

Sveti Jurij, pa bo občina zagotavljala dodatna sredstva, ki so potrebna za nemoteno izvajanje javne službe in zagotavljanje pravic zaposlenih.

3. člen

V posamezne oddelke v vzgojno varstvenih enotah pri Javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu Osnovna šola Sveti Jurij je v

oddelek I. starostnega obdobja lahko vključenih: v heterogeni oddelek 1–3letnih otrok največ 10+2 otroka oziroma v homogeni oddelek 12+2 otroka.

oddelke II. starostnega obdobja: heterogeni oddelek 3–6 letnih otrok največ 19+2 otrok, v homogeni oddelek 4–5 ali 5–6 letnih otrok pa 22+2 otroka.

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati sklep o določitvi cen programov v vzgojno varstveni enoti pri Osnovni šoli Sveti Jurij (Uradni list RS, št. 21/08).

4. člen

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

Št. 602-0003/2008-10

Rogašovci, dne 11. julija 2008

Župan
Občine Rogašovci
Edvard Mihalič l.r.

SLOVENJ GRADEC

3332. Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda »Zavod za turizem in šport Slovenj Gradec«

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 66/93, 45/94, 8/96, 31/00, 36/00, 127/06), 23. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 15/03), Statuta Mestne občine Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 29/99, 24/03, 106/05, 23/07 in 36/08) je Občinski svet Mestne občine Slovenj Gradec na 18. seji dne 8. 7. 2008 sprejel

O D L O K

**o ustanovitvi Javnega zavoda
»Zavod za turizem in šport Slovenj Gradec«**

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Slovenj Gradec (v nadaljevanju besedila ustanoviteljica), ustanavlja Javni zavod »Zavod za turizem in šport Slovenj Gradec« (v nadaljnjem besedilu zavod), ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljem in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

2. člen

Ustanovitelj zavoda je Mestna občina Slovenj Gradec, Šolska ul. 5, 2380 Slovenj Gradec. Ustanoviteljske pravice in obveznosti v njenem imenu izvaja Občinski svet Mestne občine Slovenj Gradec.

3. člen

V tem odloku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

4. člen

Ime zavoda: Javni za turizem in šport Spotur Slovenj Gradec.

Skrajšano ime zavoda: SPOTUR Slovenj Gradec.

Sedež zavoda: Meškova 2, 2380 Slovenj Gradec.

Zavod lahko spremeni ime in sedež po predhodnem soglasju ustanoviteljice.

Zavod je pravna oseba s pravicami in obveznostmi in polno odgovornostjo v pravnem prometu, v svojem imenu in za svoj račun, kot to določajo zakoni in ta odlok. Zavod odgovarja za svoje obveznostmi z vsemi sredstvi s katerimi razpolaga.

5. člen

Zavod je ustanovljen z namenom, da skrbi za razvoj turistične in športne dejavnosti v Mestni občini Slovenj Gradec. Zavod lahko svoje storitve opravlja tudi za druge občine. O izvajanju teh storitev sklene zavod, po predhodnem soglasju ustanoviteljice, z drugo občino pogodbo, na osnovi katere prevzame ta občina vse finančne obveznosti, vezane na izvajanje zavoda na njenem območju.

6. člen

Zavod se vpiše v sodni register pri okrožnem sodišču v Slovenj Gradcu.

2. Pečat zavoda

7. člen

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 35 mm in pečat okrogle oblike s premerom 23 mm.

Pečat s premerom 35 mm zavod uporablja v pravnem prometu za potrjevanje aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam, pravnim in fizičnim osebam. Vsebina pečata se določi s statutom.

Pečat s premerom 23 mm zavod uporablja za potrjevanje finančne in knjigovodske dokumentacije. Vsebini pečata sta enaki.

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

8. člen

Zavod zastopa in predstavlja direktor.

Direktor lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

9. člen

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja zaposleni, ki ga pooblasti direktor, v mejah pooblastila.

III. DEJAVNOST ZAVODA

10. člen

Dejavnost zavoda je razvrščena po Uredbi o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08). Zavod opravlja naslednje dejavnosti:

šifra	SKD 2008 (SI)
18.130	Priprava za tisk in objavo
18.200	Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
46.160	Posredništvo pri prodaji tekstila, oblačil, krzna, obutve, usnjenih izdelkov
46.170	Posredništvo pri prodaji živil, pijač, tobakčnih izdelkov

šifra	SKD 2008 (SI)
46.180	Specializirano posredništvo pri prodaji drugih določenih izdelkov
46.190	Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
47.190	Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
47.250	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s pijačami
47.621	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi in revijami
47.782	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
47.789	Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
47.810	Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobačnimi izdelki
47.910	Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
47.990	Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
49.391	Medkrajevni in drug cestni potniški promet
55.201	Počitniški domovi in letovišča
55.203	Oddajanje zasebnih sob gostom
55.209	Druge nastanitve za krajši čas
55.300	Dejavnost avtokampov, taborov
56.101	Restavracije in gostilne
56.102	Okrepčevalnice in podobni obrati
56.104	Začasni gostinski obrati
56.300	Strežba pijač
58.110	Izdajanje knjig
58.120	Izdajanje imenikov in adresarjev
58.130	Izdajanje časopisov
58.140	Izdajanje revij in druge periodike
58.190	Drugo založništvo
59.110	Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
59.140	Kinematografska dejavnost
59.200	Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
62.030	Upravljanje računalniških naprav in sistemov
62.090	Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
63.120	Obratovanje spletnih portalov
63.910	Dejavnost tiskovnih agencij
63.990	Drugo informiranje
68.100	Trgovanje z lastnimi nepremičninami
68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
70.210	Dejavnost stikov z javnostjo
72.200	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
73.110	Dejavnost oglaševalskih agencij
73.120	Posredovanje oglaševalskega prostora
73.200	Raziskovanje trga in javnega mnenja
74.100	Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo
74.200	Fotografska dejavnost
77.210	Dajanje športne opreme v najem in zakup
77.290	Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
77.390	Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
79.110	Dejavnost potovalnih agencij
79.120	Dejavnost organizatorjev potovanj

šifra	SKD 2008 (SI)
79.900	Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
81.100	Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
82.190	Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
85.510	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
90.010	Umetniško uprizorjanje
90.020	Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje
90.040	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
91.011	Dejavnost knjižnic
91.012	Dejavnost arhivov
91.020	Dejavnost muzejev
91.030	Varstvo kulturne dediščine
93.110	Obratovanje športnih objektov
93.120	Dejavnost športnih klubov
93.190	Druge športne dejavnosti
93.210	Dejavnost zabaviških parkov
93.292	Dejavnost smučarskih centrov
93.299	Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
94.110	Dejavnost poslovnih in delodajalskih združenj
94.120	Dejavnost strokovnih združenj
94.999	Dejavnost druge nerazvrščenih članskih organizacij

Dejavnosti, ki so pridobitne narave, so registrirane zgolj za nemoteno opravljanje osnovne dejavnosti zavoda.

11. člen

Zaradi zagotovitve celovitega izvajanja dejavnosti, za katero je ustanovljen, lahko zavod organizira in izvaja tudi spremljajoče dejavnosti, ki se vsebinsko navezujejo na eno ali več področij delovanja zavoda.

Zavod lahko uvaja nove dejavnosti, s katerimi dopolnjuje dejavnosti, za katere je ustanovljen, le po predhodnem soglasju ustanoviteljice.

IV. ORGANI ZAVODA

12. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor zavoda.

1. Svet zavoda

13. člen

Zavod upravlja svet, ki šteje 7 članov:

- trije predstavniki ustanovitelja (od tega najmanj dva člana občinskega sveta),
- dva predstavnika delavcev zavoda (eden s področja turizma in eden športa),
- dva predstavnika zainteresirane javnosti (eden s področja turizma in eden športa).

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet Mestne občine Slovenj Gradec v skladu s svojimi akti. Predstavnika delavcev zavoda izvolijo delavci neposredno.

Predstavnika zainteresirane javnosti imenuje ustanovitelj na podlagi javnega poziva.

Način imenovanja predstavnikov delavcev zavoda in predstavnikov zainteresirane javnosti v svet zavoda ter pogoje in postopek razrešitve članov sveta se natančneje določi v statutu zavoda.

14. člen

Mandat članov sveta zavoda traja pet let in prične teči z dnem imenovanja. Za člana sveta zavoda je ista oseba lahko izvoljena le dvakrat zaporedoma.

Mandat predstavnikov ustanovitelja, ki so hkrati člani občinskega sveta je vezan na njihov mandat v občinskem svetu in preneha najkasneje v roku 60 dni odkar jim je prenehal mandat v občinskem svetu. V tem času mora občinski svet imenovati nove predstavnike. Do izvolitve novih članov dotedanji predstavniki ustanovitelja opravljajo svojo funkcijo. Predsednika in namestnika na prvi konstitutivni seji izvolijo člani izmed sebe. Svet zavoda lahko veljavno sprejema sklepe, če je na seji navzoča večina članov sveta. Podrobnejše delovanja sveta zavoda ureja statut zavoda.

15. člen

Naloge sveta zavoda so:

- sprejema strateški načrt, statut zavoda, program dela, finančni načrt, akt o organizaciji dela,
- daje soglasje k sistemizaciji delovnih mest, kadrovskega načrta, načrtu nabav ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje mnenje k imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda,
- daje pobude v zvezi z delovanjem zavoda,
- daje direktorju mnenja in pobude za reševanje odprtih vprašanj,
- potrjuje letno poročilo,
- sprejema zaključni račun zavoda,
- ocenjuje delo direktorja,
- opravlja nadzor nad upravljanjem in poslovanjem zavoda,
- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in splošnimi akti zavoda.

Podrobnosti v zvezi s pristojnostmi in delovanjem sveta zavoda se uredijo s poslovníkom.

2. Direktor

16. člen

Direktor organizira in vodi poslovanje ter strokovno delo, predstavlja in zastopa zavod ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda. Direktor opravlja tudi strokovna dela s področja delovanja zavoda.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarja.

17. člen

Direktorja zavoda imenuje in razrešuje ustanovitelj, s predhodnim mnenjem sveta zavoda. Direktorja se imenuje na podlagi javnega razpisa.

Če svet zavoda ne da mnenja v 20 dneh od prejema zaprosila, se šteje, da je mnenje pozitivno.

Za direktorja zavoda je lahko imenovan, kdor izpolnjuje z zakonom določene pogoje za sklenitev delovnega razmerja.

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- da ima najmanj visokošolsko izobrazbo,
- da ima najmanj pet let delovnih izkušenj od tega tri leta na vodilnih in vodstvenih mestih,
- poznavanje dejavnosti s področja zavoda,
- ima sposobnosti za organiziranje in vodenje dela v kolektivu,
- nižja raven znanja enega evropskega jezika.

Kandidat mora predložiti program dela in razvoja zavoda za njegovo mandatno obdobje, življenjepis in dokazila o izpolnjevanju pogojev.

Mandat direktorja traja pet let z možnostjo ponovnega imenovanja.

18. člen

Če direktorju predčasno preneha mandat, oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni imenovan, ustanovitelj z mnenjem sveta zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja izmed delavcev zavoda ali izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

19. člen

Naloge, pooblastila in odgovornosti direktorja so:

- organizira in vodi delo zavoda,
 - pripravi statut zavoda,
 - pripravlja strateški načrt,
 - pripravlja letni program dela in finančni načrt,
 - pripravi akt o organizaciji dela,
 - sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest,
 - sprejema kadrovski načrt,
 - sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
 - sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
 - pripravlja letno poročilo in poročča ustanovitelju in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
 - opravlja druge naloge v skladu z veljavno zakonodajo,
 - opravlja strokovna dela s področja delovanja zavoda.
- Direktor je dolžan o svojih ugotovitvah obveščati svet zavoda ter sprejemati ukrepe za odpravo pomanjkljivosti.

20. člen

Zavod v pravnem prometu zastopa in predstavlja direktor neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru potrjenega finančnega načrta (letnega izvedbenega načrta), razen:

- pogodb o razpolaganju z nepremičninami, ki jih ima v upravljanju, za kar je potrebno soglasje lastnika nepremičnine.

Direktor je samostojen pri opravljanju poslov iz svojega delovnega področja.

Direktor je za svoje delo odgovoren svetu zavoda in ustanovitelju.

21. člen

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih sestavo, postopek, izvolitev oziroma imenovanje, pristojnosti ter način dela določi s statutom zavoda.

V. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE

22. člen

Sredstva za ustanovitev in izvajanje javne službe zavoda zagotavlja ustanoviteljica na podlagi pogodbe.

Sredstva za izvajanje javne službe, ki jih zagotavljajo pogodbeni partnerji so namenjena za plačilo dela zaposlenih, splošne stroške delovanja, programske in neprogramske materialne stroške, investicijsko vzdrževanje ter nakup opreme.

23. člen

Ustanoviteljica zagotavlja, v skladu z zakonom in minimalnimi standardi, za izvajanje dejavnosti zavoda, prostore, za katere se bosta ustanoviteljica in zavod dogovorila s posebno pogodbo.

Premoženje, s katerim upravlja zavod in ga uporablja za opravljanje dejavnosti, je last ustanoviteljice. Javni zavod je dolžan uporabljati in upravljati s premoženjem s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanoviteljici.

Zavod prevzame v upravljanje nepremičnine in opremo, ki so jo ustanoviteljica, država in drugi financerji zagotovili za izvajanje programov na posameznih področjih delovanja zavoda.

Zavod ima lahko v upravljanju nepremičnine in opremo, ki je v lasti drugih pravnih ali fizičnih oseb. Pravice in obveznosti zavoda in lastnika nepremičnin in opreme, ki ni v lasti Mestne občine, se določijo s pogodbo.

Zavod lahko prosto razpolaga s premoženjem in z nepremičnim premoženjem, izven okvira dejavnosti iz 10. člena tega odloka pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Prihodke iz naslova najemnin objektov v lasti Mestne občine Slovenj Gradec, ki jih ima zavod v upravljanju, mora zavod porabiti izključno za plačilo tekočih materialnih in drugih stroškov.

VI. VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

24. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti iz proračuna Mestne občine Slovenj Gradec in iz drugih virov. S finančnim načrtom, ki ga sprejme svet zavoda v okviru letnega izvedbenega načrta, se opredeli razmerje med obveznostmi, ki jih financira ustanoviteljica iz občinskega proračuna in obveznostmi, ki jih zavod financira iz drugih virov.

Sredstva za opravljanje svoje dejavnosti torej zavod pridobiva iz naslednjih virov:

- iz proračuna ustanoviteljice,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z najemninami,
- iz državnega proračuna za sofinanciranje programov, ki jih na osnovi javnih razpisov ali na drugih osnovah vzpodbuja država,
- iz mednarodnih javnih razpisov,
- z donacijami in darili,
- in iz drugih zakonitih virov.

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI USTANOVITELJICE IN ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

25. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu samostojno v svojem imenu in za svoj račun ter sklepa pogodbe in druge pravne posle v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register.

Zavod je odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga. Ustanovitelj je odgovoren za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki se z vsakoletnim proračunom namenijo za dejavnosti zavoda.

26. člen

Zavod je v skladu z zakonom in s tem odlokom v razmerju do ustanoviteljice dolžan:

- pravočasno pripraviti letni program dela in finančni načrt za prihodnje leto ter ju posredovati ustanoviteljici (do 30.10. tekočega leta),
- zagotavljati namensko in racionalno koriščenje vseh sredstev ustanoviteljice, ki jih ima zavod v upravljanju in sredstev, ki jih tekoče pridobiva za izvajanje dejavnosti, za katere je ustanovljen,
- zagotavljati ustanoviteljici podatke in informacije, potrebne za spremljanje stanja, za izvajanje njenih pristojnosti in obveznosti ter za načrtovanje razvoja zavoda in druge podatke in informacije v skladu z zakonom,
- na pristojnih organih obravnavati pobude ustanoviteljice in ji poročati o sklepih teh organov,
- na zahtevo ustanoviteljice poročati o izvajanju letnega programa, o rezultatih poslovanja zavoda, o uporabi namenskih

sredstev ustanoviteljice in o drugih zadevah, ki jih ustanoviteljica potrebuje za spremljanje dejavnosti zavoda,

– izvajati druge naloge in obveznosti, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi.

27. člen

Za obveznosti zavoda subsidiarno odgovarja ustanoviteljica do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna ustanoviteljice za delovanje zavoda.

Ustanoviteljica ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike.

28. člen

Ustanoviteljica ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- imenuje direktorja zavoda in imenuje predstavnike v svet zavoda,
- zagotavlja sredstva za izvajanje dejavnosti zavoda skladno z letnim finančnim načrtom zavoda,
- ugotavlja skladnost programov dela zavoda s plani programi Mestne občine,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, statutu zavoda in spremembam ali širitvi dejavnosti, kadrovskega načrta,
- spremlja skladnost uporabe sredstev, ki jih je zagotovila v svojem proračunu, z nameni, za katere so bila sredstva zagotovljena,
- daje pobude svetu zavoda in direktorju,
- izvaja druge naloge in obveznosti ustanoviteljice ter opravlja druge zadeve v skladu z zakonom, statutom Mestne občine, tem odlokom in drugimi predpisi.

VIII. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA

29. člen

Premoženje, s katerim upravlja zavod je last ustanoviteljice. Zavod je dolžan upravljati premoženje, ki mu je dano v uporabo s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Zavod samostojno upravlja s premoženjem, ki mu je dano v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali ga bremeniti s stvarnim in drugimi bremenimi brez predhodnega pisnega soglasja ustanoviteljice.

30. člen

Presežek prihodkov nad odhodki lahko zavod nameni za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti in investicijsko vzdrževanje ter nakup opreme za izvajanje dejavnosti, v druge namene pa samo po predhodnem pisnem soglasju ustanoviteljice.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki iz naslova izvajanja javne službe odloča ustanoviteljica na predlog direktorja po predhodnem soglasju sveta zavoda.

V primeru primanjkljaja sredstev za dejavnost dogovorjeno z letnim programom, ki ga ni moč pokriti iz razpoložljivih sredstev dejavnosti zavoda se način kritja primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem na predlog sveta zavoda.

IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

31. člen

Zavod ureja vprašanja, ki jih ne ureja ta odlok, v zvezi z organizacijo in delovanjem s statutom in drugimi splošnimi akti, skladno z zakonom in tem odlokom.

32. člen

Statut sprejme svet zavoda po predhodnem soglasju ustanovitelja. Splošne akte zavoda sprejme svet zavoda ali direktor. Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s statutom zavoda.

X. SREDSTVA POTREBNA ZA USTANOVITEV
IN ZAČETEK DELA

33. člen

Za ustanovitev dela in začetek dela zavoda se s strani ustanovitelja zagotovijo sredstva v višini 2.000 EUR. Obseg sredstev za nadaljnje delovanje zavoda se dogovori v posebni pogodbi.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

34. člen

Po sprejetju tega odloka Občinski svet s sklepom imenuje v.d. direktorja zavoda, vendar največ za 12 mesecev oziroma do sklenitve pogodbe o zaposlitvi direktorja zavoda. Pogodbo o opravljanju del in nalog v.d. direktorja sklenuje župan, v imenu Občinskega sveta Mestne občine Slovenj Gradec.

V.d. direktorja opravi vsa dejanja, ki so potrebna za vpis v sodni register in začetek dela zavoda v roku 6 mesecev od uveljavitve tega odloka.

V.d. direktorja je v 30 dneh po imenovanju članov v svet zavoda, dolžan sklicati konstitutivno sejo sveta zavoda.

V.d. direktorja do konstituiranja sveta zavoda izdaja začasne splošne in druge akte zavoda, ki so nujni za začetek dela in nemoteno izvajanje dejavnosti zavoda.

35. člen

Svet zavoda sprejme statut in poda soglasje k aktu o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest zavoda v roku 6 mesecev po začetku veljavnosti tega odloka. Statut zavoda začne veljati, ko da k njemu soglasje ustanoviteljica.

Direktor zavoda je dolžan akte iz prejšnjega odstavka pripraviti v roku štirih mesecev od uveljavitve tega odloka.

36. člen

Svet zavoda lahko veljavno deluje v nepopolni sestavi (brez predstavnika zaposlenega) do zaposlitve delavcev zavoda.

37. člen

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

Št. 671-16/2008

Slovenj Gradec, dne 11. julija 2008

Župan
Mestne občine Slovenj Gradec
Matjaž Zanoškar l.r.

STRAŽA**3333. Odlok o rebalansu proračuna Občine Straža za leto 2008**

Na podlagi 29. in 57. člena Zakona o lokalni samoupravi – uradno prečiščeno besedilo (Uradni list RS, št. 94/07, ZLS-UPB2 in 27/08 Odl. US: Up-2925/08-15, U-I-21/07-18), 3. člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06), 29. člena Zakona o javnih financah – ZJF (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02, 110/02, 127/06 in 14/07), Odlok o proračunu Občine Straža za leto 2008 (Uradni list RS, št. 27/08) in 15. in 97. člena Statuta Občine Straža (Uradni list RS, št. 7/07 in 27/08) je Občinski svet Občine Straža na 14. redni seji dne 10. 7. 2008 sprejel

ODLOK
o rebalansu proračuna Občine Straža
za leto 2008

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem Odlokom o rebalansu proračuna Občine Straža za leto 2008 (v nadaljnjem besedilu; rebalans proračuna) se spreminja Odlok o proračunu Občine Straža za leto 2008 (Uradni list RS, št. 27/08).

V tem odloku o rebalansu proračuna se za Občino Straža za leto 2008 (v nadaljnjem besedilu; proračun) določajo višina proračuna, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolženja, poroštev občine in javnega sektorja občine.

2. VIŠINA PRORAČUNA

2. člen

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

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
	Skupina/Podskupina kontov	RP 2008 v EUR
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	4.372.807
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.736.578
70	DAVČNI PRIHODKI	2.446.044
	700 Davki na dohodek in dobiček	2.008.255
	703 Davki na premoženje	362.689
	704 Domači davki na blago in storitve	75.100
71	NEDAVČNI PRIHODKI	1.290.534
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	45.500
	711 Takse in pristojbine	4.000
	712 Denarne kazni	1.500
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	5.000
	714 Drugi nedavčni prihodki	1.234.534
72	KAPITALSKI PRIHODKI	146.460
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredm. dolgor. sredstev	146.460
73	PREJETE DONACIJE	0
	730 Prejete donacije iz domačih virov	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	489.769
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	489.769
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	5.142.807
40	TEKOČI ODHODKI	830.905
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	188.950
	401 Prisp. delodajalca za soc. varnost	28.038
	402 Izdatki za blago in storitve	593.147
	409 Rezerve	20.770
41	TEKOČI TRANSFERI	1.558.442
	410 Subvencije	110.209
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	981.055
	412 Transferi neprofitnim org. in ustanovam	133.902
	413 Drugi tekoči domači transferi	333.276