



OBČINA GORNJA RADGONA

URADNO GLASILO OBČINE GORNJA RADGONA

Številka 6/2022

Gornja Radgona, 30. september 2022

Leto: VIII

Na podlagi 16. in 95. člena Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10, 48/12, 36/14 – odl. US, 46/15, 10/18 in 123/21 – ZPrCP-F), 3., 6. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), 10. in 26. člena Pravilnika o rednem vzdrževanju javnih cest (Uradni list RS, št. 38/16), 29. in 61. 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 in 76/16 – odl. US) 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 22. 9. 2022, sprejel

ODLOK

o zimski službi v Občini Gornja Radgona

I. Splošne določbe

1. člen

S tem Odlokom se določi način opravljanja, organizacija ter izvajanje zimske službe, ki je sestavni del rednega vzdrževanja občinskih cest in drugih javnih površin, kot obvezne gospodarske javne službe na območju Občine Gornja Radgona.

2. člen

Zimska služba se opravlja na naslednjih površinah: na lokalnih cestah, javnih poteh, javnih poteh za kolesarje, zbirnih mestnih cestah, mestnih cestah, površinah za pešce, pločnikih, intervencijskih poteh, pred gasilskimi domovi, na avtobusnih postajališčih, parkirnih in drugih podobnih površinah.

Zimsko službo na občinskih cestah in v mestu Gornja Radgona izvaja javno podjetje Komunala Radgona d.o.o. s svojimi pogodbenimi podizvajalci vzdrževalnih del iz 4. člena tega odloka ter zavezanci iz tretjega odstavka tega člena.

Zavezanci po tem Odloku so lastniki zemljišč, stanovanjskih hiš, stanovanj in poslovnih prostorov ali njihovi najemniki, v večstanovanjskih hišah pa upravnik, če je upravljanje hiše prenešeno s pogodbo nanje in uporabniki nekategoriziranih cest.

II. Obseg izvajanje zimske službe

3. člen

V zimsko službo sodijo naslednja vzdrževalna dela:

1. zagotavljanje potrebnega števila prometnih znakov, obvestil in snežnih kolov;
2. posipavanje javnih prometnih površin s snovmi za preprečevanje poledic;
3. pluzenje, odstranjevanje in odvažanje snega z javnih prometnih površin;
4. pluzenje snega z glavnih pešpoti, na javnih (zelenih) površinah „otresanje“ snega z drevoj in grmovja ter odstranjevanje poškodovanih dreves in odlomljenih vej;
5. odvoz snega iz avtobusnih postaj, avtobusnih postajališč, križišč in prehodov za pešce;
6. čiščenje objektov in naprav, zgrajenih za intervencije in požarno varnost;
7. čiščenje odtokov uličnih požiralnikov v času odjuge;
8. *odstranjevanje ledenih sveč s streh in strešnih žlebov;
9. *namestitvev in vzdrževanje lovilcev snega na strehah, s katerih se lahko vsuje snežni plaz in je zaradi tega ogrožena varnost občanov in premoženja;
10. * ureditev in vzdrževanje žlebov in strešnih odtočnih cevi;
11. čiščenje zasneženih prometnih znakov;
12. obveščanje javnosti o stanju cest;
13. druge naloge, katere omogočajo v zimskem času promet na cestah.

* Vzdrževalna dela zimske službe, katera so predhodno navedena pod 8., 9. in 10. točko, se lahko izvajajo samo v izrednih primerih, v imenu zavezanca na njegov račun, po predhodni zahtevi pooblaščenice osebe iz 19. člena tega odloka.

III. Izvajanje zimske službe in naloge izvajalcev zimske službe

4. člen

Zimska služba je obvezna lokalna gospodarska javna služba, ki se izvaja na celotnem ali določenem območju Občine Gornja Radgona. Izvajanje obvezne gospodarske javne službe oziroma obseg nalog, povezanih z izvajanjem zimske službe na občinskih cestah in pločnikih ob občinskih in državnih cestah, zagotavlja javno podjetje Komunala Radgona d.o.o. O območjih, oblikah in obsegu izvajanja javne službe odloči župan s posebnim aktom.

5. člen

Izvajalec zimske službe je dolžan vsako leto do 15. oktobra izdelati izvedbeni program zimske službe, ki obsega popis vseh površin in objektov, na katerih se izvaja zimska služba in ga predložiti Občini Gornja Radgona v potrditev, istočasno pa v seznanitev krajevnim skupnostim v občini.

Z izvedbenim programom zimske službe iz prejšnjega odstavka se določijo zlasti:

1. organizacijska shema vodenja ter pristojnosti in odgovornosti izvajalcev zimske službe s podatki o medsebojni komunikaciji (npr. kontaktni podatki, podatki o centrih obveščanja),
2. usklajenost različnih izvajalcev zimske službe na isti cesti v naseljih (npr. vzdrževanje površin za pešce in kolesarje, križišč, priključkov, avtobusnih postajališč in dostopa do njih, odstranjevanje snega, odvoz na deponije),
3. lokacije stalnih večjih koncentracij izvora ali cilja pešcev, uporabe objektov ali površin v javni rabi v naseljih (npr. šole, nakupovalni centri, železniške in avtobusne postaje, zdravstveni domovi, domovi za ostarele, športni objekti, kulturne ustanove, javna parkirišča),
4. vodjo koordiniranega dela različnih izvajalcev,
5. seznam pogodbenih izvajalcev,
6. razpored pripravljalnih del,
7. razporeditev mehanizacije, strojev in druge opreme, materiala za posipanje in delavcev za izvajanje načrtovanih del,
8. dežurstvo in pripravljenost na domu, obveznost prisotnosti, stopnje pripravljenosti in razpored delovnih skupin,
9. poti posipanja proti poledici in odstranjevanje snega (plužne in posipne poti),
10. mesta in način izločanja posameznih vrst vozil ob neugodnih vremenskih razmerah,
11. dela po zimski službi (npr. odstranjevanje ostankov posipnih materialov, začasno postavljanje prometne signalizacije in prometne opreme, cestnih naprav in ureditev za zavarovanje ceste in prometa v zimskem obdobju).

Zimska služba traja praviloma od 15. novembra do 15. marca. Izvedbeni program zimske službe mora vsebovati tudi izvajanje zimske službe v primeru potreb pred in po tem terminu.

6. člen

Pripravljalna dela se izvajajo pred začetkom zimskega obdobja z namenom, da se omogoči učinkovito delo zimske službe. Pripravljalna dela obsegajo zlasti dela, ki se nanašajo na:

- pripravo mehanizacije, prometne signalizacije, prometne opreme in posipnega materiala,
- pripravo ceste in njene okolice (namestitvev dopolnilne prometne signalizacije na nevarnih mestih, postavitvev snežnih kolov, namestitvev naprav in ureditev za zaščito pred snežnimi zameti, odziv bankin zaradi lažjega odtoka vode z vozišča)
- usposabljanje in strokovno izobraževanje za opravljanje del v času zimske službe.

7. člen

Naloge izvajalca zimske službe so, da:

1. izdelava izvedbeni program zimske službe in ga predloži v potrditev strokovni službi občine;
2. redno vzdržuje naprave in opremo potrebno za zimsko službo;
3. skrbi za skladiščenje zadostne količine posipnega materiala in soli;
4. uvaja ekološko primernejše postopke in materiale za posipavanje;
5. izvaja zimsko službo po potrjenem izvedbenem programu zimske službe in le-tega prilagaja s sprotnimi meteorološkimi napovedmi;
6. posipa ceste po prednostnem vrstnem redu takoj, ko se na vozišču zazna pojav poledice. Na cestah oziroma cestnih odsekih, za katere je v operativnem planu predvideno posipanje, se posipa že ob nastopu okoliščin, v katerih se lahko pričakuje poledica;
7. prične praviloma odstranjevati novo zapadli sneg, ko ga zapade 10 cm na cestiščih in 10 cm na pločnikih (Višino snega ugotavlja izvajalec sam, po potrebi pa ga na to opozori pristojni uslužbenec občinske uprave. V izjemnih primerih, ki jih ugotovi pristojni uslužbenec občinske uprave, je možno pričeti z odstranjevanjem snega tudi pri nižji višini zapadlega snega, kot je določeno v 7. točki tega odstavka.);
8. organizira stalno dežurno službo;
9. izdelava poročilo in analizo zimske službe za preteklo zimsko obdobje.



8. člen

Pri odstranjevanju snega mora izvajalec upoštevati tudi naslednji prioritetni vrstni red:

1. prioriteta: šolske avtobusne proge, avtobusna postaja, avtobusna postajališča, javna parkirišča;
2. prioriteta: lokalne ceste;
3. prioriteta: druge javne poti in javne površine.

9. člen

Sneg mora biti odstranjen:

- s pločnikov tako, da je pešcev hodnik, kjer dopuščajo razmere, širok najmanj 1 m,
- z vozišča, da je cestišče ali prometni pas, kjer dopuščajo razmere, širok najmanj 3 m.

Sneg se praviloma ne sme odmetavati z vozišča na pločnik v kolikor je širina pločnika manjša od 1 m. Enako velja za upravljalca državnih cest, ko odstranjuje sneg z državnih cest. V izvedbenem programu zimske službe se določijo pločnike, ki jih čisti izvajalec in tiste, ki jih čistijo zavezanci, izvajalec pa kasneje sneg samo odpelje.

Sneg mora biti odstranjen po možnosti do 6. ure oziroma najkasneje 24 ur po prenehanju sneženja s cest po prednostnem vrstnem redu, oziroma se sneg odstrani takoj, ko so podani pogoji iz sedme točke prvega odstavka 7. člena tega odloka.

10. člen

Avtobusne postaje in postajališča avtobusnega prometa morajo biti očiščena v celotni dolžini:

- postajališča izven vozišča se očistijo v celotnem ravnem delu (brez dolžine uvoznega in izvoznega radija na postajališču);
- postajališča ob robu zunanjega voznega pasu se očistijo v dolžini 20 m.

Na avtobusnih postajališčih v območjih križišč se sneg odpelje, na ostalih delih avtobusnih postajališčih se sneg ne sme odložiti na pločnik.

11. člen

Župan občine na področju zimske službe:

1. spremlja izvajanje sprejetega izvedbenega plana zimske službe;
2. zagotavlja finančna sredstva po sprejetem izvedbenem planu za tekoče leto in v okviru predvidenih finančnih sredstev v proračunu občine.

IV. Obveznosti zavezancev v času zimskih razmer

12. člen

Zavezanci iz tretjega odstavka 2. člena tega odloka so dolžni okrog svoje zgradbe, ne glede na to, ali je to javna površina, funkcionalna površina ali skupna funkcionalna površina:

1. sproti oziroma najkasneje v roku 24 ur s streh in žlebov odstranjevati ledene sveče, pred odstranjevanjem je potrebno pločnik za pešce ustrezno zavarovati z opozorilno tablo;
2. namestiti na strehe, ki imajo naklon na javno površino, snegobrane ali na drug način preprečiti zdrs snega;
3. skrbeti, da so nameščeni in vzdrževani žlebovi in odtoki meteornih voda, snežni ščitniki in podobno na pročeljih hiš, katere so obrnjene na javno površino;
4. v primeru zdrsa snega s strehe nemudoma odstraniti le-tega s pločnikov in ostalih javnih površin;
5. odstraniti sneg in led s površin, ki so potrebne za intervencijsko požarno varnost;
6. sneg z dvorišč in drugih površin se sme odvažati le na mesta, ki so za to določena.

Zavezanci morajo izpolnjevati svoje obveznosti iz prejšnjega odstavka v celotni dolžini zgradbe oziroma meje funkcionalne površine.

Sneg iz površin iz pete in šeste alineje prvega odstavka tega člena se ne sme odmetavati na vozišče.

Zavezanci iz tega člena lahko s pogodbo prenesejo svoje obveznosti na odgovornega izvajalca zimske službe, pri čemer krijejo stroške zimske službe zavezanci sami.

Za vzdrževanje križišč kategoriziranih cest z nekategoriziranimi cestami, v območju cestnega sveta občinske ceste, skrbi izvajalec javne zimske službe.

Morebitni zameti od pluzenja, ki nastanejo na nekategoriziranih cestnih priključkih, niso stvar čiščenja javne zimske službe, razen če gre za malomarnost izvajalca, ki bi se lahko ob drugačnem pristopu izdelavi zameta izognil.

Za vzdrževanje priključkov na kategorizirano občinsko cesto skrbi uporabnik priključka.

Za izvajanje zimske službe na nekategoriziranih cestah, ki niso dana v javno uporabo, skrbijo lastniki oziroma uporabniki teh cest.

13. člen

Če pooblaščen oseba iz 19. člena tega odloka (medobčinska inšpekcija in občinska uprava) za izvajanje lokalnega nadzora ugotovi, da zavezanci niso opravili svojih obveznosti iz 12. člena tega odloka kljub opozorilu, odredi odstranitev snega izvajalcu zimske službe na stroške zavezanca. Opravljeno storitev poravnava zavezanec.

14. člen

Pločniki za pešce in pešpoti se ob snegu in poledici lahko posipajo le s soljo ali peskom oziroma drugim ustreznim materialom.

Prepovedano je posipanje s pepelom, žaganjem, smetmi ali drugim posipnim materialom.

Pogodbeni izvajalci iz drugega odstavka 2. člena tega odloka lahko organizirajo prodajo soli in drugih sodobnih posipnih materialov zavezancem iz 12. člena tega odloka.

Na delih cest, kjer se poledica pogosto pojavlja, je treba namestiti dopolnilno prometno signalizacijo, ki na to nevarnost opozarja.

Okolju neprijazna topilna sredstva za sneg in led je dovoljeno uporabljati le v minimalnih potrebnih količinah. Za posipanje topilnih sredstev je dovoljeno uporabljati le takšne naprave, ki omogočajo natančno odmerjanje količin.

Pri odmerjanju količin posipa je treba upoštevati količino topilnega sredstva, ki je že na vozišču.

15. člen

Zgradbe, s katerih se lahko vsuje snežni plaz, kateri ogroža varnost občanov in premoženja, morajo imeti ustrezne zadrževalne lovilce snega. Žlebovi, strešne odtočne cevi in odtoki meteornih voda na zgradbah ne smejo biti poškodovani. Sproti je treba odstranjevati ledene sveče.

Pred odstranjevanjem snega in ledenih sveč s strehe je potrebno pločnik za pešce ustrezno zavarovati.

16. člen

Pri odstranjevanju snega z javnih prometnih površin, streh, funkcionalnih in drugih površin, je prepovedano onemogočanje prometa po teh površinah. Sneg se mora odlagati ob rob vozišča, pri čemer mora biti zagotovljen odvod vode, ali na površini, kjer odstranjeni sneg ne ovira prehodnosti oziroma prevoznosti udeležencev v prometu.

V času odstranjevanja snega s površin določenih s tem odlokom, so lastniki vozil dolžni odstraniti svoja vozila z javnih prometnih površin.

Hidranti morajo biti dostopni ob vsakem času.

17. člen

Po koncu zimskega obdobja je potrebno najkasneje v roku enega meseca s površin iz 2. člena tega odloka odstraniti ostanek posipnih materialov (peska), začasno dopolnilno prometno signalizacijo ter začasno prometno opremo, cestne naprave in ureditve za zavarovanje ceste in prometa v zimskem obdobju.

V. Ukrepi v primeru izrednih snežnih padavin

18. člen

V času izrednih snežnih padavin ali velikih odjug lahko župan poleg izvajalcev zimske službe aktivira občinski štab za civilno zaščito ter enote, službe in druge operativne sestave za zaščito, reševanje in pomoč v občini.

V tem primeru nadzor nad izvajanjem zimske službe prevzame Občinski štab za civilno zaščito.

VI. Nadzor nad izvajanjem določil odloka

19. člen

Nadzor nad pravilnim izvajanjem tega odloka opravlja pristojna medobčinska inšpekcija in redarstvo ter občinska uprava.

Pooblaščen osebe občinske uprave med drugim opravljajo med izvajanjem del po tem odloku:

1. kvalitetni in količinski nadzor opravljenih del;
2. vodijo operativne akcije ob izrednih vremenskih razmerah, ko je potrebno odstopiti od izvedbenega programa zimske službe;



3. dajejo izvajalcu predloge oziroma zahteve za izboljšanje organizacije potrebnega dela.

VII. Kazenske določbe

20. člen

Z globo 1.000 EUR se kaznujejo pravna oseba, samostojni podjetnik in samostojni podjetnik posameznik - pogodbeni izvajalci iz drugega odstavka 2. člena tega odloka, ki storijo prekršek v zvezi z opravljanjem del, če ne izvajajo nalog iz 6., 7., 8., 9. in 10. člena tega odloka.

Z globo 500,00 EUR se kaznuje za prekršek iz prvega odstavka tega člena odgovorna oseba pogodbenega izvajalca.

21. člen

Z globo 100,00 EUR se kaznuje za prekršek na kraju samem zavezanca – posameznika, če:

- ne izvaja del, ki jih določa 12. člen,
- ne odstrani snega, kot to določa prvi odstavek 16. člena.

Z globo 500,00 EUR se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje pravna oseba, samostojni podjetnik in samostojni podjetnik posameznik, njihovo odgovorno osebo pa z globo 250,00 EUR.

VIII. Prehodne in končne določbe

22. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o zimski službi (Uradni list RS, št. 91/00 in Uradno glasilo Občine Gornja Radgona, lokalni časopis Prepih, št. 20 z dne 15. 6. 2006).

23. člen

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

Številka: 007-1/2022-2 (U111)
Gornja Radgona, dne 23. 9. 2022

ŽUPAN
OBČINE GORNJA RADGONA
Stanislav ROJKO, l.r.

Na podlagi 230. člena Zakona o urejanju prostora (ZUreP-3; Uradni list RS, št. 199/21), 21. člena Uredbe o programu opremljanja stavbnih zemljišč in odloku o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo ter o izračunu in odmeri komunalnega prispevka (Uradni list RS, št. 20/19, 30/19-popr. in 34/19) in 18. člena Statuta Občine Gornja Radgona (Uradno glasilo Občine Gornja Radgona, št. 1/15) je Občinski svet Občine Gornja Radgona na 14. redni seji dne 22. 9. 2022 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo za območje Občine Gornja Radgona

1. člen

S tem odlokom se sprejmejo spremembe in dopolnitve Odloka o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo za območje Občine Gornja Radgona (Uradno glasilo Občine Gornja Radgona, št. 4/20 z dne 24. 6. 2020).

2. člen

21. člen odloka se v celoti spremeni tako, da se po novem glasi:

»(1) Komunalni prispevek za obstoječo komunalno opremo se ne plača za gradnje stavb, ki so enostavni objekti in se štejejo za pomožne objekte na gradbeni parceli ali pripadajočem zemljišču osnovnega objekta.

(2) Plačilo komunalnega prispevka se v celoti (100 %) oprusti za gradnjo objektov, namenjenih zaščiti, reševanju, pomoči ali izvajanju gasilskih dejavnosti.«

3. člen

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

Številka: 007-3/2019-18 (U109)
Datum: 23. 9. 2022

ŽUPAN
OBČINE GORNJA RADGONA
Stanislav ROJKO, l.r.

Na podlagi 3., 17., 18., 20., in 21. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 29/17, 21/18 – ZNOrg, 82/20 in 3/22 – ZDeb), 21. in 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 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) in 10. in 18. člena Statuta Občine Gornja Radgona (Uradno glasilo Občine Gornja Radgona, št. 1/15), je Občinski svet Občine Gornja Radgona na svoji 14. redni seji dne 22. 9. 2022 sprejel

PRAVILNIK

o uporabi Večnamenske športne dvorane Gornja Radgona

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa namene uporabe, ureja pogoje, način oddajanja v uporabo in način določanja cen za uporabo Večnamenske športne dvorane Gornja Radgona (v nadaljevanju: VŠD).

2. člen

Lastnik in upravljalcev VŠD je Občina Gornja Radgona (v nadaljevanju: občina).

Občina imenuje osebo, ki skrbi za izvajanje hišnega reda v VŠD (v nadaljevanju: upravitelj).

II. NAMEN UPORABE

3. člen

VŠD se uporablja za naslednje namene:

- izvajanje športne vzgoje predšolskih otrok, športne vzgoje šoloobveznih otrok in šolskih športnih tekmovanj, praviloma od ponedeljka do petka, od 7. do 15. ure, v času izvajanja pouka;
- izvajanje športne vzgoje in športnih tekmovanj otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport;
- izvajanje športne vzgoje in športnih tekmovanj otrok in mladine s posebnimi potrebami;
- izvajanje redne vadbe in tekmovanj v programih kakovostnega in vrhunškega športa;
- izvajanje športne rekreacije klubov in športnih društev ter organiziranje tekem teh klubov in društev;
- izvajanje športne rekreacije drugih društev in rekreativnih skupin ter posameznikov iz občine;
- izvajanje športne vadbe društev, klubov in posameznikov izven občine;
- prireditve (občinske prireditve, športne prireditve, proslave, predstave, koncerti ...).

Vadbe in tekmovanja iz druge, tretje, četrte, pete, šeste in sedme alinee prejšnjega odstavka se izvajajo praviloma v terminih od ponedeljka do petka, od 15.30 do 21.30 ure, v soboto od 9.00 do 21.30 ure, izven teh terminov ter v nedeljo pa po dogovoru na podlagi izraženega interesa uporabnikov. Ob dnevih, ko se VŠD ne uporablja za namene, navedene v prvi alineji prejšnjega odstavka, je za ostale namene uporaba VŠD možna tudi v terminih od ponedeljka do petka, od 7.00 do 15.30 ure.

Sezona uporabe VŠD traja od 1. 9. tekočega leta do 31. 8. naslednjega leta.

Za predmetne termine občina izvede javni razpis za uporabo VŠD za vsako posamezno sezono, ki se objavi na spletni strani občine.

Za termine iz zadnje alinee prvega odstavka tega člena se na podlagi vloge za uporabo športne dvorane za prireditve sklene posebna pogodba z uporabnikom. V kolikor ima organizator sklenjeno pogodbo o uporabi VŠD za tekočo sezono, ki zajema tudi uporabo velike športne dvorane za namene organizacije prireditev, posebne pogodbe ni potrebno skleniti.

III. POGOJI IN NAČIN ODDAJE VŠD V UPORABO

4. člen

Uporaba VŠD lahko obsega uporabo:

- vadbenih površin v objektu (1/3, 2/3 oziroma cele velike športne dvorane, male telovadnice, fitnesa in dveh plezalnih sten);
- garderob, sanitarij, umivalnikov in tušev v sklopu objekta;
- sob za sodnike, delegate in novinarje;
- sejne sobe (medijski prostor), relaksacijske oz. terapevtske sobe in sobe za fizioterapijo;
- športnega orodja in opreme v objektu.

Obseg uporabe vadbenih površin v objektu se določi s pogodbo o uporabi in urnikom vadbe za tekočo sezono, ki je sestavni del pogodbe.



Uporabi vadbenih površin VŠD za trening pripada praviloma uporaba ene garderobe, uporabi vadbenih površin VŠD za tekmo pa dve garderobi.

5. člen

VŠD se lahko s pogodbo odda v uporabo za namene iz 3. člena tega pravilnika naslednjim uporabnikom:

- vzgojno-izobraževalnim zavodom,
- športnim društvom in klubom,
- ostalim društvom, klubom, organizacijam in skupinam,
- drugim fizičnim in pravnim osebam.

6. člen

Prioriteto pri uporabi VŠD, praviloma od ponedeljka do petka, od 7. do 15. ure, v času izvajanja pouka, imajo osnovne šole in vrtci, katerih ustanoviteljica je Občina Gornja Radgona, za izvajanje pouka, šolskih športnih tekmovanj in drugih šolskih interesnih dejavnosti ter za izvajanje predšolskih interesnih dejavnosti.

Pri oblikovanju urnika vadbe imajo, v času, določenem v drugem odstavku 3. člena, prednostno pravico uporabe VŠD uporabniki po naslednjem vrstnem redu:

- **1. prioriteta:** Izvajalci Letnega programa športa Občine Gornja Radgona za izvajanje športne vzgoje otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport, športne vzgoje otrok in mladine s posebnimi potrebami ter za izvajanje programov kakovostnega in vrhunškega športa, ki se ukvarjajo z dvoranskimi športi.
- **2. prioriteta:** Izvajalci Letnega programa športa Občine Gornja Radgona za izvajanje športne vzgoje otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport, športne vzgoje otrok in mladine s posebnimi potrebami ter za izvajanje programov kakovostnega in vrhunškega športa, ki se ne ukvarjajo z dvoranskimi športi.
- **3. prioriteta:** Izvajalci Letnega programa športa Občine Gornja Radgona za izvajanje pristočasnih in pripravljalnih programov športne vzgoje otrok in mladine.
- **4. prioriteta:** Druga društva, klubi in skupine s sedežem na območju Občine Gornja Radgona za izvajanje športne rekreacije.
- **5. prioriteta:** Društva in klubi s sedežem izven Občine Gornja Radgona.
- Drugi uporabniki.

Ne glede na določila prejšnjega odstavka lahko občina kateremukoli uporabniku odpove ali prestavi posamezne termine uporabe VŠD zaradi izvedbe športnih tekem, prireditve občine ali oddaje VŠD v komercialne namene (prireditve, koncerti ...).

V primeru, da se znotraj istega prioritetenega razreda pojavi več interesentov za isti termin, imajo prednost do terminov v zgodnejših urah tisti interesenti, katerih člani so pretežno otroci, učenci, dijaki in študentje.

V kolikor pride do prezasedenosti VŠD ima občina pravico omejiti uporabniku število vadbenih ur in velikost vadbenega prostora.

7. člen

Občina vsako leto, najpozneje do 15. 7., objavi javni razpis za uporabo VŠD za naslednjo sezono.

Zainteresirani klubi, društva, organizacije in skupine morajo najkasneje v roku, ki je določen v javnem razpisu, poslati pisno prijavo z navedbo zelenih terminov. Na podlagi prejetih prijav komisija, ki jo imenuje župan s sklepom, izdelava urnik vadbe za naslednjo sezono najkasneje do 25. avgusta, pri čemer upošteva prioriteten vrstni red iz prejšnjega člena tega pravilnika.

Prijave, ki prispejo po roku iz drugega odstavka tega člena, se obravnavajo naknadno in se jih ne razvršča po prioritetenem vrstnem redu iz prejšnjega člena tega pravilnika, temveč se jim po vrstnem redu prispetja lahko dodelijo preostali prosti termini.

Urnik vadbe v VŠD potrdi župan s sklepom. Urnik velja eno leto od dneva izdaje sklepa župana oziroma do izdaje novega sklepa župana, s katerim je potrjen nov urnik vadbe.

8. člen

Pogodbo o uporabi pripravi občina in jo pošlje prijavitelju. Prijavitelj mora podpisano pogodbo vrniti v osmih (8) dneh od dneva, ko mu je le-ta bila poslana. Če prijavitelj pogodbe v tem roku ne vrne na naslov občine, se šteje, da odstopa od prijave na javni razpis in dodeljenega termina.

V pogodbi se določi obdobje uporabe, splošni plačilni pogoji, odgovorna oseba uporabnika, ki odgovarja za dogovorjeno uporabo dvorane, upoštevanje hišnega reda, za morebitno povzročeno škodo na objektu oziroma opremi ter za varnost uporabnikov in vadbe.

Sestavni del pogodbe je hišni red VŠD.

9. člen

Občina in uporabnik lahko pogodbo o uporabi VŠD sporazumno prekineta pred njenim iztekom.

Pogodbo o uporabi lahko občina enostransko prekine v naslednjih primerih:

- če uporabnik ne uporablja dvorane v terminih, za katere je bila pogodba sklenjena,
- če uporabnik krši določila hišnega reda VŠD, tega pravilnika, pogodbe o uporabi, drugih predpisov, ki urejajo to področje ali navodila upravitelja VŠD, če uporabnik ne plača računa za uporabo.

Uporabnik lahko enostransko odpove pogodbo o uporabi z štirinajstdnevni odpovedni rok. Po medsebojnem dogovoru je odpovedni rok lahko tudi krajši.

V primeru neplačila uporabe VŠD si občina pridržuje pravico, da dolžnikom, ki so sofinancirani iz občinskega proračuna, zadrži izplačilo odobrenih sredstev za izvedbo posameznih vsebin do višine dolgovane zneska, kar pa ne zadrži prekinitve pogodbe.

IV. NAČIN DOLOČANJA CENE UPORABE

10. člen

cenik uporabe VŠD pripravi občinska uprava za čas uporabe ene ure (60 minut). Cenik sprejme župan Občine Gornja Radgona praviloma do konca meseca avgusta za obdobje enega leta. Objavi se na spletni strani Občine Gornja Radgona.

Cenik se lahko, v primeru občutnejših sprememb cen in stroškov, vezanih na obratovanje in tekoče vzdrževanje VŠD, spremeni tudi med letom.

Osnova za določitev cene uporabe je ekonomska cena, ki je sestavljena iz materialnih stroškov, stroškov upravljanja in sredstev za investicijsko vzdrževanje.

Višina materialnih stroškov zajema:

- stroške ogrevanja,
- stroške električne energije,
- stroške komunalnih storitev,
- stroške tekočega vzdrževanja objekta (čistila, sanitarni material, žarnice ...),
- stroške pisarniškega materiala in storitev,
- stroške zavarovanja,
- stroške čiščenja,
- druge materialne stroške.

Stroški upravljanja zajemajo stroške plač in drugih prejemkov upravitelja.

Sredstva za investicijsko vzdrževanje zajemajo porabljena sredstva za te namene.

11. člen

Uporabniki VŠD morajo ceno uporabe poravnati v skladu s pogodbo.

Uporaba VŠD se ne zaračunava za namene iz prve alineje prvega odstavka 3. člena, za javne vzgojno izobraževalne zavode, katerih ustanoviteljica je občina.

Občina ne zaračunava uporabe VŠD za izvajanje pristočasnih in pripravljalnih programov otrok in mladine ter športnih programov otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport. Navedeno velja za izvajalce letnega programa športa, ki imajo zagotovljeno celotno starostno selekcijsko piramido (od pristočasnih/pripravljalnih programov športne vzgoje otrok in mladine do članov), s ciljem usmerjanja čim večjega števila otrok in mladine v organizirano športno vadbo.

12. člen

Prihodki od uporabe in drugi prihodki iz naslova uporabe VŠD so prihodek proračuna Občine Gornja Radgona in se vodijo na posebni postavki. Pridobljeni prihodki se namenijo izključno za pokrivanje stroškov, ki nastanejo z upravljanjem in vzdrževanjem VŠD, investicije in investicijsko vzdrževanje.

V. DRUGA DOLOČILA

13. člen

Upravitelj vodi dnevno evidenco uporabe VŠD, iz katere morajo biti razvidni naslednji podatki:

- naziv uporabnika,
- vodja (trener) skupine,
- odgovorna oseba uporabnika,
- čas uporabe,
- površine v uporabi,
- namen uporabe,
- število udeležencev,
- podpis vodje skupine (trenerja),
- ugotovitve o morebitnih pomanjkljivostih oziroma poškodbah na objektu in opremi po zaključku uporabe.



Evidenco uporabe posameznih terminov občini enkrat mesečno posreduje upravitelj.

14. člen

Za redno čiščenje in vzdrževanje VŠD skrbi občina v sodelovanju z OŠ Gornja Radgona, za kar se sklene poseben pisni dogovor.

15. člen

Uporabniki VŠD v času uporabe le-te odgovarjajo za red in disciplino, prav tako pa morajo na prireditvah z gledalci zagotoviti svojo varnostno službo oz. redarje, ki bodo skrbeli za red in mir na prireditvi.

Občina ne odgovarja za poškodbe vadečih, igralcev in nastopajočih pri uporabi VŠD, ki bi nastale ob treningih, tekmah in prireditvah.

16. člen

V času, ko VŠD uporablja kateri izmed vzgojno izobraževalnih zavodov Občine Gornja Radgona za izvajanje vzgojno izobraževalnih programov, skrbi za nemoteno uporabo VŠD in spoštovanje hišnega reda strokovni kader vzgojno izobraževalnih zavodov.

17. člen

V času športnih in drugih prireditev lahko uporabnik, skladno s pogodbo o uporabi, namesti začasne reklamne panoje, ki jih je dolžan odstraniti po končani prireditvi, najkasneje do pričetka naslednje aktivnosti. Začasni reklamni panoji so lahko samostojni ali nameščeni na letvenike in ograje na tribunah, in sicer tako, da ne poškodujejo igralne površine, opleskov in druge opreme v dvorani ter niso nevarni za uporabnike in obiskovalce.

18. člen

Župan najkasneje v roku 15 dni po sprejemu tega pravilnika izda hišni red za uporabo VŠD.

Hišni red mora biti izobešen v prostorih VŠD. V hišnem redu se podrobneje določijo:

- pravila ravnanja uporabnikov VŠD,
- pravila glede zaščite vadbenih površin,
- pooblastila odgovornih delavcev, ki skrbijo za upravljanje VŠD.

19. člen

Nadzor nad uporabo VŠD, izvajanjem tega pravilnika in hišnega reda, zagotavlja pristojna služba občine s svojim kadrom (upravitelj VŠD).

20. člen

Občina se zavezuje, da osebnih podatkov in ostalih informacij uporabnikov VŠD ne bo uporabljala v druge namene ter jih brez izrecnega dovoljenja uporabnika, ali v kolikor bi to zahtevala veljavna zakonodaja, ne bo razkrila tretjim osebam.

21. člen

Uporaba VŠD v sezoni 2022/2023, izvedena na podlagi javnega razpisa pred začetkom veljavnosti tega pravilnika, se v primeru ugotovljenih neuskajenosti, uskladi s tem pravilnikom najkasneje v roku dveh mesecev od začetka veljave tega pravilnika.

VI. KONČNA DOLOČBA

22. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Gornja Radgona.

Številka: 671-4/2022-51 (U113)

Datum: 23. 9. 2022

ŽUPAN
OBČINE GORNJA RADGONA
Stanislav ROJKO, l.r.

Na podlagi 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 in 3/22 – ZDeb), 21. in 29. Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) ter 18. člena Statuta Občine Gornja Radgona (Uradno glasilo Občine Gornja Radgona, št. 1/15) je Občinski svet Občine Gornja Radgona na 14. redni seji dne 22. 9. 2022 sprejel

P R A V I L N I K

o sofinanciranju programov in projektov na področju ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Gornja Radgona

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(predmet pravilnika)

Ta pravilnik določa postopek, upravičence, pogoje, merila in kriterije za sofinanciranje

in vrednotenje javnih programov in projektov na področju ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Gornja Radgona.

Predmet tega pravilnika je razdelitev proračunskih sredstev, ki jih Občina Gornja Radgona v ta namen zagotavlja v vsakoletnem proračunu in se upravičencem dodelijo na podlagi javnega razpisa.

2. člen

(pomen izrazov)

Izrazi uporabljeni v tem pravilniku imajo naslednji pomen:

- **Javna kulturna dejavnost** je oblika ustvarjanja, posredovanja in varovanja kulturnih dobrin na področju nepremične in premične kulturne dediščine, besednih, uprizoritvenih, glasbenih, vizualnih, filmskih, avdiovizualnih, intermedijskih in drugih umetnosti na področju založništva in knjižničarstva, kinematografije in na drugih področjih kulture, ki je v javnem interesu in jo občina sofinancira za spodbujanje kulturne ustvarjalnosti in uresničevanje trajnega kulturnega razvoja.
- **Kulturni program** je tista kulturna dejavnost, ki po obsegu in vsebini predstavlja zaključeno celoto in traja vsaj devet mesecev v posameznem koledarskem letu (glasbeni, gledališki in lutkovni, folklorni, literarni, likovni, fotografski, filmski in video program ...).
- **Kulturni projekt** je posamična aktivnost kulturnih izvajalcev na posameznem področju (npr. izdaja knjige, obnova kulturnega spomenika, gledališka predstava, koncert ipd.), ki je namenjena širši javnosti in izkaže nek širši javni interes.
- **Kulturna prireditev** je praviloma zaključen enkratni dogodek, ki je namenjen širši javnosti in predstavitvi domačih kulturnih izvajalcev, na kateri sodelujejo različni kulturni ustvarjalci in na njej javno predstavijo svojo dejavnost oziroma programske repertoar.

3. člen

(predmet sofinanciranja)

Predmet sofinanciranja po tem pravilniku so:

- programi redne dejavnosti kulturnih društev – redne vaje (vključno z obratovalnimi stroški za uporabo prostora za izvajanje redne dejavnosti);
- prireditve in dogodki, ki jih izvedejo kulturna društva;
- kulturni projekti;
- založništvo (izdaja knjig, revij, edicij, brošur idr.);
- nabava ali vzdrževanje opreme za potrebe delovanja kulturnih društev;
- izobraževanje in usposabljanje strokovnih vodij in članov kulturnih društev za vodenje in izvedbo kulturnih dejavnosti in programov;
- projekti vrhunskega pomena, za katere je kulturno društvo prejelo najvišje priznanje oz. odlikovanje;
- jubilej oziroma obletnica kulturnega društva v tekočem letu.

Predmet sofinanciranja niso:

- stroški, ki so sicer vezani na program dela, ni pa jih možno oceniti po merilih in kriterijih, določenih v pravilniku;
- programi, prireditve in projekti, ki so v proračunskem letu za isti namen sofinancirani iz drugih proračunskih postavk;
- investicije v gradnjo in obnovo kulturnih prostorov.

4. člen

(upravičenci in pogoji sofinanciranja)

Pravico do kandidiranja za pridobitev sredstev iz občinskega proračuna, namenjenih za sofinanciranje programov in projektov kulturnih društev, imajo kulturna društva ter neprofitne skupine in posamezniki, vpisani v razvid samostojnih kulturnih ustvarjalcev pri ministrstvu, pristojnem za kulturo, ki delujejo na območju Občine Gornja Radgona.

Upravičenci morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- imeti morajo sedež in področje delovanja v Občini Gornja Radgona;
- da delujejo na področju kulture najmanj eno leto;
- da opravljajo dejavnost s področja kulture in so vpisani v register v skladu z veljavno zakonodajo;
- imajo urejeno evidenco o članstvu in plačani članarini;
- imeti morajo zagotovljene osnovne materialne, prostorske in kadrovske pogoje ter organizacijske zmožnosti za izvedbo kulturnega programa oziroma projekta;
- vsako leto pred prijavo na javni razpis oziroma v pogodbeno določenih rokih občinski upravi dostavijo končno vsebinsko in finančno poročilo o porabi sredstev, ki so jih v preteklem letu prejeli iz občinskega proračuna, razen v primeru, ko kandidirajo prvič.

S posameznim programom, projektom oziroma prireditvijo s področja kulture lahko posamezna kulturna društva kandidirajo za sredstva iz občinskega proračuna le na enem javnem razpisu Občine Gornja Radgona v tekočem letu.



5. člen

(dolžnost predstavljanja sofinancerja)

Kulturna društva, ki prejmejo sredstva iz občinskega proračuna, so dolžna v svojih promocijskih gradivih na ustrezen način predstavljati Občino Gornja Radgona.

6. člen

(obseg sofinanciranja)

Obseg sofinanciranja programov in projektov kulturnih društev določi Občinski svet Občine Gornja Radgona z vsakoletnim proračunom. Le-ti se lahko sofinancirajo le do višine razpoložljivih sredstev v proračunu Občine Gornja Radgona.

Kulturni programi in projekti se točkujejo v skladu z merili in kriteriji, ki so priloga tega pravilnika, ob upoštevanju specifičnosti posameznih programov oziroma projektov. Višina sofinanciranja posameznega programa in projekta je odvisna od skupnega števila zbranih točk in vrednosti točke. Vrednost točke se določi v skladu s proračunskimi sredstvi za razpisano leto.

II. POSTOPEK SOFINANCIRANJA

7. člen

(način delitve sredstev)

Sredstva za sofinanciranje programov in projektov na področju kulturne dejavnosti se upravičencem dodelijo na podlagi vsakoletnega javnega razpisa, ki se časovno prilagodi postopku priprave in sprejemanja občinskega proračuna.

8. člen

(sklep o začetku postopka in imenovanju strokovne komisije)

Župan sprejme sklep o začetku postopka za izbiro upravičencev do finančnih sredstev, zagotovljenih v proračunu Občine Gornja Radgona, s katerim imenuje tudi tričlansko strokovno komisijo za ocenjevanje in vrednotenje vlog, prispelih na javni razpis.

9. člen

(strokovna komisija)

Kot član strokovne komisije za ocenjevanje in vrednotenje vlog, prispelih na javni razpis, ne more biti imenovana oseba, ki sama ali njen družinski član, kot ga definira zakon, ki ureja integriteto in preprečevanje korupcije, kandidira na razpisu. Član strokovne komisije ne more biti odgovorna oseba društva, ki kandidira na razpisu.

Člani strokovne komisije podpišejo izjavo o prepovedi interesne povezanosti.

Strokovna komisija se sestaja na rednih in izrednih sejah. Seje lahko potekajo tudi dopisno. Strokovna komisija o poteku sej in o svojem delu vodi zapisnik. Za sklepčnost in sprejemanje odločitev je potrebna navadna večina.

Naloge strokovne komisije so:

- pregled in ocena razpisne dokumentacije;
- odpiranje in ugotavljanje pravočasnosti ter popolnosti prejetih vlog;
- ocenjevanje in vrednotenje vlog na podlagi pogojev in meril iz pravilnika, javnega razpisa in razpisne dokumentacije;
- vodenje zapisnikov o svojem delu;
- priprava predloga razdelitve sredstev;
- posredovanje predloga o izboru in razdelitvi sredstev občinski upravi.

Strokovno administrativna dela za komisijo opravlja za kulturo pristojni uslužbenec občinske uprave.

10. člen

(javni razpis in razpisna dokumentacija)

Objava javnega razpisa mora vsebovati:

- podatke o naročniku;
- pravno podlago za izvedbo javnega razpisa;
- navedbo področij, ki so predmet javnega razpisa;
- navedbo upravičencev, ki se lahko prijavijo na razpis;
- navedbo pogojev, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci in njihovi programi/projekti;
- navedbo pogojev in meril za vrednotenje programov in projektov na področju ljubiteljske kulturne dejavnosti;
- navedbo višine sredstev, ki so na razpolago na javnem razpisu;
- navedbo obdobja, v katerem morajo biti dodeljena sredstva porabljena;
- določila glede vsebine vlog in obveznih prilog;
- rok, do katerega morajo biti predložene vloge in način oddaje vlog;
- datum in način odpiranja vlog;
- navedbo javnega uslužbenca občinske uprave, pristojnega za dajanje informacij v zvezi z javnim razpisom;
- informacije o razpisni dokumentaciji, ki je vlagateljem na razpolago;
- predvideni datum obveščanja vlagateljev glede izida javnega razpisa.

Razpisna dokumentacija mora vsebovati:

- razpisne obrazce;
- navodila izvajalcem za pripravo in oddajo vlog;
- informacije o dostopnosti do Pravilnika ter pogojev in meril;
- vzorec pogodbe o sofinanciranju programov in projektov.

11. člen

(postopek izvedbe javnega razpisa)

Občina besedilo javnega razpisa in razpisno dokumentacijo objavi na svojih spletnih straneh. Razpisni rok mora trajati najmanj en mesec.

Vloga mora biti oddana v zaprti ovojnici z oznako »ne odpiraj – vloga« in navedbo javnega razpisa, na katerega se nanaša. Vloga je lahko tudi elektronska, če je tako določeno v besedilu javnega razpisa. Način elektronske predložitve vloge se določi v razpisni dokumentaciji.

Odpiranje prejetih vlog opravi strokovna komisija v roku in na način, ki je predviden v javnem razpisu. Odpirajo se samo v roku posredovane vloge v pravilno izpolnjeni in označeni ovojnici ter v vrstnem redu, po katerem so bile prejete.

Za vsako vlogo strokovna komisija na odpiranju ugotovi formalno popolnost glede na to, ali je bila oddana pravočasno in s strani upravičenega vlagatelja ter ali so bili predloženi vsi zahtevani dokumenti.

O odpiranju vlog se vodi zapisnik, ki vsebuje:

- kraj in čas odpiranja prispelih vlog,
- imena navzočih ter odsotnih članov komisije,
- imena navzočih oseb, ki kandidirajo na razpisu, oziroma njihovih predstavnikov,
- naziv vlagateljev navedenih po vrstnem redu odpiranja z nazivom projekta oziroma programa,
- ugotovitve popolnosti oziroma nepopolnosti posamezne vloge ter navedbo manjkajoče dokumentacije.

Zapisnik podpišejo predsednik in prisotni člani strokovne komisije.

12. člen

(poziv za dopolnitev vloge)

Na podlagi zapisnika o odpiranju vlog strokovna komisija v roku osmih (8) dni pisno pozove tiste vlagatelje, katerih vloge niso bile popolne, da jih dopolnijo. Rok za dopolnitev vloge je osem (8) dni od prejema poziva. Poziv k dopolnitvi se lahko sporoči tudi v elektronski obliki na naslov, ki ga je v skladu z besedilom razpisa vlagatelj navedel v vlogi.

Po izteku roka za dopolnitev, strokovna komisija za odpiranje vlog sestavi zapisnik, ki vsebuje seznam formalno nepopolnih vlog z imeni vlagateljev, naziv projekta oziroma programa in ugotovitve, ali so formalno nepopolne vloge pravočasno in v celoti dopolnjene. Strokovna komisija pripravi zapisnik o vlogah, ki so bile pravočasno in v celoti dopolnjene.

Nepopolne vloge, ki jih vlagatelji v roku iz prvega odstavka tega člena ne dopolnijo, se s sklepom zavržejo. Pritožba zoper sklep ni dovoljena.

S sklepom se zavržejo tudi prepozne vloge, ki so prispele po preteku razpisnega roka, in vloge, ki so jih podale neupravičene osebe.

13. člen

(ocenjevanje in vrednotenje)

Strokovna komisija opravi pregled popolnih vlog, tako da preveri izpolnjevanje razpisnih pogojev in jih oceni na podlagi pogojev in meril, določenih v tem pravilniku, javnem razpisu in razpisni dokumentaciji, ter glede na to pripravi predlog izbire in sofinanciranja kulturnih programov in kulturnih projektov.

Strokovna komisija o opravljenem pregledu in ocenjevanju iz prvega odstavka tega člena vodi zapisnik, v katerem natančno navede razloge za razvrstitev in predlog, kateri kulturni programi oziroma kulturni projekti se sofinancirajo v določenem obsegu, kateri pa se glede na višino sredstev in razvrstitev ne financirajo.

Ocenjevanje in vrednotenje vlog ter zapisnik strokovne komisije niso javni.

14. člen

(odločba)

Na podlagi predloga strokovne komisije občinska uprava izda o vsaki ustrezni vlogi, prispeli na javni razpis, posamično odločbo, s katero odloči o odobritvi ter deležu sofinanciranja ali o zavrnitvi sofinanciranja posameznega kulturnega projekta oziroma kulturnega programa.

Odločbe so podlaga za sklepanje pogodb o sofinanciranju kulturnih programov in kulturnih projektov.



Ob izdaji odločbe občina vlagatelja pozove k podpisu pogodbe o sofinanciranju izvajanja kulturnih programov in kulturnih projektov.

15. člen
(pritožbeni postopek: ugovor)

Zoper odločbo o sofinanciranju kulturnih programov in kulturnih projektov je možno podati ugovor v roku osmih (8) dni od prejema odločbe. Predmet ugovora ne morejo biti merila in kriteriji za sofinanciranje kulturnih programov in kulturnih projektov.

O ugovoru odloči župan v roku trideset (30) dni od prejema ugovora. Odločitev župana je dokončna. O odločitvi župan obvesti tudi strokovno komisijo.

Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor na Upravnem sodišču Republike Slovenije, ki se vložijo v roku trideset (30) dni od vročitve odločbe.

Vložen upravni spor ne zadrži sklepanja pogodb z izbranimi izvajalci kulturnih programov in kulturnih projektov.

16. člen
(objava rezultatov)

Rezultati javnega razpisa se po zaključku postopka objavijo na spletni strani občine.

III. SKLEPANJE POGODB

17. člen
(pogodba o sofinanciranju)

Z vsakim izvajalcem, ki mu je bilo priznано sofinanciranje, sklene občina pisno pogodbo o sofinanciranju, s katero se uredijo vsa medsebojna razmerja v zvezi z zagotavljanjem in koriščenjem občinskih sredstev.

Obvezne sestavine pogodbe so:

- pogodbeni stranki (naziv, naslov, davčna številka ali identifikacijska številka za davek na dodano vrednost, številka transakcijskega računa in drugi podatki);
- predmet sofinanciranja;
- višina dodeljenih sredstev;
- način črpanja dodeljenih sredstev;
- obdobje, v katerem morajo biti dodeljena sredstva porabljena;
- rok in način predložitve poročil in dokazil o izvajanju programov in projektov ter o namenski porabo sredstev;
- način nadzora nad namensko porabo sredstev;
- določilo o sankcijah, če izvajalec nenamensko porabi sredstva oziroma ne izpolni pogodbenih obveznosti;
- določilo, da mora izvajalec sproti obveščati občinsko upravo o spremembah, ki lahko vplivajo na izpolnitev pogodbenih obveznosti;
- navedbo skrbnikov pogodbe;
- druge medsebojne pravice in obveznosti pogodbenih strank.

Če izbrani izvajalec pogodbe ne podpiše in ne vrne občinski upravi v roku osmih (8) dni od prejema pisnega poziva za podpis, se zadevo obravnava, kot da je odstopil od zahteve po sofinanciranju.

IV. IZVAJANJE NADZORA

18. člen
(nadzor porabe sredstev)

Uporabniki proračunskih sredstev, namenjenih za sofinanciranje programov in projektov kulturnih društev v Občini Gornja Radgona, so dolžni izvajati dogovorjene programe oziroma projekte v skladu z določili tega pravilnika, prijavljenim programom in projektom in sklenjeno pogodbo. Nadzor nad izvajanjem letnih pogodb z izvajalci in porabo proračunskih sredstev izvaja občinska uprava, nadzorni odbor občine ali druga oseba, ki jo za to pooblasti župan. V primeru, da izvajalci ne izvajajo odobrenih programov in projektov v skladu z določili tega pravilnika, prijavo in pogodbo, so dolžni povrniti nenamensko porabljena sredstva skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi, ki tečejo od dneva prejete do dneva vračila sredstev. Občina lahko tudi zadrži izplačevanje še ne izplačanih sredstev.

Vrnitev nenamensko porabljenih sredstev se zahteva v naslednjih primerih:

- ko se ugotovi, da so bila sredstva ali del le-teh nenamensko porabljena,
- ko se ugotovi, da je prejemnik sredstev v vlogi na javni razpis navajal neresnične podatke.

Izvajalec, ki krši določila tega člena, ne more kandidirati za sredstva na naslednjem javnem razpisu občine.

V primeru, da posamezni upravičenec zaradi prenehanja delovanja ali zmanjšanja obsega dela oziroma iz drugih razlogov ne porabi vseh odobrenih sredstev, lahko župan preostanek sredstev s sklepom prerazporedi drugim upravičencem oziroma za druge namene, ki so kulturne narave.

19. člen
(poročanje)

Uporabniki proračunskih sredstev, namenjenih za sofinanciranje programov in projektov kulturnih društev v Občini Gornja Radgona, so dolžni podati zaključna vsebinska in finančna poročila o realizaciji odobrenih programov oziroma projektov in porabi sredstev ter dopolnitve poročil, v kolikor so k temu pozvani, vključno z dokazili, do datuma, ki je opredeljen v pogodbi oziroma v pozivu k dopolnitvi poročila.

S pogodbo je lahko določena tudi obveznost delnega vsebinskega poročanja o opravljenih aktivnostih, ki so predmet sofinanciranja.

V. MERILA IN KRITERIJI ZA SOFINANCIRANJE

20. člen
(merila in kriteriji)

Merila in kriteriji za sofinanciranje programov in projektov na področju ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Gornja Radgona so priloga tega pravilnika.

VI. KONČNI DOLOČBI

21. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o sofinanciranju programov in projektov na področju kulturne dejavnosti v Občini Gornja Radgona (Uradno glasilo Občine Gornja Radgona, lokalni časopis Prepih, št. 81/13, z dne 7. 6. 2013).

22. člen
(začetek veljavnosti pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Gornja Radgona, uporabljati pa se začne z letom 2023.

Številka: 007-2/2022-2 (U113)
V Gornji Radgoni, 23. 9. 2022

ŽUPAN
OBČINE GORNJA RADGONA
Stanislav ROJKO, l.r.

Na podlagi 262. člena Zakona o urejanju prostora (ZUreP-3, Uradni list RS, št. 199/21) in 18. člena Statuta Občine Gornja Radgona (Uradno glasilo Občine Gornja Radgona, št. 1/15) je Občinski svet Občine Gornja Radgona na svoji 14. redni seji, dne 22. 9. 2022 sprejel naslednji

SKLEP

o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena

I.

Nepremičninam:

	ŠTEVILKA k. o.	NAZIV k. o.	PARC. ŠT.	POVRŠINA v m ²
1.	187	Črešnjevci	945/3	663
2.	187	Črešnjevci	947/2	823
3.	197	Orehovci	368/32	2
4.	197	Orehovci	368/34	19

ki so last Občine Gornja Radgona, Partizanska cesta 13, 9250 Gornja Radgona, matična št.: 5880289000, do celote (1/1), se ukine status grajenega javnega dobra lokalnega pomena.

II.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Gornja Radgona.

Številka: 478-041/2012-14 (U109) (U111)
Datum: 23. 9. 2022

ŽUPAN
OBČINE GORNJA RADGONA
Stanislav ROJKO, l.r.