

**Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Center interesnih dejavnosti Ptuj - neuradno prečiščeno besedilo (2)**  
**Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 9/2004, 7/2008, 12/2008**

**Datum začetka veljavnosti:** 29.11.2008

Na podlagi 3. člena [Zakona o zavodih](#) (Uradni list RS, št.12/91, 17/91-I, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 – odločba US RS, 8/96 in 36/00) in 11. člena [Statuta Mestne občine Ptuj](#) (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 6/99 – prečiščeno besedilo, 2/01 in 1/03) je Mestni svet Mestne občine Ptuj na seji, dne 26. julija 2004, sprejel

**ODLOK**

**o ustanovitvi javnega zavoda Center interesnih dejavnosti Ptuj**

**I. UVODNA DOLOČILA**

**1. člen**

S tem odlokom Mestna občina Ptuj (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja javni zavod Center interesnih dejavnosti Ptuj (v nadaljevanju: zavod) za izvajanje javne službe na področju mladinskega dela in interesnih dejavnosti za otroke in mladino na območju Mestne občine Ptuj. Zavod deluje kot mladinski center.

**2. člen**

V tem odloku uporabljeni in zapisani izrazi v slovnični obliki za moški spol, se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

**3. člen**

S tem odlokom se ureja status, organiziranost zavoda in vsebina dela zavoda, dejavnost zavoda, organi zavoda, viri in način pridobivanja sredstev za delo zavoda, premoženje zavoda, nastopanje v pravnem prometu, varovanje poslovne tajnosti, splošni akti zavoda, ter medsebojne pravice in obveznosti med zavodom in občino ustanoviteljico.

**II. STATUSNE DOLOČBE**

**1. Ime, sedež in pravni status zavoda**

**4. člen**

Ime zavoda je Center interesnih dejavnosti Ptuj.

Skrajšano ime zavoda je CID Ptuj.

Sedež zavoda je na Ptuj, Osojnikova cesta 9, 2250 Ptuj.

Zavod je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ptuj pod številko Srg 199400615.

**2. Pečat zavoda**

**5. člen**

Zavod ima in uporablja pečata okrogle oblike s premerom 35 mm in 20 mm. V sredini piše CID PTUJ, na zgornjem obodu pečata JAVNI ZAVOD in na spodnjem obodu MESTNA OBČINA PTUJ.

**III. ORGANIZIRANOST ZAVODA**

**6. člen**

V zavodu se za opravljanje posamezne dejavnosti ali dela dejavnosti ali za opravljanje dejavnosti na določenem območju lahko oblikujejo organizacijske enote, ki jih določi statut zavoda. Zavod se lahko povezuje in deluje za druge lokalne skupnosti, kar uredi s pogodbo.

**IV. DEJAVNOST ZAVODA**

**7. člen**

Zavod opravlja dejavnosti za otroke in mladino kot javno službo, katere izvajanje je v javnem interesu.

**8. člen**

Zavod opravlja javno službo, ki obsega:

- izvajanje programov mladinskega kluba,
- izvajanje dejavnosti informativnega in svetovalnega centra za mlade,
- izvajanje dejavnosti spletne kavarne,
- vzpodbujanje in izvajanje dejavnosti na področju neformalnega izobraževanja, mobilnosti mladih in mladinskega turizma,
- vzpodbujanje in razvijanje prostovoljnega dela med otroki in mladino,
- koordinacija dejavnosti in prireditev za otroke in mladino, ki jih organizirajo in izvajajo institucije, društva, klubi, neformalne skupine in posamezniki,
- organiziranje in izvajanje interesnih dejavnosti,
- organiziranje in izvajanje počitniških dejavnosti,
- vzpodbujanje in organiziranje rekreativnih aktivnosti za otroke in mladino,
- organiziranje in izvajanje prireditev širšega pomena in pridobivanje sredstev zanje,
- nudenje prostorskih možnosti za organizacijo in izvedbo različnih aktivnosti za otroke in mladino,

- nudenje administrativne, organizacijske in tehnične pomoči društvom, klubom, neformalnim skupinam in posameznikom, ki izvajajo dejavnosti na področju mladinskega dela in interesnih dejavnosti za otroke in mladino.

Poleg javne službe lahko zavod opravlja tudi naslednje dejavnosti:

- prodaja blaga in storitev na drobno.

Glavna dejavnost zavoda je v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti razvrščena v:

#### **R**

93.299 drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas.

Dopolnilne dejavnosti, ki jih zavod opravlja, so razvrščene v:

#### **G**

46.190 nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov,

47.789 druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah,

47.790 trgovina na drobno v prodajalnah z rabljenim blagom,

47.890 trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom,

47.910 trgovina na drobno po pošti ali po internetu,

47.990 druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic,

#### **I**

55.100 dejavnost hotelov obratov, stojnic in tržnic,

55.201 počitniški domovi in letovišča,

55.204 planinski domovi in mladinska prenočišča

55.900 dejavnost dijaških in študentskih domov ter druge nastanitve,

56.102 okrepčevalnice in podobni obrati,

56.104 začasni gostinski obrati,

56.210 priložnostna priprava in dostava jedi,

56.300 strežba pijač,

#### **J**

58.110 izdajanje knjig,

58.130 izdajanje časopisov,

58.140 izdajanje revij in druge periodike,

58.190 drugo založništvo,

58.210 izdajanje računalniških iger,

58.290 drugo izdajanje programja,

59.110 produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,

59.120 post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj,

59.130 distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,

59.140 kinematografska dejavnost,

59.200 snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,

60.100 radijska dejavnost,

60.200 televizijska dejavnost,

63.110 obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti,

63.120 obratovanje spletnih portalov,

63.990 drugo informiranje,

68.320 upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi,

#### **M**

72.200 raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike,

73.120 posredovanje oglaševalskega prostora,

74.200 fotografska dejavnost,

74.300 prevajanje in tolmačenje,

74.900 druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti,

## **N**

- 77.110 dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup,
- 77.210 dajanje športne opreme v najem in zakup,
- 77.220 dajanje videokaset in plošč v najem,
- 77.290 dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup,
- 77.330 dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup,
- 77.340 dajanje vodnih plovil v najem in zakup,
- 77.350 dajanje zračnih plovil v najem in zakup,
- 77.390 dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup,
- 78.100 dejavnost pri iskanju zaposlitve,
- 78.200 posredovanje začasne delovne sile,
- 78.300 druga oskrba s človeškimi viri,
- 79.120 dejavnost organizatorjev potovanj,
- 79.900 rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti,
- 82.190 fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
- 82.300 organiziranje razstav, sejmov, srečanj,

## **P**

- 85.590 drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- 85.600 pomožne dejavnosti za izobraževanje,

## **Q**

- 88.910 dnevno varstvo otrok,
- 88.999 drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve,

## **R**

- 90.010 umetniško uprizarjanje,
- 90.020 spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje,
- 90.030 umetniško ustvarjanje,
- 90.040 obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- 91.011 dejavnost knjižnic,
- 92.002 prirejanje iger na srečo, razen v igralnicah,

## **S**

- 96.090 druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene."

Zavod opravlja zgoraj navedene dejavnosti tudi za dopolnjevanje in izboljšanje svojega dela, kot tudi za racionalnejšo izkoriščenost svojih zmogljivosti.

Zavod lahko ob predhodnem soglasju ustanovitelja dejavnost razširi ali spremeni.

## **V. ORGANI ZAVODA**

### **9. člen**

Zavod ima naslednje organe:

- direktor,
- svet zavoda,
- strokovni svet.

S statutom zavoda se lahko določijo tudi drugi organi.

### **1. Direktor**

#### **10. člen**

Direktor zavoda organizira in vodi delo in poslovanje ter strokovno delo zavoda, predstavlja in zastopa zavod, je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Direktorja zavoda imenuje na podlagi javnega razpisa svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje naslednje pogoje:

najmanj prva stopnja študijskega programa v skladu s 33. členom Zakona o visokem šolstvu,  
formalne oblike delovnih izkušenj,

neformalne oblike delovnih izkušenj,  
predložen program dela in razvoja zavoda.

Merila za izbiro, standarde strokovne usposobljenosti in metode preverjanja usposobljenosti določi Mestni svet Mestne občine Ptuj, s posebnim aktom.

Mandat direktorja traja pet let in je po preteku lahko ponovno imenovan.

Na podlagi sklepa o imenovanju direktorja, sklene z njim pogodbo o zaposlitvi, v imenu sveta zavoda njegov predsednik, po predhodnem soglasju ustanovitelja.

#### **11. člen**

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja delavec, ki ga s pisnim pooblastilom pooblasti direktor. Pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vse pristojnosti določene v pooblastilu direktorja.

#### **12. člen**

Naloge direktorja so:

- organizira delo zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela s finančnim načrtom,
- sprejema akt o organizaciji dela,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest,
- sprejema akte o varstvu pri delu in požarni varnosti,
- sprejema kadrovski načrt,
- sprejema načrt nabav in odprodaje osnovnih sredstev ter investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
- poroča ustanovitelju in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravi letno poročilo in
- druge naloge, določene z ustanovitvenim aktom in statutom.

K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme, osme in enajste alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet zavoda.

Direktor je dolžan o svojih ugotovitvah v zvezi s strokovnim delom obveščati strokovni svet zavoda ter sprejemati ukrepe za odpravo pomanjkljivosti in za napredek strokovnega dela.

Direktor je samostojen pri opravljanju poslov iz svojega delovnega področja.

Direktor je za svoje delo odgovoren svetu zavoda. Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

Pri izvrševanju svoje funkcije ima direktor v delovnem procesu pravico in dolžnost določati in odrejati dela in naloge posameznim delavcem ali skupini delavcev za izvršitev določenih zadev v skladu z določbami splošnih aktov zavoda.

V pravnem prometu zastopa in predstavlja zavod direktor neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru potrjenega finančnega načrta (letnega izvedbenega načrta), razen:

- pogodb o investicijah, za katere je potreben sklep sveta zavoda,
- pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki jih ima zavod v upravljanju, za katere je potrebno soglasje lastnika.

#### **13. člen**

Direktor sklene delovno razmerje za določen čas, za čas trajanja mandata.

Delavca, ki je bil pred imenovanjem za direktorja zaposlen v istem zavodu za nedoločen čas, se po prenehanju funkcije premesti v skladu s sistemizacijo delovnih mest in kadrovskim načrtom na prosto delovno mesto, ki ustreza njegovi strokovni izobrazbi in za katero izpolnjuje predpisane pogoje.

Pravice in dolžnosti delodajalca v razmerju do direktorja zavoda, izvaja svet zavoda, ki sklepa pogodbe o zaposlitvi.

#### **14. člen**

Če direktorju predčasno preneha mandat, oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja izmed strokovnih delavcev zavoda, oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

### **2. Svet zavoda**

#### **15. člen**

Svet zavoda (v nadaljevanju: svet) ima naslednje naloge:

- sprejema statut,
- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,

- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela s finančnim načrtom, k aktom o sistemizaciji delovnih mest in organizaciji dela, h kadrovskega načrtu, načrtu nabav,
- sprejema sklepe k pogodbam o investicijah, katerih vrednosti so višje od naročil male vrednosti po zakonu o javnih naročilih in so določene v zakonu o izvrševanju proračuna,
- imenuje in razrešuje direktorja v soglasju ustanovitelja,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
- potrjuje letno poročilo zavoda in
- opravlja ostale naloge v skladu z določili tega odloka in statuta.

Člani sveta zavoda in strokovnega sveta so upravičeni do povračila prevoznih stroškov. Prevozni stroški so izdatki, ki jih ima član, če mora zaradi dela v organu potovati v drugi kraj. Za potovanje v drugi kraj se šteje, če je delo organa v drugem kraju, kot je delovno mesto ali stalno oziroma začasno bivališče člana. Član ni upravičen do povračila stroškov, če mu jih povrne njegov delodajalec.

### 16. člen

Svet zavoda šteje 7 članov. Sestavljajo ga:

- 4 predstavniki ustanovitelja,
- 1 predstavnik delavcev zavoda,
- 2 predstavnika uporabnikov.

Mandat članov sveta zavoda traja 5 let in so po preteku mandata lahko ponovno imenovani.

Predstavnike ustanovitelja imenuje mestni svet.

Predstavnike delavcev izvolijo delavci neposredno po postopku in na način, ki ga v skladu z zakonom določa statut zavoda.

Predstavnika uporabnikov storitev zavoda sta imenovana na predlog direktorja zavoda izmed predstavnikov družb, organov in organizacij, ki sodelujejo z zavodom.

Podrobnejše delovanje uredi svet v statutu.

### 3. Strokovni svet

#### 17. člen

Zavod ima strokovni svet, ki ga imenuje svet zavoda na predlog direktorja zavoda.

Sestavo, način oblikovanja in naloge strokovnega sveta določa statut zavoda.

### VI. SKUPNE DOLOČBE ZA SVET ZAVODA IN STROKOVNI SVET

#### 18. člen

Prvo konstitutivno sejo sveta in strokovnega sveta skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi predstavnikov delavcev in prejemu predlogov.

Svetu prične teči mandat z dnem konstituiranja.

Strokovnemu svetu prične teči mandat z dnem konstituiranja.

### VII. KNJIGOVODSTVO IN FINANČNO POSLOVANJE ZAVODA

#### 19. člen

Zavod vodi knjigovodstvo in knjigovodske evidence po načelih in pravilih, ki jih določa zakon. Za pravilno in zakonito vodenje knjigovodstva in knjigovodskih evidenc odgovarjata računovodja in direktor zavoda.

### VIII. PREMOŽENJE

#### 20. člen

~~Zavodu se dajejo v upravljanje premoženje in nepremičnine. Med nepremičninami je to: Center interesnih dejavnosti Ptuj, Osojnikova 9, Ptuj, pri vložku 2852/2 na nepremičnini poslovni prostor št. K2.2 v kleti v izmeri 225,84 m<sup>2</sup>, v poslovni stavbi »Drava« center Ptuj in vložku 2852/35 na nepremičnini poslovni prostor št. P.13.2. z galerijo v izmeri 94,66 m<sup>2</sup>, v pritličju poslovne stavbe »Drava« center Ptuj, katere lastnik je Mestna občina Ptuj do polovice.~~

Zavodu se dajejo v upravljanje premoženje in nepremičnine.

Med nepremičninami so:

solastniški delež Mestne občine Ptuj na prostorih v poslovnem centru »Drava« na Osojnikovi c. 9, Ptuj na nepremičnini 29.E v kleti v izmeri 225,84 m<sup>2</sup> in 179.E prostor z galerijo v izmeri 94,66 m<sup>2</sup>

prostori v poslovni stavbi na Cvetkovem trgu 1, Ptuj, ki stoji na nepremičnini parc. št. 1265/1 k. o. Ptuj, v skupni izmeri 674,94 m<sup>2</sup>.

Za podrobnejšo ureditev medsebojnih razmerij med lastnikom premoženja in upravljavcem se sklene pogodba o predaji premoženja v upravljanje. Sestavni del te pogodbe je tudi seznam premoženja.

### IX. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA



## **21. člen**

Zavod pridobiva sredstva za delo oziroma za izvajanje dejavnosti:

- iz sredstev ustanovitelja
- s plačili za storitve
- s prodajo blaga in storitev na trgu in
- iz drugih virov.

Zavod mora sredstva, ki jih zagotavlja ustanovitelj, uporabljati za namene, določene v proračunu.

## **22. člen**

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju dejavnosti kot javne službe, odloča na predlog direktorja svet. Ta sredstva se uporabljajo le za opravljanje in razvoj dejavnosti zavoda.

Sredstva od prodaje proizvodov in storitev ustvarjenih na trgu, lahko zavod deli v skladu z zakonodajo in sprejetim finančnim načrtom.

O načinu in višini pokrivanja primanjkljaja, ki nastane iz dejavnosti javne službe in ga ni moč pokriti iz razpoložljivih sredstev zavoda, odloča ustanovitelj na predlog sveta.

Če odhodki presegajo prihodke zavoda zaradi neizpolnjenih obveznosti ustanovitelja, primanjkljaj krije ustanovitelj.

## **X. NASTOPANJE V PRAVNEM PROMETU**

### **23. člen**

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun.

Za svoje obveznosti odgovarja z vsemi finančnimi sredstvi, s katerimi upravlja.

## **XI. VAROVANJE POSLOVNE TAJNOSTI**

### **24. člen**

Za poslovno tajnost štejejo podatki in listine, katerih nepooblaščen objava ali posredovanje bi škodovala interesom ali ugledu zavoda. Navedba listin in podatkov, ki se štejejo za poslovno tajnost, opredeljuje statut.

## **XII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA**

### **25. člen**

Zavod ima naslednje splošne akte:

- statut zavoda,
- akt o sistemizaciji in organizaciji delovnih mest,
- akt o varstvu pri delu in požarni varnosti,
- splošne akte o knjigovodstvu, finančnem poslovanju in drugih zadevah s področja materialno finančnega poslovanja in
- druge splošne akte.

## **XIII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI**

### **26. člen**

Ustanovitelj je dolžan zavodu zagotoviti sredstva za njegov razvoj oziroma razširjeno reprodukcijo in investicijska vlaganja v okviru sprejetega proračuna.

### **27. člen**

Zavod posreduje ustanovitelju, najmanj enkrat letno, podatke o izvajanju dejavnosti zavoda, podatke o poslovanju zavoda in o poslovnih rezultatih ter druge podatke, ki so neobhodni za izvrševanje funkcije ustanovitelja.

#### **27.a člen**

Nadzor nad zakonitostjo, delovanjem in izvrševanjem dela zavoda določa zakon in ta odlok.

Pristojni organ ustanovitelja izvaja nadzor nad finančnim in ostalim poslovanjem zavoda.

V okviru tega nadzora člani pristojnega organa iz prejšnjega odstavka spremljajo in ocenjujejo poslovanje in izvrševanje posameznih programov zavoda v okviru dogovorjenih oziroma pogodbenih obveznosti ustanovitelja. Pri tem smejo:

zahtevati pisno poročilo o izvajanju aktov in pogodb,

pregledovati dokumentacijo zavoda,

ugotavljati skladnost izvedenega programa s pogodbo oziroma drugimi akti,

ugotavljati smotrnost uporabe sredstev za doseganje namena in ciljev,

določenih v pogodbi ali drugih aktih zavoda.

Pristojni organ ustanovitelja predstavljajo: člani Nadzornega odbora Mestne občine Ptuj, pooblaščen notranji revizor Mestne občine Ptuj in druge pooblaščen osebe ustanovitelja.

Druge pooblaščen osebe ustanovitelja imenuje njen predstojnik z odločbo.

## **XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **28. člen**

Svet in strokovni svet morata biti imenovana v roku 90 dni od uveljavitve tega odloka.

### **29. člen**

Direktor nadaljuje z delom do izteka mandata.

### **30. člen**

Zavod mora prigrasiti spremembe vpisa v sodni register najkasneje v šestih mesecih po uveljavitvi tega odloka.

### **31. člen**

Z dnem, ko prične veljati ta odlok, preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Center interesnih dejavnosti Ptuj (Uradni vestnik občin Ormož in Ptuj, št. 5/94).

### **32. člen**

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Ptuj.

Številka: 015-04-20/03

Datum : 26.7.2004

Dr. Štefan ČELAN, s.r.

župan Mestne občine Ptuj

## **ODLOK**

### **o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Center interesnih dejavnosti Ptuj**

Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 7/2008

#### **Prehodne in končne določbe**

### **6. člen**

Določba drugega člena tega odloka se začne uporabljati po izteku mandata sedanjemu direktorju.

### **7. člen**

Akt iz zadnjega odstavka drugega člena tega odloka mora biti sprejet najkasneje v treh mesecih od pričetka veljavnosti tega odloka.

### **8. člen**

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi (26.7.2008) v Uradnem vestniku Mestne občine Ptuj.



**Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Center interesnih dejavnosti Ptuj (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 12/2008) vsebuje naslednji prehodni in končni določbi:**

### **2. člen**

Nepremičnina iz 2. točke 20. člena odloka se v celoti preda upravljavcu z dnem pravnomočnosti vpisa lastništva v zemljiško knjigo.

### **3. člen**

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Ptuj.

Neuradno prečiščeno besedilo predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega občina ne jamči odškodninsko ali kako drugače (peti odstavek 8. člena Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 76/2005)).