



## OBČINA GORNJA RADGONA

# URADNO GLASILO OBČINE GORNJA RADGONA

Številka 5/2016

Gornja Radgona, 1. oktober 2016

Leto: II

Na podlagi 32. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 - Odl. US, 40/12 –ZUJF in 14/15 - ZUUJFO) in 55. člena Statuta Občine Gornja Radgona (Uradno glasilo Občine Gornja Radgona, št. 1/2015) je Nadzorni odbor Občine Gornja Radgona na svoji 11. redni seji, dne 7. 7. 2016, sprejel

### POSLOVNIK

#### o delu Nadzornega odbora Občine Gornja Radgona

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

##### (vsebina poslovnika in uporaba izrazov)

S tem poslovnikom je urejena podrobnejša organizacija dela Nadzornega odbora Občine Gornja Radgona (v nadaljevanju: nadzorni odbor).

V poslovniku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

##### 2. člen

##### (sedež in žig)

Nadzorni odbor je samostojni organ Občine Gornja Radgona in najvišji organ nadzora javne porabe v Občini Gornja Radgona ter deluje v okviru svojih pristojnosti samostojno in neodvisno.

Sedež nadzornega odbora je na sedežu Občine Gornja Radgona, Partizanska cesta 13, Gornja Radgona.

Nadzorni odbor pri svojem delu uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine, in sicer z napisom »OBČINA GORNJA RADGONA« ob zgornjem robu žiga in z napisom »NADZORNI ODBOR« ob spodnjem robu ter z grbom občine v sredini.

#### II. PRISTOJNOSTI IN NALOGE NADZORNEGA ODBORA

##### 3. člen

##### (pristojnosti in naloge)

Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom in statutom občine naslednje pristojnosti:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, javnih zavodov, krajevnih skupnosti, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih proračunskih sredstev.

#### III. JAVNOST DELA NADZORNEGA ODBORA

##### 4. člen

##### (javnost dela)

Delo nadzornega odbora je javno.

Sklepi in poročila s priporočili in predlogi so informacije javnega značaja, razen ko vsebujejo podatke, katere veljavni predpisi opredeljujejo kot državne, uradne, poslovne ali druge tajnosti.

Osnutki poročil niso informacije javnega značaja.

Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se javnost dela omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se iz letnega poročila o njegovem delu in posameznega poročila o nadzoru, ki se javno objavi, izločijo podatki, če so podani razlogi, ki jih zakon, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, določa kot razloge, zaradi katerih je mogoče zavrniti zahtevo za informacijo javnega značaja. Nadzorni odbor obvešča javnost o svojem delu tako, da svoja poročila s priporočili in predlogi pri opravljenem nadzoru objavlja na spletni strani občine Gornja Radgona ali

na drug ustrezen način, dostopen javnosti, če le te ne predstavljajo informacij zaupne narave. Javnost svojega dela zagotavlja tudi s predložitvijo sklepov in poročil s priporočili in predlogi občinskemu svetu.

Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo on pooblasti.

#### IV. PRAVICE IN DOLŽNOSTI NADZORNEGA ODBORA

##### 5. člen

##### (konstituiranje)

Na prvi (konstitutivni) seji, ki jo skliče župan, člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika in namestnika predsednika nadzornega odbora.

Nadzorni odbor vodi, zastopa in predstavlja predsednik nadzornega odbora. V njegovi odsotnosti, v primeru odstopa ali v primeru neizvolitve ga nadomešča namestnik predsednika nadzornega odbora.

##### 6. člen

##### (naloge predsednika)

Naloge predsednika nadzornega odbora so, da:

- vodi in organizira delo odbora;
- sklicuje in vodi seje;
- predlaga dnevni red za seje nadzornega odbora;
- predlaga člane, ki bodo opravili nadzor;
- podpisuje sklepe, zapisnike, pooblastila in druge akte nadzornega odbora;
- skrbi za izvajanje sklepov nadzornega odbora;
- pripravi predlog letnega programa dela nadzornega odbora;
- skrbi za izvajanje določil tega poslovnika;
- sodeluje z občinskim svetom, županom, delovnimi telesi občinskega sveta in občinsko upravo;
- po potrebi sodeluje na sejah občinskega sveta; obvezno pa, kadar je na dnevnem redu gradivo v zvezi s pristojnostjo nadzornega odbora.

##### 7. člen

##### (naloge članov)

Člani nadzornega odbora imajo dolžnost udeleževati se sej nadzornega odbora in opravljati naloge ter druge naloge, za katere jih pooblasti oziroma zadolži nadzorni odbor.

Če se član nadzornega odbora ne more udeležiti seje, mora o tem in o razlogih za to obvestiti administrativnega sodelavca ali predsednika nadzornega odbora najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti administrativnega sodelavca nadzornega odbora o razlogih svoje odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je mogoče.

Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve, z dnem poteka mandata članom občinskega sveta ali z dnem odstopa člana iz nadzornega odbora. Za predčasno razrešitev člana nadzornega odbora se smiselno uporabljajo razlogi za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta in so določeni z zakonom. Razrešitev opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora.

##### 8. člen

##### (pomoč za delo)

Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavlja župan in občinska uprava.

Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi zunanji strokovnjak ali izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan.

Vsak član nadzornega odbora ima pravico zahtevati in dobiti podatke od nadzorovane osebe, ki jih potrebuje pri opravljanju svojih nalog, če teh podatkov na njegov predlog ne zahteva nadzorni odbor.

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu na podlagi izdelanega letnega programa dela.

##### 9. člen

##### (pravica do nadomestila za delo)

Predsedniku in članom nadzornega odbora pripada za opravljanje njihove funkcije



sejina ali nagrada v skladu z veljavnim Pravilnikom o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov in povračilih stroškov v Občini Gornja Radgona.

#### **10. člen**

##### **(administrativni sodelavec)**

Nadzorni odbor za svoje mandatno obdobje na predlog župana imenuje javnega uslužbenca občinske uprave kot administrativnega sodelavca nadzornega odbora.

Administrativni sodelavec nadzornega odbora opravlja naslednje naloge:

- pripravlja vabila in opravlja administrativna opravila za sklic in potek seje;
- pomaga pri pisanju zapisnika nadzornega odbora in skrbi za pisno odpravo sklepov in drugih aktov nadzornega odbora;
- skrbi za arhiviranje dokumentacije nadzornega odbora;
- obvešča člane nadzornega odbora o izobraževanjih;
- obvešča člane nadzornega odbora o sprejemu in spremembah aktov občine.

### **V. NAČRTOVANJE DELA NADZORNEGA ODBORA**

#### **11. člen**

##### **(letni program dela)**

Nadzorni odbor v skladu s statutom občine samostojno določa svoj letni nadzorni program dela, ki ga tudi finančno ovrednoti. Letni program dela nadzorni odbor predloži županu do priprave proračuna za prihodnje leto.

Med letom lahko nadzorni odbor program dela spremeni ali dopolni.

### **VI. NAČIN ODLOČANJA NADZORNEGA ODBORA**

#### **12. člen**

##### **(seje)**

Nadzorni odbor dela na sejah, ki jih sklicuje predsednik nadzornega odbora na lastno pobudo ali na pobudo večine članov odbora, v skladu s sprejetim programom dela ali na pobudo občinskega sveta ali župana. Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine.

Če v 15 dneh po podani pobudi iz prejšnjega odstavka tega člena ne skliče seje predsednik nadzornega odbora, jo lahko skliče namestnik predsednika ali tudi katerikoli član s pisno podporo večine članov nadzornega odbora.

Izjemoma se lahko skliče izredna seja nadzornega odbora za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje. Izredno sejo lahko skliče predsednik nadzornega odbora, namestnik predsednika v primeru njegove odsotnosti ali katerikoli član s pisno podporo večine članov nadzornega odbora.

V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti predloženo gradivo, o katerem naj nadzorni odbor odloča.

#### **13. člen**

##### **(vabilo in gradivo)**

V vabilu za sejo nadzornega odbora mora biti naveden predlog dnevnega reda.

Vabilo mora biti predloženo:

- zapisnik zadnje seje nadzornega odbora, če gre za vabilo na redno sejo;
- gradivo za posamezne predlagane točke dnevnega reda.

Izjemoma, kadar so za to podani utemeljeni razlogi, se lahko gradivo k posameznim točkam vroči članom nadzornega odbora pred samim začetkom seje.

Vabilo za redno sejo se z gradivom pošlje članom nadzornega odbora praviloma vsaj pet dni pred datumom seje.

Vabilo za izredno sejo mora biti z gradivom vročeno članom nadzornega odbora vsaj tri dni pred sejo.

Vabilo in gradivo se dostavi članom nadzornega odbora po navadni ali elektronski pošti na dogovorjeni naslov.

#### **14. člen**

##### **(sklepčnost in odločanje)**

Na začetku seje nadzornega odbora predsednik nadzornega odbora obvesti navzoče člane nadzornega odbora, kdo od članov je obvestil administrativnega sodelavca nadzornega odbora, da je zadržan in se seje ne more udeležiti. Predsednik nadzornega odbora nato ugotovi ali je nadzorni odbor sklepčen. Če je nadzorni odbor nesklepčen, predsednik nadzornega odbora počaka 15 minut in nato ponovno ugotavlja sklepčnost. Če nadzorni odbor še vedno ni sklepčen, predsednik nadzornega odbora sejo preloži. Nadzorni odbor veljavno odloča, če je na seji prisotna večina članov odbora. Odločitev oz. sklep je sprejet, če zanj glasuje večina prisotnih članov nadzornega odbora.

Glasovanje na sejah nadzornega odbora je javno z dvigom rok.

O posameznem sklepu lahko nadzorni odbor glasuje tudi tajno, če o tem na predlog člana nadzornega odbora odloči z večino glasov prisotnih članov.

#### **15. člen**

##### **(določitev dnevnega reda)**

Predlog dnevnega reda seje določi predsednik, pobude za uvrstitev konkretne zadeve na dnevni red pa lahko podajo vsi člani nadzornega odbora, občinski svet ali župan. Na dnevni red seje je potrebno uvrstiti potrditev zapisnika prejšnje seje.

Na dnevni red se lahko uvrsti dodatna točka, če je zanjo pripravljeno gradivo za vse člane nadzornega odbora. O tem nadzorni odbor glasuje pred glasovanjem o celotnem dnevnem redu.

Z dnevnega reda se lahko umakne točka, za katero gradivo ni dovolj temeljito pripravljeno ali pa ni prisotnega poročevalca. O tem nadzorni odbor glasuje pred glasovanjem o celotnem dnevnem redu.

Nadzorni odbor o predlaganem dnevnem redu glasuje na sami seji odbora pred obravnavo ostalih točk dnevnega reda.

Seja poteka po točkah dnevnega reda.

#### **16. člen**

##### **(potrditev zapisnika zadnje seje)**

Na začetku seje predsednik nadzornega odbora poda pregled sklepov zadnje seje nadzornega odbora in poroča o realizaciji sklepov prejšnje seje, nakar nadzorni odbor potrdi zapisnik prejšnje seje. Člani imajo pravico dati pripombe k zapisniku v pisni ali ustni obliki, ki se zabeležijo v zapisniku seje.

Zapisnik je potrjen, če nanj ni bilo pripomb ali je bil potrjen po dopolnitvah.

#### **17. člen**

##### **(obrnava točk dnevnega reda)**

Na začetku vsake obravnavane točke dnevnega reda predsednik nadzornega odbora poda kratko obrazložitev, nato pa da besedo članu nadzornega odbora – poročevalcu oziroma predlagatelju posamezne točke dnevnega reda in nato še morebitnim vabljenim na sejo za to točko dnevnega reda. Sledi razprava, vrstni red razpravljavcev določa predsednik nadzornega odbora.

#### **18. člen**

##### **(omejitev razprave)**

Trajanje razprave glede posamezne točke dnevnega reda seje nadzornega odbora praviloma ni časovno omejeno.

Nadzorni odbor lahko na predlog predsednika nadzornega odbora ali na zahtevo člana nadzornega odbora odloči, da se o isti zadevi razpravlja le enkrat ali da se razprava časovno omeji.

#### **19. člen**

##### **(preložitve razprave)**

Če nadzorni odbor v zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če nadzorni odbor sklene, da še ni pogojev za končno odločanje, se dokončanje razprave in odločanje o zadevi preloži na eno od naslednjih sej nadzornega odbora.

#### **20. člen**

##### **(zaključek razprave)**

Predsednik nadzornega odbora oblikuje po opravljeni razpravi o posamezni točki dnevnega reda predlog sklepa in ga da na glasovanje.

Če je na podlagi razprave potrebno pripraviti predloge odločitev ali stališč, se razprava lahko prekine in se nadaljuje po predložitvi teh predlogov oz. stališč na isti ali na naslednji seji.

Predsednik odbora praviloma konča sejo, ko so bile obravnavane vse točke dnevnega reda.

#### **21. člen**

##### **(red na seji)**

Za red na seji skrbi predsednik nadzornega odbora.

Na seji nadzornega odbora sme govoriti tisti, ki mu da besedo predsednik nadzornega odbora. Razpravljavec na seji nadzornega odbora sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu seje nadzornega odbora in glede katerega mu je predsednik nadzornega odbora dal besedo. Če se razpravljavec ne drži dnevnega reda ali teme, glede katere je dobil besedo, ga predsednik nadzornega odbora opomni.

Če se razpravljavec po drugem opominu še vedno ne drži dnevnega reda ali teme, glede katere je dobil besedo, mu predsednik nadzornega odbora lahko besedo odvzame. Zoper odvzem besede lahko razpravljavec ugovarja. O ugovoru odloči nadzorni odbor.

Odstranitev s seje lahko predsednik nadzornega odbora izreče razpravljavcu ali drugemu prisotnemu, če kljub odvzemu besede krši red na seji tako, da moti delo nadzornega odbora. Zoper odstranitev s seje lahko razpravljavec ali drug prisotni ugovarja. O ugovoru odloči nadzorni odbor.



Če predsednik nadzornega odbora z rednimi sredstvi ne more ohraniti reda na seji nadzornega odbora, jo prekine in preloži.

Vsi ukrepi se zapišejo v zapisnik seje nadzornega odbora.

#### 22. člen (zapisnik seje)

Zapisnik seje nadzornega odbora obvezno vsebuje:

- zaporedno številko seje, datum in kraj ter čas začetka in zaključka seje ali njene prekinitev;
- navedbo prisotnih članov, odsotnih članov (opravičeno ali neopravičeno);
- prisotnost vabljenih na seji, odsotnih vabljenih, ostalih morebitnih prisotnih;
- ugotovitev sklepčnosti in sprejeti dnevni red;
- poročilo o realizaciji sklepov prejšnje seje in potrditev zapisnika;
- potek seje z navedbo poročevalcev in razpravljavcev;
- izjave članov nadzornega odbora, za katere so zahtevali, da se vnesejo v zapisnik;
- morebitna ločena mnenja pri glasovanju o predlaganih sklepih;
- izid glasovanja o posameznem sklepu;
- sklepe nadzornega odbora.

Sprejeti sklepi nadzornega odbora morajo biti formulirani in zapisani tako, da je v njih na nedvoumen način opredeljeno stališče nadzornega odbora do posamezne zadeve, ki jo je nadzorni odbor obravnaval.

Originalu zapisnika morajo biti priložena vsa gradiva, ki so bila predložena na seji nadzornega odbora. Zapisnik podpiše predsednik nadzornega odbora oz. predsedujoči. Zapisniki in gradiva se do konca mandata nadzornega odbora hranijo pri administrativnem sodelavcu nadzornega odbora v občinski upravi, po preteku mandata pa se predajo v zbirko dokumentarnega gradiva Občine Gornja Radgona.

#### 23. člen (dopisna seja)

Predsednik nadzornega odbora lahko v primeru, ko to zahteva nujnost ali ekonomičnost postopka in če noben od članov temu ne nasprotuje, skliče dopisno sejo nadzornega odbora. Dopisna seja se opravi na podlagi dostavljenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme z osebnim telefonskim glasovanjem ali glasovanjem po elektronski pošti.

Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje).

Dopisna seja je sklepčna, če je glasovala večina vseh članov nadzornega odbora, ki so do roka oddali svoj glas.

Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo je sprejet, če je za sklep glasovala večina vseh članov nadzornega odbora, ki so do roka oddali svoj glas.

O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati še ugotovitev koliko članov nadzornega odbora je glasovalo in kako so glasovali. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo nadzornega odbora.

### VII. POSTOPEK NADZORA TER PRAVICE IN OBVEZNOSTI UDELEŽENCEV NADZORA

#### 24. člen

Nadzorni odbor vodi postopek nadzora na podlagi določb tega poslovnika, zakonov in predpisov, ki urejajo javne finance v občini. Nadzorovana oseba v postopku nadzora je uporabnik sredstev občinskega proračuna.

Za vsak nadzor izda nadzorni odbor sklep o izvedbi nadzora, ki vsebuje opredelitev vsebine nadzora, čas in kraj nadzora, navedbo oseb, ki bodo nadzor opravile ter navedbo nadzorovane osebe (organa ali organizacije z odgovornimi osebami). Sklep, ki ga podpiše predsednik, se vroči županu, nadzorovani osebi in pooblaščenim članom nadzornega odbora.

Predsednik nadzornega odbora na podlagi sklepa iz prejšnjega odstavka izdaja pooblastila za izvedbo nadzora, s katerim opredeli člane nadzornega odbora, ki bodo izvedli posamezen nadzor.

#### 25. člen

V postopku nadzora so odgovorne osebe in nadzorovani subjekti dolžni članom nadzornega odbora, ki opravljajo nadzor, predložiti vso potrebno dokumentacijo, po potrebi fotokopije dokumentov, sodelovati v postopkih nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila.

#### 26. člen

Po opravljenem nadzoru pripravi član nadzornega odbora, ki je zadolžen za nadzor, predlog osnutka poročila in ga posreduje predsedniku nadzornega odbora. Predsednik nadzornega odbora lahko poda v roku treh dni pripombe na osnutek poročila o nadzoru. Osnutek poročila obravnava nadzorni odbor na seji. Vsak član se mora o osnutku

poročila izjaviti, na koncu izjavo še poda predsednik nadzornega odbora. Po podanih izjavah nadzorni odbor sprejme osnutek poročila o nadzoru, ki se nadzorovani osebi v roku 8 dni po sprejemu posreduje z osebno vročitvijo.

#### 27. člen

Osnutek poročila mora vsebovati vse obvezne sestavine in obliko v skladu z zakoni in predpisi, ki urejajo obvezne sestavine in obliko poročila nadzornega odbora občine. Nadzorovana stranka ima pravico v roku 15 dni od vročitve osnutka poročila odgovoriti na posamezne navedbe oziroma pripraviti odzivno poročilo. Odzivno poročilo mora vsebovati mnenja, pripombe in pojasnila nadzorovane stranke za vsako posamezno ugotovitev iz osnutka poročila, pri kateri se ugotovijo kršitve predpisov. Nadzorni odbor mora o odzivnem poročilu odločiti v 30 dneh od prejema le-tega.

Na podlagi osnutka poročila in odzivnega poročila nadzorovane stranke pripravi nadzorni odbor poročilo s priporočili in predlogi. Poročilo s priporočili in predlogi je dokončni akt nadzornega odbora in mora biti v naslovu poročila kot tako navedeno.

Če nadzorovana stranka ne posreduje odzivnega poročila, postane osnutek poročila poročilo s priporočili in predlogi.

Poročilo s priporočili in predlogi mora vsebovati enake sestavine kot osnutek poročila ter priporočila in predloge. Pri opisu posamezne ugotovitve o nepravilnostih je treba navesti odgovore nadzorovanega organa iz odzivnega poročila. V poročilu s priporočili in predlogi mora biti razvidno, katera pojasnila iz odzivnega poročila nadzorovanega organa je nadzorni odbor upošteval v posameznem ugotovitvenem delu.

#### 28. člen

Poročilo s priporočili in predlogi pošlje nadzorni odbor nadzorovani osebi, občinskemu svetu, županu in po potrebi tudi Računskemu sodišču RS in pristojnemu ministrstvu. Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora. Občinski svet, župan in organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati poročila s priporočili in predlogi nadzornega odbora o opravljenem nadzoru in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora ter o tem poročati nadzornemu odboru.

#### 29. člen

Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, mora o teh kršitvah v 15 dneh od dokončnosti poročila s priporočili in predlogi obvestiti pristojno ministrstvo in Računsko sodišče RS.

V primeru, da nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je nadzorovana stranka ali odgovorna oseba storila prekršek ali kaznivno dejanje, je dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.

Nadzorni odbor v primerih iz prvega in drugega odstavka tega člena hkrati obvesti tudi župana in občinski svet.

#### 30. člen

Kot hujšo kršitev predpisov ali nepravilnost se šteje:

- če uporabnik prevzame obveznosti v breme proračuna (vključno s poroštvom) ali izplača proračunska sredstva za namene, ki niso predvideni v proračunu oziroma presegajo v proračunu zagotovljena sredstva oz. višino, ki jo določijo občinski svet, in po oceni nadzornega odbora tak primer povzroči oškodovanje rabe javnih sredstev;
- sklenitev pogodbe o nakupu, izvedbi del ali storitev, ki se neposredno ali posredno plačujejo iz proračuna; s ponudnikom, brez javnega razpisa, pa bi bila izvedba javnega razpisa za pridobitev najugodnejšega ponudnika, v skladu z veljavnimi predpisi, obvezna;
- sklenitev pogodbe o nakupu, izvedbi del ali storitev, ki se neposredno ali posredno plačujejo iz proračuna, s ponudnikom, ki ni bil kot najugodnejši izbran v okviru predhodnega javnega razpisa za pridobitev najugodnejšega ponudnika, katerega izvedba je bila v skladu z veljavnimi predpisi obvezna;
- razpolaganje z občinskim premoženjem pod pošteno tržno vrednostjo, kot jo za vsak posamezni primer ugotovi sodni cenilec ustrezne stroke;
- druge kršitve, ki se po zakonu štejejo za prekrške oziroma imajo naravo kaznivih dejanj;
- ostala dejanja, katerih škodna posledica v breme proračuna Občine Gornja Radgona je po oceni nadzornega odbora znatna in so bila storjena ali opuščena po krivdi nadzorovane osebe.

#### 31. člen

O vsakem nadzoru se vodi dosje, v katerega se vloga vse beležke ter druge veljavne listine, osnutek poročila, odzivno poročilo in poročilo s priporočili in predlogi.

### VIII. KONFLIKT INTERESOV

#### 32. člen

Nadzorni odbor z glasovanjem izloči člana nadzornega odbora iz posamezne zadeve v primeru, če so podane okoliščine, ki zbuja dvom o njegovi nepristranskosti.



Okoliščine iz prejšnjega odstavka tega člena so podane, če:

- je odgovorna oseba zakonit zastopnik ali pooblaščenec nadzorovane stranke s članom nadzornega odbora v sorodstvu ali če je z njo v zakonski ali izven zakonski skupnosti ali svaštvu do vštete drugega kolena;
- je on ali njegov družinski član ali zakonski oziroma izven zakonski partner lastnik ali solastnik (direktno ali indirektno) nadzorovane stranke;
- je član nadzornega odbora skrbnik, posvojitelj, posvojenec ali rejnik odgovorne osebe, zakonitega zastopnika ali pooblaščenca nadzorovane stranke;
- je zaposlen v javnem zavodu ali javnem podjetju oziroma v nadzorovani pravni osebi, v kateri se opravlja nadzor ali če opravlja kakšno pogodbeno delo za proračunskega uporabnika, pri katerem se opravlja nadzor;
- je on ali njegov družinski član ali zakonski oziroma izven zakonski partner lastnik ali solastnik pravne osebe ali zavoda, ki je registriran za opravljanje enake dejavnosti, kot je dejavnost nadzorovane stranke.

Izločitev člana nadzornega odbora v posamezni zadevi lahko zahteva tudi nadzorovana stranka ali sam član nadzornega odbora. Zahtevo za izločitev mora vložiti nadzornemu odboru, v pisni obliki. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev.

O izločitvi odloča nadzorni odbor z večino prisotnih članov.

## IX. ARHIV IN DOKUMENTACIJA NADZORNEGA ODBORA

### 33. člen

Vpogled v arhiv in dokumentarno gradivo dela nadzornega odbora imajo vsi člani nadzornega odbora in administrativni sodelavec nadzornega odbora.

Drugim osebam je dovoljen dostop do informacije, ki jo vsebuje arhiv ali dokumentarno gradivo dela nadzornega odbora, skladno z določili veljavnih predpisov, ki urejajo dostop do informacij javnega značaja.

### 34. člen

Skladno z aktom, ki ureja poslovanje javne uprave z dokumentarnim gradivom, je za poslovanje z dokumentarnim gradivom in za arhiviranje dokumentarnega gradiva nadzornega odbora, zadolžen administrativni sodelavec nadzornega odbora.

Z vso pošto, ki prispe na naslov nadzornega odbora, mora administrativni sodelavec nadzornega odbora seznaniti predsednika nadzornega odbora.

## X. KONČNE DOLOČBE

### 35. člen

Poslovnik o delu nadzornega odbora sprejme nadzorni odbor z večino glasov vseh svojih članov.

Obrazloženo pobudo za spremembo oziroma dopolnitev tega poslovnika lahko poda vsak član nadzornega odbora.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme nadzorni odbor po enakem postopku in z enako večino kot velja za sprejem poslovnika.

### 36. člen

Za vprašanja, ki niso urejena s tem poslovníkom, se uporabljajo določila Zakona o lokalni samoupravi, Statuta Občine Gornja Radgona in predpisov s področja delovanja nadzornih odborov občin. V primeru nasprotujočih oziroma nejasnih določil med statutom in tem poslovníkom se neposredno uporabljajo določila Statuta Občine Gornja Radgona.

### 37. člen

Z uveljavitvijo tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Nadzornega odbora Občine Gornja Radgona, št. 011-1/2010-NO z dne 29. 3. 2011.

### 38. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Gornja Radgona.

Številka: 011-2/2014-NO

Datum: 7. 7. 2016

**PRESEDNICA  
NADZORNEGA ODBORA  
OBČINE GORNJA RADGONA:**  
Dr. SUZANA BRAČIČ, l.r.

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 - Odl. US, 40/12 – ZUJF in 14/15 - ZUUJFO), 8. in 9. člena Zakona o volilni in referendumski kampanji (Uradni list RS, št. 41/07, 103/07, 105/08, 11/11, 28/11 in 98/13), 3. in 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 29/11 - uradno prečiščeno besedilo, 21/13, 111/13, 74/14 in 92/14) in 18. člena Statuta Občine Gornja Radgona (Uradno glasilo Občine Gornja Radgona, št. 1/2015), je Občinski svet Občine Gornja Radgona, na svoji 14. redni seji dne 09.09.2016 sprejel

## O DLOK O OGLAŠEVANJU IN PLAKATIRANJU V OBČINI GORNJA RADGONA

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

##### (predmet odloka)

S tem odlokom se za območje občine Gornja Radgona (v nadaljevanju občina) urejajo pogoji, načini in obveznosti za postavljanje reklamnih objektov za oglaševanje in obveščanje ter izvajanje dejavnosti oglaševanja in plakatiranja na območju občine, ki se lahko izvaja kot:

- gospodarska dejavnost,
- oglaševanje za lastne potrebe ter
- oglaševanje in obveščanje za potrebe volilne kampanje.

#### 2. člen

##### (izrazi)

Posamezni izrazi v tem odloku imajo naslednji pomen:

- oglaševanje je celota opravil v zvezi s postavljanjem, vzdrževanjem in upravljanjem z reklamnimi objekti,
- reklamni objekt je objekt ali naprava z nameščeno reklamo ali obvestilom,
- reklama je slika, beseda ali druga oblika izražanja, ki opozarja na podjetje, izdelek, dejavnost ali dogodek,
- obvestilo je sporočilo, ki pove nekaj o določeni stvari ali dogodku,
- plakatiranje je namestitve reklame ali obvestila v obliki plakata na reklamni objekt,
- izvajalec oglaševanja in plakatiranja je javno podjetje Komunala Radgona d.o.o. (v nadaljevanju: izvajalec). Izvajalec se financira iz prihodkov pridobljenih z izvajanjem dejavnosti oglaševanja in plakatiranja.

### II. VRSTE REKLAMNIH OBJEKTOV

#### 3. člen

##### (vrste)

Reklamni objekti so stalni in začasni.

Stalni reklamni objekti so:

1. reklamni panoji,
2. vitrine,
3. plakatni stebri,
4. reklamne zastave,
5. obešanke na drogovi javne razsvetljave,
6. slikovno ali pisno obdelane stene zgradb.

Začasni reklamni objekti so:

1. prenosljivi panoji,
2. čezcestni transparenti,
3. transparenti, ki se ne postavljajo preko ceste (obcestni, na fasadah, itd.),
5. zvočne naprave,
6. drugi podobni premični objekti in naprave, ki so postavljeni za določen čas.

Vse označbe lastnih podjetij na sedežu družbe ali na sedežu poslovne enote, ki se nahajajo na poslovnih stavbah in prostorih v lasti teh pravnih oseb oziroma samostojnih podjetnikov posameznikov, ne spadajo pod reklamne objekte.

### III. MERILA ZA OBLIKO IN POSTAVITEV REKLAMNIH OBJEKTOV

#### 1. Splošna merila

#### 4. člen

##### (prepoved postavljanja reklamnih objektov)

Reklamnih objektov ni možno postaviti ali pritrčiti v naslednjih primerih:



- če je predlagana postavitev v nasprotju s prostorskimi izvedbenimi (operativnimi) akti,
- če gre za kmetijska oziroma druga zemljišča, kjer bi postavitev ovirala kmetijsko obdelavo ali vzdrževanje,
- če gre za zemljišča, ki so zavarovana kot naravno ali kulturno območje ali je na njem zgrajen zavarovan objekt in bi se s postavitvijo reklamnega objekta degradirale njegove kvalitete,
- če gre za zemljišča, kjer je oviran pogled na značilno veduto mesta, kompleks ali objekt,
- na zelenicah, v parkih ali zemljiščih, kjer bi postavitev zakrila obstoječe ali načrtovane zelenice ali parke, izjemoma se dovoli le postavitev začasnih,
- če gre za zemljišča, kjer so že postavljene druge obvestilne ali reklamne oznake, pa bi se z dodatno postavitvijo zmanjšala njihova sporočilnost, na zemljiščih, ki so v upravljanju vodnega gospodarstva,
- na mestih, kjer postavitev zakriva ostala javna obvestila,
- na mestih, kjer postavitev zakriva zavarovane ali nezavarovane javne objekte, obeležja, spomenike ali druge pomembne objekte ali naprave,
- na javnih mestih (pločnikih, zelenicah), kjer bo postavitev ovirala osnovno namembnost površine,
- na površinah in objektih, kjer bi se zaradi tega zmanjšala prometna varnost zaradi zmanjšane pozornosti voznika ali zmanjšanja zaznavanja prometnih oznak,
- na površinah, ki služijo kot interventne poti.

Stalnih in začasnih reklamnih objektov ni možno nameščati v naslednjih primerih:

- na zavarovanih objektih,
- na starejših objektih z značilno arhitekturno tipiko,
- na objektih, kjer bi pritrditev kvarila izgled objekta,
- na prodajnih kioskih, energetskih napravah, stebrih, drevesih, ograjah in drugih podobnih objektih,
- na fasadah objektov, če velikost reklamnega objekta presega polovico površine fasade,
- na mestih, kjer to prepoveduje zakonodaja.

#### **5. člen** **(prepovedi)**

Uporaba lokacij brez odločb oz. ustreznih dovoljenj in soglasij iz tega odloka je prepovedana.

Na javnih površinah in drugih površinah in zgradbah v lasti (solasti) občine je prepovedano:

- lepljenje plakatov na zunanjih površinah izložb, sten, inštalacijskih omaric (elektro, telefon, itd.), vrat, dreves, prometne signalizacije, prometne opreme ipd.,
- trositi propagandni material,
- nenamensko uporabljati, poškodovati ter uničiti reklamne objekte ter poškodovati in zakrivati vsebino reklam ali obvestil.

Prepovedano je oglaševati z napisi v tlaku pločnika in po drugih utrjenih javnih površinah.

#### **6. člen** **(postavljanje reklamnih objektov)**

Reklamni objekti morajo biti:

- oblikovani enotno v isti oglaševalski coni (oglaševalska cona je celotno vidno polje med dvema križiščema ali dvema cestnima odcepoma),
- postavljeni v sklenjene celote v okviru mestne ureditve,
- objekti in nosilne konstrukcije morajo biti izdelani iz trajnih materialov, s pozitivnimi atesti oziroma v skladu s tovrstnimi predpisi,
- opremljeni z vidno oznako oglaševalca;
- postavljeni tako, da so v istem vidnem polju horizontalno poravnani,
- sorazmerno usklajeni z okoljem, v katerega so umeščeni,
- postavljeni tako, da ne povzročajo sporočilne zasičenosti posameznih ambientov ali območij.

Postavljen reklamni objekt mora zagotavljati:

- varen in nemoten promet vseh udeležencev cestnega prometa,
- nemoten dostop za uporabnike sosednjih površin oziroma zemljišč,
- nemoten dostop do komunalnih objektov in naprav,
- nemoteno vzdrževanje ceste in komunalnih vodov.

## **2. Posebna merila**

### **7. člen** **(reklamni panoji)**

Reklamni panoji so površine največ 12 m<sup>2</sup>. Lahko so enostranski, dvostranski ali stenski (stenski ali obešeni reklamni panoji), rotopanoji, svetlobni panoji, elektronski, svetlobni prikazovalniki in drugi.

Reklamni panoji so lahko samostoječi ali nameščeni na drug objekt.

### **8. člen** **(vitrine)**

Vitrine lahko merijo največ 3 m, (enostranske ali obojestranske) in se praviloma postavljajo:

- v območja sodobnih urbanih ureditev,
- na in ob površinah za pešce,
- na površine pred poslovnimi stavbami,
- na parkirišča poslovnih in trgovskih centrov.

Vitrin ni dovoljeno postavljati v drevoreda in v zelenice med voziščem in pločnikom ali kolesarsko stezo. Vitrine je dovoljeno osvetljevati s svetilkami, ki so nameščene v njegovi notranjosti in osvetljujejo sliko ali napis iz njegove notranjosti. Osvetlitev mora biti v skladu z določili veljavnih predpisov.

### **9. člen** **(plakadni stebri)**

Plakadni stebri, na katerega se nameščajo reklame, so okrogle ali valjaste oblike premera od 60 do 100 cm in višine do 2,5 m. Plakadni stebri ne smejo biti osvetljeni z lastnim virom svetlobe.

Plakadne stebre se postavlja v območjih mestnih ureditev na površinah za pešce.

### **10. člen** **(reklamne zastave)**

Reklamne zastave so maksimalne širine 2,8 m in se jih lahko uporablja samo za oglaševanje za lastne potrebe. V kolikor je postavljena ob vozišču, drog ne sme biti višji od drogov javne razsvetljave, spodnji rob zastave pa mora biti na višini najmanj 4,5 m nad voziščem.

V okviru posamezne prireditve je na prireditvenem prostoru dopustno še oglaševanje z zastavami, ki ne oglašujejo lastne dejavnosti (zastave sponzorjev prireditve), vendar največ za obdobje treh mesecev.

### **11. člen** **(obešanke na drogovih javne razsvetljave)**

Obešanke na drogovih javne razsvetljave morajo biti pravokotne oblike, velikosti največ 2 m, in nameščene tako, da ne posegajo v prostor vozišča in da je spodnji rob oddaljen od tal najmanj 4,5 m.

### **12. člen** **(slikovno ali pisno obdelane stene zgradb, svetlobne projekcije na stene zgradb ali talne površine)**

Slikovno ali pisno se lahko izjemoma obdelajo:

- slepe fasade, ki niso del oblikovane fasade objekta (npr. športni objekti),
- oblikovane fasade poslovnih objektov, če predlog podaja rešitev za kvalitetnejšo zasnovano fasado.

Dimenzije in oblika morajo spoštovati razmerja in arhitekturne kvalitete obstoječih stavb. Tovrstni posegi niso dovoljeni na arhitekturno členjenih elementih fasad in oblikovanih talnih vzorcih.

### **13. člen** **(prenosljivi panoji)**

Prenosljivi panoji so lahko veliki največ do 2 x 1 m in se uporabljajo za oglaševanje kulturnih prireditev, humanitarnih akcij in drugih prireditev pomembnih za občino ter za oglaševanje ob volilni in referendumski kampanji.

Izjemoma je dovoljeno oglaševanje s prenosljivimi panoji na javni površini za namen oglaševanja za lastne potrebe oziroma za obveščanje in reklamiranje blaga ali storitev v času poslovanja trgovskih in gostinskih lokalov in sicer po eno pano na poslovno enoto. Oglašuje se samo v odpiralnem času poslovne enote.

Prenosljivi panoji se postavljajo na pločnikih ali funkcionalnih zemljiščih pred gostinskimi in trgovskimi lokali neposredno ob fasadi objekta, tako da je prost prehod pešcev. Ulične panoje, prirejene temu namenu, lahko ob prireditvah, to so sejmi, zborovanja in podobno, prenašajo tudi ljudje.



**14. člen**  
**(čezcestni transparenti)**

Transparent mora biti obešen pravokotno na cestišče na obstoječo konstrukcijo, zid oziroma steber, z dvojno varovanimi jeklenimi vrvmi ali s posebno nosilno konstrukcijo, lahko pa je tudi pritrjen na konstrukcijske elemente nadvoza preko javne ceste. Spodnji rob transparenta je najmanj 5,5 m nad voziščem. Transparent je lahko visok največ 1 m in dolg največ 8 m. Izdelan mora biti iz neodsevnega materiala. Obešanje transparentov mora izbrani izvajalec naročiti podjetju, ki je registrirano za takšno dejavnost. Predhodno mora izvajalec pridobiti soglasje upravljavca ceste.

**15. člen**  
**(zvočne naprave)**

Oglaševanje z zvočnimi objekti zajema obveščanje o kulturnih, športnih in drugih prireditvah, ki so prijavljene oziroma dovoljene s strani pristojnega organa v skladu z veljavnimi predpisi o hrupu v naravnem in življenjskem okolju. Oglaševanje se lahko opravlja na eni lokaciji ali iz vozečega avtomobila, vendar s hitrostjo, ki je primerna za pravilno razumevanje sporočila. Oglaševanje z zvočnimi objekti se mora opravljati v skladu s tovrstnimi normativi in standardi (v okviru mejnih vrednosti za bivalno okolje).

**IV. IZVAJANJE DEJAVNOSTI OGLAŠEVANJA IN PLAKATIRANJA**

**1. Oglaševanje kot gospodarska dejavnost**

**16. člen**  
**(izvajalec)**

Na javnih površinah ali površinah v lasti občine, oglaševanje kot gospodarsko dejavnost lahko opravlja le izvajalec iz 2. člena tega odloka, ki pridobiva tudi vsa ustrezna soglasja in dovoljenja skladno s tem odlokom in drugimi predpisi, ki urejajo to področje.

**2. Oglaševanje za lastne potrebe**

**17. člen**  
**(pomen)**

Oglaševanje za lastne potrebe je oglaševanje pravnih oseb in samostojnih podjetnikov posameznikov na njihovih poslovnih zgradbah, prostorih ter funkcionalnih zemljiščih, za katere je oglaševanje namenjeno in je vidno z javne površine. V okviru opravljanja svojih dejavnosti, si reklamne objekte za potrebe oglaševanja lahko uredijo tudi krajevne skupnosti v Občini Gornja Radgona. Objava obvestil, vezanih na dogajanje v lokalni skupnosti oziroma glede uradnih obvestil, šteje za oglaševanje za lastne potrebe in je oproščeno plačila občinske takse.

**3. Oglaševanje in obveščanje za potrebe volilne kampanje**

**18. člen**  
**(zagotavljanje plakatnih mest)**

Za potrebe volilne kampanje Občina Gornja Radgona brezplačno in enakopravno zagotavlja vsem organizatorjem volilne kampanje uporabo plakatnih mest za osnovno informiranje volivcev v občini o listi kandidatov ali kandidatu oziroma referendumskemu vprašanju.

Občina brezplačno uporabo plakatnih mest zagotovi s postavitvijo dodatnih oglaševalskih tabel, katere v ta namen na mestih, ki jih določi občinska uprava s sklepom, postavi izvajalec.

**19. člen**  
**(rok za prigrasitev)**

Organizatorji volilne kampanje pridobijo prostor na plakatnih mestih na podlagi javne objave pogojev za uporabo plakatnih mest. Mesta za oglaševanje se enakopravno razdelijo med organizatorje volilnih kampanj. Občina mora najkasneje 60 dni pred dnevom glasovanja na volitvah oziroma 25 dni pred dnevom glasovanja na referendumu objaviti lokacije in pogoje iz 1. odstavka tega člena.

Na javno objavo pogojev za uporabo plakatnih mest se mora organizator volilne kampanje prigrasiti pisno v roku, določenim v objavi, v nasprotnem primeru se pri dodelitvi plakatnih mest ne upošteva. Rok za prigrasitev ne sme biti krajši od 15 dni.

**20. člen**  
**(uporaba drugih predpisov)**

Organizatorji volilne kampanje so dolžni ravnati v skladu z:  
– določili zakona, ki ureja volilno in referendumsko kampanjo,

- določili pogojev za uporabo plakatnih mest in
- določili tega odloka.

**21. člen**  
**(soglasje lastnika nepremičnine)**

Za plakatiranje za potrebe volilne kampanje in referendumskega vprašanja organizatorjem ni potrebno pridobiti soglasja v skladu s 26. členom tega odloka pač pa zgolj soglasje lastnika nepremičnine. Za ureditev vseh ostalih vprašanj glede izvajanja volilne in referendumске kampanje se uporablja področna zakonodaja.

**V. POSTAVLJANJE REKLAMNIH OBJEKTOV**

**1. Splošne določbe**

**22. člen**  
**(določitev lokacij)**

Reklamne objekte je dovoljeno postaviti, pritrčiti ali vgraditi na mestih, določenih s prostorskimi akti občine.

**23. člen**  
**(pridobivanje pravice uporabe lokacij)**

Za postavitev reklamnega objekta za oglaševanje mora izvajalec pridobiti:

- ustrezna dovoljenja oziroma soglasja v skladu z veljavno prostorsko zakonodajo, zakonodajo s področja graditve objektov in cestnega prometa,
- dovoljenje ali soglasje občinske uprave, ko gre za javne površine ali površine v lasti občine.

Če leži zemljišče, na katerem naj bi bil postavljen reklamni objekt, ki izpolnjuje pogoje in zahteve določene s tem odlokom, v območju, ki je s posebnimi predpisi opredeljeno kot varovalni pas objekta gospodarske javne infrastrukture ali v območju, ki je s posebnimi predpisi opredeljeno kot varovano območje, mora izvajalec pred začetkom gradnje takšnega objekta pridobiti soglasje pristojnega organa oziroma službe.

**24. člen**  
**(pogodba)**

Občina in izvajalec, skleneta pogodbo, s katero uredita vse medsebojne pravice in obveznosti v zvezi z oglaševanjem in plakatiranjem iz tega odloka. Pogodba ne sme vsebovati določb, ki bi bile v nasprotju s tem odlokom.

**25. člen**  
**(obveznosti izvajalca)**

S stalnimi reklamnimi objekti upravlja izvajalec. Izvajalec mora skrbeti:

- da sam opravlja dejavnost oglaševanja (določa pogoje, zagotavlja nameščanje in odstranjevanje oglasnih sredstev),
- da vsak reklamni objekt označi vsaj z logotipom svojega podjetja,
- da redno vzdržuje in obnavlja reklamne objekte,
- da so oglasna sredstva, ki jih namešča na reklamne objekte, opremljeni s štampiljko izvajalca in datumom, do katerega dneva sme oglasno sredstvo viseti na reklamnem objektu,
- da so oglasna sredstva na reklamnem objektu primerno razvrščena,
- da odstranjuje z reklamnih objektov oglasna sredstva, ki niso opremljena s štampiljko in datumom,
- da poškodovana oglasna sredstva odstrani v najkrajšem možnem času, najkasneje pa v roku dveh dni,
- da vzdržuje red in čistočo v neposredni okolici reklamnih objektov,
- da v dveh dneh po prejemu pisnega opozorila uradne osebe organa inšpekcijskega in redarskega nadzora odstrani vsa oglasna sredstva, ki niso nameščena v skladu s tem odlokom,
- da po preteku datuma veljavnosti oglasnih sredstev, le-te odstrani najkasneje v roku dveh dni,
- da je vsebina oglasnega sredstva v slovenskem jeziku. Izjemoma lahko izvajalec v skladu z zakonom, ki določa javno rabo slovenščine, izvaja oglaševanje tudi v tujem jeziku,
- da je oglaševalsko sporočilo oblikovano v skladu s predpisi, ki določajo pravila oglaševanja (npr. v skladu s Slovenskim oglaševalskim kodeksom),
- da za oglaševanje na reklamnih objektih, ki so predmet pogodbe pošilja občinski upravi vse potrebne podatke za odmero občinske takse v skladu z odlokom, ki ureja občinske takse v občini.



**26. člen**  
**(obveznosti izvajalca)**

V primeru, da je na lokacijah za postavitev objektov ali naprav za oglaševanje potrebno pridobiti upravno dovoljenje, ki omogoča poseg v prostor in gradnjo objektov, si ga mora izvajalec pridobiti na lastne stroške.

Oglasna sredstva na lokacijah lahko namešča samo izvajalec v skladu z 28. členom tega odloka.

**2. Pridobivanje pravice uporabe lokacij na predlog oglaševalca**

**27. člen**  
**(pridobitev pravice)**

Pravico uporabe lokacije za oglaševanje na nepremičninah, ki so vidne iz javnih površin, ali kadar gre za oglaševanje na začasnih reklamnih objektih iz tretjega odstavka 3. člena tega odloka, pridobi oglaševalec s pridobitvijo ustreznih dovoljenj v skladu z določbo 23. člena tega odloka.

Za postavitev začasnega reklamnega objekta iz tretjega odstavka 3. člena tega odloka ni potrebno upravno dovoljenje.

Če oglaševalec namerava reklamni objekt začasno postaviti na zemljišču oziroma objektu, ki leži v varovalnem pasu ali na varovanem območju, mora pred izdajo odločbe pridobiti soglasje pristojnega organa oziroma službe (npr. upravljavca ceste).

**28. člen**  
**(obveznosti oglaševalcev)**

Oglaševalec mora skrbeti:

- da oglašuje v skladu z izdanim dovoljenjem občinske uprave, ko gre za oglaševanje na javnih površinah ali površinah last občine,
- da po preteku datuma veljavnosti oglaševanja, odstraničasne reklamne objekte najkasneje v roku dveh dni,
- da je vsebina oglasnega sredstva v slovenskem jeziku. Izjemoma lahko stranka v skladu z zakonom, ki določa javno rabo slovenščine, izvaja oglaševanje tudi v tujem jeziku,
- da je oglaševalsko sporočilo oblikovano v skladu s predpisi, ki določajo pravila oglaševanja (npr. v skladu s Slovenskim oglaševalskim kodeksom),
- da za oglaševanje na začasnih reklamnih objektih, ki so predmet izdane odločbe, plačuje občinsko takso v skladu z odlokom, ki ureja občinske takse v občini.

**VI. NADZOR NAD IZVAJANJEM ODLOKA**

**29. člen**  
**(pristojnost nadzora)**

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja medobčinska inšpekcija in redarstvo.

Na podlagi odločbe medobčinske inšpekcije so oglaševalci, ki nimajo ustreznega dovoljenja dolžni odstraniti vse vrste reklamnih objektov. Če jih oglaševalec ne odstrani sam, jih na stroške oglaševalca odstrani pooblaščen podjetje.

Pritožba zoper odločbo izdano na podlagi tega člena ne zadrži njene izvršitve.

**VII. KAZENSKE DOLOČBE**

**30. člen**  
**(prekrški)**

Z globo 400 EUR se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost:

- če ravna v nasprotju s 4. in 5. členom tega odloka,
- če postavi reklamni objekt brez dovoljenja ali v nasprotju z izdanim dovoljenjem,
- če izvajalec redno ne vzdržuje in po potrebi ne obnavlja reklamnih objektov,
- če izvajalec na stalnem reklamnem objektu ne označi naziva svoje firme,
- če stalne reklamne objekte, ki služijo za opravljanje storitev interesentom, postavlja in nanje namešča reklame in plakate pravna ali fizična oseba, ki ni izvajalec,
- če reklamni objekt ne odstrani v predpisanem roku.

Z globo v znesku 200 EUR se za prekršek iz prejšnjega odstavka kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe, odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika in posameznik.

**VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

**31. člen**  
**(legalizacija obstoječih objektov)**

Za vse reklamne objekte, ki so ob sprejetju tega odloka že postavljeni, pritjeni in izobešeni brez ustreznih dovoljenj, si morajo investitorji pridobiti ustrezno dovoljenje občine v skladu s pogoji odloka najkasneje do konca leta 2017.

**32. člen**  
**(veljavnost pogodb)**

Obstoječe pogodbe, ki urejajo oglaševanje, prenehajo veljati s potekom časa, za katerega so bile sklenjene.

**33. člen**  
**(prenehanje predhodnega predpisa)**

Z dnem, ko začne veljati ta odlok preneha veljati Odlok o plakatiranju in koncesiji za plakatiranje v Občini Gornja Radgona (Prepih – Uradne objave Občine Gornja Radgona, št. 19/98 z dne 15.11.1998 in Uradni list RS, št. 66/2000).

**34. člen**  
**(začetek veljavnosti)**

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Gornja Radgona.

Številka: 007-3/2016-U110

Datum: 15.09.2016

**ŽUPAN**  
**OBČINE GORNJA RADGONA**  
Stanislav ROJKO, l.r.