



Občina · Comune di
IZOLA · ISOLA

URADNE OBJAVE

OBČINE IZOLA

BOLLETTINO UFFICIALE

DEL COMUNE DI ISOLA

www.uradne-objave.izola.si

e-pošta: urednik.UO@izola.si

Št. 10/2017

Izola, ponedeljek, 24. 7. 2017

Uradne objave Občine Izola, leto IV

VSEBINA

- ODLOK o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Vrtec Mavrica Izola - uradno prečiščeno besedilo - (Uradne objave Občine Izola, št. 8/97, 10/05, 23/07, 14/09, 5/10 in 6/17)
- ODLOK o spremembah in dopolnitvah Odloka o ureditvi cestnega prometa v Občini Izola
- ODLOK o spremembah Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za vzhodno območje industrijske cone v Izoli (OPPN CMI vzhod)
- PRAVILNIK o dodeljevanju proračunskih sredstev za pospeševanje razvoja podjetništva v občini Izola

CONTENUTO

- DECRETO Decreto sull'istituzione dell'ente pubblico di educazione e istruzione Asilo "Mavrica" Isola - testo unico ufficiale - (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 8/97, 10/05, 23/07, 14/09, 5/10 e 6/17)
- DECRETO di modifica e integrazione del Decreto sulla regolazione del traffico stradale nel comune di Isola
- DECRETO di modifica del Decreto sul piano territoriale particolareggiato comunale riferito alla parte est della zona industriale a Isola (PTPC CMI est)
- REGOLAMENTO sugli stanziamenti di bilancio a favore dell'incentivazione dello sviluppo dell'imprenditoria nel comune di Isola

OBČINA IZOLA - COMUNE DI ISOLA ŽUPAN – IL SINDACO

Na podlagi 56. člena Statuta občine Izola
(Uradne objave občine Izola, št. 15/99, 17/12 in 6/14)

RAZGLAŠAM

ODLOK o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Vrtec Mavrica Izola - uradno prečiščeno besedilo -

(Uradne objave Občine Izola, št. 8/97, 10/05,
23/07, 14/09, 5/10 in 6/17)

Ž u p a n
mag. Igor K O L E N C

Številka: 600-26/2016
Povezava: 316-6/96
Datum: 24. 7. 2017

OBČINA IZOLA - COMUNE DI ISOLA OBČINSKI SVET – CONSIGLIO COMUNALE

Na podlagi 30. člena Statuta Občine Izola (Uradne objave, št. 15/99, 17/12 in 6/14) in 119. b člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Izola (Uradne objave, št. 2/00, 3/01 in 5/05) je Občinski svet Občine Izola na 20. redni seji, dne 6. 7. 2017, potrdil uradno prečiščeno besedilo Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Vrtec Mavrica Izola, ki obsega:

- Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda vrtec Mavrica Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 8/97 z dne 17.4.1997),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda vrtec Mavrica Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 10/05 z dne 28. 4. 2005),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda vrtec Mavrica Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 23/07 z dne 13. 12. 2007),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda vrtec Mavrica Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 14/09 z dne 9. 7. 2009),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Vrtec Mavrica Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 5/10 z dne 25. 3. 2010) in
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Vrtec Mavrica Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 6/17 z dne 10. 4. 2017)

ODLOK

o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Vrtec Mavrica Izola - uradno prečiščeno besedilo -

I. SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen

- (1) S tem odlokom Občina Izola, s sedežem v Izoli, Sončno nabrežje št. 8 (v nadaljevanju besedila: ustanovitelj) ustanavlja na področju vzgoje in varstva predšolskih otrok javni vzgojno izobraževalni zavod Vrtec Mavrica Izola (v nadaljevanju besedila: vrtec).
- (2) Ustanoviteljske pravice izvajata občinski svet in župan.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status vrtca

2. člen

- (1) Vrtec posluje pod imenom:
Vzgojno izobraževalni zavod Vrtec Mavrica Izola
Ente pubblico di educazione ed istruzione Asilo "Mavrica" Isola
Sedež vrtca: Izola, Ulica OF 15

- (2) Skrajšano ime vrtca je:
- VIZ Vrtec Mavrica Izola– EPEI Asilo "Mavrica" Isola
- (3) V sestavo Vrtca Mavrica Izola sodijo:
- Enota Školjka v Izoli, Oktobrske revolucije 11a,
 - Enota Livade v Izoli, Ulica OF 15,
 - Enota Livade 2 v Izoli, Livade 7,
 - dislocirani oddelek(i) Korte, v Izoli, Korte 14a.
- (4) Vrtec lahko po predhodnem soglasju z ustanoviteljem organizira delo v novi enoti vrtca ali ukine obstoječo, če so za to podani zakonski razlogi.

3. člen

- (1) Vrtec je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.
- (2) Enote vrtca v pravnem prometu nimajo pooblastil.

4. člen

- (1) Vrtec je pravni naslednik vzgojnovarstvenega zavoda Vrtec Izola, ki je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Kopru, na registrskem vložku št. 1/00027/00, dne 09.07.1993 in prevzema vse pravice in obveznosti tega vrtca.
- (2) Vrtec se vpiše v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za predšolsko vzgojo.

2. Pečat vrtca

5. člen

- (1) Vrtec ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike, premera 35 mm in pečat premera 20 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa je izpisano ime in sedež zavoda:
- Vzgojno izobraževalni zavod Vrtec Mavrica Izola, Izola
 - Ente pubblico di educazione ed istruzione Asilo "Mavrica" Isola, Isola.

6. člen

- (1) Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način hrambe, varovanja in uničevanja določi ravnatelj s pravilnikom oz. internim aktom.

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

7. člen

- (1) Vrtec zastopa in predstavlja ravnatelj.
- (2) Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik ali delavec vrtca, ki ga za nadomeščanje pooblasti ravnatelj. Pomočnik ravnatelja ali pooblaščen delavec vrtca opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.
- (3) Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje vrtca v posameznih zadevah pisno pooblasti druge osebe.

8. člen

- (1) Za vrtec podpisujejo ravnatelj in delavci, ki so pooblaščen za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

4. Območje zadovoljevanja vzgojnoizobraževalnih in vzgojnovarstvenih potreb.

9. člen

- (1) Vrtec s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po izobraževanju, vzgoji in varstvu predšolskih otrok na področju celotne občine Izola.
- (2) Matična enota je Enota Livade, kjer je sedež vrtca. Vpis otrok v dnevno varstvo in druge oblike oskrbe otrok se vrši v Enoti Livade in Enoti Školjka.

III. DEJAVNOST VRTCA

10. člen

- (1) Osnovna dejavnost vrtca je:

- P/85.1 Predšolska vzgoja
- (2) Vrtec opravlja tudi druge dejavnosti:
- C/18.120 Drugo založništvo
 - I/55.209 Druge nastanitve za krajši čas
 - I/56.290 Druga oskrba z jedmi
 - J/58.110 Izdajanje knjig
 - J/58.190 Drugo založništvo
 - L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
 - M/74.900 Druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
 - N/77.110 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup
 - N/77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup
 - N/77.220 Dajanje videokaset in plošč v najem
 - N/77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
 - N/82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
 - P/85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
 - P/85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
 - P/85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
 - Q/88.910 Dnevno varstvo otrok
 - R/91.011 Dejavnost knjižnic.
- (3) Dejavnost vrtca šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

11. člen

- (1) Vrtec izvaja javno veljavni program za predšolske otroke, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

12. člen

- (1) Vrtec ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ustanovitelj ne da soglasja in dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.
- (2) Dejavnosti, ki niso vezane na vzgojo in izobraževanje otrok, se lahko izvajajo v vrtcu v soglasju z ustanoviteljem.

13. člen

- (1) Vrtec lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register.

IV. ORGANI VRTCA

14. člen

- (1) Organi vrtca so:
- svet vrtca,
 - ravnatelj,
 - strokovni organi,
 - svet staršev.
- (2) Vrtec ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanja določi s pravili.

1. Svet vrtca

15. člen

- (1) Vrtec upravlja svet vrtca, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev vrtca in predstavniki staršev.
- (2) Člani sveta vrtca so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta. Za člana sveta vrtca je ista oseba lahko imenovana ali izvoljena največ dvakrat. Mandat člana sveta vrtca začne teči z dnem konstitutivne seje sveta vrtca.
- (3) Svet vrtca šteje enajst članov, ki jih sestavljajo:
- trije predstavniki ustanovitelja,
 - pet predstavnikov delavcev,

- trije predstavniki staršev.

(4) Predstavnike ustanovitelja v svetu vrtca imenuje Občinski svet občine Izola.

(5) Delavci vrtca volijo svoje predstavnike v svet vrtca neposredno in tajno ter na način, ki ga določa ta odlok.

(6) Predstavnike staršev v svetu vrtca volijo starši otrok, ki obiskujejo vrtec, in sicer na svetu staršev. Mandat predstavnikov staršev v svetu vrtca je povezan s statusom njihovih otrok v vrtcu.

(7) Na konstitutivni seji člani sveta vrtca izvolijo za predsednika sveta vrtca enega izmed članov sveta. Člani sveta vrtca izvolijo tudi namestnika predsednika, ki nadomešča predsednika v njegovi odsotnosti.

(8) Svet vrtca odloča z večino glasov vseh članov.

16. člen

(1) Svet vrtca v sodelovanju z občinskim svetom:

- sprejema pravila vrtca po pridobitvi predhodnega soglasja občinskega sveta,
- sprejema odločitev o načinu vodenja poslovnih knjig po pridobitvi predhodnega soglasja občinskega sveta, v kolikor to vprašanje ni urejeno s pravili vrtca,
- sprejema program dela in razvoja vrtca ter ga posreduje občinskemu svetu v obravnavo in sprejem v vednost,
- sprejema finančni načrt vrtca in ga posreduje občinskemu svetu v obravnavo in sprejem v vednost,
- sprejema letno poročilo in ga posreduje občinskemu svetu v obravnavo in sprejem v vednost,
- odloča o najemanju dolgoročnih kreditov s soglasjem občinskega sveta.

(2) Župan izvaja naslednje ustanoviteljske pravice:

- daje soglasje k uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- daje soglasje k sistemizaciji delovnih mest in predhodno soglasje k prijavi prostih delovnih mest v vrtcu,
- določa cene programov predšolske vzgoje v vrtcu,
- daje soglasje k oddaji prostorov zavodov za dejavnosti, ki niso vezane na vzgojo in izobraževanje otrok,
- daje soglasje k ceniku za oddajanje prostorov iz prejšnje alineje v najem,
- daje soglasje k ceniku za prodajo blaga in storitev (malice/kosila za zaposlene in zunanje uporabnike),
- daje soglasje k povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del.

(3) Svet vrtca:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresnitvi, obravnava poročila o vzgojni problematiki,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- odloča o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in opravljanje drugih skupnih del,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom otroka,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v vrtcu,
- sprejema druge splošne akte, ki jih določa ta odlok ali drug splošni akt vrtca,
- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju vrtca predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet vrtca,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- imenuje predstavnike vrtca v drugih asociacijah,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti vrtca določene naloge.

a) Volitve predstavnikov delavcev v svet vrtca

17. člen

(1) Svet vrtca razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet vrtca s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata svetu vrtca.

(2) S sklepom o razpisu volitev mora biti določen dan volitev in število članov sveta, ki se volijo (iz posameznih enot vrtca). Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v vrtcu.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik, njegov namestnik in dva člana ter njuna namestnika. Član volilne komisije oziroma njegov namestnik ne more biti kandidat za predstavnika delavcev v svetu in mora imeti aktivno volilno pravico. Volilno komisijo se imenuje za dobo 4 let.

18. člen

(1) Pravico predlagati kandidate za član sveta vrtca ima najmanj 10% delavcev vrtca z aktivno volilno pravico, reprezentativni sindikat in zbor delavcev.

(2) Predlogi kandidatov za svet vrtca, ki se predložijo volilni komisiji najkasneje 21. dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni s podpisi vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

(3) Kandidati za predstavnike delavcev v svetu vrtca morajo imeti pasivno volilno pravico. Kandidati za predstavnike delavcev v svetu vrtca se predlagajo po enotah vrtca.

19. člen

(1) Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

(2) Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev.

(3) Voli se z glasovanjem osebno. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po posameznih enotah vrtca po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli izmed kandidatov posamezne enote in izmed kandidatov upravno-administrativnih in tehničnih delavcev. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

(4) Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov (iz posamezne enote vrtca ali izmed upravno administrativnih ter tehničnih delavcev), kot jih je potrebno izvoliti.

(5) Volitve se veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev vrtca z aktivno volilno pravico.

20. člen

(1) Izvoljenih je toliko kandidatov za člana sveta vrtca, kot je predstavnikov delavcev v svetu vrtca iz posameznih enot in upravno administrativnih in tehničnih delavcev. Izvoljeni so tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva kandidata iz iste enote ali med upravno administrativnimi in tehničnimi delavci dobila enako število glasov, odloči o izvolitvi žreb.

(2) O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik, volilna komisija pa izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva izvedbe glasovanja.

b) Prenehanje članstva v svetu vrtca

21. člen

(1) Članstvo v svetu preneha, če član-u:

- preteče mandat,
- izgubi pravico biti voljen v svet vrtca,
- je odpoklican,
- odstopi,
- predstavniku delavcev preneha delovno razmerje v vrtcu,
- umre.

22. člen

(1) Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu vrtca se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10% delavcev vrtca z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta, ki ga je kandidiral sindikat.

23. člen

- (1) Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic.
- (2) Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic.
- (3) Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic.
- (4) Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic, v 30 dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu vrtca in določi dan glasovanja.
- (5) Predstavniki delavcev v svetu vrtca je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev vrtca, ki imajo aktivno volilno pravico v času glasovanja o odpoklicu.
- (6) Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu vrtca se smiselno uporabljajo določbe tega odloka in zakona.

24. člen

(1) Za volitve in prenehanje članstva predstavnikov delavcev v svet vrtca se, dokler ne bo sprejet zakon, ki bo urejal sodelovanje delavcev pri upravljanju zavodov, uporabljajo, v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok, določbe zakona, ki ureja sodelovanje delavcev pri upravljanju podjetij.

c) Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev v svet vrtca

25. člen

- (1) Ko svet vrtca ugotovi, da je članu sveta iz določenega razloga prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma za izvolitev novega člana. Če je prenehal mandat predstavniku delavcev, takoj določi rokovnik in obvesti volilno komisijo.
- (2) Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta vrtca ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka štiriletnega mandata sveta manj kot 6 mesecev.

2. Ravnatelj

26. člen

- (1) Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ vrtca.
- (2) Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje vrtca, predstavlja in zastopa vrtec in je odgovoren za zakonitost dela vrtca.
- (3) Ravnatelj opravlja naslednje naloge:
- organizira, načrtuje in vodi delo vrtca,
 - pripravlja program razvoja vrtca,
 - pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
 - odgovarja za uresničevanje pravic otrok,
 - vodi delo vzgojiteljskega zbora,
 - oblikuje predlog nadstandardnih programov,
 - spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
 - organizira mentorstvo za pripravnike,
 - prisostvuje pri vzgojnoizobraževalnem delu vzgojiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
 - predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju
 - delavcev v plačilne razrede,
 - spremlja delo svetovalne službe,
 - skrbi za sodelovanje vrtca s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
 - obvešča starše o delu vrtca in o spremembah pravic otrok,
 - določa sistemizacijo delovnih mest,
 - odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
 - imenuje in razrešuje svojega pomočnika in vodje enot,
 - skrbi za sodelovanje vrtca s predšolsko zdravstveno službo ter drugimi,

- skrbi za usklajeno delovanje vrtca z občinskimi odloki,
- skrbi za pripravo pravil in drugih aktov vrtca,
- skrbi za kvartalno informiranost ustanovitelja o porabi sredstev,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

27. člen

- (1) Za ravnatelja vrtca je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za vzgojitelja ali za svetovalnega delavca v vrtcu, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju ter ima naziv svetnik ali svetovalec oziroma najmanj pet let naziv mentor, in opravljen ravnateljski izpit.
- (2) Za ravnatelja je lahko imenovan tudi kandidat, ki nima opravljenega ravnateljskega izpita, vendar pa si ga mora pridobiti najkasneje v roku enega leta po začetku mandata. V kolikor tega pogoja v roku ne izpolni, mu preneha mandat po zakonu.
- (3) Mandat ravnatelja traja pet let.
- (4) Ravnatelja imenuje in razrešuje svet vrtca.
- (5) Svet vrtca si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje pridobiti:
- mnenje vzgojiteljskega zbora, ki o mnenju glasuje tajno,
 - mnenje lokalne skupnosti in
 - mnenje sveta staršev.
- (6) Lokalna skupnost in svet staršev, so dolžni podati obrazloženo mnenje v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaproseni, v nasprotnem primeru lahko svet vrtca o izbiri odloči brez tega mnenja.
- (7) Na podlagi vseh pridobljenih mnenj oz. po preteku 20 dnevne roka iz šestega odstavka tega člena, svet vrtca izbere kandidata za ravnatelja vrtca ter posreduje obrazložen predlog za imenovanje ravnatelja vrtca v mnenje pristojnemu ministru. Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet odloči o imenovanju brez tega mnenja. Po prejemu mnenja ministra oz. po preteku 30 dnevne roka odkar je bil minister zaprosen za podajo mnenja, svet vrtca odloči o imenovanju ravnatelja ter o svoji odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev je možno sodno varstvo v skladu z zakonom o zavodih.

27a. člen

- (1) Ravnatelja vrtca razreši svet vrtca.
- (2) Svet vrtca mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti ravnatelja z razlogi zanj in mu dati možnost, da se o njih izjavi. S predlogom za razrešitev mora svet vrtca seznaniti lokalno skupnost, vzgojiteljski zbor ter svet staršev.
- (3) Obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja vrtca pošlje svet vrtca ministru. Če minister v 30 dneh ne da mnenja o razrešitvi ravnatelja, lahko svet vrtca odloči o razrešitvi brez tega mnenja. O razrešitvi odloči svet vrtca s sklepom, ki ga vroči ravnatelju. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.
- (4) Svet vrtca ni dolžan pridobiti mnenja ministra o razrešitvi ravnatelja, če se ravnatelja razreši na njegov predlog. V tem primeru svet o razrešitvi ravnatelja obvesti ministrstvo.

28. člen

- (1) Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma, če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni imenovan, svet vrtca imenuje vršila dolžnosti ravnatelja izmed strokovnih delavcev vrtca oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.
- (2) Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelju svet vrtca ne imenuje niti ravnatelja niti vršila dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih 8 dneh minister. V tem primeru mora svet takoj začeti postopek za imenovanje ravnatelja.
- (3) Pod pogoji iz prejšnjih odstavkov tega člena, lahko ista oseba v istem zavodu opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja vrtca največ dvakrat.

a) Pomočnik ravnatelja

29. člen

- (1) Vrtec ima pomočnika ravnatelja.
- (2) Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnatelja oziroma ravnateljskega izpita.

- (3) Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj.
 (4) Pomočnika ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev vrtca.
 (5) Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj in naloge, ki so opisane v aktu o sistemizaciji.

b) Vodja enote

30. člen

- (1) Enota vrtca ima vodjo.
 (2) Za vodjo enote je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za delo vzgojitelja.
 (3) Vodjo enote imenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev enote.
 (4) Vodja enote opravlja delo vzgojitelja, organizacijske naloge v enoti vrtca in druge naloge, ki jih določi ravnatelj z opisom delovnega mesta vodje enote v aktu o sistemizaciji delovnih mest in za katere ga pisno pooblasti.

3. Strokovni organi

31. člen

- (1) Strokovna organa v vrtcu sta vzgojiteljski zbor in strokovni aktivni vzgojiteljev.

32. člen

- (1) Vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci vrtca.
 (2) Vzgojiteljski zbor:
- obravnava in odloča o strokovnih vprašanih povezanih z vzgojnoizobraževalnim delom,
 - daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
 - predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
 - odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
 - daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja,
 - daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja,
 - opravlja druge naloge v skladu z zakonom, tem odlokom in pravili.

33. člen

- (1) Strokovne aktivne sestavljajo vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev.
 (2) Strokovni aktivni obravnavajo vzgojno delo, dajejo vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

4. Svet staršev

34. člen

- (1) Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v vrtcu oblikuje svet staršev vrtca.
 (2) Svet staršev vrtca je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka.
 (3) Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.
 (4) Svet staršev:
- predlaga nadstandardne programe,
 - daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
 - daje mnenje o predlogu programa razvoja vrtca in o letnem delovnem načrtu,
 - daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
 - razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojnoizobraževalni problematiki,
 - obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojnoizobraževalnim delom,
 - voli predstavnike staršev v svet vrtca,

- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

5. Svetovalna služba

35. člen

- (1) V skladu z normativi in standardi na področju vzgoje in izobraževanja vrtcev organizira svetovalno službo.
 (2) Naloge svetovalne službe so naslednje:
- svetovanje otrokom, vzgojiteljem in staršem,
 - sodelovanje z vzgojitelji in vodstvom vrtca pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja vrtca
 - sodelovanje pri opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela
 - poklicno svetovanje.
- (3) Svetovalna služba sodeluje pri pripravi in izvedbi individualiziranih programov za otroke s posebnimi potrebami.

V. ZAPOSLENI V VRTCU

36. člen

- (1) Vzgojno-izobraževalno in drugo strokovno delo v vrtcu opravljajo vzgojitelji, pomočniki vzgojiteljev, svetovalni delavci in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog, potrebnih za nemoteno delovanje vrtca (v nadaljnjem besedilu: strokovni delavci).
 (2) Strokovni delavci izvajajo vzgojno-izobraževalno delo v skladu z zakonom in javno veljavnimi programi.
 (3) Strokovni delavci morajo obvladati slovenski knjižni jezik, imeti ustrezno izobrazbo, določeno z zakonom in drugimi predpisi ter opravljen strokovni izpit v skladu z zakonom.
 Znanje slovenskega knjižnega jezika se preverja pri strokovnem izpitu. Pri vzgojiteljih, ki niso diplomirali na slovenskih univerzah, se znanje slovenskega knjižnega jezika preverja ob prvi namestitvi v skladu s pravili. Smer strokovne izobrazbe za strokovne delavce, v primerih, ko to določa zakon, pa tudi stopnjo izobrazbe, določi minister, potem, ko si je pridobil mnenje pristojnega strokovnega sveta.
 (4) Strokovna, administrativna, tehnična in druga dela opravljajo delavci, določeni s sistemizacijo delovnih mest, z ustrežno izobrazbo in znanjem slovenskega jezika.

37. člen

- (1) Delovna razmerja, udeležbo delavcev pri upravljanju in uresničevanju sindikalnih pravic delavcev v vrtcu, vrtcev uredi v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo ter za zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja v svojem splošnem aktu.
 (2) Prosta delovna mesta strokovnih in drugih delavcev v vrtcu se prijavijo na podlagi sistemizacije delovnih mest. Sistemizacijo delovnih mest določi na podlagi normativov in standardov ravnatelj v soglasju z ustanoviteljem.
 (3) Vrtec si mora pred prijavo prostega delovnega mesta pridobiti soglasje ustanovitelja. Vrtec mora o vsakem prostem delovnem mestu strokovnega delavca pred prijavo prostega delovnega mesta obvestiti ministrstvo, pristojno za predšolsko vzgojo.

VI. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO VRTCA

38. člen

- (1) Ustanovitelj zagotavlja pogoje za delo vrtca.
 (2) Ustanovitelj zagotavlja vrtcu nepremičnine in opremo, ki jih je zavod uporabljal za opravljanje dejavnosti do uveljavitve tega akta in jih izkazuje v bilanci stanja za zadnje leto poslovanja.
 (3) Vrtec samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali le-tega obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenimi brez soglasja ustanovitelja.

39. člen

(1) Vrtec pridobiva sredstva za opravljanje dejavnosti iz proračuna občine v skladu z zakonom in statutom Občine Izola, iz plačil staršev za storitve v predšolski vzgoji, iz državnega proračuna, s prodajo blaga in storitev na trgu, lahko pa tudi iz drugih virov.

(2) O razporeditvi tekočega presežka prihodkov nad odhodki ter o razporeditvi preteklih še neporabljenih presežkov prihodkov nad odhodki odloča ustanovitelj (občinski svet) na predlog ravnatelja in sveta zavoda.

(3) Ustanovitelj lahko sprejme odločitev, da je potrebno presežek prihodkov nad odhodki vplačati v proračun ustanovitelja. Ta sredstva se namensko uporabijo kot vir financiranja za opravljanje in razvoj dejavnosti vrtca.

(4) O načinu kritja presežka odhodkov nad prihodki odloča ustanovitelj na podlagi predhodnega mnenja ravnatelja in sveta zavoda.

(5) Presežek prihodkov nad odhodki iz naslova cen programov v vrtcu, ki izvaja javno službo, se upošteva pri prvi naslednji določitvi cene programov skladno z 28. a členom Zakona o vrtcih.

40. člen

(1) Za nadstandardne storitve lahko vrtec pridobiva sredstva tudi z dotacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določenimi z zakonom.

(2) Vrtec lahko ustanovi sklad vrtca, iz katerega financirajo dejavnosti posameznega oddelka ali starostne skupine vrtca, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zvišanje standarda vzgoje in varstva in podobno.

(3) Sklad iz prejšnjega odstavka pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov.

(4) Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki vrtca. Upravni odbor imenuje svet staršev. Predstavnike vrtca predlaga svet vrtca.

(5) Za delovanje sklada lahko upravni odbor sprejme pravila.

VII. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOST VRTCA

41. člen

(1) Ustanovitelj odgovarja za obveznosti vrtca omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki jih zagotavlja v skladu z 38. členom tega odloka.

VIII. NADZOR

42. člen

(1) Nadzor nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje, namensko porabo sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja v vrtcu, izvaja Inšpektorat Republike Slovenije za šolstvo in šport.

(2) Nadzor nad zakonitostjo dela vrtca iz področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije družbenega razvoja, določene z zakonom.

43. člen

(1) Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

(2) Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj.

IX. SPLOŠNI AKTI

44. člen

(1) Vrtec v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normativo, uredi svojo notranjo organizacijo in delo s pravili. Pravila sprejme svet vrtca po pridobitvi predhodnega soglasja občinskega sveta.

(2) Vrtec ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon. Pravila in splošni akti iz drugega odstavka tega člena ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

45. člen

(1) Splošne akte vrtca sprejme svet vrtca ali ravnatelj.

(2) Razmejitve pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov vrtca se določi s pravili vrtca.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

46. člen

(1) Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Vrtec Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 4/92)

47. člen

(1) Vrtec mora uskladiti svojo organizacijo in organe vrtca v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka.

48. člen

(1) Ravnatelju vrtca preneha mandat z iztekom dobe, za katero je imenovan.

49. člen

(1) Ravnatelj vrtca je dolžan poleg nalog, za katere je pristojen po zakonu, opraviti vse potrebno, da vrtec uskladi organizacijo dela ter oblikuje svet vrtca v skladu s tem odlokom v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

50. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnih objavah Občine Izola.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda vrtec Mavrica Izola, ki obsega (Uradne objave Občine Izola, št. 10/05, veljavnost od 13. 5. 2005), vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

5. člen

(1) Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Pooblastilo Občinskega sveta za izvajanje ustanoviteljskih pravic v javnih vzgojno-izobraževalnih zavodih v Občini Izola št. 316-5/96, 316-4/96, 316-6/96 in 316-8/96 z dne 27. oktobra 1997.

6. člen

(1) Svet vrtca mora v šestih mesecih po uveljavitvi tega odloka uskladiti pravila vrtca z določili odloka ter jih predložiti občinskemu svetu v pridobitev soglasja.

7. člen

(1) Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnih objavah Občine Izola.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda vrtec Mavrica Izola, ki obsega (Uradne objave Občine Izola, št. 23/07, veljavnost od 28. 12. 2007), vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

14. člen

(1) Enajst-članski svet vrtca, ki ima na dan uveljavitve tega odloka potrjen štiriletni mandat, nadaljuje s svojim delom do izteka mandata. V primeru da članom sveta vrtca – predstavnikom delavcem predčasno preneha mandat, svet vrtca za preostanek mandatne dobe ne razpiše volitev nadomestnih članov sveta vrtca - predstavnikov delavcev, če imajo mandat še najmanj trije člani sveta vrtca – predstavniki delavcev.

15. člen

(1) Svet vrta mora v roku 6 mesecev s tem odlokom uskladiti pravila zavoda.

16. člen

(2) Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnih objavah občine Izola. 3. člen se začne uporabljati s 1. 1. 2008.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Vrtec Mavrica Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 6/17 z dne 10. 4. 2017) vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

6. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnih objavah Občine Izola.

Številka: 600-26/2016

Povezava: 316-6/96

Datum: 6. 7. 2017

Ž u p a n
mag. Igor K O L E N C

OBČINA IZOLA – COMUNE DI ISOLA
ŽUPAN – IL SINDACO

In virtù dell'articolo 56 dello Statuto del Comune di Isola
(Bollettino Ufficiale del Comune di Isola nn. 15/99, 17/12 e 6/14)

P R O M U L G O**il****D E C R E T O**

**sull'istituzione dell'ente pubblico di educazione e
istruzione Asilo "Mavrica" Isola
- testo unico ufficiale -**

**(Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 8/97,
10/05, 23/07, 14/09, 5/10 e 6/17)**

Il S i n d a c o
mag. Igor K O L E N C

Prot. n.: 600-26/2016
Riferimento: 316-6/96
Data: 24. 7. 2017

OBČINA IZOLA - COMUNE DI ISOLA
OBČINSKI SVET – CONSIGLIO COMUNALE

In virtù dell'articolo 30 dello Statuto del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale nn. 15/99, 17/12 e 6/14) e dell'articolo 119/b del Regolamento di procedura del Consiglio del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale nn. 2/00, 3/01 e 5/05), il Consiglio del Comune di Isola, riunitosi il 6 luglio 2017 alla sua 20a seduta ordinaria, convalida il testo unico ufficiale del Decreto sull'istituzione dell'ente pubblico di educazione e istruzione Asilo »Mavrica« Isola, il quale comprende i seguenti atti:

- Decreto sull'istituzione dell'ente pubblico di educazione e istruzione Asilo »Mavrica« Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 8/97, datato 17 aprile 1997),
- Decreto di modifica e integrazione del Decreto sull'istituzione dell'ente pubblico di educazione e istruzione Asilo »Mavrica« Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 10/05, datato 28 aprile 2005),
- Decreto di modifica e integrazione del Decreto sull'istituzione dell'ente pubblico di educazione e istruzione Asilo »Mavrica« Isola (Bollettino Ufficiale nn. 23/07, datato 13 dicembre 2007),
- Decreto di modifica e integrazione del Decreto sull'istituzione dell'ente pubblico di educazione e istruzione Asilo »Mavrica« Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 14/09, datato 9 luglio 2009),

- Decreto di modifica e integrazione del Decreto sull'istituzione dell'ente pubblico di educazione e istruzione Asilo »Mavrica« Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 5/10, datato 25 marzo 2010), e
- Decreto di modifica e integrazione del Decreto sull'istituzione dell'ente pubblico di educazione e istruzione Asilo »Mavrica« Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 6/17, datato 10 aprile 2017)

D E C R E T O
sull'istituzione dell'ente pubblico di educazione e
istruzione Asilo »Mavrica« Isola
- testo unico ufficiale -

I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

(1) Con il presente decreto il Comune di Isola con sede a Isola, Riva del Sole, 8, (nel proseguimento: fondatore) istituisce, nel settore di educazione e tutela di bambini prescolari, l'ente pubblico di educazione ed istruzione Asilo »Mavrica« Isola (nel proseguimento: asilo).

(2) I diritti di fondatore vengono esercitati dal consiglio comunale e dal sindaco.

II STATUS

1. Denominazione, sede e status giuridico dell'asilo

Articolo 2

(1) L'asilo opera sotto la denominazione:
 Vzgojno izobraževalni zavod Vrtec Mavrica Izola -
 Ente pubblico di educazione e istruzione Asilo »Mavrica« Isola
 Sede dell'asilo: Isola, Via del Fronte di Liberazione, 15.

(2) La denominazione abbreviata dell'asilo è la seguente:

- VIZ Vrtec Mavrica Izola– EPEI Asilo "Mavrica" Isola

(3) Compongono l'Asilo »Mavrica« Isola:

- l'Unità »Školjka« Isola, Via della Rivoluzione d'Ottobre n. 11/a,
- l'Unità »Livade« Isola, Via del Fronte di Liberazione n. 15,
- l'Unità »Livade 2« Isola, Livade n. 7,
- la/e sezione/i dislocata/e Korte, Korte n. 14/a.

(4) In accordo con il fondatore l'asilo può organizzare l'attività in una nuova unità dell'asilo oppure abolire un'unità esistente qualora vi sussistano i motivi sanciti dalla legge.

Articolo 3

(1) L'asilo è persona giuridica a piena responsabilità e risponde dei propri obblighi con l'intero patrimonio di cui dispone.

(2) Nel negozio giuridico le unità dell'asilo non hanno autorizzazioni.

Articolo 4

(1) L'asilo è successore legale dell'istituto di educazione e tutela Asilo di Isola, iscritto nel registro giudiziario del Tribunale distrettuale di Capodistria in data 09/07-1993, partita n. 1/00027/00, e ne assume tutti i diritti e obblighi.

(2) L'asilo viene iscritto nell'elenco degli enti istituiti nel settore educativo-istitutivo, della cui tenuta è incaricato il ministero preposto all'educazione prescolare.

2. Timbro dell'asilo

Articolo 5

(1) L'asilo possiede ed usa il proprio timbro, di forma circolare, uno del diametro di 35 mm e uno del diametro di 20 mm, con raffigurato al centro lo stemma della Repubblica di Slovenia e al mar-

gine riportata la denominazione e la sede dell'ente:

- Vzgojno izobraževalni zavod Vrtec Mavrica Izola
- Ente pubblico di educazione ed istruzione Asilo »Mavrica« Isola.

Articolo 6

(1) Il numero dei singoli timbri nonché l'utilizzo, la custodia, la protezione e la distruzione dei medesimi vengono regolati con apposito regolamento ovv. atto interno del direttore.

3. Rappresentanza e apposizione della firma

Articolo 7

(1) L'asilo è rappresentato dal suo direttore.

(2) In caso di assenza temporanea del direttore questi viene sostituito dal suo coadiutore o da un altro lavoratore dell'asilo dietro autorizzazione del direttore. Il coadiutore del direttore ovv. altro lavoratore autorizzato espletano le mansioni definite nell'apposita delega scritta del direttore.

(3) Per determinate questioni il direttore può delegare per iscritto la rappresentanza dell'asilo ad altre persone.

Articolo 8

(1) L'apposizione della firma a nome dell'asilo è di competenza del direttore nonché dei lavoratori autorizzati a rappresentare l'asilo, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e mansioni.

4. Area di soddisfacimento delle necessità educativo-istruttive ed assistenziali

Articolo 9

(1) Con la propria attività l'asilo soddisfa le necessità relative all'istruzione, all'educazione ed all'assistenza di bambini prescolari in tutto il territorio del Comune di Isola.

(2) L'unità centrale dell'asilo è l'Unità »Livade« in cui l'asilo ha sede. Le iscrizioni dei bambini ai programmi di tutela giornaliera ed altri si effettuano presso le unità »Livade« e »Školjka«.

III ATTIVITÀ DELL'ASILO

Articolo 10

(1) Attività principale dell'asilo:

- P/85.1 Educazione prescolare
- (2) Altre attività esercitate dall'asilo:
- C/18.120 Altri tipi di editoria
- I/55.209 Altri tipi di alloggio di breve durata
- I/56.290 Altri tipi di offerta di pasti
- J/58.110 Edizione di libri
- J/58.190 Altri tipi di editoria
- L/68.200 Locazione e funzionamento di immobili di proprietà o affittati
- M/74.900 Altre attività tecniche e professionali non classificate
- N/77.110 Noleggio e affitto di veicoli motorizzati leggeri
- N/77.210 Noleggio e affitto di attrezzature sportive
- N/77.220 Noleggio di videocassette e dischi
- N/77.330 Noleggio e affitto di attrezzature d'ufficio e computer
- N/82.190 Servizi di fotocopiatura, redazione di documenti ed altri servizi specifici da ufficio
- P/85.510 Corsi d'istruzione, aggiornamento e abilitazione nel settore dello sport e della ricreazione
- P/85.520 Corsi d'istruzione, aggiornamento e abilitazione nel settore della cultura e dell'arte
- P/85.600 Attività ausiliarie di supporto all'attività d'istruzione
- Q/88.910 Tutela dei bambini
- R/91.011 Attività delle biblioteche.

(3) L'attività dell'asilo è ritenuta servizio pubblico il cui esercizio è

di pubblica utilità.

Articolo 11

(1) L'asilo attua il programma destinato a bambini prescolari pubblicamente valido ed approvato secondo le modalità ed il procedimento previsti per legge.

Articolo 12

(1) L'asilo non deve iniziare una nuova attività o modificare le condizioni di esercizio dell'attività senza aver precedentemente ottenuto il consenso del fondatore e fino a che l'organo preposto non ha rilasciato un'apposita delibera comprovante l'adempimento delle condizioni prescritte per l'esercizio dell'attività riguardo all'idoneità tecnica ed alla sicurezza sul lavoro nonché di altre condizioni prescritte.

(2) Le attività non concernenti l'educazione o l'istruzione di bambini possono essere esercitate nell'asilo previo consenso del fondatore.

Articolo 13

(1) L'asilo può stipulare contratti o compiere altri atti del negozio giuridico solo nell'ambito dell'attività iscritta nel registro giudiziario.

IV ORGANI DELL'ASILO

Articolo 14

(1) Sono organi dell'asilo:

- il consiglio d'istituto,
- il direttore,
- gli organi professionali,
- il consiglio dei genitori.

(2) L'asilo può avere anche altri organi, il cui campo d'attività, la composizione e le modalità di elezione ovvero nomina vengono definiti nell'apposito regolamento.

1. Consiglio d'istituto

Articolo 15

(1) Organo di gestione dell'asilo è il consiglio d'istituto, composto dai rappresentanti del fondatore, dai lavoratori impiegati all'asilo e dai genitori.

(2) I membri del consiglio d'istituto si nominano ovd. eleggono per quattro anni. La stessa persona può essere nominata o eletta membro del consiglio d'istituto al massimo due volte. Il mandato del membro del consiglio d'istituto decorre dalla data della seduta costitutiva del consiglio d'istituto dell'asilo.

(3) Il consiglio d'istituto conta undici membri, di cui:

- tre rappresentanti del fondatore,
- cinque rappresentanti dei lavoratori,
- tre rappresentanti dei genitori.

(4) I rappresentanti del fondatore al consiglio d'istituto vengono nominati dal Consiglio del Comune di Isola.

(5) I rappresentanti dei lavoratori dell'asilo vengono eletti dai medesimi, mediante elezioni dirette e segrete, secondo le modalità previste da questo decreto.

(6) I rappresentanti dei genitori al consiglio d'istituto vengono eletti dai genitori dei bambini che frequentano l'asilo, e precisamente in seno al consiglio dei genitori. Il mandato dei rappresentanti dei genitori al consiglio d'istituto è legato allo status di iscritto all'asilo del loro figlio.

(7) Alla seduta costitutiva i membri del consiglio d'istituto eleggono tra loro il presidente del consiglio d'istituto. I membri del consiglio d'istituto eleggono anche il presidente sostituto, che in caso di assenza del presidente ne fa le veci.

(8) Il consiglio d'istituto adotta decisioni a maggioranza dei voti di tutti i suoi componenti.

Articolo 16

(1) In collaborazione con il consiglio comunale, il consiglio d'istituto:

- accoglie il regolamento dell'asilo, previa acquisizione del consenso preliminare del consiglio comunale,
 - accoglie, previa acquisizione del consenso preliminare del consiglio comunale, la decisione in merito al modo di tenuta dei libri contabili, a meno che la questione non sia regolata nel regolamento dell'asilo,
 - accoglie il programma di lavoro e di sviluppo dell'asilo, e lo sottopone al consiglio comunale affinché questi lo esamini e ne prenda atto,
 - accoglie il piano finanziario, e lo sottopone al consiglio comunale affinché questi lo esamini e ne prenda atto,
 - accoglie la relazione annuale, e la sottopone al consiglio comunale affinché questi la esamini e ne prenda atto,
 - decide, con il consenso del consiglio comunale, dell'assunzione di mutui.
- (2) Il sindaco esercita i seguenti diritti di fondatore:
- dà il consenso all'introduzione di programmi a standard maggiorato e di altri programmi,
 - dà il consenso alla sistematizzazione dei posti di lavoro e il consenso previo la registrazione di nuovi posti di lavoro vacanti nell'asilo,
 - definisce i prezzi dei programmi di educazione prescolare esercitati dalla scuola materna,
 - dà il consenso alla locazione degli ambienti dell'istituto per attività non connesse con l'educazione e l'istruzione dei bambini,
 - dà il consenso al listino dei canoni di locazione degli ambienti di cui all'alinea precedente,
 - dà il consenso al listino dei prezzi di vendita di prodotti e servizi (ad es. refezioni scolastiche per dipendenti ed esterni),
 - dà il consenso all'associazione della scuola in unioni di enti, per l'espletamento delle mansioni comuni amministrative e di contabilità, nonché di altre mansioni comuni.
- (3) Il consiglio d'istituto:
- nomina ed esonera il direttore,
 - accoglie il piano didattico annuale e la relazione sulla sua realizzazione,
 - esamina le relazioni sulla problematica concernente l'educazione,
 - decide in merito all'introduzione di programmi a standard maggiorato e di altri programmi,
 - decide in merito all'associazione dell'asilo in unioni di istituti, per l'espletamento delle mansioni comuni amministrative e di contabilità, nonché di altre mansioni comuni,
 - delibera in merito ai ricorsi concernenti lo status di bambino,
 - delibera in merito ai ricorsi concernenti i diritti, gli obblighi e le responsabilità dei lavoratori, derivanti dal rapporto di lavoro,
 - delibera in merito ai ricorsi dei genitori concernenti l'attività educativo - istruttiva dell'asilo,
 - accoglie altri atti generali previsti dal presente decreto o da un altro atto generale dell'asilo,
 - propone al fondatore modifiche o ampliamenti dell'attività,
 - fornisce al fondatore ed al direttore didattico dell'asilo proposte e pareri in merito a singole questioni,
 - indice le elezioni dei rappresentanti dei lavoratori al consiglio d'istituto,
 - accoglie il programma di soluzione del problema dei lavoratori in esubero,
 - nomina i rappresentanti dell'asilo ad altre forme associative,
 - svolge altre mansioni stabilite dalla legge e da altri atti generali dell'asilo.

a) Elezione dei rappresentanti dei lavoratori al consiglio d'istituto

Articolo 17

(1) Il consiglio d'istituto indice le elezioni dei rappresentanti dei lavoratori al consiglio d'istituto con apposita delibera al massimo 90 e al minimo 60 giorni prima della scadenza del mandato. Le elezioni hanno luogo al più tardi 15 giorni prima della scadenza del mandato del consiglio d'istituto in carica.

(2) Nella delibera sull'indizione delle elezioni vanno determinati la data delle elezioni ed il numero dei membri del consiglio da

eleggere (da ciascuna delle unità dell'asilo). La delibera sull'indizione delle elezioni deve venir pubblicata nei locali dell'asilo. Con la delibera sull'indizione delle elezioni viene nominata la commissione elettorale, composta dal presidente più due membri e dai rispettivi sostituti. Un membro della commissione elettorale o il suo sostituto non possono essere candidati alla rappresentanza nel consiglio d'istituto e devono avere il diritto elettorale attivo. La commissione elettorale viene nominata per il periodo di 4 anni.

Articolo 18

(1) Hanno il diritto di proporre i candidati a membri del consiglio d'istituto un gruppo di non meno del 10% dei lavoratori dell'asilo aventi il diritto elettorale attivo, il sindacato di rappresentanza o il comizio dei lavoratori.

(2) Le proposte dei candidati a membri del consiglio d'istituto vanno presentate alla commissione elettorale entro il ventunesimo giorno successivo alla data di indizione delle elezioni. Le proposte, presentate per iscritto, devono essere corredate delle firme di tutti i proponenti, con allegato l'assenso scritto alla candidatura di ciascun candidato.

(3) I candidati a membri del consiglio d'istituto devono avere il diritto elettorale passivo. I candidati a membri del consiglio - rappresentanti dei lavoratori vengono proposti dalle singole unità dell'asilo.

Articolo 19

(1) Le votazioni al seggio elettorale procedono sotto la guida della commissione elettorale.

(2) Le elezioni devono essere organizzate in modo da garantire la segretezza del voto. La commissione elettorale può decidere di garantire ai lavoratori assenti il giorno delle elezioni la possibilità di votare in anticipo.

(3) Il voto viene espresso personalmente su apposite schede. Ciascun elettore ha diritto ad un voto. La scheda elettorale riporta i nominativi dei candidati da ciascuna delle unità dell'asilo secondo l'ordine alfabetico dei loro cognomi, con indicato il numero dei candidati che vengono eletti da ciascuna delle unità ovvero dal personale tecnico-amministrativo dell'asilo. Il voto si esprime accerchiando i numeri precedenti i nomi dei candidati prescelti.

(4) Sono ritenute nulle le schede non compilate e le schede da cui non è possibile stabilire la volontà dell'elettore. Sono considerate nulle anche le schede su cui sono stati votati più candidati (dalla singola unità / dal personale tecnico-amministrativo dell'asilo) di quanti ne debbano venir eletti.

(5) Sono ritenute valide le elezioni alle quali ha partecipato oltre la metà dei lavoratori dell'asilo aventi il diritto elettorale attivo.

Articolo 20

(1) Vengono eletti tanti candidati a membri del consiglio d'istituto quanti sono i rappresentanti dei lavoratori dalle singole unità e dal personale tecnico-amministrativo al consiglio medesimo. Vengono eletti i candidati con ottenuto il maggior numero dei voti. Qualora due candidati della stessa unità oppure due candidati del personale tecnico-amministrativo abbiano ottenuto lo stesso numero di voti si procede al sorteggio.

(2) Viene redatto il verbale sull'operato svolto nei seggi elettorali. La commissione elettorale redige la relazione sull'esito delle elezioni, la quale va pubblicata entro i 5 giorni successivi alla votazione.

b) Cessazione della rappresentanza al consiglio d'istituto

Articolo 21

(1) La rappresentanza di un membro al consiglio d'istituto cessa nei seguenti casi:

- in seguito alla scadenza il mandato,
- in seguito alla perdita del diritto di essere eletto al consiglio d'istituto,
- In seguito al richiamo del membro dalla carica,

- in seguito a dimissioni,
- in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro del membro rappresentante i lavoratori,
- in caso di morte del membro del consiglio.

Articolo 22

(1) Il procedimento di richiamo del rappresentante al Consiglio d'istituto si avvia in virtù della richiesta scritta di almeno il 10% dei lavoratori dell'asilo con diritto attivo di voto ovv. su richiesta del sindacato, se si tratta di un membro del Consiglio, candidato dal sindacato.

Articolo 23

(1) La richiesta presentata da parte dei lavoratori deve essere corredata delle firme dei lavoratori proponenti il richiamo.

(2) La richiesta deve indicare le ragioni a sostegno del richiamo dalla carica.

(3) La richiesta va presentata alla commissione elettorale, la quale verifica la formale correttezza della richiesta senza giudicarne le ragioni indicate.

(4) Qualora non abbia respinto la richiesta di richiamo dalla carica, la commissione elettorale indice, entro i 30 giorni successivi, la votazione sul richiamo dalla carica del rappresentante dei lavoratori al consiglio d'istituto e fissa la data della votazione.

(5) Il rappresentante dei lavoratori al consiglio d'istituto viene richiamato in seguito al voto favorevole della maggioranza dei lavoratori dell'asilo aventi il diritto elettorale attivo al momento della votazione in oggetto.

(6) Per l'attuazione della votazione sul richiamo dalla carica del rappresentante dei lavoratori al consiglio d'istituto vengono applicate in senso conforme le disposizioni di cui al presente decreto ed alla legge.

Articolo 24

(1) Per l'elezione dei rappresentanti dei lavoratori e la cessazione della rappresentanza al consiglio d'istituto vengono applicate, in merito a questioni non regolate contemplate dal presente Decreto, finché non sarà approvata una legge regolante la partecipazione dei lavoratori alla gestione degli enti, le norme di legge regolanti la partecipazione dei lavoratori alla gestione di aziende.

c) Nomina risp. elezione sostitutiva dei membri del consiglio d'istituto

Articolo 25

(1) Dopo aver constatato che il mandato di un membro è cessato per un determinato motivo, il consiglio d'istituto provvede ad informarne l'organismo competente della nomina risp. elezione di un nuovo membro. Qualora la cessazione del mandato riguardi un rappresentante dei lavoratori il predetto organo fissa immediatamente i termini e comunica la situazione alla commissione elettorale.

(2) La nomina risp. l'elezione sostitutiva non è necessaria qualora la cessazione della rappresentanza al consiglio d'istituto riguardi meno di un terzo dei membri del medesimo e manchino meno di 6 mesi alla scadenza del mandato del consiglio in carica.

2. Direttore

Articolo 26

(1) Il direttore è la guida pedagogica e l'organo di gestione dell'asilo.

(2) Il direttore organizza e conduce il lavoro e la gestione dell'asilo, rappresenta l'asilo in giudizio e avverso terzi e risponde della legalità dell'operato dell'asilo.

(3) Il direttore ha le seguenti attribuzioni:

- organizza, pianifica e conduce il lavoro dell'asilo,
- redige il programma di sviluppo dell'asilo,
- redige la proposta del piano annuale di lavoro e risponde della sua attuazione,
- risponde dell'attuazione dei diritti dei bambini,

- conduce il lavoro del collegio degli educatori,
- redige proposte di programmi straordinari,
- promuove la partecipazione dei lavoratori professionali ai corsi di abilitazione e aggiornamento,
- definisce gli insegnanti mentori agli apprendisti,
- presenza all'attività educativo-istruttiva degli educatori, segue il loro lavoro e gli fornisce suggerimenti in merito,
- avanza proposte di promozione di titolo degli insegnanti e decide della loro promozione in classi retributive superiori,
- segue il lavoro del servizio di consulenza,
- cura la collaborazione dell'asilo con i genitori (riunioni di classe, consultazioni e altre forme di collaborazione),
- informa i genitori sull'attività dell'asilo nonché sulle modifiche concernenti i diritti dei bambini,
- determina l'organico dei lavoratori,
- decide in merito all'assunzione di lavoratori nonché riguardo alla responsabilità disciplinare dei lavoratori,
- nomina ed esonera il proprio coadiutore ed i dirigenti delle unità,
- cura la collaborazione dell'asilo con il servizio sanitario prescolare e con altri,
- provvede affinché l'asilo operi in conformità ai decreti comunali,
- cura la preparazione del regolamento e di altri atti dell'asilo,
- provvede alla stesura delle relazioni trimestrali sul consumo dei fondi, da presentare al fondatore,
- svolge altre mansioni in conformità alle leggi e ad altre norme.

Articolo 27

(1) Può essere nominato direttore il soggetto possedente gli attributi richiesti per gli educatori o per i lavoratori del servizio di consulenza dell'asilo, che abbia almeno cinque anni di esperienze di lavoro nel settore educativo - istruttivo, che possieda il titolo di educatore-consigliere o educatore-consulente, oppure possieda il titolo di educatore-mentore da almeno cinque anni, ed abbia passato l'esame per direttori.

(2) Può essere nominato direttore anche il candidato che non ha ancora sostenuto l'esame per direttore, avendo però l'obbligo di sostenerlo e passarlo entro un anno dall'inizio del mandato. In caso di mancato adempimento di questo obbligo entro il termine prescritto, il suo mandato cessa per legge.

(3) Il direttore dura in carica cinque anni.

(4) La nomina e l'esonero del direttore competono al consiglio d'istituto.

(5) Prima di adottare la decisione sulla selezione del candidato a preside, il consiglio d'istituto deve acquisire, per tutti i candidati possedenti i requisiti:

- il parere del collegio degli educatori, il quale delibera in merito a voto segreto,
- il parere dell'ente locale, e
- il parere del consiglio dei genitori.

(6) L'ente locale e il consiglio dei genitori hanno il dovere di fornire i rispettivi pareri, debitamente motivati, entro 20 giorni dalla richiesta; in caso contrario il consiglio d'istituto può procedere alla selezione anche senza i pareri in oggetto.

(7) Sulla base di tutti i pareri acquisiti, ovv. scaduto il termine utile di 20 giorni, di cui al sesto comma del presente articolo, il consiglio d'istituto seleziona il candidato a direttore dell'asilo e presenta la proposta di nomina, debitamente motivata, al ministro competente al fine di acquisire il suo parere. Se il ministro non rilascia il proprio parere entro 30 giorni dalla richiesta, il consiglio d'istituto può deliberare la nomina anche senza il parere in oggetto. Ricevuto il parere del ministro, ovvero scaduto il termine di 30 giorni dalla notifica della relativa richiesta al ministro, il consiglio d'istituto adotta la decisione sulla nomina del direttore, e la comunica tutti i soggetti candidatisi a direttore. Contro la decisione è possibile ricorrere alla tutela giuridica ai sensi della legge sugli enti.

Articolo 27/a

(1) L'esonero del direttore compete al consiglio d'istituto.

(2) Previo accoglimento dell'atto di delibera sull'esonero, il consiglio d'istituto deve informare il direttore dei motivi per l'esonero, e

dargli la possibilità di dichiararsi in merito. Della proposta di esonero il consiglio d'istituto deve informare l'ente locale, il collegio dei docenti ed il consiglio dei genitori.

(3) Il consiglio d'istituto invia la proposta di esonero del direttore, debitamente motivata, al ministro. Se il ministro non fornisce il proprio parere in merito all'esonero del direttore entro 30 giorni dalla richiesta, il consiglio d'istituto può decidere in merito all'esonero anche senza detto parere. Il consiglio d'istituto adotta la decisione sull'esonero con relativo atto di delibera, che notifica al direttore. Contro la decisione del consiglio d'istituto è possibile ricorrere alla tutela giuridica ai sensi della legge sugli enti.

(4) Il consiglio d'istituto non è vincolato dall'obbligo di acquisire il parere del ministro in merito all'esonero del direttore nel caso in cui il direttore viene esonerato per essersi dimesso di propria volontà. In tal caso il consiglio informa il ministero dell'esonero del direttore.

Articolo 28

(1) Qualora il mandato del direttore cessi prima del termine previsto per la scadenza o qualora nessuno dei candidati venga nominato direttore, il consiglio d'istituto nomina facente funzioni di direttore uno dei lavoratori professionali dell'asilo oppure uno dei candidati, per un periodo comunque non superiore ad un anno.

(2) Qualora il direttore o il facente funzioni di direttore non vengono nominati entro i 60 giorni successivi alla cessazione del mandato del direttore uscente, il facente funzioni viene nominato dal ministro per l'istruzione e lo sport entro gli 8 giorni successivi. In questo caso il consiglio d'istituto deve immediatamente avviare il procedimento per la nomina del direttore.

(3) Alle condizioni di cui ai precedenti commi di questo articolo, lo stesso soggetto può espletare la carica di facente funzioni di direttore al medesimo istituto due volte al massimo.

a) Coadiutore del direttore

Articolo 29

(1) L'asilo ha un coadiutore del direttore.

(2) Può essere nominata coadiutore del direttore la persona possedente gli attributi richiesti per il direttore ad eccezione dell'esame per direttori.

(3) La nomina e l'esonero del coadiutore competono al direttore.

(4) Il coadiutore del direttore viene nominato in base a concorso pubblico a meno che si tratti di uno dei lavoratori professionali dell'asilo.

(5) Il coadiutore del direttore espleta le mansioni demandategli con apposita delega scritta del direttore e le mansioni descritte nell'atto di sistemizzazione dei posti di lavoro.

b) Dirigente dell'unità

Articolo 30

(1) Ciascun'unità ha il proprio dirigente.

(2) Può essere nominato dirigente dell'unità il soggetto, adempiente le condizioni prescritte per l'educatore.

(3) Il dirigente dell'unità viene nominato ed esonerato dal direttore dell'asilo tra i lavoratori impiegati all'unità.

(4) Il dirigente dell'unità esercita il lavoro di educatore, espleta le mansioni organizzative nell'unità e svolge altre mansioni definite dal direttore dell'asilo nella descrizione del posto di lavoro di dirigente dell'unità, contenuta nell'atto di sistemizzazione dei posti di lavoro, dietro delega scritta del direttore.

3. Organi professionali

Articolo 31

(1) Sono organi professionali dell'asilo il collegio degli educatori ed i gruppi di lavoro professionali degli educatori.

Articolo 32

(1) Il collegio degli educatori si compone dei lavoratori professionali dell'asilo.

(2) Il collegio degli educatori:

- esamina e delibera questioni professionali concernenti l'attività educativo-istruttiva,
- avanza pareri riguardo al piano annuale di lavoro,
- propone l'introduzione di programmi straordinari e di altri programmi e attività,
- decide in merito al rinnovamento dei programmi educativo-istruttivi ed all'attuazione dei medesimi in conformità alle prescrizioni,
- esprime il parere in merito alla proposta di nomina del direttore,
- avanza iniziative in merito alla promozione di grado dei lavoratori professionali e pareri in merito alle proposte del direttore,
- svolge altre mansioni in conformità alla legge, al presente decreto e alla normativa.

Articolo 33

(1) I gruppi di lavoro professionali uniscono gli educatori e gli assistenti degli educatori.

(2) I gruppi di lavoro professionali vagliano l'attività educativa, avanzano al collegio degli educatori proposte di miglioramenti da apportare all'attività educativa, vagliano le proposte dei genitori ed espletano altri compiti professionali definiti nel piano annuale di lavoro.

4. Consiglio dei genitori

Articolo 34

(1) Per l'attuazione organizzata degli interessi dei genitori viene istituito nell'asilo il consiglio dei genitori.

(2) Compongono il consiglio dei genitori i rappresentanti dei genitori, uno da ciascuna sezione, eletti dai genitori alle riunioni dei genitori delle singole sezioni.

(3) La prima riunione del consiglio dei genitori viene convocata dal direttore.

(4) Il consiglio dei genitori:

- propone l'introduzione di programmi straordinari,
- da il consenso alle proposte del direttore di introduzione di servizi straordinari,
- da il consenso alla proposta di programma di sviluppo dell'asilo ed al piano annuale di lavoro,
- esprime pareri in merito ai candidati possedenti i requisiti prescritti per il direttore,
- dibatte le relazioni del direttore concernenti la problematica educativo-istruttiva,
- vaglia i ricorsi dei genitori concernenti l'attività educativo-istruttiva,
- elegge i rappresentanti dei genitori al consiglio d'istituto,
- svolge altre mansioni in conformità alla legge e ad altre prescrizioni.

5. Servizio di consulenza

Articolo 35

(1) In conformità alle normative ed agli standard vigenti nel settore di educazione e istruzione, l'asilo organizza il servizio di consulenza.

(2) Mansioni del servizio di consulenza:

- prestare consulenza a bambini, educatori e genitori,
- collaborare con gli educatori e con la direzione dell'asilo nella progettazione, nell'osservazione e nella valutazione dello sviluppo progressivo dell'istituto,
- collaborare allo svolgimento delle attività di educazione e istruzione,
- offrire servizi di orientamento professionale.

(3) Il servizio di consulenza partecipa alla stesura ed all'esecuzione dei programmi individualizzati per bambini con necessità particolari.

V LAVORATORI DELL'ASILO

Articolo 36

(1) L'attività di educazione ed istruzione e le altre attività professionali dell'asilo vengono esercitate da educatori, da assistenti degli educatori e da consulenti nonché da altri lavoratori professionali che collaborano con i predetti lavoratori nell'esercizio delle mansioni professionali necessarie per il funzionamento indisturbato dell'asilo (nel seguito del testo: lavoratori professionali).

(2) I lavoratori professionali esercitano l'attività educativo-istruttiva in conformità alla legge ed ai programmi pubblicamente validi.

(3) I lavoratori professionali devono avere una buona conoscenza della lingua letteraria slovena, possedere la qualifica professionale stabilita dalla legge e da altre norme, e l'esame professionale in conformità alla legge. La padronanza della lingua letteraria slovena viene verificata nel corso dell'esame professionale. La padronanza della lingua letteraria slovena degli educatori non laureatisi alle università slovene viene verificata in occasione del primo collocamento in conformità al regolamento. Il ramo della qualifica professionale dei lavoratori e, nei casi previsti per legge, anche il grado d'istruzione vengono stabiliti dal ministro per l'istruzione e lo sport dopo che questi ha acquisito il parere del competente consiglio professionale.

(4) Le mansioni di ordine professionale, amministrativo, tecnico ed altro vengono espletate dai lavoratori stabiliti con la sistematizzazione dei posti di lavoro, possedenti la qualifica professionale prescritta ed un'adeguata conoscenza della lingua slovena.

Articolo 37

(1) L'asilo regola le questioni concernenti i rapporti di lavoro nonché la partecipazione dei lavoratori alla gestione ed all'attuazione dei diritti sindacali nell'apposito atto generale, in conformità alla legge ed al contratto collettivo nonché alla Legge sull'organizzazione ed il finanziamento dell'educazione e dell'istruzione.

(2) I posti di lavoro vacanti per lavoratori professionali e altri vengono notificati in base alla sistematizzazione dei posti di lavoro, la quale viene definita, in conformità alle normative ed agli standard, dal direttore dell'asilo in accordo con il fondatore.

(3) Prima di effettuare la notifica del posto di lavoro vacante l'asilo deve ottenere il consenso del fondatore. Previa notifica l'asilo ha l'obbligo di informare il ministero preposto all'istruzione prescolare di ciascun posto di lavoro vacante concernente un lavoratore professionale.

VI FONTI DI FINANZIAMENTO E MODALITÀ DI REPERIMENTO DEI FONDI

Articolo 38

(1) Il fondatore garantisce le condizioni per l'esercizio dell'attività dell'asilo.

(2) Il fondatore garantisce all'asilo gli immobili e l'equipaggiamento che l'asilo utilizzava per l'esercizio della propria attività fino all'entrata in vigore del presente atto e che risultano nel suo bilancio dello stato patrimoniale relativo all'ultimo anno di gestione.

(3) L'asilo gestisce autonomamente i mezzi affidatigli in amministrazione, non potendo però svolgere atti giuridici al fine di alienare il patrimonio immobile o gravarlo di oneri materiali o altri senza il consenso del fondatore.

Articolo 39

(1) L'istituto percepisce i fondi per l'esercizio delle proprie attività dal bilancio comunale in conformità con la legge e con lo Statuto del Comune di Isola, dai pagamenti corrisposti dai genitori per i servizi nell'ambito dell'educazione prescolare, dal bilancio dello Stato, dai mezzi ricavati dalla prestazione di servizi o dalla vendita di prodotti e anche da altre fonti.

(2) Compete all'organo del fondatore (i.e. al Consiglio comunale) su proposta del preside e del Consiglio dell'ente deliberare in merito alla ripartizione dell'eccedenza corrente delle entrate sulle uscite

ed in merito alla ripartizione delle eccedenze precedenti, non ancora utilizzate, delle entrate sulle uscite.

(3) I cofondatori possono adottare la decisione che l'eccedenza delle entrate sulle uscite debba essere versata nel bilancio comunale. Tali mezzi devono essere destinati unicamente al finanziamento degli investimenti e allo sviluppo delle attività dell'ente.

(4) La deliberazione in merito alle modalità di copertura dell'eccedenza delle uscite sulle entrate viene adottata dal fondatore, previo ottenimento del parere del preside e del Consiglio d'Istituto.

(5) L'eccedenza delle entrate sulle uscite, riconducibile ai prezzi dei programmi della scuola materna esercitante il pubblico servizio, viene presa in considerazione nella prima successiva definizione dei prezzi dei programmi in conformità all'articolo 28/a della Legge sulle scuole materne.

Articolo 40

(1) Per la prestazione di servizi straordinari l'istituto può reperire fondi anche da dotazioni, sponsorizzazioni, contributi dei genitori o da altre fonti stabilite per legge.

(2) L'asilo ha la facoltà di istituire un fondo per il finanziamento delle attività di una singola sezione o di un singolo gruppo di età, non rientranti nel programma educativo-istruttivo, o per il finanziamento delle attività non finanziate dai fondi pubblici, oppure per l'acquisto dell'equipaggiamento supplementare, per il miglioramento della qualità dell'attività di educazione e tutela e sim.

(3) Il fondo di cui al comma precedente reperisce fondi dai contributi dei genitori, da donazioni, da lasciti e da altre fonti.

(4) Organo di gestione del fondo è il consiglio d'amministrazione, composto dal presidente e da altri sei membri di cui almeno tre sono rappresentanti dell'asilo. Il consiglio d'amministrazione viene nominato dal consiglio dei genitori. I rappresentanti dell'asilo vengono proposti dal consiglio d'istituto.

(5) Per disciplinare l'attività del fondo il consiglio d'amministrazione può approvare un apposito regolamento.

VII RESPONSABILITÀ DEL FONDATORE PER GLI OBBLIGHI DELL'ASILO

Articolo 41

(1) La responsabilità del fondatore per gli obblighi dell'asilo è limitata e sussidiaria; il fondatore risponde degli obblighi dell'asilo fino all'ammontare dei mezzi garantiti al medesimo ai sensi dell'articolo 38 di questo Decreto.

VIII CONTROLLO

Articolo 42

(1) L'organo preposto al controllo dell'applicazione delle leggi e di altre prescrizioni e atti disciplinanti l'organizzazione, il finanziamento, l'uso finalizzato dei fondi e l'esercizio dell'attività di educazione ed istruzione dell'asilo è l'Ispettorato della Repubblica di Slovenia per l'istruzione e lo sport.

(2) Il controllo della legalità dell'operato dell'asilo concernente i settori non indicati nel primo comma di questo articolo viene esercitato dalle istituzioni dello sviluppo sociale stabilite dalla legge.

Articolo 43

(1) L'istituzione preposta al controllo del consumo dei fondi pubblici è la Corte dei Conti della Repubblica di Slovenia.

(2) Il controllo della gestione dei beni immobili di proprietà del fondatore è di competenza del fondatore.

IX ATTI GENERALI

Articolo 44

(1) Per questioni non regolate con il presente decreto o questioni la cui regolamentazione è prevista tramite normative interne l'asilo disciplina la propria organizzazione interna con un apposito regolamento. Il regolamento viene approvato dal consiglio d'istituto, previa acquisizione del consenso preliminare del consiglio comunale.

(2) L'asilo può avere anche altri atti generali disciplinanti altre questioni, se così stabilito dalla legge. Il regolamento o gli atti generali di cui al secondo comma di questo articolo non devono essere in contrasto con il presente decreto.

Articolo 45

(1) Gli atti generali dell'asilo vengono approvati dal consiglio d'istituto o dal direttore.

(2) La delimitazione delle competenze di accoglimento degli atti generali viene definita nel regolamento dell'asilo.

X DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 46

(1) Il giorno dell'entrata in vigore del presente decreto cessa la vigenza del Decreto sulla costituzione dell'istituto pubblico di educazione e tutela »Asilo di Isola« (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola, n. 4/92).

Articolo 47

(1) L'asilo ha l'obbligo di armonizzare la propria organizzazione e gli organi dell'asilo con il presente decreto entro i tre mesi successivi all'entrata in vigore del decreto medesimo.

Articolo 48

(1) Il mandato del direttore cessa allo scadere del periodo per il quale era stato nominato.

Articolo 49

(1) Oltre alle mansioni rientranti nelle sue competenze in base alla legge il direttore ha l'obbligo di provvedere a tutto il necessario per l'armonizzazione dell'organizzazione dell'asilo e la formazione del consiglio d'istituto ai sensi di questo decreto entro i tre mesi successivi all'entrata in vigore del decreto medesimo.

Articolo 50

Il presente Decreto entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale del Comune di Isola.

Il Decreto di modifica e integrazione del Decreto sull'istituzione dell'ente pubblico di educazione ed istruzione Asilo »Mavrica« Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 10/05; vigente a decorrere dal 13 maggio 2005) contiene le seguenti disposizioni transitorie e finali:

Art. 5

(1) L'entrata in vigore del presente decreto comporta la cessazione della vigenza dell'Atto di delega del Consiglio comunale per l'esercizio dei diritti di fondatore negli enti pubblici di educazione ed istruzione nel Comune di Isola, nn. 316-5/96, 316-5/96, 316-6/96 e 316-8/96, datati 27 ottobre 1997.

Art. 6

(1) Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente decreto, il consiglio d'istituto deve armonizzare il regolamento dell'asilo con i dettami del decreto, e sottoporlo al consiglio comunale per acquisire il suo consenso allo stesso.

Art. 7

(1) Il presente decreto entra in vigore il quindicesimo giorno suc-

cessivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale del Comune di Isola.

Il Decreto di modifica e integrazione del Decreto sull'istituzione dell'ente pubblico di educazione ed istruzione Asilo »Mavrica« Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 23/07; vigente a decorrere dal 28 dicembre 2007) contiene le seguenti disposizioni transitorie e finali:

Art. 14

(1) Il consiglio d'istituto in carica, composto di undici membri, il cui mandato il giorno di entrata in vigore del presente decreto risulta convalidato, continua ad operare fino alla scadenza del mandato. In caso di cessazione anticipata del mandato ai membri del consiglio d'istituto – rappresentanti dei lavoratori, per la parte rimanente del mandato non si indicano elezioni per i membri suppletivi del consiglio – rappresentanti dei lavoratori, qualora a detenere il mandato siano rimasti minimo tre membri del consiglio d'istituto – rappresentanti dei lavoratori.

Art. 15

(1) Entro il termine di sei mesi, il consiglio d'istituto deve provvedere all'armonizzazione del regolamento dell'asilo con il presente decreto.

Art. 16

(1) Il presente decreto entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale del Comune di Isola. L'applicazione dell'articolo 3° decorre dal 01. 01. 2008.

Il Decreto di modifica e integrazione del Decreto sull'istituzione dell'ente pubblico di educazione ed istruzione Asilo »Mavrica« Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 6/17; datato 10 aprile 2017) contiene la seguente disposizione transitoria e finale:

X. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 6

Il presente Decreto entra in vigore il quindicesimo giorno dopo la sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale del Comune di Isola.

Prot. n.: 600-26/2016

Riferimento: 316-6/96

Data: 6. 7. 2017

Il Sindaco
mag. Igor KOLENC

OBČINA IZOLA - COMUNE DI ISOLA
ŽUPAN – IL SINDACO

Na podlagi 56. člena Statuta občine Izola

(Uradne objave občine Izola, št. 15/99, 17/12 in 6/14)

RAZGLAŠAM

ODLOK

O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH
ODLOKA O UREDITVI CESTNEGA
PROMETA V OBČINI IZOLA

Župan
mag. Igor KOLENC

Številka: 344-01-1/2005

Datum: 24. 7. 2017

OBČINA IZOLA - COMUNE DI ISOLA
OBČINSKI SVET – CONSIGLIO COMUNALE

Na podlagi 100. člena Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10, 48/12, 36/14 - odl. US in 46/15), 6. člena Zakona o pravilih cestnega prometa (Uradni list RS, št. 82/13 – uradno prečiščeno besedilo in 68/16), 9. člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06, 57/08, 36/11 in 14/15 - ZUUJFO), 21., 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) ter 30. člena Statuta Občine Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 15/99, 8/00 in 8/05) je Občinski svet občine Izola na 20. redni seji, dne 6. 7. 2017, sprejel

ODLOK
O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH
ODLOKA O UREDITVI CESTNEGA
PROMETA V OBČINI IZOLA

1. člen

V veljavnem Odloku o ureditvi cestnega prometa v Občini Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 13/2005, 11/2009 in 10/2011; v nadaljevanju: odlok) se 26. člen odloka dopolni in spremeni tako, da sedaj glasi:

26. člen

(plačljivi parkirni prostori)

(1) Plačljive parkirne prostore določi Župan s sklepom.

(2) Za parkiranje na plačljivih parkirnih prostorih se plača parkir-

nina za obratovalni čas plačljivega parkirnega prostora. Višino in način plačevanja parkirnine in ostale pogoje parkiranja na plačljivih parkirnih prostorih določi župan s sklepom. Pred sprejemom sklepa o določitvi parkirnine mora župan predhodno pridobiti mnenje pristojnega delovnega telesa Občinskega sveta občine Izola. Sklep se objavi v uradnem glasilu občine.

(3) Uporabnik mora veljaven parkirni listek oziroma ustrezen abonma namestiti in hraniti na vidnem mestu za vetrobranskim steklom v vozilu ves čas parkiranja tako, da je dobro viden in v celoti čitljiv z zunanje strani vozila skozi vetrobransko steklo.

(4) Poleg veljavnega parkirnega listka oziroma ustreznega abonmaja se za dokazilo o plačilu parkirnine šteje tudi ustrezno potrdilo o elektronskem plačilu parkirnine, kot se določi s sklepom župana iz drugega odstavka tega člena.

(5) Šteje se, da je vozilo, ki je brez ustrezno nameščenega veljavnega parkirnega listka ali ustrezno nameščenega veljavnega abonmaja oziroma brez ustrezno elektronsko plačane parkirnine, vozilo uporabnika brez plačane parkirnine.

(6) Kot napačno parkirano vozilo se šteje vozilo, za katerega parkiranje na plačljivih parkirnih prostorih, ni bila plačana parkirna ali je pretekel čas, za katerega je bila plačana parkirna.

(7) Z globo 40,00 EUR se kaznuje za prekršek voznik, ki ravna v nasprotju z določili tega člena.

2. člen

V odloku se spremeni naslov 27. člena odloka in za drugim odstavkom se doda štiri nove odstavke tako, da 27. člen sedaj glasi:

27. člen

(dolžnosti in pravice upravljavca plačljivih parkirnih prostorov)

(1) V primeru oddaje plačljivih parkirnih prostorov skladno s prvim odstavkom 24. člena, skrbi upravljavec takega plačljivega parkirnega prostora za vzdrževanje prometne signalizacije in za red in snažnost na parkirni površini.

(2) Upravljavec je dolžan uporabnike z obvestilno tablo seznaniti z urnikom parkirišča ter s ceno parkiranja. Tabla mora biti vidna in berljiva iz vozila.

(3) Upravljavec lahko izvaja kontrolo nad plačevanjem parkirnine na plačljivih parkirnih prostorih.

(4) V primeru, da upravljavec ugotovi, da uporabnik parkirnega prostora nima plačane parkirnine, lahko uporabniku parkirnega prostora zaračuna posebno parkirnino, ki je določena s cenikom, kot to določa 26. člen tega Odloka.

(5) Upravljavec lahko uporabnika parkirnih prostorov, ki ni plačal ustrezne parkirnine, obvesti s posebnim obvestilom o neplačilu parkirnine, ki se uporabniku vozila namesti z zunanje strani na vetrobransko steklo vozila. S posebnim obvestilom o neplačilu parkirnine se obvesti uporabnika, da bo zoper njega uveden predlog za začetek postopka o prekršku zaradi neplačane parkirnine, v kolikor v roku osmih dni od namestitve obvestila na vozilo ne poravnava posebne parkirnine.

(6) V primeru plačila posebne parkirnine iz prejšnjega odstavka upravljavec ne poda predloga nadzornemu organu po tem Odloku za začetek postopka o prekršku zaradi neplačane parkirnine.«

3. člen

Ta odlok začne veljati dan po objavi v Uradnih objavah Občine Izola.

Številka: 344-01-1/2005

Datum: 6. 7. 2017

Ž u p a n
mag. Igor K O L E N C

OBČINA IZOLA – COMUNE DI ISOLA ŽUPAN – IL SINDACO

In virtù dell'articolo 56 dello Statuto del Comune di Isola
(Bollettino Ufficiale del Comune di Isola nn. 15/99, 17/12 e 6/14)

P R O M U L G O

il

D E C R E T O DI MODIFICA E INTEGRAZIONE DEL DECRETO SULLA REGOLAZIONE DEL TRAFFICO STRADALE NEL COMUNE DI ISOLA

Il S i n d a c o
mag. Igor K O L E N C

Prot. n.: 344-01-1/2005

Data: 24. 7. 2017

OBČINA IZOLA - COMUNE DI ISOLA OBČINSKI SVET – CONSIGLIO COMUNALE

In virtù dell'articolo 100 della Legge sulle strade (Gazzetta Ufficiale della RS nn. 109/10, 48/12, 36/14 – Sentenza della CC, e 46/15), dell'articolo 6 della Legge sulle regole della circolazione stradale (Gazzetta Ufficiale della RS nn. 82/13 – testo unico ufficiale e 68/16), dell'articolo 9 della Legge sul finanziamento dei comuni (Gazzetta Ufficiale della RS nn. 123/06, 57/08, 36/11 e 14/15 – Sigla: ZUUJFO), degli articoli 21, 29 e 61 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale della RS nn. 94/07- testo unico ufficiale, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12- Sigla: ZUJF, 14/15- Sigla: ZUUJFO e 76/16 – Sentenza della CC) e dell'articolo 30 dello Statuto del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola nn. 15/99, 8/00 e 8/05), il Consiglio del Comune di Isola, riunitosi il 6 luglio 2017 alla sua 20a seduta ordinaria, accoglie il seguente

D E C R E T O DI MODIFICA E INTEGRAZIONE DEL DECRETOSULLA REGOLAZIONE DEL TRAFFICO STRADALE NEL COMUNE DI ISOLA

Articolo 1

Nel vigente Decreto sulla regolazione del traffico stradale nel Comune di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola nn. 13/2005, 11/2009 e 10/2011; nel testo a seguire: decreto), l'articolo 26 è integrato e modificato, e recita come segue:

Articolo 26

(parcheggi a pagamento)

- (1) Il sindaco determina i parcheggi a pagamento con relativo atto di delibera.
- (2) Per la sosta nei parcheggi a pagamento durante il periodo di servizio dello stesso si paga un determinato corrispettivo. L'ammontare e le modalità di pagamento del corrispettivo, e le restanti condizioni di sosta nei parcheggi a pagamento vengono determinati dal sindaco con relativo atto di delibera. Previa approvazione dell'atto sulla determinazione dell'ammontare del corrispettivo per il parcheggio, il sindaco ha il dovere di acquisire il parere del competente organo di lavoro del Consiglio del Comune di Isola. L'atto di delibera si pubblica nel bollettino ufficiale comunale.
- (3) L'utente ha il dovere di collocare e conservare il biglietto di parcheggio valido ovvero l'appropriato abbonamento all'interno dell'abitacolo, dietro il parabrezza, per tutta la durata del parcheggio, in modo che lo stesso sia chiaramente visibile e completamente leggibile dall'esterno del veicolo, attraverso il parabrezza.
- (4) Oltre al biglietto di parcheggio valido ovvero all'appropriato abbonamento è considerata documento comprovante il pagamento anche l'apposita ricevuta sull'effettuato pagamento elettronico del parcheggio, stabilita nell'atto di delibera del sindaco di cui al comma secondo del presente articolo.
- (5) In caso di veicoli con il biglietto di parcheggio valido o l'abbonamento valido non correttamente esposti, ovvero senza l'appropriato pagamento elettronico del parcheggio, si ritiene che per gli stessi gli utenti non abbiano pagato il corrispettivo per il parcheggio.
- (6) Si ritengono in divieto di sosta i veicoli parcheggiati sulle aree di parcheggio a pagamento, per i quali il corrispettivo non è stato pagato oppure il periodo di sosta pagato risulta scaduto.
- (7) È punito per trasgressione, con multa di 40,00 Euro, il conducente che agisce contrariamente alle disposizioni del presente articolo.

Articolo 2

Nel decreto è modificato il titolo dell'articolo 27; inoltre, alla fine del secondo comma si aggiungono quattro nuovi comma, di modo che il modificato articolo 27 reciti come segue:

Articolo 27

(obblighi e diritti del gestore dei parcheggi a pagamento)

- (1) In caso di assegnazione dei parcheggi a pagamento in gestione, in virtù del primo comma dell'art. 24, la manutenzione della segnaletica stradale nonché l'ordine e la pulizia dell'area di parcheggio sono a cura del gestore.
- (2) Il gestore ha il dovere di informare con un apposito cartello gli utenti dell'orario di servizio e del prezzo di parcheggio. Tale cartello deve essere visibile e leggibile dall'abitacolo del veicolo.
- (3) Il gestore può controllare i pagamenti del corrispettivo per il parcheggio sui parcheggi a pagamento.
- (4) Nel caso in cui il gestore constati che l'utente non abbia pagato il corrispettivo per il parcheggio, può commisurare all'utente del parcheggio il corrispettivo speciale, determinato con il tariffario, di cui all'articolo 26 del presente decreto.
- (5) Il gestore del parcheggio ha la facoltà di rammentare l'utente del parcheggio che non ha provveduto al pagamento del corrispettivo con un apposito avviso, da collocarsi sulla parte esterna del parabrezza del veicolo. Nell'avviso speciale sul mancato pagamento del corrispettivo per il parcheggio, l'utente viene informato che – nel caso in cui entro 8 giorni dalla collocazione dell'avviso

speciale sul veicolo non dovesse saldare il corrispettivo speciale per il parcheggio – nei suoi confronti verrà mossa la proposta di avvio del procedimento di trasgressione per mancato pagamento del parcheggio.

- (6) Nel caso dell'avvenuto pagamento del corrispettivo speciale di cui al precedente comma, il gestore non propone l'avvio del procedimento di trasgressione per mancato pagamento del corrispettivo per il parcheggio all'organo di cui al presente.«

Articolo 3

Il presente decreto entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale del Comune di Isola.

Prot. n.: 344-01-1/2005

Data: 6. 7. 2017

Il Sindaco
mag. Igor KOLENC

**OBČINA IZOLA – COMUNE DI ISOLA
ŽUPAN – IL SINDACO**

Na podlagi 56. člena Statuta Občine Izola (Uradne objave št. 15/99, 8/00 in 8/05)

RAZGLAŠAM**ODLOK****o spremembah**

**Odloka o občinskem podrobnem prostorskem
načrtu za vzhodno območje
industrijske cone v Izoli
(OPPN CMI vzhod)**

Ž u p a n

mag. Igor K O L E N C

Številka: 3505-23/2017
Povezava: 3505-2/2006
Datum: 24. 7. 2017

**OBČINA IZOLA – COMUNE DI ISOLA
OBČINSKI SVET – CONSIGLIO COMUNALE**

Na podlagi 53.a in 61.b člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. 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) ter 30. in 101. člena Statuta Občine Izola (Uradne objave, št. 15/99, 17/12 in 6/14) je Občinski svet Občine Izola na 20. redni seji, dne 6. 7. 2017, sprejel naslednji

ODLOK**o spremembah**

**Odloka o občinskem podrobnem prostorskem
načrtu za vzhodno območje
industrijske cone v Izoli
(OPPN CMI vzhod)**

1. člen

S tem odlokom se odpravi očitna napaka v grafičnem delu Odloka o občinskem podrobnem načrtu za vzhodno območje industrijske cone v Izoli (skrajšano OPPN CMI vzhod, Uradne objave Občine Izola, št. 17/12), in sicer tako, da se na grafičnih načrtih za objekt v prostorski enoti A1 upošteva kota pritličja +20,50 m n.m.

2. člen

Odlok o spremembah odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za vzhodno območje industrijske cone v Izoli (skrajšano OPPN CMI vzhod) stopi v veljavo dan po objavi v Uradnih objavah Občine Izola.

Številka: 3505-23/2017
Povezava: 3505-2/2006
Datum: 6. 7. 2017

Ž u p a n

mag. Igor K O L E N C

**OBČINA IZOLA – COMUNE DI ISOLA
ŽUPAN – IL SINDACO**

In virtù dell'articolo 56 dello Statuto del Comune di Isola
(Bollettino Ufficiale del Comune di Isola nn. 15/99, 17/12 e 6/14)

P R O M U L G O**il**

**DECRETO
di modifica del
Decreto sul piano territoriale particolareggiato
comunale riferito alla parte est
della zona industriale a Isola
(PTPC CMI est)**

**Il Sindaco
mag. Igor KOLENC**

Prot. n.: 3505-23/2017
Riferimento: 3505-2/2006
Data: 24. 7. 2017

**OBČINA IZOLA – COMUNE DI ISOLA
OBČINSKI SVET - CONSIGLIO COMUNALE**

In virtù degli articoli 53/a e 61/b della Legge sulla pianificazione territoriale (Gazzetta Ufficiale della RS nn. 33/07, 70/08 – Sigla: ZVO-1B, 108/09, 80/10 – Sigla: ZUPUDPP, 43/11 – Sigla: ZKZ-C, 57/12, 57/12 – Sigla: ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – Sentenza della CC e 14/15 – Sigla: ZUUJFO), dell'articolo 29 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale della RS nn. 94/07 – testo unico ufficiale, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – Sigla: ZUJF, 14/15 – Sigla: ZUUJFO e 76/16 – Sentenza della CC) e degli articoli 30 e 101 dello Statuto del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale nn. 15/99, 17/12 e 6/14), il Consiglio del Comune di Isola, riunitosi il 6 luglio 2017 alla sua 20a seduta ordinaria, accoglie il seguente

**DECRETO
di modifica del
Decreto sul piano territoriale particolareggiato
comunale riferito alla parte est
della zona industriale a Isola
(PTPC CMI est)**

Articolo 1

Con il presente decreto si elimina l'evidente errore nella parte grafica del Decreto sul piano territoriale particolareggiato comunale riferito alla parte est della zona industriale a Isola (in breve PTPC CMI est, Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 17/12), e cioè in modo che nei piani grafici per lo stabile nell'unità territoriale A1 si considera la quota del pianterreno +20,50 m s. l. m.

Articolo 2

Il Decreto di modifica del Decreto sul piano territoriale particolareggiato comunale riferito alla parte est della zona industriale a Isola (in breve PTPC CMI est) entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale del Comune di Isola.

**Il Sindaco
mag. Igor KOLENC**

Prot. n.: 3505-23/2017
Riferimento: 3505-2/2006
Data: 6. 7. 2017

**OBČINA IZOLA - COMUNE DI ISOLA
ŽUPAN – IL SINDACO**

Na podlagi 56. člena Statuta občine Izola
(Uradne objave občine Izola, št. 15/99, 17/12 in 6/14)

RAZGLAŠAM**PRAVILNIK
o dodeljevanju proračunskih sredstev za
pospeševanje razvoja podjetništva v občini Izola**

Ž u p a n
mag. Igor K O L E N C

Številka: 300-1/2017

Datum: 24. 7. 2017

**OBČINA IZOLA - COMUNE DI ISOLA
OBČINSKI SVET – CONSIGLIO COMUNALE**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US), v skladu z določili Zakona o spremljanju državnih pomoči (Uradni list RS, št. 37/04) in 30. člena Statuta Občine Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 15/99, 17/12 in 6/14) je Občinski svet Občine Izola na 20. redni seji, dne 6. 7. 2017, sprejel

**PRAVILNIK
o dodeljevanju proračunskih sredstev za
pospeševanje razvoja podjetništva v občini Izola****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen
(Vsebina pravilnika)**

S tem pravilnikom se določajo nameni, ukrepi, pogoji, merila in postopki za dodeljevanje finančnih sredstev za spodbujanje razvoja podjetništva v občini Izola.

2. člen

(Namen pravilnika)

Namen tega pravilnika je vzpostavitev učinkovitega podpornega okolja za potencialne podjetnike in delujoča podjetja v določenih fazah njihovega razvoja, ter povečanje možnosti za ustanavljanje novih podjetij, spodbujanje njihove rasti in ustvarjanja novih delovnih mest.

3. člen

(Pravila pomoči »de minimis«)

Finančne spodbude na podlagi tega pravilnika se dodeljujejo kot državne pomoči po pravilu »de minimis« in v skladu z Uredbo Komisije EU, št. 1407/2013, z dne 18. decembra 2013, o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis (Uradni list EU L 352/1, z dne 24.12.2013). Dodeljena sredstva po tem pravilniku pomenijo pomoč »de minimis«.

Skupna vrednost pomoči, dodeljenih enotnemu podjetju ne bo presegla 200.000,00 EUR v kateremkoli obdobju treh poslovnih let, ne glede na obliko ali namen pomoči ter ne glede na to, ali se pomoč dodeli iz sredstev države, občine ali Unije (v primeru podjetij, ki delujejo v komercialnem cestnem tovornem prevozu, znaša zgornja dovoljena meja pomoči 100.000,00 EUR).

4. člen

(Kumulacija pomoči)

Pri dodeljevanju pomoči se upošteva kumulacija pomoči, ki določa, da se pomoči, ki jih prejme upravičenec iz kateregakoli javnega vira za iste upravičene stroške in namene, seštevajo in ne smejo preseči maksimalne višine pomoči, določene s pravili pomoči »de minimis«:

- pomoč »de minimis« se ne sme kumulirati z državno pomočjo v zvezi z istimi upravičenimi stroški ali državno pomočjo za isti ukrep za financiranje tveganja, če bi se s takšno kumulacijo presegla intenzivnost pomoči ali znesek pomoči;
- pomoč »de minimis«, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU), št. 1407/2013, se lahko kumulira s pomočjo »de minimis«, dodeljeno v skladu z Uredbo Komisije (EU), št. 360/2012, do zgornje meje, določene v uredbi 360/2012;
- pomoč »de minimis«, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU), št. 1407/2013, se lahko kumulira s pomočjo »de minimis«, dodeljeno v skladu z drugimi uredbami »de minimis« do ustrezne zgornje meje (200.000 oziroma 100.000 EUR).

5. člen

(Oblika in način zagotavljanja sredstev)

Proračunska sredstva za razvoj podjetništva v občini Izola se zagotavljajo iz občinskega proračuna v višini, ki je določena z odlokom o proračunu za posamezno leto.

Pomoči po tem pravilniku se dodeljujejo kot nepovratna sredstva v določeni višini za posamezne namene v obliki subvencij.

6. člen

(Splošna določila za vse ukrepe pravilnika)

Splošna določila, ki veljajo za vse ukrepe pravilnika so:

- pomoč se lahko dodeli samo upravičencem, ki so opredeljeni v okviru posameznega ukrepa;
- pomoč se lahko dodeli na podlagi vloge z elementi poslovnega načrta (osnovni podatki o investitorju; podatki o investiciji, časovni potek investicije, stroški investicije);
- upravičenec lahko kandidira samo za naložbo, ki jo s pomočjo iz tega pravilnika izvede v celoti;
- upravičenec se lahko prijavi na več ukrepov, vendar na posamezen ukrep samo z eno vlogo;
- občina lahko v javnem razpisu pri posameznih ukrepih določi podrobnejše pogoje za dodelitev sredstev;
- upravičenec, ki pridobi za izvedbo naložbe pomoč iz tega pravilnika, mora naložbo izvesti v skladu z vsemi veljavnimi predpisi;
- upravičenec, ki pridobi pomoč iz tega pravilnika, mora naložbo

- uporabljati in imeti v lasti vsaj 3 leta po dokončani naložbi;
- upravičenec, ki pridobi pomoč iz tega pravilnika, mora voditi predpisano dokumentacijo, ki je določena z javnim razpisom in pogodbo o dodelitvi sredstev in jo mora hraniti še najmanj 10 let od datuma dodelitve pomoči;
- občina bo hranila evidenco o individualni pomoči »de minimis« 10 let od datuma dodelitve pomoči;
- upravičenec sredstev ne sme uporabljati naložbe v nasprotju z namenom dodelitve sredstev;
- prejemnika pomoči se pisno obvesti o predvidenem znesku pomoči ter da je pomoč dodeljena po pravilu »de minimis« v skladu z Uredbo Komisije (EU), št. 1407/2013, z dne 18. decembra 2013, o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis (Uradni list EU L 352, 12. 12. 2013);
- vsi računi oziroma poslovne listine, ki se uveljavljajo pri posameznih ukrepih, morajo biti zavedeni v poslovnih knjigah upravičenca in morajo biti izdane na ime upravičenca;
- DDV ni upravičen strošek. Kolikor imajo prijavitelji status društva ali neprofitne organizacije, je DDV lahko upravičen strošek. Prijavitelji, ki imajo status društva ali neprofitne organizacije, morajo prijavi predložiti tudi podpisano izjavo, da niso identificirani za namene DDV in nimajo pravice odbijati vstopnega davka.

Pomoč ne sme biti:

- pogojena s prednostjo rabe domačega blaga pred rabo uvoženega;
- namenjena izvozu oziroma z izvozom povezane dejavnosti v tretje države ali države članice, kot je pomoč, neposredno povezana z izvoženimi količinami, z ustanovitvijo in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi izdatki, povezanimi z izvozno dejavnostjo;
- dodeljena podjetjem, ki delujejo v cestnoprometnem sektorju, za namen nabave vozil za cestni prevoz tovora.

II. UPRAVIČENCI

7. člen (Pogoji)

(1) Upravičenci do pomoči po tem pravilniku so:

- podjetja, ki imajo sedež na območju občine (mikro, majhna in srednja enotna podjetja), ki izpolnjujejo pogoje v skladu z zakonodajo o gospodarskih družbah in samostojni podjetniki posamezniki, ki imajo sedež dejavnosti na območju občine;
- fizične osebe s stalnim bivališčem v občini, ki so pri pristojnem organu vložile zahtevo za izdajo dovoljenja za opravljanje dejavnosti, oziroma so na pristojnem sodišču vložile prigrisitev za vpis v sodni register;
- občani s stalnim prebivališčem na območju občine, ki so pri pristojnem upravnem organu vložili zahtevo za izdajo dovoljenja za opravljanje dejavnosti, oziroma pri pristojnem sodišču prigrisitev za vpis v sodni register in predložili vse predpisane dokumente za ustanovitev podjetja s sedežem v občini;
- drugi subjekti v skladu s tem pravilnikom, kot so navedeni v okviru posameznega ukrepa.

Za opredelitev velikosti podjetja se upoštevajo določila iz Priloge I Uredbe Komisije (EU), št. 651/2014.

(2) Izraz »enotno podjetje« v skladu z 2. odstavkom 2. člena Uredbe komisije (EU), št. 1407/2013, pomeni vsa podjetja, ki so med seboj najmanj v enem od naslednjih razmerij:

- a) podjetje ima večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov drugega podjetja,
- b) podjetje ima pravico imenovati ali odpoklicati večino članov upravnega, poslovnega ali nadzornega organa drugega podjetja,
- c) podjetje ima pravico izvrševati prevladujoč vpliv na drugo pod-

jetje na podlagi pogodbe, sklenjene z navedenim podjetjem ali določbe v njegovi družbeni pogodbi ali statutu,

d) podjetje, ki je delničar ali družbenik drugega podjetja, na podlagi dogovora z drugimi delničarji ali družbeniki navedenega podjetja samo nadzoruje večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov navedenega podjetja,

e) podjetja, ki so v kateremkoli razmerju iz točk a) do d), preko enega ali več drugih podjetij, prav tako veljajo za enotno podjetje.

(3) Do prejema pomoči po tem pravilniku niso upravičeni subjekti, ki:

- so v insolvenčnem postopku ali izpolnjujejo v nacionalnem pravu določene pogoje za uvedbo insolvenčnega postopka na predlog njihovih upnikov;
- so v težavah in dobivajo državno pomoč po posebnem programu za reševanje in prestrukturiranje;
- so iz sektorjev ribištva in akvakulture;
- delujejo v sektorju primarne proizvodnje ter predelave in trženja kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi 1 k Pogodbi v naslednjih primerih: če je znesek pomoči določen na podlagi cene ali količine zadevnih proizvodov, ki so kupljeni od primarnih proizvajalcev ali jih zadevna podjetja dajo na trg ali, če je pomoč pogojena s tem, da se delno ali v celoti prenese na primarne proizvajalce;
- delujejo v cestno-prometnem sektorju in zapošajo za subvencioniranje nabave vozil za prevoz tovora (podjetja, ki opravljajo komercialni cestni prevoz);
- bodo uporabili pomoč v smislu dajanja prednosti domačih proizvodov pred uvoženimi;
- so v postopku vračanja neupravičeno prejete državne pomoči;
- so že koristili pomoč za posamezne namene do višine, ki jo omogočajo posamezna pravila državnih pomoči;
- nimajo na dan oddaje vloge poravnanih vseh davkov in plačanih vseh socialnih prispevkov zaposlenih;
- nimajo pravočasno in v celoti izpolnjenih pogodbenih obveznosti do občine ter do drugih pravnih oseb, katerih ustanoviteljica je občina.

Dodelitev sredstev ne sme biti neposredno povezana z izvoznimi dejavnostmi podjetja v drugih državah (vzpostavitev in delovanje distribucijske mreže).

8. člen (Izjave upravičencev)

Občina bo od upravičencev do pomoči pred dodelitvijo sredstev pridobila pisno izjavo:

- o že prejetih »de minimis« pomočeh, vključno z navedbo, pri katerih dajalcih in v kakšnem znesku je v relevantnem obdobju še kandidiral za »de minimis« pomoč;
- o drugih že prejetih (ali zaprosenih, v kakšni višini in pri katerem dajalcu) pomočeh za iste upravičene stroške v predhodnih dveh poslovnih letih in v tekočem poslovnem letu ter zagotovila, da z dodeljenim zneskom pomoči »de minimis« ne bo presežena zgornja meja »de minimis« pomoči ter intenzivnosti pomoči po drugih predpisih;
- da za isti namen in upravičene stroške, kot jih uveljavlja, ni pridobil sredstev oziroma ni v postopku pridobivanja sredstev iz kateregakoli drugega javnega vira (sredstva Občine Izola, Republike Slovenije ali evropskih sredstev) v skupni višini, ki bi presegla dopustne intenzivnosti oziroma zneskov pomoči;
- o poravnanih davkih in socialnih prispevkih zaposlenih;
- povezanih družbah ter o združitvi oziroma razdelitvi podjetij.

III. UKREPI

9. člen

(Nabor ukrepov in višina sredstev za posamezne ukrepe) Pomoči in njihova višina se dodeljujejo na podlagi letnega nabora

ukrepov določenega s proračunom Občine in na podlagi javnega razpisa. Izvedbo ukrepov, ki se bodo letno izvajali, merila in kriterije za dodelitev sredstev lahko predlaga komisija, opredeljena v 13. členu tega pravilnika.

10. člen

(Vrste ukrepov)

Za uresničevanje ciljev spodbujanja razvoja podjetništva v občini se finančna sredstva usmerjajo preko naslednjih ukrepov:

- (1) Spodbujanje udeležbe na sejnih ali razstavah v tujini,
- (2) Spodbujanje podjetij k prijavam na javne razpise,
- (3) Spodbujanje projektov inovacij,
- (4) Spodbujanje ustanavljanja novih podjetij,
- (5) Spodbujanje razvoja socialnega podjetništva.

Na podlagi posameznih potreb iz okolja, se nabor ukrepov iz prejšnjega odstavka, lahko razširi z dopolnitvijo tega pravilnika.

(1) Spodbujanje udeležbe na sejnih ali razstavah v tujini
Sredstva za promocijske aktivnosti podjetij so namenjena sofinanciranju upravičenih stroškov podjetij za udeležbo na sejmu ali na razstavi v tujini, s ciljem, da predstavijo potencialnim kupcem svoje proizvode in storitve.

Upravičenci:

- podjetja iz 7. člena tega pravilnika,
- pravne osebe registrirane skladno z Zakonom o socialnem podjetništvu (ZSocP).

Upravičeni stroški so:

- stroški najema sejemskega prostora in postavitve stojnice na sejmu ali na razstavi v tujini.

Višina sofinanciranja je:

- do 50% upravičenih stroškov posamezne naložbe oziroma največ 2.000 EUR na posamezen sejem oziroma razstavo.

Vrsta instrumenta:

- subvencija.

Pogoji za pridobitev sredstev:

- sofinancira se le prva udeležba na sejmu ali razstavi,
- podrobnejši pogoji in merila se definirajo v javnem razpisu, na podlagi katerega se dodeljujejo sredstva.

(2) Spodbujanje podjetij k prijavam na javne razpise

Namen pomoči je spodbujanje podjetij k prijavam na mednarodne in državne javne razpise, na podjetniške natečaje oz. izbore, ter s tem povečanje možnosti za pridobivanje dodatnih sredstev za sofinanciranje lastnih projektov in aktivnosti.

Upravičenci:

- podjetja in fizične osebe iz 7. člena tega pravilnika,
- fizične osebe in društva, finalisti podjetniških natečajev,
- pravne osebe registrirane skladno z Zakonom o socialnem podjetništvu (ZSocP).

Upravičeni stroški:

- stroški zunanjih izvajalcev svetovalcev oziroma izvajalcev v zvezi s pripravo prijave na razpis, ki morajo biti v skladu z običajnimi tržnimi cenami in običajnim poslovanjem podjetja;
- stroški izdelave projektne dokumentacije in prevodov potrebnih za prijavo na razpis;
- stroški izdelave investicijske dokumentacije.

Intenzivnost pomoči:

- v višini do 100% upravičenih stroškov, pri čemer se maksimalna višina določi z javnim razpisom. Državna pomoč se dodeli kot nepovratna sredstva v obliki subvencije.

Pogoji za pridobitev sredstev:

- med državne in mednarodne javne razpise, ki so predmet tega ukrepa, ne sodijo javna naročila za blago, storitve ali gradbena dela,
- prijavljeni projekt mora ustrezati razpisnim pogojem in biti administrativno ustrezen, kar se dokazuje s potrdilom razpisovalca (potrdilo o administrativni ustreznosti prijave, potrdilo o uvrstitvi med finalistate natečaja ali izbora),
- v kolikor se na mednarodni razpis prijavi več podjetij, ki so sklenili dogovor o sodelovanju, je vlagatelj vloge nosilno podjetje skupnega projekta,
- v primeru skupne prijave na razpis z več partnerji je prijavitelj upravičen do subvencioniranja sorazmernega deleža stroškov glede na njegov sorazmerni delež v razpisu,
- prijavitelj predloži izjavo, da upravičeni stroški iz projekta niso financirani iz drugih virov (prepoved dvojnega financiranja).

(3) Spodbujanje projektov inovacij

Namen ukrepa je spodbuditi podjetja in posameznike k oblikovanju inovativnih projektov, izdelavo prototipov ter tehničnih izboljšav. Sredstva za razvoj so zato namenjena sofinanciranju stroškov pridobitve patenta oziroma stroškov zaščite izdelka, sofinanciranju stroškov izdelave začetnega prototipa ter stroškov dokumentiranih inovativnih tehničnih rešitev, idej ali raziskovalnih nalog.

Predmet pomoči:

- pridobitev patenta,
- zaščita blagovne/storitvene znamke,
- zaščita modela,
- izdelava prototipov,
- raziskovalna dejavnost z namenom razvoja novih produktov, storitev ali postopkov.

Upravičenci:

- podjetja in fizične osebe iz 7. člena tega pravilnika,
- fizične osebe in društva.

Upravičeni stroški:

- stroški za pridobitev oziroma prijavo patenta, stroški za zaščito izuma, materialni stroški za izdelavo začetnega prototipa, stroški raziskovalnih in svetovalnih storitev, ki so neposredno vezani na izvedbo projekta, stroški instrumentov in druge opreme, ki se izključno uporabljajo za izvedbo projekta, stroški najema prostora ter stroški dogodkov vezanih na izvedbo projekta.

Intenzivnost pomoči:

- v višini do 50% upravičenih stroškov, pri čemer se maksimalna višina določi z javnim razpisom.

Državna pomoč se dodeli v obliki subvencij. Višina pomoči na posameznega upravičenca v tekočem koledarskem letu ne sme presegati 50% od skupno razpisanih sredstev za ta ukrep.

Omejitve:

- ne upošteva se nakup nematerialnih pravic povezanih oseb/enotnih podjetij;
- ne upošteva se nakup nematerialnih pravic, ki nimajo uradnega potrdila ali certifikata (morajo biti uradno priznane s strani pooblaščenih institucij), ali pa mora biti priloženo dokazilo, da ima prodajalec nematerialnih pravic dokazilo o usposobljenosti za dejavnost, na podlagi katere je bil izveden nakup, oziroma prodaja nematerialnih pravic.

(4) Spodbujanje ustanavljanja novih podjetij

Namen ukrepa je spodbujanje ustanavljanja novih podjetij na območju občine in s tem pospešitev razvoja podjetništva.

Predmet pomoči:

- sofinanciranje začetnih stroškov ob ustanovitvi podjetja.

Upravičenci:

- podjetja in fizične osebe iz 7. člen tega pravilnika,
- pravne osebe registrirane skladno z Zakonom o socialnem podjetništvu (ZSocP).

Upravičeni stroški:

- stroški zaščite intelektualne lastnine,
- stroški izdelave poslovnega načrta,
- stroški raziskave tržišča,
- stroški pridobitve dovoljenj in soglasij za opravljanje dejavnosti,
- stroški vodenja poslovnih knjig za obdobje do največ 12 mesecev poslovanja.

Višina sofinanciranja:

- sofinanciranje upravičenih stroškov do 50%, pri čemer se maksimalna višina določi z javnim razpisom.

Instrument dodeljevanja sredstev:

- subvencije.

(5) Spodbujanje razvoja socialnega podjetništva

Namen ukrepa je spodbujanje ustanavljanja in razvoja socialnih podjetij na območju občine Izola.

Predmet pomoči:

- sofinanciranje delovanja socialnih podjetij, zagon in nadaljnji razvoj podjetja na območju občine Izola.

Upravičenci:

- socialna podjetja registrirana po Zakonu o socialnem podjetništvu (Uradni list RS, št. 20/11- v nadaljevanju ZSocP), ki so vpisana v evidenco socialnih podjetij na pristojnem ministrstvu,
- fizične osebe, zadruga, društva, zavodi, ki bodo registrirala podjetje skladno z Zakonom o socialnem podjetništvu.

Pogoji:

- nakup strojev in opreme je upravičen le v primeru, da je le-ta utemeljen v poslovnem načrtu in nujno potreben za opravljanje dejavnosti socialnega podjetništva,
- upravičenec ne sme odsvojiti strojev in opreme, za katere je dobil sredstva državne pomoči in morajo ostati v občini še nadaljnja tri leta po zaključku projekta.

Upravičeni stroški:

- stroški nakupa strojev in opreme potrebnih za opravljanje dejavnosti socialnega podjetništva.

Višina sofinanciranja:

- sofinanciranje upravičenih stroškov do 50%, pri čemer se maksimalna višina določi z javnim razpisom.

Instrument dodeljevanja sredstev:

- subvencije.

IV. POSTOPKI ZA DODELITEV POMOČI IN IZBOR UPRAVIČENCEV

11. člen

(Postopek za dodelitev pomoči)

Pomoči se dodeljujejo na podlagi letno izvedenega javnega razpisa, v katerem občina podrobneje določi kriterije ter način uveljavljanja in koriščenja sredstev. Postopek javnega razpisa vodi organ občine Izola, pristojen za razvoj podjetništva (v nadaljevanju: pristojni organ).

12. člen

(Javni razpis)

Javni razpis se objavi v elektronskih Uradnih objavah in na spletni strani občine.

Javni razpis mora vsebovati vsaj:

- ime in sedež občine;
- pravno podlago za izvedbo javnega razpisa;
- predmet javnega razpisa;
- navedbo osnovnih pogojev za kandidiranje na javnem razpisu in meril, s pomočjo katerih se med tistimi, ki izpolnjujejo pogoje, izberejo prejemniki sredstev;
- okvirno višino sredstev, ki so na razpolago za predmet javnega razpisa;
- določitev obdobja, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva oziroma roki, če je predvideno zaporedno dodeljevanje sredstev;
- rok, do katerega morajo biti predložene vloge za dodelitev sredstev;
- datum odpiranja vlog za dodelitev sredstev oziroma datumi odpiranja vlog, če je v javnem razpisu predvideno zaporedno odpiranje le-teh;
- rok, v katerem bodo potencialni prejemniki – upravičenci obveščeni o izidu javnega razpisa;
- kraj, čas ter osebo, pri kateri lahko zainteresirani dvignejo razpisno dokumentacijo;
- druga obvezna določila, navedena v Pravilniku o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije.

13. člen

(Strokovna komisija)

Vloge prispele na javni razpis odpre, pregleda in oceni strokovna komisija, ki jo za ta namen imenuje župan. Član komisije ne more biti upravičenec, oziroma nekdo pri katerem bi se lahko, glede na prispele vloge, ugotovil konflikt interesov.

Naloge komisije so:

- priprava predlogov ukrepov ter meril, ki so predmet javnega razpisa,
- predlaga prerazporeditev sredstev znotraj razpisa,
- potrditev predloga javnega razpisa in razpisne dokumentacije,
- odpiranje, pregled in ocenjevanje prispelih vlog na javni razpis,
- sprejme odločitev in predlaga višino sredstev, ki jo prejme posamezni upravičenec.

14. člen

(Razpisna dokumentacija)

Prijavitelji lahko podajo vlogo na javni razpis izključno na obrazcih razpisne dokumentacije.

V razpisni dokumentaciji morajo biti navedeni vsi pogoji, ki jih mora vloga na javni razpis izpolnjevati, da se šteje kot formalno popolna.

Obvezni sestavni deli razpisne dokumentacije so:

- opredelitev ukrepov, ki so predmet javnega razpisa,
- višina sredstev, ki je na razpolago za predmet javnega razpisa,
- vzorec pogodbe,
- navedba potrebnih dokumentov, ki jih mora prijavitelj predložiti kot dokazilo, da je upravičen do sredstev,
- navedba meril za ocenjevanje vlog,
- navedba o tem, kdo odloči o dodelitvi sredstev in kdo o pritožbi zoper odločbo ali sklep.

Z javnim razpisom se lahko določijo tudi drugi obvezni sestavni deli razpisne dokumentacije.

15. člen

(Vloga)

Vloga na javni razpis mora biti dostavljena do roka in na način, ki je določen v objavi javnega razpisa.

16. člen

(Odpiranje vlog)

Odpiranje prejetih vlog za dodelitev sredstev vodi strokovna komisija in se izvede v roku, ki je predviden v javnem razpisu. Prepozno

vloge in vloge, ki niso oddane na obrazcih razpisne dokumentacije, pristojni organ, zavrže. Prijavitelje, katerih vloge na razpis niso popolne, pristojni organ pisno pozove k dopolnitvi. Nepopolne vloge, ki jih prijavitelji v postavljenem roku ne dopolnijo, se zavržejo.

17. člen

(Zapisnik o delu komisije)

O delu komisije mora pristojni organ sproti voditi zapisnik, ki mora vsebovati:

- naslov, prostor in čas zasedanja komisije,
- imena prisotnih članov komisije,
- imena oziroma naziv prijaviteljev po vrstnem redu odpiranja vlog,
- ugotovitve o popolnosti vlog,
- morebitne pomanjkljivosti vlog,
- navedbo tistih prijaviteljev, ki niso dostavili popolne vloge,
- morebiten predlog prerazporeditev sredstev znotraj razpisa,
- predlog upravičencev do pomoči po tem pravilniku in predlagana višina sredstev, ki se dodeli posameznemu upravičencu,
- pripombe, oziroma druge navedbe, ki so vplivale na delo in odločitve komisije.

Zapisnik podpišejo vsi prisotni člani komisije. Predlog dodelitve sredstev se posreduje pristojnemu organu.

18. člen

(Prerazporeditev nerazdeljenih sredstev)

V kolikor je v okviru posameznega ukrepa upravičencem dodeljenih manj sredstev od razpoložljivih, pristojna komisija lahko pristojnemu organu predlaga prerazporeditev sredstev na druge ukrepe znotraj okvira razpisanih sredstev.

19. člen

(Odločanje o dodelitvi sredstev)

O dodelitvi sredstev po tem pravilniku, na predlog komisije, odloči na prvi stopnji občinska uprava. Zoper odločbo je možna pritožba. Vložena pritožba ne zadrži podpisa pogodb z ostalimi izbranimi upravičenci. Razlog za pritožbo ne morejo biti postavljena merila za ocenjevanje vlog.

20. člen

(Pogodba)

Za ureditev medsebojnih pravic in obveznosti se med občino in upravičencem sklene pogodba, s katero se podrobneje uredijo način in pogoji koriščenja sredstev.

V. NADZOR NAD PORABO SREDSTEV

21. člen

(Izvedba nadzora)

Nadzor nad izvajanjem aktivnosti oziroma projektov, namensko porabo razvojnih sredstev pod pogoji tega pravilnika, spremlja in preverja pristojni organ ter s strani župana pooblašene osebe.

22. člen

(Poročanje)

Če v pogodbi ni drugače določeno, morajo upravičenci najkasneje do roka, določenega v pogodbi, občini predložiti vsebinsko in finančno poročilo ter dokazila o namenski porabi sredstev.

Občina poroča ministrstvu pristojnemu za nadzor državnih pomoči o višini dodeljenih sredstev po upravičencih in namenih, kot je to določeno z veljavnimi predpisi, ki urejajo to področje.

23. člen

(Vračilo sredstev)

Upravičenec, pri katerem se ugotovi, da je sredstva pridobil nezakonito, ali jih je porabil nenamensko oziroma del ali storitev ni izvršil v skladu s pogodbenimi določili, mora Občini vrniti vsa pri-

dobljena sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, ki se obračunajo od dneva nakazila upravičencu do dneva vračila sredstev, v primerih ko se ugotovi:

- da so bila dodeljena sredstva delno ali v celoti nenamensko porabljena,
- da je upravičenec za katerikoli namen pridobitve sredstev navajal neresnične podatke,
- da je upravičenec za isti namen in iz istega naslova ponovno pridobil finančna sredstva pred iztekom za to določenega obdobja v razpisu,
- da je upravičenec odtujil (prodal) opremo ali druga osnovna sredstva, sofinancirana iz sredstev proračuna občine, pred iztekom 3 let,
- druge nepravilnosti pri uporabi sredstev.

Upravičenec iz prejšnjega odstavka ne more pridobiti novih sredstev iz tega pravilnika še najmanj 2 leti po vračilu vseh nezakonito pridobljenih sredstev skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

24. člen

(Prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o dodeljevanju finančnih spodbud za razvoj podjetništva in gospodarstva v občini Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 7/2013).

25. člen

(Objava in veljavnost)

Pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnih objavah Občine Izola in je veljaven za čas veljavnosti Uredbe Komisije (EU), št. 1407/2013.

Številka: 300-1/2017

Datum: 6. 7. 2017

Ž u p a n
mag. Igor K O L E N C

**OBČINA IZOLA – COMUNE DI ISOLA
ŽUPAN - IL SINDACO**

In virtù dell'art. 56 dello Statuto del Comune di Isola
(Bollettino Ufficiale del Comune di Isola nn. 15/1999 e 17/2012)

P R O M U L G O

il

**REGOLAMENTO
sugli stanziamenti di bilancio a favore
dell'incentivazione dello sviluppo
dell'imprenditoria nel comune di Isola**

**Il Sindaco
mag. Igor KOLENC**

Prot. n.: 300-1/2017
Data: 24. 7. 2017

**OBČINA IZOLA - COMUNE DI ISOLA
OBČINSKI SVET – CONSIGLIO COMUNALE**

In virtù dell'articolo 29 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale della RS nn. 94/07 – testo unico ufficiale, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – Sigla: ZUJF, 14/15 – Sigla: ZUUJFO e 76/16 – Sentenza della CC), in conformità alle disposizioni della Legge sulla sorveglianza degli aiuti di Stato (Gazzetta Ufficiale della RS n. 37/04) e dell'articolo 30 dello Statuto del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola nn. 15/99, 17/12 e 6/14), il Consiglio del Comune di Isola, riunitosi il 6 luglio 2017 alla sua 20a seduta ordinaria, accoglie il seguente

**REGOLAMENTO
sugli stanziamenti di bilancio a favore
dell'incentivazione dello sviluppo
dell'imprenditoria nel comune di Isola**

I DISPOSIZIONI GENERALI**Articolo 1**

(Contenuto del regolamento)

Il presente regolamento definisce gli obiettivi, i provvedimenti, le condizioni, i criteri e i procedimenti di stanziamento dei fondi finanziari destinati all'incentivazione dello sviluppo dell'imprenditoria nel comune di Isola.

Articolo 2

(Obiettivo del regolamento)

L'obiettivo del presente regolamento è l'instaurazione di un ambiente efficace di supporto per i potenziali imprenditori e le imprese attive in determinate fasi del loro sviluppo, nonché l'aumento delle possibilità per l'istituzione di nuove imprese, la stimolazione della loro crescita e la creazione di nuovi posti di lavoro.

Articolo 3

(Regime degli aiuti »de minimis«)

Gli aiuti previsti dal presente regolamento vengono stanziati quali aiuti dello Stato in regime »de minimis« e in conformità al Regolamento della Commissione dell'UE prot. n. 1407/2013, datata 18 dicembre 2013, relativa all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti »de minimis« (Gazzetta Ufficiale dell'UE L 352/1, datata 24 dicembre 2013). I fondi stanziati in base al presente regolamento rappresentano l'aiuto in regime »de minimis«.

Il totale degli aiuti assegnati alla singola impresa nell'arco di qualsiasi periodo di tre esercizi finanziari non deve superare l'importo di euro 200.000 senza riguardo alla forma o all'obiettivo dell'aiuto e senza riguardo al fatto se si tratta di fondi dello Stato, del comune o dell'Unione (in caso di imprese operanti nel settore del trasporto su strada, l'importo limite è fissato a euro 100.000).

Articolo 4

(Accumulo degli aiuti)

Nell'assegnazione degli aiuti si tiene conto dell'accumulo degli aiuti, il quale dispone che gli aiuti, ricevuti dal singolo avente diritto da una qualsiasi fonte pubblica per le medesime spese giustificate e per gli stessi obiettivi, vengono sommati e che la somma non deve superare l'ammontare limite degli aiuti stabiliti con le norme in materia degli aiuti »de minimis«:

- l'aiuto »de minimis« non deve essere accumulato con l'aiuto dello Stato in relazione alle stesse spese giustificate o con l'aiuto dello Stato per lo stesso provvedimento per il finanziamento del rischio, se tale accumulo supererebbe l'intensità o la somma dell'aiuto;
- l'aiuto »de minimis«, stanziato in conformità al Regolamento della Commissione (UE) n. 360/2012 può essere accumulato con l'aiuto »de minimis«, stanziato in conformità al Regolamento della Commissione (UE) n. 360/2012, fino al limite superiore, determinato nel regolamento 360/2012;
- l'aiuto »de minimis«, stanziato in conformità al Regolamento della Commissione (UE) n. 1407/2013, può essere accumulato con l'aiuto »de minimis«, stanziato in conformità alle altre ordinanze »de minimis« fino al limite superiore idoneo (200.000 ovv. 100.000 euro).

Articolo 5

(Forme e modalità di garanzia dei fondi)

I fondi di bilancio per lo sviluppo dell'imprenditoria nel comune di Isola vengono garantiti dal bilancio di previsione comunale nella somma stabilita con il Decreto sul bilancio di previsione per il singolo anno.

Gli aiuti previsti dal presente regolamento vengono stanziati a fondo perduto nella somma stabilita per i singoli obiettivi sotto forma di sovvenzioni.

Articolo 6

(Norme generali applicabili a tutti i provvedimenti del regolamento)

Disposizioni generali in vigore per tutti i provvedimenti del presente regolamento:

- gli aiuti possono essere assegnati unicamente ai beneficiari previsti nell'ambito del singolo provvedimento;
- gli aiuti vengono assegnati in base alla relativa richiesta contenente elementi del piano d'impresa (generalità dell'investitore, dati sull'investimento, scadenziario e spese dell'investimento);
- il richiedente può concorrere solo all'investimento che col supporto dei provvedimenti di cui al presente regolamento è in grado di attuare per intero;
- il richiedente può inoltrare la richiesta per diversi provvedimenti, ma con una sola richiesta per il singolo provvedimento;
- nel concorso pubblico per i singoli provvedimenti il comune può stabilire condizioni più dettagliate per l'assegnazione dei fondi;
- l'avente diritto beneficiario degli aiuti per l'attuazione dell'investimento di cui al presente regolamento è tenuto ad attuare l'investimento nel rispetto di tutte le norme vigenti;
- l'avente diritto beneficiario di aiuti ai sensi di questo regolamento deve continuare ad usare l'investimento e mantenerne la proprietà per almeno 3 anni dalla conclusione dell'investimento;
- l'avente diritto beneficiario di aiuti ai sensi di questo regolamento deve curare la tenuta della documentazione prescritta con il bando e con il contratto sull'assegnazione dei fondi, ed ha il dovere di conservarla per almeno altri 10 anni dalla data di assegnazione dei fondi;
- il comune terrà l'evidenza dell'aiuto individuale "de minimis" per 10 anni dalla data di assegnazione dei fondi;
- il beneficiario non deve destinare i fondi ad investimenti aventi finalità diverse da quelle per le quali i fondi gli sono stati assegnati;
- il beneficiario dei fondi viene informato per iscritto in merito alla somma prevista dei fondi e del fatto che l'aiuto stanziatogli è a regime "de minimis" in conformità al Regolamento della Commissione (UE) n. 1407/2013, datata 18 dicembre 2013 in merito all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis" (Gazzetta Ufficiale dell'UE L 352, 12 dicembre 2013);
- tutte le fatture ovv. tutti i documenti commerciali, applicati per i singoli provvedimenti, devono essere registrati nei libri contabili del beneficiario e devono essere rilasciati a nome dello stesso;
- l'IVA non rientra tra le spese giustificate. Se i richiedenti hanno status di associazione od organizzazione non profit, l'IVA può essere spesa giustificata. I richiedenti che hanno status di associazione od organizzazione non profit devono allegare alla richiesta la dichiarazione sottoscritta di non essere identificati quali soggetti tenuti a corrispondere l'IVA e di non avere diritto alla detrazione fiscale.

L'aiuto non deve essere:

- causato dalla precedenza dell'utilizzo di merci nostrane da quelle importate;
- destinato all'esportazione ovv. ad attività connessa all'esportazione in Paesi in via di sviluppo o in Paesi membri, quale l'aiuto, legato direttamente alle quantità esportate, all'istituzione e al funzionamento di reti di distribuzione o altre spese correnti, legate all'attività di esportazione;
- stanziato a favore di imprese del settore dei trasporti su strada per l'acquisto di veicoli per il trasporto stradale di merci.

II BENEFICIARI

Articolo 7

(Condizioni)

(1) Sono aventi diritto all'aiuto in base al presente regolamento:

- le imprese con sede nel territorio del comune (microimpre-

se, piccole e medie imprese) che adempiono alle condizioni in conformità alla legislazione relativa alle società commerciali e gli imprenditori autonomi con sede dell'attività nel territorio del comune;

- le persone fisiche con residenza stabile nel comune che hanno presentato all'organo competente la richiesta di rilascio del nulla osta per lo svolgimento dell'attività ovv. hanno richiesto al tribunale competente l'iscrizione al registro delle imprese;
- i cittadini con residenza stabile nel territorio del comune che hanno presentato all'organo amministrativo competente la richiesta di rilascio del nulla osta per lo svolgimento dell'attività ovv. hanno richiesto al tribunale competente l'iscrizione al registro delle imprese e presentato tutti i documenti prescritti per l'istituzione dell'impresa con sede nel comune;
- altri soggetti in conformità al presente regolamento, come elencati nell'ambito del singolo provvedimento.

L'accertamento delle dimensioni della società economica procede in ossequio alla vigente disposizione di cui all'Allegato 1 del Regolamento della Commissione (UE) n. 651/2014.

(2) L'espressione »impresa autonoma« significa, in conformità al secondo comma dell'articolo 2 del Regolamento della Commissione 8 (UE) n. 1407/2013 tutte le imprese che sono almeno in uno di seguenti rapporti:

- a) l'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci dell'altra impresa,
- b) l'impresa ha il diritto a nominare o revocare la maggioranza dei membri dell'organo amministrativo, direttivo o di sorveglianza dell'altra impresa,
- c) l'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante sull'altra impresa in virtù di un contratto, stipulato con detta impresa o alle disposizioni del suo contratto sociale o statuto,
- d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima,
- e) le imprese che sono in qualsiasi rapporto reciproco di cui ai punti dall'a) al d), tramite una o diverse imprese, si considerano altresì impresa autonoma.

(3) Non hanno diritto agli aiuti stanziati in base al presente regolamento i soggetti che:

- sono in procedura di insolvenza o adempiono alle norme stabilite nel diritto nazionale per l'avvio della procedura di insolvenza, su proposta dei propri creditori;
- sono in difficoltà o percepiscono aiuto dallo Stato ai sensi del programma speciale per il soccorso e la ristrutturazione delle imprese;
- sono del settore della pesca e dell'acquacoltura;
- operano nel settore della produzione primaria, nonché della lavorazione e marketing di prodotti agricoli di cui alla lista dell'Allegato 1 al Contratto, nei seguenti casi: se la somma dell'aiuto è stabilita in virtù del prezzo o della quantità di detti prodotti, acquistati dai produttori primari o lanciati sul mercato da dette imprese o, se l'aiuto è subordinato ad essere in parte o per completo trasferito sui produttori primari;
- operano nel settore del traffico stradale e richiedono il sovvenzionamento dell'acquisto di veicoli per il trasporto della merce (imprese che si occupano di trasporto commerciale su strada);
- useranno l'aiuto per dare precedenza ai prodotti nostrani rispetto a quelli importati;
- sono in fase di restituzione degli aiuti di Stato ricevuti ingiustificatamente;
- hanno già beneficiato degli aiuti per i singoli scopi fino alla somma stabilita dalla normativa che regola gli aiuti dello Stato;
- il giorno della presentazione della richiesta non hanno saldato tutte le imposte e corrisposto tutti i contributi della previdenza sociale per i propri impiegati;

- non hanno soddisfatto tempestivamente tutti gli obblighi contrattuali nei confronti del comune od altre persone giuridiche, cui fondatore è il comune.

L'assegnazione dei fondi non deve essere direttamente legata alle attività dell'impresa di esportazione in altri Paesi (istituzione e funzionamento della rete di distribuzione).

Articolo 8

(Dichiarazioni degli aventi diritto)

Gli aventi diritto devono presentare al comune prima dell'assegnazione dei fondi le seguenti dichiarazioni per iscritto:

- la dichiarazione in merito agli aiuti »de minimis« già percepiti, inclusi i dati sugli stanziatori degli aiuti »de minimis« e sulla somma degli stessi, già richiesti nel periodo rilevante;
- la dichiarazione in merito agli aiuti già assegnatigli (o richiesti, la loro somma e lo stanziatore) per le stesse spese giustificate nei precedenti due anni d'esercizio e nel corrente anno d'esercizio e la garanzia, che con l'aiuto »de minimis« assegnatogli non si supererà il limite superiore degli aiuti »de minimis« e l'intensità degli aiuti a seconda di altra normativa;
- la dichiarazione di non aver percepito per lo stesso obiettivo e le stesse spese giustificate i fondi ovv. di non essere in procedimento di assegnazione di fondi da qualsiasi altra fonte pubblica (fondi del Comune di Isola, della Repubblica di Slovenia o fondi europei) nella somma totale che supererebbe l'intensità permessa ovv. la somma dell'aiuto;
- la dichiarazione in merito al saldamento dei contributi per la previdenza sociale degli impiegati;
- la dichiarazione in merito alle società legate e sull'associazione ovv. divisione delle imprese.

III PROVVEDIMENTI

Articolo 9

(Lista dei provvedimenti e somma dei fondi per i singoli provvedimenti)

Gli aiuti e la somma degli stessi vengono assegnati in base alla lista annuale dei provvedimenti, stabilita con il bilancio di previsione del Comune, e al concorso pubblico. L'attuazione dei provvedimenti annuali, i criteri per l'assegnazione dei fondi vengono proposti dalla commissione, di cui all'articolo 13 del presente regolamento.

Articolo 10

(Tipi di provvedimenti)

Per la realizzazione dell'incentivazione dell'imprenditoria nel comune, i fondi finanziari si distribuiscono tramite i seguenti provvedimenti:

- (1) Incentivazione della partecipazione a fiere o mostre all'estero,
- (2) Incentivazione delle imprese alla partecipazione a concorsi pubblici,
- (3) Incentivazione di progetti innovativi,
- (4) Incentivazione dell'istituzione di nuove imprese,
- (5) Incentivazione dello sviluppo dell'imprenditoria sociale.

In base alle necessità dell'ambiente, la lista dei provvedimenti di cui al comma precedente può essere ampliata integrando il presente regolamento.

- (1) Incentivazione della partecipazione a fiere o mostre all'estero
I fondi per le attività di promozione sono destinati al cofinanziamento delle spese giustificate delle imprese per la partecipazione a fiere o mostre all'estero, con l'intenzione di presentare a potenziali clienti i propri prodotti e servizi.

Aventi diritto:

- imprese di cui al punto 7 del presente regolamento,

- persone giuridiche registrate in conformità alla Legge sull'imprenditoria sociale (Sigla: ZSocP).

Spese giustificate:

- spese di affitto di stand per fiere e della collocazione della bancarella alla fiera o mostra all'estero.

Somma del cofinanziamento:

- fino al 50% delle spese giustificate del singolo investimento ovv. al massimo 2.000 euro per la singola fiera ovv. mostra.

Tipo di strumento finanziario:

- sovvenzione.

Condizioni di assegnazione dei fondi:

- si cofinanzia solamente la prima partecipazione alla fiera o mostra,
- le condizioni e i criteri dettagliati sono stabiliti nel concorso pubblico, in base al quale si assegnano i fondi.

(2) Incentivazione delle imprese alla partecipazione a concorsi pubblici

Gli aiuti sono destinati all'incentivazione delle imprese alla partecipazione a concorsi pubblici internazionali e nazionali, a concorsi ovv. selezioni per imprenditori e il conseguente aumento delle possibilità di acquisizione di fondi aggiuntivi per il cofinanziamento di progetti e attività propri.

Aventi diritto:

- imprese e persone fisiche di cui all'articolo 7 del presente regolamento,
- persone fisiche e associazioni, finalisti di concorsi per imprenditori,
- persone giuridiche registrate in conformità alla Legge sull'imprenditoria sociale (Sigla: ZSocP).

Spese giustificate:

- spese di esercenti e consulenti esterni ovv. esercenti riguardo alla stesura della richiesta di partecipazione al concorso, che devono essere conformi ai prezzi regolari di mercato e alla gestione regolare dell'impresa;
- spese di stesura della documentazione progettuale e delle traduzioni necessarie alla presentazione della richiesta di partecipazione al concorso;
- spese di stesura della documentazione d'investimento.

Intensità dell'aiuto:

- nella somma fino al 100% delle spese giustificate, dove la somma massima dell'aiuto viene stabilita dal concorso pubblico. L'aiuto dello Stato viene assegnato a fondo perduto sotto forma di sovvenzione.

Condizioni di acquisizione dei fondi:

- non fanno parte dei concorsi pubblici nazionali e internazionali, oggetto del presente provvedimento, gli appalti pubblici per merce, servizi o opere edili,
- il progetto deve adempiere alle condizioni del concorso ed essere idoneo dal punto di vista amministrativo, ciò si dimostra con il certificato del banditore (certificato in merito all'ideoneità dal punto di vista amministrativo, certificato sulla classificazione tra i finalisti del concorso o selezione),
- in caso di presentazione delle domande di partecipazione al concorso di diverse imprese che hanno concluso un accordo sulla cooperazione, il richiedente è l'impresa in carico del progetto comune,
- in caso di richiesta comune con diversi partner al concorso, il richiedente ha il diritto alla sovvenzione della quota proporzionale delle spese, a seconda della sua quota proporzionale nel concorso,

- il richiedente presenta la dichiarazione che le spese giustificate del progetto non sono finanziate da altre fonti (divieto di doppio finanziamento).

(3) Incentivazione di progetti innovativi

L'intento di tale provvedimento è di incentivare le imprese e i singoli alla realizzazione di progetti innovativi, prototipi e miglioramenti tecnici. I fondi per lo sviluppo sono quindi destinati al cofinanziamento delle spese di acquisizione di brevetti ovv. alle spese di protezione del prodotto, al cofinanziamento delle spese di produzione del prototipo iniziale e alle spese delle soluzioni tecnico-innovative documentate, delle idee e delle ricerche.

Oggetto dell'aiuto:

- acquisizione di brevetti,
- protezione del marchio di fabbrica,
- protezione del modello,
- realizzazione di prototipi,
- attività di ricerca volta allo sviluppo di nuovi prodotti, servizi o procedimenti.

Aventi diritto:

- imprese e persone fisiche di cui all'articolo 7 del presente regolamento,
- persone fisiche e associazioni.

Spese giustificate:

- spese di acquisizione ovv. registrazione del brevetto, spese per la protezione del brevetto, spese materiali per la produzione del prototipo iniziale, spese dei servizi di ricerca e consulenza, legate direttamente all'attuazione del progetto, spese degli strumenti e altra apparecchiatura, usata per l'attuazione del progetto, spese di affitto dei locali e spese degli eventi, legati all'attuazione del progetto.

Intensità dell'aiuto:

- fino al 50% delle spese giustificate, dove la somma massima viene stabilita dal concorso pubblico.

L'aiuto dello Stato si assegna sotto forma di sovvenzione. La somma dell'aiuto per il singolo beneficiario nel corrente anno di calendario non deve superare il 50% del totale dei fondi banditi per il singolo provvedimento.

Limitazioni:

- non si considera l'acquisto di diritti immateriali legati a singoli/imprese autonome;
- non si considera l'acquisto di diritti immateriali senza certificato ufficiale (devono essere ufficialmente riconosciuti da parte delle istituzioni autorizzate), o bisogna allegare il certificato che il venditore non ha diritti immateriali, il certificato di abilitazione all'attività in base al quale è stato attuato l'acquisto ovv. la vendita di diritti immateriali.

(4) Incentivazione dell'istituzione di nuove imprese

L'obiettivo del provvedimento è l'incentivazione dell'istituzione di nuove imprese nel territorio del comune e quindi lo sviluppo dell'imprenditoria.

Oggetto dell'aiuto:

- cofinanziamento delle spese iniziali di istituzione dell'impresa.

Aventi diritto:

- imprese e persone fisiche di cui all'articolo 7 del presente regolamento,
- persone giuridiche registrate in conformità alla Legge sull'imprenditoria sociale (Sigla: ZSocP).

Spese giustificate:

- spese di protezione del patrimonio intellettuale,
- spese di stesura del piano commerciale,
- spese di ricerca del mercato,
- spese di acquisizione dei nulla osta e dei consensi all'attività,
- spese di tenuta dei libri contabili per il periodo fino a un massimo di 12 mesi di esercizio.

Ammontare dei cofinanziamenti:

- cofinanziamento delle spese giustificate fino al 50%, dove la somma massima viene stabilita dal concorso pubblico.

Strumento di assegnazione dei fondi:

- sovvenzioni.

(5) Incentivazione dello sviluppo dell'imprenditoria sociale

L'obiettivo del provvedimento è l'incentivazione dell'istituzione e dello sviluppo delle imprese nel territorio del comune di Isola.

Oggetto dell'aiuto:

- cofinanziamento dell'attività delle imprese sociali, l'avvio e lo sviluppo dell'impresa nel territorio del comune di Isola.

Aventi diritto:

- le imprese sociali registrate a seconda della Legge sull'imprenditoria sociale (Gazzetta Ufficiale della RS n. 20/11-nel testo a seguire ZSocP), registrate nell'evidenza delle imprese sociali presso il ministero competente,
- le persone fisiche, le cooperative, le associazioni, gli enti che registreranno la propria impresa in conformità alla Legge sull'imprenditoria sociale.

Condizioni:

- l'acquisto di macchinari e apparecchiatura è giustificato solamente se motivato nel piano d'impresa e indispensabile per l'attività dell'imprenditoria sociale,
- l'avente diritto non deve alienare i macchinari e le apparecchiature, per cui ha percepito i fondi di aiuto dello Stato; questi devono rimanere nel comune per i prossimi tre anni dalla data di conclusione del progetto.

Aventi diritto:

- le spese di acquisto di macchinari e apparecchiature, necessari all'attività dell'imprenditoria sociale.

Ammontare del cofinanziamento:

- cofinanziamento delle spese giustificate fino al 50%, dove la somma massima viene stabilita nel concorso pubblico.

Strumento di assegnazione dei fondi:

- sovvenzioni.

IV PROCEDIMENTO DI STANZIAMENTO DEGLI INCENTIVI E SELEZIONE DEI BENEFICIARI

Articolo 11

(Procedimento di assegnazione degli incentivi)

Gli incentivi vengono assegnati in base al concorso pubblico annuo, dove il comune stabilisce in dettaglio i criteri, la modalità di assegnazione e l'utilizzo dei fondi. Il procedimento del concorso pubblico viene eseguito dall'organo del Comune di Isola, competente allo sviluppo dell'imprenditoria (nel testo a seguire: organo competente).

Articolo 12

(Concorso pubblico)

Il concorso pubblico si pubblica nel Bollettino Ufficiale elettronico e sulla pagina web del comune.

Il concorso pubblico deve contenere almeno:

- il nome e sede del Comune;
- la base giuridica per l'attuazione del bando di concorso;
- l'oggetto del concorso pubblico;
- l'indicazione dei requisiti fondamentali per concorrere al bando, e dei criteri in base ai quali tra i concorrenti possedenti i requisiti prescritti vengono selezionati i beneficiari dei fondi;
- l'ammontare approssimativo dei fondi a disposizione per l'oggetto del bando;
- la definizione del periodo entro il quale i fondi devono essere consumati, ovvero delle singole scadenze in caso di stanziamento sequenziale dei fondi;
- il termine utile per la presentazione delle candidature agli stanziamenti;
- la data di apertura delle candidature, ovvero date di apertura delle candidature nel caso in cui il bando prevede l'apertura sequenziale delle stesse;
- il termine entro il quale ai potenziali beneficiari sarà comunicato l'esito del bando;
- il luogo, l'ora e il soggetto, presso il quale gli interessati possono ritirare la documentazione del bando;
- altri elementi obbligatori, elencati nel Regolamento sui procedimenti per l'attuazione del bilancio di previsione della Repubblica di Slovenia.

Articolo 13

(Commissione di esperti)

La commissione di esperti apre, esamina e valuta le richieste pervenute. La commissione viene nominata dal sindaco. Non può essere membro della commissione il beneficiario ovv. chiunque per cui possa esserci il conflitto di interessi.

I compiti della commissione sono:

- redigere la proposta dei provvedimenti e dei criteri, oggetto del concorso pubblico,
- proporre la ripartizione dei fondi all'interno del concorso,
- convalidare la proposta del concorso pubblico e della documentazione dello stesso,
- aprire, esaminare e valutare le richieste pervenute,
- deliberare in merito all'ammontare dei fondi destinati al singolo beneficiario.

Articolo 14

(Documentazione del bando)

I richiedenti possono presentare la richiesta al concorso pubblico esclusivamente sui moduli della documentazione del bando.

Per essere formalmente completa, nella documentazione del bando bisogna elencare tutte le condizioni che la richiesta deve soddisfare.

Sono parte integrante della documentazione del bando:

- la definizione dei provvedimenti oggetto del bando,
- l'ammontare approssimativo dei fondi a disposizione per l'oggetto del bando,
- il contratto-tipo,
- l'indicazione dei documenti che il concorrente deve esibire a comprovazione del diritto agli stanziamenti,
- l'indicazione dei criteri di valutazione delle candidature,
- l'indicazione sul soggetto a cui compete deliberare con apposito atto lo stanziamento dei fondi e sull'autorità preposta a deliberare in merito al ricorso contro il suddetto atto.

Il bando pubblico può disporre anche altri elementi obbligatori della documentazione del bando.

Articolo 15

(Richiesta)

La candidatura al bando deve essere inoltrata entro il termine indicato nel bando. La candidatura deve essere contrassegnata secondo

le modalità stabilite nel bando.

Articolo 16

(Apertura delle richieste)

L'apertura delle richieste all'assegnazione dei fondi procede sotto la guida della commissione e si esegue nel termine stabilito nel bando. Le richieste tardive e quelle non inoltrate sui moduli della documentazione del bando non vengono prese in considerazione dall'organo competente. L'organo competente invita per iscritto i richiedenti, le cui richieste risultano incomplete, a integrarle. Le richieste non integrate nel termine prescritto vengono rigettate.

Articolo 17

(Verbale sull'operato della commissione)

Il competente organo ha il dovere di tenere il verbale dell'operato della commissione, il quale deve riportare quanto segue:

- l'indirizzo, il luogo e l'ora della riunione della commissione,
- i nominativi dei membri della commissione presenti,
- i nominativi ovvero le denominazioni dei concorrenti, nell'ordine di apertura delle richieste,
- gli accertamenti sulla completezza delle richieste,
- le eventuali incompletezze rilevate nelle candidature,
- la specificazione dei richiedenti che non hanno recapitato la richiesta completa,
- l'eventuale proposta di ripartizione dei fondi all'interno del bando,
- la proposta degli aventi diritto a seconda del presente regolamento e la somma proposta dei fondi da assegnare al singolo beneficiario,
- le osservazioni ovv. i commenti che hanno influito sull'operato e sulle decisioni della commissione.

Il verbale viene sottoscritto da tutti i membri presenti della commissione. la proposta di assegnazione dei fondi viene inoltrata all'organo competente.

Articolo 18

(Ripartizione dei fondi non assegnati)

Se nell'ambito del singolo provvedimento vengono assegnati ai beneficiari meno fondi di quelli a disposizione, la commissione di esperti propone all'organo competente di ripartire i fondi per altri provvedimenti nell'ambito dei fondi banditi.

Articolo 19

(Deliberazione in merito all'assegnazione dei fondi)

Su proposta della commissione, delibera in merito all'assegnazione dei fondi in prima istanza l'amministrazione comunale. È ammesso ricorso a tale delibera. Il ricorso non impedisce comunque la sottoscrizione del contratto con i rimanenti aventi diritto. Non possono essere motivo di ricorso i criteri di valutazione delle richieste.

Articolo 20

(Contratto)

Si stipula un contratto tra il comune e il beneficiario per regolare i diritti e gli obblighi reciproci. Il contratto regola in dettaglio la modalità e le condizioni di utilizzo dei fondi.

V CONTROLLO SULL'UTILIZZO DEI FONDI

Articolo 21

(Controllo)

Il controllo della realizzazione delle attività ovvero dei progetti, nonché del consumo finalizzato degli stanziamenti alle condizioni del presente regolamento è a cura dell'organo competente e del soggetto autorizzato dal sindaco.

Articolo 22

(Relazione)

Se non stabilito in altro modo nel contratto, gli aventi diritto devono

presentare al comune entro il termine utile, stabilito nel contratto, la relazione finanziaria e sul contenuto, come anche i certificati sull'utilizzo mirato dei fondi.

Il comune relaziona il ministero competente al controllo sugli aiuti di Stato in merito all'ammontare dei fondi per ogni beneficiario e sugli obiettivi, come stabilito dalla vigente normativa in materia.

Articolo 23
(Restituzione dei fondi)

Il beneficiario che ha acquisito i fondi in modo illecito, o che ha utilizzato detti fondi ad altri obiettivi, diversi da quelli previsti o non ha attuato il servizio a seconda delle disposizioni contrattuali, è tenuto a restituire al Comune gli stanziamenti ricevuti completi dei legali interessi di mora, calcolati dal giorno di versamento dei fondi al beneficiario al giorno di restituzione degli stessi, nei seguenti casi:

- se i fondi stanziatigli non sono stati consumati, in parte o per intero, in armonia con le finalità previste,
- se il concorrente nel corso del procedimento del bando ha addotto dati non veritieri in base ai quali gli sono stati assegnati gli stanziamenti,
- se il concorrente ha percepito di nuovo i fondi per lo stesso obiettivo e dalla stessa fonte prima dello scadere del periodo stabilito nel concorso,
- se il concorrente ha alienato (venduto) l'apparecchiatura o altri mezzi, cofinanziati dal bilancio del comune, e cioè prima dello scadere di 3 anni,
- in altri casi stabiliti nel contratto.

Nei casi di cui al comma precedente, il beneficiario non può più ottenere altri stanziamenti ai sensi del presente regolamento per almeno 2 anni dalla data di restituzione degli stessi con tutti gli interessi di mora stabiliti per legge.

VI DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 24
(Cessazione della vigenza)

Il giorno di entrata in vigore del presente regolamento cessa la vigenza del Regolamento sull'assegnazione di incentivi finanziari per lo sviluppo dell'imprenditoria e dell'economia nel comune di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 07/2013).

Articolo 24
(Pubblicazione e vigenza)

Il regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale del Comune di Isola e rimane in vigore per il periodo di vigenza del Regolamento della Commissione (UE) n. 1407/2013.

Prot. n.: 300-1/2017

Data: 6. 7. 2017

Il Sindaco
mag. Igor KOLENC