

**OBČINA MORAVSKE TOPLICE**  
**Kranjčeva ulica 3**  
**9226 Moravske Toplice**

Številka: 354-00009/2017

Datum: 6. 3. 2019

OBČINSKI SVET  
OBČINE MORAVSKE TOPLICE

Zadeva: **URADNO PREČIŠČENO BESEDILO ODLOKA O USTANOVITVI IN STATUTA JAVNEGA KOMUNALNEGA PODJETJA ČISTA NARAVA D.O.O. – skrajšani postopek**

### **1. ZAKONSKA PODLAGA**

- 93. člen Poslovnika Občinskega sveta Občine Moravske Toplice (Uradni list RS, 52/17)
- 16. člen Statuta Občine Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 35/14, 21/15, 25/17)

### **2. RAZLOGI ZA SPREJEM**

Poslovník Občinskega sveta Občine Moravske Toplice v 93. členu določa, da lahko predlagatelj na svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v obliki uradnega prečiščenega besedila, če je občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden.

Uradno prečiščeno besedilo v skladu s 4. in 5. odstavkom 93. člena poslovnika, določi svet po skrajšanem postopku za sprejem odloka. O uradnem prečiščenem besedilu odloča svet brez obravnave in se objavi v uradnem glasilu.

### **3. PREDLOG SKLEPA**

- Občinski svet Občine Moravske Toplice sprejme predlagano uradno prečiščeno besedilo Odloka o ustanovitvi Javnega komunalnega podjetja ČISTA NARAVA d.o.o.**
- Občinski svet Občine Moravske Toplice sprejme predlagano uradno prečiščeno besedilo Statuta javnega komunalnega podjetja ČISTA NARAVA d.o.o. .**

Pripravila:  
občinska uprava



Predlagatelj:  
Župan: Alojz Glavač

Priloge:

- Odlok o ustanovitvi Javnega komunalnega podjetja Čista narava, d.o.o. (uradno prečiščeno besedilo)
- STATUT javnega komunalnega podjetja ČISTA NARAVA d.o.o. (uradno prečiščeno besedilo)

Na podlagi 93. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 52/17) in 16. člena Statuta Občine Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 35/14, 21/15, 25/17), je Občinski svet Občine Moravske Toplice na svoji \_\_\_\_\_seji, dne \_\_\_\_\_, sprejel uradno prečiščeno besedilo Statuta javnega komunalnega podjetja ČISTA NARAVA, d.o.o. Tešanovci, ki obsega:

STATUT javnega komunalnega podjetja Čista narava d.o.o. z dne 22. 12. 1997,  
Spremembe in dopolnitve STATUTA javnega komunalnega podjetja Čista narava d.o.o. Tešanovci z dne 16. 10. 2018

## **STATUT javnega komunalnega podjetja ČISTA NARAVA d.o.o. (uradno prečiščeno besedilo)**

### **1. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### 1. člen

Javno komunalno podjetje ČISTA NARAVA d.o.o. Tešanovci 20, je ustanovljeno na podlagi Odloka o ustanovitvi Javnega komunalnega podjetja d.o.o. Tešanovci (Ur. l. RS, št. 26/97), ki ga je sprejel občinski svet občine Moravske Toplice.

#### 2. člen

Javno komunalno podjetje ČISTA NARAVA d.o.o. Tešanovci 20, (v nadaljevanju: podjetje) upravlja ustanovitelj in soupravljajo delavci, zaposleni v podjetju v skladu z zakonom, odlokom o organiziranju javnega podjetja, ter statutom in drugimi predpisi.

#### 3. člen

Javno podjetje je družba z omejeno odgovornostjo, katerega ustanovitelj in edini lastnik je Občina Moravske Toplice.

### **2. FIRMA IN SEDEŽ**

#### 4. člen

Firma podjetja je: ČISTA NARAVA, javno komunalno podjetje d.o.o.

Skrajšana firma je: ČISTA NARAVA d.o.o.

5. člen

Sedež javnega podjetja je: Tešanovci 20, 9226 Moravske Toplice

6. člen

Podjetje ima pečat pravokotne oblike z naslednjo vsebino: ČISTA NARAVA, javno komunalno podjetje d.o.o.

7. člen

Firma in sedež podjetja se lahko spremenita s sklepom ustanovitelja. Podjetje je ustanovljeno za nedoločen čas.

### **3. POSLOVANJE IN ODGOVORNOSTI ZA OBVEZNOSTI JAVNEGA PODJETJA**

8. člen

Podjetje je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu samostojno in brez omejitev v okviru svojih dejavnosti, določenih z odlokom o ustanovitvi javnega podjetja.

Podjetje sprejema in izvršuje vse pravice in obveznosti v pravnem in poslovnem prometu.

9. člen

Premoženje podjetja, razen objektov in naprav, namenjenih izvajanju gospodarskih javnih služb (infrastrukturni objekti in naprave), je v pravnem prometu.

10. člen

Podjetje odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem, ki je v pravnem prometu. Ustanovitelj za obveznosti ne odgovarja.

### **4. ZASTOPANJE IN PREDSTAVLJANJE**

11. člen

Poslovanje in delo podjetja vodi direktor, ki je odgovoren za zakonito delo podjetja.

Podjetje predstavlja in zastopa direktor v skladu z zakonom in odlokom o ustanovitvi, brez omejitev, razen v zadevah, za katere je potrebno soglasje ustanovitelja oz. nadzornega sveta.

## 12. člen

Direktor v imenu podjetja v okviru svojih pooblastil sklepa pogodbe in opravlja vsa druga pravna opravila ter zastopa podjetje pred sodišči in drugimi organi.

## 13. člen

Direktor lahko v mejah svojih pooblastil pisno pooblasti drugo osebo za opravljanje poslov iz svoje pristojnosti ali za opravljanje določenih pravnih opravil.

## 14. člen

V primeru odsotnosti direktorja zastopa in predstavlja podjetje njegov namestnik, ki ga določi direktor.

## 15. člen

Podjetje podpisujejo delavci, ki so pooblaščen za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravlja.

Finančne listine podpisuje direktor podjetja in delavci, ki jih določi direktor.

## 5. OSNOVNI KAPITAL

### 16. člen

Osnovni kapital podjetja je 240.022,43 EUR, ki jih je vložil ustanovitelj.

## 6. DEJAVNOST PODJETJA

### 17. člen

a) Podjetje opravlja naslednje dejavnosti:

1. oskrba s pitno vodo,
2. odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih in padavinskih voda,
3. ravnanje s komunalnimi odpadki,
4. odlaganje komunalnih odpadkov,
5. javna snaga in čiščenje javnih površin,
6. urejanje javnih poti, površin za pešce, zelenih in drugih javnih površin,
7. pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov,
8. urejanje in vzdrževanje ulic, trgov, poti in cest, ki niso razvrščene med magistralne in regionalne ceste,

Predlog oziroma osnutek predpisa predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega občina ne jamči odškodninsko ali kako drugače. Predlagane rešitve v predlogu ali osnutku predpisa ne bodo nujno del sprejetega predpisa (šesta točka 7. člena Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 24/16)).

9. pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje komunalnih naprav,
10. upravljanje z javnimi objekti in površinami,
11. upravljanje z javno razsvetljavo v naseljih.

b) Podjetje opravlja tudi druge dejavnosti komunalnega značaja:

1. prevoz blaga v cestnem prometu,
2. gradnja hidrogradbenih objektov (cevovodov, vodovodov, kanalizacij),
3. gradnja drugih objektov - nizkogradnje - rekonstrukcije in popravila,
4. zaključna in obrtna dela v gradbeništvu,
5. vzdrževanje in gradnja prometnih objektov
6. urejanje pokopališč ter pokopališka in pogrebna dejavnost,
7. vzdrževanje in upravljanje infrastrukturnih in drugih javnih objektov - tržnic, igrišč, parkirišč, postajališč, sanitarij, kolesarnic ipd.,
8. oskrba industrijskih porabnikov z vodo in oskrba naselij s požarno vodo v javni rabi,
9. krasitev naselij,
10. plakatanje, obešanje transparentov in zastav,
11. gradnja objektov nizkih gradenj in športnih objektov ter rušenje objektov in zemeljska dela ter druga gradbena dela,
12. vzdrževanje športno rekreacijskih objektov,
13. sejemska dejavnost in dejavnost tržnic,
14. postavljanje reklamnih objektov,
15. deratizacija in dezinfekcija ter zdravstveni nadzor nad pitno vodo iz lokalnih virov,
16. urejanje prometne signalizacije,
17. upravljanje gramoznic,
18. zimska služba,
19. opravljanje javnega potniškega prometa,
20. upravljanje in vzdrževanje stanovanj in poslovnih prostorov,
21. dajanje lastnih nepremičnin v najem,
22. oskrba z zemeljskim plinom in toplotno energijo iz lokalnega omrežja,
23. izdelava kompletne tehnične in tehnološke dokumentacije za vse vrste vrste visokih in nizkih gradenj

Po standardni klasifikaciji dejavnosti se dejavnosti podjetja glasijo:

- A08.120 Pridobivanje gramoza, peska, gline
- D35.220 Distribucija plinastih goriv po plinovodni mreži
- D35.230 Trgovanje s plinastimi gorivi po plinovodni mreži
- E36.000 Zbiranje, prečiščevanje in distribucija vode
- E37.000 Ravnanje z odplakami
- E38.110 Zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov
- E38.210 Deponije nenevarnih odpadkov, obratovanje
- E38.220 Posebni odpadki, ravnanje z njimi
- E39.000 Saniranje okolja in drugo ravnanje z odpadki
- F41.200 Gradnja stanovanjskih in enostanovanjskih stavb
- F42.110 Gradnja cest
- F42.130 Gradnja mostov in predorov
- F42.210 Gradnja objektov oskrbne infrastrukture za tekočine in pline
- F42.220 Gradnja objektov oskrbne infrastrukture za elektriko in telekomunikacije
- F42.910 Gradnja vodnih objektov

Predlog oziroma osnutek predpisa predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega občina ne jamči odškodninsko ali kako drugače. Predlagane rešitve v predlogu ali osnutku predpisa ne bodo nujno del sprejetega predpisa (šesta točka 7. člena Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 24/16).

F43.110 Rušenje objektov  
F43.120 Zemeljska pripravljalna dela  
F43.210 Inštaliranje električnih napeljav in naprav  
F43.220 Inštaliranje vodovodnih, plinskih in ogrevalnih napeljav in naprav  
F43.290 Drugo inštaliranje pri gradnjah  
F43.339 Druga zaključna gradbena dela  
F43.910 Postavljanje ostrešij in krovska dela  
F43.990 Druga specializirana gradbena dela  
F43.310 Fasaderska in štukaterska dela  
F43.320 Vgrajevanje stavbnega pohištva  
F43.330 Oblaganje tal in sten  
F43.341 Steklarska dela  
F43.342 Pleskarska dela  
G47.789 Trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah  
H49.39 Drug kopenski potniški promet  
H49.410 Cestni tovorni promet  
G52.240 Prekladanje tovora  
L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin  
M71.121 Meritve, geodetske, geološke, geokemične ipd.  
M71.112 Krajinsko arhitekturno, urbanistično in drugo projektiranje  
M73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij  
M73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora  
N77.320 Dajanje gradbenih strojev in opreme v najem in zakup  
N81.220 Drugo čiščenje stavb, industrijskih naprav in opreme  
N81.290 Čiščenje cest in drugo čiščenje  
N81.300 Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice  
N82.300 Prirejanje razstav  
S96.030 Pogrebna dejavnost

Ustanovitelj lahko s sklepom izvzame posamezno dejavnost gospodarskih javnih služb iz javnega podjetja in zagotovi drugo obliko izvajanja javne službe.

#### 18. člen

Poleg splošnih pogojev, ki so predpisani za opravljanje dejavnosti podjetja, mora podjetje pri opravljanju dejavnosti upoštevati tudi pogoje, določene z odloki ustanovitelja in drugimi predpisi.

Podjetje lahko spremeni dejavnost le s soglasjem ustanovitelja.

#### 19. člen

Za opravljanje dejavnosti, navedenih v 17. členu tega statuta lahko podjetje oblikuje delovne enote kot del podjetja, za katere se vodi poseben interni obračun rezultatov poslovanja.

Sklep o ustanovitvi delovnih enot sprejme nadzorni svet podjetja v soglasju z ustanoviteljem. S sklepom iz drugega odstavka tega člena se določi ime enote in obseg pooblastil.

## **7. STATUSNE SPREMEMBE**

### 20. člen

Sklepe o statusnih spremembah podjetja sprejema ustanovitelj.

## **8. POSLOVNA POLITIKA IN PLANIRANJE**

### 21. člen

Temelje poslovne politike sprejema nadzorni svet na predlog direktorja podjetja. Ustanovitelj daje mnenje k predlogu temeljev poslovne politike.

### 22. člen

Planske akte podjetja sprejema nadzorni svet.

Za pripravo predlogov planskih aktov so odgovorni direktor in delavci s posebnimi pooblastili in odgovornostmi, vsak iz svojega delovnega področja.

### 23. člen

Direktor podjetja in delavci s posebnimi pooblastili in odgovornostmi so dolžni redno spremljati uresničevanje planskih aktov ter v okviru svojih pristojnosti sprejemati ukrepe, potrebne za njihovo uresničevanje.

### 24. člen

Direktor podjetja daje ustanovitelju poročilo o realizaciji planov ob sprejemanju letnega obračuna.

## **9. RAZPOREJANJE DOBIČKA**

### 25. člen

Ustvarjen dobiček se praviloma vlaga v nadaljnji razvoj dejavnosti podjetja, razen če ustanovitelj na predlog nadzornega sveta, odloči drugače.

## **10. IZGUBA**

### 26. člen

Morebitno izgubo, ki nastane pri opravljanju dejavnosti obveznih občinskih gospodarskih javnih služb za katere določa cene ustanovitelj, in izguba nastane zaradi vpliva države in občine na cene in druge pogoje poslovanja, pokriva ustanovitelj v okviru svojih pristojnosti.

Predlog oziroma osnutek predpisa predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega občina ne jamči odškodninsko ali kako drugače. Predlagane rešitve v predlogu ali osnutku predpisa ne bodo nujno del sprejetega predpisa (šesta točka 7. člena Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 24/16).

## 11. ORGANI PODJETJA

### 27. člen

Organi podjetja so:

- ustanovitelj
- nadzorni svet
- direktor

### Ustanovitelj

### 28. člen

Ustanoviteljske pravice izvršuje občinski svet občine Moravske Toplice.

### 29. člen

Pristojnosti in obveznosti ustanovitelja so:

- določa posebne pogoje za izvajanje dejavnosti ter zagotavljanje in uporabo javnih dobrin,
- odloča o cenah oziroma tarifah za uporabo javnih dobrin,
- sprejme statut in statusne spremembe podjetja,
- zagotavlja nadzor nad poslovanjem podjetja,
- odloča o povečanju osnovne vloge ob razširitvi poslovanja javnega podjetja,
- odloča o drugih zadevah, za katere tako določata zakon o gospodarskih javnih službah in zakon o gospodarskih družbah in drugi predpisi,
- odloča o drugih zadevah v skladu z odlokom o ustanovitvi podjetja, tem statutom in drugimi predpisi in splošnimi akti,
- določa višino nadomestila članom nadzornega sveta.

### 30. člen

### Nadzorni svet

Nadzorni svet opravlja svoje naloge na podlagi zakona, odloka o ustanovitvi podjetja, ter tega statuta.

Člani nadzornega sveta imajo enake pravice in obveznosti ter niso vezani na nikakršne smernice.

### 31. člen

Nadzorni svet šteje pet članov, od katerih štiri člane izvoli ustanovitelj, enega člana pa izvolijo delavci podjetja v skladu z zakonom o sodelovanju delavcev pri upravljanju.

Ista oseba je lahko večkrat zaporedoma izvoljena v nadzorni svet.

Mandat članov nadzornega sveta traja štiri leta.

Člani nadzornega sveta so za svoje delo odgovorni organu, ki jih je izvolil.



### 32. člen

Člane nadzornega sveta lahko organ, ki jih je izvolil odpokliče pred iztekom mandata. Za sklep o odpoklicu je potrebna najmanj tričetrtinska večina glasov. Odpoklic je možen tudi v drugih primerih, ki jih določa ZGD.

### 33. člen

V nadzorni svet ne morejo biti izvoljeni direktor podjetja, prokurist, delavci s posebnimi pooblastili in odgovornostmi v podjetju in druge osebe, za katere to določa ZGD.

### 34. člen

Nadzorni svet izvoli z večino glasov izmed svojih članov predsednika in njegovega namestnika. Do izvolitve vodi sejo najstarejši član sveta.

Izvolitev velja za čas mandata. Če predsednik ali namestnik predčasno prenehata s članstvom v nadzornem svetu ali več ne želita opravljati teh funkcij, se takoj izvoli nov predsednik oziroma namestnik.

### 35. člen

V 15. dneh po imenovanju članov nadzornega sveta, mora biti sklicana prva seja nadzornega sveta.

### 36. člen

Predsednik nadzornega sveta, ki zastopa in predstavlja nadzorni svet, predlaga dnevni red, sklicuje seje nadzornega sveta ter skrbi za pravočasno dostavo gradiva za seje članom nadzornega sveta.

### 37. člen

Vsak član nadzornega sveta, ustanovitelj ali direktor podjetja lahko zahtevajo, da predsednik nadzornega sveta takoj skliče sejo sveta in navedejo namen in razloge zanjo. Seja mora biti v dveh tednih po sklicu.

Če zahteva najmanj dveh članov nadzornega sveta, ustanovitelja ali direktorja ni bila sprejeta, lahko ti sami skličejo nadzorni svet in predlagajo dnevni red.

Nadzorni svet mora biti praviloma sklican vsaj enkrat v četrtletju, obvezno pa mora biti sklican enkrat v polletju.

### 38. člen

Vabilo za sejo z gradivom mora biti posredovano članom nadzornega sveta praviloma pet dni pred sejo, razen če gre za nujen sklic.

Če bi naj bili na seji sveta sprejeti sklepi, predsednik pošlje dnevni red s predlogi sklepov.

Predlog oziroma osnutek predpisa predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega občina ne jamči odškodninsko ali kako drugače. Predlagane rešitve v predlogu ali osnutku predpisa ne bodo nujno del sprejetega predpisa (šesta točka 7. člena Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 24/16)).

#### 39. člen

Seje nadzornega sveta vodi predsednik ali njegov namestnik. Nadzorni svet je sklepčen, če je pri sklepanju navzoča vsaj polovica članov. Sklepi nadzornega sveta se sprejemajo z večino glasov vseh članov sveta. Način glasovanja določi predsednik (javno ali tajno). Če le en član nadzornega sveta zahteva tajno glasovanje, se izvede kot tako.

#### 40. člen

Nadzorni svet odloča o vprašanjih, ki so bila navedena v predlogu dnevnega reda za sejo. V nujnih primerih se lahko dnevni red dopolni, če tako odločijo člani nadzornega sveta z večino glasov.

#### 41. člen

Na sejah nadzornega sveta sodeluje direktor podjetja in tisti strokovni delavci, ki lahko dajejo o vprašanju, ki je na dnevnem redu, potrebna pojasnila.

#### 42. člen

Vsak član nadzornega sveta je dolžan varovati poslovno skrivnost podjetja. Ob prenehanju mandata mora član vrniti predsedniku sveta vso dokumentacijo, ki ima pomen poslovne skrivnosti.

Pismena poročila direktorja se vročijo članom sveta. Vsak član sveta je upravičen vpogledati dokumentacijo, ki je povezana s poslovnimi poročili.

#### 43. člen

Nadzorni svet lahko oblikuje komisije, predvsem z namenom, da pripravljajo predloge sklepov in skrbijo za njihovo izvršitev. Komisije se oblikujejo po posameznih področjih dela sveta. Komisije ne morejo sprejemati odločitev namesto nadzornega sveta, temu lahko dajejo le potrebna priporočila in predloge.

Člani komisije so upravičeni pregledovati dokumentacijo v podjetju o vprašanju, ki ga obravnavajo.

#### 44. člen

Na sejah nadzornega sveta in komisij se vodi zapisnik, ki ga podpišeta zapisnikar in predsednik.

Sklepi morajo biti izrecno zapisani, pri čemer se navede, kdo je glasoval proti sklepom in morebitne razloge za tako odločitev.

Pristojnosti nadzornega sveta so:

- nadzoruje vodenje poslov podjetja,
- odloča kot organ druge stopnje o pritožbah in zahtevah za varstvo pravic delavcev in drugih pritožbah, razen o tistih, za katere je za odločanje po tem statutu ali z drugimi akti pristojen drug organ,
- pregleduje in preverja poslovne knjige in dokumentacijo podjetja, njeno blagajno, shranjene vrednostne papirje in zaloge blaga ter druge stvari,
- daje navodila in smernice za delo direktorja,
- nadzira redno in pravočasno sestavljanje letnega računskega izkaza,
- spremlja rentabilnosti podjetja in njegova gospodarska gibanja,
- spremlja delovne načrte in programe ter splošne akte podjetja,
- sprejema splošne akte podjetja,
- daje predloge ustanovitelju o statusnih spremembah podjetja,
- imenuje komisije iz 43. člena tega statuta in druge izvršne organe,
- sprejema planske akte, s katerimi se določa delovni program in razvojni program podjetja ter spremlja njihovo uresničevanje,
- določa plačo direktorju ter delavcem s posebnimi pooblastili ter obravnava plače zaposlenih v zvezi z določili predpisov kolektivne pogodbe
- obravnava zadeve večjih vrednosti, ki se nanašajo na vlaganja, investicijske odločitve, nakup ali prodajo osnovnih sredstev, ter oddajanje teh sredstev v začasno uporabo drugim osebam. (Za zadeve večje vrednosti se smatrajo vrednosti, določene z letnim poslovnim načrtom);
- obravnava predloge o razpolaganju s sredstvi brez vračilne obveznosti,
- obravnava predloge o delitvi dobička in pokrivanju izgube in jih posreduje ustanovitelju,
- obravnava predloge sindikalne organizacije v zvezi z uresničevanjem pravic in njihovega materialnega položaja,
- imenuje predstavnike v skupne organe upravljanja družb, v katere je podjetje vložilo sredstva,
- predlaga ustanovitelju ukrepe za vodenje politike na področju komunalne dejavnosti,
- imenuje člane razpisne komisije za razpis delovnega mesta direktorja,
- sprejema ukrepe za odstranitev motenj v poslovanju in uvede postopek za ugotavljanje odgovornosti za motnje v poslovanju,
- ocenjuje zahteve, ki so jih delavci izrazili s stavko preko stavkovnih odborov in o njih sprejema sklepe in odločitve,
- določa cene komunalnih in drugih storitev in proizvodov, razen za tiste, o katerih odloča ustanovitelj,
- imenuje in razrešuje direktorja podjetja,
- sprejema poslovno poročilo,
- odloča o drugih zadevah, za katere je tako določeno z zakoni, drugimi predpisi, občinskimi akti, tem statutom in drugimi akti podjetja.

Če je konkretna odločitev sprejeta v planskem aktu podjetja, o njej ni potrebno ponovno odločati na nadzornem svetu.

#### 46. člen

O vprašanjih, za katera je tako določeno v odloku o ustanovitvi podjetja ali v skladu z njim v tem statutu ali v drugem splošnem aktu podjetja, odloča nadzorni svet v soglasju z ustanoviteljem.

### 12. DISCIPLINSKI POSTOPEK

#### 47. člen

O disciplinskih odgovornosti delavcev za lažje kršitve delovne obveznosti odloča na prvi stopnji strokovni delavec, ki ga za to pooblasti direktor.

O disciplinski odgovornosti za hujše kršitve delovne obveznosti, za katere se izreče ali lahko izreče ukrep prenehanja delovnega razmerja, odloča direktor.

#### 48. člen

O pritožbah delavcev zoper ukrepe, izrečene na prvi stopnji po 47. členu tega statuta, odloča na drugi stopnji direktor podjetja.

#### 49. člen

Disciplinske in odškodninske odgovornosti določa splošni akt, ki ureja to področje. Do sprejema tega akta se uporabljajo določbe zakona, kolektivne pogodbe in tega statuta neposredno.

### 13. DIREKTOR

#### 50. člen

Direktor predstavlja, zastopa in vodi podjetje. Mandat direktorja traja štiri leta. Po preteku mandata je lahko ista oseba ponovno imenovana za direktorja podjetja.

#### 51. člen

Direktorja podjetja imenuje nadzorni svet na podlagi javnega razpisa.

#### 52. člen

Direktor mora poleg splošnih pogojev izpolnjevati še naslednje pogoje:

- da ima VII.oz.VI. stopnjo strokovne izobrazbe tehnične, ekonomske ali pravne smeri,
- da ima vsaj pet let delovnih izkušenj na vodilnih delih,
- da predloži program poslovanja podjetja.

### 53. člen

Postopek razpisa za imenovanje direktorja vodi tričlanska razpisna komisija, ki jo imenuje nadzorni svet podjetja. Predsednika razpisne komisije imenuje nadzorni svet izmed članov komisije.

### 54. člen

Razpis za imenovanje direktorja mora biti objavljen najmanj tri mesece pred potekom mandata direktorja. V razpisu komisija določi rok za prijavo kandidatov.

### 55. člen

Razpisna komisija po končanem roku za vložitev prijav preveri izpolnjevanje razpisnih pogojev prijavljenih kandidatov. Vloge kandidatov, ki izpolnjujejo razpisne pogoje, posreduje v odločanje nadzornemu svetu.

Odločitev nadzornega sveta o imenovanju direktorja mora biti sprejeta v roku 30 dni po preteku roka za vložitev prijav. O odločitvi se prijavljene kandidate obvesti v 8 dneh po opravljenem postopku imenovanja.

Če nadzorni svet ne imenuje nobenega od prijavljenih kandidatov za direktorja, se javni razpis ponovi.

### 56. člen

V primeru predčasnega prenehanja mandata direktorja, v drugih primerih ko direktor preneha z delom, ali v primeru, da po poteku mandata, ni izbran nov direktor, nadzorni svet največ za dobo enega leta, imenuje vršilca dolžnosti direktorja brez javnega razpisa. Vršilec dolžnosti direktorja mora izpolnjevati pogoje za imenovanje direktorja, razen pogoja glede delovnih izkušenj.

### 57. člen

Direktor ima zlasti naslednje pristojnosti:

- organizira in vodi delovni proces in poslovanje podjetja,
- predlaga temelje poslovne politike, delovni program in plan razvoja,
- odgovarja za zakonitost dela podjetja,
- samostojno odloča in sklepa pogodbe v okviru svojih pristojnosti,
- predlaga organizacijo podjetja in njene spremembe,
- sprejema ukrepe za izvajanje sprejetih temeljev poslovne politike ter delovnega programa in plana razvoja,
- izvršuje sklepe ustanovitelja in nadzornega sveta,
- imenuje in razrešuje delavce s posebnimi pooblastili in sprejema druge delavce v delovno razmerje v podjetju,
- pooblašča posamezne delavce, da opravljajo zadeve iz njegove pristojnosti,

- odloča o razporejanju zaposlenih na posamezna delovna mesta in jim nalaga delovne obveznosti,
- poroča o poslovnih rezultatih podjetja po letnem obračunu,
- predlaga delitev dobička,
- odgovarja za pravilno vodenje knjig in poslovnih dokumentov,
- opozarja na nezakonite in škodljive odločitve oziroma zadrži njihovo izvršitev in na to opozori pristojni organ,
- predlaga višino sredstev za plače in določa normative delavcem ter razvršča delavce v tarifne razrede ter odloča o stimulacijah zaposlenih na osnovi poslovnega rezultata,
- izdaja naloge za službena potovanja doma in v tujini,
- odreja nadurno delo,
- izdaja posamične akte iz svoje pristojnosti,
- izreka disciplinske ukrepe delavcem za kršitve delovnih obveznosti ter odloča na drugi stopnji o pritožbah zoper izrečene ukrepe,
- skrbi za pravilno materialno in finančno poslovanje podjetja, zlasti za smotrno uporabo materialnih in finančnih sredstev,
- skrbi za izpolnjevanje obveznosti, ki jih ima podjetje,
- skrbi za obveščanje delavcev,
- upravlja druge zadeve, za katere je to določeno z zakonom, drugimi predpisi, kolektivno pogodbo, tem statutom ali drugimi splošnimi akti podjetja ali akti in sklepi ustanovitelja.

#### 58. člen

Direktor je za svoje delo odgovoren ustanovitelju in nadzornemu svetu, ki na podlagi ugotovljene odgovornosti lahko predlaga njegovo predčasno razrešitev.

#### 59. člen

Direktor je odgovoren za škodo, ki bi nastala podjetju zaradi prekoračitev pooblastil ali iz grobe malomarnosti.

#### 60. člen

Direktor je lahko razrešen pred iztekom mandata:

- na lastno zahtevo,
- če so bili zaradi izvajanja sklepa ali akta, ki ga je predlagal, kršeni interesi ustanovitelja, zlasti če  
je po njegovi krivdi nastala škoda
- če ni opravljal oziroma je malomarno opravljal svoje delo in so zato nastopile motnje v poslovanju podjetja,
- v drugih, z zakonom določenih primerih.

Če je direktor razrešen, se imenuje vršilec dolžnosti, takoj pa se objavi razpis za imenovanje direktorja.

61. člen

Pobudo, da se začne postopek za razrešitev direktorja daje ustanovitelj, nadzorni svet podjetja, sindikat ter organi, ki skrbijo za uveljavljanje zakonitosti.

62. člen

Razloge za razrešitev direktorja iz druge in tretje alineje 60. člena ugotavlja komisija, ki jo imenuje ustanovitelj.

Komisija posreduje svoje ugotovitve ustanovitelju, ki odloča o razrešitvi.

#### **14. SVET DELAVCEV IN SODELOVANJE DELAVCEV PRI UPRAVLJANJU PODJETJA**

63. člen

Soupravljanje delavcev po delavskem zaupniku se izvaja v skladu z zakonom o sodelovanju delavcev pri upravljanju.

#### **15. DELAVCI S POSEBNIMI POOBLASTILI IN ODGOVORNOSTMI**

64. člen

Delavec s posebnimi pooblastili in odgovornostmi v podjetju je tehnični vodja podjetja.

#### **16. ODGOVORNOSTI ČLANOV NADZORNEGA SVETA IN DRUGIH ORGANOV**

65. člen

Člani nadzornega sveta so pri svojem delu dolžni spoštovati zakone in druge predpise ter splošne akte.

66. člen

Člani nadzornega sveta so za opravljanje funkcije odgovorni organu, ki jih je izvolil. Odgovornost organov oz. njihovih članov nastane zaradi neizpolnjevanja dolžnosti, ravnanja mimo pooblastil ali nevestnega izpolnjevanja obveznosti.

#### 67. člen

Direktor podjetja, delavci s posebnimi pooblastili in odgovornostmi in člani nadzornega sveta so materialno odgovorni za sprejete sklepe, s katerimi je povzročena materialna škoda podjetju, v odvisnosti od njihovega vpliva na sprejemanje in izvrševanje teh sklepov.

Način ugotavljanja materialne škode se opredeli s splošnim aktom podjetja, s katerim se ureja vprašanje odškodninske odgovornosti.

#### 68. člen

Članom nadzornega sveta se za njihovo delo zagotovi plačilo v obliki sejnine in posebne nagrade, glede na finančni položaj podjetja. Višino plačila določi ustanovitelj s sklepom.

### **17. REŠEVANJE NOTRANJIH SPOROV V PODJETJU**

#### 69. člen

Notranje spore, ki bi nastali med posameznimi deli podjetja rešuje direktor, oz. nadzorni svet.

### **18. VARSTVO IN IZBOLJŠANJE ČLOVEKOVEGA OKOLJA**

#### 70. člen

Delavci v podjetju in njegovi organi organizirajo opravljanje dejavnosti tako, da je zagotovljena varnost pri delu in da se izvajajo ukrepi za varstvo delovnega okolja.

Pri opravljanju dejavnosti delavci podjetja in organi podjetja varujejo naravne vrednote in zagotavljajo potrebne pogoje za varstvo in izboljšanje človekovega okolja in preprečujejo ter odstranjujejo posledice, ki ogrožajo naravne in z delom ustvarjene vrednote človekovega okolja.

### **19. SODELOVANJE S SINDIKATOM**

#### 71. člen

Delavci se imajo pravico včlaniti v sindikat, ki deluje po svojih pravilih.

V podjetju se sindikatom zagotovijo možnosti za delo pri zagotavljanju socialne in ekonomske varnosti članov, njihovega kulturnega, športnega in drugega aktivnega udejstvovanja, ki lahko pripomore k boljšim delovnim rezultatom in boljšim delovnim razmeram.

#### 72. člen

Direktor in strokovne službe zagotavljajo sindikatom podatke, informacije in dejstva v zvezi z delom, poslovanjem in razvojem podjetja, ki vplivajo na gmotni in socialni položaj članov sindikatov.

Predlog oziroma osnutek predpisa predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega občina ne jamči odškodninsko ali kako drugače. Predlagane rešitve v predlogu ali osnutku predpisa ne bodo nujno del sprejetega predpisa (šesta točka 7. člena Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 24/16)).



Pristojni organi in strokovne službe zagotovijo sindikatom podatke v zvezi z uresničevanjem ekonomskih in socialnih pravic članov sindikatov, ki so pomembni za ekonomski socialni položaj članov sindikatov.

#### 73. člen

Nadzorni svet, ustanovitelj in drugi organi obravnavajo stališča in predloge sindikatov pri sprejemanju odločitev, ki bistveno vplivajo na družbenoekonomski, ekonomski in socialni položaj članov sindikatov in se do teh predlogov in stališč opredelijo.

#### 74. člen

Delavcev podjetja, ki kot aktivisti in člani vodstev sindikatov v podjetju organizirajo in vodijo delo sindikatov, sodelujejo kot predstavniki sindikatov na sejah organov podjetja, izražajo svoja mnenja, predloge, pobude in zahteve sindikatov, v času in po poteku njihovega mandata ni mogoče klicati na odgovornost ali jih postavljati v manj ugoden položaj zaradi dela in izražanja mnenj v sindikatu oziroma v funkciji sindikalnega aktivista.

#### 75. člen

Sindikavno vodstvo v podjetju lahko organizira stavko v podjetju v skladu z zakonom o stavki in strokovnimi pravili sindikata.

## 20. OBVEŠČANJE DELAVCEV

#### 76. člen

Direktor mora obveščati delavce predvsem o vprašanjih, ki se nanašajo na :

- gospodarski položaj podjetja,
- razvojne cilje podjetja,
- splošni položaj panoge,
- spremembo dejavnosti,
- zmanjšanje gospodarske dejavnosti,
- spremembe tehnologije,
- letni obračun in letno poročilo o poslovanju,
- odločitve ustanovitelja in nadzornega sveta v zvezi s plačami in položajem delavcev.

Na zahtevo sveta delavcev mora podjetje omogočiti vpogled v dokumentacijo, ki je nujna za obveščenost o zadevah iz prejšnjega odstavka tega člena.

O zadevah iz četrte, pete, šeste in sedme alineje morajo biti delavci obveščeni pred sprejemom dokončne odločitve.

## 21. POSLOVNA TAJNOST

### 77. člen

Kot poslovna tajnost se štejejo listine in podatki:

- ki jih nadzorni svet podjetja ali ustanovitelj na predlog direktorja v skladu z zakonom določi za poslovno tajnost,
- ki jih kot zaupne sporoči podjetju pristojni organ,
- ki vsebujejo ponudbo poslovnim partnerjem na razpis ali javni natečaj - do objave rezultatov
- razpisa oz. javnega natečaja,
- ki so posebnega družbenoekonomskega pomena,
- ki so tajni po zakonu, drugem predpisu ali jih za take razglasi pristojni organ.

### 78. člen

Za tajnost obrambe in zaščite se štejejo podatki in listine:

- ki so v zvezi z delom, ki jih podjetje opravlja za oborožene sile in so označene kot vojaška tajnost,
- ki so v zvezi z določenimi obrambnimi in zaščitnimi pripravami podjetja ter določenimi ukrepi obrambe in zaščite.

### 79. člen

Poslovno tajnost so dolžni varovati vsi delavci podjetja, ki na kakšen koli način zvedo za listino ali podatke, ki so poslovna tajnost. Dolžnost čuvanja poslovne tajnosti traja tudi po prenehanju delovnega razmerja v podjetju.

Dolžnost iz prvega odstavka tega člena se nanaša tudi na osebe, ki niso delavci podjetja, so pa zvedeli za podatek, ki ima značaj poslovne tajnosti.

Odgovornost za izdajo poslovne tajnosti je lahko kazenska in disciplinska.

### 80. člen

Dovoljenje za sporočanje podatkov, ki so poslovna tajnost, daje direktor, oz. oseba, ki jo on za to pooblasti.

## 22. SPLOŠNI AKTI PODJETJA

### 81. člen

Splošni akti podjetja so statut in drugi splošni akti, s katerimi se urejajo družbenoekonomski in drugi odnosi v podjetju.

#### 82. člen

Statut je temeljni splošni akt podjetja. Drugi splošni akti ne morejo biti v nasprotju s statutom.

Posamični akti morajo biti v skladu z veljavnimi splošnimi akti.

#### 83. člen

Posamezna vprašanja, ki jih ureja ta statut, se lahko podrobneje uredijo z drugimi splošnimi akti (pravilniki, poslovniki, sklepi).

#### 84. člen

S pravilniki, poslovniki in sklepi se urejajo predvsem naslednje zadeve:

- finančno poslovanje, računovodstvo, razporejanje dobička
- delovna razmerja in odgovornosti delavcev za delovne obveznosti,
- varnost in zdravje pri delu,
- požarna varnost in varstvo okolja
- druge zadeve na podlagi zakonov, drugih državnih in občinskih predpisov ali na predlog ustanovitelja ali nadzornega sveta, če ta ugotovi, da je to potrebno za delo in poslovanje podjetja.

#### 85. člen

Splošne akte podjetja, razen statuta, sprejema nadzorni svet podjetja.

#### 86. člen

Splošni akti morajo biti objavljeni preden začnejo veljati. Objavljajo se na oglasni deski podjetja. Veljati začnejo praviloma osmi dan po objavi oz. z dnem, ki ga določi posamezni splošni akt.

### **23. KONKURENČNA PREPOVED**

#### 87. člen

Za direktorja in druge delavce velja konkurenčna prepoved po zakonu, kolektivni pogodbi in po pogodbi o zaposlitvi.

## 24. KONČNA DOLOČBA

### 88. člen

Ta statut se objavi na oglasni deski in začne veljati 8. dan po objavi.

**Spremembe in dopolnitve STATUTA javnega komunalnega podjetja Čista narava d.o.o. Tešanovci z dne 16. 10. 2018, vsebujejo naslednjo končno določbo:**

### 14. člen

Te spremembe in dopolnitve statuta začnejo veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski podjetja.

Številka: 354-00009/2017

Moravske Toplice, dne \_\_\_\_\_

Župan: Alojz Glavač l. r.

Na podlagi 93. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 52/17) in 16. člena Statuta Občine Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 35/14, 21/15, 25/17), je Občinski svet Občine Moravske Toplice na svoji \_\_\_\_\_seji, dne \_\_\_\_\_, sprejel uradno prečiščeno besedilo Odloka o ustanovitvi Javnega komunalnega podjetja ČISTA NARAVA, d.o.o., ki obsega:

Odlok o ustanovitvi Javnega komunalnega podjetja Čista narava, d.o.o. (Uradni list RS, št. 26/97)

Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi Javnega komunalnega podjetja Čista narava d.o.o. (Uradni list RS, št. 41/97)

Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi Javnega komunalnega podjetja Čista narava d.o.o. (Uradni list RS, št. 68/09)

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega komunalnega podjetja Čista narava d.o.o. (Uradni list RS, št. 52/17)

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega komunalnega podjetja Čista narava d.o.o. (Uradni list RS, št. 68/18)

**ODLOK**  
**o ustanovitvi Javnega komunalnega podjetja Čista narava, d.o.o.**  
**(uradno prečiščeno besedilo)**

**I. SPLOŠNE DOLOČBE**

1. člen

S tem odlokom Občina Moravske Toplice, s sedežem v Moravskih Toplicah, Kranjčeva ul. 3, 9226 Moravske Toplice (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj) ustanavlja Javno komunalno podjetje Čista narava, d.o.o., kot družbo z omejeno odgovornostjo (v nadaljnjem besedilu: podjetje) za opravljanje dejavnosti iz tega odloka kot gospodarskih javnih služb.

**II. FIRMA IN SEDEŽ**

2. člen

Firma podjetja je: Čista narava, javno komunalno podjetje d.o.o. .

Skrajšanja firma je : Čista narava, d.o.o. .

Sedež podjetja je: Tešanovci 20, 9226 Moravske Toplice.«

3. člen

Podjetje ima pečat z naslednjo vsebino: Čista narava, javno komunalno podjetje, d.o.o.

**III. DEJAVNOST PODJETJA**

4. člen

a) Podjetje opravlja naslednje dejavnosti:

1. oskrba s pitno vodo,
2. odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih in padavinskih voda,
3. ravnanje s komunalnimi odpadki,

4. odlaganje komunalnih odpadkov,
  5. javna snaga in čiščenje javnih površin,
  6. urejanje javnih poti, površin za pešce, zelenih in drugih javnih površin,
  7. pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov,
  8. urejanje in vzdrževanje ulic, trgov, poti in cest, ki niso razvrščene med magistralne in regionalne ceste,
  9. pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje komunalnih naprav,
  10. upravljanje z javnimi objekti in površinami,
  11. upravljanje z javno razsvetljavo v naseljih.
- b) Podjetje opravlja tudi druge dejavnosti komunalnega značaja:
1. prevoz blaga v cestnem prometu,
  2. gradnja hidrogradbenih objektov (cevovodov, vodovodov, kanalizacij),
  3. gradnja drugih objektov – nizkogradnje – rekonstrukcije in popravila,
  4. zaključna in obrtna dela v gradbeništvu,
  5. vzdrževanje in gradnja prometnih objektov,
  6. urejanje pokopališč ter pokopališka in pogrebna dejavnost,
  7. vzdrževanje in upravljanje infrastrukturnih in drugih javnih objektov – tržnic, igrišč, parkirišč, postajališč, sanitarij, kolesarnic ipd.,
  8. oskrba industrijskih porabnikov z vodo in oskrba naselij s požarno vodo v javni rabi,
  9. krasitev naselij,
  10. plakatiranje, obešanje transparentov in zastav,
  11. gradnja objektov nizkih gradenj in športnih objektov ter rušenje objektov in zemeljska dela ter druga gradbena dela,
  12. vzdrževanje športno rekreacijskih objektov,
  13. sejemska dejavnost in dejavnost tržnic,
  14. postavljanje reklamnih objektov,
  15. deratizacija in dezinfekcija ter zdravstveni nadzor nad pitno vodo iz lokalnih virov,
  16. urejanje prometne signalizacije;
  17. upravljanje gramoznic,
  18. zimska služba,
  19. opravljanje javnega potniškega prometa,
  20. upravljanje in vzdrževanje stanovanj in poslovnih prostorov,
  21. oskrba z zemeljskim plinom in toplotno energijo iz lokalnega omrežja,
  22. izdelava kompletne tehnične in tehnološke dokumentacije za vse vrste visokih in nizkih gradenj.

Po standardni klasifikaciji dejavnosti se dejavnosti podjetja glasijo:

- A08.120 Pridobivanje gramoz, peska, glin
- D35.220 Distribucija plinastih goriv po plinovodni mreži
- E36.000 Zbiranje, prečiščevanje in distribucija vode
- E37.000 Ravnanje z odplakami
- E38.110 Zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov
- E38.210 Deponije nenevarnih odpadkov, obratovanje
- E38.220 Posebni odpadki, ravnanje z njimi
- E39.000 Saniranje okolja in drugo ravnanje z odpadki
- F41.200 Gradnja stanovanjskih in enostanovanjskih stavb
- F42.110 Gradnja cest
- F42.130 Gradnja mostov in predorov
- F 42.210 Gradnja objektov oskrbne infrastrukture za tekočine in pline
- F42.220 Gradnja objektov oskrbne infrastrukture za elektriko in telekomunikacije

F43.110 Rušenje objektov  
F43.120 Zemeljska pripravljalna dela  
F43.210 Inštaliranje električnih napeljav in naprav  
F43.220 Inštaliranje vodovodnih, plinskih in ogrevalnih napeljav in naprav  
F43.290 Drugo inštaliranje pri gradnjah  
F43.339 Druga zaključna gradbena dela  
F43.910 Postavljanje ostrešij in krovska dela  
F43.990 Druga specializirana gradbena dela  
F43.310 Fasaderska in štukaterska dela  
F43.320 Vgrajevanje stavbnega pohištva  
F43.330 Oblaganje tal in sten  
F43.341 Steklarska dela  
F43.342 Pleskarska dela  
G47.789 Trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah  
H49.39 Drug kopenski potniški promet  
H49.410 Cestni tovorni promet  
G52.240 Prekladanje tovara  
L68.100 Trgovanje z lastnimi nepremičninami  
L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin  
L68.320 Upravljanje nepremičnin za tuj račun  
M71.121 Meritve, geodetske, geološke, geokemične ipd.  
M71.129 Drugo tehnično projektiranje in svetovanje  
M71.112 Prostorsko planiranje  
M71.111 Arhitekturno planiranje  
M73.110 Ekonomsko propagiranje  
N81.290 Čiščenje cest in drugo čiščenje  
N82.300 Prirejanje razstav  
S96.030 Pogrebna dejavnost.

Ustanovitelj lahko s sklepom izvzame posamezno dejavnost gospodarskih javnih služb iz javnega podjetja in zagotovi drugo obliko izvajanja javne službe.

#### 5. člen

Podjetje je ustanovljeno za nedoločen čas.

#### 6. člen

Poleg splošnih pogojev, ki so predpisani za opravljanje dejavnosti podjetja, mora podjetje pri opravljanju dejavnosti upoštevati tudi pogoje, določene z odloki ustanovitelja in drugimi predpisi.

### IV. USTANOVITELJ PODJETJA

#### 7. člen

Edini ustanovitelj in lastnik podjetja je Občina Moravske Toplice.  
Ustanoviteljske pravice izvršuje Občinski svet občine Moravske Toplice.

## 8. člen

Ustanovitelj odloča o zadevah, ki jih določa zakon, občinski akt ali statut podjetja.

## V. OSNOVNI KAPITAL

## 9. člen

Osnovni kapital javnega podjetja znaša 240.022,43 EUR in ga zagotavlja Občina Moravske Toplice s svojim vložkom.

## VI. ORGANI JAVNEGA PODJETJA

## 10. člen

Organi javnega podjetja so:

- ustanovitelj,
- nadzorni svet,
- direktor.

### **Ustanovitelj**

## 11. člen

Pristojnosti in obveznosti ustanovitelja so:

- določa posebne pogoje za izvajanje dejavnosti ter zagotavljanje in uporabo javnih dobrin,
- odloča o cenah oziroma tarifah za uporabo javnih dobrin,
- sprejme statut in statusne spremembe podjetja,
- zagotavlja nadzor nad poslovanjem podjetja,
- odloča o povečanju osnovne vloge ob razširitvi poslovanja javnega podjetja,
- odloča o drugih zadevah, za katere tako določata zakon o gospodarskih javnih službah in zakon o gospodarskih družbah in drugi predpisi,
- odloča o drugih zadevah v skladu s tem odlokom in statutom podjetja.

### **Nadzorni svet**

## 12. člen

Nadzorni svet šteje pet članov, od katerih štiri člane imenuje ustanovitelj, enega pa imenuje podjetje v skladu z zakonom o sodelovanju delavcev pri upravljanju.

Člani nadzornega sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika.

Člani nadzornega sveta so imenovani za dobo štirih let. Ista oseba je lahko večkrat zaporedoma imenovana za člana nadzornega odbora.

## 13. člen

Nadzorni svet nadzoruje vodenje poslov podjetja:

- v pritožbah odloča kot organ druge stopnje,
- določa predloge cen iz pristojnosti ustanovitelja,
- pregleduje in preverja poslovne knjige in dokumentacijo podjetja,
- daje navodila in smernice za delo direktorja podjetja,
- nadzira redno in pravočasno sestavljanje letnega računovodskega izkaza,



- spremlja rentabilnost podjetja in njegova gospodarska gibanja,
- sprejema delovne načrte in programe ter splošne akte podjetja,
- opravlja druge zadeve, ki se nanašajo na poslovanje podjetja,
- imenuje in razrešuje direktorja podjetja,
- sprejema poslovno poročilo.

S statutom podjetja se podrobneje določijo pristojnosti nadzornega sveta in druga vprašanja, povezana z njegovim delovanjem.

## **Direktor**

### 14. člen

Poslovanje in delo javnega podjetja vodi direktor, ki je odgovoren za zakonito delo podjetja. Direktorja imenuje in razrešuje nadzorni svet podjetja na podlagi javnega razpisa pod pogoji, na način in po postopku, določenim s statutom javnega podjetja.

Direktorja se imenuje za 4 leta, ista oseba je lahko po poteku mandata ponovno imenovana.

### 15. člen

Statut podjetja opredeli način sklicevanja sej organov podjetja in druga vprašanja, pomembna za delovanje organov podjetja.

## VII. ZASTOPANJE IN PREDSTAVLJANJE PODJETJA

### 16. člen

Podjetje predstavlja in zastopa direktor v skladu z zakonom in odlokom brez omejitev, razen v zadevah, za katere je potrebno soglasje ustanovitelja oziroma nadzornega sveta.

## VIII. FINANCIRANJE

### 17. člen

Viri za financiranje dejavnosti podjetja iz »a« točke 4. člena tega odloka so:

- sredstva, ki jih za uporabo javnih dobrin in javnih storitev plačujejo uporabniki (cena storitev, tarifa),

- viri, ki se zagotavljajo v okviru sistema financiranja javne porabe,

- drugi viri, določeni z zakoni ali predpisi občine.

Gospodarske javne službe po tem odloku so profitne dejavnosti.

Dejavnosti podjetja iz »b« točke 4. člena tega odloka se financirajo s cenami storitev po tržnih načelih.

## IX. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI V PRAVNEM PROMETU

### 18. člen

Podjetje je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu samostojno in brez omejitev v okviru svojih dejavnosti, določenih s tem odlokom.

Podjetje sprejema in izvršuje vse pravice in obveznosti v pravnem in poslovnem prometu.

#### 19. člen

Premoženje podjetja, razen objektov in naprav, namenjenih izvajanju gospodarskih javnih služb (infrastrukturni objekti in naprave), je v pravnem prometu.

#### 20. člen

Podjetje odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem, ki je v pravnem prometu.

Ustanovitelj za obveznosti podjetja ne odgovarja.

### X. DOBIČEK IN IZGUBA

#### 21. člen

Način ugotavljanja in pokrivanja izgube ter ugotavljanja in razporejanja dobička podjetja se določi s statutom podjetja.

### XI. SPLOŠNI AKTI

#### 22. člen

Ustanovitelj javnega podjetja sprejme statut javnega podjetja, v katerem se podrobneje uredi zlasti organizacija in delovanje podjetja ter njegovih organov in druga vprašanja.

Nadzorni svet in direktor lahko v okviru svojih pristojnosti sprejemata tudi druge splošne akte.

### XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 23. člen

Občinski svet občine Moravske Toplice sprejme statut javnega komunalnega podjetja Čista Narava d.o.o. najpozneje v treh mesecih po uveljavitvi tega odloka.

#### 24. člen

Do imenovanja direktorja podjetja po javnem razpisu opravlja to funkcijo vršilec dolžnosti direktorja.

#### 25. člen

Vpis podjetja v sodni register mora biti priglašen najkasneje v 15 dneh po uveljavitvi tega odloka.

#### 26. člen

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

Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi Javnega komunalnega podjetja Čista narava d.o.o. (Uradni list Republike Slovenije, št. 68/2009) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

3. člen

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

Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi Javnega komunalnega podjetja Čista narava d.o.o. (Uradni list Republike Slovenije, št. 51/2017) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

8. člen

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

Številka: \_\_\_\_\_

V Moravskih Toplicah, dne \_\_\_\_\_

Župan:

Alojz Glavač l.r.