

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **33** Ljubljana, sreda **22. 5. 2019**

ISSN 1318-0576 Leto **XXIX**

DRŽAVNI ZBOR

1493. Zakon o spremembah in dopolnitvi Zakona o množičnem vrednotenju nepremičnin (ZMVN-1A)

Na podlagi druge alineje prvega odstavka 107. člena in prvega odstavka 91. člena Ustave Republike Slovenije izdajam

U K A Z

o razglasitvi Zakona o spremembah in dopolnitvi Zakona o množičnem vrednotenju nepremičnin (ZMVN-1A)

Razglašam Zakon o spremembah in dopolnitvi Zakona o množičnem vrednotenju nepremičnin (ZMVN-1A), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji dne 13. maja 2019.

Št. 003-02-5/2019-2
Ljubljana, dne 21. maja 2019

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N

O SPREMENBAH IN DOPOLNITVI ZAKONA O MNOŽIČNEM VREDNOTENJU NEPREMIČNIN (ZMVN-1A)

1. člen

V Zakonu o množičnem vrednotenju nepremičnin (Uradni list RS, št. 77/17) se v 35. členu v drugem odstavku v drugi alineji za besedilom »osebno ime« dodata vejica in besedilo »enotna matična številka«.

2. člen

V 51. členu se besedilo »1. avgusta 2019« nadomesti z besedilom »1. aprila 2020«.

3. člen

V 56. členu se v prvi alineji besedilo »do 31. julija 2019« nadomesti z besedilom »do 31. marca 2020«.

4. člen

V 57. členu se v prvem odstavku v drugi alineji besedilo »do 31. julija 2019« nadomesti z besedilom »do 31. marca 2020«.

V tretjem odstavku se v napovednem stavku besedilo »do 31. julija 2019« nadomesti z besedilom »do 31. marca 2020«.

V šestem odstavku se besedilo »do 31. julija 2019« nadomesti z besedilom »do 31. marca 2020«.

5. člen

V 58. členu se besedilo »1. avgusta 2019« nadomesti z besedilom »1. aprila 2020«.

KONČNA DOLOČBA

6. člen

Ta zakon začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 435-04/19-1/14
Ljubljana, dne 13. maja 2019
EPA 539-VIII

Državni zbor
Republike Slovenije
mag. Dejan Židan
predsednik

1494. Zakon o spremembah Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o evidentiranju nepremičnin (ZEN-B)

Na podlagi druge alineje prvega odstavka 107. člena in prvega odstavka 91. člena Ustave Republike Slovenije izdajam

U K A Z

o razglasitvi Zakona o spremembah Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o evidentiranju nepremičnin (ZEN-B)

Razglašam Zakon o spremembah Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o evidentiranju nepremičnin (ZEN-B), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji dne 13. maja 2019.

Št. 003-02-5/2019-3
Ljubljana, dne 21. maja 2019

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

ZAKON
O SPREMEMBAH ZAKONA O SPREMEMBAH
IN DOPOLNITVAH ZAKONA O EVIDENTIRANJU
NEPREMIČNIN (ZEN-B)

1. člen

V Zakonu o spremembah in dopolnitvah Zakona o evidentiranju nepremičnin (Uradni list RS, št. 7/18) se v 30. členu datum »1. junija 2019« nadomesti z datumom »31. marca 2020«.

2. člen

V 31. členu se v drugem odstavku datum »1. junija 2019« nadomesti z datumom »1. aprila 2020«.

KONČNA DOLOČBA

3. člen

(začetek veljavnosti)

Ta zakon začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 720-01/19-3/13
Ljubljana, dne 13. maja 2019
EPA 542-VIII

Državni zbor
Republike Slovenije
mag. Dejan Židan
predsednik

PRESEDNIK REPUBLIKE

1495. Ponovni Javni poziv za zbiranje kandidatur za namestnico oziroma namestnika predsednika Komisije za preprečevanje korupcije

Na podlagi tretje alineje prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121,140,143, 47/13 – UZ148, 47/13 – UZ90,97,99 in 75/16 – UZ70a) in sedmega odstavka 9. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – UPB2) objavljam

PONO VNI JAVNI POZIV
za zbiranje kandidatur za namestnico
oziroma namestnika predsednika
Komisije za preprečevanje korupcije

Na podlagi sedmega odstavka 9. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije objavljam tretji javni poziv za zbiranje kandidatur za namestnico oziroma namestnika (v nadaljevanju: namestnik) predsednika Komisije za preprečevanje korupcije. Namestnika predsednika Komisije za preprečevanje korupcije imenuje predsednik republike izmed kandidatov, ki mu jih posreduje izbirna komisija.

Namestnik predsednika Komisije za preprečevanje korupcije mora biti državljani Republike Slovenije. Imeti mora najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih druge stopnje, ali raven izobrazbe, ki v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo, ustreza izobrazbi druge stopnje. Imeti mora najmanj deset let delovnih izkušenj pri opravljanju nalog, za katere je zahtevana ta izobrazba, ter ne sme biti pravnomočno obsojen

na kazen zapora. Kandidati morajo k svoji kandidaturi priložiti dokazila, s katerimi izkažejo izpolnjevanje vseh pogojev, ki jih določa drugi odstavek 7. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije.

Namestnik predsednika Komisije za preprečevanje korupcije mora biti oseba, za katero je na podlagi dosedanjega dela, ravnanja ali vedenja možno utemeljeno sklepati, da bo funkcijo v Komisiji za preprečevanje korupcije opravljal zakonito in v skladu s pravili stroke. Zaželeno je, da kandidati predložijo tudi vizijo delovanja Komisije za preprečevanje korupcije v mandatnem obdobju (do dve A4 strani) ter življenjepis v Europass obliki v slovenskem jeziku.

Namestnik predsednika Komisije za preprečevanje korupcije je imenovan za dobo petih let. Na funkcijo je lahko imenovan dvakrat zapored.

Kot pravočasno vložene bodo štele kandidature za namestnika predsednika Komisije za preprečevanje korupcije, ki bodo skupaj z vsemi zahtevanimi dokazili prispeli na naslov Urad predsednika Republike Slovenije, Erjavčeva 17, 1000 Ljubljana, najkasneje do torka, 11. junija 2019 do 15.00 ure.

Št. 003-03-7/2018-108
Ljubljana, dne 21. maja 2019

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

OBČINE

DOBJE

1496. Odlok o proračunu Občine Dobje za leto 2019

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 76/08, 79/09, 14/10, 51/10), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11) in 24. člena Statuta Občine Dobje (Uradni list RS, št. 81/18) je Občinski svet Občine Dobje na 4. redni seji dne 25. 4. 2019 sprejel

O D L O K

o proračunu Občine Dobje za leto 2019

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Dobje za leto 2019 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolženja in poroštva občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		v EUR
Skupina/podskupina kontov		Proračun 2019
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	934.257,56
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	825.005,00
70	DAVČNI PRIHODKI	755.697,00
700	Davki na dohodek in dobiček	703.860,00
703	Davki na premoženje	37.882,00
704	Domači davki na blago in storitve	13.674,00
706	Drugi davki	281,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI	69.308,00
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	22.493,00
711	Takse in pristojbine	400,00
712	Globe in druge denarne kazni	1.250,00
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	32.000,00
714	Drugi nedavčni prihodki	13.165,00
72	KAPITALSKI PRIHODKI	18.000,56
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	18.000,56
74	TRANSFERNI PRIHODKI	91.252,00
740	Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	91.252,00
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	984.273,89
40	TEKOČI ODHODKI	278.438,50
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	75.130,00
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	12.197,00
402	Izdatki za blago in storitve	169.111,50
409	Rezerve	22.000,00
41	TEKOČI TRANSFERI	420.337,89
410	Subvencije	15.000,00
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	281.326,00
412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	24.287,00
413	Drugi tekoči domači transferi	99.724,89
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	271.737,50
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	271.737,50
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	13.760,00
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	12.360,00
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	1.400,00
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ) (I.–II.) (Skupaj prihodki minus skupaj odhodki)	-50.016,33
III/1.	PRIMARNI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I.–7102)–(II–403–404) (Skupaj prihodki brez prihodkov od obresti minus skupaj odhodki brez plačil obresti)	-50.088,33
III/2.	TEKOČI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (70+71)–(40+41) (Tekoči prihodki minus tekoči odhodki in tekoči transferi)	126.228,61
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
750	Prejeta vračila danih posojil	0

VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.–V)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500+501)	41.675,00
50	ZADOLŽEVANJE	41.675,00
500	Domače zadolževanje	41.675,00
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (500+551)	8.600,00
55	ODPLAČILA DOLGA	8.600,00
550	Odplačila domačega dolga	8.600,00
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.–II.–V.–VIII.)	-16.941,33
X	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.–VIII.)	33.075,00
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.–IX.)	50.016,33
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	16.941,33

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podkote, določene s predpisanim enotnim kontnim načrtom.

Stanje denarnih sredstev na računu proračuna na koncu preteklega leta je sestavni del proračuna za tekoče leto.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podskupin kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Dobje.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

1) požarna taksa po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 3/07 – UPB1, 9/11), ki se uporabijo za namene določene v tem zakonu,

2) prispevki občanov, ki se namenijo za namene, za katere se pobirajo,

3) odstopljena državna taksa za obremenjevanje okolja zaradi odlaganja odpadkov v skladu z odločbo pristojnega ministrstva,

4) taksa za obremenjevanje vode,

5) prispevki za izgradnjo infrastrukturnih objektov in naprav za odvajanje in čiščenje odpadnih vod se uporabijo za namene za katere se pobirajo,

6) prejeta namenska sredstva pristojnih ministrstev za investicije,

7) pristojbine za vzdrževanje gozdnih cest.

Če se v tekočem letu v proračun vplača namenski prihodek, ki zahteva sorazmeren namenski odhodek, ki v proračunu ni izkazan ali ni izkazan v zadostni višini, se v višini dejanskih prihodkov poveča obseg odhodkov finančnega načrta neposrednega uporabnika in proračuna.

4. člen

(izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – konta.

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan Občine Dobje, ki je skrbnik vseh proračunskih postavk. Župan lahko tudi pismeno pooblasti druge osebe za izvrševanje proračuna.

Odredbodajalec za sredstva proračuna je župan oziroma od župana pooblaščen oseba.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu juliju oziroma na prvi naslednji seji in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu in njegovi realizaciji.

5. člen

(uporaba sredstev proračuna)

Sredstva proračuna se smejo uporabljati le za namene in v okviru sredstev, ki so določena s proračunom, ko so opravljena vsa predhodna predpisana dejanja in pridobljena dokumentacija, dovoljenja ali druga predpisana pravna podlaga.

Sredstva proračuna se uporabijo za plačevanje že opravljenih storitev in dobav.

Sredstva proračuna iz naslova tekočih transferov se neposrednim in posrednim proračunskim uporabnikom med letom praviloma dodeljujejo mesečno na podlagi zahtevkov, katerim je priložena zahtevana dokumentacija, sredstva iz naslova investicijskih transferov pa na podlagi zahtevkov, katerim je priložena finančna dokumentacija o izvršenih investicijah.

Subvencije se dodeljujejo za točno določene namene, pod vnaprej določenimi pogoji in na podlagi pravil s področja dodeljevanja državnih pomoči.

Vsak izdatek iz proračuna mora imeti za podlago verodostojno knjigovodsko listino, s katero se izkazuje obveznost za plačilo. Pred izplačilom iz proračuna mora vsako izplačilo preveriti in pisno potrditi župan kot skrbnik vseh proračunskih postavk. Župan lahko za skrbnika proračunske postavke pisno pooblasti druge osebe.

6. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

Župan lahko na predlog neposrednega proračunskega uporabnika finančnega načrta odloča o prerazporeditvah pravic porabe v okviru/med:

1. glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe;
2. področji porabe, pri čemer skupno povečanje ali zmanjšanje posameznega področja porabe ne sme presežati 3 % obsega področja porabe v sprejetem proračunu.

Med izvrševanjem proračuna se lahko s sklepom župana o prerazporeditvi odpre nov podkonto oziroma poveča obseg sredstev na podkontu za izdatke ali se odpre nova proračunska postavka, če pri načrtovanju proračuna ni bilo mogoče predvideti prejemnika proračunskih sredstev ali načina izvedbe projektov in v primeru pridobitve namenskih prejemkov. Nov konto se odpre v okviru že odprte proračunske postavke ali pa se odpre nova proračunska postavka v okviru sredstev posameznega področja proračunske porabe.

7. člen

(največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Investicijsko dokumentacijo potrdi župan, po predhodnem soglasju Občinskega sveta Občine Dobje.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke in investicijske transfere ne sme presežati 70 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

1. v letu 2019 40 % navedenih pravic porabe in
2. v ostalih prihodnjih letih 30 % navedenih pravic porabe.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presežati 25 % pravic

porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami, razen če na podlagi teh pogodb lastninska pravica preide oziroma lahko preide iz najemodajalca na najemnika, in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

8. člen

(spreminjanje in uvrstitve NRP)

Župan lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. V primerih, ko sprememba vrednosti projekta, vrednega nad 20.000,00 EUR, presega 20 % prvotno predvidenega obsega potrebnih sredstev za projekt, se to spremembo utemelji z novelacijo dokumentacije, po predhodnem soglasju Občinskega sveta Občine Dobje.

Novi projekti vrednosti do 10.000,00 EUR se lahko uvrstijo v NRP tekočega leta na podlagi odločitve župana, projekti vrednosti nad 10.000,01 EUR pa na podlagi odločitve občinskega sveta.

9. člen

(proračunski skladi)

Proračunski skladi so:

1. račun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF.

Proračunska rezerva se v letu 2019 oblikuje v višini 14.500,00 EUR.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA OBČINE

10. člen

(odpis dolga)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan dolžniku do višine 900,00 EUR odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

11. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja oziroma zagotavljanja likvidnosti se občina za proračun leta 2019 lahko zadolži do višine 50.000,00 EUR.

V primeru premostitvenega zadolževanja oziroma zadolževanja za zagotavljanje tekoče likvidnosti v višini nad 50.000,00 EUR je le-to možno s sklepom občinskega sveta.

Obseg poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Dobje, v letu 2019 ne sme preseči skupne višine glavnice 0 EUR.

12. člen

(zadolževanje pravnih oseb javnega sektorja na ravni občine)

Pravne osebe javnega sektorja na ravni občine (javni zavodi in javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina) se lahko v letu 2019 zadolžijo do skupne višine 0 EUR.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

13. člen

(začasno financiranje v letu 2020)

V obdobju začasnega financiranja Občine Dobje v letu 2020, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklepe o določitvi začasnega financiranja.

14. člen

(uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati z dnem sprejema na občinskem svetu. Objavi se v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 410-0018/2019

Dobje, dne 25. aprila 2019

Župan
Občine Dobje
Franc Leskovšek

KOČEVJE**1497. Statut Javnega zavoda Podjetniški inkubator Kočevje**

Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94, 8/96, 31/00 in 36/00), 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradno prečiščeno besedilo ZLSUPB2 – Uradni list RS, št. 94/07), 18. in 98. člena Statuta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 32/15) ter 14., 35. in 38. člena Odloka o ustanovitvi in delovanju javnega zavoda Podjetniški inkubator Kočevje (Uradni list RS, št. 71/18) je Svet javnega zavoda Podjetniški inkubator Kočevje na 7. korespondenčni redni seji dne 19. 3. 2019 sprejel

STATUT**Javnega zavoda Podjetniški inkubator Kočevje**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem statutom se določa:

- dejavnosti, organizacija in način poslovanja zavoda,
- pristojnosti organov zavoda in način odločanja,
- pooblastila za zastopanje in podpisovanje,
- oblika in uporaba žigov,
- volitve ali imenovanje članov organov javnega zavoda,
- delovna razmerja delavcev,
- vire, način in pogoje pridobivanja sredstev za delo zavoda,
- način razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda,
- pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu,
- določbe o odgovornosti ustanovitelja za obveznosti zavoda,
- medsebojne pravice in obveznosti ustanovitelja in zavoda,
- druge vsebine, pomembne za delovanje zavoda.

2. člen

(1) Ustanovitelj javnega zavoda Podjetniški inkubator Kočevje (v nadaljnjem besedilu: javni zavod) je Občina Kočevje, matična številka: 5874238000, davčna številka: SI20945892, Ljubljanska cesta 26, 1330 Kočevje.

(2) Javni zavod je ustanovljen na podlagi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Podjetniški inkubator Kočevje (Uradni list RS, št. 83/08). Javni zavod je bil vpisan v sodni register pod številko vložka Srg vpisa subjekta: 2008/31748, z dne 23. 9. 2008. Občinski svet Občine Kočevje je na 38. redni seji dne 25. 10. 2018 sprejel nov Odlok o ustanovitvi in delovanju javnega zavoda Podjetniški inkubator Kočevje (Uradni list RS, št. 71/18, z dne 9. 11. 2018).

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

3. člen

(1) Ime, ki ga javni zavod uporablja v pravnem prometu je: Podjetniški inkubator Kočevje, javni zavod za podjetništvo, izobraževanje in druge dejavnosti.

(2) Skrajšano ime javnega zavoda glasi: Podjetniški inkubator Kočevje.

(3) V javnem zavodu se za opravljanje dejavnosti izobraževanje odraslih organizira naslednja organizacijska enota:

– Ljudska univerza Kočevje.

(4) Organizacijska enota Ljudska univerza Kočevje je vpisana v razvid, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje odraslih.

4. člen

(1) Sedež javnega zavoda je v Kočevju, na poslovnem naslovu Trata XIV 6 A, 1330 Kočevje. O spremembi poslovnega naslova znotraj registriranega kraja sedeža zavoda odloča direktor zavoda po predhodnem soglasju ustanovitelja.

(2) Sedež organizacijske enote Ljudska univerza Kočevje je v Kočevju, na poslovnem naslovu Trg zbora odposlancev 30, 1330 Kočevje.

2. Žig zavoda in organizacijske enote

5. člen

(1) Javni zavod ima žig okrogle oblike, premera 36 mm, v katerem se nahaja:

- naziv: **PODJETNIŠKI INKUBATOR KOČEVJE**, Trata XIV 6a, 1330 Kočevje
- na sredini se nahaja medved in prečni prerez hloda z vidnimi letnicami.

(2) Organizacijska enota Ljudska univerza Kočevje ima dva (2) žiga okrogle oblike s premeroma 35 mm in 20 mm, v katerih se nahaja:

- naziv: **PODJETNIŠKI INKUBATOR KOČEVJE**
- naziv organizacijske enote: **OE Ljudska univerza Kočevje**
- na sredini se nahaja grb Republike Slovenije.

6. člen

Z žigom in podpisom direktorja oziroma druge pooblaščenice osebe zavoda se sklepajo pogodbe, podpisujejo listine in v pravnem prometu prevzemajo pravice, obveznosti in odgovornosti v imenu in za račun zavoda.

7. člen

Direktor lahko sprejme poseben akt, s katerim določi število, vrsto, obliko in namen uporabe dodatnih pečatov za potrebe poslovanja javnega zavoda in organizacijske enote ter način uporabe, varovanja in uničevanja le-teh ter zaposlene, ki so odgovorni zanje.

8. člen

(1) Javni zavod je pravna oseba javnega prava.

(2) Javni zavod posluje v skladu z veljavnimi predpisi in za svoje poslovanje odgovarja tretjim osebam z vsem svojim premoženjem.

9. člen

(1) V skladu z zakonom in s predhodnim soglasjem ustanovitelja lahko zavod ustanovi drug zavod, gospodarsko družbo, ustanovo ali drugo pravno osebo, kadar gre za izvajanje dejavnosti povezano z delovanjem zavoda in je ustanovitev novega pravnega subjekta smiselna in racionalna.

(2) Za opravljanje registriranih dejavnosti lahko zavod na predlog direktorja ob soglasju ustanovitelja ustanovi organizacijske enote.

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

10. člen

(1) Javni zavod zastopa in predstavlja direktor, in sicer brez omejitev.

(2) Med začasno odsotnostjo direktorja nadomešča namestnik direktorja ali vodja organizacijske enote, ki ima v času nadomeščanja vsa pooblastila direktorja.

(3) Direktor lahko za zastopanje ali predstavljanje javnega zavoda v posameznih zadevah pooblasti tudi druge osebe.

4. Dejavnost zavoda in naloge

11. člen

(1) Osnovna dejavnost javnega zavoda, ki se šteje kot javna služba je:

70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje

(2) Javni zavod lahko poleg osnovne dejavnosti izvaja tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje osnovno dejavnost:

11.050 Proizvodnja piva

13.200 Tkanje tekstilij

13.300 Dodelava tekstilij

13.920 Proizvodnja končnih tekstilnih izdelkov, razen oblačil

13.950 Proizvodnja netkanih tekstilij in izdelkov iz njih, razen oblačil

14.190 Proizvodnja drugih oblačil, pokrival ter dodatkov

16.240 Proizvodnja lesene embalaže

16.290 Proizvodnja drugih izdelkov iz lesa, plute, slame in protja

18.120 Drugo tiskanje

18.130 Priprava za tisk in objavo

18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa

22.220 Proizvodnja embalaže iz plastičnih mas

22.290 Proizvodnja drugih izdelkov iz plastičnih mas

23.120 Oblikovanje in obdelava ravnega stekla

25.620 Mehanska obdelava kovin

25.731 Proizvodnja ročnega orodja

25.732 Proizvodnja orodja za stroje

25.990 Proizvodnja drugje nerazvrščenih kovinskih izdelkov

32.200 Proizvodnja glasbil

32.300 Proizvodnja športne opreme

32.400 Proizvodnja igrač in rekvizitov za igre in zabavo

46.140 Posredništvo pri prodaji strojev, industrijske opreme, ladij, letal

46.190 Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov

47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki

47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom

47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu

47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic

52.100 Skladiščenje

56.290 Druga oskrba z jedmi

56.300 Strežba pijač

58.110 Izdajanje knjig

58.120 Izdajanje imenikov in adresarjev

58.130 Izdajanje časopisov

58.140 Izdajanje revij in druge periodike

58.190 Drugo založništvo

59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj

59.120 Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj

59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj

59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij

62.010 Računalniško programiranje

62.020 Svetovanje o računalniških napravah in programih

62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti

63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti

63.120 Obratovanje spletnih portalov

63.910 Dejavnost tiskovnih agencij

63.990 Drugo informiranje

68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin

68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi

69.103 Druge pravne dejavnosti

69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje

70.210 Dejavnost stikov z javnostjo

70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje

71.200 Tehnično preizkušanje in analiziranje

72.110 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije

72.190 Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področ. naravoslovja in tehnologije

72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike

73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij

73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora

73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja

74.200 Fotografaska dejavnost

74.300 Prevajanje in tolmačenje

74.900 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti

77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup

77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup

77.400 Dajanje pravic uporabe intelekt. lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitenih del

78.300 Druga oskrba s človeškimi viri

79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj

79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti

82.110 Nudjenje celovitih pisarniških storitev

82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti

82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj

82.990 Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje

84.130 Urejanje gospodarskih področij za učinkovitejše poslovanje

85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje

85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje

88.109 Drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše in invalidne osebe

88.999 Drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve

90.010 Umetniško uprizarjanje

90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje

90.030 Umetniško ustvarjanje

90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve

91.011 Dejavnost knjižnic

91.012 Dejavnost arhivov

91.020 Dejavnost muzejev

93.299 Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas

94.110 Dejavnost poslovnih in delodajalskih združenj

94.120 Dejavnost strokovnih združenj
94.990 Dejavnost druge nerazvrščenih članskih organizacij

96.040 Dejavnosti za nego telesa

96.090 Druge storitvene dejavnosti, druge nerazvrščene.

(3) Osnovna dejavnost organizacijske enote, ki se šteje kot javna služba je:

85.200 Osnovnošolsko izobraževanje

85.310 Srednješolsko splošno izobraževanje

85.320 Srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje

85.410 Posrednješolsko neterciarno izobraževanje

85.421 Višješolsko izobraževanje

85.422 Visokošolsko izobraževanje

85.590 Druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje.

(4) Poleg osnovnih dejavnosti lahko organizacijska enota opravlja tudi druge dejavnosti, ki so komplementarne z osnovno dejavnostjo organizacijske enote ter z dejavnostjo zavoda.

(5) Javni zavod lahko tudi brez vpisa v sodni register opravlja druge dejavnosti, ki so namenjene za opravljanje registriranih dejavnosti in se običajno v manjšem obsegu opravljajo ob navedenih dejavnostih in lahko prispevajo k popolnejši in smotrnejši izrabi zmogljivosti, sredstev in znanja zavoda.

(6) Dejavnosti iz drugega odstavka tega člena se lahko izvajajo tudi kot tržna dejavnost.

12. člen

(1) Javni zavod opravlja naslednje naloge:

- promocija podjetniške kulture,
- povezovanje različnih institucij in vzpostavljanje razvojnih partnerstev za spodbujanje podjetništva na lokalni ravni,
- izvajanje celovitih podpornih storitev za podjetja in potencialne podjetnike,
- zagotavljanje ugodnejših prostorskih in tehničnih pogojev za nastajanje in delovanje podjetij v zgodnjih fazah razvoja,
- povezovanje razpoložljivih kapacitet na področju raziskovanja in razvoja,
- svetovanje in razvoj pogojev za inovativno dejavnost,
- izvajanje programov, projektov in izobraževanja na področju pospeševanja podjetništva, razvoja podeželja in konkurenčnosti na lokalni ravni,
- sodelovanje pri pripravi regionalnega razvojnega programa za območje statistične regije in pri pripravi državnih razvojnih dokumentov,
- opravljanje splošnih, informativnih, svetovalnih in pospeševalnih nalog pri spodbujanju razvoja regije in lokalnih skupnosti,
- svetovanje in pomoč pri prijavi projektov na razpise za dodeljevanje regionalnih spodbud,
- izvajanje drugih programov in projektov regionalnih in območnih razvojnih programov,
- organizacija in iskanje finančnih virov na lokalnem, regionalnem, nacionalnem in mednarodnem nivoju,
- svetovanje in priprava projektov ter drugih ponudb na razpise za dodeljevanje spodbud, zlasti strukturnih, kohezijskih in drugih skladov EU,
- koordinacija aktivnosti in izdelava lokalnih razvojnih strategij,
- izvajanje podpornega okolja za razvoj podjetništva,
- razvoj in izdelava novih izdelkov oziroma nadgradnja obstoječih,
- ustvarjanje sodelovalnega okolja na lokalni in regijski ravni,
- vključevanje v in sodelovanje pri razvoju in izvajanju programov Slovenske strategije pametne specializacije,
- pripravlja, organizira in izvaja druge vrste izobraževanj, seminarjev, predavanj, delavnic, okroglih miz in srečanj,
- organizira in izvaja kongrese, posvetovanja in sejme,
- opravlja založniške dejavnosti,

– izdaja zvočne, filmske in druge zapise, ki izhajajo iz poslanstva zavoda,

– izdaja strokovne in znanstvene publikacije, razstavne kataloge in poljubne publikacije iz svojega področja,

– izvaja programe socialne vključenosti.

(2) Poleg izvajanja osnovnih dejavnosti lahko javni zavod opravlja tudi gospodarske dejavnosti, ki so namenjene izvajanju osnovnih dejavnosti in se financirajo iz drugih virov.

(3) Osnovna dejavnost organizacijske enote je izobraževanje odraslih, ki niso vključeni v redno šolsko in univerzitetno izobraževanje, ter obsega splošno in druge oblike izobraževanja, usposabljanja, vključno s pridobivanjem izobrazbe.

(4) Organizacijska enota znotraj dejavnosti izobraževanja odraslih opravlja kot javno službo in na način ter pod pogoji, ki veljajo za javno službo, predvsem naslednje naloge oziroma dejavnosti:

– osnovnošolsko dejavnost za mladostnike in odrasle,

– svetovalno dejavnost pri:

– vključevanju v program osnovne šole za odrasle in pri nadaljevanju izobraževalne poti,

– vključevanju v javnoveljavne izobraževalne programe za odrasle, po katerih se ne pridobi javnoveljavna izobrazba,

– vključevanju v neformalne izobraževalne programe za odrasle,

– ugotavljanju in dokumentiranju znanja, spretnosti in veščin, pridobljenih v neformalnem izobraževanju in priložnostnem učenju na podlagi dokumentacije, in sicer za osebni razvoj, nadaljnje izobraževanje in vključitev na trg dela, ter

– samostojnem učenju.

13. člen

Javni zavod opravlja svojo dejavnost za vse zainteresirane naročnike v obsegu in na način, določen s programom razvoja in dela javnega zavoda na domačem in mednarodnem trgu.

III. ORGANIZACIJA ZAVODA

14. člen

(1) Javni zavod svojo dejavnost izvaja v treh sektorjih in eni organizacijski enoti:

– Projektni sektor, katerega dejavnost je pomoč inkubiranecem in drugim podjetnikom,

– R&R sektor (raziskave in razvoj), katerega dejavnost je usmerjena v raziskave in razvoj,

– Podporni sektor, katerega osnovna naloga je zagotavljanje nemotenega delovanja zavoda.

– Organizacijska enota Ljudska univerza Kočevje, katere dejavnost je izobraževanje odraslih, ki niso vključeni v redno šolsko in univerzitetno izobraževanje, ter obsega splošno in druge oblike izobraževanja, usposabljanja, vključno s pridobivanjem izobrazbe.

(2) Za organizacijo in usklajevanje dela med sektorji in organizacijsko enoto je pristojen direktor.

IV. ORGANI ZAVODA

15. člen

(1) Organi javnega zavoda so:

– svet zavoda,

– direktor,

– strokovni svet.

(2) V okviru organizacijske enote Ljudska univerza Kočevje se organizirata še naslednja organa:

– strokovni aktiv,

– andragoški zbor.

1. Svet zavoda**16. člen**

(1) Javni zavod upravlja Svet zavoda, ki ga sestavljajo štiri (4) predstavniki ustanovitelja, dva (2) predstavnika delavcev zavoda, od tega eden (1) iz organizacijske enote Ljudska univerza Kočevje ter en (1) predstavnik zainteresirane javnosti.

(2) Predstavnike ustanovitelja imenuje in razrešuje Občinski svet Občine Kočevje po postopku, določenem s poslovnikom občinskega sveta.

(3) Predstavnika delavcev javnega zavoda izvolijo in razrešijo delavci javnega zavoda na način, ki je v skladu z 21. členom tega statuta.

(4) Predstavnika zainteresirane javnosti, na podlagi predhodno objavljenega javnega poziva vsem zainteresiranim kandidatom, imenuje župan Občine Kočevje, ki ga lahko tudi razreši.

17. člen

(1) Mandat članov Sveta javnega zavoda traja štiri leta. Za člana Sveta zavoda je ista oseba lahko ponovno izvoljena, oziroma imenovana, vendar največ dvakrat zaporedoma.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se lahko razreši člana Sveta zavoda, če:

- se le-ta ne udeležuje sej Sveta zavoda;
- bi se izkazalo, da le-ta članstvo v Svetu zavoda izrablja ali poizkuša izrabiti za osebne interese;
- le-ta neustrezno zastopa interese skupine, ki ga je imenovala;
- le-ta ravna v nasprotju z določbami tega akta ali statuta zavoda;
- je času mandata pravnomočno obsojen za kaznivo dejanje.

18. člen

(konstituiranje sveta zavoda)

(1) Svet zavoda se konstituira, ko je imenovanih oziroma izvoljenih večina članov Sveta zavoda in se je iztekel mandat Svetu prejšnjega sklica. Svetu zavoda začne teči mandat z dnem konstituiranja ne glede na to, kdaj je bil posamezen član imenovan oziroma izvoljen. Članu sveta, ki je bil imenovan oziroma izvoljen po konstituiranju sveta zavoda, se izteče mandat, ko se izteče mandat celotnega sveta.

(2) Konstitutivno sejo sveta skliče direktor, ki jo do izvolitve predsednika Sveta zavoda tudi vodi.

(3) Administrativno tehnične naloge za Svet zavoda opravljajo zaposleni v zavodu.

19. člen

(vodenje sveta zavoda)

(1) Svet zavoda ima predsednika in namestnika, ki ga izmed sebe izvolijo člani Sveta zavoda na prvi – konstitutivni seji z večino glasov vseh prisotnih članov.

(2) Predsednik Sveta zavoda organizira in vodi delovanje Sveta zavoda, skrbi za komunikacijo z ustanoviteljem (pošiljanje gradiv Sveta zavoda, redna posvetovanja z ustanoviteljem) in v primeru neaktivnosti posameznega člana Sveta zavoda opozori ustanovitelja oziroma organ oziroma organizacijo, katerega predstavnik je.

(3) Namestnik predsednika nadomešča predsednika Sveta zavoda v primeru njegove odsotnosti.

(4) Mandat članov Sveta zavoda traja štiri leta in prične teči z dnem konstituiranja Sveta zavoda. V primeru, da pride v mandatni dobi do razrešitve člana Sveta zavoda in imenovanje novega člana, traja mandatna doba nadomestnega člana do konca trajanja mandata Sveta zavoda.

(5) Svet zavoda veljavno odloča, če je na seji prisotnih več kot polovica njegovih članov.

(6) Odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovala večina vseh članov.

20. člen

Za svoje delo so člani Sveta zavoda upravičeni do povračila dejansko nastalih potnih stroškov v višini, ki velja za javne uslužbenke. Poleg tega so upravičeni tudi do sejnine v višini 75 % sejin, ki jih določa uredba, ki ureja sejnine v javnih zavodih, katerih ustanovitelj je Republika Slovenija. Ne glede na navedeno, skupen znesek, ki se lahko porabi za povračilo stroškov in za sejnine, ne sme preseči zneska, določenega v finančnem načrtu javnega zavoda.

21. člen

(Volitve predstavnika delavcev v Svet zavoda in njihova razrešitev)

(1) Volitve predstavnikov delavcev v Svet zavoda razpiše predsednik Sveta zavoda.

(2) Za predstavnika delavcev v Svet zavoda lahko kandidirajo vsi redno zaposleni v javnem zavodu, razen direktorja.

(3) Volitve za predstavnika delavcev v Svet zavoda so tajne in trajajo en delovni dan.

(4) Zaposlene v javnem zavodu predsednik Sveta zavoda pozove, da v zaprti kuverti oddajo glasovnice z imenom kandidata enemu od predstavnikov (članov) Sveta zavoda. Kuverte z glasovnicami na svoji seji odpre in pregleda Svet zavoda.

(5) Za predstavnika delavcev Podjetniškega inkubatorja Kočevje in organizacijske enote Ljudska univerza Kočevje v Svet zavoda sta izvoljena kandidata, ki prejmeta največ glasov.

(6) Mandat predstavnikov delavcev v Svetu zavoda je enak mandatu ostalih članov Sveta zavoda in preneha s konstituiranjem novega Sveta zavoda.

(7) Razrešitev oziroma odpoklic člana Sveta zavoda, predstavnika zaposlenih, predlaga Svet zavoda oziroma večina zaposlenih v javnem zavodu ali organizacijski enoti v primeru iz drugega odstavka 17. člena tega statuta. Svet zavoda nato sprejme sklep o razrešitvi.

Naloge in pristojnosti Sveta zavoda**22. člen**

Svet zavoda:

- sprejema program dela in spremlja njegovo uresničevanje,
- sprejema finančni načrt in rebalans finančnega načrta ter spremlja njegovo izvajanje,
- obravnava polletno poročilo o poslovanju zavoda,
- sprejema letno poročilo zavoda ter odloča o razporejanju morebitnega presežka prihodkov nad odhodki,
- sprejema statut zavoda,
- sprejema vse splošne in interne akte zavoda,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava poročila o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- imenuje direktorja zavoda po predhodnem soglasju ustanovitelja,
- imenuje vršilca dolžnosti direktorja na način in pod pogoji, ki so določeni v 20. členu tega akta,
- razrešuje direktorja zavoda na način in pod pogoji, ki so določeni v 19. členu tega akta;
- objavi javni razpis za direktorja najkasneje 90 dni pred potekom mandata obstoječega direktorja,
- odloča o tem, katera podjetja lahko pridobijo status inkubiranja ter določa merila in kriterije za najem poslovnih prostorov pod ugodnejšimi pogoji,
- kot drugostopenjski organ odloča o pritožbah v zvezi s statusom udeleženca,
- opravlja druge z zakonom, statutom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

23. člen

(prenehanje mandata člana sveta zavoda)

(1) Članu Sveta zavoda preneha mandat s potekom časa, za katerega je bil izvoljen oziroma imenovan.

(2) Pred potekom časa, za katerega je bil imenovan poteče mandat članu Sveta zavoda:

- če sam odstopi z dnem, ki ga navede v odstopni izjavi,
- če je razrešen z dnem razrešitve.

(3) Člana Sveta zavoda lahko razreši organ, ki ga je imenoval oziroma izvolil, in sicer po postopku in na način določen v 16. členu tega statuta.

(4) Ko Svet zavoda ugotovi, da je članu iz razlogov, navedenih v drugem odstavku tega člena, prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne organe, da speljejo postopek za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

(5) Za imenovanje nadomestnih članov se smiselno uporabljajo določbe 11. člena Odloka o ustanovitvi in delovanju javnega zavoda Podjetniški inkubator Kočevje.

(6) Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana Sveta zavoda ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata Sveta zavoda manj kot šest mesecev.

24. člen

Podrobnejša pravila o delovanju Sveta zavoda se določijo s poslovníkom, ki ga sprejme Svet zavoda z večino glasov vseh članov Sveta zavoda. Z enako večino se sprejmejo tudi spremembe in dopolnitve poslovnika o delu Sveta zavoda.

2. Direktor

25. člen

(1) Poslovodni organ javnega zavoda je direktor.

(2) Direktor organizira in vodi delo in poslovanje javnega zavoda, predstavlja in zastopa javni zavod in je odgovoren za zakonitost dela javnega zavoda.

(3) Direktor je tudi strokovni vodja javnega zavoda.

(4) Direktor opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo javnega zavoda,
- pripravlja program dela in načrt razvoja javnega zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- skrbi za sodelovanje javnega zavoda z uporabniki in ustanoviteljem,
- obvešča uporabnike in ustanovitelja o delu javnega zavoda,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje javnega zavoda z univerzami, fakultetami, zavodi, gospodarskimi družbami in drugimi organizacijami ter drugimi institucijami tako doma kot v tujini,
- sodeluje pri delu Sveta zavoda ter Strokovnega sveta zavoda in drugih organov in teles javnega zavoda,
- skrbi za sodelovanje javnega zavoda s sorodnimi organizacijami v državi in tujini,
- sprejme cenik storitev in izdelkov javnega zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

26. člen

(pogoji za imenovanje direktorja)

Za direktorja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje naslednje pogoje:

- najmanj univerzitetna izobrazba (stopnje VII/2),
- najmanj 10 let ustreznih delovnih izkušenj,
- nekaznovanost.

27. člen

(imenovanje in mandat direktorja)

(1) Direktorja javnega zavoda imenuje in razrešuje Svet zavoda. Mandat direktorja traja pet let.

(2) Javni razpis za imenovanje direktorja objavi Svet zavoda v roku 6 mesecev pred iztekom mandata.

(3) Svet zavoda si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za direktorja pridobiti soglasje ustanovitelja.

(4) Po prejemu soglasja ustanovitelja Svet zavoda odloči o imenovanju direktorja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev Sveta zavoda je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

28. člen

(prenehanje mandata direktorja)

(1) Direktorju preneha mandat s potekom časa za katerega je imenovan.

(2) Direktorju poteče mandat pred potekom časa za katerega je imenovan, če:

- to sam zahteva,
- je razrešen.

(3) Direktor je lahko razrešen, če:

- nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih javnega zavoda ali če neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov javnega zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči javnemu zavodu večjo škodo ali če zanemarljivo ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti javnega zavoda,
- je direktor odgovoren za slabo finančno poslovanje javnega zavoda, ki se kaže kot presežek odhodkov nad prihodki,
- je bil direktor v času trajanja mandata pravnomočno obsojen za kaznivo dejanje.

(4) Direktorja razreši Svet zavoda.

(5) Pred razrešitvijo je potrebno direktorja seznaniti z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi. Zoper sklep o razrešitvi ima direktor pravico zahtevati sodno varstvo.

(6) Svet zavoda s predlogom za razrešitev seznaniti ustanovitelja, od katerega si pridobi soglasje.

(7) V kolikor direktor sam poda izjavo o razrešitvi, Svet zavoda o pisni izjavi obvesti ustanovitelja in prične s postopkom imenovanja novega direktorja.

29. člen

(vršilec dolžnosti)

(1) Če direktorju predčasno preneha mandat oziroma, če nihče izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan, Svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti in hkrati takoj začne postopek za imenovanje direktorja.

(2) Za vršilca dolžnosti lahko Svet zavoda imenuje bodisi strokovnega delavca javnega zavoda bodisi katerega izmed prijavljenih kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje za funkcijo direktorja. V kolikor med navedenim ni možno izbrati ustreznega vršilca dolžnosti, ga v imenu Sveta zavoda izbere ustanovitelj.

(3) Vršilec dolžnosti direktorja se imenuje za čas do imenovanja novega direktorja, vendar najdlje za eno leto. Ista oseba lahko funkcijo vršilca dolžnosti direktorja opravlja največ dvakrat.

30. člen

(namestnik direktorja)

(1) Namestnika direktorja imenuje direktor javnega zavoda.

(2) Doba imenovanja namestnika direktorja je vezana na mandat direktorja.

(3) Namestnika direktorja lahko direktor imenuje iz vrst zaposlenih v javnem zavodu oziroma je lahko kdorkoli, ki izpolnjuje pogoje določene v aktu o sistemizaciji delovnih mest javnega zavoda.

(4) Namestnik direktorja opravlja naslednje naloge:

- v odsotnosti direktorja zastopa in predstavlja Podjetniški inkubator Kočevje kot celoto,

- sodeluje pri načrtovanju poslovne in kadrovske politike,
- sodeluje pri organiziranju izvajanja letnega poslovnega plana,
- prevzema obveznosti za javni zavod v poslovnih zadevah, skrbi in odgovarja za zakonitost poslovanja v javnem zavodu,
- v času odsotnosti direktorja skrbi za izvrševanje internih organizacijskih predpisov v javnem zavodu,
- sodeluje pri razporejanju delavcev na delavna mesta, usklajevanju delovanja strokovnih delavcev ter pri koordiniranju njihovega dela,
- v sodelovanju z direktorjem skrbi za finančno poslovanje in razvoj javnega zavoda, koordinira poslovne in dohodkovne povezave ter odnose med poslovnimi partnerji izven javnega zavoda,
- sodeluje pri pripravi ukrepov iz pristojnosti Sveta zavoda, pri pripravi pogodb in drugih aktov, za katere je potrebno soglasje Sveta zavoda,
- skrbi za izvrševanje sklepov Sveta zavoda, v primeru odsotnosti direktorja poroča Svetu zavoda o poteku poslov in finančnem stanju javnega zavoda in o drugih vprašanjih, ki jih postavlja Svet zavoda,
- po pooblastilu direktorja opravlja druge naloge, ki sodijo v pristojnost direktorja po veljavni zakonodaji in aktih javnega zavoda,
- sodeluje pri pripravi in vodenju projektov,
- sodeluje pri pripravi razvojnih programov,
- sodeluje pri oblikovanju lokalne / regionalne razvojne politike in njenemu izvajanju,
- sodeluje pri podjetniškem svetovanju in drugih projektih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

31. člen

(vodja organizacijske enote)

(1) Organizacijsko enoto "Ljudska univerza Kočevje" vodi vodja organizacijske enote, ki ga imenuje direktor javnega zavoda.

(2) Vodja organizacijske enote mora za imenovanje izpolnjevati pogoje, ki jih določa zakonodaja, ki ureja področje izobraževanja odraslih.

(3) Vodja organizacijske enote opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi strokovno delo organizacijske enote ter je odgovoren zanj,
- pripravi predlog programa razvoja in letnega programa dela organizacijske enote ter odgovarja za njuno izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje letnega programa dela, finančnega načrta in razvojnega programa organizacijske enote in pripravljata predlog letnega poročila,
- vodi delo andragoškega zbora, spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- zagotavlja zakonitost dela organizacijske enote v okviru svojih pooblastil,
- skrbi za kakovost izvedbe programov in dejavnosti in drugih nalog organizacijske enote,
- odgovarja za namensko porabo finančnih sredstev organizacijske enote,
- je odgovoren za uresničevanje pravic udeležencev ter
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

3. Strokovni svet zavoda

32. člen

(1) Strokovni svet obravnava vprašanja s področja strokovnega dela javnega zavoda.

(2) Strokovni svet ima zlasti naslednje naloge:

- spremlja in ocenjuje delovanje javnega zavoda in politiko njegovega ustanovitelja,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je javni zavod ustanovljen,

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela javnega zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,

- daje predhodno mnenje ustanovitelju k imenovanju in razrešitvi direktorja javnega zavoda,

- daje predhodno mnenje h kolektivni pogodbi javnega zavoda,

- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem javnega zavoda,

- druge zadeve, določene z aktom o ustanovitvi javnega zavoda.

(3) Člane strokovnega sveta, ob njihovem soglasju, imenuje Svet zavoda na predlog direktorja.

(4) Strokovni svet sestavlja pet članov, ki morajo biti strokovnjaki s področja dela javnega zavoda.

(5) Član strokovnega sveta ne more biti oseba, ki je v rednem delovnem razmerju v javnem zavodu.

(6) Član strokovnega sveta tudi ne more biti član Sveta zavoda ali direktor.

(7) Za svoje delo so člani upravičeni do povračila dejansko nastalih stroškov prevoza na sejo v višini, ki velja za javne uslužbenke.

(8) Mandat članov Strokovnega sveta je štiri leta. Ne glede na navedeno, mandat članom Strokovnega sveta avtomatično preneha 60. dan po prenehanju mandata direktorja. V primeru, da pride v mandatni dobi Strokovnega sveta do spremembe kateregakoli člana Strokovnega sveta in imenovanja novega člana, traja mandat nadomestnega člana do konca trajanja mandata Strokovnega sveta.

33. člen

Konstitutivno sejo Strokovnega sveta, na kateri izmed sebe, z večino prisotnih članov Strokovnega sveta, imenujejo predsednika Strokovnega sveta, skliče predsednik Sveta zavoda, ki sejo tudi vodi do imenovanja predsednika Strokovnega sveta.

34. člen

(1) Seje Strokovnega sveta sklicuje predsednik Strokovnega sveta.

(2) Predsednik Strokovnega sveta je dolžan sklicati sejo Strokovnega sveta tudi na pobudo Sveta zavoda, direktorja, ustanovitelja ali kadar to pisno zahtevajo najmanj trije člani strokovnega sveta. Vlagatelji zahteve za sklic seje Strokovnega sveta morajo predlagati dnevni red in pripraviti gradivo s predlogi sklepov za obravnavo. Predsednik Strokovnega sveta mora sejo sklicati najmanj v roku 7 dni po prejemu zahteve in gradiva.

(3) En izvod sklica seje Strokovnega sveta pošlje predsedniku Sveta zavoda, enega pa direktorju zavoda. Enako velja za gradivo, ki nastane na podlagi izvedene seje Strokovnega zavoda (zapisnik, sprejeti sklepi ...).

(4) Člani Strokovnega sveta glasujejo javno, razen če tajno glasovanje za posamezno glasovanje zahteva večina navzočih članov Strokovnega sveta.

(5) Strokovni svet veljavno odloča, če je na seji prisotna več kot polovica članov Strokovnega sveta.

(6) Strokovni svet načeloma sprejema svoje odločitve s soglasjem vseh na seji prisotnih članov. Naloga vodje Strokovnega sveta je, da poskuša o vsakem posameznem vprašanju doseči soglasje.

(7) V primeru, če soglasje ni doseženo, se o posameznem vprašanju odloča z glasovanjem. Odločitev je sprejeta, če zanjo glasuje več kot polovica prisotnih članov Strokovnega sveta.

35. člen

(1) Na sejo Strokovnega sveta se vedno povabi direktorja javnega zavoda.

(2) Kadar se na seji Strokovnega sveta obravnavajo vprašanja, povezana z zadevami v pristojnosti Sveta zavoda, ali če je seja sklicana na pobudo Sveta zavoda, mora biti na sejo Strokovnega sveta vabljen tudi predstavnik Sveta zavoda.

(3) Predsednik Strokovnega sveta lahko na sejo povabi tudi druge osebe, v kolikor je njihova prisotnost pomembna za obravnavo posamezne točke dnevnega reda.

36. člen

Administrativno tehnične naloge za Strokovni svet opravljajo zaposleni v javnem zavodu.

37. člen

(strokovni aktiv)

(1) Strokovni aktiv se oblikuje na posameznem izobraževalnem področju oziroma dejavnosti in jih sestavljajo delavci iz posameznega izobraževalnega programa za odrasle oziroma dejavnosti.

(2) Strokovni aktiv obravnava problematiko posameznega izobraževalnega področja oziroma dejavnosti, usklajuje merila za preverjanje in ocenjevanje znanja udeležencev ter za evalvacijo izobraževalnega in drugega dela, daje andragoškem zboru predloge za izboljšanje izobraževalnega dela, obravnava pripombe udeležencev izobraževanja ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

(3) Strokovni aktiv sprejme poslovnik o svojem delovanju.

38. člen

(andragoški zbor)

(1) Andragoški zbor sestavljajo strokovni delavci v programu osnovne šole za odrasle, javno veljavnih izobraževalnih programih za odrasle, javno veljavnih programih poklicnega, srednjega strokovnega in gimnazijskega izobraževanja v skladu z zakoni, ki urejajo ta področja, strokovni delavci v dejavnostih, izobraževalci v neformalnih izobraževalnih programih za odrasle in drugi delavci, ki opravljajo strokovne naloge, ki so:

– zaposleni v zavodu ali

– zunanji sodelavci, če v tekočem koledarskem letu izvedejo najmanj 100 ur organiziranega izobraževalnega dela oziroma dejavnosti.

(2) Andragoški zbor ima naslednje naloge:

– obravnava strokovna vprašanja, povezana z izobraževalnim delom, in odloča o njih,

– daje mnenje k predlogu letnega delovnega načrta organizacijske enote,

– odloča o posodobitvah izobraževalnega dela,

– daje mnenje o kandidatih za imenovanje vodje organizacijske enote,

– daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih direktorja za napredovanje strokovnih delavcev,

– opravlja druge naloge v skladu z aktom o ustanovitvi.

V. ZAPOSLENI V ZAVODU

39. člen

(1) Delovna razmerja, udeležba delavcev pri upravljanju in uresničevanje sindikalnih pravic delavcev v javnem zavodu, javni zavod uredi v skladu z zakoni in drugimi splošnimi predpisi s področja delovnega prava.

(2) Zaposlitve se sklepajo samo za delovna mesta, ki so sistemizirana z aktom o sistemizaciji delovnih mest.

VI. FINANČNI VIRI, NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA IN POSLOVANJE

1. Financiranje zavoda

40. člen

(1) Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje in sredstva za delovanje javnega zavoda, in sicer:

– poslovne in skladiščne prostore, ki jih javni zavod lahko brezplačno uporablja za lastne potrebe;

– poslovne in skladišče prostore, ki jih javni zavod lahko oddaja novoustanovljenim, perspektivnim podjetjem z neprofitno najemnino;

– poslovne in skladišče prostore, ki jih javni zavod trži in oddaja vsem zainteresiranim podjetjem v najem ali uporabo;

– denarna sredstva za delovanje javnega zavoda, a le v obsegu, ki se vsako leto določi v sprejetem občinskem proračunu.

(2) Pobrane najemnine in uporabnine poslovnih prostorov, ki so dane v upravljanje javnemu zavodu, so prihodek javnega zavoda.

(3) Ustanovitelj zagotavlja javnemu zavodu sredstva in premoženje, s katerimi javni zavod upravlja.

(4) Javni zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremično premoženje ali le-to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenimi.

(5) Za upravljanje s premoženjem je javni zavod odgovoren ustanovitelju.

(6) Javni zavod se sme zadolževati le s predhodnim soglasjem ustanovitelja.

41. člen

(1) Javni zavod pridobiva sredstva za svoje delo iz naslednjih virov:

– s prodajo izdelkov, blaga in z opravljanjem storitev,

– s plačili in prispevki udeležencev izobraževanja,

– z opravljanjem registrirane gospodarske dejavnosti,

– iz proračunskih sredstev,

– iz sredstev EU,

– z najemninami prostorov in opreme,

– z donacijami ali prispevki sponzorjev,

– s sredstvi, pridobljenimi na javnih razpisih in natečajih

– domačih in mednarodnih,

– na podlagi standardov in normativov za izvajanje programa osnovne šole za odrasle,

– iz drugih virov.

(2) Način vodenja računovodskih evidenc in poslovnih knjig se določi z aktom o računovodstvu.

(3) Presežek prihodkov nad odhodki, zmanjšan za znesek z letnim planom odobrenega investicijskega vzdrževanja, ki ga odobri Svet zavoda, mora javni zavod vplačati v proračun Občine Kočevje.

(4) Svet zavoda vsako leto po sprejemu zaključnega računa za preteklo leto in v skladu s finančnim načrtom za tekoče leto ugotovi višino sredstev iz prejšnjega odstavka, ki jih mora javni zavod prenesti na ustanovitelja najkasneje do 30. aprila tekočega leta.

(5) Morebiten presežek odhodkov nad prihodki mora javni zavod pokriti iz lastnih sredstev. V kolikor lastna sredstva ne zadoščajo, mora direktor javnega zavoda ukrepati na način, kot je predviden z zakonom, ki ureja finančno poslovanje, postopke zaradi insolventnosti in prisilno prenehanje poslovanja.

(6) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka lahko, v kolikor je do presežka odhodkov nad prihodki prišlo iz razlogov, na katere niti javni zavod niti direktor nista imela vpliva, sredstva za pokritje izgube zagotovi tudi ustanovitelj.

2. Način razpolaganja s sredstvi

42. člen

(1) Svet zavoda na podlagi zaključnega poročila sprejme vsako leto odločitev o razpolaganju s presežkom prihodkov nad odhodki.

(2) Presežek prihodkov sme javni zavod porabiti zgolj za izvajanje osnovne dejavnosti in programa dela javnega zavoda v skladu s finančnim načrtom javnega zavoda.

(3) Primanjkljaj prihodkov, ki v javnem zavodu nastane pri izvajanju medsebojno dogovorjenega programa iz osnovnih dejavnosti, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije ter normative in standarde, ki veljajo za področja dejavnosti javnega zavoda, krije javni zavod iz lastnih sredstev, če to ni mogoče, je direktor javnega zavoda dolžan sprožiti insolventni postopek.

3. Poslovanje zavoda

43. člen

(1) Javni zavod mora zagotavljati podatke o svojem finančnem in materialnem poslovanju ter evidence po načelih in pravilih, ki jih določa zakon ter drugi finančni in računovodski predpisi ter splošni akti javnega zavoda s področja finančnega in materialnega poslovanja.

(2) Za organizacijo, pravilno in zakonito delo in vodenje računovodsko finančnih evidenc odgovarjata računovodja oziroma podjetje, ki vodi računovodstvo in direktor javnega zavoda.

(3) Ob koncu poslovnega leta sprejme na predlog direktorja javnega zavoda Svet zavoda zaključni račun javnega zavoda.

44. člen

(1) Letno poslovno in finančno poročilo javnega zavoda mora prikazovati resnično stanje o premoženju in poslovanju zavoda ter mora biti sestavljeno v skladu s pravili računovodskih standardov in določbami splošnih aktov zavoda.

(2) Letno poročilo pripravi direktor javnega zavoda in ga predloži v obravnavo Svetu zavoda in ustanovitelju. Svet zavoda o sprejetju poročila glasuje.

(3) Če letno poročilo ni sprejeto, mora Svet zavoda ali ustanovitelj javnega zavoda predlagati spremembe in dopolnitve letnega poročila ter določiti rok direktorju javnega zavoda, do katerega mora morebitne nepravilnosti odpraviti.

45. člen

(1) Za poslovno skrivnost se štejejo podatki, informacije, dokumenti ali gradivo, za katere tako določijo organi javnega zavoda.

(2) Za poslovno skrivnost štejejo tudi podatki, informacije in vednost o poslovanju, strokovni, raziskovalni ali znanstveni dejavnosti javnega zavoda, za katere je očitno, da bi nastala javnemu zavodu občutna škoda oziroma škodljive posledice, če bi zanje izvedela nepooblaščen oseba.

(3) Člani organov in delavci ter sodelavci javnega zavoda so odgovorni za kršitev, če so vedeli ali bi morali vedeti za tak značaj podatkov oziroma informacij iz prvega in drugega odstavka tega člena.

46. člen

(prepoved sklepanja poslov)

(1) Javni zavod v nobenem primeru ne sme sklepati poslov z direktorjem, niti z družbami, v katerih imajo le ti 25 % ali večji poslovni delež.

(2) Enaka omejitev velja tudi za njihove družinske člane oziroma družbe, v katerih imajo le-ti 25 % ali večji poslovni delež. Za ožje družinske člane se štejejo zakonec ali zunajzakonski partner, brat ali sestra, polbrat ali polsestra, otrok ali rejenc ali pastorek in starši.

47. člen

Javni zavod izvaja program zagotovitve kakovosti. Osnovni elementi programa so predvsem zagotavljanje kakovosti poslovanja, storitev, dokumentiranja in arhiviranja, izobraževanje ter zagotavljanje varovanja intelektualne lastnine javnega zavoda (poslovnih skrivnosti). Program zagotovitve kakovosti pripravi direktor javnega zavoda, potrdi pa ga Svet zavoda. Za izvajanje programa zagotovitve kakovosti je odgovoren direktor.

4. Premoženje zavoda

48. člen

(1) Zavod razpolaga s premočnim in nepremičnim premoženjem, ki je bilo pridobljeno na način, predpisan s tem statu-

tom. S premoženjem zavod razpolaga v skladu z namenom, za katerega je bilo pridobljeno, oziroma v skladu s programom dela ali s sprejetim projektom.

(2) Medsebojna razmerja v zvezi z upravljanjem premoženja ustanovitelj in javni zavod uredita s posebno pogodbo.

(3) V pogodbi iz prejšnjega odstavka se določi tudi seznam nepremičnin, ki so dane javnemu zavodu v upravljanje.

(4) Svet zavoda in direktor javnega zavoda skrbita za gospodarno uporabo premoženja javnega zavoda in za njegovo ohranjanje.

(5) Javni zavod vodi evidenčno knjigo, kjer je zavedeno celotno premoženje javnega zavoda.

(6) Enkrat letno javni zavod opravi letni popis premočnega premoženja zavoda.

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA IN USTANOVITELJA

49. člen

(1) Javni zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem in poslovnem prometu, v okviru svoje dejavnosti samostojno z vsemi pravicami in obveznostmi ter sklepa pravne posle brez omejitev.

(2) Javni zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem, katerega lastnik je.

(3) Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti javnega zavoda.

50. člen

Javni zavod je dolžan ustanovitelju enkrat letno poslati poročila o poslovanju javnega zavoda (predvsem zaključni račun in vsebinsko poročilo o delovanju) in ga obveščati o vseh vprašanih potrebnih za delovanje zavoda in izvrševanje pravic in obveznosti ustanovitelja.

VIII. NADZOR

51. člen

(1) Svet zavoda opravlja nadzor nad delom direktorja javnega zavoda, organizacijskih in poslovnih enot javnega zavoda. Svet zavoda vrši nadzor nad materialno finančnim poslovanjem javnega zavoda in nad razpolaganjem s finančnimi sredstvi ter lastnino javnega zavoda.

(2) Javni zavod je dolžan ustanovitelju poslati vsa poročila in ugotovitve na podlagi izvedenih notranjih ali zunanjih revizij, inšpekcijskih pregledov ali pregledov drugih pristojnih organov na upravnem in poslovno-finančnem področju.

(3) Ustanovitelj lahko med poslovnim letom zahteva posebno ali ustna poročila ter dokumentacijo o posameznih vprašanih v zvezi z delovanjem javnega zavoda in upravljanja s sredstvi.

(4) Posebno poročilo lahko javni zavod predloži tudi na lastno pobudo, če oceni, da za to obstajajo upravičeni razlogi.

(5) Nadzor nad finančnim poslovanjem in zakonitostjo dela opravljajo pristojni organi ter notranja revizija, ki jo oblasti javni zavod. Področje revidiranja določi javni zavod v soglasju z ustanoviteljem.

(6) Strokovni nadzor se izvaja v skladu z zakonom, ki ureja dejavnost izobraževanje odraslih.

IX. KONKURENČNA PREPOVED

52. člen

Direktor zavoda, člani sveta zavoda in zaposleni v javnem zavodu ne smejo za svoj ali tuj račun opravljati dejavnosti, ki bi za javni zavod lahko pomenila konkurenco.

X. KONKURENČNA KLAVZULA

53. člen

Za direktorja in zaposlene v javnem zavodu se lahko s pogodbo o zaposlitvi, skladno z vsakokratno veljavno delovno pravno zakonodajo, dogovori konkurenčna klavzula glede opravljanja dejavnosti, ki bi za javni zavod lahko pomenila konkurenco.

XI. SPREMEMBE STATUTA

54. člen

Spremembe statuta se sprejemajo po istem postopku in z isto večino kot statut.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

55. člen

Notranje akte javnega zavoda je treba uskladiti z določbami tega statuta najkasneje v roku 30 dni po njegovi uveljavitvi.

56. člen

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut Javnega zavoda Podjetniški inkubator Kočevje (Uradni list RS, št. 28/16).

57. člen

Ta statut začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Predsednik Sveta javnega zavoda
Boštjan Mihelič

ODRANCI

1498. Zaključni račun proračuna Občine Odranci za leto 2018

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4) in 15. člena Statuta Občine Odranci (Uradni list RS, št. 102/11, 64/17) je Občinski svet Občine Odranci na 5. seji dne 29. 4. 2019 sprejel

**ZAKLJUČNI RAČUN
proračuna Občine Odranci za leto 2018**

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Odranci za leto 2018. Zaključni račun proračuna Občine Odranci za leto 2018 sestavljajo splošni in posebni del. V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Odranci za leto 2018. Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih in realiziranih vrednostih posameznih projektov.

Bilance so sestavni del tega Zaključnega računa proračuna Občine Odranci za leto 2018.

2. člen

Proračun Občine Odranci za leto 2018 je bil realiziran v naslednjih zneskih:

A	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	EUR
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	1.386.337
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.177.531
70	DAVČNI PRIHODKI	983.366
700	Davki na dohodek in dobiček	870.359
703	Davki na premoženje	108.452
704	Domači davki na blago in storitev	4.555
706	Drugi davki	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI	194.165
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	30.914
711	Takse in pristojbine	1.242
712	Denarne kazni	210
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	58.162
714	Drugi nedavčni prihodki	161.799
72	KAPITALSKI PRIHODKI	69.580
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0
721	Prihodki od prodaje zalog	0
722	Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	69.580
73	PREJETE DONACIJE	1.400
730	Prejete donacije iz domačih virov	1.400
731	Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	137.826
740	Transforni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	61.368
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU	76.458
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	0
787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	0
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	1.626.420
40	TEKOČI ODHODKI	729.276
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	95.772
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	16.563
402	Izdatki za blago in storitve	598.387
403	Plačila domačih obresti	5.387
409	Rezerve	13.167
41	TEKOČI TRANSFERI	574.219
410	Subvencije	5.545
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	358.232
412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	108.918
413	Drugi tekoči domači transferi	101.524
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	312.483
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	312.483
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	10.442
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	2.600
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	7.842
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRIMANJKLJAJ)	240.083

B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	0
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	499
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA ... (IV.-V.)	-499
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	300.000
VIII.	ODPLAČILO DOLGA (550)	55.922
55	ODPLAČILO DOLGA	55.922
	550 Odplačilo domačega dolga	
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	3.496
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	244.078
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.-III.)	240.083
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNU DNE 31. 12. 2018	347.891

3. člen

Saldo sredstev proračunske rezerve v višini 30.020,28 EUR (konto 91) se prenese med sredstva proračunske rezerve v leto 2019.

4. člen

Zaključni račun proračuna Občine Odranci za leto 2018 se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 23-5/2019

Odranci, dne 29. aprila 2019

Župan
Občine Odranci
Ivan Markoja

SVETI JURIJ OB ŠČAVNICI**1499. Zaključni račun proračuna Občine Sveti Jurij ob Ščavnici za leto 2018**

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (ZJF – Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 110/11 – ZDIU12, 104/12 – ZIPRS1314, 14/13, 46/13 – ZIPRS1314-A, 82/13 – ZIPRS1314-C, 101/13, 101/13 – ZIPRS1415, 38/14 – ZIPRS1415-A, 95/14 – ZIPRS1415-C, 14/15 – ZIPRS1415-D, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 80/16 – ZIPRS1718) in 15. člena Statuta Občine Sv. Jurij ob Ščavnici (Uradni list RS, št. 45/14) je Občinski svet Občine Sveti Jurij ob Ščavnici na 5. redni seji dne 8. 5. 2019 sprejel

ZAKLJUČNI RAČUN
proračuna Občine Sveti Jurij ob Ščavnici
za leto 2018

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Sveti Jurij ob Ščavnici za leto 2018.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Sveti Jurij ob Ščavnici za leto 2018 obsega:

		v EUR
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	2.693.223
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.446.691
70	DAVČNI PRIHODKI	2.130.771
	Davki na dohodek in dobiček	1.954.764
	703 Davki na premoženje	96.549
	704 Domači davki na blago in storitve	77.942
	706 Drugi davki	1.516
71	NEDAVČNI PRIHODKI	315.920
	710 Udeležba na dobičku in dohodkih od premoženja	113.138
	711 Takse in pristojbine	3.545
	712 Globe in druge denarne kazni	863
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	0
	714 Drugi nedavčni prihodki	198.374
72	KAPITALSKI PRIHODKI	53.485
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0
	722 Prihodki od prodaje zemljišča in nematerialnega premoženja	53.485
73	PREJETE DONACIJE	0
	730 Prejete donacije iz domačih virov	0
	731 Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	193.047
	740 Transforni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	186.716
	741 Prejeta sredst. iz držav. proračuna iz sred. proračuna EU	6.331
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	2.829.129
40	TEKOČI ODHODKI	908.769
	400 Plače in drugi izdatki za zaposlene	228.323
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	37.087
	402 Izdatki za blago in storitve	618.872
	403 Plačila domačih obresti	7.090
	409 Rezerva	17.397
41	TEKOČI TRANSFERI	1.027.904
	410 Subvencije	25.563
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	560.407
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	148.319
	413 Drugi tekoči domači transferi	293.615
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	813.180
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	813.180
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	79.276
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	61.460
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	17.816
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK oziroma PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ (I.-II.)	-135.906
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (75)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL (750+751+752)	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0

V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADLOŽEVANJE	97.023
50	ZADLOŽEVANJE	97.023
	500 Domače zadolževanje	97.023
VIII.	ODPLAČILO DOLGA	50.279
55	ODPLAČILO DOLGA	50.279
	550 Odplačilo domačega dolga	50.279
IX.	POVEČ. (ZMANJŠANJE) SRED. NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-89.163
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	46.744
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.= -III.)	135.906
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNU NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA (KONTO 900009)	743.068

3. člen

Neporabljeni sredstva proračunskega sklada za takso za obremenjevanje voda v višini 397.762,53 EUR se prenesejo v leto 2019 in se porabijo za investicije na področju odvajanja in čiščenja komunalne odpadne vode.

4. člen

Izkazani presežek prihodkov nad odhodki na kontu 900009 na dan 31. 12. 2018, v višini 653.904,88 EUR, se vključi v proračun Občine Sveti Jurij ob Ščavnici za leto 2019.

5. člen

Sestavni del zaključnega računa je tudi posebni del ter načrt razvojnih programov.

6. člen

Odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 4103-0001/2019

Sveti Jurij ob Ščavnici, dne 8. maja 2019

Župan
Občine Sveti Jurij ob Ščavnici
Anton Slana

1500. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o komunalnih taksah v Občini Sveti Jurij ob Ščavnici

Na podlagi 15. člena Statuta Občine Sveti Jurij ob Ščavnici (Uradni list RS, št. 45/14) in v skladu s prvim odstavkom 77. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Sveti Jurij ob Ščavnici (Uradni list RS, št. 63/00) je Občinski svet Občine svet Občine Sveti Jurij ob Ščavnici na 5. redni seji dne 8. 5. 2019 sprejel

ODLOK

**o spremembah in dopolnitvah
Odloka o komunalnih taksah
v Občini Sveti Jurij ob Ščavnici**

1. člen

Odlok o komunalnih taksah v Občini Sveti Jurij ob Ščavnici (Uradni list RS, št. 30/09 in 24/16) se spremeni tako, da se v 2. členu doda nov zadnji odstavek, ki se glasi: »Taksa se ne zaračunava za uporabo javnih površin za namen parkiranja osebnih vozil.«

2. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 426-0002/2009-004

Sveti Jurij ob Ščavnici, dne 8. maja 2019

Župan
Občine Sveti Jurij ob Ščavnici
Anton Slana

VSEBINA

DRŽAVNI ZBOR

1493. Zakon o spremembah in dopolnitvi Zakona o množičnem vrednotenju nepremičnin (ZMVN-1A) 3989
1494. Zakon o spremembah Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o evidentiranju nepremičnin (ZEN-B) 3989

PRESEDNIK REPUBLIKE

1495. Ponovni Javni poziv za zbiranje kandidatur za namestnico oziroma namestnika predsednika Komisije za preprečevanje korupcije 3990

OBČINE

DOBJE

1496. Odlok o proračunu Občine Dobje za leto 2019 3990

KOČEVJE

1497. Statut Javnega zavoda Podjetniški inkubator Kočevje 3993

ODRANCI

1498. Zaključni račun proračuna Občine Odranci za leto 2018 4001

SVETI JURIJ OB ŠČAVNICI

1499. Zaključni račun proračuna Občine Sveti Jurij ob Ščavnici za leto 2018 4002
1500. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o komunalnih taksah v Občini Sveti Jurij ob Ščavnici 4003

