

SV-590 / 15



LISTINA

NOTAR
SERGEJ ROJS

AŠKERČEV TRG 2, 3240 ŠMARJE PRI JELŠAH

TELEFON in FAX: (03) 5821 216, (03) 5822 255, E-pošta: sergej.rojs@amis.net

Notar
Rojs Sergej
Aškerčev trg 2
3240 Šmarje pri Jelšah

Opr. št.: SV – 590/15

NOTARSKI ZAPIS
in
NOTARSKO POTRDILO

K meni notarju Rojs Sergeju v Šmarju pri Jelšah pristopi: - - - - -

Prah Igor, rojen 26.03.1976 (šestindvajsetega marca tisočdevetstošestinsedemdeset), stanujoč Brecljevo 5 (pet), 3240 (tritisočdvestoštirideset) Šmarje pri Jelšah, EMŠO:2603976500060 (dve-šest-nič-tri-devet-sedem-šest-pet-nič-nič-nič-šest-nič), notarju osebno znan. - - - - -

Podpisani notar sem stranki pred sestavo notarskega zapisa na razumljiv način opisal vsebino in pravne posledice nameravanega pravnega posla ter jo izrecno opozoril na znana in običajna tveganja v zvezi s sklenitvijo takšnega pravnega posla. - - - - -

V skladu z drugim odstavkom 43. člena Zakona o notariatu sem pred sestavo notarskega zapisa stranko pozval, da predloži morebitne listine, ki predstavljajo del celovitega pravnega posla ali več pravnih poslov med istimi strankami, ki zasledujejo enak poslovni namen kot pravni posel, ki je zapisan v tem notarskem zapisu ali so z njim v drugačni povezavi (povezani pravni posli). Stranka je izjavila, da takšne listine ne obstoje. - - - - -

A. - - - - -
Prah Igor, edini družbenik gospodarske družbe z matično številko 5365759000 (pet-tri-šest-pet-sedem-pet-devet-nič-nič-nič), sprejme in podpiše naslednji - - - - -

AKT - - - - -

- o ustanovitvi družbe z omejeno odgovornostjo - - - - -

PRAH, izobraževalni center, izobraževanje in usposabljanje, d.o.o. - - - - -

(čistopis) - - - - -

kot sledi: - - - - -

I. SPLOŠNE DOLOČBE - - - - -

Prvič: - - - - -

Firma: PRAH, izobraževalni center, izobraževanje in usposabljanje, d.o.o. - - - - -

Skrajšana firma: PRAH d.o.o. - - - - -

Drugič: - - - - -

Sedež družbe: Rogaška Slatina. - - - - -

O spremembi poslovnega naslova v kraju sedeža odloča direktor družbe. - - - - -

Sprememba poslovnega naslova družbe ne pomeni spremembe družbene pogodbe. - - - - -

Družba lahko ustanovi podružnice družbe na celotnem območju Republike Slovenije in v tujini. - - - - -

Družba ima 2 (dve) organizacijski enoti in sicer: - - - - -

- a) Srednja strokovna in poklicna šola Rogaška Slatina – zasebna šola (organizacija srednje šole je opredeljena v štiriindvajsetem členu te družbene pogodbe) - - - - -
- b) Višja strokovna šola Rogaška Slatina – zasebna šola (organizacija višje strokovne šole je opredeljena v petindvajsetem členu te družbene pogodbe) - - - - -

Družba lahko ustanovi še druge izobraževalne organizacijske enote in podružnice teh enot na celotnem območju Republike Slovenije v skladu z zakonom. - - - - -

Družba ima tudi pečat, katerega obliko in velikost določi direktor družbe. - - - - -

Tretjič: Dejavnost družbe je: - - - - -

H/49.100 Železniški potniški promet - - - - -

H/49.200 Železniški tovorni promet - - - - -

H/49.310 Mestni in primestni kopenski potniški promet - - - - -

H/49.320 Obratovanje taksijev - - - - -

H/49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet - - - - -

H/49.392 Obratovanje žičnic - - - - -

H/49.410 Cestni tovorni promet - - - - -

H/49.420 Selitvena dejavnost - - - - -

H/49.500 Cevovodni transport - - - - -

H/50.100 Pomorski potniški promet - - - - -

H/50.200 Pomorski tovorni promet - - - - -

H/50.300 Potniški promet po celinskih vodah - - - - -

H/50.400 Tovorni promet po celinskih vodah - - - - -

H/51.100 Potniški zračni promet - - - - -

H/51.210 Tovorni zračni promet - - - - -

H/51.220 Vesoljski promet - - - - -

H/52.100 Skladiščenje - - - - -

H/52.210 Spremljajoče storitvene dejavnosti v kopenskem prometu - - - - -

H/52.220 Spremljajoče storitvene dejavnosti v vodnem prometu - - - - -

H/52.230 Spremljajoče storitvene dejavnosti v zračnem prometu - - - - -

H/52.240 Pretovarjanje - - - - -

H/52.290 Špedicija in druge spremljajoče prometne dejavnosti - - - - -

H/53.100 Izvajanje univerzalne poštna storitve - - - - -

H/53.200 Druga poštna in kurirska dejavnost - - - - -

I/55.100 Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov - - - - -

I/55.201 Počitniški domovi in letovišča - - - - -
 I/55.202 Turistične kmetije s sobami - - - - -
 I/55.203 Oddajanje zasebnih sob gostom - - - - -
 I/55.204 Planinski domovi in mladinska prenočišča - - - - -
 I/55.209 Druge nastanitve za krajši čas - - - - -
 I/55.300 Dejavnost avtokampov, taborov - - - - -
 I/55.900 Dejavnost dijaških in študentskih domov ter druge nastanitve - - - - -
 I/56.101 Restavracije in gostilne - - - - -
 I/56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati - - - - -
 I/56.103 Slaščičarne in kavarne - - - - -
 I/56.104 Začasni gostinski obrati - - - - -
 I/56.105 Turistične kmetije brez sob - - - - -
 I/56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi - - - - -
 I/56.290 Druga oskrba z jedmi - - - - -
 I/56.300 Strežba pijač - - - - -
 J/58.110 Izdajanje knjig - - - - -
 J/58.130 Izdajanje časopisov - - - - -
 J/58.140 Izdajanje revij in druge periodike - - - - -
 J/58.190 Drugo založništvo - - - - -
 J/59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj - - - - -
 L/68.100 Trgovanje z lastnimi nepremičninami - - - - -
 L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin - - - - -
 M/70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje - - - - -
 M/72.110 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije - - - - -
 M/72.190 Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije - - - - -
 M/72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike - - - - -
 M/73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja - - - - -
 M/74.300 Prevajanje in tolmačenje - - - - -
 N/77.110 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup - - - - -
 N/77.120 Dajanje tovornjakov v najem in zakup - - - - -
 N/77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup - - - - -
 N/77.22 Dajanje videokaset in plošč v najem - - - - -
 N/77.220 Dajanje videokaset in plošč v najem - - - - -
 N/77.290 Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup - - - - -
 N/77.310 Dajanje kmetijskih strojev in opreme v najem in zakup - - - - -
 N/77.320 Dajanje gradbenih strojev in opreme v najem in zakup - - - - -
 N/77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup - - - - -
 N/77.340 Dajanje vodnih plovil v najem in zakup - - - - -
 N/77.350 Dajanje zračnih plovil v najem in zakup - - - - -
 N/77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup - - - - -
 N/77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene del - - - - -
 N/78.100 Dejavnost pri iskanju zaposlitve - - - - -
 N/78.200 Posredovanječasne delovne sile - - - - -
 N/78.300 Druga oskrba s človeškimi viri - - - - -
 N/79.110 Dejavnost potovalnih agencij - - - - -
 N/79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj - - - - -
 N/79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti - - - - -

N/80.100 Varovanje - - - - -
 N/80.200 Nadzorovanje delovanja varovalnih sistemov - - - - -
 N/80.300 Poizvedovalne dejavnosti - - - - -
 N/81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost - - - - -
 N/81.210 Splošno čiščenje stavb - - - - -
 N/81.220 Drugo čiščenje stavb, industrijskih naprav in opreme - - - - -
 N/81.290 Čiščenje cest in drugo čiščenje - - - - -
 N/81.300 Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice - - - - -
 N/82.110 Nudenje celovitih pisarniških storitev - - - - -
 N/82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti - - - - -
 N/82.200 Dejavnost klicnih centrov - - - - -
 N/82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj - - - - -
 N/82.910 Zbiranje terjatev in ocenjevanje kreditne sposobnosti - - - - -
 N/82.920 Pakiranje - - - - -
 N/82.990 Druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje - - - - -
 P/85.100 Predšolska vzgoja - - - - -
 P/85.200 Osnovnošolsko izobraževanje - - - - -
 P/85.310 Srednješolsko splošno izobraževanje - - - - -
 P/85.320 Srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje - - - - -
 P/85.410 Posrednješolsko neterciarno izobraževanje - - - - -
 P/85.421 Višješolsko izobraževanje - - - - -
 P/85.422 Visokošolsko izobraževanje - - - - -
 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/85.530 Dejavnost voznških šol - - - - -
 P/85.590 Druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje - - - - -
 - P/85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje - - - - -

Četrtyč:

Družba sme v skladu z zakonom opravljati v manjšem obsegu tudi druge posle, ki so namenjeni dejavnosti, vpisani v sodni register in so potrebni za njen obstoj in ki ne pomenijo neposrednega opravljanja dejavnosti, prispevajo pa k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti družbe.

Petiyč:

Družba je ustanovljena za nedoločen čas.

II. OSNOVNI KAPITAL, OSNOVNI VLOŽKI IN POSLOVNI DELEŽI

Šestiyč:

Osnovni kapital družbe znaša 19.496,00 (devetnajsttisočštiristošestindevetdeset 00/100) EUR.

V premoženje, ki je potrebno za ohranitev najnižjega zneska osnovnega kapitala iz 475. člena Zakona o gospodarskih družbah (ZGD - 1), se ne štejejo posojila družbe družbeniku ali poslovodji ali njegovemu družinskemu članu, kot je opredeljen v sedmem odstavku 38.a člena ZGD - 1, ali pravni osebi, v kateri ima družbenik ali poslovodja ali njegov družinski član ali vsi skupaj najmanj desetino upravljaljskih pravic. Pravni posel, ki ni sklenjen v skladu s prejšnjim stavkom, je ničen.

Sedmič:

Družbenik ima v družbi dva osnovna vložka, višina vsakega osnovnega vložka znaša 9.748,00 (devettisočsedemstooseminštirideset 00/100) EUR. - - - - -

Osmič: - - - - -

Na podlagi posameznega osnovnega vložka in sorazmerno z njegovo vrednostjo v osnovnem kapitalu ima družbenik dva poslovna deleža, višina vsakega poslovnega deleža znaša 50,00000 (petdeset 0000/10000) %.

III. UPRAVLJANJE, POSLOVANJE IN ZASTOPANJE - - - - -

Devetič: - - - - -

Družbenik samostojno odloča o vseh vprašanjih iz čl. 505 Zakona o gospodarskih družbah (ZGD-1) kot tudi o vseh drugih zadevah, ki se nanašajo na upravljanje družbe, med drugim tudi o naknadnih vplačilih in njihovem vračanju. - - - - -

V skladu s čl. 505 ZGD-1 (ena) družbenik odločata o: - - - - -

- sprejetju letne bilance stanja in izkaza poslovnega izida in uporabi bilančnega dobička; - - - - -
- zahtevi za vplačilo osnovnih vložkov; - - - - -
- vračanju naknadnih vplačil; - - - - -
- delitvi in prenehanju poslovnih deležev; - - - - -
- postavitvi in odpoklicu poslovodij; - - - - -
- ukrepih za pregled in nadzor dela poslovodij; - - - - -
- postavitvi prokurista in poslovnega pooblaščenca; - - - - -
- uveljavljanju zahtevkov družbe proti poslovodjem ali družbenikom v zvezi s povračilom škode, nastale pri ustanavljanju ali poslovođenju; - - - - -
- zastopanju družbe v sodnih postopkih proti poslovodjem, in - - - - -
- drugih zadevah, za katere tako določa zakon ali ta družbena pogodba. - - - - -

Z družbo upravlja družbenik s sprejemanjem sklepov. - - - - -

Družbenik vpisuje sklepe v knjigo sklepov, ki jo potrdi notar, sicer nimajo pravnega učinka. - - - - -

Desetič: - - - - -

Direktor zastopa in predstavlja družbo in je odgovoren za zakonitost dela družbe. - - - - -

Direktor vodi redne posle, ki izvirajo iz narave dejavnosti družbe, uresničuje sprejeto poslovno politiko družbe, zlasti pa: - - - - -

- organizira in vodi delovni proces; - - - - -
- odgovarja za zakonitost dela družbe in pri izvajanju poslovođenja; - - - - -
- predlaga temelje poslovne politike; - - - - -
- predlaga delovni načrt in program razvoja ter sprejema ukrepe za njuno izvajanje. - - - - -
- predlaga organizacijo družbe; - - - - -
- izvršuje sklepe družbenika; - - - - -
- daje poročila o rezultatih poslovanja; - - - - -
- skrbi za obveščanje družbenika. - - - - -

Družba lahko ima enega ali več direktorjev. O številu in imenovanju direktorjev odloča edini družbenik. Če družbenik imenuje dva ali več direktorjev, ti zastopajo družbo samostojno. - - - - -

Družba lahko ima enega ali več prokuristov. Obseg prokure je določen z ZGD-1 (ena). Prokurista imenuje edini družbenik. Če družbenik imenuje dva ali več prokuristov, ti zastopajo družbo samostojno. - - -

Enajstič: - - -

Če direktor ni družbenik, mora ravnati po družbenikovih navodilih ter mu poročati o vseh zadevah iz poslovanja družbe. - - -

Dvanajstič: - - -

Direktorja lahko razreši družbenik kadarkoli. - - -

Trinajstič: - - -

Direktor lahko da v okviru svojih pooblastil drugi osebi pisno pooblastilo za sklenitev posamičnega posla. - - -

Štirinajstič: - - -

Družba ima vsa pooblastila v pravnem prometu. - - -

IV. ORGANIZACIJSKE ENOTE - - -

Petnajstič - - -

ORGANIZACIJA SREDNJE STROKOVNE IN POKLICNE ŠOLE ROGAŠKA SLATINA – ZASEBNE ŠOLE - - -

Na podlagi Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09-popr., 65/09-popr., 20/11, 40/12 - ZUJF), Zakona o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 110/06 – uradno prečiščeno besedilo) ter Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06) je v okviru družbe ustanovljena organizacijska enota Srednja strokovna in poklicna šola Rogaška Slatina – zasebna šola. - - -

A - splošne določbe - - -

**IME, SEDEŽ, PODRUŽNICE SREDNJE STROKOVNE IN POKLICNE ŠOLE ROGAŠKA -
SLATINA - ZASEBNE ŠOLE** - - -

Ime organizacijske enote je: Srednja strokovna in poklicna šola Rogaška Slatina – zasebna šola (v nadaljevanju srednja šola). - - -

Skrajšano ime srednje šole je: - - -

SSPŠ Rogaška Slatina – zasebna šola. - - -

Sedež srednje šole je v Rogaški Slatini. - - -

Naslov sedeža srednje šole je: Kidričeva ulica 28 (osemindašeset) , 3250 (tritisoočdvestopetdeset) Rogaška Slatina. - - -

Srednja šola ima organizirane podružnice šole: - - -

- SSPŠ Rogaška Slatina – zasebna šola, podružnica šole Celje, - - -

- SSPŠ Rogaška Slatina – zasebna šola, podružnica šole Ljubljana, - - -

- SSPŠ Rogaška Slatina – zasebna šola, podružnica šole Krško, - - - - -
- SSPŠ Rogaška Slatina – zasebna šola, podružnica šole Ptuj, - - - - -
- SSPŠ Rogaška Slatina – zasebna šola, podružnica šole Novo mesto, - - - - -
- SSPŠ Rogaška Slatina – zasebna šola, podružnica šole Maribor in - - - - -
- SSPŠ Rogaška Slatina – zasebna šola, podružnica šole Polzela. - - - - -

Naslov podružnice srednje šole je enak naslovu podružnice ustanoviteljice organizacijske enote srednje šole gospodarske družbe Prah, izobraževalni center, izobraževanje in usposabljanje, d.o.o. v določenem kraju. - - - - -

- - - - - PEČAT ORGANIZACIJSKE ENOTE SREDNJE ŠOLE - - - - -

Organizacijska enota srednje šole ima pečat okrogle oblike, premera 35 (petintrideset) mm z logotipom gospodarske družbe Prah, izobraževalni center, izobraževanje in usposabljanje, d.o.o. v njegovi sredini. Na obodu sta izpisana ime in sedež gospodarske družbe Prah, izobraževalni center, izobraževanje in usposabljanje, d.o.o. ter skrajšano ime organizacijske enote srednje šole. - - - - -

Organizacijska enota srednje šole ima tudi pečat premera 20 (dvajset) mm z enako vsebino. - - - - -

Podružnica srednje šole ima lahko svoj pečat, ki je enak pečatu srednje šole s pripisom besedne zveze »podružnica šole« in imena kraja podružnice šole kot v imenu podružnice šole. - - - - -

- - - - - ZASTOPANJE IN PREDSTAVLJANJE SREDNJE ŠOLE - - - - -

Organizacijsko enoto srednje šole zastopata in predstavljata direktor družbe in ravnatelj posamično. - - - - -

Direktor družbe predstavlja in zastopa organizacijsko enoto srednje šole kot poslovodni organ in pravni zastopnik. Ravnatelj organizacijske enote srednje šole predstavlja in zastopa šolo le kot pedagoški vodja. Funkcijo sklepanja pravnih poslov ima direktor gospodarske družbe Prah d.o.o., lahko pa s pisnim pooblastilom za posamezen posel pooblasti tudi ravnatelja šole. - - - - -

- - - - - B – dejavnost srednje šole - - - - -

- - - - - NAMEN USTANOVITVE ORGANIZACIJSKE ENOTE SREDNJE ŠOLE - - - - -

Organizacijska enota srednja šola je ustanovljena za opravljanje izobraževalne dejavnosti na podlagi javno veljavnih izobraževalnih programov v srednjem poklicnem in strokovnem izobraževanju. - - - - -

Organizacijska enota srednja šola lahko posamezne izobraževalne programe in programe usposabljanja izvaja v sodelovanju z drugimi šolami v Republiki Sloveniji in v tujini. - - - - -

- - - - - DEJAVNOSTI ORGANIZACIJSKE ENOTE SREDNJE ŠOLE - - - - -

Organizacijska enota srednja šola opravlja naslednjo glavno dejavnost: - - - - -
 - srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje P/85.320. - - - - -

Organizacijska enota srednja šola lahko opravlja tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo izobraževanja odraslih, ali s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščenju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti. - - - - -

Organizacijska enota srednja šola ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za
opravljanje dejavnosti, dokler ustanoviteljica organizacijske enote ne da soglasja in dokler pristojni organ
ne izda odločbe (le v primerih, če gre za javno veljaven program in je vpis v razvid izvajalcev pristojnega
ministrstva predpisan), da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti glede tehnične
opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji. -----

C – organizacija srednje šole -----

ORGANIZACIJA SREDNJE ŠOLE -----

Srednja strokovna in poklicna šola Rogaška Slatina – zasebna šola je organizacijska enota gospodarske
družbe Prah, izobraževalni center, izobraževanje in usposabljanje, d.o.o. -----

PRILAGAJANJE IZOBRAŽEVANJA ODRASLIH -----

Srednja šola udeležencem izobraževanja odraslih prilagodi organizacijo in obseg izrednega izobraževanja.
Obseg izobraževanja prilagaja tako, da omogoči posameznemu udeležencu izobraževanja odraslih
doseganje kreditov, opredeljenih s programom poklicnega oziroma strokovnega izobraževanja v skladu z
zakonom. -----

Prilagajanje izobraževanja odraslih se pripravi v skladu z veljavnimi navodili ministrstva pristojnega za
izobraževanje tako, da se zagotavlja enak standard znanja kot v rednem izobraževanju, prilagodi pa se
organizacija, časovna razporeditev izobraževanja, preverjanje in ocenjevanje ter napredovanje v skladu z
zakonom. -----

Č – organi srednje šole -----

ORGANI SREDNJE ŠOLE -----

Organi Srednje strokovne in poklicne šole Rogaška Slatina – zasebne šole so: -----

- svet srednje šole, -----
- ravnatelj, -----
- direktor, -----
- vodja podružnice srednje šole (če tako določi ravnatelj srednje šole). -----

SVET SREDNJE ŠOLE -----

Svet srednje šole imenuje direktor gospodarske družbe Prah, izobraževalni center, izobraževanje in
usposabljanje, d.o.o. za dobo štiri leta. Sestavljajo ga: -----

- dva predstavnika delavcev ustanovitelja, zaposlena v organizacijski enoti in -----
- dva predstavnika ustanovitelja - gospodarske družbe Prah, izobraževalni center,
izobraževanje in usposabljanje, d.o.o. -----

Svet srednje šole vodi predsednik, ki ga člani sveta izvolijo med seboj. -----

Svet srednje šole opravlja naloge v skladu z zakonom. -----

RAVNATELJ SREDNJE ŠOLE -----

Ravnatelj srednje šole ima funkcijo pedagoškega vodje organizacijske enote srednje šole. Imenuje ga direktor družbe Prah izobraževalni center, izobraževanje in usposabljanje, d.o.o. za dobo 5 (pet) let. Ravnatelj mora izpolnjevati pogoje iz 3. odstavka 16. člena Zakona o izobraževanju odraslih, razen pogojev: strokovni izpit in najmanj 5 (pet) let delovnih izkušenj. -----

Ravnatelj je pedagoški vodja srednje šole ter opravlja naslednje naloge: -----

- organizira, načrtuje in vodi delo srednje šole, -----
- pripravlja program razvoja srednje šole, -----
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo, -----
- je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti udeležencev izobraževanja odraslih, -----
- vodi delo andragoškega zbora, -----
- oblikuje predlog nadstandardnih programov, -----
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev, -----
- odgovarja za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji srednje šole, -----
- lahko imenuje vodjo podružnice srednje šole in -----
- opravlja vse druge naloge funkcij pedagoškega vodje v skladu z zakonom in drugimi predpisi. -----

Ravnatelj samostojno opravlja vse naloge, razen tistih, ki jih kot poslovodni organ v sodelovanju z njim v skladu z zakonom opravlja direktor gospodarske družbe Prah izobraževalni center, izobraževanje in usposabljanje, d.o.o.. -----

----- DIREKTOR -----

Poslovodno funkcijo opravlja direktor gospodarske družbe Prah izobraževalni center, izobraževanje in usposabljanje, d.o.o. v skladu z zakonom. Direktor opravlja naslednje naloge v okviru srednje šole: -----

- zastopa in predstavlja srednjo šolo in je odgovoren za zakonitost dela, -----
- določa sistemizacijo delovnih mest, -----
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev in -----
- opravlja vse druge naloge poslovodne funkcije v skladu z zakonom in drugimi predpisi. -----

----- VODJA PODRUŽNICE SREDNJE ŠOLE -----

Ravnatelj lahko določi vodjo podružnice srednje šole. V tem primeru vodja podružnice srednje šole organizira in vodi delo podružnice srednje šole, ravnatelju predlaga program razvoja podružnice srednje šole, predlaga nadstandardne programe, skrbi za sodelovanje z udeleženci izobraževanja odraslih, podjetniki in drugimi partnerji srednje šole ter opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj. Imenuje in razrešuje ga ravnatelj srednje šole izmed delavcev podružnice srednje šole. -----

----- D – Strokovni organi srednje šole -----

----- STROKOVNI ORGANI SREDNJE ŠOLE -----

Strokovni organi srednje šole so: -----

- andragoški zbor, -----
- strokovni aktiv, -----
- programski učiteljski zbor, -----
- komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, -----

Andragoški zbor sestavljajo strokovni delavci srednje šole in učitelji, ki izvajajo izobraževalne programe za odrasle. - - - - -

Strokovni aktiv sestavljajo strokovni delavci – organizatorji izobraževanja in učitelji na posameznem izobraževalnem področju. - - - - -

Programski učiteljski zbor sestavljajo vsi učitelji, ki poučujejo v posameznem izobraževalnem programu in drugi strokovni delavci, ki sodelujejo pri izvajanju tega izobraževalnega programa. - - - - -

Komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti sestavlja pet članov. - - - - -

Direktor (predsednik komisije), ravnatelj, 2 (dva) učitelja in 1 (en) strokovni delavec – organizator izobraževanja. Člane komisije imenuje skupščina gospodarske družbe Prah d.o.o.. Komisija opravlja naslednje naloge: ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti izobraževalnega dela na šoli, vzpostavlja mehanizme za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela na šoli z določitvijo metod vrednotenja subjektov evalvacije, z izbiro inštrumentov in meril evalvacije in določitvijo vsebin evalvacije, načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti na šoli, na podlagi odziva delodajalcev oblikuje predloge izboljšav, pripravlja poročilo o evalvaciji, opravlja ostale naloge v skladu z usmeritvami POKI. - - - - -

Strokovni organi opravljajo naloge v skladu z zakonom. - - - - -

- - - **E - premoženje in financiranje Srednje strokovne in poklicne šole Rogaška Slatina zasebne šole** - - - - -

- - - - - **PREMOŽENJE SREDNJE ŠOLE** - - - - -

Za opravljanje dejavnosti uporablja Srednja strokovna in poklicna šola Rogaška Slatina – zasebna šola premoženje gospodarske družbe Prah izobraževalni center, izobraževanje in usposabljanje, d.o.o.. - - - - -

- - - - - **VIRI FINANCIRANJA DEJAVNOSTI SREDNJE ŠOLE** - - - - -

Dejavnosti Srednje strokovne in poklicne šole Rogaška Slatina – zasebne šole se financirajo iz sredstev gospodarske družbe Prah izobraževalni center, izobraževanje in usposabljanje, d.o.o., iz šolnin udeležencev izobraževanja odraslih, s prodajo storitev iz dejavnosti po tem aktu, z darili oziroma volili ter iz drugih virov. - - - - -

- - - - - **F – Splošno** - - - - -

Načini delovanja, imenovanja in druge naloge, posameznih organov ter vse ostale aktivnosti srednje šole ter strokovnih delavcev srednje šole, ki niso določene s to družbeno pogodbo, se določijo s posebnim aktom, ki ga sprejme edini družbenik gospodarske družbe Prah izobraževalni center, izobraževanje in usposabljanje, d.o.o.. - - - - -

Šestnajstič: - - - - -

ORGANIZACIJA VIŠJE STROKOVNE ŠOLE ROGAŠKA SLATINA – ZASEBNE ŠOLE - - - - -

Na podlagi Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09-popr., 65/09-popr., 20/11, 40/12 - ZUJF), Zakona o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 110/06 – uradno prečiščeno besedilo) ter Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 86/04) je v okviru družbe ustanovljena organizacijska enota Višja strokovna šola Rogaška Slatina – zasebna šola. - - - - -

----- IME, SEDEŽ, PODRUŽNICE VIŠJE STROKOVNE ŠOLE ROGAŠKA SLATINA -----
----- ZASEBNE ŠOLE -----

Ime organizacijske enote: Višja strokovna šola Rogaška Slatina – zasebna šola (v nadaljevanju višja strokovna šola).- - - - -

Skrajšano višje strokovne šole je: VSŠ Rogaška Slatina – zasebna šola.

Sedež višje strokovne šole je v Rogaški Slatini. -

Naslov sedeža je: Višja strokovna šola Rogaška Slatina – zasebna šola, Kidričeva ulica 28
(osemindvajset), 3250 (tritisoočdvestopetdeset) Rogaška Slatina. - - - - -

Podružnice višje strokovne šole: -

VŠŠ Rogaška Slatina – zasebna šola ima organizirane podružnice šole:

- | | | |
|---|---|-----------|
| - | VŠŠ Rogaška Slatina – zasebna šola, podružnica šole Celje, | - - - - - |
| - | VŠŠ Rogaška Slatina – zasebna šola, podružnica šole Ljubljana, | - - - - - |
| - | VŠŠ Rogaška Slatina – zasebna šola, podružnica šole Krško, | - - - - - |
| - | VŠŠ Rogaška Slatina – zasebna šola, podružnica šole Ptuj, | - - - - - |
| - | VŠŠ Rogaška Slatina – zasebna šola, podružnica šole Novo mesto, | - - - - - |
| - | VŠŠ Rogaška Slatina – zasebna šola, podružnica šole Maribor in | - - - - - |
| - | VŠŠ Rogaška Slatina – zasebna šola, podružnica šole Polzela. | - - - - - |

Naslov podružnice višje strokovne šole je enak naslovu podružnice ustanoviteljice organizacijske enote
gospodarske družbe Prah, izobraževalni center, izobraževanje in usposabljanje, d.o.o. v določenem
kraju.

----- PEČAT ORGANIZACIJSKE ENOTE VIŠJE STROKOVNE ŠOLE -----

Organizacijska enota višja strokovna šola ima pečat okrogle oblike, premera 35 (petintrideset) mm z logotipom gospodarske družb Prah d.o.o. v njegovi sredini. Na obodu sta izpisana ime in sedež gospodarske družbe Prah izobraževalni center, izobraževanje in usposabljanje, d.o.o. ter skrajšano ime organizacijske enote višje strokovne šole.

Organizacijska enota višja strokovna šola ima tudi pečat premera 20 (dvajset) mm z enako vsevino. -

Podružnica višje strokovne šole ima lahko svoj pečat, ki je enak pečatu višje strokovne šole s pripisom besedne zveze »podružnica šole« in imena kraja podružnice šole kot v imenu podružnice višje strokovne šole. - - - - -

----- ZASTOPANJE IN PREDSTAVLJANJE ORGANIZACIJSKE ENOTE -----
----- VIŠJE STROKOVNE ŠOLE -----

Organizacijsko enoto višjo strokovno šolo zastopata in predstavljata direktor družbe in ravnatelj posamično.

Direktor družbe predstavlja in zastopa organizacijsko enoto višjo strokovno šolo, kot poslovodni organ in pravni zastopnik. Ravnatelj organizacijske enote višje strokovne šole predstavlja in zastopa višjo

strokovno šolo le kot pedagoški vodja. Funkcijo sklepanja pravnih poslov ima direktor gospodarske družbe Prah d.o.o., lahko pa s pisnim pooblastilom za posamezen posel pooblasti tudi ravnatelj višje strokovne šole.

B – dejavnost višje strokovne šole

NAMEN USTANOVITVE VIŠJE STROKOVNE ŠOLE

Organizacijska enota višja strokovna šola je ustanovljena za opravljanje izobraževalne dejavnosti na področju izobraževanja na podlagi javno veljavnih višješolskih študijskih programov. Višja strokovna šola izobražuje študente po višješolskih študijskih programih, za izvajanje katerih je vpisana v razvid pri pristojnem ministrstvu.

Organizacijska enota višja strokovna šola lahko izvaja posamezne višješolske študijske programe in študijske programe za izpopolnjevanje v sodelovanju z drugimi šolami v Republiki Sloveniji in v tujini.

DEJAVNOSTI ORGANIZACIJSKE ENOTE VIŠJE STROKOVNE ŠOLE

Organizacijska enota višja strokovna šola opravlja naslednjo glavno dejavnost:

- višješolsko izobraževanje P/85.421.

Organizacijska enota višja strokovna šola v manjšem obsegu opravlja tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo izobraževanja odraslih, ali s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščenju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

Organizacijska enota višja strokovna šola ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ustanoviteljica organizacijske enote ne da soglasja in dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni predpisani pogoji za opravljanje dejavnosti.

C – Organizacija višje strokovne šole

ORGANIZACIJA VIŠJE STROKOVNE ŠOLE

Višja strokovna šola Rogaška Slatina – zasebna šola je organizacijska enota gospodarske družbe Prah, izobraževalni center, izobraževanje in usposabljanje, d.o.o.

PRILAGAJANJE IZOBRAŽEVANJA ZA IZREDNE ŠTUDENTE

Višja strokovna šola izrednim študentom prilagodi organizacijo in obseg izobraževanja. Obseg izobraževanja prilagaja tako, da omogoči študentu doseganje kreditov, opredeljenih s študijskim programom. Navodila za prilagajanje izobraževanja za izredne študente sprejme pristojni strokovni svet.

Č – Organi višje strokovne šole

ORGANI VIŠJE STROKOVNE ŠOLE

Organi višje strokovne šole so:

- strateški svet,

- ravnatelj, - - - - -
- direktor, - - - - -
- vodja podružnice višje strokovne šole (če tako določi ravnatelj višje strokovne šole). - - -

STRATEŠKI SVET VIŠJE STROKOVNE ŠOLE - - - - -

Strateški svet višje strokovne šole imenuje direktor gospodarske družbe Prah, izobraževalni center, izobraževanje in usposabljanje, d.o.o. za dobo šest let. Sestavljajo ga: - - - - -

- trije predavatelji višje strokovne šole, - - - - -
- dva predstavnika gospodarske družbe Prah, izobraževalni center, izobraževanje in usposabljanje, d.o.o., - - - - -
- trije predstavniki študentov in - - - - -
- en predstavnik diplomantov ali diplomantk. - - - - -

Strateški svet vodi predsednik, ki ga člani sveta izvolijo izmed sebe. - - - - -

Strateški svet: - - - - -

- sprejme dolgoročni razvojni program višje strokovne šole, - - - - -
- predlaga nadstandardne programe, - - - - -
- predlaga letni delovni načrt višje strokovne šole, - - - - -
- predlaga finančni načrt višje strokovne šole, - - - - -
- spremlja zagotavljanje kakovosti višješolskega študija, - - - - -
- obravnava poročila o študijski problematiki oziroma zadeve, ki mu jih - - - - -
- predložijo predavateljski zbor, študijska komisija, komisija za spremljanje in - - - - -
- zagotavljanje kakovosti, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih - - - - -
- ali študenti ter - - - - -
- opravlja druge naloge v skladu z ustanovitvenim aktom. - - - - -

Strateški svet sprejme dolgoročni razvojni program višje strokovne šole v soglasju z direktorjem gospodarske družbe Prah, izobraževalni center, izobraževanje in usposabljanje, d.o.o.. Pri sprejemanju letnega delovnega načrta višje strokovne šole skupščina gospodarske družbe Prah d.o.o. ne more uveljaviti odločitev, ki so v nasprotju s predlogom strateškega sveta. Ob neskladju ocen finančnih možnosti oziroma posledic predloga letnega delovnega načrta, je treba uskladiti stališča obeh organov. O letnem delovnem načrtu dokončno odloči direktor gospodarske družbe Prah d.o.o. - - - - -

Strateški svet sodeluje z vsemi organi višje strokovne šole. - - - - -

RAVNATELJ VIŠJE STROKOVNE ŠOLE - - - - -

Ravnatelj višje strokovne šole ima funkcijo pedagoškega vodje. Imenuje ga direktor gospodarske družbe Prah d.o.o. za dobo 5 (pet) let. Ravnatelj višje strokovne šole mora izpolnjevati predpisane pogoje določene z Zakonom o višjem strokovnem izobraževanju. - - - - -

Ravnatelj višje strokovne šole je pedagoški vodja ter opravlja naslednje naloge: - - - - -

- organizira, načrtuje in vodi delo višje strokovne šole, - - - - -
- pripravlja dolgoročni razvojni program višje strokovne šole, - - - - -
- skrbi za mednarodno primerljivost višje strokovne šole, - - - - -
- v sodelovanju z direktorjem pripravlja letni delovni in finančni načrt, je odgovoren za njuno

- izvedbo ter pripravi letno poročilo o njuni realizaciji - - - - -
- skrbi za kakovostno izvajanje študijskega programa, sodeluje z delodajalci ter sklepa pogodbe o praktičnem izobraževanju študentov, - - - - -
 - je odgovoren za uresničevanje pravic študentov, - - - - -
 - vodi delo predavateljskega zbora, - - - - -
 - imenuje izpitne komisije, - - - - -
 - oblikuje predlog nadstandardnih programov, - - - - -
 - spremlja delo strokovnih delavcev in sodelavcev ali strokovnih delavk in sodelavk (v nadaljnjem besedilu: strokovni delavci in sodelavci), jim svetuje ter spodbuja njihovo strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje, - - - - -
 - odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede ter predlaga njihovo napredovanje v nazive, - - - - -
 - spodbuja in spremlja delo študentov oziroma študentskega sveta, - - - - -
 - odloča o disciplinskih ukrepih in o izvedbi programov za študente s posebnimi potrebami, - - - - -
 - zastopa in predstavlja šolo in je odgovoren za kakovost in zakonitost dela, - - - - -

Ravnatelj samostojno opravlja vse naloge, razen tistih, ki jih kot poslovodni organ v sodelovanju z njim v skladu z zakonom opravlja direktor gospodarske družbe Prah d.o.o. - - - - -

- DIREKTOR -

Poslovodno funkcijo opravlja direktor gospodarske družbe Prah d.o.o. v skladu z zakonom. Direktor gospodarske družbe Prah d.o.o. opravlja naslednje naloge v okviru šole: - - - - -

- zastopa in predstavlja višjo strokovno šolo in je odgovoren za zakonitost dela, - - - - -
- določa sistemizacijo delovnih mest, - - - - -
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev, - - - - -
- določa plačo zaposlenim in odgovarja za pravilnost njenega izračuna, - - - - -
- ter opravlja vse druge naloge poslovodne funkcije v skladu z zakonom in drugimi predpisi. - - - - -

- VODJA PODRUŽNICE VIŠJE STROKOVNE ŠOLE -

Ravnatelj višje strokovne šole lahko določi vodjo podružnice višje strokovne šole. V tem primeru vodja podružnice višje strokovne šole organizira in vodi delo podružnice višje strokovne šole, ravnatelju predlaga program razvoja podružnice višje strokovne šole, predlaga nadstandardne programe, skrbi za sodelovanje z udeleženci izobraževanja odraslih, podjetniki in drugimi partnerji višje strokovne šole ter opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj. Imenuje in razrešuje ga ravnatelj šole izmed delavcev podružnice šole. - - - - -

- D – strokovni organi višje strokovne šole -

Strokovni organi Višje strokovne šole Rogaška Slatina – zasebne šole so: - - - - -

- predavateljski zbor, - - - - -
- strokovni aktiv, - - - - -
- študijska komisija, - - - - -
- komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, - - - - -

- PREDAVATELJSKI ZBOR VIŠJE STROKOVNE ŠOLE -

Predavateljski zbor sestavljajo predavatelji višje strokovne šole. Vodi ga ravnatelj višje strokovne šole.

Predavateljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z izobraževalnim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- daje mnenje k dolgoročnemu razvojnemu programu višje strokovne šole,
- obravnava letno poročilo o kakovosti,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah študijskih programov in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- sprejema pravila za prilagajanje študija študentom s posebnimi potrebami,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja višje strokovne šole,
- daje pobudo za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje k predlogu ravnatelja za napredovanje,
- imenuje predavatelje višje strokovne šole,
- sodeluje s študenti in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

STROKOVNI AKTIVI VIŠJE STROKOVNE ŠOLE

Strokovne aktive višje strokovne šole sestavljajo predavatelji istega predmeta oziroma istega predmetnega področja ali sorodnih skupin predmetov.

Strokovni aktiv obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje predavateljskemu zboru predloge za izboljšanje študijskega dela, obravnava pripombe študentov ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

Vodjo strokovnega aktiva imenuje ravnatelj višje strokovne šole.

ŠTUDIJSKA KOMISIJA VIŠJE STROKOVNE ŠOLE

Študijsko komisijo sestavljajo najmanj trije predavatelji višje strokovne šole, vodi pa jo predsednik, ki je eden izmed članov. Člane in predsednika študijske komisije imenuje predavateljski zbor za štiri leta in so lahko ponovno imenovani.

Študijska komisija obravnava vprašanja v zvezi z vpisom, napredovanjem študentov, prilagajanjem in posodabljanjem študijskih programov ter sprejema merila za ugotavljanje, potrjevanje in preverjanje z delom pridobljenega znanja oziroma drugega neformalno pridobljenega znanja, ki se prizna študentu pri izpolnjevanju študijskih obveznosti, ter opravlja druge naloge, za katere jo pooblasti predavateljski zbor.

Predavateljski zbor sprejme poslovnik za delovanje študijske komisije.

Študijska komisija pri svojem delu sodeluje s študenti.

----- VIŠJE STROKOVNE ŠOLE -----

Komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti študija sestavljajo predsednik in šest članov, in sicer:

- pet predavateljev višje strokovne šole, tako, da so zastopana vsa študijska področja oziroma vse skupine predmetov, ter -----
- dva študenta. -----

Komisija za spremljanje in ugotavljanje kakovosti opravlja naslednje naloge: -----

- ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti izobraževalnega dela na višji strokovni šoli, -----
- vzpostavlja mehanizme za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela na višji strokovni šoli z določitvijo metod vrednotenja, subjektov evalvacije, z izbiro instrumentov in meril evalvacije in določitvijo vsebin evalvacije, -----
- načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti na višji strokovni šoli,
- sodeluje s Svetom za evalvacijo visokega šolstva in opravi primerjanje z drugimi šolami doma in v tujini, -----
- spremlja zaposlitvene možnosti diplomantov, -----
- na podlagi odziva delodajalcev oblikuje predloge izboljšav ter -----
- pripravlja poročila o evalvaciji za obravnavo na Svetu za evalvacijo visokega šolstva in Komisiji za akreditacijo višješolskih študijskih programov. -----

Predsednika in člane komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti imenuje -----
predavateljski zbor. -----

Strokovni organi opravljajo naloge v skladu z zakonom. -----

----- E - premoženje in financiranje Višje strokovne šole Rogaška Slatina – zasebne šole -----

----- PREMOŽENJE VIŠJE STROKOVNE ŠOLE -----

Za opravljanje dejavnosti uporablja Višja strokovna šola Rogaška Slatina – zasebna šola premoženje gospodarske družbe Prah izobraževalni center, izobraževanje in usposabljanje, d.o.o. -----

----- VIRI FINANCIRANJA DEJAVNOSTI VIŠJE STROKOVNE ŠOLE -----

Dejavnosti Višje strokovne šole Rogaška Slatina – zasebne šole se financirajo iz sredstev gospodarske družbe Prah izobraževalni center, izobraževanje in usposabljanje, d.o.o., iz šolnin študentov, s prodajo storitev iz dejavnosti po tem sklepu, z darili oziroma volili ter iz drugih virov. -----

----- F – Splošno -----

Načini delovanja, imenovanja in druge naloge, posameznih organov ter vse ostale aktivnosti višje strokovne šole ter strokovnih delavcev višje strokovne šole, ki niso določene s to družbeno pogodbo, se določijo s posebnim aktom, ki ga sprejme edini družbenik gospodarske družbe Prah izobraževalni center, izobraževanje in usposabljanje, d.o.o. -----

Šestindvajsetič: -----

Sedemnajstič v družbi zaposlenih delavcev se uresničujejo skladno z zakonom. -----

B. -

Notar Sergej Rojs potrjujem, da se spremenjene določbe gornjega akta o ustanovitvi družbe z omejeno odgovornostjo družbe PRAH, izobraževalni center, izobraževanje in usposabljanje, d.o.o., matična številka 5365759000 (pet-tri-šest-pet-sedem-pet-devet-nič-nič-nič), -

- glede spremembe družbenika **ujemajo** s Pogodbo o prenosu poslovnega deleža z dne 02.11.2015 (drugega novembra dvatisočpetnajst) , opr. št. notarja Sergeja Rojsa SV - 587/15 (petstosedeminosemdeset skozi petnajst) , na podlagi katere je Prah Igor prevzel celotni poslovni delež Prah Leopolda v družbi, -

in -

- glede same vsebine akta **ujemajo** s sklepom o spremembi akta o ustanovitvi družbe z omejeno odgovornostjo, katerega je sprejel edini družbenik Prah Igor dne 02.11.2015 (drugega novembra dvatisočpetnajst) in sem sklep potrdil v notarskem zapisniku opr. št. SV 589/15 (petstodevetinosemdeset skozi petnajst) , sklep pa je bil istega dne tudi vpisan v knjigo sklepov družbe. Na podlagi sklepa je družbenik sprejel in podpisal akt o ustanovitvi družbe z omejeno odgovornostjo v vsebini in obliki tega notarskega zapisa (pod točko A). -

Izda se en izvod prvega odpravka te listine, prejme ga stranka enega. Poseben pisni odpravek za vpis v pristojni register se ne izda, ampak se predlogu priloži odpravek v elektronski obliki. Ponovni odpravek se lahko izda in sicer enkrat. -

Notarsko listino sem stranki prebral in jo poučil na njegove pravne posledice. Stranka je to notarsko listino nato odobrila in izjavila, da je zapisana vsebina njena prava volja, nakar ga je pred menoj lastnoročno podpisala. -

Notarske pristojbine se odmerijo po tar. št. 7/1 (sedem skozi ena) in 19 (devetnajst) Notarske tarife. -

Šmarje pri Jelšah, 02.11.2015 (drugega novembra dvatisočpetnajst) ob deseti uri trideset minut -

Lastnoročni podpis strank:

Prah Igor



Notar:

Sergej Rojs





NOTAR SERGEJ ROJS

Aškerčev trg 2, 3240 Šmarje pri Jelšah

Notar SERGEJ ROJS potrjujem,

da je ta odpravek notarskega zapisa, ki obsega17.....strani in0..... strani prilog, skladen z izvirnikom, ki ga hrani notar. Dne02.11.2015.... se izda...1.... odpravek tega notarskega zapisa. Ta odpravek je sestavljen za

PRAH d.o.o., Kidričeva ulica 28, 3250 Rogaška Slatina

Ta odpravek je ponovni odpravek. Ta odpravek je po vrsti. Izdan je dne za zgoraj navedeno osebo. Ponovni odpravek je izdan iz naslednjega razloga:

Ta odpravek je izdan v Šmarju pri Jelšah dne 02.11.2015



Notar:

