

Uradno glasilo slovenskih občin

Št. **22** Maribor, petek **31.5.2013** ISSN **1854-2409** Leto **IX**

OBČINA BRDA

ODLOK

O 1. REBALANSU OBČINE BRDA ZA LETO 2013

409. Odlok o I. rebalansu proračuna Občine Brda za leto 2013

1. Splošna določba

1. člen

S tem odlokom se za Občino Brda za leto 2013 določajo obseg in struktura sredstev za financiranje javne porabe, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine ter način in roki poročanja.

II. Struktura proračuna

2. člen

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

v EUR

Skupina/Podskupina kontov

Rebalans I. 2013

I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74 +78)

7.131.752

TEKOČI PRIHODKI (70+71)

5.191.375

70 DAVČNI PRIHODKI

3.940.069

700 Davki na dohodek in dobiček

3.382.809

703 Davki na premoženje

346.573

704 Domači davki na blago in storitve

210.687

706 Drugi davki

0

71 NEDAVČNI PRIHODKI

1.251.307

710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja

990.007

711 Takse in pristojbine

2.100

712 Denarne kazni

5.000

713 Prihodki od prodaje blaga in storitev

25.000

714 Drugi nedavčni prihodki

229.200

72 KAPITALSKI PRIHODKI

373.236

720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev

112.500

722 Prihodki od prodaje zemljišč

260.736

73 PREJETE DONACIJE

25.000

730 Prejete donacije iz domačih virov

25.000

74 TRANSFERNI PRIHODKI	1.542.141
740 Transferni prihodki iz drugih javno finančnih institucij	580.566
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev EU	961.575
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	6.979.963
40 TEKOČI ODHODKI	2.187.759
400 plače in drugi izdati zaposlenim	341.352
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	59.500
402 Izdati za blago in storitve	1.738.791
403 Plačila domačih obresti	33.116
409 Rezerve	15.000
41 TEKOČI TRANSFERI	2.151.733
410 Subvencije	15.400
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.289.800
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	177.200
413 Drugi tekoči domači transferi	669.333
414 Tekoči transferi v tujino	
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	2.420.727
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.420.727
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	219.744
431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam - niso proračunski uporabniki	77.700
432 Investicijski transferi – proračunski uporabniki	142.044
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANKLJAJ)	151.789

B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

Skupina/Podskupina kontov

Rebalans I. 2013

IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	
750 Prejeta vračila danih posojil	
751 Prodaja kapitalskih deležev	
752 Kupnina iz naslova privatizacije	
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	30.472
44 DANA POSOJILA IN POVEČANEJ KAPITALSKIH DELEŽEV	30.472
440 Dana posojila	
441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	7.173
442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje s svoji lasti	23.299
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSIKIH DELEŽEV (IV.-V.)	- 30.472

C. RAČUN FINANCIRANJA

Skupina/Podskupina kontov

Rebalans I. 2013

VII. ZADOLŽEVANJE (500)	
50 ZADOLŽEVANJE	
500 Domače zadolževanje	
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	225.437
55 ODPLAČILA DOLGA	225.437
550 Odplačila domačega dolga	225.437
IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH	- 104.120

(I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)

X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	- 225.437
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	- 151.789

STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31.12. PRETEKLEGA LETA
9009 Splošni sklad za drugo

104.120

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov.

Posebni del proračuna po področjih proračunske porabe in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku.

3. člen

Vsi ostali členi ostanejo nespremenjeni in v veljavi.

Številka: 4101-01/2013-01

Datum: 22.5.2013

Občina Brda
Franc Mužič, župan

OBČINA CERKVENJAK

410. Odlok o izvajanju gospodarske javne službe oskrbe s toplotno energijo s kotlovnico na lesno biomaso

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS) (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08 Odl. US, 76/08, 100/08 Odl. US, 79/09, 14/10 Odl. US, 51/10, 84/10 Odl. US in 40/12 - ZUJF), 3. in 32. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (ZGJS) (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 - ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11), 11., 36. in 40. člena Zakona o javno-zasebnem partnerstvu (ZJZP) (Uradni list RS, št. 127/06), 33. člena Energetskega zakona (EZ) (Uradni list RS, št. 27/07 – UPB2, 70/08, 22/10, 37/11 Odl. US, 10/12 in 94/12 – ZDoh-2L), 3. in 12. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v občini Cerkevjak (MUV, št. 20/2010) ter 14. člena Statuta občine (Uradno glasilo slovenskih občin št. 3/2011), je Občinski svet občine Cerkevjak na svoji 17. redni seji dne 29.05.2013, sprejel naslednji

ODLOK

O IZVAJANJU GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE OSKRBE S TOPLOTNO ENERGIJO S KOTLOVNICO NA LESNO BIOMASO

I. Splošne določbe

1. člen

(predmet urejanja)

(1) Ta odlok vsebuje odločitev o ugotovitvi javnega interesa za sklenitev javno-zasebnega partnerstva in pravno podlago za izvajanje gospodarske javne službe v obliki javno-zasebnega partnerstva.

(2) Ta odlok ureja način izvajanja gospodarske javne službe za dobavo toplote iz kotlovnice na lesno biomaso v Osnovni šoli Cerkevjak-Vitomarci (Cerkevjak 24), kulturnem domu in občinski zgradbi (Cerkevjak 25), še posebej pa:

- organizacijsko zasnovano izvajanja te gospodarske javne službe po vrsti in številu izvajalcev,

- pogoje za zagotavljanje storitev gospodarske javne službe za dobavo toplote iz kotlovnice na lesno biomaso ter pravice in obveznosti izvajalcev te gospodarske javne službe,
- pravice in obveznosti uporabnika,
- način financiranja gospodarske javne službe,
- vrsto in obseg objektov in naprav, potrebnih za izvajanje gospodarske javne službe,
- druge elemente, ki so pomembni za razvoj in opravljanje dejavnosti gospodarske javne službe.

(3) Ta odlok je v delu, ki se nanaša na predmet in pogoje za opravljanje gospodarske javne službe iz prvega odstavka, tudi koncesijski akt.

2. člen

(javni interes)

(1) Občina Cerkevjak ugotavlja, da obstaja javni interes za izvajanje gospodarske javne službe upravljanja, dobave toplote in oskrbe s toplo vodo v objektih navedenih v drugem odstavku prvega člena tega Odloka. Javni interes obsega:

- zamenjavo fosilnega energenta (kurilno olje) z lesno maso, ki je obnovljiv vir energije, s čimer se zmanjšuje izpuste CO2 in prispeva k uresničevanju strategije povečevanja izrabe obnovljivih virov energije in

-zniževanje stroškov ogrevanja v navedenem objektu.

(2) Zaradi ekonomske upravičenosti in hitrejše realizacije ciljev, se izvajanje dejavnosti dobave toplote in oskrbe s toplo vodo izvede v obliki javno-zasebnega partnerstva.

3. člen

(javna služba)

(1) Dejavnost dobave toplote in oskrbe s toplo vodo se skladno s tem odlokom opravlja kot gospodarska javna služba in obsega:

- prenovo kotlovnice in postavitve nove kotlovske opreme,
- upravljanje, obratovanje in razvoj kotlovnice,
- priključitev uporabnika na kotlovnico in
- prenos toplotne energije do uporabnika.

(2) Naloge iz prve alineje prejšnjega odstavka obsegajo izvedbo potrebnih gradbenih del, dobavo in postavitve nove kotlovniške opreme, izvedbo potrebnih strojno inštalaterskih in elektro inštalaterskih del ter izgradnjo potrebnega toplovoda s potrebno preureditvijo obstoječih kotlovnice v občinski zgradbi in kulturnem domu.

(3) Naloga iz druge alineje prvega odstavka tega člena obsegajo upravljanje, razvoj in vzdrževanje kotlovnice, razvoj oskrbe s toplotno energijo, odgovornost za varnost in zanesljivost funkcioniranja kotlovnice, izvajanje potrebnih meritev ter preizkusov delovanja kotlovnice.

(4) Naloga iz tretje alineje prvega odstavka tega člena obsega izgradnjo vseh elementov kotlovnice, ki so potrebni za zagotovitev prenosa toplotne energije do uporabnikovih naprav.

(5) Naloga iz četrte alineje prvega odstavka tega člena obsega obratovanje in s tem povezano zagotavljanje in prodajo toplotne energije uporabniku.

(6) Izvajalec javne službe mora poleg nalog prvega odstavka tega člena izvajati tudi vse druge naloge in dejavnosti, ki so z gospodarsko javno službo neločljivo povezane.

4. člen

(način izvajanja javne službe)

Gospodarska javna služba za dobavo toplote iz kotlovnice na lesno biomaso, (v nadaljevanju: javna služba) se opravlja na podlagi podelitve koncesije osebi zasebnega prava (v nadaljevanju: koncesionar).

5. člen

(obseg opravljanja javne službe)

(1) Javna služba se v Občini Cerkvenjak opravlja na objektih, ki stojijo na parc. št. 152/3, 152/2, 152/5, 154/2, vse k.o. Cerkvenjak-541.

(2) Koncedent bo v primeru ugotovitve javnega interesa s spremembo tega odloka razširil obseg opravljanja gospodarske javne službe iz prejšnjega odstavka. V tem primeru se koncesija za izvajanje gospodarske javne službe do poteka koncesijske pogodbe lahko podeli neposredno v izvajanje koncesionarju, ki izvaja koncesijo na območju iz prejšnjega odstavka in je bil izbran na javnem razpisu v skladu s tem odlokom.

6. člen

(uporabnik storitev javne službe)

(1) Uporabnika storitve javne službe sta Osnovna šola Cerkvenjak – Vitomarci in Občina Cerkvenjak, ki skleneta s koncesionarjem ustrezno pogodbo o zagotavljanju dobave toplote iz kotlovnice.

(2) Uporabniki storitve javne službe so lahko tudi drugi subjekti, na katere je prenesena pravica do upravljanja objektov iz prvega odstavka 5. člena tega odloka.

7. člen

(izvajanje upravnih nalog)

Upravne naloge v zvezi s koncesijo po tem odloku opravlja občinska uprava.

II. Koncesija

8. člen

(predmet koncesije)

(1) Predmet koncesije je javna služba, v obsegu, določenem v 3. in 5. členu tega odloka.

9. člen

(koncedent)

Koncedent za podelitev koncesije po tem odloku je Občina Cerkvenjak.

10. člen

(pogoji, ki jih mora izpolnjevati koncesionar)

(1) Koncesionar je lahko pravna ali fizična oseba, ki izpolnjuje pogoje za opravljanje dejavnosti, ki je predmet koncesije.

(2) Za koncesionarja je lahko izbrana oseba, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- dokaže, da lahko zagotovi nemoteno dobavo energenta,
- izkaže za verjetno, da bo zgradil kotlovnico, ter vse naprave, ki so potrebni za izvajanje koncesije,
- razpolaga z ustrezno licenco za opravljanje energetske dejavnosti, če je ta potrebna, ali če je zahtevana v javnem razpisu,
- druge pogoje, določene v javnem razpisu.

(3) V javnem razpisu se opredeli, na kakšen način se preverja izpolnjevanje pogojev iz prejšnjega odstavka.

11. člen

(soglasje)

V okviru svoje pristojnosti izda koncedent pooblastilo koncesionarju za pridobitev vse potrebne dokumentacije, ki jo mora koncesionar pridobiti za začetek izvajanja in v času izvajanja koncesije.

12. člen

(obveznost in splošni pogoji izvajanja javne službe)

(1) Javno službo mora koncesionar izvajati neprekinjeno in jo lahko začasno ali trajno prekine le v primerih, določenih z zakonom in koncesijsko pogodbo.

(2) Uporaba dobrin, ki jih zagotavlja javna služba, mora biti zagotovljena vsem uporabnikom pod enakimi pogoji.

(3) Splošni pogoji za dobavo in odjem toplote iz kotlovnice, ki sodi v okvir izvajanja javne službe, se sprejmejo skupaj s koncesijsko pogodbo.

13. člen

(vrsta in obseg javne službe)

(1) Koncesionar pridobi izključno pravico izvajanja javne službe v objektih, opredeljenih v 5. členu tega odloka.

(2) Koncesionar pridobi tudi izključno pravico izgradnje kotlovnice in upravljanja s kotlovnico v objektih, opredeljenih v 5. členu tega odloka.

14. člen

(začetek in čas trajanja koncesije)

(1) Koncesija se podeljuje za obdobje 15 let. Začetek in čas trajanja koncesije se določita v koncesijski pogodbi.

(2) Po preteku časa trajanja koncesije se pod pogoji, določenimi v koncesijski pogodbi, koncesija lahko podaljša za obdobje, ki se določi v koncesijski pogodbi, vendar ne več, kot za pet let.

(3) Koncesija se lahko po preteku časa trajanja podaljša tudi do dokončne izbire novega koncesionarja. Podaljšanje v skladu s tem odstavkom je mogoče tudi po preteku časa, za katerega je podaljšana koncesijska pogodba z aneksom v skladu s prejšnjim odstavkom.

III. Izbira koncesionarja

15. člen

(javni razpis)

(1) Koncesija se lahko podeli na podlagi javnega razpisa. Javni razpis se objavi v uradnem glasilu Republike Slovenije in na spletni strani občine.

(2) Javni razpis se izvede po postopku in vsebini, določenih z zakonom, ki ureja javno-zasebno partnerstvo in zakonom, ki ureja gospodarske javne službe.

16. člen

(merila za izbiro koncesionarja)

(1) Koncesionarja se izbere na podlagi naslednjih meril:

- ponujene višine cene za toplotno energijo,
- drugih meril, ki se opredelijo v javnem razpisu.

(2) Merila se v razpisni dokumentaciji podrobneje opredelijo in ovrednotijo. Določi se tudi način izračuna doseženega števila točk.

18. člen

(strokovna komisija)

Koncedent imenuje petčlansko komisijo za vodenje razpisa. Glede sestave in delovanja komisije se uporabljajo tiste določbe zakona, ki urejajo splošni upravni postopek, ki se nanašajo na izločitev uradne osebe ter določbe ZJZP.

Komisija po zaključenem postopku pripravi poročilo v skladu z določbami ZJZP.

19. člen

(podelitev koncesije)

- (1) O izbiri koncesionarja odloči koncedent z odločbo v upravnem postopku.
- (2) V postopku na prvi stopnji odloča občinska uprava, na drugi stopnji pa župan.

20. člen

(organ, pooblaščen za sklenitev koncesijske pogodbe)

Na podlagi dokončne odločbe o izbiri sklne župan z izbranim koncesionarjem koncesijsko pogodbo.

IV. Razvoj in vzdrževanje kotlovnice

21. člen

(objekti in naprave za izvajanje javne službe)

- (1) Koncesionar je dolžan v objektu, ki ga določi koncedent, prenoviti kotlovnico z dobavo in namestitvijo pripadajočih naprav, vključno z izgradnjo ustreznega toplovoda ter vseh del, ki so potrebne za kvalitetno izvajanje javne službe v obsegu iz 3. in 5. člena tega odloka. Obseg obveznosti in način financiranja prenove kotlovnice in naprav se določi v koncesijski pogodbi.
- (2) Vse naprave iz prejšnjega odstavka, ki jih namesti koncesionar, so v lasti koncesionarja.
- (3) Pri izbiri tehnologije upošteva koncesionar sorazmernost med tehnično izpopolnjenostjo določenega elementa ter stroški njegove uporabe. Pri načrtovanju, vzdrževanju in gradnji kotlovnice in naprav pa je koncesionar dolžan ravnati z načelom najboljše dosegljive tehnologije, predvsem pri izbiri rešitev, ki naj v največji možni meri prispevajo k varovanju okolja ter zagotavljajo varnost in zanesljivost delovanja kotlovnice.
- (4) Dokumentacijo, ki je potrebna za pridobitev dovoljenj za izgradnjo kotlovnice in naprav, pripravi koncesionar in jo predloži koncedentu v potrditev.
- (5) V postopku pridobivanja dovoljenj iz prejšnjega odstavka je koncedent dolžan sodelovati s koncesionarjem v okviru zakonskih omejitev in zmogljivosti svojih strokovnih služb.

22. člen

(vzdrževanje in preskušanje kotlovnice in naprav)

- (1) Koncesionar je dolžan investicijsko in tekoče skrbeti za vzdrževanje kotlovnice in naprav in z njimi povezane infrastrukture tako, da je zagotovljeno nemoteno ter varno izvajanje javne službe.
- (2) Koncesionar mora v najkrajšem možnem času poskrbeti za odpravo okvar, nepravilnosti in drugih pomanjkljivosti, ki se pojavijo na kotlovnici in napravah.

V. Pravice in obveznosti uporabnikov

23. člen

(uporaba storitev javne službe)

- (1) Z uporabnikom je koncesionar dolžan skleniti ustrežno pogodbo o dobavi toplote.
- (2) V primeru kršitve obveznosti koncesionarja iz prejšnjega odstavka lahko uporabnik zahteva, da pristojni organ občine z upravno odločbo odloči o njegovi pravici in naloži koncesionarju ustrežno ravnanje.
- (3) Podrobnejša vprašanja v zvezi s pogodbo o dobavi toplote urejajo splošni pogoji.

VI. Poslovanje in financiranje

24. člen

(prenos objektov in naprav)

Koncedent prenese skladno z določili koncesijske pogodbe koncesionarju v uporabo vse že zgrajene objekte in naprave, ki so potrebne za postavitve kotlovnice in naprav oziroma ki predstavljajo del kotlovnice in naprav.

Koncesionar izvede celotno investicijo in krije celotne stroške obratovanja in vzdrževanja kotlovnice ter njenih naprav v času trajanja koncesijske pogodbe.

25. člen

(poslovanje koncesionarja)

- (1) Koncesionar mora pri svojem poslovanju:
 - za izvajanje javne službe voditi računovodstvo, ki je ločeno od ostalih dejavnosti koncesionarja,
 - pripraviti, revidirati in objaviti letne računovodske izkaze na način, kot to zahteva zakonodaja.
- (2) Za obveznosti koncesionarja občina odgovarja le v primeru, da je koncesionar v večinski lasti občine.

26. člen

(financiranje)

Izvajanje koncesije se opravlja na podlagi lastnih prihodkov koncesionarja.

27. člen

(plačilo za dobavljeno toploto)

- (1) Uporabnik plačuje stroške dobavljene toplote. Dobavljena toplota se obračunava na podlagi koncesijske pogodbe.
- (2) Cena za dobavljeno toploto se usklajuje enkrat letno glede na gibanje cene uporabljenega energenta. Podrobneje se usklajevanje cene določi s koncesijsko pogodbo.

28. člen

(koncesijska dajatev)

Koncesionar ni dolžan plačevati koncesijske dajatve koncedentu.

29. člen

(zavarovanje)

Koncesionar se v koncesijski pogodbi zaveže, da bo kot dober gospodar sklenil z zavarovalnico zavarovalne pogodbe za zavarovanje infrastrukture, naprav in rizikov, povezanih z izvajanjem dejavnosti, ki je predmet te koncesije.

VII. Prenehanje koncesije

30. člen

(prenehanje koncesijskega razmerja in koncesijske pogodbe)

- (1) Koncesijsko razmerje med koncesionarjem in koncedentom preneha:
 - s prenehanjem koncesijske pogodbe,
 - z odkupom koncesije,
 - z odvzemom koncesije,
 - s sporazumnim prenosom koncesije,
 - v primeru stečaja koncesionarja.
- (2) Koncesijska pogodba preneha veljati:
 - po preteku časa, za katerega je bila sklenjena,
 - s sporazumno razvezo ali
 - z razdrtjem.

31. člen

(odvzem koncesije)

- (1) Koncedent lahko odvzame koncesijo:

- če koncesionar ne prične z opravljanjem koncesije v rokih, določenih s koncesijsko pogodbo,
- če koncesionar neupravičeno prekine izvajanje javne službe za več kot 2 dni, oziroma za več kot 5 dni skupaj v koledarskem letu,
- če je koncesionar večkrat ali huje kršil določbe zakonov, predpisov, koncesijske pogodbe ali dovoljenj, izdanih na podlagi zakona,
- zaradi ponovljenih in dokumentiranih primerov neučinkovitih storitev, ogrožanja varnosti ljudi in premoženja ali nepravilnega vzdrževanja kotlovnice in naprav po izključni krivdi koncesionarja,
- če koncesionar ni vodil svojega poslovanja skladno s 25. členom tega odloka,
- če koncesionar ne izpolnjuje več pogojev za podelitev koncesije,
- če je v javnem interesu, da se dejavnosti oskrbe s toploto prenehajo izvajati kot koncesionirana gospodarska javna služba.

(2) V primerih iz druge, tretje, četrte in šeste alineje prejšnjega odstavka lahko koncedent odvzame koncesijo šele, če koncesionar po pisnem opozorilu ponovi kršitve.

(3) V primeru iz sedme alineje prvega odstavka tega člena je mogoče odvzeti koncesijo z odpovednim rokom 6 mesecev. Koncedent prevzame naprave, potrebne za izvajanje koncesije, v skladu z določbami tega odloka, ki urejajo odkup koncesije. Koncesije ni mogoče odvzeti, če je do razlogov iz prvega odstavka, ki so podlaga za odvzem, prišlo zaradi višje sile.

(4) V primerih iz prvega odstavka lahko koncedent prevzame izvajanje javne službe v režijo ali pa zanjo predvidi drug način izvajanja v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske javne službe.

32. člen

(odkup koncesije)

(1) Z odkupom preneha koncesijsko razmerje tako, da koncesionar preneha opravljati javno službo, ki je predmet koncesije, koncedent pa v določenem obsegu prevzame naprave, ki jih je koncesionar zgradil ali drugače pridobil za namen izvajanja javne službe.

(2) Podrobnejša vprašanja odkupa iz prejšnjega odstavka se uredijo s koncesijsko pogodbo.

(3) Odkup koncesije je lahko tudi prisilen. Za prisilen odkup koncesije se uporabljajo določbe predpisov, ki urejajo razlastitev. Ob prisilnem odkupu je koncedent dolžan plačati koncesionarju odškodnino, ki se določa po predpisih o razlastitvi.

33. člen

(prenos koncesije)

(1) Opravljanje javne službe lahko koncesionar prenese na drugo osebo samo v soglasju s koncedentom.

(2) Opravljanje javne službe lahko koncedent v času trajanja koncesijske pogodbe prenese na drugo osebo samo v soglasju s koncesionarjem.

(3) S koncesijsko pogodbo se lahko dogovorijo primeri, ko je prenos opravljanja javne službe dovoljen brez soglasja druge stranke, in obseg, v katerem se ta prenos lahko opravi.

34. člen

(lastništvo naprav po prenehanju)

Vse naprave, ki jih koncesionar namesti v okviru in v času izvajanja koncesije, preidejo s prenehanjem koncesijske pogodbe v last koncedenta.

VIII. Prehodna in končna določba

35. člen

(nadzor)

(1) Nadzor nad izvajanjem javno-zasebnega partnerstva vršita župan in občinski svet.

(2) Župan je o aktivnostih, povezanih s sklenitvijo in izvajanjem javno-zasebnega partnerstva dolžan poročati občinskemu svetu enkrat letno.

36. člen

(uporaba objektov)

Način in obseg uporabe objekta, v katerem se namesti kotlovnica in vse naprave, se opredelita v koncesijski pogodbi.

37. člen

(začetek veljavnosti)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka:007-02/2013

Datum:29.05.2013

Občina Cerkvenjak
Marjan Žmavc, župan

411. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih v Občini Cerkvenjak

Na podlagi 96. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, Ur.l. RS, št. 70/2008-ZVO-1B, 108/2009, 80/2010-ZUPUDPP (106/2010 popr.), 43/2011-ZKZ-C, 57/2012, 57/2012-ZUPUDPP-A, 109/2012, 35/2013 Skl.US: U-I-43/13-8), Programa priprave prostorskih ureditvenih pogojev za Občino Cerkvenjak (Uradni list RS, št. 116/2002) in 14. člena Statuta Občine Cerkvenjak (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 3/11) Občinski svet Občine Cerkvenjak na svoji 17. redni seji, dne 29.05.2013, sprejme

ODLOK

O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O PROSTORSKIH UREDITVENIH POGOJIH V OBČINI CERKVENJAK

1. člen

Odlok o prostorskih ureditvenih pogojih v Občini Cerkvenjak (MUV, št. 10/09) in (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 13/11) se spremeni in dopolni v členih kot to sledi iz tega Odloka.

2. člen

Četrta alineja tretjega odstavka 6. člena (ureditveno območje naselja - površine za šport), se besedilo spremeni tako, da se glasi:

- gradnja nezahtevnih in enostavnih objektov, v gabaritih določenih z veljavnimi predpisi,

3. člen

Peta alineja četrtega odstavka 6. člena (ureditveno območje naselja – površine za pokopališče), se besedilo spremeni tako, da se glasi:

- gradnja nezahtevnih in enostavnih objektov, v gabaritih določenih z veljavnimi predpisi,

4. člen

Prva alineja petega odstavka 6. člena (ureditveno območje naselja – zelene površine), se besedilo spremeni tako, da se glasi:

- gradnja nezahtevnih in enostavnih objektov, v gabaritih določenih z veljavnimi predpisi,

5. člen

Besedilo 7. člena (stavbna zemljišča razpršene gradnje), se spremeni tako, da se glasi:

Na stavbnih zemljiščih razpršene gradnje so dopustni naslednji posegi:

- gradnje novih objektov in rekonstrukcije (stavb in gradbenih inženirskih objektov) namenjenih prvenstveno stanovanjski gradnji in kmetijskim gospodarstvom ter športnim, turističnim, predelovalnim, oskrbnim in storitvenim dejavnostim ter gradnja novih objektov in rekonstrukcije objektov za potrebe komunale, energetike, prometa in zvez,
- odstranitev objektov in druga dela v zvezi s pripravo stavbnega zemljišča,
- spreminjanje namembnosti objektov kot dopolnitev pretežne namembnosti z dejavnostmi, ki se vežejo na turizem, manjše predelovalne, oskrbne in storitvene dejavnosti, dejavnosti prostega časa, izobraževalne in kulturne dejavnosti, pod pogojem, da nova namembnost ne presega zakonsko dopustnega nivoja motenj v okolju in da velikost gradbene parcele ustreza normativnim pogojem za posamezne dejavnosti,
- vzdrževanje objektov,
- gradnja nezahtevnih in enostavnih objektov,
- nujni posegi in ureditve, ki odpravljajo negativne vplive na okolje in zagotavljajo večjo varnost ljudi in premoženja.

6. člen

9. člen (kmetijska zemljišča) se v celoti razveljavi.

7. člen

Četrti odstavek 14. člena (oblikovanje objektov), se dopolni tako, da se glasi:

Dovoljena je tudi drugačna izvedba strehe, v kolikor to ustreza oblikovnim in drugim pogojem gradnje, kar je treba ustrezno izkazati v projektu za pridobitev gradbenega dovoljenja in kar mora projektant v PGD opisno tudi utemeljiti.

8. člen

V petem odstavku 14. člena (oblikovanje objektov), se besedilo spremeni tako, da se glasi:

Tlorisno razmerje se lahko zagotovi tudi z dodajanjem pomožnih objektov osnovnemu tlorisu (npr. garaža v podaljšku stanovanjske hiše).

Za kasnejša vzdrževalna dela, adaptacije, rekonstrukcije, dozidave in nadzidave, veljajo enaki pogoji za oblikovanje kot za novogradnje.

9. člen

V 14. členu Odloka (oblikovanje objektov), se doda šesti odstavek:

Oblikovalski pogoji po tem členu se ne uporabljajo za nezahtevne in enostavne objekte.

10. člen

V drugem odstavku 17. člena (odmiki), se besedilo spremeni tako, da se glasi:

Novi objekt mora biti odmaknjen od meje sosednje parcele, katera ni v lasti investitorja, minimalno 2,0 m. S pisnim soglasjem mejaša (lastnika sosednjega

zemljišča) je lahko razdalja tudi manjša (v tem primeru mora investitor novega objekta ustrezno urediti odtok s strešin, namestiti snegobrane ter preprečiti vse ostale vplive na parcelo ali objekt mejaša). Kot oddaljenost se šteje najkrajša razdalja med točko objekta, ki se najbolj približa parcelni meji, in parcelno mejo.

11. člen

Drugi odstavek 18. člena (vzdrževalna dela, rekonstrukcije, dozidave, nadzidave), se spremeni tako, da se glasi:

Dozidave in nadzidave se morajo uskladiti s celotno stavbno maso objekta in morajo biti skladne z oblikovanjem osnovnega objekta.

12. člen

Besedilo 19. člena (nezahtevni objekti), se spremeni tako, da se glasi:

Za nezahtevne objekte veljajo vsi objekti, katere določa veljavni podzakonski predpis, ki ureja gradnjo tovrstnih objektov.

13. člen

Besedilo 20. člena (enostavni objekti), se spremeni tako, da se glasi:

Za enostavne objekte veljajo vsi objekti, katere določa veljavni podzakonski predpis, ki ureja gradnjo tovrstnih objektov.

14. člen

Prvi odstavek 25. člena (varovalni in drugi pasovi ob prometnicah), se spremeni tako, da se glasi:

Gradnja in rekonstrukcija objektov ter izvajanje drugih posegov v prostor varovalnih pasov javnih cest in javnih kolesarskih poti je dovoljena le s soglasjem upravljavca. Varovalni pas se meri od zunanega roba cestnega sveta in je na vsako stran javne ceste širok:

- pri avtocestah - 40 m,
- pri regionalni cesti - 15 m,
- pri lokalni cesti - 8 m,
- pri javni poti - 5 m,
- pri državni kolesarski poti 5 m,
- pri javni poti za kolesarje 2 m.

15. člen

Tretja alineja, drugega odstavka 26. člena (gradnja ali rekonstrukcija cest in dostopov do objektov in zemljišč), se spremeni tako, da se glasi:

- regionalne ceste (R): vozišče min. širine 5.5 m, skozi naselja pločnik in parkirni pas po potrebi;

16. člen

Četrti odstavek 32. člena (vodooskrba), se dopolni tako, da se glasi:

V primeru razpršene gradnje, kjer gre za oskrbovanje posameznih objektov z vodo, si ti lahko zgradijo individualno vodooskrbno napravo (lastno zajetje ali vodnjak) v skladu z veljavni predpisi v kolikor to možnost dopuščajo.

V primeru oskrbovanja dveh ali več objektov z vodo iz skupnega zajetja (vaški vodovod), je priklop novega objekta na isti vodni vir za katerega je pridobljena vodna pravica, dopusten samo s predhodnim soglasjem organa, ki vzdržuje vaški vodovod.

17. člen

V tretjem odstavku 41. člena (varovanje tal), se besedilo spremeni tako, da se glasi:

Pred vsako gradnjo se mora odstraniti plodna zemlja katera se nato uporabi za zelene površine ali kmetijske površine.

18. člen

Odlok se v 43. členu, preimenuje v Varovanje naravnih vrednot in kulturne dediščine. Dodata se dva odstavka, tako, da se celotni člen glasi:

Za varovanje naravnih vrednot (npr. Natura 2000), se uporabljajo veljavni predpisi, ki veljajo za območje Občine Cerkevjak.

Za vse posege v območju naravnih vrednot je potrebno ravnati v skladu s predpisi o ohranjanju narave.

Za posege na območjih ali objektih kulturne dediščine ter na njihovih vplivnih območjih je potrebno pridobiti kulturnovarstveno soglasje.

19. člen

V 49. členu (neposredna uporaba drugih predpisov) se doda alineja in sicer:

- vsi drugi veljavni predpisi, ki veljajo za območje Občine Cerkevjak.

20. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 007-02/2009

Datum: 29.05.2013

Občina Cerkevjak
Marjan Žmavc, župan

412. Sklep o sprejemu lokalnega energetskega koncepta Občine Cerkevjak

Na podlagi 17. člena Energetskega zakona (EZ) (Uradni list RS, št. 27/07 – UPB2, 70/08, 22/10, 37/11 Odl. US, 10/12 in 94/12 – ZDoh-2L) in 14. člena Statuta Občine Cerkevjak (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 3/11), Občinski svet Občine Cerkevjak na svoji 17. redni seji, dne 29.05.2013, sprejme naslednji

I. SPLOŠNI DEL PRORAČUNA

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

v eurih

I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	2,187.961,00
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	2,568.446,00
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRORAČUNSKI PPIMANJKLJAJ) (I.-II.)	380.485,00

B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIH IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)

C. RAČUN FINANCIRANJA

VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	740.000,00
VIII.	ODPLAČILO DOLGA (550)	381.857,00
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU	- 22.342,00
(I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)		

SKLEP O SPREJEMU LOKALNEGA ENERGETSKEGA KONCEPTA OBČINE CERKVENJAK

I.

Sprejme se Lokalni energetskega koncept Občine Cerkevjak (končno poročilo), ki ga je maja 2013, izdelal Adesco d.o.o., Velenje.

II.

O sprejemu Lokalnega energetskega koncepta, Občina obvesti ministrstvo, pristojno za energijo.

III.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 360-01/2009

Datum: 29.05.2013

Občina Cerkevjak
Marjan Žmavc, župan

OBČINA DORNAVA

413. Zaključni račun Občine Dornava za leto 2012

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B, 127/06-ZJZP, 14/07-ZSDPO, 109/08 in 49/09) in 15. člena statuta Občine Dornava (Uradni list RS št. 26/07) je občinski svet občine Dornava na 18. redni seji, dne 28.03.2013 sprejel

ZAKLJUČNI RAČUN PRORAČUNA OBČINE DORNAVA ZA LETO 2012

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Dornava za leto 2012.

X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	358.143,00
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	380.485,00

STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH

DNE 31.12.2012 (DEL 9009 Splošni sklad za drugo) - 12.747,00

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Dornava za leto 2012 sestavljajo splošni in posebni del. V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja,

v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Dornava za leto 2012. Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov, njihovih spremembah tekom leta 2012 ter o njihovi realizaciji v tem letu.

3. člen

Zaključni račun proračuna Občine Dornava za leto 2012 se objavi v Uradnem glasilu Slovenskih občin.

Št. 007-8/2013
Dornava, dne 28.03.2013
Župan Občine Dornava

Občina Dornava
Rajko Janžekovič, župan

OBČINA KRANJSKA GORA**414. Odlok o 1. spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Kranjska gora za leto 2013**

Na podlagi Zakona o javnih financah (Ur. list RS št. 79/99 z vsemi spremembami in dopolnitvami) in 16. člena statuta občine Kranjska Gora (Ur. list RS, št. 55/2007, 122/2008, 45/2010, 36/2012) je občinski svet Občine Kranjska Gora na 25. seji, dne 29.05.2013 sprejel

ODLOK**O 1. SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O PRORAČUNU OBČINE KRANJSKA GORA ZA LETO 2013****1. člen**

V odloku o proračunu Občine Kranjska Gora za leto 2013 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 38/2012) se 3. člen spremeni tako, da se glasi:
Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	9.770.908
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	7.643.660
70 DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	5.370.552
700 DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	3.538.137
703 DAVKI NA PREMOŽENJE	1.236.660
704 DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	595.755
706 DRUGI DAVKI	0
71 NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	2.273.108
710 UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	1.801.858
711 TAKSE IN PRISTOJBINE	3.000
712 GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI	28.000
713 PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	306.000
714 DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	134.250
72 KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	140.000
720 PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	70.000
721 PRIHODKI OD PRODAJE ZALOG	0
722 PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDMETENIH SREDSTEV	70.000
73 PREJETE DONACIJE (730+731)	0
730 PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	0
731 PREJETE DONACIJE IZ TUJINE	0
74 TRANSFERNI PRIHODKI (740+741)	1.987.248
740 TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	1.005.358

741	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE	981.890
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE (786+787)	0
786	OSTALA PREJETA SREDSTVA IZ PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE	0
787	PREJETA SREDSTVA OD DRUGIH EVROPSKIH INSTITUCIJ	0
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)		10.425.971
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	2.899.855
400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	421.948
401	PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	68.700
402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	2.304.207
403	PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	0
409	REZERVE	105.000
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	3.263.288
410	SUBVENCije	186.752
411	TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	1.182.066
412	TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	428.623
413	DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	1.465.847
414	TEKOČI TRANSFERI V TUJINO	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	3.229.304
420	NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	3.229.304
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	1.033.524
431	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZ. OSEBAM	659.183
432	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	374.341
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. - II.)		-655.063
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
75	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
750	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
751	PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
752	KUPNINE IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	0
44	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0
440	DANA POSOJILA	0
441	POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV IN FINANČNIH NALOŽB	0
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. - V.)		0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
50	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	0
500	DOMAČE ZADOLŽEVANJE	0
55	VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	0
550	ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	0
IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (III.+VI.+X.) = (I.+IV.+VII.) - (II.+V.+VIII.)		-655.063

Proračunski primanjkljaj se pokriva iz presežkov preteklih let.

2. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, uporablja pa se od 01.06.2013 dalje.

Št.: 410-0001/2012-11

Kranjska Gora, dne 29.05.2013

Občina Kranjska Gora
Jure Žerjav, župan

415. Odlok o ureditvi mirujočega prometa v Občini Kranjska Gora

Na podlagi 21 in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS-UPB2; Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo, 27/08 - Odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 - Odl. US in 40/12 - ZUJF), 6. in 19. člena Zakona o pravilih cestnega prometa (ZPrCP; Uradni list RS, št. 109/10, 57/12), 100. člena Zakona o cestah (ZCes-1; Uradni list RS, št. 109/10, 48/12), 3. in 17. člena Zakona o prekrških (ZP-1-UPB4; Uradni list RS, št. 3/07 - uradno prečiščeno besedilo, 17/08, 21/08 - popr., 108/09 in 9/11) in 16. člena Statuta Občine Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 55/2007, 122/2008,

45/2010, 36/2012) je Občinski svet Občine Kranjska Gora na 25. redni seji, dne 29.05.2013 sprejel

**ODLOK
O UREDITVI MIRUJOČEGA PROMETA V OBČINI
KRAJNSKA GORA**

I. Splošne določbe

**1. člen
(vsebina odloka)**

S tem odlokom se v Občini Kranjska Gora določi:

- prometno ureditev na javnih parkirnih površinah,
- uporaba javnih parkirnih in drugih prometnih površin za druge namene,
- pogoji in način odstranitve in hrambe nepravilno parkiranih in zapuščenih vozil,
- priklenitev nepravilno parkiranih vozil,
- nadzor.

**2. člen
(pomen izrazov v odloku)**

Posamezni izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo naslednji pomen:

»Javne parkirne površine« so površine za parkiranje v lasti ali upravljanju občine.

»Parkirmina« je občinska taksa.

»Zelene površine« so zelenice, javne parkovne površine in javni parkovni gozdovi, drevoredi, nasadi, zelenice ob spomenikih in turističnih objektih ter varovane zelene površine, obrežja vodotokov in podobno.

»Intervencijske poti« so poti namenjene zagotavljanju dostopa intervencijskih vozil do objektov in vhodov v objekte.

»Pristojni organ« je pristojna služba občinske uprave za promet, ki opravlja strokovno tehnične, razvojne, organizacijske in upravne naloge za graditev, varstvo in vzdrževanje občinskih cest.

»Nadzorni organ« pristojen za področje nadzora ali urejanja prometa je občinsko redarstvo in občinska inšpekcija.

»Parkirna ura« je naprava ali predmet za ročno označitev časa prihoda oziroma začetka parkiranja in trajanja parkiranja, s katero voznik označi čas prihoda in trajanje parkiranja na območju omejitve časa parkiranja.

»Izvajalec oziroma upravljavec skladišča oziroma hrambe zapuščenih vozil« je izvajalec gospodarske javne službe vzdrževanja javnih cest v Občini Kranjska Gora oziroma drug izvajalec, izbran s strani občine v skladu s predpisi o javnem naročanju.

»Vozilo za odvoz- pajek« je posebno vozilo za odvoz zapuščenih in nepravilno parkiranih vozil.

Drugi izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo enak pomen kot ga določajo zakoni in podzakonski predpisi s področja motornih vozil, voznikov, javnih cest, cestnih prevozov in pravil cestnega prometa.

II. Prometna ureditev na javnih parkirnih površinah

**3. člen
(pristojnost za določitev parkirnih površin in
postopek za izbiro pobiralca parkirnine)**

Občinski svet Občine Kranjska Gora s pravilnikom določi parkirne površine, na katerih se vzpostavi sistem kratkotrajnega in časovno omejenega parkiranja oziroma parkirne površine, kjer je potrebo plačati parkirnino, njeno višino in način plačevanja.

S pravilnikom se določi tudi višina stroškov za odstranitev in hrambo nepravilno parkiranih iz

zapuščenih vozil in višina stroškov namestitve in odstranitve lisic.

Za pobiranje parkirnine župan Občine Kranjska Gora pooblasti izvajalca, ki je izbran na javnem razpisu.

**4. člen
(parkirne površine)**

Na območju Občine Kranjska Gora so za parkiranje vozil namenjene:

- parkirne površine na in ob vozišču občinske ceste kjer to dovoljuje postavljena prometna signalizacija,
- posebej urejene javne površine, namenjene parkiranju izven vozišča javne ceste (parkirišča).

**5. člen
(javne parkirne površine)**

Na območju Občine Kranjska Gora so za parkiranje urejene naslednje vrste javnih parkirišč:

- parkirišča kjer je parkiranje časovno omejeno,
- parkirišča kjer se parkirna zaračunava in
- -parkirišča kjer je parkiranje brezplačno.

Na območjih kratkotrajnega parkiranja se na dopolnilni tabli prometnega znaka označi najdaljši dovoljeni čas parkiranja in časovna obdobja ko velja omejitev.

Na območjih kjer se zaračunava parkirna se k prometnemu znaku za časovno omejeno parkiranje z dopolnilno tablo določi časovna obdobja za katero se plača parkirna in višina parkirnine.

Parkomati morajo biti vidno označeni.

Z globo 40 EUR se kaznuje za prekršek voznik vozila, ki ravna v nasprotju z določbami tega člena.

**6. člen
(rezervirane parkirne površine)**

Rezervirane parkirne površine so:

- -rezervirane parkirne površine za potrebe pravnih in fizičnih oseb v zvezi z opravljanjem njihove dejavnosti,
- -parkirne površine, namenjene izključno za avtotaxi vozila.

Za rezervirane parkirne površine se ne uporabljajo določbe tega odloka o časovno omejenem parkiranju.

Parkirne površine iz prvega odstavka tega člena morajo biti označene s predpisano prometno signalizacijo.

**7. člen
(vzdrževanje parkirnih prostorov)**

Letno in zimsko vzdrževanje javnih parkirnih prostorov opravlja izbrani izvajalec.

Izvajalec odgovarja za škodo, ki jo le-ta povzroči ob izvajanju lokalne gospodarske javne službe.

Izvajalec je dolžan skleniti zavarovanje svoje odgovornosti za škodo, povzročeno tretjim osebam, ob izvajanju lokalne gospodarske javne službe.

Z globo 120 EUR se kaznuje za prekršek odgovorna oseba pravne osebe izvajalca, ki ravna v nasprotju s tretjim odstavkom tega člena.

Z globo 500 EUR se kaznuje za prekršek pravna oseba izvajalca, ki ravna v nasprotju s tretjim odstavkom tega člena.

**8. člen
(parkiranje tovornih vozil in avtobusov)**

Na javnih parkirnih površinah je prepovedano parkiranje tovornih vozil in avtobusov, razen na tistih parkirnih površinah, kjer je tako določeno s prometno signalizacijo.

Občinski organ lahko izjemoma z odločbo določi površine in pogoje za ustavljanje in parkiranje tovornih vozil, priklopnikov in avtobusov na javnih parkirnih

površinah in na drugih površinah izven lokacij urejenih površin na drugih površinah izven lokacij urejenih parkirišč, če je to nujno za nemoteno opravljanje njihove dejavnosti in če to ne ovira drugih udeležencev v prometu.

Z globo 40 EUR se kaznuje za prekršek voznik ki ravna v nasprotju z določbami tega člena.

9. člen

(parkiranje počitniških prikolic in avtodomov)

Na javnih parkirnih površinah, če to ni posebej označeno in za ta namen posebej urejeno, ni dovoljeno parkiranje počitniških prikolic in avtodomov.

Z globo 80 EUR se kaznuje za prekršek voznik ali uporabnik vozila ali prikolice, ki ravna v nasprotju z določbami tega člena.

10. člen

(ustavitev in parkiranje)

Ustavitev in parkiranje vozil je prepovedano povsod, kjer to prepovedujejo prometna signalizacija ali določbe Zakona o pravilih cestnega prometa, dodatno pa še:

1. na obračališču avtobusov;
2. na površinah, kjer se ovira dostop do transformatorske postaje ali dooznačenega priključka za vodovodno omrežje oziroma do drugih vodov gospodarske javne infrastrukture oziroma na ali pred komunalnimi napravami (priključki na vodovodno omrežje, kanalizacijski jaški, hidranti, kontejnerji za odpadke ipd.);
3. na zelenih površinah, kmetijskih zemljiščih, otroških in drugih igriščih, ter na funkcionalnih zemljiščih spomenikov in obeležij.
4. Parkiranje na kmetijskih zemljiščih je izjemoma dovoljeno s soglasjem lastnika zemljišča in ob upoštevanju določil Uredbe o prepovedi vožnje z vozili v naravnem okolju v času večjih javnih prireditev pri katerih kapaciteta obstoječih parkirišč ne zadošča.

Z globo 80 EUR se kaznuje za prekršek voznik vozila, ki ravna v nasprotju z določbami tega člena.

III. Uporaba javnih parkirnih in drugih prometnih površin za druge namene

11. člen

(dostava blaga)

Dostava in odvoz blaga na javnih prometnih in parkirnih površinah ne sme ovirati normalnega poteka prometa in mora biti opravljena hitro in brez odlašanja.

Z nalaganjem ali razlaganjem tovora se ne sme onesnažiti ceste in povzročati čezmernega hrupa.

Z globo 40 EUR se kaznuje za prekršek voznik in odgovorna oseba pravne osebe ki ravna v nasprotju z določbami tega člena.

Z globo 100 EUR se kaznuje za prekršek pravna oseba, ki ravna v nasprotju z določbami tega člena.

12. člen

(posebna uporaba javnih prometnih in parkirnih površin)

Na javnih prometnih in parkirnih površinah je z dovoljenjem občine možno:

- občasno postavljanje prodajnih stojnic ipd.,
- izvajanje športnih prireditev,
- organizirati zborovanja, sejme, kulturno zabavne in druge prireditve.

Organizator mora vsaj tri dni pred izvedbo javne prireditve voznike parkiranih vozil in uporabnike javne površine obvestiti o javni prireditvi, prireditveni prostor pa označiti z ustrežno prometno signalizacijo.

Z globo 100 EUR se kaznuje za prekršek fizična oseba, ki ravna v nasprotju z drugim odstavkom tega člena.

Z globo 250 EUR se kaznuje za prekršek pravna oseba, ki ravna v nasprotju z drugim odstavkom tega člena.

IV. Pogoji in način odstranitve in hrambe nepravilno parkiranih in zapuščenih vozil

13. člen

(odstranjevanje nepravilno parkiranih vozil)

Pooblaščen uradna oseba poleg primerov ki jih določata zakon ki ureja pravila cestnega prometa in zakon ki ureja ceste odredi odstranitev nepravilno parkiranega vozila, če je vozilo parkirano na zelenih površinah, otroških in drugih igriščih ter na površinah, ki se z dovoljenjem lokalne skupnosti predvidijo za izvedbo javne prireditve.

Vsi stroški, ki nastanejo v postopku odstranitve nepravilno parkirane vozila bremenijo lastnika vozila.

14. člen

(zapuščena vozila in odreditev odvoza)

Na javni prometni in parkirni površini, na zemljišču ob njej ali na drugi javni površini je prepovedano puščati zapuščena vozila.

Enako kot za zapuščena vozila, določila tega odloka veljajo tudi za dotrajana vozila, počitniške prikolice in ostala priklopna vozila.

V primeru, ko nadzorni organ ugotovi, da se zapuščeno vozilo nahaja na prometni ali parkirni površini, na zemljišču ob njej ali na drugi javni površini se namesti na zapuščeno vozilo pisna odredba, s katero se naloži lastniku vozila, da ga odstrani v roku treh dni od dneva izdaje odredbe.

V primeru, ko je vozilo po preteku roka še vedno na javni prometni površini, na zemljišču ob njej ali na drugi javni površini, odredi nadzorni organ odvoz vozila in hrambo na varovanem prostoru. Pritožba zoper odredbo o odstranitvi vozila ne zadrži njene izvršitve. Stroški, povezani z odvozom, hrambo in razgradnjo vozila, bremenijo lastnika vozila.

Če lastnik ne odstrani vozila v roku, ki mu je bil določen, ga odstrani izbrani izvajalec. Pritožba zoper odredbo o odvozu vozila ne zadrži njene izvršitve. Po treh mesecih se tako vozilo izroči pooblaščenemu prevzemniku izrabljenih vozil. Stroški, povezani z odvozom, hrambo in razgradnjo vozila, bremenijo lastnika vozila.

Takojšen odvoz se odredi takrat, ko je vozilo parkirano na brežinah oziroma v strugi vodotoka ali na drugih površinah, če po presoji nadzornega organa pomeni nevarnost za onesnaževanje okolja ali ogroža varnost ljudi in premoženja.

Če se na kraju samem ugotovi, da je zapuščeno vozilo očitno zavrženo in predstavlja manjšo ali neznatno vrednost oziroma gre le še za ostanke vozila (deli vozila, vozilo je nepopolno, dotrajano ali poškodovano), se vozilo da v razgradnjo pooblaščenemu prevzemniku izrabljenih vozil.

15. člen

(postopek odvoza vozila)

Nadzorni organ mora vsako vozilo, ki se namerava odpeljati z vozilom za odvoz vozil, pred pričetkom odvoza fotografirati in v zapisnik napisati kratek opis stanja vozila.

Če voznik ali lastnik vozila želi odstraniti vozilo potem, ko je nadzorni organ že pozval pooblaščenega izvajalca, da odstrani vozilo, vozilo pa se še ni pričelo nalagati na vozilo za odvoz vozil oziroma je vozilo

oddaljeno manj kot 5 m od vozila, za katerega je bil odrejen odvoz, mora voznik ali lastnik vozila plačati 25 odstotkov predpisane cene odvoza vozila.

Če se je vozilo že pričelo nalagati na vozilo za odvoz vozil, vendar še ni naloženo (nameščene klešče na pnevmatike ali nameščena gred na vozilo), mora voznik ali lastnik vozila plačati 50 odstotkov predpisane cene odvoza vozila.

Ko je vozilo naloženo na vozilo za odvoz vozil se šteje, da je odvoz vozila izvršen, zato mora voznik ali lastnik vozila plačati 100 odstotkov predpisane cene odvoza vozila.

Storilec prekrška mora stroške storitve odvoza poravnati na kraju prekrška izvajalcu odvoza vozil. Izvajalec odvoza vozil ima pridržano pravico na vozilu, ki je v postopku odstranjevanja ali je bilo odstranjeno, dokler ni plačana cena storitve.

16. člen (odvoz vozila)

Odvoz in hrambo vozil izvaja izvajalec gospodarske javne službe vzdrževanja javnih cest v Občini Kranjska Gora oziroma drug izvajalec, izbran s strani občine v skladu s predpisi o javnem naročanju.

Ceno za odvoz in hrambo vozil določi na predlog izvajalca Občinski svet Občine Kranjska Gora, razen za ceno izrednega prevoza večjih vozil (tovorna vozila, avtobusi, bivalna vozila, večji kombiji ipd.). Cena za izredni prevoz večjih vozil se zaračuna storilcu prekrška po dejanskih stroških izvajalca tovrstnih odvozov vozil.

Nadzorni organ odreja odvoz vozil ob delavnikih od 7. do 19. ure. Odvoz vozil odreja tudi v nočnem času, ob sobotah, nedeljah, praznikih in dela prostih dnevih, vendar v tem primeru zavezanec plača 50 odstotkov več, kot je določeno v ceniku.

Nadzorni organ mora o vsakem opravljenem odvozu ali premiku vozil takoj obvestiti pristojno policijsko postajo ter sporočiti:

1. registrsko označbo vozila, za katerega je bil odrejen odvoz,
2. datum in uro odvoza,
3. mesto hrambe vozila oziroma mesto, kjer je možno vozilo prevzeti.

17. člen (hramba in vrnitev vozil)

Odstranjeno vozilo se hrani na varovanem prostoru, ki ga zagotovi izbrani izvajalec odvoza, dokler lastnik ne prevzame vozila, vendar največ 3 mesece od dneva odvoza vozila. Stroški, povezani z odvozom, hrambo in razgradnjo vozila, bremenijo lastnika vozila. Vozilo se vrne lastniku vozila ali vozniku na podlagi listine ali drugega ustreznega dokazila, s katerim dokazuje lastništvo in po plačilu stroškov odvoza in hrambe ter globe, če gre za prekršek tujca. Za vozila, ki niso prevzeta v 30 dneh od odvoza, se objavi javni razglas o odvozu vozil na oglasni deski nadzornega organa in Občine Kranjska Gora.

V primeru, da lastnik ne prevzame vozila v 3 mesecih od odvoza vozila, se šteje, da je vozilo brez lastnika in da je lastnik vozilo opustil. Lastninsko pravico na tem vozilu pridobi Občina Kranjska Gora, ki vozilo proda ali da v razgradnjo. Zapuščeno vozilo se proda na javni dražbi ali da v razgradnjo, če stroški odvoza, hrambe, cenitve in javne dražbe presegajo ocenjeno tržno vrednost vozila. Iztržena cena zapuščene vozila, dosežena na javni dražbi, se uporabi za kritje stroškov, povezanih z zapuščeni vozilom. Če lastnik zapuščene vozila ni znan, razlika med stroški in iztrženo ceno bremeni Občino Kranjska Gora.

Izvajalec odvoza skupaj z nadzornim organom po 3 mesecih komisijsko odpre tako vozilo. O odpiranju se

napiše poseben zapisnik, v katerem se navedejo posebnosti, zaradi kasnejšega ugotavljanja storilca prekrška.

Izvajalec odvoza vozil mora nadzornemu organu sporočiti podatke o prevzemniku vozila, najkasneje naslednji delovni dan.

Stroški razgradnje zapuščene vozila se izterjajo od lastnika zapuščene vozila. Če lastnik vozila ni znan, se zapuščeno vozilo odpre in ugotovi lastnika vozila po identifikacijskih številkah na vozilu. Stroški bremenijo lastnika vozila, v nasprotnem primeru stroški bremenijo Občino Kranjska Gora.

V. Priklentev nepravilno parkiranih vozil

18. člen (odreditev in postopek priklentev)

Nadzorni organ odredi priklentev lisic na vozilo, ki je nepravilno parkirano, vendar ne izpolnjuje pogojev za odvoz s posebnim vozilom za odvoz vozil ali odvoz ni mogoč, ali na podlagi dostopnih evidenc ni mogoče ugotoviti lastnika oziroma uporabnika vozila.

Nadzorni organ mora vsako vozilo, za katero je odredil priklentev lisic, fotografirati in v odredbi zapisati vse podatke o stanju vozila.

Nadzorni organ mora na priklentevo vozilo namestiti pisno odredbo za voznika. Z odredbo se voznika obvesti o storjenem prekršku in o postopku odstranitve lisic ter plačilu stroškov priklentev in odstranitve lisic.

Priklentev in odstranitev lisic se opravi na stroške lastnika vozila oziroma voznika vozila.

19. člen (postopek namestitve)

Priklentev in odstranitev lisic izvaja izvajalec gospodarske javne službe vzdrževanja javnih cest v Občini Kranjska Gora oziroma drug izvajalec, izbran s strani občine v skladu s predpisi o javnem naročanju.

Lisice se praviloma priklene na sprednje levo kolo, če to ni možno, lahko tudi na drugo kolo.

V primeru poškodovanja vozila ali drugih poškodb, nastalih zaradi priklentev vozila, je izvajalec priklentev in odstranitve lisic dolžan poravnati nastalo škodo.

Če pride voznik k vozilu med postopkom priklentev lisic na vozilo, plača 50 odstotkov višine stroškov priklentev in odstranitve lisic.

Šteje se, da je vozilo priklentevo, ko so na vozilu nameščene lisice zaklenjene.

20. člen (postopek odstranitve)

Voznik ali druga oseba ne sme odstraniti lisic odpeljati ali premikati priklentev vozila, dokler lisice ne odstrani pooblaščen oseba izvajalca.

Stroške priklentev in odstranitve lisic ter stroške uporabe lisic se plača izvajalcu priklentev in odstranitve lisic, ki izda potrdilo o plačilu.

Izvajalec priklentev in odstranitve lisic mora z vozila odstraniti lisice takoj, oziroma najpozneje v eni uri po plačilu stroškov priklentev in odstranitve lisic.

Višino stroškov za priklentev in odstranitev lisic določijo na predlog izvajalca priklentev in odstranitve lisic občinski svet.

Voznik mora po odstranitvi lisic z vozila takoj odstraniti vozilo z mesta, kjer je bilo vozilo parkirano. Če tega ne stori, se na vozilo ponovno priklene lisice.

Z globo 100 EUR se kaznuje za prekršek fizična oseba, ki ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena.

21. člen
(organizacija izvajalca)

Odstranjevanje lisic se opravlja ob delavnikih med 6. in 22. uro.

Odstranjevanje lisic se opravlja lahko tudi v nočnem času med 22. in 6. uro in ob praznikih ter dela prostih dnevih, vendar se v tem primeru stroški odstranitve lisic zaračunajo v dvakratnem znesku.

Če ni podane zahteve za odklepanje vozila ali če niso poravnani stroški za priklenitev in odstranitev lisic v osmih urah od priklenitve, pooblaščen uradna oseba lahko odredi odvoz vozila.

Za odstranitev lisic s strani nepooblaščen osebe, namerno poškodovanje, uničenje ali odtujitev lisic, se zaračuna odškodnina v višini nabavne vrednosti lisic na dan namernega poškodovanja, uničenja ali odtujitve lisic.

VI. Nadzor

22. člen
(organ nadzora)

Uresničevanje določb tega odloka in določb predpisov o ureditvi prometa nadzira Medobčinski inšpektorat in redarstvo.

VII. Prehodne in končne določbe

23. člen
(rok za določitev parkirnih površin)

Opredelitev površin za parkiranje in določitev njihovega namena v skladu s 5 in 6. členom tega odloka se mora opraviti najkasneje v roku treh mesecev po uveljavitvi tega odloka.

24. člen
(vzpostavitev sistema omejenega časovnega parkiranja oziroma sistema plačljivega parkiranja)

Občina mora izvesti vse potrebno za vzpostavitev sistema omejenega časovnega parkiranja v roku treh mesecev, za vzpostavitev sistema plačljivega parkiranja pa v roku šestih mesecev po uveljavitvi pravilnika iz 3. člena tega odloka.

25. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o režimu parkiranja na posameznih območjih v Občini Kranjska Gora (Ur. vestnik Gorenjske 23/96 in Odlok o ureditvi prometa na javnih parkirnih površinah na območju Občine Kranjska Gora (Uradni vestnik Gorenjske št. 12/96)

26. člen
(uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu Slovenskih občin.

Št. 007-003/2013-1
Kr. Gora, dne 29.05.2013

Občina Kranjska Gora
Jure Žerjav, župan

416. Obvezna razlaga Odloka o varstvu vodnih virov in ukrepih za zavarovanje pitnih voda v Občini Kranjska gora (Uradni vestnik Gorenjske, št. 26/98 in 23/02)

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 55/2007, 122/2008, 45/2010, 36/2012) je Občinski svet Občine Kranjska Gora na svoji 25. redni seji dne 29.05.2013 sprejel

OBVEZNO RAZLAGO
ODLOKA O VARSTVU VODNIH VIROV IN UKREPIH
ZA ZAVAROVANJE PITNIH VODA V OBČINI
KRANJSKA GORA (URADNI VESTNIK GORENJSKE
ŠT. 26/98 IN 23/02)

1. člen

Besedilo 6. točke 18. člena Odloka o varstvu vodnih virov in ukrepih za zavarovanje pitnih voda v Občini Kranjska Gora se razlaga na naslednji način:

- toplotne črpalke, ki odvzemajo toploto iz podtalnice in jo izkoriščajo za ogrevanje objektov, pri tem pa ne zmanjšujejo vodnega vira podtalnice, se ne štejejo za vodnjake, katerih gradnja v ožjem in širšem varstvenem pasu ni dovoljena.

2. člen

Obvezna razlaga je sestavni del Odloka o varstvu vodnih virov in ukrepih za zavarovanje pitnih voda v Občini Kranjska Gora.

3. člen

Obvezna razlaga se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št.:352-10/2002-3

Datum: 29.05.2013

Občina Kranjska Gora
Jure Žerjav, župan

OBČINA MAJŠPERK

417. Sklep o dopolnitvi načrta ravnanja z nepremičnim premoženjem in finančnim premoženjem Občine Majšperk za leto 2013

Na podlagi 4. točke 11. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 86/10, 75/12), 7. člena Uredbe o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 34/11, 42/12 in 24/13) in 16. člena Statuta Občine Majšperk (Uradno glasilo slovenskih občin št. 25/12) je občinski svet Občine Majšperk na svoji 23. redni seji, dne 28. 5. 2013 sprejel naslednji

S K L E P

o dopolnitvi letnega načrta ravnanja z nepremičnim premoženjem in finančnim premoženjem Občine Majšperk za leto 2013

I.

Občinski svet Občine Majšperk sprejme dopolnitve letnega načrta ravnanja z nepremičnim premoženjem Občine Majšperk za leto 2013.

I. NAČRT PRIDOBIVANJA NEPREMIČNEGA PREMOŽENJA:

Zap. št.	Samoupravna lokalna skupnost	Šifra in k.o.	Parc. št.	Površina	Orientacijska vrednost
1.	Občina Majšperk	437 Podložje	424/2	969	Brezplačna menjava
2.	Občina Majšperk	436 Sestrže	*184/0, v deležu 1/23	461	10.200,00 EUR

II. NAČRT RAZPOLAGANJA Z ZEMLJIŠČI:

Zap. št.	Samoupravna lokalna skupnost	Šifra in k.o.	Parc. št.	Površina	Orientacijska vrednost
1.	Občina Majšperk	437 Podložje	1237/3	52	Brezplačna menjava
2.	Občina Majšperk	437 Podložje	1237/4	634	Brezplačna menjava
3.	Občina Majšperk	437 Podložje	1237/5	210	Brezplačna menjava
4.	Občina Majšperk	500 Bolfenk	770/1	330	147,00
5.	Občina Majšperk	500 Bolfenk	769/6	462	36,00
6.	Občina Majšperk	443 Janški Vrh	960/2	73	20,00
7.	Občina Majšperk	443 Janški Vrh	959/6	19	20,00

III. FINANČNO PREMOŽENJE – PRIDOBITEV:

Zap. št.	Podjetje	Vrsta premoženja	Delež	Št. delnic	Vrednost poslovnega deleža
1.	Komunalno podjetje Ptuj d.d.	Kapitalski delež	3,55 %	2314	14.600,00

II.

Dopolnitev Letnega načrta ravnanja z nepremičnim premoženjem in finančnim premoženjem Občine Majšperk za leto 2013 začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 4100-2/2012-17
Majšperk, dne: 28. 5. 2013

Občina Majšperk
dr. Darinka Fakin, župan

418. Sklep o ukinitvi zaznambe grajenega javnega dobra

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-UPB, 76/08, 79/09, 51/10), v skladu s 212. členom Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 14/05-popravek, 92/05-ZJC-B, 126/07) in 16. člena Statuta Občine Majšperk (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 25/12) je občinski svet Občine Majšperk na 23. redni seji, dne 28. 5. 2013 sprejel

**SKLEP
O UKINITVI ZAZNAMBE GRAJENEGA JAVNEGA
DOBRA**

1. člen

S tem sklepom se nepremičninam:

- parc. št. 1237/3, 1237/4 in 1237/5 vse k.o. 437 – Podložje,

- parc. št. 770/1 in 769/6 obe k.o. 500 – Bolfenk in
 - parc. št. 960/2 in 959/6 obe k.o. 443 – Janški Vrh,
- ukine zaznambo grajenega javnega dobra.

2. člen

Nepremičnine, ki so navedene v 1. členu tega sklepa, postanejo last pravne osebe: Občina Majšperk, Majšperk 39, 2322 Majšperk, matična številka: 5883644, do celote, s čimer odpade zakonska prepoved pravnega prometa.

3. člen

Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 354-17/2010-10
Majšperk, dne: 28. 5. 2013

Občina Majšperk
dr. Darinka Fakin, župan

419. Sklep o oceni izvajanja občinskega programa varnosti Občine Majšperk v letu 2012

Na podlagi 17. člena Statuta Občine Majšperk (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 25/12) in tretjega odstavka 6. člena Zakona o občinskem redarstvu (Uradni list RS, št. 139/06) je Občinski svet Občine Majšperk na 23. redni seji dne, 28. 5. 2013 sprejel naslednji

**SKLEP
O OCENI IZVAJANJA OBČINSKEGA PROGRAMA
VARNOSTI OBČINE MAJŠPERK V LETU 2012**

1.

Občinski svet Občine Majšperk ocenjuje, da so bili doseženi zastavljeni cilji Občinskega programa varnosti Občine Majšperk za leto 2012.

2.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Številka: 224-2/2013-2
Majšperk, dne: 28. 5. 2013

Občina Majšperk
dr. Darinka Fakin, župan

OBČINA MAKOLE

420. Pravilnik o računovodstvu Občine Makole

Na podlagi 4. in 52. člena Zakona o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99 in 30/02 – ZJF-C) in 16. člena Statuta Občine Makole (Uradno glasilo slovenskih občin št. 2/2007) je Občinski svet Občine Makole na svoji 13. redni seji dne 20.11.2012 sprejel

**PRAVILNIK
O RAČUNOVODSTVU OBČINE MAKOLE**

I. Splošne določbe**1. člen**

Pravilnik o računovodstvu občine (v nadaljevanju: pravilnik) je splošni akt občine. Računovodstvo zagotavlja podatke oziroma informacije o poslovnih in finančnih uspešnosti občine ter o njenem premoženjskem in finančnem stanju za notranje in zunanje uporabnike informacij.

2. člen

Glavna računovodska funkcija je povezana z drugimi računovodskimi funkcijami (predračunavanjem, obračunavanjem, nadziranjem, analiziranjem), oziroma je odvisna od njih.

3. člen

Ta pravilnik ureja:

- organiziranost in vodenje računovodstva,
- pooblastila in odgovornost računovodskih in drugih delavcev,
- knjigovodske listine in poslovne knjige,
- popis sredstev in obveznosti do njihovih virov ter usklajevanje poslovnih knjig,
- sestavljanje računovodskih izkazov ter pripravljane letnega poročila in zaključnega računa proračuna,
- vrednotenje in izkazovanje računovodskih kategorij,
- računovodsko analiziranje in informiranje,
- računovodsko kontroliranje in notranje revidiranje,
- hrambo knjigovodskih listin, poslovnih knjig, letnih poročil in druge računovodske dokumentacije,
- finančno poslovanje.

4. člen

Občina pri urejanju področij, naštetih v 3. členu tega pravilnika, upošteva zakonodajo s področja računovodstva in zakonodajo s področja javnih finančnih, predpise, ki urejajo delovanje lokalnih skupnosti, druge predpise, ki vplivajo na obravnavanje računovodskih kategorij, ter slovenske računovodske standarde.

5. člen

Občina upošteva pri vodenju poslovnih knjig in pri pripravljani računovodskih izkazov splošna računovodska pravila vrednotenja: časovno neomejenost delovanja, dosledno stanovitnost in računovodsko načelo denarnega toka (plačane realizacije) pri priznavanju prihodkov in drugih prejemkov ter odhodkov in drugih izdatkov.

II. Organiziranost in vodenje računovodstva**6. člen**

(1) Naloge s področja računovodstva in javnih finančnih opravlja občinska uprava občine. Opravlja vse računovodske naloge v občini, in sicer:

- kontrolira knjigovodske listine,
- usklajuje razpoložljiva proračunska sredstva z najavljenimi predobremenitvami,
- tekoče ureja, zajema, knjigovodsko evidentira in sporoča podatke,
- omogoča vpogled v stanje in gibanje sredstev ter obveznosti do virov sredstev,
- opravlja plačila in nadzor nad plačilom obveznosti in izpolnjevanje terjatev,
- ugotavlja prihodke in odhodke ter rezultate poslovanja,
- obračunava plače in druge stroške dela,
- računovodsko nadzira in informira,
- izdeluje računovodske izkaze in letna poročila,
- arhivira izvirmike knjigovodskih listin,
- v sodelovanju s skrbniki pripravlja proračun in finančne načrte.

(2) Računovodska in finančna opravila se opravljajo po navodilih in pod nadzorom računovodje v skladu s pravilnikom. (3) Število zaposlenih ter njihove nazive in naloge določa akt o sistemizaciji delovnih mest občine.

III. Pooblastila in odgovornost računovodskih in drugih delavcev**7. člen**

Delavci računovodstva so zadolženi in odgovarjajo za pravočasno delo, za sodelovanje in potrebno usklajevanje dela. Za pravočasno opravljeno delo šteje delo, ki je opravljeno v rokih, ki so določeni z zakoni, podzakonskimi akti, ustreznimi predpisi in navodili. Posamezna računovodska opravila, na katere je vsebinsko – po področjih dela razdeljeno računovodstvo, opravljajo delavci zaposleni v računovodstvu. Računovodski delavci, ki opravljajo računovodska in finančna opravila, morajo imeti ustrezno izobrazbo, ki je določena s sistemizacijo delovnih mest. Računovodja in računovodski delavci morajo spoštovati kodeks poklicne etike računovodskih delavcev. Pri opravljanju svojih del in nalog morajo biti strokovni, natančni, odgovorni, pošteni in zaupanja vredni.

8. člen

Osebe, ki sprožajo poslovne spremembe, so nosilci sredstev – odredbodajalci. To so župan, po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave.

Delavci občine so odgovorni za vsak poslovni dogodek, ki se nanaša na spremembo sredstev in obveznosti do virov sredstev, prejemkov in izdatkov.

IV. Knjigovodske listine in poslovne knjige

Knjigovodske listine

9. člen

V knjigovodstvu je možno obravnavati in knjižiti poslovne dogodke samo na podlagi knjigovodskih listin, ki poslovne dogodke dokazujejo. Knjigovodska listina se sestavi za vsak poslovni dogodek oziroma za vsako poslovno spremembo pri sredstvih, obveznostih do virov sredstev, prihodkih in odhodkih, stroških in učinkih ter rezultatih poslovanja. Knjigovodske listine se sestavljajo tudi v zvezi s poslovnimi dogodki, ki so predmet zunajbilančne evidence.

10. člen

Knjigovodska listina se sestavi na kraju in v času poslovnega dogodka. Pripravljena mora biti v skladu s predpisi, ki veljajo za področji javnega računovodstva in javnih financ, ter s slovenskimi računovodskimi standardi in drugimi predpisi (npr. davčnimi).

11. člen

Knjigovodske listine so:

- izvorne zunanje, ki jih občina prejema v enem ali več izvodih in so bile sestavljene pri drugih pravnih in fizičnih osebah,
- izvorne notranje, ki se sestavljajo znotraj občine v enem ali več izvodih in so sestavljene v času in kraju poslovnega dogodka,
- izvedene notranje, ki se sestavljajo v računovodstvu občine na podlagi izvornih knjigovodskih listin ali v zvezi s knjiženjem obračunov, prenosov, zaključevanj v poslovnih knjigah.

12. člen

Izvirne zunanje knjigovodske listine, ki jih občina prejme iz okolja za pogostejše in pomembnejše poslovne dogodke, so:

- prejeti računi za osnovna sredstva, material, blago in storitve,
- izvajalske pogodbe in naročniške pogodbe,
- pogodbe za najeta posojila, dane depozite,
- pogodbe o sofinanciranju,
- naročilnice za material, blago in storitve,
- dnevni izpiski stanj na podračunih v sistemu enotnega zakladniškega računa (EZR), s
- sezname posameznih prilivov in odlivov sredstev,
- obračuni, dobavnice, izdajnice,
- bremepisi, dobropisi, potrdila,
- odločbe, sklepi.

13. člen

Izvirne notranje knjigovodske listine so:

- računi za prodajo osnovnih sredstev, storitev in blaga,
- naročilnice, izdajnice, prevzemnice, dobavnice,
- potrdila o vplačilih in izplačilih,
- obračuni, bremepisi, dobropisi,
- izvajalske in naročniške pogodbe,
- pogodbe o sofinanciranju,
- odločbe, sklepi, odredbe,
- potni nalogi.

14. člen

Izvedene notranje knjigovodske listine so tiste listine, ki se izdajajo v računovodstvu na podlagi izvornih knjigovodskih listin. To so nalogi, ki se izdajajo zlasti za knjiženje: obračuna plač, sejin, pogodbenega dela, avtorskih honorarjev, sprememb pri osnovnih sredstvih – pridobitev, odpis osnovnih sredstev ipd.

15. člen

Vsaka knjigovodska listina mora vsebovati vsaj naslednje podatke:

- podatke o izdajatelju (naslov, matično, davčno in drugo identifikacijsko šifro),
- podatke o prejemniku (naslov, matično, davčno in drugo identifikacijsko šifro),
- naziv listine z označbo listine (zaporedna številka),
- datum nastanka poslovnega dogodka in datum izstavitve listine,
- datum uradnega prejema listine,
- vsebino poslovne spremembe,
- oznake stroškovnih mest oziroma proračunske postavke za listine, iz katerih izhajajo odhodki,
- količino, mersko enoto in ceno (po potrebi, glede na vsebino poslovnega dogodka),
- podpis osebe, pooblaščen za sestavitev listine,
- podpise oseb, pooblaščenih za kontrolo in likvidacijo (skrbnik postavke in odredbodajalec),
- druge podatke, ki so odvisni od okoliščin.

Knjigovodske listine se sistematično označujejo s šifro po vsebinskih vidikih in z zaporedno številko.

16. člen

Za verodostojnost in pravilnost knjigovodskih listin, ki so podlaga za knjiženje, so odgovorne osebe, ki sodelujejo v materialnem in finančnem poslovanju občine, tako da za poslovni dogodek, naveden v knjigovodski listini, zagotovijo:

- da je skladen z veljavnim proračunom,
- da je skladen z nalogom za izvedbo,
- da je skladen z davčno zakonodajo (pri obračunu davkov in prispevkov),
- da je njegovo ovrednotenje ustrezno, cene in vrednosti pa pravilno vpisane,
- da so morebitne kasnejše spremembe vrednosti (zmanjšanja, povečanja) pravilno ugotovljene,
- da je rok plačila (če knjigovodska listina izraža dogodek, katerega posledica je rok plačila) skladen z dogovorom ali predpisom,
- da so označeni stroškovno mesto in vir sredstev,
- da so listini dodani drugi dokumenti, ki dokazujejo njeno verodostojnost.

17. člen

(1) Pred knjiženjem je treba dokazati verodostojnost knjigovodske listine s kontroliranjem. Knjigovodska listina je ustrezna za knjiženje, ko njeno kontrolo z navedbo potrebnih informacij ter s podpisom na nalogu za likvidacijo potrdijo odgovorne osebe – skrbniki postavk in odredbodajalci.

(2) Če listina ni ustrezno potrjena, jo računovodstvo vrne osebi, ki je odgovorna za ugotavljanje njene verodostojnosti. Knjigovodske listine je treba oddajati v računovodstvo sproti in se ne smejo zadrževati na krajih, prek katerih se prenašajo.

(3) Vsaka knjigovodska listina, ki je podlaga za izplačilo obveznosti iz proračuna, mora biti v največ 8 dneh od prejema in najkasneje 7 delovnih dni pred zapadlostjo v plačilo, predložena v računovodstvo.

18. člen

Podatki na knjigovodskih listinah se popravljajo s prečrtavanjem prvotnih podatkov ter z uničevanjem nepravilnih listin in izdajanjem novih. Oseba, ki je izdala knjigovodsko listino, vnese popravek v vse njene izvode ali vse stare izvode nadomesti z novimi. Blagajniške in druge listine, ki izpričujejo denarne poslovne dogodke, se ne smejo popravljati, ampak se uničijo in se sestavijo nove. Knjigovodske listine v elektronski obliki se morajo popravljati tako, da se v računalniškem programu obdrži sled popravkov.

Poslovne knjige**19. člen**

Poslovne knjige so evidence, s katerimi se zagotavljajo podatki za pridobivanje informacij o stanju in gibanju sredstev, obveznostih do virov sredstev, prihodkih in drugih prejemkih, odhodkih in drugih izdatkih ter izidu poslovanja.

20. člen

(1) Računovodstvo proračuna občine vodi poslovne knjige na podlagi verodostojnih knjigovodskih listin po sistemu dvostavnega knjigovodstva. Poslovne knjige se vodijo z upoštevanjem enotnega kontnega načrta.

(2) Poslovne knjige so javne listine. Poslovne knjige se vodijo v slovenskem jeziku in v domači valuti. Poslovne knjige se odprejo in zaključijo vsako poslovno leto.

(3) Računovodstvo proračuna občine uporablja sledečo ureditev kontov v glavni knjigi (po šifrah):

- razredi od 0 do 9,
- skupine kontov od 00 do 99,
- podskupine kontov od 000 do 999,
- konti od 0000 do 9999 in
- podkonti oziroma analitični konti 000000 do 999999.

(4) Poslovne knjige so temeljne in pomožne. Temeljni knjigi sta dnevnik in glavna knjiga.

21. člen

Glavno knjigo sestavljajo sintetični in analitični konti, na katere se posamično ali zbirno knjižijo stanja in spremembe sredstev in obveznosti do virov sredstev, odhodki in drugi izdatki, prihodki in drugi prejemki ter izid poslovanja. Glavna knjiga se vodi računalniško. Poslovni dogodki se vnašajo v glavno knjigo na podlagi izvirnih knjigovodskih listin in na podlagi izvedenih knjigovodskih listin – nalogov za knjiženje. Vodenje glavne knjige mora zagotavljati, da je mogoče za katerikoli konto kadarkoli priklicati na ekran računalniško sliko ali izpis – odtis na papirju. Enako mora biti omogočeno za posamezne skupine kontov ali razrede, za posamezno časovno obdobje ali za celotno obračunsko obdobje. Glavno knjigo je potrebno izpisati vsaj enkrat na leto, in sicer ob zaključku poslovnega leta.

22. člen

(1) Dnevnik glavne knjige se vodi računalniško. Poslovni dogodki, ki se knjižijo v glavno knjigo iz knjigovodskih listin, se istočasno – avtomatično – zapisujejo tudi v dnevnik po časovnem zaporedju nastajanja poslovnih dogodkov. Po obliki in vsebini je dnevnik glavne knjige organiziran kot enotna temeljna knjiga, iz katere je možno kadarkoli kontrolirati knjiženje, priklicati sliko na zaslon računalnika ali odtisniti posamezna knjižna obdobja oziroma vsa knjiženja za celotno obračunsko obdobje.

(2) Dnevnik glavne knjige mora vsebovati najmanj naslednje podatke:

- označbo knjigovodske listine, ki je bila osnova za knjiženje,
- številko in opis knjigovodske listine,
- obdobje knjiženja in datum izdaje listine,
- konto in protikonto knjiženja,
- znesek v breme ali dobro,
- seštevek vseh knjiženih zneskov v breme in v dobro po označbah knjigovodskih listin,
- skupni znesek vseh knjiženih zneskov v breme in v dobro.

23. člen

Pomožne knjige so analitične evidence in druge pomožne knjige, ki dopolnjujejo konte glavne knjige, in so naslednje:

- blagajniški dnevnik,
- analitična evidenca opredmetenih osnovnih sredstev,
- analitična evidenca terjatev do kupcev,
- analitična evidenca obveznosti do dobaviteljev,
- analitična evidenca plač in drugih osebnih prejemkov,
- knjiga prejetih računov,
- knjiga izdanih računov,
- druge pomožne knjige in evidence po potrebi.

24. člen

Blagajniški dnevnik (knjiga) se vodi v računovodstvu občine in to ročno na naslednjih obrazcih:

- Blagajniška knjiga (dnevnik),
- Blagajniški prejemek,
- Blagajniški izdatek.

25. člen

(1) Analitična evidenca opredmetenih osnovnih sredstev, ki je del knjige osnovnih sredstev, vsebuje vse potrebne podatke o posameznih osnovnih sredstvih po kontih, po amortizacijskih skupinah in po nahajališčih (pisarnah), in sicer:

- inventarno številko,
- naziv osnovnega sredstva,
- datum nabave,
- datum pričetka oziroma prenosa v uporabo,
- nabavno vrednost osnovnega sredstva,
- stopnjo rednega odpisa,
- popravek vrednosti,
- mesec odtujitve oziroma odpisa osnovnega sredstva.

(2) Knjiga osnovnih sredstev se izpisuje enkrat letno po stanju na dan 31. 12. v posameznem letu. Zagotovljena mora biti možnost izpisa:

- kartice osnovnega sredstva,
- popisnih listov,
- pregleda obračunov amortizacije,
- rekapitulacije po stroškovnih mestih in virih sredstev,
- temeljnice za glavno knjigo.

(3) Ob letnem popisu sredstev se izpiše knjigovodsko stanje – posebni pregled posameznih osnovnih sredstev, za usklajevanje dejanskega in knjigovodskega stanja.

26. člen

Analitična evidenca terjatev do kupcev in obveznosti do dobaviteljev zagotavlja podatke:

- stanju in gibanju razmerij s kupci in drugimi dolžniki ter dobavitelji in drugimi upniki in
- datumih zapadlosti terjatev in obveznosti.

27. člen

Analitična evidenca plač in drugih osebnih prejemkov ter vse potrebne analitične evidence v zvezi s plačami se vodijo računalniško. Na podlagi izpisanih podatkov o obračunanih in izplačanih plačah iz navedenega programa se sestavi temeljnica za vnos podatkov v glavno knjigo. Knjiga obračunov plač in drugih osebnih prejemkov mora omogočati izpis obrazcev za obračune, plačilnih list, davčnih obrazcev, statističnih obrazcev, zahtevkov za refundacije, rekapitulacije po zaposlenih, seznamov odtegljajev od plač, letnih podatkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje in davčno upravo.

28. člen

Knjiga prejetih računov je pomožna knjiga, ki je neposredno povezana s saldakonti dobaviteljev in davčno knjigo. Knjiga prejetih računov se vodi računalniško v skladu z zakonom o DDV oziroma Pravilnikom o izvajanju zakona o DDV. Knjiga prejetih računov vsebuje naslednje podatke:

- zaporedno številko, ki se ob začetku vsakega poslovnega leta začne s številko »001«,
- datum prejema računa,
- naziv pošiljatelja računa,
- številko računa,
- datum izdaje računa, znesek za plačilo,
- opis – vsebino računa z opombami.

29. člen

Knjiga izdanih računov je pomožna knjiga, ki je neposredno povezana s saldakonti kupcev in davčno knjigo. Knjiga izdanih računov se vodi računalniško v skladu z zakonom o DDV oziroma Pravilnikom o izvajanju zakona o DDV. Knjiga izdanih računov se zaključuje po izteku vsakega koledarskega meseca (davčnega obdobja za DDV), zneski se seštejejo in uporabijo za obračun DDV.

30. člen

Analitična evidenca drobnega inventarja se vodi po vrsti, količini, vrednosti in nahajališčih.

V. Popis sredstev in obveznosti do njihovih virov ter usklajevanje poslovnih knjig**31. člen**

V računovodstvu se morajo sproti, najmanj pa enkrat letno uskladiti podatki v glavni knjigi in pomožnih poslovnih knjigah.

32. člen

Občina mora ob koncu poslovnega leta uskladiti terjatve za sredstva dana v upravljanje, z obveznostmi za sredstva, prejeta v upravljanje pravnih oseb, ki financirajo svoje programe in dejavnosti s proračunskimi sredstvi.

33. člen

(1) Knjigovodsko stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev se najmanj enkrat na leto uskladi z dejanskim stanjem, ki se ugotavlja z rednim popisom (inventuro). Sredstva in obveznosti do virov sredstev popišejo inventurne komisije, ki jih imenuje župan, po stanju na dan 31. decembra in to v času od 1. decembra do 31. januarja.

(2) Popisujejo se:

- sredstva (tudi tista, ki so zunaj sedeža občine in so njena last);
- obveznosti do virov sredstev in
- sredstva, ki so pri občini le začasno (last drugih oseb).

(3) Popisi sredstev in obveznosti do njihovih virov so redni in izredni ter lahko zajamejo vsa sredstva in obveznosti do njihovih virov (popolni) ali pa le njihov del (delni).

(4) Redni letni popis je popolni popis in se opravi vsako leto po stanju na dan 31. decembra.

(5) Izredni popis se opravi na zahtevo župana ter ob statusnih spremembah, prenehanju in v drugih primerih, določenih z zakonom. Izredni popis je lahko delni.

(6) Popisni primanjkljaji bremenijo osebo, ki dela s sredstvi, razen če zaradi višje sile ni mogla vplivati na nastanek primanjkljaja.

(7) Popis sredstev in obveznosti do njihovih virov je podrobneje urejen v pravilniku o popisu.

VI. Sestavljanje računovodskih izkazov ter priprava letnega poročila in zaključnega računa proračuna**34. člen**

(1) Občina mora pripraviti:

- zaključni račun proračuna in
- letno poročilo.

(2) Zaključni račun proračuna sestavljajo splošni del, posebni del in obrazložitev. Zaključni račun potrdi občinski svet.

(3) Letno poročilo sestavljata računovodsko in poslovno poročilo in se pripravi za obračunsko (poslovno) leto. Letno poročilo se pripravi po stanju na dan 31. decembra oziroma za obračunsko leto od 1. januarja do 31. decembra. Letno poročilo se do zadnjega dne v februarju predloži organizaciji, pooblaščenici za obdelovanje in objavljanje podatkov.

35. člen

(1) Računovodsko poročilo obsega računovodske izkaze, priloge k izkazom in pojasnila:

- bilanco stanja s prilogama (stanje in gibanje dolgoročnih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev ter stanje in gibanje dolgoročnih kapitalskih naložb in posojil,
- izkaz prihodkov in odhodkov drugih uporabnikov,
- izkaz finančnih terjatev in naložb,
- izkaz računa financiranja,
- izkaz prihodkov in odhodkov režijskih obratov,
- pojasnila k posameznim izkazom.

(2) Računovodski izkazi se sestavljajo v skladu s pravilnikom o sestavljanju letnih poročil, računovodskimi standardi in pravilnikom. Računovodski izkazi vsebujejo podatke iz tekočega in preteklega obračunskega obdobja.

36. člen

Pri pripravi pojasnil k posameznim računovodskim izkazom in njihovih prilog se računovodska postavka obravnava glede na:

- vrednotenje,
- nastanek,
- znesek,
- zapadlost,
- odpravo,
- primerjavo s preteklim letom ali več preteklimi leti, ter
- delež v skupinah enakih in drugih računovodskih kategorij.

37. člen

Sestavni del poslovnega poročila je poročilo o izvedbi programov, dejavnosti in projektov ter doseženih ciljih in rezultatih.

38. člen

Računovodske izkaze in pojasnila ter poslovno poročilo podpišeta župan in računovodja.

Premoženjska bilanca**39. člen**

Podatki v bilanci stanja so skupaj s podatki iz glavne knjige podlaga za sestavitev premoženjske bilance. Pri premoženjski bilanci občine se upoštevajo pravila in roki, ki jih določa pravilnik o pripravi konsolidirane premoženjske bilance države in občin.

VII. Vrednotenje in izkazovanje računovodskih kategorij**Vrednotenje in izkazovanje računovodskih kategorij v bilanci stanja****Opredmetena osnovna sredstva in neopredmetena sredstva ter dolgoročne aktivne časovne razmejitve****40. člen**

(1) Opredmetena osnovna sredstva so: zemljišča, zgradbe, oprema za opravljanje dejavnosti, druga oprema in biološka sredstva. Zemljišča in zgradbe so ločljiva sredstva in se obravnavajo posebej, tudi če so pridobljena skupaj, razen etažne lastnine.

(2) Nepremičnine, dane v poslovni najem, se obravnavajo kot opredmetena osnovna sredstva. Opredmetena osnovna sredstva, pridobljena s finančnim najemom, so izkazana v skupini, ki ji pripadajo. Opredmeteno osnovno sredstvo, katerega posamična nabavna vrednost po dobaviteljevem obračunu ne presega 500 evrov, se izkazuje kot drobní inventar. Opredmetena osnovna sredstva se po sodilu istovrstnosti uvrščajo med opremo ne glede na posamično vrednost, ki je večja ali manjša od 500 evrov.

(3) Stvari drobnega inventarja (pisarniški pripomočki, okrasni predmeti, drobno orodje, ločljiva embalaža), katerih posamične vrednosti po obračunih dobaviteljev ne presegajo 500 evrov, se razporedijo med material.

41. člen

Neopredmetena sredstva so dolgoročno odloženi stroški razvijanja, dolgoročne premoženjske pravice, usredstveni stroški naložb v tuja opredmetena osnovna sredstva in druga neopredmetena sredstva. Dolgoročne aktivne časovne razmejitve so vnaprej vračunane najemnine in drugi dolgoročno odloženi stroški.

42. člen

(1) Opredmetena osnovna sredstva se v začetku ovrednotijo po nabavni vrednosti.

(2) V nabavno vrednost se všttevajo:

- nakupna cena po dobaviteljevem računu (z upoštevanjem popustov),
- uvozne in nevračljive nakupne dajatve (DDV, ki se ne povrne),
- vsi odvisni stroški, povezani z nabavo in usposobitvijo opredmetenega osnovnega sredstva,
- stroški priprave zemljišča (odstranitve obstoječih objektov, naprav, nasadov, zemlje ter izkopa, poravnavanja, nasipavanja ...).

(3) Nabavna vrednost se ne razporedi na sestavne dele. Za znesek izvorne nabavne vrednosti opredmetenih osnovnih sredstev se oblikuje vir sredstev ob pridobitvi takega sredstva, ki se zmanjšuje za obračunano vrednost popravkov nabavne vrednosti in knjigovodske

vrednost prodanih ali drugače odtujenih osnovnih sredstev.

43. člen

Neopredmetena sredstva se v začetku ovrednotijo po nabavni vrednosti. V nabavno vrednost se všttevajo:

- nakupna cena po dobaviteljevem računu (z upoštevanjem popustov),
- uvozne in nevračljive nakupne dajatve (DDV, ki se ne povrne) ter
- neposredno pripisljivi stroški pripravljanja sredstva za nameravano uporabo.

44. člen

Nabavna vrednost brezplačno pridobljenih opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih osnovnih sredstev, za katere ni dokumentacije o stroških pridobitve ali je nepopolna, se določi z ocenitvijo, pri čemer se upoštevajo razpoložljivi podatki o tržnih cenah, lahko pa tudi knjigovodski podatki o primerljivih enakih ali podobnih sredstvih, ki so last ustanovitelja uporabnika EKN. Do pridobitve ocenjene vrednosti se lahko vrednotijo po ceni 1 evro.

45. člen

Nabavno vrednost opredmetenega osnovnega sredstva ali neopredmetenega sredstva, zgrajenega oziroma izdelanega v občini, tvorijo stroški, ki jih povzroči njegova zgraditev oziroma izdelava, in posredni stroški njegove zgraditve oziroma izdelave, ki mu jih je mogoče pripisati.

46. člen

Za pravilno razvrstitev opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih sredstev v knjigovodske evidence je odgovoren javni uslužbenec, ki vodi knjigo opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev. Ob nabavi opredmetenega osnovnega sredstva mora oseba, ki vodi knjigo osnovnih sredstev občine, določiti stopnjo odpisa v skladu s pravilnikom o odpisu. Opredmetena osnovna sredstva in neopredmetena sredstva se v poslovnih knjigah vodijo tako, da se izkazujejo posebej nabavna vrednost in posebej popravki vrednosti. Popravek vrednosti je vsa vrednost odpisa.

47. člen

(1) Redni odpis je oblikovanje popravkov vrednosti opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih sredstev v poslovnih knjigah za znesek amortizacije, obračunane po letnem obračunu v skladu s pravilnikom o odpisu. Pri amortiziranju se upoštevajo:

- metoda enakomernega časovnega amortiziranja, razen pri drobnem inventarju, ki se odpiše v celoti ob nabavi,
- amortizacijska osnova, to je nabavna vrednost, popravljena pri prevrednotenju opredmetenega osnovnega sredstva,
- začetek amortizacije prvi dan naslednjega meseca po tistem, ko je sredstvo razpoložljivo za uporabo, in
- stopnje, določene v pravilniku o odpisu.

(2) Amortizacija se pokriva v breme obveznosti do virov sredstev. Usredstveni stroški naložb v tuja osnovna sredstva (vlaganja v tuja osnovna sredstva) se amortizirajo v dobi pravne pravice.

48. člen

Kasneje nastali stroški, povezani z opredmetenim osnovnim sredstvom:

- povečujejo njegovo nabavno vrednost, če povečujejo njegove prihodnje koristi v primerjavi s prvotno ocenjenimi,
- zmanjšujejo popravek nabavne vrednosti, če se podaljša doba koristnosti, in
- povečujejo nabavno vrednost, če so stroški po prejšnji alineji večji od popravka vrednosti, ki ga zmanjšujejo.

49. člen

Na koncu leta se lahko opredmetena osnovna sredstva prevrednotijo.

50. člen

(1) Izredni odpis osnovnih sredstev se opravi zaradi:

- odtujitve,
- trajne izločitve iz uporabe in
- prevrednotenja zaradi oslabitve.

(2) Izredni odpis, nastal pri odtujitvi, se izkaže tako, da se zmanjša obveznost do virov sredstev.

51. člen

Izredni odpis neopredmetenih sredstev se opravi:

- ob odtujitvi neopredmetenega sredstva, ko se odpravi in izbriše iz knjigovodskega razvida, ter
- če se od njegove uporabe in kasnejše odtujitve ne pričakujejo nikakršne gospodarske koristi.

52. člen

Stroški, ki sestavljajo nabavno vrednost opredmetenega osnovnega sredstva, pa tudi stroški investicijskega vzdrževanja in obnova, se priznajo kot investicijski odhodki v obračunskem obdobju, v katerem so plačani. Zneski kupnine ali odškodnine za odtujena ali uničena opredmetena osnovna sredstva in neopredmetena sredstva se priznajo kot kapitalski prihodki v obračunskem obdobju, v katerem so prejeti.

Denarna sredstva**53. člen**

Denarno sredstvo se pri začetnem pripoznavanju izkaže v znesku, ki izhaja iz ustrezne listine. Denarno sredstvo, izraženo v tuji valuti, se prevede v domačo valuto po menjalnem tečaju na dan prejema. Denarna sredstva v tuji valuti se na koncu obračunskega obdobja izkažejo v vrednosti domače valute, obračunani po srednjem tečaju Banke Slovenije (po referenčnih tečajih Evropske centralne banke – ECB). Za razliko, nastalo zaradi uskladitve, se izkaže povečanje ali zmanjšanje obveznosti do virov sredstev. Denarna sredstva so lahko v obliki gotovine in denarnih sredstvih na računu.

54. člen

Občina ima podračun enotnega zakladniškega računa pri Upravi za javna plačila.

Terjatve**55. člen**

(1) Terjatve se izkazujejo v zneskih, ki izhajajo iz ustreznih listin.

(2) Prvotno nastale terjatve se kasneje lahko neposredno:

- povečajo (dodatna terjatev),
- zmanjšajo za poplačila, in
- zmanjšajo za vsak znesek, za katerega se ugotovi, da ni poravnan in iz tehničnih razlogov tudi ni pričakovati, da bi bil poravnan (zaradi odpisa terjatev, neizterljivosti, zastaranja ...).

(3) Terjatve se izkazujejo v poslovnih knjigah:

- kot dolgoročne in kratkoročne,
- posebej tiste do uporabnikov EKN,
- ločeno tiste do kupcev, zaposlenih, financerjev in drugih v zvezi s posameznimi vrstami prihodkov (davčnimi, nedavčnimi, kapitalskimi, transfernimi in drugimi),
- kot sporne in dvomljive terjatve na posebnih analitičnih kontih v skladu s kontnim načrtom.

56. člen

Obračunane dogovorjene obresti in drugi donosi dolgoročnih terjatev se obravnavajo kot samostojne terjatve. Obračunane dogovorjene obresti in drugi donosi kratkoročnih terjatev se obravnavajo kot samostojne terjatve ali kot povečanje kratkoročnih terjatev. Priznajo se kot prihodek ob unovčenju. Vrednosti dolgoročnih in kratkoročnih terjatev se ne popravljajo, odpisi terjatev pa zmanjšujejo obveznosti do virov teh sredstev.

Finančne naložbe**57. člen**

Finančne naložbe se pri začetnem pripoznavanju razvrstijo v skupino za prodajo razpoložljiva finančna sredstva. Izmerijo se po nabavni vrednosti, ki je nakupna vrednost, povečana za stroške posla. Za znesek nabavne vrednosti finančne naložbe se izkaže kot obveznost do lastnih virov sredstev. Finančne naložbe se izkazujejo po načelu denarnega toka kot izdatki (oziroma ob vračilu kot prejemi), razen naložb začasno prostih denarnih sredstev.

58. člen

Finančne naložbe se izkazujejo v poslovnih knjigah:

- kot dolgoročne in kratkoročne,
- posebej tiste v razmerjih med uporabniki proračuna ter
- ločeno v državi in v tujini v skladu s kontnim načrtom.

59. člen

Obračunane obresti in drugi donosi dolgoročnih finančnih naložb se obravnavajo kot samostojne terjatve. Pri kratkoročnih finančnih naložbah pa povečujejo njihove zneske ali se izkazujejo kot samostojne terjatve. Oslabitve dolgoročnih in kratkoročnih finančnih naložb se ne opravljajo, odpisi naložb pa zmanjšujejo ustrezne obveznosti do virov sredstev.

Obveznosti**60. člen**

(1) Obveznosti se izkazujejo v zneskih, ki izhajajo iz ustreznih listin o njihovem nastanku.

(2) Kasneje se obveznosti:

- povečujejo skladno z dogovori z upniki,
- povečujejo s pripisanimi donosi,
- zmanjšujejo za odplačane zneske in
- zmanjšujejo za drugačne, z upniki dogovorjene poravnave.

61. člen

Zadolževanje in odplačevanje dolgov se izkazuje kot prejemi in izdatki v posebni skupini kontov. Kratkoročno zadolževanje in odplačevanje kratkoročnih dolgov tekočega leta se izkazuje samo v skupini kontov kratkoročnega zadolževanja. Dolgoročno zadolževanje se izkazuje v skupini kontov zadolževanja, odplačevanje dolgoročnih dolgov pa v skupini kontov odplačevanja

dolgov. Finančni najem in blagovni krediti se evidentirajo kot zadolževanje. Finančni dolgovi se razčlenijo po vrstah kreditodajalcev.

62. člen

Obveznosti se izkazujejo v poslovnih knjigah:

- kot dolgoročne in kratkoročne,
- posebej tiste do uporabnikov enotnega kontnega načrta ter
- ločeno tiste do dobaviteljev, do zaposlenih, do financerjev in do drugih v zvezi z davčnimi, nedavčnimi, kapitalskimi in drugimi odhodki v skladu z enotnim kontnim načrtom.

63. člen

Obračunane obresti in druga povečanja dolgoročnih obveznosti se obravnavajo kot samostojna obveznost, pri kratkoročnih obveznostih pa se lahko obravnavajo kot samostojna obveznost ali pa povečujejo kratkoročno obveznost. Obračunane obresti in druga povečanja kratkoročnih obveznosti se priznajo kot odhodki ob njihovem unovčenju. Odpis obveznosti se izkazuje kot zmanjšanje neplačanih odhodkov ali prejemkov oziroma kot povečanje ustrezne obveznosti do virov sredstev.

Kratkoročne časovne razmejitve

64. člen

(1) Za aktivne kratkoročne časovne razmejitve se štejejo:

- kratkoročno odloženi stroški ali odhodki in
- prehodno nezaračunani prihodki.

(2) Za pasivne kratkoročne časovne razmejitve se štejejo:

- vnaprej vračunani odhodki in
- kratkoročno odloženi prihodki.

(3) V poslovnih knjigah se izkazujejo ločeno in se razčlenjujejo na pomembnejše vrste.

Neplačani prihodki in neplačani odhodki

65. člen

Zneski prihodkov in odhodkov se od nastanka poslovnega dogodka, ki je podlaga za njihovo izkazovanje, do izpolnitve pogojev za njihovo pripoznavanje po načelu denarnega toka (plačane realizacije) izkazujejo kot posebna postavka časovnih razmejitev, in sicer kot neplačani prihodki in neplačani odhodki.

Splošni sklad

66. člen

(1) Splošni sklad izkazuje znesek lastnih virov sredstev. V njegovem okviru se ločeno izkazujejo:

- sklad za neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva,
- sklad za finančne naložbe,
- sklad za unovčena poroštva,
- sklad za terjatve za sredstva, dana v upravljanje,
- sklad za namensko premoženje, preneseno javnim skladom in drugim pravnim osebam javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti,
- splošni sklad za posebne namene ter
- splošni sklad za drugo.

(2) V okviru splošnega sklada za drugo se evidentirajo presežki prihodkov nad odhodki iz izkaza prihodkov in odhodkov drugih uporabnikov in tudi presežki odhodkov nad prihodki.

Rezervni sklad

67. člen

Rezervni sklad se oblikuje v breme ustreznih odhodkov.

Dolgoročne pasivne časovne razmejitve

68. člen

Na kontih dolgoročnih pasivnih časovnih razmejitev se izkazujejo prihodki, ki še niso plačani in za katere je nastala terjatev v okviru dolgoročnih poslovnih obveznosti.

Zunajbilančne evidence

69. člen

(1) V zunajbilančni evidenci so zajeti poslovni dogodki, ki ob nastanku še nimajo narave bilančnih postavk.

(2) V tej evidenci se izkazujejo:

- prejete in dane garancije,
- prejete in dane menice in druga zavarovanja,
- prejete in dane hipoteke,
- najeta in izposojena sredstva.
- drugo.

Vrednotenje in izkazovanje računovodskih kategorij v izkazu prihodkov in odhodkov ter prejemkov in izdatkov

Prihodki

70. člen

(1) Prihodki se priznavajo po računovodskem načelu denarnega toka (plačana realizacija). To pomeni, da se prihodek prizna, ko sta izpolnjena dva pogoja:

- poslovni dogodek, ki ima za posledico izkazovanje prihodka, je dejansko nastal;
- prišlo je do izplačila denarja oz. njegovega ustreznika.

(2) Prihodki se razčlenjujejo v skladu z enotnim kontnim načrtom na: davčne prihodke, nedavčne prihodke, kapitalske prihodke, prejete donacije in transferne prihodke.

71. člen

Prihodki se knjigovodsko evidentirajo na analitičnih kontih, določenimi v skladu s potrebami občine, na osnovi enotnega kontnega načrta. Vsak analitični konto prihodkov ima v evidenci tudi pripadajočo proračunsko postavko iz finančnega načrta občine.

72. člen

(1) Vračila do zadnjega dne obračunskega obdobja vplačanih sredstev, ki se nanašajo na že poravnane terjatve, priznane kot prihodki oz. prejemki tekočega leta, zmanjšujejo prihodek oz. prejemke tekočega leta.

(2) Vračila v preteklih letih preveč vplačanih ali napačno plačanih prihodkov se v tekočem letu izkazujejo v breme posameznih vrst prihodkov na katere se nanašajo.

(3) Med drugimi izrednimi nedavčnimi prihodki se izkazujejo tudi vračila preveč ali napačno izkazanih odhodkov, ki so bili izplačani v preteklih letih.

(4) Vplačane varščine se ob nakazilu denarnih sredstev možnih kupcev ne evidentirajo med prihodke temveč sodijo med kratkoročne obveznosti za prejete varščine.

Odhodki**73. člen**

(1) Odhodki se priznavajo po računovodskem načelu denarnega toka. To pomeni, da se odhodek prizna, ko sta izpolnjena dva pogoja:

- poslovni dogodek, ki ima za posledico izkazovanje odhodka, je nastal,
- prišlo je do izplačila denarja oziroma njegovega ustreznika.

(2) Odhodki se razčlenjujejo v skladu z enotnim kontnim načrtom. Odhodki se razčlenjujejo na: tekoče odhodke, odhodke tekočih transferov, investicijske odhodke in odhodke investicijskih transferov.

74. člen

Odhodki se knjigovodsko evidentirajo na analitičnih kontih, določeni v skladu s potrebami občine, na osnovi enotnega kontnega načrta.

75. člen

(1) Vsak analitični konto odhodkov ima v evidenci tudi pripadajočo proračunsko postavko in šifro določeno iz razvrstitve po programski klasifikaciji.

(2) Odgovorni računovodski delavec mora skrbeti, da ne pride do prekoračitve posamezne proračunske postavke. V primeru prekoračitve se v skladu s sprejetim odlokom o proračunu opravijo prerazporeditve.

76. člen

(1) Vračila sredstev, že izplačanih do zadnjega dne obračunskega obdobja, ki se nanašajo na že poravnane obveznosti, priznane kot odhodki oz. izdatki tekočega leta, zmanjšujejo odhodke oz. izdatke tekočega leta in se evidentirajo v dobro posameznih vrst odhodkov.

(2) Vračila v preteklih letih preveč ali napačno izplačanih odhodkov se izkazujejo v tekočem letu kot drugi izredni nedavčni prihodki.

Prejemki in izdatki**77. člen**

(1) Prejemki in izdatki se nanašajo na finančne naložbe in najemanje posojil. Prejemki, ki se nanašajo na finančne naložbe, so prejeta vračila danih posojil, prejemki iz prodaje kapitalskih deležev in kupnine iz naslova privatizacije.

(2) Izdatki, ki se nanašajo na finančne naložbe, so dana posojila, povečanja kapitalskih deležev in naložb, poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije ter povečanja namenskega premoženja v javnih skladih in drugih pravnih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti.

Ugotovitev poslovnega izida**78. člen**

(1) Na kontih ugotavljanja poslovnega izida se knjižijo:

- preneseni prihodki in odhodki iz izkaza prihodkov in odhodkov,
- preneseni prejemki in izdatki iz izkaza računa finančnih terjatev in naložb, razen zneska prejetih obresti za sredstva rezervnega sklada oziroma drugih proračunskih skladov, ki neposredno povečujejo rezervni sklad oziroma druge proračunske sklade ter
- preneseni prejemki in izdatki iz izkaza računa financiranja.

(2) Ugotovljeni poslovni izid se prenese med obveznosti do lastnega vira sredstev.

VIII. Računovodsko analiziranje in informiranje**79. člen**

Računovodske analize pripravlja računovodstvo. Metode analiziranja so:

- vodoravna analiza računovodskih izkazov in posameznih računovodskih postavk z izračunavanjem indeksov (primerjava z enako kategorijo v drugem obdobju),
- navpična analiza računovodskih izkazov in posameznih računovodskih postavk z izračunavanjem deležev (izračun deležev v celoti),
- primerjava s preteklimi in načrtovanimi računovodskimi postavkami z izračunavanjem indeksov,
- izračunavanje kazalnikov,
- primerjava z drugimi občinami,
- izračunavanje odmikov od načrtovanega, ter
- pojasnjevanje posameznih številčnih podatkov.

80. člen

Računovodsko informiranje obsega sporočanje informacij, ki so bile pripravljene po pravilih za zunanje informiranje ali s pomočjo računovodskega analiziranja za notranje informiranje. Priprava podatkov za zunanje in notranje informiranje je naloga javnih uslužbencev iz 7. člena tega pravilnika. Le-ti so odgovorni tudi za pravočasnost in pravilnost teh podatkov. Računovodsko informiranje se izvaja pisno, tudi na računalniškem zaslonu, ali z ustnim sporočanjem.

81. člen

Računovodstvo je dolžno za posamezna obdobja zagotavljati naslednje informacije:

- računovodske izkaze in pojasnila k izkazom za občino kot celoto,
- stanje odprtih terjatev in obveznosti,
- bruto bilanca (uskajevanje analitičnih evidenc s sintetično),
- izpise glavne knjige: kontne kartice (po proračunskih postavkah, stroškovnih mestih, za določena obdobja),
- preglede podatkov o prihodkih in odhodkih po stroškovnih mestih in virih financiranja (tudi kumulativno),
- povzetke po različnih zahtevanih kriterijih,
- uresničevanje likvidnostnega načrta,
- stanje denarnih sredstev,
- stanje zadolženosti.

IX. Računovodsko kontroliranje in notranje revidiranje**82. člen**

Računovodska kontrola zajema ugotavljanje pravilnosti in odpravljanje nepravilnosti v vseh delih računovodstva ter v povezavi z izvrševanjem proračuna in upravljanje njegovih sredstev. Računovodska kontrola podatkov obsega preverjanje pravilnosti računovodskih podatkov in odpravljanje ugotovljenih nepravilnosti. Z računovodskim kontroliranjem se preverja uskladitev prometa in stanj med pomožnimi knjigami, analitičnimi evidencami in glavno knjigo. Računovodska kontrola spremlja tudi odgovornost tistih, ki so jim zaupana sredstva, njihovo varovanje pred krajo, izgubami in neučinkovito porabo. Računovodsko kontroliranje podatkov opravljajo delavci, zaposleni v računovodstvu, ki spremljajo knjigovodske listine, vodijo pomožne knjige, analitične evidence in temeljne knjige ter sporočajo računovodske informacije. Vsak delavec odgovarja za svoje področje dela. Podpis odgovorne

osebe na knjigovodski listini je zagotovilo, da je bila kontrola opravljena.

83. člen

Občina nima svojega notranjega revizorja. Naloge notranjega revizorja so zaupane zunanjim izvajalcem, lahko pa se zaupajo tudi pristojnemu medobčinskemu organu. Razmerje med občino in revizijsko družbo se uredijo s pogodbo o notranjem revidiranju. Izvajalec notranje revizije mora biti pri svojem delu samostojen in neodvisen. Predvsem mora biti samostojen pri pripravljanju predlogov revizijskih načrtov, izbiri revizijskih metod, poročanju, dajanju priporočil in spremljanju njihovega izvajanja. Pri opravljanju revizij mora imeti prost dostop do prostorov, dokumentov in oseb, povezanih z revizijo.

84. člen

Izvajalec notranje revizije mora imeti naziv državni notranji revizor ali preizkušeni državni notranji revizor.

85. člen

Ko izvajalec notranje revizije opravi notranjo revizijo, mora pripraviti pisno poročilo, v katerem pojasni posamezna področja revidiranja, uporabljene metode in ugotovljene napake ter oblikuje predloge za odpravljanje napak.

86. člen

Izvajalec notranje revizije opravlja notranji nadzor nad računovodskimi izkazi, smotnostjo ter gospodarnostjo poslovanja in zakonitostjo poslovanja.

X. Hramba knjigovodskih listin, poslovnih knjig, letnih poročil in druge računovodske dokumentacije

87. člen

Knjigovodske listine in poslovne knjige se hranijo v skladu s predpisi, najmanj pa:

TRAJNO:

- letni računovodski izkazi (letno poročilo),
- končni obračuni plač zaposlenih (pogodbe o zaposlitvi, rekapitulacije plač po zaposlenih, podatki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje),
- izplačilni listi za obdobja, za katera ni končnih obračunov plač,
- finančni in investicijski načrti,
- pogodbe za nabavo opredmetenih osnovnih in neopredmetenih sredstev (oziroma do izteka uporabe in izločitve iz uporabe),
- odločbe upravnih in sodnih organov,
- revizijska poročila ter
- zapisniki o uničenju računovodske dokumentacije;

10 LET:

- glavna knjiga in dnevnik ter
- listine, ki dokazujejo davčne obveznosti in terjatve (izdani in prejeti računi s prilogami, obračuni davkov);

5 LET:

- knjigovodske listine, na podlagi katerih se knjiži (izdani in prejeti računi s prilogami, obračuni, temeljnice, potni nalogi, blagajniške vplačilnice in izplačilnice, izpiski stanja računov), in
- pomožne knjige;

3 LETA:

- knjigovodske listine plačilnega prometa (plačilni nalogi);

2 LETI:

- pomožni obračuni in podobne knjigovodske listine (popisni listi, pomožni obračuni).

88. člen

Za urejeno priročno arhiviranje knjigovodskih listin in shranjevanje podatkov v poslovnih knjigah je odgovorna oseba, ki dela s temi listinami in knjigami. Komisija, ki izloča računovodsko dokumentacijo iz hrambe, šteje 3 člane. Imenuje jo župan. O izločitvi in uničenju dokumentacije komisija sestavi zapisnik. V zapisniku je treba navesti, katera dokumentacija je bila izločena, datum njenega izvora in način uničenja.

89. člen

Knjigovodske listine in poslovne knjige se hranijo v papirni in elektronski obliki. V papirni obliki se shranjujejo dnevnik in glavna knjiga, ki se natisneta enkrat letno, ob koncu poslovnega leta. Pomožne knjige se lahko shranjujejo samo v elektronski obliki.

XI. Finančno poslovanje

90. člen

Finančno poslovanje se opravlja v skladu s predpisi in splošnimi načeli finančnega poslovanja.

Gotovinsko poslovanje

91. člen

- (1) Občina posluje prek blagajne samo za vplačila iz naslova upravnih taks ter za plačila za delo volilnih odborov.
- (2) Blagajniško poslovanje se izvaja v sprejemni pisarni. Naloge blagajnika opravlja uslužbenec, ki ima sistemizirana dela sprejemne pisarne.
- (3) Gotovina iz blagajne se polaga na TRR.
- (4) Blagajniški maksimum je določen v višini 50,00 EUR.

Brezgotovinsko poslovanje

92. člen

- (1) Občina plačuje s podračuna EZR in prejema denarna sredstva na podračun EZR.
- (2) Občina opravlja plačilni promet elektronsko. V ta namen imajo osebe, ki so pooblaščenice za podpisovanje plačilnih nalogov šifre elektronskega podpisa.
- (3) Elektronski plačilni nalog podpisujeta dve osebi.
- (4) Izpiski s podračuna EZR se prevzamejo iz aplikacije UJPnet.

Nalaganje prostih denarnih sredstev in pridobivanje finančnih naložb

93. člen

- (1) S prostimi denarnimi sredstvi na računih upravlja računovodstvo. Občina nalaga prosta denarna sredstva v Banko Slovenije, banke, hranilnice in državne vrednostne papirje ob upoštevanju načel varnosti, likvidnosti in donosnosti naložbe. O obliki naložbe določa župan.
- (2) Predlog za nalaganje prostih denarnih sredstev v zakladnico in banke pripravi računovodja, odobri pa župan.

94. člen

Upravljanje finančnega premoženja se izvaja v skladu z veljavno zakonodajo na področju javnih financ.

Zadolževanje**95. člen**

Občina se lahko zadolžuje v obsegu in pod pogoji določenimi v zakonodaji s področja javnih financ in zakonodaji s področja financiranja občin ter v sprejetem letnem proračunu občine.

XII. Končna določba**96. člen**

Ta pravilnik se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in prične veljati 15. dan po objavi.

Št. 900-10/2012-22

Makole, dne 20. novembra 2012

Občina Makole
Alojz Gorčenko, župan

OBČINA MIRNA**421. Odlok o plakatiranju in oglaševanju v Občini Mirna**

Na podlagi 21., 29. in 65. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur.l. RS št. 94/2007 – uradno prečiščeno besedilo ZLS-UPB2, 27/2008, 76/2008 in 100/2008), 7. odstavka 17. člena Zakona o prekrških (Ur.l. RS, št. 3/2007 – uradno prečiščeno besedilo, ZP -1-UPB4, 17/2008, 21/2008, 21/2013), 17. člena Statuta Občine Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin št. 21/2011) je Občinski svet Občine Mirna na 20. redni seji, dne 28.05.2013 sprejel

**ODLOK
O PLAKATIRANJU IN OGLAŠEVANJU V OBČINI
MIRNA**

I. Splošne določbe**1. člen**

Odlok o plakatiranju in oglaševanju v Občini Mirna ureja:

- nameščanje plakatov, postavitve oglasnih panojev, transparentov in podobnih oglasov (v nadaljevanju: plakat),
- vzdrževanje oglasnih objektov za plakatiranje (v nadaljevanju: plakatna mesta),
- oglaševanje, ki ga izvajajo gospodarski subjekti, registrirani za oglaševanje,
- izvajanje plakatiranja v času volilne in referendumске kampanje in
- nadzor nad izvajanjem odloka in sankcije v primeru kršitev določb odloka.

2. člen

Določbe tega odloka se ne nanašajo na:

- oglase, uradne napise in označbe sedežev, ki jih na svojih oglasnih mestih znotraj objekta oziroma zemljišča, kjer je sedež pravnih oseb in drugih subjektov ter poslovnih prostorov izobešajo podjetja, društva in druge organizacije za lastne namene in so nameščeni na zgradbah in funkcionalnih zemljiščih zgradb, kjer je sedež oziroma poslovni prostor teh subjektov;
- tipizirane usmerjevalne table, postavljene v križiščih, ob cestah in javnih poteh, ki kažejo oziroma usmerjajo k sedežu oziroma poslovnemu

prostoru pravne osebe oziroma drugega subjekta in na katerih je le napis uradnega naziva pravne osebe oziroma drugega subjekta;

- na oglasne napise v zaprtih prostorih (izložbenih oknih, avlah), ki se nanašajo na blago, ki se v teh prostorih prodaja ali na dejavnost, ki se v zgradbi opravlja.

II. Plakatna mesta**3. člen**

Plakatna mesta so samostojne ali stenske table, oglasni panoji, oglasni stebri, vitrine in obešanke na drogovich javne razsvetljave.

4. člen

- (1) Plakatna mesta so stalna in premična.
- (2) Stalna plakatna mesta so objekti za nameščanje plakatov, samostojno stoječi stebri, table, prostostoječi panoji in ostali podobni objekti.
- (3) Premična plakatna mesta so prenosljivi panoji, transparenti ter reklame na javnih in drugih vozilih.

5. člen

- (1) Za postavitev izbranih plakatnih mest in za upravljanje z njimi na javnih plakatnih mestih je pristojna občina.
- (2) Občina vodi evidenco javnih plakatnih mest.

III. Izvajalec plakatiranja**6. člen**

- (1) Izvajalci plakatiranja so organizatorji prireditve, organizacije ali društva ali druge pravne oziroma fizične osebe, v katere korist je izvršeno plakatiranje.
- (2) Izvajalec plakatiranja prevzame odgovornost, da bo plakatiranje opravljeno v skladu s tem odlokom.
- (3) Na javnih površinah ali površinah v lasti občine, oglaševanje kot gospodarsko dejavnost lahko opravljajo pravne osebe in samostojni podjetniki posamezniki, ki so registrirani za to dejavnost in na podlagi javnega razpisa pridobijo pravico oglaševanja ter pridobijo ustrezna soglasja in dovoljenja skladno s tem odlokom in drugimi predpisi, ki urejajo to področje.
- (4) Izvajalce oglaševanja iz prejšnjega odstavka tega člena občina izbere z javnim razpisom. Z izbranim izvajalcem se sklene pogodba, s katero se določijo pravice in obveznosti izvajalca ter višina nadomestila za opravljanje dejavnosti.

IV. Plakatna mesta namenjena oglaševanju kot gospodarski dejavnosti**7. člen**

- (1) Izvajalec oglaševanja iz 3. odstavka 6. člena tega odloka mora občinsko upravo z vlogo zaprositi za soglasje, kot je to določeno v 6. členu tega odloka. V primeru, da občinska uprava poda soglasje, se medsebojne pravice in obveznosti uredijo z ustrezno pogodbo.
- (2) Fizična ali pravna oseba, ki je registrirana za opravljanje gospodarske dejavnosti oglaševanja in bi želela postaviti plakatno mesto na zemljišču v zasebni lasti, lahko to stori na podlagi predhodnega soglasja lastnika zemljišča, soglasja občine in dovoljenja pristojnega upravnega organa, kadar se postavitev obvestilnega mesta skladno s predpisi, ki urejajo posege v prostor, šteje za poseg v prostor.

8. člen

Za soglasje občine iz 7. člena tega odloka se zaprosi z vlogo, ki mora vsebovati:

- podatke o subjektu, ki oglašuje,
- navedbo lokacije obvestilnega mesta z navedbo parcelne številke in katastrske občine,
- situacijo z označbo obvestilnega mesta, ki vsebuje fotografijo obstoječega stanja iz smeri, kamor bo usmerjeno sporočilo (če je sporočilo obojestransko, fotografijo iz obeh smeri),
- dokazilo o pravici uporabe dela objekta ali zemljišča, ki se bo štelo za obvestilno mesto,
- dovoljenje pristojnega upravnega organa, kadar se postavitve obvestilnega mesta skladno s predpisi, ki urejajo posege v prostor, šteje za poseg v prostor.

9. člen

Občinska uprava pri izdaji soglasja iz 7. člena tega odloka upošteva kriterije, ki onemogočajo postavitve, namestitve oziroma pritrditve plakatnega objekta v naslednjih primerih:

- če gre za postavitve plakatnega objekta na mesto, ki se na neprimeren način vključuje v okolico oziroma kviri njen izgled;
- če gre za postavitve plakatnega objekta na kmetijska ali druga zemljišča, kjer bi ta postavitve ovirala kmetijsko obdelavo ali vzdrževanje;
- če gre za postavitve plakatnega objekta na zemljišča, ki so zavarovana kot naravno ali kulturno območje ali je na njem zgrajen zavarovan objekt;
- če gre za postavitve plakatnega objekta na zemljišča, kjer je oviran pogled na značilno vrednoto kraja, kompleks ali objekt;
- če gre za postavitve plakatnega objekta na zemljišča, kjer so že postavljene druge obvestilne ali oglasne oznake, pa bi se z dodatno postavitvijo zmanjšala njihova sporočilnost;
- če gre za postavitve plakatnega objekta na zemljiščih, ki so v upravljanju vodnega gospodarstva;
- če gre za postavitve plakatnega objekta na območjih, kjer postavitve oglasnega objekta zakriva zavarovane ali nezavarovane javne objekte, obeležja, spomenike, druge pomembne objekte ali naprave;
- če gre za postavitve plakatnega objekta na javnih mestih (pločnikih, zelenicah, ipd.), kjer bo postavitve plakatnega objekta ovirala osnovno namembnost površine;
- če gre za postavitve plakatnega objekta na lokaciji, ki zmanjšuje varnost cestnega prometa (večjih križiščih in obcestnih priključkih);
- če gre za postavitve plakatnega objekta na površinah, ki služijo kot interventne poti;
- ob upoštevanju morebitnih drugih kriterijev, izhajajoč iz državnih in občinskih aktov, ki urejajo posege v okolje in prostor.

V. Volilna in referendumsko kampanja**10. člen**

(1) Za potrebe volilne kampanje občina enakopravno zagotovi vsem organizatorjem volilne kampanje osnovno informiranje volivcev v občini o kandidatih oziroma kandidatnih listah.

(2) Za osnovno informiranje iz prejšnjega odstavka se šteje eno brezplačno mesto, ki ga organizatorju volilne in referendumsko kampanje določi občina.

(3) Organizatorji volilne in referendumsko kampanje lahko nameščajo plakate tudi na javna plakatna mesta skladno z določili tega odloka in odloka, ki ureja občinske takse.

VI. Pogoji nameščanja plakatov**11. člen**

(1) Plakate na plakatna mesta namešča izvajalec plakatiranja, pri čemer mora pridobiti soglasje oziroma dovoljenje, v katerem so opredeljeni pogoji za izvajanje plakatiranja in ga izda občinska uprava v skladu s tem odlokom.

(2) Nameščanje plakatov je dovoljeno samo na plakatnih mestih, ki so določena z evidenco plakatnih mest in na plakatnih mestih, za katere izvajalec plakatiranja pridobi soglasje občine glede na 7. člen tega odloka.

12. člen

(1) Nameščanje plakatov izven dovoljenih plakatnih mest je prepovedano.

(2) Prepovedana je nenamenska uporaba in poškodovanje objektov ali naprav za oglaševanje ter plakatiranje in poškodovanje vsebine oglaševanja.

(3) Metanje oziroma raztrosevanje letakov in drugih podobnih vsebin oglaševanja v odprte prostore in zatikanje ali lepljenje na vozila, je brez predhodnega pismenega dovoljenja z strani pristojnega občinskega organa, prepovedano.

(4) Z na novo postavljenim plakatom se ne sme prekriti že nalepljenega plakata, ki oglašuje oziroma vabi na prireditve, ki se še ni zgodila.

(5) Brez dovoljenja pristojnega občinskega organa, je oglaševanje na vozilih in prikolicah s plakati in drugimi podobnimi načini oglaševanja (svetlobni, vrtljivi), prepovedano.

13. člen

(1) Izvajalci plakatiranja so pred namestitvijo plakatov na plakatna mesta dolžni občini plačati občinsko takso na podlagi predpisov, ki urejajo občinsko takso.

(2) Pred nameščanjem plakatov iz prvega odstavka tega člena občina overi plakate z žigom občine, navedbo o plačilu občinske takse in datumom, do katerega dne sme viseti plakat na plakatnem mestu.

(3) Občina plakate, za katere izvajalcu plakatiranja ni potrebno plačati občinske takse po predpisu, ki ureja občinske takse, overi z žigom občine, navedbo o oprostitvi plačila občinske takse in datumom, do katerega dne sme viseti plakat na plakatnem mestu.

VII. Obveznosti izvajalca nameščanja plakatov**14. člen**

Izvajalec plakatiranja plakatov mora poskrbeti:

- da je plakat, ki ga namešča na plakatna mesta, opremljen s štampljko občinske uprave in datumom, do katerega dneva sme plakat biti nameščen na plakatnem mestu;
- da so plakati oziroma drugi oglasi pravilno nameščeni na plakatno mesto in ne presegajo njegove površine;
- da so poškodovani in onesnaženi plakati oziroma drugi oglasi odstranjeni v najkrajšem času, najkasneje pa v dveh dneh;
- da so plakati oziroma drugi oglasi v roku dveh dni po preteku datuma veljavnosti ter razloga zaradi katerega so bili nameščeni, odstranjeni s plakatnih mest;

- da se z na novo nameščenim plakatom oziroma drugim oglasom ne prekrije že nameščenega plakata oziroma drugega oglasa, ki oglašuje ali vabi na prireditve, ki se še ni zgodil/-a;
- da so plakatna mesta vzdrževana in njihova okolica urejena.

VIII. Kazenske določbe in nadzor

15. člen

(1) Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja medobčinski inšpekcijski organ.

(2) Pristojni inšpektor ima v primeru ugotovljenih nepravilnosti pravico in dolžnost:

- odrediti izvajalcu plakatiranja odstranitev nameščenega plakata na njegove stroške, če je plakatiranje izvedeno v nasprotju z določili odloka
- izvesti postopke v skladu z zakonom o prekrških.

16. člen

(1) Z globo 1.000 EUR se kaznuje za prekršek izvajalec plakatiranja - pravna oseba in samostojni podjetnik posameznik, ki izvaja plakatiranje v nasprotju z določili tega odloka.

(2) Z globo 250 EUR se kaznujeta za prekršek iz prvega odstavka tega člena odgovorna oseba pravne osebe in odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika.

(3) Z globo 250 EUR se kaznuje za prekršek iz prvega odstavka tega člena izvajalec plakatiranja – posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost in fizična oseba.

IX. Končna določba

17. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 007-0006/2013-1

Datum: 28.05.2013

Občina Mirna
Dušan Skerbiš, župan

422. Odlok o turistični taksi v Občini Mirna

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/2007-uradno prečiščeno besedilo, 76/2008, 79/2009, 51/2010), 23. do 32. člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 2/04, 57/2012) in 17. člena Statuta Občine Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin RS št. 21/11) je Občinski svet Občine Mirna na 20. redni seji, dne 28.08.2013 sprejel

ODLOK O TURISTIČNI TAKSI V OBČINI MIRNA

I. Splošne določbe

1. člen

S tem odlokom se določajo zavezanci za plačilo turistične takse, višina turistične takse, način porabe sredstev turistične takse, oprostitev plačila turistične takse, postopek pobiranja in odvajanja turistične takse, mesečno poročilo, nadzor nad pobiranjem turistične takse in kazenske določbe.

2. člen

Pojmi, ki se uporabljajo v tem odloku, imajo enak pomen, kot jih določa zakon, ki ureja spodbujanje razvoja turizma (v nadaljevanju zakon).

II. Zavezanci za plačilo turistične takse

3. člen

Turistično takso plačujejo državljani Republike Slovenije in tujci, ki na območju občine Mirna, izven svojega stalnega prebivališča, uporabljajo storitve prenočevanja v nastanitvenem objektu (v nadaljevanju turisti).

4. člen

Turisti plačajo turistično takso hkrati s plačilom storitev za prenočevanje. Plačati so jo dolžni tudi v primeru, ko so deležni brezplačnih storitev za prenočevanje, razen če Zakon o spodbujanju razvoja turizma ne določa drugače.

III. Višina turistične takse

5. člen

(1) Višina turistične takse se določa v točkah.

(2) Višina turistične takse na območju občine Mirna znaša 10 točk.

(3) Znesek turistične takse se izračuna tako, da se število točk pomnoži z vrednostjo točke, ki jo v skladu z zakonom določi Vlada Republike Slovenije.

IV. NAČIN PORABE SREDSTEV TURISTIČNE TAKSE

6. člen

(1) Turistična taksa je namenski prihodek proračuna Občine Mirna.

(2) Poraba sredstev turistične takse se določi s proračunom, za dejavnosti in storitve, določene z zakonom.

V. Oprostitev plačila turistične takse

7. člen

(1) Plačila turistične takse so oproščeni:

- otroci do 7. leta starosti,
- osebe na podlagi predložitve fotokopije odločbe pristojnega organa, iz katere je razvidno, da je pri zavarovancu oziroma zavarovanki podana invalidnost oziroma telesna okvara ali fotokopije potrdila oziroma izvedenskega mnenja pristojne komisije o ugotavljanju invalidnosti oziroma telesni okvari ali na podlagi članske izkaznice invalidske organizacije,
- otroci in mladostniki na podlagi predložitve fotokopije odločbe, ki zadeva razvrščanje in usmerjanje otrok s posebnimi potrebami,
- učenci, dijaki in študenti ter njihove vodje oziroma mentorji, udeleženci vzgojno-izobraževalnih programov, ki jih na nepridobitni podlagi organizirajo društva in vzgojno-izobraževalne ustanove ter verske in druge skupnosti v okviru svojih rednih aktivnosti,,
- osebe, ki so na začasnem delu in bivajo v gostinskem obratu neprekinjeno več kot 30 dni,
- tuji državljani, ki so po mednarodnih predpisih in sporazumih oproščeni plačila turistične takse.

(2) Turistično takso v višini 50 % plačujejo:

- osebe od 7. do 18. leta starosti,
- turisti, člani mednarodnih mladinskih organizacij, ki prenočujejo v mladinskih prenočiščih, ki so vključena v mednarodno mrežo mladinskih prenočišč IYHF,

- turisti v kampih.

8. člen

Če je turist oproščen plačila celotne ali dela turistične takse, mora biti vpisan razlog oprostitve iz 7. člena tega odloka v evidenci, ki je določena v 11. členu tega odloka.

VI. Postopek pobiranja in odvajanja turistične takse, mesečno poročilo

9. člen

(1) Pravne osebe javnega in zasebnega prava, samostojni podjetniki posamezniki, sobodajalci in kmetje, ki sprejemajo turiste na prenočevanje, morajo pobirati turistično takso v imenu in za račun Občine Mirna hkrati s plačilom storitev za prenočevanje ali najpozneje zadnji dan prenočevanja.

(2) Osebe iz prejšnjega odstavka morajo pobirati in odvajati turistično takso za prenočitev turista tudi v primeru, če mu ne zaračunavajo plačila storitev za prenočevanje.

10. člen

(1) Osebe iz 9. člena tega odloka nakazujejo pobrano turistično takso do 25. dne v mesecu za pretekli mesec na poseben račun občine.

(2) Osebe iz 9. člena tega odloka so v roku, ki ga določa prejšnji odstavek, dolžne predložiti občini mesečno poročilo, iz katerega mora biti razvidno število prenočitev in znesek pobrane turistične takse.

(3) Osebe iz 9. člena tega odloka so v roku, ki ga določa prvi odstavek tega člena, mesečno poročilo iz prejšnjega odstavka, dolžne oddati tudi v primeru, da niso imele gostov na prenočevanju. V tem primeru se na poročilo pripiše, da gostov na prenočevanju ni bilo.

(4) Mesečno poročilo se oddaja na predpisanem obrazcu »Poročilo o plačani turistični taksi«, ki je priloga temu odloku in je objavljen na spletni strani občine Mirna.

(5) Poročilo se oddaja po pošti na naslov Občina Mirna, Glavna cesta 28, 8233 Mirna ali po elektronski pošti na obcina@mirna.si.

VII. Nadzor nad pobiranjem turistične takse

11. člen

(1) Osebe iz 9. člena tega odloka morajo voditi evidenco o turistični taksi, ki se vodi v evidenci gostov v skladu s predpisi, ki urejajo prijavo prebivališča. Iz evidence mora biti poleg s predpisi o prijavi prebivališča določenih podatkov, razvidno tudi število prenočitev posameznega gosta oziroma turista.

12. člen

(1) Nadzor nad pobiranjem in odvajanjem turistične takse ter vodenjem evidenc opravlja pristojni medobčinski inšpekcijski organ.

OBČINA MIRNA

Glavna cesta 28, 8233 Mirna

telefon: 07 30 47 153, telefax: 07 30 47 707

e-naslov: obcina@mirna.si

spletna stran: <http://www.mirna.si>

(2) Prisilno izterjavo turistične takse opravlja pristojni davčni organ.

(3) Če zavezanci za pobiranje turistične takse ne odvedejo turistične takse v roku in na način, ki je določen v 10. členu tega odloka, občina sporoči pristojnemu davčnemu uradu, naj turistično takso prisilno izterja.

13. člen

Pristojni inšpektor ima v primeru ugotovljenih nepravilnosti v zvezi s pobiranjem in odvajanjem turistične takse ter vodenjem evidenc pravico in dolžnost:

- odrediti ukrepe za odpravo nepravilnosti in pomanjkljivosti v roku, ki ga sam določi in
- izvesti postopke v skladu z zakonom o prekrških.

VIII. Kazenske določbe

14. člen

(1) Z globo 500 EUR se kaznujeta za prekršek pravna oseba in samostojni podjetnik posameznik, ki sprejemata turiste na prenočevanje, če ne posreduje mesečnega poročila občini kot to določa 3. odstavek 10. člena tega odloka.

(2) Z globo 250 EUR se kaznujeta za prekršek iz prvega odstavka tega člena odgovorna oseba pravne osebe in odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika.

(3) Z globo 250 EUR se kaznujeta za prekršek iz prvega odstavka tega člena sobodajalec in kmet, ki sprejemata turiste na prenočevanje.

(4) Za ostale kršitve v zvezi s pobiranjem in odvajanjem turistične takse ter vodenjem evidenc se uporabljajo kazenske določbe kot jih navaja Zakon o spodbujanju razvoja turizma.

IX. Prehodne in končne določbe

15. člen

Za vprašanja, ki jih ta odlok ne ureja, se neposredno uporablja zakon.

16. člen

(1) Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

(2) Z dnem veljavnosti tega odloka se preneha uporabljati Odlok o turistični taksi v Občini Trebnje (Ur.l. RS, št. 68/2005).

Številka: 007-0004/2013-1

Datum: 28.05.2013

Občina Mirna
Dušan Škerbiš, župan

POROČILO O PRENOČITVAH IN O PLAČANI TURISTIČNI TAKSI
za _____ (mesec in leto)

ZAVEZANEC:

PRAVNA OSEBA: _____

(naziv podjetja)

SAMOSTOJNI PODJETNIK, SOBODAJALEC, KMET, DRUŠTVO:

(ime in priimek)

NASLOV: _____

ŠTEVILO SOB: _____; ŠTEVILO APARTMAJEV: _____; ŠTEVILO LEŽIŠČ: _____

Veljavna višina turistične takse za prenočitev _____ EUR

ŠTEVILO PRENOČITEV: 1. DOMAČI _____ 2. TUJI _____

1. Število prenočitev po 1. odst. 23. člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Ur.l. RS, št. 2/04, 57/2012)

- plačilo turistične takse v višini 100 %: domači: _____ tuji: _____

2. Število prenočitev po 2. odst. 27. člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Ur.l. RS, št. 2/04)

-plačilo turistične takse v višini 50 %:

- osebe od 7. do 18. leta starosti: domači: _____, tuji: _____
- turisti, člani mednarodnih mladinskih organizacij, ki prenočujejo v mladinskih prenočiščih, ki so vključena v mednarodno mrežo mladinskih prenočišč IYHF: domači: _____, tuji: _____
- turisti v kampih: domači: _____, tuji: _____

SKUPAJ: domači: _____, tuji: _____

Število in kategorija prenočitev gostov, ki so oproščeni plačila turistične takse (navedite številko in kategorijo gostov po 1. odst. 27. člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Ur.l. RS, št. 2/04, 57/2012):**OBRAČUNANA TURISTIČNA TAKSA** bo nakazana na podračun št. 0110 0612 3206 222

do 25. v mesecu za pretekli mesec v višini _____ EUR.

(priimek in ime kontaktne osebe ter telefon)

(podpis odgovorne osebe)

423. Odlok o občinskih taksah v Občini Mirna

Na podlagi 9. člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06, 57/08, 36/2011), 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur.l. RS št. 94/2007 – uradno prečiščeno besedilo ZLS-UPB2, 27/2008, 76/2008 in 100/2008), 17. člena Zakona o prekrških (Ur.l. RS, št. 3/2007 – uradno prečiščeno besedilo, ZP - 1-UPB4, 17/2008, 21/2008, 21/2013) in 17. člena Statuta Občine Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin št. 21/2011) je Občinski svet Občine Mirna na 20. redni seji, dne 28.05.2013 sprejel

**ODLOK
O OBČINSKIH TAKSAH V OBČINI MIRNA**

I. Temeljne določbe

**1. člen
(vsebina odloka)**

- (1) Ta odlok predpisuje vrste in višine občinskih taks, zavezanca za plačilo občinskih taks ter postopek odmere, obračuna in plačila občinskih taks na območju Občine Mirna (v nadaljevanju: občina).
- (2) Prihodki od občinskih taks so prihodki proračuna občine.

**2. člen
(taksni predmeti)**

- (1) V Občini Mirna se plačujejo občinske takse za naslednje namene oziroma taksne predmete:
1. uporabo javnih površin za prirejanje razstav, zabavnih in drugih prireditev,
 2. oglaševanje na javnih mestih,
 3. parkiranje na javnih površinah,
 4. uporabo javnega prostora za kampiranje,
 5. druge oblike uporabe javnih površin.
- (2) Občinske takse za dejavnosti iz prvega odstavka tega člena se ne obračunajo, če je to za posamezne

primere z zakonom prepovedano ali je predpisan ali s pogodbo dogovorjen drug način plačila.

**3. člen
(javna površina in javno mesto)**

- (1) Javna površina je površina, katere raba je pod enakimi pogoji namenjena vsem, kot so javna cesta, pločnik, ulica, trg, tržnica, igrišče, parkirišče, pokopališče, park, zelenica, rekreacijska površina in podobna druga urejena ali neurejena površina na območju občine, ki je v lasti oziroma je imetnik pravice njene uporabe Občina Mirna.
- (2) Javno mesto je vsako mesto v prostoru, ki je v javni rabi oziroma je imetnik pravice njene uporabe Občina Mirna in na katerega je taksni predmet nameščen tako, da je njegova sporočilnost usmerjena navzven, v javni prostor.

**4. člen
(taksni zavezanec)**

- (1) Taksni zavezanec za plačilo občinske takse je pravna oseba, samostojni podjetnik, podjetnik, ki samostojno opravlja dejavnost ali fizična oseba, ki uporablja predmete in izvaja storitve, za katere so s tem odlokom določene takse (v nadaljevanju: taksni zavezanec).
- (2) Če ni mogoče ugotoviti uporabnika, je taksni zavezanec lastnik taksnega predmeta.

**5. člen
(prijava taksne obveznosti)**

- (1) Taksni zavezanec si morajo pred postavitvijo taksnega predmeta pridobiti dovoljenje pristojnega občinskega upravnega organa za vse taksne predmete, ki fizično posegajo na javno površino, so postavljeni na javnih napravah ali objektih, ali kakorkoli vplivajo na promet.
- (2) Prijava taksne obveznosti mora vsebovati podatke o zavezancu (ime, naslov oziroma sedež firme, davčno

številko, odgovorno osebo), čas in kraj uporabe oziroma namestitve taksnega predmeta, opis taksnega predmeta (površina, število ipd.), predlagano trajanje uporabe in druge okoliščine, ki so pomembne za izdajo dovoljenja in določitev taksne obveznosti.

(3) Taksni zavezanci so dolžni vsako spremembo taksnega predmeta ali izvajanje storitve oziroma spremembo zavezanca prijaviti pristojnemu občinskemu organu v roku osem (8) dni od nastale spremembe.

6. člen **(višina občinske takse)**

(1) Višina občinske takse za posamezne taksne predmete ali storitve iz 2. člena tega odloka je opredeljena s številom točk v posebnem delu – Tarifa občinskih taks, ki je sestavni del tega odloka.

(2) Občinska taksa za posamezni taksni predmet se izračuna tako, da se število točk iz tarife občinskih taks pomnoži z vrednostjo točke za izračun občinske takse, pri čemer se upoštevajo tudi pogoji iz posamezne tarifne številke. Kot osnova za obračun občinske takse se upošteva vrednost točke, ki velja na dan odmere.

(3) Vrednost točke se s sklepom župana enkrat letno (do konca januarja tekočega leta) revalorizira skladno z indeksom rasti cen življenjskih potrebščin za preteklo leto, ki ga ugotovi Statistični urad Republike Slovenije. Sklep župana o uskladitvi vrednosti točke se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

7. člen **(nastanek in prenehanje taksne obveznosti)**

(1) Taksna obveznost nastane z začetkom uporabe ali namestitve taksnega predmeta oziroma začetkom izvajanja storitve, preneha pa z dnem odstranitve ali uporabe oziroma s prenehanjem izvajanja storitve.

(2) V primeru, da je taksna obveznost določena v letnem znesku, nastane taksna obveznost z dnem namestitve taksnega predmeta oziroma z dnem začetka uporabe, preneha pa s potekom meseca, v katerem je zavezanec občinsko upravo pisno obvestil o odstranitvi taksnega predmeta oziroma o prenehanju njegove uporabe ali z dnem prisilne odstranitve taksnega predmeta.

(3) V primeru, ko je taksa določena v dnevem znesku, taksna obveznost nastane z dnem namestitve taksnega predmeta oziroma z dnem pričetka uporabe, preneha pa s potekom zadnjega dne uporabe taksnega predmeta.

(4) Okoliščina, da taksnega predmeta zavezanec začasno ni mogel uporabljati, ne vpliva na taksno obveznost.

8. člen **(odmera občinskih taks)**

(1) Taksnemu zavezancu se plačilo odmeri z odločbo, ki vsebuje tudi dovoljenje iz 5. člena tega odloka.

(2) Občinske takse odmerja in pobira pristojni občinski upravni organ na podlagi vloge zavezancev.

(3) V primeru, da taksni zavezanec ne prijavi taksne obveznosti, se odmeri taksa po obstoječih evidencah ali po podatkih, ugotovljenih s strani uradnih oseb občinskega nadzora.

9. člen **(plačilo takse)**

(1) Občinsko takso plačuje taksni zavezanec za določeno časovno obdobje (leto, mesec ali dan) vnaprej oziroma tako, kot je določeno z odločbo.

(2) V primeru, ko je taksa določena v enkratnem ali dnevem znesku, je taksni zavezanec dolžan plačati predpisano takso pred namestitvijo oziroma uporabo taksnega predmeta.

(3) V primeru, ko je za uporabo taksnega predmeta določeno mesečno plačilo občinske takse, taksna obveznost pa ne nastane prvega dne v mesecu, se pri odmeri občinske takse upošteva število točk, sorazmerno številu dni, za katere je taksna obveznost nastala.

(4) V primeru, da je taksna obveznost določena v letnem znesku, taksni predmet pa se uporablja oziroma je postavljen manj kot leto dni, se taksa obračuna za vsak začetni mesec uporabe oziroma postavitve, in sicer po dvanajstinah letnih zneskov, razen če je v taksni tarifi drugače določeno.

(5) Na enak način se obračuna tudi preveč plačana taksa zaradi prenehanja taksne obveznosti pred potekom koledarskega leta.

10. člen **(oprostitve plačila takse)**

(1) Občinske takse ne plačujejo:

- občine,
- državni organi,
- društva s sedežem v občini, ki so sofinancirana iz občinskega proračuna in delujejo v javnem interesu ter gre za izvajanje njihovih izvirnih nalog ter
- javna podjetja in zavodi, katerih ustanovitelj ali soustanovitelj je občina in gre za izvajanje njihovih izvirnih nalog.

(2) Glede na namen se lahko plačila občinske takse oprostitijo kulturne, športne in humanitarne prireditve, ki jih organizirajo društva, ki jim je v skladu z zakonom podeljen status, da delujejo v javnem interesu.

II. Nadzor nad izvajanjem odloka

11. člen **(nadzor nad izvajanjem odloka)**

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja medobčinski inšpekcijski organ.

12. člen **(obseg inšpekcijskega nadzora)**

Inšpektor pri opravljanju inšpekcijskega nadzora nadzira zlasti:

- ali je uporaba oziroma namestitve taksnega predmeta prijavljena ter preverja resničnost podatkov na prijavi taksne obveznosti,
- ali imajo zavezanci za postavitev oz. namestitve taksnega predmeta pridobljeno dovoljenje in odločbo skladno s 5. členom in 8. členom tega odloka in
- ali je občinska taksa plačana.

13. člen **(inšpekcijski ukrepi)**

Pristojni inšpektor z opozorilom, če oceni, da je to zadosten ukrep ali z odločbo:

- odredi na stroške taksnega zavezanca odstranitev taksnega predmeta z javne površine oziroma z javnega mesta ali prekinitve izvajanja taksne storitve na javni površini za čas do izpolnitve pogojev, ki jih za postavitev in uporabo taksnega predmeta ali za izvajanje taksne storitve na javni površini oziroma javnem mestu določa ta odlok.

14. člen **(ukrepanje občinskega organa, pristojnega za finance)**

Če taksni zavezanec ne plača obveznosti v roku, poda pristojen občinski upravni organ, pristojen za finance, predlog za izterjavo zapadle obveznosti.

III. Določbe o sankcijah**15. člen
(globe)**

(1) Z globo 1.200 € se sankcionira za prekršek pravno osebo ali samostojnega podjetnika:

- če postavi taksni predmet ali izvaja taksno storitev brez dovoljenja pristojnega občinskega upravnega organa oziroma ga postavi v nasprotju z njim oz. če ne prijavi predmeta ali storitve, za katerega je predpisano plačilo občinske takse;
- če v prijavi nastanka taksnega predmeta navede napačne podatke, ki vplivajo na odmero taksne obveznosti;
- če ne prijavi sprememb taksnega predmeta ali storitve, ki vplivajo na odmero taksne obveznosti.

(2) Z globo 400 € se sankcionira odgovorno osebo pravne osebe in samostojnega podjetnika posameznika, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

(3) Z globo 300 € se sankcionira fizično osebo in posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

I

V. Prehodne in končne določbe**16. člen
(vrednost točke taksnih tarif)**

Z dnem uveljavitve tega odloka znaša vrednost točke taksnih tarif 0,1 €.

17. člen**(taksna obveznost ob uveljavitvi odloka)**

Taksni zavezanci, ki na dan uveljavitve tega odloka opravljajo taksno storitev oziroma imajo nameščene taksne predmete, so dolžni taksno obveznost prijaviti pristojnemu občinskemu upravnemu organu najkasneje v roku 30 dni po uveljavitvi tega odloka. Taksna obveznost v tem primeru nastane z dnem začetka veljavnosti tega odloka.

18. člen**(začetek veljavnosti odloka)**

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 007-0005/2013-1

Datum: 28.05.2013

Občina Mirna
Dušan Skerbiš, župan

**POSEBNI DEL
TARIFE OBČINSKIH TAKS V OBČINI MIRNA**

Tarifna št. 1: Uporaba javnih površin za prirejanje razstav, zabavnih in drugih prireditev (npr. cirkusi, prireditve s profitnim namenom ipd.)		
Zap.št.	Opis tarife	Št. točk
1.1.	Asfaltirane, betonske, tlakovane površine	10
1.2.	Ostale vzdrževane površine	5
Opomba 1: Dnevna taksa se odmeri za vsak začetni m ² .		
Opomba 2: Za javno površino po tej tarifi štejejo ceste, pločniki, ulice, trgi, tržnice, igrišča, parkirišča, parki, pokopališča, zelenice, rekreacijske površine in druge urejene ali neurejene javne površine na območju Občine Mirna, ki so v lasti oziroma je imetnik njihove pravice uporabe Občina Mirna.		
Opomba 3: Taksni zavezanec je uporabnik javnih površin oziroma javnega prostora za prirejanje razstav, zabavnih in drugih prireditev.		
Tarifna št. 2: Plakiranje in oglaševanje		
2.1. Za reklamne panoje, transparente, oglasne omarice, vitrine, reklamne napise in upodobitve na fasadah zgradb ipd., ki so trajno pritrjeni ali postavljeni na javnih mestih (letno)		
Zap.št.	Velikost taksnega predmeta	Št. točk
2.1.1	do 1 m ²	400
2.1.2	nad 1-2 m ²	500
2.1.3	nad 2-5 m ²	650
2.1.4	nad 5-10 m ²	850
2.1.5	nad 10 m ²	1000
Opomba 1: Občinska taksa se plača letno za vsak začetni m ² .		
Opomba 2: Pri osvetljenih in svetlobnih reklamnih telesih se število zgoraj navedenih točk poviša s faktorjem 1,5.		
2.2. Začasno postavljeni panoji, transparenti itd., izobešeni ali postavljeni na javnih mestih		
Zap.št.	Velikost taksnega predmeta	Št. točk
2.2.1	do 1 m ²	50
2.2.2	nad 1-2 m ²	85
2.2.3	nad 2 m ²	100
Opomba 1: Občinska taksa se plača dnevno za vsak začetni m ² .		
2.3. Plakati in letaki		
Zap.št.	Število plakatov	Št. točk
2.3.1	do 10	30
2.3.2	nad 10-30	40
2.3.3	nad 30	50
Opomba 1: Taksni zavezanec mora poravnati takso pred namestitvijo plakatov.		
Opomba 2: Taksa se obračuna tako, da se pomnoži število točk (pri čemer se pri določitvi št. točk upošteva velikostni		

razred št. plakatov) z vrednostjo točke.		
2.4. Mobilno oglaševanje		
Zap.št.		Št. točk
2.4.1.	Oglaševanje z mobilnimi sredstvi	200
Opomba 1: Plača se dnevna taksa.		
Opomba 2: Taksni zavezanec mora takso poravnati pred začetkom objavljanja.		
Tarifna št. 3: Parkiranje na javnih površinah		
Zap.št.	Namen dejavnosti/velikost površine	Št. točk
3.1.	Industrijski obrati	
3.1.1.	do 200 m ²	80
3.1.2.	nad 200 m ²	65
3.2.	Obrtna dejavnost	
3.2.1.	do 100 m ²	55
3.2.2.	nad 100 m ²	40
3.3.	Trgovska in gostinska dejavnost	
3.3.1.	do 50 m ²	40
3.3.2.	nad 50-100 m ²	25
3.3.3.	nad 100 m ²	15
3.4.	Druge poslovne dejavnosti	
3.4.1.	Za vsak začet m ²	15
3.5.	Uporaba parkirišča za parkiranje tovornih vozil	
3.5.	Za vsak začet m ²	50
Opomba 1: Za uporabo javnih površin za parkiranje avtomobilov plača vsak lastnik ali neposredni uporabnik poslovnih prostorov, ki za svojo poslovno dejavnost ne razpolaga z lastnimi ali zadostnimi parkirišči, letno občinsko takso od m ² koristne javne površine.		
Opomba 2: Taksni zavezanci, ki le delno pokrivajo potrebe po parkiriščih, plačajo sorazmerni del občinske takse.		
Tarifna št. 4: Uporaba javnih površin za kampiranje oz. šotorjenje		
Zap.št.	Opis tarife	Št. točk
4.1.	Za posamezno vozilo s kamp prikolico	65
4.2.	Za posamezno vozilo in šotor	35
4.3.	Za posamezni šotor	20
Opomba 1: Plača se dnevna taksa.		
Opomba 2: Kampiranje oz. šotorjenje je dovoljeno le na prostoru, ki ga predhodno določi pristojni občinski organ.		

Tarifna št. 5: Druge oblike uporabe javne površine		
Zap.št.	Opis tarife	Št. točk
5.1.	Za uporabo asfaltiranih, tlakovanih ali drugih vzdrževanih javnih površin za gradbene namene, za ureditev gradbišč za potrebe gradnje, rekonstrukcije ali adaptacije	
5.1.2.	Za stanovanjske objekte	10
5.1.3.	Za poslovne objekte	30
Opomba 1: Plača se dnevna taksa za vsak začetni m ² .		
5.2.	Za trajno oziroma sezonsko uporabo javnih površin ob poslovnem objektu za potrebe poslovne dejavnosti, se plača letna občinska taksa za dejavnosti in za postavitev premične opreme (npr. mize, klopi, stoli...)	200
Opomba 1: Občinska taksa se zaračuna na vsak uporabljeni m ² javne površine, in sicer se določi letno.		
Opomba 2: V času izven sezone velja 50% vrednosti točk.		
Opomba 3: Če zavezanec za uporabo javne površine plačuje občini najemnino, se mu občinska taksa za uporabo javne površine ne obračuna.		
5.3.	Za začasno uporabo javnih površin za druge dejavnosti	10
Opomba 1: Plača se dnevna taksa po m ² javne površine.		
Opomba 2: Če javno površino koristi več taksnih zavezancev, se vsakemu zavezancu obračuna sorazmerni del takse.		

424. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Mirna za leto 2014

Na podlagi četrte alineje drugega odstavka 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-ZLS-UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12-ZUJF), določil Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06-ZFO-1, 101/07-odločba US, 57/08, 36/11, 40/12-ZUJF), drugega odstavka 5. člena ter 28. in 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-UPB4, 110/2011-ZDIU12), ob upoštevanju določb veljavnega zakona o izvrševanju proračunov RS in v skladu s 17.

členom Statuta Občine Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin št. 21/2011) je Občinski svet Občine Mirna na 20. redni seji, dne 28. 05. 2013 sprejel

ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O PRORAČUNU OBČINE MIRNA ZA LETO 2014

1. člen

Ta odlok določa spremembe in dopolnitve Odloka o proračunu Občine Mirna za leto 2014 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 38/2012)

2. člen

V Odloku o proračunu Občine Mirna za leto 2014 se spremeni 2. člen, tako da se glasi:

Splošni del proračuna Občine Mirna na ravni podskupin kontov, za leto 2014 se določa v naslednjih zneskih:

SKUPINA/PODSK. KONTOV	OPIS	LETO 2014 (v EUR)
	A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
I.	S K U P A J P R I H O D K I (70+71+72+73+74)	2.942.554,33
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.101.685,00
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	1.795.887,00
700	DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	1.568.193,00
703	DAVKI NA PREMOŽENJE	188.074,00
704	DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	38.620,00
706	DRUGI DAVKI	1.000,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	305.798,00
710	UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	101.098,00
711	TAKSE IN PRISTOJBINE	1.200,00
712	GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI	1.000,00
713	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	0
714	DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	202.500,00
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	440.000,00
720	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	40.000,00
721	PRIHODKI OD PRODAJE ZALOG	0
722	PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDMETENIH DOLGOROČNIH SRED.	400.000,00
73	PREJETE DONACIJE (730)	0
730	PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740 + 741)	400.869,33
740	TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	400.869,33
741	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EU	0
II.	S K U P A J O D H O D K I (40+41+42+43)	3.082.554,33
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	891.338,68
400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	212.000,00
401	PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	36.000,00
402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	599.338,68
403	PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	4.000,00
409	REZERVE	40.000,00
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	949.091,00
410	SUBVENCije	0
411	TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	554.982,00
412	TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZAC. IN USTANOVAM	145.910,00
413	DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	248.199,00
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	1.180.674,65
420	NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	1.180.674,65
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (430)	61.450,00
430	INVESTICIJSKI TRANSFERI	0
431	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZIČNIM OSEBAM	44.450,00

432	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	17.000,00
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK/PRIMANJKLJAJ (I. - II.) (SKUPAJ PRIHODKI MINUS SKUPAJ ODHODKI)	-140.000,00
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
750	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
751	PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
752	KUPNINE IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
440	DANA POSOJILA	0
441	POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
442	PORABA SREDSTEV KUPNIN IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	0
443	POVEČANJE NAMENSKEGA PREMOŽENJA V KAVNIH SKLADIH IN DRUGIH OSEBAH JAVNEGA PRAVA, KI IMAJO PREMOŽENJE V SVOJI LASTI	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMENBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. - V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	200.000,00
50	ZADOLŽEVANJE	200.000,00
500	DOMAČE ZADOLŽEVANJE	200.000,00
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	76.000,00
55	ODPLAČILA DOLGA	76.000,00
550	ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	76.000,00
IX.	POVEČANJE/ZMANJŠANJE SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+ IV.+ VII.- II.- V. - VIII.)	-16.000,00
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII. - VIII.)	124.000,00
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+ VII. - VIII.- IX. = -III.)	140.000,00
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA	16.000,00

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Posamezni podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na konte, določene s predpisanim enotnim končnim načrtom.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in načrt razvojnih programov sta priložila k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Mirna.

3. člen

Ostala določila Odloka o proračunu Občine Mirna za leto 2014 ostajajo v veljavi.

4. člen

Te spremembe in dopolnitve odloka se objavijo v Uradnem glasilu slovenskih občin in začnejo veljati naslednji dan po objavi.

Priloge k spremembam in dopolnitvam tega odloka pa se objavita na spletni strani Občine Mirna: <http://www.mirna.si>.

Številka: 410-0063/2012-15
Mirna, 29. 05. 2013

Občina Mirna
Dušan Skerbiš, župan

425. Sklep o imenovanju članov Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu Občine Mirna

Na podlagi 22. člena Zakona o varnosti v cestnem prometu (Ur.l. RS št. 83/04 in spremembe), 6. člena Zakona o voznikih (Uradni list št. 109/2010), 4. člena Odloka o ustanovitvi Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu (Uradno glasilo slovenskih občin št. 14/2013) in 17. člena Statuta Občine Mirna (Uradno

glasilo slovenskih občin št. 21/11) je Občinski svet Občine Mirna na 20. redni seji dne 28.05.2013 sprejel

Občina Mirna
Dušan Skerbiš, župan

**SKLEP
O IMENOVANJU ČLANOV SVETA ZA PREVENTIVO
IN VZGOJO V CESTNEM PROMETU OBČINE MIRNA**

1. člen

S tem sklepom se imenujejo člani Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu (v nadaljnjem besedilu: svet za preventivo) za območje Občine Mirna.

2. člen

V okviru svojih pristojnosti svet za preventivo opravlja zlasti naslednje naloge:

- predlaga občinskemu svetu v sprejem programe za varnost cestnega prometa in ustrezne ukrepe za njihovo izvajanje,
- ocenjuje stanje varnosti v cestnem prometu na lokalni ravni,
- koordinira izvajanje nalog na podlagi programov za varnost cestnega prometa na lokalni ravni, predvsem pa skrbi za izvajanje prometne vzgoje,
- izvaja aktivnosti za dodatno izobraževanje in obveščanje udeležencev cestnega prometa,
- izdaja in razširja prometno vzgojne publikacije in druga gradiva, pomembna za preventivo in vzgojo v cestnem prometu na lokalni ravni,
- druge naloge skladno z odlokom, s katerim je bil ustanovljen.

3. člen

Delovanje sveta za preventivo je javno in se ureja s poslovníkom, ki ga sprejme svet za preventivo v soglasju z županom. V poslovníku se podrobneje opredelijo naloge in način njihovega izvajanja.

4. člen

Svet za preventivo sestavljajo naslednji člani:

1. Janez Šenica, kot predstavnik organa varovanja javnega reda in miru na območju občine,
2. Franc Knez, kot predstavnik Zveze šoferjev in avtomehaničev,
3. Anica Marinčič, kot predstavnica javnega zavoda vzgoje in izobraževanja,
4. Robert Gazvoda, kot predstavnik občanov organiziranih v svetih staršev v javnem zavodu s področja vzgoje in izobraževanja,
5. Anton Starič, kot predstavnik Štaba Civilne zaščite,
6. Matjaž Zore, kot predstavnik izvajalca vzdrževanja javne prometne infrastrukture na območju občine,
7. Davorin Fink, kot predstavnik Občinske uprave Občine Mirna.

5. člen

Sredstva za delovanje sveta za preventivo se zagotovijo v vsakoletnem proračunu občine na podlagi programa in sprejetega finančnega načrta.

6. člen

Strokovno pripravo gradiva opravljajo strokovne službe posameznih organizacij, administrativno tehnične naloge pa opravlja uprava Občine Mirna.

7. člen

Ta sklep začne veljati dan naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Datum: 28.05.2013
Številka: 007-0001/2013-5

OBČINA VOJNIK

426. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta Vojnik cona 10a (OPPN)

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) in na podlagi Statuta Občine Vojnik (Uradni list RS, št. 38/2011) je župan Občine Vojnik sprejel

**SKLEP
O ZAČETKU PRIPRAVE SPREMEMB IN
DOPOLNITEV ZAZIDALNEGA NAČRTA VOJNIK
CONA 10A (OPPN)**

**1. člen
(splošno)**

(1) S tem sklepom določa župan Občine Vojnik začetek in način priprave Sprememb in dopolnitve ZN Vojnik cona 10a (OPPN).

(2) Pravna podlaga za pripravo Sprememb in dopolnitve ZN Vojnik cona 10a (OPPN) je Zakon o prostorskem načrtovanju (v nadaljevanju ZPNačrt) in podzakonski predpisi, ki bodo uveljavljeni skladno z določili tega zakona.

(3) Pred uveljavitvijo novih podzakonskih predpisov se smiselno uporabljajo podzakonski predpisi, sprejeti na podlagi ZUreP-1.

2. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo sprememb in dopolnitev ZN Vojnik cona 10a-OPPN)

(1) Na osnovi prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Celje za obdobje od leta 1986 do 2000 in srednjeročnega družbenega plana občine Celje od leta 1986 do 1990 za območje občine Vojnik – prostorski plan občine Vojnik (Uradni list SRS, št. 40/86 in 4/88 ter Uradni list RS, št. 18/91, 54/94, 25/98, 99/99 in 79/04) in sklepom vlade RS, št. 350-00/2001-296 z dne 13.7.2004 je območje, ki je predmet prostorskega plana občine Vojnik predvideno za urejanje s občinskim podrobnim prostorskim načrtom.

(2) Območje, ki leži južno od zelenega pasu ob objektu cerkve sv. Jerneja do rezervata VN voda na vzhodu, na zahodu do ceste R2 – 430/282 Višnja vas–Celje ter na jugo do kompleksa bolnice Vojnik je v občinskem prostorskem planu Občine Vojnik (Uradni list RS, št. 79/04) opredeljeno za stanovanjsko gradnjo. Po sprejetju ZN Vojnik cona 10a (Uradni vestnik št. 14/70) ter po spremembah in dopolnitvah ZN Vojnik 10a (Ur. list SRS št. 23/86 in Ur. list RS št. 69/93) so se spremenila posamezna izhodišča, vrednote in potrebe razvoja poselitve ter pridobile nove pobude občanov za spremembo ZN Vojnik cona 10a. Zaradi tega in zaradi spremenjenih okoliščin bo potrebno na novo umestiti večnamenski objekt na mestu že obstoječe gradnje. Veljavni ZN ne podaja pravne podlage za gradnjo večnamenskega objekta, zato je potrebno pristopiti k izdelavi sprememb in dopolnitev veljavnega zazidalnega načrta.

**3. člen
(vsebina in oblika OPPN)**

(1) Predmet OPPN je prostorska ureditev območja na zemljišču parc. št. 632 in 634 k.o. Vojnik trg, velikosti

6044m². Območje je omejeno s sosednjo parcelo št. 636 k.o. Vojnik trg na severni strani, parcelo št. 1032/28 k.o. Vojnik trg na vzhodni strani, parcelo št. 643/1 k.o. Vojnik trg na južni strani in parcelo št. 635 k.o. Vojnik trg na zahodni strani. Na območju se načrtuje gradnja več namenskega objekta za župnijske potrebe, ki bo dostopen preko osrednje prometnice – občinske ceste na vzhodni strani.

- (2) OPPN bo vseboval besedilo in kartografski del
 (3) OPPN se izdelava v analogni obliki in digitalni obliki.

4. člen

(način pridobitve strokovnih podlag)

(1) V postopku priprave podrobnega prostorskega načrta mora investitor zagotoviti izdelavo naslednjih strokovnih podlag, na katerih bodo temeljne rešitve:

- idejna zasnova načrtovane prostorske ureditve in posameznih elementov le-te, izdelana na način, ki vključuje vse funkcionalne, urbanistične, krajinske, arhitekturne in okolje varstvene rešitve in ureditve z ustreznim poročilom in utemeljitvijo;
- idejno zasnovo nove prometne ureditve (povezave ceste na občinsko cesto) vključno z ureditvami mirujočega prometa;
- idejne zasnove obstoječih in novih energetskih, vodovodnih, komunalnih in drugih infrastrukturnih priključkov in ureditev;
- geodetske podlage v digitalni obliki za izdelavo prostorskega načrta;
- podatke iz zemljiške knjige o lastnikih in imetnikih drugih stvarnih pravic, ter podatke iz geodetske uprave o lastnikih sosednjih parcel, ki mejijo na območje obdelave;
- pridobitev geološkega mnenja za celotno območje obdelave;

(2) V postopku priprave OPPN se lahko določijo tudi morebitne dodatne strokovne podlage glede na zahteve nosilcev urejanja prostora.

(3) Pri izdelavi strokovnih podlag se upoštevajo predhodne smernice in priporočila nosilcev urejanja prostora, ki se pridobijo v postopku priprave OPPN.

(4) Strokovne rešitve prostorske ureditve za obravnavano območje izdelava skladno s 158. členom ZureP-1 načrtovalec, ki izpolnjuje pogoje za pooblaščenega prostorskega načrtovalca na podlagi določb 130. člena Zakona o graditvi objektov (Zakon o graditvi objektov – ZGO-1-UPB1, Ur. list RS, št. 102/04, 14/05-popr., 92/05 – ZJC-B, 111/05 – Odločba US in 93/05- ZVMS) in ga izbere investitor - naročnik.

5. člen

(nosilci urejanja prostora, ki dajejo smernice in mnenja)

- (1) Nosilci urejanja prostora so:
1. Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Ljubljana – presoja vplivov na okolje
 2. Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Agencija RS za okolje – območna pisarna Celje
 3. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Ljubljana
 4. Ministrstvo za kulturo
 5. Občina Vojnik
 6. Zavod RS za varstvo narave – območna enota Celje
 7. ELES, Elektro Slovenija d.o.o.
 8. Elektro Celje d.d. – javno podjetje za distribucijo električne energije
 9. Energetika Celje, javno podjetje d.o.o.
 10. Vodovod – kanalizacija, javno podjetje d.o.o.
 11. Telekom Slovenije – poslovna enota Celje
 12. Elektro Turnšek d.o.o. celje
 13. Simbio d.o.o. Celje

(2) Po sprejetem sklepu o začetku postopka OPPN izbrani načrtovalec na osnovi strokovnih podlag izdelava osnutek prostorskega akta in ga skupaj s pozivom za pridobitev smernic pošlje nosilcem urejanja prostora.

(3) Nosilci urejanja prostora so dolžni v 30 dneh od prejema poziva na predloženi osnutek OPPN podati smernice za načrtovanje, izjeme skladno z veljavno zakonodajo. V primeru, da v 30 dneh nosilci urejanja prostora ne podajo smernic, se šteje, da smernic nimajo. V tem primeru mora načrtovalec prostorske ureditve upoštevati vse veljavne predpise in druge akte.

(4) Na usklajen predlog OPPN morajo nosilci urejanja prostora v 30 dneh podati svoje mnenje. V primeru, da nosilci urejanja prostora v 30 dneh svojega mnenja niso podali, se šteje, da soglašajo s prelagano prostorsko ureditvijo.

(5) Če se v postopku priprave OPPN ugotovi, da je potrebno pridobiti smernice in mnenja tudi drugih nosilcev urejanja prostora, se le-te naknadno pridobijo v istem postopku.

6. člen

(postopek in roki izdelave prostorskega akta)

Aktivnosti	Predviden čas izvedbe
(1) Objava Sklepa o začetku priprave OPPN v Uradnem listu RS	maj 2013
(2) Izdelava osnutka OPPN	maj 2013
(3) Pridobivanje smernic nosilcev urejanja prostora	maj - junij 2013
(4) Izdelava vseh strokovnih podlag skladno z zahtevami v pridobljenih smernicah ter izdelava dopolnjenega osnutka OPPN s smernicami nosilcev urejanja prostora in izdelava gradiva za javno razgrnitev	junij - julij 2013
(5) Obvestilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi	julij - avgust 2013
(6) Javna razgrnitev se izvede na sedežu občine Vojnik in KS Vojnik. Javna obravnava se organizira na sedežu KS Vojnik v času javne razgrnitve in traja 30 dni od objave v Uradnem listu in na krajevno običajen način. Fizične in pravne osebe ter drugi zainteresirani lahko podajo svoje predloge in pripombe v času trajanja javne razgrnitve	avgust 2013
(7) Proučitev stališč do pripomb in zavzetje stališč do njih ter dopolnitev OPPN s stališči iz javne razgrnitve	september 2013
(8) Pridobivanje mnenj nosilcev urejanja prostora na dopolnjen predlog OPPN	september - oktober 2013
(9) Priprava usklajenega OPPN	oktober 2013
(10) Sprejem OPPN na občinskem svetu	november 2013
(11) Izdelava končnega dokumenta v 5. izvodih	december 2013

7. člen

(obveznosti v zvezi s financiranjem OPPN)

Izdelavo OPPN financira investitor - naročnik prostorske ureditve.

8. člen

(1) Ta sklep se objavi v Uradnem glasilu občin in začne veljati naslednji dan po objavi.

Občina Vojnik
Benedikt Podergajs, župan

OBČINA ZREČE

427. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za smučarsko tekaški poligon na Rogli

Na podlagi 46. in 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 106/10 – popr., 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A in 109/12) ter 30. člena Statuta Občine Zreče (Uradni list RS, št. 87/12) sprejemam

SKLEP O ZAČETKU PRIPRAVE SPREMEMB IN DOPOLNITEV ODLOKA O OBČINSKEM PODROBNEM PROSTORSKEM NAČRTU ZA SMUČARSKO TEKAŠKI POLIGON NA ROGLI

1. člen Predmet

S tem sklepom se začne priprava sprememb in dopolnitev Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu (v nadaljevanju OPPN) za smučarsko tekaški poligon na Rogli (Ur.l. RS, št. 55/2009).

2. člen Ocena stanja in razlogi za pripravo

Območje OPPN za smučarsko tekaški poligon na Rogli predstavlja del rekreacijsko turističnega centra Rogla in je del širšega turističnega potenciala Pohorje.

OPPN za smučarsko tekaški poligon na Rogli ne predvideva postavitve energetskih objektov (npr. vetrnih generatorjev), ravno tako veljavni prostorski plan občine Zreče zaenkrat ne omogoča postavitve vetrnih generatorjev na Rogli.

Spremembe in dopolnitve odloka so potrebne zaradi umeščanja testnega vetrnega generatorja na parc. št. 1095/179 in 1095/183 obe k.o. 1091 - Hudinja.

3. člen Območje

Območje obravnave sprememb in dopolnitev OPPN za smučarsko tekaški poligon na Rogli zajema parc. št. 1095/179 in 1095/183 obe k.o. 1091 - Hudinja, ter ostale okoliške za izvedbo prostorskih ureditev in ureditev komunalnih priključkov.

4. člen Nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice za načrtovanje prostorske ureditve, in drugi udeleženci, ki bodo sodelovali pri pripravi

Nosilci urejanja prostora so ministrstva, organi lokalnih skupnosti, izvajalci javnih služb, organi v njihovi sestavi ter nosilci javnih pooblasti, ki sodelujejo v postopku priprave sprememb in dopolnitev OPPN za smučarsko tekaški poligon na Rogli. Nosilci urejanja prostora sodelujejo v postopku priprave sprememb in dopolnitev OPPN za smučarsko tekaški poligon na Rogli s smernicami in mnenji za področje iz svoje pristojnosti, nekateri pa tudi s strokovnimi podlagami za področje iz svoje pristojnosti.

V postopku priprave sprememb in dopolnitev OPPN sodelujejo naslednji nosilci urejanja prostora:

- Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje;
- Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, izpostava Celje;
- Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Območna pisarna Maribor;
- Zavod RS za varstvo narave, OE Celje;
- Saubermacher Slovenija d.o.o., Matije Gubca 2, Murska Sobota, področje ravnanja z odpadki,
- Elektro Maribor d.d. javno podjetje za distribucijo električne energije, OE Slovenska Bistrica;
- Unior d.d., Zreče

Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Direktorat za okolje, Sektor za celovito presojo vplivov na okolje v roku 30 dni sporoči, ali je za spremembe in dopolnitve OPPN za smučarsko tekaški poligon na Rogli potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje.

V primeru, da se v postopku priprave sprememb in dopolnitev OPPN za smučarsko tekaški poligon na Rogli ugotovi, da morajo sodelovati tudi drugi subjekti, ki niso navedeni v tem sklepu, lahko pripravljavec sprememb in dopolnitev OPPN za smučarsko tekaški poligon na Rogli s sodelovanju povabi tudi druge organe in organizacije.

5. člen

Način pridobitve strokovne rešitve

Strokovne rešitve, ki so podlaga za pripravo sprememb in dopolnitev OPPN za smučarsko tekaški poligon na Rogli zagotovi upravljalec smučarsko tekaškega poligona Rogla, podjetje Unior d.d.

6. člen

Roki za pripravo

Izdelava osnutka sprememb in dopolnitev OPPN za smučarsko tekaški poligon na Rogli je predvidena štirinajst dni po začetku veljavnosti tega sklepa. Priprava dopolnjenega osnutka je predvidena štirinajst dni po pridobitvi smernic. Sprejem predloga sprememb in dopolnitev OPPN za smučarsko tekaški poligon na Rogli je predviden osem mesecev po začetku veljavnosti tega sklepa. Upoštevani so okvirni roki.

7. člen

Obveznosti v zvezi s financiranjem priprave

Pripravo sprememb in dopolnitev OPPN za smučarsko tekaški poligon na Rogli financira Občina Zreče.

8. člen

Objava in začetek veljavnosti

Ta sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati naslednji dan po objavi, objavi pa se tudi na spletni strani Občine Zreče – <http://www.zrece.si/slo/>.

Občina Zreče
mag. Boris Podvršnik, župan

428. Sklep o začetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta za del območja industrijska cona Unior II - deponija Kovač

Na podlagi 46. in 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 70/08-ZVO-1B, 108/09, 80/10-ZUPUDPP, 106/10-popr., 43/11-ZKZ-C, 57/12, 57/12-ZUPUDPP-A in 109/12) ter 30. člena Statuta Občine Zreče (Uradni list RS, št. 87/12) sprejemam

**SKLEP
O ZAČETKU PRIPRAVE OBČINSKEGA
PODROBNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA ZA DEL
OBMOČJA INDUSTRIJSKA CONA UNIOR II. –
DEPONIJA KOVAČ**

**1. člen
Predmet**

S tem sklepom se začne priprava Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za del območja industrijska cona Unior II. – deponija Kovač (v nadaljevanju: OPPN Kovač)

**2. člen
Ocena stanja in razlogi za pripravo**

Občina Zreče želi omogočiti lastniku zemljišča pridobitev ustrezne prostorske in projektne dokumentacije ter gradbenega dovoljenja za izvajanje dejavnosti Avtoprevoznništvo, zemeljska dela in vzdrževanje cest.

Območje se ureja z Odlokom o sprejetju zazidalnega načrta industrijske cone II Unior KI Zreče (Ur.l. SRS, št. 16/1978 in Ur.l. RS, št. 135/2003).

**3. člen
Območje**

Območje obravnave v OPPN Kovač zajema parc. št. 55/2 in 56/1 k.o. Zreče ter ostale okoliške parcele za izvedbo dovoza in ureditev komunalnih priključkov.

**4. člen
Nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice za
načrtovanje prostorske ureditve, in drugi
udeleženci, ki bodo sodelovali pri pripravi**

Nosilci urejanja prostora:

- Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana;
- Ministrstvo za obrambo, Direktorat za logistiko, Sektor za gospodarjenje z nepremičninami, Oddelek za investicijske projekte in vzdrževanje nepremičnin, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana
- RS Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami, Krekova 17, 2000 Maribor,
- Elektro Maribor, d.d., Vetrinjska ul. 2, Maribor; za področje oskrbe z električno energijo-
- SAUBERMACHER Slovenija d.o.o., Matije Gubca 2, Murska Sobota, področje ravnanja z odpadki,
- Elektro Turnšek d.o.o., Mariborska cesta 86, Celje: za področje CATV,
- Mestni plinovodi Koper d.o.o., Distribucija plina PE Žalec, Ul. Ivanke Uranjek 1, Žalec: za področje oskrbe s plinom,
- Občina Zreče, Cesta na Roglo 13b, Zreče: za področje oskrbe s pitno vodo in ravnanje z odpadnimi vodami,
- Občina Zreče, Cesta na Roglo 13b, Zreče: za področje občinskih cest in javnih površin

Drugi udeleženci:

- Republika Slovenija, Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Direktorat za okolje, Sektor za celovito presojo vplivov na okolje,

V postopek se lahko vključijo tudi drugi nosilci urejanja prostora, če se v postopku priprave OPPN Kovač izkaže, da ureditve posegajo v njihovo delovno področje.

5. člen

Način pridobitve strokovne rešitve

Strokovne rešitve, ki so podlaga za pripravo OPPN Kovač in se nanašajo na obravnavano območje, zagotovi investitor.

6. člen

Roki za pripravo

Izdelava osnutka OPPN Kovač je predvidena štirinajst dni po začetku veljavnosti tega sklepa. Priprava dopoljenega osnutka je predvidena v štirinajstih dneh po pridobitvi smernic. Sprejem predloga OPPN Kovač je predviden v roku šest mesecev po začetku veljavnosti tega sklepa. Upoštevani so okvirni roki.

7. člen

Obveznosti v zvezi s financiranjem priprave

Pripravo OPPN Kovač financira investitor.

8. člen

Objava in začetek veljavnosti

Ta sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati naslednji dan po objavi, objavi pa se tudi na spletni strani Občine zreče – <http://www.zrece.eu>.

Št.: 3505-0004/2012-10

Zreče; 23. 5. 2013

Občina Zreče
mag. Boris Podvršnik, župan

OBČINA BRDA

	Stran
409. Odlok o I. rebalansu proračuna Občine Brda za leto 2013	1039

in dopolnitev zazidalnega načrta
Vojnik cona 10a (OPPN)

OBČINA CERKVENJAK

	Stran
410. Odlok o izvajanju gospodarske javne službe oskrbe s toplotno energijo s kotlovnico na lestno biomaso	1041
411. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih v Občini Cerkevjak	1044
412. Sklep o sprejemu lokalnega energetskega koncepta Občine Cerkevjak	1046

OBČINA ZREČE

	Stran
427. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za smučarsko tekaški poligon na Rogli	1075
428. Sklep o začetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta za del območja industrijska cona Unior II - deponija Kovač	1076

OBČINA DORNAVA

	Stran
413. Zaključni račun Občine Dornava za leto 2012	1046

OBČINA KRANJSKA GORA

	Stran
414. Odlok o 1. spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Kranjska gora za leto 2013	1047
415. Odlok o ureditvi mirujočega prometa v Občini Kranjska Gora	1049
416. Obvezna razlaga Odloka o varstvu vodnih virov in ukrepih za zavarovanje pitnih voda v Občini Kranjska gora (Uradni vestnik Gorenjske, št. 26/98 in 23/02)	1052
417. Sklep o oceni izvajanja občinskega programa varnosti Občine Majšperk v letu 2012	1053

OBČINA MAJŠPERK

	Stran
417. Sklep o dopolnitvi načrta ravnanja z nepremičnim premoženjem in finančnim premoženjem Občine Majšperk za leto 2013	1052
418. Sklep o ukinitvi zaznambe grajenega javnega dobra	1053
419. Sklep o oceni izvajanja občinskega programa varnosti Občine Majšperk v letu 2012	1053

OBČINA MAKOLE

	Stran
420. Pravilnik o računovodstvu Občine Makole	1054

OBČINA MIRNA

	Stran
421. Odlok o plakatiranju in oglaševanju v Občini Mirna	1063
422. Odlok o turistični taksi v Občini Mirna	1065
423. Odlok o občinskih taksah v Občini Mirna	1068
424. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Mirna za leto 2014	1070
425. Sklep o imenovanju članov Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu Občine Mirna	1072

OBČINA VOJNIK

	Stran
426. Sklep o začetku priprave sprememb	1073