

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **24** Ljubljana, petek **30. 3. 2012**

ISSN 1318-0576 Leto XXII

DRŽAVNI ZBOR

918. Zakon o spremembi Zakona o spremembi Zakona o davku od dohodkov pravnih oseb (ZDDPO-2G)

Na podlagi druge alineje prvega odstavka 107. člena in prvega odstavka 91. člena Ustave Republike Slovenije izdajam

U K A Z

o razglasitvi Zakona o spremembi Zakona o spremembi Zakona o davku od dohodkov pravnih oseb (ZDDPO-2G)

Razglašam Zakon o spremembi Zakona o spremembi Zakona o davku od dohodkov pravnih oseb (ZDDPO-2G), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji dne 22. marca 2012.

Št. 003-02-2/2012-7
Ljubljana, dne 30. marca 2012

dr. Danilo Türk l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N

O SPREMEMBI ZAKONA O SPREMEMBI ZAKONA O DAVKU OD DOHODKOV PRAVNIH OSEB (ZDDPO-2G)

1. člen

V Zakonu o spremembi Zakona o davku od dohodkov pravnih oseb (Uradni list RS, št. 5/09) se v 4. členu besedilo »za leto 2009 in 2010« nadomesti z besedilom »za leta 2009, 2010, 2011, 2012 in 2013«.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

2. člen

Ne glede na prvi, drugi in šesti odstavek 54. člena Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: ZDavP-2) lahko zavezanec za leto 2011 uveljavlja znižanje davčne osnove za investicije v tovorna motorna vozila z motorjem, ki ustreza najmanj emisijskim zahtevam EURO V, in za investicije v avtobuse z motorjem, ki ustreza najmanj emisijskim zahtevam EURO

IV, s predložitvijo popravka obračuna po 54. členu ZDavP-2 najpozneje v 30 dneh po uveljavitvi tega zakona.

3. člen

Ta zakon začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se za investicije, opravljene od 1. januarja 2011 dalje.

Št. 435-02/12-1/10
Ljubljana, dne 22. marca 2012
EPA 195-VI

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Gregor Virant l.r.
Predsednik

919. Zakon o spremembi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o dohodnini (ZDoh-2I)

Na podlagi druge alineje prvega odstavka 107. člena in prvega odstavka 91. člena Ustave Republike Slovenije izdajam

U K A Z

o razglasitvi Zakona o spremembi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o dohodnini (ZDoh-2I)

Razglašam Zakon o spremembi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o dohodnini (ZDoh-2I), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji dne 22. marca 2012.

Št. 003-02-2/2012-8
Ljubljana, dne 30. marca 2012

dr. Danilo Türk l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N

O SPREMEMBI ZAKONA O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ZAKONA O DOHODNINI (ZDoh-2I)

1. člen

V Zakonu o spremembah in dopolnitvah Zakona o dohodnini (Uradni list RS, št. 78/08 in 20/09) se v drugem odstavku 10. člena besedilo »(Uradni list RS, št. 117/06, 10/08, 78/08 in

125/08) lahko zavezanec za leta 2008, 2009 in 2010« nadomešči z besedilom »(Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo) lahko zavezanec za leta 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 in 2013«.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

2. člen

Ne glede na prvi, drugi in šesti odstavek 54. člena Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: ZDavP-2) lahko zavezanec za leto 2011 uveljavlja znižanje davčne osnove za investicije v tovorna motorna vozila z motorjem, ki ustreza najmanj emisijskim zahtevam EURO V, in za investicije v avtobuse z motorjem, ki ustreza najmanj emisijskim zahtevam EURO IV, s predložitvijo popravka obračuna po 54. členu ZDavP-2 najpozneje v 30 dneh po uveljavitvi tega zakona.

3. člen

Ta zakon začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se že pri odmeri dohodnine za leto 2011.

Št. 435-01/12-1/12

Ljubljana, dne 22. marca 2012

EPA 196-VI

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Gregor Virant l.r.
Predsednik

VLADA

920. Uredba o evidencah na področju odvzema premoženja nezakonitega izvora

Na podlagi petega odstavka 43. člena Zakona o odvzemu premoženja nezakonitega izvora (Uradni list RS, št. 91/11) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o evidencah na področju odvzema premoženja nezakonitega izvora

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

(namen in vsebina uredbe)

S to uredbo se ureja podrobnejša oblika, vsebina in način vodenja evidenc za učinkovito izvrševanje Zakona o odvzemu premoženja nezakonitega izvora (v nadaljnjem besedilu: zakon), zakona, ki ureja državno tožilstvo, in drugih predpisov, povezanih z izvajanjem zakona, ter zajema upravljanje, obdelavo in zavarovanje podatkov v evidencah začasno zavarovanega premoženja, začasno odvzetega premoženja nezakonitega izvora ter odvzetega premoženja nezakonitega izvora.

2. člen

(pomen izrazov)

Posamezni izrazi, uporabljeni v tej uredbi, imajo naslednji pomen:

1. pristojni organi so v skladu s 37. členom zakona organi, pristojni za hrambo in upravljanje zaseženega premoženja:

- za lastniške vrednostne papirje po zakonu, ki ureja trg finančnih instrumentov in deležev v gospodarskih družbah: Agencija za upravljanje kapitalskih naložb Republike Slovenije,

- za drugo finančno premoženje: ministrstvo, pristojno za finance,

- za premoženje: Carinska uprava Republike Slovenije, ki lahko za izvajanje hrambe pooblasti zunanje izvajalce,

- za nepremičnine, ki so kmetijska zemljišča, kmetije in gozdovi: Sklad kmetijskih zemljišč in gozdov Republike Slovenije,

- za druge nepremičnine: Javni nepremičninski sklad Republike Slovenije;

2. pristojni centralni organ je za potrebe vzpostavitve, upravljanja in vodenja centralne evidence po določbah zakona v skladu s tretjim odstavkom 43. člena zakona Carinska uprava Republike Slovenije;

3. evidenca je evidenca z obdelanimi podatki, ki se vzpostavi, upravlja in vzdržuje v skladu s 43. in 44. členom zakona;

4. centralna evidenca je evidenca, ki jo vzpostavi, upravlja in vzdržuje pristojni centralni organ v skladu s 43. in 44. členom zakona;

5. podatek je vsak zapis v evidenci, ki se obdeluje v skladu s 44. členom zakona;

6. informacijski sistem zaseženega premoženja je informacijski sistem, ki ga morajo pristojni organi in pristojni centralni organ vzpostaviti, upravljati in vzdrževati po določbah te uredbe tako, da učinkovito upravljajo evidence in obdelujejo podatke po določbah zakona;

7. zbirke podatkov so uradne evidence, registri, javne knjige in druge zbirke varovanih osebnih in drugih podatkov, informacij in dokumentacije, ki jih upravljajo upravljavci.

II. NALOGE PRISTOJNIH ORGANOV IN ZUNANJIH IZVAJALCEV

3. člen

(naloge pristojnih organov)

Pristojni organi morajo sodelovati s pristojnim centralnim organom tako, da je omogočeno učinkovito delovanje centralne evidence v skladu s tretjim odstavkom 43. člena zakona.

III. EVIDENCE

4. člen

(vpis premoženja v evidence)

Vpis v evidence se izvrši na podlagi pravnomočnega sklepa sodišča o začasnem zavarovanju odvzema premoženja nezakonitega izvora in potrdila o zasegu, ki ga mora sodišče v najkrajšem možnem roku, najpozneje v treh delovnih dneh, posredovati pristojnemu organu za vpis po tej uredbi. V evidenco Carinske uprave Republike Slovenije se vpišejo tudi podatki o premoženju, ki je po sklepu sodišča predmet začasne hrambe in ki ga mora sodišče v skladu z določbo prejšnjega stavka posredovati pristojnemu organu za vpis po tej uredbi.

5. člen

(skupna vsebina evidenc pristojnih organov)

(1) V skladu s pristojnostmi pristojnih organov, določenih z zakonom, navedeni organi upravljajo, vzdržujejo evidence in obdelujejo podatke v njih.

(2) Evidence vsebujejo podatke o premoženju, ki je predmet zavarovanja oziroma odvzema, podatke o lastnikih in imetnikih drugih pravic na tem premoženju ter podatke o odločbah, izdanih po zakonu, ter o vrsti, trajanju in načinu zavarovanja oziroma odvzema premoženja.

(3) Skupni osebni podatki, ki se obdelujejo v evidencah, katere upravljajo pristojni organi iz prvega odstavka tega člena, so:

- ime in priimek ter morebitni vzdevek (osumljenca, obdolženca, obsojenca, zapustnika, pravnega naslednika ali povezane osebe),

- datum in kraj rojstva,

- podatki o prebivališču (stalno oziroma začasno),

- enotna matična številka občana,

- davčna številka,

- podatki o zakonitem zastopniku (ime, priimek, firma, sedež, pravnoorganizacijska oblika),
- podatki o pravnih osebah.

(4) V okviru pristojnosti, določenih z zakonom, pristojni organi iz prvega odstavka tega člena v evidencah poleg skupnih osebnih podatkov obdelujejo tudi naslednje osebne ali druge podatke:

- premoženo premoženje,
- nepremično premoženje (identifikacijski znak zemljiške parcele, stavbno zemljišče, etažna lastnina, stavbna pravica, kmetijsko zemljišče, kmetija, gozd in drugo nepremično premoženje),
- lastniški vrednostni papirji,
- drugo finančno premoženje (denarna sredstva, terjatve, dolžniški vrednostni papirji ter delnice in deleži na kapitalu pravnih oseb, druge naložbe v pravne osebe in drugi finančni instrumenti),
- o ravnanju s premoženjem (zlasti podatek, ali je bilo premoženje odsvojeno),
- o vrsti in fazi postopka.

(5) Pristojni organi iz prvega odstavka tega člena obdelujejo osebne podatke, ki so jih zakonito pridobili, in v obsegu, kakor so jim bili posredovani za namen iz 2. člena zakona.

6. člen

(vsebina centralne evidence pristojnega centralnega organa)

(1) Pristojni centralni organ upravlja in vzdržuje centralno evidenco ter posreduje in obdeluje podatke iz nje.

(2) V centralni evidenci so skladno z določbami zakona združene vsebine vseh evidenc iz prejšnjega člena tako, da je omogočeno posredovanje podatkov o zadevah v skladu z zakonom.

(3) Pristojni organi, ki upravljajo evidence po tej uredbi, so dolžni pristojnemu centralnemu organu zagotavljati vse podatke, ki jih potrebuje za upravljanje centralne evidence in obdelavo podatkov v njih. Podatke morajo posredovati v najkrajšem možnem roku, najpozneje v treh delovnih dneh.

7. člen

(posebne zaznambe)

V evidencah po 5. členu te uredbe in centralni evidenci po določbah prejšnjega člena morajo pristojni organi iz prvega odstavka 5. člena te uredbe in iz prvega odstavka prejšnjega člena navesti tudi vse zaznambe, bremena ali druge omejitve, opozorila ali oznake, ki so pomembni za pravni promet ali dejansko stanje, kakor so vpisani, navedeni ali označeni v zbirkah podatkov iz 7. točke 2. člena te uredbe. Prav tako morajo v evidencah posebej navesti tudi podatek o tem, ali je bilo zaseženo premoženje ali njegov del prodano in za kakšno ceno ter razloge in pravno podlago za to dejanje, če je bila takšna sprememba izvedena. Končni podatek o prodanem premoženju in o navedbi oznake iz izvorne evidence o zaseženem premoženju se vpiše v evidenco iz druge alineje 1. točke 2. člena te uredbe.

8. člen

(sledljivost vpisa oziroma spreminjanja podatkov)

Informacijski sistem mora omogočati sledljivost vpisa oziroma spreminjanja vsakega podatka v evidencah tako, da je pozneje vedno mogoče ugotoviti, kdo je opravil spremembo, na kateri pravni podlagi in kdaj.

9. člen

(sledljivost posredovanja podatkov)

Informacijski sistem mora omogočati sledljivost posredovanja podatkov iz evidenc pristojnim državnim in drugim organom, ki so določeni z zakonom, skladno z določbami zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov, ki določajo sledljivost posredovanja osebnih podatkov.

IV. PREHODNI IN KONČNA DOLOČBA

10. člen

(prehodni določbi)

(1) Pristojni organi in pristojni centralni organ morajo vzpostaviti informacijski sistem in evidence po tej uredbi do 15. julija 2012.

(2) Do začetka delovanja Javnega nepremičninskega sklada Republike Slovenije pristojnosti sklada glede evidenc po tej uredbi opravlja ministrstvo, pristojno za pravosodje in javno upravo.

11. člen

(končna določba)

Ta uredba začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 30. maja 2012.

Št. 00730-5/2012

Ljubljana, dne 22. marca 2012

EVA 2011-2011-0104

Janez Janša i.r.
Predsednik

921. Uredba o vsebini in izdelavi načrtov zaščite in reševanja

Na podlagi petega odstavka 46. člena in petega odstavka 38. člena Zakona o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo in 97/10) v zvezi s 36. členom Zakona o gasilstvu (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o vsebini in izdelavi načrtov zaščite in reševanja

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina)

(1) S to uredbo se določajo nosilci načrtovanja, vsebina, merila za izdelavo in način izdelave načrtov zaščite in reševanja ljudi, živali, premoženja, kulturne dediščine in okolja ob naravnih in drugih nesrečah (v nadaljnjem besedilu: načrt zaščite in reševanja ali načrt).

(2) S to uredbo se določa v skladu z Direktivo Sveta 96/82/ES z dne 9. decembra 1996 o obvladovanju nevarnosti večjih nesreč, v katere so vključene nevarne snovi (UL L št. 10 z dne 14. 1. 1997, str. 13), in Direktivo 2003/105/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. decembra 2003 o spremembi Direktive Sveta 96/82/ES o obvladovanju nevarnosti večjih nesreč, v katere so vključene nevarne snovi (UL L št. 345 z dne 31. 12. 2003, str. 97), obveznost upravljavcev obratov, ki uporabljajo nevarne snovi, da izdelajo načrte zaščite in reševanja za primer nesreče ter opravijo druge obveznosti v zvezi z načrti.

(3) S to uredbo se določa v skladu z Direktivo 2006/21/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 15. marca 2006 o ravnanju z odpadki iz rudarskih in drugih ekstraktivnih dejavnosti ter o spremembi Direktive 2004/35/ES (UL L št. 102 z dne 11. 4. 2006, str. 15) obveznost upravljavcev naprav za ravnanje z rudarskimi odpadki, da izdelajo načrte zaščite in reševanja za primer nesreče na kraju ravnanja z rudarskimi odpadki ter opravijo druge obveznosti v zvezi s temi načrti.

2. člen

(podlage za izdelavo in namen načrta zaščite in reševanja)

(1) Načrt zaščite in reševanja temelji na oceni ogroženosti zaradi naravne ali druge nesreče (v nadaljnjem besedilu: nesreča) in drugih strokovnih podlagah, dejstvih, pomembnih za zaščito, reševanje in pomoč, ter ocenjenih potrebah po silah in sredstvih za zaščito, reševanje in pomoč za reševanje in zaščito ljudi, živali, premoženja, kulturne dediščine in okolja ob nesreči oziroma vzpostavitev osnovnih pogojev za življenje po nesreči.

(2) Načrt zaščite in reševanja je razčlenjena zamisel izvajanja zaščite, reševanja in pomoči ob nesreči, s katero se podrobneje določijo potrebni zaščitni ukrepi ter naloge izvajalcev načrta glede na njihove z zakonom določene pristojnosti, kar omogoči organizirano in usklajeno izvajanje učinkovite zaščite, reševanja in pomoči za zmanjšanje posledic ob nesreči oziroma čim hitrejšo vzpostavitev osnovnih pogojev za življenje po nesreči.

(3) Načrti zaščite in reševanja se izdelajo za vsako vrsto nesreče posebej ali za več nesreč skupaj. V skladu z zamislijo izvajanja zaščite in reševanja iz prejšnjega odstavka se namesto načrtov zaščite in reševanja lahko izdelajo v skladu s to uredbo le posamezni deli načrtov zaščite in reševanja oziroma dokumenti za izvajanje nalog zaščite, reševanja in pomoči ter zaščitnih ukrepov.

II. NOSILCI NAČRTOVANJA

3. člen

(nosilci načrtovanja)

(1) Načrte zaščite in reševanja izdelajo država, občine, gospodarske družbe, zavodi in druge organizacije (v nadaljnjem besedilu tudi: nosilci načrtovanja).

(2) Kot državni načrt zaščite in reševanja po tej uredbi se izdelata tudi regijski načrt zaščite in reševanja, s katerim se razdelajo za območje posamezne regije zaščitni ukrepi ter naloge zaščite, reševanja in pomoči iz državnega načrta zaščite in reševanja oziroma naloge zaščite in reševanja, ki se izvajajo ob nesreči, ki lahko prizadene večji del regije oziroma ki presega zmogljivosti občin na območju regije. Območja regij, ki predstavljajo geografsko in drugače povezan del območja države, se določijo s predpisi o organizaciji Uprave Republike Slovenije za zaščito in reševanje ter predpisi o organizaciji opazovanja, obveščanja in alarmiranja, pri čemer so praviloma območja regij teritorialno enaka, kot so teritorialne pristojnosti izpostav Uprave Republike Slovenije za zaščito in reševanje (v nadaljnjem besedilu: izpostava).

(3) Z gospodarsko družbo, zavodom in drugo organizacijo (v nadaljnjem besedilu: organizacija) iz prvega odstavka tega člena je mišljena organizacija, ki mora zaradi narave svoje dejavnosti ali delovnih naprav in sredstev, ki jih uporablja v delovnem procesu, v skladu s to uredbo izdelati načrt zaščite in reševanja. Z organizacijo je mišljen tudi obrat večjega tveganja za okolje, določen v skladu s predpisom na področju varstva okolja, ki ureja preprečevanje večjih nesreč, v katere so vključene nevarne snovi, in zmanjševanje njihovih posledic, ki mora izdelati načrt zaščite in reševanja ter organizacija, ki upravlja napravo za ravnanje z rudarskimi odpadki in mora izdelati načrt zaščite in reševanja v skladu s predpisom na področju varstva okolja, ki ureja ravnanje z odpadki iz rudarskih in drugih dejavnosti izkoriščanja mineralnih surovin.

(4) Organizacije iz prejšnjega odstavka, ki so dolžne izdelati načrte zaščite in reševanja v skladu s to uredbo, morajo v svojih načrtih razčleniti ukrepanje na območju organizacije. Če nesreča v organizaciji lahko neposredno ogrozi tudi ljudi, živali, premoženje, kulturno dediščino ali okolje zunaj območja organizacije, se skladno z oceno ogroženosti izdelajo tudi občinski ali regijski načrti zaščite in reševanja.

(5) Načrti zaščite in reševanja za posamezno vrsto nesreče, ki jih izdelata več nosilcev načrtovanja na določenem območju, morajo biti medsebojno usklajeni. Medsebojno morajo biti usklajeni tudi državni, regijski in občinski načrti zaščite in reševanja za isto vrsto nesreče.

(6) Če načrt zaščite in reševanja izdeluje več nosilcev načrtovanja, se določi temeljni načrt. Temeljni načrt je praviloma državni načrt za tiste nesreče, za katere se izdeluje državne načrte zaščite in reševanja oziroma regijski načrt, če se izdeluje načrt zaščite in reševanja na regijski ravni. V drugih primerih so temeljni načrti praviloma občinski načrti zaščite in reševanja. S temeljnim načrtom morajo biti usklajeni načrti vseh nosilcev načrtovanja.

(7) Nosilci načrtovanja lahko, če je tako določeno z zakonom, to uredbo ali drugim predpisom, temeljnim načrtom oziroma, če tako odloči Vlada Republike Slovenije, Uprava Republike Slovenije za zaščito in reševanje ali župan, izdelajo za posamezno nesrečo ali več različnih nesreč skupaj le dele načrta ali načrtov zaščite in reševanja oziroma dokumente za izvajanje določenih zaščitnih ukrepov ter določenih nalog zaščite, reševanja in pomoči. Tudi v tem primeru morajo biti deli načrta ali načrtov, zaščitni ukrepi in naloge usklajeni s temeljnim načrtom oziroma temeljnimi načrti. Župan lahko odloči, da več nosilcev načrtovanja na območju občine izdelata skupen načrt zaščite in reševanja za posamezno nesrečo ali več različnih nesreč skupaj.

4. člen

(državni načrti)

(1) Uprava Republike Slovenije za zaščito in reševanje izdelata ali zagotovi ocene ogroženosti in na spletni strani objavi povzetke ocen ogroženosti z osnovnimi zaključki o možnosti nastanka nesreč, za katere se izdelujejo državni in regijski načrti zaščite in reševanja oziroma na spletnih straneh svojih izpostav, povzetke ocen ogroženosti z osnovnimi zaključki o možnosti nastanka nesreče, za katere se izdelujejo samo regijski načrti zaščite in reševanja. Iz povzetkov ocen ogroženosti mora biti razvidno tudi, katere občine in v kakšnem obsegu so ogrožene zaradi posameznih vrst nesreč.

(2) Državne načrte zaščite in reševanja izdelata Uprava Republike Slovenije za zaščito in reševanje v sodelovanju z ministrstvi in drugimi državnimi organi ter ustreznimi strokovnimi organizacijami. Uprava Republike Slovenije za zaščito in reševanje izdelata načrte zaščite in reševanja ob potresu, poplavi, letalski nesreči, ob jedrski ali radiološki nesreči, velikem požaru v naravnem okolju, uporabi orožij ali sredstev za množično uničevanje v teroristične namene oziroma terorističnem napadu s klasičnimi sredstvi, množičnem pojavu posebej nevarnih bolezni pri živalih, nalezljivih boleznih pri ljudeh velikega obsega ter ob drugih nesrečah, ki bi lahko prizadele večji del države oziroma povzročile obsežne posledice, ter v vojni.

(3) Državni načrti zaščite in reševanja iz prejšnjega odstavka se razčlenijo v regijskih načrtih zaščite in reševanja v vseh regijah oziroma v tistih regijah, ki so zaradi ogroženosti zaradi posamezne vrste nesreče, določene v državnem načrtu zaščite in reševanja za tako nesrečo. V skladu s sedmim odstavkom prejšnjega člena se lahko za nesreče, ki zahtevajo izvajanje podobnih zaščitnih ukrepov ter nalog zaščite, reševanja in pomoči, izdelata skupen regijski načrt ali skupne posamezne dele načrtov, če tako odloči Uprava Republike Slovenije za zaščito in reševanje na predlog svoje izpostave.

(4) Regijski načrti zaščite in reševanja se izdelajo ne glede na prejšnji odstavek tudi za nesrečo na morju, železniško nesrečo in nesrečo v daljših železniških predorih, prometno nesrečo na avtocestah in hitrih cestah z velikim številom poškodovanih oziroma nesrečo v daljših cestnih predorih, za velike zemeljske plazove, večje nesreče z nevarnimi snovmi in druge nesreče v skladu z ocenami ogroženosti in odločitvami Uprave Republike Slovenije za zaščito in reševanje oziroma regijskega ali državnega poveljnika Civilne zaščite.

(5) Regijski načrti zaščite in reševanja za železniško nesrečo in prometno nesrečo na avtocestah in hitrih cestah z velikim številom poškodovanih se izdelajo kot enotni načrti za območje celotne države, rešitve in dokumenti za njihovo izvajanje pa se prilagodijo razmeram in možnostim, ki jih ima posamezne regije, preko katerih potekajo železniške proge

oziroma avtoceste in hitre ceste. Na enak način izdelajo načrte zaščite in reševanja organizacije, ki upravljajo železniško in cestno prometno infrastrukturo.

5. člen

(občinski načrti)

(1) Občinske načrte zaščite in reševanja izdelata organ ali služba občine, ki jo določi župan. Izdelata jih v sodelovanju z drugimi organi in službami občine, organi in službami za zaščito, reševanje in pomoč, organiziranimi na občinski ravni, ter zunanjimi strokovnimi organizacijami.

(2) Občinski načrti se izdelajo za tiste vrste nesreč, ki lahko prizadenejo posamezno občino, pri čemer se upošteva ocena ogroženosti iz prvega odstavka prejšnjega člena in lastne ocene ogroženosti občine.

(3) Občinski načrti zaščite in reševanja se v celoti izdelajo za potres v občinah na potresnem območju, kjer je možen potres VIII. ali višje stopnje po evropski potresni lestvici (EMS), ter za večje nesreče z nevarnimi snovmi v skladu s četrtrim odstavkom 3. člena te uredbe. Za vse druge vrste nesreč lahko župan določi, da se izdelata za občino skupen načrt zaščite in reševanja oziroma razdelajo le posamezni deli načrtov zaščite in reševanja oziroma dokumenti za izvajanje določenih nalog zaščite, reševanja in pomoči ter določenih zaščitnih ukrepov.

(4) Ne glede na prejšnji odstavek morajo občine izdelati dokumente za izvajanje potrebnih nalog zaščite, reševanja in pomoči ter zaščitnih ukrepov, za nesreče, za katere so izdelani državni ali regijski načrti zaščite in reševanja in ki lahko v skladu z ocenami ogroženosti prizadenejo posamezno občino.

(5) Sosednje občine morajo medsebojno uskladiti občinske načrte zaščite in reševanja oziroma dokumente za izvajanje nalog zaščite, reševanja in pomoči za tiste vrste nesreč, ki lahko prizadenejo sosednja območja občin.

6. člen

(načrti organizacij)

(1) Načrte zaščite in reševanja morajo izdelati organizacije, ki:

– imajo na svojem območju nevarne snovi v količinah enakih ali višjih od količin, navedenih v Uredbi o preprečevanju večjih nesreč in zmanjševanju njihovih posledic (Uradni list RS, št. 71/08 in 105/10) v prilogi 1, v 3. stolpcu tabele 1 in tabele 2, za primer večjih nesreč z nevarnimi snovmi;

– v delovnem procesu uporabljajo, proizvajajo, prevažajo ali skladiščijo jedrske snovi, nafto in njene derivate ter energetske pline, ki niso zajeti v prejšnji alineji, ali opravljajo dejavnost oziroma upravljajo sredstva za delo, ki pomenijo nevarnost za nastanek nesreče; za nesreče, ki jih lahko povzročijo s svojo dejavnostjo;

– imajo na svojem območju napravo za ravnanje z rudarskimi odpadki, ki se v skladu s predpisom na področju varstva okolja, ki ureja ravnanje z odpadki iz rudarskih in drugih dejavnosti izkoriščanja mineralnih surovin, uvršča med naprave kategorije A, za nesreče, ki jih lahko povzročijo s svojo dejavnostjo;

– upravljajo velike infrastrukturne in druge sisteme; za nesreče, ki jih lahko povzročijo zaradi motenj v delovanju ali zaradi opustitve dejavnosti.

(2) Župan lahko odloči, da načrte zaščite in reševanja ali dokumente za izvajanje določenih zaščitnih ukrepov ter nalog zaščite, reševanja in pomoči za posamezne vrste nesreč, izdelajo poleg organizacij iz prejšnjega odstavka tudi druge organizacije, zlasti tiste, ki so izvajalci občinskih javnih služb oziroma zagotavljajo storitve javnega pomena.

(3) Organizacije, ki opravljajo vzgojno izobraževalno, socialno, zdravstveno ali drugo dejavnost, ki obsega tudi oskrbo ali varovanje 30 ali več oseb, načrtujejo v skladu z občinskimi načrti zaščite, reševanja in pomoči ter načrti dejavnosti, bolnišnice pa tudi v skladu z regijskimi ali državnimi načrti, izvedbo potrebnih zaščitnih ukrepov ter nalog zaščite, reševanja in pomoči.

(4) Organ upravljanja organizacije je odgovoren za pravo, usklajenost in stanje ter izvajanje načrtov zaščite in reševanja. Pri izdelavi načrtov za primer večjih nesreč z nevarnimi snovmi morajo sodelovati notranje organizacijske enote in službe, zaposleni ter po potrebi zunanje strokovne organizacije. V pripravo načrtov zaščite in reševanja za primer večjih nesreč z nevarnimi snovmi morajo biti vključeni tudi vsi podizvajalci, s katerimi ima organizacija sklenjene dolgoročne pogodbe oziroma sile za zaščito, reševanje in pomoč, ki so predvidene za posredovanje ob večji nesreči.

(5) Pri izdelavi načrtov zaščite in reševanja za večje nesreče z nevarnimi snovmi iz prve in druge alineje prvega odstavka tega člena in občinskih načrtov zaščite in reševanja za to vrsto nesreč se ne določa temeljnega načrta, temveč pristojni občinski organi in organi upravljanja organizacij medsebojno sodelujejo in uskladijo rešitve v načrtih zaščite in reševanja. Določba tega odstavka se smiselno uporablja tudi za regijske načrte zaščite in reševanja, če se ti izdelujejo za večje nesreče z nevarnimi snovmi.

(6) Merila za določitev organizacij iz druge in četrte alineje prvega odstavka tega člena so v dodatku, ki je sestavni del te uredbe.

7. člen

(skrbnik načrta)

(1) Nosilci načrtovanja iz 4., 5. in prejšnjega člena za vsak načrt določijo skrbnika načrta zaščite in reševanja, ki sodeluje z drugimi organi, pristojnimi za izdelavo tistih načrtov zaščite in reševanja, ki morajo biti usklajeni z državnim, regijskim ali občinskim načrtom oziroma načrtom organizacije.

(2) Določbe prejšnjega odstavka se smiselno uporabljajo tudi za usklajevanje posameznih delov načrtov zaščite in reševanja oziroma dokumentov za izvajanje nalog zaščite, reševanja in pomoči ter zaščitnih ukrepov.

III. VSEBINA IN IZDELAVA NAČRTOV ZAŠČITE IN REŠEVANJA

8. člen

(vsebina načrta)

(1) Načrt zaščite in reševanja obsega načrt in dodatke ter priloge k načrtu. S temeljnim načrtom zaščite in reševanja se lahko določi dodatke ter priloge, ki jih morajo izdelati nosilci načrtovanja v skladu s četrtrim odstavkom 5. člena te uredbe.

(2) Z načrtom se določijo:

– nesreča, za katero je izdelan načrt,
– obseg načrtovanja,
– zamisel izvajanja zaščite, reševanja in pomoči ob nesreči, za katero je izdelan načrt,

– potrebne sile in sredstva za zaščito, reševanje in pomoč za izvajanje zamisli iz prejšnje alineje ter razpoložljivi viri,

– organizacija in izvedba opazovanja, obveščanja in alarimiranja,

– aktiviranje sil in sredstev za zaščito, reševanje in pomoč,
– upravljanje in vodenje,

– zaščitni ukrepi ter naloge zaščite, reševanja in pomoči,
– osebna in vzajemna zaščita,

– razlaga pojmov in okrajšav.

(3) Dodatki državnih, regijskih in občinskih načrtov zaščite in reševanja so načrti dejavnosti izvajalcev. Načrti dejavnosti se lahko izdelajo za vsako nesrečo posebej oziroma za več nesreč skupaj, če se načrtuje ali predvideva podobno delovanje izvajalcev. Dodatki in priloge, ki so skupne vsem načrtom, se hranijo v skupni mapi kot priloga k vsem načrtom, posebne dodatke in priloge k posameznim načrtom pa se hrani pri posameznem načrtu.

(4) Načrt zaščite in reševanja za delovanje v vojni obsega poleg vsebin iz prvega, drugega in prejšnjega odstavka tudi druge dokumente, če je tako določeno s predpisi o obrambnem načrtovanju oziroma kriznem upravljanju. Če je posamezen

dokument izvajalca nalog ali načrt dejavnosti že izdelan kot del obrambnega načrta, se ga načrtu zaščite in reševanja priloži le po potrebi.

(5) Vlada Republike Slovenije določi ukrepe in naloge, ki se načrtujejo kot del državnih načrtov zaščite in reševanja, s katerimi se načrtno zagotovi višja pripravljenost sil za zaščito, reševanje in pomoč ali usklajeno izvajanje zaščite, reševanja in pomoči v skladu z obveznostmi, prevzetimi v mednarodnih organizacijah, zlasti pri odzivanju na krizne razmere. Za izvajanje teh ukrepov in nalog se izdelajo ustrezni dokumenti, ki so lahko del regijskih in občinskih načrtov ter načrtov tistih organizacij, ki izvajajo posamezne ukrepe in naloge.

9. člen

(sestavni deli načrta zaščite in reševanja)

(1) Sestavni deli načrta zaščite in reševanja obsegajo:

1. v delu načrta, ki določa nesrečo, za katero je izdelan načrt zaščite in reševanja, se določijo vrsta in značilnosti možne nesreče ter možnost in verjetnost nastanka verižne nesreče;

2. v delu načrta, ki opredeljuje obseg načrtovanja, se določi raven načrtovanja (državna, regijska, lokalna, območje organizacije) glede na druge nosilce načrtovanja in glede na vzrok ter možne posledice nesreče;

3. v delu načrta, ki določa zamisel izvajanja zaščite, reševanja in pomoči, se določijo podmene, zamisel izvedbe zaščite, reševanja in pomoči ter vsebina oziroma sestavni deli in uporaba načrta;

4. v delu načrta, ki opredeljuje potrebne sile in sredstva za zaščito, reševanje in pomoč ter razpoložljive vire, se določijo sile in sredstva za zaščito, reševanje in pomoč, potrebna za izvajanje načrta oziroma zamisli iz prejšnje točke ter predvidijo njihovi viri in razpoložljivost;

5. v delu načrta, ki ureja opazovanje, obveščanje in alarmiranje, se določijo postopke za zbiranje in obdelavo ter posredovanje podatkov, obveščanje in alarmiranje ogroženih ljudi ter izvajalcev nalog in obveščanje drugih držav o nesreči, ki bi lahko imela čezmejne vplive;

6. v delu načrta, ki ureja aktiviranje sil in sredstev, se določijo način in postopki aktiviranja sil in sredstev za zaščito, reševanje in pomoč ter potrebe po pomoči;

7. v delu načrta, ki ureja upravljanje in vodenje, se opredelijo pristojnosti in naloge organov upravljanja in vodenja ter drugih izvajalcev načrta zaščite in reševanja;

8. v delu načrta, ki ureja zaščito, reševanje in pomoč, se določijo zaščitni ukrepi ter naloge zaščite, reševanja in pomoči, nosilci posameznih zaščitnih ukrepov ter nalog in način njihove izvedbe;

9. v delu načrta, ki ureja osebno in vzajemno zaščito, se določijo napotki za preprečevanje in blažitev posledic nesreč pri ljudeh in premoženju, ravnanje ogroženih ter druge rešitve za učinkovito osebno in vzajemno zaščito;

10. v delu načrta, ki vsebuje razlago pojmov in krajšav, se pojasnijo pojmi, uporabljeni v načrtu zaščite in reševanja ter kratice, okrajšave in simboli.

(2) Obveščanje in aktiviranje gasilskih enot v občini se za vse vrste nesreč načrtuje in izvaja v skladu z operativnim gasilskim načrtom občine oziroma javne gasilske službe v občini, s katerim je praviloma predvideno aktiviranje gasilskih enot v treh sklicih in je sestavni del občinskih načrtov zaščite in reševanja.

10. člen

(načrt za večje nesreče z nevarnimi snovmi)

(1) Ne glede na prejšnji člen morajo organizacije iz prve in druge alineje prvega odstavka 6. člena te uredbe v posamezne sestavne dele načrta zaščite in reševanja za večje nesreče z nevarnimi snovmi, vključiti:

– imena ali položaj oseb, ki so pooblaščenec za aktiviranje postopkov ob nesreči, ter osebe, ki je odgovorna za usklajevanje postopkov za zmanjšanje posledic nesreče;

– ime ali položaj osebe, ki je odgovorna za sodelovanje z drugimi organi, pristojnimi za izdelavo načrtov zaščite in reševanja (občinskega ali regijskega);

– opis dejanj za obvladovanje razmer, ki bi lahko vodile v nesrečo ali za zmanjšanje posledic nesreče za vse predvidljive situacije. Poleg tega je treba navesti vso razpoložljivo zaščitno opremo in sredstva;

– ukrepe za zmanjšanje tveganja za zaposlene, opozarjanje na nevarnost ter napotke za osebno in vzajemno zaščito ob nesreči;

– postopke za hitro obveščanje občinskih ali regijskih organov, pristojnih za aktiviranje načrtov zaščite in reševanja ob nesreči, vrsto informacij, ki jih mora vsebovati začetno obvestilo, ter postopke za nadaljnje obveščanje;

– postopke obveščanja in alarmiranja zaposlenih in okoliških prebivalcev, ki so lahko ogroženi, o nevarnostih ter izvedenih ukrepih ob nesreči oziroma postopek obveščanja javnosti o nesreči;

– programe usposabljanja osebja za naloge, ki bi jih ob nesreči opravljalo ter po potrebi programe skupnega usposabljanja z občinskimi silami za zaščito, reševanje in pomoč;

– ukrepe za pomoč občini ob nesreči.

(2) V občinske ali regijske načrte za večje nesreče z nevarnimi snovmi se ne glede na prejšnji člen, vključijo:

– imena ali položaj oseb, ki so pooblaščenec za aktiviranje postopkov ob nesreči, ter osebe, ki je odgovorna za usklajevanje postopkov za zmanjšanje posledic nesreče;

– postopki za prejem obvestila o nesreči ter postopki za obveščanje in aktiviranje;

– ukrepi za zagotovitev potrebnih sil ter zaščitne in reševalne opreme za izvajanje nalog iz načrta;

– ukrepi za pomoč organizaciji ob nesreči;

– možnost okrepljenega sodelovanja med državami članicami Evropske unije oziroma pomoči ob intervencijah ob nesreči;

– postopki za obveščanje javnosti ob nesreči in napotki za ravnanje;

– postopki za obveščanje drugih držav ob nesreči s čezmejnimi vplivi.

11. člen

(načrt dejavnosti)

(1) Načrte dejavnosti kot dodatke k načrtu zaščite in reševanja izdelajo:

- pristojna ministrstva in vladne službe,
- pristojni organi ali službe občinske uprave.

(2) Z načrti dejavnosti se zagotavlja izvajanje dejavnosti (kot so zdravstvo, vzgoja in izobraževanje, oskrba in druge), ki je v pristojnosti organa ali službe iz prejšnjega odstavka, med nesrečo oziroma po nesreči. Z njimi se določijo ukrepi in naloge ter nosilci za njihovo izvajanje, organizacija njihovega delovanja ter način izvajanja ukrepov in nalog z namenom, da se zmanjšajo posledice nesreče na izvajanje dejavnosti oziroma zagotovi izvajanje dejavnosti čim manj moteno ali omejeno. Z njimi se določijo tudi materialna, finančna in druga sredstva za izvajanje nalog. Načrti dejavnosti kot dodatki k državnim načrtom morajo praviloma obsegati tudi usmeritve za organiziranje, delovanje ter izvajanje dejavnosti na regijski in lokalni ravni. Župan lahko odloči, da načrte dejavnosti izdelajo tudi izvajalci javnih služb, ki so v pristojnosti lokalne skupnosti. Načrti dejavnosti kot dodatki k regijskim in občinskim načrtom se izdelajo po potrebi. Nosilec izdelave načrta dejavnosti odloči, ali se načrt dejavnosti izdela za določeno nesrečo ali več nesreč skupaj.

(3) Organ, ki sprejme državni, regijski ali občinski načrt zaščite in reševanja, ob sprejetju načrta določi rok za izdelavo in uskladitev načrtov dejavnosti, ki ne more biti daljši od šestih mesecev.

(4) Predlogi načrtov dejavnosti se pošljejo organu ali službi, pristojni za izdelavo načrta zaščite in reševanja, ki najkasneje v 30 dneh preveri, ali so načrti dejavnosti izdelani skladno z rešitvami v drugih delih načrta, določenimi v 9. in 10. členu te uredbe. Če organ ali služba, pristojna za izdelavo

načrta, v 30 dneh ne potrdi usklajenosti načrta dejavnosti ali posreduje pripomb k predlogu oziroma predlagatelja ne obvesti, da bo zaradi utemeljenih razlogov svoje mnenje posredovala v razumnem času po izteku roka, se šteje, da je načrt dejavnosti usklajen z načrtom zaščite in reševanja. Načrt dejavnosti sprejme predstojnik organa ali službe po opravljenem preverjanju usklajenosti. S sprejetim načrtom dejavnosti mora organ ali služba seznaniti izvajalce nalog, določene v načrtu, ter zagotoviti oziroma jih nadzorovati, da izdelajo ustrezne dokumente za izvajanje nalog, določenih v načrtu.

12. člen

(izdelava in usklajevanje načrtov)

(1) Izdelava ali spreminjanje načrtov zaščite in reševanja za posamezne vrste nesreče ter določitev temeljnega načrta za posamezno nesrečo se praviloma določi v letnih načrtih varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami na državni ravni, lahko pa tudi z odločitvijo Vlade Republike Slovenije. O izdelavi ali spreminjanju občinskih načrtov zaščite in reševanja odloča župan.

(2) Usklajevanje predloga temeljnega načrta z nosilci načrtovanja se izvede praviloma tako, da se jim pošlje v morebitne pripombe predlog temeljnega načrta, na katerega lahko v roku, ki ne sme biti krajši od 30 dni, dajo pripombe in predloge. Predlog državnega načrta se pošlje ministrstvom in vladnim službam ter regijam, po potrebi pa tudi občinam. Predlog regijskega načrta se pošlje občinam in drugim nosilcem načrtovanja. Predlog občinskega načrta se pošlje nosilec načrtovanja ter drugim izvajalcem, ki sodelujejo pri izvajanju nalog zaščite, reševanja in pomoči ali zaščitnih ukrepov na območju občine. Pripombe in predlogi nosilcev načrtovanja in drugih izvajalcev se po presoji organa ali službe, pristojne za izdelavo načrta, vključijo v končni predlog načrta. Šteje se, da je predlog načrta poslan v pripombe nosilec načrtovanja, če je predlog načrta javno objavljen na spletu, nosilci načrtovanja in drugi izvajalci nalog, pa so obveščeni o objavi ter roku za zbiranje pripomb oziroma predlogov.

(3) Nosilci načrtovanja so dolžni predloge svojih načrtov zaščite in reševanja, dele načrtov ter dokumente za izvajanje nalog zaščite, reševanja in pomoči ter zaščitne ukrepe uskladiti s temeljnim načrtom v skladu s prejšnjim odstavkom. Če je temeljni načrt državni načrt, se predlog regijskega načrta in dokumentov uskladi z Upravo Republike Slovenije za zaščito in reševanje, načrti in dokumenti občin pa z regijo oziroma pristojno izpostavo. Načrti in dokumenti organizacij se uskladijo z občino. Predloge načrtov, delov načrtov oziroma dokumentov za izvajanje zaščitnih ukrepov ter nalog zaščite, reševanja in pomoči se v skladu s tem odstavkom pošlje v morebitne pripombe Upravi Republike Slovenije za zaščito in reševanje, izpostavi oziroma občinskemu organu, ki izdeluje temeljni načrt. Uprava Republike Slovenije za zaščito in reševanje, izpostava ali pristojni občinski organ mora v 30 dneh potrditi usklajenost predloga s temeljnim načrtom ali posredovati pripombe na predlog oziroma predlagatelja obvestiti, da bo zaradi utemeljenih razlogov svoje mnenje posredoval v razumnem času po izteku roka. V nasprotnem primeru se šteje, da je predlog načrta, del načrta oziroma dokument usklajen s temeljnim načrtom.

(4) Organi upravljanja organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja v skladu s to uredbo, morajo pristojnim občinskim organom ter izpostavam dati podatke za izdelavo občinskih ali regijskih načrtov zaščite in reševanja pred začetkom obratovanja oziroma ob spremembi dejavnosti. Ti podatki morajo vseovati opis izrednih dogodkov, ki se lahko razvijejo v nesrečo ali opis nesreče, iz katerega je razvidna približna količina izpusta nevarnih snovi, stopnja nevarnosti in možne posledice za ljudi in okolje, površina prizadetega območja, časovni potek, v katerem se lahko nepredvideni dogodek razvije v nesrečo, način obveščanja in alarmiranja zaposlenih in okoliških prebivalcev, ki so zaradi nesreče neposredno ogroženi, pristojnih organov in javnosti, pregled nujnih ukrepov za preprečitev oziroma zmanjšanje verjetnosti nastanka in posledic nesreče z navedbo opreme ter postopkov, ki bi se pri tem uporabili. Pristojni občinski organ ali izpostava morata občinski

oziroma regijski načrt zaščite in reševanja zaradi večje nesreče z nevarnimi snovmi izdelati v enem letu po prejemu podatkov, določenih v tem odstavku, od organizacije.

(5) Če iz podatkov organizacije iz prejšnjega odstavka izhaja, da organizacija ne more povzročiti večje nesreče z nevarno snovjo, določene v četrtem odstavku 3. člena te uredbe, lahko občina Upravi Republike Slovenije za zaščito in reševanje predlaga, da se občinski načrt zaščite in reševanja za primer večje nesreče z nevarno snovjo v taki organizaciji ne izdelata. Uprava Republike Slovenije za zaščito in reševanje o pobudi občine, odloči dokončno in v primeru, če je taka občina v obmejnem območju, o tem obvesti pristojni organ v sosednji državi članici Evropske unije.

(6) Izdelava, usklajevanje, vzdrževanje in hranjenje načrtov zaščite in reševanja, delov načrtov oziroma dokumentov za izvajanje zaščitnih ukrepov ter nalog zaščite, reševanja in pomoči se izvaja praviloma elektronsko. Načrte se hrani v elektronski obliki na ustreznih medijih praviloma tako, da je možna njihova uporaba tudi v primeru razpada, blokad, okvar ali drugih motenj v elektronsko-komunikacijskih omrežjih ob nesrečah.

13. člen

(sodelovanje javnosti pri izdelavi načrtov)

(1) Organi, pristojni za izdelavo državnih, regijskih in občinskih načrtov zaščite in reševanja, zagotovijo sodelovanje zainteresirane javnosti pri izdelavi in spreminjanju načrtov z javno predstavitvijo predlogov načrtov zaščite in reševanja, ki traja najmanj 30 dni in se praviloma opravi po izvedenem usklajevanju predlogov načrtov v skladu s prvim, drugim in tretjim odstavkom prejšnjega člena.

(2) Odgovorna oseba, kraj, čas in način predstavitve se objavijo na spletu oziroma v sredstvih javnega obveščanja oziroma na krajevno običajen način.

(3) Zbrana mnenja in predlogi se po presoji predstojnika organa ali službe, pristojne za izdelavo načrta zaščite in reševanja, vključijo v predlog načrta zaščite in reševanja pred sprejemom. V predlog načrta zaščite in reševanja se lahko vključijo le tisti predlogi in mnenja, ki so skladni z rešitvami v temeljnem načrtu zaščite in reševanja.

14. člen

(vzdrževanje načrta)

(1) Vzdrževanje načrta zaščite in reševanja obsega njevrednoto ažuriranje, dopolnjevanje in spreminjanje nalog in rešitev v načrtu.

(2) Ažuriranje obsega vzdrževanje podatkov v načrtu glede na čas, prostor in izvajalce.

(3) Dopolnjevanje načrta obsega spremembe, ki ne posegajo v zamisel izvajanja zaščite, reševanja in pomoči, določeno z načrtom.

(4) Ažuriranje ter vse spremembe in dopolnitve načrta se morajo evidentirati na evidenčnem listu, ki je priloga načrta. Za ažuriranje in dopolnjevanje načrta je pristojen skrbnik načrta. Spremembe in dopolnitve načrta sprejema organ, ki je pristojen za sprejem načrta.

(5) Načrt zaščite in reševanja se pregleda in spremeni ali dopolni zaradi spremembe ocene ogroženosti ali večje spremembe razpoložljivih sil in sredstev za zaščito, reševanje in pomoč oziroma po potrebi in v primernih časovnih obdobjih, najmanj pa vsaka tri leta za večje nesreče z nevarnimi snovmi ter za objekte za ravnanje z rudarskimi odpadki in vsakih pet let za vse druge nesreče. Pri tem se morajo upoštevati tudi nova spoznanja stroke in izkušnje, pridobljene pri ravnanju ob nesrečah ter na vajah zaščite, reševanja in pomoči.

(6) V skladu s četrnim in prejšnjim odstavkom se morajo načrti zaščite in reševanja za nesreče z nevarnimi snovmi preveriti z vajami v primernih časovnih obdobjih, ki ne smejo biti daljša od treh let.

15. člen

(začetek obratovanja in sprememba dejavnosti)

(1) Organizacije iz prve alineje prvega odstavka 6. člena te uredbe, ki začnejo obratovati po uveljavitvi te uredbe, morajo izdelati in sprejeti načrte zaščite in reševanja pred začetkom obratovanja.

(2) Organizacije, ki zaradi spremembe dejavnosti ali drugih razlogov izpolnijo pogoje iz prve alineje prvega odstavka 6. člena te uredbe, morajo izdelati načrte zaščite in reševanja v enem letu po spremembi dejavnosti. Organizacije so dolžne potrebne podatke za izdelavo občinskih ali regijskih načrtov zaščite in reševanja iz četrtega odstavka 12. člena te uredbe posredovati pristojnim organom v enem letu po spremembi dejavnosti.

16. člen

(sprejetje, veljavnost in uporaba načrtov)

(1) Načrte zaščite in reševanja sprejmejo organi, določeni z zakonom, pri čemer regijske načrte sprejema predstojnik izpostave. Načrt zaščite in reševanja organizacije, ki je izdelan po prvem odstavku 6. člena te uredbe, mora pred sprejetjem odobriti organ, pristojen za izdelavo občinskega ali regijskega načrta, vse občinske, regijske in državne načrte pa odobri pred sprejemom pristojni poveljnik Civilne zaščite.

(2) Skupni načrt zaščite in reševanja ali skupne dele načrta zaščite in reševanja sprejmejo pristojni organi nosilcev načrtovanja v enakem besedilu.

(3) Načrt zaščite in reševanja velja od dneva sprejetja.

17. člen

(javnost načrtov)

(1) Načrti zaščite in reševanja so javni, razen podatkov, ki so določeni in označeni kot zaupni v skladu s predpisi o tajnih podatkih oziroma o gospodarskih družbah, če gre za podatke, ki so poslovna skrivnost. V skladu s predpisi se morajo varovati tudi osebni podatki v načrtih zaščite in reševanja.

(2) Nosilci načrtovanja morajo načrte zaščite in reševanja javno predstaviti najpozneje v 90 dneh po njihovem sprejetju. Javno naznanilo predstavitve načrta zaščite in reševanja se objavi na spletu oziroma v sredstvih javnega obveščanja oziroma na krajevno običajen način.

(3) Nosilci načrtovanja na svojem sedežu zagotavljajo možnost vpogleda v sprejete načrte zaščite in reševanja, praviloma pa jih objavijo na spletu brez dodatkov in prilog.

18. člen

(izvajanje načrtov)

(1) Ukrepi in naloge, določene z načrti zaščite in reševanja, se začnejo izvajati na podlagi odločitev poveljnikov Civilne zaščite in drugih oseb ter organov, ki so po zakonu pristojni za vodenje zaščite in reševanja ob naravnih in drugih nesrečah.

(2) Organ upravljanja ali pooblaščenca oseba v organizaciji, ki je dolžna izdelati načrt zaščite in reševanja v skladu s prvo alinejo prvega odstavka 6. člena te uredbe, mora brez odlašanja začeti izvajati ukrepe in naloge, določene z načrtom ob nenadzorovanem dogodku, ki ima take značilnosti, da se lahko utemeljeno pričakuje nastanek večje nesreče.

19. člen

(nadzor)

(1) Nadzor nad izvajanjem te uredbe, načrti zaščite in reševanja ter dokumenti za izvajanje nalog zaščite, reševanja in pomoči ter zaščitnih ukrepov izvaja Inšpektorat Republike Slovenije za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami.

(2) Ministrstva in vladne službe v okviru strokovnega nadzora v skladu z načrti dejavnosti iz svoje pristojnosti nadzorujejo usklajenost in zanesljivost dokumentov za izvajanje nalog in ukrepov pri izvajalcih teh nalog, še zlasti v organih, službah in organizacijah, ki v okviru izvajanja dejavnosti (zdravstvo, socialno varstvo, energetika in druge podobne dejavnosti) naloge opravljajo za območje več občin ali regij. Strokovni nadzor v teh organih, službah in organizacijah morajo opraviti najmanj enkrat v rokih, določenih za preglede načrtov zaščite in reševanja v petem odstavku 14. člena te uredbe.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

(uskladitev načrtov zaščite in reševanja s to uredbo)

(1) Uprava Republike Slovenije za zaščito in reševanje dopolni in objavi povzetke ocen ogroženosti iz prvega odstavka 4. člena te uredbe na spletu v šestih mesecih od uveljavitve te uredbe.

(2) Nosilci načrtovanja, ki izdelujejo temeljne načrte zaščite in reševanja, morajo te načrte s to uredbo uskladiti v dveh letih od njene uveljavitve.

(3) Vse načrte zaščite in reševanja, dele načrtov in dokumente za izvajanje nalog zaščite, reševanja in pomoči ter zaščitnih ukrepov, ki niso zajeti v prejšnjem odstavku, je treba s to uredbo uskladiti v roku treh let od njene uveljavitve. Pri tem mora biti zagotovljena tudi usklajenost načrtov in dokumentov z rešitvami v temeljnih načrtih.

(4) Operativne gasilske načrte občin oziroma javne gasilske službe v občinah, ki so veljali ob uveljavitvi te uredbe, se spremeni, če je to potrebno zaradi usklajevanja načrtov zaščite in reševanja iz prejšnjih dveh odstavkov.

21. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z uveljavitvijo te uredbe preneha veljati Uredba o vsebini in izdelavi načrtov zaščite in reševanja (Uradni list RS, št. 3/02, 17/02 – popr., 17/06 in 76/08).

22. člen

Ta uredba začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 00718-3/2012

Ljubljana, dne 22. marca 2012

EVA 2012-1911-0007

Janez Janša l.r.
Predsednik

DODATEK

Merila za določitev organizacij iz druge in četrte alineje prvega odstavka 6. člena uredbe, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja.

Načrte zaščite in reševanja morajo izdelati:

1. Organizacije, ki v delovnem procesu uporabljajo, proizvajajo ali skladiščijo jedrske snovi:
 - a) jedrske elektrarne in jedrske toplotne,
 - b) raziskovalni jedrski reaktorji z nazivno močjo nad 10 MW,
 - c) objekti za skladiščenje in odlaganje izrabljenega jedrskega goriva in visokoradioaktivnih odpadkov.
2. Organizacije energetske dejavnosti, ki imajo najmanj 5 000 odjemnih mest:
 - a) proizvodnja in prenos električne energije,
 - b) proizvodnja in prenos toplote za daljinsko ogrevanje.
3. Organizacije, ki upravljajo sistem za oskrbo s pitno vodo z najmanj 3 000 odjemnimi mesti.
4. Organizacije, ki upravljajo sredstva za delo, ki pomenijo nevarnost za nastanek nesreče, kadar gre za nasipe in druge objekte za zadrževanje ali zbiranje vode, če količina zadržane ali skladiščene vode presega 5 milijonov m³.
5. Organizacije, ki opravljajo ali upravljajo:
 - a) železnice za primer železniške nesreče* oziroma nesreče v železniških predorih daljših od 1 500 m,
 - b) prevoze ljudi z žičniškimi napravami (sedežnice, krožno kabinske in nihalne žičnice ter vzpenjače) v dolžini najmanj 500 m,
 - c) avtocestne in cestne predore, daljše od 500 m za nesreče v predorih oziroma avtoceste in hitre ceste za primer prometnih nesreč* z velikim številom poškodovanih,
 - č) mednarodna letališča,
 - d) marine s privezi za 100 plovil ali več,
 - e) Luka Koper.
6. Organizacije s področja ravnanja z nevarnimi odpadki:
 - a) ki zbirajo, odstranjujejo in predelujejo nevarne odpadke,
 - b) ki začasno, najmanj 12 mesecev skladiščijo nevarne odpadke v količini 50 ton in več.
7. Organizacije, ki upravljajo cevovode za pretok nafte, naftnih derivatov, zemeljskega plina s premerom 300 mm ali več.

*Organizacije, ki upravljajo železniško oziroma cestno infrastrukturo v svojih načrtih zaščite in reševanja razdelajo rešitve iz enotnega načrta za primer železniške nesreče oziroma načrta za primer prometnih nesreč na avtocestah in hitrih cestah z velikim številom poškodovanih, ki se izdelata za območje celotne države za vse regije, preko katerih poteka navedena prometna infrastruktura.

922. Uredba o vodovarstvenem območju za vodno telo vodonosnikov na območju občine Jezersko

Na podlagi prvega odstavka v zvezi s tretjim odstavkom 74. člena Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02, 110/02 – ZGO-1, 2/04 – ZZdl-A, 41/04 – ZVO-1 in 57/08) izdaja Vlada Republike Slovenije

**UREDBO
o vodovarstvenem območju za vodno telo
vodonosnikov na območju občine Jezersko**

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) Ta uredba določa vodovarstveno območje za vodno telo vodonosnikov (v nadaljnjem besedilu: vodovarstveno območje), ki se uporablja za oskrbo prebivalstva s pitno vodo in se nahaja na območju občine Jezersko, ter vodovarstveni režim.

(2) Ta uredba določa tudi notranja območja znotraj vodovarstvenega območja.

2. člen

(1) Vodovarstveno območje sestavljajo območje zajetja in notranja območja, ki so prikazana na publikacijski karti iz priloge 1, ki je sestavni del te uredbe.

(2) Območje zajetja je določeno okoli zajetega izvira Anclovo. Območje zajetja je prikazano na publikacijski karti iz prejšnjega odstavka z znakom, ki je pravokotnik modre barve.

(3) Notranja območja se delijo na najožje vodovarstveno območje z najstrožjim vodovarstvenim režimom, na ožje vodovarstveno območje s strožjim vodovarstvenim režimom in na širše vodovarstveno območje z milejšim vodovarstvenim režimom.

(4) Notranja območja iz prejšnjega odstavka so prikazana na publikacijski karti iz prvega odstavka tega člena in so označena na naslednji način:

- najožje območje z oranžno barvo in oznako »VVO I«,
- ožje območje z rumeno barvo in oznako »VVO II« in
- širše območje z zeleno barvo in oznako »VVO III«.

3. člen

(1) Meje vodovarstvenega območja, območje zajetja in notranjih območij so poligoni, določeni v digitalni obliki kot poseben sloj geografskega informacijskega sistema in prikazani na karti, ki jo v izvorniku hrani ministrstvo, pristojno za vode (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo).

(2) Vodovarstveno območje se evidentira v vodnem katastru kot atributni del digitalne zbirke podatkov.

(3) Seznam zemljiških parcel (v nadaljnjem besedilu: parcele), ki so na vodovarstvenem območju, je naveden v prilogi 2, ki je sestavni del te uredbe. Seznam parcel je povzet po digitalnem zemljiškem katastru iz decembra 2009, ki ga vodi Geodetska uprava Republike Slovenije.

2. UKREPI, PREPOVEDI IN OMEJITVE ZA RABO VODE

4. člen

(1) Na najožjem vodovarstvenem območju je prepovedana raba podzemne vode iz vodnih virov, ki se varujejo s to uredbo, razen za javno oskrbo s pitno vodo.

(2) Na ožjem in širšem vodovarstvenem območju se lahko podeli vodna pravica za rabo vode iz vodnih virov, ki se varujejo s to uredbo, če to ne vpliva na količino in kakovost vode, ki se rabi ali je namenjena za javno oskrbo s pitno vodo.

3. UKREPI, PREPOVEDI IN OMEJITVE ZA GRADNJO

5. člen

(1) Na območju zajetja je prepovedana gradnja, razen gradnje, ki je namenjena za javno oskrbo s pitno vodo in je zanjo pridobljeno vodno soglasje.

(2) Na območju zajetja je prepovedano opravljanje dejavnosti, ki bi lahko vplivale na spremembo lastnosti ali kakovost pitne vode, razen dejavnosti, ki je namenjena za javno oskrbo s pitno vodo.

6. člen

(1) Na notranjih območjih sta prepovedani gradnja in izvedba gradbenih del.

(2) Ne glede na določbe prejšnjega odstavka je na notranjih območjih dovoljena rekonstrukcija vojaških objektov in objektov za potrebe zaščite in reševanja ob naravnih in drugih nesrečah, če se ne spremeni namembnost objekta in če sprememba namembnosti objekta ne pomeni povečanja tveganja za onesnaženje vodnega telesa in se za izvajanje teh del izda vodno soglasje, če so zagotovljeni zaščitni ukrepi, s katerimi se prepreči negativne vplive na stanje površinskih in podzemnih voda.

(3) Ne glede na določbe prvega odstavka tega člena so na notranjih območjih dovoljena vzdrževalna dela zaradi zagotavljanja varnosti, rednosti in nemotenosti zračnega prometa na sistemih in napravah navigacijskih služb zračnega prometa (v nadaljnjem besedilu: letalski navigacijski objekti) v skladu s predpisi, ki urejajo letalstvo, in predpisi, ki urejajo graditev objektov, in se za izvajanje teh del izda vodno soglasje, če so zagotovljeni zaščitni ukrepi, s katerimi se prepreči negativne vplive na stanje površinskih in podzemnih voda.

(4) Ne glede na določbe prvega odstavka tega člena je na notranjih območjih dovoljena odstranitev objektov ob hkratni ukinitvi internega kanalizacijskega omrežja.

7. člen

(1) Ne glede na določbe prvega odstavka prejšnjega člena je na najožjem in ožjem vodovarstvenem območju na kmetiji z identifikacijsko številko kmetijskega gospodarstva KMG-MID 100334904 dovoljena gradnja in izvajanje gradbenih del in se izda vodno soglasje, če so zagotovljeni zaščitni ukrepi, s katerimi se prepreči negativne vplive na stanje površinskih in podzemnih voda, za:

– gradnjo hleva s senikom, ki ne omogoča tehnologije zbiranja gnojevke, na zemljiščih s parc. št. 600/1, 600/2 in 594/2, k.o. 2076 Zgornje Jezersko, pri čemer na kmetijskih zemljiščih v uporabi kmetijskega gospodarstva znotraj vodovarstvenega območja skupna obremenitev ne sme presegati 25 glav velike živine. Izcedne vode iz hleva morajo biti speljane v neprepustno gnojnično jamo, ki mora biti zgrajena v skladu s predpisom, ki ureja varstvo voda pred onesnaževanjem z nitrati iz kmetijskih virov;

– gradnjo izpusta za živino na zemljiščih s parc. št. 600/1 in 594/2, k.o. 2076 Zgornje Jezersko. Vse izcedne vode morajo biti speljane v neprepustno gnojnično jamo, ki mora biti zgrajena v skladu s predpisom, ki ureja varstvo voda pred onesnaževanjem z nitrati iz kmetijskih virov;

– gradnjo gnojišča na zemljiščih s parc. št. 600/1 in 594/2, k.o. 2076 Zgornje Jezersko. Izcedne vode morajo biti speljane v neprepustno gnojnično jamo, ki mora biti zgrajena v skladu s predpisom, ki ureja varstvo voda pred onesnaževanjem z nitrati iz kmetijskih virov;

– gradnjo gospodarskega poslopja na zemljiščih s parc. št. 600/1 in 603/1, k.o. 2076 Zgornje Jezersko;

– gradnjo enostanovanjskega objekta, na zemljišču s parc. št. 600/1, k.o. 2076 Zgornje Jezersko;

– površine za parkiranje vozil morajo biti na zemljiščih s parc. št. 594/2, 600/1, 600/2 in 603/1, k.o. 2076 Zgornje Jezersko, tlakovane ali prekrte z drugim neprepustnim materi-

alom. Zagotovljen mora biti iztok ali iztočni objekt za odvajanje padavinske odpadne vode s teh površin na površje tal ali s ponikanjem v tla preko lovilnika olj;

– gradnjo skednja na zemljiščih s parc. št. 588/1 in 588/5, k.o. 2076 Zgornje Jezersko, za spravilo krme, nastilja in kmetijske mehanizacije;

– gradnjo male čistilne naprave na zemljiščih s parc. št. 594/2 in 603/1, k.o. 2076 Zgornje Jezersko.

(2) Gradnja objekta iz pete alineje prejšnjega odstavka in izvajanje turistične dejavnosti v obstoječem stanovanjsko-turističnem objektu sta dovoljeni, če je zagotovljeno zbiranje komunalne odpadne vode v skladu s predpisi, ki urejajo emisijo snovi pri odvajanju odpadne vode iz malih čistilnih naprav, in če nočitvene zmogljivosti v obstoječem stanovanjsko-turističnem objektu ne presegajo 30 populacijskih enot.

8. člen

Ne glede na določbe prvega odstavka 6. člena te uredbe sta na ožjem vodovarstvenem območju dovoljena gradnja in izvajanje gradbenih del in se izda vodno soglasje, če so zagotovljeni zaščitni ukrepi, s katerimi se prepreči negativne vplive na stanje površinskih in podzemnih voda, za:

– gradnjo parkirišča za skupno največ 50 parkirnih mest na zemljišču s parc. št. 569/1, k.o. 2076 Zgornje Jezersko. Parkirne površine morajo biti tlakovane ali prekrte z drugim neprepustnim materialom in zagotovljen mora biti iztok ali iztočni objekt za odvajanje padavinske odpadne vode s teh površin na površje tal ali s ponikanjem v tla preko lovilnika olj;

– obnovo dveh spodnjih postaj tovornih žičnic na delu zemljišča s parc. št. 569/1, k.o. 2076 Zgornje Jezersko za oskrbo planinskih koč.

9. člen

(1) Ne glede na določbe prvega odstavka 6. člena te uredbe sta na ožjem vodovarstvenem območju za Gorniški center dovoljena gradnja in izvajanje gradbenih del in se izda vodno soglasje, če so zagotovljeni zaščitni ukrepi, s katerimi se prepreči negativne vplive na stanje površinskih in podzemnih voda, za:

– gradnjo turističnega objekta na zemljiščih s parc. št. 569/3 in 569/4, k.o. Zgornje Jezersko, s zmogljivostjo največ 18 ležišč;

– ureditev prostora za postavitve šotorov za največ 20 oseb;

– gradnjo male čistilne naprave v skladu s predpisi, ki urejajo emisijo snovi pri odvajanju odpadne vode iz malih čistilnih naprav.

(2) Gradnja objekta iz prve alineje prejšnjega odstavka in ureditve iz druge alineje prejšnjega odstavka so dovoljene, če je zagotovljeno zbiranje komunalne odpadne vode v skladu s predpisi, ki urejajo emisijo snovi pri odvajanju odpadne vode iz malih čistilnih naprav.

10. člen

(1) Ne glede na določbe prvega odstavka 6. člena te uredbe je na ožjem vodovarstvenem območju na Štularjevi planini dovoljena gradnja in izvajanje gradbenih del in se izda vodno soglasje, če so zagotovljeni zaščitni ukrepi, s katerimi se prepreči negativne vplive na stanje površinskih in podzemnih voda, za:

– rekonstrukcijo obstoječega objekta za stanovanjsko-turistične namene za največ 15 oseb;

– rekonstrukcijo obstoječega hleva za nastanitev živali za največ 10 glav velike živine. Zagotovljena morata biti zbiranje in skladiščenje živinskih gnojil v skladu s predpisom, ki ureja varstvo voda pred onesnaževanjem z nitrati iz kmetijskih virov;

– gradnjo male čistilne naprave v skladu s predpisi, ki urejajo emisijo snovi pri odvajanju odpadne vode iz malih čistilnih naprav;

– ureditev vodovodnega zajetja in vodovoda.

(2) Rekonstrukcija objekta iz prve alineje prejšnjega odstavka je dovoljena, če je zagotovljeno zbiranje komunalne odpadne vode v skladu s predpisi, ki urejajo emisijo snovi pri odvajanju odpadne vode iz malih čistilnih naprav.

11. člen

Ne glede na določbe prvega odstavka 6. člena te uredbe sta na ožjem vodovarstvenem območju za potrebe bivanja v obstoječi počitniški hiši na zemljišču s parc. št. 584/2, k. o. Zgornje Jezersko, dovoljena gradnja in izvajanje gradbenih del za zagotovitev zbiranja in čiščenja komunalne odpadne vode v skladu s predpisi, ki urejajo emisijo snovi pri odvajanju odpadne vode iz malih čistilnih naprav, in se izda vodno soglasje.

4. PREPOVEDI, OMEJITVE IN ZAŠČITNI UKREPI V ZVEZI Z RAVNANJEM Z ZEMLJIŠČI

12. člen

(1) Na notranjih območjih je na kmetijskih zemljiščih prepovedano:

– gnojenje brez gnojilnega načrta;

– gnojenje z blatom, ki nastaja na kmetijskem gospodarstvu in je mešanica komunalne odpadne vode, gnojnice in gnojevke, ne glede na čas njegovega skladiščenja;

– shranjevanje organskih gnojil, določenih v skladu s predpisom, ki ureja varstvo voda pred onesnaževanjem z nitrati iz kmetijskih virov;

– uporabljati blato iz čistilnih naprav, določeno v skladu s predpisom, ki ureja uporabo blata iz komunalnih čistilnih naprav v kmetijstvu;

– shranjevanje komposta ali pregnitega blata 1. ali 2. okoljske kakovosti, določenega v skladu s predpisom, ki ureja obdelavo biološko razgradljivih odpadkov;

– uporabljati kompost in pregnito blato 1. ali 2. okoljske kakovosti, določeno v skladu s predpisom, ki ureja obdelavo biološko razgradljivih odpadkov;

– shranjevanje blata iz čistilnih naprav, določenega v skladu s predpisom, ki ureja uporabo blata iz komunalnih čistilnih naprav v kmetijstvu;

– gnojenje z ostanki iz greznic, malih čistilnih naprav ali skupnih čistilnih naprav.

(2) Gnojilni načrt iz prve alineje prejšnjega odstavka mora biti izdelan v pisni obliki in biti ob inšpekcijskem nadzoru na vpogled pristojnemu inšpektorju, če ta to zahteva. Vsebovati mora najmanj podatke o vrsti in količini uporabljenega mineralnega ali organskega gnojila za posamezno kmetijsko rastlino ter okvirni čas gnojenja. Gnojilni načrt se izdelava v skladu s Smernicami za strokovno utemeljeno gnojenje, ki so objavljene na spletnih straneh ministrstva, pristojnega za kmetijstvo. Za analizo tal za gnojilni načrt se lahko odvzame en povprečen vzorec tal za več parcel skupaj, če gre za enako rabo in enake talne lastnosti na teh parcelah.

(3) Če se na kmetijskih gospodarstvih izvaja paša živine in so ograde s pašnimi površinami tudi na najožjem vodovarstvenem območju, se živali v teh ogradah lahko pasejo na naslednji način:

– dokrmeljevanje živali ni dovoljeno;

– napajanje živali in namestitve korita za rudnine (solnika) morata biti urejena tako, da se onemogoči dolgotrajno zbiranje živali na enem mestu in neenakomerna porazdelitev živalskih izločkov po zemljišču;

– pašo je treba prekiniti, če pride na pašni površini do uničenja travne ruše zaradi gazenja.

13. člen

(1) Poleg prepovedi iz prvega odstavka prejšnjega člena je na kmetijskih zemljiščih na najožjem vodovarstvenem območju prepovedano tudi:

– gnojenje z gnojnico in gnojevko;

– preoravanje travinja;

– uporabljati mineralna gnojila, ki vsebujejo dušik, od spravila pridelka do 15. marca.

(2) Poleg prepovedi iz prvega odstavka prejšnjega člena je na ožjem vodovarstvenem območju prepovedano gnojenje z gnojevko.

(3) Na najožjem vodovarstvenem območju morajo biti kmetijska zemljišča vse leto pokrita z zeleno odejo, določeno v skladu s predpisom, ki ureja varstvo voda pred onesnaževanjem z nitrati iz kmetijskih virov.

14. člen

(1) Ne glede na določbe druge alineje prvega odstavka prejšnjega člena se na zemljiščih s parc. št. 590, 594/1 in 597, k.o. Zgornje Jezersko, lahko preorje travinje in vzpostavijo njivske površine. Z mineralnimi gnojili, ki vsebujejo dušik, se na teh površinah gnoji izven časovnih prepovedi, določenih v tretji alineji prvega odstavka prejšnjega člena, ob upoštevanju naslednjih pogojev:

– za okopavine največja dovoljena količina dušika pri začetnem gnojenju pred setvijo ne sme presegati 30 kg N/ha;

– največji enkratni odmerek dušika za dognojevanje okopavin ne sme presegati 80 kg N/ha. Prvo dognojevanje okopavin se izvede na podlagi hitrega talnega nitratnega testa, ki se opravi enkrat za eno vrsto okopavine. Test in vrednotenje rezultatov testa se izvedeta v skladu s Smernicami za strokovno utemeljeno gnojenje, ki so objavljene ne spletnih straneh ministrstva, pristojnega za kmetijstvo;

– za žita enkratni vnos dušika z dognojevanjem ne sme presegati 60 kg N/ha. Jeseni pred setvijo ozimnih žit je vnos dušika v tla z mineralnimi gnojili prepovedan;

– za travinje v kolobarju največja dovoljena količina dušika ne sme presegati 50 kg N/ha za vsako košnjo;

– za trajne nasade enkratni vnos dušika z dognojevanjem ne sme presegati 60 kg N/ha;

– za zelenjadnice največja dovoljena količina dušika pri začetnem gnojenju ne sme presegati 40 kg N/ha. Enkratni vnos dušika za dognojevanje zelenjadnic ne sme presegati 60 kg N/ha.

(2) Ne glede na določbe druge alineje prvega odstavka prejšnjega člena se travinje na zemljišču s parc. št. 594/2, k.o. 2076 Zgornje Jezersko, za kmetijo z identifikacijsko številko kmetijskega gospodarstva KMG-MID 100334904 preorje in vzpostavi zelenjavni vrt.

15. člen

Na notranjih vodovarstvenih območjih največja dovoljena količina dušika pri gnojenju trajnega travinja z mineralnimi gnojili, ki vsebujejo dušik, izven časovnih prepovedi, določenih v tretji alineji prvega odstavka 13. člena te uredbe, razen na kmetijskih zemljiščih iz prejšnjega člena, ne sme presegati 50 kg N/ha za vsako košnjo.

16. člen

(1) Zatiranje škodljivih organizmov se na kmetijskih zemljiščih na najožjem vodovarstvenem območju izvaja s kemičnimi ukrepi in uporabo tistih fitofarmaceutskih sredstev (v nadaljnjem besedilu: FFS), ki jih je dovoljeno uporabljati v skladu s predpisi, ki urejajo ekološko pridelavo kmetijskih pridelkov.

(2) Zatiranje škodljivih organizmov se na kmetijskih zemljiščih na širšem vodovarstvenem območju izvaja z uporabo FFS s Seznama dovoljenih FFS iz Tehnoloških navodil za integrirano pridelavo, ki so objavljena na spletnih straneh ministrstva, pristojnega za kmetijstvo.

17. člen

Na notranjih območjih je v gozdu prepovedana oskrba strojev in naprav z gorivom in olji, razen če gre za biološko razgradljive vrste olja.

5. DRUGE ZAHTEVE IN OMEJITVE

18. člen

Gradnja krmišč in lovskih prež na najožjih in ožjih vodovarstvenih območjih je prepovedana.

19. člen

(1) Na notranjih območjih sta poseganje v vodotoke ali priobalna zemljišča ter odvzem naplavin iz vodotokov in priobalnih zemljišč prepovedana, razen če gre za izvajanje javne službe vzdrževanja vodnih in priobalnih zemljišč ali za izvajanje ukrepov varstva pred škodljivim delovanjem voda v skladu s predpisi, ki urejajo vode.

(2) Na notranjih območjih je poseganje na območjih zemeljskih, hribinskih in snežnih plazov prepovedano, razen če gre za izvajanje javne službe izvajanja ukrepov varstva pred škodljivim delovanjem voda v skladu s predpisi, ki urejajo vode.

20. člen

(1) Na notranjih območjih sta gradnja in obnova lokalnih cest in javnih poti, distribucijskih elektroenergetskih vodov, cevovodov za pitno in odpadno vodo dovoljeni, če gre za komunalno opremljanje zemljišč za obstoječe objekte na teh območjih, in se izda vodno soglasje, če so zagotovljeni zaščitni ukrepi, s katerimi se prepreči negativne vplive na stanje površinskih in podzemnih voda.

(2) Promet vozil, ki prevažajo goriva in druge nevarne snovi po cestah čez notranja območja, je prepovedano, razen če gre za oskrbo objektov, katerih gradnja ali rekonstrukcija je dovoljena v skladu z določbami te uredbe.

(3) Skladiščenje goriva in drugih nevarnih snovi mora biti v objektih na notranjih območjih zagotovljeno v skladu z uredbo, ki ureja skladiščenje nevarnih tekočin v nepremičnih skladiščnih prostorih.

(4) Na cestah, parkiriščih ali drugih nekmetijskih zemljiščih na notranjih območjih je uporaba FFS prepovedana.

(5) Na notranjih območjih je parkiranje vozil izven urejenih parkirnih površin prepovedano.

21. člen

(1) Lastniki ali drugi posestniki zemljišč na notranjih območjih morajo izvajalcem obvezne občinske javne službe za oskrbo s pitno vodo ali izvajalcu državnega monitoringa stanja voda dopustiti dostop in redno vzdrževanje objektov za izvajanje meritev količin in kakovosti vode, izvajanje meritev ter odvzem vzorcev ali gradnjo novih objektov za izvajanje meritev količin in kakovosti vode.

(2) Ukinitve ali odstranitve objektov za izvajanje meritev iz prejšnjega odstavka lahko odobri samo izvajalec obvezne občinske javne službe za oskrbo s pitno vodo na vodovarstvenem območju ali nosilec državnega stanja voda, izvede pa od njiju pooblaščen izvajalec.

6. NADZOR

22. člen

(1) Nadzor nad izvajanjem te uredbe v zvezi:

1. s prepovedjo v zvezi z ravnanjem na kmetijskih zemljiščih in v gozdu ter s prepovedjo uporabe FFS na kmetijskih zemljiščih opravljajo inšpektorji, pristojni za kmetijstvo,

2. z gradnjo objektov in izvedbo gradbenih del ter prepovedjo gradnje in izvedbe gradbenih del opravljajo gradbeni inšpektorji,

3. s prepovedjo v zvezi z ravnanjem na nekmetijskih zemljiščih in prepovedjo uporabe FFS na nekmetijskih zemljiščih opravljajo inšpektorji, pristojni za varstvo okolja, in

4. s prepovedmi in omejitvami neposredno ob zajetju opravljajo zdravstveni inšpektorji.

(2) Nadzor nad izvajanjem ostalih določb te uredbe opravljajo inšpektorji, pristojni za varstvo okolja.

7. KAZENSKÉ DOLOČBE

23. člen

(1) Z globo od 4.100 eurov do 41.700 eurov se za prekršek kaznuje pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, če:

1. rabi vodo v nasprotju z določbo prvega odstavka 4. člena te uredbe;
2. gradi v nasprotju s 5. členom te uredbe;
3. gradi v nasprotju s 6. členom te uredbe;
4. gradi brez vodnega soglasja ali v nasprotju z vodnim soglasjem (6., 7., 8., 9., 10., 11. in 20. člen te uredbe);
5. gnoji, shranjuje ali uporablja kompost in pregnito blato 1. ali 2. razreda okoljske kakovosti ali blato iz čistilnih naprav v nasprotju z 12. členom te uredbe;
6. gnoji z gnojnico in gnojevko, preorava trajno travinje in uporablja mineralna gnojila, ki vsebujejo dušik, v nasprotju s prvim odstavkom 13. člena te uredbe;
7. gnoji z gnojevko v nasprotju z drugim odstavkom 13. člena te uredbe;
8. ravna v nasprotju s tretjim odstavkom 13. člena te uredbe;
9. gnoji z mineralnimi gnojili, ki vsebujejo dušik, v nasprotju s prvim odstavkom 14. člena te uredbe;
10. gnoji z mineralnimi gnojili, ki vsebujejo dušik, v nasprotju s 15. členom te uredbe;
11. uporablja FFS v nasprotju s 16. členom te uredbe;
12. oskrbuje stroje in naprave v nasprotju s 17. členom te uredbe;
13. ravna v nasprotju z 18. členom te uredbe;
14. posega v vodotoke ali priobalna zemljišča ter odvzema naplavine iz vodotokov in priobalnih zemljišč v nasprotju s prvim odstavkom 19. člena te uredbe;
15. posega na območja zemeljskih, hribinskih in snežnih plazov v nasprotju z drugim odstavkom 19. člena te uredbe;
16. prevažata goriva in druge nevarne snovi po cestah v nasprotju z drugim odstavkom 20. člena te uredbe;
17. skladišči goriva in druge nevarne snovi v nasprotju s tretjim odstavkom 20. člena te uredbe;
18. uporablja FFS v nasprotju s četrtem odstavkom 20. člena te uredbe;
19. parkira vozila v nasprotju s petim odstavkom 20. člena te uredbe;
20. ne dopusti dostopa in vzdrževanja objektov za izvajanje meritev količin in kakovosti vode, izvajanje meritev ter odvzem vzorcev, gradnje novih objektov ali ukinitve in odstranitve objektov za izvajanje meritev iz 21. člena te uredbe.

(2) Z globo od 125 eurov do 625 eurov se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka odgovorna oseba pravne osebe ali odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika.

(3) Z globo od 200 eurov do 1.200 eurov se kaznuje za prekršek iz prvega odstavka tega člena posameznik.

8. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

24. člen

Določbe te uredbe se ne uporabljajo za gradnjo objektov in izvedbo gradbenih del, za katera je bilo pred uveljavitvijo te uredbe:

- pridobljeno dokončno ali pravnomočno gradbeno dovoljenje,
- izdana informacija o pogojih gradnje, ki lahko vpliva na vodni režim ali stanje voda v postopku za pridobitev vodnega soglasja, ali
- izdano dokončno ali pravnomočno vodno soglasje.

25. člen

Gnojilni načrti, izdelani pred uveljavitvijo te uredbe, se lahko uporabljajo do konca obdobja, za katero so bili izdelani.

26. člen

(1) Izvajalci obvezne občinske javne službe za oskrbo s pitno vodo na vodovarstvenem območju morajo pripraviti načrt za označevanje vodovarstvenega območja v skladu s predpisom, ki ureja kriterije za označevanje vodovarstvenega območja, najpozneje do 31. julija 2012.

(2) Na podlagi načrta iz prejšnjega odstavka morajo biti območja zajetij in notranja območja označena najpozneje do 31. decembra 2012.

27. člen

Občina Jezersko skupaj z izvajalcem obvezne občinske javne službe za oskrbo s pitno vodo in lastnikom zemljišča najpozneje do 31. decembra 2012 izvede ukrepe na zapornem ventilu na Mlinarjevem zajetju tako, da se preprečita dotok vode iz Mlinarjevega zajetja in mešanje z vodo iz zajetja, ki je zavarovano s to uredbo.

28. člen

Postopki združevanja parcel na notranjih območjih iz te uredbe, začeti pred uveljavitvijo te uredbe, se dokončajo v skladu z dosedanjimi predpisi.

29. člen

Ta uredba začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

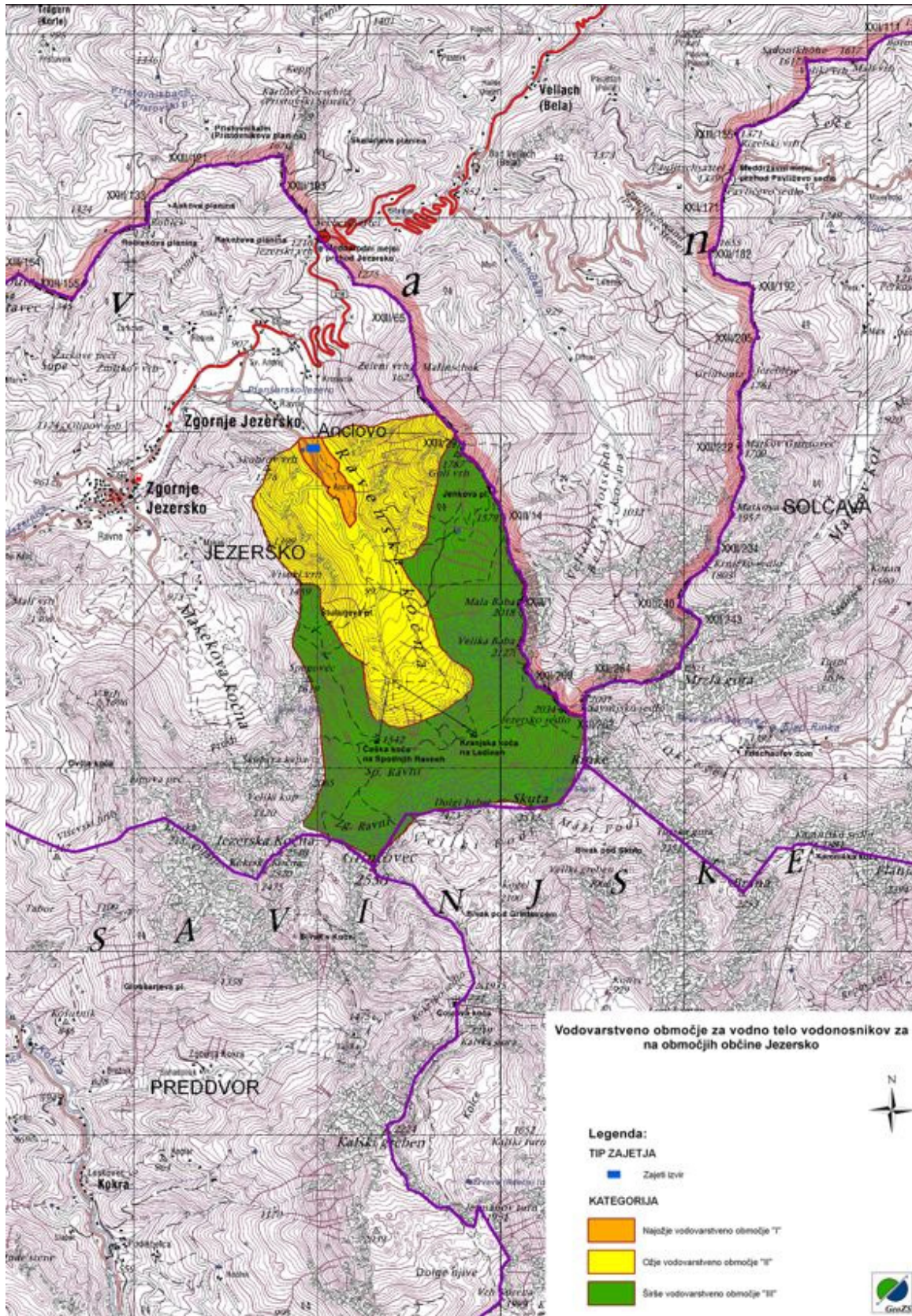
Št. 00728-1/2012

Ljubljana, dne 22. marca 2012

EVA 2010-2511-0095

Janez Janša l.r.
Predsednik

PRILOGA 1:



PRILOGA 2:**OBMOČJE ZAJETJA**

IME: Anclovo

Šifra katastrske občine: 2076 Zgornje Jezersko

Parcela: 674/2

NAJOŽJE VODOVARSTVENO OBMOČJE - VVO I

IME: Anclovo

Šifra katastrske občine: 2076 Zgornje Jezersko

Parcele: 583/2, 583/3, 584/2, 600/1, 600/2, 603/2, 605, 606/3, 632/1, 632/2, 672, 674/1, 675/1, 749, 753/1, 763

Deli parcel: 578, 580, 583/1, 584/1, 584/2, 588/1, 594/2, 599, 600/1, 600/2, 603/1, 603/2, 606/1, 606/2, 607, 608/1, 631/1, 701/1, 748, 749, 763

OŽJE VODOVARSTVENO OBMOČJE - VVO II

IME: Anclovo

Šifra katastrske občine: 2076 Zgornje Jezersko

Parcele: 498, 565/2, 569/3, 569/4, 586, 587/2, 588/2, 588/3, 588/4, 588/5, 589, 590, 594/1, 595/1, 595/2, 597, 600/2, 608/2, 608/3, 701/3

Deli parcel: 567/1, 568/1, 569/1, 569/2, 577, 578, 580, 583/1, 584/1, 584/2, 587/1, 588/1, 594/2, 599, 600/1, 600/2, 603/1, 603/2, 606/1, 606/2, 607, 608/1, 631/1, 701/1, 748, 749, 763

ŠIRŠE VODOVARSTVENO OBMOČJE – VVO III

IME: Anclovo

Šifra katastrske občine: 2076 Zgornje Jezersko

Parcele: 566/1, 566/2, 567/2, 568/2, 568/3, 568/4, 569/1, 570/1, 570/2, 572, 576

Deli parcel: 567/1, 568/1, 569/1, 569/2, 577, 578, 587/1

MINISTRSTVA**923. Pravilnik o izvajanju strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja varnostnega osebja**

Na podlagi drugega odstavka 42. člena ter za izvrševanje četrtega odstavka 40. člena Zakona o zasebnem varovanju (Uradni list RS, št. 17/11) izdaja minister za notranje zadeve

P R A V I L N I K**o izvajanju strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja varnostnega osebja**

1. člen

(vsebina pravilnika)

(1) S tem pravilnikom se določi način izvajanja strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja, tarifa, imenovanje in sestava komisij, postopek preverjanja znanja, postopek in merila priznavanja strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja, izdajo potrdil o opravljenem strokovnem usposabljanju in izpopolnjevanju ter preizkusu znanja varnostnega osebja.

(2) Za izvajanje programov strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja se uporabljajo predpisi, ki urejajo izobraževanje odraslih, za pogoje in postopek preverjanja in potrjevanja znanj in spretnosti pa se uporabljajo predpisi, ki urejajo nacionalne poklicne kvalifikacije, razen če predpisi, ki urejajo zasebno varovanje, ne določajo drugače.

2. člen

(strokovno usposabljanje in izpopolnjevanje)

(1) Strokovno usposabljanje in izpopolnjevanje varnostnega osebja po tem pravilniku pomeni:

- strokovno usposabljanje za pridobitev nacionalne poklicne kvalifikacije,
- obdobjno strokovno izpopolnjevanje in
- strokovno izpopolnjevanje.

(2) S strokovnim usposabljanjem za pridobitev nacionalne poklicne kvalifikacije kandidati usvojijo znanje in spretnosti za opravljanje del in nalog varnostnega osebja ter se pripravijo na preizkus strokovne usposobljenosti.

(3) Z obdobjnim strokovnim izpopolnjevanjem varnostno osebje posodablja in osveži znanje, se seznanja z novostmi na področju varovanja in zakonodaji ter pripravi na obdobjni preizkus strokovne usposobljenosti.

(4) S strokovnim izpopolnjevanjem varnostno osebje pogloblja in razširja strokovno znanje, spremlja strokovni razvoj poklicnega področja in se pripravi na preizkus strokovne usposobljenosti.

(5) Varnostnemu osebju, ki je usposobljeno za več vrst dela, se prizna obdobjno strokovno izpopolnjevanje za ostale vrste dela, če opravi obdobjno strokovno izpopolnjevanje za zahtevnejšo vrsto dela po naslednjem zaporedju: varnostni menedžer, pooblaščen inženir varnostnih sistemov, varnostnik telesni stražar, operater varnostno-nadzornega centra, varnostnik nadzornik, varnostnik, varnostnik čuvaj, varnostni tehnik.

3. člen

(prijava na usposabljanje)

(1) Nosilec javnega pooblastila za strokovno usposabljanje in izpopolnjevanje varnostnega osebja (v nadaljnjem besedilu: organizator usposabljanja) objavi termine za strokovno usposabljanje in izpopolnjevanje varnostnega osebja (v nadaljnjem besedilu: usposabljanje) na svojih spletnih straneh najmanj 60 dni pred datumom, določenim za začetek usposabljanja, izjemoma pa jih lahko uskladi s potrebami kandidatov. Organizator usposabljanja za vsak program strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja vsaj enkrat letno določi rok za

usposabljanje. Roki za preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij se objavijo v skladu s predpisi, ki urejajo nacionalne poklicne kvalifikacije.

(2) Organizator usposabljanja zagotovi, da je prijave za usposabljanje mogoče sprejeti po elektronski pošti na njegov elektronski naslov.

(3) Prijavo kandidata za usposabljanje vloži odgovorna oseba imetnika licence, ki napoti kandidata na usposabljanje, ali kandidat sam pri organizatorju usposabljanja najmanj osem dni pred datumom, določenim za začetek usposabljanja.

(4) Prijava kandidata mora vsebovati njegovo osebno ime, rojstne podatke (dan, mesec, leto, kraj rojstva), stalno oziroma začasno prebivališče (ulica s hišno številko, kraj in poštna številka), kontaktne podatke (telefon oziroma elektronski naslov) in njegov podpis.

(5) Organizator usposabljanja razporedi kandidata na usposabljanje ter ga obvesti o datumu, uri, kraju in trajanju usposabljanja.

(6) Za prijavo, organizacijo, izvedbo, stroške in postopek obdobjnega strokovnega izpopolnjevanja ter obdobjnega preizkusa strokovne usposobljenosti se smiselno uporabljajo določbe tega pravilnika, ki urejajo usposabljanje in izpopolnjevanje.

4. člen

(udeležba na usposabljanju)

(1) Kandidat uspešno zaključi usposabljanje, če se udeleži najmanj 80 odstotkov predvidenih ur usposabljanja za posamezen predmet, določen s programom strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja.

(2) Organizator usposabljanja vodi evidenco prisotnosti kandidata na usposabljanju, na podlagi katere se ugotavlja udeležba na usposabljanju. Na podlagi njegove zahteve, se kandidatu izda potrdilo o udeležbi na usposabljanju.

(3) Potrdilo vsebuje kandidatovo osebno ime, rojstne podatke (dan, mesec, leto, kraj rojstva), stalno oziroma začasno prebivališče (ulica s hišno številko, kraj in poštna številka), evidenčno številko, čas in kraj izvedbe usposabljanja ter podpis odgovorne osebe in žig organizatorja usposabljanja.

5. člen

(preizkus strokovne usposobljenosti)

(1) Usposobljenost kandidata po programih strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja za pridobitev nacionalne poklicne kvalifikacije se preveri s postopkom preverjanja in potrjevanja teh kvalifikacij, ki poteka v skladu s predpisi, ki urejajo nacionalne poklicne kvalifikacije.

(2) Usposobljenost kandidata po programih strokovnega izpopolnjevanja ali obdobjnega strokovnega izpopolnjevanja se preveri s preizkusom strokovne usposobljenosti.

(3) Za postopek in obveščanje kandidata o roku in kraju preizkusa strokovne usposobljenosti se smiselno uporabljajo predpisi, ki urejajo nacionalne poklicne kvalifikacije.

(4) Pri preizkusu strokovne usposobljenosti kandidata po programih strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja za pridobitev nacionalne poklicne kvalifikacije in po programih strokovnega izpopolnjevanja ali obdobjnega strokovnega izpopolnjevanja se upoštevajo vsebine posameznega poklicnega standarda, kataloga strokovnih znanj in spretnosti ter programa strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja.

6. člen

(komisija za preizkus strokovne usposobljenosti)

(1) Preizkus strokovne usposobljenosti v programih strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja za pridobitev nacionalne poklicne kvalifikacije se opravi pred komisijo za preverjanje in potrjevanje, ki je imenovana v skladu s predpisi, ki urejajo nacionalne poklicne kvalifikacije.

(2) Preizkus strokovne usposobljenosti v programih strokovnega izpopolnjevanja in obdobjnega izpopolnjevanja se opravi pred komisijo, ki jo imenuje ministrstvo (v nadaljnjem be-

sedilu: komisija ministrstva). Vanjo se lahko imenujejo osebe, ki izpolnjujejo pogoje za člane komisij v skladu s posameznim programom usposabljanja.

(3) Organizator usposabljanja za vsak posamezen preizkus zaprosi ministrstvo za imenovanje komisije ministrstva.

(4) Posameznemu članu komisije ministrstva za izvedbo preizkusa strokovne usposobljenosti pripada za vsakega kandidata plačilo za delo in povrnitev stroškov, povezanih z delom v komisiji, v skladu z veljavnim programom strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja.

(5) Kandidate za člane komisije ministrstva s sklepom imenuje minister, pristojen za notranje zadeve (v nadaljnjem besedilu: minister), za pet let in so lahko ponovno imenovani.

7. člen

(ugovor)

(1) Kandidat, ki ni uspešno opravil postopka za preverjanje ali potrjevanje nacionalne poklicne kvalifikacije, lahko vložil ugovor v skladu s predpisi, ki urejajo nacionalne poklicne kvalifikacije.

(2) Kandidat, ki ni uspešno opravil preizkusa v programih strokovnega izpopolnjevanja ali obdobjnega strokovnega izpopolnjevanja, lahko pri organizatorju vložil ugovor, o katerem odloči komisija, ki jo imenuje minister, s smiselno uporabo predpisov, ki urejajo nacionalne poklicne kvalifikacije.

8. člen

(potrdila)

(1) Izvajalec postopkov za preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij, ki je vpisan v register izvajalcev pri Državnem izpitnem centru, kandidatu po končanem postopku preverjanja in potrjevanja izda certifikat o nacionalni poklicni kvalifikaciji v skladu s predpisi, ki urejajo nacionalne poklicne kvalifikacije.

(2) Kandidatu, ki je uspešno opravil preizkus strokovne usposobljenosti v programih strokovnega izpopolnjevanja in obdobjnega strokovnega izpopolnjevanja, organizator usposabljanja izda potrdilo o opravljenem preizkusu strokovne usposobljenosti.

(3) Potrdilo iz prejšnjega odstavka vsebuje kandidatovo osebno ime, rojstne podatke (dan, mesec, leto, kraj rojstva), stalno oziroma začasno prebivališče (ulica s hišno številko, kraj in poštna številka), čas in kraj udeležbe na usposabljanju, čas in kraj opravljenega preizkusa strokovne usposobljenosti, podpis odgovorne osebe organizatorja usposabljanja in predsednika komisije ter žig organizatorja usposabljanja.

(4) Organizator usposabljanja potrdilo iz prejšnjega odstavka pošlje kandidatu najkasneje v osmih delovnih dneh od opravljenega preizkusa strokovne usposobljenosti.

9. člen

(izvajanje programov usposabljanja)

(1) Organizator usposabljanja izvaja usposabljanje v prostorih, ki izpolnjujejo pogoje, določene s programi strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja (v nadaljnjem besedilu: programi usposabljanja) in jih po pregledu odobri ministrstvo.

(2) Strokovni delavci, ki pri organizatorju usposabljanja vodijo usposabljanje, osebe, ki pri organizatorju usposabljanja odločajo v upravnem postopku, predavatelji, člani komisij in drugi strokovni delavci, ki pri organizatorju usposabljanja skrbijo za izvajanje usposabljanja, se morajo udeležiti usposabljanja, ki ga v zvezi z izvajanjem javnega pooblastila organizira ministrstvo, ter poznati vsebine posameznega programa usposabljanja.

10. člen

(poročanje o izvajanju usposabljanja)

(1) Poročilo, s katerim organizator usposabljanja v skladu z zakonom poroča ministrstvu, vsebuje podatke o izvajanju

posameznih programov usposabljanja (čas in kraj izvedbe posameznega usposabljanja, število udeležencev tega usposabljanja in število tistih, ki so uspešno opravili preizkus strokovne usposobljenosti, osebno ime izvajalca tega usposabljanja ter osebno ime članov komisij, ki so opravili preizkuse strokovne usposobljenosti oziroma izvajali postopke preverjanja in potrjevanja nacionalne poklicne kvalifikacije). Organizator usposabljanja po potrebi v poročilo vpiše tudi posebnosti pri izvajanju programov usposabljanja in preverjanju strokovne usposobljenosti.

(2) Na zahtevo ministrstva organizator usposabljanja izdelata tudi tekoče oziroma vmesno poročilo o izvajanju javnih pooblastil.

11. člen

(priznavanje usposabljanja)

Kandidatu, ki je končal drug izobraževalni program ali program usposabljanja ali ima pridobljeno poklicno kvalifikacijo, ki po vsebini, zahtevnosti in obsegu delno ali v celoti zajema vsebine kataloga in programa usposabljanja za posamezno nacionalno poklicno kvalifikacijo iz zasebnega varovanja, se lahko prizna usposabljanje v skladu s tem pravilnikom.

12. člen

(postopek za priznavanje usposabljanja)

(1) Postopek priznavanja usposabljanja obsega oddajo vloge za priznavanje, obravnavo vloge in izdajo odločbe.

(2) Postopek priznavanja usposabljanja se začne na podlagi vloge kandidata, poslana organizatorju usposabljanja. Postopek vodi oseba, ki izpolnjuje pogoje za vodenje upravnega postopka.

(3) Vloga za priznavanje usposabljanja vsebuje:

– osebno ime, datum in kraj rojstva, naslov začasnega oziroma stalnega prebivališča kandidata (ulica s hišno številko, kraj in poštna številka),

– fotokopijo spričevala, diplome in drugih dokazil o uspešno zaključenem izobraževalnem programu, programu usposabljanja ali pridobitvi poklicne kvalifikacije ter o delovnih izkušnjah,

– fotokopijo dokazil, iz katerih so razvidni vsebina, potek in trajanje (število ur) posameznega predmeta ter dokazilo o uspešno zaključenem predmetu,

– plačilo upravne takse v skladu z zakonom, ki ureja upravne takse,

– lastnoročni podpis kandidata.

(4) Organizator usposabljanja lahko v postopku pridobi brezplačno mnenje reprezentativnega združenja. To združenje lahko izda mnenje v petnajstih dneh, sicer se odloča brez njega. Organizator usposabljanja ni vezan na mnenje reprezentativnega združenja.

(5) Organizator usposabljanja primerja pridobljene spretnosti in znanja ter delovne izkušnje kandidata z vsebino kataloga in programa usposabljanja za posamezno nacionalno poklicno kvalifikacijo iz zasebnega varovanja ter z odločbo in upravnem postopku odloči, da se usposabljanje:

– prizna v celoti,

– delno prizna in se kandidat napoti na usposabljanje, v katerem pridobi manjkajoče spretnosti in znanja ali

– ne prizna.

(6) Organizator usposabljanja odloči, kateri predmeti iz programa usposabljanja se kandidatu priznajo in odločitev podrobno obrazloži. V primeru, da se usposabljanje delno prizna, se določi predmete, za katere mora kandidat opraviti usposabljanje.

(7) Organizator usposabljanja, ki v celoti prizna usposabljanje, kandidata napoti na obvezni preizkus strokovne usposobljenosti. Kandidata, ki se mu usposabljanje delno prizna, se na preizkus strokovne usposobljenosti napoti po opravljenem obveznem usposabljanju. Poleg preizkusa strokovne usposobljenosti se kandidata v primerih, ko tako zahteva zakon, napoti

na pridobitev nacionalne poklicne kvalifikacije. Organizator usposabljanja odločbo o priznavanju usposabljanja v osmih dneh posreduje ministrstvu.

(8) Kandidat, ki se mu usposabljanje delno prizna, plača za udeležbo na usposabljanju sorazmerni del stroškov glede na število ur, določenih s programom usposabljanja.

13. člen

(merila za priznavanje usposabljanja)

(1) Usposabljanje se prizna v celoti, če pridobljene spretnosti, znanja in delovne izkušnje kandidata po vsebini, zahtevnosti in obsegu v celoti zajemajo vsebine kataloga in programa usposabljanja za posamezno nacionalno poklicno kvalifikacijo s področja zasebnega varovanja in od izobraževanja, usposabljanja ali pridobitve poklicne kvalifikacije ni preteklo več kot pet let.

(2) Usposabljanje se delno prizna, če pridobljene spretnosti, znanja in delovne izkušnje kandidata po vsebini, zahtevnosti in obsegu delno zajemajo vsebine kataloga in programa usposabljanja za posamezno nacionalno poklicno kvalifikacijo iz zasebnega varovanja ali če je od izobraževanja, usposabljanja ali pridobitve poklicne kvalifikacije, preteklo več kot pet let.

(3) Organizator usposabljanja pri odločanju o priznavanju usposabljanja upošteva:

- dejstvo, da je program usposabljanja oziroma izobraževanja javno veljaven,
- vsebine predmetnika oziroma učnega načrta,
- vsebine in zahtevnost predmetov ter uspešnost preizkusa znanja,
- čas trajanja usposabljanja oziroma izobraževanja,
- dejstvo, da je kandidat samo obiskoval usposabljanje oziroma izobraževanje, ne pa tudi, da je bilo njegovo znanje preverjeno in kako je bilo preverjeno in
- dejstvo, da se ne da na podlagi dokazil ugotoviti ali pridobljene spretnosti, znanja in delovne izkušnje kandidata ustrezajo zahtevam kataloga in programa usposabljanja za posamezno nacionalno poklicno kvalifikacijo iz zasebnega varovanja.

14. člen

(tarifa)

(1) Za izračun udeležbe v programu usposabljanja in preizkusa strokovne usposobljenosti se višina denarnega prispevka (tarifa) določi v programu usposabljanja s točkami glede na število ur, zahtevnost programa in uporabo posebnih učnih pripomočkov. Vsota točk se pomnoži z vrednostjo točke.

(2) Minister s cenikom določi vrednost točke.

15. člen

(evidenca usposabljanja)

Pri vodenju evidence, ki jo v skladu z zakonom vodi organizator usposabljanja, se smiselno uporabljajo predpisi, ki urejajo področje izobraževanja odraslih in nacionalne poklicne kvalifikacije.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

16. člen

(usposabljanje po prejšnjih programih usposabljanja)

(1) Varnostnikom, ki so opravili usposabljanje za varnostnika pred 1. 1. 2009 in še niso opravili usposabljanja za opravljanje intervencije ali varovanje javnih zbiranj, se usposabljanje za ta dela prizna, ko opravijo obdobjno strokovno izpopolnjevanje.

(2) Varnostnim menedžerjem, ki so opravili usposabljanje za varnostnega menedžerja pred 13. 12. 2011 ter še niso imeli pravice uporabe ukrepov in drugih sredstev varnostnika, se ta pravica prizna, ko opravijo obdobjno strokovno izpopolnjevanje.

(3) Kandidati, ki so se pričeli usposabljati pred uveljavitvijo tega pravilnika, končajo usposabljanje po Pravilniku o programih in načinu izvajanja strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja varnostnega osebja (Uradni list RS, št. 110/08, 17/11, 64/11, 81/11, 101/11, 8/12, 12/12) in Pravilniku o določitvi tarife za izvajanje programov strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja varnostnega osebja (Uradni list RS, št. 110/08, 17/11, 64/11, 81/11, 101/11, 8/12, 12/12).

(4) Sklep o imenovanju članov komisije ministrstva, izdan na podlagi Pravilnika o programih in načinu izvajanja strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja varnostnega osebja (Uradni list RS, št. 110/08, 17/11, 64/11, 81/11, 101/11, 8/12, 12/12), ostane v veljavi.

17. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem začetka veljavnosti tega pravilnika prenehata veljati Pravilnik o programih in načinu izvajanja strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja varnostnega osebja (Uradni list RS, št. 110/08, 17/11, 64/11, 81/11, 101/11, 8/12, 12/12) in Pravilnik o določitvi tarife za izvajanje programov strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja varnostnega osebja (Uradni list RS, št. 110/08, 17/11, 64/11, 81/11, 101/11, 8/12, 12/12) ter programi usposabljanja, določeni na njuni podlagi.

18. člen

(začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-34/2012/20

Ljubljana, dne 16. marca 2012

EVA 2012-1711-0004

dr. Vinko Gorenak i.r.
Minister
za notranje zadeve

924. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o tehničnih in varnostnih zahtevah, obrazcih ter evidencah za eksplozive in pirotehnične izdelke

Na podlagi prve, druge, četrte in pete alineje prvega odstavka 50. člena Zakona o eksplozivih in pirotehničnih izdelkih (Uradni list RS, št. 35/08) izdaja minister za notranje zadeve

P R A V I L N I K

o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o tehničnih in varnostnih zahtevah, obrazcih ter evidencah za eksplozive in pirotehnične izdelke

1. člen

V Pravilniku o tehničnih in varnostnih zahtevah, obrazcih ter evidencah za eksplozive in pirotehnične izdelke (Uradni list RS, št. 105/08 in 100/10) se drugi odstavek 1. člena spremeni tako, da se glasi:

»(2) Ta pravilnik določa način, vsebino in obliko označevanja ter način pritrjevanja identifikacijskih oznak na eksplozive v skladu z Direktivo Komisije 2008/43/ES z dne 4. aprila 2008 o vzpostavitvi sistema za identifikacijo in sledljivost eksplozivov za civilno uporabo v skladu z Direktivo Sveta 93/15/EGS (UL L št. 94 z dne 5. 4. 2008, str. 8), spremenjeno z Direktivo Komisije 2012/4/EU z dne 22. februarja 2012 o spremembi Direktive 2008/43/ES o vzpostavitvi sistema za identifikacijo in sledljivost eksplozivov za civilno uporabo v

skladu z Direktivo Sveta 93/15/EGS (UL L št. 50 z dne 23. 2. 2012, str. 18).«.

2. člen

V 57. členu se za tretjim odstavkom dodajo novi četrti, peti in šesti odstavek, ki se glasijo:

»(4) Pri izdelkih, ki so premajhni za namestitev informacij iz prve in druge alineje 1. točke in iz 2. točke drugega odstavka tega člena, ter izdelkih, pri katerih namestitev identifikacijske oznake tehnično ni mogoča zaradi njihove oblike ali zasnove, se identifikacijska oznaka namesti na vsako najmanjšo enoto embalaže. Vsaka najmanjša enota embalaže mora biti zapečaten.

(5) Vžigalne kapice in ojačevalci eksplozije, za katere velja izjema iz prejšnjega odstavka, se trajno in lahko berljivo označijo z informacijami iz prve in druge alineje 1. točke drugega odstavka tega člena. Na najmanjši enoti embalaže se navede število vsebovanih vžigalnih kapic in ojačevalcev eksplozije.

(6) Detonacijske vrvice, za katere velja izjema iz četrtega odstavka tega člena, se označijo z identifikacijsko oznako na motku ali tuljavi ter, kadar je mogoče, na najmanjši enoti embalaže.«.

V dosedanem četrtem odstavku, ki postane sedmi odstavek, se v napovednem stavku besedilo »prejšnjega odstavka« nadomesti z besedilom »druge alineje 1. točke drugega odstavka tega člena«.

3. člen

61. člen se spremeni tako, da se glasi:

»61. člen
(vžigalne kapice)

(1) Identifikacijska oznaka za vžigalne kapice je sestavljena iz samolepilne etikete ali neposrednega natisa ali žiga na ohišju detonatorja. Pripadajoča etiketa se namesti na vsako kaseto detonatorjev.

(2) Namesto identifikacijske oznake iz prejšnjega odstavka se lahko uporabi pasivno inertno elektronsko tablico, pritrjeno na vsak detonator, in pripadajočo tablico za vsako kaseto detonatorjev.«.

4. člen

63. člen se spremeni tako, da se glasi:

»63. člen
(netilke in ojačevalci eksplozije)

(1) Identifikacijska oznaka za netilke in ojačevalce eksplozije je sestavljena iz samolepilne etikete ali neposrednega natisa na netilki ali ojačevalcu eksplozije. Pripadajoča etiketa se namesti na vsako kaseto netilk in ojačevalcev eksplozije.

(2) Namesto identifikacijske oznake iz prejšnjega odstavka se lahko uporabi pasivno inertno elektronsko tablico, pritrjeno na vsako netilko in ojačevalec eksplozije, ter pripadajočo tablico za vsako kaseto netilk in ojačevalcev eksplozije.«.

5. člen

64. člen se spremeni tako, da se glasi:

»64. člen
(detonacijske vrvice)

(1) Identifikacijska oznaka za detonacijske vrvice je sestavljena iz samolepilne etikete ali neposrednega natisa na vžigalni tuljavi. Identifikacijska oznaka se namesti na vsakih pet metrov na zunanjem ovoju vrvice ali na ekstrudiranem plastičnem notranjem sloju tik pod zunanjim vlaknom vrvice. Pripadajoča etiketa se namesti na vsako kaseto detonacijske vrvice.

(2) Namesto identifikacijske oznake iz prejšnjega odstavka se lahko uporabi pasivno inertno elektronsko tablico, vstavljeno v detonacijsko vrstico, in pripadajočo tablico za vsako kaseto detonacijske vrvice.«.

6. člen

V prvem odstavku 67. člena se na koncu 2. točke pika nadomesti s podpičjem ter se dodajo nove 3., 4. in 5. točka, ki se glasijo:

»3. vžigalne vrvice, pri katerih gre za neeksplozivne vžigalne naprave;

4. počasi goreče vžigalne vrvice, sestavljene iz jedra iz drobnozrnatega črnega smodnika, ki ga obdaja prožna tkanina z enim ali več zunanjimi zaščitnimi ovoji, ki pri vžigu gorijo pri vnaprej določeni hitrosti brez zunanjega eksplozivnega učinka;

5. perkusijske kapice, ki so sestavljene iz kovinske ali plastične kapice z majhno količino primarne eksplozivne mešanice, ki se vžge pri udarcu, ter se uporabljajo kot vžigalni elementi v nabojih za ročno strelno orožje ali v perkusijskih netilkah za pogonske polnitve.«.

7. člen

91. člen se spremeni tako, da se glasi:

»91. člen
(prehodno obdobje)

(1) Določbe 57. do 66. člena tega pravilnika se začnejo uporabljati 5. aprila 2013.

(2) V evidencah iz 84. člena tega pravilnika se podatek o identifikacijski oznaki (kodi) začne obdelovati 5. aprila 2015.«.

KONČNA DOLOČBA

8. člen

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

Št. 007-68/2012
Ljubljana, dne 28. marca 2012
EVA 2012-1711-0013

dr. Vinko Gorenak l.r.
Minister
za notranje zadeve

925. Pravilnik o spremembah Pravilnika o izvajanju Zakona o davčnem postopku

Na podlagi 14., 17., 36., 37., 51., 57., 61., 79., 101., 102., 124., 138., 152., 207., 266., 297. in 358. člena Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo) in drugega odstavka 37. člena Zakona o carinski službi (Uradni list RS, št. 103/04 – uradno prečiščeno besedilo, 113/05 – ZJU-B, 40/09 in 9/11) izdaja minister za finance

PRAVILNIK

o spremembah Pravilnika o izvajanju Zakona o davčnem postopku

1. člen

V Pravilniku o izvajanju Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 141/06, 46/07, 102/07, 28/09 in 101/11) se v prvem odstavku 23.a člena 7. točka spremeni tako, da se glasi:

»7. prejemkov od kmetijskih pridelkov, gozdnih plodov in odpadkov, ki jih lahko prodajajo fizične osebe, ter izdelkov domače in umetnostne obrti, ki ne presegajo 125 eurov;«.

V drugem in tretjem odstavku se znesek »50 eurov« nadomesti z zneskom »420 eurov«.

KONČNA DOLOČBA

2. člen

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

Št. IPP 007-127/2012
Ljubljana, dne 19. marca 2012
EVA 2012-1611-0037

dr. Janez Šušteršič l.r.
Minister
za finance

**926. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o trženju semena žit**

Na podlagi osmega, devetega in enajstega odstavka 10. člena, drugega odstavka 11. člena, osmega odstavka 14. člena, tretjega odstavka 14.a člena, petega odstavka 15. člena, petega odstavka 16. člena, dvanajstega odstavka 22. člena, desetega odstavka 23. člena in petega odstavka 36. člena Zakona o semenskem materialu kmetijskih rastlin (Uradni list RS, št. 25/05 – uradno prečiščeno besedilo in 41/09) izdaja minister za kmetijstvo in okolje

P R A V I L N I K

**o spremembah in dopolnitvah Pravilnika
o trženju semena žit**

1. člen

V Pravilniku o trženju semena žit (Uradni list RS, št. 8/05, 100/05, 94/06, 12/09 in 25/10) se besedilo 1. člena spremeni tako, da se glasi:

»Ta pravilnik določa za posamezne vrste žit kategorije semena ter za posamezno kategorijo semena žit zahteve za pridelavo, podrobnejši postopek uradne potrditve semena, zahteve glede sorte ali vrstne pristnosti in čistosti, zdravstvenega stanja in drugih meril kakovosti semena, zahteve glede pakiranja in označevanja, druge pogoje za trženje s semenom žit ter postopek izvedbe naknadne kontrole semena v skladu z Direktivo Sveta 66/402/EGS z dne 14. junija 1966 o trženju semena žit (UL L št. 125 z dne 11. 7. 1966, str. 2309), zadnjič spremenjeno z Izvedbeno direktivo Komisije 2012/1/EU z dne 6. januarja 2012 o spremembi Priloge I k Direktivi Sveta 66/402/EGS v zvezi s pogoji, ki jih mora izpolnjevati posevek *Oryza sativa* (UL L št. 4 z dne 7. 1. 2012, str. 8).«.

2. člen

V 19. členu se drugi in tretji odstavek črtata.

3. člen

V 24. členu se deveti, deseti in enajsti odstavek črtajo.

4. člen

V 25. členu se besedilo naslova »(seme za ekološko pridelavo)« nadomesti z besedilom »(dodatne zahteve za trženje)«.

Doda se nov tretji odstavek, ki se glasi:

»(3) Seme, ki je tretirano s fitofarmacevtskimi sredstvi (v nadaljnjem besedilu: FFS), mora poleg zahtev iz tega pravilnika izpolnjevati tudi zahteve, določene s predpisi, ki urejajo dajanje FFS v promet. Pri semenu koruze, tretiranem s FFS, ki so insekticidi ali vsebujejo insekticide, stopnja odpadnega prahu s tretiranega semena ne sme presežati 2 g/100 kg semena.«.

5. člen

V Prilogi 1 se v 1.2 točki za prvim odstavkom doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»Največje dovoljeno število rastlin, ki so očitno okužene s *Fusarium fujikuroi*, ne sme presežati:

– 2 rastlin na 200 m² v posevku, namenjenem pridelavi osnovnega semena,

– 4 rastlin na 200 m² v posevku, namenjenem pridelavi certificiranega semena prve množitve,

– 8 rastlin na 200 m² v posevku, namenjenem pridelavi certificiranega semena druge množitve.«.

V dosedanjem drugem odstavku, ki postane tretji odstavek, se besedilo druge alineje spremeni tako, da se glasi:

»– 1 rastline na 100 m² v posevku, namenjenem pridelavi certificiranega semena prve in druge množitve.«.

6. člen

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

Št. 007-22/2012
Ljubljana, dne 21. marca 2012
EVA 2012-2311-0055

Franc Bogovič l.r.
Minister
za kmetijstvo in okolje

**927. Pravilnik o spremembah in dopolnitvi
Pravilnika o trženju semena oljnic in predivnic**

Na podlagi osmega, devetega in enajstega odstavka 10. člena, drugega odstavka 11. člena, osmega odstavka 14. člena, tretjega odstavka 14.a člena, petega odstavka 15. člena, petega odstavka 16. člena, dvanajstega odstavka 22. člena, desetega odstavka 23. člena in petega odstavka 36. člena Zakona o semenskem materialu kmetijskih rastlin (Uradni list RS, št. 25/05 – uradno prečiščeno besedilo in 41/09) izdaja minister za kmetijstvo in okolje

P R A V I L N I K

**o spremembah in dopolnitvi Pravilnika o trženju
semena oljnic in predivnic**

1. člen

V Pravilniku o trženju semena oljnic in predivnic (Uradni list RS, št. 8/05, 100/05, 1/09 in 38/10) se v 19. členu drugi odstavek črta.

2. člen

V 23. členu se osmi in deveti odstavek črtata.

3. člen

V 24. členu se naslov »(seme za ekološko pridelavo)« nadomesti z besedilom »(dodatne zahteve za trženje)«.

Doda se nov tretji odstavek, ki se glasi:

»(3) Seme, ki je tretirano s fitofarmacevtskimi sredstvi (v nadaljnjem besedilu: FFS), mora poleg zahtev iz tega pravilnika izpolnjevati tudi zahteve, določene s predpisi, ki urejajo dajanje FFS v promet.«.

4. člen

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

Št. 007-23/2012
Ljubljana, dne 21. marca 2012
EVA 2012-2311-0056

Franc Bogovič l.r.
Minister
za kmetijstvo in okolje

928. Sklep o določitvi višine stroška dnevne oskrbe za prosilca za mednarodno zaščito

Na podlagi petega odstavka 6. člena Pravilnika o pravicah prosilcev za mednarodno zaščito (Uradni list RS, št. 68/11) izdaja minister za notranje zadeve

S K L E P**o določitvi višine stroška dnevne oskrbe za prosilca za mednarodno zaščito**

I.

Višina stroška dnevne oskrbe za prosilca za mednarodno zaščito znaša 7,20 eurov.

II.

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

Št. 214-35/2012/7
Ljubljana, dne 28. marca 2012
EVA 2012-1711-0012

dr. Vinko Gorenak l.r.
Minister
za notranje zadeve

929. Odredba o določitvi standardov, ki so obvezni na področju zasebnega varovanja

Na podlagi četrtega odstavka 13. člena Zakona o zasebnem varovanju (Uradni list RS, št. 17/11) izdaja minister za notranje zadeve

O D R E D B O**o določitvi standardov, ki so obvezni na področju zasebnega varovanja**

1. člen

(vsebina)

Ta odredba določa standarde, katerih uporaba je obvezna na področju zasebnega varovanja.

2. člen

(seznam standardov in uporaba)

(1) Seznam standardov, katerih uporaba je obvezna na področju zasebnega varovanja, je določen v prilogi, ki je sestavni del te odredbe.

(2) Pri uporabi standardov iz prejšnjega odstavka se upoštevajo odstopanja, določena pri posameznem standardu.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

3. člen

(prehodne določbe)

(1) Uporaba standardov iz priloge te odredbe je obvezna v primeru izdelave ali vzdrževanja novih sistemov tehničnega varovanja.

(2) V primeru vzdrževanja obstoječih sistemov tehničnega varovanja je uporaba standardov iz priloge te odredbe obvezna v primeru, ko je pri vzdrževanju sistema treba zamenjati več kot polovico sistema.

(3) Za obstoječe naprave, ki ne ustrezajo določenemu standardu iz priloge te odredbe, ustrezajo pa seriji standardov starejšega datuma ali ustrezajo kateremu drugemu standardu, ki opredeljuje delovanje teh naprav, se šteje da ustrezajo za področje najmanjše zahtevnosti uporabe, določene s posameznim standardom iz priloge te odredbe.

4. člen

(začetek veljavnosti)

Ta odredba začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-355/2011/30
Ljubljana, dne 16. marca 2012
EVA 2011-1711-0041

dr. Vinko Gorenak l.r.
Minister
za notranje zadeve

PRILOGA

STANDARDI, KI SO OBVEZNI NA PODROČJU ZASEBNEGA VAROVANJA

	Oznaka standarda	Slovenski naslov	Angleški naslov	Veljavnost na datum ali novejši
1.	SIST EN 50518*	Nadzorni in sprejemni centri za alarme	Monitoring and alarm receiving centre	31. 12. 2011
2.	SIST EN 50131**	Alarmni sistemi – Sistemi za javljanje vloma in ropa	Alarm systems – Intrusion and hold-up systems	31. 12. 2005
3.	SIST EN 50132	Alarmni sistemi – Nadzorni sistemi CCTV za uporabo v aplikacijah varovanja	Alarm systems – CCTV surveillance systems for use in security applications	31. 12. 2010
4.	SIST EN 50133	Alarmni sistemi – Sistemi za nadzor dostopa za uporabo v aplikacijah varovanja	Alarm systems – Access control systems for use in security applications	31. 12. 2010
5.	SIST EN 50134***	Alarmni sistemi – Socialni alarmni sistemi	Alarm systems – Social alarm systems	31. 12. 2010
6.	SIST EN 50136	Alarmni sistemi – Sistemi in oprema za prenos alarma	Alarm systems – Alarm transmission systems and equipment	31. 12. 2008
7.	SIST EN 54***	Sistemi za odkrivanje in javljanje požara in alarmiranje	Fire detection and fire alarm system	31. 12. 2010
8.	SIST EN 1522****	Okna, vrata, polkna in rolete – Odpornost proti izstrelkom iz strelnega orožja – Zahteve in klasifikacija	Windows, doors, shutters and blinds – Bullet resistance – Requirements and classification	31. 12. 2000

* ODPSTOPANJA OD STANDARDOV SERIJE SIST EN 50518:

- V SIST EN 50518-1:2010 se v 6.5. členu, dokler v Republiki Sloveniji ni omogočen brezžični prenos podatkov, ki izpolnjuje zahteve standarda, šteje, da zadošča dvosmerni radijski promet ali mobilna telefonska aparata dveh različnih operaterjev.
- V SIST EN 50518-1:2010 se v 6.8 členu v tabeli 4 prevzema informacijsko varnost I2 namesto I3.
- Obstoječi imetniki licenc za upravljanje z varnostno-nadzornim centrom v roku petih let od uveljavitve te odredbe uskladijo poslovanje z zahtevami tega standarda.

** ODPSTOPANJA OD STANDARDOV SERIJE SIST EN 50131:

- Pri standardu SIST EN 50131-1:1999 se v tabeli 6 prevzema informacijsko varnost I2 namesto I3.

*** Uporaba standarda SIST EN 54 in SIST EN 50134 za sisteme tehničnega varovanja na področju zasebnega varovanja je obvezna, če je neločljivo povezana s sistemi tehničnega varovanja v skladu z zakonom, ki ureja zasebno varovanje, in bi poseg v te sisteme pomenil poseg v sisteme tehničnega varovanja po prej navedenem zakonu.

**** Uporaba standarda SIST EN 1522:2000 je obvezna za vsa neprebojna vozila, s katerimi se opravlja prevoz gotovine in drugih vrednostnih pošilk.

930. Odredba o določitvi programa strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja za operaterja varnostno-nadzornega centra

Na podlagi tretjega in četrtega odstavka 42. člena Zakona o zasebnem varovanju (Uradni list RS, št. 17/11) izdaja minister za notranje zadeve

O D R E D B O

o določitvi programa strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja za operaterja varnostno-nadzornega centra

1. člen

(vsebina)

(1) Ta odredba določa program strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja za operaterja varnostno-nadzornega centra.

(2) Program iz prejšnjega odstavka je določen v prilogi, ki je sestavni del te odredbe. Vsebina programa se javno objavi na spletni strani ministrstva, pristojnega za notranje zadeve.

2. člen

(prenehanje uporabe)

Z dnem uveljavitve te odredbe se preneha uporabljati 8. člen Pravilnika o programih in načinu izvajanja strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja varnostnega osebja (Uradni list RS, št. 110/08) in šesti odstavek 3. člena Pravilnika o določitvi tarife za izvajanje programov strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja varnostnega osebja (Uradni list RS, št. 110/08).

3. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 604-75/2012/19
Ljubljana, dne 16. marca 2012
EVA 2012-1711-0011

dr. Vinko Gorenak l.r.
Minister
za notranje zadeve

PRILOGA

**PROGRAM STROKOVNEGA USPOSABLJANJA IN IZPOPOLNJEVANJA ZA OPERATERJA
VARNOSTNO-NADZORNEGA CENTRA**

1 IME KATALOGA

Operater/operaterka varnostno-nadzornega centra (VNC)

2 POKLICNI STANDARD

Operater/operaterka varnostno-nadzornega centra (VNC)

**3 POSEBNI POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI OSEBA, KI SE ŽELI VKLJUČITI
V PROGRAM STROKOVNEGA USPOSABLJANJA IN IZPOPOLNJEVANJA**

Izpolnjevanje posebnih pogojev, določenih s katalogom strokovnih znanj in spretnosti na podlagi predpisov, ki urejajo nacionalne poklicne kvalifikacije, in predpisov s področja zasebnega varovanja.

4 TRAJANJE USPOSABLJANJA in TARIFA ZA IZVAJANJE

4.1. Usposabljanje traja najmanj 40 ur.

4.2. Višina tarife za izvajanje programa znaša 81 točk.

4.3. Preizkus usposobljenosti se obračuna v skladu z metodologijo na podlagi predpisov, ki urejajo nacionalne poklicne kvalifikacije.

5 CILJI**5.1 Usmerjevalni cilji**

- načrtovanje in priprava lastnega dela
- poznavanje določenih vsebin normativne ureditve zasebnega varovanja
- poznavanje določenih vsebin standardov s področja zasebnega varovanja
- usmerjanje, spremljanje in nadziranje intervencijskih skupin na terenu
- usposobljenost za uporabo računalniške in komunikacijske opreme ter sredstev za delo
- znanje uporabe informacijskih sistemov
- pravilnost interpretacije informacij
- pravilnost in optimalnost izbora načina ukrepanja
- pravilnost komunikacije ter hitrost in natančnost obveščanja ob intervencijah
- pravilnost in racionalnost uporabe delovnih pripomočkov in materialnih sredstev
- poznavanje naprav v varnostno-nadzornem centru
- poznavanje postopkov dela v varnostno-nadzornem centru
- poznavanje sistemov aktivne požarne zaščite
- sistematičnost, samostojnost, jasnost in komunikativnost kandidata

5.2 Operativni cilji**5.2.1 Zasebno varovanje – 5 ur**

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI	OBLIKE IN METODE DELA
Kandidat za operaterja VNC:	Kandidat za operaterja VNC:	
Pozna določene vsebine normativne ureditve zasebnega varovanja:	- razloži pomen in vlogo zasebnega varovanja v sistemu nacionalne varnosti	- frontalna in skupinska igranje vlog

<ul style="list-style-type: none"> - pojem in pomen zasebnega varovanja - oblike varovanja - pomen posameznih izrazov, uporabljenih v zakonu, ki ureja zasebno varovanje (licenca, službena izkaznica, načrt varovanja, načrt fizičnega varovanja, program varovanja, ocena stopnje tveganja, sistemi tehničnega varovanja, varovano območje) - varnostni zadržek ter varnostno preverjanje - dejavnosti nezdržljive z zasebnim varovanjem - pogoje za neposredno opravljanje zasebnega varovanja varnostnega osebja - uporabo službene izkaznice - odvzem službene izkaznice - oznake ter nošenje delovne obleke - obvezno organiziranje varovanja - ukrepe in dolžnosti varnostnikov ter druga sredstva, ki jih lahko uporablja varnostno osebje <p>Pozna določene vsebine zakonov, ki urejajo varovanje poslovnih skrivnosti, osebnih in tajnih podatkov v povezavi z zasebnim varovanjem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - normativna podlaga, določanje varovanje poslovnih skrivnosti - varovanje osebnih podatkov - varovanje tajnih podatkov - uporaba videonadzora 	<ul style="list-style-type: none"> - pojasni pomen posameznih izrazov iz zakona, ki ureja zasebno varovanje - predstavi obveznost varovanja poslovnih skrivnosti, tajnih in osebnih podatkov (pojasni pomen določenih vsebin zakona, ki ureja varstvo osebnih in tajnih podatkov ter zakona, ki ureja gospodarske družbe) - pozna pristojnosti posameznih organov in služb na področju zasebnega varovanja - obrazloži dejavnosti, nezdržljive z zasebnim varovanjem - obrazloži obveznost uporabe službene izkaznice - pojasni pomen obveznega organiziranja varovanja - pozna posamezne ukrepe in dolžnosti ter druga sredstva varnostnika 	<ul style="list-style-type: none"> - demonstracija - razgovor
--	---	---

5.2.2 Tehnologija varnostno-nadzornega centra – 8 ur

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI	OBLIKE IN METODE DELA
Kandidat za operaterja VNC:	Kandidat za operaterja VNC:	
<p>Pozna standarde in opremljenost varnostno-nadzornega centra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - različne kategorije varnostno-nadzornih centrov - pogoje za namestitve varnostno-nadzornih centra v objektih - dogovor o telekomunikacijskih in intervencijskih storitvah - pomen zahtev: <ul style="list-style-type: none"> • za odpornost lupine VNC • glede vhodov in izhodov • za varno predajo ključev • glede zastekljenih površin 	<ul style="list-style-type: none"> - pozna prostore in nameščeno varnostno opremo - pozna ranljive točke znotraj lupine VNC in zunaj prostora - pozna sprejem in oddajo ključev - zna upravljati z ventilacijskim sistemom - zna rokovati s sistemom za javljanje vloma, javljanje požara in videonadzora - zna rokovati s komunikacijskimi sredstvi - zna rokovati s snemalno napravo 	<ul style="list-style-type: none"> - frontalna in skupinska - demonstracija - razgovor

<ul style="list-style-type: none"> • za ventilacijski sistem • za kable in cevi – nadzorno opremo za ugotavljanje istovetnosti obiskovalcev – zahteve sistema za javljanje vloma, ki zazna nasilen napad na lupino varnostno-nadzornega centra, sistem za javljanje požara in video nadzorni sistem – komunikacijska sredstva za signalizacijo policijski postaji ali drugemu VNC – pogoje za vzdrževanje telekomunikacijskih napeljav – sredstva za odhodne in dohodne komunikacije – snemalno opremo za samodejno snemanje vseh govornih in podatkovnih komunikacij – zahteve za glavno in pomožno napajanje – pogoje za opremljenost in vzdrževanje gasilnih aparatov 	<ul style="list-style-type: none"> – zna daljinsko upravljati z vhodnimi vrati – pozna način in pogoje komunikacije s Policijo, drugimi državnimi organi in drugimi VNC – zna upravljati z glavnim in pomožnim napajanjem 	
--	--	--

5.2.3 Delo v varnostno-nadzornem centru – 15 + 4 ure (teorija + praksa)

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI	OBLIKE IN METODE DELA
Kandidat za operaterja VNC:	Kandidat za operaterja VNC:	
<p>Pozna zahteve in postopke varnostnega osebja:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zahteve glede opreme za varnostno osebje – zahteve glede zasedbe operaterjev in njihove pripravljenosti za nujne primere – postopke vstopa in izstop iz VNC – delovne postopke upravljanja alarmnih signalov in videonadzora – delovne postopke sprememb stanja alarmnih sistemov in sistemov videonadzora – delovne postopke napotitve intervencijske službe – vsebino pisnega dogovora z naročniki storitev varovanja – postopke izdelave, vsebino in pomen načrta varovanja in načrta požarnega varovanja – navodila za izvedbo nalog s podrobnim opisom vseh rutinskih opravil, skupaj z ukrepi v primeru predvidljive nevarnosti – postopek za sprejemanje in obravnavanje pritožb naročnikov – postopke za izmenjavo dogovorjenih sporočil pri odkrivanju nevarnosti izvajanja pritiska na operaterje VNC 	<ul style="list-style-type: none"> – pojasni zahteve glede opreme za varnostno osebje – zna uporabiti načrt varovanja ob napotitvah interventov na kraj interventnega dogodka – obvlada sprejem, upravljanje in arhiviranje podatkov in informacij o varovanih objektih in naročnikih – obvlada sprejem in obdelavo alarmnega sporočila iz varovanega objekta – pozna načine vzpostavitve komunikacije z intervencijskimi službami – pozna različne metode nadzora nad ukrepanjem intervencijske skupine, spremljanje njihovega dela in posredovanje potrebne pomoči – zna komunicirati z naročniki varovanja oz. odgovornimi osebami – obvlada filtriranje alarmnih signalov, preden se jih posreduje policiji – pozna pogoje za obveščanje policije v primeru potrebe interveniranja na varovani objekt – obvlada nadzor vklopa in izklopa alarmnih sistemov 	<ul style="list-style-type: none"> – frontalna in skupinska – demonstracija – razgovor – igranje in simulacija vlog – izpolnjevanje obrazcev

<ul style="list-style-type: none"> - postopke overovitve izmenjave zaupnih informacij med VNC in naročnikom - postopke obveščanja naročnika varovanja o napaki pri prenosu postopek odobritve preklica alarma - postopek filtriranja alarmov preden se posredujejo policiji - postopke prostih – nefiltriranih alarmnih signalov - postopke in metode časovne zakasnitve filtriranja alarma - postopek obveščanja policije in regijskega centra v zvezi z alarmnim signalom, prejetim z varovanega območja - postopke sprejetja napake ali motnje pri prenosu iz alarmnega sistema - postopke nadziranja vklopov in izklopov alarmnega sistema in sistema videonadzora - postopke filtriranja in posredovanja signalov iz požarnega alarmnega sistema in signalov klica v sili intervencijski in gasilki službi - postopke vzpostavitve stika z intervencijskimi službami zaradi videonadzornih sistemov - postopke dnevnega in tedenskega preverjanja pravilnosti delovanja opreme - beleženja rezultatov preverjanja opreme - vsebino mesečnih analiz učinka delovanja opreme VNC po odzivnih časih na vstopne signale - postopek klicanja in obiska serviserjev v primeru potrebe za odpravo napak opreme 	<ul style="list-style-type: none"> in obveščanja naročnika oz. intervencijske službe - zna svetovati in dajati navodila udeležencem v škodnem dogodku za zavarovanje življenja in premoženja - zna izdelati poročilo o dogodku - pozna namen preverjanja plana in razporeda dela - obvlada izvajanje periodičnega in ponovnega preverjanja delovanja opreme in evidentiranje rezultatov - pozna namen obveščanja in spremljanja dela serviserjev zaradi odprave napak opreme - pozna pomen sodelovanja pri odpravi napak delovanja opreme 	
<p>Pozna postopke upravljanja z dokumentacijo VNC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vsebino dokumentov za vsak alarmni sistem, povezan z VNC - vodenje dnevnika z zapisi o vseh rutinskih preverjanjih, vzdrževanju in servisiranju opreme VNC - postopke za izdelavo varnostnih kopij podatkov, shranjenih v elektronski obliki - postopke varnega ravnanja in shranjevanja naročnikovih dokumentov - postopke in pogoje uničevanja nepotrebne zaupne dokumentacije 	<p>Upravljanje z dokumentacijo VNC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pozna pomen vpisovanja informacij o varovanih objektih, naročnikih in postopkih v programsko opremo - pojasni pomen vodenja dnevnikov o zapisih servisnih in vzdrževalnih del na opremi - pojasni pomen in način urejanja in arhiviranja pisne dokumentacije ter izdelovanje varnostne kopije - obvlada postopke in pomen uničevanja nepotrebne dokumentacije v skladu s predpisi 	

<p>Pozna postopke ukrepanja v izrednih razmerah v VNC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potencialne nevarnosti in njihov vpliv na delovanje in varnost varnostno-nadzornega centra in naročnika - vsebina kriznega načrta zaradi odpravljanja posledic izklopa VNC - postopki za intervencijske ukrepe med izrednim dogodkom - načrt za ponovno vzpostavitev normalnega delovanja VNC - načrt evakuacije osebja v primeru incidenta v VNC - postopke in organiziranost za delovanje nadomestnega (back-up) VNC 	<p>Ukrepanje v primeru izrednih razmer v VNC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pojasni pomen obveščanja pristojnih služb in odgovornih oseb - pozna postopke ukrepanja v skladu s kriznim načrtom - pozna vzpostavitev komunikacije z nadomestnim varnostno-nadzornim centrom - pozna namen usklajevanja dela in dajanja napotkov intervencijskim službam - pozna pomen zagotavljanja pomoči pri reševanju in odpravljanju posledic škodnega dogodka - obvlada evakuacijo glede na oceno stopnje tveganja - pozna pomen ponovne vzpostavitve normalnega delovanja varnostno-nadzornega centra - zna izdelati poročilo o dogodku 	
--	---	--

5.2.4 Komunikacija – 6 + 2 uri (teorija+praksa)

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI	OBLIKE IN METODE DELA
Kandidat za operaterja VNC:	Kandidat za operaterja VNC:	
<p>Komunicira z varnostnim osebjem, naročniki in drugimi osebami:</p> <ul style="list-style-type: none"> - komunikacija pri delu v varnostno-nadzornem centru - različne tehnike in vrste komunikacije - posebnosti komunikacije (z varnostnim osebjem, s strankami, delo v skupini, z mediji, konfliktne situacije, izredne razmere...) - uporaba komunikacijskih sredstev - posebnosti sporazumevanja: <ul style="list-style-type: none"> ▪ zmote v komuniciranju ▪ skladnost in prepričljivost besednega in nebesednega sporazumevanja ▪ načini in metode poslovnega sporazumevanja ▪ pojem ego stanj in način uporabe skozi besedno in nebesedno govorico 	<ul style="list-style-type: none"> - pozna pomen komunikacije za delo VNC - pozna različne tehnike in vrste komuniciranja - zna komunicirati z varnostnim osebjem, s strankami, državnimi organi in službami, delo v skupini, z mediji, v konfliktnih situacijah, izredne razmere... - pozna pomen reševanja konfliktov v komunikaciji - zna uporabiti različna orodja prepričljivega sporazumevanja (aktivno poslušanje, vprašanja, ugovori, argumentacija...). - pozna pomen kakovostne in korektne povratne informacije - pozna pomen odkrivanja in odpravljanja motenj in zmot v sporazumevanju - pozna osnovne načine in metode poslovnega sporazumevanja 	<ul style="list-style-type: none"> - frontalna in skupinska - demonstracija - pogovor, razprava - igranje in simulacija vlog - izpolnjevanje obrazcev - oblikovanje sporočil za javnost - individualne in skupinske vaje - izmenjava izkušenj in primerov iz prakse - uporaba vprašalnikov in samoocenjevanje

<ul style="list-style-type: none"> ▪ različne vrste transakcij in njihova uporabnost 	<ul style="list-style-type: none"> - pozna uporabo ustreznega ego stanja, transakcije in pravil komunikacije 	
---	---	--

6 MATERIALNI POGOJI

Učilnica za do 22 udeležencev usposabljanja, velika najmanj 2 m² na osebo. Učilnica mora imeti poleg miz in stolov ter table tudi avdiovizualne in druge pripomočke za učenje (računalnik s projektorjem, listna tabla, kamera, sredstva za zveze, prenosne telefonske in radijske zveze, naprave in sisteme tehničnega varovanja za simuliranje dela v varnostno-nadzornem centru).

Izpolnjeni morajo biti tudi vsi materialni pogoji, določeni v katalogu strokovnih znanj in spretnosti za poklicno kvalifikacijo operater VNC.

7 POGOJI ZA DOKONČANJE PROGRAMA USPOSABLJANJA

7.1 DOKONČANJE USPOSABLJANJA

Za uspešno dokončanje usposabljanja se mora kandidat udeležiti strokovnega usposabljanja in opraviti obveznosti po programu.

7.2 PREIZKUS STROKOVNE USPOSABLJENOSTI

Preizkus strokovne usposobljenosti opravlja kandidat pred komisijo za preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij v skladu s predpisi, ki urejajo nacionalne poklicne kvalifikacije.

8 PRILAGODITVE ZA OSEBE S POSEBNIMI POTREBAMI

Ni prilagoditev za osebe s posebnimi potrebami.

9 KADROVSKE REFERENCE PO VSEBINSKIH SKLOPIH

NAZIV VSEBINSKEGA SKLOPA	IZVAJALEC PROGRAMA	REFERENCE IZVAJALCEV PROGRAMA
Zasebno varovanje	Učitelj	Najmanj visokošolska izobrazba Najmanj pet let delovnih izkušenj na področju zasebnega varovanja ali na področju dela ministrstva, pristojnega za notranje zadeve
Tehnologija varnostno-nadzornega centra	Učitelj	Najmanj visokošolska izobrazba Najmanj pet let delovnih izkušenj s strokovnega področja vsebinskega sklopa
Delo v varnostno-nadzornem centru	Učitelj	Najmanj visokošolska izobrazba Najmanj pet let delovnih izkušenj s strokovnega področja vsebinskega sklopa
Komunikacija	Učitelj	Najmanj visokošolska izobrazba Najmanj pet let delovnih izkušenj s strokovnega področja vsebinskega sklopa

10 LITERATURA

Organizator pred izvedbo strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja pripravi učna gradiva in jih posreduje kandidatu.

931. Odredba o spremembi vzgojno-izobraževalnega programa osnovna šola

Na podlagi 15. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr. in 20/11) izdaja minister za izobraževanje, znanost, kulturo in šport

O D R E D B O**o spremembi vzgojno-izobraževalnega programa osnovna šola**

1. člen

Minister za izobraževanje, znanost, kulturo in šport je sprejel spremembo posebnega dela vzgojno-izobraževalnega programa sprejetega z Odredbo o vzgojno-izobraževalnem programu osnovna šola (Uradni list RS, št. 16/99, 12/11 in 101/11), ki jo je določil Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na 146. seji dne 22. 12. 2011.

2. člen

(1) S spremembo iz prejšnjega člena se določa nov izbirni predmet Kitajščina v predmetniku osnovne šole ter Učni načrt Kitajščina kot izbirni predmet. Spremenjeni program se začne izvajati v šolskem letu 2013/14.

(2) Spremenjeni predmetnik iz prejšnjega odstavka in Učni načrt Kitajščina kot izbirni predmet se objavita na spletni strani Ministrstva za izobraževanje, znanost, kulturo in šport.

3. člen

Ta odredba začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0070-25/2012
Ljubljana, dne 15. marca 2012
EVA 2012-3311-0031

dr. Žiga Turk l.r.
Minister
za izobraževanje, znanost,
kulturo in šport

932. Minimalna zajamčena donosnost na vplačano čisto premijo prostovoljnega dodatnega zavarovanja za mesec marec 2012

Na podlagi šestega odstavka 298. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 109/06 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 – ZUTPG, 10/08 – ZVarDod, 98/09 – ZIUZGK, 27/10 – odl. US, 38/10 – ZUKN, 61/10 – ZSVarPre, 79/10 – ZPKDPIZ, 94/10 – ZIU, 94/11 – odl. US, 105/11 – odl. US in 110/11 – ZDIU12) objavlja minister za finance

MINIMALNO ZAJAMČENO DONOSNOST**na vplačano čisto premijo prostovoljnega dodatnega zavarovanja za mesec marec 2012**

Minimalna zajamčena donosnost, izračunana na podlagi 298. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 109/06 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 – ZUTPG, 10/08 – ZVarDod, 98/09 – ZIUZGK, 27/10 – odl. US, 38/10 – ZUKN, 61/10 – ZSVarPre, 79/10 – ZPKDPIZ, 94/10 – ZIU, 94/11 – odl. US, 105/11 – odl. US in 110/11 – ZDIU12) in Pravilnika o izračunu povprečne donosnosti do dopetja državnih vrednostnih papirjev (Uradni list RS, št. 120/05,

66/08, 23/11 in 6/12), za mesec marec 2012 znaša 1,56 % na letni ravni oziroma 0,13 % na mesečni ravni.

Št. 4021-3/2012/6
Ljubljana, dne 15. marca 2012
EVA 2012-1611-0047

dr. Janez Šušteršič l.r.
Minister
za finance

933. Povprečna letna stopnja davka in prispevkov, ki se obračunavajo in plačujejo od plač v Republiki Sloveniji

Na podlagi petega odstavka 39. člena in četrtega odstavka 47. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 109/06 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 – ZUTPG, 10/08 – ZVarDod, 98/09 – ZIUZGK, 27/10 – odl. US, 38/10 – ZUKN, 61/10 – ZSVarPre, 79/10 – ZPKDPIZ, 94/10 – ZIU, 94/11 – odl. US, 105/11 – odl. US in 110/11 – ZDIU12) objavlja minister za finance

POVPREČNO LETNO STOPNJO davka in prispevkov, ki se obračunavajo in plačujejo od plač v Republiki Sloveniji

Povprečna stopnja davka in prispevkov, ki se obračunavajo in plačujejo od plač v Republiki Sloveniji, znaša za leto 2011 35,24 %.

Št. 007-129/2012/8
Ljubljana, dne 15. marca 2012
EVA 2012-1611-0036

dr. Janez Šušteršič l.r.
Minister
za finance

934. Količnik uskladitve preživnin in nadomestil preživnin za leto 2012

Na podlagi 82.d in 132.a člena Zakona o zakonski zvezi in družinskih razmerjih (Uradni list RS, št. 69/04 – uradno prečiščeno besedilo, 101/07 – Odl. US, 122/07 – Odl. US in 90/11 – Odl. US) minister za delo, družino in socialne zadeve objavlja

KOLIČNIK uskladitve preživnin in nadomestil preživnin za leto 2012

1.

Preživnine, ki so že bile usklajene 1. aprila 2011 in preživnine, določene ali dogovorjene v mesecu marcu 2011, se povečajo za 3,0 %.

2.

Preživnine, določene ali dogovorjene v mesecu aprilu 2011, se povečajo za 1,4 %.

3.

Preživnine, določene ali dogovorjene v mesecu maju 2011, se povečajo za 0,6 %.

4.

Preživnine, določene ali dogovorjene v mesecu juniju 2011, ostanejo na določeni ali dogovorjeni višini.

5.

Preživnine, določene ali dogovorjene v mesecu juliju 2011, se povečajo za 0,3%.

6.

Preživnine, določene ali dogovorjene v mesecu avgustu 2011, se povečajo za 1,4%.

7.

Preživnine, določene ali dogovorjene v mesecu septembru 2011, se povečajo za 1,1%.

8.

Preživnine, določene ali dogovorjene v mesecu oktobru 2011, se povečajo za 0,5%.

9.

Preživnine, določene ali dogovorjene v mesecu novembru in decembru 2011, ostanejo na določeni ali dogovorjeni višini.

10.

Preživnine, določene ali dogovorjene v mesecu januarju 2012, se povečajo za 0,1%.

11.

Preživnine, določene ali dogovorjene v mesecu februarju 2012, se povečajo za 0,6%.

12.

Višina nadomestil preživnin se poveča za 3,0% in znaša:
– za otroka do 6. leta starosti 72,46 EUR,
– za otroka od 6. do 14. leta starosti 79,70 EUR,
– za otroka nad 14. letom starosti 94,19 EUR.

13.

Usklajeni zneski preživnin in nadomestil preživnin iz 1. do 12. točke se uporabljajo od 1. aprila 2012.

Št. 007-22/2012/9

Ljubljana, dne 12. marca 2012

EVA 2012-2611-0030

mag. Andrej Vizjak l.r.
Minister
za delo, družino
in socialne zadeve

935. Odločba o soglasju k Aktu o ustanovitvi ustanove »Ustanova za vzpodbujanje izobraževanja v Afriki, Toka toka Žani«

Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport na podlagi 12. člena Zakona o ustanovah (Uradni list RS, št. 70/05 – uradno prečiščeno besedilo in 91/05 – popr.) in 39. člena Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo, 126/07 – ZUP, 48/09, 8/10 – ZUP, 8/12 – ZVRS in 21/12) izdaja

ODLOČBO O SOGLASJU

k Aktu o ustanovitvi ustanove »Ustanova za vzpodbujanje izobraževanja v Afriki, Toka toka Žani«

1. Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport izdaja soglasje k Aktu o ustanovitvi ustanove »Ustanova za vzpodbujanje izobraževanja v Afriki, Toka toka Žani«, ki so jo 23. novembra 2011 pri notarki Marini Ružič Tratnik, Šmartinska cesta 111, Ljubljana (notarska listina opr. št. SV 2076/2011)

ustanovili ustanovitelji: Inacio Bintchende, Trubarjeva cesta 39, Ljubljana, Mojca Cokan, Aškerčeva ulica 8, Žalec, Anže Droljc, Pod gozdom cesta IV, Grosuplje, Stanislav Droljc, Šlandrov trg 20, Žalec, Barbara Hauptman Tomšič, Zbilje 61, Ljubljana, Petra Jursinovič, Topolc 81A, Ilirska Bistrica, Andrej Razdrih, Šubičeva ulica 3, Ljubljana, Amalija Štamol Droljc, Aškerčeva ulica 6, Žalec, Katarina Štular, Mače 16C, Preddvor in Janja Žveplan, Trubarjeva ulica 40, Celje.

2. Ustanova za vzpodbujanje izobraževanja v Afriki, Toka toka Žani ima sedež v Žalcu. Poslovni naslov ob izdaji tega soglasja je: Šlandrov trg 24, Žalec.

3. Namen ustanove je zbiranje sredstev (denarja in blaga) za pomoč pri vzpodbujanju izobraževanja in zdravstva ter razvoja otrok v Afriki.

4. Ustanovitveno premoženje ustanove znaša 1.000,00 evrov.

5. Člani prve uprave ustanove so:

- Amalija Štamol Droljc, Aškerčeva ulica 6, Žalec,
- Inacio Binchende, Trubarjeva cesta 39, Ljubljana in
- Katarina Štular, Mače 16C, Preddvor.

Št. 060-113/2011/4 (02406)

Ljubljana, dne 21. marca 2012

EVA 2012-3311-0032

dr. Žiga Turk l.r.
Minister
za izobraževanje
znanost, kulturo in šport

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

936. Poslovnik Komisije za preprečevanje korupcije

Na podlagi drugega odstavka 11. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, v nadaljnjem besedilu: ZIntPK) je senat Komisije za preprečevanje korupcije na seji dne 21. marca 2012 sprejel

POSLOVNIK Komisije za preprečevanje korupcije

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina poslovnika)

Ta poslovnik ureja organizacijo in poslovanje Komisije za preprečevanje korupcije Republike Slovenije kot samostojnega in neodvisnega državnega organa in podrobneje določa postopke, s katerimi komisija uresničuje svoje zakonske naloge na področjih preprečevanja in omejevanja korupcije, nasprotja interesov, krepitev integritete in transparentnosti javnega sektorja ter pravne države.

2. člen

(pomen izrazov)

(1) Izrazi v tem poslovniku, zapisani v moški slovnični obliki, kot so predsednik, namestnik, tajnik, pooblaščenec, uslužbenec in drugi imajo nevtralen pomen in se uporabljajo za oba spola.

(2) Izrazi, uporabljeni v tem poslovniku, imajo naslednji pomen:

– »komisija« je Komisija za preprečevanje korupcije kot samostojen in neodvisen državni organ Republike Slovenije,

ustanovljen na podlagi Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije,

– »predsednik« je predsednik komisije, ki zastopa in vodi komisijo, organizira njeno delo in ima v skladu z zakonom vse pristojnosti in odgovornosti predstojnika državnega organa,

– »namestnik« je prvi ali drugi namestnik predsednika,

– »senat komisije« je kolegijski organ, sestavljen iz predsednika in dveh namestnikov ali iz predsednika in enega namestnika ali iz dveh namestnikov, ki na sejah odloča o izdaji mnenj, stališč, pojasnil, ugotovitev, priporočil, opozoril in drugih odločitev iz pristojnosti komisije po zakonu in tem poslovniku,

– »predsedujoči« je predsednik ali namestnik, ki skladno s tem poslovnikom skliče in vodi posamezno sejo senata komisije,

– »pomočnik predsednika« je javni uslužbenec komisije, med drugim odgovoren za pomoč predsedniku in senatu komisije pri oblikovanju strateških rešitev in politik na področju razvoja protikorupcijske doktrine, integritete ter etike delovanja javnega sektorja, ter za koordinacijo dela na področju izvajanja sistemskih nadzorov komisije,

– »nosilec zadeve« je javni uslužbenec komisije, ki mu je posamezna zadeva dodeljena v obravnavo, nadzor ali preiskavo,

– »poročevalec« je član senata komisije, ki je s sklepom predsednika ali senata komisije določen za podrobnejše spremljanje reševanja posamezne zadeve izven sej senata komisije ter za usmerjanje in pomoč nosilcu zadeve,

– »SNAP« je notranje organizacijska enota komisije – Služba za nadzor in preiskave,

– »CIP« je notranje organizacijska enota komisije – Center za integriteto in preventivo,

– »vodja SNAP« je javni uslužbenec komisije, odgovoren za vodenje, koordiniranje, načrtovanje, organiziranje, usmerjanje in nadzorovanje dela na področju nadzora, preiskav in zaščite prijaviteljev v okviru pristojnosti komisije ter za koordiniranje operativnega sodelovanja z organi odkrivanja in pregona ter drugimi nadzornimi in regulatornimi državnimi organi,

– »tajnik senata komisije« je javni uslužbenec komisije, imenovan s sklepom predsednika, ki je odgovoren za organiziranje in nemoten potek sej senata komisije, pri čemer skrbi zlasti za sklice sej, dnevni red, gradiva za obravnavo na seji in zapisnik, za ustrezno seznanjanje notranje javnosti o delu senata komisije in o njegovih odločitvah ter za objavlanje sklicev sej in zapisnikov sej na spletnih straneh komisije.

3. člen

(sedež in pečat komisije)

(1) Sedež komisije je v Ljubljani.

(2) Komisija ima pečat okrogle oblike, ki ima v sredini grb Republike Slovenije, okrog njega pa napis »Republika Slovenija, Komisija za preprečevanje korupcije«.

4. člen

(identifikacijska kartica pooblaščenih oseb komisije)

(1) Članom senata in uslužbencem komisije, ki opravljajo nadzorne in preiskovalne naloge v povezavi z uresničevanjem in kršitvami ZIntPK, komisija izda identifikacijsko kartico, s katero lahko izkazujejo pooblaščenost in istovetnost pri opravljanju nalog po ZIntPK, zlasti v zvezi z vpogledom in pridobivanjem podatkov ter dokumentov in v zvezi z zbiranjem informacij iz pristojnosti komisije.

(2) Identifikacijska kartica vsebuje logotip Komisije za preprečevanje korupcije z grbom Republike Slovenije, fotografijo imetnika, datum izdaje izkaznice, registrsko številko, varnostno črtno kodo, ime in priimek imetnika ter podpis predsednika.

(3) Identifikacijska kartica je last komisije, izdana je določenemu imetniku in ni prenosljiva. Kartice izdaja in podpisuje predsednik. Seznam izdanih in veljavnih kartic vodi tajnik senata komisije.

II. ORGANIZACIJA IN NAČIN DELA KOMISIJE

1. Organi komisije in njihove pristojnosti

5. člen

(predsednik)

Predsednik zastopa in vodi komisijo, organizira njeno delo in ima v skladu z zakonom vse pristojnosti in odgovornosti predstojnika državnega organa, med drugim:

– sklicuje in vodi seje senata komisije,

– usmerja delo komisije kot državnega organa ter nadzira izvrševanje njenih politik na posameznem področju dela,

– sklicuje in vodi strokovne kolegije komisije,

– določa politiko sodelovanja z drugimi državnimi organi in organizacijami ter politiko mednarodnega sodelovanja s podobnimi organi in organizacijami,

– podpisuje memorandume, sporazume, dogovore ali druge akte o sodelovanju z domačimi ali tujimi državnimi organi, nevladnimi organizacijami ali drugimi subjekti skladno z zakonom,

– odloča o ukrepih, povezanih z zaščito prijaviteljev in o predlogu pristojni Komisiji za zaščito ogroženih oseb, za vključitev zaščitenega prijavitelja oziroma njegovih družinskih članov v program zaščite po zakonu, ki ureja zaščito prič,

– v zadevah, ki jih obravnava komisija, daje predlog državnemu tožilstvu ali pristojnemu organu s področja preprečevanja pranja denarja, davkov ali finančnega nadzora, da ti v okviru svojih pristojnosti ukrenejo vse potrebno začasno zaustavitev transakcij ali zavarovanja denarja in premoženja z namenom odvzema protipravno pridobljene premoženjske koristi oziroma denarja in premoženja nezakonitega izvora,

– v imenu komisije predlaga državnemu zboru ali državnemu svetu udeležbo na posameznih sejah njihovih delovnih teles s strani predstavnikov komisije,

– v imenu komisije predlaga vladi ali posameznim ministrstvom vključitev v posamezne delovne skupine, za pripravo zakonskih ali podzakonskih predpisov,

– podpisuje mnenja glede posameznih določb predlogov zakonov in podzakonskih aktov,

– sprejema letni finančni načrt komisije in odloča o finančni politiki ter porabi sredstev v skladu z letnim finančnim načrtom,

– sprejema kadrovski načrt komisije,

– predlaga senatu komisije sprejem letnega poročila o delu komisije,

– predlaga senatu komisije sprejem akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest komisije ali njegovih sprememb,

– sprejema interne akte komisije, razen tistih, ki jih po tem poslovniku sprejema senat komisije,

– skrbi za izvajanje tega poslovnika in senatu komisije predlaga sprejem njegovih sprememb in dopolnitev in

– opravlja druge naloge predstojnika državnega organa na podlagi zakonov in tega poslovnika.

6. člen

(namestnika)

(1) Prvi in drugi namestnik predsednika sodelujeta in odločata v senatu komisije, na podlagi pooblastila predsednika organizirata in vodita delo na posameznih področjih iz pristojnosti komisije ter opravljata druge naloge po pooblastilu ali odredbi predsednika v skladu z zakoni in tem poslovnikom.

(2) Predsednik s sklepom izmed namestnikov določi prvega in drugega namestnika.

(3) V času odsotnosti ali zadržanosti predsednika le tega nadomešča prvi namestnik, v primeru zadržanosti ali odsotnosti predsednika in prvega namestnika pa drugi namestnik.

(4) Namestnika imata v času nadomeščanja enake pravice in dolžnosti kot predsednik, če ni z zakonom ali s tem poslovnikom drugače določeno.

7. člen

(senat komisije)

(1) Člani senata komisije pri odločanju niso vezani na nobene usmeritve ali napotke in odločajo po svoji vesti, skladno z ustavo in zakonom.

(2) Senat komisije o vprašanih iz svoje pristojnosti odloča na rednih sejah. O posameznem vprašanju lahko odloča tudi na dopisni seji skladno s tem poslovnikom.

(3) Senat komisije je sklepčen, če sta na seji senata komisije prisotna vsaj dva člana senata. Kadar senat komisije zaseda v polni sestavi, odločitve sprejema z večino glasov navzočih članov, v primeru, ko zaseda v sestavi dveh članov, odločitve sprejema soglasno.

(4) Senat komisije odloča:

– o upravnih zadevah iz drugega odstavka 34. člena tega poslovnika,

– o sprejemu sistemskega načelnega mnenja, načelnega mnenja in ugotovitev o konkretnem primeru ter o sprejemu drugih stališč, priporočil, opozoril ali pojasnil, povezanih z ugotavljanjem koruptivnih ravnanj po ZIntPK ter posamičnih ali sistemskih korupcijskih tveganj, z uveljavljanjem predpisov o nasprotju interesov, z uporabo protikorupcijske klavzule, z omejitvami poslovanja, sprejemanjem daril, lobiranjem, krepitvijo etike in integritete ter z drugimi nalogami in pristojnostmi komisije,

– o sprejemu sistemskih pojasnil o posameznih institutih, ki jih ureja ZIntPK,

– o izdaji sklepa za izvedbo ukrepov in metod po ZIntPK v obliki sistemskega ali tematskega nadzora v subjektih javnega sektorja in o sprejemu poročila o nadzoru,

– o prijavi neetičnega oziroma nezakonitega ravnanja, in sicer senat komisije na podlagi ocene dejanskega stanja po potrebi izda ustrezna navodila za ravnanje in ukrene, kar je potrebno, da se preprečijo nezakonite ali neetične zahteve ter nastanek škodljivih posledic,

– o nudenju pomoči dobrovernemu prijavitelju pri ugotavljanju vzročne zveze med škodljivimi posledicami in povračilnimi ukrepi,

– o izdaji opozorila funkcionarju o nezdružljivosti opravljanja pridobitne dejavnosti z njegovo funkcijo in o nezdružljivosti njegove funkcije s članstvom in dejavnostjo v organih pravnih oseb,

– o uvedbi postopka ocene nezdružljivosti funkcije z opravljanjem pridobitne dejavnosti,

– o obstoju nasprotja interesov pri uradnih ravnanjih uradnih oseb, ki nimajo predstojnika,

– o sprejemu poziva za pričetek postopka za uveljavljanje ničnosti pogodb, sklenjenih v nasprotju z določbami ZIntPK o omejitvah poslovanja, protikorupcijski klavzuli in dolžnosti razkritja, ter drugih ukrepov v zvezi s tem,

– o sprejemu in spremembah smernic za izdelavo načrtov integritete,

– o vlogah za izdelavo načrtov integritete za pravne osebe, ki niso zavezanci po ZIntPK,

– o sprejemu izhodišč za kodekse ravnanja,

– o izdaji soglasja k načrtom aktivnosti za uresničevanje resolucije, ki ureja preprečevanje korupcije v Republiki Sloveniji,

– o sprejemu poročila o izvajanju resolucije, ki ureja preprečevanje korupcije v Republiki Sloveniji, in mnenja o spremembah in dopolnitvah resolucije, s katerim seznanj državni zbor,

– o pobudah državnemu zboru in vladi za ureditev določenega področja s sprejetjem zakona ali drugega predpisa,

– o splošnih usmeritvah kaznovalne politike komisije na področju prekrškov iz njene pristojnosti,

– o kriterijih izbora zavezancev za redno obdobjo preverjanje prijav premoženjskega stanja, ki zagotavlja, da so podatki pregledani in preverjeni za vsakega zavezanca najkasneje v enem letu po prvi prijavi in najkasneje v enem letu po prenehanju funkcije oziroma dela,

– o sprejemu letnega načrta dela komisije,

– o investicijah komisije v vrednosti več kot 20.000 evrov brez DDV,

– o sklenitvi memorandumov, sporazumov, dogovorov ali drugih aktov o sodelovanju z domačimi ali tujimi državnimi organi, nevladnimi organizacijami ali drugimi subjekti skladno z zakonom,

– o sprejemu predloga cenika za opravljanje lastne dejavnosti in načinu njegove javne objave,

– o sprejemu akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v komisiji ter spremembah ali dopolnitvah tega akta,

– o sprejemu internih aktov iz pristojnosti organizacije dela in vodenja komisije, če odločanje na senatu komisije predlaga predsednik in

– o sprejemu poslovnika komisije ali njegovih sprememb ali dopolnitev,

– o sprejemu letnega poročila komisije in

– o drugih zadevah po zakonu in tem poslovniku.

(5) Skladno z ZIntPK in tem poslovnikom senat komisije opravlja tudi razgovore z vabljenimi osebami in odloča o kategorizaciji reševanja posamičnih zadev skladno z merili in postopki za določanje vrstnega reda obravnave zadev, določenih s tem poslovnikom.

(6) V zadevah, ki niso predmet obravnave senata komisije, samostojno odloča predsednik komisije kot predstojnik organa ali eden od namestnikov na podlagi njegovega pooblastila.

2. Notranja organizacija

8. člen

(notranja organizacija)

(1) Notranje organizacijske enote komisije so:

– Urad komisije,

– Služba za nadzor in preiskave (SNAP) in

– Center za integriteto in preventivo (CIP).

(2) Urad komisije opravlja zlasti naloge glavne pisarne, naloge administrativne, kadrovske, logistične, finančne, analitične in informacijske podpore komisiji, skrbi za pripravo in usklajevanje normativnih podlag iz pristojnosti organizacije dela in vodenja komisije, za odnose z javnostmi, komuniciranje preko spletnih vsebin in usklajuje mednarodno sodelovanje komisije.

(3) SNAP vodi postopke ugotavljanja dejanskega stanja v povezavi s sumom korupcije, zahtevami neetičnega oziroma nezakonitega ravnanja, izvaja nadzorne naloge v zvezi s kršitvijo predpisov o nasprotju interesov, omejitvi poslovanja ali lobiranju, nadzorne naloge s področja nezdružljivosti funkcije z opravljanjem pridobitne dejavnosti, nezdružljivosti funkcije s članstvom in dejavnostmi v organih pravnih oseb, prepovedi oziroma omejitev sprejemanja daril, nadzor nad premoženjskim stanjem, postopke zaradi ocene in odprave posamičnih ali sistemskih korupcijskih tveganj ali kršitve etike in integritete javnega sektorja, naloge v zvezi z zaščito prijaviteljev ter opravlja naloge operativnega sodelovanja z organi odkrivanja in pregona ter drugimi nadzornimi in regulatornimi organi.

(4) CIP opravlja zlasti naloge preventive, koordinacije in izobraževanja na področju načrtov integritete, lobiranja ter identifikacije in odpravljanja tveganj za korupcijo v javnem in zasebnem sektorju, spremlja uresničevanje obveznosti, ki izhajajo iz resolucije, ki ureja preprečevanje korupcije v Republiki Sloveniji, ter obveznosti iz mednarodnih aktov s področja preprečevanja in omejevanja korupcije, ter sodeluje z znanstvenimi, strokovnimi, medijskimi in neprofitnimi organizacijami zasebnega sektorja s področja preprečevanja in omejevanja korupcije. Hkrati opravlja svetovalne in nadzorne naloge s področja protikorupcijske klavzule, dolžnosti razkritja, akcijskega načrta ter načrtov integritete.

(5) Pooblaščenice uradne osebe komisije kot prekrškovnega organa vodijo in odločajo v postopkih o prekrških iz svojega delovnega področja.

(6) Notranja organizacija komisije je podrobneje urejena z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

9. člen

(strokovni kolegij komisije)

(1) Za obravnavanje posameznih strokovnih in organizacijskih vprašanj, ki se nanašajo na delo in organizacijo komisije, predsednik s sklepom imenuje stalne člane strokovnega kolegija. Predsednik s sklepom imenuje tajnika strokovnega kolegija, ki skrbi za vodenje evidence sprejetih in realiziranih sklepov na kolegiju.

(2) Seje strokovnega kolegija sklicuje ter vodi predsednik ali namestnik predsednika. Na sejah se obravnavajo vprašanja in okoliščine, povezane z delom in organizacijo komisije, predstavijo zahtevnejša pravna in dejanska vprašanja iz posameznega delovnega področja, skrbi za poenotenje prakse komisije ter obravnavajo druge zadeve na predlog uslužbencev komisije.

(3) Seje strokovnega kolegija se na vabilo predsednika ali namestnika lahko udeležijo tudi drugi uslužbenci komisije, ki niso stalni člani.

(4) Za redno spremljanje posameznih strokovnih področij se lahko po sklepu predsednika oblikujejo dodatni strokovni kolegiji (npr. za področje vodenja prekrškovnih postopkov).

3. Upravljanje z dokumentarnim gradivom, poslovni čas in uradne ure

10. člen

(upravljanje z dokumentarnim gradivom)

(1) Komisija način upravljanja z dokumentarnim gradivom in upravljanja z gradivom, ki vsebuje tajne podatke po zakonu, ki ureja tajne podatke, osebne podatke po zakonu, ki ureja varstvo osebnih podatkov, poslovne skrivnosti in druge varovane podatke, podrobneje ureja z internimi akti.

(2) V komisiji je organizirana glavna pisarna oziroma je zaposlena oseba, pooblaščenca za upravljanje z dokumentarnim gradivom, usklajevanje dela in ravnanje z dokumentarnim gradivom ter za druge naloge, določene s sklepom predsednika ali z internimi akti komisije.

(3) Komisija z zunanjimi subjekti praviloma posluje v elektronski obliki (e-pošta), pri čemer se pri poslovanju s tajnimi in drugimi varovanimi podatki upoštevajo veljavni predpisi in interni akti komisije, ki urejajo poslovanje s tajnimi in drugimi varovanimi podatki.

11. člen

(poslovni dnevi in poslovni čas)

(1) Komisija posluje pet dni v tednu, in sicer v ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek.

(2) Poslovni čas je čas poslovanja komisije z državnimi organi, organi lokalnih skupnosti, organizacijami javnega sektorja, osebami z javnimi pooblastili, institucijami civilne družbe, medijev in drugimi organi ter organizacijami.

(3) Poslovni čas se začne ob 9. uri in konča ob 15. uri, razen v petek, ko se poslovni čas konča ob 14. uri.

(4) V primerih povezanih z nadzornimi in preiskovalnimi postopki, zaščito prijaviteljev in sodelovanjem z organi odkrivanja, pregona in nadzora komisija posluje tudi izven poslovnih dni in poslovnega časa.

12. člen

(uradne ure)

Uradne ure in telefonske številke, prek katerih se zagotavlja poslovanje po telefonu, za posamezna področja dela, določi predsednik s sklepom, ki se ga objavi na spletnih straneh komisije.

4. Javnost dela komisije in odnosi z javnostmi

13. člen

(obveščanje javnosti o delu komisije)

(1) Komisija posveča posebno pozornost rednemu, celovitemu in objektivnemu obveščanju splošne in strokovne

javnosti o svojem delu, pri čemer mora ob interesu javnosti upoštevati tudi varovanje integritete organa, interese postopkov pred komisijo in pred drugimi pristojnimi organi, zaščito prijaviteljev ter dostojanstvo in pravice oseb v postopkih komisije.

(2) Komisija komunicira z javnostmi z objavami na svojih spletnih straneh, s sporočili za javnost in odgovori medijem, novinarskimi konferencami in drugimi dogodki za posamezne javnosti, sestanki s predstavniki medijev, z udeležbami na javnih in strokovnih srečanjih in s posebnimi publikacijami.

(3) Komisija javno objavlja mnenja, stališča, priporočila, ugotovitve in druge odločitve s področja krepitve delovanja pravne države, integritete in transparentnosti, preprečevanja in omejevanja korupcije ter nasprotja interesov. Skladno z zakonom in tem poslovnikom komisija na svojih spletnih straneh objavlja tudi sklice sej senata komisije in njegove zapisnike.

(4) Komisija vsako leto na svojih spletnih straneh objavi letno poročilo o svojem delu in ga na primeren način dodatno predstavi javnosti.

14. člen

(predstavljanje komisije v javnosti ter izražanje mnenj in stališč)

(1) Komisijo v javnosti predstavlja predsednik, po dogovoru oziroma pooblastilu predsednika pa tudi prvi ali drugi namestnik ali drugi uslužbenci komisije. V odsotnosti predsednika komisijo v javnosti predstavlja prvi ali drugi namestnik, uslužbenci komisije pa po dogovoru oziroma pooblastilu namestnika.

(2) Za organizacijo in koordinacijo dela na področju obveščanja in sodelovanja z javnostmi na komisiji skrbi pooblaščenec za odnose z javnostmi oziroma oseba, ki ga nadomešča.

(3) Člani senata komisije in uslužbenci komisije, ki izražajo mnenja in stališča v imenu komisije, morajo v javnih izjavah in pri svojih nastopih izražati, zastopati in predstavljati stališča in politiko komisije.

(4) Če posamezen član senata komisije ali uslužbenec komisije v javnosti nastopa v lastnem imenu oziroma piše in objavlja z delovnega področja komisije, mora o tem predhodno obvestiti predsednika ter v izjavah in prispevkih na primeren način opozoriti, da gre za njegova lastna stališča, ki niso nujno stališča komisije.

15. člen

(omejitev obveščanja javnosti v interesu postopka in zaščite prijaviteljev)

(1) Člani senata komisije in uslužbenci komisije morajo posebej paziti, da s podajanjem informacij splošni in strokovni javnosti ter medijem ne omogočijo razkritja identitete prijavitelja in ne ogrozijo interesa postopkov komisije ter interesov predkazenskega, kazenskega in postopkov iz pristojnosti drugih organov.

(2) O vsebini obvestila javnosti v povezavi s konkretnim primerom, ki ga obravnava komisija, se pooblaščenec za odnose z javnostmi predhodno posvetuje z vodjo SNAP, poročevalcem ali nosilcem zadeve.

(3) Komisija javnosti brez soglasja dobrovernega prijavitelja, ne razkriva niti ne potrjuje njegove identitete.

5. Sodelovanje z drugimi nadzornimi organi ter organi odkrivanja in pregona

16. člen

(splošna določba)

(1) Sodelovanje z državnimi nadzornimi organi ter organi odkrivanja in pregona kaznivih dejanj poteka v skladu z ustavo, zakoni in podzakonskimi predpisi. Posebne oblike sodelovanja (na primer izmenjava podatkov, informacij in dokumentov, dostopanje do zbirk osebnih in drugih podatkov, skupna usposabljanja in izpopolnjevanja, obdobjni sestanki in podobno) se lahko opredelijo s sporazumi ali drugimi oblikami urejanja

sodelovanja med državnimi organi ter drugimi subjekti javnega in zasebnega sektorja.

(2) Sodelovanje z nadzornimi organi ter organi odkrivanja in pregona kaznivih dejanj drugih držav ali mednarodnih organizacij, poteka v skladu z notranjim pravom Republike Slovenije, mednarodnimi standardi in mednarodnimi pogodba-mi. Posebne oblike sodelovanja se lahko opredeli s sporazumi in drugimi oblikami urejanja sodelovanja med državnimi organi oziroma drugimi subjekti javnega in zasebnega sektorja iz različnih držav.

17. člen

(operativno sodelovanje z drugimi nadzornimi organi)

(1) Poleg odstopov prijav v pristojno reševanje na podlagi 43. člena tega poslovnika, komisija v okviru operativnega sodelovanja glede postopkov ugotavljanja koruptivnih ravnanj in drugih kršitev ZIntPK organe pregona in odkrivanja kaznivih dejanj, inšpekcijske, regulatorne in druge nadzorne ter upravne organe sproti obvešča in seznanja z informacijami ter jim posreduje predloge, obvestila, pobude oziroma priporočila za izvedbo ukrepov in postopkov iz njihove pristojnosti, vključno z zadevami upravljanja in poslovanja, s katerimi se lahko povečajo učinkovitost, kakovost, pravočasnost in preglednost opravljanja njihovih nalog in delovanja, s ciljem krepitve delovanja pravne države in odpravljanja ter preprečevanja in omejevanja korupcijskih tveganj.

(2) Predlog, obvestilo, pobudo oziroma priporočilo iz prejšnjega odstavka, naslovljeno organom pregona in odkrivanja kaznivih dejanj, inšpekcijskim organom, regulatornim in drugim nadzornim ter upravnim organom, pripravi pristojna notranje organizacijska enota komisije, kadar v konkretnem primeru operativnega sodelovanja ugotovi očitno kršitev postopkovnih rokov, kršitev ali neupoštevanje organizacijskih določb ali kršitev drugih predpisov, katerih namen in cilj je zagotavljanje učinkovitosti sodelovanja pristojnih organov v posameznih zadevah oziroma postopkih.

(3) Predlog, obvestilo, pobudo oziroma priporočilo iz prvega odstavka tega člena predsednik komisije naslovi neposredno na pristojno osebo organa, ki je odgovorna oziroma pooblaščenca za zagotavljanje zakonitosti, pravilnosti, pravočasnosti in kakovosti opravljanja nalog tega organa. V primerih, ko ta oseba ni predstojnik organa, se dopis v vednost pošlje tudi predstojniku.

18. člen

(sodelovanje z neprofitnimi organizacijami zasebnega sektorja s področja preprečevanja korupcije)

(1) Komisija posebno pozornost namenja sodelovanju z neprofitnimi organizacijami zasebnega sektorja in reprezentivnimi sindikati javnega sektorja. Za projektne oblike sodelovanja se določi skrbnika sodelovanja za vsak projekt posebej.

(2) Financiranje neprofitnih organizacij zasebnega sektorja poteka v skladu z zakonom in na podlagi internega akta o financiranju neprofitnih organizacij zasebnega sektorja, ki ga sprejme senat komisije in ga objavi na spletnih straneh.

III. ZAGOTAVLJANJE INTEGRITETE, NEPRISTRANSKOSTI IN OBJEKTIVNOSTI DELA KOMISIJE

1. Izločitev člana senata komisije ali uslužbenca komisije

19. člen

(uporaba predpisov)

Določbe tega poslovnika o izločitvi člana senata ali uslužbenca komisije se uporabljajo glede postopkov iz tretje alineje prvega odstavka 34. člena tega poslovnika in v ostalih postopkih iz pristojnosti komisije, razen postopkov za vodenje in odločanje v upravnih zadevah in v prekrškovnih postopkih iz pristojnosti komisije, v katerih se glede izločitve uporabljajo

predpisi, ki urejajo splošni upravni postopek oziroma predpisi, ki urejajo postopek o prekršku in podrejeno določbe tega poslovnika.

20. člen

(izločitev člana senata komisije ali uslužbenca komisije)

(1) Člani senata komisije in uslužbenci komisije morajo ves čas opravljanja svojih nalog paziti na dolžnost izogibanja nasprotju interesov in posebno skrb namenjati varovanju pooklicne integritete in integritete komisije ter nepristranskosti in objektivnosti pri opravljanju javnih nalog in izvajanju uradnih postopkov.

(2) Član senata komisije ali uslužbenec komisije ne sme sodelovati pri odločanju ali obravnavi zadeve, v kateri je udeležen sam ali je z osebo, ki je v zadevi udeležena, ali njenim zakonitim zastopnikom ali pravnim pooblaščenecem v konkretni zadevi:

– v zakonski zvezi oziroma živi z njo v skupnem gospodinjstvu, zunajzakonski skupnosti ali registrirani istospolni partnerski skupnosti, kar velja tudi, če je zakonska zveza oziroma zunajzakonska skupnost ali registrirana istospolna partnerska skupnost prenehala,

– v razmerju krvnega sorodstva v ravni vrsti, krvnega sorodstva v stranski vrsti do vštete tretjega kolena oziroma v svaštvu do drugega kolena, ali

– v razmerju skrbnika, oskrbovanca, posvojitelja, posvojenca, rejnika ali rejenca.

(3) Član senata komisije ali uslužbenec komisije prav tako ne sme sodelovati pri odločanju ali obravnavi zadeve, v kateri obstajajo druge okoliščine, v katerih zasebni interes (kot je opredeljen z ZIntPK) člana senata komisije ali uslužbenca komisije vpliva oziroma vzbuja videz, da vpliva ali bi lahko vplival na njegovo nepristranskost in objektivnost pri opravljanju javnih nalog in izvajanju uradnih postopkov.

21. člen

(postopek)

(1) Član senata komisije ali uslužbenec komisije mora takoj, ko izve za okoliščine, ki bi lahko zahtevale njegovo izločitev iz obravnave konkretnega primera, prenehati z delom v tej zadevi in o tem nemudoma obvestiti:

– predsednika, če gre za člana senata komisije, pomočnika predsednika, vodjo SNAP ali tajnika senata komisije, ali

– prvega namestnika, če gre za predsednika, ali

– vodjo SNAP, če gre za druge uslužbenca komisije.

(2) V obvestilu iz prejšnjega odstavka član senata komisije ali uslužbenec komisije po svoji presoji predlaga lastno izločitev ali pa odločitev o tem prepusti drugemu skladno s tretjim, četrtim ali petim odstavkom tega člena.

(3) O izločitvi ali neizločitvi člana senata komisije s sklepom odločita preostala dva člana, najkasneje na naslednji seji senata komisije.

(4) O izločitvi ali neizločitvi pomočnika predsednika, vodje SNAP ali tajnika senata komisije s sklepom odloči predsednik ali po njegovem pooblastilu namestnik najkasneje v petih delovnih dneh od prejema obvestila.

(5) V primeru izločitve drugega uslužbenca komisije vodja SNAP najkasneje v petih delovnih dneh od prejema obvestila pripravi predlog sklepa o izločitvi ali neizločitvi in ga posreduje predsedniku v podpis.

(6) V primeru, ko se vprašanje izločitve člana senata komisije ali uslužbenca komisije pojavi pri sami obravnavi na seji senata komisije, o izločitvi ali neizločitvi takoj odloči senat komisije v obliki zapisniškega sklepa seje senata komisije.

(7) Kadar člani senata komisije ali uslužbenci komisije pri svojem delu izvedo ali zaznajo obstoj okoliščin, ki bi lahko zahtevale izločitev in ki se nanašajo na drugega člana senata komisije ali druge uslužbenca komisije, o tem nemudoma obvestijo ustrezno osebo iz prve, druge ali tretje alineje prvega odstavka tega člena. Ta brez odlašanja o tem seznanijo člana

senata komisije oziroma uslužbenca komisije, na katerega se te okoliščine nanašajo, ki bodisi predlaga svojo izločitev ali odločitev prepusti drugemu skladno s tretjim, četrtim ali petim odstavkom tega člena.

(8) Zahtevo za izločitev člana senata komisije ali uslužbenca komisije lahko poda tudi pravna ali fizična oseba, ki ima zaradi postopka pred komisijo interes kot prijavitelj ali oseba v obravnavi. V tem primeru se z zahtevo za izločitev smiselno postopa po tem členu.

(9) Sklep o odločitvi glede izločitve vsebuje klasifikacijsko številko zadeve in ime osebe, na katero se nanaša. S sklepom o odločitvi glede izločitve člana senata komisije ali uslužbenca se seznanjeni člani senata komisije, vodjo SNAP, tajnika senata komisije in nosilca zadeve, ki so dolžni paziti, da izločena oseba nima vpogleda v potek reševanja zadeve do njenega zaključka. Komisija v svojem informacijskem sistemu zagotavlja ustrezno varnostno shemo in sledljivost, ki preprečujejo, da bi se izločen član senata komisije ali uslužbenec komisije pred zaključkom postopka seznanil z nejavnimi dokumenti, informacijami oziroma podatki, povezanimi z obravnavo zadeve, iz katere je izločen. Podatke o izločitvi oziroma izločenem članu senata komisije ali uslužbencu komisije se na podlagi sklepa ali uradnega zaznamka vnese tudi v zbirko dokumentarnega gradiva oziroma elektronsko bazo.

(10) Zoper sklep, s katerim se po tem členu odloči o izločitvi ali neizločitvi člana senata ali uslužbenca komisije, ni pritožbe.

(11) Če je pri obravnavi zadeve sodeloval uslužbenec komisije, ki bi moral biti izločen, se zadevo dodeli v reševanje drugemu nosilcu in o tej zadevi, če tako glede na okoliščine primera oceni senat komisije, ponovno odloča. Če je pri odločanju o zadevi sodeloval član senata komisije, ki bi moral biti izločen, senat komisije o zadevi ponovno odloča.

(12) V primeru, da bi se iz odločanja o zadevi morala izločiti dva člana senata komisije in zato senat komisije ne bi bil sklepčen in ne bi mogel sprejeti odločitve, predsednik ali namestnik ter vodja SNAP in nosilec zadeve, ki je obravnaval zadevo, proučijo možnosti odstopa zadeve v obravnavo drugim pristojnim organom.

2. Načrt integritete komisije in kodeks ravnanja uslužbencev komisije

22. člen

(načrt integritete komisije)

(1) Za izdelavo, uresničevanje in dopolnjevanje načrta integritete komisije je odgovoren skrbnik načrta integritete, ki ga s sklepom določi predsednik.

(2) Uslužbenec komisije so se dolžni seznaniti in ravnati v skladu z načrtom integritete komisije in navodili skrbnika pri njegovem uresničevanju. Seznanitev uslužbencev komisije z načrtom integritete izvede skrbnik načrta integritete ali v dogovoru z njim drug uslužbenec komisije, in sicer najpozneje v sedmih dneh od dneva zaposlitve oziroma od sprejema ali posodobitve načrta integritete, ko uslužbenec komisije podpiše tudi izjavo o seznanitvi z načrtom integritete.

(3) Vsak član senata komisije izjavo o seznanitvi z načrtom integritete podpiše najpozneje v sedmih dneh od dneva imenovanja oziroma od sprejema ali posodobitve načrta integritete.

(4) Uslužbenec komisije ali oseba, ki sodeluje s komisijo, ob zaznavi znakov korupcije, drugih protipravnih ali neetičnih okoliščin in ravnanj, ki predstavljajo ali bi lahko predstavljala tveganje za organizacijske pogoje, osebe ali procese dela komisije, mora o tem brez odlašanja obvestiti skrbnika načrta integritete, da oceni potrebo po posodobitvi načrta integritete s primernimi ukrepi in obveščanjem.

(5) Če skrbnik načrta integritete ob razkritju okoliščin iz prejšnjega odstavka oceni, da je za postopek pristojen svetovalec za pomoč in informiranje o ukrepih v zvezi z varstvom pred spolnim in drugim nadlegovanjem ali trpinčenjem, predlaga osebi, ki ga je obvestila o okoliščinah, da sama ali skupaj z njim

o tem seznaniti svetovalca za navedeno področje. V tem primeru je celoten postopek zaupen in poteka v skladu s predpisi, ki urejajo varovanje človekovega dostojanstva.

(6) Če skrbnik načrta integritete oceni, da je nevarnost okoliščin, ki lahko predstavljajo tveganje iz četrtega odstavka tega člena tako izrazita, da je potrebna pomoč ali ukrepanje predsednika komisije, pristojnega državnega organa ali strokovne institucije, predlaga tistemu, ki ga je o tem obvestil, da jih sam ali skupaj z njim o tem obvesti.

(7) Če komisija za določene storitve najame zunanje izvajalce, lahko predsednik skrbniku načrta integritete naloži, da izdela oceno tveganj in ukrepov v okviru načrta integritete, ki jih komisija vključi kot obvezne pogoje v pogodbo o izvajanju storitev.

23. člen

(kodeks ravnanja uslužbencev in sodelavcev komisije)

(1) Komisija ima svoj Kodeks ravnanja uslužbencev in sodelavcev. Kodeks sprejme svet delavcev z večino glasov vseh uslužbencev.

(2) O kršitvah kodeksa odloča etična komisija, sestavljena iz namestnika, ki ga imenuje predsednik, in dveh predstavnikov zaposlenih, ki jih izmed zaposlenih za dobo dveh let na tajnem glasovanju izvolijo zaposleni na komisiji. Etična komisija o svojem delovanju sprejme poslovnik.

(3) Etična komisija svoje ugotovitve in odločitve ustrezno predstavi notranji in po potrebi tudi zunanji javnosti.

(4) Če je zaradi kršitve kodeksa v postopku namestnik, ki je član etične komisije, ga v etični komisiji za ta primer nadomesti predsednik. Če je zaradi kršitve kodeksa v postopku član etične komisije, izvoljen izmed predstavnikov zaposlenih, ga v etični komisiji za ta primer nadomesti najstarejši uslužbenec komisije.

IV. SEJE SENATA KOMISIJE

24. člen

(sklic seje)

(1) Seje senata komisije sklicuje predsednik.

(2) Prvi ali drugi namestnik lahko skliče sejo senata komisije po pooblastilu predsednika.

(3) Na pisno zahtevo obeh namestnikov mora predsednik sklicati sejo senata komisije o posameznem vprašanju najpozneje v petih dneh od prejema zahteve za sklic.

(4) Seje senata komisije potekajo na sedežu komisije. Iz tehtnih razlogov lahko predsedujoči sejo skliče na kakšnem drugem kraju oziroma mestu.

(5) Predlog dnevnega reda za sejo pripravi tajnik senata komisije po posvetovanju s predsedujočim in nosilci zadev. V primeru odsotnosti tajnika senata komisije predsedujoči določi drugega uslužbenca komisije za opravljanje nalog v zvezi s pripravo na posamezno sejo in opravi na seji.

(6) Nosilci zadev morajo tajniku senata komisije gradivo za obravnavo na seji dostaviti najkasneje tri delovne dni pred datumom seje. Gradivo in predlog dnevnega reda pošlje tajnik senata komisije skupaj s sklicem seje članom senata komisije vsaj dva delovna dni pred pričetkom seje. S soglasjem predsedujočega se lahko iz opravičljivih razlogov roki po tem odstavku skrajšajo.

25. člen

(udeležba na seji)

(1) Na seji senata komisije morata biti ves čas prisotna vsaj dva člana senata komisije. Če senat komisije ni sklepčen, predsedujoči sejo prekine.

(2) Poleg članov senata komisije je na seji ves čas prisoten tudi tajnik senata komisije ali uslužbenec komisije, ki ga nadomešča.

(3) Član senata komisije, ki se zaradi odsotnosti ali zadržanosti ne nahaja v prostorih, kjer se opravlja seja, se lahko k

obravnavi posamezne točke dnevnega reda ali na sejo v celoti vključi z uporabo sodobnih tehničnih sredstev za prenos slike oziroma glasu (tele ali videokonferenca).

(4) Na sejo senata komisije so k posameznim točkam vabljeni nosilci zadev, predsedujoči pa lahko na sejo povabi tudi druge uslužbenke komisije in osebe, ki so za komisijo v posamezni zadevi pripravile zunanje strokovno mnenje, če je njihova udeležba pomembna zaradi dodatne razjasnitve okoliščin zadeve, ki je na dnevnem redu seje, ali iz drugih utemeljenih razlogov.

(5) Na sejo senata komisije lahko predsedujoči, glede na dnevni red, povabi tudi predstavnike neprofitnih organizacij zasebnega sektorja s področja preprečevanja korupcije, reprezentativnih sindikatov javnega sektorja in drugih organizacij, ter posameznike, za katere predsedujoči oceni, da bi s svojim znanjem in izkušnjami lahko pripomogli k uspešni obravnavi posameznih točk dnevnega reda.

(6) Na lastno pobudo ali na predlog vabljenе osebe sme senat komisije, če so za to podani tehtni razlogi, dovoliti, da vabljenе osebe pri obravnavi posamezne točke dnevnega reda prisostvujejo z uporabo sodobnih tehničnih sredstev za prenos slike oziroma glasu (tele ali videokonferenca).

(7) Komisija osebam, ki so vabljenе na sejo, ne krije stroškov udeležbe, kot so prevozni stroški, stroški izostanka od dela, stroški pooblaščenca oziroma drugih morebitnih stroškov, povezanih z udeležbo na seji senata komisije.

26. člen

(prepoved sodelovanja na seji zaradi izločitve)

(1) Član senata komisije ali uslužbenec komisije, ki je skladno z zakonom in tem poslovnikom izločen iz sodelovanja, obravnave ali odločanja v posamezni zadevi, ni vabljen in ne sme biti prisoten pri obravnavi, razpravi in odločanju o točki dnevnega reda, ki se nanaša na zadevo, iz katere je izločen.

(2) Če član senata komisije ali uslužbenec komisije šele ob sklicu ali med samo sejo ugotovi, da zanj pri obravnavi posamezne točke dnevnega reda obstaja izločitveni razlog po zakonu in tem poslovniku, mora o tem takoj seznaniti senat komisije ali tajnika senata komisije. Odločitev o izločitvi se vne-se v zapisnik, lahko pa predsedujoči odloči, da se obravnava predmetne točke dnevnega reda preloži.

27. člen

(javnost sej)

(1) Seje senata komisije so zaprte za javnost. Izjemoma lahko senat komisije odloči, da zaradi interesov izvajanja nalog in mandata komisije, širše izmenjave mnenj o posameznem vprašanju, krepitve transparentnosti in pravne države, posamezno točko dnevnega reda odpre za javnost.

(2) Sklici sej senata komisije so javni in se pred sejo objavijo na spletnih straneh komisije. Javni so tudi zapisniki sej senata komisije.

(3) Sklici sej in zapisniki sej senata komisije se javno objavljajo na način, da iz njih ni mogoče razbrati tajnih in drugih varovanih podatkov ter ob upoštevanju interesov postopkov pred komisijo in interesov predkazenskega, kazenskega in postopkov pred drugimi pristojnimi organi.

(4) Sej senata komisije ni dovoljeno slikovno snemati. Izjemoma sme predsedujoči dovoliti slikovno snemanje seje ali posamezne točke dnevnega reda seje senata komisije.

28. člen

(dolžnost varovanja podatkov in informacij s seje)

(1) Udeleženci seje senata komisije so dolžni varovati podatke (podatki o zaščitenih prijaviteljih, tajni podatki, osebni podatki, poslovne skrivnosti in drugi varovani podatki), s katerimi so se seznanili na seji, ki ni bila odprta za javnost. Objavo podatkov s seje lahko upoštevajoč predpise, ki urejajo varovanje tajnih, osebnih in drugih varovanih podatkov, dovoli le predsedujoči ali senat komisije.

(2) Udeleženci seje senata komisije javnosti ali nepooblaščenim tretjim osebam brez dovoljenja predsedujočega ne smejo razkrivati nejavnih informacij in podatkov, s katerimi so se seznanili na seji, še posebej, če bi s tem lahko ogrozili interese postopkov pred komisijo ali interese predkazenskega, kazenskega in postopkov pred drugimi pristojnimi organi.

(3) Predsedujoči o dolžnosti iz tega člena posebej seznanj in opozori udeležence seje, ki niso uslužbenci komisije.

29. člen

(vodenje seje)

(1) Sejo senata komisije vodi predsednik, po njegovem pooblastilu oziroma v primeru njegove odsotnosti pa prvi ali drugi namestnik.

(2) Če se predsednik seje, ki jo je sklical, iz opravičljivih razlogov ne more udeležiti in sklica ne prekliče, ga pri vodenju seje nadomešča prvi ali drugi namestnik.

(3) Predsedujoči vodi sejo senata komisije in daje besedo članom senata komisije, nosilcem zadeve, tajniku senata komisije in ostalim udeležencem.

(4) Dolžnost in pravica predsedujočega je zagotavljati učinkovit, nemoten in zakonit potek seje, vzdrževati red na seji in varovati dostojanstvo komisije in udeležencev seje senata komisije.

(5) Predsedujoči lahko zaradi vzdrževanja reda na seji senata komisije, zaradi zaščite tajnih ali drugih varovanih podatkov ali zaradi posvetovanja članov senata komisije kadarkoli med sejo odredi, da vsi ali posamezni udeleženci, razen članov senata komisije, sejo za določen čas zapustijo. Iz istih razlogov lahko predsedujoči sejo senata komisije, ki je bila odprta za javnost, v celoti ali v posameznih delih zapre za javnost.

(6) Predsedujoči lahko po lastni presoji ali na predlog udeležencev iz opravičljivih razlogov sejo senata komisije za določen čas prekine ali preloži.

(7) Če mora predsedujoči zaradi izločitve ali iz drugih opravičljivih razlogov zapustiti sejo in seje ne prekine ali preloži, vodenje seje za čas odsotnosti po njegovem pooblastilu prevzame drug član senata komisije.

30. člen

(potek seje)

(1) Seja senata komisije se začne z določitvijo dnevnega reda. Po določitvi dnevnega reda se praviloma potrdi zapisnik prejšnje seje.

(2) Seja senata komisije poteka po sprejetem dnevnem redu. Med sejo sme senat komisije iz utemeljenih razlogov razširiti dnevni red z novo točko, spremeniti dnevni red obravnavanja posameznih zadev ali posamezno točko dnevnega reda prekiniti in preložiti na drugo sejo.

(3) Obravnava posamezne točke dnevnega reda se začne s kratko obrazložitvijo oziroma predstavitevjo nosilca zadeve ali poročevalca, če je določen. Po dani obrazložitvi se lahko začne razprava, v kateri podajo sodelujoči na seji senata komisije morebitne pripombe in dodatna pojasnila.

31. člen

(odločanje na seji)

(1) Po koncu obravnave posamezne točke dnevnega reda, glede katere je predvideno odločanje senata komisije, senat komisije sprejme odločitev iz svoje pristojnosti po zakonu in tem poslovniku.

(2) Predsedujoči lahko na lastno pobudo ali na predlog člana senata komisije odloči, da se za čas posvetovanja senata komisije o končni odločitvi ostali udeleženci s seje umaknejo.

(3) Senat komisije lahko odloči, da se odločitev o posameznem vprašanju preloži na eno od naslednjih sej. Ob tem lahko senat komisije nosilcu zadeve da navodila in usmeritve za dodatno razjasnitev dejanskega stanja, pravnih ali drugih okoliščin primera, oziroma da se v zadevi izvedejo nadaljnja dejanja iz pristojnosti komisije, lahko pa izmed članov senata

komisije določi poročevalca, ki izven sej senata komisije podrobneje spremlja in usmerja delo na zadevi.

(4) Odločitev v obliki mnenja, sklepa, odločbe, stališča, pojasnila, ugotovitev oziroma opozorila mora biti pisna in obrazložena. Če zakon ne določa drugače, mora odločitev vsebovati imena članov senata komisije, ki so sodelovali pri odločanju in poimenski rezultat glasovanja. Odločitev podpiše predsedujoči, na njegov predlog pa tudi ostali člani senata komisije, ki so sprejeli odločitev.

(5) Posamezen član senata komisije lahko ob sprejemu odločitve napove pisno pritrilno ali odklonilno ločeno mnenje. Ločeno mnenje mora v roku petih dni posredovati tajniku senata komisije, ki ga objavi skupaj z odločitvijo večine.

32. člen

(zapisnik seje)

(1) O seji senata komisije se vodi zapisnik, ki obsega navedbo številke seje v koledarskem letu, datum in uro pričetka ter zaključka seje, ime predsedujočega in prisotnih na seji, sprejeti dnevni red seje ter sprejete sklepe. Pri sklepih se v zapisnik navede tudi poimenski rezultat glasovanja članov senata komisije.

(2) Za vodenje zapisnika skrbi tajnik senata komisije, v njegovi odsotnosti pa drug uslužbenec komisije po pooblastilu predsedujočega.

(3) Po odločitvi senata komisije se lahko seja ali posamezna točka dnevnega reda zvočno snema. O snemanju predsedujoči vnaprej seznanijo vse udeležence seje, v zapisniku pa se navede klasifikacijska številka zadeve, v spisu katere se posnetek hrani.

(4) V zapisniku o seji senata komisije se obravnavane zadeve navajajo s klasifikacijskimi številkami zadev, razen gradiv, kjer je mogoče navesti naziv oziroma besedilo dokumenta (npr. sprejem načelnega mnenja, pojasnila, stališča ipd.).

(5) Zapisnik seje senata komisije se praviloma potrdi na naslednji seji, nato se objavi na spletnih straneh komisije skladno z določbami tega poslovnika o obveščanju javnosti in določbami zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja.

33. člen

(dopisna seja)

(1) Če zaradi odsotnosti ali zadržanosti članov senata komisije oziroma nujnosti odločanja o posamezni zadevi iz pristojnosti senata komisije ni mogoče sklicati redne seje, skliče predsednik ali v njegovi odsotnosti prvi namestnik dopisno seja senata komisije. Odločitev, sprejeta na dopisni seji, ima enako pravno veljavo kot odločitev, sprejeta na redni seji. Predsednik ali namestnik lahko dopisno seja skliče tudi v primeru prisotnosti oziroma dosegljivosti le dveh članov komisije, če je to nujno za pravočasno in kakovostno izvajanje zakonskih nalog komisije.

(2) O sklicu dopisne seje tajnik senata komisije ali predsednik na primeren način (elektronska pošta, telefon ipd.) obvesti člane senata komisije in v notranje informacijskem sistemu komisije objavi gradiva za obravnavo na seji oziroma na drug primeren način omogoči odsotnim članom senata komisije seznanitev z gradivi, ki bodo obravnavana na dopisni seji.

(3) V sklicu dopisne seje senata komisije se navede, kako in do kdaj lahko člani senata komisije izrazijo svoje stališče, mnenja ali glas. Rok za odločanje, ki se lahko določi za vsako točko dnevnega reda posebej, ne sme biti krajši od dveh ur in ne daljši od treh dni.

(4) Predsednik lahko kadar koli prekine obravnavo določene zadeve na dopisni seji, prekine dopisno seja ter odloči o nadaljnjem načinu obravnave zadeve.

(5) Za komunikacijo med dopisno seja člani senata komisije uporabljajo oddaljen dostop do informacijskega sistema komisije, elektronsko pošto, telefonsko komunikacijo ali druga primerna komunikacijska sredstva.

(6) Odločitev na dopisni seji je sprejeta, če pred iztekom roka iz tretjega odstavka tega člena večina članov senata

komisije sporoči svojo odločitev. Če odločitev ni sprejeta ali če se večina članov senata komisije med dopisno seja ne izjasni, se odločanje o zadevi prestavi na naslednjo redno seja senata komisije, lahko pa se skliče nova dopisna seja senata komisije.

(7) Tajnik senata komisije na koncu dopisne seje sestavi zapisnik skladno z določbami tega poslovnika.

V. NADZORNI IN PREISKOVALNI POSTOPKI

1. Vrste postopkov v pristojnosti komisije

34. člen

(vrste postopkov pred komisijo)

(1) Komisija skladno s svojimi pristojnostmi vodi naslednje postopke:

- postopek odločanja v upravni zadevi,
- hitri prekrškovni postopek,
- postopek zaradi suma korupcije, kršitve predpisov o nasprotju interesov, omejitvi poslovanja, lobiranju ali zaradi ocene in odprave posamičnih ali sistemskih korupcijskih tveganj ali kršitve etike in integritete javnega sektorja skladno z ZIntPK, postopke s področja nezdržljivosti funkcij s članstvom in dejavnostmi, prepovedi oziroma omejitev sprejemanja daril, zahteve neetičnega oziroma nezakonitega ravnanja, kršitve uporabe protikorupcijske klavzule in dolžnosti razkritja lastniške strukture ponudnika, postopke s področja nadzora nad premoženjskim stanjem, postopke v zvezi z zaščito prijaviteljev, načrti integritete, izvajanja ukrepov iz akcijskega načrta za uresničevanje resolucije, in druge postopke skladno z ZIntPK in tem poslovníkom, ki niso upravni postopki.

(2) Komisija skladno z ZIntPK in zakonom, ki ureja splošni upravni postopek, vodi naslednje postopke odločanja v upravni zadevi:

- izdaja dovoljenja za sklenitev pogodbe brez protikorupcijske klavzule,
- izdaja dovoljenja funkcionarju za opravljanje poklicne ali druge dejavnosti, namenjene pridobivanju dohodka,
- izdaja odločbe o prepovedi opravljanja dodatne dejavnosti ali postavitvi pogojev in omejitev, ki jih mora funkcionar spoštovati pri opravljanju te dejavnosti,
- izdaja odločbe o preklicu dovoljenja, če komisija ugotovi, da funkcionar ne spoštuje pogojev in omejitev iz določbe po tretjem ali četrtem odstavku 26. člena ZIntPK ali opravlja poklicno ali drugo dejavnost na način, ki vpliva na objektivno in nepristransko opravljanje funkcije,
- izdaja odločbe, da določeno darilo, dano funkcionarju, postane last Republike Slovenije ali samoupravne lokalne skupnosti oziroma organizacije, v kateri funkcionar opravlja svojo funkcijo,
- odloča o prenosu daril v last Republike Slovenije ali samoupravne lokalne skupnosti oziroma o dolžnosti vplačila vrednosti darila v državni oziroma občinski proračun s strani funkcionarja,
- odloča o odvzemu sprejetega darila funkcionarju, ki presega znesek, določen z ZIntPK, ali ki je ali bi lahko vplivalo na objektivno in nepristransko opravljanje njegove funkcije,
- odloča o obstoju nasprotja interesov po pisnem obvestilu uradne osebe, ki nima predstojnika,
- odloča o znižanju plače oziroma nadomestila plače zavezanca zaradi zavrnitve sporočanja podatkov o funkcijah, dejavnostih, premoženju in dohodkih v skladu z zakonom,
- vpis lobista v register lobistov (registracija lobista) in vpis spremembe podatkov lobista (spremembe podatkov v registru lobistov),
- izbris lobista iz registra lobistov (izbris lobista),
- izrekanje sankcij na podlagi 73. in 74. člena ZIntPK,
- izdaja sklepa in odredbe iz drugega odstavka 47. člena ZIntPK, na podlagi katerega mora zavezanec v sodelovanju s komisijo izdelati, uresničiti ali dopolniti načrt integritete.

(3) O kršitvah, za katere ZIntPK v kazenskih določbah predpisuje globe, vodi komisija prekrškovni postopek v skladu z zakonom, ki ureja postopek o prekršku.

35. člen

(uvedba postopka)

(1) Postopek iz tretje alineje prvega odstavka 34. člena tega poslovnika komisija uvede:

– na lastno pobudo,
– na zahtevo pristojnega organa ali ustanove iz drugega odstavka 13. člena ZIntPK za postopke iz prvega odstavka 13. člena ZIntPK, ali

– na podlagi prijave fizične ali pravne osebe.

(2) Določbe tega poslovnika glede postopanja s prijavo se smiselno uporabljajo tudi za postopek, začel na lastno pobudo ali na zahtevo, če ZIntPK ali ta poslovnik ne določata drugače.

(3) Postopek na podlagi prijave je uveden po predhodnem preizkusu s ponovno dodelitvijo prijave v reševanje enemu ali več uslužbencem komisije.

36. člen

(uvedba postopka na lastno pobudo)

(1) Postopek na lastno pobudo komisija uvede na podlagi informacij, pridobljenih od fizičnih ali pravnih oseb, ali informacij, ki jih sama zazna v medijih, pri obravnavi prijav ali na kakšen drug način.

(2) Obrazložen predlog o uvedbi postopka na lastno pobudo lahko da predsedniku vsak član senata komisije ali uslužbenec komisije. Obrazložitev mora biti utemeljena s prevladujočim javnim interesom ali z utemeljitvijo pomembnega preventivnega ali preiskovalno nadzorstvenega učinka. Če da predlog član senata komisije in se predsednik s predlogom ne strinja, o predlogu odloči senat komisije.

(3) Postopek na lastno pobudo se uvede, ko predsednik ali namestnik, ki ga nadomešča dodeli zadevo v reševanje pristojni notranje organizacijski enoti komisije oziroma, ko o predlogu iz prejšnjega odstavka odloči senat komisije.

37. člen

(uvedba postopka na zahtevo)

(1) V primeru zahteve pristojnega organa ali ustanove iz drugega odstavka 13. člena ZIntPK, SNAP v roku petih delovnih dni za senat komisije pripravi poročilo o zahtevi za uvedbo postopka.

(2) Senat komisije na podlagi poročila iz prejšnjega odstavka:

– zavrže zahtevo, če oceni, da so podani razlogi za zavrženje prijave iz 40. člena tega poslovnika,

– zavrne zahtevo, kadar ugotovi, da jo obravnava drug pristojni organ ali sodišče in ni utemeljenih razlogov oziroma prevladujočega javnega interesa ali pomembnega preventivnega ali preiskovalno nadzorstvenega učinka, da bi zadevo obravnavala tudi komisija, ali

– sprejme zadevo v obravnavo in odloči o prednostni ali redni obravnavi zadeve.

(3) Če je potrebno od vložnika zahteve iz drugega odstavka 13. člena ZIntPK pridobiti dodatna pojasnila ali podatke, ga komisija pozove, da jih posreduje v določenem roku. Po prejemu dopolnitve zahteve senat komisije na seji odloči v skladu s prejšnjim odstavkom.

(4) Določbe tega člena se smiselno uporabljajo tudi v primeru prijave zahteve za neetično ali nezakonito ravnanje.

38. člen

(uvedba postopka na podlagi prijave)

(1) Vsaka fizična ali pravna oseba lahko sama ali prek pooblaščenca na komisijo poda prijavo zaradi kršitev iz pristojnosti komisije.

(2) Prijava se lahko vloži pisno, ustno na zapisnik, prek obrazca na spletnih straneh komisije ali preko drugih elektronskih medijev in komunikacij. Vsaka prejeta prijava se evidentira

skladno z internimi navodili v evidenco prijav o sumih korupcije in kršitev ZIntPK oziroma ustreznih elektronski bazi.

(3) Prijavitelja, ki želi prijavo podati ustno na zapisnik ali po telefonu, uslužbenec komisije opozori na posledice zlonamerne prijave. Pouk o posledicah zlonamerne prijave komisija objavi tudi ob povezavi na obrazec za vložitev prijave na spletnih straneh komisije.

(4) Če je prijava podana preko pooblaščenca, mora biti prijavi priloženo pooblastilo. Če pooblastilo ni priloženo, komisija pooblaščenca pozove, da predloži pooblastilo in če pooblaščenec v roku, ki ga določi komisija, ki ne sme biti krajši od treh delovnih dni, pooblastila ne predloži, komisija s prijavo postopa v skladu z 41. členom tega poslovnika.

39. člen

(anonimna prijava)

(1) Komisija lahko uvede postopek tudi na podlagi anonimne prijave, če je na prvi pogled očitno, da je prijava verodostojna in dobronamerna, njena vsebina in priloženi dokumenti oziroma podatki, pa kažejo na zadostne razloge za sum korupcije ali drugih kršitev ZIntPK, smotnost uvedbe postopka in verjetnost uspešnosti ugotavljanja koruptivnega ravnanja oziroma kršitev ZIntPK.

(2) Če niso izpolnjeni pogoji iz prejšnjega odstavka, komisija anonimno prijavo zavrže v skladu s 40. členom tega poslovnika.

(3) Zavržena anonimna prijava, ki vsebuje osebne podatke, se lahko posreduje drugim pristojnim organom ali poslovnim osebam le, če prijava vsebuje informacije in podatke, na podlagi katerih je mogoče začeti oziroma uvesti ustrezne delovnopravne ali druge postopke, iz pristojnosti in dolžnosti drugih organov oziroma predstojnikov in poslovnih oseb.

40. člen

(zavrženje prijave)

(1) Komisija postopka na podlagi prijave ne uvede oziroma ne začne predhodnega preizkusa prejete prijave, če je na prvi pogled očitno:

– da ne gre za prijavo, ampak predvsem za izražanje mnenja, kritike, stališča, pogleda ipd.,

– da so navedbe prijavitelja nerazumljive, neresne ali žaljive,

– da je prijava komisiji poslana le v vednost, v reševanje pa drugim primarno pristojnim organom, iz same prijave pa ni mogoče razbrati obstoja dokazov koruptivnega ravnanja ali kršitev ZIntPK,

– da prijavitelj navaja kršitve dolžnostnega ravnanja uradnih ali odgovornih oseb v javnem ali zasebnem sektorju, s katerimi je povzročena zgolj škoda ne pa korist, iz same prijave pa ni mogoče razbrati obstoja dokazov koruptivnega ravnanja ali kršitev ZIntPK,

– da se navedbe v prijavi nanašajo na dogodek oziroma ravnanje iz časa pred 30. 1. 2004 oziroma začetka veljavnosti Zakona o preprečevanju korupcije, iz prijave pa ne izhajajo kršitve iz pristojnosti drugih organov,

– da gre za anonimno prijavo, iz katere na prvi pogled ne izhaja, da so navedbe v njej verodostojne oziroma jih ni mogoče preveriti na podlagi javno dostopnih podatkov oziroma prijavi niso priloženi relevantni dokumenti in informacije, iz katerih je mogoče razbrati zadostne podatke in informacije za učinkovit postopek ugotavljanja korupcije, drugih kršitev ZIntPK ali kršitev predpisov oziroma dolžnega ravnanja iz pristojnosti drugih organov ali,

– da gre za prijavo, ki jo je komisija vsebinsko že obravnavala in prijavitelj v njej ne navaja nobenih novih dejstev ali relevantnih informacij.

(2) Če je podan kakšen od razlogov iz prejšnjega odstavka, vodja SNAP ali pooblaščenec uslužbenec SNAP prijavo zavrže tako, da na prijavi navede ugotovljeni razlog zavržbe, jo zabeleži in z ustrežno klasifikacijsko številko evidentira v zbirki dokumentarnega gradiva oziroma elektronski bazi.

2. Predhodni preizkus prijave

41. člen

(predhodni preizkus prejete prijave)

(1) Najpozneje v roku 14 dni od prejema prijave uslužbenec komisije z namenom preizkusa ali ugotovitve obstoja predpisanih pogojev za uvedbo preiskave in morebitno prednostno obravnavo ter verodostojnosti prijave in pristojnosti komisije za njeno obravnavo opravi predhodni preizkus prijave. V primeru prijave zahteve nezakonitega ali neetičnega ravnanja komisija postopa na način, določen v 37. členu tega poslovnika in v roku petih delovnih dni od prejema prijave pooblaščenec za zaščito prijaviteljev ali drug uslužbenec komisije, ki mu je zadeva dodeljena v obravnavo pripravi poročilo za senat komisije, ki vsebuje predhodno oceno dejanskega stanja.

(2) Predhodni preizkus prijave obsega pregled prejete prijave in priloženega gradiva (v nadaljevanju: prijava), oceno verodostojnosti in dobrenamernosti prijave ter oceno o tem, ali je v skladu s pristojnostmi komisije in določili 44. člena tega poslovnika potrebno začeti postopek nadzora ali ugotavljanja kršitve ZIntPK, ali obstajajo okoliščine iz 42. ali 43. člena tega poslovnika, zaradi katerih se prijava ne sprejme v obravnavo oziroma odstopi v reševanje drugemu pristojnemu organu, organizaciji ali ustanovi.

(3) V okviru predhodnega preizkusa lahko uslužbenec komisije, ki mu je zadeva dodeljena v obravnavo, če je to potrebno za odločitev o nadaljnjem postopku:

- prijavitelja, če je ta znan, pozove k dopolnitvi prijave in zahteva ali zaprosi za posredovanje dodatnega gradiva,
- preveri potrebna dejstva in okoliščine pri drugih pristojnih organih, v javno dostopnih bazah podatkov in evidencah komisije.

(4) Po predhodnem preizkusu prijave komisija:

- prijave ne sprejme v obravnavo (42. člen poslovnika),
- prijavo zavrže na podlagi 40. člena, če se šele med predhodnim preizkusom ugotovi, da so podani pogoji iz 40. člena tega poslovnika,
- prijavo evidentira, vendar se njena obravnava upošteva oziroma merila iz 45. člena tega poslovnika za določanje vrstnega reda oziroma prednostno obravnavo ali zaradi razlogov iz 47. člena tega poslovnika, v katerikoli fazi postopka s prijavo na predlog SNAP, odloži do drugačnega sklepa senata komisije,
- prijavo odstopi v pristojno reševanje drugemu organu (43. člen poslovnika), ali
- prijavo sprejme v reševanje kot novo samostojno zadevo ali kot del že obstoječe zadeve, ki jo obravnava komisija.

42. člen

(zavrnitev obravnave prijave)

(1) Komisija prijave ne sprejme v obravnavo, če na podlagi predhodnega preizkusa prijave oceni, da:

- je vsebina prijave neverodostojna, lažna ali zgolj šikanoznega značaja,
- se prijava nanaša na dogodek oziroma ravnanje iz časa pred začetkom veljavnosti Zakona o preprečevanju korupcije, iz prijave pa izhajajo kršitve iz pristojnosti drugih organov,
- se prijava nanaša na dogodek ali ravnanje, ki je bilo ali je predmet postopka pred komisijo ali drugim državnim organom in ni zadostnih razlogov za ponoven ali ločen postopek pred komisijo,
- navedbe iz prijave ne dajejo podlage za resen sum kršitve iz pristojnosti komisije ali kršitev predpisov iz pristojnosti drugih organov, ali
- če časovna oddaljenost dogodka onemogoča ali bistveno otežuje ugotavljanje dejanskega stanja.

(2) Sklep, da se prijava ne sprejme v obravnavo, sprejme predsednik na obrazložen predlog SNAP. Predsednik lahko odloči, da o predlogu SNAP odloči senat komisije.

(3) Če se prijava nanaša na ugotavljanje nasprotja interesov, je komisija ne sprejme v obravnavo, če na podlagi predhodnega preizkusa prijave ugotovi, da:

- oseba, zoper katero je podana prijava, nima statusa uradne osebe, kot jo določa ZIntPK,
- je izločitev uradne osebe urejena z drugim zakonom in bi tam lahko bila uporabljena pravna sredstva ali,
- da sta od opravljenih spornih uradnih dejanj uradne osebe minili več kot dve leti.

(4) Sklep, da se prijava iz prejšnjega odstavka ne sprejme v obravnavo, na obrazložen predlog pooblaščenca za nasprotje interesov, sprejme predsednik ali namestnik, pooblaščen za to delovno področje, ki lahko predlaga, da o predlogu odloči senat komisije.

43. člen

(odstop prijave)

(1) Komisija prijavo ali njen del odstopi v pristojno reševanje ali informacijo drugemu organu, če na podlagi predhodnega preizkusa oceni, da:

- iz prijave izhajajo razlogi za sum storitve kaznivega dejanja, za katerega se storilec preganja po uradni dolžnosti,
- prijava vsebuje znake kršitev predpisov ali druge relevantne informacije iz pristojnosti drugih organov, ali
- iz prijave, ki se nanaša na nasprotje interesov, izhaja, da je nasprotje interesov za konkretno uradno osebo oziroma izločitev uradne osebe urejena z drugim zakonom oziroma da ima uradna oseba predstojnika, ki je skladno z ZIntPK pristojen za odločanje o nasprotju interesov v konkretnem primeru.

(2) Sklep o odstopu prijave iz prve in druge alineje prejšnjega odstavka sprejme predsednik na obrazložen predlog SNAP. Na podlagi sklepa predsednika o odstopu prijave pristojnemu organu lahko odstopni dokument podpiše vodja SNAP. Iz razlogov učinkovitosti in hitrosti postopka lahko odstopni dokument podpiše vodja SNAP pred izdajo sklepa predsednika in o tem naknadno obvesti predsednika.

(3) Sklep o odstopu iz tretje alineje prvega odstavka tega člena na obrazložen predlog pooblaščenca za nasprotje interesov sprejme predsednik ali namestnik, pooblaščen za to delovno področje, lahko pa predlagata, da o predlogu za odstop posamezne prijave odloči senat komisije. Iz razlogov učinkovitosti in hitrosti postopka lahko odstopni dokument podpiše pooblaščenec za nasprotje interesov in o tem naknadno obvesti predsednika ali namestnika, pooblaščenega za to delovno področje.

(4) Pri odstopu prijave mora komisija paziti na zaščito prijaviteljev skladno z ZIntPK in tem poslovníkom.

(5) Tudi prijava, ki ni bila sprejeta v obravnavo iz razlogov po 42. členu tega poslovnika, se odstopi v reševanje drugemu organu, če so izpolnjeni pogoji iz prvega odstavka tega člena.

(6) Z odstopom prijave v reševanje drugemu pristojnemu organu se postopek pred komisijo zaključí. Izjemoma se postopek z odstopljeno prijavo nadaljuje, če tako odloči predsednik na pobudo SNAP-a oziroma na predlog predsednika senata komisije, upoštevajoč subjektivne in objektivne kriterije iz 45. člena tega poslovnika, za določanje prednostne obravnave in interese postopka pred pristojnim organom.

(7) Ob ali po odstopu zadeve, zlasti v pristojno reševanje organu, lahko komisija ta organ pozove, da jo obvesti o svojih ugotovitvah v zvezi z odstopljeno zadevo najpozneje ob zaključku zadeve. Če okoliščine primera to zahtevajo, se komisija z organom dogovori za način nadaljnjega sodelovanja in obveščanja glede obravnave zadeve.

3. Uvedba nadzora ali preiskave

44. člen

(začetek obravnave zadeve)

(1) Prijavo, ki preneha predhodni preizkus ter zadevo, začeto na lastno pobudo ali na podlagi zahteve, vodja SNAP ponovno dodeli v reševanje enemu ali več uslužbencem komisije in med njimi določi nosilca zadeve.

(2) Nosilec zadeve pripravi predlog načrta dela na zadevi in predlog kategorizacije prijave glede na sprejeta merila in po-

stopke za določanje vrstnega reda obravnave zadev, določen s tem poslovnikom.

(3) Predlog načrta dela in predlog kategorizacije zadeve potrjuje senat komisije za posamično zadevo ali za več zadev hkrati.

(4) Če gre za zahteven ali odmeven primer, lahko senat komisije v posamezni zadevi določi poročevalca izmed svojih članov, ki podrobneje spremlja potek preiskave in reševanja posamezne prijave in delo nosilca zadeve ter je pooblaščen za podpisovanje izhodnih dokumentov v tej zadevi.

(5) Postopek obravnave v zadevi se začne s ponovno dodelitvijo zadeve po predhodnem preizkusu nosilcu zadeve, za dodatno zbiranje podatkov, dokumentov in informacij od prijavitelja ali drugih oseb ali organov.

(6) Če okoliščine, povezane s posamezno zadevo, narekujejo hitro ukrepanje, lahko SNAP prične s posameznimi preiskovalnimi in nadzornimi dejanji še pred potrditvijo načrta dela in kategorizacijo prijave s strani senata komisije. Vodja SNAP o tem obvesti predsednika ali namestnika.

(7) Od trenutka, ko ima zadeva status zadeve v obravnavi, je za vsa dejanja, ki imajo za posledico zaključek postopka (prekinitev, ustavitev ipd.), pristojen senat komisije.

45. člen

(vrstni red obravnave)

(1) Zadeve, začete na zahtevo in na lastno pobudo, imajo praviloma status prednostne zadeve.

(2) Prednostno se obravnavajo tudi zadeve, povezane s prijavi o zahtevah neetičnih in nezakonitih ravnanj, z izdelavo sistemskega načelnega mnenja, pobude ali priporočila po 55. členu tega poslovnika ter pripravo ugotovitev o konkretnem primeru, priporočil, predlogov ali pobud predstojnikom, poslovodstvu ali nadzornim organom, katerih namen in cilj je spodbujati sprejemanje poslovodnih, organizacijskih, upravljaljskih ali nadzorstvenih odločitev oziroma ukrepov predstojnika oziroma pristojnega nadzornega organa s ciljem preprečevanja in odpravljanja konkretnega hujšega koruptivnega ravnanja:

– ki ima znake trajajočega ali ponavljajočega kršenja ZIntPK,

– pri katerem je pridobljena ali pričakovana velika premoženjska korist oziroma povzročena velika javnofinančna škoda, kot jih določa Kazenski zakonik,

– ki je javno odmevno in ima znake protipravnega, nevestnega, neetičnega, nestrokovnega ali kako drugače očitno nepoštenega, nečastnega, negospodarnega ali neskrbnega ravnanja,

– pri katerem obstaja izrazita izpostavljenost korupcijskim in drugim tveganjem za protipravna ravnanja, ali

– ki ima znake mednarodne korupcije.

(3) Pri določanju vrstnega reda obravnave komisija upošteva subjektivne in objektivne kriterije ter morebitno dejstvo, da določeno zadevo že obravnavajo drugi nadzorni ali preiskovalni organi.

(4) Po subjektivnem kriteriju imajo prednost prijave, ki se nanašajo na sum korupcije, nasprotja interesov in kršitev predpisov o lobiranju:

– funkcionarjev zakonodajne veje oblasti ali najvišjih funkcionarjev izvršilne veje oblasti (ministri, državni sekretarji), županov, pravosodnih funkcionarjev (vključno z državnimi tožilci) ali uradnikov na položaju,

– predstojnikov ali vodilnih uslužbencev v policiji ali Slovenski vojski,

– predstojnikov ali vodilnih uslužbencev v samostojnih nadzornih ali regulatornih organih (agencije, skladi, uradi, inšpekcije itd.),

– predstojnikov ali visokih uradnikov obveščevalno-varnostnih organov,

– v poslovodstvih ali nadzornih organih finančnih in banknih institucij iz javnega sektorja,

– v organih nadzora in upravljanja v gospodarskih družbah, v katerih imata država ali samoupravna lokalna skupnost večinski delež ali prevladujoč vpliv.

(5) Po objektivnem kriteriju imajo prednost prijave:

– ki se nanašajo na sum korupcije, pri katerem gre za domnevno veliko oškodovanje ali veliko premoženjsko korist,

– ki se nanašajo na sum korupcije z mednarodnim elementom,

– v zvezi s katerimi se z delom komisije lahko prepreči koruptivno ravnanje, nastanek nasprotja interesov, veliko oškodovanje ali kršitev zakona oziroma bistveno pripomore k hitri in učinkoviti izvedbi (pred)kazenskega ali drugih nadzornih postopkov oziroma je podana velika medijska odmevnost zadeve, ki zahteva javni odziv komisije v javnem interesu,

– v drugih primerih, ko izrazita izpostavljenost korupcijskim ali drugim tveganjem za protipravna ravnanja narekuje potrebo, da se z ukrepi in metodami, ki jih določa ZIntPK, zavarujejo javni interes ali javne koristi.

46. člen

(postopek obravnave zadeve)

(1) Pri obravnavi mora nosilec zadeve pridobiti in preveriti vsa pomembna dejstva ter okoliščine, da se ugotovi pravilno dejansko stanje ter omogoči ustrezna ocena dogodka ali ravnanja z vidika določb ZIntPK. Prav tako mora paziti, da se zadeva zaključi v razumnem roku, glede na njeno zahtevnost in obremenjenost komisije.

(2) Če nosilec zadeve med obravnavo oceni:

– da so podane okoliščine za odstop celotne ali dela zadeve v pristojno reševanje drugemu organu, ravna po 43. členu poslovnika,

– da so podane okoliščine o zavrnitvi prijave iz 42. člena tega poslovnika, predlaga senatu komisije ustavitev postopka,

– da je v interesu ekonomičnosti in uspešnega zaključka postopka smotno obravnavano zadevo združiti z drugo zadevo ali obravnavano zadevo razdružiti na več zadev, to predlaga senatu komisije.

(3) Nosilec zadeve lahko med obravnavo predlaga, da se o posameznem pravnem, postopkovnem ali dejanskem vprašanju, povezanem z obravnavano zadevo, pridobi mnenje oziroma usmeritev senata komisije ali opravi razprava na strokovnem kolegiju. Predsedniku lahko predlaga, da v zapletenih strokovnih vprašanjih, za katera komisija nima zaposlenih strokovnjakov, skladno s 16.a členom ZIntPK odloči o sodelovanju zunanjih strokovnjakov ali uporabi zunanjih strokovnih mnenj.

(4) Senat komisije lahko med postopkom zaradi novih okoliščin spremeni kategorizacijo zadeve v obravnavi v skladu s 45. členom tega poslovnika, postavi v zadevi poročevalca ali odredi zamenjavo nosilca zadeve. Če zamenjavo nosilca zadeve odredi vodja SNAP, o tem obvesti senat komisije.

(5) Vsa dejanja komisije, povezana z ugotavljanjem dejanskega stanja in okoliščin v zvezi z obravnavano zadevo, se evidentirajo v evidenci dokumentarnega gradiva oziroma ustrezni elektronski bazi. V njej se evidentira tudi vsaka sprememba statusa obravnavane zadeve (sprememba kategorizacije, ustavitve, odstopi ipd.).

47. člen

(sklep o začasni prekinitvi postopka)

(1) Senat komisije lahko na lastno pobudo, na predlog SNAP ali na obrazloženi predlog drugega državnega organa sprejme obrazložen sklep, da se obravnava zadeve za določen čas prekine, če:

– nastopijo okoliščine dejanske ali pravne narave, ki preprečujejo, da bi se obravnava zadeve uspešno zaključila, in je utemeljeno pričakovati, da bodo v razumnem času te okoliščine odpravljene,

– nastopijo trenutne objektivne okoliščine, povezane s kadrovskimi in materialnimi zmožnostmi komisije, ki preprečujejo aktivno in strokovno delo na zadevi,

– senat komisije oceni, da z nadaljnjo obravnavo zadeve ne bi sledil ciljem in namenu ZIntPK,

– je utemeljeno aktivno obravnavo zadeve začasno prekiniti zaradi interesov predkazenskega, kazenskega ali drugega nadzornega ali sodnega postopka, ali

– je potrebno pred nadaljnjo obravnavo zadeve počakati na odločitev drugega državnega, nadzornega ali regulatornega organa.

(2) Po prenehanju razlogov iz prejšnjega odstavka sprejme senat komisije sklep, s katerim se obravnava zadeve nadaljuje.

(3) V času prekinitve se lahko v zvezi z zadevo opravijo posamezna dejanja, povezana z ugotavljanjem dejanskega stanja in okoliščin, če bi bilo nevarno odlašati. O vsakem od teh dejanj mora biti brez odlašanja obveščen predsednik in na prvi naslednji seji senat komisije.

48. člen

(zaznava prekrška iz pristojnosti komisije)

Če nosilec zadeve med postopkom ugotovi elemente prekrška, senatu komisije predlaga uvedbo postopka o prekršku ali da se obravnava celotne ali dela zadeve zaključijo z uradnim zaznamkom ter odstopi pooblaščen uradni osebi komisije, v nadaljnji prekrškovni postopek.

49. člen

(seznanitev in poziv predstojniku ali odgovorni osebi za ukrepanje pri odpravljanju korupcijskih tveganj in zavarovanju integritete javnega sektorja)

(1) Komisija lahko, med ali po zaključku postopka, z vmesnimi ali zaključnimi ugotovitvami seznanjeni pristojni nadzorni organ, odgovorno osebo organa ali institucije ali predstojnika osebe, v povezavi s katero se pred komisijo vodi postopek, in ji predlaga izvedbo ukrepov v okviru njenih delovnopравnih in vodstvenih pristojnosti in odgovornosti z namenom zagotavljanja zakonitosti delovanja organa, odpravljanja korupcijskih tveganj in zagotovitve integritete organa in javnega sektorja.

(2) Seznanitev oziroma poziv iz prejšnjega odstavka sprejme senat komisije na seji, če oceni, da se v obravnavani zadevi ali v povezavi z obravnavano osebo pojavljajo resna korupcijska tveganja, tveganja za zakonito in smotno porabo javnih sredstev oziroma je ogrožena integriteta organa ali javnega sektorja.

(3) Pri uporabi instituta iz tega člena komisija skrbi, da z vsebino ne ogrozi interesov postopka pred komisijo, ki še teče, interesov predkazenskega, kazenskega ali postopkov pred drugimi pristojnimi organi.

(4) Seznanitev oziroma poziv iz tega člena lahko komisija, na podlagi sklepa senata komisije, tudi javno objavi, pri čemer v primeru, da seznanitev ali poziv pošlje še pred zaključkom zadeve, ne sme prejudicirati zaključne odločitve, kar mora komisija v seznanitvi ali pozivu posebej poudariti.

50. člen

(pobuda za uvedbo internega nadzora, revizije oziroma disciplinskega postopka)

(1) Če komisija med ali po zaključku postopka z zadostno verjetnostjo ugotovi nepravilnosti ali kršitve, ki jih je potrebno oceniti oziroma preiskati v okviru in po pravilih internih oziroma stanovskih nadzornih postopkov organov, institucij in gospodarskih družb, lahko v skladu z ZIntPK da pobudo za izvedbo nadzora ali uvedbo disciplinskega postopka, vključno z uvedbo postopka rednega ali izrednega prenehanja delovnega razmerja.

(2) Pobudo iz prejšnjega odstavka sprejme senat komisije s sklepom. Senat komisije lahko odloči, da se pobuda oziroma odziv nanjo predstavi javnosti.

4. Zaključek nadzora ali preiskave

51. člen

(zaključek obravnave zadeve)

(1) Ko nosilec zadeve oceni, da so relevantne dejanske in pravne okoliščine obravnavane zadeve dovolj razjasnjene, da lahko senat komisije sprejme odločitev, pripravi zaključne ugo-

totivte o posameznem primeru s predlogom senatu komisije za odločanje. Zaključne ugotovitve vsebujejo povzetek dejanskega stanja, oceno dejstev in okoliščin z vidika določb ZIntPK, predlog odločitve senata komisije in utemeljitev predloga.

(2) Na podlagi predloga iz prejšnjega odstavka senat komisije na seji odloči, da:

– postopek s sklepom ustavi, ker v obravnavani zadevi glede na zbrane podatke ni mogoče potrditi obstoja kršitev iz pristojnosti komisije,

– postopek s sklepom ustavi iz razlogov po 42. členu tega poslovnika ali odstopi v reševanje drugemu organu v skladu z 43. členom tega poslovnika,

– sprejme sklep o začasni prekinitvi postopka po 47. členu tega poslovnika,

– sprejme osnutek ugotovitev ali druge odločitve in postopka skladno z 52. členom tega poslovnika,

– v zadevi sprejme ugotovitve o konkretnem primeru po ZIntPK ali prične postopek za izdelavo sistemskega načelnega mnenja,

– v povezavi z zadevo sprejme pojasnilo, priporočilo, ugotovitve, opozorilo ali drugo odločitev iz pristojnosti komisije,

– sprejme ugotovitev o obstoju nasprotja interesov in o posledicah nasprotja interesov,

– sprejme ugotovitev o kršitvi določb glede omejitev poslovanja,

– postopka ne zaključijo in nadaljuje z obravnavo zadeve, ali

– v povezavi s primerom sprejme drugo odločitev iz pristojnosti komisije.

(3) Če senat komisije na seji ne sprejme odločitve o zaključku postopka, lahko da nosilcu zadeve navodila in usmeritve za nadaljnja opravila ali pripravo končnega akta, lahko pa izmed svojih članov določi tudi poročevalca, ki usmerja in spremlja izdelavo končnega akta ter določi enega ali več uslužbencev SNAP ali CIP kot nosilca zadeve, ter predvideni rok za izdelavo akta.

(4) Ko senat komisije sprejme končno odločitev v zadevi, odloči tudi:

– ali oziroma na kakšen način se o odločitvi obvesti prijavitelja,

– ali oziroma na kakšen način se o odločitvi obvesti osebo, na katero se nanaša odločitev,

– ali oziroma na kakšen način se o odločitvi skladno z devetim odstavkom 13. člena ZIntPK obvešča pristojne osebe in organe zaradi ocene škodljivih posledic za ugled funkcije oziroma položaja ter ugled organa oziroma subjekta in zaradi uvedbe nadzornih in disciplinskih postopkov in drugih ustreznih ukrepov,

– ali oziroma na kakšen način se skladno z desetimi odstavkom 13. člena ZIntPK pristojnemu organu pošlje predlog za razrešitev posameznika, in

– ali so podane okoliščine, zaradi katerih bi javna objava odločitve ali ugotovitev lahko ogrozila interese drugih postopkov pred komisijo, predkazenskega, kazenskega ali drugega nadzornega ali sodnega postopka in je potrebno pred objavo posvetovanje s pristojnim organom.

52. člen

(sprejem osnutka odločitve in pravica do predhodne izjasnitve glede ugotovitev)

(1) Kadar se ugotovitve v povezavi s sprejemom načelnega mnenja ali ugotovitev o konkretnem primeru koruptivnega ravnanja nanašajo na določeno ali določljivo fizično ali pravno osebo, senat komisije na seji sprejme osnutek mnenja oziroma ugotovitev in ga pošlje osebi ali organu v predhodno izjasnitev in mnenje.

(2) Če senat komisije oceni, da obstaja verjetnost, da bi vnaprejšnje seznanjanje osebe z ugotovitvami komisije ogrozilo interese predkazenskega, kazenskega ali drugega nadzornega ali sodnega postopka, zaprosi za mnenje organ, ki ta postopek vodi. Organ mora svoje mnenje komisiji sporočiti najpozneje v roku petih dni od prejema zaprosila, sicer se šteje, da nima zadržkov. Senat komisije na mnenje ni vezan.

(3) Oseba, ki ji je bil osnutek poslan, lahko v roku sedmih delovnih dni komisiji posreduje svoje stališče, argumente in navedbe v povezavi z dejanskimi in pravnimi vidiki osnutka mnenja ali ugotovitev. Na utemeljeno prošnjo osebe lahko predsednik rok podaljša za nadaljnjih sedem delovnih dni. Če se obravnava oseba do navedb v osnutku v predpisanem ali podaljšanem roku ne izjasni, to ni ovira za sprejem in javno objavo končne odločitve. Osnutek se obravnava osebi posreduje in vroča v izjasnitev osebno preko organa ali organizacije, kjer je zaposlena oziroma opravlja funkcijo, razen v primerih, ko komisija oceni, da bi bilo vročanje hitreje izvedeno na naslovu prebivališča.

(4) Odgovor osebe, ki ji je bil poslan osnutek mnenja ali ugotovitev, po proučitvi nosilca zadeve obravnava senat komisije na seji. Po oceni navedb v odgovoru lahko senat komisije odloči:

- da se postopek obravnave zadeve zaključi in osnutek sprejme brez sprememb,
- da se sprejme drugačna odločitev kot je bila v osnutku mnenja in ugotovitev,
- da se zadevo vrne nazaj v obravnavo in izvede nadaljnje ukrepe za razjasnitev primera,
- da se osebo, ki je poslala odgovor, povabi na sejo senata komisije z namenom razjasnitve dodatnih okoliščin.

(5) Končna odločitev se objavi na spletnih straneh komisije ali na tiskovni konferenci, skupaj z vsebino pisnega odgovora osebe, razen če ta objavi odgovora ali njegovega dela, izrecno vnaprej nasprotuje. V objavljenih odločitvah se lahko obdelujejo osebni podatki funkcionarjev, uradnikov na položaju in poslovnih oseb, kot jih opredeljuje ZIntPK, in sicer: ime, priimek, funkcija, položaj in subjekt javnega sektorja, v katerem je obravnavana oseba zaposlena oziroma opravlja funkcijo.

(6) Če senat komisije na isti seji ali po dodatni obravnavi zadeve oceni, da bo sprejel odločitev, ki se v dejanskih in pravnih okoliščinah pomembno razlikuje od osnutka v škodo osebe, na katero se ugotovitve nanašajo, sprejme nov osnutek odločitve in ponovno izvede postopek po tem členu.

(7) Senat komisije lahko tudi v primeru, ko ne gre za sprejem načelnega mnenja ali ugotovitev o konkretnem primeru koruptivnega ravnanja, odloči, da pred sprejemom končne odločitve v obliki pojasnila, priporočila, ugotovitve, opozorila ali druge odločitve iz pristojnosti komisije, osnutek odločitve posreduje organu ali subjektu, na katerega delo, ravnanje ali pristojnosti se odločitev nanaša oziroma drugemu organu, ki ima pristojnost izvajati nadzor nad tem organom ali subjektom, ter mu določi razumen rok, v katerem lahko ta komisiji posreduje stališče, argumente in navedbe v povezavi z dejanskimi in pravnimi vidiki osnutka.

(8) Po preteku roka ali prejemu odgovora iz prejšnjega odstavka komisija postopa ob smiselni uporabi četrtega in šestega odstavka tega člena.

53. člen

(obnova zaključenega postopka)

(1) Postopek, ki se je končal z zavržbo prijave, s sklepom, da se prijava ne sprejme v obravnavo ali sklepom o ustavitvi obravnave, lahko komisija obnovi na lastno pobudo ali na predlog fizične ali pravne osebe ali na zahtevo iz drugega odstavka 13. člena ZIntPK, če se pojavijo nova relevantna dejstva in okoliščine, ki v času zavržbe ali odločanja niso bile znane in je utemeljeno pričakovati, da bi privedle do drugačne odločitve komisije.

(2) Postopek se obnovi tudi v primeru, če komisija po pridobitvi obvestila drugega pristojnega organa, ki mu je odstopila zadevo v nadaljnje reševanje, ugotovi resen sum korupcije ali druge kršitve ZIntPK.

(3) O obnovitvi postopka odloči senat komisije.

5. Pravica do vpogleda v spis

54. člen

(vpogled v spis)

(1) Komisija je v vsakem trenutku dolžna skladno z zakonom zagotoviti, da se pri vpogledu v spis ne razkrije identi-

tete prijavitelja ali podatkov, na podlagi katerih ga je mogoče identificirati.

(2) V zadevah, ki jih komisija vodi po določbah zakona, ki ureja splošni upravni postopek, se vpogled v spis s strani posameznika, ki ima za to pravni interes, uveljavlja po določbah zakona, ki ureja splošni upravni postopek, v zadevah prekrškovnega postopka pa po določbah zakona, ki ureja postopek o prekršku.

(3) V postopkih iz tretje alineje prvega odstavka 34. člena tega poslovnika, ki jih komisija vodi po ZIntPK in tem poslovniku, se za vpogled v spis uporabljajo določbe ZIntPK, predpisov, ki urejajo dostop do informacij javnega značaja in ta poslovnik.

(4) Vpogled v spis pred koncem predhodnega preizkusa prijave ni dopusten, razen v primeru, ko zakon določa drugače.

6. Posebna pravila glede posameznih postopkov

55. člen

(postopek za izdelavo sistemskega načelnega mnenja, priporočila ali pobude)

(1) O uvedbi postopka za izdelavo sistemskega načelnega mnenja, priporočila ali pobude na predlog članov senata komisije, na predlog SNAP ali CIP odloča senat komisije. Pred odločitvijo senat komisije praviloma poda pobudo v razpravo na strokovni kolegij komisije.

(2) Namen sistemskega načelnega mnenja, priporočila ali pobude vladi, državnemu zboru in drugim organom državne uprave ter lokalne samouprave, organom pravosodja, nadzorstvenim organom in ustanovam, organizacijam in institucijam finančnega, bančnega in zavarovalniškega sistema, je preprečevanje, odprava ali zmanjševanje korupcijskih tveganj oziroma tveganj za integriteto institucij javnega sektorja in njihovih zaposlenih zaradi:

- odsotnosti, nedelovanja ali neučinkovitosti samoregulacijskih oziroma nadzorstvenih mehanizmov,
- neregularnosti, neustreznosti ali pomanjkljivosti predpisov, ali
- neučinkovitosti ukrepov ali neodzivnosti na ugotovljene, opozorjene ali drugače izpostavljene ponavljajoče kršitve integritete, dolžnostnega ravnanja in etike (vodenja).

(3) Predlog SNAP ali CIP iz prvega odstavka tega člena vsebuje osnovne podatke o zadevi, osnovne podatke o sistemski naravi oziroma pomenu zadeve, okvirni načrt dela, čas trajanja in predvideno obliko končnega akta oziroma rezultatov (priporočila, pobude za spremembo predpisov ipd.) postopka preiskave.

(4) Pri sistemskih zadevah, za katere senat komisije odloči, da se sprejmejo v obravnavo in uvede postopek, lahko vodja SNAP glede na obsežnost in zahtevnost primera, zadevo dodeli v obravnavo dvema ali več uslužbencem SNAP, določi nosilca zadeve, predvideni rok za izdelavo zaključnih ugotovitev primera in predvideni rok za izdelavo osnutka končnega akta ali aktov zadeve.

(5) Na lastno pobudo ali na predlog vodje SNAP lahko predsednik določi, da pri obravnavi zadeve in izdelavi sistemskega načelnega mnenja sodelujejo tudi drugi člani senata komisije in uslužbenci komisije.

(6) V primerih, ko se obravnava prijave nanaša na ravnanje, ki je enako ali v bistvenem podobno ravnanju, ki ga je komisija s pravnega vidika ali z vidika krepitve integritete in korupcijskih tveganj že ocenila ter v primeru ugotovljenih nepravilnosti ali tveganj v že izdanem načelnem mnenju ali ugotovitvah o konkretnem primeru pojasnila, kakšno bi bilo dolžno ravnanje, se prijavitelja in obravnava osebo seznaniti z ugotovitvijo komisije, da je o enakem ali bistveno podobnem ravnanju načelno mnenje ali ugotovitve o konkretnem primeru že izdala. Obravnava osebo komisija, upoštevajoč določila sedmega odstavka 13. člena ZIntPK, pozove, da se o navedbah v prijavi, ugotovitvi komisije, da je o takšnem ravnanju že izdano načelno mnenje ali ugotovitve o konkretnem primeru, in navedbah v načelnem mnenju oziroma ugotovitvah o konkretnem primeru, lahko izjasni v roku sedmih delovnih dni. Pozivu se priloži prijava brez podatkov o prijavitelju in že izdano

načelno mnenje oziroma ugotovitve o konkretnem primeru. Na utemeljeno prošnjo osebe lahko predsednik rok podaljša za nadaljnjih sedem delovnih dni.

(7) Odgovor obravnavane osebe in ugotovitev komisije, da je o enakem ali bistveno podobnem ravnanju že izdala načelno mnenje ali ugotovitve o konkretnem primeru se, upoštevajoč določila osmega odstavka 13. člena ZIntPK, objavijo pri že objavljenem načelnem mnenju.

56. člen

(postopek ocene nezdržljivosti funkcije z opravljanjem pridobitne dejavnosti)

(1) Komisija na podlagi drugega odstavka 26. člena ZIntPK vodi seznam pisnih obvestil funkcionarjev o opravljanju poklicne ali druge pridobitne dejavnosti, za katero ima funkcionar dovoljenje delodajalca ali sklenjeno pogodbo za opravljanje dejavnosti ali poklica.

(2) Seznam vsebuje obvestilo funkcionarja in dovoljenje delodajalca oziroma pogodbo za opravljanje dejavnosti ali poklica, če je slednje po zakonu zahtevano.

(3) Uslužbenec komisije, ki je odgovoren za vodenje seznama, na podlagi tretjega odstavka 26. člena ZIntPK oceni, ali je dejavnost skladna z zakonom. Če ugotovi, da je skladna, to na prejetem obvestilu označi z uradnim zaznamkom in o tem seznaniti predsednika in namestnika, pooblaščenega za to delovno področje, v nasprotnem primeru pa senatu komisije predlaga uvedbo postopka za oceno nezdržljivosti funkcije z opravljanjem pridobitne dejavnosti.

(4) O prejetih obvestilih funkcionarjev o opravljanju poklicne ali druge pridobitne dejavnosti pooblaščenec za nasprotje interesov tedensko seznanja senat komisije.

57. člen

(postopek izrekanja opozorila o nezdržljivosti funkcije s članstvom ali dejavnostmi funkcionarja v organih pravnih oseb)

(1) Komisija prične postopek za ugotavljanje in izrek opozorila o nezdržljivosti funkcije s članstvom ali dejavnostmi funkcionarja v organih pravnih oseb na lastno pobudo ali na podlagi prijave, da članstvo ali dejavnosti funkcionarja v organih pravne osebe skladno s 27. členom ZIntPK ni združljiva z opravljanjem funkcije tega funkcionarja.

(2) Če nosilec zadeve ugotovi, da gre za nezdržljivost, ki jo ureja drug zakon, ravna skladno z določbami tega poslovnika, ki urejajo ustavitev zadeve oziroma odstop zadeve v reševanje drugemu pristojnemu organu.

58. člen

(postopek odvzema darila)

(1) Če komisija pri preverjanju seznamov daril, ki jih komisiji posredujejo organi ali organizacije, ali na podlagi prijave ali objav v medijih oziroma na drug način pridobi podatke, ki izkazujejo verjetnost, da je funkcionar sprejel darilo, ki presega vrednost 75 eurov ali ki je oziroma bi lahko (ne glede na vrednost) vplivalo na objektivno in nepristransko opravljanje njegove funkcije, po uradni dolžnosti uvede upravni postopek odvzema sprejetega darila ali daril.

(2) Nosilec zadeve, ki mu je zadeva dodeljena v reševanje, preizkusi:

- ali je oseba, ki je prejela darilo, funkcionar po ZIntPK, in
- ali je funkcionar o prejetem darilu izpolnil obrazec za evidentiranje prejetega darila ter ga izročil organu, v katerem opravlja funkcijo, skladno s pravilnikom, ki ureja omejitve in dolžnosti funkcionarjev v zvezi s sprejemanjem daril.

(3) Če nosilec zadeve ugotovi, da oseba, ki je prejela darilo, ni funkcionar oziroma da je oseba javni uslužbenec in obstaja sum kršitve zakona, ki ureja javne uslužbenke, ravna skladno z določbami tega poslovnika, ki urejajo ustavitev zadeve oziroma odstop zadeve v reševanje drugemu pristojnemu organu.

(4) Če nosilec zadeve ugotovi, da je vrednost darila, ki ga je prejel funkcionar, večja od 75 eurov, pripravi osnutek odločbe, na podlagi katere postane darilo last Republike Slovenije, lokalne skupnosti oziroma organizacije, v kateri funkcionar opravlja svojo funkcijo. Če darilo fizično ne obstaja več ali ga iz drugih razlogov ni mogoče predati v upravljanje organu oziroma organizaciji, v kateri funkcionar opravlja svojo funkcijo, pripravi osnutek odločbe, na podlagi katere mora funkcionar vplačati vrednost darila v državni oziroma občinski proračun ter gradivo pripraviti za sejo senata komisije.

(5) Kadar nosilec zadeve tehta, ali je funkcionar sprejel darilo, ki je ali bi lahko vplivalo na objektivno in nepristransko opravljanje njegove funkcije, presoja predvsem:

- namene in cilje veljavne zakonske ureditve glede sprejemanja daril,
- možnost vpliva ali videza vpliva sprejetega darila na delovanje posameznega funkcionarja,
- dejansko oziroma potencialno nasprotje interesov, ki bi ga darilo lahko povzročilo v trenutku sprejema ali pozneje in
- posledice sprejema darila za dobro ime funkcionarja, organa ali organizacije.

(6) Nosilec zadeve zbere vsa dejstva in okoliščine, ki so za ugotavljanje okoliščin v zvezi s sprejetim darilom pomembne in pri tem omogoči funkcionarju in organu, pri katerem opravlja funkcionar svojo funkcijo, da sodeluje v postopku.

(7) Če nosilec zadeve ugotovi, da sprejem darila ni vplival na objektivno in nepristransko opravljanje funkcije funkcionarja, pripravi predlog uradnega zaznamka o zaključku zadeve za sejo senata komisije.

(8) Če nosilec zadeve ugotovi, da je sprejem darila vplival na objektivno in nepristransko opravljanje funkcije funkcionarja, pripravi osnutek odločbe, na podlagi katere postane darilo last Republike Slovenije, lokalne skupnosti ali organa pri katerem funkcionar opravlja svojo funkcijo, po potrebi pa tudi osnutek obvestila organom odkrivanja in pregona kaznivih dejanj oziroma obvestilo drugim pristojnim organom ter gradivo pripravi za sejo senata komisije.

59. člen

(poziv za začetek postopka za uveljavljanje ničnosti pogodbe)

(1) Komisija lahko na podlagi ugotovitev, da je subjekt javnega sektorja sklenil pogodbo v nasprotju z ZIntPK, zakon pa kot posledico te kršitve predvideva ničnost pogodbe (obstoje dejanskega stanja iz prvega odstavka 14. člena ZIntPK, predložitev lažne izjave oziroma neresničnih podatkov v izjavi o lastništvu iz šestega odstavka 14. člena ZIntPK, sklenitev pogodbe kljub omejitvam poslovanja po prvem, drugem, tretjem in četrtem odstavku 35. člena ZIntPK), pozove subjekt javnega sektorja, da oceni primernost uveljavljanja ničnosti oziroma prične s postopkom uveljavljanja ničnosti pogodbe ter odprave posledic nične pogodbe.

(2) Subjekt javnega sektorja je dolžan komisijo o odločitvi oziroma o izvedenih ukrepih v zvezi z uveljavljanjem ničnosti obvestiti v 30 dneh od prejema poziva komisije.

(3) Komisija lahko naknadno pri subjektu javnega sektorja preverja uresničevanje odločitve oziroma izvedenih ukrepov v zvezi z uveljavljanjem ničnosti.

(4) Če subjekt javnega sektorja ne upošteva poziva komisije, komisija izvede ukrepe skladno z zakonom in tem poslovníkom.

60. člen

(postopek komisije z zahtevo za pravno varstvo javnega interesa v postopkih javnega naročanja)

(1) Komisija lahko v skladu z določili zakona, ki ureja pravno varstvo v postopkih javnega naročanja uveljavlja pravno varstvo javnega interesa v postopku oddaje javnega naročila v predrevizijskem, revizijskem in sodnem postopku.

(2) Zahtevo za pravno varstvo javnega interesa v predrevizijskem postopku komisija lahko vložiti v katerikoli fazi postopka oddaje javnega naročila, vendar najpozneje do pravnomoč-

nosti odločitve o oddaji javnega naročila. Po končanem predrevizijskem postopku lahko komisija uveljavlja pravno varstvo v revizijskem postopku. Ob vložitvi zahtevka za revizijo lahko komisija naročniku posreduje tudi predlog za izdajo sklepa o zadržanju postopka oddaje javnega naročila.

(3) Komisija lahko predlaga državnemu pravobranilstvu, da v imenu Republike Slovenije v sodnem postopku uveljavlja tudi ničnost pogodbe ali posameznega naročila, ki ga je naročnik oddal na podlagi okvirnega sporazuma ali v dinamičnem nabavnem sistemu, če pogodbeni stranka ni Republika Slovenija, njen organ ali upravna organizacija v sestavi, ki je pravna oseba.

(4) Odločitev za vložitev zahteve za pravno varstvo javnega interesa v predrevizijskem in revizijskem postopku in odločitev za predlog državnemu pravobranilstvu za uveljavljanje ničnosti pogodbe ali posameznega naročila sprejme senat komisije, če v postopku zaradi suma korupcije ali drugih kršitev ZIntPK ugotovi kršitev določil zakona, ki ureja javno naročanje in obstoj dejanskega stanja (koruptivnega ravnanja) iz prvega odstavka 14. člena ZIntPK, kršitev prvega, drugega, tretjega ali četrtega odstavka 35. člena ZIntPK (omejitve poslovanja) ali če ugotovi, da je ponudnik v sklopu obveznosti iz šestega odstavka 14. člena ZIntPK predložil lažno izjavo o lastništvu oziroma dal neresnične podatke oseb v lastništvu ponudnika, vključno z udeležbo tihih družbenikov, ter o gospodarskih subjektih, za katere se glede na določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe šteje, da so povezane družbe s ponudnikom.

(5) Kadar komisija zahtevo, pobudo oziroma predlog za vložitev zahteve za pravno varstvo javnega interesa v predrevizijskem ali revizijskem postopku prejme skupaj s prijavo ali samostojno od prijavitelja ali gospodarskega subjekta, kot ga določa zakon, ki ureja javno naročanje oziroma njegovega zakonitega zastopnika ali pooblaščenca in niso podani pogoji iz četrtega odstavka tega člena oziroma postopek zaradi suma korupcije ali drugih kršitev pred komisijo še ni uveden, komisija zahtevo oziroma predlog takoj, najkasneje pa naslednji delovni dan posreduje v pristojno reševanje ministrstvu, pristojnemu za finance, če okoliščine primera in učinkovito varstvo javnega interesa to narekujejo, pa tudi Računskemu sodišču ali Uradu za varstvo konkurence.

(6) Gradivo za odločitev senata komisije po četrtem odstavku tega člena ali odstop zadeve po prejšnjem odstavku praviloma pripravljajo uslužbenci SNAP.

VI. ZAŠČITA PRIJAVITELJEV

61. člen

(ukrepi za zaščito prijaviteljev)

Zaščita prijaviteljev se izvaja skladno z določbami ZIntPK, tem poslovnikom in internimi akti, s katerimi komisija podrobneje ureja ukrepe in druge postopke za to področje.

VII. POOBLASTILA IN UKREPI ZA UGOTAVLJANJE RELEVANTNIH DEJSTEV IN OKOLIŠČIN

1. Vabljenje oseb

62. člen

(vabljenje)

(1) Komisija lahko zaradi razjasnitve dejstev in okoliščin v zvezi s posamezno zadevo, ki jo obravnava, vabi osebe na razgovor pred senat komisije.

(2) Komisija lahko na razgovor vabi:

– funkcionarje, uradnike na položaju in druge javne uslužbence,

– poslovodne osebe in člane organov upravljanja, vodenja in nadzora v subjektih javnega sektorja, kot ga določa zakon, ki ureja javne uslužbence,

– poslovodne osebe in člane organov upravljanja, vodenja in nadzora v javnih podjetjih in gospodarskih družbah, v katerih ima večinski delež oziroma prevladujoč vpliv država ali lokalna skupnost, in

– predstojnike oziroma odgovorne osebe v organizacijah, ki jim je podeljeno javno pooblastilo.

(3) Osebe iz prejšnjega odstavka so se na zahtevo komisije dolžne odzvati vabilu in na razgovoru osebno in po resnici odgovarjati na vprašanja iz pristojnosti komisije. Oseba, ki v času vabljenja nima več statusa iz drugega odstavka tega člena, se je dolžna odzvati vabilu še dve leti po prenehanju statusa, ki ga je imela v času dogodka oziroma ravnanja, ki ga obravnava komisija.

(4) Komisija lahko na podlagi njihove privolitve opravi razgovor tudi z drugimi osebami, ki nimajo statusa iz sedmega odstavka 16. člena ZIntPK oziroma drugega odstavka tega člena.

(5) Vabilo za razgovor pred komisijo vsebuje najmanj naslednje podatke:

– ime in priimek vabljenega,

– datum, uro in kraj razgovora,

– navedbo, v zvezi s katerim dogodkom, ravnanjem, podatki ali dokumentacijo bo potekal razgovor,

– pojasnilo, da lahko vabljen oseb s seboj prinese dodatno dokumentacijo,

– rok za morebitno utemeljeno opravičilo odsotnosti,

– pojasnilo, da ima vabljen oseb pravico do pravnega zastopanja s strani pooblaščenca, ki si ga sama izbere in za katerega sama nosi stroške zastopanja,

– opozorilo o pravnih posledicah neudeležbe, če gre za vabljen osebe iz drugega odstavka tega člena,

– obvestilo glede stroškov udeležbe na seji senata komisije, ki jih krijejo državni organi, organi lokalnih skupnosti, nosilci javnih pooblastil ter druge pravne osebe, kjer so te osebe zaposlene.

(6) Vabilo komisija vabljeni osebi praviloma vroča osebno prek organa ali organizacije, v kateri je vabljen oseb zaposlena. Vabilo pošlje po pošti, po svoji uradni osebi, ali po pravni ali fizični osebi, ki opravlja vročanje dokumentov v fizični obliki ali po elektronski pošti, ki omogoča dejansko seznanitev z vabilom.

(7) Če komisija oceni, da je tako primernejše, se vabilo vroča na naslov stalnega ali začasnega prebivališča vabljen osebe, skladno z določbami zakona, ki ureja splošni upravni postopek.

(8) Izjemoma se osebo lahko vabi tudi po telefonu, če s tem soglašajo s soglasje komisiji isti dan potrdi po elektronski pošti iz svojega osebnega ali službenega elektronskega naslova. Tako vabljenje lahko po pooblastilu predsednika opravi pooblaščen oseb komisije.

(9) Vabilo mora biti vabljeni osebi vročeno najmanj pet delovnih dni pred sejo senata. V primeru utemeljenih razlogov je lahko rok tudi krajši, vendar v tem primeru, zaradi neudeležbe na seji, vabljen oseb ne sme trpeti pravnih posledic.

(10) Vabilo podpiše predsednik ali po njegovem pooblastilu namestnik.

63. člen

(ponovno vabljenje zaradi opravičene odsotnosti)

(1) V primeru, da vabljen oseb iz utemeljenih razlogov opraviči svojo neudeležbo, se jo vabi ponovno na drug datum oziroma uro.

(2) V primeru ponovnega vabljenja zadošča, da je vabilo na nov termin vabljeni osebi ustrezno sporočen po e-pošti ali po telefonu najmanj dva dni pred sejo.

64. člen

(splošne določbe glede razgovora z vabljen osebo)

(1) Za postopek razgovora z vabljen osebo se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika glede sej senata komisije, če ni s tem poslovnikom določeno drugače.

(2) Na lastno pobudo ali na predlog vabljen osebe sme senat komisije, če so za to podani tehtni razlogi, dovoliti, da se razgovor z vabljen osebo opravi z uporabo sodobnih tehničnih sredstev za prenos slike in oziroma ali glasu (tele ali videokonferenca).

(3) Po odločitvi predsedujočega se seje senata komisije, na katerih se opravlja razgovor, praviloma zvočno snemajo, vabljeni oseba pa ima pravico do elektronske kopije zvočnega posnetka. Če vabljeni oseba snemanju nasprotuje, o tem z zapisniškim sklepom odloči senat komisije. Zoper odločitev senata o snemanju seje ni pritožbe. Pri zvočnem snemanju razgovora se po zaključku seje izračuna in v zapisnik zabeleži kontrolna vsota digitalnih datotek s posnetki, s čimer se zagotavlja istovetnost kopij datotek zvočnega posnetka. Izjemoma lahko predsedujoči na lastno pobudo ali na pobudo vabljenih oseb odredi, da se opravi prepis zvočnega posnetka.

(4) Razgovor z vabljeno osebo se praviloma opravlja posamično in brez prisotnosti drugih vabljenih oseb, razen če senat komisije iz utemeljenih razlogov odloči drugače.

(5) Na razgovoru z vabljeno osebo je praviloma prisoten tudi nosilec zadeve, v okviru katere se opravlja razgovor.

(6) Razgovor se lahko izvede, če sta na seji prisotna vsaj dva člana senata komisije. Razgovora ni potrebno prekiniti, če eden od članov senata komisije za določen čas zapusti sejo senata komisije, dokler so na njej prisotni vsaj predsedujoči, nosilec zadeve in tajnik senata komisije oziroma uslužbenec komisije, ki ga nadomešča.

65. člen (soočenje)

Če se izpovedbe posameznih vabljenih oseb v isti zadevi, o isti okoliščini med seboj razlikujejo ali če obstajajo drugi utemeljeni razlogi, sme komisija na isto sejo vabiti več oseb in na seji med njimi opraviti soočenje.

66. člen (potek razgovora)

(1) Razgovor z vabljeno osebo vodi predsedujoči, ki daje besedo udeležencem in skrbi za nemoten potek seje senata komisije. Njegova dolžnost in pravica je zagotavljati učinkovit, nemoten in zakonit potek seje, vzdrževati red na seji in varovati dostojanstvo komisije in vabljenih oseb.

(2) Pred pričetkom razgovora predsedujoči za zapisnik ugotovi istovetnost vabljenih oseb.

(3) V primeru, da ima vabljeni oseba s seboj pooblaščenca, se ugotovi njegova istovetnost. Pooblaščenec se izkaže s pooblastilom za zastopanje, ki se ga vložijo v spis oziroma ga vabljeni oseba da na zapisnik.

(4) Predsedujoči udeležencem pojasni, da se razgovori pred komisijo zvočno snemajo, da posnetek postane del zapisnika in spisa ter da ima vabljeni oseba pravico do kopije zvočnega posnetka v elektronski obliki.

(5) Predsedujoči vabljeno osebo nato opozori, da je skladno z zakonom dolžna govoriti resnico, da ne sme ničesar zamolčati, da je na vprašanja komisije dolžna dajati vsa pojasnila in odgovore, ki so pomembni za opravljanje njenih nalog v konkretnem primeru. Vabljeni osebi pojasni tudi, da ima pravico odkloniti odgovor na posamezno vprašanje, če je verjetno, da bi z odgovorom sebe ali koga svojih bližnjih spravila v kazenski pregon ali znatno materialno škodo.

(6) Predsedujoči nato vabljeno osebo seznanjajo z razlogi vabljenja.

(7) Vprašanja vabljeni osebi zastavljajo predsedujoči in člani senata komisije, z dovoljenjem predsedujočega pa tudi uslužbenci komisije, ki so prisotni na seji.

(8) Vabljeni oseba lahko med razgovorom sama ali na poziv predsedujočega v spis vložijo dodatno dokumentacijo ali pisna pojasnila o zadevi, zaradi katere je vabljeni.

(9) Prisotni na seji senata komisije so dolžni varovati varovane podatke in informacije, s katerimi so se seznanili na razgovoru, kot to določa 28. člen poslovnika. Predsedujoči na koncu seje opozori prisotne, da javnosti ali nepooblaščenim tretjim osebam ne smejo razkrivati nejavnih informacij in podatkov, s katerimi so se seznanili na seji ter na pravne posledice takega dejanja.

2. Zbiranje informacij in obvestil od posameznikov in zapisnik razgovora

67. člen

(opravljanje razgovorov z osebami izven seje)

(1) Pooblaščen osebe komisije lahko v zvezi z zadevo, ki se vodi pred komisijo, opravljajo razgovore oziroma zbirajo informacije in obvestila od oseb, ki to želijo in bi lahko dale koristne informacije za razjasnitev okoliščin v tej zadevi, tudi izven seje ali izven prostorov komisije, če se oseba s tem strinja.

(2) Pooblaščen oseba komisije mora o vsakem takem zbiranju informacij ali obvestil sestaviti uradni zaznamek.

(3) Razgovori po tem členu se lahko zvočno snemajo samo s predhodnim pristankom osebe, s katero se opravlja razgovor. Posnetek se priloži uradnemu zaznamku.

(4) Če se oseba, s katero pooblaščen oseba opravlja razgovor s tem strinja, lahko da svojo izjavo tudi na zapisnik, ki ga podpišeta pooblaščen oseba komisije in oseba, ki je dala izjavo.

3. Zahteva za posredovanje dokumentov, podatkov in pojasnil

68. člen

(posredovanje dokumentov, podatkov in pojasnil)

(1) Komisija lahko od državnih organov, organov samoupravnih lokalnih skupnosti in nosilcev javnih pooblastil ter vsake druge pravne osebe javnega in zasebnega prava zahteva, da ji ta posreduje podatke, vključno z osebnimi podatki, dokumente in pojasnila in druge informacije, ki jih potrebuje za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti.

(2) Subjekti iz prejšnjega odstavka, so komisiji na njeno zahtevo, skladno z ZIntPK, dolžni posredovati podatke, vključno z osebnimi podatki, dokumente, pojasnila in druge informacije ne glede na obliko, stopnjo tajnosti ali določbe drugih zakonov, razen če gre za podatke, ki jih pri svojem delu v zaupnem razmerju pridobi odvetnik, zdravnik, socialni delavec, psiholog, duhovnik, ali kakšna druga oseba, ki ji zakon nalaga dolžnost varovanja podatkov iz zaupnega razmerja.

(3) Zahteva iz prvega odstavka tega člena vsebuje:

- pravno podlago za pridobitev podatkov,
- klasifikacijsko številko obravnavane zadeve pred komisijo,
- določitev zahtevanih podatkov, dokumentov in pojasnil,
- razloge ter namen, za katerega se zahtevajo podatki, dokumenti ali pojasnila,
- rok, v katerem je potrebno zahtevo izpolniti, in
- opozorilo o pravnih posledicah, če se subjekt na zahtevo ne odzove ali prekorači določen rok.

(4) Zahtevo iz prvega odstavka tega člena podpiše član senata komisije, pomočnik predsednika, vodja SNAP ali drug uslužbenec komisije, ki ga za podpisovanje zahtev iz njegovega delovnega področja pooblasti predsednik.

(5) Zahtevo iz prvega odstavka tega člena komisija vroča po pošti, po svoji uradni osebi, po vročevalcu, po telefaksu ali po elektronski pošti na način, ki omogoča potrditve prejema zahteve ali jo posreduje na vnaprej dogovorjene naslove oziroma za sprejem zahtevkov pooblaščenim posameznikom v organih in organizacijah javnega ali zasebnega sektorja.

(6) Na utemeljen predlog subjektov, na katere se nanaša zahteva, lahko komisija rok za predložitev dokumentov, podatkov in pojasnil podaljša.

4. Vpogled v dokumente, listine ali evidence

69. člen

(vpogled v podatke in dokumente, njihovo kopiranje, prepis ali izpis)

(1) Pooblaščen oseba komisije lahko v zvezi z zadevo, ki se vodi pred komisijo, pri subjektu javnega sektorja, ne glede

na določbe drugih zakonov in ne glede na obliko podatkov ali vrsto oziroma stopnjo tajnosti, vpogleda v podatke in dokumente, s katerimi razpolaga ta subjekt in lahko zahteva njihov izpis ali kopijo oziroma opravi njihov prepis.

(2) Pooblaščen oseba se odgovorni osebi subjekta iz prejšnjega odstavka izkaže z identifikacijsko kartico iz 4. člena tega poslovnika, ter ustno pojasni pravno podlago za vpogled, razloge ter namen, zakaj zahteva vpogled v podatke.

(3) O vpogledu pooblaščen oseba komisije na zahtevo odgovorne osebe subjekta iz prvega odstavka tega člena, potrdi vpogled v obliki uradnega zaznamka.

(4) Pooblaščen oseba komisije lahko ob vpogledu v podatke in dokumente zahteva njihov izpis ali kopije. V tem primeru odgovorni osebi subjekta izda potrdilo s popisom dokumentov. Potrdilo podpišeta pooblaščen oseba komisije in odgovorna oseba subjekta.

5. Zahteva za ugotavljanje premoženja, lastništva ter finančnih transakcij

70. člen

(ugotavljanje dejanskega stanja glede premoženja in lastništva)

(1) Če so izpolnjeni pogoji iz petega odstavka 16. člena ZIntPK, pošlje komisija pristojnim organom odkrivanja, pregona oziroma nadzora, vključno z organom, pristojnim za preprečevanje pranja denarja, zahtevo, da v okviru svojih pristojnosti ugotovijo dejansko stanje glede premoženja in lastništva posameznika v Republiki Sloveniji in v tujini in ugotovitve posredujejo komisiji.

(2) Če so izpolnjeni pogoji iz šestega odstavka 16. člena ZIntPK, pošlje komisija organu, pristojnemu za preprečevanje pranja denarja, pobudo za zbiranje in analiziranje podatkov, informacij in dokumentacije skladno z zakonom, ki ureja preprečevanje pranja denarja in financiranje terorizma. Organ o ugotovitvah v najkrajšem možnem času obvesti komisijo.

(3) Zahtevo iz prvega in prejšnjega odstavka tega člena podpiše predsednik ali vodja SNAP.

VIII. SPLOŠNI NADZOR

71. člen

(splošna določba)

(1) Komisija izvaja splošne sistemske in tematske nadzore v subjektih javnega sektorja. Nadzor odredi senat komisije s sklepom, v katerem določi vodjo nadzorne skupine, sestavo, pristojnosti in naloge nadzorne skupine, ter vrsto in obseg nadzora. Zoper sklep o nadzoru ni pritožbe.

(2) Sklep o nadzoru se vroči odgovorni osebi javnega sektorja pred začetkom nadzora.

(3) Za usklajevanje, načrtovanje, izvajanje in spremljanje nadzorov iz prvega odstavka tega člena je pristojen pomočnik predsednika komisije. Vodje notranje organizacijskih enot in drugi uslužbenci komisije se pri načrtovanju nadzorov medsebojno usklajujejo in o pomembnih vprašanih obveščajo senat komisije ali pomočnika predsednika.

(4) Po dogovoru med predsednikom in predstojnikom drugega državnega organa, lahko komisija pri izvajanju nadzora sodeluje z drugimi nadzornimi državnimi organi. Po potrebi lahko vodja nadzorne skupine, po predhodnem soglasju predsednika, pritegne k sodelovanju zunanjega člana (iz drugega organa ali zunanjega strokovnjaka), ki delo v okviru nadzorne skupine opravlja v skladu z navodili vodje nadzorne skupine in področnimi predpisi, ki urejajo pristojnosti zunanjega člana.

72. člen

(sistemske nadzor)

Predmet sistemskega nadzora v enem ali več subjektih je ravnanje njihovih organov, funkcionarjev, javnih uslužbencev in drugih deležnikov pri uresničevanju strateških ciljev pravne države, določenih v 1. členu ZIntPK, zlasti pa preverjanje:

– zakonitosti pri uporabi protikorupcijske klavzule pri sklepanju pogodb, spoštovanje določb ZIntPK o omejitvah poslovanja, o zaščiti prijaviteljev in drugih oseb, ko so zaradi razkrivanja korupcije, drugih nezakonitih ali neetičnih ravnanj v delovnem okolju javnega sektorja izpostavljeni nasilju, trpinčenju, nadlegovanju ali drugim pritiskom, kršitev določb o sprejemanju daril, poročanju o premoženjskem stanju, nezdržljivosti funkcije s pridobitno dejavnostjo ali članstvom ali dejavnostjo v organih pravnih oseb, integriteti in dolžnem izogibanju nasprotju interesov, lobiranju in drugih vplivih na odločitve v zadevah javnega pomena, načrtih integritete ter uresničevanju ukrepov iz akcijskega načrta,

– integritete, zlasti pri odločitvah pri pripravah in sprejemanju splošnih in abstraktnih predpisov ter internih aktov, usmeritev in navodil za uresničevanje ZIntPK, in

– sposobnosti oziroma znanj in rutine funkcionarjev, javnih uslužbencev in drugega osebja v zvezi z obveznostmi, ki jih nalaga ZIntPK zaradi krepitve delovanja pravne države, integritete, transparentnosti in odgovornosti, za učinkovito prepoznavanje in uspešno obvladovanje tveganj za nastanek korupcije ter drugih nezakonitih ali neetičnih ravnanj v njihovem delovnem okolju, kot tudi v odnosu do posameznikov in javnosti, s katerimi so v stiku pri upravljanju zadev javnega pomena, uresničevanju javnega interesa in razpolaganju z javnim premoženjem.

73. člen

(tematski nadzor)

Tematski nadzor je sistematičen pregled in ocena enega ali več področij ZIntPK, navedenih v prejšnjem členu tega poslovnika, v enem ali več subjektih javnega sektorja.

74. člen

(izvajanje nadzora in poročilo o nadzoru)

(1) Nadzorna skupina pred izvedbo nadzora pripravi načrt nadzora in ga da v potrditev predsedniku, ki lahko oceni, da o načrtu nadzora odloča senat komisije.

(2) Nadzorna skupina mora aktivnosti v zvezi z izvedbo nadzora usklajevati z nadzorovanim subjektom, upošteva posebnosti in prioritete njegovega dela ter načrtom nadzora.

(3) Po dokončanju nadzora nadzorna skupina izdela osnutek poročila o ugotovitvah in po potrebi predlaga ukrepe oziroma priporočila zavezancu za nadzor.

(4) Osnutek poročila obravnava senat komisije in če ga sprejme, se osnutek pošlje nadzorovanemu subjektu v izjasnitev in mnenje. Subjekt, ki mu je bil osnutek poslan, lahko v roku sedmih delovnih dni komisiji posreduje svoje stališče o ugotovitvah in osnutku poročila, lahko pa predlaga usklajevalni sestanek z nadzorno skupino. Na utemeljeno prošnjo nadzorovanega subjekta lahko predsednik rok podaljša za nadaljnjih sedem delovnih dni. Če se nadzorovani subjekt do navedb v osnutku v predpisanem ali podaljšanem roku ne izjasni, to ni ovira za sprejem in javno objavo končnega poročila.

(5) Po sprejemu odzivnega mnenja na osnutek poročila, ali po izteku roka iz prejšnjega odstavka, nadzorna skupina oblikuje predlog končnega poročila in ga posreduje senatu komisije v sprejem.

(6) Končno poročilo o nadzoru lahko komisija po sklepu senata komisije javno objavi.

IX. NADZOR NAD PREMOŽENJSKIM STANJEM IN JAVNOST PODATKOV

1. Zbiranje in hranjenje podatkov o premoženjskem stanju zavezancev

75. člen

(zbiranje podatkov o premoženjskem stanju zavezancev)

(1) Zavezanci komisiji poročajo o premoženjskem stanju skladno z roki, določenimi v ZIntPK.

(2) Pod pogoji in v roku, določenem z ZIntPK, lahko komisija zbira tudi podatke o premoženjskem stanju družinskih članov zavezancev.

76. člen

(hramba podatkov o premoženjskem stanju)

(1) Podatki o premoženjskem stanju so osebni podatki in se hranijo v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov, ter ustreznimi podzakonskimi akti zakona, ki ureja davčni postopek.

(2) Podatke o dohodkih in premoženjskem stanju zavezancev komisija evidentira, shrani in varuje ločeno od drugih evidenc komisije.

(3) Komisija podatke iz prvega odstavka tega člena hrani deset let od zadnjega dolžnega poročanja zavezanca skladno z ZIntPK, nato se dokumentacija s podatki in informacijami arhivira.

77. člen

(zavarovanje podatkov o premoženjskem stanju)

(1) Komisija v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov, zagotavlja zavarovanje osebnih podatkov, ki se nanašajo na premoženjsko stanje zavezancev. Zavarovanje teh podatkov obsega organizacijske, tehnične in logično-tehnične postopke in ukrepe, s katerimi se varujejo osebni podatki.

(2) Komisija zagotavlja, da se datumsko in imensko registrira obdelavo podatkov o premoženjskem stanju zavezancev ter vseh vnosov njihovih sprememb in novih podatkov, in sicer na način, da je zagotovljena sledljivost, kdaj so bili posamezni osebni podatki vneseni v zbirko osebnih podatkov, uporabljeni ali drugače obdelani in kdo je to storil.

(3) Komisija na obrazloženo pisno zahtevo posamezniku, ki izkaže pravni interes, temelječ na zakonu, omogoči vpogled v podatke o premoženjskem stanju določenega zavezanca in njihov izpis, prepis ali kopiranje. Komisija posamezniku, ki izkaže pravni interes, omogoči vpogled v podatke o premoženjskem stanju praviloma istega dne, najpozneje pa v roku treh dni od prejema zahteve, njihov prepis ali preslikavo pa najpozneje v roku 15 dni od prejema zahteve.

(4) Vpogled v podatke o premoženjskem stanju določenega zavezanca se v spisu zabeleži z uradnim zaznamkom, ki mora vsebovati podatek o tem, kdo na komisiji je omogočil vpogled, prepis oziroma preslikavo podatkov o premoženjskem stanju za določenega zavezanca, komu, kdaj in na kakšni zakonski podlagi je bil omogočen vpogled, prepis oziroma preslikava podatkov o premoženjskem stanju za določenega zavezanca.

2. Poročanje o premoženjskem stanju

78. člen

(poročanje podatkov o premoženjskem stanju)

Zavezanci poročajo podatke o premoženjskem stanju prek elektronskega obrazca za poročanje podatkov o premoženjskem stanju, ki je dostopen na spletnih straneh komisije, ločeno za čas ob nastopu, po prenehanju in tekom funkcije ali dela, in sicer po kategorijah podatkov, določenih v 42. členu ZIntPK, in v skladu z naslednjo specifikacijo posameznih sklopov:

– sklop št. 9 »Podatki o dolgovih, obveznostih oziroma prevzetih jamstvih, katerih vrednost presega 10.000 eurov« v obrazcu za prijavo premoženjskega stanja zajema tudi podatke o prevzetih jamstvih, pri čemer izraz jamstvo pomeni zavezančovo obvezo za izpolnitev obljube, dolžnosti oziroma pogodbene premoženjske obveznosti v kakršnemkoli pravnem poslu za drugo fizično ali pravno osebo (dolžnika), če dolžnik obveznosti ne bo izpolnil sam. Vpisujejo se vse oblike jamstev oziroma zavarovanj in poroštev, ki jih zavezanci prevzamejo in tako s svojim premoženjem jamčijo upniku, da bo premoženjska obveznost do upnika izpolnjena,

– sklop št. 11 »Podatki o lastništvu oziroma deležih, delnicah in upravljaljskih pravicah v gospodarski družbi, zasebnem zavodu ali drugi zasebni dejavnosti« v obrazcu za prijavo premoženjskega stanja je namenjen vpisu lastništva oziroma vseh vrednostnih papirjev in upravljaljskih pravic, ki jih poseduje zavezanec v času prijave premoženja. Zavezanec vpisuje lastništvo delnic ne glede na njihovo vrednost. Pri podatku »Ime pravnega subjekta« zavezanec vpiše ime in sedež izdajatelja ter državo izdajatelja. Če je pravni subjekt v tujini, se navede tudi državo. Pri posameznem pravnem subjektu izpolnitev obeh polj »Poslovni delež« in »Število delnic« ni obvezna, ampak se vpiše tisti podatek, ki ustreza dejanskemu pravnemu razmerju. »ISIN številka« je kratica za mednarodno identifikacijo vrednostnega papirja, zavezanec pa jo dobi na izpisku klirinško depotne družbe,

– v sklop št. 12 »Posredno lastništvo« se v primeru, ko ima zavezanec delež v določeni delniški družbi, kot posredno lastništvo vpisujejo podatki, ki presegajo 5 % delež te delniške družbe pri ustanovitelskih pravicah, upravljanju ali kapitalu druge družbe ...,

– sklop št. 13 »Podatki o vrstah in vrednosti vrednostnih papirjev, če njihova skupna vrednost v času prijave premoženjskega stanja presega vrednost 10.000 eurov« je namenjen vpisu vrednostnih papirjev, ki jih zavezanec poseduje v času poročanja o premoženjskem stanju. Delnic, ki jih zavezanec vpiše v sklop št. 11, v tam sklopu ponovno ne navaja, upošteva pa njihovo vrednost pri izračunu skupne vrednosti vrednostnih papirjev, ki jih poseduje v času prijave premoženja. Pri podatku »Vrsta« zavezanec vpiše vrsto (npr. delnica, ček, menica, obveznica, točke vzajemnih skladov ...). Pri podatku »Oznaka« vpiše zavezanec oznako vrednostnega papirja oziroma izdajatelja. Pri podatku »Število« zavezanec vpiše skupno število določene vrste vrednostnih papirjev. Pri podatku »Vrednost (EUR)« zavezanec vpiše skupno vrednost vrednostnih papirjev (v eurih) v času prijave premoženja,

– zavezanec lahko na obrazcu za prijavo premoženjskega stanja v sklopu št. 14 »Druge informacije, ki jih želite v zvezi z vašim premoženjskim stanjem posredovati Komisiji za preprečevanje korupcije« navede tudi druge podatke, ki so po njegovi oceni relevantni oziroma sodijo v njegovo premoženje, pa niso zajeti v drugih kategorijah podatkov, na primer način pridobitve oziroma viri premoženja, podatki o sklenjenih policah življenjskega zavarovanja, podatki o nepremičninah ali premičninah, ki jih ima v uporabi na podlagi pogodb o leasingu ipd.. Zavezanec lahko v tej rubriki opozori tudi na morebitne podatke, s katerimi ne razpolaga (npr. o posrednem lastništvu).

79. člen

(obseg poročanja o nepremičnem in premičnem premoženju)

(1) Zavezanec poroča podatke o svojem premoženjskem stanju, ne pa tudi podatkov o premoženjskem stanju svojih družinskih članov.

(2) Zavezanec poroča lastništvo nepremičnine, kadar je kot (so)lastnik vpisan v zemljiško knjigo ali kadar lastništvo izhaja iz ustrezne listine, ki je podlaga za vpis v zemljiško knjigo (pogodba, sodna odločba ipd.), če postopek vpisa lastništva še ni izveden.

(3) Zavezanec poroča lastništvo premičnine, kadar je dejanski lastnik ali solastnik premičnine in ne zgolj njen uporabnik.

80. člen

(poročanje o spremembah podatkov o premoženjskem stanju)

(1) Zavezanci so dolžni skladno z ZIntPK poročati o spremembah podatkov v premoženjskem stanju do 31. januarja tekočega leta za preteklo koledarsko leto.

(2) Zavezanci, ki so komisiji poročali o premoženjskem stanju ob nastopu funkcije in so po preteku mandata ponovno imenovani na isto funkcijo tako, da med funkcijama ni prekinitve, ponovnega imenovanja niso dolžni sporočiti, niti niso dolžni vnovič poročati o celotnem premoženjskem stanju

kot ob prvem nastopu funkcije. Če zavezanec po prenehanju ene funkcije nastopi drugo funkcijo, pa mora to sporočiti kot spremembo funkcije do 31. januarja tekočega leta za preteklo koledarsko leto.

3. Postopek rednega preverjanja podatkov o premoženjskem stanju

81. člen (preverjanje)

(1) Nadzornik za premoženjsko stanje (v nadaljnjem besedilu: nadzornik) v zvezi s prejeto prijavo premoženjskega stanja najprej preveri, ali je oseba, ki poroča, zavezanec za posredovanje podatkov o premoženjskem stanju po ZIntPK. Če oseba ni zavezanec, ji nadzornik vrne obrazec oziroma poročilo o premoženjskem stanju in jo izbriše iz evidence oziroma elektronske baze podatkov. Če oseba je zavezanec, nadzornik nadaljuje s preverjanjem, ali prijava premoženjskega stanja vsebuje vse identifikacijske podatke, ki jih komisija vodi v evidenci zavezancev (druga alineja drugega odstavka 76. člena ZIntPK), in sicer:

- osebno ime,
- EMŠO,
- davčno številko,
- funkcija oziroma položaj zavezanca in
- naslov stalnega bivališča.

(2) Če prijava premoženjskega stanja ni podpisana, nadzornik pozove zavezanca, naj podpiše prijavo. Če ima zavezanec vzpostavljen sistem za elektronsko podpisovanje dokumentov, lahko podpisano prijavo premoženjskega stanja odda tudi po elektronski poti.

(3) Nadzornik na podlagi podatkov, ki jih je poročal zavezanec, preveri nezdružljivost funkcij oziroma dejavnosti in članstva iz 26. in 27. člena ZIntPK. V primeru ugotovljene nezdružljivosti predlaga uvedbo postopka za odpravo nezdružljivosti. Če je za ugotavljanje nezdružljivosti pristojen drug organ, nadzornik pripravi zadevo za odstop pristojnemu organu.

(4) Nadzornik zavezancu dodeli identifikacijsko številko in vnese identifikacijske podatke v elektronsko evidenco zavezancev, ter prijavo premoženjskega stanja v fizični obliki arhivira v arhiv komisije.

82. člen

(nepopolni ali napačni podatki na obrazcu za poročanje podatkov o premoženjskem stanju)

(1) Komisija zavezanca, ki je oddal nepopoln obrazec za poročanje o premoženjskem stanju ali je v ta obrazec navedel napačne (lažne) podatke pozove, da najkasneje v 15 dneh od prejema zahteve dopolni manjkajoče podatke ali odpravi nepravilnosti.

(2) Poziv se zavezancu iz prejšnjega odstavka vroči osebno.

83. člen

(opustiitev sporočanja podatkov o premoženjskem stanju in postopek za znižanje plače)

(1) Komisija na podlagi podatkov iz seznama zavezancev spremlja, ali je zavezanec v roku poročal o premoženjskem stanju in o spremembah premoženjskega stanja. Za zavezanca, ki je v zamudi, nadzornik pripravi poziv komisije, da v določenem roku, ki ne sme biti krajši kot 15 in ne daljši kot 30 dni, predloži predpisane podatke.

(2) Nadzornik, ki opravlja nadzor nad premoženjskim stanjem zavezancev, po uradni dolžnosti prične s postopkom odločanja o znižanju plače ali nadomestila plače, če ugotovi, da zavezanec kljub pozivu komisije iz prejšnjega odstavka ne predloži predpisanih podatkov o svojih funkcijah, dejavnostih, premoženju in dohodkih v skladu z ZIntPK. Nadzornik pripravi osnutek odločbe o znižanju plače ali nadomestilu plače na podlagi drugega odstavka 44. člena ZIntPK, o kateri odloča senat komisije.

(3) Komisija izda odločbo o znižanju plače oziroma nadomestila plače in jo vroči zavezancu in njegovemu delodajalcu najkasneje v sedmih delovnih dneh po izteku roka za posredovanje podatkov o premoženjskem stanju, ki ga je zavezancu v opozorilu postavila komisija.

(4) Komisija v odločbi zahteva od delodajalca, da jo najkasneje v 30 dneh od prejema odločbe obvesti o realizaciji prvega znižanja plače ali nadomestila plače zavezancu, o nadaljnjih znižanjih pa v petih delovnih dneh od vsakega znižanja. Ko znižana plača ali nadomestilo plače pade na raven minimalne plače, je delodajalec o tem dolžan takoj obvestiti komisijo.

(5) Zoper odločbo komisije o znižanju plače ni mogoča pritožba, dopusten pa je upravni spor.

(6) Če delodajalec v roku 30 dni od prejema odločbe ne izkaže, da je zavezancu znižal plačo, komisija na sejo povabi predstojnika ali drugo poslovodno osebo delodajalca, da pojasni svoje ravnanje. Komisija na podlagi teh pojasnil odloči o morebitnih ukrepih zoper predstojnika oziroma odgovorno poslovodno osebo delodajalca.

(7) Nadzornik takoj, ko zavezanec v celoti predloži zahtevane podatke, pripravi obvestilo o prenehanju izvrševanja odločbe o znižanju plače, ki ga podpiše predsednik ali kateri od namestnikov, brez obravnave na seji senata komisije. Obvestilo o prenehanju izvrševanja odločbe o znižanju plače se takoj vroči delodajalcu.

4. Redni obdobjni nadzori po kategorijah zavezancev

84. člen

(nadzor premoženjskega stanja po kategorijah zavezancev)

(1) Komisija vsako tekoče leto izbere kategorijo zavezancev, katerih premoženjsko stanje je predmet rednega nadzora v tistem letu.

(2) Kriterije za kategorije zavezancev, ki so predmet rednega nadzora premoženjskega stanja, sprejme senat komisije na predlog uslužbenca, ki vodi redni nadzor premoženjskega stanja zavezancev.

(3) Komisija za izbrane zavezance pridobi podatke o njihovem premoženjskem stanju od pristojnih institucij (Davčna uprava, Geodetska uprava, Veterinarska uprava, ministrstva, pristojna za notranje zadeve, kmetijstvo in promet, banke, hranilnice ter druge finančne ustanove itd.) in jih primerja s podatki, ki so jih zavezanci navedli v svojem obrazcu za poročanje podatkov o premoženjskem stanju.

(4) Komisija pridobi podatke o premoženjskem stanju zavezancev od pristojnih institucij na dan, ko so zavezanci zadnjič sporočili svoje podatke o premoženjskem stanju v celoti ali le spremembe podatkov o premoženjskem stanju (če pristojne institucije razpolagajo s podatki za pretekla obdobja) in do dne, ko komisija začne z opravljanjem nadzora.

(5) Komisija lahko v postopku rednega nadzora nad premoženjskim stanjem od zavezanca zahteva, da v 15 dneh od prejema zahteve ponovno v celoti izpolni obrazec za poročanje o premoženjskem stanju. V primeru odstopanj oziroma neskladja med podatki, ki jih je navedel zavezanec, in podatki, ki so jih posredovale pristojne institucije, komisija pozove zavezanca, da za vse ali za določene podatke o premoženjskem stanju priloži ustrezna dokazila. Zahteva se zavezancu vroči osebno.

5. Nesorazmerno povečanje premoženja in prenašanje premoženja na družinske člane

85. člen

(prenašanje premoženja na družinske člane)

Če je ob primerjavi predloženih podatkov z dejanskim stanjem mogoče utemeljeno sklepati, da je zavezanec svoje premoženje oziroma dohodke z namenom izogibanja nadzoru po ZIntPK prenašal ali prenaša na družinske člane, lahko komisija od njih zahteva, da v enem mesecu po prejemu zahteve komisiji predložijo podatke iz devete do petnajste alineje prve-

ga odstavka 42. člena ZIntPK. Zahteva mora biti družinskemu članu vročena osebno.

86. člen

(nesorazmerno povečanje premoženja)

V primeru ugotovljenega suma nesorazmernega povečanja premoženja posameznika, komisija izvede postopke, ki so določeni v 45. členu ZIntPK.

6. Izredni nadzor nad premoženjskim stanjem zavezanca

87. člen

(nadzor premoženjskega stanja posameznih zavezancev)

(1) Komisija uvede izredni nadzor nad premoženjskim stanjem posameznega zavezanca na podlagi prijave, objav v medijih ali če na drug način pride do podatkov, iz katerih izhaja sum, da zavezanec ni prijavil vseh enot premoženja ali vseh sprememb svojega premoženjskega stanja.

(2) Izredni nadzor po tem členu lahko opravijo tudi uslužbenci SNAP v okviru oziroma kot del postopka, ki ga vodijo v zvezi s prijavo suma korupcije.

(3) Izredni nadzor po tem členu se izvede po enakih pravilih in postopku kot redni nadzor.

7. Metodologija javne objave podatkov

88. člen

(metodologija javne objave podatkov o premoženjskem stanju)

(1) Komisija na svojih spletnih straneh objavlja zakonsko določene podatke o dohodkih in premoženjskem stanju zavezancev, pridobljenem v obdobju opravljanja javne funkcije oziroma dejavnosti in še eno leto po prenehanju opravljanja funkcije oziroma dejavnosti.

(2) Komisija podatkov o dohodkih in celotnem premoženju zavezancev, pridobljenem pred pričetkom opravljanja javne funkcije oziroma dejavnosti, ki izhajajo iz poročila o njegovem premoženjskem stanju, podanem ob nastopu funkcije oziroma dejavnosti, ne objavi.

(3) Komisija na svojih spletnih straneh ne objavi podatkov o dohodkih in premoženju oseb, odgovornih za javna naročila in uradnikov Državne revizijske komisije za revizijo postopkov oddaje javnih naročil ter podatkov o premoženjskem stanju družinskih članov zavezancev.

89. člen

(javna objava podatkov)

(1) Komisija objavlja:

– osebno ime in funkcijo zavezanca,
– podatke o lastništvu oziroma deležih in številu delnic ter pravic v gospodarski družbi, zavodu ali zasebni dejavnosti z oznako firme oziroma imena organizacije, ki jih je zavezanec pridobil v času opravljanja funkcije,

– podatke o lastništvu oziroma deležih, delnicah in upravljaljskih pravicah v gospodarski družbi, zasebnem zavodu ali drugi zasebni dejavnosti z opisom dejavnosti in oznako firme, oziroma imena organizacije, ki jih je zavezanec pridobil v času opravljanja funkcije,

– podatke o številu in vrednosti nepremičnin brez zemljiškoknjižnih podatkov, pri čemer podatke o vrednosti komisija pridobi iz uradne evidence Geodetske uprave Republike Slovenije. V primeru nepremičnin v tujini, ko komisija podatkov o vrednosti navedenih nepremičnin ne more pridobiti iz uradnih evidenc domače ali tuje države, za ocenitev vrednosti nepremičnine zaprosi zavezanca ali to vrednost ugotovi na drug primeren način,

– podatke o skupni vrednosti denarnih sredstev pri bankah, hranilnicah in hranilno-kreditnih službah, če ta presega 10.000 eurov, brez navedbe naziva institucije (na primer banke, hranilnice),

– podatke o skupni vrednosti gotovine, če ta presega 10.000 eurov,

– podatke o skupni vrednosti vrednostnih papirjev, če ta presega 10.000 eurov, brez navedbe vrste in imena vrednostnih papirjev,

– podatke o skupni vrednosti dolgov, obveznosti oziroma prevzetih jamstev, če ta presega 10.000 eurov, brez navedbe posojilodajalca/obveznosti,

– podatke o skupni vrednosti danih posojil, če ta presega 10.000 eurov, brez navedbe posojilojemalca/obveznosti,

– podatke o premičninah, katerih vrednost presega 10.000 eurov, in sicer število premičnin zavezanca, ki presega vrednost 10.000 eurov, ne pa tudi vrste premičnin, s čimer se ustrezno onemogoča identifikacija premičnin.

(2) Komisija podatke objavlja na podlagi podatkov o spremembah premoženjskega stanja, o katerih jo je skladno z ZIntPK, obvestil zavezanec oziroma na podlagi podatkov, ki jih ugotovi komisija sama pri izvajanju nadzora nad premoženjskim stanjem.

(3) V primeru objave podatkov o spremembah v dohodkih in premoženju zavezanca, ki presega 10.000 eurov, komisija objavi višino celotne spremembe dohodkov oziroma premoženja in ne samo spremembe dela, ki presega 10.000 eurov.

90. člen

(medsebojna primerljivost)

Komisija na spletnih straneh poleg premoženja, ki ga je zavezanec pridobil v času opravljanja svoje funkcije, z namenom zagotavljanja medsebojne primerljivosti objavi tudi podatke o odtujenem premoženju v času opravljanja javne funkcije zavezanca na način, ki ne omogoča identifikacije odtujenega premoženja zavezanca.

91. člen

(objava podatkov o premoženjskem stanju na spletnih straneh komisije)

(1) Komisija vsako leto praviloma do 30. junija za preteklo koledarsko leto objavlja spremembe dohodkov in premoženja, pridobljenega in odtujenega v času opravljanja javne funkcije zavezancev, ki komisiji sporočijo spremembe v skladu z ZIntPK ali jih komisija ugotovi sama. Komisija prvič objavi podatke o spremembah v premoženjskem stanju najkasneje 30. junija 2013, in sicer za preteklo koledarsko leto.

(2) Ob prenehanju funkcije oziroma dela posameznega zavezanca komisija podatke o spremembah dohodkov in premoženja (v razmerju od zadnje sporočene spremembe podatkov o premoženjskem stanju) objavi najkasneje v roku treh mesecev od prejema celotnega obrazca o premoženjskem stanju.

(3) Komisija na spletnih straneh objavi tudi spremembe v dohodkih in premoženju, ki jih je zavezanec ponovno poročal leto dni po prenehanju funkcije, in sicer najkasneje mesec dni po prejemu podatkov s strani zavezanca.

(4) Če je čas opravljanja funkcije oziroma dejavnosti zavezanca krajši od enega leta, komisija na spletnih straneh objavi samo spremembe v njegovih dohodkih in premoženju ob prenehanju funkcije in še leto dni potem.

(5) Podatki posameznega zavezanca po 24 mesecih od dneva prenehanja funkcije oziroma dela niso več predmet javne objave.

X. NADZOR NAD LOBIRANJEM

92. člen

(osnovne preverbe poročil lobirancev in lobistov)

(1) Uslužbenec komisije, ki je odgovoren za nadzor nad lobiranjem, najprej preveri, ali posredovani podatki v poročilu o lobističnem stiku zajemajo vse zakonsko zahtevane podatke in ali sploh gre za lobiranje, kot ga opredeljuje ZIntPK.

(2) Če so podatki o lobiranju nepopolni oziroma ne zajemajo vseh zakonsko zahtevanih podatkov ali so nejasni,

uslužbenec komisije od osebe, ki je posredovala podatke o lobističnem stiku, pridobi dodatne podatke. Če je poročilo nepodpisano, uslužbenec komisije zahteva od osebe, ki je poročilo posredovala, da poročilo o lobističnem stiku podpiše.

(3) Če gre za zakonito lobiranje, uslužbenec komisije zadevo zaključi z uradnim zaznamkom, podatke vnese v interne evidence lobiranja in poskrbi, da se podatki o tem stiku vnesejo med podatke, ki se o lobiranju objavljajo na spletnih straneh komisije.

(4) Če iz poročila lobirancu izhaja sum nedovoljenega lobiranja ali poskusa takega lobiranja, uslužbenec komisije pripravi obvestilo in predloge ukrepov za senat komisije.

(5) Uslužbenec komisije, ki je odgovoren za nadzor nad lobiranjem, opravi predhodni preizkus poročila, ki ga skladno z ZIntPK posreduje lobist in v primeru ugotovljenih dejstev iz prvega odstavka 73. člena ZIntPK pripravi poročilo ter predloge ukrepov oziroma sankcij za senat komisije.

(6) Če uslužbenec komisije, ki je odgovoren za nadzor nad lobiranjem, ugotovi, da v konkretnem primeru ne gre za lobiranje, zadevo zaključi z uradnim zaznamkom in arhivira.

93. člen

(postopek v primeru kršitve identifikacije in prepovedanega ravnanja lobista)

Uslužbenec komisije, odgovoren za nadzor nad lobiranjem, ki iz poročila ali prijave lobirancu ali na kakršenkoli drug način ugotovi, da se lobist lobirancu ni predstavil skladno z ZIntPK, da je lobiral izven zakonsko določenih okvirov, da je lobirancu posredoval netočne, nepopolne ali zavajajoče podatke ali kršil pravila glede prepovedi sprejemanja daril s strani lobirancu, pripravi poročilo in predloge ukrepov skladno z ZIntPK, o katerih odloča senat komisije.

94. člen

(primerjanje poročil lobirancev in lobistov)

(1) Uslužbenec komisije, ki je odgovoren za nadzor nad lobiranjem, primerja podatke o lobiranju, ki jih komisiji posredujejo lobiranci ob vsakem lobiranju in podatke, ki jih enkrat letno oziroma ob izbrisu iz registra, komisiji posredujejo lobisti, vpisani v register lobistov.

(2) Uslužbenec komisije primerjavo iz prejšnjega odstavka opravi najkasneje v treh mesecih od prejema poročila lobista in o ugotovitvah izdela poročilo, ki ga posreduje senatu komisije. V primeru odstopanj oziroma razlik med poročili uslužbenec komisije pripravi tudi predlog nadaljnjih ukrepov, o katerih odloči senat komisije.

XI. NAČRTI INTEGRITETE

1. Odredba za izdelavo načrta integritete

95. člen

(postopek z odredbo)

(1) Podlaga za odreditev izdelave načrta integritete pri subjektu javnega sektorja, ki ni zavezanec po prvem odstavku 47. člena ZIntPK, je izrazita izpostavljenost njegove dejavnosti, ki je v javnem interesu, in izpostavljenost javnega premoženja, s katerim ta subjekt razpolaga, korupcijskim in drugim tveganjem za protipravna ravnanja.

(2) Merila za izdajo odredbe po prejšnjem odstavku komisija določa ob smiselni uporabi smernic iz 50. člena ZIntPK, upošteva naravo dejavnosti in dejansko stanje izpostavljenosti korupcijskim ter drugim tveganjem za protipravna ravnanja.

(3) Odgovorni uslužbenec komisije v primerih iz prejšnjega odstavka izdela oceno korupcijske izpostavljenosti in ugotovljena tveganja prouči, glede na sistem notranjih kontrol, morebitno oceno računskega sodišča, davčne uprave oziroma ocene drugih nadzornih organov, letnega poročila institucije, po

potrebi opravi razgovor s predstojnikom oziroma direktorjem ali predsednikom uprave ali drugim zakonitim predstavnikom subjekta, izvede druge aktivnosti za pridobivanje javno dostopnih podatkov, na podlagi katerih zavezancu predlaga, katere aktivnosti in ukrepe naj vključi v načrt integritete in jih izvede, da bi korupcijska in druga tveganja na svojem področju obvladoval na najboljši možni način.

(4) Na podlagi meril in kriterijev ter ugotovitev iz tega člena odgovorni uslužbenec komisije pripravi predlog sklepa o odreditvi priprave načrta integritete z obrazložitvijo, ki ga senat komisije sprejme na seji ali zadevo zaključi.

2. Nadzor nad izvajanjem načrtov integritete

96. člen

(nadzor na izvajanjem načrtov integritete pri zavezancu)

Nadzor nad izvajanjem načrtov integritete pri zavezancu poteka v skladu z določbami ZIntPK in določbami tega poslovnika o izvajanju tematskih in sistemskih nadzorov, ter smernicami za izdelavo načrtov integritete.

3. Pomoč pri izdelavi načrta integritete za subjekte zasebnega sektorja

97. člen

(načrt in ocena integritete)

Ob smiselni uporabi določb ZIntPK in tega poslovnika v zvezi z načrti integritete komisija na zaprosilo subjekta za zasebnega sektorja pomaga pri izdelavi načrta integritete, oceni integriteto subjekta ter poda predloge za njeno izboljšanje.

XII. URESNIČEVANJE RESOLUCIJE O PREPREČEVANJU KORUPCIJE V REPUBLIKI SLOVENIJI

98. člen

(načrti aktivnosti za uresničevanje resolucije)

(1) Komisija najmanj pred koncem leta pozove posamezne nosilce ukrepov iz resolucije k predložitvi načrtov aktivnosti za njeno uresničevanje za prihodnje leto, ki so jih zavezanci komisiji dolžni predložiti v roku meseca dni. Načrt aktivnosti mora temeljiti na akcijskem načrtu za uresničevanje resolucije.

(2) Komisija lahko po pregledu predloženega načrta aktivnosti posamezen organ pozove k ustreznim dopolnitvi ali spremembi načrta aktivnosti in po uskladitvi njegove vsebine poda soglasje k načrtu aktivnosti.

(3) Komisija lahko kadarkoli poda usmeritve glede načina izvrševanja ukrepov iz resolucije in načrtov za njeno uresničevanje.

99. člen

(poročanje o dejavnostih za uresničitve ukrepov iz akcijskega načrta za uresničevanje resolucije)

(1) Komisija vsako leto pred iztekom roka iz ZIntPK, pozove nosilce ukrepov iz akcijskega načrta za uresničevanje resolucije iz javnega sektorja, k poročanju o dejavnostih za uresničitve teh ukrepov v preteklem koledarskem letu, ki so jih dolžni posredovati do konca meseca februarja.

(2) Vsebinsko poročila določi komisija v pozivu nosilcem ukrepov.

100. člen

(postopek v zvezi z neporočanjem ali neizvajanjem ukrepov iz akcijskega načrta)

(1) V primeru, ko nosilec izvajanja ukrepov iz akcijskega načrta za uresničevanje resolucije komisiji ne poroča o dejavnostih za uresničitve teh ukrepov v zakonskem roku, komisija

postopa v skladu z določbami tega poslovnika, glede prekrškovnih postopkov.

(2) Če komisija pri spremljanju izvajanja ukrepov ugotovi, da posamezni nosilec ukrepov teh ne izvaja v skladu z akcijskim načrtom, zoper odgovorno osebo za izvajanje ukrepov, predlaga ugotavljanje odgovornosti pristojnemu organu.

XIII. PROTİKORUPCIJSKA KLAVZULA

101. člen

(postopek izdaje dovoljenja za sklenitev pogodbe brez protikorupcijske klavzule)

(1) Odgovorni uslužbenec komisije po prejemu zaprosila za izdajo dovoljenja za sklenitev pogodbe brez protikorupcijske klavzule določi nosilca zadeve in mu zadevo dodeli v reševanje.

(2) Nosilec zadeve najpozneje v roku 14 dni od prejema zaprosila z namenom ugotavljanja obstoja formalnih pogojev za izdajo dovoljenja za sklenitev pogodbe brez protikorupcijske klavzule opravi pregled prejetega zaprosila in priloženega gradiva, in ali je v primeru tipskih pogodb število pogodb omejeno.

(3) Nosilec zadeve senatu komisije predlaga zavrnjenje zaprosila, ker niso izpolnjeni formalni pogoji za uvedbo postopka, ustavitve postopka ali predlaga odločitev o sklenitvi pogodbe brez protikorupcijske klavzule.

(4) Po vročitvi se izdano dovoljenje za sklenitev pogodbe brez protikorupcijske klavzule v skladu z ZIntPK objavi na spletnih straneh komisije.

102. člen

(postopek izdaje dovoljenja za sklenitev tipskih pogodb brez protikorupcijske klavzule)

(1) Za izdajo dovoljenja za sklenitev tipskih pogodb brez protikorupcijske klavzule se uporablja določba prejšnjega člena.

(2) V primeru tipskih pogodb se dovoljenje za sklenitev pogodbe brez protikorupcijske klavzule lahko izda, če gre za omejeno število pogodb ali če gre za omejen čas sklepanja tipskih pogodb, pri čemer morajo biti izpolnjene predpostavke iz petega odstavka 14. člena ZIntPK za izvzetje protikorupcijske klavzule iz pogodbe. Dovoljenja ni mogoče izdati v primeru, ko ni mogoče predvideti števila pogodb ali časa, za katera bo dovoljenje veljalo.

(3) Ko senat komisije izda dovoljenje za sklenitev tipskih pogodb brez protikorupcijske klavzule, naloži zavezancu, da sporoči podatke o vsaki posamezni pogodbi, za katero naj dovoljenje velja. Dovoljenje za posamezno pogodbo stopi v veljavo, ko komisija prejme podatke o tej pogodbi.

(4) Če se podatki o pogodbi, ki jo je posredoval zavezanec na podlagi prejšnjega odstavka, ne nanašajo na tipsko pogodbo, za katero je bilo izdano dovoljenje, dovoljenje za takšno pogodbo ne velja. V tem primeru komisija zavezanca nemudoma obvesti, da mora v pogodbo vključiti protikorupcijsko klavzulo ali vložiti posebno vlogo za izdajo dovoljenja za sklenitev pogodbe brez protikorupcijske klavzule.

XIV. PREHODNA IN KONČNE DOLOČBE

103. člen

(prehodna določba)

Že začeti postopki in prijave, obravnavane oziroma prejete v času veljavnosti ZIntPK in pred uveljavitvijo tega poslovnika, se nadaljujejo oziroma obravnavajo na podlagi tega poslovnika. Postopki začeti po Zakonu o preprečevanju korupcije se nadaljujejo oziroma obravnavajo skladno s tem poslovnikom in upoštevajoč določila Zakona o preprečevanju korupcije.

104. člen

(razveljavitvena določba)

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Komisije za preprečevanje korupcije (Uradni list RS, št. 66/10).

105. člen

(končna določba)

(1) Z uveljavitvijo tega poslovnika se šteje, da je sprejet akt iz četrtega odstavka 13. člena ZIntPK.

(2) Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Senat komisije je ta poslovnik sprejel v sestavi: Goran Klemenčič (predsednik), Rok Praprotnik (namestnik predsednika) in dr. Liljana Selinšek (namestnica predsednika). Odločitev je bila sprejeta soglasno.

Št. 007-1/2012/1

Ljubljana, dne 21. marca 2012

Goran Klemenčič l.r.
Predsednik

937. Spremembe Tarifnega pravilnika o nadomestilih za opravljanje storitev Eko sklada, Slovenskega okoljskega javnega sklada

Na podlagi četrte alineje prvega odstavka 25. člena Akta o ustanovitvi Eko sklada, Slovenskega okoljskega javnega sklada (Uradni list RS, št. 112/09 in 1/12) direktor Eko sklada, Slovenskega okoljskega javnega sklada, v soglasju z nadzornim svetom Eko sklada, Slovenskega okoljskega javnega sklada, danem na 21. redni seji dne 22. 3. 2012, izdaja

SPREMEMBE TARIFNEGA PRAVILNIKA o nadomestilih za opravljanje storitev Eko sklada, Slovenskega okoljskega javnega sklada

1. člen

V Tarifnem pravilniku o nadomestilih za opravljanje storitev Eko sklada, Slovenskega okoljskega javnega sklada (Uradni list RS, št. 72/10), se 3. člen spremeni tako, da se glasi:

»3. člen

Sklad oziroma pooblaščenec sklada za opravljene storitve zaračuna uporabniku storitev nadomestilo oziroma povračilo izdatkov za stroške sklada po tarifi.«.

2. člen

Priloga se nadomesti z novo prilogo, ki je sestavni del tega pravilnika.

3. člen

Te spremembe tarifnega pravilnika začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0071-59/2012

Ljubljana, dne 26. marca 2012

EVA 2012-2511-0025

Direktor sklada
Franc Beravs l.r.

PRILOGA:

»Priloga – TARIFA ZA STORITVE SKLADA

I. Kreditiranje okoljskih naložb pravnih oseb in samostojnih podjetnikov posameznikov in zasebnikov

tarifna številka	vrsta posla	višina nadomestila	način plačila
1	obrazec vloge za pridobitev kredita z razpisno dokumentacijo	0,00 €	-
2	sklenitev kreditne pogodbe	0,1 % od zneska odobrenega kredita, oz. najmanj 200,00 € in največ 800,00 €	plačilo pred podpisom kreditne pogodbe
3	vodenje kredita		znesek se obračuna trimesečno, za preteklo trimesečje; dan obračuna 31.3., 30.6., 30.9. in 31.12.
3.1	razpisi, objavljeni pred letom 2005	6,14 € mesečno	
3.2	- razpis 34PO05A - razpis 35PO06A - razpis 38PO07A - razpis 40PO08A - javni poziv 42PO09 - javni poziv 44PO10 - javni poziv 46PO11	5,40 € mesečno	
3.3	javni poziv 48PO12	6,12 € mesečno	
4	predčasno dogovorjeno poplačilo kredita	1,0 % od predčasno plačanega zneska kredita oz. najmanj 50,00 €	Pri poplačilu kredita v celoti se znesek in rok plačila določita hkrati z določitvijo neodplačanega zneska kredita
5	nadomestilo za spremembo kreditne pogodbe na predlog kreditnojemalca	0,1 % od stanja odobrenega kredita, oz. najmanj 200,00 € in največ 800,00 €	Plačilo pred podpisom dodatka h kreditni pogodbi. Nadomestilo se ne plača za prvo spremembo kreditnega zavarovanja

II. Kreditiranje okoljskih naložb občanov

tarifna številka	vrsta posla	višina plačila	način plačila
5	sklenitev kreditne pogodbe: javni poziv 45OB11 javni poziv 47OB12	1,5 % od višine glavnice, vendar ne manj kot 50,00 € in ne več kot 150,00 €	znesek se obračuna in plača ob podpisu kreditne pogodbe
6	vodenje kredita	28,12 €	<u>Razpisi, objavljeni pred letom 2008:</u> - znesek se obračuna enkrat letno, in sicer na dan 30.04., ter zapade v plačilo na dan, določen v obvestilu kreditnojemalcu
6.1	razpisi, objavljeni pred letom 2008		- v primeru predčasnega odplačila kredita se obračuna sorazmeren del stroškov za dobo vodenja kredita v tekočem letu in zapade v plačilo v roku 15 dni od prejema plačilnega naloga

6.2	razpis 39OB08A, javni poziv 41OB09 javni poziv 43OB10	22,00 €	<u>Razpis 39OB08A, poziv 41OB09, 43OB10 in 45OB11:</u> - ob podpisu kreditne pogodbe se obračuna in plača sorazmerni delež stroškov vodenja kredita za prvo koledarsko leto - za naslednja koledarska leta se znesek obračuna enkrat letno na dan 1.1. in zapade v plačilo v roku 8 dni od izstavitve računa - v primeru predčasnega odplačila kredita se obračuna sorazmeren del stroškov za dobo vodenja kredita v tekočem letu.	
6.3	javni poziv 45OB11 javni poziv 47OB12	45 €		
7	zavarovalna premija	0,39 %	do 1 leta	osnova za obračun je glavnica odobrenega kredita brez pripisanih interkalarnih obresti, povečana za pogodbene obresti, znane ob sklenitvi kreditne pogodbe in obračunane za dobo kreditiranja; znesek premije se obračuna in plača na dan podpisa kreditne pogodbe
		0,48 %	od 1 do < 2 let	
		0,66 %	od 2 do < 3 let	
		0,95 %	od 3 do < 4 let	
		1,26 %	od 4 do < 5 let	
		1,44 %	od 5 do < 6 let	
		1,48 %	od 6 do < 7 let	
		1,53 %	od 7 do < 8 let	
		1,59 %	od 8 do < 9 let	
		1,67 %	od 9 do 10 let	
8	predčasno poplačilo kredita	v višini stroškov izdelave obračuna predčasnega odplačila kredita, v skladu z določbami javnega razpisa oziroma poziva		<u>Razpisi, objavljeni pred letom 2008:</u> znesek se obračuna na dan poplačila kredita in zapade v plačilo v roku 15 dni od prejema plačilnega naloga <u>Razpis 39OB08A, pozivi 41OB09, 43OB10, 45OB11, 47OB12:</u> znesek se obračuna na dan poplačila kredita in zapade v plačilo v roku, navedenem v obračunu

938. Poročilo o gibanju plač za januar 2012

Na podlagi prvega odstavka 19. člena Zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01) objavlja Statistični urad Republike Slovenije

POROČILO
o gibanju plač za januar 2012

Povprečna mesečna bruto plača na zaposleno osebo v Sloveniji za januar 2012 je znašala 1529,04 EUR in je bila za 1,1 % nižja kot za december 2011.

Povprečna mesečna neto plača na zaposleno osebo v Sloveniji za januar 2012 je znašala 993,53 EUR in je bila za 0,6 % nižja kot za december 2011.

Povprečna mesečna bruto plača za obdobje november 2011–januar 2012 je znašala 1575,98 EUR.

Št. 9611-77/2012/4

Ljubljana, dne 26. marca 2012

EVA 2012-1522-0009

mag. Irena Križman l.r.
generalna direktorica
Statističnega urada
Republike Slovenije

939. Koeficienti rasti cen v Republiki Sloveniji, februar 2012

Na podlagi prvega odstavka 19. člena Zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01) objavlja Statistični urad Republike Slovenije

KOEFICIENTE RASTI CEN
v Republiki Sloveniji, februar 2012

1. Mesečni koeficient rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih na domačem trgu februarja 2012 v primerjavi z januarjem 2012 je bil -0,001.

2. Koeficient rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih na domačem trgu od začetka leta do konca februarja 2012 je bil -0,001.

3. Koeficient povprečne mesečne rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih na domačem trgu od začetka leta do konca februarja 2012 je bil -0,001.

4. Koeficient rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih na domačem trgu februarja 2012 v primerjavi z istim mesecem prejšnjega leta je bil 0,007.

5. Mesečni koeficient rasti cen življenjskih potrebščin februarja 2012 v primerjavi z januarjem 2012 je bil 0,006.

6. Koeficient rasti cen življenjskih potrebščin od začetka leta do februarja 2012 je bil 0,000.

7. Koeficient povprečne mesečne rasti cen življenjskih potrebščin od začetka leta do februarja 2012 je bil 0,000.

8. Koeficient rasti cen življenjskih potrebščin februarja 2012 v primerjavi z istim mesecem prejšnjega leta je bil 0,029.

9. Koeficient povprečne rasti cen življenjskih potrebščin od začetka leta do februarja 2012 v primerjavi s povprečjem leta 2011 je bil 0,005.

Št. 9621-94/2012/5

Ljubljana, dne 21. marca 2012

EVA 2012-1522-0008

mag. Irena Križman l.r.
generalna direktorica
Statističnega urada
Republike Slovenije

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE**940. Sklep o spremembi Sklepa o ustanovitvi Kmetijsko gozdarskega zavoda Ptuj**

Na podlagi 17. člena Statuta Kmetijsko gozdarske zbornice Slovenije (Uradni list RS, št. 28/11 – UPB) je Svet Kmetijsko gozdarske zbornice Slovenije na seji dne 8. 3. 2012 sprejel

S K L E P
o spremembi Sklepa o ustanovitvi Kmetijsko gozdarskega zavoda Ptuj

1. člen

V Sklepu o ustanovitvi Kmetijsko gozdarskega zavoda Ptuj (Uradni list RS, št. 122/00, 71/10) se v 5. členu v prvem odstavku točke 3 za četrto alineo dodajo nove peta, šesta in sedma alinea, ki se glasijo:

»– proizvodnja izdelkov rastlinskega in živalskega izvora
– organizacija trženja izdelkov rastlinskega in živalskega izvora

– trženje lastnih izdelkov rastlinskega in živalskega izvora na prodajnih mestih v lastnih prostorih, trgovinah in tržnicah,

dosedanje peta do sedemnajsta alinea postanejo osma do dvajseta alinea.

V drugem odstavku točke 3 pa se za deseto alineo dodajo nove enajsta, dvanajsta in trinajsta alinea, ki se glasijo:

»– DA/15.11 Proizvodnja in konzerviranje mesa, razen perutninskega

– DA/15.13 Proizvodnja mesnih izdelkov, tudi iz perutninskega mesa

– DA/15.51 Mlekarstvo in sirarstvo, proizvodnja mlečnih izdelkov,

dosedanje enajsta do osemnajsta alinea postanejo štiriinajsta do enaindvajseta alinea, za katero se doda nova dvaindvajseta alinea, ki se glasi:

»– G/51.17 Posredništvo pri prodaji živil, pijač, tobačnih izdelkov,

dosedanje devetnajsta do štiriindvajseta alinea postanejo triindvajseta do osemindvajseta alinea, za katero se doda nova devetindvajseta alinea, ki se glasi:

»– G/52.11 Trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah, pretežno z živilii,

dosedanja petindvajseta alinea postane trideseta alinea, za katero se doda nova enaintrideseta alinea, ki se glasi:

»– G/52.27 Trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah z živilii,

dosedanja šestindvajseta alinea postane dvaintrideseta alinea, za katero se doda nova triintrideseta alinea, ki se glasi:

»– G/52.62 Trgovina na drobno na tržnicah in stojnicah,

dosedanje sedemindvajseta do devetinštrideseta alinea postanejo štiriintrideseta do šestinpetdeseta alinea.

2. člen

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

Št. 96/101/2012

Ljubljana, dne 8. marca 2012

Ciril Smrkolj l.r.
Predsednik Sveta KGZS

OBČINE

AJDOVŠČINA

941. Soglasje k cenam storitve pomoč družini na domu

Na podlagi 99. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – UPB2 (23/07 popr., 41/07 popr.), 122/07 Odl. US: U-I-11/07-45, 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS, 40/11 – ZUPJS-A), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06, 8/07, 51/08, 5/09, 6/12), Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 45/10) in 33. člena Statuta Občine Ajdovščina (Uradno glasilo, št. 7/99, Uradni list RS, št. 2/02, 41/05 in 92/05) je občinski svet na 15. redni seji dne 22. 3. 2012 sprejel

SOGLASJE

k cenam storitve pomoč družini na domu

1. Občinski svet daje soglasje k ceni storitve pomoč družini na domu, ki jo na območju Občine Ajdovščina izvajata Center za socialno delo Ajdovščina in koncesionar Zavod Pristan, ki znaša za uro socialne oskrbe:

- od ponedeljka do sobote 5,00 €,
 - na dan nedelje 6,70 €,
 - na dan državnega praznika ali dela prostega dne 7,20 €.
- Cena storitve se uporablja od 1. aprila 2012.

2. Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 41032-20/2011, 41032-23/2011
Ajdovščina, dne 23. marca 2012

Župan
Občine Ajdovščina
Marjan Poljšak i.r.

BREŽICE

942. Odlok o ustanovitvi Razvojnega sveta regije Posavje

Na podlagi 11. člena Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (ZSRR-2 – Uradni list RS, št. 20/11) 15. člena Statuta Občine Bistrica ob Sotli (Uradni list RS, št. 12/09), 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09, 3/10), 16. člena Statuta Občine Kostanjevica na Krki (Uradni list RS, št. 19/07), 16. člena Statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – uradno prečiščeno besedilo, 57/06, 47/10, 90/11), 18. člena Statuta Občine Radeče (Uradni list RS, št. 52/06 – uradno prečiščeno besedilo, 110/09) in 18. člena Statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 63/11), so Občinski svet Občine Bistrica ob Sotli, Občine Brežice, Občine Kostanjevica na Krki, Občine Krško, Občine Radeče in Občine Sevnica, sprejeli

ODLOK

o ustanovitvi Razvojnega sveta regije Posavje

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom se v skladu z zakonom določi seznam sodelujočih občin in sestavo ter način imenovanja ali volitev

članov, naloge, organizacijo dela, predstavljanje in zastopanje ter zagotavljanje pogojev za delo razvojnega sveta regije Posavje (v nadaljnjem besedilu: svet), katerega ustanoviteljice so občine.

II. USTANOVITEV SVETA

2. člen

(1) Svet ustanovijo naslednje občine:

- Občina Bistrica ob Sotli,
- Občina Brežice,
- Občina Kostanjevica na Krki,
- Občina Krško,
- Občina Radeče,
- Občina Sevnica.

(2) Svet je ustanovljen, ko akt o ustanovitvi sprejme dve tretjini občinskih svetov občin z najmanj dvetretjinsko večino prebivalstva regije.

III. SESTAVA SVETA

3. člen

(1) Svet sestavljajo:

- župan/županja občin ustanoviteljic sveta,
- predstavniki gospodarstva, vključeni v organe zbornice, ki imajo sedež v regiji,
- predstavniki nevladnih organizacij v regiji (v nadaljevanju: NVO), ki imajo sedež v regiji.

(2) Število članov sveta iz prve alineje prejšnjega odstavka šteje 6 članov, iz druge alineje prejšnjega odstavka šteje 6 članov in iz tretje alineje prejšnjega odstavka šteje 3 člane. Skupno število članov sveta je 15.

(3) Člani sveta se volijo za programsko obdobje veljavnosti Regionalnega razvojnega programa oziroma za čas trajanja mandatov voljenih občinskih funkcionarjev oziroma imenovanja na poslovodske funkcije.

(4) Število predstavnikov občin v svetu mora biti enako številu predstavnikov gospodarstva.

(5) Število predstavnikov nevladnih organizacij je enako polovici števila predstavnikov občin.

4. člen

(1) Sedež sveta je na sedežu Regionalne razvojne agencije Posavje, naslov CKŽ 46, 8270 Krško (v nadaljevanju: RRA Posavje).

(2) Strokovna in administrativna opravila za svet izvaja RRA Posavje.

IV. VOLITVE ČLANOV SVETA

5. člen

(1) Predstavniki gospodarstva se volijo na podlagi kandidatnih list, ki jih v skladu s predpisi zbornic pripravijo:

- regijska gospodarska zbornica,
- območne obrtno podjetniške zbornice,
- območne kmetijsko gozdarske zbornice z izpostavami.

(2) Zbornice izvolijo toliko kandidatov, kolikor jih je določeno v 3. členu tega odloka, pri čemer upoštevajo teritorialno in področno zastopnost.

6. člen

(1) Predstavnike NVO, ki imajo sedež v regiji, predlaga na kandidatno listo regionalno stičišče nevladnih organizacij za regijo Posavje v skladu s predpisi NVO.

(2) NVO izvolijo toliko kandidatov, kolikor jih je določeno v 3. členu tega odloka, pri čemer upoštevajo teritorialno in področno zastopnost.

7. člen

(1) Svet, organi zbornic gospodarstva in regionalno stišče NVO pošljejo RRA Posavje listo izvoljenih kandidatov v roku 7 dni od izvolitve. Lista kandidatov vsebuje:

- naziv sveta regije, za katero je oblikovana lista kandidatov,
- osebne podatke kandidatov po abecednem vrstnem redu: ime in priimek, datum rojstva, poklic in delo, ki ga opravlja,
- naslov stalnega prebivališča,
- podatke o predlagatelju kandidature.

(2) RRA Posavje v roku 7 dni od prejema zadnje liste kandidatov oblikuje 3 liste kandidatov za volitve v svet. Liste kandidatov se določijo tako, da so ločeno prikazani kandidati iz občin, gospodarstva in NVO. Lista kandidatov mora vsebovati vse podatke iz prejšnjega odstavka.

8. člen

(1) RRA Posavje določi vsebino glasovnice za volitve članov sveta. Glasovnica vsebuje:

- naziv regije, za katero je oblikovana lista kandidatov,
- zaporedne številke ter imena in priimke kandidatov po seznamu,
- navodilo o načinu glasovanja.

(2) RRA Posavje pošlje skupne liste kandidatov in glasovnice vsem občinskim svetom v regiji.

(3) Vsak občinski svet pripravi tolikšno število glasovnic, kolikor je članov občinskega sveta ter jih žigosa z žigom občine.

9. člen

(1) Volitve članov sveta izvedejo občinski sveti v roku 30 dni po prejemu kandidatnih list.

(2) Člani občinskega sveta glasujejo v skladu z določbami poslovnika občinskega sveta, ki ureja tajno glasovanje.

(3) Glasuje se tako, da se obkroži beseda »ZA« ali »PROTI«.

10. člen

(1) Občinski sveti v regiji pošljejo RRA Posavje zapisnike o glasovanju v roku 3 dni po izvedenih volitvah. Dokumentarno gradivo v zvezi z volitvami hrani posamezna občina.

(2) Izide glasovanja v regiji ugotavlja RRA Posavje. Za člane sveta so izvoljeni tisti kandidati, za katere je glasovala večina občinskih svetov, ki predstavljajo večino prebivalcev in prebivalcev vseh občin na območju razvojne regije.

V. KONSTITUIRANJE SVETA

11. člen

(1) Svet je konstituiran na prvi seji, na kateri je navzočih več kot polovica članov sveta.

(2) Člani sveta na prvi seji izmed sebe volijo predsednika, ki predstavlja in zastopa svet.

VI. ODBORI SVETA

12. člen

Za pripravo predlogov odločitev v postopku priprave in izvajanja regionalnega razvojnega programa na prioriteta področjih razvoja v regiji imenuje svet odbore. Odbore sestavljajo člani sveta, predstavniki regijske razvojne mreže, zunanji strokovnjaki, predstavniki občin, izpostav državnih organov in drugih institucij, ki delujejo v regiji in so pomembne za njen razvoj. Odbore sveta vodijo regionalni menedžerji.

VII. PRISTOJNOSTI IN NALOGE SVETA

13. člen

Svet ima naslednje naloge:

- vodenje in usmerjanje priprave regionalnega razvojnega programa,
- sprejem regionalnega razvojnega programa,

– na področju regionalnega razvoja sodeluje z regijami drugih držav,

- sklepanje dogovorov za razvoj regije,
- sodelovanje v teritorialnem razvojnem dialogu,
- spremljanje izvajanja regionalnega razvojnega programa in dogovorov za razvoj regije,
- opravljanje drugih nalog v skladu z zakonom.

VIII. ORGANIZACIJA DELA SVETA

14. člen

(1) Svet podrobneje uredi organizacijo in način svojega dela s poslovníkom.

(2) Delo sveta je javno. Če je zaradi problematike, ki jo obravnava svet, seja sveta za javnost zaprta, sporoči predsednik sveta odločitve sveta javnosti tako, da poda izjavo ali skliče tiskovno konferenco.

(3) Vsak član sveta je v javnosti dolžan predstaviti in zastopati odločitve sveta.

15. člen

(1) Svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov. Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta in večina članov sveta, predstavnikov občin.

(2) Odločitev sveta o regionalnem razvojnem programu in dogovoru o razvoju regije mora naknadno potrditi 60 odstotkov županov občin z večino prebivalstva regije.

IX. ZAGOTAVLJANJE POGOJEV ZA DELO SVETA

16. člen

Sredstva, ki so potrebna za kritje materialnih stroškov delovanja sveta zagotovi RRA iz naslova sredstev za opravljanje nalog spodbujanja razvoja iz pogodbenega razmerja z občinami in SVLR.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

17. člen

Do imenovanja regionalnih menedžerjev funkcijo vodij odborov opravlja direktor RRA.

18. člen

Mandat članov prvega sveta, ustanovljenega po uveljavitvi tega odloka, traja do prve seje novo izvoljenih občinskih svetov na prvih rednih lokalnih volitvah po uveljavitvi tega odloka.

19. člen

(1) Ta odlok se sprejme v enakem besedilu v vseh občinskih soustanoviteljicah.

(2) Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Odlok začne veljati petnajsti dan po objavi vseh soustanoviteljic, uporabljati pa se začne 19. 3. 2012.

Št. 007-1/2012

Brežice, dne 16. marca 2012

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan l.r.

943. Sklep o določitvi višine subvencioniranja cene storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb oskrba s pitno vodo, odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode in zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov za leto 2012

Na podlagi 5. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb

varstva okolja (Uradni list RS, št. 63/09) ter 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09 in 3/10) je Občinski svet Občine Brežice na 14. redni seji dne 26. 3. 2012 sprejel

S K L E P

o določitvi višine subvencioniranja cene storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb oskrba s pitno vodo, odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode in zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov za leto 2012

1.

Občina Brežice bo storitve obveznih občinskih gospodarskih javnih služb oskrba s pitno vodo, odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode in zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov, v delu, ki se nanaša na ceno uporabe javne infrastrukture, v obdobju od 1. 1. 2012 do 31. 12. 2012, subvencionirala v višini 50 %.

2.

Osnova za plačilo cene uporabe javne infrastrukture občinske gospodarske javne službe oskrba s pitno vodo v letu 2012 za uporabnike – gospodinjstva oziroma druge uporabnike javne infrastrukture, ki ne opravljajo pridobitne dejavnosti na območju Občine Brežice, je amortizacija javne infrastrukture oziroma najemnina te infrastrukture v višini 172.740,90 EUR, razliko do polne vrednosti cene uporabe javne infrastrukture v letu 2012 v višini, ki je določena v 1. točki tega sklepa, Občina Brežice priznava kot subvencijo uporabnikom k ceni storitve javne službe v tistem delu, ki se nanaša na ceno uporabe javne infrastrukture.

3.

Osnova za plačilo cene uporabe javne infrastrukture občinske gospodarske javne službe odvajanja komunalne odpadne in padavinske vode v letu 2012 za uporabnike – gospodinjstva oziroma druge uporabnike javne infrastrukture, ki ne opravljajo pridobitne dejavnosti na območju občine Brežice, je amortizacija javne infrastrukture oziroma najemnina te infrastrukture v višini 448.826,43 EUR, razliko do polne vrednosti cene uporabe javne infrastrukture v letu 2012 v višini, ki je določena v točki 1. tega sklepa, Občina Brežice priznava kot subvencijo uporabnikom k ceni storitve javne službe v tistem delu, ki se nanaša na ceno uporabe javne infrastrukture.

4.

Osnova za plačilo cene uporabe javne infrastrukture občinske gospodarske javne službe čiščenja komunalne odpadne in padavinske vode v letu 2012 za uporabnike – gospodinjstva oziroma druge uporabnike javne infrastrukture, ki ne opravljajo pridobitne dejavnosti na območju občine Brežice, je amortizacija javne infrastrukture oziroma najemnina te infrastrukture v višini 263.061,10 EUR, razliko do polne vrednosti cene uporabe javne infrastrukture v letu 2012 v višini, ki je določena v točki 1. tega sklepa, Občina Brežice priznava kot subvencijo uporabnikom k ceni storitve javne službe v tistem delu, ki se nanaša na ceno uporabe javne infrastrukture.

5.

Osnova za plačilo cene uporabe javne infrastrukture občinske gospodarske javne službe zbiranja komunalnih odpadkov in prevoza komunalnih odpadkov v letu 2012 za uporabnike – gospodinjstva oziroma druge uporabnike javne infrastrukture, ki ne opravljajo pridobitne dejavnosti na območju Občine Brežice, je amortizacija javne infrastrukture oziroma najemnina te infrastrukture v višini 83.716,38 EUR razliko do polne vrednosti cene uporabe javne infrastrukture v letu 2012 v višini, ki je določena v 1. točki tega sklepa, Občina Brežice priznava kot subvencijo uporabnikom k ceni storitve javne službe v tistem delu, ki se nanaša na ceno uporabe javne infrastrukture.

6.

Sredstva subvencije se nakazujejo iz proračuna Občine Brežice izvajalcema gospodarskih javnih služb oskrba s pitno vodo, odvajanje in čiščenje komunalne odpadne in padavinske vode in zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov v Občini Brežice, in sicer:

– Komunalno stanovanjskemu podjetju Brežice d.d. Cesta prvih borcev 9, 8250 Brežice, kot izvajalcu teh gospodarskih javnih služb v obdobju od 1. 1. 2012 do 31. 3. 2012 v višini 3/12 oziroma 121.043,08 EUR in

– Javnemu podjetju Komunala Brežice d.o.o., Cesta prvih borcev 18, Brežice, kot izvajalcu teh gospodarskih javnih služb v obdobju od 1. 4. 2012 do 31. 12. 2012 v višini 9/12 oziroma 363.129,32 EUR,

in sicer vsakemu na podlagi posebej sklenjene pogodbe.

7.

Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se za obdobje od 1. 1. 2012 do 31. 12. 2012.

Št. 354-0006/2012

Brežice, dne 26. marca 2012

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan l.r.

944. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za IPC Brezina

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt, Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1b, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09, 3/10) župan Občine Brežice sprejema

S K L E P

o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za IPC Brezina

1. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo)

Na območju obravnave je predviden način urejanja ZN, kar v skladu z veljavno zakonodajo pomeni OPPN. V skladu z veljavnim planskim aktom Občine Brežice obravnavano območje označuje prostorska enota B4-01P1/1. Glede na veljavne prostorske akte se obravnavano območje ureja v skladu z 10. členom prostorsko ureditvenih pogojev Občine Brežice, kjer je zapisano, da se za območja, za katera je predpisana izdelava PIN, lahko urejajo s PUP-om kolikor le to ni v nasprotju in ne zavira pogojev za izvedbo PIN.

Na območju je izvedenih že nekaj objektov ali pa je za objekte izdano gradbeno dovoljenje v skladu z prostorsko ureditvenimi pogoji.

Pretežni del območja je pod naravovarstveno vsebino, in sicer gre za zavarovanje Glinokopov v Šentlenartu, kjer se je izoblikoval edinstven naravni habitat. Glede na podane naravovarstvene smernice v postopku sprememb in dopolnitev planskega akta in na odziv naravovarstvenikov pri komunalnem opremljanju industrijske cone je za pričakovati, da bo potrebno naravni habitat nadomeščati.

Del industrijske cone Bezina je že izveden, in sicer v osrednjem delu oziroma na skrajnem jugo-vzhodnem delu obravnavanega območja. Ostali del cone je kljub interesom, ki so se izkazovali, ostal še vedno neizveden, kar predpisujemo predvsem naravovarstvenim omejitvam in pestri lastniški strukturi ter parcelni razdrobljenosti.

V območju se nahajajo tudi blagovne rezerve RS, ki za transport repro materiala potrebujejo industrijski tir, za kar se kaže vse večja potreba tudi ostalih prisotnih gospodarstvenikov v industrijski coni. Dodatni industrijski tir na vzhodnem območju IPC je potreba, ki bo omogočala razvoj gospodarskim subjektom na skrajnem vzhodnem robu cone.

Ker je danes potrebna hitra odzivnost trga in s tem tudi investiranja gospodarstva v razvoj, kar pomeni tudi gradnjo proizvodnih objektov, mora tem trendu slediti tudi prostorski akt. V svoji vsebini mora biti fleksibilnejši, hkrati pa mora zagotavljati trajnostni razvoj, varovanje prvih prostora in pravic uporabnikov prostora.

Za potrebe priprave OPPN je bila predhodno izdelana že idejna zasnova za IPC Brezina (v nadaljevanju: IDZ), ki je rešila določena odprta vprašanja glede sekundarne prometne zasnove območja z upoštevanjem obstoječega stanja, vprašanja naravovarstvenih usmeritev, vprašanja kulturno varstvenih usmeritev kakor tudi glede usklajevanja ureditev z lastniki. Z IDZ so bili podani robni pogoji in regulacijski elementi, ki bodo omogočali fleksibilnost cone. Ključnega pomena je tudi umestitev novega industrijskega tira v območje obdelave. Območje obdelave sega tudi na vodovarstvena območja Brezina in Glogov Brod. VVO Brezina je že opušen do čim je VVO Glogov Brod aktiven. Za ta območja je že izdelana nova strokovna podlaga, ki VVO Brezina izvzema iz območja izkoriščanja. Strokovna podlaga je trenutno predana Ministrstvu za okolje in prostor, ki v dodelovanju z Geološkim zavodom Slovenije preverja ustreznost podlage za vnos v državne vodovarstvene zasnove.

IDZ je pripravljena do te mere, da mogoča pripravo OPPN s fleksibilno zasnovo še nepozidanega območja z robnimi pogoji in površinami za razvoj objektov ter merila in pogoje za urejanje obstoječih objektov. IDZ sledi ideji po izboljšanju infrastrukturne opremljenosti območja (promet, plin, industrijski tir). IDZ je do neke mere že usklajena z zahtevami varovanih območij – naravne vrednote, priključevanje cone na morebitno obvoznico Brezina, ki naj bi se priključevala na izvennivojsko križanje Brezina, priključevanje cone na železniško infrastrukturo). Obstoječa infrastruktura se dogradi. Dodatno se predvidi tudi plinovod oziroma prouči opcija po izkoriščanju termalne energije ipd.

2. člen

(območje urejanja in obseg priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta)

Območje se nahaja na severni strani mesta Brežice, kjer je nekdanj obratovala Opekarna Brežice, ki je za svojo dejavnost potrebovala glino, ki se ja nahajala v neposredni bližini. Območje je delno pozidano in ravninsko.

Na zahodni strani se območje industrijske cone približuje naselju Brezina. Območje meji na J strani na manipulativni prostor slovenskih železnic na severu na kmetijsko intenzivno obdelovalne površine na katere ne posega, na vzhodu na večjo vodno površino, ki se je izoblikovala v edinstven naravni habitat in za zahodu na naselje Brezina. Na severni strani se predvideva napajanje industrijske cone iz predvidene brezinske obvoznice – prestavitev regionalne ceste zaradi ukinitve nivojskega križanja v Šentlenartu in vzpostavitev izvennivojskega križanja v Brezini. Skupna površina obravnavanega območja znaša cca 52 ha.

Varovalni pasovi in varovana območja:

Naravna vrednota – opuščeni glinokopi Šentlenart

Brežice – Treppova vila – evidenčna številka enote: 23268

Vodovarstveno območje – cona varovanja II in cona varovanja III

Podzemne vode Brežiškega polja

Vsebina OPPN bo izdelana skladno s Pravilnikom o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta, vključno z:

- upoštevanjem predhodno izdelane IDZ,
- vključevanjem strokovnih podlag,
- usklajevanjem smernic,
- računalniško obdelavo.

V fazi pridobivanja smernic bo pristojno ministrstvo opredelilo, ali bo potrebno izvesti tudi celovito presojo vplivov na okolje. Program opremljanja zemljišč s komunalno infrastrukturo ni predmet tega postopka.

3. člen

(strokovne podlage, variantne in strokovne rešitve)

Strokovne rešitve za OPPN se pridobijo na podlagi izdelane idejne zasnove, strokovnih podlag, prikaza stanja prostora in investicijskih namer upoštevajoč smernice za načrtovanje nosilcev urejanja prostora.

Obstoječe strokovne podlage pripravljavca:

– Strokovne podlage za razvoj cestne prometne mreže z elementi idejne študije v Občini Brežice, izdelovalec GPI d.o.o. Novo mesto in PTI FGG Ljubljana, februar 2008;

– Komunalna ureditev industrijsko poslovne cone Brezina, Projekt izvedenih del št. 2636/N-09, izdelovalec Region projektni biro d.o.o., maj 2009;

– Novelacija strokovnih podlag za določitev vodovarstvenih območij vodnih virov v Občini Brežice – v izdelavi.

4. člen

(roki za pripravo OPPN in njegovih posameznih faz)

Priprava OPPN bo potekala po naslednjih fazah:

FAZNOST	ROKI (dni max)
Uvedba v delo – predložitev IDZ in podatkov	
1. faza – izdelava osnutka	10
2. faza – pridobivanje smernic in odločbe CPVO ter usklajevanje smernic	30
3. faza – izdelava dopolnjenega osnutka in priprava gradiva za javno razgrnitev	20
4. faza – javna razgrnitev in javna obravnava	40
5. faza – priprava stališč do pripomb, 1. obravnava na OS	15
6. faza – izdelava predloga	30
7. faza – posredovanje in pridobivanje mnenj	30
8. faza – priprava usklajenega predloga in gradiva za OS, predstavitev na OS	30
9. faza – priprava končnega akta	14
10. faza – objava v uradnem glasilu	7

Kolikor bi pristojno ministrstvo z odločbo odločilo, da je potrebno izvesti postopek CPVO, bo ta postopek v skladu z določili veljavnega zakona potekal istočasno z izdelavo OPPN, čemur se prilagodijo opredeljeni roki.

5. člen

(nosilci urejanja prostora)

Pri pripravi OPPN morajo s svojimi smernicami za načrtovanje in mnenji k predlogu OPPN sodelovati naslednji nosilci urejanja prostora ter ostali udeleženci:

Nosilci urejanja prostora:

1. Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Direktorat za okolje, Sektor za CPVO, Dunajska 22, 1000 Ljubljana (varstvo okolja),

2. Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami – Oddelek območja spodnje Save, Novi trg 9, Novo mesto (varstvo voda),

3. Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami, Vojkova 1b, 1000 Ljubljana (podzemne vode),

4. Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport, Direktorat za kulturno dediščino, Masarykova cesta 16, 1000 Ljubljana;

V vednost:

Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, Območna enota Novo mesto, Skalickega 1, Novo mesto (varstvo kulturne dediščine),

5. Zavod RS za varstvo narave, Adamičeva ul. 2, 8000 Novo mesto (varstvo narave),

6. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Oddelek za prostorske, urbanistične in druge tehnične ukrepe, Vojkova c. 61, Ljubljana, (varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami),

7. Slovenske železnice d.d., Kolodvorska 11, 1506 Ljubljana (železnica);

V vednost:

Ministrstvo za infrastrukturo in prostor, Direkcija RS za vodenje investicij v javno železniško infrastrukturo, Kopitarjeva 5, 2000 Maribor,

8. Elektro Celje, PE Krško, Cesta 4. julija 32, 8270 Krško (električna energija),

9. Adriaplin d.d., Dunajska 7, 1000 Ljubljana (plinovodno omrežje),

10. Komunalno stanovanjsko podjetje Brežice d.d., Cesta prvih borcev 9, 8250 Brežice (področje vodooskrbe, področje odvajanja in čiščenja odpadnih vod, ravnanja z odpadki na lokalnem nivoju, za infrastrukturno opremljanje s toplovodnim omrežjem lokalnega pomena ter urejanja lokalnega cestnega omrežja),

11. Občina Brežice, Cesta prvih borcev 18, 8250 Brežice (razvoja gospodarstva, družbene javne infrastrukture).

Ostali vabljeni, da podajo svoja priporočila:

12. Telekom Slovenije, PE Novo mesto, Novi trg 7a, Novo mesto (telekomunikacije),

13. Krajevna skupnost Šentlenart, C. bratov Milavcev 107, 8250 Brežice.

Če se v postopku priprave OPPN načrta ugotovi, da je potrebno pridobiti smernice in mnenja organov, ki niso naštetih v prejšnjem odstavku, se njihove smernice in mnenja pridobijo v postopku.

Nosilci urejanja prostora morajo v skladu z drugim odstavkom 58. in prvim odstavkom 61. člena ZPNačrt podati smernice k osnutku in mnenja k predlogu prostorskega akta v 30 dneh od prejema poziva.

6. člen

(obveznost financiranja)

Pripravljaivec OPPN: Občina Brežice

Naročnik OPPN: Občina Brežice.

Izdelovalca, ki je registriran za opravljanje dejavnosti prostorskega načrtovanja, izbere in financira naročnik OPPN.

7. člen

(uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, objavi pa se tudi na spletni strani Občine Brežice.

Št. 3505-4/2011

Brežice, dne 19. marca 2012

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan l.r.

ČRNOMELJ

945. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za stanovanjsko območje Pod gozdom v Črnomlju

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju – ZPNačrt (Uradni list RS, št. 33/07 in 108/09) ter 7. in 30. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 35/03, 106/05, 65/07, 75/08, 79/09, 51/10 in 83/11) izdajam

S K L E P

o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za stanovanjsko območje Pod gozdom v Črnomlju

1. Ocena stanja in razlogi za pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta

Predvideno stanovanjsko območje »Pod gozdom« se na zahodno in južno stran navezuje na obstoječe stanovanjsko območje, na severu meji na kmetijske in gozdne površine ter na industrijsko območje na vzhodu. Južni del območja je omejen s potekom železniške proge. Prometna dostopnost je nekoliko slabša, saj območje prometno ovira ozko grlo, ki ga predstavlja ozek podvoz pod železniško progo. Zaradi slabe prometne dostopnosti prvotno predvidena namembnost območja za potrebe obrtno stanovanjske cone ni nikoli zaživela. Na podlagi izraženega interesa lastnikov zemljišč za gradnjo oziroma za prodajo ter interesa občine za ureditev prometnih površin se lahko prične postopek za pripravo podrobnega prostorskega načrta (v nadaljnjem besedilu: OPPN).

Območje se trenutno ureja z Zazidalnim načrtom obrtna cona v Črnomlju (SDL, št. 2/90), ki ostane v veljavi do sprejema OPPN. Z Občinskim prostorskim načrtom za Občino Črnomelj (v nadaljnjem besedilu: OPN) je območje predvideno za stanovanjsko gradnjo, in sicer prostorsko izvedbeni pogoji z oznako ČR/3-OPPNa navajajo: Zazidalni načrt obrtna cona v Črnomlju (SDL, št. 2/90) – ostane v veljavi do preklica. Usmeritve za spremembe ZN oziroma za OPPN: celotno območje se nameni izključno za stanovanjsko gradnjo. Severni del območja se ureja kot zelena tamponska cona med industrijskim in stanovanjskim območjem. Dovoljene so zasaditve tudi z iglavci.

2. Območje OPPN

Območje OPPN je natančno opredeljeno z OPN, in sicer enota urejanja prostora ČR/3-OPPNa. Celotno območje meri cca 7,39 ha ter zajema parc. št. 715/1, 715/2, 715/3, 715/4, 714/1 (del), 713, 710, 711/1, 711/2, 708Z/3, 708/18, 708/9 (del), 708/8, 708/7 (del), 705 (del), 704/5 (del), 704/1, 708/13, 708/12,, 708/6, 708/1, 708/15, 708/16, 708/17, 701, 703, 696/15, 696/14 (pot), 696/5, 696/13, 696/11, 696/10 (pot), 696/12, 695/4, 696/9 (pot), 693/4, 693/5, 693/6, 693/1, 692/2, 685/4, 696/3, 696/2, 702, 685/5, 697/1, 685/1, 685/6, 685/7, 685/2, 685/3, 674/3, 682/6, 682/7, 683/1, 683/3, 698/2 (pot), 668/5 (pot), 681, 682/1, 682/3, 680, 675/2, 674/2, 674/1, 675/1, 671, 1149/4 (pot), 1197/2, 1197/3, 1197/1, 1153 (pot – del), 1191/2 (železnica – del), 668/4 (del), 668/2 (del), 668/1 (del), 698/1 (del), vse k.o. Črnomelj.

3. Način pridobitve strokovnih rešitev

Po potrebi se izdelajo strokovne podlage ob upoštevanju podatkov, ki jih morajo zagotoviti nosilci urejanja prostora v okviru prostorskega informacijskega sistema ter njihovih zahtev in drugih podatkov.

4. Roki za pripravo

Priprava OPPN bo potekala po zaporednih fazah in naslednjih rokih:

Faza	Nosilec	Rok/dni
sklep o pripravi	županja	1
objava sklepa v Uradnem listu RS	občina	10
izdelava osnutka	izdelovalec	20
pridobivanje smernic	nosilci urejanja prostora	30
usklajevanje smernic za načrtovanje	izdelovalec, občina	3
izdelava dopolnjenega osnutka	izdelovalec	30
izdelava okoljskega poročila (po potrebi)	izdelovalec op	30
objava javnega naznanila v Uradnem listu RS	občina	10
javna razgrnitev in javna obravnav	občina, izdelovalec	30

Faza	Nosilec	Rok/dni
zavzemanje stališč do pripomb	občina, izdelovalec	10
potrditev stališč do pripomb in seznanitev javnosti	občinski svet, občina	10
priprava predloga	izdelovalec	15
pridobivanje mnenj nosilcev urejanja prostora	nosilci urejanja prostora	30
usklajen predlog	izdelovalec	15
sprejem odloka na občinskem svetu	občinski svet	1(15)
objava odloka v Uradnem listu RS	občina	10

Okvirni čas za dokončanje celotnega postopka je 12 mesecev.

5. Navedba nosilcev urejanja prostora

Nosilci urejanja prostora, ki v smernicah in strokovnih podlagah opredelijo izhodišča za prostorski razvoj pomembna s področja njihove pristojnosti za potrebe OPPN, so:

- Elektro Ljubljana, PE Novo mesto – za področje distribucije električne energije;
 - JP Komunala Črnomelj – področje vodooskrbe ter odvajanja in čiščenja odpadnih vod;
 - Telekom Slovenije, PE Novo mesto – področje telekomunikacij in zvez;
 - Ministrstvo za okolje in prostor, ARSO, Urad za upravljanje z vodami, Oddelek območja spodnje Save;
 - Ministrstvo za promet, Direktorat za železnice in žičnice, OP Novo mesto – področje prometa;
 - Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova 61, 1000 Ljubljana – področje varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami;
 - Občina Črnomelj – področje lokalnih cest.
- Po načelu sodelovanja javnosti pa sodelujejo še:
- druge občinske gospodarske javne službe ter drugi organi in organizacije, v kolikor bi se v postopku priprave OPPN pokazala potreba.
 - Krajevna skupnost Črnomelj.

V primeru, da se v postopku priprave OPPN ugotovi, da morajo sodelovati tudi drugi subjekti, ki niso navedeni, se jih naknadno vključi v postopek.

6. Obveznosti financiranja priprave OPPN

Stroške financiranja izdelave strokovnega dela in vodenja postopka v celoti prevzema Občina Črnomelj.

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi, objavi se tudi na spletni strani Občine Črnomelj ter pošlje Ministrstvu pristojnemu za prostor.

Št. 350-1/2012

Črnomelj, dne 21. marca 2012

Županja
Občine Črnomelj
Mojca Čemas Stjepanovič l.r.

DOBJE

946. Javno naznanilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi dopolnjenega osnutka Občinskega prostorskega načrta Občine Dobje in Okoljskega poročila za Odlok o občinskem prostorskem načrtu Občine Dobje

Na podlagi 50. in 60. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt-1A, Uradni list RS, št. 33/07, 108/09) in 7. člena Statuta Občine Dobje (Uradni list RS, št. 114/06 – UPB1) župan Občine Dobje objavlja

JAVNO NAZNANILO o javni razgrnitvi in javni obravnavi dopolnjenega osnutka Občinskega prostorskega načrta Občine Dobje in Okoljskega poročila za Odlok o občinskem prostorskem načrtu Občine Dobje

1. člen

Javno se razgrne dopolnjeni osnutek Občinskega prostorskega načrta Občine Dobje in Okoljsko poročilo za Odlok o občinskem prostorskem načrtu Občine Dobje in izdelana strokovna podlaga k omenjenim aktom.

2. člen

Javna razgrnitev se izvede na sedežu Občine Dobje od 2. 4. do 3. 5. 2012, v delovnem času občinske uprave.

Javna obravnava bo v sredo, 25. 4. 2012, ob 18.00 uri v prostorih dvorane Kulturnega doma Dobje, Dobje pri Planini 26, 3224 Dobje pri Planini.

3. člen

Pripombe in predloge, ki se nanašajo izključno na razgrnjeno gradivo, lahko podajo vsi zainteresirani organi, organizacije in posamezniki. Pripombe in predloge se lahko poda tudi na javni obravnavi, na mestu javne razgrnitve kot zapis v knjigo pripomb ali se jih posreduje pisno na naslov: Občina Dobje, Dobje pri Planini 26, 3224 Dobje pri Planini. Rok za oddajo pripomb poteče zadnji dan javne razgrnitve.

4. člen

Javno naznanilo se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletni strani Občine Dobje.

Št. 350-0003/2011

Dobje, dne 22. marca 2012

Župan
Občine Dobje
Franc Leskovšek l.r.

DOBREPOLJE

947. Odlok o spremembi meje območja naselja Kompolje in naselja Podgora

Na podlagi Zakona o določanju območij ter o imenovanju in označevanju naselij, ulic in stavb (Uradni list RS, št. 25/08), Pravilnika o ureditvi vprašanj pri določanju območij naselij, določanju hišnih števil in poteka ulic ter o označevanju ulic in stavb (Uradni list RS, št. 76/08) in 14. in 22. člena Statuta Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 28/08) je Občinski svet Občine Dobrepolje na 10. seji dne 20. 3. 2012 sprejel

ODLOK

o spremembi meje območja naselja Kompolje in naselja Podgora

1. člen

Meja med območjem naselja Kompolje in naselja Podgora se spremeni tako, da se del naselja Podgora, ki obsega zemljišča s parcelnimi številkami: 118/0, 278/1, 278/2 v katastrski občini 1800 Podgora, odcepi od naselja Podgora in priključi k naselju Kompolje.

2. člen

Spremembo območij evidentira Geodetska uprava Republike Slovenije v Registru prostorskih enot.

3. člen

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

Št. 020-0005/2012-06

Videm, dne 21. marca 2012

Župan
Občine Dobrepolje
Janez Pavlin i.r.

DOL PRI LJUBLJANI

948. Pravilnik o sprejemu otrok v vrtec

Na podlagi 20. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10 in 62/10 – ZUJPS) in 20. člena Statuta Občine Dol pri Ljubljani (Uradni list RS, št. 48/10) je Občinski svet Občine Dol pri Ljubljani na 9. seji dne 7. 3. 2012 sprejel

PRAVILNIK o sprejemu otrok v vrtec

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik ureja postopek vpisa in sprejema otrok, določa sestavo in način dela komisije za sprejem otrok ter določa kriterije za sprejem otrok v enote vrtca pri Osnovni šoli Janka Modra, Dol pri Ljubljani (v nadaljevanju: vrtec).

II. VPIS IN SPREJEM OTROK V VRTEC

2. člen

Vrtec vpisuje in sprejema otroke v svoje programe na podlagi prijav vse leto.

Vrtec sprejema vloge samo za sprejem v tekočem in naslednjem šolskem letu.

3. člen

Vrtec najmanj enkrat letno objavi javni vpis novincev za naslednje šolsko leto na svoji spletni strani, na oglasni deski vrtca in v lokalnem časopisu.

Vlogo za vpis otroka v vrtec starši oziroma skrbniki otroka (v nadaljevanju: starši) dobijo na sedežu vrtca in na spletni strani vrtca.

Sestavni del vloge je tudi pooblastilo, s katerim starši dovolijo preverjanje svojih podatkov in podatkov o otroku pri upraviteljih baz osebnih podatkov.

Izpolnjeno vlogo starši oddajo na sedežu vrtca ali pošljejo po pošti. Za točkovanje vloge oziroma za uvrstitev otroka na prednostni vrstni red morajo starši vlogo oddati do datuma, ki je določen v razpisu.

V vrtec se sprejemajo predšolski otroci od dopolnjenega 11. meseca starosti, vendar ne prej kot en dan po izteku starševskega dopusta v obliki polne odsotnosti z dela.

Za starše otrok, ki so oddali vlogo za vpis v vrtec, pristojni center za socialno delo vrtca na njegovo zahtevo posreduje podatke o izteku pravice do starševskega dopusta v obliki polne odsotnosti z dela.

Otroke v starosti od 11 mesecev do 3 let vrtec sprejema v oddelek prve starostne skupine, od 3 let do vstopa v šolo pa v oddelek druge starostne skupine.

Starost otroka se presoja na dan sprejema v vrtec.

4. člen

Sprejeta vloga za vpis se vpiše v posebno evidenco prijav, pri čemer vrtec staršem sporoči šifro otroka, pod katero je otrok voden v evidenci.

Če starši oddajo vlogo, na kateri manjkajo obvezni podatki oziroma obvezne priloge, se starše pozove, da vlogo dopolnijo.

Vloga se obravnava in o sprejemu otroka se odloči na podlagi podatkov, ki jih vsebuje vloga.

5. člen

Če je število prijav za sprejem otrok v vrtec manjše od števila prostih mest, o sprejemu otrok odloča ravnatelj.

Če je v vrtec vpisanih več otrok, kot je v vrtcu prostih mest, o njihovem sprejemu odloča komisija za sprejem otrok v vrtec (v nadaljevanju: komisija).

6. člen

V primeru, da vlagatelj vloge odda kadarkoli po poteku roka za prijavo na javni vpis novincev, mora vrtec v roku 15 dni po prejemu vloge vlagatelja pisno obvestiti o prejemu vloge in o šifri, pod katero se otrok vodi v evidenci vpisanih otrok. Če so v vrtcu prosta mesta, vrtec istočasno vlagatelja pisno obvesti o datumu vključitve otroka v vrtec in o drugih pogojih za sprejem otroka v vrtec. Če v vrtcu ni prostih mest, vrtec vlagatelja pisno obvesti o postopku sprejema otroka ob nastanku prostega mesta oziroma obravnava njegove vloge na komisiji za sprejem otrok.

7. člen

Komisija izmed vpisanih otrok najprej obravnava otroke s posebnimi potrebami, za katere so vlagatelji predložili odločbo o usmeritvi, in otroke, za katere so vlagatelji predložili mnenje centra za socialno delo o ogroženosti zaradi socialnega položaja družine. Mnenje o ogroženosti otroka zaradi socialnega položaja družine vsebuje navedbe, da je družina v skladu s predpisi, ki urejajo socialno varnost oziroma položaj družine, obravnavana kot socialno ogrožena družina s strani centra za socialno delo, kar je razvidno iz uradnih evidenc, ki jih vodijo centri za socialno delo.

Otroke iz prvega odstavka tega člena vrtec sprejme prednostno.

8. člen

Za preostale vpisane otroke komisija na podlagi kriterijev določi prednostni vrstni red tako, da razvrsti vse vpisane otroke po doseženem številu točk od najvišjega do najnižjega števila. Otroci se vključujejo v vrtec s prednostnega vrstnega reda glede na izpolnjevanje pogojev za sprejem v vrtec, glede na starost, prosto mesto v posameznem oddelku in glede na program vrtca, ki se izvaja v oddelku.

Vrtec v osmih dneh po seji komisije glede na število prostih mest po posameznih oddelkih in enotah vrtca ter v skladu s prednostnim vrstnim redom odloči, koliko otrok bo sprejetih v vrtec. Otroci, ki niso sprejeti v vrtec, se v skladu s prednostnim vrstnim redom uvrstijo na čakalni seznam.

Vrtec v osmih dneh po seji komisije izda prednostni vrstni red, iz katerega izhaja seznam sprejetih otrok in čakalni seznam, ki se objavi na oglasni deski in na spletnih straneh vrtca. Podatki o otrocih se objavijo pod šifro, pod katero se vodi otroka v evidenci vpisanih otrok, in je vlagatelj z njo pisno seznanjen.

9. člen

Če obstaja dvom o resničnosti posameznih dejstev in okoliščin, navedenih v prijavi za sprejem otrok, je komisija dolžna preveriti njihovo resničnost pri upraviteljih zbirk osebnih podatkov.

10. člen

Ko je v vrtcu odločeno o vseh ugovorih staršev zoper obvestilo o prednostnem vrstnem redu otrok, vrtec staršem otrok, ki so sprejeti v vrtec, pošlje poziv k sklenitvi pogodbe o

medsebojnih pravicah in obveznostih med vrtcem in starši. V pozivu vrtec izrecno navede, da se šteje, da so starši umaknili vlogo za vpis otroka v vrtec, če v 15 dneh od vročitve poziva ne podpišejo pogodbe z vrtcem.

S podpisom pogodbe med vrtcem in starši se šteje, da je otrok vključen v vrtec.

11. člen

V primeru, ko o sprejemu otrok odloča komisija, morajo starši otroka vključiti v vrtec s 1. septembrom tekočega leta ali z dnem oblikovanja novega oddelka med šolskim letom ali z dnem, ki ga določi vrtec za zapolnitev med letom izpraznjene mesta, oziroma naslednji dan, ko otrok dopolni starostni pogoj za vključitev v vrtec, oziroma naslednji dan po poteku starševskega dopusta v obliki polne odsotnosti z dela. Otroka s posebnimi potrebami pa morajo starši vključiti v vrtec z dnem, ki je določen v odločbi o usmeritvi otroka v vrtec.

12. člen

Starši otrok, ki niso bili sprejeti v vrtec, lahko v roku 15 dni po vročitvi obvestila z navadno pošto pošiljko vložijo ugovor na svet zavoda, ki o ugovoru odloča v 15 dneh po prejemu le-tega.

Šteje se, da je odločitev o ugovoru vročena naslovníku osmi dan od odpreme na pošto.

Po preteku pritožbenega roka, oziroma ko svet zavoda odloči o ugovorih, je prednostni vrstni red dokončen.

Komisija oblikuje skupen prednostni vrstni red za vse enote vrtca pri OŠ Janka Modra, Dol pri Ljubljani. Starši lahko izbirajo enoto vrtca glede na želje in potrebe. Ko v posamezni enoti ni več prostih mest, se staršem po prednostnem vrstnem redu ponudi mesto v drugi enoti vrtca. Kolikor starši ne podpišejo pogodbe za ponujeno enoto vrtca, se smatra, da so od pogodbe odstopili, in se jih črta iz prednostnega vrstnega reda.

13. člen

Čakalni seznam velja do oblikovanja novega prednostnega vrstnega reda.

III. SESTAVA IN NAČIN DELA KOMISIJE

14. člen

Sestavo komisije za sprejem otrok ter kriterije za sprejem otrok v vrtec določi občina ustanoviteljica na predlog sveta zavoda. Kriteriji se določijo s točkami.

15. člen

Komisijo sestavljajo 3 člani: predstavnik delavcev vrtca, predstavnik staršev in predstavnik občine ustanoviteljice.

Člani komisije so imenovani za štiri leta.

Mandat predstavnika staršev je povezan z vključenostjo otroka v vrtec.

Članstvo v komisiji ni združljivo s članstvom v svetu zavoda.

16. člen

Delo komisije vodi predsednik, ki ga izvolijo člani komisije izmed sebe na svoji prvi seji.

Komisija dela na sejah, na katerih so lahko prisotni samo člani komisije, oseba, ki vodi postopek in zapisnikar.

Komisija lahko zahteva mnenje ali na svojo sejo povabi predstavnike institucij, katerih mnenje je pomembno za odločitve o sprejemu otrok.

Komisija sprejema svoje odločitve s sklepi, ki jih sprejme z večino glasov vseh članov.

Komisija je sklepčna, če je na seji prisotna večina članov.

17. člen

O poteku seje komisije se vodi zapisnik, ki vsebuje zlasti naslednje:

- podatke o času in kraju seje komisije,
- podatke o udeležbi na seji, poimenski seznam vabljenih in prisotnih članov komisije,

- ugotovitev o številu prostih mest in številu prijavljenih otrok,

- seznam otrok, ki so bili sprejeti in seznam otrok, ki niso bili sprejeti v vrtec,

- sprejete sklepe.

Zapisnik se mora hraniti v dokumentaciji vrtca skladno z veljavnimi predpisi.

18. člen

Komisija odloča o sprejemu otrok praviloma enkrat letno, za sprejem v naslednjem šolskem letu pa najkasneje do 31. maja tekočega leta.

Komisija mora obravnavati vse prijave za vpis otrok, ki so vložene do 31. marca tekočega leta oziroma do roka, ki je objavljen v razpisu.

19. člen

Komisija v skladu z določbami Zakona o vrtcih vloge obravnava na svoji seji, ki ni javna.

IV. KRITERIJI ZA SPREJEM OTROK

20. člen

Komisija odloča o sprejemu otrok na podlagi naslednjih kriterijev:

Zap. št.	Kriterij	Pripadajoče število točk za izpolnjen kriterij
1.	Otrok ima stalno ali začasno bivališče v Občini Dol pri Ljubljani.	40
2.	Otrok je bil uvrščen na prednostni vrstni red v preteklem šolskem letu in brez svoje krivde ni bil sprejet.	0,045 točke za vsak dan čakanja od prvega zelenega datuma sprejema ob neprekinjeni uvrščenosti na čakalnem seznamu, vendar ne pred dopolnjenim 11 mesecem starosti, do predvidenega datuma sprejema v vrtec.
3.	Otrok živi v enostarševski družini.*	15
4.	V vrtec je na dan sestave prednostnega vrstnega reda že vključen otrok iz iste družine.	5
5.	Sprejem dvojčkov ali več sorojencev.	10
6.	Datum, ko je bila vloga oddana.	0,01 točke za vsak dan od oddaje zadnje vloge, vendar ne pred dopolnjenim 11. mesecem starosti, do predvidenega datuma sprejema v vrtec.

Vloge se točkuje tako, da se pri vsakem kriteriju, ki je izpolnjen, dodeli pripadajoče število točk.

* Za enostarševsko družino po tem pravilniku se šteje skupnost enega od staršev z otroki:

- kadar je drugi od staršev neznan ali je umrl, pa otrok po njem ne prejema prejemkov za preživljanje;

- kadar otrok živi z enim od staršev na podlagi pravno-močne sodne odločbe oziroma kadar pred pristojnim sodiščem še teče postopek, otrok pa po drugem od staršev prejemkov za preživljanje dejansko ne prejema.

21. člen

Komisija na podlagi kriterijev iz predhodnega člena tega pravilnika s sklepom določi prednostni vrstni red za sprejem otrok v vrtec.

Če dva ali več otrok doseže enako število točk, komisija pri določitvi prednostnega vrstnega reda upošteva naslednje kriterije:

1. starost otroka – prednost ima starejši otrok;
2. datum oddane prijave – prednost ima otrok, katerega prijava je bila prej oddana.

22. člen

Vrtec zapolni prosta mesta s sprejemom otrok s prednostnega vrstnega reda, ki na dan predvidenega sprejema v vrtec izpolnjujejo pogoje za sprejem v vrtec.

Vrtec med letom izpraznjena mesta zapolni s sprejemom otrok s čakalnega seznama. Če so med letom vsi otroci s čakalnega seznama sprejeti v vrtec, lahko komisija ali ravnatelj sprejme otroke, za katere so starši vložili vlogo za vpis med šolskim letom.

V primeru, da otrok na datum predvidenega sprejema ne izpolnjuje pogojev za sprejem v vrtec, se v vrtec sprejme prvega naslednjega otroka s čakalnega seznama, ki izpolnjuje pogoje.

V primeru, da 15 dni po datum možnega medletnega sprejema v vrtec noben otrok s čakalnega seznama ne izpolnjuje pogojev za sprejem v vrtec, lahko komisija ali ravnatelj sprejme otroke, za katerega so starši vložili vlogo za vpis med šolskim letom.

V primeru, da otrok s čakalnega seznama ni sprejet v vrtec v tekočem letu, morajo starši v naslednjem letu ponovno oddati vlogo za sprejem v vrtec. Na čakalni seznam so lahko uvrščene samo vloge, ki jih je obravnavala in točkovala komisija.

V. IZPIS OTROK

23. člen

Starši lahko na posebnem obrazcu izpišejo otroka, vendar ne manj kot 15 dni pred želenim datumom izpisa. Obrazec za izpis prejmejo na upravi ali na spletni strani vrtca. Izpolnjen obrazec starši oddajo na sedežu vrtca ali pošljejo po pošti.

24. člen

Izpisani otrok pri morebitnem ponovnem vpisu v vrtec ne prejme točk po drugem kriteriju za sprejem.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

25. člen

Za otroke, za katere so bile vloge oddane do 31. 3. 2011 za šolsko leto 2011/2012 in niso bile točkovane, ker otroci na dan 1. 9. 2011 niso izpolnjevali kriterijev za sprejem v vrtec, se šteje, kot da so bili uvrščeni na prednosti vrstni red v šolskem letu 2011/2012.

26. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o sprejemu otrok v vrtec, ki ga je svet OŠ Dol pri Ljubljani v soglasju z občinskim svetom Občine Dol pri Ljubljani sprejel na 1. seji, dne 25. 2. 2005.

27. člen

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

Št. 6020-0004/2011-1

Dol pri Ljubljani, dne 7. marca 2012

Župan
Občine Dol pri Ljubljani
Primož Zupančič l.r.

IG

949. Odlok o gospodarskih javnih službah v Občini Ig

Na podlagi 3., 4. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11), 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – UPB1, 28/06 – sklep US, 49/06 – ZmetD, 66/06, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08, 108/09), 8. člena Zakona o javnih cestah (Uradni list RS, št. 33/06 – ZJC-UPB1, 45/08, 57/08 – ZLDUVCP, 69/08 – ZcestV), 21., 29., 61. in 62. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08), Zakona o javno zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06) in 7. člena Statuta Občine Ig (Uradni list RS, št. 129/06, 124/07, 18/08) je Občinski svet Občine Ig na 10. redni seji dne 7. 3. 2012 sprejel

ODLOK

o gospodarskih javnih službah v Občini Ig

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta odlok določa obvezne in izbirne gospodarske javne službe (v nadaljevanju: javne službe) v Občini Ig (v nadaljevanju: občini).

Kot javne službe se opravljajo dejavnosti, ki so z zakonom določene kot obvezne gospodarske javne službe in dejavnosti, ki so kot lokalne javne službe določene s tem odlokom.

2. člen

Javne službe se morajo izvajati neprekinjeno, nemoteno in enakopravno do vseh uporabnikov ter na podlagi predpisanih tehničnih, oskrbovalnih, stroškovnih in drugih standardov in normativov.

3. člen

Podrobnejše pogoje za izvajanje javnih služb, območje izvajanja javnih služb, uporabo javnih dobrin in pogoje dostopnosti do dobrin javnih služb, vrsta in obseg objektov in naprav potrebnih za izvajanje javnih služb, pravice in obveznosti uporabnikov, nadzor, financiranje javnih služb, oblike in postopke javno zasebnega partnerstva in drugo, določajo akti o ureditvi posameznih javnih služb, ki jih sprejme občina.

Uporaba javnih dobrin javnih služb je pod enakimi pogoji dostopna vsem uporabnikom na območju občine.

II. VRSTE JAVNIH SLUŽB

4. člen

Obvezne javne službe so:

- oskrba s pitno vodo,
- odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode,
- zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov,
- odlaganje ostankov predelave in odstranjevanje komunalnih odpadkov,
- urejanje in čiščenje javnih površin,
- gasilska služba,
- vzdrževanje javnih cest,

ter druge javne službe, če tako določi zakon.

5. člen

Izbirne javne službe so:

- oskrba naselij s plinom,
- javna razsvetljava v naseljih, ki obsega razsvetljava prometnih in drugih javnih površin,

- urejanje pokopališč, pokopališka in pogrebna dejavnost,
- urejanje prometne in neprometne signalizacije,
- vzdrževanje, varstvo, gradnja in rekonstrukcija vaških trgov s pripadajočimi napravami in opremo,
- urejanje javnih parkov, nasadov, drevoredov, zelenic, športnih igrišč in drugih javnih površin s pripadajočimi napravami in opremo,
- urejanje javnih parkirišč, dovoznih poti, peš poti, pločnikov in drugih javnih poti v naseljih,
- pregledovanje, nadzorovanje, čiščenje in vzdrževanje komunalnih naprav,
- plakatiranje in obveščanje,
- deratizacija in dezinfekcija.

Kot izbirne javne službe se lahko izvajajo tudi druge dejavnosti, ki jih z odlokom določi Občinski svet Občine Ig.

III. OBLIKE ZAGOTAVLJANJA GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽB

6. člen

Gospodarske javne službe se na območju Občine Ig lahko izvajajo v eni izmed naslednjih organizacijskih oblik:

- režijski obrat;
- javno podjetje;
- javno-zasebno partnerstvo v obliki s koncesijskim razmerjem ali v obliki javno naročniškega razmerja.

7. člen

V primeru, da se gospodarske javne službe izvaja s sklenitvijo javno-zasebnega partnerstva, občina izbere koncesionarja po postopku sklepanja koncesijskega razmerja skladno z določili tega odloka, koncesijskega akta, Zakona o javnem naročanju, Zakona o gospodarskih javnih službah in Zakona o javno-zasebnem partnerstvu.

Koncesijski akt je obvezen in ga sprejme Občinski svet Občine Ig.

Koncesija se lahko podeli za vse obvezne in izbirne gospodarske javne službe skupaj, za posamično gospodarsko javno službo ali za določene smiselne skupine. Odločitev o tem je vsebovana v koncesijskem aktu. V koncesijskem aktu se odloči tudi o izključni ali posebni pravici izvajanja gospodarske javne službe.

Izvajalec javno-zasebnega partnerstva (koncesionar) mora biti izbran na pregleden način in po predpisanem postopku.

Upoštevaloč naravo gospodarskih javnih služb mora izvajalec javno-zasebnega partnerstva v koncesijskem razmerju nositi vsaj del poslovnega tveganja (tržnih tveganj v zvezi z obsegom povpraševanja, ponudbe oziroma tveganjem razpoložljivosti).

Javnonaročniško razmerje je odplačno razmerje med naročnikom in dobaviteljem blaga, izvajalcem gradenj ali izvajalcem storitev, katerega predmet je naročilo blaga, izvedba gradnje ali storitve v skladu s predpisi o javnih naročilih in javno-zasebnem partnerstvu.

IV. STROKOVNO-TEHNIČNE IN RAZVOJNE NALOGE

8. člen

Strokovno-tehnične, organizacijske in razvojne naloge na področju javnih služb opravlja občinska uprava. Naloge se nanašajo na:

- razvoj, načrtovanje in pospeševanje javnih služb,
- investicijsko načrtovanje in gospodarjenje z objekti in napravami, potrebnimi za izvajanje javnih služb,
- svetovanje in sodelovanje v postopkih po predpisih o javnih naročilih in javno-zasebnem partnerstvu,
- strokovni nadzor nad izvajalci javnih služb,
- financiranje javnih služb,

- določanje pogojev in dajanje soglasij k dovoljenjem za posege v prostor in okolje, če ti zadevajo infrastrukturne objekte in naprave javnih služb, pod pogojem, da to ni kot javno pooblastilo preneseno na izvajalca javnih služb,

- dajanje predpisanih dovoljenj za priključitev na infrastrukturne objekte, omrežja in naprave javnih služb, pod pogojem, da to ni kot javno pooblastilo preneseno na izvajalca javnih služb,

- ter druge naloge določene z zakonom, predpisi in programi občine.

Izvajalci posameznih javnih služb so dolžni sodelovati pri načrtovanju in pospeševanju dejavnosti, ki jo opravljajo kot javno službo.

Posamezna dela in naloge se iz razloga ekonomičnosti in racionalnosti dela lahko prenesejo na ustrezno usposobljeno in registrirano izvajalsko organizacijo ali samostojnega izvajalca.

V. FINACIRANJE JAVNIH SLUŽB

9. člen

Javne službe se lahko financirajo s ceno javnih dobrin, iz proračunskih sredstev, iz prihodkov izvajalcev javnih služb in iz drugih virov, določenih z zakonom, podzakonskimi akti ali občinskim odlokom.

Za financiranje javne službe lahko občina predpiše dajatev v skladu s predpisi, ki urejajo financiranje javne porabe in nalog lokalnih skupnosti.

10. člen

Za uporabo javnih dobrin, ki so individualno določljive in izmerljive, plačujejo uporabniki ceno javne dobrine.

Cene se oblikujejo in določajo po postopku, ki je določen z veljavnimi predpisi.

Predlog cene posamezne storitve izdelava izvajalec in ga s potrebno dokumentacijo predloži pristojnemu organu občine.

Iz sredstev proračuna se financirajo javne službe s katerimi se zagotavljajo javne dobrine, katerih uporabniki niso določljivi ali katerih uporaba ni izmerljiva. Lahko se financirajo iz proračunskih sredstev, ki se zbirajo na podlagi posebej sprejetih odlokov.

VI. VARSTVO UPORABNIKOV

11. člen

Varstvo uporabnikov javnih dobrin izvršujejo predsedniki svetov vaških skupnosti.

12. člen

Župan občine je dolžan obravnavati pripombe in predloge predsednikov svetov vaških skupnosti, ki se nanašajo na izvajanje določb tega odloka. V primeru, da župan meni, da je za rešitev pripomb potrebno mnenje Odbora za komunalo, infrastrukturo, varovanje okolja in urejanje prostora oziroma občinskega sveta, župan predlaga reševanje pripomb oziroma predloga na prvi naslednji seji odbora oziroma občinskega sveta.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

13. člen

Na podlagi tega odloka se v roku dvanajstih mesecev od njegove uveljavitve uskladijo ali na novo sprejmejo ustrezni akti iz prvega odstavka 3. člena tega odloka.

Do sprejetja aktov iz predhodnega odstavka tega člena se uporabljajo sedaj veljavni odloki, pravilniki in drugi splošni akti, ki urejajo dejavnosti s področja javnih služb.

Koncesijske in druge veljavne pogodbe sklenjene skladno s prejšnjimi predpisi veljajo do njihovega izteka.

14. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o gospodarskih javnih službah v Občini Ig (Uradni list RS, št. 55/96), Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Ig (Uradni list RS, št. 69/06) in Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Ig (Uradni list RS, št. 32/08).

15. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3541/001/2012
Ig, dne 7. marca 2012

Župan
Občine Ig
Janez Cimperman i.r.

950. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode na območju Občine Ig

Na podlagi 3., 4. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11), 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – UPB1, 28/06 – sklep US, 49/06 – ZmetD, 66/06, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08, 108/09), Zakona o javno-zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06) in 7. člena Statuta Občine Ig (Uradni list RS, št. 129/06, 124/07, 18/08) je Občinski svet Občine Ig na 10. redni seji dne 7. 3. 2012 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode na območju Občine Ig

1. člen

V Odloku o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode na območju Občine Ig se 3. člen spremeni in se glasi:

»Občina Ig lahko zagotavlja izvajanje obvezne gospodarske javne službe odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode na celotnem območju Občine Ig z režijskim obratom ali s sklenitvijo javno-zasebnega partnerstva v obliki javnonaročniškega razmerja ali s koncesijskim razmerjem.

Gospodarsko javno službo odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode je dovoljeno opravljati ločeno kot gospodarsko javno službo odvajanja komunalne in padavinske odpadne vode in gospodarsko javno službo čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode.«

2. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3541/001/2012
Ig, dne 7. marca 2012

Župan
Občine Ig
Janez Cimperman i.r.

KOBARID

951. Zaključni račun proračuna Občine Kobarid za leto 2011

Na podlagi določil Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – ZJF-UPB4) in 18. člena Statuta Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 51/09 in 38/10) je Občinski svet Občine Kobarid na 13. redni seji dne 21. 3. 2012 sprejel

**ZAKLJUČNI RAČUN
proračuna Občine Kobarid za leto 2011**

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Kobarid za leto 2011.

2. člen

Zaključni račun proračuna izkazuje:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
Skup. podsku. Konto, podkon.	NAZIV KONTA	Zaključni račun 2011
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	4.638.013
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.914.315
70	DAVČNI PRIHODKI (700+701+702+703+704+705+706)	3.116.221
700	davek na dohodek in dobiček	2.797.578
703	davek na premoženje	162.017
704	domači davki na blago in storitve	156.626
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	798.094
710	udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	640.484
711	takse in pristojbine	732
712	denarne kazni	11.605
713	prihodki od prodaje blaga in storitev	16.429
714	drugi nedavčni prihodki	128.844
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	95.344
720	prihodki od prodaje stavb	77.855
722	prihodki od zemljišč	17.489
73	PREJETE DONACIJE (730+731)	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	628.354
740	transforni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	616.739
741	prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	11.615
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	4.471.055
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+404+409)	1.364.612
400	plače in drugi izdatki zaposlenim	351.655
401	prispevki delodajalcev za socialno varnost	61.206
402	izdatki za blago in storitve	857.697
403	plačila domačih obresti	8.062
409	rezerve	85.992

41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413+414)	1.711.484
410	subvencije	37.810
411	transferi posameznikom in gospodinjstvom	871.759
412	transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	139.823
413	drugi tekoči domači transferi	662.092
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	1.194.580
420	nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.194.580
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (430)	200.379
431	Investicijski transferi osebam, ki niso proračunski porabniki	5.000
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	195.379
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK - PRIMANJKLJAJ (I.-II.)	166.958
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POS. IN PRODAJE KAP. D. (750+751+752)	881
V.	DANA POSOJILA IN POVEČ. KAPITAL. DELEŽEV (440+441+442)	242
VI.	SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	639
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
VIII.	ODPLAČILO DOLGA (551)	50.184
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.)-(II.-V.-VIII.)	117.413
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-50.184
XI.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNU KONEC PRETEKLEGA LETA	214.052

3. člen

Vsi presežki prihodkov nad odhodki v višini 117.413 EUR se prenesejo v proračun za leto 2012 in so njegov sestavni del.

4. člen

Presežek rezervnega sklada v višini 13.938 EUR se prenese v proračun za leto 2012.

5. člen

Bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb, račun financiranja ter posebni del proračuna – odhodki po funkcionalni klasifikaciji po področjih proračunske porabe so sestavni del odloka, ki se objavijo na krajevno običajen način.

6. člen

Zaključni račun proračuna Občine Kobarid za leto 2011 se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 450-1/12

Kobarid, dne 22. marca 2012

Županja
Občine Kobarid
Darja Hauptman i.r.

KOČEVJE

952. Odlok o proračunu Občine Kočevje
za leto 2012

Na podlagi določb 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 – ZSPDPO 109/08, 49/09, 38/10 – ZUKN in 107/10) in 27. člena Statuta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 23/99 in 53/99 – popravek, 73/02, 117/02, 43/03 in 44/05) ter 74. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 68/99 in 43/03) je Občinski svet Občine Kočevje na 14. redni seji dne 15. 3. 2012 sprejel

ODLOK

o proračunu Občine Kočevje za leto 2012

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za proračun Občine Kočevje za leto 2012 (v nadaljnjem besedilu: proračun) določajo višina, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine.

2. SESTAVA IN VIŠINA PRORAČUNA

2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

Proračun sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov.

Splošni del proračuna sestavljajo bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

S proračunskimi postavkami je opredeljena osnovna struktura proračuna po namenih porabe.

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

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
	Skupina/podskupina kontov/konto	Proračun 2012
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	20.859.526,26
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	14.080.641,86
70	DAVČNI PRIHODKI	10.931.762,00
	700 Davki na dohodek in dobiček	9.827.637,00
	703 Davki na premoženje	635.525,00
	704 Domači davki na blago in storitve	468.600,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI	3.148.879,86
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	2.125.464,67
	711 Takse in pristojbine	8.600,00
	712 Globe in druge denarne kazni	10.600,00
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	464.515,19
	714 Drugi nedavčni prihodki	539.700,00
72	KAPITALSKI PRIHODKI	2.653.470,18
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	627.728,00
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	2.025.742,18

73	PREJETE DONACIJE	251.900,00
	730 Prejete donacije iz domačih virov	251.900,00
	731 Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	3.873.514,22
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	2.077.624,00
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	1.795.890,22
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	0
	787 Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	0
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	21.791.948,69
40	TEKOČI ODHODKI	4.392.869,24
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenih	939.363,30
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	163.687,00
	402 Izdatki za blago in storitve	2.966.818,94
	403 Plačila domačih obresti	113.000,00
	409 Rezerve	210.000,00
41	TEKOČI TRANSFERI	6.381.943,20
	410 Subvencije	631.378,06
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	3.399.265,80
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	577.198,12
	413 Drugi tekoči domači transferi	1.774.101,22
	414 Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	10.810.006,25
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	10.810.006,25
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	207.130,00
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	42.000,00
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	165.130,00
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II) PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ	-932.422,43
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	20.000,00
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	20.000,00
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	20.000,00
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. – V.)	20.000,00
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	1.000.000,00

50	ZADOLŽEVANJE	1.000.000,00
	500 Domače zadolževanje	1.000.000,00
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	319.100,04
55	ODPLAČILA DOLGA	319.100,04
	550 Odplačilo domačega dolga	319.100,04
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	0
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	680.899,96
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+ VII.-VIII.-IX)	932.422,43
XII.	ŠTANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	231.522,47

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. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontrim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in načrt razvojnih programov sta priložila k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Kočevje: <http://www.kocevje.si/>

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske vrstice, tj. postavke – podkonta.

4. člen

(namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

1. prihodki požarne takse po Zakonu o varstvu pred požarom, ki se uporabijo za namene, določene v tem zakonu,
2. okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda,
3. okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odlaganja odpadkov,
4. prihodki ožjih delov občine,
5. odškodnine iz naslova zavarovanj,
6. prihodki od prodaje oziroma zamenjave stvarnega premoženja,
7. prihodki od kupnin in najemnin za stanovanja,
8. prejeta sredstva za sofinanciranje projektov,
9. prihodki od najemnin od oddaje javne infrastrukture,
10. prihodki od podeljenih koncesij za izkoriščanje gozdov,
11. prihodki od pristojbin za vzdrževanje gozdnih cest,
12. prihodki od turistične takse,
13. prihodki iz naslova koncesijskih dajatev od posebnih iger na srečo.

Če se v tekočem letu v proračun vplača namenski prejemek, ki zahteva sorazmeren namenski izdatek, ki v proračunu ni izkazan ali ni izkazan v zadostni višini, se za višino dejanskih namenskih prejemkov poveča obseg izdatkov finančnega načrta in proračun.

Obveznosti v breme sredstev iz prvega odstavka tega člena se lahko prevzemajo le, če so sredstva že nakazana v proračun, ali pa je izdan sklep ali odločba pristojnega organa in podpisana pogodba o dodelitvi sredstev.

5. člen

(prerazporejanje proračunskih sredstev)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

Župan je pooblaščen, da v skladu z Zakonom o javnih financah in tem odlokom neomejeno prerazporedi pravice porabe v posebnem delu proračuna v okviru istega glavnega programa. Med glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe župan lahko prerazporedi pravice porabe neomejeno, če s tem ni bistveno ogroženo izvajanje nalog, za katere so bila sredstva zagotovljena. O prerazporeditvi pravic porabe med področji proračunske porabe lahko odloča župan, pri čemer skupno povečanje ali zmanjšanje posameznega področja porabe ne sme presegati 15% obsega področja proračunske porabe, z upoštevanjem določil Zakona o javnih financah.

O prerazporejenih sredstvih se poda pisno poročilo najmanj dvakrat letno: julija in ob koncu leta ter se o tem poroča na seji občinskega sveta.

Med izvrševanjem proračuna Občine Kočevje se lahko odpre nov konto oziroma poveča obseg sredstev na kontu za izdatke, če pri planiranju proračuna ni bilo mogoče predvideti prejemnika proračunskih sredstev ali načina izvedbe projektov. Nov konto se odpre v okviru že odprte proračunske postavke in v okviru sredstev posameznega uporabnika.

6. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Župan lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20%, mora predhodno potrditi občinski svet.

Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna.

Župan lahko na predlog neposrednega uporabnika spremeni Načrt razvojnih programov za projekte, ki so sofinancirani iz državnega proračuna oziroma evropskih sredstev ne glede na določilo prvega odstavka tega člena. Sprememba po tem odstavku se izvede v primeru potrebne uskladitve načrta razvojnega programa zaradi črpanja državnih oziroma evropskih sredstev.

7. člen

(začasno zadržanje izvrševanja proračuna)

Na predlog Oddelka za proračun, finance in upravljanje premoženja župan v skladu z zakonom začasno zadrži izvrševanje proračuna, če se med proračunskim letom zaradi nastanka novih obveznosti za proračun ali spremenjenih gospodarskih gibanj povečajo izdatki ali zmanjšajo prejemki proračuna.

Sredstva proračuna se prednostno zagotavljajo za namene, ki so določeni z zakoni oziroma občinskimi odloki in še omogočajo minimalni obseg delovanja uporabnikov.

Prioriteta v izvajanju investicij je dokončanje začetih investicij, za katere so opredeljena tudi lastna sredstva investitorja oziroma jih sofinancira država.

8. člen

(splošna proračunska rezervacija)

Med odhodki proračuna je predvidena splošna proračunska rezervacija kot nerazporejeni del proračunskih prejemkov za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva ali za namene, za katere niso zagotovljena sredstva v zadostnem obsegu. Dodeljena sredstva proračunske rezervacije se razporedijo v finančni načrt uporabnika.

O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije na predlog oddelka za proračun, finance in upravljanje premoženja odloča župan, o čemer polletno poroča občinskemu svetu.

9. člen

(proračunska rezerva)

Sredstva proračunske rezerve se uporabljajo za financiranje izdatkov za odpravo posledic naravnih nesreč in drugih nesreč, ki jih povzročajo naravne sile in ekološke nesreče.

O uporabi sredstev proračunske rezerve v posameznem primeru do višine 20.000,00 € odloča župan, na predlog Oddelka za proračun, finance in upravljanje premoženja. Župan o uporabi sredstev proračunske rezerve s pisnimi poročili obvešča občinski svet. V primerih uporabe sredstev proračunske rezerve, ki presega zgoraj navedeni znesek, odloča občinski svet s posebnim odlokom. Proračunska rezerva se v letu 2012 oblikuje v višini 10.000,00 €.

10. člen

(prevzemanje obveznosti v breme proračuna)

Neposredni in posredni uporabniki (v nadaljevanju: uporabniki proračuna) proračunskih sredstev morajo organizirati izvrševanje del in nalog iz svojega področja v mejah sredstev, odobrenih s proračunom.

Sredstva se smejo uporabljati za namene, ki so določeni s proračunom. Sredstva za plače in prispevke, za preostale prejemke, za plačilo blaga in storitev se proračunskim uporabnikom med letom dodeljujejo praviloma kot mesečne akontacije. Pri tem se upošteva zapadlost uporabnikovih obveznosti in likvidnostno stanje proračuna.

Sredstva za opravljanje nalog na posameznih področjih družbenih dejavnosti se zagotavljajo v skladu s predpisi, ki urejajo posamezno področje, ter programi dela izvajalcev javnih služb in tem proračunom.

Sredstva za plačila, subvencije in transferje v gospodarstvu, komunalni in cestni dejavnosti se oddajo s pogodbo.

Drugi prejemniki proračunskih sredstev so fizične ali pravne osebe, ki na podlagi pogodbe, odločbe ali sklepa prejmejo proračunska sredstva. Poraba sredstev in sofinanciranje prejemnikov proračunskih sredstev za posamezno nalogo, ki ni izrecno opredeljena z drugimi predpisi, se opredelita s pogodbo oziroma kriteriji, ki jih določi župan, ali z javnim razpisom.

11. člen

(prevzemanje obveznosti)

V breme proračuna se lahko prevzemajo obveznosti, ki bodo zahtevale plačilo v naslednjih letih, če je že odprta postavka v proračunu tekočega leta.

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za investicijske odhodke in investicijske transfere za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj že načrtovane pravice porabe na postavki proračuna za tekoče leto in s tem lahko prevzema obveznosti, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika za investicijske odhodke in investicijske transfere (podskupini kontov 420 in 430), ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih, ne sme presegati 70% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

1. v letu 2013 70% navedenih pravic uporabe in
2. v prihodnjih letih 10% navedenih pravic uporabe.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika za blago in storitve in za tekoče transfere (skupini kontov 40 in 41), ki bodo zapadle v plačilo v letu 2013, ne sme presegati 25% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz tretjega in četrtega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami ter pogodbami za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Obveznosti, ki bodo zahtevale plačilo v prihodnjih letih, se morajo prioriteto vključiti v proračun leta, na katerega se nanašajo.

12. člen

(plačilni roki v breme občinskega proračuna in posrednih proračunskih uporabnikov)

Za poravnavo obveznosti iz naslova investicijskih odhodkov, ki se plačujejo po posameznih situacijah, in investicijskih

transferjih, ki se plačujejo po posameznih situacijah, ter vseh drugih obveznosti je plačilni rok 30 dni.

Plačilni rok začne teči naslednji dan po prejemu listine, ki je podlaga za izplačilo. Če zadnji dan roka sovpada z dnem, ko je po zakonu dela prost dan, oziroma v plačilnem sistemu TARGER ni opredeljen kot plačilni dan, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik oziroma naslednji plačilni dan v sistemu TARGET.

13. člen

(določbe, vezane na zakon, ki ureja javna naročila)

Neposredni in posredni uporabniki proračuna so dolžni pri porabi proračunskih sredstev za nabavo blaga, oddajo gradenj in naročanje storitev upoštevati določila Zakona o javnih naročilih in Uredbe o enotni metodologiji za izdelavo programov za javna naročila investicijskega značaja.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA TER FINANČNEGA PREMOŽENJA OBČINE

14. člen

(upravljanje s premoženjem)

O pridobitvi in odtujitvi premičnega premoženja ter za pridobitev nepremičnega premoženja Občine Kočevje, kadar to ni opredeljeno s proračunom, odloča župan do višine 5.000,00 €, o čemer polletno pisno poroča občinskemu svetu.

15. člen

Če so izpolnjeni pogoji iz 77. člena ZJF, lahko župan v letu 2012 na prošnjo dolžnika odpiše plačilo dolga do višine 1.000,00 €.

16. člen

Župan je pooblaščen, da se v primeru neenakomernega pritekanja prihodkov lahko odloči za kratkoročno zadolžitev, največ do 5% sprejetega proračuna.

17. člen

(poročanje)

Organi in uporabniki ter drugi prejemniki proračunskih sredstev občinskega proračuna so dolžni pristojnim organom občinske uprave predložiti program dela in finančni načrt za leto 2012, ki je usklajen s proračunom, v 30 dneh po sprejemu proračuna. Prav tako so dolžni posredovati poročila o realizaciji programov in o porabi sredstev po namenih za preteklo leto, po predpisih in metodologiji ekonomske klasifikacije javnofinančnih tokov.

Uporabniki so dolžni predložiti podatke za analizo poslovanja, ki jih zahteva župan, oddelek za proračun, finance in upravljanje premoženja ali nadzorni odbor.

Pravne osebe, v katerih ima občina najmanj 15-odstotni delež v kapitalu, morajo v 180 dneh po koncu poslovnega leta, vendar najmanj 30 dni pred objavo sklica seje skupščine, predložiti oddelku za proračun, finance in upravljanje premoženja gradivo za sejo skupščine in vsa revizijska poročila ter poročila nadzornih organov za preteklo poslovno leto, če jih gradivo za sejo skupščine ne vsebuje.

18. člen

(pristojnosti predstojnika neposrednega uporabnika)

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan. Odredbodajalec proračuna je župan oziroma od njega pooblaščen osebe.

Za zakonita in namenska izplačila in uporabo sredstev iz proračuna so odgovorni odredbodajalci, ki so določeni na podlagi posebnega sklepa župana. Za zakonito in namensko uporabo proračunskih sredstev, ki so proračunskemu uporabniku razporejena iz proračuna, je odgovoren direktor oziroma predstojnik in računovodja pri posrednem proračunskem uporabniku.

19. člen

(krajevne skupnosti)

Pravni posli, ki jih sklene krajevna skupnost nad vrednostjo 2.086,47 €, veljajo le ob poprejšnjem soglasju sveta krajevne skupnosti in župana.

Predsednik sveta krajevne skupnosti oziroma odredbodajalec se pooblašča, da lahko odobri prerazporeditev sredstev med posameznimi postavkami oziroma konti glede na programsko-funkcionalni in ekonomski namen v okviru finančnega načrta krajevne skupnosti do 100%. Sredstva, ki so namenjena investicijam oziroma projektom, ni možno prerazporejati na proračunske postavke delovanje ožjih delov občin.

20. člen

(dolgoročno zadolževanje in poroštva)

Zadolževanje občine je možno na način in v skladu z določbami ZJF ter v okvirih, ki so določeni v splošnem delu proračuna.

Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2012 lahko zadolži do višine 1.000.000,00 €.

Občina za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je, v letu 2012 ne bo izdajala poroštev.

Posredni uporabniki občinskega proračuna, javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina, ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv na upravljanje, se v letu 2012 ne smejo zadolževati in ne smejo izdajati poroštev.

5. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

21. člen

(roki za izdajo internih predpisov občine)

Župan Občine Kočevje izda navodilo o izvrševanju proračuna za leto 2012 v 30 dneh po uveljavitvi tega odloka.

22. člen

(začasno financiranje)

V obdobju začasnega financiranja Občine Kočevje v letu 2013, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

23. člen

(uveljavitev odloka)

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

Št. 410-33/2011-1200

Kočevje, dne 21. marca 2012

Župan
Občine Kočevje
dr. Vladimir Prebilič l.r.

KOSTANJEVICA NA KRKI

953. Odlok o ustanovitvi Razvojnega sveta regije Posavje

Na podlagi 11. člena Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (ZSRR-2 – Uradni list RS, št. 20/11) 15. člena Statuta Občine Bistrica ob Sotli (Uradni list RS,

št. 12/09), 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09, 3/10), 16. člena Statuta Občine Kostanjevica na Krki (Uradni list RS, št. 19/07, 40/07 – popravek), 16. člena Statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – uradno prečiščeno besedilo, 57/06, 47/10, 90/11), 18. člena Statuta Občine Radeče (Uradni list RS, št. 52/06 – uradno prečiščeno besedilo, 110/09) in 18. člena Statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 63/11) so Občinski svet Občine Bistrica ob Sotli, Občine Brežice, Občine Kostanjevica na Krki, Občine Krško, Občine Radeče in Občine Sevnica, sprejeli

O D L O K

o ustanovitvi Razvojnega sveta regije Posavje

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se v skladu z zakonom določi seznam sodelujočih občin in sestavo ter način imenovanja ali volitev članov, naloge, organizacijo dela, predstavljanje in zastopanje ter zagotavljanje pogojev za delo razvojnega sveta regije Posavje (v nadaljnjem besedilu: svet), katerega ustanoviteljice so občine.

II. USTANOVITEV SVETA

2. člen

(1) Svet ustanovijo naslednje občine:

- Občina Bistrica ob Sotli,
- Občina Brežice,
- Občina Kostanjevica na Krki,
- Občina Krško,
- Občina Radeče,
- Občina Sevnica.

(2) Svet je ustanovljen, ko akt o ustanovitvi sprejme dve tretjini občinskih svetov občin z najmanj dvetretjinsko večino prebivalstva regije.

III. SESTAVA SVETA

3. člen

(1) Svet sestavljajo:

- župan/županja občin ustanoviteljic sveta,
- predstavniki gospodarstva, vključeni v organe zbornice, ki imajo sedež v regiji,
- predstavniki nevladnih organizacij v regiji (v nadaljevanju: NVO), ki imajo sedež v regiji.

(2) Število članov sveta iz prve alineje prejšnjega odstavka šteje 6 članov, iz druge alineje prejšnjega odstavka šteje 6 članov iz tretje alineje prejšnjega odstavka šteje 3 člane. Skupno število članov sveta je 15.

(3) Člani sveta se volijo za programsko obdobje veljavnosti Regionalnega razvojnega programa oziroma za čas trajanja mandatov voljenih občinskih funkcionarjev oziroma imenovanja na poslovodske funkcije.

(4) Število predstavnikov občin v svetu mora biti enako številu predstavnikov gospodarstva.

(5) Število predstavnikov nevladnih organizacij je enako polovici števila predstavnikov občin.

4. člen

(1) Sedež sveta je: Regionalna razvojna agencija Posavje, naslov CKŽ 46, 8270 Krško (v nadaljevanju: RRA Posavje).

(2) Strokovna in administrativna opravila za svet izvaja RRA Posavje.

IV. VOLITVE ČLANOV SVETA

5. člen

(1) Predstavniki gospodarstva se volijo na podlagi kandidatnih list, ki jih v skladu s predpisi zbornic pripravijo:

- regijska gospodarska zbornica,
- območne obrtno podjetniške zbornice,
- območne kmetijsko gozdarske zbornice z izpostavami.

(2) Zbornice izvolijo toliko kandidatov, kolikor jih je določeno v 3. členu tega odloka, pri čemer upoštevajo teritorialno in področno zastopanost.

6. člen

(1) Predstavnike NVO, ki imajo sedež v regiji, predlaga na kandidatno listo regionalno stičišče nevladnih organizacij za regijo Posavje v skladu s predpisi NVO.

(2) NVO izvolijo toliko kandidatov, kolikor jih je določeno v 3. členu tega odloka, pri čemer upoštevajo teritorialno in področno zastopanost.

7. člen

(1) Svet, organi zbornic gospodarstva in regionalno stičišče NVO pošljejo RRA Posavje listo izvoljenih kandidatov v roku 7 dni od izvolitve. Lista kandidatov vsebuje:

- naziv sveta regije, za katero je oblikovana lista kandidatov,
- osebne podatke kandidatov po abecednem vrstnem redu: ime in priimek, datum rojstva, poklic in delo, ki ga opravlja,
- naslov stalnega prebivališča,
- podatke o predlagatelju kandidature.

(2) RRA Posavje v roku 7 dni od prejema zadnje liste kandidatov oblikuje 3 liste kandidatov za volitve v svet. Liste kandidatov se določi tako, da so ločeno prikazani kandidati iz občin, gospodarstva in NVO. Lista kandidatov mora vsebovati vse podatke iz prejšnjega odstavka.

8. člen

(1) RRA Posavje določi vsebino glasovnice za volitve članov sveta. Glasovnica vsebuje:

- naziv regije, za katero je oblikovana lista kandidatov,
- zaporedne številke ter imena in priimke kandidatov po seznamu,
- navodilo o načinu glasovanja.

(2) RRA Posavje pošlje skupne liste kandidatov in glasovnice vsem občinskim svetom v regiji.

(3) Vsak občinski svet pripravi tolikšno število glasovnic, kolikor je članov občinskega sveta ter jih žigosa z žigom občine.

9. člen

(1) Volitve članov sveta izvedejo občinski sveti v roku 30 dni po prejemu kandidatnih list.

(2) Člani občinskega sveta glasujejo v skladu z določbami poslovnika občinskega sveta, ki ureja tajno glasovanje.

(3) Glasuje se tako, da se obkroži beseda »ZA« ali »PROTI«.

10. člen

(1) Občinski sveti v regiji pošljejo RRA Posavje zapisnike o glasovanju v roku 3 dni po izvedenih volitvah. Dokumentarno gradivo v zvezi z volitvami hrani posamezna občina.

(2) Izide glasovanja v regiji ugotavlja RRA Posavje. Za člane sveta so izvoljeni tisti kandidati, za katere je glasovala večina občinskih svetov, ki predstavljajo večino prebivalcev in prebivalcev vseh občin na območju razvojne regije.

V. KONSTITUIRANJE SVETA

11. člen

(1) Svet je konstituiran na prvi seji, na kateri je navzočih več kot polovica članov sveta.

(2) Člani sveta na prvi seji izmed sebe volijo predsednika, ki predstavlja in zastopa svet.

VI. ODBORI SVETA

12. člen

Za pripravo predlogov odločitev v postopku priprave in izvajanja regionalnega razvojnega programa na prioritarnih področjih razvoja v regiji imenuje svet odbore. Odbore sestavljajo člani sveta, predstavniki regijske razvojne mreže, zunanji strokovnjaki, predstavniki občin, izpostav državnih organov in drugih institucij, ki delujejo v regiji in so pomembne za njen razvoj. Odbore sveta vodijo regionalni menedžerji.

VII. PRISTOJNOSTI IN NALOGE SVETA

13. člen

Svet ima naslednje naloge:

- vodenje in usmerjanje priprave regionalnega razvojnega programa,
- sprejem regionalnega razvojnega programa,
- na področju regionalnega razvoja sodeluje z regijami drugih držav,
- sklepanje dogovorov za razvoj regije,
- sodelovanje v teritorialnem razvojnem dialogu,
- spremljanje izvajanja regionalnega razvojnega programa in dogovorov za razvoj regije,
- opravljanje drugih nalog v skladu z zakonom.

VIII. ORGANIZACIJA DELA SVETA

14. člen

(1) Svet podrobneje uredi organizacijo in način svojega dela s poslovníkom.

(2) Delo sveta je javno. Če je zaradi problematike, ki jo obravnava svet, seja sveta za javnost zaprta, sporoči predsednik sveta odločitev sveta javnosti tako, da poda izjavo ali skliče tiskovno konferenco.

(3) Vsak član sveta je v javnosti dolžan predstaviti in zastopati odločitev sveta.

15. člen

(1) Svet sprejema odločitev z večino glasov navzočih članov. Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta in večina članov sveta, predstavnikov občin.

(2) Odločitev sveta o regionalnem razvojnem programu in dogovoru o razvoju regije mora naknadno potrditi 60 odstotkov županov občin z večino prebivalstva regije.

IX. ZAGOTAVLJANJE POGOJEV ZA DELO SVETA

16. člen

Sredstva, ki so potrebna za kritje materialnih stroškov delovanja sveta zagotovi RRA iz naslova sredstev za opravljanje nalog spodbujanja razvoja iz pogodbenega razmerja z občinami in SVLR.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

17. člen

Do imenovanja regionalnih menedžerjev funkcijo vodij odborov opravlja direktor RRA.

18. člen

Mandat članov prvega sveta, ustanovljenega po uveljavitvi tega odloka, traja do prve seje novo izvoljenih občinskih svetov na prvih rednih lokalnih volitvah po uveljavitvi tega odloka.

19. člen

(1) Ta odlok se sprejme v enakem besedilu v vseh občinah soustanoviteljicah.

(2) Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Odlok začne veljati petnajsti dan po objavi vseh soustanoviteljic, uporabljati pa se začne 19. 3. 2012.

Št. 303-1/2010

Kostanjevica na Krki, dne 16. februarja 2012

Župan

Občine Kostanjevica na Krki
Mojmir Pustoslemšek l.r.**KRANJ****954. Sklep o spremembi Sklepa o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za preselitev kmetijskega gospodarstva Sajovic**

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt, Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 106/10 – popr., 43/11 – ZKZ-C), 39. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o kmetijskih zemljiščih (ZKZ-C, Uradni list RS, št. 43/11) in 44. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 33/07) je župan Mestne občine Kranj sprejel

S K L E P**o spremembi Sklepa o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za preselitev kmetijskega gospodarstva Sajovic**

I.

V sklepu o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za preselitev kmetijskega gospodarstva Sajovic (Uradni list RS, št. 88/11, v nadaljevanju OPPN) se v točki II. Ureditveno območje občinskega podrobnega prostorskega načrta, besedilo prvega stavka spremeni tako, da se glasi: »Ureditveno območje OPPN obsega južni del zemljišč, s parcelnimi številkami 846, 847, 848 in 849/4, vse k.o. Predoslje«.

II.

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije ter v svetovnem spletu in začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 350-7/2011-(48/01)

Kranj, dne 14. marca 2012

Župan

Mestne občine Kranj
Mohor Bogataj

zanj

Podžupan

Mestne občine Kranj
mag. Janez Frelih l.r.**KRŠKO****955. Odlok o ustanovitvi Razvojnega sveta regije Posavje**

Na podlagi 11. člena zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (Uradni list RS, št. 20/11), 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno

prečiščeno besedilo, 27/08 – odločba US RS, 76/08, 79/09 in 51/10) ter 16. in 79. člena statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – prečiščeno besedilo, 5/03, 57/06, 47/10 in 90/11) je Občinski svet Občine Krško, na svoji 1. korespondenčni seji, dne 19. 3. 2012, sprejel

ODLOK

o ustanovitvi Razvojnega sveta regije Posavje

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom se v skladu z zakonom določi seznam sodelujočih občin in sestavo ter način imenovanja ali volitev članov, naloge, organizacijo dela, predstavljanje in zastopanje ter zagotavljanje pogojev za delo razvojnega sveta regije Posavje (v nadaljnjem besedilu: svet), katerega ustanoviteljice so občine.

II. USTANOVITEV SVETA

2. člen

(1) Svet ustanovijo naslednje občine:

- Občina Bistrica ob Sotli,
- Občina Brežice,
- Občina Kostanjevica na Krki,
- Občina Krško,
- Občina Radeče,
- Občina Sevnica.

(2) Svet je ustanovljen, ko akt o ustanovitvi sprejme dve tretjini občinskih svetov občin z najmanj dve tretjinsko večino prebivalstva regije.

III. SESTAVA SVETA

3. člen

(1) Svet sestavljajo:

- župan / županja občin ustanoviteljic sveta,
- predstavniki gospodarstva, vključeni v organe zbornice, ki imajo sedež v regiji,
- predstavniki nevladnih organizacij v regiji (v nadaljevanju: NVO), ki imajo sedež v regiji.

(2) Število članov sveta iz prve alineje prejšnjega odstavka šteje 6 članov, iz druge alineje prejšnjega odstavka šteje 6 članov in iz tretje alineje prejšnjega odstavka šteje 3 člane. Skupno število članov sveta je 15.

(3) Člani sveta se volijo za programsko obdobje veljavnosti Regionalnega razvojnega programa oziroma za čas trajanja mandatov voljenih občinskih funkcionarjev oziroma imenovanja na poslovodske funkcije.

(4) Število predstavnikov občin v svetu mora biti enako številu predstavnikov gospodarstva.

(5) Število predstavnikov nevladnih organizacij je enako polovici števila predstavnikov občin.

4. člen

(1) Sedež sveta je na sedežu Regionalne razvojne agencije Posavje, naslov CKŽ 46, 8270 Krško (v nadaljevanju RRA Posavje).

(2) Strokovna in administrativna opravila za svet izvaja RRA Posavje.

IV. VOLITVE ČLANOV SVETA

5. člen

(1) Predstavniki gospodarstva se volijo na podlagi kandidatnih list, ki jih v skladu s predpisi zbornic pripravijo:

- regijska gospodarska zbornica,
- območne obrtno podjetniške zbornice,
- območne kmetijsko gozdarske zbornice z izpostavami.

(2) Zbornice izvolijo toliko kandidatov, kolikor jih je določeno v 3. členu tega odloka, pri čemer upoštevajo teritorialno in področno zastopnost.

6. člen

(1) Predstavniki NVO, ki imajo sedež v regiji, predlaga na kandidatno listo regionalno stičišče nevladnih organizacij za regijo Posavje v skladu s predpisi NVO.

(2) NVO izvolijo toliko kandidatov, kolikor jih je določeno v 3. členu tega odloka, pri čemer upoštevajo teritorialno in področno zastopnost.

7. člen

(1) Svet, organi zbornic gospodarstva in regionalno stičišče NVO pošljejo RRA Posavje listo izvoljenih kandidatov v roku 7 dni od izvolitve. Lista kandidatov vsebuje:

- naziv sveta regije, za katero je oblikovana lista kandidatov,
- osebne podatke kandidatov po abecednem vrstnem redu: ime in priimek, datum rojstva, poklic in delo, ki ga opravlja,
- naslov stalnega prebivališča,
- podatke o predlagatelju kandidature.

(2) RRA Posavje v roku 7 dni od prejema zadnje liste kandidatov oblikuje 3 liste kandidatov za volitve v svet. Liste kandidatov se določi tako, da so ločeno prikazani kandidati iz občin, gospodarstva in NVO. Liste kandidatov mora vsebovati vse podatke iz prejšnjega odstavka.

8. člen

(1) RRA Posavje določi vsebino glasovnice za volitve članov sveta. Glasovnica vsebuje:

- naziv regije, za katero je oblikovana lista kandidatov,
- zaporedne številke ter imena in priimke kandidatov po seznamu,
- navodilo o načinu glasovanja.

(2) RRA Posavje pošlje skupne liste kandidatov in glasovnice vsem občinskim svetom v regiji.

(3) Vsak občinski svet pripravi tolikšno število glasovnic, kolikor je članov občinskega sveta ter jih žigosa z žigom občine.

9. člen

(1) Volitve članov sveta izvedejo občinski sveti v roku 30 dni po prejemu kandidatnih list.

(2) Člani občinskega sveta glasujejo v skladu z določbami poslovnika občinskega sveta, ki ureja tajno glasovanje.

(3) Glasuje se tako, da se obkroži beseda »ZA« ali »PROTI«.

10. člen

(1) Občinski sveti v regiji pošljejo RRA Posavje zapisnike o glasovanju v roku 3 dni po izvedenih volitvah. Dokumentarno gradivo v zvezi z volitvami hrani posamezna občina.

(2) Izide glasovanja v regiji ugotavlja RRA Posavje. Za člane sveta so izvoljeni tisti kandidati, za katere je glasovala večina občinskih svetov, ki predstavljajo večino prebivalcev in prebivalcev vseh občin na območju razvojne regije.

V. KONSTITUIRANJE SVETA

11. člen

(1) Svet je konstituiran na prvi seji, na kateri je navzočih več kot polovica članov sveta.

(2) Člani sveta na prvi seji izmed sebe volijo predsednika, ki predstavlja in zastopa svet.

VI. ODBORI SVETA

12. člen

Za pripravo predlogov odločitev v postopku priprave in izvajanja regionalnega razvojnega programa na prioritarnih področjih razvoja v regiji imenuje svet odbore. Odbore sestavljajo člani sveta, predstavniki regijske razvojne mreže, zunanji strokovnjaki, predstavniki občin, izpostav državnih organov in

drugih institucij, ki delujejo v regiji in so pomembne za njen razvoj. Odbore sveta vodijo regionalni menedžerji.

VII. PRISTOJNOSTI IN NALOGE SVETA

13. člen

Svet ima naslednje naloge:

- vodenje in usmerjanje priprave regionalnega razvojnega programa,
- sprejem regionalnega razvojnega programa,
- na področju regionalnega razvoja sodeluje z regijami drugih držav,
- sklepanje dogovorov za razvoj regije,
- sodelovanje v teritorialnem razvojnem dialogu,
- spremljanje izvajanja regionalnega razvojnega programa in dogovorov za razvoj regije,
- opravljanje drugih nalog v skladu z zakonom.

VIII. ORGANIZACIJA DELA SVETA

14. člen

(1) Svet podrobneje uredi organizacijo in način svojega dela s poslovnikom.

(2) Delo sveta je javno. Če je zaradi problematike, ki jo obravnava svet, seja sveta za javnost zaprta, sporoči predsednik sveta odločitve sveta javnosti tako, da poda izjavo ali skliče tiskovno konferenco.

(3) Vsak član sveta je v javnosti dolžan predstaviti in zastopati odločitve sveta.

15. člen

(1) Svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov. Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta in večina članov sveta, predstavnikov občin.

(2) Odločitev sveta o regionalnem razvojnem programu in dogovoru o razvoju regije mora naknadno potrditi 60 odstotkov županov občin z večino prebivalstva regije.

IX. ZAGOTAVLJANJE POGOJEV ZA DELO SVETA

16. člen

Sredstva, ki so potrebna za kritje materialnih stroškov delovanja sveta zagotovi RRA iz naslova sredstev za opravljanje nalog spodbujanja razvoja iz pogodbenega razmerja z občinami in SVLR.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

17. člen

Do imenovanja regionalnih menedžerjev funkcijo vodij odborov opravlja direktor RRA.

18. člen

Mandat članov prvega sveta, ustanovljenega po uveljavitvi tega odloka, traja do prve seje novo izvoljenih občinskih svetov na prvih rednih lokalnih volitvah po uveljavitvi tega odloka.

19. člen

(1) Ta odlok se sprejme v enakem besedilu v vseh občinah soustanoviteljicah.

(2) Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Odlok začne veljati 15. dan po objavi vseh soustanoviteljic, uporabljati pa se začne 19. 3. 2012.

Št. 007-4/2012-O403

Krško, dne 19. marca 2012

Ana Somrak l.r.
podžupanja
v začasnem opravljanju funkcije županje

MEDVODE

956. Sklep o soglasju k ceni storitve pomoč družini na domu v Občini Medvode

Na podlagi 101. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo UPB2, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 5/08, 73/08, 8/09, 53/09, 7/10, 56/10, 3/11 in 57/11), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06, 8/07, 51/08, 5/09 in 6/12), 9. člena Odloka o organiziranju in izvajanju socialno varstvene storitve »Pomoč družini na domu« v Občini Medvode (Uradni list RS, št. 34/09) in 25. člena Statuta Občine Medvode (Uradni list RS, št. 29/06 – uradno prečiščeno besedilo) je Občinski svet Občine Medvode na 10. seji dne 20. 3. 2012 sprejel

S K L E P

o soglasju k ceni storitve pomoč družini na domu v Občini Medvode

1. člen

Občinski svet Občine Medvode izdaja soglasje k ceni storitve pomoč družini na domu v Občini Medvode, ki jo je predlagal izvajalec Comett zavod za pomoč in nego na domu in na delovnik znaša 18,94 EUR na efektivno uro; v ceni storitve na delovnik znašajo stroški strokovne priprave 0,93 EUR na efektivno uro, stroški vodenja in koordiniranja 1,56 EUR na efektivno uro ter stroški za neposredno socialno oskrbo 16,45 EUR na efektivno uro.

Subvencija občine k polni ceni storitve na delovnik znaša 15,65 EUR na efektivno uro. Ob upoštevanju subvencije občine znaša cena za uporabnika na delovnik 3,29 EUR na efektivno uro.

2. člen

Cena ure storitve, opravljene na nedeljo, znaša 26,15 EUR na efektivno uro; v ceni storitve na nedeljo znašajo stroški strokovne priprave 0,93 EUR na efektivno uro, stroški vodenja in koordiniranja 1,56 EUR na efektivno uro ter stroški za neposredno socialno oskrbo 23,66 EUR na efektivno uro.

Subvencija občine k polni ceni storitve na nedeljo znaša 21,42 EUR na efektivno uro, cena za uporabnika pa na nedeljo znaša 4,73 EUR na efektivno uro.

3. člen

Cena ure storitve, opravljene na državni praznik, znaša 27,80 EUR na efektivno uro; v ceni storitve na državni praznik znašajo stroški strokovne priprave 0,93 EUR na efektivno uro, stroški vodenja in koordiniranja 1,56 EUR na efektivno uro ter stroški za neposredno socialno oskrbo 25,31 EUR na efektivno uro.

Subvencija občine k polni ceni storitve na državni praznik znaša 22,74 EUR na efektivno uro, cena za uporabnika pa znaša 5,06 EUR na efektivno uro.

4. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se s prvim dnem naslednjega meseca po objavi. Z začetkom uporabe tega sklepa preneha veljati Sklep o soglasju k ceni storitve pomoč družini na domu v Občini Medvode (Uradni list RS, št. 103/11).

Št. 122-17/11-13

Medvode, dne 20. marca 2012

Župan
Občine Medvode
Stanislav Žagar l.r.

MEŽICA**957. Odlok o proračunu Občine Mežica za leto 2012**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in dopolnitve), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU in 110/02 – ZDT-B) in 15. člena Statuta Občine Mežica (Uradni list RS, št. 33/07) je Občinski svet Občine Mežica na 12. seji dne 26. 3. 2012 sprejel

ODLOK**o proračunu Občine Mežica za leto 2012****1. SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen**

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Mežica za leto 2012 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštve občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

**2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA
IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA****2. člen**

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov. Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v EUR
	Skupina/Podskupina kontov	Proračun leta 2012
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	3.730.267
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.414.122
70	DAVČNI PRIHODKI	2.159.096
	700 Davki na dohodek in dobiček	1.977.627
	703 Davki na premoženje	143.189
	704 Domači davki na blago in storitve	38.280
	706 Drugi davki	0
71	NEDAČNI PRIHODKI	255.026
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	209.141
	711 Takse in pristojbine	670
	712 Denarne kazni	582
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	0
	714 Drugi nedavčni prihodki	44.633
72	KAPITALSKI PRIHODKI	171.657
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	83.000
	721 Prihodki od prodaje zalog	0
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	88.657
73	PREJETE DONACIJE	0
	730 Prejete donacije iz domačih virov	0
	731 Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.144.488
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	710.151
	741 Prejeta sredstva iz drž. prorač. iz sredstev prorač. Evropske unije	434.337

II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	3.746.199
40	TEKOČI ODHODKI	882.660
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	210.555
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	33.819
	402 Izdatki za blago in storitve	622.688
	403 Plačila domačih obresti	11.425
	409 Rezerve	4.173
41	TEKOČI TRANSFERI	1.355.253
	410 Subvencije	47.897
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	777.298
	412 Transferi neprifitnim organizacijam in ustanovam	137.730
	413 Drugi tekoči domači transferi	392.028
	414 Tekoči transferi v tujino	300
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.484.938
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.484.938
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	23.348
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso prorač. upor.	19.000
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	4.348
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.- II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-15.932
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	1.402
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	1.402
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
	443 Pov. nam. premož. v jav. skl. in drugih os. jav. prava, ki imajo premož. v svoji lasti	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.- V.)	1.402
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
	500 Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	105.493
55	ODPLAČILA DOLGA	105.493
	550 Odplačila domačega dolga	105.493
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+ VII.-II.- V.-VIII.)	-120.023
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-105.493
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+ VII.- VIII.- IX.)	15.932

STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	
9009 Splošni sklad za drugo	120.023

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. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

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

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – konta.

4. člen

(namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

1. prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 71/93 in 87/01), ki se uporabi za namen, določenem v tem zakonu
2. okoljska dajatev, ki se uporabi za izgradnjo kanalizacije,
3. koncesijska dajatev za trajnost na gospodarjenje z divjadjo in se uporabi za vzdrževanje gozdnih jas, mokrišč in ramiz za malo divjad.

5. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna med glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe odloča na predlog neposrednega uporabnika predstojnik neposrednega uporabnika župan.

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu juliju in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2012 in njegovi realizaciji.

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan. Župan lahko za izvrševanje proračuna pooblasti tudi druge osebe.

6. člen

(največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu za projekte iz načrta razvojnih programov prične s postopkom prevzemanja obveznosti za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke, investicijske transfere ne sme presegati 70 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

1. v letu 2011 40 % navedenih pravic porabe in
2. v ostalih prihodnjih letih 30 % navedenih pravic porabe,

Razen za investicijske odhodke, za katere je opredeljeno sofinanciranje s strani države oziroma Evropske unije.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in

storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati 25 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitve in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

7. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Predstojnik neposrednega uporabnika (župan oziroma v primeru ožjih delov občin svet ali predsednik sveta, če je tako določeno v statutu) lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20 % mora predhodno potrditi občinski svet.

Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

8. člen

(proračunski skladi)

Proračunski skladi so:

1. račun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF,

Proračunska rezerva se v letu 2012 oblikuje v višini 4.173 €.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 1000 € župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA DRŽAVE

9. člen

(odpis dolgov)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan v letu 2012 odpiše dolgove, ki jih imajo dolžniki do občine, in sicer največ do skupne višine 209 €.

5. POSEBNOSTI RAVNANJA Z OBČINSKIM IN FINANČNIM PREMOŽENJEM

10. člen

(upravljanje s prostimi denarnimi sredstvi)

S prostimi denarnimi sredstvi na računih upravlja župan. Prosta denarna sredstva se nalagajo v Banko Slovenije, banke, hranilnice in državne vrednostne papirje ob upoštevanju načela varnosti, likvidnosti in donosnosti naložb.

Posredni uporabniki morajo na zahtevo za finance pristojnega organa občine prosta delovna sredstva naprej ponuditi proračunu, če je to potrebno za zagotavljanje likvidnosti oziroma za izvrševanje občinskega proračuna.

6. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

11. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Zadolževanje občine je možno na način in v skladu z določbami ZJF ter v okvirih, ki so določeni v splošnem delu proračuna. Občina Mežica se v letu 2012 ne bo zadolžila.

12. člen

(obseg zadolževanja in izdanih poroštev, posrednih uporabnikov občinskega proračuna, in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je občina ter pravnih oseb, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv na upravljanje)

Posredni proračunski uporabniki občinskega proračuna, javni gospodarski zavodi in javna podjetja, katerih je ustanoviteljica občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv, se lahko zadolžijo in izdajajo poročstva s soglasjem občine pod pogoji, ki jih določi občinski svet in imajo te osebe zagotovljena sredstva za servisiranje dolga iz neproračunskih virov. Izdana soglasja se ne štejejo v največji obseg možnega zadolževanja občine.

13. člen

(likvidnostno zadolževanje)

Če se zaradi neenakomernega pritekanka prihodkov izvrševanja proračuna ne more uravnovesiti, lahko župan odloči o najetju likvidnostnega posojila, vendar le do višine 5 % sprejete proračuna. Ta omejitev ne velja za zadolžitev občine za sredstva sofinanciranja investicije iz proračuna Evropske unije, zanje se občina lahko likvidnostno zadolži največ do višine odobrenih sredstev. Občina lahko s črpanjem posojil pridobiva sredstva, potrebna za vračilo občinskega dolga pred njegovo dospelostjo, če se s tem: zmanjšajo stroški občinskega dolga in izboljša struktura dolga na način, da se zniža izpostavljenost makroekonomskim in tržnim tveganjem.

14. člen

(zadolževanje v obdobju začasnega financiranja)

V obdobju začasnega financiranja se lahko občina zadolži do višine, ki je potrebna za odplačilo glavnice.

7. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

15. člen

(začasno financiranje v letu 2012)

V obdobju začasnega financiranja Občine Mežica v letu 2013, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

16. člen

(uveljavitev odloka)

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

Št. 410-9/2012

Mežica, dne 26. marca 2012

Župan
Občine Mežica
Dušan Krebel l.r.

MIRNA

958. Odlok o ustanovitvi Razvojnega sveta Jugovzhodne Slovenije

Na podlagi 11. člena Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (ZSRR-2, Uradni list RS, št. 20/11), sklepa Sveta regije Jugovzhodna Slovenija z dne 15. 2. 2012 in 17. člena Statuta Občine Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin št. 21/2011) je Občinski svet Občine Mirna na 11. redni seji dne 20. 3. 2012 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi Razvojnega sveta Jugovzhodne Slovenije

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta Odlok določa:

1. Ustanovitev Razvojnega sveta JV Slovenije
2. Sestavo ter način imenovanja in volitev članov Sveta
3. Konstituiranje Sveta
4. Naloge Sveta
5. Organizacijo dela
6. Prenehanje članstva v Svetu
7. Prehodne in končne določbe.

II. USTANOVITEV SVETA

2. člen

Razvojni svet (v nadaljevanju: Svet) Jugovzhodne Slovenije (v nadaljevanju: JV Slovenija) ustanovi 21 občin JV Slovenije:

- Občina Črnomelj
- Občina Dolenjske Toplice
- Občina Kočevje
- Občina Kostel
- Občina Loški Potok
- Občina Metlika
- Občina Mirna
- Občina Mirna Peč
- Občina Mokronog - Trebelno
- Mestna občina Novo mesto
- Občina Osilnica
- Občina Ribnica
- Občina Semič
- Občina Sodražica
- Občina Straža
- Občina Šentjernej
- Občina Šentrupert
- Občina Škocjan
- Občina Šmarješke Toplice
- Občina Trebnje in
- Občina Žužemberk

(v nadaljevanju: občine).

3. člen

Svet sestavljajo:

- predstavniki občin iz 2. člena tega Sklepa,
- predstavniki regijskega gospodarstva,
- predstavniki regijskih nevladnih organizacij (v nadaljevanju: NVO) in

– predstavnik ORP Pokolpje (v nadaljevanju: ORP).

Člani Sveta iz občin so voljeni funkcionarji občin – občinski svetnice in svetniki ter županje in župani.

Voljeni funkcionarji občin in predstavniki gospodarstva imajo v Svetu enako število članov. Regijske NVO imajo v Svetu polovico članov predstavnikov občin.

ORP imenuje v svet enega predstavnika.

Posamezna občina, gospodarska organizacija in NVO ima lahko v Svetu največ enega člana.

Iz območja vsake izmed 6-tih upravnih enot (v nadaljevanju: UE) v JV Sloveniji mora biti v Svetu najmanj en član.

4. člen

Mandat članov Sveta je enak programskemu obdobju za katerega se izdelata Regionalni razvojni program JV Slovenije (v nadaljevanju: RRP), razen mandata voljenih funkcionarjev občin, ki je vezan na mandat občinskih svetnikov in županov.

Volitve in imenovanje članov v Svet se izvedejo pred začetkom priprave RRP za novo programsko obdobje.

Člani Sveta nastopijo mandat z dnem konstituiranja Sveta.

5. člen

Svet je ustanovljen, ko sprejme Odlok o ustanovitvi Razvojnega sveta JV Slovenije (v nadaljevanju: Odlok) v enakem besedilu najmanj dve tretjini občinskih svetov občin iz 2. člena tega Odloka z najmanj dvetretjinsko večino prebivalstva JV Slovenije.

Člane Sveta volijo občinski sveti občin po območjih UE: Črnomelj, Kočevje, Metlika, Novo mesto, Ribnica in Trebnje.

III. SESTAVA, NAČIN IMENOVANJA IN VOLITEV ČLANOV SVETA

6. člen

Svet ima štiriinpetdeset članov, in sicer:

- enaindvajset voljenih funkcionarjev občin, in sicer iz vsake občine iz 2. člena tega Odloka en član,
- enaindvajset voljenih predstavnikov regijskega gospodarstva,
- enajst voljenih predstavnikov regijskih NVO in
- enega predstavnika ORP, ki ga imenuje ORP.

7. člen

Kandidacijski postopki za izvolitev članov Sveta se pričnejo s pozivom RRA JV Slovenije predlagateljem za kandidiranje predstavnikov občin, gospodarstva in NVO v Svet.

Predlagatelji za določitev kandidatov za člane Sveta so:

- občine iz 2. člena tega Odloka določijo kandidate občin,
- regijske gospodarske zbornice, območne obrtno-podjetniške zbornice, območne kmetijsko gozdarske zbornice in druga združenja gospodarstva iz JV Slovenije določijo kandidate gospodarstva in
- regijsko stičišče nevladnih organizacij določi kandidate NVO.

Pri določanju kandidatov gospodarstva upoštevajo predlagatelji teritorialno (subregijsko) in panožno zastopanost ter razvojno specializacijo regije.

Pri določanju kandidatov iz NVO upošteva predlagatelj teritorialno (subregijsko) in interesno zastopanost.

Hkrati s pozivom za kandidiranje občinam, gospodarstvu in NVO v Svet pošlje RRA JV Slovenije ORP-ju poziv za imenovanje svojega predstavnika v Svet.

8. člen

Predlagatelji oblikujejo in posredujejo RRA kandidatne liste v tridesetih dneh od prejema poziva RRA JV Slovenije za kandidiranje v Svet.

Kandidatna lista vsebuje:

- predlagatelja,
- podatke o kandidatih: ime in priimek, datum rojstva, stopnjo strokovne izobrazbe in poklic, delodajalca oziroma zaposlitev, delovno mesto oziroma funkcijo, ki jo opravlja in naslov stalnega bivališča in najmanj en kontaktni podatek (telefon in/ali e-naslov).

Predlagatelj uvrsti na kandidatno listo le kandidate, ki s kandidatujo soglašajo.

Predlagatelji uvrstijo na kandidatno listo toliko kandidatov, kot je potrebnih za izvolitev.

9. člen

RRA JV Slovenije oblikuje v petnajstih dneh po prejemu zadnje kandidatne liste od predlagateljev kandidatno listo za volitve v Svet. Na kandidatni listi za volitve so ločeno prikazani kandidati iz občin, kandidati iz gospodarstva in kandidati iz NVO. Na kandidatni listi za volitve je toliko kandidatov, kot je potrebnih za izvolitev članov Sveta (zaprta kandidatna lista).

RRA JV Slovenije posreduje kandidatno listo za volitve iz prejšnjega odstavka tega člena s predlogom glasovnice in navodilom za glasovanje občinam iz 2. člena tega Odloka.

Občinski svet pripravi toliko glasovnic, kolikor je članov občinskega sveta. Glasovnice morajo imeti žig občine.

10. člen

Občine izvedejo volitve v Svet na prvi seji občinskega sveta, sklicani po prejemu kandidatne liste za volitve. Občinski sveti glasuje o kandidatni listi kot celoti v skladu s poslovnimiškimi določili.

Občine izdelajo zapisnike o glasovanju o listi kandidatov za Svet, iz katerih mora biti razvidno:

- koliko glasovnic je bilo razdeljenih,
- koliko glasovnic je bilo vrnjenih,
- koliko glasovnic je bilo neveljavnih,
- koliko glasovnic je bilo veljavnih,
- koliko glasov ZA in koliko glasov PROTI je prejela kandidatna lista za Svet.

Zapisnik o glasovanju o listi kandidatov za Svet posredujejo občine RRA JV Slovenije v desetih dneh po izvedbi volitev. Ostala volilna gradiva hranijo občine.

11. člen

Izide volitev ugotavlja RRA JV Slovenije.

Kandidati na kandidatni listi so izvoljeni, če je za kandidatno listo glasovala večina občinskih svetov, ki predstavljajo večino prebivalcev in prebivalcev vseh občin na območju upravne enote.

RRA JV Slovenije seznanijo vse predlagatelje z izidom volitev in imenovanjem člana Sveta iz ORP ter objavi rezultate volitev/imenovanja v Svet na svoji spletni strani.

IV. KONSTITUIRANJE SVETA

12. člen

Prvo sejo novoizvoljenega Sveta skliče RRA JV Slovenije, vodi pa jo do izvolitve predsednika Sveta predsednik Sveta, ki mu preneha mandat.

Svet se konstituira na prvi seji, na kateri je navzočih več kot polovica članov Sveta.

Svet je konstituiran, ko člani izvolijo izmed sebe predsednika Sveta.

Predsednik Sveta sklicuje in vodi seje Sveta in zastopa ter predstavlja Svet. Predsednik Sveta lahko s pisnim pooblastilom pooblasti člana Sveta, da ga nadomešča v času njegove odsotnosti. V pisnem pooblastilu določi tudi obseg pooblastil pooblaščenca.

V. NALOGE SVETA

13. člen

Svet ima naslednje naloge:

- vodenje in usmerjanje priprave RRP,
- sprejemanje RRP,
- na področju regionalnega razvoja sodeluje z regijami drugih držav,
- sklepa dogovore za razvoj regije (v nadaljevanju: Dogovor),
- sodeluje v teritorialnem razvojnem dialogu,
- spremlja izvajanje RRP in Dogovorov,
- odloča o razvojnih prioritetah in specializaciji regije,
- imenuje odbore Sveta,
- opravlja druge naloge regionalnega pomena v skladu z zakonom.

VI. ORGANIZACIJA DELA

14. člen

Delo sveta je javno. Svet lahko sejo ali del seje za javnost zapre, če to zahteva problematika, ki jo obravnava. V primeru zaprte seje sporoči predsednik Sveta odločitve Sveta z izjavo za javnost.

Javnostim praviloma sporoča odločitve Sveta njegov predsednik. Vsi člani sveta so dolžni v javnosti predstavljati in zastopati odločitve Sveta. Član sveta, ki v javnosti predstavlja svoje stališče o zadevah, ki jih obravnava in o katerih odloča Svet, mora to v izjavi tudi navesti.

15. člen

Svet sprejema odločitve na seji z večino glasov navzočih članov. Svet veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh članov sveta in večina članov sveta, predstavnikov občin.

V primeru enakega števila glasov prevlada glas predsednika sveta.

Odločitve Sveta o RRP in Dogovoru mora naknadno potrditi 60 odstotkov županov občin z večino prebivalstva regije.

16. člen

Administrativni naslov Sveta je na sedežu RRA JV Slovenije.

Za pripravo in izvajanje prioritarnih programov in projektov v okviru RRP, pomoč pri določanju razvojnih prioritet in razvojne specializacije regije ter izvajanje zahtevnejših razvojnih projektov v regiji imenuje Svet odbore.

Strokovna, tehnična in administrativna dela za Svet in odbore opravlja RRA JV Slovenije.

Dela iz prejšnjega odstavka tega člena sodijo med splošne razvojne naloge na regionalni ravni, ki jih izvaja RRA JV Slovenije in za katere zagotavljajo sredstva občine in SVLR.

17. člen

Svet podrobneje uredi organizacijo in način svojega dela s poslovnikom.

VII. PRENEHANJE ČLANSTVA

18. člen

Članstvo v Svetu lahko preneha:

- članu na osnovi odstopne izjave z dnem, ko poda pisno odstopno izjavo,
- s prenehanjem funkcije oziroma mandata, ki jo/ga je član Sveta opravljal ob izvolitvi v Svet, z dnem, ko o tem odloči Svet,
- če poda predlog za odpoklic predlagatelj ali Svet, z dnem odpoklica Sveta,
- članu, ki zamenja delodajalca ali je začel pri delodajalcu, pri katerem je član Sveta zaposlen, postopek za prenehanje delodajalca, ko o tem odloči Svet,
- članu, ki ne sodeluje pri delu Sveta, ko o tem odloči Svet,
- iz drugih razlogov, ki članu onemogočajo sodelovanje pri delu Sveta, ko o tem odloči Svet.

19. člen

Člana, ki mu preneha članstvo v Svetu, nadomesti član, ki se izvoli na nadomestnih volitvah iz tiste partnerske skupine, v kateri je prenehal mandat članu. Nadomestne volitve se morajo izvesti, če preneha mandat 20% članov Sveta.

Postopek nadomestnih volitev je enak kot volitve same.

Če preneha mandat več kot polovici članov Sveta, se izvedejo redne volitve v Svet.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Pri imenovanju predstavnika ORP v Svet na prvih volitvah Sveta se upošteva ORP, ki deluje na območju JV Slovenije, skladno s 17. členom ZSRR-2 na dan, ko je Svet ustanovljen.

21. člen

Število prebivalcev po tem Odloku se ugotavlja na osnovi podatkov o številu prebivalcev, ki jih objavlja Statistični urad Republike Slovenije.

22. člen

Postopek za spremembo oziroma dopolnitev tega Odloka je enak postopku za njegov sprejem. Predlog za spremembo in dopolnitev tega Odloka lahko podajo predlagatelji, ki izkažejo interes.

23. člen

Odlok je sprejet, ko ga sprejme občinski svet in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, veljati pa začne, ko ga v enakem besedilu sprejme najmanj dve tretjini občinskih svetov občin iz 2. člena tega Odloka z najmanj dvetretjinsko večino prebivalstva regije.

Št. 613-0002/2012-13

Mirna, dne 21. marca 2012

Župan
Občine Mirna
Dušan Skerbiš l.r.

NOVA GORICA

959. Odlok o proračunu Mestne občine Nova Gorica za leto 2013

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo) in 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 15. 3. 2012 sprejel

O D L O K

o proračunu Mestne občine Nova Gorica za leto 2013

SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom se določa obseg in struktura sredstev za financiranje javne porabe v Mestni občini Nova Gorica v letu 2013, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja ter način in roki poročanja.

STRUKTURA PRORAČUNA

2. člen

Proračun sestavljata splošni in posebni del proračuna. Splošni del proračuna sestavljajo bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

I. SPLOŠNI DEL PRORAČUNA		
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	48.192.594
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	33.012.000
70	DAVČNI PRIHODKI	22.899.200
	700 Davki na dohodek in dobiček	16.700.000
	703 Davki na premoženje	4.891.200
	704 Domači davki na blago in storitve	1.308.000
71	NEDAVČNI PRIHODKI	10.112.800
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	8.896.000
	711 Takse in pristojbine	15.300
	712 Globe in druge denarne kazni	127.500

713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	30.000
714	Drugi nedavčni prihodki	1.044.000
72	KAPITALSKI PRIHODKI	416.000
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	15.000
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	401.000
73	PREJETE DONACIJE	10.000
730	Prejete donacije iz domačih virov	10.000
74	TRANSFERNI PRIHODKI	14.754.594
740	Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	2.173.835
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske UNIJE	12.580.759
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	48.703.594
40	TEKOČI ODHODKI	8.934.322
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	2.255.111
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	379.717
402	Izdatki za blago in storitve	5.934.494
403	Plačila domačih obresti	100.000
409	Rezerve	265.000
41	TEKOČI TRANSFERI	13.295.319
410	Subvencije	483.000
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	6.078.000
412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	1.591.652
413	Drugi tekoči domači transferi	5.142.667
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	22.955.553
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	22.955.553
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	3.518.400
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	476.500
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	3.041.900
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ) (I. – II.) (Skupaj prihodki minus skupaj odhodki)	-511.000
III/1.	PRIMARNI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. – 7102) – (II. – 403 – 404) (Skupaj prihodki brez prihodkov od obresti minus skupaj odhodki brez plačil obresti)	-455.000
III/2.	TEKOČI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (70 + 71) – (40 + 41) (Tekoči prihodki minus tekoči odhodki in tekoči transferi)	10.782.359
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	65.000
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	65.000
750	Prejeta vračila danih posojil	25.000
752	Kupnine iz naslova privatizacije	40.000
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	1.104.000
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	1.104.000
443	Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih pravnih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	1.104.000

VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. – V.)	-1.039.000
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500+501)	2.000.000
50	ZADOLŽEVANJE	2.000.000
500	Domače zadolževanje	2.000.000
VIII.	ODPLAČILO DOLGA (550+551)	450.000
55	ODPLAČILO DOLGA	450.000
550	Odplačilo domačega dolga	450.000
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	0
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	1.550.000
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	511.000
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	0

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov.
Sestavni del proračuna je Načrt razvojnih programov.
Celotni proračun se objavi na spletni strani Mestne občine Nova Gorica.

3. člen

Proračunska rezerva je organizirana kot proračunski sklad. Proračunska rezerva se v letu 2013 oblikuje v višini 240.000 EUR.

Proračunska rezerva se uporablja za namene določene v 49. členu Zakona o javnih financah.

Župan lahko na predlog organa, pristojnega za finance samostojno odloča o porabi do 20.000 EUR zbranih razpoložljivih sredstev proračunske rezerve za posamezni namen. O tem pismeno obvesti mestni svet.

V primerih porabe sredstev, ki presega višino določeno v prejšnjem odstavku, odloča mestni svet s posebnim odlokom.

4. člen

Del predvidenih prihodkov proračuna se zadrži kot splošna proračunska rezervacija.

Sredstva splošne proračunske rezervacije se uporabljajo za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva ali niso zagotovljena v zadostni meri, ker jih ni bilo mogoče načrtovati.

O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča župan in poroča mestnemu svetu šestmesečno. Dodeljena sredstva splošne proračunske rezervacije se razporedijo v finančni načrt neposrednega uporabnika.

5. člen

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov iz 43. člena ZJF tudi prihodki od požarne takse, prihodki od okoljske dajatve za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda, prihodki od okoljske dajatve za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov, najemnina za lokalno gospodarsko infrastrukturo, komunalni prispevek, sredstva prejeta od drugih občin iz naslova okoljske dajatve za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov, namenski prejemki krajevnih skupnosti in transferna sredstva iz državnega in evropskega proračuna za sofinanciranje posameznih projektov.

IZVRŠEVANJE PRORAČUNA

6. člen

Sredstva občinskega proračuna se praviloma delijo med letom enakomerno med vse uporabnike v okviru doseženih prihodkov in v odvisnosti od zapadlih obveznosti v skladu z likvidnostnim položajem.

7. člen

Neposredni uporabniki občinskega proračuna so mestni svet, nadzorni odbor, župan, občinska uprava in krajevne skupnosti. Posredni uporabniki sredstev občinskega proračuna so javni zavodi in javni skladi, katerih ustanovitelj oziroma soustanovitelj je občina.

Uporabniki občinskega proračuna so dolžni uporabljati sredstva občinskega proračuna le za namene, ki so opredeljeni v bilanci prihodkov in odhodkov, računu finančnih terjatev in naložb ter področjih proračunske porabe v skladu s Programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov.

Uporabniki občinskega proračuna ne smejo prevzemati na račun proračuna obveznosti, ki presegajo s proračunom določena sredstva za posamezne namene.

8. člen

Župan lahko s pismenimi sklepi prerazporedi sredstva med proračunskimi postavkami praviloma znotraj istega področja porabe pri proračunskih uporabnikih mestni svet, nadzorni odbor, župan in občinska uprava.

Sprememba pri postavki, ki se zmanjšuje s sklepom župana ne sme preseči 20 % vrednosti celotne postavke.

Predsedniki krajevnih skupnosti lahko s pismenimi sklepi prerazporedijo sredstva med postavkami znotraj posamične krajevine skupnosti – neposrednega uporabnika proračuna z zaporedno številko od 21 do 39. Sprememba pri postavki, ki se zmanjšuje ne sme preseči 20 % vrednosti postavke.

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

Izvrševanje proračuna po ekonomski klasifikaciji je odraz strukture nastalih stroškov posameznih postavk po področjih in se evidenčno primerja s planiranimi stroški.

9. člen

Pogodbe za nabavo blaga, naročilo storitev in oddajo gradenj v breme proračunskih sredstev se lahko sklene samo v skladu s predpisi o javnem naročanju in navodili župana.

Sredstva subvencij, posojil in drugih oblik pomoči neproračunskim porabnikom se dodelijo na podlagi predhodno izvedenega javnega razpisa v sredstvih javnega obveščanja. Način dodelitve in višina dodeljenih sredstev mora biti usklajena s predpisi o državnih pomočeh.

Pred dodeljevanjem sredstev dotacij, subvencij, posojil in drugih oblik pomoči je potrebno skleniti pogodbo med občino ter posrednim proračunskim porabnikom ali drugimi koristniki sredstev.

10. člen

Krajevne skupnosti so dolžne pred sklenitvijo vsake pogodbe za nabavo blaga in storitev, ki presega 20.000 EUR in vsake pogodbe za gradnje, rekonstrukcije in adaptacije, ki presega 40.000 EUR predhodno pridobiti pisno soglasje župana Mestne občine Nova Gorica.

Za razpolaganje z nepremičnim stvarnim premoženjem in finančnim premoženjem so krajevne skupnosti dolžne pridobiti predhodno soglasje mestnega sveta ne glede na vrednost premoženja, s samo pogodbo pa mora pisno soglašati župan.

11. člen

Razpolaganje s finančnim in stvarnim premoženjem občine se opravi v skladu z veljavnimi predpisi in na podlagi predhodno izvedenega javnega razpisa (javna ponudba, javno vabilo k dajanju ponudb, javna dražba), razen za zasedena stanovanja, nepremičnine v solastništvu, zamenjave nepremičnin v javnem interesu, oddajanje stanovanj zaposlenim pri neposrednem uporabniku. Kupnina od prodaje nepremičnin se uporabi samo za nakup nepremičnin.

12. člen

Proračunski porabniki lahko prevzemajo obveznosti za tekoče leto le v višini sprejetih proračunskih postavk.

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov in, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega porabnika, ki bodo zapadle v prihodnjih letih ne sme presegati 40 % pravic porabe v sprejetem proračunu znotraj posameznega podprograma za tekočo oziroma investicijsko porabo posameznega neposrednega uporabnika proračuna.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami, razen če na podlagi teh pogodb lastninska pravica preide oziroma lahko preide iz najemodajalca na najemnika, in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

13. člen

Občina se lahko likvidnostno zadolži največ do višine 5 % sprejetega proračuna, če zaradi neenakomernega pritekanja prejemkov izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti. Likvidnostni dolg mora biti poravnan najkasneje do 31. 12. tekočega leta, o zadolžitvi pa odloča župan.

14. člen

V letu 2013 bo Mestna občina Nova Gorica najela dolgoročni kredit za izvedbo investicij načrtovanih v proračunu za leto 2013 v znesku 2.000.000 €.

15. člen

Mestna občina Nova Gorica lahko na osnovi sklepa mestnega sveta izdaja poročstva vsem proračunskim uporabnikom in javnim podjetjem do skupne višine 150.000 € potencialne letne obveznosti.

Posredni uporabniki občinskega proračuna, javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv se lahko zadolžujejo in izdajajo poročstva s soglasjem občine in pod pogoji, ki jih določi občinski svet le, če imajo te pravne osebe zagotovljena sredstva za servisiranje dolga iz neproračunskih virov.

16. člen

Če so izpolnjeni pogoji iz 77. člena Zakona o javnih financah, lahko župan dolžniku do višine 2.000 EUR odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga.

POROČANJE

17. člen

Vsi uporabniki občinskega proračuna so dolžni organu, pristojnemu za finance dostaviti medletno poročilo o poslovanju do 15. 7. tekočega leta, letno poročilo za preteklo leto skupaj z bilancami in obrazložitvami do 28. 2. tekočega leta, premoženjsko bilanco do 31. 3. tekočega leta za predhodno leto ter trimesečna poročila o stanju zadolženosti.

Javna podjetja, javni gospodarski zavodi, javni skladi in podjetja, kjer je Mestna občina Nova Gorica ustanoviteljica so dolžni predložiti letno poročilo z bilančnimi podatki do 31. 3. tekočega leta za preteklo leto ter trimesečna poročila o stanju zadolženosti.

Poleg tega so vse KS dolžne dostavljati podatke o realiziranih »izvirnih« prihodkih ter vseh realiziranih odhodkih najkasneje do 5. v mesecu za pretekli mesec. Podatki o prihodkih morajo biti razčlenjeni po vrstah in 6-mestnih kontih. Podatki o odhodkih morajo biti razčlenjeni po proračunskih postavkah in po ekonomski klasifikaciji (6-mestni konto).

18. člen

Proračunski porabniki lahko porabijo lastne prihodke za razvoj svoje dejavnosti.

O višini in porabi lastnih prihodkov proračunski porabniki poročajo Mestni občini Nova Gorica ob oddaji letnega poročila z bilancami do 28. 2. tekočega leta za preteklo leto.

19. člen

Župan Mestne občine Nova Gorica v juliju poroča mestnemu svetu o izvrševanju proračuna v prvem polletju tekočega leta, do 15. 4. pa predloži mestnemu svetu tudi zaključni račun proračuna za preteklo leto z ustreznimi obrazložitvami.

20. člen

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 410-24/2011-56

Nova Gorica, dne 15. marca 2012

Župan
Mestne občine Nova Gorica
Matej Arčon l.r.

960. Odlok o ustanovitvi Razvojnega sveta Severne Primorske (Goriške razvojne) regije

Na podlagi 11. člena Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (Uradni list RS, št. 20/11) in 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 15. 3. 2012 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi Razvojnega sveta Severne Primorske (Goriške razvojne) regije

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S sprejemom tega odloka se v skladu z Zakonom o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (ZSRR-2) določi seznam sodelujočih občin in sestavo ter način imenovanja ali volitev članov, naloge, organizacijo dela, predstavljanje in zastopanje ter zagotavljanje pogojev za delo Razvojnega sveta regije Severne Primorske (Goriške razvojne regije) (v nadaljevanju: Svet), katerega ustanoviteljice so občine.

II. USTANOVITEV SVETA

2. člen

(1) Svet ustanovi 13 občin Severne Primorske (Goriške razvojne regije): Ajdovščina, Bovec, Brda, Cerklje, Kanal ob Soči, Kobarid, Miren - Kostanjevica, Mestna občina Nova Gorica, Renče - Vogrsko, Šempeter - Vrtojba, Tolmin in Vipava.

(2) Svet je ustanovljen, ko akt o ustanovitvi sprejme dve tretjini občinskih/mestnih svetov občin z najmanj dvetretjinsko večino prebivalstva regije.

III. SESTAVA SVETA

3. člen

(1) Svet sestavljajo:

- voljeni funkcionarji v občini,
- predstavniki gospodarstva, vključeni v zbornice, ki imajo sedež v regiji,
- predstavniki nevladnih organizacij v regiji (v nadaljevanju: NVO), ki imajo sedež v regiji.

(2) Število članov Sveta iz prve alineje prejšnjega odstavka šteje 13 članov, iz druge alineje prejšnjega odstavka šteje 13 članov, iz tretje alineje prejšnjega odstavka šteje 7 članov.

(3) Člani Sveta se volijo za programsko obdobje veljavnosti Regionalnega razvojnega programa oziroma za čas trajanja mandatov voljenih občinskih funkcionarjev oziroma imenovanj na poslovske funkcije.

4. člen

Svet ima predsednika in podpredsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta.

5. člen

(1) Sedež Sveta je na sedežu regionalne razvojne agencije v Goriški razvojni regiji (v nadaljevanju RRA).

(2) Strokovna in administrativna opravila za Svet izvaja RRA, ki je vpisana pri Službi Vlade RS za lokalno samoupravo in regionalno politiko.

IV. VOLITVE ČLANOV SVETA

A) Postopek oblikovanje liste članov Razvojnega sveta regije

6. člen

Na območju upravne enote se za vsako občino izbere po en predstavnik izmed voljenih občinskih funkcionarjev. Oblikovanje kandidatnih list in postopek izbora ureja poslovnik občinskega sveta.

7. člen

(1) Predstavniki gospodarstva se izberejo na podlagi kandidatnih list, ki jih v skladu s predpisi zbornic pripravijo:

- Gospodarska zbornica Slovenije Območna zbornica za severno Primorsko,
- 4 območne obrtno podjetniške zbornice in
- Kmetijsko gozdarska zbornica Slovenije – Območna kmetijska gozdarska zbornica Nova Gorica z izpostavami.

(2) Zbornice izberejo toliko kandidatov, kolikor jih je določeno v 3. členu tega odloka.

8. člen

(1) Predstavniki NVO, ki imajo sedež v regiji, se izberejo na podlagi kandidatnih list, ki jih predlaga Regionalno stičišče nevladnih organizacij Goriške statistične regije v skladu s predpisi NVO oziroma njihovimi internimi pravili.

(2) NVO izvolijo toliko kandidatov, kolikor jih je določeno v 3. členu tega odloka.

9. člen

Občine, organi zbornic gospodarstva in NVO pošljejo na RRA listo izbranih kandidatov v roku 5 dni od izbora. Lista kandidatov vsebuje:

- naziv regije, za katero je oblikovana lista kandidatov,
- osebne podatke kandidatov po abecednem vrstnem redu: ime in priimek, datum rojstva, poklic in delo, ki ga opravlja,
- naslov stalnega prebivališča,
- podatke o predlagatelju kandidature.

B) Postopek izvolitve članov Razvojnega sveta regije

10. člen

RRA v roku 7 dni od prejema zadnje liste kandidatov oblikuje skupno listo kandidatov za volitve v Svet. Lista kandidatov se določi tako, da so ločeno prikazani kandidati iz občin, gospodarstva in NVO. Lista kandidatov mora vsebovati vse podatke iz prejšnjega odstavka.

11. člen

(1) RRA določi vsebino glasovnice za volitve članov Sveta. Glasovnica vsebuje:

- naziv regije, za katero je oblikovana lista kandidatov,
- zaporedne številke ter imena in priimke kandidatov po seznamu,
- navodilo o načinu glasovanja.

(2) RRA pošlje skupno listo kandidatov in določeno glasovnico vsem občinskim/mestnim svetom v regiji.

(3) Vsak občinski/mestni svet pripravi tolikšno število glasovnic, kolikor je članov občinskega/mestnega sveta ter jih žigosa z žigom občine/mestne občine.

12. člen

(1) Volitve članov Sveta izvedejo občinski sveti/mestni v roku 30 dni po prejemu kandidatne liste.

(2) Člani občinskega/mestnega sveta glasujejo v skladu z določbami poslovnika občinskega sveta, ki urejajo tajno glasovanje.

(3) Glasuje se tako, da se obkroži beseda »ZA« ali »PROTI«.

13. člen

(1) Občinski/mestni sveti v regiji pošljejo RRA zapisnike o glasovanju v roku 3 dni po izvedenih volitvah. Dokumentarno gradivo v zvezi z volitvami hrani občina/mestna občina.

(2) Izide glasovanja v regiji ugotavlja RRA. Za člane Sveta so izvoljeni tisti kandidati, za katere je glasovala večina občinskih svetov, ki predstavljajo večino prebivalcev in prebivalcev vseh občin na območju upravne enote.

V. KONSTITUIRANJE SVETA

14. člen

(1) Svet je konstituiran na prvi seji, na kateri je navzočih več kot polovica članov Sveta. Konstitutivno sejo skliče doseđani predsednik Sveta regije.

(2) Člani Sveta na prvi seji izmed sebe izvolijo predsednika, ki predstavlja in zastopa Svet in podpredsednika.

VI. ODBORI SVETA

15. člen

Za pripravo predlogov odločitev v postopku priprave in izvajanja regionalnega razvojnega programa na prioritetnih področjih razvoja v regiji imenuje Svet odbore. Odbore sestavljajo člani Sveta, predstavniki regijske razvojne mreže, zunanji strokovnjaki, predstavniki občin, izpostav državnih organov in drugih institucij, ki delujejo v regiji in so pomembne za njen razvoj. Način oblikovanja odborov določa Poslovník delovanja Razvojnega sveta regije.

VII. PRISTOJNOSTI IN NALOGE SVETA

16. člen

Svet ima naslednje naloge:

- vodi in usmerja pripravo Regionalnega razvojnega programa in imenuje odbore,
- sprejme Regionalni razvojni program,
- na področju regionalnega razvoja lahko sodeluje z regijami drugih držav,
- sklepa dogovore za razvoj regije,
- sodeluje v teritorialnem razvojnem dialogu,
- spremlja izvajanje Regionalnega razvojnega programa in dogovorov za razvoj regije,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

VIII. ORGANIZACIJA DELA SVETA

17. člen

(1) Svet podrobneje uredi organizacijo in način svojega dela s poslovníkom. Na konstitutivni seji se sprejme začasni poslovnik o delu Razvojnega sveta regije.

(2) Delo Sveta je javno. Če je zaradi problematike, ki jo obravnava Svet, seja Sveta za javnost zaprta, sporoči predsednik Sveta odločitve Sveta javnosti tako, da poda izjavo ali skliče tiskovno konferenco.

(3) Vsak član Sveta je v javnosti dolžan predstaviti in zastopati odločitve Sveta.

18. člen

(1) Svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov. Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov Sveta in večina članov Sveta, ki so predstavniki občin.

(2) Odločitev Sveta o Regionalnem razvojnem programu in dogovoru o razvoju regije mora naknadno potrditi 60 odstotkov županov občin/mestnih občin z večino prebivalstva regije.

IX. ZAGOTAVLJANJE POGOJEV ZA DELO SVETA

19. člen

Sredstva, ki so potrebna za kritje materialnih stroškov delovanja Sveta, zagotovi RRA iz naslova sredstev za opravljanje nalog spodbujanja razvoja iz pogodbenega razmerja z občinami in SVLR.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Svet regije Severne Primorske (Goriške statistične regije) in Regionalni razvojni svet Severne Primorske (Goriške statistične regije) opravljata svoje naloge do konstituiranja Sveta.

21. člen

Sedež Sveta je v času ustanovitve Razvojnega sveta Severne Primorske (Goriške razvojne) regije na sedežu ICRA d.o.o. Idrija, Mestni trg 1, 5280 Idrija, ki v času ustanovitve RSR opravlja vlogo vodilne agencije v Goriški razvojni regiji.

22. člen

Ta odlok je sprejet, ko ga v enakem besedilu sprejme 2/3 občinskih/mestnih svetov z najmanj 2/3 večino prebivalstva. Odlok se objavi v uradnih glasilih posameznih občin. Veljati začne naslednji dan po zadnji objavi.

Št. 301-2/2012-2

Nova Gorica, dne 15. marca 2012

Podžupan
Mestne občine Nova Gorica
Tomaž Slokar l.r.

961. Odlok o dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Vrtec Nova Gorica

Na podlagi 42. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 s spremembami) in 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 15. 3. 2012 sprejel

ODLOK**o dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Vrtec Nova Gorica**

1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda Vrtec Nova Gorica (Uradni list RS, št. 21/08 – uradno prečiščeno besedilo, 28/10) se v 2. členu spremeni besedilo tretje alineje, ki se na novo glasi:

- »Enota vrtca: vrtec Čriček, Vinka Vodopivca 23, Nova Gorica«.

2. člen

V 5. členu se doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»Zavod lahko opravlja tudi naslednje dejavnosti:

- D/35.119 Druga proizvodnja električne energije
- D/35.140 Trgovanje z električno energijo
- L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin.«

Sedanji tretji odstavek postane četrti odstavek.

3. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-4/2012-3

Nova Gorica, dne 15. marca 2012

Podžupan
Mestne občine Nova Gorica
Tomaž Slokar l.r.

962. Odlok o dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Dornberk

Na podlagi 42. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 s spremembami) in 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 15. 3. 2012 sprejel

ODLOK**o dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Dornberk**

1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Dornberk (Uradno glasilo, št. 20/96 s spremembami) se v 5. členu dodata šesta in sedma alineja, ki se glasita:

- »D/35.119 Druga proizvodnja električne energije,
- D/35.140 Trgovanje z električno energijo.«

2. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-3/2012-2

Nova Gorica, dne 15. marca 2012

Podžupan
Mestne občine Nova Gorica
Tomaž Slokar l.r.

963. Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o priznanjih Mestne občine Nova Gorica

Na podlagi 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 15. 3. 2012 sprejel

ODLOK**o spremembi in dopolnitvi Odloka o priznanjih Mestne občine Nova Gorica**

1. člen

V drugi vrstici 1. člena Odloka o priznanjih Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 21/08) (v nadaljevanju: odlok) se za besedo »... Gorica ...« ter pred vejico dodata besedi »ter financiranje«.

2. člen

V odloku se doda drugi odstavek, ki se glasi:

»Priznanja, o katerih odloča župan, so:

- priznanja na področju varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- spominska priznanja,
- darila.«

3. člen

Doda se nov prvi odstavek 4. člena, ki se glasi:

»(1) Mestni svet odloča o podelitvi priznanj iz svoje pristojnosti na predlog komisije za nagrade, priznanja in odlikovanja (v nadaljevanju: komisija), ki jo imenuje mestni svet. Postopek izbire kandidatov pred komisijo poteka brez navzočnosti javnosti do sprejetja sklepa komisije o predlaganih kandidatih mestnemu svetu v sprejem.«

Dosedanji prvi odstavek postane drugi odstavek.

V sedanjem drugem odstavku 4. člena odloka se črtata besedi »...Bevkove listine ...«.

Povsod v odloku se beseda »diploma« zamenja z besedo »plaketa« v ustreznem sklonu.

4. člen

V 11. členu odloka se besede »... največ eno nagrado ...« nadomesti z besedami »... do dve nagradi ...«.

5. člen

V odloku se črta podpoglavje 1.4. Bevkova listina ter 13. in 14. člen.

Podpoglavja in členi, ki sledijo, se temu ustrezno preštevilčijo.

6. člen

13. člen odloka se spremeni, tako da se glasi:

»(1) Plaketa Mestne občine Nova Gorica je priznanje, ki ga prejmejo:

- posamezniki in pravne osebe za posebne zasluge za razvijanje in utrjevanje sodelovanja med Mestno občino Nova Gorica in drugimi občinami,

- posamezniki za izkazano posebno požrtvovalnost, nesebičnost, pogum in prostovoljstvo,

- posamezniki, skupine in pravne osebe za dolgoletno uspešno delo pri razvijanju varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami in krepitvi organiziranosti, usposobljenosti in pripravljenosti sil za zaščito, reševanje in pomoč,

- posamezniki in pravne osebe za dosežke na humanitarnem, znanstveno-raziskovalnem, kulturno-umetniškem področju, športnem področju ter za trajnostni razvoj Mestne občine Nova Gorica,

- prijateljska, pobratena in druga mesta in občine, pravne osebe ter posamezniki iz Republike Slovenije in tujine, ki so posebno zaslužni za razvijanje in utrjevanje prijateljskega sodelovanja z Mestno občino Nova Gorica.

(2) Vsako leto se podeli največ pet plaket Mestne občine Nova Gorica.«

7. člen

Peti odstavek 23. člena odloka se spremeni, tako da se glasi:

»(5) Prejemnike priznanj Mestne občine Nova Gorica od leta 1995, razen častnih občanov, se vpiše v za to posebej izdelano knjigo. Častne občane se vpiše v knjigo častnih občanov.«

8. člen

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

Št. 094-1/2008-5

Nova Gorica, dne 15. marca 2012

Podžupan
Mestne občine Nova Gorica
Tomaž Slokar l.r.

964. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda za šport Nova Gorica

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in 8/96), 23. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98) in 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 15. 3. 2012 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda za šport Nova Gorica

1. člen

11. člen Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda za šport Nova Gorica (Uradno glasilo, št. 6/02 in Uradni list RS, št. 46/10) se spremeni tako, da se glasi:

»Za direktorja je lahko imenovan, kdor poleg splošnih pogojev, določenih z zakonom, izpolnjuje še naslednje pogoje:

- najmanj univerzitetna izobrazba,
 - najmanj pet let delovnih izkušenj, skladno s predpisi, ki urejajo področje javnih uslužbencev,
 - poznavanje dejavnosti s področja dela zavoda,
 - sposobnost za organiziranje in vodenje dela v kolektivu,
- kar dokazuje s svojimi preteklimi delovnimi izkušnjami,
- znanje enega svetovnega jezika na višji ravni.

Prijavi na javni razpis je kandidat za direktorja dolžan priložiti:

- življenjepis,
- dokazila o izpolnjevanju pogojev iz prejšnjega odstavka

in

- program razvoja zavoda za mandatno obdobje.«

2. člen

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati petnajsti dan po objavi.

Št. 007-2/2012-2

Nova Gorica, dne 15. marca 2012

Podžupan
Mestne občine Nova Gorica
Tomaž Slokar l.r.

965. Pravilnik o spremembi Tehničnega pravilnika o zbiranju in prevozu komunalnih odpadkov

Na podlagi 4. člena Odloka o zbiranju in prevozu komunalnih odpadkov v Mestni občini Nova Gorica (Uradni list RS, št. 21/08) in 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 15. 3. 2012 sprejel

PRAVILNIK

o spremembi Tehničnega pravilnika o zbiranju in prevozu komunalnih odpadkov

1. člen

V Tehničnem pravilniku o zbiranju in prevozu komunalnih odpadkov (Uradni list RS, št. 63/09) se točka 10.0 ZAČASNI IZOSTANEK UPORABE OBJEKTA spremeni tako, da se glasi:

»10.0 OBČASNA UPORABA IN ZAČASNI IZOSTANEK UPORABE OBJEKTA

Občasna uporaba objekta je uporaba objektov, ki niso stalno naseljeni oziroma v uporabi, pač pa se uporabljajo le v krajših, časovno prekinjenih intervalih, kot na primer počitniški objekti, lovske kočje ipd.

Začasni izostanek uporabe objekta je neprekinjena uporaba objekta, daljša od šestih mesecev.«

2. člen

Točka 12.0 POSEBNA DOLOČILA ZA PRAZNA STANOVANJA IN POČITNIŠKE OBJEKTE se črta.

3. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 352-01-11/2005-11

Nova Gorica, dne 15. marca 2012

Podžupan
Mestne občine Nova Gorica
Tomaž Slokar l.r.

966. Pravilnik o spremembi Pravilnika o načinu obračunavanja stroškov, povezanih z izvajanjem javnih služb zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov ter z obdelavo in odlaganjem ostankov predelave ali odstranjevanjem komunalnih odpadkov, ter o tarifi na območju Mestne občine Nova Gorica

Na podlagi 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12) in 26. člena Odloka o zbiranju in prevozu komunalnih odpadkov v Mestni občini Nova Gorica (Uradni list RS, št. 21/08) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 15. 3. 2012 sprejel

PRAVILNIK

o spremembi Pravilnika o načinu obračunavanja stroškov, povezanih z izvajanjem javnih služb zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov ter z obdelavo in odlaganjem ostankov predelave ali odstranjevanjem komunalnih odpadkov, ter o tarifi na območju Mestne občine Nova Gorica

1. člen

V 3. členu Pravilnika o načinu obračunavanja stroškov, povezanih z izvajanjem javnih služb zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov ter z obdelavo in odlaganjem ostankov predelave ali odstranjevanjem komunalnih odpadkov, ter o tarifi na območju Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 57/09) se druga alineja črta.

2. člen

V tretji alineji druge točke 3. člena se obračunska lestvica spremeni tako, da velja:

Poslovna površina v m ²		Obračunana pavšalna količina v št. oseb (Pk)
	do 29	1
30	do 44	2
45	do 59	3
60	do 74	4

3. člen

V četrti alineji druge točke 3. člena se besedilo spremeni tako, da se glasi:

»– v primeru občasne uporabe objekta se zaračunava smetarina v višini, ki velja za dvakratnik minimalne pavšalne količine (višina za dve osebi), oziroma za eno osebo, kadar je povzročitelj enočlansko gospodinjstvo.

V primeru začasnega izostanka uporabe objekta se zaračunava smetarina v višini minimalne pavšalne količine, v primeru izostanka uporabe objekta daljšega od enega leta, pa v višini polovice minimalne pavšalne količine. Ta pravica se lahko uveljavlja s prvim dnevom začasnega izostanka.

Občasna uporaba objekta oziroma začasni izostanek uporabe objekta mora biti podprt z dokazili. Breme dokazovanja je na lastniku ali najemniku oziroma uporabniku objekta.«

4. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 352-01-11/2005-12

Nova Gorica, dne 15. marca 2012

Podžupan
Mestne občine Nova Gorica
Tomaž Slokar l.r.

PIRAN
967. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o priznanjih Občine Piran

Na podlagi 33. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB/2, 76/08, 79/09 in 51/10) in 31. člena Statuta Občine Piran – UPB (Uradne objave Primorskih novic št. 46/2007)

**RAZGLAŠAM ODLOK
o spremembah in dopolnitvah Odloka
o priznanjih Občine Piran,**

ki ga je sprejel Občinski svet Občine Piran na seji dne 13. marca 2012.

Št. 094-4/2008

Piran, dne 26. marca 2012

Župan
Občine Piran
Peter Bossman l.r.

Na podlagi 17. člena Statuta Občine Piran (Uradne objave Primorskih novic, št. 46/07 – UPB) je Občinski svet Občine Piran na 10. redni seji dne 13. 3. 2012 sprejel

ODLOK
**o spremembah in dopolnitvah Odloka
o priznanjih Občine Piran**

1. člen

V Odloku o priznanjih Občine Piran (Uradni list RS, št. 6/96, Uradne objave Primorskih novic št. 19/99, 18/02 in 19/08) se drugi odstavek 4. člena odloka spremeni tako, da se glasi:

»Prejemniku Zlatega grba Občine Piran poleg grba pripada tudi denarna nagrada. Višina denarne nagrade se vsako leto določi v proračunu. V posameznem proračunskem letu se lahko podeli le ena denarna nagrada.«

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

2. člen

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

Št. 094-4/2008

Piran, dne 13. marca 2012

Župan
Občine Piran
Peter Bossman l.r.

Visto l'articolo 33 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale della R.S., n. 94/07 – testo unico/2, 76/08, 79/09 e 51/10) e visto l'articolo 31 dello Statuto del Comune di Pirano – testo unico (Bollettino Ufficiale, n. 46/2007)

**PROMULGO IL DECRETO
di modifica ed integrazione al Decreto sui
riconoscimenti ufficiali del Comune di Pirano,**

approvato dal Consiglio comunale del Comune di Pirano nella seduta del 13 marzo 2012.

N. 094-4/2008

Pirano, 26 marzo 2012

Il Sindaco del Comune di Pirano
Peter Bossman m.p.

Visto l'art. 17 dello Statuto del Comune di Pirano (Bollettino ufficiale delle Primorske novice, n. 46/07 – testo unico) il Consiglio comunale del Comune di Pirano nella 10^a seduta ordinaria del 13 marzo 2012 approva il seguente

DECRETO
**di modifica ed integrazione al decreto sui
riconoscimenti ufficiali del Comune di Pirano**

Ar. 1

Il comma 2 dell'art. 4 del Decreto sui riconoscimenti ufficiali del Comune di Pirano (Gazzetta ufficiale della RS, n. 6/96, Bollettino ufficiale delle Primorske novice, n. 19/99, 18/02 e 19/08) è modificato e recita come segue:

»Al premiato che riceve lo Stemma d'oro del Comune di Pirano, congiuntamente al riconoscimento è assegnato un premio in denaro. L'ammontare di quest'ultimo si definisce ogni anno nell'ambito del bilancio di previsione. Nel corso del singolo esercizio finanziario può essere assegnato un solo premio in denaro.«

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 2

Il presente decreto entra in vigore in giorno successivo a quello della sua pubblicazione sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica di Slovenia.

N. 094-4/2008
Pirano, 13 marzo 2012

Il Sindaco del Comune di Pirano
Peter Bossman m.p.

PIVKA

968. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o merilih za podaljšanje obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost na območju Občine Pivka

Na podlagi Zakona o gostinstvu (Uradni list RS, št. 93/07 – UPB2) in 11. členom Pravilnika o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost (Uradni list RS, št. 78/99, 107/00, 30/06 in 93/07) ter 16. člena Statuta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 58/99, 77/00, 24/01, 110/05, 52/07 in 54/10) je Občinski svet Občine Pivka na redni 11. seji dne 15. 3. 2012 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o merilih za podaljšanje obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost na območju Občine Pivka

1. člen

Spremeni in dopolni se Odlok o merilih za podaljšanje obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost na območju Občine Pivka (Uradni list RS, št. 116/08) in sicer tako, da se v tretjem stavku tretjega odstavka 3. člena besedilo »največ 12 mesecev« nadomesti z besedilom »enega koledarskega leta (od januarja do decembra)« ter v četrtem stavku tretjega odstavka 3. člena številka »30« nadomesti s številko »10«.

2. člen

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

Št. 9000-11/2012
Pivka, dne 15. marca 2012

Župan
Občine Pivka
Robert Smrdelj l.r.

969. Sklep o spremembi prometnega režima na Prečni ulici v Pivki

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 58/99, 77/00 in 24/01) ter na podlagi 31. in 50. člena Odloka o občinskih cestah v Občini Pivka (Uradni list RS, št. 90/02) je Občinski svet Občine Pivka na 11. seji dne 15. 3. 2012 sprejel

S K L E P

o spremembi prometnega režima na Prečni ulici v Pivki

1. člen

Na celotnem delu Prečne ulice se zagotovi dvosmerni promet.

2. člen

Prometna ureditev mora biti označena s predpisano prometno signalizacijo.

3. člen

Sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 9000-11/2012
Pivka, dne 15. marca 2012

Župan
Občine Pivka
Robert Smrdelj l.r.

RADEČE

970. Zaključni račun proračuna Občine Radeče za leto 2011

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 18. člena Statuta Občine Radeče je občinski svet na 12. redni seji dne 19. 3. 2012 sprejel

ZAKLJUČNI RAČUN proračuna Občine Radeče za leto 2011

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Radeče za leto 2011.

2. člen

VIŠINA PRORAČUNA
Zaključni račun Občine Radeče za leto 2011 obsega:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v EUR
	Skupina/Podskupina kontov/ konto/podkonto	2011
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	3.886.247,00
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.532.460,00
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	3.077.347,00
	700 Davki na dohodek in dobiček	2.620.052,00
	703 Davki na premoženje	120.127,00
	704 Domači davki na blago in storitve	337.166,00
	705 Davki na mednarodno trgovino in transakcije	–
	706 Drugi davki	–
71	NEDAČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	455.113,00
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	379.300,00
	711 Takse in pristojbine	1.428,00
	712 Denarne kazni	865,00

	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	4.714,00
	714 Drugi nedavčni prihodki	68.504,00
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	44.200,00
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	44.200,00
	721 Prihodki od prodaje zalog	–
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	–
73	PREJETE DONACIJE (730+731+732)	33,00
	730 Prejete donacije iz domačih virov	33,00
	731 Prejete donacije iz tujine	–
	732 Donacije za odpravo posledic naravnih nesreč	–
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740+741)	309.554,00
	740 Transferni prihodki iz drugih javno-finančnih institucij	241.606,00
	741 Prejeta sredstva iz državn. proračuna iz sred. proračuna Evropska unija	67.948,00
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE (740+741)	–
	787 Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	–
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	3.930.127,00
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	565.999,00
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	257.718,00
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	37.023,00
	402 Izdatki za blago in storitev	245.249,00
	403 Plačila domačih obresti	12.032,00
	409 Rezerve	13.977,00
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413+414)	2.094.296,00
	410 Subvencije	40.219,00
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	388.238,00
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	150.882,00
	413 Drugi tekoči domači transferi	1.514.957,00
	414 Tekoči transferi v tujino	–
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	1.157.543,00
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.157.543,00
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	112.289,00
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	51.868,00
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	60.421,00
	450 Plačila sredstev v proračun Evropske unije	–
III./2	(SKUPAJ PRIHODKI MINUS SKUPAJ ODHODKI) (I. – II.)	–43.880,00
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752+753)	–
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	–
	750 Prejeta vračila danih posojil	–
	751 Prodaja kapitalskih deležev	–

	752 Kupnine iz naslova privatizacije	–
	753 Prejeta vračila danih posojil subjektom, vključenim v enotno upravljanje sredstev sistema EZR	–
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	–
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	–
	440 Dana posojila	–
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	–
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	–
	443 Povečanje namen. premož. v jav. skladih in drugih prav. osebah jav. prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	–
	444 Dana posojila subjektom vključenim v enotno upravljanje sredstev sistema EZR	–
VI.	DANA MINUS PREJETA POSOJILA IN SPREMEMBA KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0,00
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500+501)	390.000,00
50	ZADOLŽEVANJE	390.000,00
	500 Domače zadolževanje	390.000,00
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	128.372,00
55	ODPLAČILA DOLGA	128.372,00
	550 Odplačila domačega dolga	128.372,00
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	217.748,00
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII)	261.628,00
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	43.880,00
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	6.658,96

3. člen

Stanje sredstev na računih Občine Radeče konec leta 2011 znaša 212.542,68 EUR. Sredstva rezerv za naravne nesreče znašajo 14.193,44 EUR, rezervni sklad za stanovanja pa 41.820,26 EUR.

4. člen

Namenska sredstva leta 2011 v višini 323.975,06 EUR se v celoti razporedijo in porabijo za namene okoljske dajatve za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda, namenska sredstva leta 2011 v višini 5.240,87 EUR pa se razporedijo in porabijo za namene okoljske dajatve za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov.

5. člen

Zaključni račun proračuna Občine Radeče za leto 2011 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, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Radeče za leto 2011. Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov, njihovih spremembah tekom leta 2011 ter o njihovi realizaciji v tem letu.

6. člen

Zaključni račun proračuna Občine Radeče za leto 2011 se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 450-1/2012

Radeče, dne 19. marca 2012

Županja
Občine Radeče
Rafaela Pintarič l.r.

971. Sklep o delnem povračilu stroškov volilne kampanje za nadomestne volitve župana Občine Radeče

Na podlagi 23., 26. in 28. člena Zakona o volilni in referendumski kampanji – ZVRK (Uradni list RS, št. 41/07, 103/07, 105/08, 11/11, 28/11) in 18. člena Statuta Občine Radeče (Uradni list RS, št. 52/06 – UPB1, 110/09) je Občinski svet Občine Radeče na 12. redni seji dne 19. 3. 2012 sprejel

S K L E P

o delnem povračilu stroškov volilne kampanje za nadomestne volitve župana Občine Radeče

1. člen

S tem sklepom se določijo kriteriji za delno povrnitev stroškov volilne kampanje za nadomestne volitve župana Občine Radeče.

2. člen

Stroški volilne kampanje za nadomestne volitve župana ne smejo preseči 0,25 EUR na posameznega volilnega upravičenca v občini.

3. člen

Do delne povrnitve stroškov volilne kampanje v višini 0,12 EUR za dobljeni glas so upravičeni organizatorji volilne kampanje oziroma kandidati za župana, za katere je glasovalo najmanj 10% od skupnega števila volilnih upravičencev, ki so glasovali.

4. člen

Organizatorji volilne kampanje za župana morajo v 15 dneh po zaprtju posebnega transakcijskega računa predložiti Občinskemu svetu Občine Radeče in Računskemu sodišču RS poročilo o vseh zbranih in porabljenih sredstvih za volilno kampanjo.

5. člen

Organizatorju volilne kampanje oziroma kandidatu za župana se na njegovo zahtevo povrnejo stroški volilne kampanje iz proračuna Občine Radeče v roku 30 dni po predložitvi poročila Občinskemu svetu Občine Radeče in Računskemu sodišču RS.

6. člen

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

7. člen

S pričetkom veljavnosti tega sklepa preneha veljati Sklep o delnem povračilu stroškov volilne kampanje za lokalne volitve 2010 v Občini Radeče (Uradni list RS, št. 56/10).

Št. 040-34/2012

Radeče, dne 19. marca 2012

Županja
Občine Radeče
Rafaela Pintarič l.r.

972. Sklep o imenovanju podžupana Občine Radeče

Na podlagi 33.a člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS-UPB2, Uradni list RS, št. 94/07, 27/08, 100/08, 79/09, 14/10, 51/10, 84/10) in 46. člena Statuta Občine Radeče (Uradni list RS, št. 52/06 – UPB1, 110/09) izdajam

S K L E P

o imenovanju podžupana Občine Radeče

1. člen

Za podžupana Občine Radeče se imenuje JANEZ PREŠIČEK, roj. 7. 3. 1969, stan. Ulica talcev 1, 1433 Radeče.

2. člen

Podžupan svojo funkcijo opravlja nepoklicno.

3. člen

Podžupan pomaga županji pri njenem delu ter opravlja posamezne naloge iz pristojnosti županje, za katere ga županja pooblasti.

4. člen

Podžupan nadomešča županjo v primeru njene odsotnosti ali zadržanosti. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti županje in tiste njene naloge, za katere ga županja pooblasti.

5. člen

V primeru predčasnega prenehanja mandata županje opravlja funkcijo županje Občine Radeče do nastopa mandata novoizvoljenega župana, podžupan.

6. člen

Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi, uporablja pa se od 20. 3. 2012 dalje.

Št. 100-27/2012

Radeče, dne 19. marca 2012

Županja
Občine Radeče
Rafaela Pintarič l.r.

973. Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu za leto 2012

V skladu z določili 99. in 101. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – UPB2 (23/07 – popr., 41/07 – popr.), 62/10 – ZUPJS, 40/11 – ZSVarPre-A in 40/11 ZUJPS-A), 38. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 8/07, 51/08, 5/09, 6/12) ter 18. člena Statuta Občine Radeče (Uradni list RS, št. 52/06 – UPB-I, 110/09) je Občinski svet Občine Radeče na 12. redni seji dne 19. 3. 2012 sprejel

S K L E P

o soglasju k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu za leto 2012

1.

Občinski svet Občine Radeče daje soglasje k ceni socialno varstvene storitve Pomoč družini na domu, ki jo predlaga izvajalec Center za socialno delo Laško v višini 18,74 EUR za opravljeno uro storitve. Cena učinkovite ure storitve v nedeljo ali

v nočnem času znaša 26,24 EUR, ob praznikih in dela prostih dnevih pa znaša 28,11 EUR.

2.

Občina Radeče subvencionira ceno storitve Pomoč družini na domu v višini 78% ali 14,61 EUR/uro, ki je deljena na tri dele:

- na del v višini 1,88 EUR/uro, ki predstavlja stroške vodenja,
- na del v višini 1,07 EUR/uro, ki predstavlja stroške za strokovno pripravo dogovorov,
- na del v višini 11,67 EUR/uro, to je vsaka opravljena ura neposredne socialne oskrbe uporabnika.

Cena storitve za uporabnika je 4,12 EUR na efektivno uro, v nedeljo in v nočnem času 5,77 EUR/uro in ob praznikih in dela prostih dnevih 6,18 EUR/uro.

3.

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu številka 900-6/2011/2 z dne 30. 5. 2011.

4.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 4. 2012 dalje.

Št. 900-3/2012/2

Radeče, dne 19. marca 2012

Županja
Občine Radeče
Rafaela Pintarič l.r.

RIBNICA

974. Odlok o proračunu Občine Ribnica za leto 2012

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09 in 51/10), 28. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo in 110/11 – ZDIU) in 16. člena Statuta Občine Ribnica (Uradni list RS, št. 37/00 in 58/03) je Občinski svet Občine Ribnica na 9. redni seji dne 15. 3. 2012 sprejel

O D L O K

o proračunu Občine Ribnica za leto 2012

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Ribnica za leto 2012 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

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

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v EUR
	Sekcija/Podsekcija/k2/k3	
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	11.036.771,23
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	6.502.919,00
70	DAVČNI PRIHODKI	5.989.122,00
	700 Davki na dohodek in dobiček	5.337.954,00
	703 Davki na premoženje	419.538,00
	704 Domači davki na blago in storitve	231.630,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI	513.797,00
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	219.370,00
	711 Takse in pristojbine	5.252,00
	712 Globe in druge denarne kazni	7.175,00
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	65.000,00
	714 Drugi nedavčni prihodki	217.000,00
72	KAPITALSKI PRIHODKI	374.499,00
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	237.447,00
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	137.052,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI	4.159.353,23
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.521.543,00
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	2.637.810,23
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	11.367.693,23
40	TEKOČI ODHODKI	2.595.008,00
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	632.855,00
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	98.937,00
	402 Izdatki za blago in storitve	1.807.016,00
	403 Plačila domačih obresti	11.200,00
	409 Rezerve	45.000,00
41	TEKOČI TRANSFERI	2.954.896,00
	410 Subvencije	43.000,00
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.253.126,00
	412 Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	37.948,00
	413 Drugi tekoči domači transferi	1.620.822,00
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	5.519.124,23
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	5.519.124,23
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	298.665,00
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	129.200,00
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	169.465,00

B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	10.000,00
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	10.000,00
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	10.000,00
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	5.800,00
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	5.800,00
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	5.800,00
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500+501)	250.000,00
50	ZADOLŽEVANJE	250.000,00
	500 Domače zadolževanje	250.000,00
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550+551)	307.234,00
55	ODPLAČILA DOLGA	307.234,00
	550 Odplačila domačega dolga	307.234,00
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. 2011	383.956,00

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. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov, konte in podkonte, določene s predpisanim kontnim načrtom. Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in Načrt razvojnih programov sta priložni k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Ribnica.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvršitev proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – podkonta.

4. člen

(prihodki in odhodki)

Med prihodke proračuna se štejejo tisti prihodki, ki bodo vplačani v proračun do konca leta 2012. Med izdatke proračuna se štejejo tista izplačila iz proračuna, ki bodo izvršena do konca leta 2012.

5. člen

(namenski prihodki proračuna)

Sredstva proračuna se smejo uporabljati le za namene, ki so opredeljeni v okviru proračunskih postavk. Namenski prihodki so:

- okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda,
- okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odpadkov,
- vsi transferni prihodki,
- komunalni prispevki,

- nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča,
- prihodki iz naslova prodaje občinskega nepremičnega premoženja,
- pristojbine za gozdne ceste,
- najemnine za stanovanja,
- koncesnine,
- donacije.

6. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Proračunska sredstva ni mogoče prerazporejati, razen pod pogoji, ki jih določa Zakon o javnih financah in ta odlok.

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna. O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna odloča župan, in sicer lahko prerazporeditve opravlja pod naslednjimi pogoji:

- med posameznimi finančnimi načrti neposrednih uporabnikov, pri čemer prerazporeditve ne smejo presežati 5 % obsega celotnega finančnega načrta neposrednega proračunskega uporabnika

- med posameznimi glavnimi programi, pri čemer skupno povečanje ali zmanjšanje posameznega glavnega programa ne sme presežati 25 % obsega glavnega programa v sprejetem proračunu

- med posameznimi podprogrami, pri čemer skupno povečanje ali zmanjšanje posameznega podprograma ne sme presežati 25 % obsega podprograma v sprejetem proračunu

- med posameznimi proračunskimi postavkami, ki jih obsega ta odlok ali novimi proračunskimi postavkami v okviru istega podprograma v celoti.

Župan mora o izvršenih prerazporeditvah poročati občinskemu svetu skupaj s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu juliju. Župan z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2012 in njegovi realizaciji.

7. člen

(največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Neposredni uporabniki lahko v tekočem letu razpišejo javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Skupni obseg prevzetih obveznosti, ki bo zapadel v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke in investicijske transfere ne sme presežati 25 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika za leto 2012 za vsako prihodnje leto.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere ne sme presežati 25 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitev iz drugega in tretjega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami, razen če na podlagi teh pogodb lastninska pravica preide oziroma lahko preide iz najemodajalca na najemnika, in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednega uporabnika.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in/ali načrtu razvojnih programov.

8. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Župan lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20 % mora predhodno potrditi občinski svet.

Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna. Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

9. člen

(vključevanje novih obveznosti v proračun)

Če se po sprejemu proračuna sprejme zakon ali odlok, na podlagi katerega nastanejo nove obveznosti za proračun, vključi župan te obveznosti v proračun in določi obseg izdatkov za te namene. Sredstva se zagotovijo s prerazporeditvijo sredstev v okviru možnih prihrankov ali v okviru večjih pričakovanih prejemkov.

10. člen

(proračunski skladi)

Proračunski sklad je podračun proračunske rezerve občine, oblikovan po Zakonu o javnih financah. Sredstva proračunske rezerve se uporabljajo za namene opredeljene v 49. členu ZJF.

Proračunska rezerva se oblikuje v višini 25.000 €. O uporabi sredstev proračunske rezerve odloča župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet. O uporabi sredstev, ki presegajo višino iz tega odstavka odloča občinski svet s posebnim odlokom.

11. člen

(splošna proračunska rezervacija)

V proračunu se del predvidenih proračunskih prejemkov v naprej ne razporedi, ampak se zadrži kot splošna proračunska rezervacija, ki je v proračunu posebej izkazana. Sredstva splošne proračunske rezervacije se uporabljajo za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva ali za namene, za katere se med letom izkaže, da niso zagotovljena v zadostnem obsegu. Sredstva splošne proračunske rezervacije ne smejo presegati 0,5 % prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov. O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča župan na predlog za finance pristojnega organa občine. Znesek splošne proračunske rezervacije znaša 20.000 €.

12. člen

(sredstva za investicije)

Namenska sredstva za investicije, ki so bile začete v letu 2011 in niso bila porabljena v tem letu, se prenesejo v proračun za tekoče leto. Za preneseni obseg sredstev se poveča proračunska postavka, na katero se sredstva nanašajo. Pogoji za prenos sredstev je izdana naročilnica, prejet račun/situacija ali podpisana pogodba.

13. člen

(sprememba delovnega področja neposrednega uporabnika ali njegova ukinitve)

Če se med letom spremeni delovno področje oziroma pristojnost neposrednega uporabnika, se sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za njegovo delovanje. O povečanju ali zmanjšanju odloča župan.

Če se neposredni uporabnik med letom ukine se ne porabljenega sredstva prenesejo v splošno proračunsko rezervacijo.

14. člen

(določila Zakona o javnih naročilih)

Uporabniki morajo pri nakupu blaga, oddaji gradenj in naročanju storitev upoštevati določila Zakona o javnih naročilih.

15. člen

(poročilo o izvrševanju proračuna)

Župan v mesecu juliju predloži občinskemu svetu poročilo o izvrševanju proračuna v prvem polletju tekočega leta. Poročilo mora vsebovati podatke o realizaciji prejemkov in izdatkov, o zadolževanju, oceno realizacije do konca leta, podatke o vključenih novih obveznostih v proračun, prenosu namenskih sredstev iz proračuna preteklega leta, prerazporejanju sredstev ter uporabi sredstev proračunske rezerve.

16. člen

(pristojnost za prevzemanje obveznosti)

Predstojnik proračunskega uporabnika je pristojen za prevzemanje obveznosti, verifikacijo obveznosti in izdajo odredbe za plačilo v breme proračunskih sredstev organa, ki ga vodi. Predstojnik proračunskega uporabnika odgovarja za zakonitost, namenskost, učinkovitost in gospodarnost razpolaganja s proračunskimi sredstvi.

Predstojnik lahko s pooblastilom prenese posamezna upravičenja iz prvega odstavka tega člena na druge osebe. Oseba, ki je pooblaščenca za izdajo odredb o plačilu, je odredbodajalec.

17. člen

(razmejitev pristojnosti)

Izvrševanje proračuna poteka v skladu z načelom razmejitve pristojnosti med odredbodajalci in računovodji ter v skladu s sistemom notranjih kontrol. Funkcija odredbodajalca in računovodje sta nezdružljivi.

18. člen

(prosta denarna sredstva)

Župan upravlja s prostimi denarnimi sredstvi na računu proračuna. Prosta denarna sredstva se lahko nalagajo v Banko Slovenije, banke in državne vrednostne papirje ob upoštevanju načela varnosti, likvidnosti in donosnosti naložbe.

Župan lahko zahteva, da mu uporabniki občinskega proračuna pred deponiranjem prostih denarnih sredstev pri bankah ali pred nalaganjem teh sredstev v vrednostne papirje ponudijo denarna sredstva, če je to treba zaradi zagotavljanja likvidnostnih sredstev na računu proračuna oziroma za izvrševanje občinskega proračuna.

19. člen

(nakup in prodaja delnic oziroma deležev)

Občinski svet se lahko na predlog župana odloči za nakup delnic ali deleža v gospodarski družbi, če so za to zagotovljena sredstva v proračunu, in če se s tem zaščiti občinski interes. V primeru, da preneha javni interes za občinsko lastništvo delnic ali deležev na kapitalu pravnih oseb, lahko občinski svet na predlog župana odloči, da se delnice oziroma delež na kapitalu proda.

20. člen

(pridobitev ali odtujitev nepremičnin)

Župan odloča o pridobitvi nepremičnin ter o pridobitvi in odtujitvi premičnin, če vrednost posamezne transakcije v proračunskem letu ne presega 20.000 evrov.

21. člen

(nadzorni odbor)

Nadzorni odbor opravlja nadzor nad izvajanjem proračuna v skladu z 32. členom Zakona o lokalni samoupravi in z 38. členom Statuta Občine Ribnica.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE
STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA OBČINE22. člen
(odpis dolga)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan dolžniku odpiše ali delno odpiše plačilo dolga, če bi bili stroški izterjave večji od izterjanega zneska.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE
IN JAVNEGA SEKTORJA23. člen
(obseg zadolževanja občine)
Občina se v letu 2012 ne bo dolgoročno zadolžila.24. člen
(likvidnostno zadolževanje)

Župan je pooblaščen, da odloča o kratkoročnem zadolževanju za financiranje nalog javne porabe, vendar največ do višine 250.000 EUR. Kratkoročni kredit mora biti odplačan do konca proračunskega leta.

25. člen
(zadolževanje javnih podjetij in javnih zavodov)

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se v letu 2012 lahko zadolžijo ob soglasju občinskega sveta.

26. člen
(izdaja poroštev)

Občina Ribnica v letu 2012 ne bo izdala poroštev za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

27. člen
(začasno financiranje)

V obdobju začasnega financiranja v letu 2012 se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

28. člen
(uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2012 dalje.

Št. 410-0004/2012
Ribnica, dne 15. marca 2012

Župan
Občine Ribnica
Jože Levstek l.r.

975. Odlok o posebni in podrejeni rabi javnih površin

Na podlagi drugega odstavka 9. člena Zakona o gošpodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11), četrtega odstavka 7. člena in prvega odstavka 9. člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06, 101/07 – Odl. US, 57/08,

94/10 – ZIU in 36/11) in 16. člena Statuta Občine Ribnica (Uradni list RS, št. 37/02, 58/03) je Občinski svet Občine Ribnica na 9. redni seji dne 15. 3. 2012 sprejel

ODLOK**o posebni in podrejeni rabi javnih površin**

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

(1) S tem odlokom se določi posebna in podrejena raba javnih površin na območju Občine Ribnica (v nadaljnjem besedilu: občina).

(2) Posebna in podrejena raba javnih površin se plača bodisi na podlagi odločbe o občinski taksi (za namene določene v 6. točki 2. člena tega odloka) bodisi na podlagi pogodbe o posebni in podrejeni rabi javne površine (za namene določene v 2., 3., 4. in 5. točki 2. člena tega odloka).

2. člen

(1) Pojmi po tem odloku imajo naslednji pomen:

1. Javne površine so površine namenjene uporabi vseh pod enakimi pogoji. Javne površine po tem odloku so:

– občinske ceste (ulice, ceste, trgi, pločniki, parkirišča ... v nadaljnjem besedilu: ceste),

– javne zelene površine (zelenice, parki, športna igrišča, otroška igrišča ...);

2. Posebna raba cest pomeni rabo cest za postavitve:

– gostinskega vrta, ki ni povezan z obstoječim gostinškim obratom,

– kioska,

– ute za prodajo kostanja;

3. Posebna raba javnih zelenih površin pomeni rabo za postavitve:

– gostinskega vrta, ki ni povezan z obstoječim gostinškim obratom,

– kioska,

– ute za prodajo kostanja;

4. Podrejena raba cest pomeni rabo cest za:

– postavitve gostinskega vrta, ki je povezan z gostinškim obratom,

– postavitve prodajnega objekta, premične stojnice oziroma vozila namenjena za prodajo izdelkov domače in umetnostne obrti, starin, nakita, knjig, umetniških in podobnih predmetov, kmetijskih pridelkov in drugih prehrabnih izdelkov,

– postavitve stojala za brezplačne časopise,

– postavitve cvetličnih korit,

– postavitve samopostrežnega avtomata,

– postavitve gradbenega odra ali gradbišča,

– izvedbo spontanega uličnega nastopa,

– postavitve stojnice za predstavitve humanitarnih, socialnih, kulturnih, športnih in okoljevarstvenih vsebin, za podpisovanje peticij ter za namene volitev in referendumov,

– postavitve opreme – klopi in stoli,

– postavitve table tipa A za oglaševanje ponudbe pred lokalom;

5. Podrejena raba javnih zelenih površin pomeni rabo javnih zelenih površin za:

– postavitve prodajnega objekta, premične stojnice oziroma vozila namenjena za prodajo izdelkov domače in umetnostne obrti, starin, nakita, knjig, umetniških in podobnih predmetov, kmetijskih pridelkov in drugih prehrabnih izdelkov,

– postavitve gradbenega odra ali gradbišča,

– postavitve stojnice za predstavitve humanitarnih, socialnih, kulturnih, športnih in okoljevarstvenih vsebin, za podpisovanje peticij ter za namene volitev in referendumov;

6. Podrejena raba javnih površin, za katero se predpisuje občinska taksa, pomeni rabo javnih površin za:

- prirejanje razstav,
 - izvedbo javne prireditve (humanitarne, kulturne, vzgojne, okoljevarstvene, športne, zabavne) in javnega shoda,
 - izvedbo prireditev, ki jih organizira občina;
7. Oprema gostinskega vrta je po tem odloku stol, miza, senčnik, grelec, tabla tipa A, cvetlično korito in sladoledna vitrina.

A. POGODBA ZA POSEBNO IN PODREJENO RABO JAVNIH POVRŠIN

II. POSTOPEK SKLENITVE POGODBE

3. člen

(1) Javne površine se za namene posebne rabe iz 2. in 3. točke 2. člena tega odloka in za namene podrejene rabe iz 4. in 5. točke 2. člena tega odloka, razen za spontan ulični nastop, oddajo v uporabo na podlagi pisne vloge prosilca, s sklenitvijo neposredne pogodbe. Obrazec vloge pripravi pristojni organ občinske uprave (v nadaljnjem besedilu: pristojni organ).

(2) Vloga za sklenitev pogodbe za posebno in podrejeno rabo javnih površin mora vsebovati:

1. ime vlagatelja,
2. namen uporabe,
3. čas trajanja (začetek in konec, vključno s pripravljalnimi in zaključnimi deli),
4. opredelitev lokacije,
5. vrsto opreme z merami in načrt postavitve opreme.

(3) K vlogi mora predložiti:

- načrt s prikazom umestitve opreme na javno površino (tloris),
- podatke o namenu rabe javne površine
- in druge podatke, ki so potrebni za sklenitev pogodbe.

(4) Prošilec mora vlogo oddati najkasneje 15 dni pred predvidenim datumom uporabe javne površine.

(5) Uporabnik mora po prenehanju uporabe javne površine vzpostaviti prvotno stanje na svoje stroške. Če tega ne stori, opravi to na njegove stroške izvajalec javne službe urejanja in čiščenja občinskih cest in javnih zelenih površin.

(6) Z globo 300 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju s petim odstavkom tega člena.

(7) Z globo 3.000 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ravna v nasprotju s petim odstavkom tega člena, njihova odgovorna oseba pa z globo 800 eurov.

4. člen

Za postavitve gradbenega odra ali gradbišča za obnovo ali graditev objekta ob ali na javni površini se mora, zaradi ugotovitve obsega del in časa izvajanja del, vlogi priložiti tudi z drugimi predpisi zahtevano dokumentacijo, iz katere so ti podatki razvidni.

5. člen

(1) Pristojni organ mora pred sklenitvijo pogodbe za oddajo javne površine za namene podrejene rabe iz tega odloka pridobiti predhodno soglasje upravljavca javnih površin.

(2) Soglasje, navedeno v prvem odstavku tega člena, se po preteku dobe, za katero je bila sklenjena pogodba, lahko podaljša, v kolikor je uporabnik upošteval vse kriterije in omejitve pri uporabi javne površine, ki so bili določeni s strani občinske uprave. Podaljšano soglasje pa je zopet podlaga za sklenitev nove pogodbe o uporabi.

III. UPORABNINA

6. člen

(1) Po tem odloku so vnaprej, ob podpisu pogodbe z občino, zavezani plačati uporabnino vsi, ki z občino sklenejo pogodbo za posebno ali podrejeno rabo javne površine, razen:

- za postavitve gradbenega odra ali gradbišča v obdobju prvih petnajst dni od sklenitve pogodbe z občino,
- javni zavodi, javni gospodarski zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, občina kot organizatorica, društva, ki so sofinancirana iz proračuna Občine Ribnica in humanitarne organizacije.

(2) O znižanju oziroma oprostitvi plačila uporabnine za vsa ostala društva oziroma organizacije, ki ne spadajo pod prejšnji odstavek, na podlagi vloge odloča občinski svet.

(3) Dejstvo, da uporabnik javne površine ni mogel uporabljati, ne vpliva na višino odmerjene uporabnine.

7. člen

Izhodiščna višina uporabnine za uporabo javne površine, brez davka na dodano vrednost, znaša:

Uporabnina za uporabo javne površine za posebno oziroma podrejeno rabo, brez davka na dodano vrednost, znaša:	EUR	
gostinski vrt		
do vključno 10 m ²	750	eur/sezono
od 10 m ² do vključno 15 m ²	1140	eur/sezono
od 15 m ² do vključno 25 m ²	1900	eur/sezono
nad 25 m ²	3000	eur/sezono
kiosk		
do vključno 7 m ²	1.200	eur/leto
od 7 do vključno 12 m ²	2.100	eur/leto
nad 12 m ²	3.000	eur/leto
uta za prodajo kostanja	150	eur/sezono
cvetlično korito	20	eur/leto
prodajni objekt, premična stojnica oziroma vozilo za prodajo		
do vključno 5 m ²	2	eur/dan
od 5 do vključno 10 m ²	3	eur/dan
od 10 do vključno 15 m ²	5	eur/dan
nad 15 m ²	9	eur/dan
vozilo, namenjeno za prodajo po območju občine	3	eur/dan
samopostrežni avtomat	150	eur/leto
stojalo za brezplačne časopise	200	eur/leto
gradbeni oder ali gradbišče	0,3	eur/m ² /dan
otvoritve	100	eur/dan
javna prireditve ali javni shod	100	eur/dan
stojnica za nekomercialni namen	10	eur/dan
tabla tipa A	100	eur/leto
razna oprema za posamezni kos	10	eur/leto

B. DOVOLJENJE ZA UPORABO JAVNIH POVRŠIN

IV. POSTOPEK PRIDOBITVE DOVOLJENJA

8. člen

Javne površine se za namene podrejene rabe iz 6. točke 2. člena tega odloka oddajo v uporabo na podlagi pisne vloge prosilca, na podlagi odločbe o občinski taksi, ki jo izda pristojni organ. Obrazec vloge pripravi pristojni organ.

9. člen

Zavezanci za plačilo občinske takse (v nadaljevanju: uporabniki) so fizične in pravne osebe, samostojni podjetniki, društva in druge organizacije, ki uporabljajo javne površine za prirejanje razstav in zabavnih prireditev.

10. člen

Vloga za pridobitev pravice uporabe javne površine (podrejene rabe javne površine za javno prireditev ali javni shod) mora vsebovati naslednje podatke:

- ime organizatorja prireditve oziroma razstave,
- ime in namen prireditve oziroma razstave,
- tip javne prireditve (predstava, mimohod, karneval, parada, filmska promocija, ples, športna, novoletna in podobno),
- namen javnega shoda (politični, verski itd.),
- čas trajanja (začetek in konec, vključno s pripravljalnimi in zaključnimi deli),
- opredelitev lokacije,
- vrsto opreme z merami in načrt postavitve opreme in
- predlog začasne prometne ureditve.

11. člen

Uporabnik mora podati vlogo za pridobitev pravice uporabe javne površine najmanj 15 dni pred predvidenim datumom uporabe javne površine.

12. člen

(1) Pristojni organ mora pred izdajo odločbe o občinskih taksah pridobiti predhodno soglasje oziroma mnenje upravljavca javnih površin.

(2) Ko pristojni organ ugotovi, da so za uporabo javne površine izpolnjeni vsi pogoji, izda odločbo o odmeri občinske takse, v kateri določi taksnega zavezanca, višino občinske takse in rok za njeno plačilo, opredeli javno površino, ki jo bo taksni zavezanec uporabljal ter pogoje in omejitve uporabe javne površine.

(3) Uporabnik lahko začne uporabljati javno površino, za uporabo katere je bila izdana odločba o občinski taksi, naslednji dan po plačilu občinske takse.

V. OBČINSKA TAKSA

13. člen

Občinska taksa za uporabo javne površine znaša:

Prirejanje razstav	50	eur/dan
Zabavna prireditev – površina do vključno 1500 m ²	150	eur/dan
Zabavna prireditev – površina nad 1500 m ²	500	eur/dan

14. člen

(1) Občinske takse ne plačujejo javni zavodi, javni gospodarski zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, občina kot

organizatorica, društva, ki so sofinancirana iz proračuna občine Ribnica in humanitarne organizacije.

(2) O znižanju oziroma oprostitvi plačila občinske takse za vsa ostala društva oziroma organizacije, ki ne spadajo pod prejšnji odstavek, na podlagi vloge odloča občinski svet.

15. člen

Dejstvo, da uporabnik javne površine ni mogel začasno uporabljati, ne vpliva na višino odmerjene občinske takse.

C. DOLOČBE, KI VELJAJO ZA POGlavJE A IN B

VI. IZJEME

16. člen

Javne površine v Občini Ribnica se lahko, po postopku iz IV. poglavja, izjemoma uporabljajo tudi za namene posebne in podrejene rabe javnih površin, ki niso določeni v tem odloku, in sicer v naslednjih primerih:

- tradicionalni ribniški sejem v septembru,
- mesečni sejem na parkirnem prostoru pred Miklovo hišo.

VII. ČAS UPORABE JAVNIH POVRŠIN

17. člen

(1) Javna površina se lahko pridobi za:

- postavitve kioska največ za pet let,
 - postavitve gostinskega vrta, ki ni povezan z gostinškim obratom, največ za štiri leta,
 - postavitve gostinskega vrta, ki je povezan z gostinškim obratom, največ za eno leto, in sicer od prvega aprila do konca oktobra,
 - postavitve samopostrežnega avtomata največ za eno leto,
 - postavitve prodajnih objektov in premičnih stojnic oziroma vozil, namenjenih za prodajo izdelkov domače in umetnostne obrti, starin, nakita, knjig, umetniških in podobnih predmetov, kmetijskih pridelkov in drugih prehrabnih izdelkov največ za eno leto,
 - postavitve opreme (klop, stol) največ za eno leto,
 - postavitve stojala za brezplačne časopise največ za eno leto,
 - postavitve cvetličnega korita največ za eno leto,
 - postavitve ute za prodajo kostanja največ od oktobra do konca januarja,
 - javno prireditev (humanitarna, kulturna, vzgojna, okoljevarstvena, športna, zabavna) in javni shod za čas trajanja prireditve ali shoda, največ za obdobje treh tednov, če predlagana lokacija to dopušča,
 - prirejanje razstav največ za en mesec, če predlagana lokacija to dopušča,
 - postavitve stojnic za podpisovanje peticij največ za en teden,
 - postavitve stojnic za namene volitev in referendumov za čas zbiranja podpisov,
 - postavitve gradbenega odra ali gradbišča za čas trajanja del,
 - postavitve stojnice za predstavitve humanitarnih, socialnih, kulturnih, športnih in okoljevarstvenih vsebin brez omejitve, največ za eno leto,
 - postavitve table tipa A za oglaševanje ponudbe pred lokalom največ za eno leto.
- (2) Letne pogodbe se sklepajo za tekoče koledarsko leto.

VIII. POGOJI ZA POSAMEZNO POSEBNO
RABO JAVNE POVRŠINE

1. Gostinski vrt brez gostinskega obrata

18. člen

(1) Gostinski vrt, ki ni povezan z obstoječim gostinskim obratom, mora biti urejen kot funkcionalna celota s točilno mizo.

(2) Za gostinski vrt iz prejšnjega odstavka tega člena veljajo vsi pogoji določeni za postavitve gostinskega vrta iz 19. člena tega odloka.

IX. POGOJI ZA POSAMEZNO PODREJENO
RABO JAVNE POVRŠINE

1. Gostinski vrt, ki je povezan z gostinskim obratom

19. člen

(1) Za postavitve gostinskega vrta, ki je povezan z gostinskim obratom, (v nadaljevanju: gostinski vrt) se mora upoštevati naslednje pogoje:

– ob gostinskem vrtu mora biti zagotovljen prehod za pešce v širini vsaj 0,8 m,

– območje gostinskega vrta pristojni organ označi s posebnimi oznakami, ki morajo ostati po postavitvi opreme gostinskega vrta vidne,

– senčniki med sabo ne smejo biti povezani,

– tabla tipa A do velikosti 0,70 m x 1,00 m se lahko uporablja le za napis ponudbe gostinskega vrta in je lahko postavljena le znotraj območja gostinskega vrta,

– v območju gostinskega vrta je dovoljena postavitve posameznih cvetličnih korit,

– sladoledna vitrina se lahko postavi le znotraj območja gostinskega vrta,

– vsi elementi opreme gostinskega vrta morajo biti premakljivi, da se lahko v primeru intervencije odstranijo,

– oprema gostinskega vrta se sme postaviti na javno površino brez podlage, kot so podest, preproga ali podobno. Podesti so dovoljeni v primerih večjega naklona terena ali dolga trajne talne površine, če je to določeno s pogodbo.

(2) Postavitve gostinskega vrta v zimskem času ne sme motiti izvajanja zimske službe.

(3) Vloga za postavitve gostinskega vrta iz tega člena mora biti vložena pri pristojnem organu najkasneje do petnajstega marca za tekoče leto. Vloge, vložene po tem datumu, se ne obravnavajo, razen če gre za novo odprti gostinski obrat.

(4) Z globo 200 eurov se kaznuje za prekršek posameznika, ki ravna v nasprotju s prvim ali drugim odstavkom tega člena.

(5) Z globo 1.000 eurov se kaznuje za prekršek pravno osebo, samostojnega podjetnika posameznika in posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ravna v nasprotju s prvim ali drugim odstavkom tega člena, njihovo odgovorno osebo pa z globo 800 eurov.

2. Prodajni objekti in premične stojnice oziroma vozila namenjena za prodajo izdelkov domače in umetnostne obrti, starin, nakita, knjig, umetniških in podobnih predmetov, kmetijskih pridelkov in drugih prehrabnih izdelkov

20. člen

Na javni površini je dovoljeno postaviti prodajne objekte ali premične stojnice oziroma vozila namenjena za prodajo izdelkov domače in umetnostne obrti, starin, nakita, knjig, umetniških in podobnih predmetov ter tudi prodajne objekte ali premične stojnice za prodajo kmetijskih pridelkov ter prehrabnih izdelkov.

3. Table tipa A za oglaševanje pred lokalom

21. člen

Na javni površini je dovoljeno postaviti table tipa A do velikosti 0,70 m x 1,00 m. Table se lahko postavi le na javno površino neposredno pred lokal ter se na njih oglašuje ponudbo lokala.

4. Cvetlična korita

22. člen

Na javni površini je dovoljeno postaviti manjša cvetlična korita le ob vsaki strani vhoda v poslovni prostor, tako da ne ovirajo gibanja pešcev. Videz in zasaditev cvetličnih korit ne smeta biti moteča za okolje.

5. Samopostrežni avtomat

23. člen

Na javni površini je dovoljeno postaviti samopostrežni avtomat. Samopostrežni avtomat mora biti zaščiten z nadstreškom, ki ustreza urbani zasnovi okolja postavitve.

6. Prirejanje razstav

24. člen

Na javni površini je dovoljeno prirejati razstave umetniških del, kot so kiparska in slikarska dela, razstave domače in umetnostne obrti, makete, inštalacije ter podobno, če s postavitvijo ne motijo osnovne rabe javne površine ali ambientalne vrednosti prostora.

7. Gradbeni oder ali gradbišče

25. člen

(1) Na javni površini je dovoljena postavitve gradbenega odra ali gradbišča za gradnjo ali vzdrževanje objektov.

(2) Na vplivnem območju gradbenega odra ali gradbišča iz prvega odstavka tega člena je treba za čas del odstraniti vse druge objekte posebne ali podrejene rabe javnih površin postavljene na podlagi tega odloka.

8. Spontani ulični nastop

26. člen

(1) Spontani ulični nastop na javni površini je dovoljen, če se z njim ne ovira javna raba javne površine zaradi števila nastopajočih ali gledalcev. Dovoljeni so na vseh javnih površinah, razen v območjih stanovanj.

(2) Spontani ulični nastopi se smejo izvajati med 9.00 in 22.00 uro.

(3) Z globo 150 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju s prvim ali drugim odstavkom tega člena.

(4) Z globo 1.000 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ravna v nasprotju s prvim ali drugim odstavkom tega člena, njihova odgovorna oseba pa z globo 500 eurov.

9. Javna prireditve ali javni shod

27. člen

Javno prireditve (humanitarna, kulturna, vzgojna, okoljevarstvena, športna, zabavna) in javni shod se lahko organizira na javni površini občine.

10. Stojnice za predstavitev humanitarnih, socialnih, kulturnih, športnih in okoljevarstvenih vsebin, za podpisovanje peticij ter za namene volitev in referendumov

28. člen

Za predstavitev humanitarnih, socialnih, kulturnih, športnih in okoljevarstvenih vsebin, za podpisovanje peticij ter za namene volitev in referendumov se dovoli postavitve stojnice. Lokacijo postavitve določi pristojni organ.

11. Postavitev opreme

29. člen

Za nekomercialne namene je ob poslovnih objektih dovoljena postavitve samostojnih kosov opreme, kot so klopi in stoli. Dovoljena oprema se ne sme uporabljati za prodajo blaga ali storitev.

X. KRŠITVE ODLOKA IN KAZNI ZANJE

30. člen

(1) Posebna in podrejena raba javnih površin na območju občine Ribnica je dovoljena samo v skladu z določbami tega odloka.

(2) Prepovedano je:

- poškodovati javno površino,
- ovirati rabo javne površine,
- uporabljati javno površino brez dovoljena ali pogodbe na podlagi tega odloka ali v nasprotju z njima, postaviti in pritrditi nosilne konstrukcije, različne nadstreške na območju gostinskega vrta ali izven njega,
 - na javni površini prodajati blago iz roke v roko, iz kovčkov, torb, škatel, provizorijev, pred vhodom trgovin in podobno,
 - postaviti ograje ali strnjena cvetlična korita okoli gostinskega vrta,
 - postaviti prostostoječe hladilne omare ali vitrine na javni površini ali v območju gostinskega vrta,
 - uporabljati opremo (klopi in stoli) za prodajo blaga ali storitev,
 - postaviti premične objekte za prodajo pijače in hitre prehrane v varovalnem pasu ceste,
 - postaviti premične objekte in vse vrste opreme na travnatem delu javne površine.

(3) Z globo 300 eurov se kaznuje za prekršek posameznika, ki ravna v nasprotju s prvo ali drugo ali tretjo alinejo prvega odstavka tega člena.

(4) Z globo 2.000 eurov se kaznuje za prekršek pravno oseba, samostojnega podjetnika posameznika in posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ravna v nasprotju s prvo ali drugo ali tretjo alinejo prvega odstavka tega člena, njihovo odgovorno osebo pa z globo 800 eurov.

(5) Z globo 150 eurov se kaznuje za prekršek posameznika, ki ravna v nasprotju s četrto ali peto ali šesto ali sedmo, osmo ali deveto alinejo prvega odstavka tega člena.

(6) Z globo 1.500 eurov se kaznuje za prekršek pravno osebo, samostojnega podjetnika posameznika in posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ravna v nasprotju s peto ali šesto ali sedmo ali osmo ali deveto alinejo prvega odstavka tega člena, njihovo odgovorno osebo pa z globo 800 eurov.

XI. NADZOR IN PREKRŠKOVNI ORGAN

31. člen

(1) Nadzor nad izvajanjem določb tega odloka opravlja pristojni občinski inšpektor (v nadaljnjem besedilu: inšpekcija).

(2) Če uporabnik javne površine za posebno ali podrejeno rabo javne površine nima dovoljenja ali sklenjene pogodbe o rabi javne površine ali uporablja objekte, naprave ali provizorije, ki po tem odloku niso dovoljeni, inšpekcija uporabniku odredi odstranitev:

- gostinskega vrta, ki ni ali je povezan z obstoječim gostinskim obratom,
- kioska,
- ute za prodajo kostanja,
- prodajnega objekta, premične stojnice oziroma vozila namenjenega za prodajo izdelkov domače in umetnostne obrti, starin, nakita, knjig, umetniških in podobnih predmetov, kmetijskih in drugih prehrabnih izdelkov,
- stojala za brezplačne časopise,
- cvetličnega korita,
- samopostrežnega avtomata,
- razstavljenih predmetov,
- gradbenega odra ali gradbišča,
- stojnice za predstavitev humanitarnih, socialnih, kulturnih, športnih in okoljevarstvenih vsebin, za podpisovanje peticij ter za namene volitev in referendumov,
- opreme,
- preprog in predpražnikov,
- table tipa A za oglaševanje ponudbe pred lokalom,
- vseh objektov ali naprav, ki s tem odlokom niso dovoljeni.

32. člen

(1) Inšpekcija je prekrškovni organ za vse prekrške iz tega odloka.

(2) Pri izvajanju nadzora nad določbami tega odloka ima inšpekcija poleg svojih pooblastil tudi pooblastila, ki jim jih daje ta odlok.

(3) Uporabniki javnih površin za posebno in podrejeno rabo se morajo ravnati po ukazih oziroma odredbah inšpekcije, pri opravljanju nadzorstva nad določbami tega odloka.

(4) Z globo 150 eurov se kaznuje za prekršek uporabnico ali uporabnika javne površine, oddane za posebno ali podrejeno rabo, ki ne ravna po ukazu oziroma odredbi inšpekcije.

(5) Z globo 1.500 eurov se kaznuje za prekršek pravno osebo, samostojnega podjetnika posameznika ali posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost, ki pooblaščenim uradnim osebam ne omogoči izvedbo postopka ter ukrepov, določenih v tem odloku.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

33. člen

Lastniki, najemniki ali uporabniki obstoječih kioskov na javnih površinah, ki nimajo dovoljenja pristojnega organa za njihovo postavitve, morajo najkasneje v tridesetih dneh od uveljavitve tega odloka vložiti pri pristojnem organu vlogo za sklenitev neposredne pogodbe ter skleniti pogodbo najkasneje v tridesetih dneh od dneva prejema pogodbe. Če tega ne storijo v postavljenih rokih, inšpekcija ukrepa v skladu z drugim odstavkom 31. člena tega odloka.

34. člen

(1) Upravni in inšpekcijski postopki, ki so se začeli pred uveljavitvijo tega odloka, se končajo po dosedanjem odloku.

(2) Postopki o prekrških, ki so bili storjeni pred začetkom uporabe tega odloka, se dokončajo po dosedanjem odloku, razen v primerih, ko je za kršitelja ta odlok milejši.

35. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o komunalnih taksah (Uradni list RS, št. 56/96, 70/97, 20/00, 102/00, 5/06), razen v delu, ki ureja komunalno takso za uporabo plakatnih mest.

36. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-0001/2012

Ribnica, dne 15. marca 2012

Župan
Občine Ribnica
Jože Levstek l.r.

976. Odlok o ustanovitvi Razvojnega sveta Jugovzhodne Slovenije

Na podlagi 11. člena Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (ZSRR-2, Uradni list RS, št. 20/11), sklepa Sveta regije Jugovzhodna Slovenija z dne 15. 2. 2012 in Statuta Občine Ribnica je Občinski svet Občine Ribnica na 9. seji 15. 3. 2012 sprejel

ODLOK
o ustanovitvi Razvojnega sveta
Jugovzhodne Slovenije

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta Odlok določa:

1. Ustanovitev Razvojnega sveta JV Slovenije
2. Sestavo ter način imenovanja in volitev članov Sveta
3. Konstituiranje Sveta
4. Naloge Sveta
5. Organizacijo dela
6. Prenehanje članstva v Svetu
7. Prehodne in končne določbe.

II. USTANOVITEV SVETA

2. člen

Razvojni svet (v nadaljevanju: Svet) Jugovzhodne Slovenije (v nadaljevanju: JV Slovenija) ustanovi 21 občin JV Slovenije:

- Občina Črnomelj
- Občina Dolenjske Toplice
- Občina Kočevje
- Občina Kostel
- Občina Loški Potok
- Občina Metlika
- Občine Mirna
- Občina Mirna Peč
- Občina Mokronog - Trebelno
- Mestna občina Novo mesto
- Občina Osilnica
- Občina Ribnica
- Občina Semič
- Občina Sodražica
- Občina Straža
- Občina Šentjernej
- Občina Šentrupert
- Občina Škocjan
- Občina Šmarješke Toplice
- Občina Trebnje in
- Občina Žužemberk

(v nadaljevanju: občine).

3. člen

Svet sestavljajo:

- predstavniki občin iz 2. člena tega Sklepa,
 - predstavniki regijskega gospodarstva,
 - predstavniki regijskih nevladnih organizacij (v nadaljevanju: NVO) in
 - predstavnik ORP Pokolpje (v nadaljevanju: ORP).
- Člani Sveta iz občin so voljeni funkcionarji občin – občinski svetnice in svetniki ter županje in župani.
- Voljeni funkcionarji občin in predstavniki gospodarstva imajo v Svetu enako število članov. Regijske NVO imajo v Svetu polovico članov predstavnikov občin.
- ORP imenuje v svet enega predstavnika.
- Posamezna občina, gospodarska organizacija in NVO ima lahko v Svetu največ enega člana.
- Iz območja vsake izmed 6-tih upravnih enot (v nadaljevanju: UE) v JV Sloveniji mora biti v Svetu najmanj en član.

4. člen

Mandat članov Sveta je enak programskemu obdobju za katerega se izdelata Regionalni razvojni program JV Slovenije (v nadaljevanju: RRP), razen mandata voljenih funkcionarjev občin, ki je vezan na mandat občinskih svetnikov in županov.

Volitve in imenovanje članov v Svet se izvedejo pred začetkom priprave RRP za novo programsko obdobje.

Člani Sveta nastopijo mandat z dnem konstituiranja Sveta.

5. člen

Svet je ustanovljen, ko sprejme Odlok o ustanovitvi Razvojnega sveta JV Slovenije (v nadaljevanju: Odlok) v enakem besedilu najmanj dvetretjini občinskih svetov občin iz 2. člena tega Odloka z najmanj dvetretjinsko večino prebivalstva JV Slovenije.

Člane Sveta volijo občinski sveti občin po območjih UE: Črnomelj, Kočevje, Metlika, Novo mesto, Ribnica in Trebnje.

III. SESTAVA, NAČIN IMENOVANJA
IN VOLITEV ČLANOV SVETA

6. člen

Svet ima štirinpetdeset članov, in sicer:

- enaindvajset voljenih funkcionarjev občin, in sicer iz vsake občine iz 2. člena tega Odloka en član,
- enaindvajset voljenih predstavnikov regijskega gospodarstva,
- enajst voljenih predstavnikov regijskih NVO in
- enega predstavnika ORP, ki ga imenuje ORP.

7. člen

Kandidacijski postopki za izvolitev članov Sveta se pričnejo s pozivom RRA JV Slovenije predlagateljem za kandidiranje predstavnikov občin, gospodarstva in NVO v Svet.

Predlagatelji za določitev kandidatov za člane Sveta so:

- občine iz 2. člena tega Odloka določijo kandidate občin,
- regijske gospodarske zbornice, območne obrtno-podjetniške zbornice, območne kmetijsko gozdarske zbornice in druga združenja gospodarstva iz JV Slovenije določijo kandidate gospodarstva in
- regijsko stičišče nevladnih organizacij določi kandidate NVO.

Pri določanju kandidatov gospodarstva upoštevajo predlagatelji teritorialno (subregijsko) in panožno zastopanost ter razvojno specializacijo regije.

Pri določanju kandidatov iz NVO upošteva predlagatelj teritorialno (subregijsko) in interesno zastopanost.

Hkrati s pozivom za kandidiranje občinam, gospodarstvu in NVO v Svet pošlje RRA JV Slovenije ORP-ju poziv za imenovanje svojega predstavnika v Svet.

8. člen

Predlagatelji oblikujejo in posredujejo RRA kandidatne liste v tridesetih dneh od prejema poziva RRA JV Slovenije za kandidiranje v Svet.

Kandidatna lista vsebuje:

- predlagatelja,
- podatke o kandidatih: ime in priimek, datum rojstva, stopnjo strokovne izobrazbe in poklic, delodajalca oziroma zaposlitev, delovno mesto oziroma funkcijo, ki jo opravlja in naslov stalnega bivališča in najmanj en kontaktni podatek (telefon in/ali e-naslov).

Predlagatelj uvrsti na kandidatno listo le kandidate, ki s kandidaturo soglašajo.

Predlagatelji uvrstijo na kandidatno listo toliko kandidatov, kot je potrebnih za izvolitev.

9. člen

RRA JV Slovenije oblikuje v petnajstih dneh po prejemu zadnje kandidatne liste od predlagateljev kandidatno listo za volitve v Svet. Na kandidatni listi za volitve so ločeno prikazani kandidati iz občin, kandidati iz gospodarstva in kandidati iz NVO. Na kandidatni listi za volitve je toliko kandidatov, kot je potrebnih za izvolitev članov Sveta (zaprt kandidatna lista).

RRA JV Slovenije posreduje kandidatno listo za volitve iz prejšnjega odstavka tega člena s predlogom glasovnice in navodilom za glasovanje občinam iz 2. člena tega Odloka.

Občinski svet pripravi toliko glasovnic, kolikor je članov občinskega sveta. Glasovnice morajo imeti žig občine.

10. člen

Občine izvedejo volitve v Svet na prvi seji občinskega sveta, sklicani po prejemu kandidatne liste za volitve. Občinski svet glasuje o kandidatni listi kot celoti v skladu s poslovnimi določili.

Občine izdelajo zapisnike o glasovanju o listi kandidatov za Svet, iz katerih mora biti razvidno:

- koliko glasovnic je bilo razdeljenih,
- koliko glasovnic je bilo vrnjenih,
- koliko glasovnic je bilo neveljavnih,
- koliko glasovnic je bilo veljavnih,
- koliko glasov ZA in koliko glasov PROTI je prejela kandidatna lista za Svet.

Zapisnik o glasovanju o listi kandidatov za Svet posredujejo občine RRA JV Slovenije v desetih dneh po izvedbi volitev. Ostala volilna gradiva hranijo občine.

11. člen

Izide volitev ugotavlja RRA JV Slovenije.

Kandidati na kandidatni listi so izvoljeni, če je za kandidatno listo glasovala večina občinskih svetov, ki predstavljajo večino prebivalcev vseh občin na območju upravne enote.

RRA JV Slovenije seznanijo vse predlagatelje z izidom volitev in imenovanjem člana Sveta iz ORP ter objavi rezultate volitev/imenovanja v Svet na svoji spletni strani.

IV. KONSTITUIRANJE SVETA

12. člen

Prvo sejo novoizvoljenega Sveta skliče RRA JV Slovenije, vodi pa jo do izvolitve predsednika Sveta predsednik Sveta, ki mu preneha mandat.

Svet se konstituira na prvi seji, na kateri je navzočih več kot polovica članov Sveta.

Svet je konstituiran, ko člani izvolijo izmed sebe predsednika Sveta.

Predsednik Sveta sklicuje in vodi seje Sveta in zastopa ter predstavlja Svet. Predsednik Sveta lahko s pisnim poobla-

stilom pooblasti člana Sveta, da ga nadomešča v času njegove odsotnosti. V pisnem pooblastilu določi tudi obseg pooblastil pooblaščenca.

V. NALOGE SVETA

13. člen

Svet ima naslednje naloge:

- vodenje in usmerjanje priprave RRP,
- sprejemanje RRP,
- na področju regionalnega razvoja sodeluje z regijami drugih držav,
- sklepa dogovore za razvoj regije (v nadaljevanju: Dogovor),
- sodeluje v teritorialnem razvojnem dialogu,
- spremlja izvajanje RRP in Dogovorov,
- odloča o razvojnih prioritetah in specializaciji regije,
- imenuje odbore Sveta,
- opravlja druge naloge regionalnega pomena v skladu z zakonom.

VI. ORGANIZACIJA DELA

14. člen

Delo sveta je javno. Svet lahko seje ali del seje za javnost zapre, če to zahteva problematika, ki jo obravnava. V primeru zaprte seje sporoči predsednik Sveta odločitve Sveta z izjavo za javnost.

Javnostim praviloma sporoča odločitve Sveta njegov predsednik. Vsi člani sveta so dolžni v javnosti predstavljati in zastopati odločitve Sveta. Član sveta, ki v javnosti predstavlja svoje stališče o zadevah, ki jih obravnava in o katerih odloča Svet, mora to v izjavi tudi navesti.

15. člen

Svet sprejema odločitve na seji z večino glasov navzočih članov. Svet veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh članov sveta in večina članov sveta, predstavnikov občin.

V primeru enakega števila glasov prevlada glas predsednika sveta.

Odločitve Sveta o RRP in Dogovoru mora naknadno potrditi 60 odstotkov županov občin z večino prebivalstva regije.

16. člen

Administrativni naslov Sveta je na sedežu RRA JV Slovenije.

Za pripravo in izvajanje prioritarnih programov in projektov v okviru RRP, pomoč pri določanju razvojnih prioritet in razvojne specializacije regije ter izvajanje zahtevnejših razvojnih projektov v regiji imenuje Svet odbore.

Strokovna, tehnična in administrativna dela za Svet in odbore opravlja RRA JV Slovenije.

Dela iz prejšnjega odstavka tega člena sodijo med splošne razvojne naloge na regionalni ravni, ki jih izvaja RRA JV Slovenije in za katere zagotavljajo sredstva občine in SVLR.

17. člen

Svet podrobneje uredi organizacijo in način svojega dela s poslovnikom.

VII. PRENEHANJE ČLANSTVA

18. člen

Članstvo v Svetu lahko preneha:

- članu na osnovi odstopne izjave z dnem, ko poda pisno odstopno izjavo,

– s prenehanjem funkcije oziroma mandata, ki jo/ga je član Sveta opravljaj ob izvolitvi v Svet, z dnem, ko o tem odloči Svet,

– če poda predlog za odpoklic predlagatelj ali Svet, z dnem odpoklica Sveta,

– članu, ki zamenja delodajalca ali je začel pri delodajalcu, pri katerem je član Sveta zaposlen, postopek za prenehanje delodajalca, ko o tem odloči Svet,

– članu, ki ne sodeluje pri delu Sveta, ko o tem odloči Svet,

– iz drugih razlogov, ki članu onemogočajo sodelovanje pri delu Sveta, ko o tem odloči Svet.

19. člen

Člana, ki mu preneha članstvo v Svetu, nadomesti član, ki se izvoli na nadomestnih volitvah iz tiste partnerske skupine, v kateri je prenehal mandat članu. Nadomestne volitve se morajo izvesti, če preneha mandat 20 % članov Sveta.

Postopek nadomestnih volitev je enak kot volitve same.

Če preneha mandat več kot polovici članov Sveta, se izvedejo redne volitve v Svet.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Pri imenovanju predstavnika ORP v Svet na prvih volitvah Sveta se upošteva ORP, ki deluje na območju JV Slovenije, skladno s 17. členom ZSRR-2 na dan, ko je Svet ustanovljen.

21. člen

Število prebivalcev po tem Odloku se ugotavlja na osnovi podatkov o številu prebivalcev, ki jih objavlja Statistični urad Republike Slovenije.

22. člen

Postopek za spremembo oziroma dopolnitev tega Odloka je enak postopku za njegov sprejem. Predlog za spremembo in dopolnitev tega Odloka lahko podajo predlagatelji, ki izkažejo interes.

23. člen

Odlok je sprejet, ko ga sprejme občinski svet in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, veljati pa začne, ko ga v enakem besedilu sprejme najmanj dve tretjini občinskih svetov občin iz drugega člena tega Odloka z najmanj dvetretjinsko večino prebivalstva regije.

Št. 007-2/2012

Ribnica, dne 15. marca 2012

Župan
Občine Ribnica
Jože Levstek l.r.

977. Pravilnik o spremembi Pravilnika o določanju plač in drugih prejemkov funkcionarjem, članom nadzornega odbora, članom svetov krajevnih skupnosti, volilne komisije in članom delovnih teles občinskega sveta ter župana

Na podlagi določb Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08 Odl. US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/08, 100/08 Odl. US: U-I-427/06-9,

79/09, 14/10 Odl. US: U-I-267/09-19, 51/10, 84/10 Odl. US: U-I-176/08-10), Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 – UPB13, 8/10 Odl. US: U-I-244/08-14, 13/10, 16/10 Odl. US: U-I-256/08-27, 50/10 Odl. US: U-I-266/08-12, 59/10, 85/10), Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB3 in 45/08), 3. člena Zakona o funkcionarjih v državnih organih (Uradni list RS, št. 30/90, 18/91, 22/91, 2/91-1, 4/93 in 18/94), Odloka o plačah funkcionarjev (Uradni list RS, št. 14/06, 27/06 Skl. US: U-I-60/06-12, 1/07 Odl. US: U-I-60/06-200, U-I-214/06-22, U-I-228/06-16, 57/07) in 16. člena Statuta Občine Ribnica (Uradni list RS, št. 37/00 in 58/03) je Občinski svet Občine Ribnica na 9. redni seji dne 15. 3. 2012 sprejel

PRAVILNIK

o spremembi Pravilnika o določanju plač in drugih prejemkov funkcionarjem, članom nadzornega odbora, članom svetov krajevnih skupnosti, volilne komisije in članom delovnih teles občinskega sveta ter župana

1. člen

V Pravilniku o določanju plač in drugih prejemkov funkcionarjem, članom nadzornega odbora, članov svetov krajevnih skupnosti, volilne komisije in članom delovnih teles občinskega sveta ter župana (Uradni list RS, št. 106/10) se drugi odstavek 5. člena spremeni tako, da se glasi:

»Članu občinskega sveta se mesečno obračunava sejnina, v določenem odstotku od plačnega razreda župana, zaokroženo na dve decimaliki, v skladu z opravljenim delom, in sicer:

- vodenje seje občinskega sveta po pooblastilu župana ali zaradi nadomeščanja po zakonu – 0,778 %
- udeležbo na redni seji občinskega sveta – 2,093 %
- udeležbo na izredni seji občinskega sveta – 1,234 %
- predsedovanje seji delovnega telesa občinskega sveta – 2,093 %
- članom delovnih teles za udeležbo na seji – 1,529 %«.

2. člen

Prvi odstavek 9. člena se spremeni tako, da se glasi: »Sejnina nadzornega odbora se določi v odstotku od plačnega razreda župana, zaokroženo na dve decimaliki, in sicer:

- za predsednika nadzornega odbora – 2,093 %
- za člana nadzornega odbora – 1,529 %«.

3. člen

Prvi odstavek 10. člena se spremeni tako, da se glasi: »Predsednik in člani sveta krajevne skupnosti so upravičeni do sejnine v določenem odstotku od plačnega razreda župana, zaokroženo na dve decimaliki, in sicer:

- predsednik sveta krajevne skupnosti – 1,529 %
- član sveta krajevne skupnosti – 1,234 %«.

4. člen

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

Št. 900-34/2010

Ribnica, dne 15. marca 2012

Župan
Občine Ribnica
Jože Levstek l.r.

ROGATEC

978. Zaključni račun proračuna Občine Rogatec za leto 2011

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4, 110/11 – ZDIU12) in 106. člena Statuta Občine Rogatec (Uradni list RS, št. 13/06, 27/06, 50/10 in 56/11) je Občinski svet Občine Rogatec na 10. redni seji dne 22. 3. 2012 sprejel

**ZAKLJUČNI RAČUN
proračuna Občine Rogatec za leto 2011**

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Rogatec za leto 2011.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Rogatec za leto 2011 sestavljata 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, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Rogatec za leto 2011. Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov, njihovih spremembah tekom leta 2011 ter o njihovi realizaciji v tem letu.

3. člen

Zaključni račun splošnega dela proračuna je izkazan v naslednjih zneskih:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	(v EUR)
I.	Skupaj prihodki (70+71+72+73+74)	3.595.342
II.	Skupaj odhodki (40+41+42+43)	3.610.095
III.	Proračunski primanjkljaj (I. – II.)	-14.753
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	Prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalskih deležev (750+751+752)	6.259
V.	Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev (440+441+442+443)	0
VI.	Prejeta minus dana posojila in spremembe kapitalskih deležev (IV. – V.)	6.259
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	Zadolževanje (500)	0
VIII.	Odplačila dolga (550)	59.397
IX.	Sprememba stanja sredstev na računih (I. + IV. + VII. – II. – V. – VIII.)	-67.891
X.	Neto zadolževanje (VII. – VIII.)	-59.397
XI.	Neto financiranje (VI. + X. – IX.)	14.753
XII.	Stanje sredstev na računu dne 31. 12. 2011	228.413
	(del 9009 Splošni sklad za drugo)	

4. člen

Realizacija prihodkov in odhodkov proračuna, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Splošni del zaključnega

računa na ravni kontov in posebni del zaključnega računa na ravni podskupin kontov ter načrt razvojnih programov po posameznih projektih 2011–2015, pa se objavijo na spletni strani Občine Rogatec.

Št. 410-0001/2012

Rogatec, dne 22. marca 2012

Župan
Občine Rogatec
Martin Mikolič l.r.

979. Odlok o spremembi območja naselja Tlake

Na podlagi prvega odstavka 7. člena Zakona o določanju območij ter o imenovanju in označevanju naselij, ulic in stavb (Uradni list RS, št. 25/08) in 16. člena Statuta Občine Rogatec (Uradni list RS, št. 13/06, 27/06, 50/10 in 56/11) je Občinski svet Občine Rogatec na 10. redni seji dne 22. 3. 2012 sprejel

ODLOK**o spremembi območja naselja Tlake**

1. člen

S tem odlokom se spremeni območje naselja Tlake.

2. člen

Območje naselja Tlake se spremeni tako, da se proti vzhodu in jugu razširi do državne ceste in zajame parcele št. 274/12, 274/13, 274/6, 274/4, 274/3, 275/2, 274/7, vse k.o. Trška Gorca in del parcele št. 274/11, k.o. Trška Gorca, kot je razvidno iz elaborata.

Sprememba iz prejšnjega odstavka je podrobno prikazana v elaboratu za določitev območja naselja, št. 35324-1/2012-1 z dne 18. 1. 2012, ki ga je izdelala Geodetska uprava RS, Območna geodetska uprava Celje, Geodetska pisarna Šmarje pri Jelšah, Aškerčev trg 11, 3240 Šmarje pri Jelšah, in je sestavni del tega odloka. Elaborat se, kot sestavni del odloka, objavi na spletni strani Občine Rogatec.

3. člen

Geodetska uprava RS mora najpozneje v 30 dneh, po začetku veljavnosti tega odloka, evidentirati spremembo podatkov o območju naselja Tlake v registru prostorskih enot.

4. člen

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

Št. 0071-0003/2012

Rogatec, dne 22. marca 2012

Župan
Občine Rogatec
Martin Mikolič l.r.

SEVNICA**980. Odlok o ustanovitvi Razvojnega sveta regije Posavje**

Na podlagi 11. člena Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (Uradni list RS, št. 20/11) in 18. člena Statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 63/11, 103/11) je

Občinski svet Občine Sevnica na 1. dopisni seji dne 15., 16. in 19. 3. 2012 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi Razvojnega sveta regije Posavje

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom se v skladu z zakonom določi seznam sodelujočih občin in sestavo ter način imenovanja ali volitev članov, naloge, organizacijo dela, predstavljanje in zastopanje ter zagotavljanje pogojev za delo razvojnega sveta regije Posavje (v nadaljnjem besedilu: svet), katerega ustanoviteljice so občine.

II. USTANOVITEV SVETA

2. člen

(1) Svet ustanovijo naslednje občine:

- Občina Bistrica ob Sotli,
- Občina Brežice,
- Občina Kostanjevica na Krki,
- Občina Krško,
- Občina Radeče,
- Občina Sevnica.

(2) Svet je ustanovljen, ko akt o ustanovitvi sprejme dve tretjini občinskih svetov občin z najmanj dvetretjinsko večino prebivalstva regije.

III. SESTAVA SVETA

3. člen

(1) Svet sestavljajo:

- župan/županja občin ustanoviteljic sveta,
- predstavniki gospodarstva, vključeni v organe zbornice, ki imajo sedež v regiji,
- predstavniki nevladnih organizacij v regiji (v nadaljevanju: NVO), ki imajo sedež v regiji.

(2) Število članov sveta iz prve alineje prejšnjega odstavka šteje 6 članov, iz druge alineje prejšnjega odstavka šteje 6 članov in iz tretje alineje prejšnjega odstavka šteje 3 člane. Skupno število članov sveta je 15.

(3) Člani sveta se volijo za programsko obdobje veljavnosti Regionalnega razvojnega programa oziroma za čas trajanja mandatov voljenih občinskih funkcionarjev oziroma imenovanja na poslovodske funkcije.

(4) Število predstavnikov občin v svetu mora biti enako številu predstavnikov gospodarstva.

(5) Število predstavnikov nevladnih organizacij je enako polovici števila predstavnikov občin.

4. člen

(1) Sedež sveta je na sedežu Regionalne razvojne agencije Posavje, naslov CKŽ 46, 8270 Krško (v nadaljevanju: RRA Posavje).

(2) Strokovna in administrativna opravila za svet izvaja RRA Posavje.

IV. VOLITVE ČLANOV SVETA

5. člen

(1) Predstavniki gospodarstva se volijo na podlagi kandidatnih list, ki jih v skladu s predpisi zbornic pripravijo:

- regijska gospodarska zbornica,
- območne obrtno podjetniške zbornice,
- območne kmetijsko gozdarske zbornice z izpostavami.

(2) Zbornice izvolijo toliko kandidatov, kolikor jih je določeno v 3. členu tega odloka, pri čemer upoštevajo teritorialno in področno zastopanost.

6. člen

(1) Predstavniki NVO, ki imajo sedež v regiji, predlaga na kandidatno listo regionalno stičišče nevladnih organizacij za regijo Posavje v skladu s predpisi NVO.

(2) NVO izvolijo toliko kandidatov, kolikor jih je določeno v 3. členu tega odloka, pri čemer upoštevajo teritorialno in področno zastopanost.

7. člen

(1) Svet, organi zbornic gospodarstva in regionalno stičišče NVO pošljejo RRA Posavje listo izvoljenih kandidatov v roku 7 dni od izvolitve. Lista kandidatov vsebuje:

- naziv sveta regije, za katero je oblikovana lista kandidatov,
- osebne podatke kandidatov po abecednem vrstnem redu: ime in priimek, datum rojstva, poklic in delo, ki ga opravlja,
- naslov stalnega prebivališča,
- podatke o predlagatelju kandidature.

(2) RRA Posavje v roku 7 dni od prejema zadnje liste kandidatov oblikuje 3 liste kandidatov za volitve v svet. Liste kandidatov se določi tako, da so ločeno prikazani kandidati iz občin, gospodarstva in NVO. Lista kandidatov mora vsebovati vse podatke iz prejšnjega odstavka.

8. člen

(1) RRA Posavje določi vsebino glasovnice za volitve članov sveta. Glasovnica vsebuje:

- naziv regije, za katero je oblikovana lista kandidatov,
- zaporedne številke ter imena in priimke kandidatov po seznamu,
- navodilo o načinu glasovanja.

(2) RRA Posavje pošlje skupne liste kandidatov in glasovnice vsem občinskim svetom v regiji.

(3) Vsak občinski svet pripravi tolikšno število glasovnic, kolikor je članov občinskega sveta ter jih žigosa z žigom občine.

9. člen

(1) Volitve članov sveta izvedejo občinski sveti v roku 30 dni po prejemu kandidatnih list.

(2) Člani občinskega sveta glasujejo v skladu z določbami poslovnika občinskega sveta, ki ureja tajno glasovanje.

(3) Glasuje se tako, da se obkroži beseda »ZA« ali »PRO-TI«.

10. člen

(1) Občinski sveti v regiji pošljejo RRA Posavje zapisnike o glasovanju v roku 3 dni po izvedenih volitvah. Dokumentarno gradivo v zvezi z volitvami hrani posamezna občina.

(2) Izide glasovanja v regiji ugotavlja RRA Posavje. Za člane sveta so izvoljeni tisti kandidati, za katere je glasovala večina občinskih svetov, ki predstavljajo večino prebivalcev in prebivalcev vseh občin na območju razvojne regije.

V. KONSTITUIRANJE SVETA

11. člen

(1) Svet je konstituiran na prvi seji, na kateri je navzočih več kot polovica članov sveta.

(2) Člani sveta na prvi seji izmed sebe volijo predsednika, ki predstavlja in zastopa svet.

VI. ODBORI SVETA

12. člen

Za pripravo predlogov odločitev v postopku priprave in izvajanja regionalnega razvojnega programa na prioritetnih področjih razvoja v regiji imenuje svet odbore. Odbore sestavljajo člani sveta, ki imajo sedež v regiji.

vljajo člani sveta, predstavniki regijske razvojne mreže, zunanji strokovnjaki, predstavniki občin, izpostav državnih organov in drugih institucij, ki delujejo v regiji in so pomembne za njen razvoj. Odbore sveta vodijo regionalni menedžerji.

VII. PRISTOJNOSTI IN NALOGE SVETA

13. člen

Svet ima naslednje naloge:

- vodenje in usmerjanje priprave regionalnega razvojnega programa,
- sprejem regionalnega razvojnega programa,
- na področju regionalnega razvoja sodeluje z regijami drugih držav,
- sklepanje dogovorov za razvoj regije,
- sodelovanje v teritorialnem razvojnem dialogu,
- spremljanje izvajanja regionalnega razvojnega programa in dogovorov za razvoj regije,
- opravljanje drugih nalog v skladu z zakonom.

VIII. ORGANIZACIJA DELA SVETA

14. člen

(1) Svet podrobneje uredi organizacijo in način svojega dela s poslovnikom.

(2) Delo sveta je javno. Če je zaradi problematike, ki jo obravnava svet, seja sveta za javnost zaprta, sporoči predsednik sveta odločitve sveta javnosti tako, da poda izjavo ali skliče tiskovno konferenco.

(3) Vsak član sveta je v javnosti dolžan predstaviti in zastopati odločitve sveta.

15. člen

(1) Svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov. Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta in večina članov sveta, predstavnikov občin.

(2) Odločitev sveta o regionalnem razvojnem programu in dogovoru o razvoju regije mora naknadno potrditi 60 odstotkov županov občin z večino prebivalstva regije.

IX. ZAGOTAVLJANJE POGOJEV ZA DELO SVETA

16. člen

Sredstva, ki so potrebna za kritje materialnih stroškov delovanja sveta zagotovi RRA iz naslova sredstev za opravljanje nalog spodbujanja razvoja iz pogodbenega razmerja z občinami in SVLR.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

17. člen

Do imenovanja regionalnih menedžerjev funkcijo vodij odborov opravlja direktor RRA.

18. člen

Mandat članov prvega sveta, ustanovljenega po uveljavitvi tega odloka, traja do prve seje novo izvoljenih občinskih svetov na prvih rednih lokalnih volitvah po uveljavitvi tega odloka.

19. člen

(1) Ta odlok se sprejme v enakem besedilu v vseh občinah soustanoviteljicah.

(2) Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Odlok začne veljati petnajsti dan po objavi vseh soustanoviteljic, uporabljati pa se začne 19. 3. 2012.

Sevnica, dne 19. marca 2012

Župan
Občine Sevnica
Srečko Ocvirk l.r.

SEŽANA

981. Ugotovitveni sklep občinske volilne komisije o prenosu mandata občinskega svetnika

Na podlagi obvestila župana Občine Sežana št. 041-3/2012-3 z dne 1. 3. 2012, da je članu Občinskega sveta Občine Sežana Iztoku Bandlju prenehal mandat na podlagi tretjega odstavka 37.a člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS-UPB2, Uradni list RS, št. 94/07 – prečiščeno besedilo, 27/08 – Odločba US, 76/08, 100/08 – Odločba US, 79/09, 14/10 – Odločba US, 51/10 in 84/10 – Odločba US), je Občinska volilna komisija na seji dne 8. 3. 2012 na podlagi prvega odstavka 30. člena in drugega odstavka 18. člena Zakona o lokalnih volitvah (ZLV-UPB3, Uradni list RS, št. 94/07 – prečiščeno besedilo in 45/08)

u g o t o v i l a,

da je mandat občinskega svetnika prešel na naslednjo kandidatko (pod zap. št. 3) z liste LIBERALNA DEMOKRACIJA SLOVENIJE, v Občini Sežana za volitve članov Občinskega sveta Občine Sežana. Ta kandidatka je OLGA OREL, roj. 9. 8. 1957, iz Griž št. 4, 6210 Sežana.

Kandidatka je dne 7. marca 2012 podala pisno izjavo, da sprejema mandat.

Št. 041-3/2012-11

Sežana, dne 8. marca 2012

Vesna Zobec l.r.
Predsednica

SLOVENSKA BISTRICA

982. Sklep o javni razgrnitvi občinskega podrobnega prostorskega načrta

Na podlagi 50. in 60. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07; ZPNačrt, Uradni list RS, št. 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP (106/10 – popr.), 43/11 – ZKZ-C) in 7. člena Statuta Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 55/10) je župan sprejel

S K L E P

o javni razgrnitvi občinskega podrobnega prostorskega načrta

1. člen

Javno se razgrne dopolnjen osnutek Občinskega podrobnega prostorskega načrta za zahodno obvoznico Slovenske Bistrice (izdelal ZUM d.o.o. Maribor, št. naloge 7066, julij 2011, v nadaljevanju: OPPN).

2. člen

Dokument iz 1. člena bo od 3. 4. 2012 do vključno 3. 5. 2012, javno razgrnjen v prostorih oddelka za okolje in prostor Občine Slovenska Bistrica, Kolodvorska ul. 10, Slovenska Bistrica. Na vpogled bo v času uradnih ur občinske uprave.

3. člen

Območje obdelave OPPN zajema parc. št. 38/1, 871/10, 871/11, 871/12, 871/6, 871/7, 871/9, 879/1, 879/2, 881, 883, 884/1, 884/4, 884/7, 884/8, 885/1, 885/3, 886/1, 887/2, 887/4, 887/8, 890/2, 890/8, 896/1, 896/2, 896/3, 896/5, 896/6, 896/7, 904, 905, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 914/2, 958/3, 962/1, 962/2, 967, 968, 969/1, 969/2, 970/1, 971/1, 971/2, 972/1,

972/2, 972/3, 972/4, 973/1, 977/1, 977/2, 996, 999/1, 999/3, 999/4, 1002, 1079, 1080/1, 1080/2, 1081, 1082, 1083, 1084/1, 1084/2, 1085, 1086/1, 1086/2, 1086/3, 1086/4, 1087, 1088, 1949/1, 1949/2, 1950, 1951, 1952/1, 1953, 1954, 1955, 1956, 1958/1, 1958/2, 1959, 1992, 1996/1, 1996/3, 1997, 2001, 2007, 2008, 2009, 2012, 2013, 2016, 2024, 2029, 2230/3, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2048, 2050, 2051, 2052, 2053, 2055, 2057, 2058, 2074, 2233, 2284/3, 2286, 2292/1, 2292/4, 2292/6, 2477/1, 2480/1, 2480/3, 2481/4, 2493/3, 2493/4, 2512, 2513, 2514, 2779 vse v k.o. Slovenska Bistrica in na parc. št. 262/1, 262/4, 263/1, 263/2, 263/3, 264/1, 264/2, 278/1, 280/1, 281/2, 285, 286, 287/3, vse k.o. Zgornja Bistrica. Območje OPPN obsega vse površine, na katerih je načrtovana zahodna obvoznica, vključno s površinami, potrebnimi za nemoteno funkcioniranje ceste in varovanje okolja, eventualne površine kamor bo prestavljena gospodarska javna infrastruktura ter površine, ki bodo potrebne v času gradnje.

4. člen

Javna obravnava dokumenta bo 19. 4. 2012, ob 10.00 uri, v prostorih Centra za starejše Metulj, Leskovarjeva 16a, Slovenska Bistrica.

5. člen

V času javne razgrnitve lahko zainteresirana javnost pripombe in predloge k razgrnjenemu dokumentu posreduje pisno na naslov Občine Slovenska Bistrica, na elektronski naslov: obcina@slov-bistrica.si ali janja.mlaker@slov-bistrica.si, jih vpiše v knjigo pripomb na kraju razgrnitve ali jih poda ustno na zapisnik v okviru javne obravnave. Rok za oddajo pripomb poteče z zadnjim dnem razgrnitve ob 15.00 uri ne glede na način dostave.

6. člen

Ta sklep začne veljati takoj in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na uradni spletni strani občine.

Št. 3505-80/2007-76-1032

Slovenska Bistrica, dne 19. marca 2012

Župan
Občine Slovenska Bistrica
dr. Ivan Žagar l.r.

SODRAŽICA

983. Odlok o ustanovitvi Razvojnega sveta Jugovzhodne Slovenije

Na podlagi 11. člena Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (ZSRR-2, Uradni list RS, št. 20/11), sklepa Sveta regije Jugovzhodna Slovenija z dne 15. 2. 2012 in 15. člena Statuta Občine Sodražica (Uradni list RS, št. 32/11) je Občinski svet Občine Sodražica na 2. izredni seji dne 14. 3. 2012 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi Razvojnega sveta Jugovzhodne Slovenije

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta Odlok določa:

1. Ustanovitev Razvojnega sveta JV Slovenije
2. Sestavo ter način imenovanja in volitev članov Sveta

3. Konstituiranje Sveta
4. Naloge Sveta
5. Organizacijo dela
6. Prenehanje članstva v Svetu
7. Prehodne in končne določbe.

II. USTANOVITEV SVETA

2. člen

Razvojni svet (v nadaljevanju: Svet) Jugovzhodne Slovenije (v nadaljevanju: JV Slovenija) ustanovi 21 občin JV Slovenije:

- Občina Črnomelj
- Občina Dolenjske Toplice
- Občina Kočevje
- Občina Kostel
- Občina Loški Potok
- Občina Metlika
- Občine Mirna
- Občina Mirna Peč
- Občina Mokronog - Trebelno
- Mestna občina Novo mesto
- Občina Osilnica
- Občina Ribnica
- Občina Semič
- Občina Sodražica
- Občina Straža
- Občina Šentjernej
- Občina Šentrupert
- Občina Škocjan
- Občina Šmarješke Toplice
- Občina Trebnje in
- Občina Žužemberk

(v nadaljevanju: občine).

3. člen

Svet sestavljajo:

- predstavniki občin iz 2. člena tega Sklepa,
- predstavniki regijskega gospodarstva,
- predstavniki regijskih nevladnih organizacij (v nadaljevanju: NVO) in
- predstavnik ORP Pokolpje (v nadaljevanju: ORP).

Člani Sveta iz občin so voljeni funkcionarji občin – občinski svetnice in svetniki ter županje in župani.

Voljeni funkcionarji občin in predstavniki gospodarstva imajo v Svetu enako število članov. Regijske NVO imajo v Svetu polovico članov predstavnikov občin.

ORP imenuje v svet enega predstavnika.

Posamezna občina, gospodarska organizacija in NVO ima lahko v Svetu največ enega člana.

Iz območja vsake izmed 6-tih upravnih enot (v nadaljevanju: UE) v JV Sloveniji mora biti v Svetu najmanj en član.

4. člen

Mandat članov Sveta je enak programskemu obdobju za katerega se izdela Regionalni razvojni program JV Slovenije (v nadaljevanju: RRP), razen mandata voljenih funkcionarjev občin, ki je vezan na mandat občinskih svetnikov in županov.

Volitve in imenovanje članov v Svet se izvedejo pred začetkom priprave RRP za novo programsko obdobje.

Člani Sveta nastopijo mandat z dnem konstituiranja Sveta.

5. člen

Svet je ustanovljen, ko sprejme Odlok o ustanovitvi Razvojnega sveta JV Slovenije (v nadaljevanju: Odlok) v enakem besedilu najmanj dve tretjini občinskih svetov občin iz 2. člena tega Odloka z najmanj dve tretjinsko večino prebivalstva JV Slovenije.

Člane Sveta volijo občinski sveti občin po območjih UE: Črnomelj, Kočevje, Metlika, Novo mesto, Ribnica in Trebnje.

III. SESTAVA, NAČIN IMENOVANJA IN VOLITEV ČLANOV SVETA

6. člen

Svet ima štirinpetdeset članov, in sicer:

- enaindvajset voljenih funkcionarjev občin, in sicer iz vsake občine iz 2. člena tega Odloka en član,
- enaindvajset voljenih predstavnikov regijskega gospodarstva,
- enajst voljenih predstavnikov regijskih NVO in
- enega predstavnika ORP, ki ga imenuje ORP.

7. člen

Kandidacijski postopki za izvolitev članov Sveta se pričnejo s pozivom RRA JV Slovenije predlagateljem za kandidiranje predstavnikov občin, gospodarstva in NVO v Svet.

Predlagatelji za določitev kandidatov za člane Sveta so:

- občine iz 2. člena tega Odloka določijo kandidate občin,
- regijske gospodarske zbornice, območne obrtno-podjetniške zbornice, območne kmetijsko gozdarske zbornice in druga združenja gospodarstva iz JV Slovenije določijo kandidate gospodarstva in
- regijsko stičišče nevladnih organizacij določi kandidate NVO.

Pri določanju kandidatov gospodarstva upoštevajo predlagatelji teritorialno (subregijsko) in panožno zastopanost ter razvojno specializacijo regije.

Pri določanju kandidatov iz NVO upošteva predlagatelj teritorialno (subregijsko) in interesno zastopanost.

Hkrati s pozivom za kandidiranje občinam, gospodarstvu in NVO v Svet pošlje RRA JV Slovenije ORP-ju poziv za imenovanje svojega predstavnika v Svet.

8. člen

Predlagatelji oblikujejo in posredujejo RRA kandidatne liste v tridesetih dneh od prejema poziva RRA JV Slovenije za kandidiranje v Svet.

Kandidatna lista vsebuje:

- predlagatelja,
- podatke o kandidatih: ime in priimek, datum rojstva, stopnjo strokovne izobrazbe in poklic, delodajalca oziroma zaposlitev, delovno mesto oziroma funkcijo, ki jo opravlja in naslov stalnega bivališča in najmanj en kontaktni podatek (telefon in/ali e-naslov).

Predlagatelj uvrsti na kandidatno listo le kandidate, ki s kandidaturo soglašajo.

Predlagatelji uvrstijo na kandidatno listo toliko kandidatov, kot je potrebnih za izvolitev.

9. člen

RRA JV Slovenije oblikuje v petnajstih dneh po prejemu zadnje kandidatne liste od predlagateljev kandidatno listo za volitve v Svet. Na kandidatni listi za volitve so ločeno prikazani kandidati iz občin, kandidati iz gospodarstva in kandidati iz NVO. Na kandidatni listi za volitve je toliko kandidatov, kot je potrebnih za izvolitev članov Sveta (zaprta kandidatna lista).

RRA JV Slovenije posreduje kandidatno listo za volitve iz prejšnjega odstavka tega člena s predlogom glasovnice in navodilom za glasovanje občinam iz 2. člena tega Odloka.

Občinski svet pripravi toliko glasovnic, kolikor je članov občinskega sveta. Glasovnice morajo imeti žig občine.

10. člen

Občine izvedejo volitve v Svet na prvi seji občinskega sveta, sklicani po prejemu kandidatne liste za volitve. Občinski sveti glasujejo o kandidatni listi kot celoti v skladu s poslovniki določili.

Občine izdelajo zapisnike o glasovanju o listi kandidatov za Svet, iz katerih mora biti razvidno:

- koliko glasovnic je bilo razdeljenih,
- koliko glasovnic je bilo vrnjenih,
- koliko glasovnic je bilo neveljavnih,
- koliko glasovnic je bilo veljavnih,
- koliko glasov ZA in koliko glasov PROTI je prejela kandidatna lista za Svet.

Zapisnik o glasovanju o listi kandidatov za Svet posredujejo občine RRA JV Slovenije v desetih dneh po izvedbi volitev. Ostala volilna gradiva hranijo občine.

11. člen

Izide volitev ugotavlja RRA JV Slovenije.

Kandidati na kandidatni listi so izvoljeni, če je za kandidatno listo glasovala večina občinskih svetov, ki predstavljajo večino prebivalcev vseh občin na območju upravne enote.

RRA JV Slovenije seznanjeni vse predlagatelje z izidom volitev in imenovanjem člana Sveta iz ORP ter objavi rezultate volitev/imenovanja v Svet na svoji spletni strani.

IV. KONSTITUIRANJE SVETA

12. člen

Prvo sejo novoizvoljenega Sveta skliče RRA JV Slovenije, vodi pa jo do izvolitve predsednika Sveta predsednik Sveta, ki mu preneha mandat.

Svet se konstituira na prvi seji, na kateri je navzočih več kot polovica članov Sveta.

Svet je konstituiran, ko člani izvolijo izmed sebe predsednika Sveta.

Predsednik Sveta sklicuje in vodi seje Sveta in zastopa ter predstavlja Svet. Predsednik Sveta lahko s pisnim pooblastilom pooblasti člana Sveta, da ga nadomešča v času njegove odsotnosti. V pisnem pooblastilu določi tudi obseg pooblastil pooblaščenca.

V. NALOGE SVETA

13. člen

Svet ima naslednje naloge:

- vodenje in usmerjanje priprave RRP,
- sprejemanje RRP,
- na področju regionalnega razvoja sodeluje z regijami drugih držav,
- sklepa dogovore za razvoj regije (v nadaljevanju: Dogovor),
- sodeluje v teritorialnem razvojnem dialogu,
- spremlja izvajanje RRP in Dogovorov,
- odloča o razvojnih prioritetah in specializaciji regije,
- imenuje odbore Sveta,
- opravlja druge naloge regionalnega pomena v skladu z zakonom.

VI. ORGANIZACIJA DELA

14. člen

Delo sveta je javno. Svet lahko sejo ali del seje za javnost zapre, če to zahteva problematika, ki jo obravnava. V primeru zaprte seje sporoči predsednik Sveta odločitve Sveta z izjavo za javnost.

Javnostim praviloma sporoča odločitve Sveta njegov predsednik. Vsi člani sveta so dolžni v javnosti predstavljati in zastopati odločitve Sveta. Član sveta, ki v javnosti predstavlja svoje stališče o zadevah, ki jih obravnava in o katerih odloča Svet, mora to v izjavi tudi navesti.

15. člen

Svet sprejema odločitve na seji z večino glasov navzočih članov. Svet veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh članov sveta in večina članov sveta, predstavnikov občin.

V primeru enakega števila glasov prevlada glas predsednika sveta.

Odločitve Sveta o RRP in Dogovoru mora naknadno potrditi 60 odstotkov županov občin z večino prebivalstva regije.

16. člen

Administrativni naslov Sveta je na sedežu RRA JV Slovenije.

Za pripravo in izvajanje prioritarnih programov in projektov v okviru RRP, pomoč pri določanju razvojnih prioritet in razvojne specializacije regije ter izvajanje zahtevnejših razvojnih projektov v regiji imenuje Svet odbore.

Strokovna, tehnična in administrativna dela za Svet in odbore opravlja RRA JV Slovenije.

Dela iz prejšnjega odstavka tega člena sodijo med splošne razvojne naloge na regionalni ravni, ki jih izvaja RRA JV Slovenije in za katere zagotavljajo sredstva občine in SVLR.

17. člen

Svet podrobneje uredi organizacijo in način svojega dela s poslovníkom.

VII. PRENEHANJE ČLANSTVA

18. člen

Članstvo v Svetu lahko preneha:

– članu na osnovi odstopne izjave z dnem, ko poda pisno odstopno izjavo,

– s prenehanjem funkcije oziroma mandata, ki jo/ga je član Sveta opravljal ob izvolitvi v Svet, z dnem, ko o tem odloči Svet,

– če poda predlog za odpoklic predlagatelj ali Svet, z dnem odpoklica Sveta,

– članu, ki zamenja delodajalca ali je začel pri delodajalcu, pri katerem je član Sveta zaposlen, postopek za prenehanje delodajalca, ko o tem odloči Svet,

– članu, ki ne sodeluje pri delu Sveta, ko o tem odloči Svet,

– iz drugih razlogov, ki članu onemogočajo sodelovanje pri delu Sveta, ko o tem odloči Svet.

19. člen

Člana, ki mu preneha članstvo v Svetu, nadomesti član, ki se izvoli na nadomestnih volitvah iz tiste partnerske skupine, v kateri je prenehal mandat članu. Nadomestne volitve se morajo izvesti, če preneha mandat 20 % članov Sveta.

Postopek nadomestnih volitev je enak kot volitve same.

Če preneha mandat več kot polovici članov Sveta, se izvedejo redne volitve v Svet.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Pri imenovanju predstavnika ORP v Svet na prvih volitvah Sveta se upošteva ORP, ki deluje na območju JV Slovenije, skladno s 17. členom ZSRR-2 na dan, ko je Svet ustanovljen.

21. člen

Število prebivalcev po tem Odloku se ugotavlja na osnovi podatkov o številu prebivalcev, ki jih objavlja Statistični urad Republike Slovenije.

22. člen

Postopek za spremembo oziroma dopolnitev tega Odloka je enak postopku za njegov sprejem. Predlog za spremembo in

dopolnitev tega Odloka lahko podajo predlagatelji, ki izkažejo interes.

23. člen

Odlok je sprejet, ko ga sprejme občinski svet in se objavi Uradnem listu Republike Slovenije, veljati pa prične, ko ga v enakem besedilu sprejme najmanj dve tretjini občinskih svetov občin iz 2. člena tega Odloka z najmanj dvetretjinsko večino prebivalstva regije.

Št. 007-1/12

Sodražica, dne 14. marca 2012

Župan
Občine Sodražica
Blaž Milavec i.r.

SVETI JURIJ OB ŠČAVNICI

984. Sklep o pričetku priprave podrobnega prostorskega načrta Blaguško jezero

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) in 29. člena Statuta Občine Sveti Jurij ob Ščavnici (Uradni list RS, št. 29/00, 77/02) je župan Občine Sveti Jurij ob Ščavnici dne 20. 3. 2012 sprejel

S K L E P

o pričetku priprave podrobnega prostorskega načrta Blaguško jezero

1. Ocena stanja in razlogi za pripravo podrobnega prostorskega načrta

Za obravnavano območje Blaguškega jezera ja bil leta 1987 sprejet Odlok o ureditvenem načrtu za "Blaguško jezero" (Uradne objave, št. 23/87), leta 2001 pa je bila z Odlokom o spremembah in dopolnitvah Odloka o ureditvenem načrtu za "Blaguško jezero" (Uradni list RS, št. 20/01) sprejeta sprememba ureditvenega načrta. Primarna funkcija v ureditvenem načrtu je namakanje, sekundarna funkcija pa sta šport in rekreacija. Po določitvi odloka iz leta 1987 naj bi se površine na obravnavanem območju uporabljale kot vodne površine (za rezervoar za namakanje kmetijskih zemljišč), čolnarjenje, kopanje, ostale površine za kopanje, šola v naravi, delavski turizem, gradnjo objektov, igrišč in parkirišč. Jezero nikoli ni bilo izkoriščeno za namen, za katerega je nastalo, torej za namakanje kmetijskih zemljišč. Razvila pa se je športno-rekreacijska dejavnost – ob jezeru se poleti kopajo, čolnarijo, zanimivo je tudi za ribiče.

Ker so se pojavile želje po dodatnih ureditvah, in sicer na zemljiščih na severni obali v velikosti cca 6,22 ha, je potrebno izdelati Občinski podrobni prostorski načrt (v nadaljevanju: OPPN).

2. Območje podrobnega prostorskega načrta

Območje OPPN zajema območje trenutno veljavnega Ureditvenega načrta za »Blaguško jezero« in predstavlja prostor okrog Blaguškega jezera, v velikosti cca 310.000 m² (31 ha) v k.o. Kraljevci in k.o. Blaguš, od tega vodna površina obsega cca 150.000 m² (15 ha) zemljišča v k.o. Kraljevci.

Seznam zemljišč: parc. št. 381/11, 381/12, 381/14, 381/15, 381/16, 381/3 – del, 381/7, 381/8, 384/1 – del, 384/10, 384/11, 384/12, 384/13, 384/4 – del, 384/6, 384/7, 384/8, 384/9, 386, 387/1, 387/2, 388/1, 388/3, 388/4, 388/5, 393/1, 393/2, 393/3, 393/4, 398/1, 399/1, 399/3, 399/4, 402/3, 402/4, 402/5, 412/3, 412/4, 412/5, 415/3, 415/4, 419/3, 419/4, 419/5, 422/3, 423/3, 423/4, 424/1 -del, 424/2, 424/3, 425/1, 425/10, 425/6, 425/8, 425/9-del, 539/3, 544/1 – del, 544/7, 544/8, 544/9, k.o. Blaguš in parc. št. 698/1, 698/2, 772/1, 773/1, 773/2,

777/3, 777/4, 777/5, 779, 780/2, 781/2, 785/3, 786/4, 791/2, 792/1, 792/2, 792/3, 792/4, 793/1, 793/2, 793/3, 793/4, 793/5, 794/1, 795/1, 795/2, 796/1, 796/2, 797/1, 797/2, 798/1, 798/2, 798/4, 799/1, 799/2, 799/3, 799/5, 878, 880/2, 880/3, 880/6 – del, k.o. Kraljevci.

Površina območja meri približno 31 ha.

Ob izdelavi OPPN se lahko območje v manjši meri spremeni.

3. Način pridobitve strokovnih rešitev

V skladu z Zakonom o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) in podzakonskimi akti.

4. Roki za pripravo podrobnega prostorskega načrta

– Izdelava osnutka za pridobitev smernic nosilcev urejanja prostora

1 mesec po sklenitvi pogodbe z izvajalcem

– Pridobivanje smernic

1 mesec

– Izdelava dopolnjenega osnutka OPPN z javno razgrnitvijo

2 meseca po pridobitvi smernic

– Obravnava in sprejem dopolnjenega osnutka na občinskem svetu

0,5 meseca

– Priprava stališč do pripomb in predloga OPPN ter pridobitev mnenj:

2 meseca po končani javni razgrnitvi.

– Izdelava končnega predloga za sprejetje na občinskem svetu in obravnava in sprejem predloga na občinskem svetu

1 mesec

– Izdelava končnih elaboratov

2 tedna po sprejetju prostorskega akta na svetu Občine Sveti Jurij.

5. Navedba nosilcev urejanja prostora

V postopku priprave in sprejemanja podrobnega prostorskega načrta sodelujejo naslednji nosilci urejanja prostora in upravljavci javne gospodarske infrastrukture, ki izdelajo in posredujejo občini strokovne podlage razvoja ali varstva s svojega področja ter pripravijo smernice v skladu z 58. členom Zakona o prostorskem načrtovanju:

– Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami, Sektor za upravljanje z vodami, Oddelek za porečje reke Mure, Slovenska 2, 9000 Murska Sobota,

– Ministrstvo za okolje in prostor, Urad za varstvo okolja in naravo, Vojkova 1a, 1000 Ljubljana (za pridobitev odločbe o izvedbi CPVO),

– Zavod za gozdove Slovenije, OE Murska Sobota, Arh. Novaka 17, 9000 Murska Sobota,

– Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo, Direktorat za energijo, Kotnikova 5, 1000 Ljubljana,

– Ministrstvo za infrastrukturo in prostor, Direkcija RS za ceste, Območje Murska Sobota, Lipovci 256b, 9231 Beltinci,

– Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Kardeljeva ploščad 21, 1000 Ljubljana,

– ELEKTRO Maribor, Vetrinjska ulica 2, 2000 Maribor,

– Telekom, Trg zmage 6, 9000 Murska Sobota,

– Občina Sveti Jurij ob Ščavnici.

6. Obveznosti v zvezi s financiranjem

Finančne obveznosti priprave OPPN si delita Občina Sv. Jurij ob Ščavnici, Ulica Bratka Krefta 14, 9244 Sveti Jurij ob Ščavnici – 43% in G & H kmetijsko, turistično in trgovsko podjetje d.o.o., Blaguš14, 9244 Sveti Jurij ob Ščavnici – 57%.

7. Veljavnost sklepa

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

Št. 3505-1/2012-001

Sv. Jurij ob Ščavnici, dne 20. marca 2012

Župan
Občine Sveti Jurij ob Ščavnici
Anton Slana l.r.

ŠALOVCI

985. Odlok o proračunu Občine Šalovci za leto 2012

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09 in 51/10), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4 in 110/11 – ZDIU12) in 16. člena Statuta Občine Šalovci (Uradni list RS, št. 38/06) je Občinski svet Občine Šalovci na 13. redni seji dne 21. marca 2012 sprejel

O D L O K

o proračunu Občine Šalovci za leto 2012

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom se za Občino Šalovci za leto 2012 določa proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

A)	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v eurih
	Skupina/podskupina kontov	Proračun za leto 2012
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	2.794.122
70	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.317.614
	DAVČNI PRIHODKI	1.267.047
	700 Davki na dohodek in dobiček	1.194.785
	703 Davki na premoženje	22.730
	704 Domači davki na blago in storitve	49.532
	706 Drugi davki	–
71	NEDAVČNI PRIHODKI	50.567
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	19.627
	711 Takse in pristojbine	500
	712 Globe in druge denarne kazni	–
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	500
	714 Drugi nedavčni prihodki	29.940
72	KAPITALSKI PRIHODKI	–
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	–
	721 Prihodki od prodaje zalog	–
	722 Prihodki od prod. zemlj. in neopred. sredstev	–
73	PREJETE DONACIJE	–
	730 Prejete donacije iz domačih virov	–
	731 Prejete donacije iz tujine	–
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.476.508
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.476.508

II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	2.581.392
40	TEKOČI ODHODKI	766.839
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	62.336
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	9.816
	402 Izdatki za blago in storitve	557.407
	403 Plačila domačih obresti	81.398
	409 Rezerve	55.882
41	TEKOČI TRANSFERI	524.111
	410 Subvencije	8.377
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	273.110
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	94.685
	413 Drugi tekoči domači transferi	147.939
	414 Tekoči transferi v tujino	–
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.255.688
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.255.688
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	34.754
	431 Investicijski transferi prav. in fizič. osebam, ki niso pror. uporabniki	16.800
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	17.954
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I.-II.)	212.730
B)	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITAL. DELEŽEV (750+751+752)	
	750 Prejeta vračila danih posojil	–
	751 Prodaja kapitalskih deležev	–
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	–
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	
	440 Dana posojila	–
	441 Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	–
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	–
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in pravnih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	–
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	–
VII.	SKUPNI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) PRIHODKI MINUS ODHODKI TER SALDO PREJETIH IN DANIH POSOJIL (I.+IV.) – (II.+V.)	212.730
C)	RAČUN FINANCIRANJA	
VIII.	ZADOLŽEVANJE (500)	
50	ZADOLŽEVANJE	–
	500 Domače zadolževanje	–

IX.	ODPLAČILA DOLGA (550)	
55	ODPLAČILA DOLGA	213.842
	550 Odplačila domačega dolga	213.842
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VIII.-IX.)	–213.842
XI.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (III.+VI.+X.)=(I.+IV.+VIII.)-(II.+V.+IX.)	–1.112
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	
	9009 Splošni sklad za drugo	1.112

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. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontrim načrtom.

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

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena Zakona o javnih financah, tudi naslednji prihodki:

- prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požari (Uradni list RS, št. 3/07 – UPB1 in 9/11)
 - prihodki turistične takse
 - prihodki iz naslova okoljske dajatve za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov
 - prihodki iz naslova okoljske dajatve za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda
 - prihodki iz naslova takse za vzdrževanje gozdnih cest
 - prejemki iz državnega proračuna in iz drugih virov za določene namene
 - prispevki občanov za izgradnjo komunalne infrastrukture
 - zbrana sredstva iz naslova reklam in drugih sporočil v glasilu Občine Šalovci.
- Namenska sredstva, ki niso bila porabljen v preteklem letu se prenesejo v proračun za tekoče leto.

4. člen

Župan odloča o prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna med glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe.

Osnova za prerazporejanje porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu juliju za obdobje januar-junij in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2012 in o njegovi realizaciji.

Župan odloča o razporeditvi sredstev splošne proračunske rezervacije in o tem obvesti občinski svet. Župan odloča o likvidnostnem zadolževanju po predhodni odobritvi občinskega sveta.

5. člen

Proračunskim uporabnikom se sredstva tekočih transferov dodeljujejo mesečno oziroma v skladu s pogodbo.

Proračunski uporabnik lahko v tekočem letu za projekte iz načrta razvojnih programov prične s postopkom prevzemanja obveznosti za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov.

Skupni obseg prevzetih obveznosti proračunskega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske transfere ne sme presega 70 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu proračunskega uporabnika.

Skupni obseg prevzetih obveznosti proračunskega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati 25 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje proračunskih uporabnikov.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu proračunskega uporabnika in v načrtu razvojnih programov.

6. člen

Proračunski skladi so:

1. račun proračunske rezerve, oblikovane po Zakonu o javnih financah.

Sredstva proračunske rezerve občine se v letu 2012 oblikuje v višini 0,5 % skupno doseženih prihodkov v letu 2012.

Izločanje sredstev v proračunsko rezervo preneha, ko višina skupno doseženih sredstev proračunske rezerve doseže 1,5 % vseh prihodkov proračuna.

Sredstva proračunske rezerve se uporabljajo za financiranje izdatkov za odpravo posledic naravnih nesreč in drugih nesreč, ki jih povzročajo naravne sile in ekološke nesreče. O uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena Zakona o javnih financah odloča župan in o porabi obvesti občinski svet.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA DRŽAVE

7. člen

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena Zakona o javnih financah, lahko župan dolžniku do višine 100 EUR odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga. Za odločanje o pridobitvi in odtujitvi premoženja se pooblašča župana. Za pridobitev in odtujitev nepremičnega premoženja, v skladu s sprejetim programom, se pooblašča župana s predhodnim soglasjem občinskega sveta.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

8. člen

Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2012 lahko zadolži v skladu z Zakonom o javnih financah in Zakonom o financiranju občin.

Obseg poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Šalovci, v letu 2012 ne sme preseči z zakonom določenega zneska.

9. člen

Pravne osebe javnega sektorja na ravni občine (javni zavodi in javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina) se lahko v letu 2012 zadolžijo v skladu z Zakonom o javnih financah in Zakonom o financiranju občin s soglasjem ustanovitelja. Poroštvene pogodbe v imenu občine sklepa župan s soglasjem občinskega sveta.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

10. člen

V obdobju začasnega financiranja Občine Šalovci v letu 2013, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

11. člen

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

Št. 410-16/2012-2

Šalovci, dne 21. marca 2012

Župan
Občine Šalovci
Iztok Fartek l.r.

986. Sklep o določitvi višine subvencioniranja cene storitev odlaganja preostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov od 1. 3. 2012 do 31. 12. 2012

Na podlagi tretjega odstavka 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – UPB, 49/06 – ZmetD, 66/06 – odl. US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A in 70/08), 59. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO in 127/06 – ZJZP), 5. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 63/09) in 16. člena Statuta Občine Šalovci (Uradni list RS, št. 38/06) je Občinski svet Občine Šalovci na 13. seji dne 21. marca 2012 sprejel

S K L E P

o določitvi višine subvencioniranja cene storitev odlaganja preostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov od 1. 3. 2012 do 31. 12. 2012

I.

Občinski svet Občine Šalovci bo storitve javne službe odlaganja odpadkov v delu, ki se nanaša na ceno uporabe javne infrastrukture, le-to subvencioniral v višini 20 %.

II.

Kot osnova za plačilo cene uporabe javne infrastrukture od 1. 3. 2012 do 31. 12. 2012 za uporabnike – gospodinjstva oziroma druge povzročitelje komunalnih odpadkov, ki ne opravljajo pridobitne dejavnosti na območju Občine Šalovci, je cena v višini 95,16 EUR brez DDV za 1 tona odloženih odpadkov, h kateri se prištejejo še vsi ostali stroški, ki so sestavni del cene storitev javne službe odlaganja odpadkov.

Razliko do polne cene v višini 95,16 EUR/tono brez DDV, to je 19,03 EUR brez DDV, Občina Šalovci priznava kot subvencijo k ceni storitve javne službe v tistem delu, ki se nanaša na ceno uporabe javne infrastrukture in jo bo pokrila iz sredstev občinskega proračuna.

III.

Sredstva subvencije bo Občina Šalovci nakazovala javnemu podjetju Center za ravnanje z odpadki Puconci d.o.o., kot regijskemu izvajalcu javne službe odlaganja preostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov, na podlagi posebej sklenjene pogodbe.

IV.

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

Št. 410-26/2012

Šalovci, dne 21. marca 2012

Župan
Občine Šalovci
Iztok Fartek l.r.

ŠKOCJAN
987. Odlok o programu opremljanja in merilih za odmero komunalnega prispevka za območje Občine Škocjan

Na podlagi tretjega odstavka 74. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 108/09 ZPNačrt-A), Uredbe o vsebini programa opremljanja stavbnih zemljišč (Uradni list RS, št. 80/07), Pravilnika o merilih za odmero komunalnega prispevka (Uradni list RS, št. 95/07) in 15. člena Statuta Občine Škocjan (Uradni list RS, št. 101/06) je Občinski svet Občine Škocjan na 13. redni seji dne 20. 3. 2012 sprejel

O D L O K
o programu opremljanja in merilih za odmero komunalnega prispevka za območje Občine Škocjan

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

(predmet odloka)

(1) S tem odlokom se sprejme program opremljanja in podlage za odmero komunalnega prispevka, ki so določene v programu opremljanja stavbnih zemljišč za območje Občine Škocjan (v nadaljevanju: program opremljanja) in je na vpogled na sedežu občine.

(2) Program opremljanja vsebuje naslednje podlage za odmero komunalnega prispevka:

- obračunska območja posameznih vrst komunalne opreme
- skupne in obračunske stroške po posameznih vrstah komunalne opreme in po obračunskih območjih
- preračun obračunskih stroškov na m² parcele in na m² neto tlorisne površine objekta po posameznih vrstah opreme in obračunskih območjih in
- podrobnejša merila za odmero komunalnega prispevka, ki so razmerje med merilom parcele in merilom neto tlorisne površine, faktor dejavnosti, olajšave in oprostitve za določene kategorije objektov ter način plačila komunalnega prispevka.

2. člen

(predmet komunalnega prispevka)

Predmet obračuna komunalnega prispevka so predvideni in obstoječi objekti na območju Občine Škocjan, ki bodo povečevali neto tlorisno površino ali spreminjali namembnost oziroma se bodo prvič opremljali z vodovodnim omrežjem, kanalizacijskim omrežjem, omrežjem cest oziroma se bo zanje izvajala obvezna gospodarska javna služba zbiranja, odvoza in deponiranja komunalnih odpadkov.

II. MERILA IN PODLAGE ZA ODMERO KOMUNALNEGA PRISPEVKA

3. člen

(pomen pojmov in kratic)

(1) V tem odloku uporabljeni pojmi imajo naslednji pomen:

a) Komunalna oprema je po tem odloku:

– objekti in omrežja infrastrukture za izvajanje obveznih lokalnih gospodarskih javnih služb varstva okolja po predpisih, ki urejajo varstvo okolja

– objekti grajenega javnega dobra, in sicer: občinske ceste, javna parkirišča in druge javne površine.

b) Komunalni prispevek je plačilo dela stroškov gradnje komunalne opreme, ki ga zavezanca ali zavezanec (v nadaljnjem besedilu: zavezanec) plača občini. V višini komunalnega prispevka niso vključeni stroški vzdrževanja komunalne opreme. Šteje se, da so s plačilom komunalnega prispevka poravnani vsi stroški priključevanja na komunalno opremo, razen gradnje tistih delov priključkov, ki so v zasebni lasti.

c) Obračunsko območje posamezne vrste komunalne opreme je območje, na katerem se zagotavlja priključevanje na to vrsto komunalne opreme oziroma območje njene uporabe.

d) Obračunski stroški komunalne opreme so tisti del skupnih stroškov komunalne opreme, ki se financirajo iz sredstev zbranih s plačili komunalnih prispevkov in bodo bremenili določljive zavezance.

e) Za parcelo po tem odloku se šteje zemljiška parcela ali njen del, na kateri je možno graditi objekt oziroma je objekt že zgrajen, in za katerega mora zavezanec plačati komunalni prispevek. Za parcelo po tem odloku se šteje tudi gradbena parcela iz veljavnih prostorskih aktov.

f) Neto tlorisna površina objekta je seštevek vseh tlorisnih površin objekta in se izračuna po SIST ISO 9836. Kot vsota neto tlorisnih površin na obračunskem območju se štejejo neto tlorisne površine vseh obstoječih objektov ter dopustne neto tlorisne površine na še nezazidanih parcelah. Te se za predvidene objekte izračunajo na podlagi prostorskega akta občine.

g) Zavezanec za plačilo komunalnega prispevka je investitor oziroma lastnik objekta, ki se na novo priključuje na komunalno opremo, ali ki povečuje neto tlorisno površino objekta ali spreminja njegovo namembnost.

(2) V tem odloku uporabljene kratice imajo naslednji pomen:

KP _{ij}	znesek komunalnega prispevka, ki pripada posamezni vrsti komunalne opreme na posameznem obračunskem območju
A _{parc}	površina parcele
A _{tlorisna}	neto tlorisna površina objekta je seštevek vseh tlorisnih površin objekta in se izračuna po standardu SIST ISO 9836
D _p	delež parcele pri izračunu komunalnega prispevka
D _t	delež neto tlorisne površine objekta pri izračunu komunalnega prispevka
K _{dejavnost}	faktor dejavnosti
C _{p_{ij}}	obračunski stroški, preračunani na m ² parcele na obračunskem območju za posamezno vrsto komunalne opreme
C _{t_{ij}}	obračunski stroški, preračunani na m ² neto tlorisne površine objekta na obračunskem območju za posamezno vrsto komunalne infrastrukture
i	posamezna vrsta komunalne opreme
j	posamezno obračunsko območje.

4. člen

(obračunsko območje)

(1) Območja opremljanja s posamezno komunalno opremo so prikazana v kartografskem delu programa opremljanja.

– Obračunsko območja za vodovodno omrežje so prikazana na karti 1: Vodovod – pregledna karta obračunskih območij;

– Obračunsko območja za kanalizacijsko omrežje so prikazana na karti 2: Kanalizacija – pregledna karta obračunskih območij;

– Obračunska območja za cestno omrežje so prikazana na karti 3: Ceste – pregledna karta obračunskih območij;

– Obračunska območja za službo ravnanja z odpadki so prikazana na karti 4: Ravnanje z odpadki – pregledna karta obračunskih območij;

(2) Obračunska območja posamezne komunalne opreme, navedena v alinejah od 1 do 4, so podrobneje prikazana na kartah, ki so sestavni del kartografskega dela programa opremljanja.

(3) Če je ob odmeri komunalnega prispevka ugotovljeno, da objekt, ki je predmet odmere, nima možnosti priključka na posamezno komunalno opremo, ki je s programom opremljanja določena za območje, na katerem objekt leži, ali le-te ni mogoče uporabljati, se komunalni prispevek odmeri glede na dejansko opremljenost objekta s komunalno opremo.

(4) Če je ob odmeri komunalnega prispevka ugotovljeno, da objekt, ki je predmet odmere, ima možnost priključevanja na posamezno komunalno opremo, ki pa s programom zanj ni določena, se komunalni prispevek odmeri glede na dejansko opremljenost objekta s komunalno opremo.

5. člen

(merila za odmero komunalnega prispevka)

Komunalni prispevek se odmeri z upoštevanjem naslednjih meril:

- površina stavbnega zemljišča,
- neto tlorisna površina objekta,
- opremljenost stavbnega zemljišča s komunalno opremo,
- namembnost objekta in
- izboljšanje opremljenosti stavbnega zemljišča s komunalno opremo.

6. člen

(dejanska opremljenost objekta s komunalno opremo)

Če pristojni organ občine ne odloči drugače, velja:

(1) Vsak obstoječi ali predvideni objekt za katerega se lahko odmeri komunalni prispevek je opremljen s cestnim omrežjem.

(2) Vsak obstoječi ali predvideni objekt je opremljen s kanalizacijskim in/ali vodovodnim omrežjem, če je iz projektnih pogojev za pridobitev gradbenega dovoljenja to nedvoumno razvidno oziroma če upravljavec posameznega voda izda soglasje za priklop na omrežje.

(3) Služba zbiranja, odvoza in deponiranja komunalnih odpadkov se izvaja na celotnem območju Občine Škocjan.

7. člen

(razmerje med deležem parcele in neto tlorisne površine objekta)

Razmerje med deležem parcele (Dp) in deležem neto tlorisne površine objekta (Dt) je na celotnem območju opremljanja enako in znaša $Dp = 0,3$ ter $Dt = 0,7$.

8. člen

(faktor dejavnosti)

Faktor dejavnosti se skladno s Pravilnikom o merilih za odmero komunalnega prispevka določi za vso komunalno opremo, ki jo določa ta odlok in se določi po naslednjih kriterijih:

Preglednica 1: Določitev faktorjev dejavnosti glede na vrsto objekta

Vrsta objekta	K _{dejavnosti}	Oznaka v klasifikaciji objektov CC-SI
Enostanovanjske stavbe		111
– enostanovanjske stavbe	0,70	11100
Večstanovanjske stavbe		112
– dvostanovanjske stavbe	0,70	11210
– tri- in večstanovanjske stavbe	0,70	11221
– stanovanjske stavbe z oskrbovanimi stanovanji	0,70	11222

Vrsta objekta	K _{dejavnosti}	Oznaka v klasifikaciji objektov CC-SI
Stanovanjske stavbe za posebne namene		113
– stanovanjske stavbe za posebne namene	0,70	11300
Gostinske stavbe		121
– hotelske in podobne gostinske stavbe	1,30	12111
– gostilne, restavracije in točilnice	1,30	12112
– druge gostinske stavbe za kratkotrajno nastanitev	1,30	12120
Upravne in pisarniške stavbe		122
– stavbe javne uprave	1,10	12201
– stavbe bank, pošt, zavarovalnic	1,10	12202
– druge upravne in pisarniške stavbe	1,10	12203
Trgovske in druge stavbe za storitvene dejavnosti		123
– trgovske stavbe	1,30	12301
– sejemске dvorane, razstavišča	1,30	12302
– bencinski servisi	1,30	12303
– stavbe za druge storitvene dejavnosti	1,30	12304
Stavbe za promet in stavbe za izvajanje elektronskih komunikacij		124
– postaje, terminali, stavbe za izvajanje elektronskih komunikacij ter z njimi povezane stavbe	1,20	12410
– garažne stavbe	1,20	12420
Industrijske stavbe in skladišča		125
– industrijske stavbe	1,20	12510
– rezervoarji, silosi in skladišča	1,20	12520
Stavbe splošnega družbenega pomena		126
– stavbe za kulturo in razvedrilo	0,90	12610
– muzeji in knjižnice	0,90	12620
– stavbe za izobraževanje in znanstvenoraziskovalno delo	0,90	12630
– stavbe za zdravstvo	0,90	12640
– športne dvorane	0,90	12650
Druge nestanovanjske stavbe		127
– stavbe za rastlinsko pridelavo	0,70	12711
– stavbe za rejo živali	0,70	12712
– stavbe za spravilo pridelka	0,70	12713
– druge nestanovanjske kmetijske stavbe	0,70	12714
– stavbe za opravljanje verskih obredov	0,70	12721
– pokopališke stavbe in spremljajoči objekti	0,70	12722
– kulturni spomeniki	0,70	12730
– druge nestanovanjske stavbe, ki niso uvrščene drugje	0,70	12740

Za vse stavbe, ki po klasifikaciji ne sodijo v nobeno od v tabeli navedenih postavk velja, da je faktor dejavnosti 1,00.

9. člen

(skupni in obračunski stroški)

Prikaz skupnih in obračunskih stroškov komunalne opreme.

Preglednica 2: Prikaz skupnih in obračunskih stroškov

Komunalna oprema	Obračunsko območje	Skupni stroški v EUR	Obračunski stroški v EUR
1. Vodovodno omrežje		2.544.968	2.544.968
– od tega I. območje – vodovod	VO1	545.896	545.896
– od tega II. območje – vodovod	VO2	890.296	890.296
– od tega III. območje – vodovod	VO3	1.108.776	1.108.776
– od tega IV. območje – vodovod	VO4	/	/
2. Kanalizacijsko omrežje		1.106.113	221.223
– od tega I. območje – kanalizacija	KA1	757.589	151.518
– od tega II. območje – kanalizacija	KA2	348.524	69.705
3. Cestno omrežje		27.961.449	11.925.690
– od tega I. območje – ceste	CE1	4.790.680	2.043.248
– od tega II. območje – ceste	CE2	8.377.091	3.572.869
– od tega III. območje – ceste	CE3	14.793.678	6.309.573
– od tega IV. območje – ceste	CE4	/	/
4. Ravnanje z odpadki		148.715	148.715
– od tega I. območje – odpadki	OD1	25.480	25.480
– od tega II. območje – odpadki	OD2	44.554	44.554
– od tega III. območje – odpadki	OD3	78.681	78.681
– od tega IV. območje – odpadki	OD4	/	/

Obračunska območja VO4, CE4 in OD4 nimajo posebej definiranih skupnih in obračunskih stroškov, ker gre za zemljišča, ki nimajo statusa stavbnih zemljišč. Strošek opremljanja na enoto mere je za ta obračunska območja izpeljan iz ostalih obračunskih območij.

10. člen

(stroški opremljanja m² parcele (Cp) in neto tlorisne površine objekta (Ct) s posamezno komunalno opremo)

Stroški opremljanja m² parcele in neto tlorisne površine objektov se obračunajo z upoštevanjem preglednice 3, pri čemer se za določitev posameznega območja opremljanja s posamezno komunalno opremo upošteva grafična priloga k programu opremljanja in določila 6. člena tega odloka.

Preglednica 3: Določitev Cp in Ct za posamezno komunalno opremo

Postavka	Obračunsko območje	Cp (v EUR/m ²)	Ct (v EUR/m ²)
1. Vodovodno omrežje			
– I. območje – vodovod	VO1	1,686	6,893
– II. območje – vodovod	VO2	1,035	6,481
– III. območje – vodovod	VO3	0,983	6,289
– IV. območje – vodovod	VO4	1,686	6,893
2. Kanalizacijsko omrežje			
– I. območje – kanalizacija	KA1	0,494	2,006
– II. območje – kanalizacija	KA2	0,377	1,796
3. Cestno omrežje			
– I. območje – ceste	CE1	6,086	24,864
– II. območje – ceste	CE2	3,949	25,173
– III. območje – ceste	CE3	3,396	24,008
– IV. območje – ceste	CE4	6,086	24,864
4. Ravnanje z odpadki			
– I. območje – odpadki	OD1	0,076	0,310
– II. območje – odpadki	OD2	0,049	0,314
– III. območje – odpadki	OD3	0,042	0,299
– IV. območje – odpadki	OD4	0,076	0,310

11. člen

(indeksiranje stroškov opremljanja)

Stroški opremljanja kvadratnega metra parcele objekta z določeno vrsto komunalne opreme na posameznem obračunskem območju (Cp) in stroški opremljanja kvadratnega metra neto tlorisne površine objekta z določeno vrsto komunalne opreme na posameznem obračunskem območju (Ct) se pri odmeri komunalnega prispevka indeksirajo z uporabo indeksa, ki ga predpisuje uredba o vsebini programa opremljanja stavbnih zemljišč. Indeksiranje se izvede za čas od dne uveljavitve tega odloka do dne izdaje odločbe.

III. IZRAČUN KOMUNALNEGA PRISPEVKA

12. člen

(izračun komunalnega prispevka)

(1) Komunalni prispevek za posamezno vrsto komunalne opreme se izračuna na naslednji način:

$$KP_{ij} = (A_{parcels} \times C_{p_{ij}} \times D_p) + (K_{dejavnost} \times A_{tlorisna} \times C_{t_{ij}} \times D_t)$$

(2) Površina parcele se za objekte, za katere je potrebno pridobiti gradbeno dovoljenje, povzame iz projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja, za ostale objekte pa iz veljavnih prostorskih aktov občine Škocjan. Za parcelo se šteje tudi gradbena parcela iz veljavnih prostorskih aktov.

(3) V primerih, ko parcele objekta ni mogoče določiti na način, določen s prejšnjim odstavkom, kadar je več objektov na eni parceli ali kadar parcele zaradi drugih razlogov ni moč določiti, se parcela za odmero komunalnega prispevka določi kot stavbišče objekta, ki se pomnoži s faktorjem 1,5. Na območjih, ki se urejajo s prostorskimi izvedbenimi akti (zazidalnim načrtom, lokacijskim načrtom ali občinskim podrobnim prostorskim načrtom) se parcela za odmero komunalnega prispevka določi skladno z grafičnim delom prostorskega akta.

(4) Neto tlorisna površina objekta se za objekte, za katere je potrebno pridobiti gradbeno dovoljenje, povzame iz projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja.

(5) Če podatka o neto tlorisni površini objekta ni mogoče pridobiti na način iz prejšnjega odstavka, se le-tega pridobi iz uradnih evidenc Geodetske uprave Republike Slovenije.

(6) Za objekte, za katere se ne more izračunati oziroma določiti neto tlorisna površina objekta, se komunalni prispevek odmeri le od površine parcele. Tako dobljeno vrednost se ob odmeri pomnoži s faktorjem 2,0.

13. člen

(posebni primeri obračuna komunalnega prispevka)

(1) V primeru spremembe namembnosti oziroma vrste obstoječega objekta, gradnje novega objekta na mestu prej odstranjenega obstoječega objekta, spremembe obstoječega objekta (nadzidave, dozidave, rekonstrukcije ipd.) se za izračun komunalnega prispevka upošteva razlika med novim in starim stanjem objekta. Kolikor je vrednost pozitivna, se za objekt obračuna komunalni prispevek, v nasprotnem primeru pa se izda odločba z navedbo, da je komunalni prispevek že poravnal.

Odmera komunalnega prispevka se izvrši po naslednji formuli:

$$KP_i = KP_{\text{novi stanje objekta}} - KP_{\text{stari stanje objekta}}$$

(2) V primeru legalizacije obstoječega objekta se komunalni prispevek zanj obračuna enako kot za novogradnjo.

(3) Komunalni prispevek za novozgrajeno komunalno opremo se lahko na območju, kjer je bila taka investicija izvedena oziroma se izvaja, odmeri na podlagi posebej samo za to komunalno opremo, samo za to območje sprejetega posebnega programa opremljanja oziroma na njem temelječega odloka, ki opredeljuje skupne in obračunske stroške ter ostale za odmero potrebne parametre.

14. člen

(izračun celotnega komunalnega prispevka)

Celotni komunalni prispevek se izračuna na naslednji način:

$$KP = \sum KP_i$$

Zgornje oznake pomenijo:

KP celotni izračunani komunalni prispevek,
 KP_i komunalni prispevek, izračunan za posamezno vrsto komunalne opreme.

IV. ODMERA KOMUNALNEGA PRISPEVKA

15. člen

(odmera komunalnega prispevka)

(1) Komunalni prispevek odmeri pristojni organ občine z odločbo na zahtevo zavezanca ali po uradni dolžnosti.

(2) Kadar se komunalni prispevek odmerja za potrebe gradnje, ga odmeri pristojni organ občinske uprave z odločbo na zahtevo zavezanca ali ko od upravne enote v zavezančevem imenu prejme obvestilo o popolnosti vloge za pridobitev gradbenega dovoljenja. V tem primeru mora biti k vlogi priložen tisti del projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja, ki je potreben za odmero komunalnega prispevka.

(3) Komunalni prispevek se odmerja po uradni dolžnosti v primeru izboljšanja opremljenosti stavbnega zemljišča.

16. člen

(rok za izdajo odločbe)

(1) Rok za izdajo odločbe je 15 dni po prejemu popolne vloge, razen v primerih, o katerih na podlagi 20. člena tega odloka odloča občinski svet. V tem primeru je rok za izdajo odločbe 7 dni po seji občinskega sveta. O izdani odločbi občina obvesti tudi upravno enoto. Če o odmeri komunalnega prispevka ni odločeno v predhodno opredeljenem roku, plačilo komunalnega prispevka ni pogoj za pridobitev gradbenega dovoljenja. Ne glede na navedeno mora biti plačilo komunalnega prispevka izvršeno v roku, opredeljenem v odločbi.

(2) Zoper odločbo o odmeri komunalnega prispevka je dovoljena pritožba, o kateri odloča župan.

17. člen

(pogodbena razmerja med investitorjem in občino)

(1) Ob plačilu komunalnega prispevka ima zavezanec pravico od občine zahtevati sklenitev pogodbe o medsebojnih obveznostih v zvezi s priključevanjem objekta na komunalno opremo. S pogodbo se določi tudi rok za priključitev objekta na komunalno opremo.

(2) Če se občina in investitor dogovorita, da bo investitor sam, na lastne stroške, delno ali v celoti zgradil komunalno opremo na neopremljenem ali delno opremljenem zemljišču, se ta dogovor sklene s pogodbo o opremljanju v skladu z 78. členom Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 8/09 ZPNačrt-A), v kateri se natančno opredelijo pogodbene obveznosti obeh pogodbenih strank.

18. člen

(plačilo komunalnega prispevka)

(1) Zavezanec plača komunalni prispevek v enkratnem znesku v roku 15 dni po pravnomočnosti odločbe, razen če ni med občino in zavezancem sklenjena pogodba o medsebojnih razmerjih, v kateri je navedeno drugače. V tem primeru se podrobnosti glede plačila navedejo na odločbi.

(2) Če je zavezanec plačal komunalni prispevek, pri pristojnem organu upravne enote pa ne vložil zahteve za izdajo gradbenega dovoljenja ali mu gradbeno dovoljenje ni izdano oziroma je prenehalo veljati, je upravičen do vračila komunal-

nega prispevka. Vračilo plačanega komunalnega prispevka se opravi v roku 30 dni po prejemu obvestila o neizdanem gradbenem dovoljenju.

19. člen

(stroški priključevanja)

Šteje se, da so s plačilom komunalnega prispevka poravnani vsi stroški priključevanja objekta na komunalno opremo, razen gradnje tistih delov priključkov, ki so v zasebni lasti. Stroški izvedbe priključka niso predmet odmere komunalnega prispevka in v celoti bremenijo investitorja.

V. OPROSTITVE IN OLAJŠAVE PLAČILA
KOMUNALNEGA PRISPEVKA

20. člen

(oprostitve in olajšave plačila komunalnega prispevka)

(1) Komunalni prispevek se ne plača za gradnjo gospodarske javne infrastrukture.

(2) Komunalni prispevek se ne plača tudi za gradnjo neprofitnih stanovanj, posameznih vrst stavb za izobraževanje (oznaka 12630 v CC-SI), znanstveno-raziskovalno delo (oznaka 12630 v CC-SI) in zdravstvo (oznaka 12640 v CC-SI) po predpisih o uvedbi in uporabi enotne klasifikacije vrst objektov.

(3) Plačilo komunalnega prispevka se lahko delno ali v celoti oprosti za gradnjo posameznih vrst nestanovanjskih stavb po predpisih o uvedbi in uporabi enotne klasifikacije vrst objektov, če gre za objekt v splošnem javnem interesu in če tako na predlog župana odloči občinski svet. V tem primeru mora občina oproščena sredstva v enaki višini nadomestiti iz nenamenskih prihodkov občinskega proračuna.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

21. člen

(veljavnost sprejetih odlokov o programih opremljanja)

Ne glede na določila tega odloka se na obračunskih območjih, ki jih obravnavajo posebni programi opremljanja in na njih temelječi odloki komunalni prispevek odmerja po teh odlokih, pri čemer se komunalni prispevek odmerja samo za tisto vrsto komunalne opreme, ki jo posamezni program opremljanja obravnava, za ostalo komunalno opremo pa se odmera izvrši po tem odloku.

22. člen

(obravnavo že prejetih vlog za odmero komunalnega prispevka)

Postopki za odmero komunalnega prispevka, začeti pred veljavnostjo tega odloka, se končajo po do tedaj veljavnih predpisih.

23. člen

(prenehanje uporabe)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o komunalnem prispevku v Občini Škocjan (Uradni list RS, št. 142/04).

24. člen

(začetek veljavnosti)

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3505-0001/2011

Škocjan, dne 21. marca 2012

Župan
Občina Škocjan
Jože Kapler i.r.

988. Odlok o ustanovitvi Razvojnega sveta
Jugovzhodne Slovenije

Na podlagi 11. člena Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (ZSRR-2, Uradni list RS, št. 20/11), sklepa Sveta regije Jugovzhodna Slovenija z dne 15. 2. 2012 in Statuta Občine Škocjan je Občinski svet Občine Škocjan na 13. seji dne 20. 3. 2012 sprejel

O D L O K
o ustanovitvi Razvojnega sveta
Jugovzhodne Slovenije

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta Odlok določa:

1. Ustanovitev Razvojnega sveta JV Slovenije
2. Sestavo ter način imenovanja in volitev članov Sveta
3. Konstituiranje Sveta
4. Naloge Sveta
5. Organizacijo dela
6. Prenehanje članstva v Svetu
7. Prehodne in končne določbe.

II. USTANOVITEV SVETA

2. člen

Razvojni svet (v nadaljevanju: Svet) Jugovzhodne Slovenije (v nadaljevanju: JV Slovenija) ustanovi 21 občin JV Slovenije:

- Občina Črnomelj
- Občina Dolenjske Toplice
- Občina Kočevje
- Občina Kostel
- Občina Loški Potok
- Občina Metlika
- Občine Mirna
- Občina Mirna Peč
- Občina Mokronog - Trebelno
- Mestna občina Novo mesto
- Občina Osilnica
- Občina Ribnica
- Občina Semič
- Občina Sodražica
- Občina Straža
- Občina Šentjernej
- Občina Šentrupert
- Občina Škocjan
- Občina Šmarješke Toplice
- Občina Trebnje in
- Občina Žužemberk

(v nadaljevanju: občine).

3. člen

Svet sestavljajo:

- predstavniki občin iz 2. člena tega Sklepa,
 - predstavniki regijskega gospodarstva,
 - predstavniki regijskih nevladnih organizacij (v nadaljevanju: NVO) in
 - predstavnik ORP Pokolpje (v nadaljevanju: ORP).
- Člani Sveta iz občin so voljeni funkcionarji občin – občinski svetnice in svetniki ter županje in župani.

Voljeni funkcionarji občin in predstavniki gospodarstva imajo v Svetu enako število članov. Regijske NVO imajo v Svetu polovico članov predstavnikov občin.

ORP imenuje v svet enega predstavnika.

Posamezna občina, gospodarska organizacija in NVO ima lahko v Svetu največ enega člana.

Iz območja vsake izmed 6-tih upravnih enot (v nadaljevanju: UE) v JV Sloveniji mora biti v Svetu najmanj en član.

4. člen

Mandat članov Sveta je enak programskemu obdobju za katerega se izdelata Regionalni razvojni program JV Slovenije (v nadaljevanju: RRP), razen mandata voljenih funkcionarjev občin, ki je vezan na mandat občinskih svetnikov in županov.

Volitve in imenovanje članov v Svet se izvedejo pred začetkom priprave RRP za novo programsko obdobje.

Člani Sveta nastopijo mandat z dnem konstituiranja Sveta.

5. člen

Svet je ustanovljen, ko sprejme Odlok o ustanovitvi Razvojnega sveta JV Slovenije (v nadaljevanju: Odlok) v enakem besedilu najmanj dve tretjini občinskih svetov občin iz 2. člena tega Odloka z najmanj dvetretjinsko večino prebivalstva JV Slovenije.

Člane Sveta volijo občinski sveti občin po območjih UE: Črnomelj, Kočevje, Metlika, Novo mesto, Ribnica in Trebnje.

III. SESTAVA, NAČIN IMENOVANJA IN VOLITEV
ČLANOV SVETA

6. člen

Svet ima štiriinpetdeset članov, in sicer:

- enaindvajset voljenih funkcionarjev občin, in sicer iz vsake občine iz 2. člena tega Odloka en član,
- enaindvajset voljenih predstavnikov regijskega gospodarstva,
- enajst voljenih predstavnikov regijskih NVO in
- enega predstavnika ORP, ki ga imenuje ORP.

7. člen

Kandidacijski postopki za izvolitev članov Sveta se pričnejo s pozivom RRA JV Slovenije predlagateljem za kandidiranje predstavnikov občin, gospodarstva in NVO v Svet.

Predlagatelji za določitev kandidatov za člane Sveta so:

- občine iz 2. člena tega Odloka določijo kandidate občin,
- regijske gospodarske zbornice, območne obrtno-podjetniške zbornice, območne kmetijsko gozdarske zbornice in druga združenja gospodarstva iz JV Slovenije določijo kandidate gospodarstva in
- regijsko stičišče nevladnih organizacij določi kandidate NVO.

Pri določanju kandidatov gospodarstva upoštevajo predlagatelji teritorialno (subregijsko) in panožno zastopanost ter razvojno specializacijo regije.

Pri določanju kandidatov iz NVO upošteva predlagatelj teritorialno (subregijsko) in interesno zastopanost.

Hkrati s pozivom za kandidiranje občinam, gospodarstvu in NVO v Svet pošlje RRA JV Slovenije ORP-ju poziv za imenovanje svojega predstavnika v Svet.

8. člen

Predlagatelji oblikujejo in posredujejo RRA kandidatne liste v tridesetih dneh od prejema poziva RRA JV Slovenije za kandidiranje v Svet.

Kandidatna lista vsebuje:

- predlagatelja,
- podatke o kandidatih: ime in priimek, datum rojstva, stopnjo strokovne izobrazbe in poklic, delodajalca oziroma zaposlitev, delovno mesto oziroma funkcijo, ki jo opravlja in naslov stalnega bivališča in najmanj en kontaktni podatek (telefon in/ali e-naslov).

Predlagatelj uvrsti na kandidatno listo le kandidate, ki s kandidaturo soglašajo.

Predlagatelji uvrstijo na kandidatno listo toliko kandidatov, kot je potrebnih za izvolitev.

9. člen

RRA JV Slovenije oblikuje v petnajstih dneh po prejemu zadnje kandidatne liste od predlagateljev kandidatno listo za volitve v Svet. Na kandidatni listi za volitve so ločeno prikazani kandidati iz občin, kandidati iz gospodarstva in kandidati iz NVO. Na kandidatni listi za volitve je toliko kandidatov, kot je potrebnih za izvolitev članov Sveta (zaprta kandidatna lista).

RRA JV Slovenije posreduje kandidatno listo za volitve iz prejšnjega odstavka tega člena s predlogom glasovnice in navodilom za glasovanje občinam iz 2. člena tega Odloka.

Občinski svet pripravi toliko glasovnic, kolikor je članov občinskega sveta. Glasovnice morajo imeti žig občine.

10. člen

Občine izvedejo volitve v Svet na prvi seji občinskega sveta, sklicani po prejemu kandidatne liste za volitve. Občinski svet glasuje o kandidatni listi kot celoti v skladu s poslovniškimi določili.

Občine izdelajo zapisnike o glasovanju o listi kandidatov za Svet, iz katerih mora biti razvidno:

- koliko glasovnic je bilo razdeljenih,
- koliko glasovnic je bilo vrnjenih,
- koliko glasovnic je bilo neveljavnih,
- koliko glasovnic je bilo veljavnih,
- koliko glasov ZA in koliko glasov PROTI je prejela kandidatna lista za Svet.

Zapisnik o glasovanju o listi kandidatov za Svet posredujejo občine RRA JV Slovenije v desetih dneh po izvedbi volitev. Ostala volilna gradiva hranijo občine.

11. člen

Izide volitev ugotavlja RRA JV Slovenije.

Kandidati na kandidatni listi so izvoljeni, če je za kandidatno listo glasovala večina občinskih svetov, ki predstavljajo večino prebivalc in prebivalcev vseh občin na območju upravne enote.

RRA JV Slovenije seznani vse predlagatelje z izidom volitev in imenovanjem člana Sveta iz ORP ter objavi rezultate volitev/imenovanja v Svet na svoji spletni strani.

IV. KONSTITUIRANJE SVETA

12. člen

Prvo sejo novoizvoljenega Sveta skliče RRA JV Slovenije, vodi pa jo do izvolitve predsednika Sveta predsednik Sveta, ki mu preneha mandat.

Svet se konstituira na prvi seji, na kateri je navzočih več kot polovica članov Sveta.

Svet je konstituiran, ko člani izvolijo izmed sebe predsednika Sveta.

Predsednik Sveta sklicuje in vodi seje Sveta in zastopa ter predstavlja Svet. Predsednik Sveta lahko s pisnim pooblastilom pooblasti člana Sveta, da ga nadomešča v času njegove odsotnosti. V pisnem pooblastilu določi tudi obseg pooblastil pooblaščenca.

V. NALOGE SVETA

13. člen

Svet ima naslednje naloge:

- vodenje in usmerjanje priprave RRP,
- sprejemanje RRP,
- na področju regionalnega razvoja sodeluje z regijami drugih držav,
- sklepa dogovore za razvoj regije (v nadaljevanju: Dogovor),
- sodeluje v teritorialnem razvojnem dialogu,
- spremlja izvajanje RRP in Dogovorov,
- odloča o razvojnih prioritetah in specializaciji regije,
- imenuje odbore Sveta,
- opravlja druge naloge regionalnega pomena v skladu z zakonom.

VI. ORGANIZACIJA DELA

14. člen

Delo sveta je javno. Svet lahko sejo ali del seje za javnost zapre, če to zahteva problematika, ki jo obravnava. V primeru zaprte seje sporoči predsednik Sveta odločitev Sveta z izjavo za javnost.

Javnostim praviloma sporoča odločitev Sveta njegov predsednik. Vsi člani sveta so dolžni v javnosti predstavljati in zastopati odločitev Sveta. Član sveta, ki v javnosti predstavlja svoje stališče o zadevah, ki jih obravnava in o katerih odloča Svet, mora to v izjavi tudi navesti.

15. člen

Svet sprejema odločitve na seji z večino glasov navzočih članov. Svet veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh članov sveta in večina članov sveta, predstavnikov občin.

V primeru enakega števila glasov prevlada glas predsednika Sveta.

Odločitve Sveta o RRP in Dogovoru mora naknadno potrditi 60 odstotkov županov občin z večino prebivalstva regije.

16. člen

Administrativni naslov Sveta je na sedežu RRA JV Slovenije.

Za pripravo in izvajanje prioritarnih programov in projektov v okviru RRP, pomoč pri določanju razvojnih prioritet in razvojne specializacije regije ter izvajanje zahtevnejših razvojnih projektov v regiji imenuje Svet odbore.

Strokovna, tehnična in administrativna dela za Svet in odbore opravlja RRA JV Slovenije.

Dela iz prejšnjega odstavka tega člena sodijo med splošne razvojne naloge na regionalni ravni, ki jih izvaja RRA JV Slovenije in za katere zagotavljajo sredstva občine in SVLR.

17. člen

Svet podrobneje uredi organizacijo in način svojega dela s poslovnikom.

VII. PRENEHANJE ČLANSTVA

18. člen

Članstvo v Svetu lahko preneha:

– članu na osnovi odstopne izjave z dnem, ko poda pisno odstopno izjavo,

– s prenehanjem funkcije oziroma mandata, ki jo/ga je član Sveta opravljal ob izvolitvi v Svet, z dnem, ko o tem odloči Svet,

– če poda predlog za odpoklic predlagatelj ali Svet, z dnem odpoklica Sveta,

– članu, ki zamenja delodajalca ali je začel pri delodajalcu, pri katerem je član Sveta zaposlen, postopek za prenehanje delodajalca, ko o tem odloči Svet,

– članu, ki ne sodeluje pri delu Sveta, ko o tem odloči Svet,

– iz drugih razlogov, ki članu onemogočajo sodelovanje pri delu Sveta, ko o tem odloči Svet.

19. člen

Člana, ki mu preneha članstvo v Svetu, nadomesti član, ki se izvoli na nadomestnih volitvah iz tiste partnerske skupine, v kateri je prenehal mandat članu. Nadomestne volitve se morajo izvesti, če preneha mandat 20 % članov Sveta.

Postopek nadomestnih volitev je enak kot volitve same.

Če preneha mandat več kot polovici članov Sveta, se izvedejo redne volitve v Svet.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Pri imenovanju predstavnika ORP v Svet na prvih volitvah Sveta se upošteva ORP, ki deluje na območju JV Slovenije, skladno s 17. členom ZSRR-2 na dan, ko je Svet ustanovljen.

21. člen

Število prebivalcev po tem Odloku se ugotavlja na osnovi podatkov o številu prebivalcev, ki jih objavlja Statistični urad Republike Slovenije.

22. člen

Postopek za spremembo oziroma dopolnitev tega Odloka je enak postopku za njegov sprejem. Predlog za spremembo in dopolnitev tega Odloka lahko podajo predlagatelji, ki izkažejo interes.

23. člen

Odlok je sprejet, ko ga sprejme občinski svet in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, veljati pa začne, ko ga v enakem besedilu sprejme najmanj dve tretjini občinskih svetov

občin iz 2. člena tega Odloka z najmanj dvetretjinsko večino prebivalstva regije.

Št. 013-0004/2012-6

Škocjan, dne 20. marca 2012

Župan
Občine Škocjan
Jože Kapler l.r.

ŠMARJE PRI JELŠAH

989. Zaključni račun proračuna Občine Šmarje pri Jelšah za leto 2011

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4) in 120. člena Statuta Občine Šmarje pri Jelšah (Uradni list RS, št. 35/10) je Občinski svet Občine Šmarje pri Jelšah na 11. redni seji dne 22. 3. 2012 sprejel

ZAKLJUČNI RAČUN

proračuna Občine Šmarje pri Jelšah za leto 2011

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Šmarje pri Jelšah za leto 2011.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Šmarje pri Jelšah za leto 2011 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, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Šmarje pri Jelšah za leto 2011. Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov v letu 2011 ter o njihovi realizaciji v tem letu.

3. člen

Realizacija prihodkov in odhodkov proračuna, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, se na ravni podskupin kontov objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Splošni in posebni del ter Načrt razvojnih programov, pa se objavijo na spletni strani Občine Šmarje pri Jelšah.

Št. 03212-0008/2012

Šmarje pri Jelšah, dne 23. marca 2012

Župan
Občine Šmarje pri Jelšah
Jožef Čakš l.r.

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
	Skupina/podskupina kontov	Znesek v EUR
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	9.441.151
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	7.681.230
70	DAVČNI PRIHODKI	7.022.575
	700 Davki na dohodek in dobiček	6.292.602
	703 Davki na premoženje	508.348
	704 Domači davki na blago in storitve	214.756
	706 Drugi davki	6.869
71	NEDAVČNI PRIHODKI	658.655
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	446.463
	711 Takse in pristojbine	4.182
	712 Denarne kazni	3.253

	714 Drugi nedavčni prihodki	204.757
72	KAPITALSKI PRIHODKI	260.647
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	201.000
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	59.647
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.499.274
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.074.172
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev EU	425.102
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	9.321.935
40	TEKOČI ODHODKI	2.657.921
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	652.347
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	107.691
	402 Izdatki za blago in storitve	1.390.169
	403 Plačila domačih obresti	95.836
	409 Rezerve	411.878
41	TEKOČI TRANSFERI	3.398.569
	410 Subvencije	183.088
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	2.237.467
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	267.864
	413 Drugi tekoči domači transferi	710.150
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	2.986.690
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.986.690
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	278.755
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam	149.795
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	128.960
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJA) (I-II)	119.216
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITAL. DELEŽEV	13.131
	750 Prejeta vračila danih posojil	10.791
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	2.340
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITAL. DELEŽEV	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITAL. DELEŽEV	13.131
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE	1.000.000
	500 Domače zadolževanje	1.000.000
VIII.	ODPLAČILA DOLGA	326.200
	550 Odplačila domačega dolga	326.200
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I+IV+VII-II-V-VIII)	806.147
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII-VIII)	673.800
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI+VII-VIII-IX=-III)	-119.216
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNU 31. 12. PRETEKLEGA LETA	17.263

990. Odlok o razglasitvi Hiše Sveti Štefan 59 za kulturni spomenik lokalnega pomena

Na podlagi 13. člena Zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 16/08, 123/08, 8/11 in 30/11 odl. US) in 16. člena Statuta Občine Šmarje pri Jelšah (Uradni list RS,

št. 35/10) ter predloga Zavoda za varstvo kulturne dediščine št. 02-9432/8-09/12 z dne 3. 2. 2012 je Občinski svet Občine Šmarje pri Jelšah na 11. redni seji dne 22. 3. 2012 sprejel

ODLOK

o razglasitvi Hiše Sveti Štefan 59 za kulturni spomenik lokalnega pomena

1. člen

Za kulturni spomenik lokalnega pomena se razglasi enota kulturne dediščine: Hiša Sveti Štefan 59, EŠD 27025 (v nadaljnjem besedilu: spomenik).

2. člen

Enota ima zaradi kulturnih, etnoloških, arhitekturnih, zgodovinskih ter drugih lastnosti poseben pomen za območje Občine Šmarje pri Jelšah, zato se razglašajo za kulturni spomenik lokalnega pomena, z lastnostmi umetnostnozgodovinskega kulturnega spomenika.

Lastnosti, ki utemeljujejo razglasitev spomenika lokalnega pomena so:

– Hiša Sveti Štefan 59 se nahaja severovzhodno od cerkve sv. Štefana, v razloženem naselju Sveti Štefan, ki stoji na blagem slemenu. Iz Franciscejskega katastra je razvidno, da je na tem mestu stanovanjske hiše že leta 1825 stal objekt.

– Stanovanjska hiša je v celoti podkletena, z daljšo fasado ob breg postavljena pritlična stavba s strešno frčado v osrednji osi. Zgrajena je bila leta 1869, današnjo podobo pa ima iz leta 1938. Ohranjeno ima notranjo zasnovo ter zunanjo podobo. V obokanih kletnih prostorih je bila vinska klet, v ostalih prostorih pa prostor za žganjekuho in kuhanje perila ter skladišče za trgovino. V pritličju je bila trgovina in bivalni deli lastnikovega stanovanja, v mansardi pa spalnici. V notranjosti je ohranjeno kar nekaj kosov stanovanjske opreme iz časa med obema vojnama. Vhod krasijo secesijske vratnice s kovanimi mrežami. Vzhodni del hiše ima zaprt lesen balkon – gank. Na južni fasadi je božja niša. Ohranjen je tudi pripadajoč lesen kip Marije. Fasadni omet je členjen z okenskimi obrobami, mejnim zidcem ter prezračevalnimi linami na zatrepu. Streha je somerno dvokapna, krita z opeko.

– Južno ob hiši se razprostira rožno-zelenjavni vrt pravilne pravokotne oblike z leseno uto. Dostopen je s cestne in z dvoriščne strani. Zagrajen je z lesenim plotom pritrjenim med betonskimi stebri. Vrt vzdolžno deli utrjena peščena pot z betonskimi robniki, ki se na sredini razširi z zasajenim rondojem, na zahodni strani pa pot vodi do lesene vrtnice ute šestkotnega tlorisa in s pločevinasto streho. Na vrtu stoji tudi vodnjak – štirna. Zasajene rastline so značilne za tradicionalno podeželske vrtove: potonika, šmarnica, hortenzija, vrtnica vzpenjalka, beli nageljni, ognjič, astre, irisi, zajčki, krizanteme vsesvetnice ipd. Ob južni fasadi hiše pa se vzpenja vinska trta. Pred hišo stojita dve hruški. Vrt je bil urejen sočasno s hišo in skupaj z njo tvori skladno celoto.

– Lesen čebeljak, ki stoji na točkovnih temeljih, je bil postavljen takoj po drugi svetovni vojni. Stoji v podaljškem drvarnicu. Ohranjeni so še barvni panji in del opreme. Fasada čebelnjaka je obdelana z lesenimi barvnimi detajli. Čebeljak je bil v uporabi do 90. leta 20. stoletja.

– Domačija, katere osrednja dominantna je bila stanovanjska hiša s trgovino, v sebi združuje obrtno bivalni del. Izpričuje način življenja posestnika in trgovca v 20. stoletju. Zanimiv in redek je tudi ohranjen rožno-zelenjavni vrt.

Hiša na domačiji je pomembna predvsem iz zgodovinsko-socialnega ter gradbeno-razvojnega vidika. Predstavlja kulturo bivanja in način dela trgovca na podeželju, kjer so bili kmetijstvo, čebelarstvo in vinogradništvo spremljevalni del življenja.

3. člen

Spomenik obsega nepremičnine: parcela št. 87/2, k.o. Grobelce.

Meje spomenika so določene na digitalnem katastrskem načrtu (uveljavljen dne 9. 12. 2003, Uradni list RS, št. 131/03, datoteka z dne 28. 10. 2011; izvorno merilo 1:2880) in vrisane na temeljnem topografskem načrtu Šentjur pri Celju 48 v merilu 1:5000. Oba načrta sta sestavni del tega odloka.

4. člen

Spomenik je varovan v skladu z Zakonom o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 16/08, nadalje ZVKD-1), z Odlokom o prostorskih ureditvenih pogojih za območje Občine Šmarje pri Jelšah (Uradni list RS, št. 69/93) ter z Odlokom o Strategiji prostorskega razvoja Občine Šmarje pri Jelšah (Uradni list RS, št. 87/10). Za spomenik velja naslednji varstveni režim:

– Varujejo se etnološke, arhitekturne, likovne, arheološke ter krajinske lastnosti v celoti, njihovi izvirnosti in neokrnjenosti.

– Varujejo se primarna stavbna masa, primarni tlorisni in višinski gabariti, konstrukcijska zasnova in primarni materiali na domačijskih objektih: stanovanjski stavbi, rožno-zelenjavnem vrtu in čebelnjaku.

– Varujejo se (na vseh objektih domačije, še posebej na stanovanjski hiši) gabariti, zasnove in členitve oziroma oblikovanost pročelij; smer slemena z originalno obliko strehe in kritino; stavbno pohištvo, leseni gank na vzhodni strani; tlorisna razporeditev v hiši, ohranjena notranja oprema.

– Varuje se ustrezna raba območja spomenika ter namembnost in oblikovanje pripadajočih sekundarnih objektov.

– Prepovedana je odstranitev (rušitev) ali predelava sestavnih delov objekta, ki je ovrednoten kot kulturni spomenik.

– V stavbno maso domačije lahko posegajo z vzdrževalnimi in sanacijskimi deli (delna ali celovita prenova) le pooblaščen osebe s predhodnim pisnim soglasjem pristojnega ZVKDS. Z vzdrževalnimi deli se omogoči fizično zavarovanje dediščine pred nadaljnjim delovanjem destruktivnih sil in vzdrževanje stanja. Sanacijski posegi pomenijo izvedbo popravil, gradbenih, inštalacijskih in obrtniških del in izboljšav, ki sledijo napredku tehnike, z njimi pa se bistveno ne posega v konstrukcijo objekta in tudi ne spreminja njegove zmogljivosti, velikosti in zunanega videza.

– Omogočiti je potrebno izvedbo strokovnih opravil v skladu z nalogami javne službe.

– V območju spomenika ni dovoljeno postavljanje objektov trajnega ali začasnega značaja ter reklamnih panojev, razen v primerih, ki jih s kulturnovarstvenimi pogoji odobri pristojni zavod v skladu z vsebino in značajem spomenika.

5. člen

Lastnik, posestnik in upravljavec spomenika morajo v sorazmerju s svojimi zmožnostmi javnosti omogočiti dostopnost spomenika in njegovo predstavljanje. Javni dostop ne sme ogroziti spomenika in posameznih spomeniških vrednot, zlasti ne njegove osnovne namembnosti.

6. člen

Za vse posege v spomenik, njegove dele ali območje spomenika, razen če zakon ne določa drugače, je na osnovi predložene projektne dokumentacije oziroma skice z opisom predvidenih del potrebno pridobiti kulturnovarstvene pogoje in na njihovi podlagi kulturnovarstveno soglasje pristojne enote Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije.

7. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja inšpektorat, pristojen za področje kulturne dediščine.

8. člen

Pristojno sodišče po uradni dolžnosti zaznamuje v zemljiški knjigi status kulturnega spomenika na parcelah, navedenih v prvem odstavku 3. člena tega odloka.

9. člen

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

Št. 03212-0013/2012

Šmarje pri Jelšah, dne 23. marca 2012

Župan
Občine Šmarje pri Jelšah
Jožef Čakš i.r.

991. Sklep o ukinitvi zemljišča v splošni rabi

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Šmarje pri Jelšah (Uradni list RS, št. 35/10) je Občinski svet Občine Šmarje pri Jelšah na 11. redni seji dne 22. 3. 2012 sprejel

S K L E P

o ukinitvi zemljišča v splošni rabi

1. člen

Ukine se status zemljišča v splošni rabi na parc. št. 2440/3 cesta v izmeri 34 m² k.o. 1220 – Roginska Gorca z ID znakom 1220-2440/3-0 (ID 3935033).

2. člen

Na navedeni parceli pridobi lastninsko pravico Občina Šmarje pri Jelšah.

3. člen

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

Št. 03212-0014/2012

Šmarje pri Jelšah, dne 23. marca 2012

Župan
Občine Šmarje pri Jelšah
Jože Čakš i.r.

Ž A L E C

992. Letni načrt ravnanja z nepremičnim premoženjem Občine Žalec za leto 2012

Na podlagi 4. točke 11. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 86/10) in 7. člena Uredbe o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 34/11) je Občinski svet Občine Žalec na seji dne 28. 2. 2012 sprejel

L E T N I N A Č R T

ravnanja z nepremičnim premoženjem Občine Žalec za leto 2012

1. člen

Letni načrt ravnanja z nepremičnim premoženjem Občine Žalec za leto 2012 je sestavljen iz:

- načrta pridobivanja nepremičnega premoženja
- načrta razpolaganja z nepremičnim premoženjem in
- načrta oddaje nepremičnega premoženja v najem.

2. člen

Pridobivanje nepremičnega premoženja se načrtuje v orientacijski vrednosti 514.896,00 EUR (PRILOGA 1).

Razpolaganje z nepremičnim premoženjem se načrtuje v orientacijski vrednosti 2.784.227,00 EUR (PRILOGA 2).

Oddaja nepremičnega premoženja v najem se načrtuje v orientacijski vrednosti 30.654,00 EUR (PRILOGA 3).

3. člen

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

Št. 465-02-39/2011

Žalec, dne 28. februarja 2012

Župan
Občine Žalec
Janko Kos i.r.

PRILOGA 1

LETNI NAČRT PRIDOBIVANJA NEPREMIČNEGA PREMOŽENJA OBČINE ŽALEC
ZA LETO 2012

ZAP ŠT.	OKVIRNA LOKACIJA	OKVIRNA VELIKOST	VRSTA NEPREMIČNINE	PREDVIDENA SREDSTVA V EUR	EKONOMSKA UTEMELJENOST
1.	Lokalne ceste na območju Občine Žalec		Javna infrastruktura	24.990,00	Nakup zemljišč zaradi ureditve mreže lokalnih cest - javni interes
2.	Javne poti na območju Občine Žalec		Javna infrastruktura	5.000,00	Nakup zemljišč zaradi ureditve javnih poti - javni interes
3.	Nekategorizirane ceste na območju Občine Žalec		Javna infrastruktura	5.000,00	Nakup zemljišč zaradi ureditve nekategoriziranih cest - javni interes
4.	Odkupi zemljišč na območju Občine Žalec (vodna zajetja, črpališča, ceste)		Kmetijsko zemljišče	16.511,00	Odkup zemljišč, na katerih so objekti komunalne infrastrukture ter zemljišč za ureditev cestne infrastrukture - javni interes
5.	Parc.št. 97/82 k.o. Levec	357 m ²	Stavbno zemljišče	3.570,00	Ureditev zunanjih površin v naselju Levec
6.	Parc.št. 1329/6 k.o. Žalec	150 m ²	Stavbno zemljišče	1.500,00	Nakup zemljišča zaradi ureditve cestnega dovoza
7.	Del parc.št. 371/9 k.o. Petrovče	5 m ²	Stavbno zemljišče	250,00	Odkup dela parcele zaradi izgradnje pločnika v naselju Petrovče
8.	Parc.št. 1447/27 k.o. Levec	63 m ²	Stavbno zemljišče	630,00	Nakup parcele, po kateri poteka javna pot
9.	Parc.št. 511/1 k.o. Šempeter v Savinjski dolini	394 m ²	Stavbno zemljišče	3.940,00	Nakup dela parcele, ki v naravi predstavlja javno infrastrukturo - cesto
10.	Parc.št. 1823/362 k.o. Žalec	440 m ²	Stavbno zemljišče	6.000,00	Nakup parcele, po kateri poteka razbremenilni kanal ob visokih vodah

ZAP ŠT.	OKVIRNA LOKACIJA	OKVIRNA VELIKOST	VRSTA NEPREMIČNINE	PREDVIDENA SREDSTVA V EUR	EKONOMSKA UTEMELJENOST
11.	Parc.št. 1003/1 k.o. Žalec in parc.št 1003/11 k.o. Žalec	257 m ² 155 m ²	Stavbno zemljišče	4.120,00	Nakup parcel za ureditev pločnika in zelenice okoli bloka
12.	Naselje Petrovče – objekt na kmetiji Delakorda		Objekt na kmetiji, stavbno zemljišče	370.000,00	Razpis MKGP iz Programa razvoja podeželja 2007–2013, razpis 322 »Obnova in razvoj vasi«
13.	Zemljišča v naselju Vrbje		Kmetijsko zemljišče	8.489,00	Nakup parcel za Ekokamp Vrbje
14.	Parc.št. 5, 7/7, 7/8, 7/9, 7/11 in 7/12 vse k.o. Levec		Stavbno zemljišče	22.000,00	Nakup parcel zaradi izgradnje pločnika in kolesarske steze
15.	Del parc.št. 328, 329 in 330 vse k.o. Žalec v skupni izmeri 206 m ²		Stavbno zemljišče	8.240,00	Nakup deležev parcel zaradi ureditve v skladu s OPPN Arnovski gozd II
16.	Parc.št. 485/32 k.o. Šempeter v Savinjski dolini		Stavbno zemljišče	34.656,00	Nakup parcele zaradi ureditve križišča in cestnega omrežja v naselju Šempeter v Savinjski dolini

SKUPAJ: 514.896,00 EUR

PRILOGA 2

LETNI NAČRT RAZPOLAGANJA Z NEPREMIČNIM PREMOŽENJEM
OBČINE ŽALEC ZA LETO 2012

STAVBNA ZEMLJIŠČA

ZAP. ŠT.	PARCELNA ŠTEVILKA	KATASTRSKA OBČINA IN ŠIFRA KATASTRSKE OBČINE	ORIENTACIJSKA VREDNOST	METODA RAZPOLAGANJA	EKONOMSKA UTEMELJENOST
1.	230/5, 230/6 1942/16, 1942/17	1001 - Petrovče 996 - Žalec	4.000,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcel
2.	13/3.S	1066 - Vojnik	7.232,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcele
3.	1715/3, 1715/4	979 - Ponikva	800,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcel
4.	Del 1970/5	996 - Žalec	10.000,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcele
5.	457/40	997 - Gotovlje	1.500,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcel
6.	1641/2	978 - Studence	2.500,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcel
7.	Del 2141/1	977 - Železno	600,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcel
8.	458/181, 522/129	997 - Gotovlje	350.000,00	Javna dražba	Občina ne potrebuje parcel
9.	1920/14, 1920/35, 1858/5, 1920/5, 1920/11, 1940/14, del parc.št. 1920/54	996 - Žalec	670.000,00	Javna dražba	Občina ne potrebuje parcel
10.	1455/100, 1455/101	1000 - Levec	62.000,00	Javna dražba	Občina ne potrebuje parcel
11.	242/8	997 - Gotovlje	486.800,00	Javna dražba	Občina ne potrebuje parcel
12.	985/3, 983/6, del 979/2	996 - Žalec	33.000,00	Javna dražba	Občina ne potrebuje parcel
13.	- 1070, 828/16, 828/39, 821/8, 820/5, 820/1 - 444.S, 447.S, 406/31 - 234.S, 151/184	996 - Žalec 995 - Šempeter v Savinjski dolini 1002 - Kasaze	19.900,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcel

ZAP. ŠT.	PARCELNA ŠTEVILKA	KATASTRSKA OBČINA IN ŠIFRA KATASTRSKE OBČINE	ORIENTACIJSKA VREDNOST	METODA RAZPOLAGANJA	EKONOMSKA UTEMELJENOST
14.	236/2	995 - Šempeter v Savinjski dolini	60.350,00	Javna dražba	Občina ne potrebuje parcel
15.	2064/3, 974/18, 974/21, 974/22, 973/10	996 - Žalec	51.040,00	Javna dražba	Občina ne potrebuje parcel
16.	Del 1726/2	1020 - Pongrac	1.500,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcel
17.	1953/6	996 - Žalec	6.000,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcele
18.	433/7, 433/8	995 - Šempeter v Savinjski dolini	743.840,00	Javna dražba	Občina ne potrebuje parcel
19.	807/16	1020 - Pongrac	12.840,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcel
20.	1823/349, 1823/91	996 - Žalec	44.320,00	Javna dražba	Občina ne potrebuje parcel
21.	Del 250/2, del 250/8	997 - Gotovlje	9.700,00	Menjalna pogodba	Občina ne potrebuje parcel
22.	Del 2130/2	1003 - Zabukovica	800,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcel
23.	2114/18	994 - Zalog	11.529,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcel

SKUPAJ: 2.590.251,00 EUR

KMETIJSKA ZEMLJIŠČA

ZAP. ŠT.	PARCELNA ŠTEVILKA	KATASTRSKA OBČINA IN ŠIFRA KATASTRSKE OBČINE	ORIENTACIJSKA VREDNOST	METODA RAZPOLAGANJA	EKONOMSKA UTEMELJENOST
1.	1710	997 - Gotovlje	1.700,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcel
2.	Del 2137/1	977 - Železno	1.050,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcel
3.	Del 466/1	979 - Ponikva	600,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcel
4.	Del 1663/2	978 - Studence	72,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcel
5.	Del 1663/2	978 - Studence	3,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcel
6.	Del 1663/2	978 - Studence	6,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcel
7.	Del 1664	978 - Studence	208,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcel
8.	Del 1664	978 - Studence	530,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcel
9.	Del 1664	978 - Studence	17,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcel

ZAP ŠT.	PARCELNA ŠTEVILKA	KATASTRSKA OBČINA IN ŠIFRA KATASTRSKE OBČINE	ORIENTACIJSKA VREDNOST	METODA RAZPOLAGANJA	EKONOMSKA UTEMELJENOST
10.	1717/10, 1717/8, 1717/7, 1717/5, 1717/3	997 - Gotovlje	2.052,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcel
11.	2146/3, 2146/2	994 - Zalog	230,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcel
12.	369/12	1001 - Petrovče	44,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcel
13.	Del 1726/2	1020 - Pongrac	2.348,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcele
14.	1485	979 - Ponikva	7.000,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcele
15.	2130/7, 2130/4	1003 - Zabukovica	720,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcel
16.	2114/1	1003 - Zabukovica	1.500,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcele
17.	Del 446, 447, 439, 428/1, 428/2, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 444/2, 444/3, 444/4, 445/2, 445/3, 448, 462, 463/1, 464, 466, 467, 468, 470, 471, 479, 480, 40.S, 41.S, 42.S, 43.S, 44.S, 52/2.S, 55.S, 443, 444/1, 461, 469, 481	1003 - Zabukovica	150.000,00	Javna dražba	Občina ne potrebuje parcel
18.	Del 1010/7 in del 1015/7	978 - Studence	3.920,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcel
19.	68/2	1003 - Zabukovica	5.505,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcele
20.	66/6	1003 - Zabukovica	651,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcele
21.	1434/2	978 - Studence	15.000,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcele
22.	2160/2, 2146/2	994 - Zalog	820,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcel

SKUPAJ: 193.976,00 EUR

SKUPAJ STAVBNA IN KMETIJSKA ZEMLJIŠČA: 2.784.227,00 EUR

PRILOGA 3

**LETNI NAČRT ODDAJE NEPREMIČNEGA PREMOŽENJA OBČINE ŽALEC
V NAJEM ZA LETO 2012**

ZAP. ŠT	PARC. ŠT.	K.O.	PREDVIDENA LETNA NAJEMNINA V EUR	METODA ODDAJE V NAJEM	EKONOMSKA UTEMELJENOST
1	496.S	1003 - Zabukovica	50,00	Neposredna pogodba	Občina trenutno ne potrebuje predmetnega zemljišča
2	182/10	997 - Gotovlje	310,00	Neposredna pogodba	Občina trenutno ne potrebuje predmetnega zemljišča
3	1823/79	996 - Žalec	5.385,00	2 - neposredni pogodbi	Občina trenutno ne potrebuje predmetnega zemljišča
4	897/3	996 - Žalec	100,00	Neposredna pogodba	Občina trenutno ne potrebuje predmetnega zemljišča
5	433/8	995 - Šempeter	975,00	Neposredna pogodba	Občina trenutno ne potrebuje predmetnega zemljišča
6	433/7	995 - Šempeter	2.560,00	Neposredna pogodba	Občina trenutno ne potrebuje predmetnega zemljišča
7	1007/3	996 - Žalec	272,00	Neposredna pogodba	Občina trenutno ne potrebuje predmetnega zemljišča
8	522/129	997 - Gotovlje	1.342,00	Neposredna pogodba	Občina trenutno ne potrebuje predmetnega zemljišča
9	458/181	997 - Gotovlje	4.300,00	Neposredna pogodba	Občina trenutno ne potrebuje predmetnega zemljišča
10	1944/3	996 - Žalec	2.550,00	3 - neposredne pogodbe	Občina trenutno ne potrebuje predmetnega zemljišča
11	405/4	995 - Šempeter	1.420,00	Neposredna pogodba	Občina trenutno ne potrebuje predmetnega zemljišča
12	1943/4	996 - Žalec	830,00	Neposredna pogodba	Občina trenutno ne potrebuje predmetnega zemljišča
13	785/3	996 - Žalec	10.560,00	Javno zbiranje ponudb	Občina trenutno ne potrebuje predmetnega zemljišča
		SKUPAJ	30.654,00 EUR		

993. Letni načrt ravnanja z nepremičnim premoženjem Občine Žalec za leto 2013

Na podlagi 4. točke 11. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 86/10) in 7. člena Uredbe o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 34/11) je Občinski svet Občine Žalec na seji dne 28. 2. 2012 sprejel

**LETNI NAČRT
ravnanja z nepremičnim premoženjem
Občine Žalec za leto 2013****1. člen**

Letni načrt ravnanja z nepremičnim premoženjem Občine Žalec za leto 2013 je sestavljen iz:

- načrta pridobivanja nepremičnega premoženja
- načrta razpolaganja z nepremičnim premoženjem in
- načrta oddaje nepremičnega premoženja v najem.

2. člen

Pridobivanje nepremičnega premoženja se načrtuje v orientacijski vrednosti 205.000,00 EUR (PRILOGA 1).

Razpolaganje z nepremičnim premoženjem se načrtuje v orientacijski vrednosti 846.140,00 EUR (PRILOGA 2).

Oddaja nepremičnega premoženja v najem se načrtuje v orientacijski vrednosti 5.301,00 EUR (PRILOGA 3).

3. člen

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

Št. 465-02-39/2011
Žalec, dne 28. februarja 2012

Župan
Občine Žalec
Janko Kos l.r.

PRILOGA 1

**LETNI NAČRT PRIDOBIVANJA NEPREMIČNEGA PREMOŽENJA OBČINE ŽALEC
ZA LETO 2013**

ZAP ŠT.	OKVIRNA LOKACIJA	OKVIRNA VELIKOST	VRSTA NEPREMIČNINE	PREDVIDENA SREDSTVA V EUR	EKONOMSKA UTEMELJENOST
1.	Lokalne ceste na območju Občine Žalec		Javna infrastruktura	20.000,00	Nakup zemljišč zaradi ureditve mreže lokalnih cest - javni interes
2.	Javne poti na območju Občine Žalec		Javna infrastruktura	5.000,00	Nakup zemljišč zaradi ureditve javnih poti - javni interes
3.	Nekategorizirane ceste na območju Občine Žalec		Javna infrastruktura	5.000,00	Nakup zemljišč zaradi ureditve nekategoriziranih cest - javni interes
4.	Odkupi zemljišč na območju Občine Žalec (vodna zajetja, črpališča, ceste)		Kmetijsko zemljišče	18.195,00	Odkup zemljišč, na katerih so objekti komunalne infrastrukture ter zemljišč, za ureditev cestne infrastrukture - javni interes
5.	Območje Občine Žalec		Dve stanovanji	150.000,00	Nakup dveh neprofitnih stanovanj
6.	Odkup zemljišč na območju Vrbja		Kmetijsko zemljišče	6.805,00	Nakup parcel za Ekokamp Vrbje

SKUPAJ: 205.000,00 EUR

PRILOGA 2

LETNI NAČRT RAZPOLAGANJA Z NEPREMIČNIM PREMOŽENJEM
OBČINE ŽALEC ZA LETO 2013

STAVBNA ZEMLJIŠČA

ZAP ŠT.	PARCELNA ŠTEVILKA	KATASTRSKA OBČINA IN ŠIFRA KATASTRSKE OBČINE	ORIENTACIJSK A VREDNOST	METODA RAZPOLAGANJA	EKONOMSKA UTEMELJENOST
1.	Del 163/1, del 165/9	999 - Gorica	4.500,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcel
2.	Del 2130/2	1003 - Zabukovica	2.000,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcele
3.	89/11	1001 - Petrovče	2.000,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcele
4.	225/1	995 - Šempeter v Savinjski dolini	110.000,00	Javna dražba	Občina ne potrebuje parcele
5.	269/12, 269/5	996 - Žalec	60.000,00	Javna dražba	Občina ne potrebuje parcel
6.	263/4	997 - Gotovlje	27.040,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcele
7.	261/5	997 - Gotovlje	179.520,00	Javna dražba	Občina ne potrebuje parcele
8.	258/4	997 - Gotovlje	149.360,00	Javna dražba	Občina ne potrebuje parcel
9.	256/7	997 - Gotovlje	18.960,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcele
10.	257/3	997 - Gotovlje	7.200,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcele
11.	256/5	997 - Gotovlje	28.800,00	Javna dražba	Občina ne potrebuje parcele
12.	Del 31/5	996 - Žalec	8.000,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcele
13.	405/4	995 - Šempeter v Savinjski dolini	41.280,00	Javna dražba	Občina ne potrebuje parcel
14.	215/1, 1770	997 - Gotovlje	57.280,00	Javna dražba	Občina ne potrebuje parcel
15.	Del 242/8	997 - Gotovlje	150.000,00	Javna dražba	Občina ne potrebuje parcel

SKUPAJ: 845.940,00EUR

KMETIJSKA ZEMLJIŠČA

ZAP ŠT.	PARCELNA ŠTEVILKA	KATASTRSKA OBČINA IN ŠIFRA KATASTRSKE OBČINE	ORIENTACIJSKA VREDNOST	METODA RAZPOLAGANJA	EKONOMSKA UTEMELJENOST
1.	Del 1447/71	1000 - Levec	200,00	Neposredna pogodba	Občina ne potrebuje parcele

SKUPAJ: 200,00 EUR**SKUPAJ STAVBNA IN KMETIJSKA ZEMLJIŠČA: 846.140,00 EUR**

PRILOGA 3

**LETNI NAČRT ODDAJE NEPREMIČNEGA PREMOŽENJA OBČINE ŽALEC
V NAJEM ZA LETO 2013**

ZAP. ŠT.	PARC. ŠT.	K.O.	PREDVIDEN A LETNA NAJEMNINA V EUR	METODA ODDAJE V NAJEM	EKONOMSKA UTEMELJENOST
1	512.S	1003 - Zabukovica	91,00	neposredna pogodba	občina trenutno ne potrebuje predmetnega zemljišča
2	534/1	997 - Gotovlje	310,00	neposredna pogodba	občina trenutno ne potrebuje predmetnega zemljišča
3	897/3	996 - Žalec	100,00	neposredna pogodba	občina trenutno ne potrebuje predmetnega zemljišča
4	1944/3	996 - Žalec	2.550,00	3 - neposredne pogodbe	občina trenutno ne potrebuje predmetnega zemljišča
5	405/4	995 - Šempeter	1.420,00	neposredna pogodba	občina trenutno ne potrebuje predmetnega zemljišča
6	1943/4	996 - Žalec	830,00	neposredna pogodba	občina trenutno ne potrebuje predmetnega zemljišča
		SKUPAJ	5.301,00 EUR		

994. Letni načrt ravnanja s premičnim premoženjem Občine Žalec za leto 2012

Na podlagi petega odstavka 13. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 86/10) je Občinski svet Občine Žalec na seji dne 28. 2. 2012 sprejel

**LETNI NAČRT
ravnanja s premičnim premoženjem
Občine Žalec za leto 2012**

1. člen

S tem aktom se določi Letni načrt ravnanja s premičnim premoženjem Občine Žalec za leto 2012.

2. člen

Premično premoženje namenjeno za nakup v letu 2012 je določeno v prilogi »LETNI NAČRT PRIDOBIVANJA PREMIČNEGA PREMOŽENJA OBČINE ŽALEC ZA LETO 2012«, in sicer za:

– pridobivanje 1.373.425,00 EUR.

3. člen

Letni načrt ravnanja s premičnim premoženjem Občine Žalec za leto 2012 začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 465-02-0014/2012
Žalec, dne 28. februarja 2012

Župan
Občine Žalec
Janko Kos l.r.

**Priloga: LETNI NAČRT PRIDOBIVANJA PREMIČNEGA PREMOŽENJA
OBČINE ŽALEC ZA LETO 2012**

	VRSTA PREMIČNEGA PREMOŽENJA	PREDVIDENA SREDSTVA V EUR	NAMEN
ZŠ	PREVOZNA SREDSTVA		
1	Službeno vozilo	0,00	/
ZŠ	INFORMACIJSKA OPREMA	46.300,00	
1	Nakup licenčne in druge programske (ne licenčne) opreme	23.900,00	Za potrebe delovanja občinske uprave in KS.
2	Strojna računalniška oprema	22.400,00	Za potrebe delovanja občinske uprave in KS.
ZŠ	DRUGA OSNOVNA SREDSTVA	1.327.125,00	
1	Telekomunikacijska oprema	500,00	Za potrebe delovanja OU in KS.
2	Pisarniško pohištvo	8.200,00	Za potrebe občinske uprave, KS Galicija in KS Šempeter.
3	Prometna signalizacija	10.000,00	Za potrebe občinskih cest in javnih poti.
4	Prometna signalizacija	7.000,00	Za potrebe na območju KS.
5	Nakup opreme za čiščenje in pluzenje cest	35.000,00	Za potrebe vzdrževanja/urejanja občinskih cest in pločnikov.
6	Druga oprema in material	42.000,00	Obnova dušilk (na kanalizaciji Žalec (kanal 2 in 3) in Šempeter).
7	Oprema za vzdrževanje parkov in vrtov (koši za smeti, klopi, stojala za kolesa, otroška igrala ...)	40.000,00	Za območje OŽ.
8	Oprema in napeljave	5.000,00	Za potrebe investicijskega vzdrževanja pokopališč in mrliških vež.
9	Oprema in napeljave	1.500,00	Upravljanje in vzdrževanje zavarovanih območij narave.
10	Druga oprema in napeljave (praznična okrasitev naselij in drugo)	11.800,00	Za vse KS in MS Občine Žalec.
11	Nakup druge opreme in napeljav	5.930,00	Za potrebe delovanja OU in vseh KS in MS Občine Žalec.
12	Oprema kuhinje OŠ Griže	123.100,00	OŠ Griže
13	Telovadnica OŠ Griže	159.295,00	OŠ Griže
14	Oprema za učilnice OŠ Griže	550.000,00	OŠ Griže
15	Oprema za igralnice v vrtcih	120.000,00	OŠ Griže
16	Druga oprema (nadstrešnice avtobusne)	1.500,00	Občinske ceste
17	Druga oprema (kanalizacija)	206.000,00	Povodje Savinje
18	Druga osnovna sredstva	300,00	KS Griže
	SKUPAJ	1.373.425,00	

995. Letni načrt ravnanja s premičnim premoženjem Občine Žalec za leto 2013

Na podlagi petega odstavka 13. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 86/10) je Občinski svet Občine Žalec na seji dne 28. 2. 2012 sprejel

**LETNI NAČRT
ravnanja s premičnim premoženjem
Občine Žalec za leto 2013**

1. člen

S tem aktom se določi Letni načrt ravnanja s premičnim premoženjem Občine Žalec za leto 2013.

2. člen

Premično premoženje namenjeno za nakup v letu 2013 je določeno v prilogi »LETNI NAČRT PRIDOBIVANJA PREMIČNEGA PREMOŽENJA OBČINE ŽALEC ZA LETO 2013«, in sicer za:

– pridobivanje 949.980,00 EUR.

3. člen

Letni načrt ravnanja s premičnim premoženjem Občine Žalec za leto 2013 začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 465-02-0014/2012
Žalec, dne 28. februarja 2012

Župan
Občine Žalec
Janko Kos l.r.

**Priloga: LETNI NAČRT PRIDOBIVANJA PREMIČNEGA PREMOŽENJA
OBČINE ŽALEC ZA LETO 2013**

	VRSTA PREMIČNEGA PREMOŽENJA	PREDVIDENA SREDSTVA V EUR	NAMEN
ZŠ	PREVOZNA SREDSTVA		
1	Službeno vozilo	0,00	/
ZŠ	INFORMACIJSKA OPREMA	38.700,00	
1	Nakup licenčne in druge programske (ne licenčne) opreme	23.900,00	Za potrebe delovanja občinske uprave in KS.
2	Strojna računalniška oprema	14.800,00	Za potrebe delovanja občinske uprave in KS.
ZŠ	DRUGA OSNOVNA SREDSTVA	911.280,00	
1	Telekomunikacijska oprema	500,00	Za potrebe delovanja OU in KS.
2	Pisarniško pohištvo	2.700,00	Za potrebe občinske uprave, KS Galicija in KS Šempeter.
3	Prometna signalizacija	10.000,00	Za potrebe občinskih cest in javnih poti.
4	Prometna signalizacija	7.400,00	Za potrebe na območju KS.
5	Nakup opreme za čiščenje in pluženje cest	35.000,00	Za potrebe vzdrževanja/urejanja občinskih cest in pločnikov.
6	Oprema za vzdrževanje parkov in vrtov (koši za smeti, klopi, stojala za kolesa, otroška igrala ...)	25.000,00	Za območje OŽ.
7	Oprema in napeljave	5.000,00	Za potrebe investicijskega vzdrževanja pokopališč in mrliških vež.
8	Oprema in napeljave	2.200,00	Upravljanje in vzdrževanje zavarovanih območij narave.
9	Druga oprema in napeljave (praznična okrasitev naselij in drugo)	16.500,00	Za vse KS in MS Občine Žalec.
10	Nakup druge opreme in napeljav	5.480,00	Za potrebe delovanja OU in vseh KS in MS Občine Žalec.
11	Druga oprema (nadstrešnice avtobusne)	1.500,00	Občinske ceste
12	Nakup opreme – Dom za starejše občane v Žalcu	800.000,00	Dom za starejše občane
	SKUPAJ	949.980,00	

NOVO MESTO

996. Odlok o proračunu Mestne občine Novo mesto za leto 2012

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07, uradno prečiščeno besedilo, 27/08 – odl. US, 76/08, 100/08 – odl. US, 79/09, 14/10 – odl. US, 51/10 in 84/10 – odl. US), 29. 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 – ZSPDPO, 109/08, 49/09, 38/10 – ZUKN, 107/10) in 16. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 6/08 – UPB2) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 13. redni seji dne 29. 3. 2012 sprejel

ODLOK
o proračunu Mestne občine Novo mesto
za leto 2012

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(Vsebina odloka)

S tem odlokom se za Mestno občino Novo mesto za leto 2012 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA
IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

(Sestava proračuna in vsebina splošnega dela proračuna)

Proračun sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov. Splošni del proračuna sestavljajo bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja. Namen porabe proračuna je opredeljen s proračunskimi postavkami.

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov je določen v naslednjih zneskih:

Skupina	Opis	Plan 2012
1	2	3
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)		45.562.380,00
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	33.058.673,00
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	24.963.053,00
700	DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	19.160.553,00
703	DAVKI NA PREMOŽENJE	5.133.500,00
704	DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	669.000,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	8.095.620,00
710	UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	3.005.301,00
711	TAKSE IN PRISTOJBINE	20.000,00
712	DENARNE KAZNI	157.500,00
713	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	170.601,00
714	DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	4.742.218,00
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	2.066.419,00
720	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	105.000,00
722	PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEMATERIALNEGA PREMOŽENJA	1.961.419,00
73	PREJETE DONACIJE (730+731)	20.000,00
730	PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	20.000,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI	10.417.288,00
740	TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	4.048.450,00
741	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽ. PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE	6.368.838,00

II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)		48.285.680,00
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	9.339.354,00
400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	2.234.000,00
401	PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	370.700,00
402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	6.464.654,00
403	PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	250.000,00
409	REZERVE	20.000,00
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	16.405.182,00
410	SUBVENCije	809.700,00
411	TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	7.225.320,00
412	TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZAC. IN USTANOVAM	1.127.990,00
413	DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	7.242.172,00
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	22.096.044,00
420	NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	22.096.044,00
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (430)	445.100,00
431	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZIČNIM OSEBAM	40.000,00
432	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	405.100,00
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. - II.)		-2.723.300,00

IZKAZ RAČUNA FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

Postavka	Opis	Plan 2012
1	2	3
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (75)		15.000,00
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL (750+751)	15.000,00
750	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	15.000,00
751	PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (44)		0,00
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0,00
440	DANA POSOJILA	0,00
441	POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV IN FINANČNIH NALOŽB	0,00
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBA KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)		15.000,00

IZKAZ RAČUNA FINANCIRANJA

Postavka	Opis	Plan 2012
1	2	3
VII. ZADOLŽEVANJE (50)		3.600.000,00
50	ZADOLŽEVANJE (500+501)	3.600.000,00
500	DOMAČE ZADOLŽEVANJE	3.600.000,00
501	ZADOLŽEVANJE V TUJINI	0,00
VIII. ODPLAČILA DOLGA (55)		891.700,00
55	ODPLAČILA DOLGA (550+551)	891.700,00
550	ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	891.700,00
551	ODPLAČILA DOLGA V TUJINO	0,00
IX. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)		2.708.300,00
NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)		15.000,00
XI. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)		0,00

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na posamezna področja proračunske porabe. Posamezno področje proračunske porabe je razdeljeno na glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in načrt razvojnih programov sta sestavni del odloka in se objavita na spletni strani Mestne občine Novo mesto.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(Izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – podkonta.

4. člen

(Prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

Župan lahko na predlog vodje notranje organizacijske enote ob predhodnem soglasju Urada za finance in računovodstvo odloča o prerazporeditvah pravic porabe:

– v okviru istega podprograma v finančnem načrtu proračunskega uporabnika oziroma med različnimi finančnimi načrti proračunskih uporabnikov brez omejitev;

– med podprogrami v okviru finančnega načrta proračunskega uporabnika oziroma med različnimi finančnimi načrti proračunskih uporabnikov, pri čemer sprememba posameznega podprograma ne sme preseči 15 % zneska podprograma v sprejeti programski klasifikaciji tekočega proračunskega leta.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v obdobju januar–junij in konec leta z zaključnim računom proračuna poroča občinskemu svetu o realizaciji proračuna in prerazporejenih sredstvih.

5. člen

(Začasno zadržanje izvrševanja proračuna)

Če se med proračunskim letom zaradi nastanka novih obveznosti za proračun ali spremenjenih gospodarskih gibanj povečajo izdatki ali zmanjšajo prejemki proračuna, lahko župan uvede ukrepe začasnega zadržanja izvrševanja proračuna v skladu s 40. členom Zakona o javnih financah (ZJF).

6. člen

(Namenski prihodki in odhodki proračuna)

Kot namenski prejemki proračuna občine se poleg prihodkov, določenih v prvem odstavku 43. člena ZJF, štejejo tudi: transferni prihodki za investicije iz državnega proračuna in evropskih skladov, ki v sprejetem proračunu niso načrtovani ali so načrtovani v premajhnem znesku, prihodki iz naslova okoljske dajatve za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov, prihodki iz naslova okoljske dajatve za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda, požarna taksa, turistična taksa, krajevni samoprispevek, vrnjena sredstva vlaganji v javno telekomunikacijsko omrežje ter najemnina iz naslova najema komunalne infrastrukture.

Če se v tekočem letu v proračun vplača namenski prejemek, ki zahteva sorazmeren namenski izdatek in v proračunu ni izkazan, se v višini dejanskih prejemkov poveča obseg izdatkov finančnega načrta neposrednega uporabnika in proračuna.

Namenska sredstva, ki niso bila porabljen v tekočem letu, se prenesejo v proračun za naslednje leto in se porabijo za namene oziroma projekte, za katere so opredeljena.

7. člen

(Splošna proračunska rezervacija)

Sredstva splošne proračunske rezervacije se v letu 2012 oblikujejo v višini 10.000 EUR.

Sredstva splošne proračunske rezervacije se uporabljajo za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva, ali za namene, za katere se med letom izkaže, da sredstva niso zagotovljena v zadostnem obsegu, ker jih pri pripravi proračuna ni bilo mogoče načrtovati.

O porabi sredstev proračunske rezervacije do višine 3.000 EUR za posamezni namen odloča župan. Omejitev ne velja za prerazporeditve sredstev za projekta iz načrta razvojnih programov.

O porabi sredstev poroča župan občinskemu svetu.

8. člen

(Proračunska rezerva)

Proračunska rezerva občine se v letu 2012 oblikuje v višini 10.000 EUR.

Sredstva proračunske rezerve se uporabljajo za namene, določene v 49. členu Zakona o javnih financah.

Na predlog za finance pristojnega oddelka občinske uprave odloča o porabi sredstev proračunske rezerve do višine 5.000 EUR župan in o tem pisno obvešča občinski svet. V primeru uporabe sredstev proračunske rezerve, ki presega navedeni znesek, odloča občinski svet na predlog župana.

O uporabi sredstev župan poroča občinskemu svetu v poročilu o izvrševanju proračuna za prvo polletje in v zaključnem računu proračuna.

9. člen

(Enkratne dotacije)

Župan lahko v okviru proračunske postavke 01 016 004 Proslave, pokroviteljstva, prireditve in drugo odloča o enkratni odobritvi sredstev organizacijam, društvom ter pravnim osebam in fizičnim osebam. Skupni znesek odobrenih sredstev posameznemu prejemniku ne sme presežati 700 EUR in ne more biti odobren za namen, za katerega je prejemnik prejel oziroma prejema sredstva iz proračuna tekočega leta.

10. člen

(Največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj načrtovane pravice uporabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke in investicijske transfere, ne sme presežati 60 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

– v letu 2013 40 % navedenih pravic porabe in

– v ostalih prihodnjih letih 20 % navedenih pravic porabe.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presežati 25 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega, drugega in tretjega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami, razen če na podlagi teh pogodb lastninska pravica preide oziroma lahko preide z najemodajalca na najemnika, in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

Ne glede na določbe prvega, drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena lahko neposredni proračunski uporabnik prevzema obveznosti za pogodbe, ki se sofinancirajo iz namenskih sredstev Evropske unije, sredstev državnega proračuna ali sredstev drugih donatorjev ter pripadajočih postavk udeležbe Mestne občine Novo mesto.

11. člen

(Spreminjanje načrta razvojnih programov)

Župan lahko spreminja vrednost projektov iz načrta razvojnih programov največ do 10 % vrednosti projekta. Projekte, katerih vrednost se poveča za več kot 10 % ali se sredstva v proračunu povečajo za več kot 50.000 EUR, mora predhodno potrditi občinski svet.

Omejitev ne velja za projekte, ki se financirajo iz namenskih prihodkov, ki v proračunu niso bili načrtovani ali so bili načrtovani v premajhnem obsegu.

Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto.

4. POSEBNOSTI RAVNANJA S STVARNIM
IN FINANČNIM PREMOŽENJEM OBČINE

12. člen

(Odpis dolgov)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan v letu 2012 odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga dolžnikom do občine, in sicer največ do skupne višine 1.000 EUR vseh dolgov v posameznem letu in če bi bili stroški postopka izterjave v nesorazmerju z višino terjatve ali če se zaradi neunovčljivosti premoženja dolžnika ugotovi, da terjatve ni mogoče izterjati. Dolžniku, ki mu je bil dolg že odpisan v preteklem letu, mu ga v tekočem letu ni možno ponovno odpisati.

Kot dolg se ne šteje dolg do občine iz naslova obveznih dajatev.

O odpisu dolga župan poroča občinskemu svetu ob sprejemu zaključnega računa.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE
IN JAVNEGA SEKTORJA

13. člen

(Obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Občina se lahko zadolži za financiranje investicijskih projektov iz načrta razvojnih programov do višine 3.600.000,00 EUR, in sicer za:

– sofinanciranje projekta Hidravlične izboljšave kanalizacijskega sistema in centralna čistilna naprava v Novem mestu.

Mestna občina Novo mesto za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je, ter pravnih oseb, v katerih ima odločujoč vpliv na upravljanje, v letu 2012 ne bo izdajala poroštev.

14. člen

(Začasno financiranje v letu 2013)

V obdobju začasnega financiranja Mestne občine Novo mesto v letu 2013, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

15. člen

(Uveljavitev odloka)

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

Št. 410-7/2011

Novo mesto, dne 29. marca 2012

Župan
Mestne občine Novo mesto
Alojzij Muhič l.r.

PUCONCI

997. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa
o določitvi ekonomske cene Vrtca pri
OŠ Puconci

Na podlagi 30. in 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 62/10 – ZUPJS in 94/10 – ZIU), 24. in 31. člena Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Uradni list RS, št. 62/10 in 40/11), 22. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05) in 16. člena Statuta Občine Puconci (Uradni list RS, št. 66/07 – UPB1, 18/10, 103/11) je Občinski svet Občine Puconci na 13. redni seji dne 29. 3. 2012 sprejel

S K L E P

o spremembah in dopolnitvah Sklepa o določitvi
ekonomske cene Vrtca pri OŠ Puconci

1. člen

V Sklepu o določitvi ekonomske cene Vrtca pri OŠ Puconci (Uradni list RS, št. 65/11) se v prvem odstavku 2. člena besedilo »Pravilnikom o plačilih staršev za programe v vrtcih« nadomesti z besedilom »Zakonom o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev«.

2. člen

Dosedanji 4. člen se spremeni tako, da se na novo glasi:
»Staršem otrok, za katere je Občina Puconci po veljavnih predpisih dolžna kriti del cene programa vrtca in imajo otroka vključenega v vrtec, se ob predložitvi dokazil o reševanju osnovnega stanovanjskega problema, dodatno zniža plačilo vrtca za en dohodkovni razred.

Vlagatelj, ki na vlogi za uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, ki jo določa zakon, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, izpolni izjavo o materialni ogroženosti zaradi odplačevanja stanovanjskega kredita, s katerim si družina rešuje osnovni stanovanjski problem, mora za znižanje vrtca skladno s prvim odstavkom, vlogi priložiti naslednja dokazila:

– kupoprodajno pogodbo ali izpisek iz zemljiške knjige za nakup stanovanja oziroma stanovanjske hiše na območju Občine Puconci ali gradbeno dovoljenje za gradnjo stanovanjske hiše na območju Občine Puconci,
– namensko kreditno pogodbo in
– potrdilo banke o višini anuitete kredita.

Na podlagi dokazil iz prejšnjega odstavka o dodatnem znižanju plačila vrtca odloča pristojni center za socialno delo.

Dodatno znižanje iz prvega odstavka pripada staršem, ki imajo v vrtcu vključenega samo enega otroka iz družine. Če sta v vrtec hkrati vključena dva ali več otrok iz družine, pa dodatno znižanje pripada samo za najstarejšega otroka, vključenega v vrtec.«

3. člen

Za četrtem členom se doda nov 4.a člen, ki se glasi:

»Pravica do znižanega plačila staršem za vrtec pripada staršem od prvega dne naslednjega meseca po vložitvi vloge, razen v primerih, ko je otrok vključen v vrtec pred pridobitvijo pravice do znižanega plačila in so starši vlogo oddali najkasneje na dan vključitve otroka v vrtec, ko jim pripada pravica do znižanega plačila z dnem dejanske vključitve otroka v vrtec.«

4. člen

Ta sklep začne veljati prvega dne naslednjega meseca po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 602-0040/2011

Puconci, dne 29. marca 2012

Župan
Občine Puconci
Ludvik Novak l.r.

VLADA**998. Uredba o določitvi zneska trošarine za alkohol in alkoholne pijače**

Na podlagi prvega odstavka 66. člena Zakona o trošarinah (Uradni list RS, št. 97/10 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO**o določitvi zneska trošarine za alkohol in alkoholne pijače**

1. člen

(1) Trošarina za pivo se plačuje v višini 11 eurov za 1 % prostorninske vsebnosti alkohola za en hektoliter piva.

(2) Trošarina za vmesne pijače se plačuje v višini 120 eurov za en hektoliter vmesnih pijač.

(3) Trošarina za etilni alkohol se plačuje v višini 1 200 eurov za 100 % prostorninske vsebnosti alkohola na en hektoliter etilnega alkohola.

2. člen

Trošarinski zavezanec plača trošarino v skladu s prejšnjim členom za trošarinske izdelke, ki jih sprosti v porabo od vključno 1. aprila 2012 dalje.

3. člen

Ta uredba začne veljati 1. aprila 2012.

Št. 00712-15/2012

Ljubljana, dne 29. marca 2012

EVA 2012-1611-0045

Janez Janša l.r.
Predsednik

999. Uredba o odpadnih oljih

Na podlagi petega in šestega odstavka 20. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/06 – ZMetD, 66/06 – odl. US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08 in 108/09) izdaja Vlada Republike Slovenije

**UREDBO
o odpadnih oljih**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina)

(1) Ta uredba določa pravila ravnanja in druge pogoje za preprečevanje ali zmanjševanje škodljivih vplivov nastajanja odpadnih olj in ravnanja z njimi v skladu z Direktivo 2008/98/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 19. novembra 2008 o odpadkih in razveljavitvi nekaterih direktiv (UL L št. 312 z dne 22. 11. 2008, str. 3).

(2) Za vprašanja glede ravnanja z odpadnimi olji, ki niso urejena s to uredbo, se uporablja predpis, ki ureja odpadke.

2. člen

(izrazi)

Izrazi, uporabljeni v tej uredbi, imajo naslednji pomen:

1. odpadna olja so mineralna ali sintetična maziva ali industrijska olja, ki niso več ustrezna za prvotno predvideno

uporabo, kot so izrabljena motorna olja in olja prestavnih mehanizmov ter mazalna olja, olja za turbine in hidravlična olja;

2. povzročitelj odpadnih olj je povzročitelj odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja odpadke;

3. načrt gospodarjenja z odpadnimi olji je načrt gospodarjenja z odpadki v skladu s predpisom, ki ureja odpadke;

4. imetnik odpadnih olj je imetnik odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja odpadke. Za imetnika odpadnih olj se šteje tudi distributer;

5. distributer je pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, ki pri svoji dejavnosti prodaja na drobno mineralna ali sintetična olja za motorna vozila v embalaži, večji od pet litrov;

6. začasno skladiščenje odpadnih olj je začasno skladiščenje odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja odpadke. Za začasno skladiščenje odpadnih olj se šteje tudi njihovo skladiščenje pri distributerju;

7. zbiranje odpadnih olj je zbiranje v skladu s predpisom, ki ureja odpadke;

8. zbiralec odpadnih olj (v nadaljnjem besedilu: zbiralec) je zbiralec v skladu s predpisom, ki ureja odpadke;

9. predhodno skladiščenje odpadnih olj je predhodno skladiščenje odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja odpadke;

10. izvajalec obdelave odpadnih olj je izvajalec obdelave v skladu s predpisom, ki ureja odpadke;

11. regeneracija odpadnih olj je postopek recikliranja, s katerim se lahko osnovna olja pridobijo z rafiniranjem odpadnih olj, zlasti z odstranjevanjem onesnaževal, produktov oksidacije in aditivov, ki jih ta olja vsebujejo;

12. prevzemno mesto je prostor za začasno skladiščenje odpadnih olj v objektu povzročitelja odpadnih olj, kjer odpadna olja nastajajo zaradi opravljanja dejavnosti, ali ob njem ali pri distributerju;

13. zbirni center je zbirni center v skladu s predpisom, ki ureja odpadke.

II. PRAVILA RAVNANJA Z ODPADNIMI OLJI

3. člen

(prepovedi)

(1) Odpadna olja je prepovedano:

– prepuščati v zabojnikih za zbiranje komunalnih odpadkov, – zlivati v površinske in podzemne vode, vode obalnega morja ali kanalizacijo, – odmetavati ali zlivati v ali na tla.

(2) Ostanke obdelave odpadnih olj je prepovedano odmetavati ali zlivati v ali na tla.

(3) Odpadna olja je prepovedano mešati z odpadnimi olji, ki imajo drugačne fizikalne, kemične ali nevarne lastnosti, z drugimi odpadki ali snovmi ali materiali, če tako mešanje ovira obdelavo odpadnih olj.

III. OBVEZNOSTI POVZROČITELJA ODPADNIH OLJ

4. člen

(zajem odpadnih olj in začasno skladiščenje)

(1) Povzročitelj odpadnih olj mora zagotoviti zajem in ločeno zbiranje odpadnih olj.

(2) Povzročitelj odpadnih olj, ki je pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, pri katerem nastajajo odpadna olja zaradi opravljanja dejavnosti, mora zajeta odpadna olja začasno skladiščiti v zabojnikih, rezervoarjih, sodih ali drugih posodah, in sicer ločeno od drugih odpadkov, tako da so izpolnjene zahteve v zvezi z varstvom okolja in varovanjem človekovega zdravja v skladu s predpisom, ki ureja odpadke.

5. člen

(prepuščanje in oddajanje odpadnih olj)

(1) Povzročitelj odpadnih olj, ki je fizična oseba, mora zajeto odpadno olje prepustiti:

– zbiralcu v zbirnem centru, – distributerju na prodajnem mestu iz 8. člena te uredbe ali

– izvajalcu občinske gospodarske javne službe zbiranja komunalnih odpadkov v zbirnem centru ločeno zbranih frakcij, ki ga izvajalec občinske gospodarske javne službe upravlja, ali v njegovi premični zbiralnici nevarnih odpadkov.

(2) Povzročitelj odpadnih olj, ki je pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, pri katerem zaradi opravljanja dejavnosti nastane v enem koledarskem letu 500 litrov odpadnih olj ali več, mora zajeta odpadna olja oddajati na svojem prevzemnem mestu zbiralcu ali izvajalcu obdelave odpadnih olj.

(3) Povzročitelj odpadnih olj iz prejšnjega odstavka mora urediti prevzemno mesto tako, da so izpolnjene zahteve v zvezi z varstvom okolja in varovanjem človekovega zdravja v skladu s predpisom, ki ureja odpadke, ter da se pri oddajanju odpadnih olj ne onesnažuje okolje.

(4) Povzročitelj odpadnih olj, ki je pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, pri katerem zaradi opravljanja dejavnosti nastane v enem koledarskem letu manj kot 500 litrov odpadnih olj, mora zajeta odpadna olja:

– oddati zbiralcu na svojem prevzemnem mestu ali v zbirni center,

– oddati izvajalcu obdelave odpadnih olj ali

– prepuščati drugemu povzročitelju odpadnih olj na njegovem prevzemnem mestu, če se za to z njim dogovori.

(5) Ne glede na določbi drugega in četrtega odstavka tega člena lahko povzročitelj odpadnih olj, ki je pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, odpadna olja, ki nastanejo zaradi opravljanja njegove dejavnosti, obdela sam, če ima za to okoljevarstveno dovoljenje v skladu s predpisom, ki ureja odpadke.

6. člen

(načrt gospodarjenja z odpadnimi olji)

(1) Povzročitelj odpadnih olj, ki je pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, pri katerem nastajajo odpadna olja zaradi opravljanja dejavnosti, mora ne glede na količino odpadnih olj, ki nastanejo v posameznem koledarskem letu, imeti za ta odpadna olja izdelan načrt gospodarjenja z odpadnimi olji in se mora ravnati po njem.

(2) Če mora povzročitelj iz prejšnjega odstavka v skladu s predpisom, ki ureja odpadke, imeti načrt gospodarjenja z odpadki tudi za druge odpadke, je načrt gospodarjenja z odpadnimi olji lahko sestavni del načrta gospodarjenja z odpadki.

(3) Povzročitelj odpadnih olj iz prvega odstavka tega člena, ki prepušča odpadna olja drugemu povzročitelju odpadnih olj v skladu s tretjo alinejo četrtega odstavka prejšnjega člena, mora v načrt gospodarjenja z odpadnimi olji vnesti tudi podatke o takem prepuščanju in prevzemnem mestu.

(4) Povzročitelj odpadnih olj iz prvega odstavka tega člena, kateremu drugi povzročitelji prepuščajo odpadna olja v skladu s tretjo alinejo četrtega odstavka prejšnjega člena ali mu distributerji prepuščajo odpadna olja v skladu s tretjo alinejo četrtega odstavka 8. člena te uredbe, mora v načrt gospodarjenja z odpadnimi olji vnesti tudi podatke o takem prepuščanju ter povzročiteljih odpadnih olj in distributerjih, ki njegovo prevzemno mesto uporabljajo.

7. člen

(evidenca o nastajanju odpadkov in ravnanju z njimi ter poročilo o nastalih odpadkih in ravnanju z njimi)

(1) Povzročitelj odpadnih olj, ki je pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, pri katerem nastajajo odpadna olja zaradi opravljanja dejavnosti, mora ne glede na letno količino nastalih odpadnih olj za te odpadke voditi evidenco o nastajanju odpadkov in ravnanju z njimi v skladu s predpisom, ki ureja odpadke.

(2) V evidenci iz prejšnjega odstavka mora povzročitelj odpadnih olj voditi tudi podatke o odpadnih oljih, ki jih v skladu s tretjo alinejo četrtega odstavka 5. člena te uredbe prepušča drugemu povzročitelju na njegovem prevzemnem mestu, oziroma o odpadnih oljih, ki mu jih prepušča drug povzročitelj odpadnih olj v skladu s tretjo alinejo četrtega odstavka 5. člena te

uredbe ali distributer v skladu s tretjo alinejo četrtega odstavka 8. člena te uredbe.

(3) Povzročitelj odpadnih olj iz prvega odstavka tega člena mora ne glede na količino odpadnih olj, ki nastanejo zaradi opravljanja dejavnosti v posameznem koledarskem letu, ministrstvu, pristojnemu za varstvo okolja (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), za te odpadke predložiti poročilo o nastalih odpadkih in ravnanju z njimi v skladu s predpisom, ki ureja odpadke.

IV. OBVEZNOSTI DISTRIBUTERJA

8. člen

(obveznosti distributerja)

(1) Distributer mora na prodajnem mestu, kjer prodaja mineralna ali sintetična olja za motorna vozila v embalaži, večji od pet litrov, zagotoviti prevzemanje odpadnega olja od kupca, ki pri njem kupi olje.

(2) Distributer mora na prodajnem mestu iz prejšnjega odstavka prevzeti odpadno olje, ki ga kupec želi oddati, do količine, ki je enaka kupljeni količini olja iz prejšnjega odstavka.

(3) Distributer mora prevzeto odpadno olje začasno skladiščiti v zabojnikih, rezervoarjih, sodih ali drugih posodah, in sicer ločeno od drugih odpadkov, tako da so izpolnjene zahteve v zvezi z varstvom okolja in varovanjem človekovega zdravja v skladu s predpisom, ki ureja odpadke.

(4) Distributer mora prevzeta odpadna olja:

– oddajati zbiralcu v zbirnem centru,

– oddajati zbiralcu na svojem prevzemnem mestu ali

– prepuščati na prevzemnem mestu povzročitelja odpadnih olj, če se za to z njim dogovori.

(5) Če distributer oddaja odpadna olja zbiralcu na svojem prevzemnem mestu, mora urediti prevzemno mesto tako, da so izpolnjene zahteve v zvezi z varstvom okolja in varovanjem človekovega zdravja v skladu s predpisom, ki ureja odpadke, ter da se pri oddajanju odpadnih olj ne onesnažuje okolje.

V. OBVEZNOSTI ZBIRALCA

9. člen

(pogoji za zbiralca)

(1) Zbiralec lahko zbira odpadna olja, če ima potrdilo o vpisu v evidenco zbiralcev odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja odpadke.

(2) V načrtu zbiranja odpadkov, ki mora biti priložen vlogi za vpis v evidenco iz prejšnjega odstavka, morajo biti tudi podatki o številu in lokacijah prevzemnih mest iz 5. in 8. člena te uredbe, na katerih namerava zbiralec prevzemati odpadna olja.

10. člen

(obveznosti zbiralca)

(1) Zbiralec mora prevzemati odpadna olja od povzročiteljev odpadnih olj in distributerjev.

(2) Zbiralec mora zbrana odpadna olja predhodno skladiščiti v zabojnikih, rezervoarjih, sodih ali drugih posodah, in sicer ločeno od drugih odpadkov, tako da so izpolnjene zahteve v zvezi z varstvom okolja in varovanjem človekovega zdravja v skladu s predpisom, ki ureja odpadke.

(3) Zbiralec mora pred prevzemom na prevzemnem mestu ali v zbirnem centru najmanj enkrat na vsakih 200 ton odpadnih olj odvzeti vzorec odpadnega olja zaradi meritev vsebnosti vode ter polikloriranih bifenilov in polikloriranih terfenilov (v nadaljnjem besedilu: PCB).

(4) Meritev vsebnosti PCB iz prejšnjega odstavka mora biti opravljena na način, določen za merjenje PCB v predpisu, ki ureja odstranjevanje PCB.

(5) Zbiralec mora zavrniti prevzem odpadnih olj, če na podlagi rezultatov meritev iz tretjega odstavka tega člena ugotovi, da se odpadna olja uvrščajo med odpadne PCB v skladu s predpisom, ki ureja odstranjevanje polikloriranih bifenilov in polikloriranih terfenilov.

(6) Zbiralec mora o zavrnitvi prevzema odpadnih olj iz prejšnjega odstavka obvestiti pristojnega inšpektorja ter obvestilu priložiti podatke o povzročitelju odpadnih olj, kateremu je zavrnil prevzem odpadnih olj.

(7) Zbiralec mora vsakih 12 mesecev v sredstvih javnega obveščanja ali v svetovnem spletu objaviti naznanilo z navedbo kraja svojega zbirnega centra in načina prevzemanja odpadnih olj.

11. člen

(evidenca in poročilo o zbiranju odpadkov)

(1) Zbiralec mora v evidenci o zbiranju odpadkov, ki jo vodi v skladu s predpisom, ki ureja odpadke, voditi tudi podatke o opravljenih meritvah in rezultatih teh meritev iz tretjega odstavka prejšnjega člena in o odpadnih oljih, katerih prevzem je zavrnil v skladu s petim odstavkom prejšnjega člena.

(2) Zbiralec mora v poročilu o zbiranju odpadkov, ki ga predloži ministrstvu v skladu s predpisom, ki ureja odpadke, poročati tudi o meritvah in odpadnih oljih, katerih prevzem je zavrnil, iz prejšnjega odstavka.

VI. OBVEZNOSTI IZVAJALCA OBDELAVE ODPADNIH OLJ

12. člen

(obdelava odpadnih olj)

(1) Izvajalec obdelave odpadnih olj lahko obdeluje odpadna olja, če ima okoljevarstveno dovoljenje za predelavo ali odstranjevanje odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja odpadke.

(2) Izvajalec obdelave odpadnih olj mora odpadna olja obdelati tako, da jih regenerira ali sežge oziroma sosežge v skladu s predpisom, ki ureja sežiganje odpadkov.

(3) Izvajalec obdelave odpadnih olj mora odpadna olja skladiščiti v zabojnikih, rezervoarjih, sodih ali drugih posodah, in sicer ločeno od drugih odpadkov, tako da so izpolnjene zahteve v zvezi z varstvom okolja in varovanjem človekovega zdravja v skladu s predpisom, ki ureja odpadke.

(4) Izvajalec obdelave odpadnih olj lahko regenerira samo odpadno olje, ki v 1 kg vsebuje največ 5 mg PCB in največ 30 mg halogenov.

(5) Izvajalec obdelave odpadnih olj lahko sosežiga samo odpadno olje, ki v 1 kg vsebuje največ 15 odstotkov vode in največ 10 mg PCB ter ima plamenišče nad 63 °C in kurilno vrednost, večjo od 30 MJ/kg.

(6) Izvajalec obdelave odpadnih olj mora za odpadno olje, ki ga ni mogoče regenerirati v skladu s četrtem odstavkom tega člena ali sosežgati v skladu s prejšnjim odstavkom, zagotoviti sežig v skladu s predpisom, ki ureja sežiganje odpadkov.

(7) Izvajalec obdelave odpadnih olj, ki sam prevzema odpadna olja od povzročiteljev odpadnih olj, mora zagotoviti meritve vsebnosti vode in PCB v odpadnem olju v skladu s tretjim in četrtem odstavkom 10. člena te uredbe in ravnati na način iz petega in šestega odstavka 10. člena te uredbe.

13. člen

(evidenca in poročilo o obdelavi odpadkov)

(1) Izvajalec obdelave odpadnih olj mora v evidenci o obdelavi odpadkov, ki jo vodi v skladu s predpisom, ki ureja odpadke, voditi tudi podatke o opravljenih meritvah in rezultatih teh meritev iz sedmega odstavka prejšnjega člena in o odpadnih oljih, katerih prevzem je zavrnil v skladu s sedmim odstavkom prejšnjega člena.

(2) Izvajalec obdelave odpadnih olj mora v poročilu o obdelavi odpadkov, ki ga predloži ministrstvu v skladu s predpisom, ki ureja odpadke, poročati tudi o meritvah in odpadnih oljih, katerih prevzem je zavrnil, iz prejšnjega odstavka.

VII. NADZOR

14. člen

(nadzor)

Nadzor nad izvajanjem te uredbe opravljajo inšpektorji, pristojni za varstvo okolja, nad izvajanjem 8. člena te uredbe pa tudi inšpektorji, pristojni za trg.

VIII. KAZENSKES DOLOČBE

15. člen

(prekrški za imetnika odpadnih olj)

(1) Z globo od 10.000 do 30.000 eurov se za prekršek kaznuje pravna oseba, ki je po določbah te uredbe imetnik odpadnih olj, če:

1. prepušča odpadna olja v zabojnikih za zbiranje komunalnih odpadkov (prvi odstavek 3. člena),
2. zliiva odpadna olja v površinske in podzemne vode, vode obalnega morja ali kanalizacijo (prvi odstavek 3. člena),
3. odmetava ali zliiva odpadna olja v ali na tla (prvi odstavek 3. člena),
4. odmetava ali zliiva v ali na tla ostanke obdelave odpadnih olj (drugi odstavek 3. člena),
5. meša odpadna olja z drugimi odpadnimi olji, drugimi odpadki ali snovmi ali materiali v nasprotju s tretjim odstavkom 3. člena.

(2) Z globo od 6.000 do 20.000 eurov se za prekršek iz prejšnjega odstavka kaznuje samostojni podjetnik posameznik, ki je po določbah te uredbe imetnik odpadnih olj.

(3) Z globo od 2.000 do 5.000 eurov se za prekršek iz 1., 2., 3., 4. ali 5. točke prvega odstavka tega člena kaznuje posameznik, ki je po določbah te uredbe imetnik odpadnih olj.

(4) Z globo od 2.000 do 4.100 eurov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe oziroma odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika.

16. člen

(težji prekrški za povzročitelja odpadnih olj)

(1) Z globo od 10.000 do 30.000 eurov se za prekršek kaznuje pravna oseba, ki je po določbah te uredbe povzročitelj odpadnih olj, če:

1. ne zagotovi zajema in ločenega zbiranja odpadnih olj (prvi odstavek 4. člena),
2. začasno skladišči zajeta odpadna olja v nasprotju z drugim odstavkom 4. člena,
3. ne oddaja oziroma prepušča odpadnih olj na predpisan način, kadar jih ne obdela sam (drugi in četrty odstavek 5. člena),
4. nima načrta gospodarjenja z odpadnimi olji (prvi odstavek 6. člena),
5. ne vodi evidence o nastajanju odpadnih olj in ravnanju z njimi na predpisan način (prvi in drugi odstavek 7. člena),
6. ne predloži poročila o nastalih odpadnih oljih in ravnanju z njimi na predpisan način (tretji odstavek 7. člena).

(2) Z globo od 6.000 do 20.000 eurov se za prekršek iz prejšnjega odstavka kaznuje samostojni podjetnik posameznik, ki je po določbah te uredbe povzročitelj odpadnih olj.

(3) Z globo od 2.000 do 5.000 eurov se za prekršek kaznuje posameznik, ki je po določbah te uredbe povzročitelj odpadnih olj, če:

1. ne zagotovi zajema in ločenega zbiranja odpadnih olj (prvi odstavek 4. člena),
2. ne prepušča odpadnih olj na predpisan način (prvi odstavek 5. člena).

(4) Z globo od 2.000 do 4.100 eurov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe oziroma odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika.

17. člen

(lažji prekrški za povzročitelja odpadnih olj)

(1) Z globo od 5.000 do 15.000 eurov se za prekršek kaznuje pravna oseba, ki je po določbah te uredbe povzročitelj odpadnih olj, če:

1. nima urejenega prevzemnega mesta, ki bi ga moral imeti, v skladu s tretjim odstavkom 5. člena,
2. ne vnese podatkov o prepuščanju odpadnih olj na prevzemnem mestu drugega povzročitelja odpadnih olj v načrt gospodarjenja z odpadnimi olji (tretji odstavek 6. člena),

3. ne vnese podatkov o prepuščanju odpadnih olj drugih povzročiteljev ali distributerjev na njegovem prevzemnem mestu v načrt gospodarjenja z odpadnimi olji (četrti odstavek 6. člena).

(2) Z globo od 3.000 do 10.000 eurov se za prekršek iz prejšnjega odstavka kaznuje samostojni podjetnik posameznik, ki je po določbah te uredbe povzročitelj odpadnih olj.

(3) Z globo od 1.000 do 2.500 eurov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe oziroma odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika.

18. člen

(prekrški za distributerja)

(1) Z globo od 5.000 do 15.000 eurov se za prekršek kaznuje pravna oseba, ki je po določbah te uredbe distributer, če:

1. ne zagotovi prevzemanja odpadnega olja na prodajnem mestu, kjer prodaja mineralna ali sintetična olja za motorna vozila v embalaži, večji od pet litrov (prvi in drugi odstavek 8. člena),

2. začasno skladišči prevzeto odpadno olje v nasprotju s tretjim odstavkom 8. člena,

3. ne prepušča oziroma oddaja odpadnega olja na predpisan način (četrti odstavek 8. člena),

4. ne uredi prevzemnega mesta na predpisan način (peti odstavek 8. člena).

(2) Z globo od 3.000 do 10.000 eurov se za prekršek iz prejšnjega odstavka kaznuje samostojni podjetnik posameznik, ki je po določbah te uredbe distributer.

(3) Z globo od 1.000 do 2.500 eurov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe oziroma odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika.

19. člen

(težji prekrški za zbiralca)

(1) Z globo od 10.000 do 30.000 eurov se za prekršek kaznuje pravna oseba, ki je po določbah te uredbe zbiralec, če:

1. ne prevzema odpadnih olj od povzročiteljev odpadnih olj in distributerjev (prvi odstavek 10. člena),

2. predhodno skladišči odpadna olja v nasprotju z drugim odstavkom 10. člena,

3. ne opravlja meritev vsebnosti vode in PCB v odpadnih oljih na predpisan način (tretji in četrti odstavek 10. člena),

4. ne zavrne prevzema odpadnih olj v skladu s petim odstavkom 10. člena.

(2) Z globo od 6.000 do 20.000 eurov se za prekršek iz prejšnjega odstavka kaznuje samostojni podjetnik posameznik, ki je po določbah te uredbe zbiralec.

(3) Z globo od 2.000 do 4.100 eurov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe oziroma odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika.

20. člen

(lažji prekrški za zbiralca)

(1) Z globo od 5.000 do 15.000 eurov se za prekršek kaznuje pravna oseba, ki je po določbah te uredbe zbiralec, če:

1. ne obvesti pristojnega inšpektorja o zavrnitvi prevzema odpadnih olj (šesti odstavek 10. člena),

2. ne objavi naznanila z navedbo kraja svojega zbirnega centra in načina prevzemanja odpadnih olj v njem na predpisan način (sedmi odstavek 10. člena),

3. v evidenci o zbiranju odpadkov ne vodi vseh predpisanih podatkov (prvi odstavek 11. člena),

4. v poročilu o zbiranju odpadkov ne poroča na predpisan način (drugi odstavek 11. člena).

(2) Z globo od 3.000 do 10.000 eurov se za prekršek iz prejšnjega odstavka kaznuje samostojni podjetnik posameznik, ki je po določbah te uredbe zbiralec.

(3) Z globo od 1.000 do 2.500 eurov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe oziroma odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika.

21. člen

(težji prekrški za izvajalca obdelave odpadnih olj)

(1) Z globo od 10.000 do 30.000 eurov se za prekršek kaznuje pravna oseba, ki je po določbah te uredbe izvajalec obdelave odpadnih olj, če:

1. odpadna olja ne obdela na predpisan način (drugi odstavek 12. člena),

2. skladišči odpadna olja v nasprotju s tretjim odstavkom 12. člena,

3. odpadno olje regenerira v nasprotju s četrtim odstavkom 12. člena,

4. odpadno olje sosežiga v nasprotju s petim odstavkom 12. člena,

5. za odpadna olja, ki jih ni mogoče regenerirati ali sosežgati, ne zagotovi sežiga (šesti odstavek 12. člena)

6. ne opravlja meritev vsebnosti vode in PCB v odpadnih oljih na predpisan način (sedmi odstavek 12. člena).

(2) Z globo od 6.000 do 20.000 eurov se za prekršek iz prejšnjega odstavka kaznuje samostojni podjetnik posameznik, ki je po določbah te uredbe izvajalec obdelave odpadnih olj.

(3) Z globo od 2.000 do 4.100 eurov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe oziroma odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika.

22. člen

(lažji prekrški za izvajalca obdelave odpadnih olj)

(1) Z globo od 5.000 do 15.000 eurov se za prekršek kaznuje pravna oseba, ki je po določbah te uredbe izvajalec obdelave odpadnih olj, če:

1. v evidenci o obdelavi odpadkov ne vodi vseh predpisanih podatkov (prvi odstavek 13. člena),

2. v poročilu o obdelavi odpadkov ne poroča na predpisan način (drugi odstavek 13. člena).

(2) Z globo od 3.000 do 10.000 eurov se za prekršek iz prejšnjega odstavka kaznuje samostojni podjetnik posameznik, ki je po določbah te uredbe izvajalec obdelave odpadnih olj.

(3) Z globo od 2.000 do 4.100 eurov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe oziroma odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

23. člen

(obveznosti obstoječih povzročiteljev odpadnih olj)

Povzročitelji odpadnih olj morajo poročilo o nastalih odpadkih in ravnanju z njimi prvič predložiti ministrstvu v skladu s tretjim odstavkom 7. člena te uredbe za leto 2012.

24. člen

(obveznosti obstoječih zbiralcev)

(1) Obstoječi zbiralci morajo naznanilo iz sedmega odstavka 10. člena te uredbe prvič objaviti najpozneje do 1. julija 2012.

(2) Obstoječi zbiralci morajo poročilo o zbiranju odpadkov prvič predložiti ministrstvu v skladu s drugim odstavkom 11. člena te uredbe za leto 2012.

(3) Obstoječi zbiralci morajo vodenje evidence o zbiranju odpadkov uskladiti z zahtevami iz prvega odstavka 11. člena te uredbe najpozneje v šestih mesecih od uveljavitve te uredbe.

25. člen

(veljavnost odločb in začetni postopki)

(1) Potrdila o vpisu v evidenco zbiralcev odpadkov, izdana v skladu z Uredbo o odstranjevanju odpadnih olj (Uradni list RS, št. 25/08), in dovoljenja za zbiranje odpadnih olj, izdana v skladu s Pravilnikom o ravnanju z odpadnimi olji (Uradni list RS, št. 85/98, 50/01 in 41/04 – ZVO-1), veljajo kot potrdila o vpisu v evidenco zbiralcev odpadkov v skladu s to uredbo do izteka njihove veljavnosti.

(2) Postopki za pridobitev potrdila o vpisu v evidenco zbiralcev odpadkov iz 10. člena Uredbe o odstranjevanju odpadnih olj (Uradni list RS, št. 25/08), ki so bili začetni pred uveljavitvijo te uredbe, se končajo v skladu s to uredbo.

(3) Postopki za pridobitev okoljevarstvenega dovoljenja za regeneracijo odpadnih olj ali njihovo uporabo kot goriva iz 13. člena Uredbe o odstranjevanju odpadnih olj (Uradni list RS, št. 25/08), ki so bili začetni pred uveljavitvijo te uredbe, se končajo v skladu s to uredbo.

26. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve te uredbe preneha veljati Uredba o odstranjevanju odpadnih olj (Uradni list RS, št. 25/08).

27. člen

(začetek veljavnosti)

Ta uredba začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 00728-2/2012

Ljubljana, dne 29. marca 2012

EVA 2011-2511-0084

Janez Janša l.r.

Predsednik

1000. Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o zelenem javnem naročanju

Na podlagi prvega odstavka 39. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 19/10 in 18/11) in prvega odstavka 43. člena Zakona o javnem naročanju na vodnem, energetskem, transportnem področju in področju poštnih storitev (Uradni list RS, št. 72/11 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO**o spremembah in dopolnitvah Uredbe o zelenem javnem naročanju**

1. člen

V Uredbi o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 102/11 in 18/12) se za 4. členom doda novi 4.a člen, ki se glasi:

»4.a člen

(izjema od zelenega javnega naročanja)

Ta uredba se ne uporablja, kadar se blago, storitve ali gradnje naročajo v humanitarne namene.«.

2. člen

V Prilogi 11 se v 2. podtočki točke 11.1.2 besedilo »Pnevmatike morajo imeti indeks oprijema na mokri podlagi $G \leq 1,55$, zaradi česar so uvrščene v razred A glede na oprijem na mokri podlagi.« nadomesti z besedilom, ki se glasi:

»Pnevmatike razreda C1 morajo imeti indeks oprijema na mokri podlagi $G \geq 1,55$, zaradi česar so uvrščene v razred A glede na oprijem na mokri podlagi.«.

3. člen

V Prilogi 12 se v 2. točki XXVII. razdelka besedilo »Ponudba s pnevmatikami, ki imajo indeks oprijema na mokri podlagi $G \leq 1,55$, zaradi česar so uvrščene v razred A glede na oprijem na mokri podlagi, se v okviru meril točkjuje z dodatnimi točkami na način, ki ga predvidi naročnik.« nadomesti z besedilom, ki se glasi:

»Ponudba s pnevmatikami razreda C1, ki imajo indeks oprijema na mokri podlagi $G \geq 1,55$, zaradi česar so uvrščene v razred A glede na oprijem na mokri podlagi, se v okviru meril točkjuje z dodatnimi točkami na način, ki ga predvidi naročnik.«.

4. člen

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

Št. 00712-17/2012

Ljubljana, dne 29. marca 2012

EVA 2012-1611-0063

Janez Janša l.r.

Predsednik

POPRAVKI**1001. Popravek Pravilnika o kakovosti medicine in peneče medicine**

Na podlagi drugega odstavka 11. člena Zakona o Uradnem listu Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 112/05 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 109/09 in 38/10 – ZUKN) objavljam

POPRAVEK**Pravilnika o kakovosti medicine in peneče medicine**

V Pravilniku o kakovosti medicine in peneče medicine (Uradni list RS, št. 4/12), se v prvem odstavku 5. člena predzadnji in zadnji stavek »Vsebuje od 9,5 do 15,0 vol. %. Minimalni tlak peneče medicine mora biti najmanj 3,0 bara.alkohola.« pravilno glasita »Vsebuje od 9,5 do 15,0 vol. % alkohola. Minimalni tlak peneče medicine mora biti najmanj 3,0 bara.«

Št. 007-385/2010/24

Ljubljana, dne 27. marca 2012

Franc Bogovič l.r.

Minister

za kmetijstvo in okolje

VSEBINA

DRŽAVNI ZBOR			
918.	Zakon o spremembi Zakona o spremembi Zakona o davku od dohodkov pravnih oseb (ZDDPO-2G)	1983	
919.	Zakon o spremembi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o dohodnini (ZDoh-2I)	1983	
VLADA			
920.	Uredba o evidencah na področju odvzema premoženja nezakonitega izvora	1984	
921.	Uredba o vsebini in izdelavi načrtov zaščite in reševanja	1985	
922.	Uredba o vodovarstvenem območju za vodno telo vodonosnikov na območju občine Jezersko	1992	
998.	Uredba o določitvi zneska trošarine za alkohol in alkoholne pijače	2120	
999.	Uredba o odpadnih oljih	2120	
1000.	Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o zelenem javnem naročanju	2124	
MINISTRSTVA			
923.	Pravilnik o izvajanju strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja varnostnega osebja	1998	
924.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o tehničnih in varnostnih zahtevah, obrazcih ter evidencah za eksplozive in pirotehnične izdelke	2000	
925.	Pravilnik o spremembah Pravilnika o izvajanju Zakona o davčnem postopku	2001	
926.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o trženju semena žit	2002	
927.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvi Pravilnika o trženju semena oljnic in predivnic	2002	
928.	Sklep o določitvi višine stroška dnevne oskrbe za prosilca za mednarodno zaščito	2003	
929.	Odredba o določitvi standardov, ki so obvezni na področju zasebnega varovanja	2003	
930.	Odredba o določitvi programa strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja za operaterja varnostno-nadzornega centra	2005	
931.	Odredba o spremembi vzgojno-izobraževalnega programa osnovna šola	2012	
932.	Minimalna zajamčena donosnost na vplačano čisto premijo prostovoljnega dodatnega zavarovanja za mesec marec 2012	2012	
933.	Povprečna letna stopnja davka in prispevkov, ki se obračunavajo in plačujejo od plač v Republiki Sloveniji	2012	
934.	Količnik uskladitve preživnin in nadomestil preživnin za leto 2012	2012	
935.	Odločba o soglasju k Aktu o ustanovitvi ustanove »Ustanova za vzpodbujanje izobraževanja v Afriki, Toka toka Žani«	2013	
DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE			
936.	Poslovník Komisije za preprečevanje korupcije	2013	
937.	Spremembe Tarifnega pravilnika o nadomestilih za opravljanje storitev Eko sklada, Slovenskega okoljskega javnega sklada	2034	
938.	Poročilo o gibanju plač za januar 2012	2037	
939.	Koeficienti rasti cen v Republiki Sloveniji, februar 2012	2037	
DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE			
940.	Sklep o spremembi Sklepa o ustanovitvi Kmetijsko gozdarskega zavoda Ptuj	2037	
OBČINE			
AJDOVŠČINA			
941.	Soglasje k cenam storitve pomoč družini na domu	2038	
BREŽICE			
942.	Odlok o ustanovitvi Razvojnega sveta regije Posavje	2038	
943.	Sklep o določitvi višine subvencioniranja cene storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb oskrba s pitno vodo, odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode in zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov za leto 2012	2039	
944.	Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za IPC Brezina	2040	
ČRNOMELJ			
945.	Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za stanovanjsko območje Pod gozdom v Črnomlju	2042	
DOBJE			
946.	Javno naznanilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi dopoljenega osnutka Občinskega prostorskega načrta Občine Dobje in Okoljskega poročila za Odlok o občinskem prostorskem načrtu Občine Dobje	2043	
DOBREPOLJE			
947.	Odlok o spremembi meje območja naselja Kompolje in naselja Podgora	2043	
DOL PRI LJUBLJANI			
948.	Pravilnik o sprejemu otrok v vrtec	2044	
IG			
949.	Odlok o gospodarskih javnih službah v Občini Ig	2046	
950.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode na območju Občine Ig	2048	
KOBARID			
951.	Zaključni račun proračuna Občine Kobarid za leto 2011	2048	
KOČEVJE			
952.	Odlok o proračunu Občine Kočevje za leto 2012	2049	
KOSTANJEVICA NA KRKI			
953.	Odlok o ustanovitvi Razvojnega sveta regije Posavje	2052	
KRANJ			
954.	Sklep o spremembi Sklepa o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za preselitev kmetijskega gospodarstva Sajovic	2054	
KRŠKO			
955.	Odlok o ustanovitvi Razvojnega sveta regije Posavje	2054	
MEDVODE			
956.	Sklep o soglasju k ceni storitve pomoč družini na domu v Občini Medvode	2056	
MEŽICA			
957.	Odlok o proračunu Občine Mežica za leto 2012	2057	
MIRNA			
958.	Odlok o ustanovitvi Razvojnega sveta Jugovzhodne Slovenije	2059	
NOVA GORICA			
959.	Odlok o proračunu Mestne občine Nova Gorica za leto 2013	2061	
960.	Odlok o ustanovitvi Razvojnega sveta Severne Primorske (Goriške razvojne) regije	2064	
961.	Odlok o dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Vrtec Nova Gorica	2065	
962.	Odlok o dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Dornberk	2066	
963.	Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o priznanjih Mestne občine Nova Gorica	2066	
964.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda za šport Nova Gorica	2067	

965.	Pravilnik o spremembi Tehničnega pravilnika o zbiranju in prevozu komunalnih odpadkov	2067	ŠALOVCI	
966.	Pravilnik o spremembi Pravilnika o načinu obračunavanja stroškov, povezanih z izvajanjem javnih služb zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov ter z obdelavo in odlaganjem ostankov predelave ali odstranjevanjem komunalnih odpadkov, ter o tarifi na območju Mestne občine Nova Gorica	2067	985.	Odlok o proračunu Občine Šalovci za leto 2012
	NOVO MESTO		986.	Sklep o določitvi višine subvencioniranja cene storitev odlaganja preostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov od 1. 3. 2012 do 31. 12. 2012
996.	Odlok o proračunu Mestne občine Novo mesto za leto 2012	2116		ŠKOCJAN
	PIRAN		987.	Odlok o programu opremljanja in merilih za odmero komunalnega prispevka za območje Občine Škocjan
967.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o priznanjih Občine Piran	2068	988.	Odlok o ustanovitvi Razvojnega sveta Jugovzhodne Slovenije
	PIVKA			ŠMARJE PRI JELŠAH
968.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o merilih za podaljšanje obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost na območju Občine Pivka	2069	989.	Zaključni račun proračuna Občine Šmarje pri Jelšah za leto 2011
969.	Sklep o spremembi prometnega režima na Prečni ulici v Pivki	2069	990.	Odlok o razglasitvi Hiše Sveti Štefan 59 za kulturni spomenik lokalnega pomena
	PUCONCI		991.	Sklep o ukinitvi zemljišča v splošni rabi
997.	Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o določitvi ekonomske cene Vrtca pri OŠ Puconci	2119		ŽALEC
	RADEČE		992.	Letni načrt ravnanja z nepremičnim premoženjem Občine Žalec za leto 2012
970.	Zaključni račun proračuna Občine Radeče za leto 2011	2069	993.	Letni načrt ravnanja z nepremičnim premoženjem Občine Žalec za leto 2013
971.	Sklep o delnem povračilu stroškov volilne kampanje za nadomestne volitve župana Občine Radeče	2071	994.	Letni načrt ravnanja s premičnim premoženjem Občine Žalec za leto 2012
972.	Sklep o imenovanju podžupana Občine Radeče	2071	995.	Letni načrt ravnanja s premičnim premoženjem Občine Žalec za leto 2013
973.	Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu za leto 2012	2071		POPRAVKI
	RIBNICA		1001.	Popravek Pravilnika o kakovosti medicine in peneče medicine
974.	Odlok o proračunu Občine Ribnica za leto 2012	2072		
975.	Odlok o posebni in podrejeni rabi javnih površin	2075		
976.	Odlok o ustanovitvi Razvojnega sveta Jugovzhodne Slovenije	2080		
977.	Pravilnik o spremembi Pravilnika o določanju plač in drugih prejemkov funkcionarjem, članom nadzornega odbora, članom svetov krajevnih skupnosti, volilne komisije in članom delovnih teles občinskega sveta ter župana	2082		
	ROGATEC			
978.	Zaključni račun proračuna Občine Rogatec za leto 2011	2083		
979.	Odlok o spremembi območja naselja Tlake	2083		
	SEVNICA			
980.	Odlok o ustanovitvi Razvojnega sveta regije Posavje	2083		
	SEŽANA			
981.	Ugotoviteni sklep občinske volilne komisije o prenosu mandata občinskega svetnika	2085		
	SLOVENSKA BISTRICA			
982.	Sklep o javni razgrnitvi občinskega podrobnega prostorskega načrta	2085		
	SODRAŽICA			
983.	Odlok o ustanovitvi Razvojnega sveta Jugovzhodne Slovenije	2086		
	SVETI JURIJ OB ŠČAVNICI			
984.	Sklep o pričetku priprave podrobnega prostorskega načrta Blaguško jezero	2088		

Uradni list RS – Razglasni del

Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 24/12 na spletnem naslovu: www.uradni-list.si

VSEBINA

Javni razpisi	593
Javne dražbe	617
Razpisi delovnih mest	620
Druge objave	623
Objave po Zakonu o političnih strankah	644
Evidence sindikatov	645
Objave gospodarskih družb	646
Sklepi o povečanju in zmanjšanju kapitala	646
Sklici skupščin	646
Zavarovanja terjatev	648
Objave sodišč	649
Izvršbe	649
Objave zemljiškoknjižnih zadev	649
Oklici o začasnih zastopnikih in skrbnikih	649
Oklici dedičem	650
Preklici	651
Zavarovalne police preklicujejo	651
Spričevala preklicujejo	651
Drugo preklicujejo	652

ISSN 1318-0576



9 771318 057017

Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – direktorica Ksenija Mihovar Globokar • Založnik Uradni list Republike Slovenije d.o.o. – direktorica mag. Špela Munih Stanič • Priprava Uradni list Republike Slovenije d.o.o. • Naročnina za obdobje 1. 1. do 31. 12. 2012 je 364 EUR (brez DDV), v ceno posameznega Uradnega lista Republike Slovenije je vračunan 8,5% DDV. • Reklamacije se upoštevajo le mesec dni po izidu vsake številke • Uredništvo in uprava Ljubljana, Dunajska cesta 167 • Poštni predal 379 • Telefon tajništvo (01) 425 14 19, računovodstvo (01) 200 18 22, naročnine (01) 425 23 57, telefaks (01) 200 18 25, prodaja (01) 200 18 38, preklici (01) 200 18 42, telefaks (01) 425 01 99, uredništvo (01) 425 73 08, uredništvo (javni razpisi ...) (01) 200 18 32, uredništvo – telefaks (01) 425 01 99 • Internet: www.uradni-list.si – uredništvo e-pošta: objave@uradni-list.si • Transakcijski račun 02922-0011569767