



EKO SKLAD

SLOVENSKI OKOLJSKI
JAVNI SKLAD

EN SVET

NEODVISNO BREZPLAČNO
ENERGETSKO SVETOVANJE

Eko sklad, Slovenski okoljski javni sklad, Bleiweisova 30, 1000 Ljubljana, matična številka: 5854067, davčna številka: SI10677798, ki ga zastopa direktorica mag. Mojca Vendramin (v nadaljnjem besedilu: Eko sklad)

in

Občina (ime in naslov) _____ matična številka: _____, davčna številka: SI _____, ki jo zastopa župan _____ (v nadaljnjem besedilu: občina)

skleneta naslednjo

Pogodbo

o vzpostavitvi in delovanju svetovalne pisarne mreže ENSVET

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- Eko sklad skladno s prvim, drugim in tretjim odstavkom 56. člena Zakona o učinkoviti rabi energije (Uradni list RS št. 158/20; v nadaljnjem besedilu: ZURE) ter Pravili delovanja Mreže ENSVET, št. 36000-11/2026-1 z dne 6. 5. 2026 (objavljeni na spletni strani <https://ekosklad.si/uploads/40e4cad7-900d-48b0-ae9-95861f86bd1c/PRAVILA-O-DELOVANJU-MREZE-ENSVET-2026.pdf>), ki so priloga in sestavni del te pogodbe (v nadaljnjem besedilu: Pravila), v sodelovanju z zainteresiranimi lokalnimi skupnostmi organizira in vodi mrežo svetovalnih pisarn za energetska svetovanje za učinkovito rabo energije (v nadaljnjem besedilu: Mreža ENSVET);
- je opravljanje svetovanja na področju učinkovite rabe energije in rabe obnovljivih virov energije za zainteresirane fizične in pravne osebe ter osebe javnega sektorja (v nadaljnjem besedilu: občani) v interesu občine.

2. člen

Predmet te pogodbe je vzpostavitev in zagotovitev pogojev za delovanje svetovalne pisarne učinkovite rabe in obnovljivih virov energije v stavbah in gospodinjstvih Mreže ENSVET (v nadaljevanju: svetovalna pisarna) za občane občine.

3. člen

Za nemoteno delovanje svetovalne pisarne občina zagotavlja:

- ustrezen prostor, ki omogoča prost in enostaven dostop vsem občanom ter parkirni prostor za stranke;
- da je, v primeru souporabe prostora, prostor na razpolago svetovalcu svetovalne pisarne najmanj od 16.00 do 20.00 ure;
- vse materialne pogoje za delovanje svetovalne pisarne (poštne stroške, ogrevanje, čiščenje, elektriko, telefon, internet, sodoben računalnik s tiskalnikom in pripadajočo programsko opremo, potreben pisarniški material ipd.);
- naročanje strank v času, ko svetovalna pisarna ne posluje, na telefonsko številko občine: _____;
- promocijo svetovanja in svetovalne pisarne v občinskih glasilih, lokalnih medijih, lokalnih dogodkih in razstavah ter na internetni strani občine;

- zagotavljanje vsebin letnega programa dela v delu, ki se nanaša na občino;
- usklajevanje vsebin in potrjevanje letnega programa dela svetovalne pisarne;
- obveščanje in informiranje svetovalne pisarne o aktivnostih in razpisih občine s področja, ki jih pokriva svetovalna pisarna;
- tekočo komunikacijo med svetovalno pisarno in občino;
- potne stroške za prevoz svetovalcev od kraja bivališča do dogodka (predstavitve, predavanja, sestanek itd.), ki se ga svetovalci udeležijo izključno po nalogu občine in je v skladu z letnim programom dela, v višini kilometrine skladno z veljavnimi predpisi;
- pokrivanje iz tega člena nastalih stroškov pogodbe.

4. člen

Za delovanje svetovalne pisarne Eko sklad zagotavlja:

- ustrezno usposobljene energetske svetovalce;
- strokovno svetovanje in izvajanje izobraževalnih aktivnosti za občane;
- redno in pravočasno zagotavljanje gradiva svetovalnim pisarnam s področja, ki ga izdaja Eko sklad ali Mreža ENSVET, oziroma drugo primerno gradivo;
- pomoč svetovalcu/em glede na potrebe občine v primeru, ko sodeluje/jo pri dogovorjenem reševanju problemov na področju široke rabe energije;
- označevalno tablo ob vhodu v zgradbo, kjer se vzpostavi delovanje svetovalne pisarne (logo občine, Mreže ENSVET in Eko sklada, razpored delovnega časa oz. uradnih ur ter kontaktne številke);
- druge stroške delovanja Mreže ENSVET na podlagi vsakokratne pisne odobritve Eko sklada.

5. člen

Dejavnosti svetovalne pisarne so naslednje:

- organizacija in izvedba svetovanja občanom na področjih, ki se nanašajo na učinkovito rabo in/ali rabo obnovljivih virov energije v javnih stavbah, eno/dvodružinskih hišah in večstanovanjskih stavbah oziroma posameznih gospodinjstvih;
- svetovanje in ozaveščanje za zmanjševanje energetske revščine;
- skrb in sodelovanje pri promociji mreže ENSVET na občinskem/lokalnem nivoju;
- seznanjanje lokalne skupnosti z novostmi, financiranjem in usmeritvami na področju učinkovite rabe energije in obnovljivih virov energije ter na področju zmanjševanja energetske revščine za občane;
- sodelovanje v dogovorjenih vsebinah akcijskega načrta energetske zasnove občine;
- izvajanje ostalih aktivnosti, določenih z letnim programom dela;
- izvajanje ostalih aktivnosti v okviru delovanja Mreže ENSVET;
- svetovanje vsaj trem okoliškim občinam, kjer svetovalna pisarna ni vzpostavljena;
- združevanje svetovalcev na lokalnem in regijskem nivoju po potrebi;
- izvajanje svetovalne in izobraževalne aktivnosti vsem zainteresiranim ne glede na prebivališče.

6. člen

Na podlagi navedenih dejavnosti iz 5. člena te pogodbe in v skladu s Pravili bo delo potekalo po letnem programu dela. Osnutek letnega programa dela, v sodelovanju s skrbnikom občine, ki je določen v 10. členu te pogodbe, za vsako posamezno leto delovanja najkasneje do 31. 12. tekočega leta za prihodnje leto pripravi vodja svetovalne pisarne. Del letnega programa dela - vsebino točke 4 Obrazca za pripravo letnega programa dela pisarne, ki je priloga in sestavni del te pogodbe, pripravi skrbnik občine in jo posreduje vodji svetovalne pisarne. Letni program delovanja svetovalne pisarne Mreže ENSVET za naslednje leto mora biti potrjen s strani:

- vodje svetovalne pisarne,
- občine,
- koordinatorja Mreže ENSVET (Eko sklada).

7. člen



Svetovalna pisarna bo imela uradne ure predvidoma v popoldanskem času dvakrat tedensko najmanj tri ure.

8. člen

Spremembe te pogodbe so možne le s pisnim aneksom k tej pogodbi, za spremembo skrbnika iz 10. člena pogodbe pa zadostuje pisno obvestilo nasprotni stranki najkasneje mesec po spremembi na obrazcu »Svetovalna pisarna Mreže ENSVET«.

9. člen

Pogodba je sklenjena za nedoločen čas. Vsaka pogodbeni stranka lahko pogodbo brez razloga odpove s trimesečnim odpovednim rokom. Odpovedni rok začne teči z dnevom prejema pisne odpovedi pogodbe nasprotne stranke. Če katerakoli stranka ne izpolnjuje obveznosti, dogovorjene po tej pogodbi, lahko nasprotna stranka pisno odpove pogodbo brez odpovednega roka.

10. člen

Skrbnik pogodbe pri Eko skladu je _____ (ime, priimek, e-naslov, telefon).

Skrbnik pogodbe pri občini je _____ (ime, priimek, e-naslov, telefon).

11. člen

Pogodbeni stranki bosta medsebojne spore reševali sporazumno, če to ne bo mogoče bo o morebitnem sporu odločalo pristojno krajevno sodišče.

12. člen

V skladu z Zakonom o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 45/2010 in nasl.) je nična vsaka pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za pridobitev posla ali za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku.

13. člen

Ta pogodba je sklenjena in podpisana v elektronski obliki.

Ta pogodba začne veljati z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki.

14. člen

S sklenitvijo te pogodbe prenehajo veljati vse predhodne pogodbe Mreže ENSVET med občino in pristojnim ministrstvom.



Občina _____

ŽUPAN

**Eko sklad, Slovenski okoljski javni
sklad**

mag. Mojca Vendramin, direktorica

