

# MEĐOČINSKI URADNI VESTNIK

letó XXIX

Maribor, 18. marec 2024

št. 5

## VSEBINA

	stran		stran
41 Sprememba Pravilnika o sofinanciranju programov in projektov raznih društev v občini Lenart (spremembe in dopolnitve) (MUV št. 9/2017)	66	52 Odlok o porabi koncesijske dajatve za trajnostno gospodarjenje z divjadjo v občini Rače - Fram	93
42 Javni razpis za zbiranje predlogov za sofinanciranje športnih programov v občini Lenart za leto 2024	66	53 Sklep o določitvi javnega dobra občinskega pomena v občini Rače - Fram	94
43 Statut Regionalne razvojne agencije za Podravje - Maribor	68	54 Sklep o določitvi statusa javnega dobra v upravljanju občine v občini Rače - Fram	94
44 Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Konservatorij za glasbo in balet Maribor«	74	55 Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra v občini Rače - Fram	95
45 Sklep o ugotovitvi valorizacije vrednosti točke za rabo javnih površin, za izračun nadomestila za rabo javnih površin na območju Mestne občine Maribor za leto 2024	82	56 Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o dodeljevanju občinskih enkratnih denarnih socialnih pomoči v občini Rače - Fram	95
46 Javni razpis za sofinanciranje obnove nepremične kulturne dediščine v Mestni občini Maribor v letu 2024	82	57 Pravilnik o žepninah v občini Rače - Fram	96
47 Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sofinanciranju programov na področju ljubiteljskih kulturnih dejavnosti v občini Podvelka	86	58 Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o sofinanciranju stroškov prevoza za starejše občane občine Šentilj	97
48 Pravilnik o dodeljevanju proračunskih spodbud za pospeševanje razvoja podjetništva v občini Podvelka	87	59 Sklepo začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za severovzhodni del enote urejanja prostora C-9 v k. o. Ceršak v občini Šentilj	98
49 Letni program kulturne dejavnosti v občini Podvelka za leto 2024	90	60 Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za del enote urejanja prostora SM-2 v k.o. Selnica ob Muri v občini Šentilj	100
50 Letni program športa v občini Podvelka za leto 2024	91	61 Sklep o priznanjih občine Šentilj	106
51 Tehnični popravek Odloka o odmeri nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v občini Podvelka	93	62 Sklep o soglasju k ceni storitve pomoč družini na domu v občini Šentilj	106
		63 Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra v občini Šentilj	107
		64 Letni program športa v občini Šentilj za leto 2024	107

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Lenart (MUV, št. 14/2010, 8/2011 in 31/2017), 23. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Lenart (MUV7/2007 IN 31/2017), 1. člena Pravilnika o sofinanciranju programov in projektov raznih društev v občini Lenart (spremembe in dopolnitve), ki je bil objavljen v MUV-u št. 9/2017, je Občinski svet Občine Lenart na 9. redni seji, 22. februarja 2024, sprejel

**S P R E M E M B A P R A V I L N I K A**  
**o sofinanciranju programov in projektov raznih društev v občini Lenart (spremembe in dopolnitve) (MUV št. 9/2017)**

**I.**

5. člen se v točki D. spremeni, tako da se glasi:

Občina Lenart bo v okviru proračuna sofinancirala naslednje dejavnosti raznih društev, ki niso predmet drugih razpisov, in sicer iz naslednjih področij:

- A. kmetijstva, razvoja podeželja in s tem povezanih dejavnosti;
- B. turizma in s tem povezanih dejavnosti;
- C. dejavnosti otrok in mladine;
- D. dejavnosti območnega združenja veteranov vojne;
- E. ostala društva, katerih dejavnost je v javnem interesu Občine Lenart.

Pri vrednotenju kvalitete in pomembnosti programa oz. projekta se oceni prispevek, ki ga načrtovana izvedba projekta oziroma programa prinese k dogajanju v občini, oziroma koristi čim širšemu krogu občanov občine Lenart ter presega društveni interes in se aktivnosti izvajajo za širšo javnost, ne le za članstvo

**II.**

Vsa ostala določila Pravilnika o sofinanciranju programov in projektov raznih društev v občini Lenart (spremembe in dopolnitve), MUV, št. 9/2017, ostanejo nespremenjena in v veljavi.

**III.**

Sprememba Pravilnika o sofinanciranju programov in projektov raznih društev v občini Lenart (spremembe in dopolnitve) (MUV, št. 9/2017) začne veljati naslednji dan po objavi v MUV-u.

Številka: 610-4/2024  
Datum: 22. februar 2024

župan Občine Lenart  
mag. Janez Kramberger,  
dr. vet. med., s.r.

Na podlagi 19. člena Zakona o športu Zakon o športu (Uradni list RS, št. 29/17, 21/18 – ZNOrg, 82/20 in 3/22 – ZDeb) in 33. člena Pravilnika o sofinanciranju letnega programa športa v Občini Lenart (Medobčinski uradni vestnik, št. 9/2017), Občina Lenart objavlja

**J A V N I R A Z P I S**  
**za zbiranje predlogov za sofinanciranje športnih programov v občini Lenart za leto 2024**

**I. Naročnik javnega razpisa (v nadaljevanju: JR):**

Občina Lenart, Trg osvoboditve 7, 2230 Lenart v Slovenski goricah (v nadaljevanju: občina).

**II. Predmet JR:**

Predmet javnega razpisa je sofinanciranje naslednjih športnih programov:

- interesna športna vzgoja otrok in mladine,
- športna vzgoja otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport,
- športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami,
- športna dejavnost študentov,
- kakovostni šport,
- vrhunski šport,
- športna rekreacija,
- šport invalidov,
- športa starejših,
- šolanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov,
- izgradnja in vzdrževanje javnih športnih objektov,
- delovanje in programi zveze športnih društev,
- informatika v športu,
- znanstveno-raziskovalna dejavnost v športu,
- informiranje o športu v medijih,
- založniška dejavnost v športu,
- propagandna dejavnost v športu,
- razvojno raziskovalna dejavnost, meritve, analize in svetovanja,
- eksperimentalni programi v športu,
- mednarodna dejavnost v športu.

**III. Upravičeni prijavitelji (vlagatelji) za prijavo na JR:**

Na JR lahko kandidirajo izvajalci po 3. členu Pravilnika o sofinanciranju letnega programa športa v Občini Lenart, upravičeni izvajalci pa so, če izpolnjujejo pogoje:

- da imajo sedež dejavnosti na območju Občine Lenart in pretežni del – najmanj 70 % prijavljenih članov, s stalnim prebivališčem na območju Občine Lenart. Pri točkovanju na podlagi množičnosti se društvom oziroma klubom, ki se ukvarjajo izključno z rekreativno dejavnostjo, upošteva najmanj 70 % delež za vse prijavljene rekreativne športnike skupaj, pri društvih oziroma klubih, ki pa se ukvarjajo tako z rekreativno dejavnostjo kot kakovostnim športom, pa se upošteva najmanj 70 % delež za vse prijavljene

rekreativne športnike skupaj, pri kakovostnih športih pa se 70 % delež upošteva za vsako kakovostno skupino posebej;

- da so registrirani in organizirani v skladu z veljavnimi predpisi za opravljanje dejavnosti športa;
- da imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske možnosti za uresničevanje načrtovanih programov športa;
- da Občini Lenart redno posredujejo podatke o registriranem članstvu, poročila o realizaciji programa športa za preteklo leto ter druge podatke, ki se nanašajo na izvajanje dejavnosti športa.

#### IV. Pogoji in merila za kandidiranje na JR:

Na JR prispele vloge bodo ovrednotene v skladu s III. poglavjem Pravilnika o sofinanciranju letnega programa športa v Občini Lenart - Vrednotenje programa športa, ki vsebuje pogoje in merila za vrednotenje programov. Pravilnik o sofinanciranju letnega programa športa v Občini Lenart je sestavni del razpisne dokumentacije, objavljene na spletu.

#### V. Višina sredstev, ki so na razpolago za predmet JR:

Višina razpisanih sredstev na JR znaša 37.778,00 EUR. Proračunska sredstva so razporejena skladno s sprejetim Odlokom o proračunu občine Lenart za leto 2024 in Letnim programom športa v občini Lenart za leto 2024.

#### VI. Rok za porabo pridobljenih sredstev:

Prejeta sredstva na podlagi javnega razpisa morajo biti porabljena do 31.12.2024.

#### VII. Rok za prijavo na JR in način dostave vlog:

Razpis je odprt od 18.03.2024 do vključno 03.04.2024.

Prijavo (vlogo) na JR morajo vlagatelji oddati v pisni obliki na obrazcih iz razpisne dokumentacije in zraven predložiti vsa pripadajoča in zahtevana dokazila.

Podpisano vlogo je potrebno posredovati v zaprti in pravilno označeni kuverti:

- **Na prvi strani mora biti naveden:**
  1. Polni naslov prejemnika: Občina Lenart, Trg osvoboditve 7, 2230 Lenart v Slov. goricah.
  2. Na kuverti mora ob naslovniku biti tudi vidno napisano »NE ODPIRAJ – PRIJAVA NA RAZPIS ŠPORTA 2024«.
- **Na hrbtni strani kuverte mora biti napisan pošiljatelj in njegov naslov.**

Šteje se, da je bila vloga prispela pravočasno, če je bila oddana zadnji dan roka za prijavo na pošti s priporočeno pošiljko ali osebno oddana zadnji dan roka do 17.00 ure v glavni pisarni Občine Lenart (Soba: 26/II). **Kasneje prispele vloge bodo zavržene.**

#### VIII. Vsebina prijave:

Prijava mora vsebovati ustrezno izpolnjene obrazce s prilogami za programe športov, na katere se izvajalci športnih programov prijavljajo.

#### IX. Odpiranje in obravnava prispelih vlog ter obveščanje o izidu JR:

Postopek javnega razpisa vodi komisija za izvedbo javnega razpisa.

Vloge, ki ne bodo oddane pravočasno, ne bodo obravnavane in bodo na zahtevo vrnjene vlagatelju.

**Odpiranje vlog** bo opravila Komisija za izvedbo JR, najkasneje v 8 dneh po roku, ki je določen za predložitev vlog in ne bo javno.

**Nepopolne vloge lahko prijavitelji dopolnijo** v roku 8 dni od poziva komisije za odpiranje vlog. Poziv se lahko opravi pisno ali preko elektronske pošte. Če prijavitelj vloge na dodaten poziv ne dopolni, komisija vlogo točkuje v skladu s šestim odstavkom 35. člena Pravilnika o sofinanciranju letnega programa športa v Občini Lenart.

Komisija za vodenje postopka JR, bo na podlagi pogojev in meril Pravilnika o sofinanciranju letnega programa športa v Občini Lenart, najkasneje v 20 dneh od dneva odpiranja vlog, pripravila Predlog za sofinanciranje programa športa in ga predala občinski upravi.

O izidu razpisa bodo vlagatelji obveščeni z **odločbo o izbiri**, ki jo izda občinska uprava v roku osem dni po sprejetem Predlogu za sofinanciranje programa športa. Odločba o izbiri je podlaga za sklenitev pogodbe o sofinanciranju izvajanja LPŠ. Vlagatelji lahko pritožbo na izdano odločbo o višini prejetih sredstev podajo v roku 8 dni od prejema odločbe.

Župan Občine Lenart bo z izbranimi izvajalci športnih programov v roku 8 dni po dokončnosti odločbe sklenil pogodbe.

#### X. Kontaktne osebe za dodatne informacije o JR:

Kontaktna oseba za dodatne informacije je Valerija Jelen, telefon: 02/ 729-13-17.

#### XI. Informacije o razpisni dokumentaciji:

Razpisno dokumentacijo je možno pridobiti na spletni strani Občine Lenart: [www.lenart.si](http://www.lenart.si);

Rubrika : Razpisi; »Sofinanciranje programov športa v Občini Lenart za leto 2024«.

Razpisno dokumentacijo je možno tudi prevzeti na Občini Lenart, soba 26/II (glavna pisarna).

Številka: 671-0001/2024

Datum: 18. marec 2024

Župan

mag. Janez Kramberger,  
dr.vet.med., s.r.

Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP) ter na podlagi 36. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Regionalna razvojna agencija za Podravje - Maribor (Medobčinski uradni vestnik št. 32 z dne 15. 12. 2020, št. 12 z dne 31. 5. 2021, Uradno glasilo slovenskih občin Lex Localis št. 69 z dne 18. 12. 2020, št. 29 z dne 28. 5. 2021) je Svet zavoda na svoji 5. (120.) seji dne 20. decembra 2022 sprejel naslednji

## STATUT

### Regionalne razvojne agencije za Podravje - Maribor

#### I. SPLOŠNA DOLOČILA

##### 1. člen

S tem statutom se uredi organizacija javnega zavoda, pristojnosti, pooblastila in odgovornosti javnega zavoda, način dela in odločanja ter druga vprašanja pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje javnega zavoda.

#### II. STATUSNA DOLOČILA

##### 2. člen

Pravna oseba Mariborska razvojna agencija p.o. se je na podlagi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Regionalna razvojna agencija za Podravje - Maribor (Medobčinski uradni vestnik št. 32 z dne 15. 12. 2020, št. 12 z dne 31. 5. 2021, Uradno glasilo slovenskih občin Lex Localis št. 69 z dne 18. 12. 2020, št. 29 z dne 28. 5. 2021, v nadaljevanju: Odlok o ustanovitvi) preoblikovala v pravno organizacijsko obliko javni zavod Regionalna razvojna agencija za Podravje - Maribor (v nadaljevanju: javni zavod).

##### 3. člen

Ustanoviteljice javnega zavoda so:

- Mestna občina Maribor, Ulica heroja Staneta 1, 2000 Maribor, matična številka: 5883369000 (ustanovitveni delež: 83,35 %),
- Občina Hoče-Slivnica, Pohorska cesta 15, 2311 Hoče, matična številka: 1365568000 (ustanovitveni delež: 5,48 %),
- Občina Rače-Fram, Grajski trg 14, 2327 Rače, matična številka: 5883253000 (ustanovitveni delež: 3,55 %),
- Občina Miklavž na Dravskem polju, Nad izviri 6, 2204 Miklavž na Dravskem polju, matična številka: 1365614000 (ustanovitveni delež: 3,01 %),
- Občina Duplek, Cesta 4. julija 106, 2241 Spodnji Duplek, matična številka: 5883300000, (ustanovitveni delež: 2,68 %) in
- Občina Starše, Starše 93, 2205 Starše, matična številka: 5883199000 (ustanovitveni delež: 1,93 %).

##### 4. člen

Ime javnega zavoda je Regionalna razvojna agencija za Podravje - Maribor.

Skrajšano ime javnega zavoda je RRA Podravje - Maribor.  
Sedež javnega zavoda je Pobreška cesta 20, 2000 Maribor.

##### 5. člen

Javni zavod ima žig štirikotne oblike v razmerju dolžine in višine 3 : 1. Na levem delu se nahaja logotip javnega zavoda, na desni strani sta zapisana naziv in sedež javnega zavoda, v desnem spodnjem kotu pa se nahaja zaporedna številka žiga.

Žig se uporablja pri podpisovanju pogodb in drugih listin, s katerimi se v pravnem prometu prevzemajo pravice, obveznosti in odgovornosti v imenu javnega zavoda.

Način uporabe, odgovorne osebe, število, način varovanja in uničenja žiga določi direktor.

Zaposleni, ki so pooblaščen za rabo žigov, morajo le-te skrbno varovati in jih uporabljati za zakonit namen. O izgubi ali kraji žiga se nemudoma obvesti odgovorno osebo.

##### 6. člen

Javni zavod je pravna oseba javnega prava s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v pravnem prometu, kot jih določata zakon in Odlok o ustanovitvi. Zavod lahko pridobiva lastninsko pravico na premoženju in nepremičnem premoženju.

Zavod v pravnem prometu nastopa samostojno in brez omejitev, v svojem imenu in za svoj račun v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register. Zavod lahko pridobiva delnice, poslovne deleže, ustanoviteljske deleže in druge članske pravice v pravnih osebah samo s soglasjem ustanoviteljic.

Javni zavod za svoje obveznosti v pravnem prometu odgovarja s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga v skladu s predpisi.

##### 7. člen

Javni zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje. Brez soglasja ustanoviteljev pa ne more s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja, ki mu je dano v upravljanje ali ga obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenami.

#### III. NALOGE ZAVODA

##### 8. člen

Zavod opravlja strokovne, pospeševalne in razvojne naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb in drugih nalog na področju spodbujanja regionalnega razvoja, podjetništva, raziskav, razvoja, inovacij in turizma.

##### 9. člen

Vsaka občina ustanoviteljica lahko kadarkoli izrazi interes za prenos katerekoli izmed nalog v skladu z Odlokom o ustanovitvi na javni zavod. Svoj interes za prenos nalog na javni zavod, občina ustanoviteljica pisno napove direktorju javnega zavoda, ta pa nato s pristopom seznaniti ostale občine ustanoviteljice.

**10. člen**

V kolikor katera izmed občin ustanoviteljic izrazi interes za prenehanje opravljanja katere izmed nalog, ki jo zanjo opravlja javni zavod, mora direktorju javnega zavoda pisno najaviti odstop od opravljanja nalog ali posamezne naloge. Direktor javnega zavoda je nato o odstopu od opravljanja nalog ali posamezne naloge dolžan nemudoma obvestiti vse ustanoviteljice.

**11. člen**

Zavod se lahko z občino ustanoviteljico ali drugo občino dogovori, da bo za občino ustanoviteljico in/ali drugo občino posamična opravila iz dejavnosti zavoda opravljal na podlagi pogodbe. V ta namen občina ustanoviteljica in/ali druga občina skleneta pogodbo, v kateri dogovorita medsebojne pravice in obveznosti, vezane na izvajanje posameznih nalog iz dejavnosti javnega zavoda.

**IV. ORGANIZACIJA ZAVODA****12. člen**

Javni zavod ima za smotrnejše in racionalnejše opravljanje del in nalog oblikovane naslednje notranje organizacijske enote:

- direktor,
- sektor za regionalni razvoj,
- sektor za podjetništvo,
- sektor za raziskave, razvoj in inovacije,
- sektor za turizem ter
- splošna služba.

Notranje organizacijske enote vodijo vodje sektorjev, ki so za svoje delo odgovorni direktorju, z izjemo splošne službe, katero vodi direktor sam.

**13. člen**

Naloge Sektorja za regionalni razvoj zajemajo:

- izvajanje splošnih razvojnih nalog in nalog lokalne akcijske skupine,
- razvoj in izvajanje nalog na področju trajnostne mobilnosti,
- razvoj in izvajanje nalog na področju varstva okolja in narave,
- prostorsko načrtovanje in razvoj infrastrukture,
- sodelovanje v mednarodnih programih na področju regionalnega razvoja.

**14. člen**

Naloge Sektorja za podjetništvo zajemajo:

- spodbujanje mednarodnega poslovnega sodelovanja,
- celovito podporo podjetništvu,
- privabljanje investorjev in razvoj investicijskih priložnosti,
- izvajanje nalog v okviru mrežnega (regijskega) poslovno podpornega centra in inkubatorja,
- sodelovanje v mednarodnih programih na področju podjetništva.

**15. člen**

Naloge Sektorja za raziskave, razvoj in inovacije zajemajo:

- celovito pospeševanje inovacij, tehnološkega razvoja in prenosa tehnologij v regiji,
- izvajanje razvojnih projektov ter raziskovalnih, razvojnih, izobraževalnih in podpornih nalog ter postavitev in izvajanje monitoringa v okviru štirih primarnih stebrov sektorja (Digitalno Inovacijsko Stičišče, Trajnostni razvoj »Wecycle«, Pametna mesta in skupnosti, Industrializacija prihodnosti),
- raziskovalno in razvojno dejavnost na področju pametne specializacije in drugih področjih,
- sodelovanje z JHMB in drugimi regijskimi, nacionalnimi in mednarodnimi institucijami ter v mednarodnih programih na področju raziskav, razvoja in inovacij,
- sodelovanje z izobraževalnimi institucijami na področju raziskav, razvoja in inovacij.

**16. člen**

Naloge Sektorja za turizem zajemajo:

- pripravo strateških načrtov za spodbujanje in razvoj turizma v turističnem območju,
- raziskovanje in analiziranje trga na področju turizma,
- razvoj in trženje integralnih turističnih proizvodov turističnega območja,
- urejanje in vključevanje zavarovanih naravnih območij v turistično ponudbo, ob upoštevanju aktov o zavarovanju ter v skladu z razvojnimi in varstvenimi režimi v zavarovanih območjih,
- oblikovanje in promocija tržnih znamk ponudbe turističnega območja,
- spodbujanje, razvoj in upravljanje inovativnih pristopov turizma v digitalnem okolju,
- ozaveščanje in spodbujanje lokalnega prebivalstva turističnega območja glede pozitivnega odnosa do turistov in turizma,
- sodelovanje in medobčinsko, regijsko ter mednarodno povezovanje s sorodnimi turističnimi organizacijami doma in v tujini,
- spodbujanje razvoja in urejanja turistično rekreacijske infrastrukture in ostalih objektov, pomembnih za izvajanje turistične dejavnosti v turističnem območju,
- sodelovanje v mednarodnih programih, programih pristojnih ministrstev in nacionalne turistične organizacije.

**17. člen**

Naloge splošne službe zajemajo:

- tajniška dela in administrativno podporo ostalim notranjim organizacijskim enotam,
- reševanje pravnih zadev na nivoju javnega zavoda in posameznih sektorjev,
- računovodstvo, knjigovodstvo in projektne finance,
- upravljanje z nepremičninami, ki so v lasti ali upravljanju javnega zavoda,
- vzdrževanje in razvoj informacijsko-komunikacijskih tehnologij,
- promocijo in odnose z javnostmi na nivoju javnega zavoda in posameznih projektov,
- podporo delovanju Sveta zavoda RRA Podravje - Maribor,
- vzdrževanje in čiščenje poslovnih objektov v lasti in upravljanju RRA Podravje - Maribor.

**18. člen**

Zaposleni v posameznih organizacijskih enotah prav tako sodelujejo v raziskovalnih skupinah, ki se oblikujejo znotraj javnega zavoda. Izvajanje znanstvenoraziskovalne dejavnosti se uredi z internimi pravilniki.

**19. člen**

Direktor s sklepom imenuje komisije in delovna telesa za izvedbo določenih nalog, vključno z disciplinsko komisijo. Naloge in sestava komisij in delovnih teles se določijo s sklepom direktorja.

**V. DEJAVNOST ZAVODA****20. člen**

Javni zavod opravlja dejavnosti, ki so določene v Odloku o ustanovitvi, skladno s standardno klasifikacijo dejavnosti.

Delo zavoda je javno, kar se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu zavoda, z informacijami o načrtovanih dejavnosti ter s poročili o opravljenem delu skladno s predpisi o dostopu do informacij javnega značaja.

Delavce zavoda se obvešča neposredno na skupnih sestankih, razgovorih, z zapisniki in objavami na intranetu.

**21. člen**

Za doseganje optimalnih učinkov izrabe kapacitet, lahko zavod opravlja na področju svojega delovanja tudi gospodarsko dejavnost, pri čemer je prihodek take dejavnosti izrecno namenjen razvoju in izvajanju osnovnih dejavnosti zavoda.

V okviru dejavnosti iz predhodnega odstavka lahko zavod glede na svoje prostorske, tehnične in kadrovske zmogljivosti izvaja zlasti:

- gostinske, izobraževalne, razstaviščne in druge storitve za obiskovalce in izvajalce prireditvev,
- nudenje gostinskih storitev v objektih v upravljanju in na promocijskih prireditvah,
- oblikovanje, trženje in prodajo spominkov, vina, literature, turističnega območja ipd.,
- nudenje storitev za druge,
- nudenje objektov v upravljanju v najem za izvedbo posameznih promocijskih dogodkov drugim organizatorjem,
- oddajanje lastnih nepremičnin v najem,
- organizacija in izvedba kongresnih aktivnosti za druge ter nudenje drugih tehnično-organizacijskih storitev in dajanje v najem tehnične in druge opreme.

Opravljanje dejavnosti iz predhodnega odstavka ne sme ogroziti izvajanja osnovnih dejavnosti zavoda in se lahko izvaja le, če se s tem zagotovi vsaj pokritje vseh s tržno dejavnostjo povezanih odhodkov.

**VI. ORGANI ZAVODA****22. člen**

Organa javnega zavoda sta:

- direktor in
- svet zavoda.

**23. člen**

Direktor je poslovodni organ javnega zavoda.

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

Direktor vodi strokovno delo javnega zavoda in je odgovoren za strokovnost dela javnega zavoda.

**24. člen**

Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda s soglasjem ustanoviteljic.

Direktor se imenuje na podlagi javnega razpisa. Za direktorja zavoda je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev, določenih z veljavno zakonodajo, izpolnjuje še naslednje pogoje:

- najmanj univerzitetna stopnja izobrazbe ali najmanj visoka strokovna stopnja s specializacijo oz. najmanj druga bolonjska stopnja, družbene, poslovne, upravne in pravne ali druge ustrezne smeri,
- najmanj 5 let delovnih izkušenj, od tega vsaj 3 leta z vodstvenimi deli v gospodarskih družbah, zavodih ali javni upravi,
- izkazana raven znanja vsaj enega svetovnega jezika na nivoju B1 evropskega jezikovnega okvirja,
- ne sme se kot družbenik družbe z omejeno odgovornostjo ali osebne družbe ukvarjati z dejavnostjo, ki je v konkurenčnem razmerju z dejavnostjo zavoda.

Kandidat za direktorja zavoda mora ob prijavi na javni razpis predložiti tudi predlog razvoja dejavnosti zavoda za mandatno obdobje.

K imenovanju in razrešitvi direktorja morajo dati soglasje vsi ustanovitelji v roku 60 dni od prejema zahteve sveta zavoda. V primeru, da kateri izmed ustanoviteljev v določenem roku ne odgovori na prejeto zahtevo, se šteje, da je soglasje dano.

Mandat direktorja traja štiri leta in je po preteku te dobe lahko ponovno imenovan.

**25. člen**

Direktor opravlja zlasti naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo javnega zavoda;
- pripravlja strategijo zavoda;
- pripravlja letni program dela javnega zavoda in je odgovoren za njegovo izvedbo;
- pripravlja predlog finančnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo;
- pripravlja kadrovski načrt in načrt zaposlovanja;
- pripravlja zaključno poročilo o delu javnega zavoda in zaključni račun za preteklo leto;
- skrbi za sodelovanje z ustanovitelji ter jih obvešča o delu javnega zavoda;
- poroča ustanoviteljem in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje javnega zavoda;
- sprejema sistemizacijo delovnih mest ter akt o notranji organizaciji dela in akt o sistemizaciji delovnih mest;
- pripravlja predloge splošnih aktov zavoda in jih predlaga v sprejem svetu zavoda;
- sprejema organizacijska navodila in akte, ki ne sodijo v pristojnost sveta zavoda;
- pripravlja gradivo in predloge sklepov za seje sveta zavoda ter izvršuje sklepe in druge odločitve sveta zavoda;

- opravlja druge zadeve, ki jih določajo Zakon o zavodih in drugi predpisi, Odlok o ustanovitvi, statut in drugi splošni akti zavoda.

#### 26. člen

Javni zavod upravlja svet zavoda.

Svet zavoda ima 6 članov, od tega:

- 3 predstavnike Mestne občine Maribor,
- 1 predstavnika ostalih ustanoviteljic,
- 1 predstavnika delavcev zavoda,
- 1 predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

Mandat članov sveta zavoda traja 4 leta in so po poteku te dobe lahko ponovno imenovani.

#### 27. člen

Svet zavoda sprejema odločitve na svoji seji z večino glasov navzočih članov. Če je rezultat glasovanja neodločen, je sprejeta odločitev, za katero je glasoval predsednik sveta zavoda.

Svet zavoda lahko veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov sveta zavoda.

Organizacijo in način dela sveta zavoda ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov sveta zavoda določi svet zavoda s statutom ali poslovnikom.

#### 28. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- nadzira zakonitost dela in poslovanje zavoda;
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje in politiko zavoda;
- predlaga ustanoviteljem revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor največjega ustanovitelja;
- sprejema statut in spremembe ter dopolnitve statuta javnega zavoda, v soglasju z ustanovitelji;
- sprejema poslovnik o delu sveta zavoda in njegove spremembe ter dopolnitve;
- imenuje in razrešuje direktorja, v soglasju z ustanovitelji;
- imenuje in razrešuje vršilca dolžnosti direktorja javnega zavoda;
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem in izvaja pravice ter obveznosti delodajalca v razmerju do direktorja;
- sprejema naslednje splošne akte zavoda: Poslovnik o delu sveta zavoda, Pravilniku o merilih za ugotavljanje delovne uspešnosti za direktorja ter Pravilnik o določanju, varovanju zaupnih in osebnih podatkov ter o varovanju dokumentarnega gradiva;
- sprejema letne in finančne načrte dela javnega zavoda in spremlja njihovo izvrševanje;
- potrjuje letno in finančno poročilo javnega zavoda;
- odloča o načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki, ki jih ustvari javni zavod;
- daje soglasje za način kritja morebitnega primanjkljaja;
- predlaga ustanoviteljem spremembo ali razširitev dejavnosti javnega zavoda;
- odloča o najemu kreditov in dajanju poroštev po predhodnem soglasju vseh ustanoviteljev;
- poroča ustanoviteljem o poslovanju zavoda;
- obravnava ugotovitve nadzornih organov in v zvezi s tem sprejema ustrezne sklepe;

- daje direktorju in ustanoviteljem predloge in mnenja o posameznih vprašanjih, povezanih s poslovanjem in delovanjem javnega zavoda;
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj;
- obvešča predlagatelje o izteku ali predčasnem prenehanju mandata člana sveta zavoda;
- opravlja druge z zakonom in splošnimi akti določene naloge.

#### 29. člen

Predsednik sveta zavoda zastopa in predstavlja svet javnega zavoda ter opravlja druge naloge, določene z odlokom in statutom. V primeru odsotnosti predsednika, zastopa in predstavlja svet zavoda, namestnik predsednika.

Predsednika sveta zavoda imenuje večinska ustanoviteljica, namestnika izvolijo izmed sebe člani sveta zavoda na konstitutivni seji. Mandat obeh traja 4 (štiri) leta.

### VII. SREDSTVA ZA DELOVANJE

#### 30. člen

Javni zavod samostojno upravlja s premoženjem, ki je v njegovi lasti ali mu je dano v upravljanje. Uporablja ga na način, kot to določa zakon in Odlok o ustanovitvi.

Javni zavod je dolžan uporabljati in upravljati premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja.

#### 31. člen

Ustanoviteljice lahko, skladno z zakonodajo, ki ureja razpolaganje s stvarnim premoženjem ustanoviteljic, v upravljanje zavodu prenesejo premoženje, ki je potrebno za izvajanje dejavnosti zavoda.

#### 32. člen

Zavod svojo dejavnost financira iz sledečih virov:

- iz proračunov ustanoviteljic,
- iz državnega proračuna,
- iz proračuna drugih lokalnih skupnosti,
- iz drugih javnih virov,
- s sredstvi, pridobljenimi na domačih in mednarodnih javnih natečajih,
- iz prodaje blaga ter storitev na trgu,
- s sponzorstvi, z donacijami in darili,
- iz drugih virov, v skladu z veljavnimi predpisi.

#### 33. člen

Zavod je dolžan do vsakega 15. oktobra v tekočem letu za prihodnje leto pripraviti letni program dela, ki vsebuje vse storitve, ki jih bo zavod izvajal v javnem interesu kot javno službo. Pri pripravi letnega programa dela je dolžan zavod upoštevati usmeritve ustanoviteljic. Program je dolžan zavod v navedenem roku predložiti ustanoviteljici, na območju katere opravlja javno službo

V letnem programu dela je zavod dolžan predstaviti posamezne programske sklope in natančno predstaviti vsebino posameznega programskega sklopa. V primeru, da namerava zavod določen sklop storitev oddati v izvajanje podizvajalcu, je dolžan v programu to ločeno prikazati in natančno opredeliti, kateri del storitev namerava oddati v podizvajanje. V programu je zavod dolžan predstaviti kvalitativne, kvantitativne in finančne učinke izvajanja posamezne storitve, ki se izvaja kot gospodarska javna služba.

Sestavni del letnega programa dela je tudi finančna konstrukcija posameznega programskega sklopa. Finančno konstrukcijo je dolžan zavod narediti za vsak programski sklop posebej. V finančni konstrukciji je dolžan zavod prikazati vire za kritje stroškov izvajanja posameznega programskega sklopa, pri čemer je dolžan prikazati, kolikšen del stroškov izvajanja programskega sklopa se krije iz proračuna ustanoviteljice, kolikšen del pa iz drugih virov. Za del stroškov, ki se krije iz drugih virov, je dolžan zavod predložiti ustrezna dokazila o zagotovitvi teh virov.

#### 34. člen

Na podlagi predloženega programa dela, posamezna ustanoviteljica odloči, katere programske sklope bo financirala in odstotek, v katerem bo financirala posamezen programski sklop. O odločitvi ustanoviteljica pisno obvesti zavod.

Po prejemu programa storitev javne službe, lahko ustanoviteljica od zavoda zahteva dopolnitve in dodatna pojasnila vezana na program storitev javne službe in poda dodatne usmeritve glede priprave programa. Zavod je dolžan zahteve za dopolnitev in dodatne usmeritve upoštevati.

Ustanoviteljica ni dolžna potrditi in financirati celotnega programa dela, ampak lahko potrjuje in financira posamezne programske sklope, ki so v javnem interesu. Ustanoviteljica določi odstotek, v katerem bo financirala posamezen sklop. Razliko med delom stroškov, ki jih iz proračuna krije ustanoviteljica in celotnimi stroški izvajanja posamezne storitve, je dolžan zavod zagotoviti iz drugih virov.

Sredstva, ki jih iz proračuna za izvajanje posameznega programskega sklopa zagotovi ustanoviteljica, so namenska sredstva in jih lahko zavod porabi izključno za kritje stroškov potrjenega programskega sklopa. Poraba sredstev za druge namene ni dopustna. Ustanoviteljica sredstva izplača na podlagi sklenjene pogodbe o financiranju programskega sklopa. Za vsak programski sklop, ki ga financira ustanoviteljica, zavod in ustanoviteljica skleneta samostojno pogodbo o financiranju. Pogodba se sklene pred začetkom izvajanja programskega sklopa.

Ustanoviteljica denarna sredstva na podlagi sklenjenih pogodb o financiranju programskih sklopov, izplačuje mesečno. Podlaga za izplačilo so dejansko nastali stroški, vendar največ do višine sredstev zagotovljenih s pogodbo in največ v višini dogovorjenega odstotka financiranja. Denarna sredstva se izplačujejo na podlagi zahtevka, ki mora vsebovati ustrezno specifikacijo stroškov in ustrezna dokazila glede stroškov.

Zavod ločeno izkazuje prihodke in odhodke iz javnih virov, iz tržne dejavnosti in drugih virov.

#### 35. člen

Zavod je dolžan ustanoviteljici predložiti tudi poročilo o izvajanju programa dela za preteklo leto, in sicer vsakokrat najkasneje do 31. marca za preteklo leto. Poročilo mora vsebovati informacije o storitvah, ki so bile opravljene in o stroških storitev,

ki so bile opravljene. V kolikor je prišlo do odstopanj od letnega programa dela, je dolžan zavod odstopanja pojasniti.

Poročilo mora vsebovati tudi poročilo o kvalitativnih, kvantitativnih in finančnih učinkih izvajanja storitev. Za namen prikaza učinkov posameznih storitev, ki so bile izvedene kot javna služba, je zavod dolžan opraviti letne razgovore z gospodarskimi subjekti in civilnim ter nevladniškimi sektorjem, ki na območju ustanoviteljice delujejo v dejavnosti na katero se javna služba nanaša. V okviru letnih razgovorov, je dolžan zavod pridobiti informacije o kvaliteti in učinkih izvajanja posameznih storitev ter njihovo oceno storitev.

#### 36. člen

Presežek prihodkov nad odhodki javni zavod usmerja v opravljanje in razvoj svoje dejavnosti.

Del presežka prihodkov nad odhodki, ki je ustvarjen s tržno dejavnostjo, se lahko uporabi za nagrajevanje direktorja in zaposlenih v javnem zavodu. O tem odloča svet zavoda na predlog direktorja.

#### 37. člen

O načinu in višini pokrivanja morebitnega primanjkljaja sredstev za delo javnega zavoda, ki ga ni mogoče pokriti iz drugih razpoložljivih sredstev zavoda, odločajo mestni in občinski sveti na osnovi predloga sveta zavoda.

### VIII. PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED JAVNIM ZAVODOM IN USTANOVITELJICAMI

#### 38. člen

Ustanoviteljice za obveznosti zavoda ne odgovarjajo.

#### 39. člen

Javni zavod ima do občin ustanoviteljic naslednje pravice in obveznosti:

- najmanj enkrat letno poroča svetu zavoda / ustanoviteljem o poslovnih rezultatih in uresničevanju sprejetega programa javnega zavoda,
- pripravlja in oblikuje razvojne načrte,
- sodeluje s svetom zavoda in ustanovitelji pri pripravi predlogov in ukrepov občin ustanoviteljic za razvoj dejavnosti, za katere je javni zavod ustanovljen,
- svetu zavoda in ustanoviteljem zagotavlja podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti ter za statistične namene,
- opravlja druge naloge v skladu s predpisi.

#### 40. člen

Občine ustanoviteljice imajo do javnega zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- dajejo soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja,
- spremljajo skladnost porabe sredstev z letnim programom in finančnim načrtom,
- zagotavljajo sredstva za njegovo delo v okviru sprejetega programa,



- v primerih, ko ugotovijo, da je ogroženo nemoteno izvajanje dejavnosti, za katero je javni zavod ustanovljen, imajo pravico sklicati sejo sveta zavoda in predlagati ukrepe skladno z zakonskimi in drugimi predpisi,
- izvajajo druge pravice in obveznosti skladno s predpisi.

#### 41. člen

Ustanoviteljice lahko kadarkoli zahtevajo vse informacije glede poslovanja javnega zavoda (pravica do informacij). Zahteva za informacije mora imeti kratko obrazložitev razlogov in namena pridobitve informacij.

Ustanoviteljice lahko kadarkoli vpogledajo v vse poslovne listine javnega zavoda (pravica do vpogleda). Zahteva za vpogled mora imeti kratko obrazložitev razlogov in namena vpogleda.

### IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

#### 42. člen

Splošni akti javnega zavoda so statut, pravilniki, poslovniki, navodila in drugi interni predpisi, s katerimi se urejajo posamezna področja pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje javnega zavoda.

Splošni akti in postopki njihovega sprejemanja morajo biti v skladu z veljavno zakonodajo, Odlokom o ustanovitvi in tem statutom.

Postopek priprave splošnega akta, način informiranja zaposlenih, izvedba razprave ter postopek sprejemanja in objave splošnega akta določi direktor, če ni z zakonom ali drugimi predpisi drugače določeno.

#### 43. člen

Svet zavoda ima glede splošnih aktov javnega zavoda naslednje pristojnosti:

- sprejema statut in spremembe ter dopolnitve statuta javnega zavoda, v soglasju z ustanoviteljici;
- sprejema poslovnik o delu sveta zavoda in njegove spremembe ter dopolnitve;
- sprejema pravilnik o merilih za ugotavljanje delovne uspešnosti za direktorja,
- sprejema pravilnik o določanju, varovanju zaupnih in osebnih podatkov ter
- sprejema pravilnik o varovanju dokumentarnega gradiva.

#### 44. člen

Direktor ima glede splošnih aktov javnega zavoda naslednje pristojnosti:

- sprejema akt o notranji organizaciji dela in sistemizacijo delovnih mest ter
- sprejema druge pravilnike, organizacijska navodila in akte, ki ne sodijo v pristojnost sveta zavoda.

#### 45. člen

Javni zavod je dolžan voditi poslovne knjige in pripravljati poročila v skladu z veljavno zakonodajo, odlokom, statutom in drugimi akti zavoda. Zavod pripravlja računovodske izkaze in

poslovna poročila za poslovno leto, ki je enako koledarskemu. Zavod izkazuje poslovne rezultate skladno s predpisanimi računovodskimi standardi.

Poslovno poročilo in zaključni račun pripravi direktor in ga predloži svetu zavoda v sprejemanje v zakonsko določenih rokih.

### X. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

#### 46. člen

Za poslovno skrivnost se štejejo zlasti informacije, listine in podatki:

- ki jih kot zaupne sporoči zavodu pristojni organ,
- ki vsebujejo ponudbe za javna naročila, dokler ni objavljen izid izbirnega postopka,
- ki so po zakonu ali drugih predpisih opredeljeni kot zaupni, stanje kreditov, avtorski honorarji in plače zaposlenih z izjemo osnovne plače,
- osebni podatki o delavcih, v obsegu, ki ga določajo predpisi o varstvu osebnih podatkov ter
- drugi podatki, ki jih kot zaupne določi svet zavoda ali direktor s sklepom ali posebnim splošnim aktom.

Za poslovno skrivnost se štejejo tudi podatki, za katere je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščen oseba.

### XI. IZSTOP USTANOVITELJIC

#### 47. člen

Občina ustanoviteljica lahko kot ustanoviteljica izstopi, pri čemer mora namero o izstopu najaviti eno leto vnaprej v pisni obliki.

Izstopi lahko ob koncu proračunskega obdobja, ko poravna vse obveznosti do javnega zavoda. Morebitne stroške, nastale z izstopom, krije občina ustanoviteljica, ki je najavila svojo namero o izstopu.

### XII. PRENEHANJE ZAVODA

#### 48. člen

Javni zavod je ustanovljen za nedoločen čas.

Javni zavod lahko preneha le v primerih, določenih z zakonom.

### XIII. PREHODNA IN KONČNA DOLOČILA

#### 49. člen

Statut začne veljati z dnem izdaje zadnjega soglasja ustanoviteljic.

Statut se objavi v uradnih glasilih ustanoviteljic.

Predsednica Sveta zavoda  
RRA Podravje - Maribor  
Neva Pipan, s.r.

Datum: 20. december 2022

## 44

Na podlagi prvega in drugega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 - uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 - popr., 65/09 - popr., 20/11, 40/12 - ZUJF, 57/12 - ZPCP-2D, 2/15 - odl. US, 47/15, 46/16, 49/16 - popr., 25/17 - ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21, 105/22 - ZZNŠPP, 141/22, 158/22 - ZDoh-2AA in 71/23) in 6. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G, 65/14, 55/17 in 163/22) ter 23. člena Statuta Mestne občine Maribor (Medobčinski uradni vestnik, št. 10/11, 8/14, 12/19 in 4/22) sta Vlada Republike Slovenije, dne 9. januarja 2024, in Mestni svet Mestne občine Maribor na 10. redni seji, dne 23. novembra 2023, sprejela

**S K L E P**

**o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda  
»Konservatorij za glasbo in balet Maribor«**

**A – Splošne določbe****1. člen****(ustanovitev)**

- (1) S tem sklepom se ustanovi javni vzgojno-izobraževalni zavod »Konservatorij za glasbo in balet Maribor«.
- (2) Ustanoviteljici javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Konservatorij za glasbo in balet Maribor« (v nadaljnjem besedilu: šola) sta Republika Slovenija in Mestna občina Maribor, ustanoviteljske pravice in obveznosti pa izvršuje za Republiko Slovenijo Vlada Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: vlada), za Mestno občino Maribor pa Mestni svet Mestne občine Maribor.
- (3) Konservatorij za glasbo in balet Maribor je pravni naslednik šole z imenom »Srednja glasbena in baletna šola Maribor«. Soustanoviteljici te šole sta na podlagi 61. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS št. 12/91-I) v povezavi s 65. členom Zakona o zavodih postali Republika Slovenija in Mesto Maribor, ki je pravni prednik Mestne občine Maribor. Soustanoviteljici sta najprej izvrševali ustanoviteljske pravice in obveznosti v skladu s Pogodbo o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Srednja glasbena in baletna šola Maribor«, ki sta jo soustanoviteljici sklenili dne 3. julija 1992. S Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Konservatorij za glasbo in balet Maribor« (št. 01403-10/2010/4, ki ga je Vlada Republike Slovenije sprejela dne 13. maja 2010 in št. 01301-5/2010-7, ki ga je Mestni svet Mestne občine Maribor sprejel 29. marca 2010) pa se je šola preimenovala v »Konservatorij za glasbo in balet Maribor«, sestava sveta šole in druge rešitve v ustanovitvenem aktu so se uskladile z zakonom, ob soglasju obeh soustanoviteljic se je iz dotedanje šole izločil del dejavnosti (osnovno glasbeno izobraževanje), ki ga je ta šola izvajala na območju občine Slovenska Bistrica in se je organiziral v samostojnem javnem zavodu, ustanoviteljstvo katerega

je prevzela občina Slovenska Bistrica. Soustanoviteljici pa izvršujeta ustanoviteljske pravice in obveznosti v skladu s Pogodbo o ureditvi medsebojnih pravic in obveznosti soustanoviteljic javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Konservatorij za glasbo in balet Maribor«, ki sta jo soustanoviteljici sklenili 13. maja 2010.

- (4) S tem sklepom se podrobneje določa postopek imenovanja predstavnikov ustanovitelja v svetu zavoda in posodablja celotno besedilo ustanovitvenega akta.

**2. člen****(ime in sedež)**

- (1) Ime šole je: »Konservatorij za glasbo in balet Maribor«.
- (2) Skrajšano ime šole je: Konservatorij Maribor.
- (3) Sedež šole je v Mariboru.
- (4) Poslovni naslov šole je: Mladinska ulica 12, Maribor.
- (5) Šola izvaja dejavnosti tudi na naslednjih lokacijah:
  - a) srednješolski program umetniška gimnazija glasbene in plesne smeri na poslovnem naslovu na Mladinski ulici 12 v Mariboru (Umetniška gimnazija)
  - b) programe osnovnega glasbenega in baletnega izobraževanja pa na naslednjih lokacijah:
    - Glasbena in baletna šola Center na poslovnem naslovu Mladinska ulica 12 v Mariboru (v nadaljnjem besedilu: matična šola) z dislociranim oddelkom v Šentilju (OŠ Šentilj v Slovenskih Goricah 109A, Šentilj),
    - v podružnični šoli Tabor (Metelkova 58, Maribor) z dislociranimi oddelki Ruše (Falska cesta 15, Ruše), Selnica ob Dravi (OŠ Selnica ob Dravi, Mariborska cesta 30, Selnica ob Dravi), Lovrenc na Pohorju (OŠ Lovrenc na Pohorju, Šolska ulica 6, Lovrenc na Pohorju) in Rače (OŠ Rače, Grajski trg 1, Rače),
    - v podružnični šoli Lenart v Slovenskih goricah (Trg svobode 7, Lenart) z dislociranim oddelkom Cerkevjak (OŠ Sv. Andraž, Cerkevjak 34, Cerkevjak).

**3. člen****(pečat)**

Šola ima pečat okrogle oblike premera 35 mm in pečat s premerom 20 mm z grbom Republike Slovenije v njegovi sredini. Na obodu sta izpisana ime in sedež šole.

**4. člen****(namen ustanovitve)**

- (1) Šola je ustanovljena za opravljanje javne službe na področju vzgojno-izobraževalne dejavnosti za izobraževanje po izobraževalnih programih osnovnega glasbenega in baletnega ter srednješolskega izobraževanja, ki jih v izvajanje določi minister, pristojen za izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: minister).
- (2) Šola izvaja tudi druge programe in naloge s področja izobraževanja in praktičnega usposabljanja dijakov ter udeležencev v procesu vseživljenjskega učenja, opravlja raziskovalne in razvojne naloge na področju dejavnosti, za katere izvaja izobraževanje ter druge dejavnosti, določene s tem sklepom.

- (3) Šola opravlja svojo dejavnost praviloma na sedežu, posamezne izobraževalne programe oziroma druge dejavnosti pa lahko izvaja v sodelovanju z drugimi zavodi in drugimi poslovnimi partnerji tudi na drugih lokacijah v Republiki Sloveniji ali tujini.

## B – Dejavnost

### 5. člen (področje javne službe)

Šola izvaja javno službo na naslednjih področjih iz Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08):

- P/85.200 – osnovnošolsko izobraževanje
- P/85.310 – srednješolsko splošno izobraževanje,
- P/85.520 – Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,
- R/91.011 – dejavnost knjižnic.

### 6. člen (druge dejavnosti)

Druge dejavnosti šole, ki so namenjene opravljanju dejavnosti, za katero je šola ustanovljena ali jih opravlja zaradi racionalne rabe premoženja, ki ga ima v uporabi oziroma upravljanju, so določene v prilogi, ki je sestavni del tega sklepa.

## C – Organizacija in organi šole

### 7. člen (organizacija šole)

Šola je enovito organizirana. Delovanje posameznih dejavnosti oziroma strokovnih služb, z namenom zagotavljanja racionalnejše in učinkovitejše organizacije dela ter izkoristek prostorskih in kadrovskega zmogljivosti, upoštevajoč vrste programov in drugih dejavnosti, lahko šola uredi z internim aktom.

### 8. člen (organi šole)

- (1) Organi šole so:
1. ravnatelj,
  2. svet šole,
  3. učiteljski zbor,
  4. programski učiteljski zbor,
  5. oddelčni učiteljski zbor,
  6. pomočnik ravnatelja,
  7. razrednik,
  8. strokovni aktivni učiteljev,
  9. svet staršev,
  10. komisija za kakovost in
  11. pritožbena komisija.
- (2) Sestava in pristojnosti organov šole, ki niso natančneje opredeljeni s tem sklepom, se določijo z internim aktom šole, v skladu s predpisi.

## 1. Svet šole

### 9. člen (sestava sveta šole)

Svet šole, ki je organ upravljanja, ima 13 članov, in sicer:

- tri predstavnike ustanoviteljic,
- pet predstavnikov delavcev šole,
- tri predstavnike staršev učencev in dijakov,
- dva predstavnika dijakov.

### 10. člen

#### (postopek imenovanja predstavnikov ustanoviteljic)

- (1) Dva predstavnika ustanovitelja imenuje vlada, enega pa imenuje Mestna občina Maribor.
- (2) Predstavnika ustanovitelja, ki ju imenuje vlada, se izbereta na podlagi javnega poziva, ki ga pripravi in izvede ministristvo, pristojno za izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: ministristvo). Kot prednostni kriterij za izbiro kandidatov se v javnem pozivu, ki ga ministristvo objavi na svoji spletni strani, določi, da je kandidat strokovnjak s področja javne službe, ki jo izvaja šola oziroma upravljanja javnih zavodov. Kandidat za predstavnika ustanovitelja v svetu šole, ki ga imenuje vlada, je lahko član v največ treh organih nadzora oziroma upravljanja pravnih oseb, v katerih vlogo ustanovitelja izvršuje vlada. Če je kandidat za predstavnika ustanovitelja javni uslužbenec, zaposlen v državnem organu, je lahko član v največ dveh organih nadzora pravnih oseb, v katerih vlogo ustanovitelja izvršuje vlada. Podrobnejši pogoji, ki jih morajo izpolnjevati kandidati, se določijo v javnem pozivu. Če se na javni poziv ne prijavi zadostno število kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje iz javnega poziva, in je potrebno zagotoviti nemoteno delovanje sveta zavoda, predlaga ministristvo vladi, brez ponovljenega javnega poziva, v imenovanje kandidate, ki izpolnjujejo pogoje iz javnega poziva.

### 11. člen

#### (odgovornost članov sveta šole)

- (1) Član sveta šole svoje naloge opravlja s skrbnostjo dobrega gospodarstvenika. Za odgovornost člana sveta šole se uporabljajo splošna pravila o kazenski in civilni odgovornosti. Pred imenovanjem v svet šole kandidat, ki je predstavnik ustanovitelja, podpiše izjavo o seznanitvi z navedeno odgovornostjo.
- (2) Ministristvo zagotovi članom sveta šole ki jih imenuje vlada, vsaj enkrat letno usposabljanje v obliki posredovanja gradiva o zakonodaji s področja javne službe, ki jo šola opravlja, in o sistemu upravljanja ter financiranja javnih zavodov. Gradivo ministristvo objavi tudi na svoji spletni strani. Ministristvo obvešča člane sveta šole, ki so predstavniki ustanovitelja, ki jih imenuje vlada, o aktualnih temah z objavami na svoji spletni strani.
- (3) Člani sveta šole ki jih imenuje vlada, obveščajo ministristvo o sklicih sej sveta šole in dnevnem redu. Ministristvo zagotovi članom sveta šole, ki jih imenuje vlada, če ti to zahtevajo, ustrezno strokovno pomoč pri pripravi na sejo sveta šole.
- (4) Člani sveta šole, ki jih imenuje vlada, obveščajo ministristvo o sprejetih sklepih na sejah sveta šole tako, da v roku osmih delovnih dni po prejemu potrjenega zapisnika seje le-tega posredujejo ministristvu v vednost.

- (5) Za namen izvajanja tretjega in četrtega odstavka tega člena člani sveta šole, ki so predstavniki ustanovitelja, ki jih imenuje vlada, izmed sebe določijo kontaktno osebo za sodelovanje z ministrstvom in o tem obvestijo ministrstvo.

### 12. člen

#### (redne volitve predstavnikov delavcev, staršev in dijakov)

- (1) Delavci šole in dijaki volijo svoje predstavnike neposredno in tajno, starši pa na svetu staršev.
- (2) Pravico voliti in biti izvoljen v svet šole (aktivno in pasivno volilno pravico) kot predstavnik delavcev imajo vsi delavci šole, razen ravnatelja in pomočnika ravnatelja.
- (3) Predstavnike staršev voli svet staršev izmed kandidatov, ki jih lahko predlagajo starši na sestankih oddelčnih skupnosti oziroma skupin staršev učencev glede na glasbene sklope neposredno ali prek predstavnikov v svetu staršev.
- (4) Predstavnik dijakov volijo vsi dijaki, vpisani v šolo v šolskem letu, v katerem se izvaja volilni postopek, na neposrednih in tajnih volitvah z enotne liste kandidatov, ki jih neposredno predlagajo dijaki in jo sestavi odbor dijaške skupnosti. Za člana sveta šole sta izvoljena tista dva kandidata, ki sta dobila največ glasov.
- (5) Svet šole tekočega sklica sprejme sklep o razpisu volitev v svet šole in v njem določi roke za izvedbo posameznih aktivnosti oziroma imenovanj ter imenuje volilno komisijo.
- (6) Predsednik sveta šole najkasneje 90 dni pred iztekom mandata pozove pristojne organe oziroma volilno telo, da imenujejo oziroma izvolijo svoje predstavnike v svet šole.
- (7) Kandidate predstavnikov delavcev v svetu šole lahko predlagajo učiteljski zbor, zbor delavcev, sindikat ali najmanj 10 % vseh delavcev – volilnih upravičencev. Predlagatelji predložijo pisni predlog kandidatov s pisnim soglasjem predlaganih kandidatov h kandidaturi in s podpisom predlagateljev.
- (8) Volitve predstavnikov v svet šole so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica volilnih upravičencev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov.
- (9) Če se volitev udeleži manj upravičencev, kot je določeno v prejšnjem odstavku, se volitve ponovijo. V ponovljenih volitvah so izvoljeni kandidati, ki dobijo večino glasov.
- (10) Če imata dva ali več kandidatov enako število glasov, se med njimi izbere kandidata z žrebom. Žrebanje izvede volilna komisija, ki določi način žrebanja in ugotovi izid.
- (11) Volilna komisija najkasneje v sedmih dneh po opravljenih volitvah pripravi poročilo in ga predloži predsedniku sveta šole tekočega sklica ter ravnatelju.
- (12) Volitve se podrobneje uredijo s splošnim aktom šole. Splošni akt sprejme svet šole po predhodnem mnenju vseh skupin, ki volijo svoje predstavnike v svet šole (zaposlenih, staršev in dijakov).
- (13) Če svet šole dejanj, ki so potrebna za imenovanje oziroma izvolitev članov sveta šole, ne opravi najkasneje v rokih, določenih s tem sklepom, ta dejanja v sedmih dneh po poteku roka opravi ravnatelj.

### 13. člen

#### (konstituiranje sveta šole)

- (1) Prvo konstitutivno sejo sveta šole skliče ravnatelj v 30 dneh od izpolnitve pogojev za konstituiranje sveta šole. Člani sveta šole na konstitutivni seji med seboj izvolijo predsednika in njegovega namestnika.

- (2) Svet šole se lahko konstituira, ko je imenovanih oziroma izvoljenih večina članov sveta šole in se je iztekel mandat sveta prejšnjega sklica. Svetu šole 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 šole, se izteče mandat, ko se izteče tekoči mandat sveta šole.

### 14. člen

#### (predčasno prenehanje mandata članom sveta šole)

- (1) Članu sveta šole preneha mandat pred potekom dobe mandata sveta, če:
  - je imenovan na funkcijo, ki je nezdružljiva s članstvom v svetu šole,
  - odstopi,
  - izgubi status, v katerem je izvoljen,
  - je razrešen ali
  - mu preneha delovno razmerje v šoli.
- (2) Članom sveta šole, katerih mandat je vezan na status, preneha mandat s prenehanjem statusa, in sicer: dijaku, ko mu preneha status dijaka v šoli, predstavniku staršev pa, ko preneha status učenca oziroma dijaka njegovemu otroku ali varovancu.
- (3) Svet šole na podlagi obvestila organa, pristojnega za imenovanje, da je imenovani član razrešen, pisne odstopne izjave člana oziroma poročila volilne komisije o izidu glasovanja o razrešitvi ali na podlagi ugotovitve dejstev iz prve, tretje ali pete alineje prvega odstavka tega člena sprejme ugotovitveni sklep o prenehanju mandata člana v svetu šole in o dnevu prenehanja.

### 15. člen

#### (postopek imenovanja oziroma volitev nadomestnih članov sveta šole)

- (1) Ko svet šole ugotovi, da je članu sveta šole prenehal mandat, v osmih dneh razpiše nadomestne volitve, če preneha mandat predstavniku delavcev. Če preneha mandat drugemu predstavniku, ravnatelj takoj o tem obvesti in pozove organe oziroma volilno telo, pristojno za izvolitev oziroma imenovanje, da v 30 dneh izpeljejo postopek imenovanja oziroma izvolitve nadomestnega člana.
- (2) Ne glede na prejšnji odstavek nadomestnih volitev ni treba izvesti, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov sveta šole in je do izteka mandata sveta manj kot šest mesecev.
- (3) Za nadomestne volitve se smiselno uporabljajo določbe tega sklepa, ki se nanašajo na redne volitve.

### 16. člen

#### (postopek razrešitve članov sveta šole)

- (1) Delavci, starši in dijaki lahko predčasno razrešijo svoje predstavnike v svetu šole, če njihov predstavnik pri opravljanju svoje funkcije krši predpise ali ne izpolnjuje obveznosti člana sveta šole.
- (2) Predstavnike ustanoviteljic lahko razrešijo organi, ki so jih imenovali, v skladu s pravili o imenovanjih in razrešitvah njihovih predstavnikov.
- (3) Postopek razrešitve predstavnikov delavcev, staršev in dijakov se začne, ko svet šole dobi pisni predlog za

- razrešitev posameznega člana določenega volilnega telesa ali pa vseh njihovih predstavnikov v svetu šole, ki ga s podpisom podpira vsaj 10 % vseh volilnih upravičencev določenega volilnega telesa.
- (4) O razlogih za razrešitev mora biti član sveta šole seznanjen pred začetkom postopka razrešitve in imeti možnost izjasnitve. Če član sveta šole, katerega razrešitev se predlaga, odstopi najkasneje do začetka glasovanja o razrešitvi, se izpelje le postopek volitev nadomestnega člana.
- (5) Predlagatelji za razrešitev člana sveta šole morajo sočasno predlagati vsaj enega kandidata za nadomestnega člana. Glasovanje o razrešitvi in glasovanje o volitvah nadomestnega člana se skliče na isti dan. Volitve nadomestnega člana se izvedejo takoj po tem, ko volilna komisija ugotovi, da je prejšnji član razrešen s potrebno večino glasov. Član sveta šole je razrešen, če je za razrešitev glasovala večina veljavnih oddanih glasov, v nasprotnem primeru član sveta šole nadaljuje z mandatom. Za postopek razrešitve se smiselno uporabljajo določbe, ki določajo pravila volitev članov sveta šole.
- (6) Razrešenemu članu sveta šole preneha mandat, nadomestnemu članu pa prične teči z dnem, ko svet šole potrdi poročilo volilne komisije o volilnem izidu za razrešitev in za izvolitev nadomestnega člana.
- (8) Na razloge za izločitev je dolžan paziti in je odgovoren vsak član sveta šole sam. Zahtevo za izločitev in razloge za njo mora član ali predsednik sveta oziroma druga oseba iz prejšnjega odstavka podati v pisni obliki ali pa na zapisnik nemudoma, ko izve za razloge, najkasneje pa do začetka seje, na kateri se obravnava zadeve. Zahteva za izločitev mora vsebovati navedbo in obrazložitev okoliščin, zaradi katerih se zahteva izločitev člana.
- (9) Če je član sveta šole kandidat za ravnatelja oziroma če namerava kandidirati za ravnatelja, se mora izločiti iz celotnega postopka imenovanja ravnatelja. Pri glasovanju sveta šole o imenovanju ravnatelja se izid glasovanja ugotavlja glede na število članov, ki imajo pravico glasovati, brez člana sveta šole, ki je kandidat v tem postopku. Član sveta šole, ki se odloči kandidirati za ravnatelja, se mora iz celotnega postopka imenovanja ravnatelja izločiti takoj po sprejetju odločitve tako, da poda pisno izjavo, da se namerava prijaviti na razpis za ravnatelja. Če se član sveta ne izloči v skladu s tem odstavkom, ga izloči predsednik sveta šole takoj, ko izve, da namerava član sveta kandidirati v tem postopku. Člana sveta šole, ki je kandidat za ravnatelja, se v postopku imenovanja ravnatelja obravnava enako kot vse druge kandidate, ki se prijavijo na razpis za ravnatelja.

### 17. člen

#### (pravila odločanja sveta šole)

- (1) Svet šole sprejema odločitve na način, po postopku ter v rokih, določenih s predpisi.
- (2) Svet šole lahko odloča, če je na seji prisotna več kot polovica članov. Odločitve sprejema z večino glasov vseh članov. Svet šole praviloma glasuje javno, tajno pa glasuje o zadevah, za katere tako določa poslovnik sveta šole, in o posameznih zadevah, za katere se tak način glasovanja določi na posamezni seji sveta šole.
- (3) Sejo sveta šole praviloma sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik (v nadaljnjem besedilu: sklicatelj seje). Predlog za sklic seje oziroma dnevni red seje lahko poda vsak član sveta in drugi organi šole, pobudo pa vsakdo, ki ima neposreden interes. O pobudi odloča sklicatelj seje in o odločitvi obvesti pobudnika.
- (4) Predsednik sveta šole skliče sejo praviloma v 30 dneh po prejemu predloga oziroma pobude za sklic seje oziroma v najkrajšem možnem času, kadar odloča o zadevah, za katere predpisi določajo krajše roke.
- (5) Če sklicatelj seje ne skliče seje v skladu s prejšnjim odstavkom, jo lahko skliče član sveta, če s sklicem seje soglaša več kot polovica članov sveta, ali ravnatelj.
- (6) Če predsednik sveta šole ne more voditi seje zaradi odsotnosti ali iz drugih razlogov, jo vodi namestnik predsednika sveta. Če niti namestnik ne more voditi seje, člani sveta na začetku seje odločijo, kateri izmed članov sveta jo vodi.
- (7) Kadar svet šole odloča kot drugostopenjski organ, odloči pred pričetkom obravnave zadeve na zahtevo člana, predsednika sveta ali druge osebe o izločitvi člana, ki je v isti zadevi sam ali v organu šole odločal na prvi stopnji ali če obstajajo druge okoliščine, ki utemeljeno vzbujajo dvom o nepristranskosti člana sveta v zadevi. Zoper to odločitev sveta šole ni pritožbe.

### 18. člen

#### (izvajanje pristojnosti in nalog na daljavo)

- (1) Šola zagotovi ustrezne pogoje za izvajanje pristojnosti in nalog sveta šole na daljavo za primere, ko svet šole zaradi naravnih ali drugih nesreč, ko se taka nesreča pričakuje ali ko so podane druge izjemne okoliščine, ko je ali bi lahko bilo zaradi fizične prisotnosti na sejah sveta šole ogroženo življenje in zdravje članov sveta ali drugih deležnikov, ki pri tem delu sodelujejo.
- (2) Svet šole lahko s poslovníkom uredi način prilagoditve izvajanja sej sveta šole in način glasovanja na daljavo (preko video konferenc in podobno), upoštevajoč predpisana pravila in postopek obravnave posameznih vrst zadev ter splošna načela, ki veljajo za odločanje sveta šole.
- (3) Pri izvedbi seje sveta šole na daljavo:
1. je potrebno pred nameranim sklicem seje na daljavo preveriti, ali imajo vsi člani sveta ustrezne tehnične pogoje za sodelovanje na zasedanju sveta na daljavo;
  2. morajo biti člani sveta pravočasno obveščeni o izvedbi seje na daljavo in prejeti ustrezna gradiva ter informacije v zvezi z dnevnim redom;
  3. je članom sveta šole potrebno zagotoviti ustrezna navodila in tehnično podporo oziroma pomoč pri sodelovanju na seji sveta šole na daljavo;
  4. je potrebno zasedanje prekiniti oziroma ga odložiti, če pride do tehničnih ali drugačnih težav, ki ovirajo sodelovanje člana sveta pri zasedanju, in ga nadaljevati, ko se vzpostavijo ustrezni pogoji za sodelovanje člana sveta pri zasedanju;
  5. je potrebno članom sveta omogočiti sodelovanje pri obravnavi posameznih vprašanj;
  6. je v primeru odločitve sveta o tajnem glasovanju o posamezni zadevi potrebno članom sveta zagotoviti tehnične možnosti za izvedbo tajnosti glasovanja tako, da se prepreči seznanitev drugih z izraženo voljo glasovalca;

7. je potrebno drugim osebam, vabljenim na zasedanje, zagotoviti enake pogoje za udeležbo na daljavo, kot veljajo za člane sveta šole.

**19. člen**  
**(pristojnosti sveta šole)**

Svet šole ima naslednje pristojnosti:

1. imenuje in razrešuje ravnatelja,
2. sprejema program dela, finančni in kadrovski načrt, letni delovni načrt in program razvoja šole,
3. sprejema letno poročilo, ki je sestavljeno iz finančnega in poslovnega (vsebinskega) poročila,
4. sprejema letno poročilo o samoevalvaciji šole,
5. odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
6. obravnava poročila o vzgojno oziroma izobraževalni problematiki,
7. kot drugostopenjski organ odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca oziroma dijaka, če ni z zakonom določeno drugače,
8. kot drugostopenjski organ odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja, če ni z zakonom določeno drugače,
9. obravnava zadeve, ki mu jih predložijo učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikati zaposlenih, svet staršev, skupnost dijakov in drugi organi,
10. opravlja druge naloge, določene s tem sklepom ter z zakonom in drugimi predpisi.

**2. Pristojnosti ravnatelja**

**20. člen**  
**(pristojnosti ravnatelja)**

- (1) Ravnatelj opravlja naslednje naloge:
  1. organizira, načrtuje in vodi delo šole,
  2. pripravlja program razvoja šole,
  3. pripravlja predlog programa dela, finančnega in kadrovskega načrta, letni delovni načrt in program razvoja ter je odgovoren za njihovo izvedbo,
  4. odgovarja za uresničevanje pravic učencev in dijakov,
  5. vodi delo učiteljskega zbora,
  6. oblikuje predlog nadstandardnih programov,
  7. organizira mentorstvo za pripravnike,
  8. prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
  9. predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
  10. izvaja naloge in obveznosti delodajalca v skladu z zakonodajo,
  11. spremlja delo svetovalne službe,
  12. skrbi za sodelovanje šole s starši,
  13. obvešča starše o delu šole in o spremembah pravic in obveznosti učencev in dijakov,
  14. spremlja delo skupnosti dijakov,
  15. odloča o vzgojnih ukrepih,
  16. zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
  17. zastopa in predstavlja šolo in je odgovoren za zakonitost dela,
  18. skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo,
  19. odgovarja za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samo-evalvaciji,

20. določa pravila v zvezi z uporabo in hrambo pečatov šole,
  21. določa ukrepe za varovanje osebnih podatkov v evidencah šole in pooblašča delavce za obdelavo osebnih podatkov v skladu s predpisi,
  22. imenuje delavce s posebnimi pooblastili, v skladu z normativi in standardi,
  23. podpisuje javne listine,
  24. skrbi za sodelovanje šole z delodajalci, socialnimi in drugimi poslovnimi partnerji,
  25. opravlja druge naloge v skladu z zakonom in predpisi.
- (2) Ravnatelj imenuje pomočnika ravnatelja, če so za to izpolnjeni pogoji v skladu z normativi.
  - (3) Ravnatelj lahko za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti delavca šole.

**3. Komisija za kakovost**

**21. člen**  
**(komisija za kakovost)**

- (1) Komisijo za kakovost imenuje svet šole. Sestavlja jo najmanj pet strokovnih delavcev šole.
- (2) Člane in predsednika komisije predlaga ravnatelj.
- (3) Komisija za kakovost spremlja in ugotavlja kakovost vzgojno-izobraževalnega dela šole v skladu s strokovnimi usmeritvami in predpisi.
- (4) Komisija za kakovost opravlja naslednje naloge:
  1. razvija kazalnike kakovosti in merila ter instrumente za vrednotenje kakovosti,
  2. načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje ter zagotavljanje kakovosti šole,
  3. ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti vzgojno-izobraževalnega dela šole,
  4. spremlja razvoj kakovosti izobraževanja na ravni šole in primerjalno z drugimi šolami na državni ter mednarodni ravni,
  5. skrbi za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti dela šole in predlaga ukrepe za izboljšanje kakovosti,
  6. sodeluje z ravnateljem pri pripravi programa razvoja šole,
  7. sodeluje z ravnateljem pri pripravi letnega delovnega načrta, tako, da predlaga izvedbene aktivnosti v okviru razvojnih nalog šole,
  8. sodeluje z ravnateljem pri pripravi predloga nadstandardnih programov in predlaga aktivnosti za njihovo realizacijo,
  9. ravnatelju predlaga usmeritve za strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
  10. spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
  11. v sodelovanju z ravnateljem oblikuje predlog poročila o samoevalvaciji, ki je del poročila o realizaciji letnega delovnega načrta,
  12. z razvojnimi cilji, načrtovanimi ukrepi izboljšav in s poročilom o samoevalvaciji seznanji dijaško skupnost in svet staršev, ki lahko podata svoje mnenje,
  13. sodeluje z organi šole, javnimi zavodi, pristojnimi za kakovost na državni ravni in drugimi institucijami, ki se ukvarjajo s kakovostjo izobraževanja na državni in mednarodni ravni,

14. opravlja druge naloge, povezane z ugotavljanjem in zagotavljanjem kakovosti, po navodilu ravnatelja ali sveta šole.

#### 4. Svet staršev

##### 22. člen

###### (svet staršev)

- (1) Za organizirano uresničevanje interesa staršev se oblikuje svet staršev, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga izvolijo starši na roditeljskem sestanku, vsako šolsko leto. Starši lahko izvolijo tudi namestnika člana sveta staršev, ki ga nadomešča v svetu staršev.
- (2) V svet staršev je lahko izvoljen starš učenca oziroma dijaka, ki je vpisan v vzgojno-izobraževalni program šole.
- (3) Trajanje mandata starša v svetu staršev je omejeno z vključenostjo otroka v posamezni vzgojno-izobraževalni program šole. Članu sveta staršev preneha mandat v svetu staršev tudi, če sam odstopi ali pa ga starši oddelka, ki so ga izvolili, predčasno razrešijo v skladu s tem sklepom. Ko staršu preneha mandat v svetu staršev, starši oddelka, ki nimajo svojega predstavnika, na roditeljskem sestanku oddelka izvolijo oziroma imenujejo nadomestnega člana.
- (4) Svet staršev:
  1. predlaga nadstandardne programe,
  2. daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
  3. sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
  4. v postopku imenovanja ravnatelja daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
  5. razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
  6. obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
  7. voli predstavnike staršev v svet šole in druge organe šole,
  8. lahko sprejme svoj program sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
  9. lahko v dogovoru z vodstvom šole ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine in
  10. opravlja druge naloge v skladu s tem sklepom ter z zakonom in drugimi predpisi.
- (5) Način dela sveta staršev se lahko podrobneje uredi v poslovniku sveta staršev.

#### 5. Skupnost dijakov

##### 23. člen

###### (skupnost dijakov)

- (1) Dijaki se lahko organizirajo v skupnost dijakov, ki jo sestavljajo dijaki vseh oddelčnih skupnosti šole.
- (2) Skupnost dijakov vodi odbor skupnosti, ki ga sestavljajo predstavniki vseh oddelčnih skupnosti. Odbor skupnosti je pristojen za organiziranje in vodenje sestankov skupnosti dijakov ter predstavljanje oziroma izvajanje sklepov, ki jih

sprejme skupnost dijakov. Predsednika odbora skupnosti izvolijo člani odbora skupnosti med seboj.

- (3) Skupnost dijakov ima naslednje pristojnosti:
  1. daje mnenje o kandidatih v postopku imenovanja ravnatelja,
  2. voli svoje predstavnike v svet šole,
  3. daje mnenja in predloge v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom in drugimi zadevami, ki se nanašajo na položaj, pravice in dolžnosti dijakov,
  4. določi svoje predstavnike, ki sodelujejo na svetu šole pri obravnavi zadev, ki se nanašajo na položaj dijakov ali ki jih skupnost dijakov predloži v obravnavo,
  5. opravlja druge naloge, določene z internimi akti šole, v skladu s predpisi.

#### 6. Način odločanja kolektivnih organov šole

##### 24. člen

###### (način odločanja kolektivnih organov šole)

- (1) Kolektivni organi šole delujejo in odločajo na način ter po postopku, določenem s predpisi, tem sklepom in poslovnikom organa.
- (2) Konstitutivno sejo kolektivnega organa skliče ravnatelj, če s tem sklepom oziroma z zakonom ni določeno drugače, najkasneje v sedmih dneh po izvolitvi oziroma imenovanju večine članov organa. Konstitutivno sejo vodi, do imenovanja predsednika oziroma vodje organa, ravnatelj.
- (3) Predlog za sklic seje in dnevni red seje lahko poda vsak član kolektivnega organa in drugi organi šole, pobudo pa vsakdo, ki ima neposreden interes. O pobudi odloča sklicatelj seje in o odločitvi obvesti pobudnika.
- (4) Za vprašanja delovanja in odločanja kolektivnega organa, ki niso posebej urejena v predpisih, s tem sklepom ter s poslovnikom organa, se smiselno uporabljajo določbe, ki urejajo delovanje sveta šole.

#### Č – Premoženje in financiranje

##### 25. člen

###### (premoženje šole)

Šola uporablja stvarno nepremično in premično premoženje ter finančna sredstva v obsegu in vrednosti, kot ga je izkazala v letnem poročilu na dan 31. decembra 2022.

##### 26. člen

###### (uporaba in upravljanje s stvarnim premoženjem)

- (1) Šola s stvarnim premoženjem ustanoviteljic, ki ga ima v uporabi oziroma v upravljanju, ravna s skrbnostjo dobrega gospodarja in v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje s stvarnim premoženjem države in samoupravnih lokalnih skupnosti.
- (2) Stvarno premoženje, ki ga šola pridobi iz drugih virov se obravnava enako kot stvarno premoženje šole, ki ga zagotovi ustanoviteljici in je last ustanoviteljic.
- (3) Šola lahko daje v uporabo oziroma najem stvarno premoženje v času, ko ga sama ne potrebuje za izvajanje svoje dejavnosti, v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje

s stvarnim premoženjem države in samoupravnih lokalnih skupnosti ter v skladu z upravljavsko pogodbo, sklenjeno s katero od ustanoviteljic.

- (4) Šola najema stvarno premoženje za izvajanje svoje dejavnosti v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje s stvarnim premoženjem države, in navodili ministrstva.
- (5) Šola vodi evidenco nepremičnega premoženja iz tega člena v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje s stvarnim premoženjem države, in obvešča ministrstvo, pristojne organe Mestne občine Maribor in druge pristojne organe o stanju oziroma spremembah v zvezi z nepremičnim premoženjem ter jim predloži vse listine in druga dokazila, ki se nanašajo na upravljanje oziroma uporabo, zlasti pa o pravnih poslih iz tretjega in četrtega odstavka tega člena. Premično stvarno premoženje iz tega člena se ločeno evidentira v okviru evidence osnovnih sredstev šole v skladu s predpisi o računovodstvu in se ob koncu poslovnega leta uskladi z ustanoviteljicami v skladu s predpisi o računovodstvu.

#### **27. člen** **(financiranje šole)**

- (1) Dejavnosti šole se financirajo iz državnega in občinskega proračuna, po sklenjenih pogodbah z lokalnimi skupnostmi, na območju katerih ima šola dislocirane oddelke, s prodajo storitev in blaga na trgu, prispevkov dijakov in drugih, ki se izobrazujejo v šoli, iz donacij in drugih virov.
- (2) Ustanoviteljici zagotavljata šoli sredstva za opravljanje javne službe, določene s tem sklepom, v skladu s predpisi in pogodbo o soustanoviteljstvu šole ter drugimi izvršilnimi akti pristojnih organov.
- (3) Šola prihodke in odhodke javne službe ter tržne dejavnosti vodi ločeno v skladu z veljavnimi finančnimi predpisi.
- (4) Šola lahko izvaja prodajo blaga in storitev na trgu le, če z njenim izvajanjem zagotavlja najmanj pokritje vseh odhodkov, povezanih s to dejavnostjo.

#### **28. člen** **(poraba presežka in kritje primanjkljaja)**

- (1) Način kritja presežka odhodkov nad prihodki oziroma porabe presežka prihodkov nad odhodki šola določi v svojem letnem finančnem načrtu, h kateremu si mora pridobiti soglasje ustanoviteljic.
- (2) Pri odločanju o kritju presežka odhodkov nad prihodki oziroma porabi presežka prihodkov nad odhodki se upošteva zakon, ki ureja javne finance, zakon, ki ureja fiskalno pravilo, in drugi predpisi.
- (3) Šola je dolžna evidentirati prihodke in odhodke pri izvajanju dejavnosti tako, da bo morebitni presežek prihodkov nad odhodki oziroma odhodkov nad prihodki možno bilančno razmejiti med soustanoviteljici.

#### **29. člen** **(način porabe presežkov)**

- (1) Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih pridobi s prodajo proizvodov in storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgojno-izobraževalne oziroma druge dejavnosti v skladu s tem sklepom, šola uporablja za namen, določen v aktih poslovanja šole, v skladu s predpisi.

- (2) Presežek prihodkov nad odhodki, pridobljen iz pravnih poslov iz 26. člena tega sklepa, šola uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicije in investicijsko vzdrževanje stvarnega premoženja ter razvoj v skladu z letnim delovnim načrtom oziroma razvojnim programom šole in predpisi, razen če Pogodba o upravljanju stvarnega premoženja (za premoženje na lokaciji Podružnične šole Tabor) sklenjena med soustanoviteljico Mestno občino Maribor in šolo, ne določa drugače.

#### **30. člen** **(razpolaganje s sredstvi)**

Šola lahko razpolaga s finančnimi sredstvi, ki jih pridobi za izvajanje javne službe, s prodajo blaga in storitev na trgu, z darili, z donacijami in iz drugih virov, glede na namen, za katerega so bila pridobljena v skladu s tem sklepom in predpisi oziroma v skladu z voljo darovalca oziroma donatorja, vendar v okviru dejavnosti šole.

#### **31. člen** **(obseg odgovornosti šole)**

- (1) Šola odgovarja za svoje obveznosti do višine finančnih sredstev, s katerimi razpolaga, ne glede na njihov vir.
- (2) Za obveznosti šole, ki nastanejo iz tržne dejavnosti, šola odgovarja s finančnimi sredstvi, pridobljenimi iz te dejavnosti.

#### **32. člen** **(obseg odgovornosti ustanoviteljic)**

- (1) Ustanoviteljici odgovarjata za obveznosti šole, ki se nanašajo na izvajanje javne službe, do višine sredstev, ki jih v skladu z zakonom zagotavljata šoli za izvajanje javne službe, določene s tem sklepom.
- (2) Ustanoviteljici ne odgovarjata za obveznosti šole iz naslova dejavnosti, ki jih šola opravlja kot tržno dejavnost.

#### **33. člen** **(pooblastila v pravnem prometu)**

- (1) Šola samostojno nastopa v pravnem prometu v okviru dejavnosti, določenih s tem sklepom.
- (2) Šola mora pred sklenitvijo pravnega posla o brezplačni pridobitvi stvarnega premoženja pridobiti soglasje ustanoviteljic, v skladu s predpisi.

#### **34. člen** **(vodenje računovodskih evidenc in poslovne dokumentacije)**

- (1) Šola vodi poslovne knjige in izdela letna poročila ter druga finančna poročila v skladu s predpisi o računovodstvu in finančnem poslovanju pravnih oseb javnega prava in navodili pristojnih organov ustanoviteljic.
- (2) Šola posluje preko podračuna enotnega zakladniškega računa države, ki je odprt pri upravi Republike Slovenije za javna plačila.
- (3) Šola pripravi letna poročila o izvajanju dejavnosti v skladu s predpisi oziroma izvršilnimi akti pristojnih organov in jih predloži pristojnim organom ustanoviteljic.



**D – Javnost dela, poslovna skrivnost in osebni podatki****35. člen  
(javnost dela)**

- (1) Delo šole je javno. O delu šole obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo pooblasti ravnatelj. Javnost dela se zagotavlja tudi s poročili dijakom oziroma udeležencem izobraževanja odraslih in staršem. O svojem delu šola poroča staršem preko sveta staršev najmanj dvakrat letno.
- (2) Novinarji in drugi predstavniki javnosti lahko prisostvujejo vzgojno-izobraževalnemu delu šole oziroma na sejah in drugih oblikah strokovnega dela organov šole, po predhodni odobritvi ravnatelja.
- (3) Če javnost v skladu s predpisi ni izrecno izključena, lahko ravnatelj odobri prisotnost javnosti ob upoštevanju predpisov o varovanju osebnih in drugih varovanih podatkov ter integritete mladoletnih oseb.

**36. člen  
(varovanje poslovne skrivnosti in osebnih podatkov)**

- (1) Ravnatelj in drugi delavci ter člani organov šole morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni, in so določeni za poslovno skrivnost oziroma vsebujejo osebne podatke, v skladu s predpisi.
- (2) Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno skrivnost tudi po prenehanju delovnega razmerja ali članstva v organu.
- (3) Za poslovno skrivnost se štejejo podatki in dokumenti, ki:
  - so z zakonom in drugimi predpisi določeni kot poslovna skrivnost,
  - jih pristojni organ šole določi kot poslovno skrivnost v skladu s predpisi,
  - jih kot poslovno skrivnost šoli pošlje oziroma sporoči pristojni organ ali druga organizacija.
- (4) Dokumente, ki vsebujejo informacijo javnega značaja, posreduje prosilcu v skladu s predpisi ravnatelj ali oseba, ki jo za to pooblasti.

**E – Prehodne in končne določbe****37. člen  
(tekoči mandati organov šole)**

Mandati organov šole se nadaljujejo do njihovega izteka.

**38. člen  
(prenehanje veljavnosti)**

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o ustanovitvi javnega

vzgojno-izobraževalnega zavoda »Konservatorij za glasbo in balet Maribor« (št. 01403-10/2010/4, ki ga je Vlada Republike Slovenije sprejela dne 13. maja 2010 in št. 01301-5/2010-7, ki ga je Mestni svet Mestne občine Maribor sprejel 29. marca 2010).

**39. člen  
(začetek veljavnosti)**

Ta sklep sprejmeta v enotnem besedilu pristojna organa obeh ustanoviteljic, veljati pa začne naslednji dan po sprejemu in objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 4780-186/2023-4      Župan mestne občine Maribor  
Datum: 23. november 2023      Aleksander Saša Arsenovič, s.r.

**Priloga: Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Konservatorij za glasbo in balet Maribor«**

Druge dejavnosti šole so:

- C/18.200 - Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa,
- H/49.310 - Mestni in primestni kopenski potniški promet,
- H/49.391 - Medkrajevni in drug cestni potniški promet,
- I/56.102 - Okrepčevalnice in podobni obrati,
- I/56.210 - Priložnostna priprava in dostava jedi,
- J/58.110 - Izdajanje knjig,
- J/58.130 - Izdajanje časopisov,
- J/58.140 - Izdajanje revij in druge periodike,
- J/58.190 - Drugo založništvo,
- J/59.110 - Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
- J/59.200 - Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
- L/68.200 - oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
- M/72.200 - Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike,
- N/77.290 - Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup,
- N/82.190 - Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
- N/82.110 - Nudenje celovitih pisarniških storitev,
- N/82.300 - Organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
- P/85.590 - Druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- R/90.030 - Umetniško ustvarjanje,
- R/90.040 - Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- R/91.012 - Dejavnost arhivov,
- R/93.299 - Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas in
- R/96.299 - Koncertna dejavnost.

Na podlagi določb 35. člena Statuta Mestne občine Maribor (Medobčinski uradni vestnik, št. 10/11, 8/14, 12/19 in 4/22) in tretjega odstavka 20. člena Odloka o rabi javnih površin (Medobčinski uradni vestnik, št. 1/24 – uradno prečiščeno besedilo), župan Mestne občine Maribor sprejme

### S K L E P

#### **o ugotovitvi valorizacije vrednosti točke za rabo javnih površin, za izračun nadomestila za rabo javnih površin na območju Mestne občine Maribor za leto 2024**

##### **1.**

Ugotovi se, da valorizirana vrednost točke za izračun nadomestila za rabo javnih površin na območju Mestne občine Maribor za leto 2024 znaša **0,3678 EUR**.

##### **2.**

Vrednost točke za izračun nadomestila za rabo javnih površin se letno valorizira z indeksom rasti cen življenjskih potrebščin, ki ga ugotovi Statistični urad RS za obdobje zadnjih dvanajst mesecev. Indeks rasti cen življenjskih potrebščin za obdobje od 1. januar 2023 do 31. december 2023 znaša 104,2.

##### **3.**

Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku, vrednost točke, ki je določena v 1. točki tega sklepa, pa se uporablja od 01. 04. 2024 dalje.

Številka: 0070-5/2023-5

Župan Mestne občine Maribor

Datum: 29. februar .2024

Aleksander Saša Arsenovič, s.r.

Mestna občina Maribor na podlagi Pravilnika o sofinanciranju nepremične kulturne dediščine v Mestni občini Maribor (MUV, št. 2/2020 s spremembami) in Odloka o proračunu Mestne občine Maribor za leto 2024 (MUV, št. 3/2024) objavlja

### **JAVNI RAZPIS**

#### **za sofinanciranje obnove nepremične kulturne dediščine v Mestni občini Maribor v letu 2024**

##### **1. Naziv in sedež podeljevalca sredstev**

Mestna občina Maribor, Ulica heroja Staneta 1, 2000 Maribor.

##### **2. Namen javnega razpisa**

Namen javnega razpisa je spodbujanje razvoja in oživljanje mesta Maribor v smislu urejenosti zunanjega videza mestnega jedra, vzdrževanja in ohranjanja kulturne dediščine.

##### **3. Predmet javnega razpisa**

Predmet javnega razpisa je sofinanciranje celovite obnove:

- fasad, ki neposredno mejijo na ulico ali trg oz. drugo javno površino ali
  - fasad s strehami, ki neposredno mejijo na ulico ali trg oz. drugo javno površino
- (v nadalj.: obnova stavbe).

Stavba mora biti vpisana v register kulturne dediščine kot posamezni spomenik ali pa se nahajati na območju, ki je razglašeno kot spomeniško in je vpisano v register kulturne dediščine kot območje dediščine.

Mestna občina Maribor v letu 2024 prednostno sofinancira obnovo stavb, ki se nahajajo znotraj območja dediščine – ožje mariborsko mestno jedro (CONA A), kot je določeno v poglavju 8. Mariborsko mestno jedro z Odlokom o razglasitvi kulturnih in zgodovinskih spomenikov na območju občine Maribor (MUV 5/1992 s spremembami) in so v lasti fizičnih oseb, samostojnih podjetnikov posameznikov in pravnih oseb.

V primeru, da zagotovljena sredstva za sofinanciranje obnove stavb v CONA A niso porabljena, se sofinancira obnovo stavb tudi zunaj CONE A in sicer znotraj širšega območja mariborskega mestnega jedra (CONA B).

Mestna občina Maribor v letu 2024 prednostno sofinancira obnovo fasad. Sofinancira se tudi obnova strehe stavbe, v kolikor se obnova izvaja skupaj s fasado. Sofinanciranje samo obnove strehe ni možno.

V kolikor se obnavlja fasada vogalne stavbe, se mora v celoti obnoviti najmanj ena stran fasade, ki meji na ulico/trg.

**Upravičeni stroški obnove uličnega dela fasade za sofinanciranje so:**

- Ureditev gradbišča in postavitvev oz. najem fasadnega odra,
- Strošek zapore ceste ali pločnika,
- Odstranitev obstoječega dotrajanega ometa,
- Zaščita elementov stavbnega pročelja (okna, police, žlebovi, portali, balkoni, ograje),
- Popravilo poškodovanega fasadnega ometa,

- Odstranitev zunanjih enot klimatskih naprav na ulični fasadi, njihova morebitna ponovna namestitvev ali premestitev na zaledni del stavbe (dvoriščna fasada),
- Odstranitev neustreznih elementov oglaševanja in senčenja ter namestitvev novega oglaševanja, v funkcionalnosti kot pred obnovo ter urbanističnim mnenjem MOM,
- Restavriranje z možnostjo rekonstrukcije fasadne dekoracije in elementov fasadnega pročelja,
- Oplesk fasade s fasadno barvo,
- Brušenje, kitanje in oplesk lesenega stavbnega pohištva (okna, vrata),
- Čiščenje in odvoz odpadkov na deponijo, vključno s plačilom takse,
- Stroški gradbenega nadzora in koordinacije varstva ter zdravja pri delu,
- Nepredvideni upravičeni stroški, ki nastanejo kot neposredna posledica obnove fasade.

**Upravičeni stroški obnove strehe za sofinanciranje ob pogoju hkratne obnove ulične fasade so:**

- Ureditev gradbišča in postavitvev oz. najem zaščitnega odra,
- Strošek zapore ceste ali pločnika,
- Odstranitev dotrajane strešne kritine, slemenjakov, obrob, žlebov...,
- Odstranitev dotrajane strešne podkonstrukcije (strešne letve),
- Dobava in vgradnja strešne podkonstrukcije (strešne letve),
- Dobava in vgradnja nove kritine vključno z obrobami, zavetrovanji, snegobrani, žlebovi, strelovski vključno z meritvami upornosti...
- Popravilo ali rekonstrukcija napuščev,
- Čiščenje in odvoz odpadkov na deponijo, vključno s plačilom takse,
- Stroški gradbenega nadzora in koordinacije varstva ter zdravja pri delu,
- Nepredvideni upravičeni stroški, ki nastanejo kot neposredna posledica obnove strehe.

**Neupravičen strošek obnove je davek na dodano vrednost (DDV).**

Predmet sofinanciranja ni:

- Obnova stavb, kjer se zamenjuje ali vgrajuje toplotno izolacijska fasada, kot sistem v celoti,
- Obnova fasadnih sten vključno z izvedbo hidroizolacije pod nivojem terena,
- Zamenjava ali nova vgradnja konstrukcijskih delov ostrešja,
- Zamenjava ali nova vgradnja toplotne izolacije v streho,
- Zamenjava stavbnega pohištva (fasadna okna, strešna okna in vrata),
- Obnova fasad pomožnih objektov (npr. garaže, lope, vrtnete in drugi enostavni ter nezahtevni objekti).

Sofinanciranje samo posameznega elementa-ov fasade/strehe, ni možno. Vsi elementi fasade in strehe morajo biti obnovljeni skladno s kulturno-varstvenimi pogoji ter soglasjem Zavoda za varstvo kulturne dediščine – OE Maribor.

**4. Upravičenci do sredstev in prijavitelji na javnem razpisu**

Upravičenci do sredstev so fizične osebe, pravne osebe in samostojni podjetniki posamezniki, ki so lastniki stavb ali investitorji obnove stavbe, katerim so lastniki stavbe ali posameznega dela stavbe dodelili pravico za izvedbo ukrepov na objektu in izpolnjujejo naslednje pogoje:

- imajo v celoti zagotovljena sredstva za pokritje svojega deleža obnovitvenih del, kar bodo potrdili s podpisom obrazca Obr. 02.b. – Izjavo upravičenca do sredstev (lastnika) ki želi biti sofinanciran,
- imajo poravnane vse zapadle finančne obveznosti do Mestne občine Maribor,
- izpolnjeni morajo biti pravno – formalni pogoji za izvedbo del (izkazano lastništvo, soglasje etažnih lastnikov za obnovo stavbe v skladu s Stanovanjskim zakonom – SZ-1 (Ur.l. RS 69/03 s posodobitvami).

Na javni razpis se ne morejo prijaviti posamezni etažni lastniki objekta ali posamezni solastniki. Vlogo na razpis vložijo prijavitelj, ki je lahko:

- lastnik (upravičenec do sredstev) ali
- pooblaščenec (druga fizična oz. pravna oseba) ali
- upravnik stavbe na podlagi 48. člena Stanovanjskega zakona-SZ-1.

Prijavitelj izpolni in podpiše Vlogo za sofinanciranje obnove nepremične kulturne dediščine v Mestni občini Maribor (Obr. 01) in Izjavo o sprejemanju pogojev razpisa in razpisne dokumentacije (Obr. 02.a).

Vsak lastnik oz. upravičenec do sredstev, ki želi prejeti sredstva iz naslova sofinanciranja, izpolni in podpiše Izjavo upravičenca do sredstev, ki želi biti sofinanciran (obr. 02.b.).

**Upravičenci do sredstev, ki izjave (obr.02.b) ne podpišejo, niso upravičeni do sofinanciranja** in morajo svoj delež stroška v celoti sami poravnati.

V primeru, da vlogo na razpis predloži upravnik stavbe imenovan v skladu s 48. členom SZ-1, je potrebno vlogi predložiti Izjavo upravičenca do sredstev, ki želi biti sofinanciran (obr. 02.b.) ter priložiti ustrezno pogodbo o upravljanju. V skladu z veljavno zakonodajo je vloga upravičena samo v primeru, da vsebuje soglasje več kot 50% vseh solastnikov (večinsko soglasje) za nameravano obnovo. K vlogi mora tako biti priloženo več kot 50% podpisanih Izjav upravičenca do sredstev, ki želi biti sofinanciran (obr. 02.b.) od vseh solastnikov (večinsko soglasje). V nasprotnem bo vloga zavrnjena.

V primeru da stavba nima upravnika, lastnikov pa je več, je lahko prijavitelj **pooblaščenec** t.j. eden od lastnikov (upravičenec do sredstev) ali druga fizična oz. pravna oseba, **po overjeni** Izjavi upravičenca do sredstev, ki želi biti sofinanciran (obr. 02.b.), ki jo je potrebno priložiti vlogi. V tem primeru mora biti soglasje 100% in morajo biti predložene overjene izjave vseh lastnikov, v nasprotnem bo vloga zavrnjena.

Za en objekt se lahko vložijo le ena vloga. Če bo prijavitelj oz. več prijaviteljev (lastnik, solastnik, etažni lastnik, upravnik ali pooblaščenec) za isti objekt predložil več vlog, bo obravnavana samo vloga, ki je prispela prva, ostale vloge bodo zavrnjene.

V primeru, da pride po prijavi na razpis do spremembe lastništva na stavbi ali delu stavbe, je stari lastnik dolžan obvestiti novega lastnika o pravicah in dolžnostih predmetnega sofinanciranja. V kolikor je Sklep o sofinanciranju že izdan na starega lastnika, se je le-ta dolžan skupaj z novim lastnikom dogovoriti o razmerjih v zvezi s sofinanciranjem.

**5. Višina razpoložljivih sredstev in višina sofinanciranja na posamezno stavbo**

Sredstva so zagotovljena v proračunu Mestne občine Maribor za leto 2024 v višini 100.000,00 EUR.

Mestna občina Maribor sofinancira obnovo v višini:

- 30 % vrednosti upravičenih stroškov obnove na posamezno stavbo v CONI A in
- 20 % vrednosti upravičenih stroškov obnove na posamezno stavbo v CONI B.

V primeru, da je Mestna občina Maribor etažni solastnik v stavbi financira svoj delež obnove v celoti, sofinancira pa del v zasebni lasti.

Mestna občina Maribor si pridržuje pravico, da zagotavljenih sredstev iz prvega odstavka te točke ne podeli in vse vloge zavrne oz. da podeli skupno nižji znesek od zagotovljenega v proračunu.

V primeru, da so računi oz. situacije pri uveljavljanju zahtevka za izplačilo sredstev predloženi v nižji vrednosti kot so znašali najugodnejši predračuni, se vrednost dodeljenih sredstev temu ustrezno zniža. Če so računi oz. situacije pri uveljavljanju zahtevka za izplačilo sredstev predloženi v višji vrednosti kot so znašali najugodnejši predračuni, se dodelijo sredstva iz sklepa o višini dodeljenih sredstev sofinanciranja oz. pogodbe o sofinanciranju.

Dodeljena sredstva se lahko nakažejo neposredno izvajalcu obnovitvenih del na podlagi Pogodbe o sofinanciranju obnove stavb v Mestni občini Maribor za leto 2024 in predloženega popolnega zahtevka za izplačilo sredstev sofinanciranja. V primeru, da je investicija že v celoti zaključena (plačana), se dodeljena sredstva nakažejo neposredno na račun upravičenca do sredstev oz. njegovega pooblaščenca. V tem primeru je potrebno k vlogi priložiti kopije originalnih računov in potrdilo o plačilu teh računov.

Dodeljena sredstva morajo biti porabljeni v proračunskem letu 2024 na osnovi pogodbe o sofinanciranju in se ne morejo prenašati v naslednje proračunsko leto.

## 6. Merila za dodeljevanje v razpisu zagotovljenih sredstev

Vloge bo pregledala in ocenila Komisija za izvedbo postopka javnega razpisa po Pravilniku o sofinanciranju obnove nepremične kulturne dediščine v Mestni občini Maribor (v nadalj.: komisija), ki bo stavbe vrednotila (točkovala) na naslednji način:

- a) POMEN STAVBE Z VIDIKA SPOMENIŠKO VARSTVENIH IN ARHITEKTURNE VREDNOSTI 2 - 4 točk  
STAVBA, KI IMA STATUS KULTURNEGA SPOMENIKA: 4 tč.  
STAVBA, KI JE KULTURNA DEDIŠČINA: 3 tč.  
STAVBA, KI SE NAHAJA V SPOMENIŠKEM OBMOČJU: 2 tč.
- b) LEGA STAVBE 2 - 6 točk  
VOGALNA LEGA (stičišče dveh ulic), STAVBA LOCIRANA NA JAVNI TRG 6 tč.  
LEGA BLIZU ŽE OBNOV. STAVB - MANJ OD 10 m ALI OB NA NOVO UREJENIH JAV. POVRŠ.: 4 tč.  
LEGA BLIZU ŽE OBNOVLJENIH STAVB - MANJ OD 30 m: 2 tč.
- c) STAROST STAVBE 2 - 6 točk  
VEČ KOT 100 LET 6 tč.  
OD 75 DO 100 LET: 4 tč.  
MANJ KOT 75 LET: 2 tč.
- d) POMEN STAVBE Z VIDIKA ŠIRŠEGA POMENA ZA MESTO: 0 - 4 točk  
JAVNA FUNKCIJA STAVBE, JAVNA DOSTOPNOST STAVBE (več točk dobijo stavbe v katerih se nahaja javnodostopna dejavnost)

- e) DOTRAJANOST STAVBE 0 - 5 točk  
MOČNO ODPADANJE OMETOV IN ZAMAKANJE STREHE: 5 tč.  
DELNO ODPADANJE OMETA NA POSAMEZNIH MESTIH: 3 tč.  
POŠKODBE NA OMETIH ALI NJIHOVA MOČNA ONESNAŽENOST 2 tč.  
FASADA IN STREHA NI DOTRAJANA 0 tč.
- f) ZAHTEVNOST OBNOVE FASADE Z VIDIKA FASADNE PROFILACIJE (FASADNO OKRASJE) 0 - 5 točk  
FASADE Z ZAHTEVNIM FASADNIM OKRASJEM: 5 tč.  
FASADE Z MANJ ZAHTEVNIM FASADNIM OKRASJEM: 3 tč.  
FASADE Z NEZAHTEVNIM FASADNIM OKRASJEM: 1 tč.  
FASADE BREZ FADADNEGA OKRASJA: 0 tč.
- g) INVESTICIJSKA ZAHTEVNOST UPRAVIČENIH OBNOVITVENIH DEL (brez DDV): 1 - 3 točk  
do 40.000,00 EUR 3 tč.  
od 40.000 do 80.000 EUR 2 tč.  
nad 80.000 EUR 1 tč.
- h) ŽE ODDANA PRIJAVA V PRETEKLEM LETU BREZ DODELJENIH SREDSTEV: 1 točka  
Stavba, ki se je v preteklih letih že prijavila in ji sredstva niso bila dodeljena zaradi  
PREMALO ZBRANIH TOČK 1 tč.

## 7. Razpisna dokumentacija in informacije

Razpisna dokumentacija je objavljena na spletni strani Mestne občine Maribor: [www.maribor.si](http://www.maribor.si).

Dodatne informacije v zvezi z javnim razpisom so na voljo pri: Darko Lorenčič na telefonski številki (02) 22 01 406 v času uradnih ur in elektronskem naslovu [darko.lorencic@maribor.si](mailto:darko.lorencic@maribor.si).

## 8. Navedba dokumentacije, ki mora biti priložena vlogi:

Prijavitelj mora ob prijavi na poziv priložiti skladno z navodili v celoti pravilno izpolnjen, vsebinsko in oblikovno nespremenjen ter lastnoročno podpisan prijavi obrazec: Vloga za sofinanciranje obnove nepremične kulturne dediščine v mestni občini Maribor – obr. 01.

Priloga vlogi so naslednji obrazci in priloge:

### Obrazci:

1. Izjava o sprejemanju pogojev razpisa in razpisne dokumentacije – obr. 02.a.,
2. Izjava upravičenca do sredstev (lastnika), ki želi biti sofinanciran – obr. 02.b.,
  - v primeru prijavitelja, ki je edini lastnik ali upravnik stavbe po SZ-1: original ali fotokopija/elektronska preslikava Izjave,
  - v primeru, da stavba nima upravnika in se v imenu več lastnikov prijavlja pooblaščenec, je potrebno predložiti original overjeno Izjavo za vsakega lastnika - upravičenca do sredstev.

V primeru da je etažni solastnik v stavbi Mestna občina Maribor, le-ta Izjave ne rabi predložiti,
3. Parafiran vzorec tripartitne Pogodbe o sofinanciranju obnove nepremične kulturne dediščine v Mestni občini Maribor – obr.04.a.\*,

4. Parafiran vzorec dvopartitne Pogodbe o sofinanciranju obnove nepremične kulturne dediščine v Mestni občini Maribor – obr.04.b\*.

\* Prijavitelj predloži parafiran samo en vzorec pogodbe (tripartitne ali dvopartitne) v odvisnosti kam želi prijavitelj, da se nakažejo sofinancerska sredstva.

S podpisom izjav in parafiranjem pogodbe se prijavitelji in upravičenci do sredstev strinjajo z razpisnimi pogoji in vsebino vzorca pogodbe, ki pa se lahko v končni verziji spremeni.

#### Priloge:

1. Dokazilo o lastništvu ali solastništvu stavbe. Kot dokazilo o lastništvu se šteje izpisek iz Zemljiške knjige, v primeru pa, da etažna lastnina še ni vzpostavljena pa kopija notarsko overjene prodajne pogodbe,
2. Kopija pogodbe o upravljanju, v kolikor se na razpis prijavlja upravnik stavbe v imenu solastnikov oz. etažnih lastnikov stavbe,
3. Kulturno varstveno soglasje Zavoda za varstvo kulturne dediščine – OE Maribor, Slomškov trg 6, 2000 Maribor za predvidena obnovitvena dela,
4. Vsaj dva primerljiva predračuna (**vsebovati morata identične popise del in količin**) izvajalca registriranega za to dejavnost z žigom in podpisom. Izvajalec del je lahko le pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, ki je ustrezno usposobljen za izvedbo prenov fasad/streh na objektih razglašeni za kulturni spomenik. Postavke predračuna morajo biti zapisane tako, da so razvidni upravičeni stroški investicije. **V kolikor se obnavlja celotna stavba, mora biti iz popisa del jasno razvidna površina (m<sup>2</sup>) ali tekoči metri (m1) ali kosi (kom) samo uličnih delov fasad/streh stavb.** Predračun **izbranega izvajalca** mora biti vidno označen in vpisan v tabelo v obrazcu Obr-1,
5. Vsaj tri fotografije trenutnega stanja stavbe v A4 formatu, pri čemer mora ena fotografija izkazovati hišno številko stavbe.

#### 9. Rok in način predložitve vlog

Upoštevale se bodo vloge, **ki bodo prispele** na naslov podeljalca sredstev najkasneje do **petka, 26.04.2024**.

Vlogo, ki vsebuje obrazce in obvezne priloge k vlogi (iz točke 8. tega razpisa), je potrebno dostaviti v **zaprti kuverti** s pripisom na sprednji strani kuverte: **»NE ODPIRAJ – VLOGA NA JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE OBNOVE NEPREMIČNE KULTURNE DEDIŠČINE V LETU 2024, št. zadeve: 4102-113/2024«** na način:

- po pošti na naslov Mestna občina Maribor, Ulica heroja Staneta 1, 2000 Maribor, ali
- osebno v vložišče Mestne občine Maribor, Ulica heroja Staneta 1, 2000 Maribor, soba 14, v času uradnih ur vložišča: ponedeljek, torek, četrtek med 8.00-12.00 ter med 13.00-14.00, sreda med 8.00-12.00 ter med 13.00-16.00 in petek med 8.00-12.00.

Na hrbtni strani kuverte morata biti naziv in polni naslov prijavitelja.

#### 10. Obravnava in razvrstitev vlog ter način po katerem bodo prijavitelji obveščeni o izidu javnega razpisa

1. Pravočasno prispele vloge bo po preteku razpisnega roka odprla komisija. Odpiranje vlog ni javno. Na odpiranju

vlog bo komisija ugotavljala popolnost vlog v smislu ugotavljanja ali je bila vloga pravilno predložena in ali so bili predloženi vsi zahtevani dokumenti. O odpiranju vlog se vodi zapisnik,

2. Zavržene bodo :

- Vloge, ki ne bodo poslane v razpisanem roku in na način, ki je določen v 9. točki tega razpisa. Teh vlog komisija ne bo odpirala in ne bodo imeli možnosti sodelovanja v ocenjevalnem postopku,
- Nepopolne vloge, ki jih vlagatelji v skladu s pogoji tega razpisa ne bodo dopolnili v določenem roku.

3. Zavržene bodo:

- Vloge tistih prijaviteljev, ki ne bodo izpolnjevali razpisnih pogojev, določenih v 3. in 4. točki tega javnega razpisa,
- Vloge za stavbe, ki pri ocenjevanju na osnovi meril tega javnega razpisa ne bodo prejele zadostnega števila točk.

4. Vloge se bodo obravnavale po vrstnem redu prispetja na Mestno občino Maribor,

5. Popolne vloge so tiste vloge, ki so vložene na predpisanem obrazcu (obr. 01) in ki vsebujejo vso zahtevano dokumentacijo (obrazce in priloge) ter so vsebinsko ustrezne,

6. Prijavitelji, ki bodo podali formalno nepopolne vloge, bodo pisno pozvani k dopolnitvi vlog v roku 7 dni od odpiranja vlog. Dopolnitev vloge bo možna samo enkrat. Rok za dopolnitev vloge je 7 dni od prejema poziva na dopolnitev. Prijavitelj v dopolnitvi ne sme spreminjati:

- Prijavitelja in stavbe, ki bo predmet obnove,
- Vrednost obnovitvenih del,
- Izbranega izvajalca obnovitvenih del,
- Delov vloge, ki bi lahko vplivali na drugačno razvrstitev vloge glede na ostale vloge, ki jih bo Mestna občina Maribor prejela na tem razpisu.

7. Komisija po prejetju dopolnjenih vlog opravi strokovni pregled popolnih vlog in jih oceni na podlagi meril, navedenih v javnem razpisu. Komisija pregleda izbrane predračune v smislu upravičenih stroškov in morebitne neupravičene stroške izloči oz. upravičene stroške, ki presegajo običajne primerljive cene obnove sorazmerno korigira,

8. Prejetim vlogam bodo glede na merila v razpisni dokumentaciji dodeljene točke. Vloge z največ zbranimi točkami (seznam vlog s točkami od največ do najmanj) bodo obravnavane do porabe sredstev sofinanciranja po conah kot je določeno v tretji točki tega razpisa. V primeru, da več vlog za morebitni ostanek sredstev doseže isto število skupnih točk bo komisija na podlagi strokovne ocene samostojno odločila o dodelitvi in višini sredstev sofinanciranja,

9. Komisija opravi izračun višine sofinanciranja in pripravi predlog upravičencev do sredstev,

10. Prijaviteljem se na predlog komisije izda Sklep o dodelitvi sredstev sofinanciranja (v nadalj.: sklep) in se po priporočeno po pošti pošlje prijaviteljem. Po pravnomočnosti sklepa se prijavitelje pozove k podpisu Pogodbe o sofinanciranju obnove nepremične kulturne dediščine. Če prijavitelj v roku 8 dni od prejema poziva na Mestno občino Maribor ne vrne podpisane pogodbe, se šteje, da je umaknil vlogo za pridobitev sredstev. Sklenjena pogodba je predpogoj za nakazilo sredstev,

11. Prijavitelj lahko vložijo pritožbo pri županu Mestne občine Maribor v roku 8 dni od prejema sklepa. Odločitev župana zoper pritožbo je dokončna,

12. Predmet pritožbe ne morejo biti postavljena merila in pogoji ocenjevanja vlog.

47

### **11. Upravičenost investicije, roki in pogoji za zaključek investicije in predložitve Zahtevka ter opozorilo**

Upravičeni so stroški investicije, ki se je pričela po 1.1.2024 in katera dela bodo končana najkasneje do roka prejema Zahtevka za izplačilo sredstev sofinanciranja obnove nepremične kulturne dediščine v mestni občini Maribor – obr. 05. Investicija je lahko že zaključena pred izdajo sklepa o sofinanciranju.

V času izvajanja del mora prijavitelj z upravičenci do sredstev zagotoviti nadzor nad gradnjo in strokovni nadzor ZVKDS. Investicija je končana, ko se opravi kvaliteten pregled izvedenih del, o čemer se zapiše zapisnik, ki ga podpišejo izvajalec, nadzor in prijavitelj/upravičenec do sredstev.

**Podeljvalec sredstev mora obrazec obr.05 s pripadajočo dokumentacijo prejeti najkasneje do petka, 22.11.2024, na način:**

- po pošti na naslov Mestna občina Maribor, Ulica heroja Staneta 1, 2000 Maribor, ali
- osebno v vložišče Mestne občine Maribor, Ulica heroja Staneta 1, 2000 Maribor, soba 14, v času uradnih ur vložišča: ponedeljek, torek, četrtek med 8.00-12.00 ter med 13.00-14.00, sreda med 8.00-12.00 ter med 13.00-16.00 in petek med 8.00-12.00.

Zahtevku je potrebno priložiti naslednjo dokumentacijo:

- Potrdilo ZVKDS – OE Maribor – obr. 03, da so bila obnovitvena dela pri obnovi stavbe izvedena skladno s predhodno izdanimi kulturno varstvenimi pogoji in soglasjem,
- Kopijo izstavljenega original računa izvajalca s popisom del za celoten obseg investicije,
- Kopijo kvalitetnega pregleda izvedenih del,
- V primeru, da je investicija zaključena v celoti pred izdajo Sklepa o sofinanciranju je potrebno priložiti kopijo kvalitetnega pregleda izvedenih del in potrdilo o plačilu računa izvajalcu,
- Minimalno 3 fotografije obnovljene stavbe, ena slika mora vsebovati tudi vidno hišno številko.

#### **OPOZORILO!**

Mestna občina Maribor si pridržuje pravico, da se lahko znesek dodeljenih sredstev ustrezno zmanjša, če bo ugotovljeno, da dogovorjenih sredstev ni možno zagotoviti v celoti.

Številka: 4102-113/2024-5  
Datum: 20. februar 2024

Župan Mestne občine Maribor  
Aleksander Saša Arsenovič, s.r.

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), 25. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 – ZNOrg, 3/22 – ZDeb in 105/22 – ZZNSPP) in 16. člena Statuta Občine Podvelka (MUV, št. 30/17 in 17/18) je Občinski svet Občine Podvelka na svoji 10. redni seji, dne 13. marca 2023, sprejel

### **P R A V I L N I K o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sofinanciranju programov na področju ljubiteljskih kulturnih dejavnosti v občini Podvelka**

#### **1. člen**

V Pravilniku o sofinanciranju programov na področju ljubiteljskih kulturnih dejavnosti v Občini Podvelka (MUV, št. 11/08) se v 3. točki drugega odstavka 2. člena se številka »27.« nadomesti s številko »29.«.

#### **2. člen**

5. člen se spremeni tako, da se glasi:
- »(1) Merila in kriterije za vrednotenje programov, ki se določijo v javnem razpisu, potrdi Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti.
  - (2) Javni razpis pripravi občinska uprava in ga objavi na spletni strani občine.«

#### **3. člen**

Prvi odstavek 8. člena se spremeni tako, da se glasi:  
»Postopek sofinanciranja programov na področju ljubiteljskih kulturnih dejavnosti v Občini Podvelka se izvede v skladu z Zakonom o uresničevanju javnega interesa za kulturo ter s tem pravilnikom. Rok za objavo javnega razpisa se časovno prilagaja sprejemanju občinskega proračuna.«

Drugi in tretji odstavek 8. člena se črtata.

#### **4. člen**

Ta Pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 007-0002/2024  
Datum: 13. marec 2024

Župan Občine Podvelka  
Miran Pušnik, s.r.

## 48

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLSL-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), Zakona o spremljanju državnih pomoči (Uradni list RS, št. 37/04) ter 16. člena Statuta Občine Podvelka (MUV, št. 30/17 in 17/18), je Občinski svet Občine Podvelka na 10. redni seji, dne 13. marca 2024 sprejel

**P R A V I L N I K****o dodeljevanju proračunskih spodbud za pospeševanje razvoja podjetništva v občini Podvelka****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen  
(vsebina)**

S tem pravilnikom se določajo ukrepi za razvoj podjetništva in razvoj dopolnilnih dejavnosti na kmetiji v občini Podvelka, namen posameznih ukrepov, upravičenci, upravičeni stroški, pogoji in postopek dodeljevanja finančnih spodbud ter nadzor nad porabo dodeljenih sredstev.

**2. člen  
(pravna podlaga)**

Finančne spodbude se dodeljujejo v skladu z Uredbo Komisije (ES) št. 2023/2831 z dne 13. decembra 2023 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis (UL L, 2023/2831, z dne 15.12.2023), v nadaljnjem besedilu: de minimis.

**3. člen  
(način in višina zagotavljanja sredstev)**

Sredstva za pospeševanje razvoja podjetništva se zagotavljajo iz sredstev občinskega proračuna za tekoče leto. Njihovo višino določi občinski svet z odlokom o proračunu občine za tekoče leto.

**4. člen  
(namen)**

- (1) Namen pravilnika je vzpostavitev učinkovitega podporne okolja za potencialne podjetnike in delujoča podjetja v začetni fazi njihovega razvoja, spodbujanje ustanavljanja novih podjetij, pospeševanje njihove rasti, ustvarjanja novih delovnih mest, posledično zniževanje socialnih transferjev, krepitev gospodarske osnove, spodbujanje projektov inovacij in vključevanje mladih v podjetništvo.
- (2) Sredstva po tem pravilniku se za posamezne namene dodeljujejo po veljavnih predpisih za dodeljevanje državnih pomoči kot nepovratna sredstva v obliki subvencij (dotacij).

**5. člen  
(opredelitev pomoči)**

- (1) Skupni znesek pomoči, dodeljen enotnemu podjetju na podlagi pravila »de minimis«, ne sme presegati 300.000,00 eurov v obdobju zadnjih treh let, ne glede na obliko ali namen pomoči, ki se dodeli enotnemu podjetju s strani države članice.
- (2) »Enotno podjetje« pomeni vsa podjetja, ki so med seboj najmanj v enem od naslednjih razmerij:
  - (a) podjetje ima večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov drugega podjetja;
  - (b) podjetje ima pravico imenovati ali odpoklicati večino članov upravnega, poslovnega ali nadzornega organa drugega podjetja;
  - (c) podjetje ima pravico izvrševati prevladujoč vpliv na drugo podjetje na podlagi pogodbe, sklenjene z navedenim podjetjem, ali določbe v njegovi družbeni pogodbi ali statutu;
  - (d) podjetje, ki je delničar ali družbenik drugega podjetja, na podlagi dogovora z drugimi delničarji ali družbeniki navedenega podjetja samo nadzoruje večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov navedenega podjetja;
  - (e) podjetja, ki so v katerem koli razmerju iz točk (a) do (d) tega odstavka preko enega ali več drugih podjetij, prav tako veljajo za enotno podjetje.
- (3) Če je prejemnik za iste upravičene stroške prejel ali namerava prejeti tudi drugo državno pomoč, skupni znesek prejete pomoči ne sme preseči dovoljenih intenzivnosti državnih pomoči. Kumulacija pomoči:
  - pomoč de minimis se ne sme kumulirati z državno pomočjo v zvezi z istimi upravičenimi stroški ali državno pomočjo za isti ukrep za financiranje tveganja, če bi se s takšno kumulacijo preseгла največja intenzivnost pomoči ali znesek pomoči,
  - pomoč de minimis, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831, se lahko kumulira s pomočjo de minimis, dodeljeno v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1408/2013 in (EU) št. 717/2014 do ustrezne zgornje meje iz člena 3(2) Uredbe Komisije (EU) št. 2023/2831,
  - pomoč de minimis, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831 se lahko kumulira s pomočjo de minimis, dodeljeno v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2832.

**II. UPRAVIČENCI IN POGOJI DODELJEVANJA  
»DE MINIMIS« POMOČI****6. člen  
(upravičenci)**

- (1) Upravičenci do pomoči po tem pravilniku so:
  - samostojni podjetniki posamezniki, mikro, mala in srednja velika podjetja, ki so registrirana po Zakonu o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09 – uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/13 – odl. US, 82/13, 55/15, 15/17, 22/19 – ZPosS, 158/20 – ZIntPK-C, 18/21, 18/23 – ZDU-1O in 75/23);
  - nosilci dopolnilne dejavnosti na kmetiji;
  - zasebni zavodi, ki opravljajo gospodarsko dejavnost in so registrirani po Zakonu o zavodih (Uradni list RS,

št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP).

- (2) Za vse upravičence se v tem pravilniku uporablja izraz »podjetje«.
- (3) Za upravičence iz prvega odstavka prejšnjega člena se štejejo vsi subjekti, ki izvajajo ukrepe iz tega pravilnika, imajo sedež dejavnosti na območju občine Podvelka in investirajo na območju občine.

#### 7. člen

##### (omejitve pri dodelitvi sredstev)

- (1) Do sredstev po tem pravilniku niso upravičena podjetja, ki:
  - so v postopku prisilne poravnave, stečaja ali likvidacije,
  - so v finančnih težavah in prejemajo državno pomoč za reševanje in prestrukturiranje,
  - so v postopku vračanja neupravičeno prejete državne in občinske pomoči,
  - nimajo pravočasno in v celoti izpolnjenih vseh obveznosti do Občine Podvelka ter do javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Podvelka;
  - nimajo poravnanih vseh davkov in prispevkov ter obveznosti do delavcev;
  - so iz sektorjev:
    - (a) primarne proizvodnje ribiških proizvodov in proizvodov iz akvakulture, opredeljene v členu 5, točki (a) in (b) Uredbe (EU) št. 1379/2013,
    - (b) predelave in trženje ribiških proizvodov in proizvodov iz akvakulture, kadar je znesek pomoči določen na podlagi cene ali količine proizvodov, nabavljenih ali danih na trg,
    - (c) primarne proizvodnje kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi o ustanovitvi Evropske skupnosti,
    - (d) predelave in trženja kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi v naslednjih primerih:
      - (i) če je znesek pomoči določen na podlagi cene ali količine zadevnih proizvodov, ki so kupljeni od primarnih proizvajalcev ali jih zadevna podjetja dajo na trg;
      - (ii) če je pomoč pogojena s tem, da se delno ali v celoti prenese na primarne proizvajalce.
- (2) Sredstva se ne dodelijo za pospeševanje izvoza oziroma z izvozom povezane dejavnosti v tretje države ali države članice, kot je pomoč, neposredno povezana z izvoženimi količinami, z ustanovitvijo in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi izdatki, povezanimi z izvozno dejavnostjo.
- (3) Dodelitev sredstev ne bo pogojena s prednostno rabo domačih proizvodov pred uvoženimi.
- (4) Z razpisom se lahko določijo še druge omejitve za podjetja, ki opravljajo glavno dejavnost razvrščeno v določena področja, oddelke, skupine in razrede, skladno z veljavno Uredbo o klasifikaciji dejavnosti.

### III. UKREPI ZA SPODBUJANJE PODJETNIŠTVA

#### 8. člen

##### (ukrepi pomoči)

Pomoč po tem pravilniku se lahko dodeljuje za naslednje ukrepe:

- A. Sofinanciranje samozaposlovanja in odpiranja novih delovnih mest.
- B. Začetne investicije in investicije v razširjanje dejavnosti in razvoj
- C. Sofinanciranje izvajanja promocije podjetništva

#### 9. člen

##### (ukrep A)

- (1) Namen pomoči v okviru ukrepa A. Sofinanciranje samozaposlovanja in odpiranja novih delovnih mest je povečevanje števila zaposlenih in ustvarjanje novih delovnih mest ter zmanjševanje brezposelnosti.
- (2) Sredstva za ukrep A. Sofinanciranje samozaposlovanja in odpiranja novih delovnih mest se namenijo kot nepovratna finančna pomoč (subvencija) za kritje dela stroškov plače zaposlitve in predstavljajo upravičene stroške:
  - V primeru samozaposlitve fizične osebe, ki ima stalno bivališče na območju občine in registrira dejavnost na podlagi zakona o gospodarskih družbah, če jim taka dejavnost pomeni edini in glavni poklic in je tudi poslovni sedež na območju občine. Delovno mesto mora biti ohranjeno vsaj še dve leti po prejetih sredstvih za ta namen;
  - V primeru odpiranja novih delovnih mest podjetja iz 6. člena tega pravilnika. Do sredstev je podjetje upravičeno v primeru zaposlitve registrirane brezposelne osebe s stalnim bivališčem na območju občine in kolikor nova zaposlitev pomeni povečanje skupnega števila zaposlenih nad najvišjim stanjem v preteklem letu brez upoštevanja upokojitev. Delovno mesto mora biti ohranjeno vsaj še dve leti po prejetih sredstvih za ta namen;
- (3) Višina razpisanih sredstev, omejitev najvišjega zneska pomoči in ostali pogoji se opredelijo v javnem razpisu.
- (4) Če se delovno razmerje, sofinancirano na podlagi tega pravilnika, prekine prej kot v dveh letih od dneva izdaje sklepa, mora prejemnik subvencije zaposliti drugo osebo pod enakimi pogoji ali vrniti sredstva občine v roku 30 dni po prekinitvi delovnega razmerja. Morebitni krivdni razlog na strani zaposlenega, za katerega so bila pridobljena finančna sredstva po tem pravilniku, pri prekinitvi delovnega razmerja ne vpliva na obveznost delodajalca, da zaposli drugo brezposelno osebo oziroma, da vrne sredstva občine. V primeru zamude pri vračilu je prejemnik subvencije dolžan plačati zakonite zamudne obresti. V primeru, da gre gospodarski subjekt v stečaj, se terjatev prijavi v stečajno maso.

#### 10. člen

##### (ukrep B)

- (1) Namen ukrepa je spodbujanje naložb za namen ustanavljanja novih podjetij ter razširjanja in razvoja podjetij in s tem vzpostavitev boljših možnosti za gospodarski razvoj ter povečanje konkurenčnih prednosti podjetij.
- (2) Sredstva za ukrep B Začetne investicije in investicije v razširjanje dejavnosti in razvoj se namenijo kot nepovratna finančna pomoč (subvencija) za kritje dela:



- Upravičenih stroškov za materialne investicije: stroški nakupa nove opreme, stroški nakupa novih strojev;
  - Upravičenih stroškov za nematerialne investicije: stroški nakupa patentov, licenc, know-how ali nepatentiranega tehničnega znanja ter programske opreme.
- (3) Davek na dodano vrednost se šteje med upravičene stroške, v kolikor ni povračljiv.
  - (4) Višina razpisanih sredstev, omejitve glede najvišjega zneska pomoči in ostali pogoji se opredelijo v javnem razpisu. Skupna višina nepovratnih sredstev lahko znaša največ 50 % vrednosti upravičenih stroškov prijavitelne investicije.
  - (5) Materialna in / ali nematerialna investicija mora ostati v lasti upravičenca najmanj pet (5) let.

#### **11. člen (ukrep C)**

- (1) Namen ukrepa je spodbujanje promocije podjetij, ki omogoča lažje razvijanje in ohranjanje konkurenčnih prednosti.
- (2) Sredstva za ukrep C Sofinanciranje izvajanja promocije podjetništva se namenijo kot nepovratna finančna pomoč (subvencija) za kritje dela stroškov promocijskih aktivnosti in nematerialne investicije:
  - Upravičenih stroškov izdelave nove spletne strani;
  - Upravičenih stroškov izdelave nove spletne trgovine;
  - Drugi inovativni načini digitalne promocije.
- (3) Višina razpisanih sredstev, omejitve glede najvišjega zneska pomoči in ostali pogoji se opredelijo v javnem razpisu. Skupna višina nepovratnih sredstev lahko znaša največ 50 % vrednosti upravičenih stroškov prijavitelne investicije.
- (4) Davek na dodano vrednost se šteje med upravičene stroške, v kolikor ni povračljiv.
- (5) Višina razpisanih sredstev, omejitve glede najvišjega zneska pomoči in ostali pogoji se opredelijo v javnem razpisu. Skupna višina nepovratnih sredstev lahko znaša največ 50 % vrednosti upravičenih stroškov prijavitelne investicije.
- (6) Investicija mora ostati v lasti upravičenca ažurirana in v funkciji delovanja najmanj dve (2) leti.

#### **IV. POSTOPEK DODELJEVANJA FINANČNIH SPODBUD**

##### **12. člen (splošno)**

- (1) Sredstva za izvedbo ukrepov po tem pravilniku se dodeljujejo na podlagi javnega razpisa, ki se objavi na krajevno običajen način.
- (3) Merila in kriteriji ter druge vsebine za dodeljevanje pomoči de minimis po tem pravilniku, se podrobneje določijo v javnem razpisu.
- (4) Javni razpis se lahko objavi za vse ali posamezne ukrepe in posamezne vrste upravičenih stroškov ter za vse ali posamezne vrste upravičencev iz 6. člena tega pravilnika.

##### **13. člen (dodelitev sredstev)**

- (5) Ukrepe, ki se določijo v javnem razpisu, potrdi Odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe. Javni razpis pripravi občinska uprava in ga objavi na spletni strani občine.
  - (6) Javni razpis o dodeljevanju sredstev za pospeševanje razvoja podjetništva mora vsebovati:
    - opredelitev ukrepov, ki so predmet javnega razpisa,
    - višino sredstev, ki so na razpolago za predmet javnega razpisa,
    - pogoje, ki jih morajo izpolnjevati vlagatelji,
    - pogoje, pod katerimi se dodeljujejo sredstva,
    - navedbo dokumentacije, ki jo mora vlagatelj priložiti,
    - rok za oddajo vlog.
  - (7) V primeru, da se sredstva, ki so razpoložljiva za en ukrep, ne porabijo, se le-ta lahko prerazporedijo za drugi ukrep, ki je določen med ukrepi finančnih spodbud.
  - (8) Z javnim razpisom se lahko določijo tudi drugi obvezni sestavni deli razpisne dokumentacije.
  - (9) Vloga na javni razpis mora biti dostavljena na Občino Podvelka do roka, ki je določen v objavi javnega razpisa. Vloga mora biti označena na način določen z javnim razpisom.
  - (10) Občina Podvelka lahko določi enega, dva ali več rokov za oddajo prijave na razpis.
  - (11) Razpis za dodeljevanje sredstev za spodbujanje odpiranja novih delovnih mest in spodbujanje projektov inovacij je odprt do porabe sredstev občinskega proračuna namenjenih za spodbujanje posameznega ukrepa.
- (1) O dodelitvi sredstev upravičencem po tem pravilniku, na predlog strokovne komisije, ki je imenovana s strani župana, odloča pooblaščen oseba.
  - (2) Prijavitelje, katerih vloge na razpis niso popolne, občinska uprava pisno pozove, naj vloge dopolnijo v roku, ki ne sme biti daljši od osmih delovnih dni. Nepopolne vloge, ki jih prijavitelji v postavljenem roku ne dopolnijo, se zavržejo s sklepom.
  - (3) Na podlagi sprejete odločitve pooblaščen osebe izda občinska uprava prijaviteljem odločbe, v katerih mora biti navedeno, da je pomoč dodeljena po pravilu »de minimis« v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 2023/2831 z dne 13. decembra 2023 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis (UL L, 2023/2831, 15.12.2023) in kolikšen je znesek te pomoči.
  - (4) Zoper odločitev iz prejšnjega odstavka tega člena lahko vlagatelj vloži pritožbo pri županu Občine Podvelka v roku 7 dni od vročitve odločbe. Odločitev župana je dokončna. Vložena pritožba ne zadrži podpisa pogodb z ostalimi izbranimi prejemniki sredstev.
  - (5) Zoper sklep o zavrženju vloge je možna pritožba na župana Občine Podvelka, in sicer v petnajstih dneh od dneva vročitve sklepa. Odločitev župana je dokončna.
  - (6) Medsebojne obveznosti med občino in prejemnikom pomoči se uredijo s pogodbo. Evidence o individualni pomoči de minimis je potrebno hraniti 10 let od datuma dodelitve pomoči.

## IV. NADZOR NAD PORABO SREDSTEV IN SANKCIJE

49

**14. člen**  
**(nadzor in sankcije)**

- (1) Namensko porabo proračunskih sredstev spodbujanje in razvoj podjetništva v občini, pridobljenih po tem pravilniku in izpolnjevanje pogodbenih obveznosti, spremlja in preverja občinska uprava in komisija, ki jo imenuje župan.
- (2) Prejemnik pomoči izgubi pravico do dodelitve sredstev v primeru, da se ugotovi:
- da prejemnik pomoči projekta ni izvedel (za projekt se štejejo investicije ali druge oblike upravičenih stroškov pri posameznih ukrepih) ali
  - da sredstva niso bila porabljenjena za namen, za katerega so bila dodeljena, ali so bila dodeljena na podlagi neresničnih podatkov ali je prejemnik prekršil druga določila pogodbe ali
  - da prejemnik nima poravnanih vseh obveznosti zaradi sklepa Komisije o razglasitvi pomoči za nezakonito in nezdružljivo z notranjim trgom ali
  - da prejemnik pomoči ob sklenitvi pogodbe ni dal pravih podatkov oziroma je dal zavajajoče izjave ter ob drugih ugotovljenih kršitvah in nepravilnostih ali
  - da prejemnik pomoči redno ne izplačuje plač in plačuje socialnih prispevkov ali
  - da je prejemnik davčni dolžnik.
- (3) V primeru ugotovljenih kršitev:
- je občina upravičena zahtevati vračilo dodeljenih sredstev s pripadajočimi zakonitimi zamudnimi obrestmi za obdobje od dneva nakazila dalje in
  - prejemnik pomoči ne more pridobiti sredstev na podlagi tega pravilnika na naslednjem javnem razpisu.

## V. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

**15. člen**

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o dodeljevanju finančnih spodbud za razvoj podjetništva v občini Podvelka (MUV, št. 13/23).

**16. člen**

Ta pravilnik začne veljati osmi (8) dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 007-0003/2024

Datum: 13. marec 2024

Župan Občine Podvelka

Miran Pušnik, s.r.

Na podlagi 9. člena v povezavi z 22. členom Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 – ZN Org, 3/22 – ZDeb in 105/22 – ZZNŠPP) in 16. člena Statuta Občine Podvelka (MUV, št. 30/17 in 17/18) je Občinski svet Občine Podvelka na svoji 10. redni seji, dne 13. marca 2024 sprejel

**LETNI PROGRAM**  
**kulturne dejavnosti v občini Podvelka za leto 2024**

**1. člen**  
**(vsebina)**

Letni program kulturne dejavnosti Občine Podvelka (v nadaljevanju: občina) za leto 2024 opredeljuje:

- vrsto in obseg programov kulturne dejavnosti, ki se sofinancirajo s sredstvi občinskega proračuna;
- višino in namen sredstev, predvidenih v občinskem proračunu.

**2. člen**  
**(višina proračunskih sredstev)**

Sredstva za realizacijo Letnega programa kulturne dejavnosti v Občini Podvelka za leto 2024 so zagotovljena z Odlokom o proračunu Občine Podvelka za leto 2024 (MUV, št. 27/23), in sicer:

PP	Namen sredstev	Višina sredstev v letu 2024	
		v EUR	v %
18001	nepremična kulturna dediščina	30.000	13,37
18002, 18003, 18004, 180041	knjižničarstvo in založništvo	66.422	29,61
18005	sklad za ljubiteljsko kulturno dejavnost	2.926	1,30
18006	kulturna društva	10.000	4,46
18039	priredivni prostor Ožbalt	100.000	44,57
18090	tekoči materialni stroški	15.000	6,69
<b>Skupaj letni program kulturnih dejavnosti</b>		<b>224.348</b>	<b>100</b>

**3. člen**

**(sofinanciranje programov in projektov kulturnih društev)**

Občina Podvelka bo podpirala in sofinancirala programe in projekte kulturnih društev na naslednjih področjih:

- delovanje društev,
- glasbeno, pevsko in plesno področje,
- izobraževanje in pridobivanje kompetenc na področju kulture,
- prireditvena dejavnost in organizacija kulturnih prireditev lokalnega in širšega pomena,
- organizacija osrednje tematske prireditve na območju občine Podvelka,
- drugi projekti, ki prispevajo k ohranjanju tradicionalnih vrednot, razvijajo kulturne potencialne občine, spodbujajo bralno kulturo in bralno pismenost ter vseživljenjsko kulturno ustvarjanje.

Sredstva se bodo namenila upravičenim izvajalcem programov ljubiteljskih kulturnih dejavnosti, skladno z merili, kriteriji in pogoji določenimi v javnem razpisu.

#### **4. člen (spremembe)**

V primeru zmanjšanja državnih proračunskih sredstev namenjenih lokalni samoupravi se bodo sorazmerno zmanjšala tudi sredstva za izvajanja letnega programa kulturne dejavnosti v Občini Podvelka za leto 2024.

#### **5. člen (veljavnost)**

Letni program kulturne dejavnosti v Občini Podvelka za leto 2024 začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 610-0002/2024-1 (3/1)  
Datum: 13. marec 2024

Župan  
občine Podvelka  
Miran Pušnik, s.r.

## **50**

Na podlagi 13. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 29/17, 21/18 – ZNOrg, 82/20 in 3/22 - ZDeb), 5. člena Odloka o sofinanciranju letnega programa športa v občini Podvelka (MUV, št. 27/19 in 5/23) in 16. člena Statuta Občine Podvelka (MUV, št. 30/17 in 17/18) je Občinski svet Občine Podvelka na svoji 10. redni seji, dne 13. marca 2024 sprejel

### **LETNI PROGRAM športa v občini Podvelka za leto 2024**

#### **1. člen (vsebina)**

Občina Podvelka (v nadaljevanju: občina) v skladu z razvojnimi načrti občine in razpoložljivimi sredstvi proračuna ter s kadrovske in prostorske razmerami v športu z Letnim programom športa v občini Podvelka za leto 2024 (v nadaljevanju: LPŠ 2024) določa:

- vrsto in obseg športnih programov in področij, ki se sofinancirajo iz občinskega proračuna;
- višino proračunskih sredstev za sofinanciranje športnih programov in področij.

#### **2. člen (programi in področja športa)**

V letu 2024 se iz sredstev proračuna občine sofinancirajo naslednji programi in področja športa:

##### **ŠPORTNI PROGRAMI:**

- Prostočasna športna vzgoja otrok in mladine v zavodih VIZ (ŠV-VIZ):
  - promocijski programi (NSP)
- Prostočasna športna vzgoja otrok in mladine (ŠV-PRO):
  - celoletni prostočasni programi za otroke in mladino
- Športna vzgoja otrok in mladine usmerjeni v kakovostni in vrhunski šport (ŠV-USM):
  - celoletni tekmovalni programi za otroke in mladino
- Športna rekreacija (RE):
  - celoletni športnorekreativni in rekreativno-tekmovalni programi za odrasle
- Šport starejših (ŠSt):
  - celoletni športnorekreativni programi za starejše

##### **ŠPORTNI OBJEKTI IN POVRŠINE ZA ŠPORT V NARAVI:**

- Obratovalni stroški športnih objektov in površin za šport v naravi
- Tekoče in investicijsko vzdrževanje športnih objektov, nakupi opreme in izvedba projektov

##### **ORGANIZIRANOST V ŠPORTU:**

- Delovanje športnih društev

##### **ŠPORTNE PRIREDITVE:**

- Lokalno pomembne športne prireditve

#### **3. člen (višina proračunskih sredstev)**

Sredstva za realizacijo LPŠ 2024 so zagotovljena z Odlokom o proračunu Občine Podvelka za leto 2024 (MUV, št. 27/23), in sicer:

PP	Športni programi in področja v EUR		Višina sredstev v letu 2024		
			v %	v % (abs.)	
18019	ŠV-VIZ	športni programi v zavodih VIZ (NSP)	750	3,75	0,42
	ŠV-PRO	celoletni netekmovalni programi	250	1,25	0,14
	ŠV-USM	celoletni tekmovalni programi	3.000	15	1,69
	RE	celoletni športnorekreativni programi	7.250	36,25	4,09
	ŠSTA	celoletni športnorekreativni programi			
	OBJEKTI	obratovalni stroški športnih objektov	2.000	10	1,13
	OBJEKTI	sofinanciranje investicij v športne objekte	2.000	10	1,13
	ORG	delovanje športnih društev	2.750	13,75	1,55
	PRIR	lokalno pomembne športne prireditve	2.000	10	1,13
<b>Sredstva za javni razpis</b>			<b>20.000</b>	<b>100</b>	<b>11,27</b>
18011	OBJEKTI	vzdrževanje športnih igrišč	5.000	3,18	2,82
18023	OBJEKTI	igrišče Gotjenk: ureditev po poplavih	20.000	12,71	11,27
18030	OBJEKTI	igrišče Lehen: postavitev montažne hiške	5.000	3,18	2,82
18031	OBJEKTI	gibanje za sončne dni: obnova igrišč za odbojko	53.000	33,67	29,88
180311	OBJEKTI	igrišče Brezno: celostna ureditev po zaključku del	12.000	7,62	6,76
18040	OBJEKTI	športna dvorana Brezno: nakup fitness opreme	62.400	39,64	35,17
<b>Sredstva za športne objekte</b>			<b>157.400</b>	<b>100</b>	<b>88,73</b>
<b>Skupaj letni program športa</b>			<b>177.400</b>		<b>100</b>

- z izvedbo javnega razpisa in pogodb, ki jih župan podpiše z izbranimi izvajalci (proračunska postavka: 18019);
- na osnovi sprejetega proračuna občine in pogodb z upravljavci objektov oziroma izbranimi izvajalci projektov (proračunske postavke: 18011, 18023, 18030, 18031, 180311, 18040).

#### 5. člen (javni razpis)

Na osnovi sprejetega LPŠ 2024 bo občinska uprava izvedla postopke za izvedbo javnega razpisa za sofinanciranje LPŠ 2024. Vrednotenje na javni razpis prispelih vlog se izvrši na osnovi določb Odloka o sofinanciranju letnega programa šport v občini Podvelka (pogoji in merila za izbiro in vrednotenje). Izvleček pogojev in meril je sestavni del razpisne dokumentacije.

#### 6. člen

##### (možnosti prerazporeditve sredstev LPŠ in JR)

Če komisija za izvedbo javnega razpisa v postopku JR ugotovi, da je število prijav v posameznih razpisanih programih ali področjih športa manjše od pričakovanih, lahko sredstva prerazporedi na tiste razpisane programe ali področja športa, kjer je število prijav večje od pričakovanih.

#### 7. člen

##### (spremembe LPŠ)

Sprememba občinskega proračuna na področju športa istočasno pomeni spremembo LPŠ 2024.

#### 8. člen

##### (veljavnost LPŠ)

LPŠ 2024 začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 671-0002/2024-1 (3/1)  
Datum: 13. marec 2024

Župan  
občine Podvelka  
Miran Pušnik, s.r.

#### 4. člen

##### (načini zagotavljanja sredstev)

Občina bo sredstva za izvedbo LPŠ 2024 zagotovila:

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Podvelka (MUV, št. 30/17 in 17/18) je Občinski svet Občine Podvelka na svoji 10. redni seji, dne 13. marca 2024 sprejel

## TEHNIČNI POPRAVEK

### Odloka o odmeri nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v občini Podvelka

#### 1. člen

V Odloku o odmeri nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Podvelka (MUV, št. 25/23) se 25. člen popravi tako, da se glasi:

#### »25. člen

##### (odmera nezazidanih stavbnih zemljišč)

Odmera nadomestila za nezazidana stavbna zemljišča (S – območja stanovanj) se postopno dviguje do leta 2029, in sicer:

- v letu 2024 in 2025 znaša 25 % višine določene na podlagi odločil 3. odstavka 18. člena tega odloka,
- v letu 2026 in 2027 znaša 50 % vrednosti določene na podlagi odločil 3. odstavka 18. člena tega odloka,
- v letu 2028 znaša 75 % vrednosti določene na podlagi odločil 3. odstavka 18. člena tega odloka,
- v letu 2029 in dalje znaša 100 % vrednosti določene na podlagi odločil 3. odstavka 18. člena tega odloka.«

Številka: 007-0004/2024  
Datum: 13. marec 2024

Župan občine Podvelka  
Miran Pušnik, s.r.

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLSL-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), 6. odstavka 29. člena Zakona o divjadi in lovstvu (Uradni list RS, št. 16/04, 120/06 – odl. US, 17/08, 46/14 – ZON-C, 31/18, 65/20, 97/20 – popr., 44/22 in 158/22) ter 15. člena Statuta Občine Rače-Fram (MUV, št. 27/2011 in 5/2015) je Občinski svet Občine Rače-Fram na svoji 13. redni seji dne, 12. marca 2024 sprejel

## ODLOK

### o porabi koncesijske dajatve za trajnostno gospodarjenje z divjadjo v občini Rače - Fram

#### 1. člen

Ta odlok določa porabo denarnih sredstev, ki jih občina prejme kot del koncesijske dajatve za trajnostno gospodarjenje z divjadjo na podlagi predpisov, ki urejajo področje divjadi in lovstva.

#### 2. člen

Sredstva se namensko porabijo za izvajanje ukrepov varstva in vlaganj v naravne vire v Občini Rače – Fram.

Ti ukrepi so:

- (1) Biomeliorativni ukrepi:
  - ohranjanje in vzdrževanje gozdnih jas, grmišč, logov,
  - izdelava in vzdrževanje vodnih habitatov (kaluža, mlaka, mokrišča, vodni viri ...),
  - vzdrževanje gozdnih robov, pasišč in remiz,
  - nakup in sajenje ter zaščita avtohtonih in rastišču primernih plodonosnih grmovnih in drevesnih vrst,
  - krmljenje divjadi, vzdrževanje krmnih in pridelovalnih njiv
- (2) Biotehnični ukrepi:
  - izdelava, postavitve in vzdrževanje gnezdilnic, solnic, umetnih dupel in prež.
- (3) Ostali ukrepi:
  - čistilne akcije občine,
  - čiščenje divjih odlagališč,
  - izobraževanje in obveščanje prebivalcev o stanju in odnosu do gozdnih živali in o gozdnem bontonu.

#### 3. člen

Sredstva se upravičencem dodelijo na podlagi javnega razpisa za sofinanciranje aktivnosti trajnostnega gospodarjenja z divjadjo ali se porabijo na podlagi postopka javnega naročanja v skladu z Zakonom o javnem naročanju za posamezno leto.

V primeru, da sredstva v poslovnem letu ne bodo porabljena v celoti, se le ta prenesejo kot namenski prihodek v proračun naslednjega leta.

**4. člen**

Upravičenci do izvajanja biomeliorativnih in biotehničnih ukrepov v 2. členu tega odloka so lovske družine – koncesionarji, ki imajo podpisano koncesijsko pogodbo za trajnostno gospodarjenje z divjadjo v Republiki Sloveniji za lovišča, ki ležijo na območju Občine Rače - Fram. Izvajanje ukrepov pod točko tri v 2. členu, so lahko tudi drugi subjekti.

**5. člen**

Merila ter pogoji za dodelitev sredstev oziroma izbiro najugodnejšega ponudnika, se določijo v javnem razpisu oziroma v povabilu k oddaji ponudbe.

**6. člen**

Namensko porabo sredstev spremlja in preverja organ, pristojen za kmetijstvo v Občini Rače - Fram.

**7. člen**

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku, uporablja pa se od 1. aprila 2024.

Številka: 032/2-103/2024

Župan občine Rače-Fram

Datum: 12. marec 2024

Samo Rajšp, s. r.

**53**

Na podlagi 260. člena Zakona o urejanju prostora- ZUreP-3 (Uradni list RS št. 199/21) in 15. člena Statuta občine Rače – Fram (MUV, št. 27/2011 in 5/2015) je Občinski svet Občine Rače – Fram na svoji 13. redni seji dne, 12. marca 2024 sprejel

**S K L E P****o določitvi javnega dobra občinskega pomena v občini Rače - Fram****I.**

Naslednjim nepremičninam v lasti Občine Rače – Fram se podeli status grajenega javnega dobra občinskega pomena:

Parc.št.	Površina v m <sup>2</sup>	Katastrska občina
78/2	765	702-RANČE

**II.**

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 032/2-106/2024

Župan občine Rače-Fram

Datum: 12. marec 2024

Samo Rajšp, s. r.

**54**

Na podlagi 260. člena Zakona o urejanju prostora -ZUreP-3 (Uradni list RS št. 199/21) in 15. člena Statuta občine Rače – Fram (MUV, št. 27/2011, 5/2015) je občinski svet Občine Rače – Fram na svoji 13. redni seji dne, 12. marca 2024 sprejel

**S K L E P****o določitvi statusa javnega dobra v upravljanju občine v občini Rače - Fram****1.člen**

S tem sklepom se določi status javnega dobra v upravljanju občine Rače – Fram za zemljišče:

Parcelna številka.	Katastrska občina	Površina v m <sup>2</sup>
629/8	702-Ranče	600
629/9	702-Ranče	532

**2.člen**

Nepremičnini, navedeni v 1. členu tega sklepa prenehata imeti značaj »Javno dobro« ter se pri njih vknjiži lastninska pravica na ime pravne osebe:

Občina Rače - Fram, Grajski trg 14, 2327 Rače, matična številka: 5883253, do celote.

**3.člen**

Pri nepremičninah iz 1. člena tega sklepa se dovoli vknjižba lastninske pravice v korist Občine Rače – Fram ter vknjižba zaznambe, da imajo nepremičnine status grajenega javnega dobra občinskega pomena – javna pot.

**4.člen**

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 032/2-104/2024

Župan občine Rače-Fram

Datum: 12. marec 2024

Samo Rajšp, s. r.

## 55

Na podlagi 260. in 262. člena Zakona o urejanju prostora-ZUreP-3 (Uradni list RS št. 199/21) ter 15. člena Statuta občine Rače – Fram (MUV, št. 27/11, 5/15) je Občinski svet Občine Rače – Fram na svoji 13. redni seji dne, 12. marca 2024 sprejel

**S K L E P****o ukinitvi statusa javnega dobra v občini Rače - Fram****1. člen**

S tem sklepom se ukine status zemljišč v splošni rabi oziroma grajenega javnega dobra občinskega pomena – javna pot:

Parcelna številka.	Katastrska občina	Površina v m <sup>2</sup>
629/9	702-Ranče	532
1309/2	717-Fram	146
3037/2	716-Rače	78
3037/3	716-Rače	122

**2. člen**

Nepremičnine iz I. točke tega sklepa prenehajo imeti status grajenega javnega dobra občinskega pomena – javna pot in postanejo oziroma ostanejo v lasti in upravljanju Občine Rače – Fram, Grajski trg 14, 2327 Rače.

**3. člen**

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 032/2-105/2024  
Datum: 12. marec 2024

Župan občine Rače-Fram  
Samo Rajšp, s. r.

## 56

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) in 15. člena Statuta Občine Rače - Fram (MUV, št. 27/2011 in 5/2015) je Občinski svet Občine Rače - Fram na svoji 13. redni seji, dne 12. marca 2024 sprejel

**P R A V I L N I K****o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o dodeljevanju občinskih enkratnih denarnih socialnih pomoči v občini Rače - Fram****1. člen**

V Pravilniku o dodeljevanju občinskih enkratnih denarnih socialnih pomoči v občini Rače - Fram (MUV, št. 24/2020) se osnovi b), v točki 5.2, 5. člena spremeni besedilo tako, da se glasi: »trajne nesposobnosti za pridobitno delo zaradi priznane kategorizacije invalidnosti,«

V 5. členu se doda nova točka 5.3 Diskrecijska pravica občinske uprave, ki glasi:

»Na podlagi prostega preudarka se lahko v posameznem primeru pri odločanju o upravičenosti do občinske enkratne denarne socialne pomoči upoštevajo tudi druga dejstva in okoliščine, ki odražajo dejanski socialni položaj upravičenca ali zavezanca in se enkratna denarna pomoč:

- ne dodeli, če je kdo od družinskih članov, ki prebivajo na istem naslovu oziroma v istem gospodinjstvu, v tekočem letu že pridobil denarno pomoč;
- ne dodeli, če se ugotovijo kakršni koli utemeljeni razlogi za neupravičenost do denarne pomoči.«

**2. člen**

V 7. členu se v zadnjem odstavku doda besedilo:

»Če vloga v postavljenem roku ni dopolnjena, se s sklepom zavrže.«

**3. člen**

Za 7. členom se doda nov, 7a. člen, ki glasi:

»Upravičenec je dolžan v roku 45 dni od prejema občinske enkratne denarne socialne pomoči občini predložiti vsa dokazila o namenski porabi sredstev. Če tega ne stori, ali pa se iz dokazil ugotovi, da pomoč ni bila namensko porabljena, ni upravičen do občinske enkratne denarne socialne pomoči naslednjih 24 mesecev po mesecu prejema.«

**4. člen**

Besedilo 8. člena se v drugem stavku spremeni tako, da se glasi:

»Zoper izdano odločbo je mogoča pritožba v roku 15 dni od dneva vročitve.«

**5. člen**

Ta pravilnik začne veljati in se uporabljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 032/2-101/2024  
Datum: 12. marec 2024

Župan občine Rače-Fram  
Samo Rajšp, s. r.

**57**

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLSL-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) in 15. člena Statuta Občine Rače - Fram (MUV, št. 27/2011 in 5/2015) je Občinski svet Občine Rače-Fram na svoji 13. redni seji, dne 12. marca 2024 sprejel

**P R A V I L N I K  
o žepninah v občini Rače - Fram****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

S tem pravilnikom se določajo pogoji, kriteriji in postopek za dodeljevanje žepnin namenjenim dijakinjam oz. dijakom (v nadaljnjem besedilu: dijak) in študentkam oz. študentom (v nadaljnjem besedilu: študent) v Občini Rače - Fram.

**2. člen**

Sredstva za zagotavljanje žepnin se zagotavljajo v občinskem proračunu, od katerega je odvisen obseg te vrste pomoči, ki znaša mesečno 60 EUR.

**II. POGOJI, UPRAVIČENCI IN VIŠINA ŽEPNINE****3. člen**

- (1) Pravico do prejemanja žepnine imajo dijaki in študenti, ki:
- imajo stalno prebivališče v Občini Rače - Fram;
  - se redno izobražujejo doma ali v tujini in so prvič vpisani v letnik;
  - imajo status dijaka ali študenta;
  - v času vložitve vloge dijak še ni dopolnil 20 let oz. študent I. bolonjske stopnje še ni dopolnil 23 let, študent II. bolonjske stopnje oz. enovitega magistrskega študija še ni dopolnil 26 let ter študent medicine oz. veterine še ni dopolnil 27 let.

**4. člen**

Sredstva za žepnine se zagotovijo na proračunski postavki 20054 – žepnine dijakom in študentom.

**III. POSTOPEK****5. člen**

- (1) Žepnine po tem pravilniku se podeljujejo na podlagi javnega razpisa, ki se enkrat letno objavi na spletni strani občine [www.race-fram.si](http://www.race-fram.si) in na oglasni deski občine. Prijave na razpis se oddajajo najmanj 14 dni in ne več kot 30 dni.
- (2) Obvezne sestavine javnega razpisa so:
- ime in sedež občine,
  - pravna podlaga za izvedbo javnega razpisa,
  - predmet javnega razpisa,
  - zahteve,
  - višina razpoložljivih sredstev,
  - način financiranja,
  - način in rok za predložitev vlog,
  - postopek in način izbora,
  - predviden datum začetka in konca črpanja sredstev,
  - kraj, čas in oseba, pri kateri zainteresirani dvignejo razpisno dokumentacijo.

**6. člen**

Postopek javnega razpisa za dodelitev sredstev vodi komisija, ki jo imenuje župan. Komisijo sestavljajo predsednik in najmanj dva člana.

**7. člen**

- (1) Komisija odpre in pregleda na razpis prispеле vloge. Če komisija ugotovi, da prijava katerega od predlagateljev ni popolna, ga v roku osmih dni pisno pozove, da jo v roku osmih dni ustrezno dopolni. Po tem roku se s sklepom zavžejo vse nepravočasne, nepopolne prijave, prijave nepravilnih vlagateljev in prijave, ki so v neskladju z določili tega pravilnika.
- (2) Komisija opravi strokovni pregled popolnih vlog in pripravi predlog prejemnic oziroma prejemnikov (v nadaljnjem besedilu: prejemnik) žepnin.
- (3) Na podlagi predlogov komisije izda župan oziroma oseba, ki jo župan pooblasti za sprejetje odločitve o dodelitvi sredstev, odločbo o izboru prejemnikov žepnin.
- (4) Če vlagatelj ne izpolnjuje pogojev javnega razpisa, mu upravni organ izda negativno odločbo. Zoper izdano odločbo v postopku za pridobitev žepnine je v 15 dneh dopustno vložiti pritožbo, o kateri odloča župan. Postopek v zvezi z odločanjem o dodelitvi žepnin se vodi skladno z določbami Zakona o splošnem upravnem postopku

**8. člen**

- (1) Vloga za dodelitev žepnine se odda na predpisanem obrazcu.
- (2) K vlogi je potrebno priložiti naslednja dokazila:
- originalno potrdilo o šolanju;
  - fotokopijo bančne kartice transakcijskega računa prosilca, iz katere je razvidna številka transakcijskega računa;
  - kopijo davčne številke in EMŠO



**9. člen**

Žepnina se dodeli za obdobje 10 mesecev od začetka šolskega leta za dijake in od začetka študijskega leta za študente, pod pogojem, da so v proračunu za tekoče leto zagotovljena sredstva za dodelitev žepnin.

**10. člen**

- (1) Če se dijak ali študent neha redno šolati med šolskim letom, za katerega mu je dodeljena žepnina, ni več upravičen do žepnine. Ta pravica mu preneha z mesecem, ko se je nehal redno šolati.
- (2) O prenehanju rednega šolanja mora nemudoma pisno obvestiti občinsko upravo, sicer je preveč izplačano žepnino dolžan vrniti.

**11. člen**

Upravičencem do žepnine se sredstva nakazujejo mesečno in sicer na transakcijski račun, najkasneje do 20. v mesecu za tekoči mesec.

**IV. KONČNA DOLOČBA****12. člen**

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku, uporablja pa se od 1. julija 2024.

Številka: 032/2-102/2024  
Datum: 12. marec 2024

Župan občine Rače-Fram  
Samo Rajšp, s. r.

**58**

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) in 17. člena Statuta Občine Šentilj (MUV, št. 3/21) je Občinski svet Občine Šentilju, na svoji 7. redni seji, dne 11. marca 2024, sprejel

**O D L O K****o spremembah in dopolnitvah Odloka o sofinanciranju stroškov prevoza za starejše občane občine Šentilj****1. člen**

V Odloku o sofinanciranju stroškov prevoza za starejše občane občine Šentilj (MUV št. 22/23) se spremeni 3. člen tako, da se glasi:

**»3.člen**

Pravico do sofinanciranja prevozov lahko uveljavljajo občani, ki imajo stalno bivališče v Občini Šentilj in izpolnjujejo naslednje pogoje:

- njihovi mesečni prejemki ne presegajo 745,00 EUR v primeru, če bivajo sami oziroma ne presegajo 1.200,00 EUR, če bivajo skupaj s partnerjem. Vrednost se vsakokrat uskladi z redno uskladitvijo pokojnin in nadomestil iz invalidskega zavarovanja.;
- bivajo sami ali bivajo v širši družini, ki je čez dan zaradi službenih obveznosti odsotna;
- so starejši od 70 let.

Pravico do sofinanciranja prevozov imajo tudi osebe, ki so mlajše od 70 let in izpolnjujejo prvi pogoj iz prejšnjega odstavka ter, da živijo same in nimajo svojcev do drugega kolena, so invalidne osebe ali z zdravniškim izvidom dokažejo, da same ne smejo upravljati z motornim vozilom.

Pravica do sofinanciranja iz prvega in drugega odstavka tega člena se dodeli uporabniku za obdobje največ 12 mesecev oziroma do izteka proračunskega leta.

Posamezen uporabnik lahko prevoz koristi največ 20-krat v koledarskem letu, razen v primeru izkazane zdravstvene storitve.«

**2. člen**

Ta odlok začne veljati naslednji dan po sprejetju na občinskem svetu Občine Šentilj in se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 032-2/2022;87  
Datum: 11. marec 2024

Župan občine Šentilj  
mag. Štefan Žvab, s.r.

## 59

Na podlagi 129. in v povezavi s 119. in 128. členom Zakona o urejanju prostora ZUreP-3 (Uradni list RS, št. 199/2021) ter 16. člena Statuta Občine Šentilj (MUV, št. 26/09, 23/10) je župan občine Šentilj dne 4. marca 2024 sprejel

**S K L E P**  
**o začetku priprave občinskega podrobnega**  
**prostorskega načrta za severovzhodni del**  
**enote urejanja prostora**  
**C-9 v k. o. Ceršak v občini Šentilj**

**1. člen**  
**(Splošno)**

S tem sklepom se začne postopek priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta (v nadaljevanju OPPN) za severovzhodni del enote urejanja prostora (v nadaljevanju EUP) C-9 v k. o. Ceršak naselju Ceršak

Pravna podlaga za pripravo OPPN je Zakon o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 199/21, 18/23 – ZDU-IO, 78/23 – ZUNPEOVE in 95/23 – ZIUOPZP; v nadaljevanju ZUreP-3), Odlok o občinskem prostorskem načrtu občine Šentilj (MUV, št. 21/17, 19/19) ter vsi ostali relevantni zakoni ter podzakonski predpisi.

Strokovne podlage in izhodišča za pripravo OPPN je izdelala OS ARHITEKTURA, Katarina Šaupperl s.p., Linhartova ulica 11a, 2000 Maribor, s št. naloge 09/2023 in z datumom december 2023.

**2. člen**  
**(Ocena stanja in razlogi)**

Območje OPPN obsega zemljišča s parcelnima številkami 1110/2 in 1113/2 k.o. 563 Ceršak, ki se nahajata v severovzhodnem delu enote urejanja prostora C-9 s podrobnejšo namensko rabo CU-osrednja območje centralnih dejavnosti. Na podlagi smernic nosilcev urejanja prostora se območje lahko uredi tako, da se zagotovi celovita urbanistična rešitev.

Razlog za pripravo OPPN predstavlja želja investitorja za določitev podrobnejših prostorsko izvedbenih pogojev za gradnjo otroškega vrtca ter ureditev prometne, okoljske, energetske in komunikacijske infrastrukture, ki je potrebna za funkcioniranje objekta.

S sklepom o začetku priprave OPPN se določi vsebina in obseg potrebnih strokovnih podlag in drugih strokovnih gradiv ter postopkov, ki jih je potrebno opraviti v postopku priprave OPPN. Odlok o OPPN bo predstavljal pravno podlago za pridobitev gradbenih in drugih upravnih dovoljenj.

**3. člen**  
**(Način pridobitve strokovnih rešitev)**

Za območje so izdelane Strokovne podlage za pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje EUP C-9 v Ceršak v občini Šentilj v Slov. goricah, ki jih je izdelala OS ARHITEKTURA, Katarina Šaupperl s.p., Linhartova ulica

11a, 2000 Maribor, s št. naloge 09/2023 in z datumom december 2023.

Strokovne rešitve načrtovanih prostorskih ureditev obravnavanega območja se izdelajo v sklopu izdelave OPPN. V sklopu izdelave se po potrebi oziroma na podlagi usmeritev nosilcev urejanja prostora (v nadaljevanju NUP) zagotovijo tudi vse potrebne strokovne podlage oziroma rešitve in ukrepi za celostno ohranjanje kulturne dediščine, za varstvo okolja in naravnih virov ter ohranjanje narave, za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom in pogoje glede priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro ter morebitne uskladitve teh rešitev v zvezi z izdanimi smernicami in mnenji ter drugimi zahtevami pristojnih NUP.

**4. člen**

**(Vrsta postopka in okvirni roki za pripravo OPPN)**

OPPN se pripravi in sprejme po rednem postopku, ki je predpisan za pripravo in sprejem prostorskih izvedbenih aktov (skladno z ZUreP-3). Postopek se izvaja na podlagi izkazane potrebe investitorja.

Na podlagi mnenja Zavoda Republike Slovenije za varstvo narave – ZRSVN (št. 3563-0014/2024-2 z dne 29. 2. 2024), presoje sprejemljivosti vplivov plana v naravo na varovana območja, ni potrebno izvesti.

Okvirni roki za pripravo OPPN:

- Izdelava strokovnih podlag in izhodišč za pripravo OPPN
- Pridobitev mnenja ZRSVN o verjetno pomembnih vplivih na varovana območja in o obveznosti izvedbe presoje sprejemljivosti na varovana območja (30 dni),
- Sprejetje sklepa o pripravi OPPN (8 dni),
- Občina pošlje vlogo za dodelitev identifikacijske številke (ID) k OPPN in javno objavo sklepa o pripravi OPPN (vključno z mnenjem ZRSVN in sprejetim sklepom o pripravi OPPN) na MNVP, Direktorat za prostor in graditev, sektor za občinsko prostorsko načrtovanje in zemljiške ukrepe (30 dni skupaj s pridobitvijo ID in objavo sklepa v prostorskem informacijskem sistemu),
- Poziv NUP za izdajo usmeritev in pridobitev le-teh (35 dni),
- Priprava osnutka OPPN (35 dni),
- Objava osnutka OPPN na spletni strani občine, poziv NUP za podajo mnenja k osnutku OPPN, pridobitev mnenj (30 dni),
- Priprava elaborata ekonomike (EE)-I. faza
- Objava javnega naznanila o javni razgrnitvi (JR) osnutka OPPN in EE (v MUV, na spletni strani občine in na oglasni deski Občine Šentilj) ter izvedba javne razgrnitve (30 dni),
- Priprava odgovorov in zavzetje stališča do podanih pripomb iz JR (15 dni),
- Objava Stališča do pripomb in predlogov javnosti iz javne razgrnitve na spletni strani občine,
- Izdelava predloga OPPN (20 dni),
- Objava predloga OPPN na spletni strani občine,
- Občina pozove NUP za izdajo drugega mnenja k predlogu OPPN (35 dni) v kolikor je to potrebno,
- Priprava usklajenega predloga OPPN – glede na prejeta druga mnenja NUP (20 dni), če so le ta bila pridobljena,
- Izdelava končnega elaborata ekonomike (EE) – II. faza

- Obravnava in sprejem usklajenega predloga OPPN na Občinskem svetu Občine Šentilj (30 dni),
- Občina posreduje sprejeti odlok o OPPN na MOP, Direktorat za prostor, graditev in stanovanja, ki ga javno objavi na svoji spletni strani in o tem obvesti občino (15 dni),
- Izdelava končnih izvodov OPPN (15 dni – do začetka uveljavitve odloka o OPPN).

Navedeni roki so okvirni in se lahko zaradi nepredvidljivih razlogov ali krajših oziroma daljših rokov vseh udeležencev, ki sodelujejo v postopku, tudi spremenijo.

#### 5. člen

##### (Nosilci urejanja prostora in drugi udeleženci, ki sodelujejo pri pripravi OPPN)

Nosilci urejanja prostora in drugi udeleženci, ki v postopku priprave OPPN podajo svoja mnenja (ali odločbe) so:

1. Zavod RS za varstvo narave, OE Maribor, Pobreška cesta 20, 2000 Maribor (v Zavod RS za varstvo narave, OE Maribor, Pobreška cesta 20, 2000 Maribor (v postopku pridobivanja mnenja o verjetno pomembnih vplivih na varovana območja in o obveznosti izvedbe presoje sprejemljivosti na varovana območja)
2. Ministrstvo za naravne vire in prostor, Direktorat za prostor in graditev  
Dunajska cesta 47, 1000 Ljubljana
3. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za kmetijstvo, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana
4. Ministrstvo za naravne vire in prostor, Direkcija RS za vode, Urad za upravljanje z vodami, Sektor območja Mure, Slovenska ulica 2, 9000 Murska Sobota
5. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana
6. Elektro Maribor d. d., Podjetje za distribucijo električne energije, Vetrinjska ulica 2, 2000 Maribor
7. Komunala Šentilj, d.o.o., javno podjetje, Maistrova ulica 2, 2212 Šentilj v Slovenskih goricah
8. Mariborski vodovod, javno podjetje d. d., Jadranska 24, 2000 Maribor
9. Telekom Slovenije d.d., Titova 38, 2000 Maribor
10. Občina Šentilj, Maistrova ulica 2, 2212 Šentilj v Slovenskih goricah
11. Drugi nosilci urejanja, če se v postopku priprave plana izkaže, da ureditve posegajo v njihovo delovno področje.
12. Pri pripravi OPPN sodelujejo še naslednji udeleženci:
  - Pripravljavec, pobudnik, naročnik in plačnik OPPN: Občina Šentilj;
  - Načrtovalec oziroma izdelovalec OPPN: OS ARHITEKTURA, Katarina Šauperl s.p.

#### 6. člen

##### (Načrt vključevanja javnosti)

Predvideno je z zakonom predpisano sodelovanje javnosti. Dopolnjeni osnutek se javno objavi in razgrne za najmanj 30 dni. V tem času bo javnosti omogočeno podajanje pripomb in predlogov na objavljeno in razgrnjeno gradivo. Javnost bo s krajem in časom javne razgrnitve gradiva in javne obravnave, načinom podajanja pripomb ter rokom za njihovo podajanje seznanjena preko objave

naznanila o javni razgrnitvi na spletni strani spletni strani Občine Šentilj.

Razgrnjeno gradivo bo objavljeno na spletni strani Občine Šentilj, v fizični obliki bo pa na ogled v prostorih Občine Šentilj.

#### 7. člen

##### (Obveznosti pobudnika in naročnika)

Vse strokovne podlage in izdelavo OPPN (vključno z vsemi potrebnimi strokovnimi podlagami, rešitvami, geodetskim posnetkom in elaboratom ekonomike) bo zagotovil in financiral pobudnik in naročnik sam.

#### 8. člen

##### (Koordinacija z nosilci urejanja prostora in zastopanje v postopkih)

Vso koordinacijo v zvezi s pridobivanjem smernic in mnenj nosilcev urejanja prostora lahko, po pooblastilu pripravljavca OPPN, prevzame tudi načrtovalec OPPN.

#### 9. člen

##### (Veljavnosti sklepa)

Ta sklep se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku in na spletni strani občine Šentilj in začne veljati naslednji dan po objavi na spletni strani.

Številka: 3503-005/2023-410/11      Župan občine Šentilj  
Datum: 4. marec 2024                      mag. Štefan Žvab

## 60

Na podlagi 119. člena v povezavi s prvim odstavkom 129. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 199/21, 18/23 – ZDU-10, 78/23 – ZUNPEOVE in 95/23 – ZIUOPZP) in na podlagi 17. člena Statuta Občine Šentilj (MUV, št. 26/09, 23/10), je Občinski svet Občine Šentilj na 7. redni seji dne 11. marca 2024 sprejel

**O D L O K****o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za del enote urejanja prostora SM-2 v k.o. Selnica ob Muri v občini Šentilj****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen****(splošno)**

- (1) S tem odlokom se sprejme Občinski podrobni prostorski načrt za del enote urejanja prostora SM-2 v k.o. Selnica ob Muri (v nadaljevanju: OPPN), ki ga je izdelalo podjetje LESOTEKA HIŠE d.o.o. (projekt št. 08/2022 – OPPN, februar 2024). OPPN ima v državnem prostorskem informacijskem sistemu (PIS) identifikacijsko številko 3295.

**2. člen****(vsebina odloka)**

- (1) OPPN vsebuje tekstualni (besedilo odloka) in grafični del.
- (2) Tekstualni del obsega naslednje vsebine:
  - ureditveno območje OPPN;
  - opis prostorske ureditve, ki se načrtuje z OPPN;
  - umestitev načrtovane ureditve v prostor, ki vsebuje vplive in povezave prostorskih ureditev s sosednjimi območji, vrste dopustnih dejavnosti, rešitve načrtovanih objektov in površin ter pogoje in usmeritve za projektiranje in gradnjo;
  - zasnova projektnih rešitev in pogojev glede priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro;
  - rešitve in ukrepi za celostno ohranjanje kulturne dediščine;
  - rešitve in ukrepi za varovanje okolja, naravnih virov in ohranjanje narave;
  - rešitve in ukrepi za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom;
  - etapnost izvedbe prostorske ureditve;
  - velikost dopustnih odstopanj od funkcionalnih, oblikovalskih in tehničnih rešitev;
  - drugi pogoji in zahteve za izvajanje OPPN.
- (3) Grafični del obsega naslednje grafične načrte:
  1. Izsek iz OPN ŠENTILJ - Kartografski del s prikazom območja OPPN M 1 : 2000;
  2. Prikaz območja urejanja (OPPN) - z obstoječim parcelnim stanjem M 1 : 500;

3. Funkcionalno oblikovalski pogoji M 1 : 500;
  4. Ureditvena situacija s shematskim prerezom M 1 : 500;
  5. Zbirni prikaz komunalnih vodov M 1 : 500.
- (4) Sestavni del tega odloka so tudi naslednje priloge:
    1. Pravne podlage in izvleček iz nadrejenega prostorskega akta občine;
    2. Območje obravnave, načrtovani objekti in ureditev;
    3. Prikaz stanja prostora;
    4. Strokovne podlage, na katerih temelji rešitev prostorske ureditve;
    5. Smernice in mnenja nosilcev urejanja prostora;
    6. Povzetek za javnost;
    7. Elaborat ekonomike.

**II. UREDITVENO OBMOČJE OPPN****3. člen****(območje OPPN)**

- (1) Območje OPPN leži v severnem delu občine Šentilj v Slovenskih goricah, v naselju Selnica ob Muri, severno od javne poti JP 892242 R2 438 - Tomažič.
- (2) Območje OPPN obsega zemljiško parcelo s parcelno št. 291/38, k.o. 565 - Selnica ob Muri, v velikosti 804 m<sup>2</sup> tlorisne površine (po GURS).
- (3) Ureditve obsegajo tudi okoliške zemljiške parcele in dele zemljiških parcel, na katerih se za potrebe zagotavljanja gospodarske javne infrastrukture izvede potrebna komunalna in energetska infrastruktura.
- (3) Območje OPPN je določeno s tehničnimi elementi, ki omogočajo prikaz njegove meje v naravi. Koordinate tehničnih elementov so razvidne iz grafičnega dela, karta 3 »Prikaz območja urejanja (OPPN) – z obstoječim parcelnim stanjem«.

**4. člen****(namenska raba)**

Območje OPPN je namenjeno bivanju. Osnovna namenska raba je območje stavbnih zemljišč. Podrobnejša namenska raba je SS – Območje stanovanj s pripadajočimi dejavnostmi.

**III. OPIS IN UMESTITEV NAČRTOVANE  
PROSTORSKE UREDITVE****5. člen****(opis prostorske ureditve)**

Načrtuje se gradnja enostanovanjske stavbe s pripadajočo komunalno in ostalo infrastrukturo ter pripadajočimi objekti.

**6. člen****(opis vplivov in povezav prostorske ureditve s sosednjimi območji)**

Obravnavano območje se nahaja znotraj naselja Selnica ob Muri. S predvideno vsebino na obravnavani parceli, se omogoči dopolnitev stanovanjske ponudbe ter na ta način širše območje deluje kot kompleksna in zaokrožena stanovanjska ureditev. Do

območja OPPN je že speljana prometna povezava, s katere se bo napajalo območje. Tudi ostala gospodarska infrastruktura se nahaja v bližini. Predvidena gradnja na obravnavanem območju predstavlja logično morfološko zapolnitev tega dela naselja.

#### 7. člen

##### (vrste dopustnih gradenj, dejavnosti in objektov)

- (1) Območje je opredeljeno kot stavbno zemljišče v ureditvenem območju stanovanjskih površin, ki so namenjene bivanju.
- (2) V prostorski enoti urejanja EUP SM-2 so dopustne naslednje vrste gradenj in drugih posegov:
  - gradnja novega objekta;
  - novogradnja kot dozidava in nadzidava;
  - manjša rekonstrukcija in rekonstrukcija objekta;
  - sprememba namembnosti objekta;
  - vzdrževanje objekta;
  - nujni posegi in ureditve za potrebe obrambe, za odpravljanje negativnih vplivov na okolje in zagotavljanje večje varnosti ljudi in premoženja pred naravnimi in drugimi nesrečami ter za izvajanje nalog policije;
  - ureditve, ki se nanašajo na izboljšanje hidromorfoloških in bioloških lastnosti površinskih voda ter na renaturacijo vodotokov;
  - postavitev nezahtevnih in enostavnih objektov v skladu z določili tega odloka;
  - gradnja, rekonstrukcija in vzdrževanje objektov in naprav gospodarske javne infrastrukture (komunalne, energetske, elektronsko komunikacijske);
  - rekonstrukcije in vzdrževanje objektov in naprav prometne infrastrukture;
  - dela, s katerimi se v skladu s predpisi, ki urejajo geodetsko dejavnost, postavijo geodetska izmeritvena znamenja za označitev točk geodetskih mrež, geodetske oznake na geodetskih izmeritvenih znamenjih in oprema za državno omrežje permanentnih postaj svetovnega satelitskega navigacijskega sistema;
  - raziskovanje nahajališč mineralnih surovin in geotermičnega energetskega vira, geološke in hidrološke raziskave za oskrbo s pitno vodo oz. podzemnih vod pod pogojem, da raziskave trajno ne spreminjajo in poškodujejo naravnega stanja na površini in v podtalju in da se zemljišča po raziskovanju vrnejo v prvotno stanje;
  - odstranitve obstoječih objektov.
- (3) Vrste dopustnih dejavnosti:
  - bivanje;
  - trgovina na drobno, razen z motornimi vozili; trgovina z motornimi vozili in popravila motornih vozil (razen trgovina na debelo); posredništvo;
  - storitvena dejavnost;
  - poslovna dejavnost.
- (4) Vrste dopustnih objektov:
  - prostostoječe enostanovanjske stavbe (CC SI 11100);
  - garažne stavbe;
  - nezahtevni in enostavni objekti v skladu z 11. členom tega odloka.
- (5) Poleg objektov in dejavnosti iz tretjega in četrtega odstavka tega člena so na celotnem območju OPPN dopustni tudi komunalni objekti, vodi in naprave, pločniki, pešpoti in kolesarske poti ter dostopne ceste do objektov.

## IV. URBANISTIČNO IN ARHITEKTURNO OBLIKOVANJE

#### 8. člen

##### (pogoji za urbanistično oblikovanje)

- (1) Pri umestitvi objektov v prostor je treba upoštevati mejo gradbene parcele.
- (2) Lega objektov je okvirno opredeljena v grafični prilogi 4: »Ureditvena situacija s shematskim prerezom - umestitev načrtovanega posega v prostor«. Objekti se lahko poljubno premikajo znotraj območja gradbene meje. Upoštevati je treba območja varovalnih pasov in zahtevane odmike.
- (3) Velikost gradbene parcele je enaka velikosti celotne zemljiške parcele.
- (4) Faktor zazidanosti (FZ) gradbene parcele je maksimalno 0,5.
- (5) Delež odprtih zelenih površin (DZP) je minimalno 25 %.
- (6) Za rekonstrukcije, dozidave in nadzidave veljajo enaki pogoji kot za novogradnje.

#### 9. člen

##### (pogoji za oblikovanje objektov)

- (1) Maksimalni tlorisni gabarit objekta je opredeljen s faktorjem zazidanosti.
- (2) Tloris objekta  
Praviloma je stanovanjski objekt podolgovatega tlorisa. Tloris je lahko sestavljen. Dovoljeni so izzidki ter »izrezi – odvzemi« iz volumna stavbe. Oblikovanje stavb je tako lahko sodobno, upoštevati pa je treba kvalitete značilnosti in detajle krajevne arhitekture.
- (3) Višinski gabariti  
Etažnost prostostoječe enostanovanjske stavbe je do (K)+P+M. Kleti so dopustne na podlagi geološko-geomehanskega mnenja.
- (4) **Streha**  
Strehe so načeloma simetrične dvokapnice z min. naklonom 30° do 45°. Dovoljene so tudi štirikapnice z min. naklonom 30°. Sleme strehe je vzporedno z daljšo stranico in poteka v smeri vzhod-zahod. Streha je lahko tudi kombinirana z ravno streho ali enokapnico. Kritina naj bo opečno rdeče, temno rjave ali temno sive do črne barve. Trajno bleščeča finalna obdelava kritine ni dovoljena.
- (5) **Fasade**  
Fasada je bele barve ali v pastelnih in svetlih barvnih tonih. Dopustna je uporaba naravnih materialov (les, kamen, opeka, steklo, ozelenjene fasade itd.).
- (6) Elementi sončne elektrarne ne smejo presegati slemena strehe in so postavljeni vzporedno s strešino. V primeru ravne strehe omenjeni elementi ne smejo izstopati iz višinskih gabaritov objekta.

#### 10. člen

##### (gradbene linije, odmiki)

- (1) Gradbene linije objektov so praviloma vzporedne z dovoznimi cestami.
- (2) Odmik objekta (fasadnih oz. kletnih sten) od parcelnih mej sosednjih zemljišč mora znašati najmanj 3,5 m, odmik najbolj izpostavljenega dela objekta pa mora znašati najmanj 2,5 m.

- (3) Odmik enostanovanjskih objektov (najbolj izpostavljenega dela) od prometnih površin: od zemljiške parcele javne poti JP 892242 R2 438 – Tomažič, s parcelno številko 291/26, k.o. 565 - Selnica ob Muri, je najmanj 5,5 m, merjeno od cestnega roba.
- (4) Vsi odmiki, določeni v tem členu, so lahko manjši s soglasjem lastnika ali upravljalca sosednje zemljiške parcele.

### 11. člen

#### (pogoji za gradnjo in oblikovanje enostavnih in nezahtevnih objektov)

- (1) Nezahtevni in enostavni objekti se lahko postavljajo znotraj gradbene parcele legalno zgrajenih objektov.
- (2) **Odmiki**  
Odmiki enostavnih in nezahtevnih objektov od roba sosednje zemljiške parcele so 2,0 m. Odmik od parcele št. 291/39, k.o. 565 - Selnica ob Muri, je lahko 1,5 m.  
Škarpe in oporni zidovi se lahko gradijo do meje sosednjega zemljišča, ob pisnem soglasju lastnika ali lastnikov sosednjega zemljišča se jih lahko postavi na parcelno mejo. Medsosedska ograje se lahko postavljajo do meje zemljiških parcel ali na mejo s soglasjem lastnikov sosednjega zemljišča.  
Pomožni komunalni objekti in priključki na objekte GJI se lahko gradijo ob parcelni meji.  
Protihrupne ograje, palisade, lovilne mreže in prosto viseče mreže morajo biti od meje sosednjega zemljišča oddalene najmanj 0,5 m, ob pisnem soglasju lastnika ali lastnikov sosednjega zemljišča je lahko odmik tudi manjši oziroma se jih lahko postavlja na posestno mejo.
- (3) **Strehe**  
Enostavni in nezahtevni objekti morajo imeti ravno streho ali z enakim naklonom, kot streha osnovne stavbe. Smer slemena (eno- ali dvokapne strehe) je lahko različna.
- (4) Posebni pogoji za posamezne nezahtevne in enostavne objekte:
  - Bazen mora biti v primeru postavitve na ulično stran objekta vizualno zakrit.
  - Dopustna pozidava ograje je največ 0,8 m. V soglasju s sosedom ali NUP je lahko ograja v celoti zidana.
  - Ograje in oporni zidovi v smeri vključevanja v promet (uvozi in izvozi s parcele) so lahko visoki do 1,0 m.
  - Ograje so lahko zidane (kot stena) do dopustne višine na vsaki strani ob vhodih in dovozih v dolžini 2 m.
  - Vstopna in uvozna vrata se odpirajo proti gradbeni parceli.
  - V križiščih se ograja prilagaja trikotniku preglednosti.
  - Pri postavljanju obcestne ograje se pridobi soglasje upravljalca javne ceste.
  - V primerih zasaditve vegetacije vzdolž ograje, je ta visoka največ 2,5 m ali več s soglasjem sosedu.
  - Škarpe in podporni zidovi se oblikujejo z naravnimi materiali in so ozelenjeni.
  - Klimatskih naprav ni dopustno nameščati na ulične fasade objektov. Namestitev klimatskih naprav ne sme imeti motečih vplivov ljudje (hrup, vroč zrak, odtok vode) na okoliška stanovanja in prostore, v katerih se zadržujejo.

### 12. člen

#### (pogoji za oblikovanje zunanjih površin)

- (1) Zunanje površine vključujejo tlakovano ali asfaltirano dvorišče s parkirnimi površinami, morebitnimi nadstrešnicami, tlakovanim odveznim mestom za smeti, teraso ob objektu, potmi ob objektu ipd.
- (2) Okolica objekta naj bo ozelenjena s travo, grmovnicami in posameznimi drevesi, ki naj funkcionalno in oblikovno dopolnjujejo zunanje površine iz prejšnjega odstavka.
- (3) Dopustne so zasaditve, ki se lahko med seboj razlikujejo, vendar po velikosti ne smejo izstopati, da se prepreči zastiranje sonca sosednjim objektom.
- (4) Na razgibanem terenu se razporeditev oziroma izravnava zemeljskih mas izvede tako, da se z nasipavanjem ne preseže najvišje kote okoliškega terena.

### 13. člen

#### (geomehanski pogoji in usmeritve)

- (1) Pred izvedbo posega je treba natančneje raziskati geomehanske lastnosti terena, izdelati geološko-geomehansko poročilo s poudarkom na erodibilnosti in stabilnosti terena, s katerim se ugotovi stopnja tveganja za načrtovane posege in določi projektne rešitve omilitvenih ukrepov.
- (2) V geološkem-geomehanskem poročilu mora biti razvidna možnost ponikanja padavinskih in prečiščenih komunalnih voda ter način temeljenja objekta.

## V. ZASNOVA PROJEKTNIH REŠITEV IN POGOJEV GLEDE PRIKLJUČEVANJA OBJEKTOV NA GOSPODARSKO JAVNO INFRASTRUKTURO IN GRAJENO JAVNO DOBRO

### 14. člen

#### (prometna infrastruktura)

- (1) Do obravnavanega območja je že speljana prometna povezava, in sicer z regionalne ceste R2-438 Šentilj-Trate-Gornja Radgona (odsek 1306) na javno pot JP 892242 R2 438 -Tomažič in preko slepe ulice JP 892243 Selnica – slepa ulica z vzhodne strani obravnavane parcele. Cesta je široka 6 m in še ni asfaltirana. Dovozi še nimajo urejenih bankin. Pešpoti ali kolesarske poti ob parceli niso opredeljene/predvidene.
- (2) Treba je predvideti cestni priključek na obravnavano parcelo, pri čemer se upoštevajo usmeritve o prečnih profilih, skladno z veljavnimi predpisi s področja projektiranja cest. Treba je upoštevati veljavno zakonodajo, predpise in tehnične specifikacije, ki se nanašajo na gradnjo, varstvo, upravljanje in vzdrževanje javne ceste.
- (3) Varovalni pas javne poti (JP) je 4 m od zunanjega roba cestnega sveta. V primeru postavitve objektov v varovalnem pasu občinske ceste je treba pridobiti soglasje občine.
- (4) Znotraj gradbene parcele je za enostanovanjske stavbe treba zagotoviti dve parkirni mesti na stanovanjsko enoto.
- (5) Dostop za dostavna in servisna vozila je določen po dovozu s ceste: JP 892243 Selnica – slepa ulica. Parkiranje in ustavljanje za dostavna in servisna vozila za obratovanje in servisiranje stavbe je treba urediti na obravnavanem območju OPPN, njihovo obračanje pa je zagotovljeno na dovozni cesti: JP 892243 Selnica – slepa ulica.

**15. člen****(elektroenergetska infrastruktura)**

- (1) Na sredini obravnavanega območja, ob južni parcelni meji je obstoječ lesen daljnovidni steber, ki je predviden za odstranitev, in predvidena je pokablitev v skladu s smernicami Elektra Maribor d.d.
- (2) Za izvedbo napajanja predvidene enostanovanjske hiše bo treba zgraditi nov NN kabelski priključek iz obstoječega NN omrežja: I-03 CERŠAK OMARICA, transformatorske postaje: T-064 SELNICA OB MURI 1 do nove priključne merilne omarice predvidene enostanovanjske stavbe.
- (3) Dokončno lokacijo trase predvidenega NN kablovoda je treba določiti na licu mesta v sodelovanju z OE Maribor z okolico, Elektro Maribor d.d.
- (4) Objekte, ki so predvideni pod oz. nad elektroenergetskimi vodi je treba prestaviti na novo lokacijo, za kar je treba pridobiti ustrezno projektno in upravno dokumentacijo za prestavitev elektroenergetskih vodov.
- (5) Med projektiranjem predvidenih objektov se mora investitor oziroma projektant seznaniti s točno lokacijo obstoječih elektroenergetskih vodov in naprav, ki jih je treba je vrisati v situacijo komunalnih vodov. Podatke si mora pridobiti na OE Maribor z okolico.
- (6) Pred pričetkom gradbenih del se morajo izvajalci seznaniti z natančno lokacijo obstoječih elektroenergetskih vodov in zagotoviti nadzor pri vseh gradbenih delih v bližini elektroenergetskih vodov in naprav ter naročiti zakoličbo kablov pri OE Maribor z okolico.
- (7) Po izdaji gradbenega dovoljenja in pred začetkom izgradnje priključka je treba pri Elektru Maribor d.d. pridobiti mnenje na projektno dokumentacijo. Pred priključitvijo na elektroenergetsko omrežje pa je pri Elektru Maribor d.d. potrebno pridobiti soglasje za priključitev.
- (8) Na mestih križanj in približevanj obravnavanega območja z elektroenergetskimi vodi in napravami je treba pri izdelavi projektne dokumentacije upoštevati pravilnike, tipizacije in usmeritve Elektra Maribor d.d.

**16. člen****(telekomunikacijska infrastruktura)**

- (1) Telekom Slovenije  
Ob območju OPPN poteka obstoječe elektronsko komunikacijsko omrežje v upravljanju Telekom Slovenije. Gradnja objektov je možna ob izvedbi ustreznih zaščitnih ukrepov za elektronsko komunikacijsko omrežje. Pred izvajanjem posegov na območju mora investitor pridobiti projektne pogoje in mnenje k projektnim rešitvam.
- (2) Telemach  
Obravnavano območje je mogoče priključiti na optično elektronsko komunikacijsko omrežje operaterja Telemach. V sklopu komunalne ureditve območja je treba, za potrebe operaterja Telemach, v dovoznih poteh in ulicah predvideti izgradnjo kableske kanalizacije elektronskega komunikacijskega omrežja. Kabelska kanalizacija bo zgrajena z zaščitnimi cevmi: AC2x50 mm na primarni trasi ter z: AC1x32 mm za vsak hišni priključek. Na križiščih in razdaljah, večjih od 70 m, se predvidi postavitev kabelskih jaškov iz betonskih cevi: BC800 mm, pokritih z LTŽ pokrovom nosilnosti 40t in napisom TELEMACH. Navezava predvidnega objekta na obstoječo kabelsko

kanalizacijo operaterja se izvede na zemljišču s parcelno št. 291/18, k.o. 565 – Selnica ob Muri.

Investitor oziroma izvajalec je pri gradbenih delih dolžan izvajati zaščitne ukrepe za varovanje in zaščito KKS naprav v lasti Telemach d.o.o.

Dokumentacija za pridobitev gradbenega dovoljenja (DGD) in projekt za izvedbo (PZI) morata imeti v zbirni situaciji komunalnih vodov vrisano traso KKS Telemach. Sloj telekomunikacijskega voda Telemach d.o.o. mora biti jasno in enolično označen. Tehnični opis mora vsebovati natančno opisan postopek zaščite KK KKS.

**17. člen****(meteorna in fekalna kanalizacija)**

- (1) Ob območju je že zgrajen ločen sistem za odvajanje odpadnih komunalnih in prečiščenih padavinskih vod. Priključitev na javni kanalizacijski sistem je obvezna.
- (2) Iz obravnavanega območja se bodo odpadne fekalne vode odvajale v javno kanalizacijo skladno z Uredbo o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne vode (Uradni list RS, št. 98/15, 76/17, 81/19, 194/21, 44/22 – ZVO-2), Uredbo o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih vod v vode in javno kanalizacijo (Uradni list RS, št. 64/12, 64/14, 98/15, 44/22 – ZVO-2, 75/22, 157/22) in Zakonom o vodah (Uradni list RS, št. 67/02, 2/04 – ZZdl-A, 41/04-ZVO-1, 57/08, 57/02, 100/13, 40/14, 56/15). Minimalni odmik predvidenih objektov od javne kanalizacije mora znašati 3 m.
- (3) Padavinske odpadne vode s strešin in povoznih površin naj se ločeno odvedejo v javno kanalizacijsko omrežje.

**18. člen****(vodovod)**

- (1) Ob območju je zgrajen javni vodovod. Območje OPPN se bo priključilo na javni vodovod. Predvidena je priključitev predvidenega objekta na cevovod PEHD DN 90, z ustreznim priključkom in vodomernim jaškom.
- (2) Pri izdelavi tehnične dokumentacije in izvedbe, je obvezno sodelovanje z Mariborskim vodovodom d.o.o. z upoštevanjem vseh predpisanih določil ter katastra vodovodnih objektov in naprav.

**19. člen****(obveznost priključevanja)**

Komunalna oprema in druge ureditve, ki so načrtovane s tem odlokom, se lahko izvedejo pred gradnjo ali sočasno z gradnjo stavb. Vsi predvideni objekti se morajo priključiti na izvedeno in načrtovano gospodarsko javno infrastrukturo pod pogoji upravljalcev.

**VI. VARSTVO KULTURNE DEDIŠČINE****20. člen****(kulturna dediščina)**

Na obravnavanem območju ter območju vplivov novih posegov na okolje se ne nahajajo objekti ali območja kulturne dediščine.

## VII. VAROVANJE OKOLJA, ZDRAVJA, NARAVNIH VIROV IN OHRANJANJE NARAVE

### 21. člen (varstvo voda)

Območje OPPN se nahaja izven vodovarstvenega območja.

### 22. člen (varstvo pred hrupom)

- (1) Območje OPPN se nahaja na območju, kjer velja III. stopnja varstva pred hrupom.
- (2) Viri hrupa ne smejo povzročiti čezmerne obremenitve območja s hrupom. Predvideni objekti oziroma njihova gradnja ter obratovanje in uporaba po končani gradnji ne smejo presegati predpisane mejne ravni hrupa. Ukrepi za varovanje objektov in območij pred prekomernim hrupom morajo biti izvedeni v skladu s predpisi.

### 23. člen (varstvo zraka)

Predvideni objekti ne smejo predstavljati možnosti povečanja onesnaženja zraka. Za potrebe po toplotni energiji naj se uporabljajo obnovljivi viri energije ter ekološko nesporni viri. S tem bo kvaliteta zraka ostala na sprejemljivi ravni.

### 24. člen (varstvo pred elektromagnetnim sevanjem)

- (1) Pri gradnji elektro omrežja je treba upoštevati Uredbo o elektromagnetnem sevanju v naravnem in življenjskem okolju (Uradni list RS, št. 70/96, 41/04 – ZVO-1 in 44/22 – ZVO-2) oziroma zakonodajo, ki bo le-tega nasledila ali nadomestila.
- (2) Pri umeščanju objektov v prostor naj se upošteva veljavna resorna zakonodaja s področja varstva pred EMS, zlasti z vidika varovanja zdravja ljudi.
- (3) Gradnja objektov ali naprav, ki so vir elektromagnetnega sevanja, ne sme presegati mejne vrednosti obremenitve okolja, ki jo določajo veljavni predpisi s področja elektromagnetnega sevanja.

### 25. člen (varstvo pred svetlobnim onesnaževanjem)

- (1) Pri osvetljevanju objektov in zunanjih površin je treba upoštevati ukrepe za zmanjševanje emisije svetlobe v okolje in zagotoviti osvetljevanje objektov v skladu s predpisi, ki urejajo področje svetlobnega onesnaževanja.
- (2) Prepovedana je uporaba svetlobnih snopov kakršnekoli vrste ali oblike, mirujočih ali premikajočih, če so usmerjeni proti nebu ali površinam, ki bi jih lahko odbijale proti nebu.

### 26. člen (ravnanje z odpadki)

- (1) Ločeno zbiranje odpadkov in njihovo odstranjevanje se urejata v skladu z določili veljavnih predpisov

občine s področja ravnanja s komunalnimi odpadki in v skladu z določili veljavne zakonodaje s področja varstva okolja.

- (2) Za predvidene stavbe je treba zagotoviti zbirno mesto za odpadke, to je urejen skupen prostor ob skupnih zunanjih parkirnih površinah, kamor se postavijo zabojniki za ločene komunalne odpadke, in odjemno mesto, kjer izvajalec javne službe odpadke prevzame. Odjemno mesto je lahko tudi zbirno mesto, če je vozilom zagotovljen nemoten dovoz za odvoz odpadkov. Predvideni način odvoza odpadkov mora ustrezati tehnologiji zbiranja in odvažanja odpadkov, ki jo uporablja izvajalec javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki.
- (3) Zbirno mesto za komunalne odpadke se uredi na lastni gradbeni parceli, na utrjeni površini, z zagotovljenim dostopom specialnim vozilom za odvoz.

### 27. člen (varstvo tal)

Rodovitni del prsti, ki bo odstranjen med gradnjo, je treba ustrezno deponirati ločeno od nerodovitnih tal ter uporabiti za zunanje ureditve. Rodovitni del prsti se lahko uporabi tudi za ureditve dela zelenih površin ali izboljšanje kmetijskih zemljišč.

### 28. člen (varstvo pred erozijo)

- (1) Območje se delno nahaja na zavarovanem območju, in sicer na erozijskem območju z zahtevnimi zaščitnimi ukrepi.
- (2) Investitor na plazljivih in erozijsko ogroženih zemljiščih ne sme posegati v zemljišče tako, da bi se zaradi tega sproščalo gibanje hribin ali bi se drugače ogrozila stabilnost zemljišča, in sicer na naslednje načine:
  - zadrževanje voda s posegi, ki bi lahko pospešili zamažanje zemljišč;
  - zasipavanje izvirov;
  - nenadzorovano zbiranje in odvajanje zbranih voda;
  - omejevanje pretoka hudourniških voda, pospeševanje erozijske moči voda in slabšanje ravnovesnih razmer;
  - izvajanje zemeljskih del, ki dodatno obremenjujejo zemljišče ali razbremenjujejo podnožje zemljišča;
  - krčenje gozda in grmovne vegetacije ter obnova večjih površin gozdnih sestojev, ki pospešujejo erozijo in plazenje zemljišč;
  - vsako poseganje, ki bi lahko povzročilo dodatno zamažanje zemljišča in dvig podzemne vode ter povečanje erozije zemljišč.
- (2) Pred kakršnimikoli posegi v prostor ter v nadaljnjih fazah projektiranja je treba pridobiti mnenje geologa oziroma geološko-geomehansko poročilo in v skladu z njim prilagoditi način gradnje.

### 29. člen (ohranjanje narave)

- (1) Območje OPPN se nahaja na območju varstva zavarovanih območij, in sicer na območju pričakovanih naravnih vrednot Slovenske Gorice – Nahajališče fosilov (školjke, polži, morski ježki, septarijske konkrecije).



- (2) Pri izvajanju posegov v prostor, med katerimi bi prišlo do najdbe minerala ali fosila, mora izvajalec v skladu s 74. členom ZON-a ustaviti delo, najdbo zaščititi in o njej nemudoma obvestiti Zavod RS za varstvo narave.
- (3) Obravnavano območje leži izven ostalih območij, ki bi imela na podlagi predpisov s področja varstva narave poseben status. Na predmetnem območju ni evidentirane prisotnosti zavarovanih vrst rastlin in živali.

### VIII. OBRAMBA TER VARSTVO PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI

#### 30. člen (obramba)

Na območju OPPN ni obstoječih ali načrtovanih območij ali objektov za obrambo.

#### 31. člen (potresna varnost)

Upoštevati je treba cono potresne ogroženosti ter temu primerno prilagoditi način gradnje. Po podatkih Agencije RS za okolje za območje OPPN velja projektni pospešek tal v (g): 0,100. Za nadaljnje projektiranje se uporablja naveden podatek iz karte projektnega pospeška tal in Evrokod 8.

#### 32. člen (ukrepi za varstvo pred požarom)

- (1) Pri pripravi akta so v skladu s predpisi s področja varstva pred požarom upoštevani ustrezni prostorski, gradbeni in tehnični ukrepi. Požarna varnost obstoječih okoliških objektov se zaradi izvedbe prostorskih ureditev iz OPPN ne sme poslabšati. Zagotovljeni morajo biti pogoji za varen umik ljudi, živali in premoženja, neovirani in varni dovozi, dostopi ter delovne površine za intervencijska vozila ter viri vode za gašenje.
- (2) Pri projektiranju je treba upoštevati predpise s področja požarne varnosti. Požarna varnost objektov se zagotavlja z ustrezno urejenimi in dimenzioniranimi površinami za gasilce (dostopnimi potmi, dovoznimi potmi za gasilska vozila, postavitvenimi in delovnimi površinami), z ustreznimi odmiki od meje parcel in med objekti ter potrebnimi protipožarnimi ločitvami, zadostnimi količinami požarne vode in z varovalnimi pasovi ob požarno nevarnih objektih in območjih.
- (3) Med gradnjo in pri ureditvi gradbišča je treba izvesti vse ukrepe za preprečevanje požara v naravnem okolju.
- (4) Med gradnjo in po njej je treba zagotoviti dostop do objektov za intervencijska vozila ter zadostne količine vode za gašenje požara. Voda za gašenje bo zagotovljena iz javnega vodovoda – hidranta v bližini in s strani pristojnega gasilskega društva.
- (5) Sončne elektrarne in druge naprave, ki proizvajajo električno energijo iz obnovljivih virov, se lahko v skladu s predpisi o energetske infrastrukturi montira ali vgradi na objekte po predhodni strokovni presoji, s katero se dokaže, da se zaradi take energetske naprave požarna varnost objekta ne bo zmanjšala.

#### 33. člen

##### (varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami)

- (1) Varstvo pred naravnimi nesrečami, kot so toča, žled, snegolom, orkanski veter, nalivi ipd. se zagotavlja z ustreznim lociranjem posegov v prostor, z zmogljivim sistemom odvajanja padavinske vode in zasnovo ter izvedbo objektov.
- (2) Kjer obstaja možnost razlitja nevarnih snovi, je pri načrtovanju objektov treba predvideti tehnične rešitve in način gradnje, ki bodo preprečili razlitje nevarnih snovi.

### IX. ETAPNOST IZVEDBE PROSTORSKE UREDITVE

#### 34. člen (etapnost)

- (1) Ureditve, ki jih določa OPPN, se lahko izvajajo v več etapah, ki so časovno medsebojno neodvisne. Pred gradnjo posamezne stavbe morata biti zgrajeni vsa tista predvidena javna gospodarska infrastruktura in zunanja ureditev tako, da bo lahko etapa delovala kot funkcionalno zaključena celota.

### X. DOPUSTNA ODPSTOPANJA OD NAČRTOVANIH REŠITEV

#### 35. člen

##### (velikost dopustnih odstopanj od funkcionalnih, oblikovalskih in tehničnih rešitev)

- (1) Dopustna so odstopanja od posameznih tehničnih rešitev priklapljanja na gospodarsko infrastrukturo, če se pri nadaljnjem podrobnejšem načrtovanju najdejo primernejše rešitve, ki pa ne smejo vplivati na izvedbo podrobnega načrta in ne smejo poslabšati prostorskih in okoljskih razmer.
- (2) Dovoljena so odstopanja od tras vodov gospodarske infrastrukture, če to zahteva prilagoditev terenu, obstoječim trasam vodov in naprav ter sami tehnologiji izvedbe.
- (3) Odstopanja od rešitev določenih s tem odlokom, ne smejo biti v nasprotju z javnim interesom. Z odstopanji morajo soglašati organi in mnenjedajalci, na katere ima morebitna sprememba vpliv.

### XI. KONČNE DOLOČBE

#### 36. člen (dostopnost)

- (1) OPPN s prilogami je na vpogled pri pristojnih službah Občine Šentilj v času uradnih ur občinske uprave.

#### 37. člen (nadzor)

- (1) Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravljajo pristojne inšpekcijske službe za posamezna področja.

**38. člen**  
**(začetek veljavnosti)**

- (1) Odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 032-2/2022; 88  
Datum: 11. marec 2024

Župan Občine Šentilj  
mag. Štefan Žvab, s.r.

**61**

Na podlagi 4. člena Odloka o priznanjih Občine Šentilj (MUV, št. 18/22) in 17. člena Statuta Občine Šentilj (MUV, št. 3/21) je Občinski svet Občine Šentilj na svoji 7. seji, dne 11. marca 2024, sprejel naslednji

**S K L E P**  
**o priznanjih občine Šentilj****1. člen**

Priznanja Občine Šentilj prejmejo:

- Zlati grb Občine Šentilj prejme BERNARDA BREC,
- Srebrni grb Občine Šentilj prejme MIRKO HARC,
- Srebrni grb Občine Šentilj prejme BOŠTJAN PREGI,
- Bronasti grb Občine Šentilj prejme HILDA ROMIČ,
- Bronasti grb Občine Šentilj prejme DARKO BAVDAŽ,
- Bronasti grb Občine Šentilj prejme NOGOMETNI KLUB PALOMA.

**2. člen**

Ta sklep začne veljati z dnem sprejetja in se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 032-2/2022;89  
Datum: 11. marec 2024

Župan občine Šentilj  
mag. Štefan Žvab, s.r.

**62**

Na podlagi 17. člena Statuta Občine Šentilj (MUV, št. 3/2021), Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS, 57/12, 39/16, 52/16 – ZPPreb-1, 15/17 – DZ, 29/17, 54/17, 21/18 – ZNOrg, 31/18 – ZOA-A, 28/19, 189/20 – ZFRO, 196/21 – ZDOsk, 82/23 in 84/23 – ZDOsk-1), Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 45/2010, 28/2011, 104/2011, 111/2013, 102/2015, 76/2017, 54/2019, 81/2019, 203/2021, 54/2022, 159/2022 in 15/24), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/2006, 127/2006, 8/2007, 51/2008, 5/2009, 6/2012), je Občinski svet Občine Šentilj na 7. seji, dne 11. marca 2024, sprejel

**S K L E P****o soglasju k ceni storitve pomoč družini na domu v občini Šentilj****1. člen**

Občinski svet Občine Šentilj soglaša s ceno storitve pomoč družini na domu, ki jo je predlagal izvajalec storitve Center za socialno delo Maribor, enota Pesnica in sicer:

- k stroškom strokovne priprave, ki znašajo mesečno 785,21 EUR,
- k subvenciji k ceni storitve iz proračuna občine v višini 79,94% od celotnih mesečnih stroškov storitve v višini 16.838,42 EUR,
- k ceni storitve za neposredno socialno oskrbo za uporabnika, ki znaša 4,80 EUR na učinkovito uro v času delovnikov in sobot, ob nedeljah 6,72 EUR na uro in ob praznikih in dela prostih dneh 7,20 EUR na uro.

**2. člen**

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o soglasju k ceni storitve pomoč družini na domu v občini Šentilj za leto 2023 (MUV št. 5/2023).

**3. člen**

Ta sklep začne veljati takoj po sprejetju na občinskem svetu in se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku ter se uporablja od 1. januarja 2024 dalje.

Številka: 032-2/2022;90  
Datum: 11. marec 2024

Župan občine Šentilj  
mag. Štefan Žvab, s.r.

## 63

Na podlagi 262. člena in v povezavi z 260. členom Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 199/21, 18/23 - ZDU-10, 78/23 - ZUNPEOVE, 95/23 - ZIUOPZP, 131/23 - ZORZFS) in 17. člena Statuta občine Šentilj (MUV, št. 3/2021) je občinski svet Občine Šentilj na 7. redni seji, dne 11. marca 2024, sprejel naslednji

## S K L E P

## o ukinitvi statusa javnega dobra v občini Šentilj

## 1. člen

Spodaj navedenim nepremičninam:

Parcelna številka	Katastrska občina	ID nepremičnine	Površina v m <sup>2</sup>
464/5	568 – Trate	3486569	1196
464/4	568 – Trate	2814625	1148
877/2	569 – Spodnja Velka	6762197	293
662/14	567 – Zgornja Velka	7073009	812
662/15	567 – Zgornja Velka	7073008	61
677	570 – Ploderšnica	3712835	917
1000/1	564 – Šentilj v Slovenskih goricah	7051473	67
1000/9	564 – Šentilj v Slovenskih goricah	5196594	363
1000/10	564 – Šentilj v Slovenskih goricah	1837625	443
1000/11	564 – Šentilj v Slovenskih goricah	7051474	973
979/10	564 – Šentilj v Slovenskih goricah	1837626	62

ki so vknjižene kot javno dobro, se s tem sklepom odvzame status javnega dobra in postanejo last Občine Šentilj, Maistrova ulica 2, 2212 Šentilj v Slovenskih goricah, matična številka: 5884209000, davčna številka SI 38253283, vse do celote (1/1).

## 2. člen

Na podlagi tega sklepa občinska uprava občine Šentilj po uradni dolžnosti izda ugotovitelne odločbe o ukinitvi statusa javnega dobra za nepremičnine iz 1. člena tega sklepa. Po pravomočnosti odločbe se vloži zemljiškoknjižni predlog za izbris zaznambe javnega dobra in se vknjiži lastninska pravica v korist občine Šentilj, do celote (1/1).

## 3. člen

Ta sklep prične veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 032-2/2022;92  
Datum: 11. marec 2024

Župan občine Šentilj  
mag. Štefan Žvab, s.r.

## 64

Na podlagi 13. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 29/17 in 21/18 – ZNOrg, 82/20 in 3/22 – Zdeb), Resolucije Nacionalnega programa športa v Republiki Sloveniji za obdobje 2014 - 2023 (Uradni list RS, št. 26/14), Izvedbenega načrta Nacionalnega programa športa v Republiki Sloveniji za obdobje 2014-2023 ter 7. in 17. člena Statuta Občine Šentilj (MUV, št. 3/2021) je Občinski svet Občine Šentilj na 7. redni seji, dne 11. marca 2024, sprejel naslednji

LETNI PROGRAM  
športa v občini Šentilj za leto 2024

## I. UVOD

S tem aktom se določi letni program športa v občini Šentilj za leto 2024.

Letni program športa (v nadaljevanju: LPŠ) predstavlja dokument, ki določa programe in področja športa, ki se sofinancirajo v posameznem koledarskem letu, opredeljuje naloge in smernice, ki prispevajo k uveljavitvi in razvoju športa ter določa obseg javnih sredstev, ki se zagotavljajo v proračunu lokalne skupnosti. V njem so zajeti posamezni programi, njihov obseg in potrebna finančna sredstva.

Z njim lokalna skupnost omogoča in soustvarja pogoje za razvoj športa, ki je v javnem interesu in se sofinancira iz javnih sredstev.

LPŠ za leto 2024 zagotavlja, da Občina Šentilj skladno z Odlokom o proračunu Občine Šentilj za leto 2024 (MUV, št. 5/2023) in Odlokom o spremembah proračuna občine Šentilj za leto 2024 (MUV, št. 22/2023) spremembami izvajalcem športnih programov nameni določen obseg finančnih sredstev za izvajanje programov športa.

Proračunska sredstva se namenijo sofinanciranju posameznih programov in področij športa, ki jih izvajajo izvajalci s sedežem v Občini Šentilj. Sredstva se razdelijo preko javnega razpisa, ki zagotavlja možnost prijave vsem zainteresiranim izvajalcem in njihovo enakopravno obravnavo.

Šport je dejavnost, ki bogati kakovost posameznikovega življenja in zaradi svojih učinkov pomembno vpliva na družbo. Šport združuje ljudi in doseže vsakogar ne glede na starost ali socialno pripadnost. Ljudje se v veliko večino športnih dejavnosti vključujejo ljubiteljsko, določenim ljudem pa je šport tudi poklic. S športom se lahko ukvarjajo neorganizirano, lahko pa se združujejo v društvih ali drugih športnih organizacijah.

Občina bo podpirala vse športne panoge, ki že delujejo v občini, prav tako pa tudi vse športne aktivnosti, ki se na novo izvajajo kot formalne in neformalne skupine.

## II. ŠPORTNI PROGRAMI, FINANCIRANI PREKO JAVNEGA RAZPISA

**Skupni obseg sredstev: 62.000,00 EUR**

Izvajalce LPŠ v lokalni skupnosti izbere pristojni organ lokalne skupnosti, na podlagi javnega razpisa. Na javni razpis, ki se objavi v uradnem glasilu občine Šentilj in na spletni strani občine Šentilj, se lahko prijavijo vsi zainteresirani izvajalci programov športa. Podlaga za izbor programov športa je odlok, ki ureja sofinanciranje programov športa v občini Šentilj, katerega sestavni del so tudi merila za vrednotenje programov športa. Po zaključku ocenjevanja vlog in določitve predloga sofinanciranja programov, bo z vsakim izbranim izvajalcem športnih programov sklenjena pogodba o sofinanciranju v občini Šentilj za leto 2024.

Z javnim razpisom za zbiranje predlogov programov, ki se bodo sofinancirali s proračunskimi sredstvi, bo zagotovljena možnost prijave vsem zainteresiranim izvajalcem in enakopravnost obravnave.

Izvajalci, ki lahko kandidirajo s programom:

- športna društva, ki so registrirana v Republiki Sloveniji in delujejo v občini in imajo sedež v občini Šentilj,
- zveze športnih društev, ki jih ustanovijo športna društva s sedežem v občini,
- zavodi s področja vzgoje in izobraževanja, ki izvajajo javnoveljavne programe,
- pravne osebe, ki so registrirane za opravljanje dejavnosti v športu, in opravljajo nepridobitno dejavnost,
- zasebni športni delavci, ki so vpisani v razvid zasebnih športnih delavcev po Zakonu o športu in samostojno opravljajo delo v športu kot svojo izključno ali dopolnilno dejavnost in imajo stalno prebivališče v Občini Šentilj.

Izvajalci iz prejšnjega odstavka imajo pravico do sofinanciranja dejavnosti na vseh področjih športa, če izpolnjujejo naslednje pogoje:

- imajo sedež v občini,
- se pravočasno prijavijo na javni razpis za izbor izvajalcev LPŠ,
- imajo zagotovljene materialne in prostorske pogoje ter ustrezno izobražen in/ali usposobljen strokovni kader za opravljanje dela v športu,
- v obsegu predpisanega števila udeležencev v vadbeni skupini po tem odloku morajo biti v netekmovalne programe (prostočasna športna vzgoja otrok in mladine, športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami, športna rekreacija, šport starejših, šport invalidov) vključeni samo občani občine, v tekmovalne programe (športna vzgoja otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport, kakovostni šport, vrhunski šport, šport invalidov) pa vsaj 70 % občanov občine, v nasprotnem primeru se program ne sofinancira,
- prijavljene programe izvajajo na območju občine,
- izvajajo športne programe, ki so predmet javnega razpisa, najmanj 30 vadbениh tednov letno v obsegu vsaj 60 ur,
- imajo v skladu z lastnim temeljnim aktom urejeno evidenco

članstva (športna društva in/ali zveze športnih društev) ter evidenco o udeležencih programov,

- občini redno posredujejo letna vsebinska in finančna poročila z vsemi potrebnimi prilogami na predpisanih obrazcih ter druge podatke, ki se nanašajo na izvajanje dejavnosti športa, in sicer najkasneje do 28. 2. za preteklo leto.

Sofinancirali se bodo naslednji programi, in sicer v znesku od skupne vrednosti sredstev (62.000,00 EUR):

### 1. TEKMOVALNI IN NETEKMOVALNI ŠPORT 56.000,00 EUR in sicer:

- v višini 8.450,00 EUR se sofinancirajo programi, ki jih izvajajo zavodi s področja vzgoje in izobraževanja, ki izvajajo javnoveljavne programe in
- v višini 47.550,00 eur programi ostalih izvajalcev LPŠ.

**Sofinancirani bodo naslednji tekmovalni in netekmovalni:**

- 1.1. Prostočasna športna vzgoja otrok in mladine (prostočasna športna vzgoja predšolskih otrok, prostočasna športna vzgoja šoloobveznih otrok, prostočasna športna vzgoja mladine)
- 1.2. Športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami
- 1.3. Športna vzgoja otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport
- 1.4. Kakovostni šport
- 1.5. Vrhunski šport
- 1.6. Šport invalidov
- 1.7. Športna rekreacija
- 1.8. Šport starejših

### 2. USPOSABLJANJE IN IZPOPOLNJEVANJE STROKOVNIH DELAVCEV V ŠPORTU 4.000,00 EUR

### 3. ŠPORTNE PRIREDITVE 2.000,00 EUR

Predlagani programi bodo ovrednoteni na podlagi meril iz veljavnega Odloka o postopku in merilih za sofinanciranje letnega programa športa v Občini Šentilj (MUV, št. 11/2023) in Letnega programa športa v Občini Šentilj za leto 2024.

Posamezno področje športa je ovrednoteno kot vsota točk, ki so jih na podlagi meril in na javnem razpisu oddanih prijav prejeli izbrani izvajalci LPŠ.

Aktualna vrednost točke za posamezno področje športa se določi tako, da se finančna sredstva za posamezno področje športa delijo z vsoto vseh točk, ki so jih za posamezno področje športa prejeli izbrani izvajalci LPŠ.

Z vsakim izvajalcem letnega programa športa, ki mu bo priznано sofinanciranje programov, bo sklenjena pogodba. V pogodbi se določi: vsebina in obseg programa, čas realizacije programa, pričakovani dosežki, obseg sredstev ter druge medsebojne pravice in obveznosti.

## III. VELJAVNOST PROGRAMA

Letni program športa začne veljati z dnem sprejetja in se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku, uporablja pa se za leto 2024.

Številka: 032-2/2022;91  
Datum: 11. marec 2024

Župan občine Šentilj  
mag. Štefan Žvab, s.r.