

Na podlagi 119.b člena Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07 s spremembami in dopolnitvami ZIPRS2223, 3/13, 81/16 in 11/22), 9. člena Zakona o računovodstvu – ZR (Uradni list RS, št. 23/99, 30/02 – ZJF-C in 114/06 – ZUE) in 6. ter 10. člena Sklepa o ustanovitvi Centralne tehniške knjižnice Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 60/03, 44/07 in 90/10) je svet Centralne tehniške knjižnice Univerze v Ljubljani dne 2. 2. 2023 sprejel

## **PRAVILNIK O PRODAJI IN TRŽENJU PRODUKTOV V CENTRALNI TEHNIŠKI KNJIŽNICI UNIVERZE V LJUBLJANI**

### **1. člen (splošno)**

S tem pravilnikom se urejajo vrste blaga in storitev, ki jih Centralna tehniška knjižnica Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: zavod) ponuja na trgu. Pravilnik določa smernice, pogoje in postopek prodaje in tudi trženja blaga oziroma izvajanja storitev na trgu.

### **2. člen (razmejitev javne službe in tržne dejavnosti)**

Zavod sme na trgu izvajati storitve in opravljati promet blaga izven dejavnosti javne službe.

Na trgu se lahko izvajajo storitve in opravlja promet blaga samo v okviru dejavnosti, ki so dovoljene v Sklepu o ustanovitvi Centralne tehniške knjižnice Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju Sklep).

Sklep določa, da lahko zavod opravlja tržno dejavnost v okviru drugih dejavnosti, navedenih v 6. členu sklepa, in sicer:

- raziskovalno in razvojno delo na področju bibliotekarstva in informacijske znanosti,
- opravlja druge informacijske storitve,
- zalaga, izdaja, tiska ter prodaja knjige in druge publikacije s področja svoje dejavnosti,
- organizira posvetovanja,
- fotokopira in opravlja druge oblike razmnoževanja,
- nudi zainteresiranim storitve v okviru svoje dejavnosti.

Zavod izkazuje odhodke glede na vrsto dejavnosti, na katero se nanašajo. Loči jih na odhodke, ki se nanašajo na opravljanje dejavnosti javne službe in ostale dohodke, ki se nanašajo na tržno dejavnost.

Na podlagi Pravilnika o letnih poročilih za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava se sestavi izkaz prihodkov in odhodkov po vrstah dejavnosti, v katerem se ločeno prikažejo prihodki in odhodki tekočega obračunskega obdobja za izvajanje javne službe ter prihodki in odhodki tekočega obračunskega obdobja od prodaje blaga in storitev na trgu. Podatki o odhodkih po vrstah dejavnosti, ki niso razvidni iz dokumentacije, se ugotovijo na podlagi ustreznih sodil, ki jih določi ministrstvo.

Če ni ustrežnejšega sodila, se kot sodilo lahko uporabi razmerje med prihodki, doseženimi pri opravljanju posamezne vrste dejavnosti.

Kot sodilo za razmejevanje skupnih odhodkov na del, ki odpade na javno službo in na del, ki odpade na tržno dejavnost, se uporabi delež prihodkov na trgu v skupnih prihodkih javnega zavoda, pri čemer se ne upoštevajo sredstva za investicije.

Glede na dejstvo, da ni možno z gotovostjo načrtovati prihodka s strani zunanjih naročnikov, ker je le-ta odvisen od povpraševanja na trgu, je težko načrtovati oziroma oceniti stroške za izvajanje tržne dejavnosti, zato se knjiži odhodke na naslednji način:

- vsi stroški, ki se nanašajo na izvajanje javne službe, se tudi knjižijo kot stroški javne službe
- stroški, ki se nanašajo na izvajanje tržne dejavnosti, se knjižijo:
  - a) vsi direktni stroški, ki se nanašajo na izvajanje tržne dejavnosti se sprotno knjižijo kot strošek tržne dejavnosti
  - b) vsi ostali stroški se knjižijo v deležu prihodkov tržne dejavnosti, ki se izračuna na podlagi ugotovljenega tržnega deleža v preteklem letu, pri čemer se razmejitev uporablja pri naslednjih vsebinskih postavkah:
    - strošek električne energije,
    - strošek vodarine,
    - strošek odvoza komunalnih odpadkov,
    - strošek fizično-tehničnega varovanja objektov in opreme,
    - strošek čistil, čistilnega in sanitetnega materiala,
    - strošek materiala za tekoče vzdrževanje,
    - strošek telekomunikacijskih storitev,
    - strošek ogrevanja,
    - strošek čiščenja in
    - drugi morebitni stroški.

Prihodke od tržne dejavnosti zavod vodi v skladu s pravili iz pravilnika, ki ureja enotni kontni načrt za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava.

### **3. člen**

#### **(oblikovanje cen)**

Pri izvajanju storitev in opravljanju prometa blaga se upoštevajo cene iz vsakokrat veljavnega cenika zavoda, ki ga sprejme Svet zavoda.

Metodologijo za določitev cen v ceniku, cenik in obrazložitev oz. utemeljitev cen pripravijo skrbniki postavk v ceniku, ki so skladno s tem pravilnikom odgovorni za pripravo vseh elementov cenika.

Cene v ceniku se določijo na osnovi neposrednih stroškov, posrednih stroškov in pribitka na cene ter na podlagi cen enakih oziroma primerljivih storitev na trgu.

Pri oblikovanju tržnih cen mora javni zavod upoštevati zakonitosti trga oziroma oblikuje ceno na podlagi tržnih razmerij in ne sme vsebovati pokritja stroškov ali dela stroškov na račun javne službe.

Cenik je javno dostopen v tajništvu zavoda ali na spletni strani zavoda. V ceniku je jasno navedeno, ali gre pri določenih postavkah cenika za tržno dejavnost.

### **4. člen**

#### **(trženjske aktivnosti in transparentnost poslov)**

Zavod na svoji spletni strani ali preko družabnih omrežjih na transparenten način napoveduje in objavlja javni razpise ter obvestila o možnih storitvah in opravljanju prometa z blagom. Transparentnost se zagotavlja na način, da pristojna oseba - skrbnik pravočasno poda dovolj informacij, da lahko vsaj potencialni kupec, naročnik oz. najemnik (v nadaljevanju: stranka) pravočasno pridobi ustrezne informacije, ki so ključne za eventualno naročilo storitve ali nakup blaga.

### **5. člen**

#### **(izdajanje računov in sklepanje pogodb z naročniki)**

Za kontinuirano oz. po obsegu večjo prodajo produktov uporabnikom se, če je le možno, sklene pogodba v listinski ali v e-obliki med stranko in zavodom.

V primeru sklenitve pogodbe se določijo predvsem medsebojne pravice in obveznosti, višina, način in rok plačila, čas, za katerega se pogodba sklepa, odgovorni osebi obeh podpisnikov pogodbe, ki odgovarjala za v pogodbi dogovorjeno vsebino pogodbe, ter drugi pogoji, pod katerimi zavod ponuja produkte ter možnosti odstopa od pogodbe.

V primeru takojšnjega neposrednega nakupa izdelka oz. izvršitve storitve, zavod stranki izda samo račun.

Račun je stranka dolžna poravnati v roku in na način, kot je razvidno iz izdanega računa oziroma skladno z veljavno zakonodajo oz. skladno z drugimi notranjimi pravili zavoda.

## **6. člen**

### **(omejitve in prednostne pravice pri nakupu blaga ter storitev)**

Zavod razpisuje ter dovoljuje izvajanje storitev in opravljanje promet blaga le v času in v obsegu na virih, ki niso potrebni za izvajanje javne službe – predvsem temeljih dejavnosti zavoda.

V primeru posebnih okoliščin ima zavod diskrecijsko pravico izvajalcu omejiti število (obseg, količino) prodanih produktov.

## **7. člen**

Pri izvajanju storitev in opravljanju prometa blaga imajo prednostno pravico tiste stranke, ki v primeru

- zbiranja ponudb ponudijo višje plačilo od določene minimalne cene,
- prodaje po fiksni ceni se prej odločijo za nakup (do izčrpanja zalog).

## **8. člen**

### **(evidence)**

Zavod vodi posebno evidenco prodaje produktov iz katere so razvidni različni podatki pod pogojem, da tako določajo drugi pravni akt ali če je to nujno potrebno za izvršitev posla.

Iz evidence so razvidni zlasti naslednji podatki:

- naziv stranke,
- odgovorna oseba stranke,
- čas in obseg storitve oz. količina in kakovost prodanih produktov,
- namen uporabe s številom udeležencev,
- ugotovitve o morebitnih posebnostih in
- drugi relevantni podatki.

**9. člen**  
**(končne določbe)**

Spremembe in dopolnitve pravilnika se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov zavoda.

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na spletni strani zavoda.

Datum: 2. 2. 2023

Št. zadeve: 19.2023

Predsednica Sveta CTK

Mateja Tilia