

Na podlagi Stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 69/2003, 18/2004– ZVKSES, 47/06 – ZEN, 45/08 – ZVEtL, 57/08, 62/10 – ZUPJS, 56/11 – odl. US, 87/11, 40/12 – ZUJF, 14/17 – odl. US in 27/17; v nadaljevanju: SZ-1), določil Stvarnopravnega zakonika (Uradni list RS, št. 87/2002 in 91/13; v nadaljevanju: SPZ) in veljavne Pogodbe o opravljanju strokovnih del, ki sta jo leta 1986 sklenila Samoupravna stanovanjska skupnost občine Kranj in Domplan Kranj, so etažni lastniki sistema ogrevanja Planina s podpisovanjem listine sprejeli naslednji:

DOGOVOR O OBLIKOVANJU IN PRISTOJNOSTIH KURILNEGA ODBORA

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Sistem ogrevanja Planina, ki ga sestavlja kotlovnica, toplovod do posameznih stavb ter elektro in strojna oprema v toplotnih postajah je bil zgrajen kot skupni del, ki služi več večstanovanjskim stavbam in drugim nepremičninam. Skladno z določili 23. člena SZ-1 se šteje, da je sistem ogrevanja skupna lastnina vseh lastnikov nepremičnin in etažnih lastnikov posameznih delov večstanovanjskih stavb, ki so na dan sklenitve tega dogovora priključeni na sistem ogrevanja Planina.

Zaradi bolj operativnega načina sprejemanja odločitev etažni lastniki oblikujejo ta kurilni odbor (v nadaljevanju: KO).

Ta dogovor ureja način oblikovanja, pristojnosti in organizacijo dela KO.

2. člen

KO spremlja in nadzoruje vse funkcije upravljanja in poslovanja sistema ogrevanja Planina in opravlja druge naloge, ki so v njegovi pristojnosti in za katere jih pooblašča etažni lastniki s predmetnim dogovorom.

II. SESTAVA KURILNEGA ODBORA

3. člen

KO sestavlja 11 članov.

Etažni lastniki večstanovanjskih in stanovanjsko-poslovnih stavb imenujejo 9 članov KO.

Mestna občina Kranj kot zastopnica javnih ustanov in poslovnih ter poslovno-stanovanjskih objektov imenuje dva člana KO.

III. OBMOČJA, KI JIH ZASTOPAJO ČLANI KO

4. člen

Celotno naselje stanovanjskih in stanovanjsko-poslovnih stavb, ki se ogrevajo iz sistema ogrevanja Planina je razdeljeno na tri kvarte in sicer:

I.	II.	III.
Planina	Gogalova ulica	Likozarjeva ulica
Cesta 1. maja	Ulica Janeza Puharja	Ulica Lojzeta Hrovata 5-10
Vrečkova ulica	Ulica Tončka Dežmana	Ulica Rudija Papeža
Gubčeva ulica	Ulica Tuga Vidmarja	Cesta Jaka Platiše
Ulica Gorenjskega odreda	Ulica Juleta Gabrovška	Trg Prešernove brigade
	Ulica Lojzeta Hrovata 1-3	Ulica Janka Puclja
		Trg Rivoli

5. člen

Seznam javnih ustanov:

- Dom upokojencev Kranj – Cesta 1. maja 59, Kranj
- Osnovna šola Jakoba Aljaža – Ulica Tončka Dežmana 1, Kranj
- Osnovna šola Matije Čopa – Ulica Tuga Vidmarja 1, Kranj
- Vrtec Mojca – Ulica Nikole Tesle 2, Kranj
- Center za dnevno varstvo starejših – Ulica Nikole Tesle 3, Kranj
- Vrtec Najdihojca – Ulica Nikole Tesle 4, Kranj

6. člen

Seznam poslovnih in poslovno-stanovanjskih objektov:

- Planina 3, Kranj – poslovna stavba
- Planina 65, Kranj - Poslovni sistem Mercator d.d.
- Ulica Gorenjskega odreda 12, Kranj – Mestna občina Kranj
- Ulica Lojzeta Hrovata 2, Kranj – TELEKOM SLOVENIJE d.d., Pošta Slovenije d.o.o.
- Ulica Lojzeta Hrovata 4a, Kranj – poslovno stanovanjska stavba
- Ulica Lojzeta Hrovata 4b, Kranj – poslovno stanovanjska stavba
- Ulica Lojzeta Hrovata 4c, Kranj – poslovno stanovanjska stavba
- Ručigajeva cesta 35, Kranj - Spar Slovenija d.o.o., Modularis d.o.o.
- Ulica Mirka Vadnova 6, Kranj - MSIN d.o.o.

IV. IMENOVANJE PREDSTAVNIKOV V KURILNIH ODBORIH

7. člen

Iz vsakega kvarta se s strani etažnih lastnikov večstanovanjskih in stanovanjsko-poslovnih stavb v KO izvolijo po trije predstavniki. Člani KO morajo biti lastniki ali solastniki posameznega dela stavbe, ki se nahaja v kvartu, v katerem so izvoljeni. Za namen izvolitve novih članov KO le-ta imenuje komisijo za evidentiranje članov in izvedbo njihove izvolitve (v nadaljevanju: komisija). Komisija je sestavljena iz treh članov. Člani komisije nimajo pravice kandidirati in biti izvoljeni v KO. Postopek evidentiranja kandidatov se izvede na način, da se pozove etažne lastnike, da predlagajo kandidate za KO iz svojih vrst. Rok za evidentiranje na predpisanem obrazcu je 15 dni. Po tem roku pripravi komisija kandidacijske liste in pripravi listino, ki se etažnim lastnikom predloži v odločanje. Na kandidacijsko listo se uvrstijo tisti kandidati, ki so h kandidaturi podali pisno soglasje. Rok za glasovanje je tri mesece od dne, ko je glasoval prvi etažni lastnik. Vsak etažni lastnik glasuje za enega kandidata s kandidacijske liste. Izvoljeni so tisti trije kandidati v KO v posameznem kvartu, za katere glasuje največ etažnih lastnikov glede na solastniške deleže. Pri določanju solastniškega deleža etažnih lastnikov se upošteva ogrevana površina.

Lastnike javnih ustanov, samostojnih poslovnih in poslovno-stanovanjskih objektov zastopata dva člana, ki ju imenuje Mestna občina Kranj. Pred postopkom imenovanja Mestna občina Kranj pozove lastnike poslovnih in poslovno-stanovanjskih stavb, da evidentirajo morebitne kandidate. Rok za imenovanje članov KO s strani Mestne občine Kranj je 90 dni.

Obveščanje etažnih lastnikov o zgoraj navedenih postopkih evidentiranja in imenovanja predstavnikov KO poteka preko spletne strani upravnika sistema ogrevanja in oglasnih desk v stavbah.

V primeru odstopa posameznega člana KO se imenuje nadomestnega člana po vrstnem redu zadnjih rezultatov volitev članov v KO.

V. MANDAT PREDSTAVNIKOV V KURILNIH ODBORIH

8. člen

Mandat članov kurilnega odbora traja do zaključka kurilne sezone 5. leta od dneva ustanovne seje KO. Posamezni član KO lahko ponovno kandidira za člana KO.

KO je dolžan najmanj eno leto pred iztekom 5-letnega mandata članov KO v skladu s tem dogovorom sprožiti postopke imenovanja novih članov KO.

V primeru, da se po opravljenih postopkih imenovanja ne imenuje več kot 50% vseh novih članov KO, se mandat dotedanjih članov KO podaljša do trenutka, ko delež novo imenovanih članov KO presega 50%.

VI. PRISTOJNOSTI KURILNEGA ODBORA

9. člen

KO v skladu z določili 2. člena tega dogovora:

- sprejema odločitve o začetku in koncu kurilne sezone ter tehničnih ogrevalnih parametroh,
- potrjuje plan stroškov ogrevanja za posamezno kurilno sezono,
- pregleduje in potrjuje obračun kurilne sezone,
- potrjuje načrt vzdrževanja,
- odloča o večjih investicijah in izboljšavah,
- odloča o izbiri izvajalca pri večjih investicijah in izboljšavah,
- sodeluje z upravnikom sistema ogrevanja pri izbiri izvajalca za investicijska dela in izboljšave,
- sodeluje z upravnikom sistema ogrevanja pri izbiri ponudnika energenta,
- po potrebi informira nadzorne odbore etažnih lastnikov ali posamezne etažne lastnike o bistvenih aktivnostih povezanih s sistemom ogrevanja Planina preko okrožnic in sredstev javnega obveščanja,
- odloča o strateških in razvojnih usmeritvah delovanja sistema ogrevanja Planina,
- odloča o priključevanju novih uporabnikov na sistem ogrevanja Planina,
- odloča o podelitvi pooblastil za izdajo smernic in mnenj, kot pristojnemu soglasodajalcu,
- sprejema druge operativne ukrepe, ki jih ni mogoče predvideti, so pa nujni za normalen potek ogrevanja,
- sprejema sistemske dokumente,
- določi upravitelja kotlovnice ter podpiše Pogodbo o upravljanju sistema ogrevanja Planina,
- sprejema elaborat o razmejitvah med napravami, ki so del sistema ogrevanja Planina in napravami, ki so v lasti lastnikov posameznih ali skupne stavb.

KO odloča s sklepi. Sklep je veljaven, če je zanj glasovalo več kot polovica prisotnih članov.

10. člen

Pristojnosti in dolžnosti KO se ne morejo prenesti na komisije, odbore ali posamezne člane, slednji lahko le pomagajo na posameznih strokovnih področjih dela in dejavnosti KO.

VII. IMENOVANJE PREDSEDNIKA IN NAMESTNIKA KURILNEGA ODBORA TER DELOVNIH TELES

11. člen

KO zastopa in predstavlja predsednik. Člani KO imenujejo predsednika in njegovega namestnika na konstitutivni seji. Za predsednika lahko kandidirajo vsi člani KO. Imenovan je tisti, ki prejme največje število glasov. V primeru, da je število glasov izenačeno, se glasuje tako dolgo, da eden izmed kandidatov ne prejme večine glasov. Predsednika KO v njegovi odsotnosti nadomešča njegov namestnik.

Mandat predsednika in namestnika traja do prenehanja članstva v KO ali do njegovega odstopa ali razrešitve. V primeru odstopa mora predsednik zagotavljati izvajanje nujnih opravil do imenovanja novega, vendar največ 90 dni. Določba se smiselno uporablja tudi v primeru odstopa namestnika predsednika ali drugega člana KO.

Za posamezne naloge lahko KO imenuje delovno telo, ki mu določi predstavnike, pooblastila in rok delovanja.

12. člen

Predsednik KO ima naslednje pristojnosti in naloge:

- vodi, organizira in usklajuje delo KO,
- sklicuje in vodi seje KO, določa zapisnikarja ter pripravlja dnevni red sej in predloge sklepov,
- podpisuje sklepe, zapisnike in druge akte KO,
- obvešča upravnika sistema ogrevanja o sprejetih sklepih KO,
- sodeluje z upravnikom sistema ogrevanja pri pripravi načrta vzdrževanja in investicij,
- komunicira in sodeluje z upravnikom sistema ogrevanja ter ostalimi deležniki pri zagotavljanju nemotenega dela pri dobavi toplotne energije in obratovanja sistema ogrevanja,
- po potrebi skupaj s člani KO sodeluje na sestankih nadzornih odborov posameznih stanovanjskih kvartov in poroča o delu KO in problematiki povezani z obratovanjem sistema ogrevanja,
- sodeluje z lokalno skupnostjo in njenimi organi kot solastnico sistema ogrevanja pri poglavitnih zadevah, vezanih na ogrevanje ustanov, priključenih na kotlovnico.

Predsednik lahko del svojih pooblastil in pristojnosti prenese na namestnika ali drugega člana KO.

VIII. SKLIC SEJE

13. člen

KO se sklicuje po potrebi, najmanj pa enkrat letno.

14. člen

Sejo KO skliče predsednik ali namestnik predsednika po lastni presoji, na pobudo treh članov KO ali upravnika sistema ogrevanja. Pobudnik sklica seje je dolžan posredovati predlog dnevnega reda za obravnavo na seji. O sklicu seje predsednik odloči najkasneje v 8 dneh. Vabilo skupaj z gradivom mora biti posredovano po elektronski ali navadni pošti najmanj 8 dni pred sejo, v nujnih in opravičljivih primerih pa lahko predsednik ta rok tudi skrajša.

Če zahteva članov po sklicu seje ni sprejeta, lahko veljavno sejo skličejo najmanj trije člani.

15. člen

Na sejo KO so vedno vabljeni vsi člani ter upravnik sistema ogrevanja.

IX. DELO IN ODLOČANJE NA SEJI

16. člen

Tehnično podporo, prostore, sredstva za izvedbo seje, distribucijo gradiva, pisanje zapisnikov na sejah in arhiv KO zagotavlja upravnik sistema ogrevanja.

17. člen

Pred obravnavanjem predloga dnevnega reda predsednik preveri in ugotovi sklepčnost. Če KO ni sklepčen, predsednik počaka 15 minut in v kolikor še vedno ni dosežena potrebna sklepčnost, določi nov datum seje. KO je sklepčen, če je prisotnih več kot polovica članov.

Dnevni red seje KO sprejme in potrdi z glasovanjem z navadno večino prisotnih.

18. člen

Delo KO poteka po posameznih točkah dnevnega reda.

Poročevalec k posamezni točki je lahko član KO ali upravnik sistema ogrevanja, ki je pristojen za podajanje strokovnih mnenj in informacij.

19. člen

KO odloča z večino prisotnih članov.

O predlogu sklepov člani glasujejo javno, z dviganjem rok.

Člani se lahko udeležijo glasovanja tudi tako, da izročijo pisne glasovnice. V takem primeru se smiselno uporablja določbe tega dogovora.

20. člen

Član KO ne sodeluje pri odločanju v primerih, ko se zadeva nanaša nanj in se upošteva le pri ugotavljanju sklepčnosti.

21. člen

Sklep se vnese v zapisnik v obliki in vsebini, kakor je bil sprejet na seji. Zapisnik se posreduje najkasneje v 8 dneh po izvedeni seji na elektronske naslove članov KO. Člani KO imajo 8 dni za pripombe in dopolnitve zapisnika, sicer se šteje, da je zapisnik potrjen. V primeru podanih pripomb in dopolnitev zapisnika, je treba morebitne popravke oziroma dopolnitve vnesti v zapisnik v novem roku 8 dni po prejemu pripomb oziroma dopolnitev. Po preteku tega roka se šteje, da je zapisnik potrjen.

22. člen

Seja lahko poteka tudi korespondenčno (preko elektronske ali navadne pošte) ali s pomočjo avdio-vizualnih sredstev. O poteku seje in glasovanju o predlaganih sklepih se napiše zapisnik. Zapisnik je potrjen na enak način kot je to določeno v 21. členu.

X. ZAPISNIK

23. člen

Podpisan zapisnik seje se članom KO pošlje z gradivom za naslednjo sejo.

24. člen

Zapisnik seje KO mora vsebovati:

- zaporedno številko redne ali izredne seje,
- kraj, prostor, datum, čas začetka in konca seje ali njene prekinitve,
- ime in priimek osebe, ki je sejo vodila, ter imena in priimke navzočih,
- ugotovitev sklepčnosti,
- dnevni red,
- potek seje z navedbo udeležencev v razpravi,
- natančno navedbo predlogov sklepov in rezultatov glasovanja.

Zapisnik podpiše predsedujoči na seji.

25. člen

Izvirniki zapisnikov in sklepov KO ter priloženo gradivo se trajno hranijo v arhivu KO.

XI. OBVEZNOSTI ČLANOV KURILNEGA ODBORA

26. člen

Član KO ima obveznosti in naloge:

- po potrebi nudi informacije o problematiki, povezani z zagotavljanjem dobave, oskrbe in obračuna toplotne energije,
- po potrebi se udeležuje sestankov etažnih lastnikov ali daje pobudo za njihov sklic, če se obravnava problematika glede upravljanja kotlovnice in izvajanja sklepov KO,
- pridobiva mnenja in reklamacije ter predloge etažnih lastnikov, ter jih posreduje v odločanje KO, v kolikor so v pisni obliki in jasno izraženi s podatki predlagatelja,
- ima pravico in dolžnost, da se redno udeležuje sej KO ter da aktivno in konstruktivno sodeluje pri pripravi in sprejemanju odločitev,
- strokovno in argumentirano zagovarja predloge in pobude, ki bistveno spreminjajo ali vplivajo na odločitve KO,
- odgovoren je za izjave in podatke, ki jih neupravičeno posreduje tretjim osebam, če so podatki opredeljeni kot osebni podatki ali poslovna skrivnost.

27. člen

Član KO, ki se seje zaradi zadržanosti ne more udeležiti, mora to pravočasno sporočiti predsedniku KO.

28. člen

V kolikor član KO ne izpolnjuje svojih obveznosti, lahko KO o tem obvesti etažne lastnike nepremičnin v kvartu in jim predlaga izvolitev novega člana.

29. člen

Za vprašanja sklepčnosti in odločanja komisije se smiselno uporabljajo določbe tega dogovora o sklepčnosti in odločanju KO.

XII. POSLOVNA SKRIVNOST

30. člen

Člani KO so v skladu s predpisi dolžni varovati vse informacije in podatke, ki so opredeljeni kot poslovna skrivnost.

KO v sodelovanju z upravnikom sistema ogrevanja s sklepom določi, kateri podatki iz prejšnjega odstavka tega člena štejejo kot poslovna skrivnost, in določi način varovanja. Vsebina sklepa o določitvi poslovne skrivnosti je sestavni del tega dogovora.

Za poslovno skrivnost se ne morejo določiti podatki, ki so po zakonu ali predpisih javni, ali podatki o okoliščinah, ki so v nasprotju s predpisi ter dobrimi poslovnimi običaji.

XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

31. člen

Naloge komisije za evidentiranje in imenovanje članov prve sestave KO opravi upravnik sistema ogrevanja Planina.

32. člen

Ta dogovor stopi v veljavo, ko sklep o njegovi potrditvi podpiše večina lastnikov nepremičnin, ki so priključeni na sistem ogrevanja Planina.

Spremembe tega dogovora, ki urejajo način delovanja KO se sprejema z večino vseh članov KO. O teh spremembah dogovora se etažne lastnike obvesti na letnih zborih etažnih lastnikov posameznih stavb.

Kranj, xx.xx.xxxx

Upravnik sistema ogrevanja:
Domplan, d.d.

Direktorica:
Vera Zevnik

Etažni lastniki sistema ogrevanja Planina
(listine o sprejemu sklepa)