

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **87** Ljubljana, četrtek **29. 12. 2016**

ISSN **1318-0576** Leto **XXVI**

MINISTRSTVA

3850. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o zaposlitvenih centrih

Na podlagi 43. in 44. člena Zakona o zaposlitveni rehabilitaciji in zaposlovanju invalidov (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 87/11, 96/12 – ZPIZ-2 in 98/14) ministrica za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti izdaja

P R A V I L N I K o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o zaposlitvenih centrih

1. člen

V Pravilniku o zaposlitvenih centrih (Uradni list RS, št. 57/12) se prvi odstavek 4. člena spremeni tako, da se glasi:

»(1) Za pomoč invalidom, zaposlenim na zaščiteneh delovnih mestih, zaposluje zaposlitveni center strokovne delavce in sodelavce iz 9. člena Zakona o zaposlitveni rehabilitaciji in zaposlovanju invalidov (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 87/11, 96/12 – ZPIZ-2 in 98/14; v nadaljnjem besedilu: ZZRZ).«

2. člen

V 5. členu se za drugim odstavkom doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»(3) V primeru prenosa dejavnosti in delavcev na drugo pravno osebo po 75. členu Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F in 52/16), mora delodajalec prenosnik ministrstvu, pristojnemu za invalidsko varstvo, predložiti dokumente, ki izkazujejo izpolnjevanje pogojev iz prejšnjega odstavka.«

3. člen

Tretji odstavek 7. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(3) Število oseb iz prejšnjega odstavka ne sme presehati števila invalidov, zaposlenih na zaščiteneh delovnih mestih.«

4. člen

Prvi odstavek 8. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Ministrstvo, pristojno za invalidsko varstvo, zaposlitveni center, ki zaposluje do vključno deset invalidov na zaščiteneh delovnih mestih, financira v višini 3.600 evrov mesečno.«
Za drugim odstavkom se doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»(3) Financiranje iz prejšnjega odstavka zagotavlja sklad, pristojen za vzpodbujanje zaposlovanja invalidov.«

5. člen

9. člen se spremeni tako, da se glasi:

»9. člen

(državne pomoči)

Zaposlitveni centri lahko poleg finančnih sredstev iz prejšnjega člena prejmejo tudi druga javna sredstva, pri čemer morajo upoštevati pravila, ki veljajo za državne pomoči.«

6. člen

Ta pravilnik začne veljati 1. januarja 2017.

Št. 0072-16/2016/6

Ljubljana, dne 28. decembra 2016

EVA 2016-2611-0070

dr. Anja Kopač Mrak l.r.

Ministrica

za delo, družino, socialne zadeve
in enake možnosti

3851. Pravilnik o spremembi Pravilnika o vsebnosti nevarnih snovi v materialih in sestavnih delih motornih vozil

Na podlagi 49. člena Zakona o kemikalijah (Uradni list RS, št. 110/03 – uradno prečiščeno besedilo, 47/04 – ZdZPZ, 61/06 – ZBioP, 16/08, 9/11 in 83/12 – ZFfS-1) izdaja ministrica za zdravje

P R A V I L N I K o spremembi Pravilnika o vsebnosti nevarnih snovi v materialih in sestavnih delih motornih vozil

1. člen

V Pravilniku o vsebnosti nevarnih snovi v materialih in sestavnih delih motornih vozil (Uradni list RS, št. 43/06, 32/09, 74/11 in 93/13) se v 1. členu besedilo »Direktivo Komisije 2013/28/EU z dne 17. maja 2013 o spremembi Priloge II k Direktivi 2000/53/ES Evropskega parlamenta in Sveta o izrabljenih vozilih (UL L št. 135 z dne 22. 5. 2013, str. 14)« nadomesti z besedilom »Direktivo Komisije (EU) 2016/774 z dne 18. maja 2016 o spremembi Priloge II k Direktivi 2000/53/ES Evropskega parlamenta in Sveta o izrabljenih vozilih (UL L št. 128 z dne 19. 5. 2016, str. 4)«.

2. člen

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

Št. 0070-49/2016
Ljubljana, dne 20. decembra 2016
EVA 2016-2711-0040

Milojka Kolar Celarc l.r.
Ministrica
za zdravje

3852. Sodni red

Na podlagi 81. člena Zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 96/09, 86/10 – ZJNepS, 33/11, 75/12 – ZSPDSLS-A, 63/13 in 17/15) in po predhodno pridobljenem mnenju predsednika Vrhovnega sodišča Republike Slovenije z dne 7. 11. 2016 izdaja minister za pravosodje

SODNI REDPRVI DEL
TEMELJNE DOLOČBEI. poglavje
SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vseбина)

(1) Sodni red (v nadaljnjem besedilu: red) ureja področje poslovanja sodišč in sicer notranjo organizacijo sodišč, poslovanje sodišč v posameznih vrstah zadev, poslovanje v zadevah sodne uprave, pisarniško poslovanje, finančno poslovanje sodišč in informatizacijo sodišč.

(2) Ta red določa tudi pogoje za nove prostore sodišč v skladu z Direktivo 2012/29/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 25. oktobra 2012 o določitvi minimalnih standardov na področju pravic, podpore in zaščite žrtev kaznivih dejanj ter o nadomestitvi Okvirnega sklepa Sveta 2001/220/PNZ (UL L št. 315, z dne 14. 11. 2012, str. 57).

2. člen

(uporaba)

(1) Določbe tega reda veljajo za vsa sodišča s splošno pristojnostjo in za specializirana sodišča.

(2) Za področje poslovanja sodišč, ki je urejeno s posebnimi predpisi, se ta red uporablja v primerih, ki s temi predpisi niso posebej urejeni.

3. člen

(pojmi)

Pojmi, uporabljeni v tem redu, pomenijo:

1. sodnik je sodnik posameznik, sodnik poročevalec zunajobravnavnega senata, senata druge in tretje stopnje, kakor tudi predsednik senata oziroma senat,

2. predsednik sodišča je predsednik sodišča splošne pristojnosti in specializiranega sodišča,

3. sodno osebje so javni uslužbenci in strokovno-tehnični javni uslužbenci,

4. vpisniki, imeniki in pomožne knjige so vpisniki, imeniki in pomožne knjige, ki jih določa akt predsednika vrhovnega sodišča v skladu z zakonom, ki ureja sodišča.

4. člen

(izvajanje)

(1) Za izvajanje tega reda skrbijo predsednik sodišča, direktor sodišča in minister, pristojen za pravosodje.

(2) Določbe tega reda, ki veljajo za direktorja sodišča, veljajo tudi za generalnega sekretarja Vrhovnega sodišča Republike Slovenije, razen če ta red določa drugače.

(3) Minister, pristojen za pravosodje (v nadaljnjem besedilu: minister) razlaga red in daje navodila za njegovo izvajanje, ki so objavljena na spletnih straneh Ministrstva za pravosodje (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo).

(4) Razlage tega reda se posredujejo v seznanitev Vrhovnemu sodišču Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: vrhovno sodišče), ki jih objavi na intranetu sodstva.

(5) Ta red se uporablja ob upoštevanju razlag in navodil, ki se nanj nanašajo.

II. poglavje

ZAGOTAVLJANJE JAVNOSTI DELA

5. člen

(zagotavljanje javnosti)

(1) Sodišča zagotavljajo javnost obravnavanja v skladu s procesnimi predpisi in predpisi o dostopu do informacij javnega značaja.

(2) Sodišče obvešča javnost o svojem delu, ugotovitvah, problemih, odločbah in stališčih, preko publikacij in drugih medijev, na tiskovnih konferencah ali na drug primeren način.

6. člen

(objava sodne prakse)

(1) Vrhovno sodišče objavlja pomembne sodne odločbe v zbirki sodnih odločb, sprejeta pravna mnenja in načelna pravna mnenja pa v Pravnih mnenjih Vrhovnega sodišča.

(2) Vrhovno sodišče objavlja obdelano sodno prakso sodišč na spletnih straneh sodstva.

(3) Organizacijo, način in obliko objave obdelane sodne prakse določi predsednik vrhovnega sodišča.

(4) Vrhovno sodišče mora ministrstvu preko programskega vmesnika zagotavljati nemoteno posredovanje sodnih odločb o glavni stvari za namene izvajanja systemskega spremljanja delovanja sodišč, enotnosti sodne prakse in javne objave sodb, in sicer najkasneje v 15 dneh po odpremi stranki in v strojno berljivi obliki. Z dogovorom med ministrstvom in predsednikom vrhovnega sodišča se lahko določi tudi posredovanje drugih kategorij sodnih odločb.

(5) Predsednik vrhovnega sodišča zagotovi enotno in pravilno izvrševanje posredovanja sodnih odločb ministrstvu.

(6) Izpolnjevanje nalog iz tega člena predstavlja zadeve sodne uprave za katere odgovarja predsednik vrhovnega sodišča.

7. člen

(objava vpisnikov)

(1) Sodišče mora prek spletnih strani sodstva omogočiti brezplačen vpogled v podatke iz vpisnikov.

(2) Način dostopa do podatkov iz vpisnikov, nabor splošno dostopnih podatkov iz vpisnikov in obliko njihove objave določi predsednik vrhovnega sodišča po predhodnem soglasju ministra.

(3) Za posamezne kategorije uporabnikov lahko predsednik vrhovnega sodišča določi širši nabor dostopnih podatkov in drugačen način dostopa do podatkov iz vpisnikov.

8. člen

(spremljanje medijev)

(1) Sodišča spremljajo poročanje medijev na svojem območju.

(2) Za spremljanje medijev in obveščanje javnosti skrbi predsednik sodišča ali po njegovem pooblastilu oseba, pooblaščenca za odnose z javnostmi. Sodišče lahko v ta namen ustanovi posebno službo.

9. člen

(obveščanje javnosti)

(1) O zadevah, ki so pri sodišču v reševanju, se obvestila medijem ali novinarjem, ki se predhodno izkažejo z novinarsko izkaznico medija, pri katerem so zaposleni, oziroma ki so akreditirani pri sodišču, dajejo pisno ali ustno. V odmevnih zadevah se izjemoma dajejo obvestila na tiskovnih konferencah ali na drug primeren način.

(2) Pisno obvestilo sodišče objavi na svojih spletnih straneh ali na drug primeren način ter pošlje uredništvom posameznih medijev, če gre za informacijo, ki zadeva splošno javnost. Če gre za odgovor posameznemu mediju ali za obvestilo o zadevi, ki zanima le specializirano ali lokalno javnost ali za to javnost specializiran medij, se obvestilo pošlje le izbranemu mediju, sodišče pa lahko o odgovoru obvesti tudi splošno javnost.

(3) Pri dajanju obvestil javnosti je treba upoštevati zakonske določbe o izključitvi javnosti ter omejitve glede dostopa do podatkov. Obvestilo mora biti sestavljeno tako, da varuje ugled, zasebnost in poslovne interese strank in drugih udeležencev v postopku.

10. člen

(akreditacija novinarjev)

(1) Vrhovno sodišče vodi evidenco akreditiranih novinarjev.

(2) Pogoje za pridobitev in odvzem akreditacije določi predsednik vrhovnega sodišča in jih objavi na spletni strani sodišča.

11. člen

(obveščanje javnosti v kazenskih zadevah)

(1) V kazenskih zadevah daje sodišče obvestila o vloženi zahtevi za preiskavo in o vložnem obtožnem aktu šele potem, ko je opravljen preizkus procesnega akta in je o tem obveščen obdolženec.

(2) Izjemoma daje sodišče obvestilo še pred vložitvijo zahteve za preiskavo le v najbolj odmevnih zadevah, če je preiskovalno dejanje opravil preiskovalni sodnik in je primerno, da se javnost obvesti o dogodku in ukrepih.

(3) Obvestilo lahko zajema le podatke o vrsti vložene procesnega akta, pravni opredelitvi in zakonski označbi kaznivega dejanja. Obvestilo se omeji le na splošen opis dogodka. Ne dajejo se podatki o strankah, kakor tudi ne tisti podatki, ki bi lahko škodovali interesom kazenskega postopka. Ne dajejo se tudi podatki o izjavah oseb, katerih izjave bodo v skladu s procesnimi predpisi izločene iz spisa.

(4) V obvestilu mora biti posebno opozorilo, v kateri fazi je kazenski postopek. Obvestilo o izidu zadeve lahko sodišče da po razglasitvi sodbe.

(5) Če je dalo sodišče obvestilo o kazenski zadevi, katere izid je bil v postopku z rednimi ali izrednimi pravnimi sredstvi drugačen od prvotnega, sodišče o tem pisno obvesti javnost na spletnih straneh ali na drug primeren način.

(6) Osebna imena strank v kazenskih postopkih so informacije javnega značaja, razen če je to izključeno s procesnimi predpisi. V kazenskih postopkih zoper mladoletnike iz obvestila ne smejo izhajati podatki, na podlagi katerih bi se lahko domnevala identiteta mladoletnika.

(7) V kazenskih postopkih, kjer je javnost izključena, daje sodišče obvestilo pred razglasitvijo sodbe le izjemoma, če gre za odmevno zadevo. V obvestilu ne sme biti podatkov o storilcu in žrtvi, ki bi kakorkoli omogočili prepoznavo oseb, povezanih s kaznivim dejanjem, storilcem ali oškodovancem.

12. člen

(obveščanje javnosti v drugih zadevah)

Pri dajanju obvestil javnosti v drugih zadevah se smiselno uporabljajo določbe prejšnjega člena.

13. člen

(obvestilo javnim glasilom)

Če sodišče oceni, da gre v posameznih primerih za zadeve širšega javnega pomena, ki imajo posebno odmevnost, lahko poda obvestilo javnosti, ko je odločitev v postopku vročanja.

14. člen

(samostojno podajanje informacij)

(1) Sodnik ne daje javnosti ustnih informacij o zadevi, ki jo obravnava.

(2) Pri pripravi pisnih obvestil lahko predsednik sodišča od sodnika, vodje pristojnega sodnega oddelka ali predsednika senata, ki zadevo obravnava, zahteva pripravo pisnega osnutka. Predsednik vrhovnega sodišča ali z njegove strani pooblaščenca oseba za odnose z javnostmi lahko pripravo pisnega osnutka zahteva tudi od drugih predsednikov sodišč.

(3) Če sodnik ali oseba pooblaščenca za odnose z javnostmi v javnosti nastopa kot predstavnik sodišča, mora izraziti stališče sodišča.

15. člen

(pravica do popravka)

(1) Če sodišče ugotovi, da v mediju objavljena informacija ni v skladu z obvestilom, ki ga je dalo sodišče, ali da v mediju objavljena informacija neobjektivno prikazuje delo sodišča, predsednik sodišča ali oseba pooblaščenca za odnose z javnostmi v skladu s predpisi, ki urejajo medije, lahko zahteva objavo popravka, odgovora ali informacije splošni javnosti.

(2) Zaradi odgovora ali popravka lahko predsednik sodišča ali pooblaščenca oseba za odnose z javnostmi pisno zahteva na vpogled tonske in slikovne zapise oddaj, predvajanih na radiu, televiziji ali drugih elektronskih medijih.

(3) Če sodišče oceni, da je glede poročanja medijev potreben odgovor načelne narave, o tem obvesti vrhovno sodišče in mu predlaga, da pošlje odgovor.

16. člen

(snemanje in fotografiranje sodne stavbe)

(1) V prostorih, kjer posluje sodišče (v nadaljnjem besedilu: sodna stavba), je snemanje in fotografiranje dovoljeno le za potrebe sodišča na tiskovnih konferencah, ob vnaprej dogovorjenih intervjujih, ter drugih primerih določenih s tem redom in zakonom, ki ureja kazenski postopek.

(2) Direktor sodišča lahko izjemoma v posameznih obrazloženih primerih odobri snemanje in fotografiranje posameznih prostorov znotraj sodne stavbe, pri čemer se posnetke lahko uporablja in obdeluje le za čas in namen, ki ga je prosilec navedel v svoji pisni prošnji.

(3) Predsednik sodišča lahko zaradi varovanja poteka glavne obravnave, varovanja zasebnosti udeležencev postopka in iz drugih opravičenih razlogov, osebam, ki so opremljene z napravami za snemanje in fotografiranje ali prenos podatkov, prepove ali omeji vstop v sodno stavbo.

(4) Osebe, ki imajo pri sebi naprave za snemanje, fotografiranje ali prenos podatkov, so dolžne s temi napravami ravnati v skladu s hišnim redom sodišča.

(5) V primeru kršitve pravil glede snemanja in fotografiranja lahko sodišče zahteva umik objave posnetkov oziroma lahko osebam, ki niso spoštovali pravil glede snemanja ali fotografiranja, prepove ali omeji vstop v sodno stavbo z napravami, ki omogočajo snemanje ali fotografiranje.

(6) Dalj časa trajajočo uporabo prostorov sodne stavbe zaradi daljšega snemanja (več kot en dan) se dovoli v primeru snemanja dokumentarnih, zgodovinskih ali vzgojno-izobra-

ževalnih oddaj ali predstavitve sodne stavbe kot kulturnega spomenika. Uporabo prostorov lahko dovoli ministrstvo, po predhodnem mnenju sodišča, ki uporablja sodno stavbo.

(7) Za dalj časa trajajočo uporabo iz prejšnjega odstavka se lahko sklene najemna pogodba in ministrstvo najemniku zaračuna najemnino, sodišče, ki uporablja sodno stavbo, pa obratovne stroške.

(8) Sodišče lahko s hišnim redom določi dele stavbe, kjer je uporaba naprav za snemanje, fotografiranje ali prenos podatkov dovoljena.

17. člen

(snemanje in fotografiranje glavne obravnave)

(1) Snemanje in fotografiranje v zadevah, kjer javnost ni izključena, je dovoljeno neposredno pred pričetkom glavne obravnave in ob ustni razglasitvi odločitve, in sicer s prostora, ki ga za to določi sodnik, ki vodi postopek.

(2) Snemanje celotne glavne obravnave, kjer javnost ni izključena, izjemoma pisno dovoli predsednik sodišča in s tem seznanj sodnika, ki vodi postopek, najmanj en dan pred pričetkom glavne obravnave. Prošnjo za snemanje je treba oddati v poslovnem času sodišča najmanj dva delovna dneva pred začetkom glavne obravnave.

(3) Sodnik, ki vodi postopek, snemanje dopusti v obsegu, ki je potreben za pravilno obveščanje javnosti in na način, ki najmanj ovira potek postopka.

(4) Za potrebe obveščanja javnosti lahko sodišče samo snema del ali celoten potek glavne obravnave.

18. člen

(sodna deska)

(1) Na sodni deski se objavi:

- letni raspored sodnikov,
- pravila za dodeljevanje zadev,
- raspored obravnave in sej, o katerih se obveščajo stranke in pri katerih javnost po zakonu ali odločitvi sodišča ni izključena.

(2) Raspored obravnave in sej obsega:

- opravilno številko in vrsto zadeve, datum in uro začetka obravnave ali seje, o katerih se obveščajo stranke,
- podatek o kraju in prostoru, kjer bo obravnava ali seja opravljena, osebno ime sodnika ali predsednika senata, ki zadevo obravnava, osebno ime stranke v postopku,
- druga sodna pisanja in rasporedi narokov, za katere tako določa zakon,
- druge podatke, za katere tako določa zakon, ki ureja sodišča, ali ta red.

III. poglavje

VAROVANJE PODATKOV

19. člen

(dolžnost varovanja podatkov)

Sodniki in sodno osebje morajo varovati vse podatke, ki jih v okviru opravljanja svoje službe ali dela zvedo o strankah, ali drugih osebah, ki sodelujejo v sodnih postopkih, njihovih pravnih in dejanskih razmerjih ter podatke, ki jih zakon določa kot varovane podatke.

20. člen

(prepoved izražanja osebnega mnenja)

Sodniki in sodno osebje v javnosti ne smejo izražati svojega mnenja o vprašanih glede zadev, ki so na sodišču v reševanju.

21. člen

(uničenje dvojniki)

Ob izvrševanju končnih odredb pri pravnomočno končanih zadevah mora sodno osebje na način, s katerim se zagotavlja varstvo osebnih podatkov, uničiti vse odvečne dvojnice sodnih pisanj iz spisa.

tavlja varstvo osebnih podatkov, uničiti vse odvečne dvojnice sodnih pisanj iz spisa.

IV. poglavje

NEPREMIČNINE, PROSTORI, OPREMA

22. člen

(upravljanje premoženja)

(1) Nepremično premoženje, ki je last Republike Slovenije in je potrebno za delovanje sodišča, je v upravljanju ministrstva.

(2) Premično premoženje, ki je potrebno za delovanje sodišča, je v upravljanju sodišča in se evidentira v njegova osnovna sredstva.

23. člen

(investicije)

(1) Prostorske pogoje za uspešno izvajanje sodne oblasti z izvajanjem vseh postopkov ravnanja z nepremičnim premoženjem, v skladu z zakonom, ki ureja stvarno premoženje države, in investicije v premično premoženje zagotavlja ministrstvo. Sodišče lahko izvaja investicije in investicijsko vzdrževanje v skladu z zakonom, ki ureja izvrševanje proračuna.

(2) Za investicije v nepremično in premično premoženje, ki jih izvaja ministrstvo, se štejejo:

- investicije v obliki celostnih prenov prostorov in investicije v novogradnje, potrebne za rešitev prostorske problematike sodišča,
- investicijsko vzdrževanje prostorov in stavb,
- investicije za ureditev dostopa, vstopa in uporabe sodnih stavb in prostorov sodišč invalidom ali osebam s posebnimi potrebami,
- investicije v nove prostore sodišč, ki zagotavljajo ločene čakalnice za žrtve kaznivih dejanj,
- investicije v sisteme tehničnega varovanja in arhitekturne rešitve za zagotavljanje celostne varnostne arhitekture sodišča v skladu s predpisom, ki ureja varnostne standarde poslovanja sodišč,
- investicije v pisarniško opremo, ko je ta posledica izvedbe investicij iz prve alineje tega odstavka ali v primeru investicije v celostno prenovno opremo prostorov,
- investicije v tehnično opremo razpravnih dvoran (oprema za izvajanje videokonferenc, oprema za izvajanje zvočnega snemanja, ipd.),
- investicije v nabavo službenih vozil sodišč.

24. člen

(zavarovanje premoženja)

(1) Nepremično in premično premoženje, ki je potrebno za delovanje sodišča, mora biti zavarovano.

(2) Zavarovalno polico za zavarovanje nepremičnega premoženja sklepa ministrstvo, za premično premoženje pa sodišče.

25. člen

(označba stavbe)

(1) Ob vходу v sodno stavbo mora biti na pročelju stavbe pritrjena tabla dimenzije 60 x 40 cm, na vrhu katere je državni grb Republike Slovenije, nato napis »Republika Slovenija« in pod njim ime sodišča, pri zunanjih oddelkih pa tudi označba, da gre za zunanji oddelek.

(2) Pri vходу v sodno stavbo mora biti na vidnem mestu označen poslovni čas sodišča in uradne ure za stranke.

(3) Za enoten videz vseh tabel skrbi ministrstvo.

(4) Na ali ob sodni stavbi, kjer je sedež sodišča, zunanji oddelek sodišča ali dislocirani oddelek sodišča, sta stalno izobešeni zastavi Republike Slovenije in Evropske unije.

26. člen

(označba prostorov)

(1) Na vhodnih vratih v prostore urada predsednika sodišča mora biti pritrjena posebna pravokotna ploščica z označbo »Urad predsednika« z njegovim osebnim imenom ter označbo »predsednik – predsednica«.

(2) Na vhodnih vratih v posamezne prostore v stavbi, v katerih delajo sodniki, mora biti pritrjena pravokotna ploščica z osebnim imenom sodnika ter označbo »sodnik – sodnica«.

(3) Ustrezno se označijo tudi prostori sodnega osebja.

(4) Na ostalih vhodnih vratih morajo biti pritrjeni napisi, iz katerih je razvidno, katera dela se pretežno opravljajo v prostorih (npr. sprejemna pisarna, zemljiška knjiga).

(5) Na vseh vhodnih vratih prostorov je tudi številka prostora.

27. člen

(napisi na območjih občin, v katerih živita italijanska ali madžarska narodna skupnost)

Na območjih občin, v katerih živita avtohtoni italijanska ali madžarska narodna skupnost, so vsi napisi tudi v italijanskem ali madžarskem jeziku.

28. člen

(grb in zastava)

(1) V uradu predsednika sodišča sta nameščena grb in zastava Republike Slovenije.

(2) V vsaki razpravni dvorani in v prostorih, kjer so seje senatov z udeležbo strank, sta nameščena grb Republike Slovenije in ura.

(3) Grb je praviloma nameščen na steni za sodnikom, ura pa na nasprotni steni.

29. člen

(hišni red)

(1) S hišnim redom se določi način uporabe delovnih in drugih prostorov, čas zadrževanja delavcev v stavbi, razpolaganja s ključi vhodnih vrat, ukrepe za vzdrževanje reda in čistoče v stavbi, ukrepe za zagotavljanje varnosti stavbe in oseb v stavbi, način dostopa obiskovalcev v sodno stavbo, uporabo funkcionalnega zemljišča in stavbi pripadajočih parkirnih prostorov.

(2) Hišni red izda predsednik sodišča.

(3) V sodni stavbi, v kateri je več vrst sodišč ali sodišč in drugih državnih organov, izdajo hišni red predsedniki sodišč ali predsedniki sodišč in predstojniki drugih organov skupaj. Če se glede posameznih določb hišnega reda ne morejo sporazumeti, odloča o tem minister.

V. poglavje

VARNOST NA SODIŠČIH

30. člen

(zagotavljanje varnosti)

(1) Za zagotavljanje varnosti sodnikov, sodnega osebja, strank, udeležencev v postopkih in obiskovalcev, varovanje sodnih stavb, vzdrževanje reda na sodišču, varovanje podatkov, funkcionalnih zemljišč, parkirišč, drugih objektov in opreme ter za varovanje premoženja na podlagi ocene ogroženosti izvajajo naloge varovanja pravosodni policisti ali izvajalci zasebnega varovanja, v skladu z zakonom, ki ureja zasebno varovanje.

(2) Sodišče in izvajalec nalog varovanja skleneta pogodbo ali dogovor, s katerim uredita medsebojne obveznosti in odgovornosti. Če naloge varovanja prevzamejo pravosodni policisti, k dogovoru o izvajanju varovanja poda soglasje minister.

(3) Sodišča vzpostavijo varnostno arhitekturo z različnimi oblikami varovanja, ki glede na velikost, položaj, oceno ogroženosti in pomen zagotavlja ustrezno stopnjo varnosti.

31. člen

(preverjanje istovetnosti)

Hišni red v sodni stavbi določa, kdaj in kako se morajo obiskovalci izkazati z osebnim dokumentom, in postopek v zvezi s kontrolo obiskovalcev ter pravila o morebitnih omejitvah navzočnosti javnosti na glavni obravnavi zaradi prostorskih in varnostnih razlogov.

32. člen

(vnos orožja)

(1) V sodno stavbo vstop oboroženim osebam ni dovoljen.

(2) Zaradi zagotavljanja varnosti se vstop lahko dovoli oboroženim pooblaščenim uradnim osebam zavodov za prestajanje kazni zapora, policije ter drugim pooblaščenim uradnim osebam državnih organov, ki imajo z zakonom določene pristojnosti policije, ko te na sodišču opravljajo svoje uradne naloge.

(3) Vstop na sodišče se lahko dovoli tudi oboroženim osebam družb za zasebno varovanje, ko opravljajo naloge varovanja v skladu s pogodbo.

33. člen

(ocena ogroženosti)

(1) Predsednik sodišča ali direktor sodišča s soglasjem predsednika sodišča pripravi oceno ogroženosti v skladu z metodologijo ministrstva. Ministrstvo potrdi oceno ogroženosti, lahko pa zahteva njeno dopolnitev v primerih, ko ta bistveno odstopa od strokovnih meril, določenih z metodologijo ministrstva ali dejanskemu stanju ogroženosti sodišča.

(2) Oceno ogroženosti se dopolni ob novih dejstvih in okoliščinah, ki vplivajo na stopnjo ogroženosti sodišča.

34. člen

(obveščanje)

(1) Sodnik in sodno osebje o motenju poslovanja sodišča, varnostnih grožnjah in drugih varnostnih dogodkih, ki vplivajo na varnost sodišča, obvestijo predsednika sodišča ali direktorja sodišča ter navedejo razloge in okoliščine ogroženosti. V primeru neposredne življenjske ogroženosti imajo pravico zahtevati takojšnje zaščito varnostne službe sodišča, nato pa drugega pristojnega varnostnega organa ter o tem v najkrajšem možnem času obvestijo predsednika sodišča ali direktorja sodišča.

(2) Predsednik sodišča ali direktor sodišča o ogroženosti takoj obvesti ministrstvo, po potrebi pa tudi policijo. V primeru neposredne življenjske ogroženosti sodnika o ogroženosti takoj obvesti tudi generalnega direktorja policije zaradi odločitve o varovanju v skladu s predpisi o varovanju določenih oseb, prostorov, objektov in okolišev objektov, ki jih varuje policija, in o tem seznaniti ministrstvo.

(3) Sodišče na podlagi metodologije ministrstva, ki ureja obveščanje in poročanje, beleži varnostne dogodke o motenju poslovanja sodišča, varnostnih grožnjah in drugih izrednih varnostnih dogodkih, ki vplivajo na varnost sodišča.

35. člen

(letno poročilo)

(1) Predsednik sodišča ali direktor sodišča v skladu z metodologijo ministrstva izdela letno poročilo o varnostnem poslovanju sodišč, ki vsebuje vse podatke o varnostnem poslovanju sodišča, motenju poslovanja sodišča, varnostnih grožnjah in drugih izrednih varnostnih dogodkih, ki vplivajo na oceno ogroženosti sodišča.

(2) Letno poročilo o varnostnem poslovanju sodišča se izdela do 28. februarja v tekočem letu za preteklo leto.

DRUGI DEL
ORGANIZACIJA SODIŠČ

I. poglavje
NOTRANJA ORGANIZACIJA SODIŠČ

36. člen

(notranja organizacija)

(1) Z notranjo organizacijo sodišč se določijo:
– notranje organizacijske enote, njihova delovna področja in njihova medsebojna razmerja,
– način vodenja notranjih organizacijskih enot,
– naloge, pooblastila in odgovornost vodij notranjih organizacijskih enot in
– način sodelovanja z drugimi sodišči, državnimi organi in institucijami.

(2) O notranji organizaciji sodišča odloči predsednik sodišča. Če ima sodišče direktorja, o notranji organizaciji sodišča na predlog direktorja sodišča odloči predsednik sodišča.

37. člen

(notranje organizacijske enote)

Notranje organizacijske enote so: sodni oddelki, uradi, sodne pisarne, sodne in druge službe ter javne knjige.

38. člen

(sodni oddelki)

(1) Sodni oddelki se organizirajo po posameznih pravnih področjih.

(2) Znotraj okrožja se lahko organizira sodne oddelke, ki so skupni za več okrajnih sodišč, ki so organizacijske enote okrožnega sodišča.

39. člen

(vodja sodnega oddelka)

(1) Sodni oddelek vodi sodnik – vodja oddelka, ki ga z letnim razporedom določi predsednik sodišča.

(2) Vodja sodnega oddelka skrbi za tekoče in strokovno delo na sodnem oddelku, za ustrezno obremenitev sodnikov in sodnega osebja ter opravlja druge zadeve, za katere ga v skladu s tem redom pisno pooblasti predsednik sodišča.

40. člen

(sodne pisarne)

(1) Sodne pisarne se organizirajo za pisarniško delo, potrebno za izvajanje sodne oblasti.

(2) Sodne pisarne so:

- oddelčne pisarne,
- sprejemna pisarna,
- arhiv,
- strojepisnica,
- ekonomat in
- druge sodne pisarne.

41. člen

(skupne pisarne)

Zaradi smotnejšega načina poslovanja lahko posamezna sodišča pa tudi drugi državni organi v isti sodni stavbi ustanovijo skupne pisarne za posamezna opravila.

42. člen

(sodne službe)

(1) Sodne službe se organizirajo za izvajanje sodne oblasti in za upravljanje zadev sodne uprave.

(2) Sodne službe so:

- služba za alternativno reševanje sporov,
- služba za brezplačno pravno pomoč,

- služba za odnose z javnostmi,
- služba za informatiko,
- finančno-računovodska služba,
- kadrovska služba in
- druge službe.

43. člen

(skupne službe)

Zaradi smotnejšega načina poslovanja lahko posamezna sodišča sama ali skupaj z drugimi državnimi organi v isti sodni stavbi ustanovijo skupne službe.

44. člen

(Center za informatiko)

Kot notranja organizacijska enota vrhovnega sodišča deluje Center za informatiko, ki skrbi za izvajanje enotne tehnološke in informacijske podpore poslovanja sodišč in pravno informacijskega sistema sodišč.

45. člen

(služba za informatiko)

(1) Služba za informatiko deluje pri višjih, okrajnih sodiščih in Okrajnem sodišču v Ljubljani.

(2) Službo vodi sodnik, ki je določen z letnim razporedom, pri delu službe pa sodelujejo sodniki in potrebno število javnih uslužbencev s področja informatike.

46. člen

(služba za odnose z javnostmi)

(1) Služba za odnose z javnostmi deluje pri vrhovnem sodišču.

(2) Služba izvaja obveznosti sodišča oziroma sodstva glede komunikacij z javnostmi, nudi strokovno pomoč sodiščem, skrbi za javno podobo in pojavnost sodstva, skrbi za spletne strani in informativne publikacije ter oblikuje in vzdržuje odnose z različnimi javnostmi.

47. člen

(strokovna knjižnica)

(1) Vsako sodišče ima strokovno knjižnico, ki je lahko posebna organizacijska enota, in priročne strokovne knjižnice v okviru posameznih sodnih oddelkov.

(2) V sodnih stavbah, kjer so sedeži več sodišč, se lahko organizira skupna strokovna knjižnica.

(3) Vrhovno sodišče ima centralno pravosodno knjižnico, ki je strokovno znanstvena, specialna in javna knjižnica za pravno področje.

48. člen

(zemljiška knjiga)

Okrajno sodišče ima zemljiško knjigo, ki jo vodi vodja zemljiške knjige pod neposrednim nadzorstvom predsednika sodišča ali sodnika, ki ga pooblasti predsednik sodišča.

49. člen

(sodni register)

Okrožno sodišče ima sodni register, ki ga vodi vodja sodnega registra pod neposrednim nadzorstvom predsednika sodišča ali sodnika, ki ga pooblasti predsednik sodišča.

II. poglavje
POSLOVANJE SODIŠČ

50. člen

(poslovni čas)

(1) Poslovni čas vseh sodišč je od ponedeljka do četrtega od 8. do 16. ure, v petek od 8. do 15. ure, razen če ta red določa drugače.

(2) Uradne ure za neavbljene stranke so na vseh sodiščih v ponedeljek, sredo in petek od 9. do 12. ure, v sredo pa tudi od 14. do 16.30 ure.

(3) Uradne ure za poslovanje v zvezi z javnimi knjigami so na vseh sodiščih v ponedeljek, sredo in petek od 9. do 12. ure, v ponedeljek in sredo pa tudi od 14. do 16. ure.

(4) Na delovna dneva 24. in 31. decembra je poslovni čas vseh sodišč od 8. do 13. ure, uradne ure za neavbljene stranke in za poslovanje v zvezi z javnimi knjigami pa so od 9. do 12. ure.

(5) Začetek glavnih obravnav, narokov in sej senatov z udeležbo strank je na vseh sodiščih ob 8.30 uri.

51. člen

(delovni čas)

(1) Predsednik sodišča lahko razporedi polni delovni čas z določitvijo premakljivega začetka in konca delovnega časa.

(2) Čas polurnega odmora določi predsednik sodišča v okviru delovnega časa v skladu s predpisi, ki urejajo delovna razmerja in upoštevaje vezanost sodnega osebja na uradne ure, glavne obravnave in naroke.

(3) Iz razlogov povečanja učinkovitosti dela sodišč ali strnjenege vodenja glavnih obravnav, narokov in sej senatov, se lahko v skladu s predpisi, ki urejajo delovna razmerja in predpisi, ki urejajo javne uslužbenke, glavne obravnave, naroki in seje, vodijo tudi pred ali po izteku poslovnega časa sodišča.

52. člen

(zasedenost razpravnih dvoran)

Z ustreznou organizacijo ter razporeditvijo in prerazporeditvijo delovnega časa predsednik sodišča zagotavlja optimalno zasedenost razpravnih dvoran. Predsednik okrožnega sodišča na sedežu višjega sodišča sodnikom specializiranega oddelka zagotavlja prednost pri zasedanju razpravnih dvoran.

53. člen

(sodne počitnice)

(1) Sodne počitnice so od 15. julija do 15. avgusta.

(2) Sodniki in sodno osebje morajo pretežni del letnega dopusta izkoristiti v času sodnih počitnic.

54. člen

(dežurstva v času sodnih počitnic)

(1) Za čas sodnih počitnic se določijo dežurstva sodnikov in sodnega osebja, ki morajo biti v tem času na delu zaradi dostopnosti do javnih knjig ter zaradi opravljanja narokov in odločanja v nujnih zadevah, ki so določene z zakonom.

(2) Seznam dežurstev se objavi na sodni deski najkasneje do 15. junija tekočega leta.

III. poglavje

NOTRANJE IN ZUNANJE POSLOVANJE SODIŠČ

55. člen

(poslovanje v sodni stavbi)

(1) Sodišča poslujejo v sodnih stavbah.

(2) Procesno dejanje v zadevi, ki spada v pristojnost ene organizacijske enote ali zunanjega oddelka, se z dovoljenjem predsednika lahko opravi v sodni stavbi druge organizacijske enote oziroma zunanjega oddelka na območju istega sodišča.

56. člen

(zunanje poslovanje)

(1) Iz razlogov smotnosti in v skladu s predpisi, ki urejajo sodne postopke, lahko sodišče opravi posamezna uradna opravila zunaj sodne stavbe po uradni dolžnosti ali na zahtevo strank.

(2) Vsako zunanje poslovanje sodišča odobri predsednik sodišča, razen če procesni predpisi določajo drugače.

57. člen

(potni nalog)

(1) Sodna oseba, ki je opravila zunanje poslovanje, mora takoj po končanem poslovanju predložiti podatke za obračun.

(2) Stroške za zunanje poslovanje odmeri sodnik, izplačilo pa odobri predsednik sodišča.

58. člen

(obračun potnih stroškov)

(1) Z enim zunanjim poslovanjem je treba opraviti čim več uradnih opravil. Če se opravijo hkrati opravila, ki morajo biti opravljena uradno in opravila na predlog strank, se stroški obračunajo sorazmerno.

(2) Če se z enim zunanjim poslovanjem opravijo uradna opravila v več zadevah, se v obračunu potni stroški razdelijo na posamezne zadeve. V tem primeru se obračun potnih stroškov predloži samo v enem spisu in označi spise, na katere se stroški nanašajo, v vseh drugih spisih pa napravi uradni zaznamek o znesku potnih stroškov, ki odpadejo na ta spis, in v katerem spisu je obračun potnih stroškov.

59. člen

(uporaba vozila)

(1) Pri zunanjem poslovanju sodišča se prevoz opravi s službenim vozilom, če to ni mogoče pa z najugodnejšim prevoznim sredstvom.

(2) Predsednik sodišča sme izjemoma odobriti uporabo najema vozila ali sodnikovega lastnega osebnega vozila.

60. člen

(založitev predujma)

Zunanje poslovanje na predlog stranke opravi sodišče, ko stranka založi zahtevani predujem.

IV. poglavje

POSLOVANJE SODIŠČ NA OBMOČJIH NARODNIH SKUPNOSTI

61. člen

(uporaba jezika narodne skupnosti)

Na območjih občin, v katerih živita avtohtoni italijanska ali madžarska narodna skupnost, sodišče posluje tudi v jeziku narodne skupnosti, če stranka, ki živi na tem območju, uporablja italijanski ali madžarski jezik.

62. člen

(dvojezični postopek)

(1) Če je v postopku udeležena samo ena stranka ali če obe stranki v postopku uporabljata isti jezik, se postopek vodi samo v jeziku teh strank.

(2) Če sta v postopku udeleženi stranki, od katerih uporablja ena slovenski jezik, druga pa italijanski ali madžarski jezik, se vodi postopek v slovenskem in italijanskem ali madžarskem jeziku (v nadaljnjem besedilu: dvojezični postopek).

(3) Sodišče postopa enako tudi v primeru, če je vloga, s katero je sprožen postopek, sestavljena v slovenskem jeziku, pa stranka pred začetkom postopka izjavi, da uporablja italijanski ali madžarski jezik.

(4) Ko sodišče po vlogi, s katero stranka sproži postopek, ali po izjavi stranke ugotovi, da je treba voditi postopek v italijanskem ali madžarskem jeziku ali dvojezični postopek, to zaznamuje v ustreznem vpisniku in na ovitku spisa (»It.« ali »Ma.«).

(5) Če bi bilo treba po procesnih predpisih in tem reodm voditi postopek v italijanskem ali madžarskem jeziku, pa

stranke izjavijo, naj se vodi postopek v slovenskem jeziku, se postopek vodi v slovenskem jeziku. Tako izjavo stranke je treba zapisniško ugotoviti.

63. člen

(prevajanje postopka)

(1) Če se postopek vodi samo v italijanskem ali madžarskem jeziku, ali če se vodi dvojezični postopek, se s strankami in drugimi udeleženci v postopku razpravlja v njihovem jeziku.

(2) Če posamezen udeleženec v postopku ne razume jezika, v katerem se vodi postopek, mu je potrebno zagotoviti ustno prevajanje tistega, kar on ali drugi govorijo, ter listin in drugega pisnega dokaznega gradiva.

64. člen

(zabeleženje postopka v zapisniku)

(1) Če se postopek vodi v italijanskem ali madžarskem jeziku, se zapisnik piše v tem jeziku.

(2) Če v tem postopku sodeluje udeleženec, ki ne zna italijanskega ali madžarskega jezika, se v zapisnik zapiše njegovo izpoved ali izjavo v uradnem jeziku, v katerem se vodi postopek.

65. člen

(zapisnik)

Zapisniki v dvojezičnem postopku se pišejo v tistem jeziku, ki ga stranke in drugi udeleženci v postopku uporabljajo. Vsako navedbo, izpoved, izjavo in drugo pa je treba sproti prevesti in zapisati v slovenskem ali v italijanskem ali v madžarskem jeziku.

66. člen

(sodne odločbe)

(1) Sodne odločbe v postopku, ki se vodi v italijanskem ali madžarskem jeziku in sodne odločbe v dvojezičnem postopku se izdajajo vedno v slovenskem in italijanskem ali madžarskem jeziku.

(2) Odločbe v obeh jezikih so izvirne in se strankam dostavljajo v obeh jezikih.

67. člen

(prevod spisa)

(1) Če je v postopku, ki se je vodil v italijanskem ali v madžarskem jeziku ali v dvojezičnem postopku vloženo redno ali izredno pravno sredstvo, sodišče prve stopnje pred predložitvijo spisa poskrbi za prevod pravnega sredstva in celotnega spisa v slovenski jezik.

(2) Višja sodišča in vrhovno sodišče, ko odločajo o rednih ali izrednih pravnih sredstvih, v katerih je sodišče prve stopnje vodilo postopek tudi v italijanskem ali madžarskem jeziku, izdajo svojo odločbo tudi v prevodu v italijanski ali madžarski jezik.

68. člen

(stroški)

Stroški, ki nastanejo zaradi postopka v italijanskem ali madžarskem jeziku zaradi dvojezičnega postopka, gredo v breme sredstev za delo sodišča in ne morejo bremeniti strank.

69. člen

(znanje jezika)

(1) Za izobraževanje sodnikov in sodnega osebja za vodenje dvojezičnih postopkov skrbi ministrstvo.

(2) Dvojezični postopek lahko vodi le sodnik ali strokovni sodelavec, ki ima v Republiki Sloveniji pridobljen strokovni naslov ustrezne smeri iz italijanskega ali madžarskega jezika ali je končal enakovredno izobraževanje v tujini ali je pridobil javno veljavno listino za višjo raven znanja italijanskega ali madžarskega jezika na podlagi javno veljavnega izobraževalnega

programa ali je vpisan v seznam sodnih tolmačev za enega od obeh jezikov.

(3) Na sodiščih, kjer ni sodnikov, ki bi aktivno obvladali italijanski ali madžarski jezik, se dvojezični postopki vodijo s pomočjo sodnega tolmača.

(4) Za sodno osebje, ki sodeluje pri dvojezičnih postopkih, zadostuje, da je sodna oseba pridobila javno veljavno listino za osnovno raven znanja italijanskega ali madžarskega jezika na podlagi javno veljavnega izobraževalnega programa.

V. poglavje

POSLOVANJE S STRANKAMI, NJIHOVIMI
POOBLAŠČENCI IN DRUGIMI OSEBAMI

70. člen

(zagotavljanje podatkov)

(1) Stranke, njihovi pooblaščenici in druge osebe lahko pridejo na sodišče nepovabljene zaradi informacij v zvezi s postopkom, zaradi vpogleda v spis ali javno knjigo, zaradi zahtev za izdajo prepisov ali fotokopij sodnih odločb, zaradi izdaje uradnih potrdil ipd. samo med uradnimi urami.

(2) V nujnih primerih in ostalih utemeljenih razlogih sodnik ali sodna oseba zagotavlja podatke in opravila iz prejšnjega odstavka v okviru poslovnega časa sodišča tudi zunaj uradnih ur.

71. člen

(poslovanje sodnika)

(1) Sodniki poslujejo z vabljenimi strankami in drugimi osebami na narokih ali glavnih obravnavah.

(2) Sodnik samostojno odloča, kdaj in katere neavbljene stranke in druge osebe bo sprejel izven naroka ali glavne obravnave. O razlogih in vsebini razgovora je dolžan izdelati uradni zaznamek.

72. člen

(dostop do podatkov)

(1) Strankam, njihovim pooblaščenecem ali drugim osebam sodišče po telefonu praviloma ne daje podatkov o stanju zadev ali podatkov v zvezi s postopkom.

(2) Sodnik ali sodna oseba lahko osebam iz prejšnjega odstavka posreduje po telefonu ali z uporabo elektronskih komunikacij tiste podatke, ki so nujni za uspešno izvedbo postopka. Pred posredovanjem podatkov lahko na primeren način preveri istovetnost stranke, pooblaščenca ali druge osebe.

73. člen

(podatki o stanju zadeve)

(1) Podatke o stanju zadeve, kot izhajajo iz vpisnika, daje strankam, njihovim pooblaščenecem in drugim upravičenim osebam sodna oseba v sodni pisarni v času uradnih ur.

(2) V nujnih primerih daje sodna oseba podatke iz prejšnjega odstavka v okviru poslovnega časa sodišča tudi zunaj uradnih ur.

(3) Če informacijski sistem e-sodstvo omogoča, sodišče strankam in drugim upravičenim osebam, ki se identificirajo s kvalificiranim potrdilom za overjanje varnega elektronskega podpisa, zagotavlja spremljanje podatkov o stanju zadeve.

74. člen

(pregled spisa)

(1) Pregled spisa dovoli upravičeni osebi v skladu s procesnimi predpisi sodnik, ki zadevo obravnava, v primeru sodnikove daljše odsotnosti pa predsednik sodišča ali sodnik, ki ga za to pooblasti.

(2) Če je zadeva že pravnomočno končana, dovoli pregled spisa predsednik sodišča, ali sodnik, ki ga on določi.

(3) Stranki in pooblaščenca, ki se izkaže s pooblastilom, dovoli pregled spisa sodna oseba.

(4) Stranka ali upravičena oseba sme pregledati spis samo v sodni pisarni med uradnimi urami pod nadzorstvom sodne osebe. V nujnih primerih lahko stranka pregleduje spis tudi zunaj uradnih ur v okviru poslovnega časa sodišča pod nadzorstvom sodne osebe.

(5) O pregledu spisa sodna oseba sestavi uradni zaznamak, ki ga vloži v spis.

(6) Če informacijski sistem e-sodstvo omogoča, sodišče strankam in ostalim upravičenim osebam, ki se identificirajo s kvalificiranim potrdilom za overjanje varnega elektronskega podpisa, zagotavlja elektronski vpogled v spis v elektronski obliki.

75. člen

(potrdilo o dejstvih)

(1) Stranki ali upravičeni osebi se z dovoljenjem sodnika, ki zadevo obravnava, v primeru sodnikove daljše odsotnosti pa predsednika sodišča ali sodnika, ki ga za to pooblasti, lahko izda potrdilo o dejstvih, ki so razvidna iz vpisnika ali spisa.

(2) Predlog, s katerim upravičena oseba zahteva potrdilo o dejstvih, se vloži v obstoječi spis skupaj z izvodom izdanega potrdila.

(3) O vsebini sodnih odločb, poravnjav, zapisnikov in drugih pisanj v spisu se uradna potrdila ne izdajajo, temveč le njihovi prepisi.

76. člen

(izročitev spisa)

(1) Na podlagi odredbe ali odobritve sodnika se mediatorju, ki opravlja mediacijo v skladu z zakonom, ki ureja alternativno reševanje sodnih sporov, sodnemu izvedencu, sodnemu tolmaču ali sodnemu cenilcu izroči kopijo ali original spisa ali dela spisa za uporabo zunaj sodne stavbe.

(2) Osebi iz prejšnjega odstavka se kopijo ali original spisa ali dela spisa izroča v sodni pisarni ali pošlje priporočeno s povratnico na njen naslov za vročanje. Če je izročena ali poslana kopija ali original spisa ali del spisa, se navedeno vpiše v ustrezen vpisnik.

77. člen

(glavna obravnava)

(1) Glavne obravnave in naroke oklicuje sodno osebje neposredno ali po zvočniku.

(2) Na glavni obravnavi je v razpravnih dvoranah mesto tožilca, tožeče stranke oziroma predlagatelja na sodnikovi levi strani, zagovornika, obdolženca, tožene stranke oziroma nasprotno stranke pa na sodnikovi desni strani, razen če sodnik v posamezni zadevi določi drugače.

(3) Stranke in njihovi pooblaščenici med podajanjem svojih besed sodišču in med zastavljanjem vprašanj zaslišani osebi stojijo.

(4) Osebe, ki so na glavni obravnavi zaslišane kot obdolženci, stranke, udeleženci, priče ali izvedenci med svojim zaslišanjem stojijo pred sodnikom.

(5) Državni tožilci, državni pravobranilci in odvetniki pristopajo na glavne obravnave in naroke oblečeni v toge in jih nosijo, dokler traja glavna obravnava oziroma narok.

VI. poglavje PРАВNA POMOČ MED SODIŠČI

78. člen

(splošno)

(1) V zadevah iz sodne pristojnosti si dajejo sodišča medsebojno pravno pomoč.

(2) Pravna pomoč med sodišči v Republiki Sloveniji poteka neposredno med sodišči.

79. člen

(zaposilo)

(1) Vsebina zaprosila, ki ga sodišče pošlje, mora biti v skladu z določbami procesnih predpisov.

(2) V zaprosilu morajo biti jasno in natančno navedena dejstva in okoliščine, o katerih naj se izvede dokaz ali sodišču dostavi podatek. Če je potrebno, se navedejo tudi vprašanja, ki naj jih zaproseno sodišče zastavi priči, izvedencu ali stranki.

(3) Če zaproseno sodišče ni pristojno za obravnavanje zadeve, jo odstopi pristojnemu sodišču in obvesti o tem sodišče, od katerega je zaprosilo prejelo.

VII. poglavje MEDNARODNA PРАВNA POMOČ

80. člen

(splošno)

(1) V zadeve mednarodne pravne pomoči po tem redu spada overjanje listin za uporabo v tujini ter zaprosila domačih in tujih pristojnih organov za opravo procesnih ali drugih dejanj in za druga opravila mednarodne pravne pomoči.

(2) Zadeve mednarodne pravne pomoči opravljajo sodišča na podlagi posebnih predpisov, mednarodnih pogodb, predpisov Evropske unije in navodil ministrstva.

(3) Zadeve mednarodne pravne pomoči opravlja sodnik, določen z letnim razporedom.

81. člen

(obličnost listin)

(1) Sodišče mora pri vseh zadevah mednarodne pravne pomoči paziti na obliko posameznih pisanj in listin, ki so predmet overjanja, na kvaliteto papirja, čitljivost odtisa pečata sodišča, čitljivost prikaza elektronskega podpisa in na vse drugo, kar vpliva na zunanji izgled oziroma razumevanje pisanja ali listine.

(2) Če listina ni sestavljena skladno s predpisano obličnostjo, se njena overitev zavrne.

82. člen

(potrdilo o overitvi)

Potrdilo o overitvi se poveže z listino, ki se overja, na način, ki onemogoča njuno ločevanje (na primer z vrstico, katere konca se na hrbtno stran listine prilepita z vinjeto, na katero se odtisne pečat sodišča). Tako se postopa tudi, ko je listini priložen prevod, ki ga je naredil sodni tolmač.

83. člen

(izročitev overjene listine)

Sodišče izroči stranki overjeno listino, da stranka po potrebi sama izposluje nadaljnjo overitev pri ministrstvu.

84. člen

(opremljenost listin)

(1) Listine, za katere mednarodni sporazumi ali predpisi Evropske unije ne določajo, da jih je za njihovo uporabo v državi pogodbenici potrebno overiti, morajo biti opremljene s pečatom sodišča in lastnoročnim podpisom sodnika, če so nastale v fizični obliki ali z vizualizacijo elektronskega podpisa sodnika, če so nastale v elektronski obliki.

(2) Če je listina nastala v elektronski obliki in je opremljena z vizualizacijo elektronskega podpisa sodnika, lahko stranka zaradi uporabe v državi pogodbenici zaprosi za izdajo fizičnega prepisa listine, izdelane v elektronski obliki, opremljenega z lastnoročnim podpisom sodnika, ki je opravil overitev in odtisom pečata sodišča ali njunim faksimilom.

85. člen

(overitev in nadoveritev listin)

(1) Listine, izdane v Republiki Sloveniji, se za njihovo uporabo v tujini overi, razen če je z mednarodnimi sporazumi ali predpisi Evropske unije določeno drugače.

(2) Sodbe in druge odločbe, ki morajo biti za uporabo v tujini overjene, podpiše sodnik lastnoročno, če so izvorno nastale v fizični obliki. Za potrebe overitve sodnik lastnoročno podpiše tudi fizične prepise teh odločb, ki jih je potrdila sodna pisarna. Elektronski prepisi odločb, ki so izvorno nastale v fizični obliki, morajo biti podpisani z varnim elektronskim podpisom strežnika informacijskega sistema sodstva.

(3) Če je sodba ali druga odločba, ki mora biti za uporabo v tujini overjena, nastala izvorno v elektronski obliki, jo sodnik podpiše s svojim varnim elektronskim podpisom.

(4) Če je treba listino zaradi njene uporabe v tujini še nadalje nadoveriti na ministrstvu in na ministrstvu, pristojnem za zunanje zadeve, mora potrdilo o overitvi, ki ga izda sodišče vsebovati tudi lastnoročni podpis sodnika, ki je opravil overitev in odtis pečata sodišča ali njun faksimile.

86. člen

(centralni register)

(1) Vrhovno sodišče vodi informatiziran centralni register deponiranih podpisov, pečatov in kvalificiranih potrdil, v katerem se hranijo podatki o deponiranih podpisih, pečatih in kvalificiranih potrdilih izdajateljev javnih listin.

(2) Po odjavi podpisa, pečata ali kvalificiranega potrdila se v register vnese podatek o datumu prenehanja njihove veljavnosti.

87. člen

(zaposila za mednarodno pravno pomoč)

(1) Zaposila za mednarodno pravno pomoč tujim pristojnim organom se sestavljajo skladno z veljavno mednarodno pogodbo, zakonom ali predpisom Evropske unije.

(2) Sodišče mora paziti na obliko zaposila, kvaliteto papirja, čitljivost odtisa pečata sodišča in na vse drugo, kar vpliva na zunanji izgled oziroma razumevanje pisanja ali listine. Zaposila se tujim pristojnim organom pošiljajo v izvorniku.

(3) Zaposila tujim pristojnim organom za mednarodno pravno pomoč (skupaj s prilogami) se sestavljajo v jeziku oziroma se jim prilaga prevod v jezik, ki je dogovorjen v mednarodnih pogodbah, določen v predpisu Evropske unije ali se po ustaljeni praksi uporablja v zadevah mednarodne pravne pomoči.

(4) V zaposilih za mednarodno pravno pomoč mora biti navedena pravna podlaga za zaposilo, kratek povzetek zadeve, natančna in jasna navedba dejanja mednarodne pravne pomoči, za katero se prosi, dokazi, ki jih je treba izvesti za razjasnitev dejstev in okoliščin, ter iz razlogov smotnosti navesti tudi vprašanja, ki naj jih zaprošeno sodišče zastavi udeležencem v postopku. Sodišče uporabi obrazec v obliki, kot je določen v pravni podlagi, ki se uporablja z določeno državo, če ga ta predpisuje.

(5) Za izvedbo dokaza z izvedenci se tuje sodišče lahko zaprosi, če stranke v skladu z veljavnimi predpisi predhodno zavarujejo plačilo izvedenskih stroškov s pologom valute države, kjer naj se dokaz izvede, razen če mednarodna pogodba ali predpis Evropske unije določa drugače.

88. člen

(naroki)

Sodišče mora naroke, na katere vabi stranke ali priče iz tujine, razpisati na primerno dolg rok zaradi prejema vročilnice in da imajo stranke ali priče možnost udeležiti se naroka.

89. člen

(prevod)

(1) Kadar zaposilu tujega sodišča za vročitev pisanj ni priložen prevod pisanj v slovenski jezik, čeprav mednarodne

pogodbe ali predpisi Evropske unije določajo, da morajo biti pisanja, ki se vročajo, v jeziku zaprošene države, mora sodišče stranko, ko jo prvič vabi zaradi vročitve tujega sodnega akta brez prevoda, opozoriti, da ji bo sodni akt vročen po pošti, če na prvo vabilo ne pride na sodišče, in da ne bo imela možnosti, da sprejem tujega sodnega akta odkloni, razen če zakon, mednarodna pogodba ali predpis Evropske unije določajo drugače.

(2) Stranko, ki pride na sodišče zaradi osebne vročitve tujega sodnega akta brez prevoda, mora sodišče opozoriti, da ima pravico odkloniti sprejem.

(3) Sodišče opravi vročitev tujega pisanja po predpisih, ki veljajo za vročitve pisanj domačih sodišč, razen če je v zaprosilu na podlagi mednarodne pogodbe, zakona ali predpisa Evropske unije zaprošeno drugače.

90. člen

(prevod zaprosil)

Če so zaposila tujega pristojnega organa, da se opravijo procesna dejanja, ali odgovori na zaposila domačih sodišč posredovana v tujem jeziku, ki je dogovorjen v mednarodnih pogodbah ali predpisih Evropske unije ali se po ustaljeni praksi uporablja v zadevah mednarodne pravne pomoči, se prevod zaposil in odgovorov opravi na stroške sodišča.

91. člen

(poslovanje preko ministrstva)

Skladno z določbami mednarodnih sporazumov o pravni pomoči v sodnih postopkih poslujejo sodišča s tujimi pristojnimi organi preko ministrstva, razen če mednarodna pogodba, zakon ali predpis Evropske unije določajo drugače.

VIII. poglavje

POSLOVANJE Z DRUGIMI ORGANI

92. člen

(poslovanje z mednarodnim elementom)

Sodišča poslujejo z našimi diplomatskimi predstavništvi v tujini, s tujimi diplomatskimi predstavništvi v državi in s tujimi državnimi organi pisno preko ministrstva, razen če mednarodni sporazumi, zakon ali predpisi Evropske unije določajo drugače.

93. člen

(poslovanje v zadevah sodne uprave in sojenja)

V zadevah sodne uprave predsednik sodišča oziroma direktor sodišča, v zadevah sojenja pa sodnik, ki zadevo obravnava, posluje z drugimi sodišči, državnimi organi in organizacijami pisno.

IX. poglavje

POSLOVANJE Z UPORABO SREDSTEV ZA ELEKTRONSKO KOMUNIKACIJO

94. člen

(uporaba telefona)

(1) Kadar sodišče pri poslovanju uporablja telefon, se o vsebini telefonskega pogovora v ustreznem spisu napravi uradni zaznamek z bistvenimi podatki razgovora, datumom in podpisom osebe, ki je zaznamek sestavila.

(2) Če je na podlagi prejetega telefonskega sporočila potrebno opraviti kako dejanje, se o tem napravi uradni zaznamek, ki se ga izroči pristojnemu sodniku oziroma sodni osebi.

95. člen

(uporaba drugih sredstev za elektronsko komunikacijo)

(1) Če telefonsko obvestilo ni smotno, pošlje sodišče obvestilo z uporabo drugega primerne sredstva za elektronsko komunikacijo z odredbo o uporabi sredstva za elektronsko komunikacijo. Celotno besedilo obvestila mora biti navedeno v spisu.

(2) Sodišče uporablja sredstva za elektronsko komunikacijo predvsem, ko se stranke, priče in druge udeležence obvešča o preklicu ali preložitvi naroka, glavne obravnave ali seje senata in ni dovolj časa za obveščanje s pisemsko pošiljko ali ni možnosti za telefonsko obvestilo.

96. člen

(vloge strank)

Sodišče upošteva vloge strank, ki so poslane z uporabo sredstev za elektronsko komunikacijo v skladu s procesnimi predpisi.

X. poglavje
OBLIKA SODNIH PISANJ

97. člen

(oblika)

(1) Sodna pisanja (odločbe, zapisniki, zaprosila, obvestila, dopisi, zaznamki itd.) se izdelajo v fizični ali elektronski obliki.

(2) Obliko sodnih pisanj, ki je obvezna za vsa sodišča, sprejme vrhovno sodišče. Sodišča morajo pri poslovanju uporabljati tipska pisanja, verificirana pri vrhovnem sodišču.

(3) Sodišče mora pri vseh sodnih pisanjih paziti na obliko in čitljivost, besedilo pa mora biti razumljivo in pisano v slovenskem jeziku.

(4) Zakon in ta red določata, kdaj mora biti sodno pisanje napisano tudi v italijanskem ali madžarskem jeziku.

98. člen

(odločba)

(1) Odločba sodišča mora imeti na vidnem mestu pravilno številko zadeve.

(2) V izreku odločbe se višina kazni zapora, višina denarne kazni ter znesek denarnega zahtevka izpišejo tudi z besedami.

99. člen

(odredba)

Odredbo za izvajanje nalog, ki mora imeti datum sestave in rok izvršitve, podpiše sodnik ali sodna oseba, ki jo je sestavila. Odredbo v fizični obliki lastnoročno podpiše sodnik ali sodna oseba, ki je odredbo sestavila. Odredbo v elektronski obliki podpiše sodnik ali sodna oseba, ki je odredbo sestavila, s svojim varnim elektronskim podpisom.

100. člen

(zapisnik)

Zapisnik se sestavi za vsako uradno opravilo v skladu s procesnimi predpisi.

101. člen

(podpis zapisnika)

(1) Zapisnik, izdelan v fizični obliki, lastnoročno podpiše predsednik senata.

(2) Zapisnik, izdelan v elektronski obliki, podpiše predsednik senata s svojim varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom.

(3) Zapisnikar podpiše zapisnik le, če je sodeloval pri njegovi sestavi.

(4) Podpisa nista obvezna, če se podatki o datumu zapisnika v elektronski obliki ter podatki o zapisnikarju, ki ga je sestavil, in o sodniku, ki je vodil zapisnik, samodejno evidentirajo v informacijskem sistemu.

(5) Zapisnik podpišejo tudi stranke in drugi udeleženci, če procesni predpisi tako določajo.

102. člen

(zapisnik pri zunanem poslovanju)

(1) Pri zunanem poslovanju sodišča se zapisnik piše ročno ali s pomočjo snemalne naprave.

(2) Zapisnik iz prejšnjega odstavka je treba takoj, ko je to tehnično izvedljivo, prepisati ter prepis priložiti k izvorniku. Po prepisu zvočnega posnetka mora sodišče strankam dostaviti izvod prepisa. Vsaka stranka lahko v roku treh dni po prejemu prepisa zapisnika poda pripombe. Sodišče mora hraniti posnetek do poteka roka za pripombe na zapisnik.

103. člen

(uradni zaznamek)

(1) Določene izjave ali dejanja se zapišejo v obliki uradnega zaznamka, če procesni predpisi določajo, da zapisnika ni treba sestaviti.

(2) Uradni zaznamek, ki mora imeti datum sestave, podpiše sodnik ali sodna oseba, ki ga je sestavila. Uradni zaznamek v fizični obliki lastnoročno podpiše sodnik ali sodna oseba, ki je uradni zaznamek sestavila. Uradni zaznamek v elektronski obliki podpiše sodnik ali sodna oseba, ki je uradni zaznamek sestavila, s svojim varnim elektronskim podpisom.

(3) Podpis ni obvezen, če se podatki o datum sestave uradnega zaznamka ter podatki o sodniku ali sodni osebi, ki je uradni zaznamek sestavila, samodejno evidentirajo v informacijskem sistemu in izpišejo na uradnem zaznamku.

104. člen

(zapisnik o opravljenih izvršilnih dejanjih)

Zapisnik o opravljenih izvršilnih dejanjih (rubež, dražba itd.) se prepiše samo v izjemnih primerih na zahtevo pritožbenega sodišča.

105. člen

(dopisi, potrdila in vabila)

Sodni dopisi, zaprosila, potrdila in vabila, ki v skladu s procesnimi predpisi nimajo posebnega uvoda, morajo imeti ime sodišča in njegov sedež, po potrebi tudi sodni oddelek oziroma službo, pravilno številko zadeve in datum sodnega pisanja.

106. člen

(pisanja pri izvajanju sodne uprave)

Na vse odločbe ali dopise, ki so izdani pri izvajanju sodne uprave, se vtisne državni grb in napis »Republika Slovenija« ter ime in sedež sodišča, pod tem pa »ime organizacijske enote« nato sledi pravilna številka in datum sestave pisanja.

107. člen

(izvornik sodnega pisanja)

(1) Izvornik sodnega pisanja je v predpisani obliki sestavljeno sodno pisanje, ki ga podpiše predsednik sodišča, predsednik senata oziroma sodnik in zapisnikar oziroma z razporedom dela določena sodna oseba, lastnoročno, če je pisanje izdelano v fizični obliki, ali s svojim varnim elektronskim podpisom, če je pisanje izdelano v elektronski obliki.

(2) Izvornik mora biti pisan s pisalnimi strojem ali z računalnikom ali izjemoma ročno s črnilom ali kemičnim svinčnikom ter mora obsegati celotno besedilo in označbo, da gre za izvornik.

108. člen

(pouk o pravnem sredstvu)

V odločbi, zoper katero je dovoljena pritožba ali drugo redno pravno sredstvo, se pouk o pravnem sredstvu vpiše na koncu odločbe pred navedbo njenega podpisnika.

109. člen

(sodna pisanja v spisu)

(1) V sodni spis se vložijo izvorniki sodnih odločb, zapisnikov in drugih sodnih pisanj, razen če zakon ali ta red določata drugače.

(2) Če se spis vodi v elektronski obliki, se vanj vloži elektronski prepis pisanja, ki je bilo izvorno izdelano v fizični obliki.

(3) Izvirniki in prepisi, ki obsegajo več listov, morajo biti speti.

110. člen

(uporaba obrazcev ali štampiljk za odločbe)

Za odločbe se lahko uporabi tudi predpisani obrazec ali čitljiv odtis štampiljke, ki ju podpiše sodnik oziroma sodna oseba.

111. člen

(prepisi pisanj)

(1) Fizični prepisi pisanj, izdelani v fizični obliki, so fotokopije ali računalniški izpisi ali na drug način izdelani prepisi izvirnika. Na takem prepisu morajo biti odtisnjen sodni pečat in štampiljka z zaznamkom o točnosti prepisa in lastnoročni podpis pristojne sodne osebe.

(2) Elektronski prepisi pisanj, izdelanih v fizični obliki, so elektronski dokumenti, nastali s skeniranjem ali drugim načinom pretvorbe fizičnega dokumenta v elektronsko obliko. Taki prepisi morajo biti podpisani z varnim elektronskim podpisom strežnika informacijskega sistema sodstva, kar mora biti na njih tudi posebej označeno (prikaz varnega elektronskega podpisa).

(3) Fizični prepisi pisanj, izdelanih v elektronski obliki, so natisnjeni izvodi teh pisanj. Ti prepisi morajo vsebovati tudi izpis prikaza varnega elektronskega podpisa, s katerim je podpisan elektronski izvirnik tega pisanja. Na njih se navede tudi spletni naslov, na katerem se lahko preveri pristnost elektronskega dokumenta ter podatki potrebni za izvedbo tega preverjanja.

(4) Prepisi so namenjeni strankam in drugim udeležencem postopka. Elektronski prepisi pisanj, izdelanih v fizični obliki, so namenjeni tudi za vlaganje teh pisanj v sodni spis, ki se vodi v elektronski obliki.

(5) Če predlog, da se izda odločba, v celoti ustreza odločbi, ki naj jo sodišče izda, in je predloženo zadostno število predlogov, se po odtisu štampiljk z zaznamkom o ugoditvi predlogu ter z zaznamkom o točnosti prepisa tak predlog dostavi strankam kot sodna odločba.

112. člen

(nadaljnji prepis)

Če stranka, ki je že prejela prepis izvirnika pisanja, predlaga, da se ji izda še nadaljnji prepis, sodišče postopa v skladu z zakonom, ki ureja sodne takse.

113. člen

(podpisovanje)

(1) Vsa sodna pisanja morajo biti podpisana.

(2) Pisanja s področja sodne uprave v okviru svojih pristojnosti podpisujeta predsednik sodišča in direktor sodišča.

(3) Izvirnike odločb in drugih pisanj, ki se nanašajo na določeno zadevo, podpiše sodnik ali pooblaščen sodna oseba, ki zadevo obravnava.

(4) Izvirnike pisanj pisarniško-tehnične narave ter zaznamke o overitvi in točnosti prepisa, razne izpiske ipd. podpiše pooblaščen sodna oseba.

114. člen

(prikaz varnega elektronskega podpisa)

(1) Na izvirniku ali prepisu sodnega pisanja, ki je podpisano z varnim elektronskim podpisom, se označi, da je to pisanje elektronsko podpisano tako, da se na njem navedejo podatki o osebni imenu podpisnika oziroma nazivu imetnika kvalificiranega potrdila, času podpisa, izdajatelju, in številki kvalificiranega potrdila, s katerim je pisanje varno elektronsko podpisano.

(2) Če na samem pisanju ni dovolj prostora za izpis podatkov iz prejšnjega odstavka, ki jih mora vsebovati prikaz varnega elektronskega podpisa, se v procesu pretvorbe izvorno fizičnega pisanja v elektronsko obliko lahko v elektronskem dokumentu doda dodatna stran, na kateri se ti podatki izpišejo.

XI. poglavje
OBRAZCI, PEČATI, ŠTAMPILJKE

115. člen

(obrazci)

(1) Za posamezna opravila in evidence sodišča uporabljajo obrazce, ki so priloga tega reda, ter obrazce, določene z drugimi predpisi.

(2) Če za posamezno opravilo ali evidenco ni verificiranega obrazca, lahko sodišča uporabljajo tudi obrazce, ki jih sestavijo sama.

(3) Če se posamezna opravila ali evidence opravljajo oziroma vodijo elektronsko, mora elektronski izpis vsebovati vse podatke, ki jih vsebuje obrazec.

116. člen

(pečat sodišča)

(1) Pečat sodišča je uradni znak okrogle oblike z imenom sodišča in določenim besedilom in je dokaz pristnosti, verodostojnosti listine ali akta.

(2) Za posebne primere, v katerih bi bil pečat iz prejšnjega odstavka neprimeren, se lahko uporablja mali pečat.

(3) Za pečatenje z voskom ima sodišče kovinski pečat z enakim besedilom, kot ga ima okrogli pečat.

(4) Za obliko, besedilo, naročanje in hrambo pečatov veljajo posebni predpisi.

117. člen

(pečat na sodnih pisanjih)

(1) Vsa poslana sodna pisanja, ki so izdelana v fizični obliki, morajo biti opremljena s pečatom sodišča in lastnoročnim podpisom sodnika oziroma sodne osebe.

(2) Če so strankam in drugim udeležencem v postopku, drugim sodiščem, gospodarskim družbam, organom, organizacijam in skupnostim poslani elektronski prepisi sodnih pisanj, ki so v izvirniku nastala v fizični obliki, morajo biti ti podpisani z varnim elektronskim podpisom informacijskega sistema sodstva, kar mora biti na njih tudi posebej označeno (prikaz varnega elektronskega podpisa).

(3) Sodna pisanja, ki so izdelana v elektronski obliki in so v elektronski obliki tudi poslana strankam in drugim udeležencem v postopku, drugim sodiščem, gospodarskim družbam, organom, organizacijam in skupnostim, morajo biti podpisana z varnim elektronskim podpisom sodnika oziroma sodne osebe, kar mora biti na njih tudi označeno (prikaz varnega elektronskega podpisa).

(4) Na fizičnih prepisih sodnih pisanj, ki so v izvirniku nastala v elektronski obliki in ki so v fizični obliki poslana strankam in drugim udeležencem v postopku, drugim sodiščem, gospodarskim družbam, organom, organizacijam in skupnostim, mora biti posebej označeno, da so izvirniki podpisani z varnim elektronskim podpisom sodnika oziroma sodne osebe (prikaz varnega elektronskega podpisa).

118. člen

(štampiljke)

(1) Za mehanično odtiskovanje imena sodišča ter kratke zaznamke, označbe in odredbe uporabljajo sodišča štampiljke.

(2) Poleg teh štampiljk sodišče uporablja za posamezna opravila tudi z drugimi predpisi določene štampiljke.

119. člen

(hramba)

(1) Pečate in štampiljke hrani in za njih odgovarja sodna oseba, določena z razporedom dela.

(2) Seznam pečatov v skladu s posebnimi predpisi vodi sodna oseba, določena z razporedom dela.

XII. poglavje
STROŠKI

120. člen

(evidentiranje stroškov)

(1) Stroški, ki nastanejo v kateremkoli postopku, se evidentirajo v ustreznem spisu.

(2) Stroški, ki se izplačajo iz sredstev za delo sodišča, se evidentirajo v popisu stroškov (obr. SR št. 1). Ti stroški se naknadno izterjajo od osebe, ki jih mora povrniti po sodni odločbi.

(3) Stroški, ki jih morajo v postopkih plačati stranke vnaprej, se evidentirajo v obračunu predujma (obr. SR št. 2).

(4) Popis stroškov in obračun predujma se vložita v ustrejni spis pred prvo redno številko.

121. člen

(popis stroškov)

(1) Popis stroškov se začne voditi takoj, ko v postopku nastanejo prvi stroški, ki jih je treba plačati iz sredstev za delo sodišča. Stroški, ki se plačajo iz sredstev za delo sodišča, se ustrezno označijo.

(2) Izdano potrdilo o prisotnosti na sodišču (obr. SR št. 3) se vpiše v popis stroškov takoj ob izdaji, višina pa naknadno, ko delodajalec predloži zahtevek zaradi izplačila nadomestila plače. Izdana priznanica za obračun stroškov prevozov (obr. SR št. 4) se vpiše v popis stroškov takoj ob izdaji, višina pa naknadno, ko upravičenec predloži zahtevo za povrnitev stroškov.

(3) Če nastanejo stroški pri zaprosenem sodišču, opravi to sodišče popis stroškov in ga obenem s spisom vrne posečemu sodišču. Zaprošeno sodišče iz svojih sredstev izplača le stroške vročanja. Izplačilo finančno-računovodska služba knjiži v skladu z računovodskimi standardi.

122. člen

(oprostitvev plačila stroškov)

(1) Če je v pravdnem ali v kazenskem postopku zaradi kaznivih dejanj, za katera se storilec preganja na zasebno tožbo, stranka oproščena plačila stroškov in se ti začasno izplačajo iz sredstev za delo sodišča, se v spis vloži popis stroškov, v levem zgornjem kotu na ovitku spisa pa odtisne tudi štampljka z besedilom: »Oprostitev plačila stroškov po čl.....zakona.....«.

(2) Če se vsi podatki glede oprostitve stroškov evidentirajo v informacijskem sistemu, se štampljka iz prejšnjega odstavka ne odtisne na ovitek spisa.

123. člen

(predujem)

(1) V zadevah, v katerih je za izvedbo posameznega dejanja potreben predujem, morajo stranke po nalogu sodišča založiti znesek (predujem), potreben za stroške, ki bodo nastali v zvezi s sodnim opraviлом. Stranko k plačilu predujma pozove sodišče (obr. SR št. 5).

(2) Sodišče opravi dejanje iz prejšnjega odstavka, ko iz finančno-računovodske službe dobi obvestilo o plačilu predujma (obr. SR št. 6).

124. člen

(obračun predujma)

(1) Ko finančno-računovodska služba sporoči, da je stranka položila predujem, se začne voditi obračun predujma, obenem pa se položitev predujma označi na ovitku spisa. Označba na ovitku spisa ni potrebna, če se vsi podatki evidentirajo v informacijskem sistemu.

(2) Obračun predujma se vodi za vsakega polagatelja posebej. Vanj se kronološko vpišejo vsi pologi istega polagatelja in vsi izdatki, ki so bili izplačani iz njegovega pologa.

(3) V isti zadevi se lahko vodi en obračun predujma za vse polagatelje, vendar ločeno.

(4) Finančno-računovodska služba na podlagi pisne sodnikove odredbe (obr. SR št. 7) opravi izplačilo, ki ga zaznamuje na odredbi in odredbo vrne v ustrezen spis.

(5) Če je predujem z izplačilom izčrpan ali če se ostanek predujma po vseh izplačilih vrne predlagatelju, se to zaznamuje na obračunu predujma in zaznamek na ovitku spisa odčrta.

125. člen

(potrdilo o prisotnosti)

Udeležencu v postopku, ki ima po zakonu pravico do nadomestila plače, izda sodnik oziroma sodna oseba na njegovo zahtevo potrdilo o prisotnosti na sodišču.

126. člen

(zahteva z povračilo stroškov)

(1) Zahtevke za povračilo stroškov udeleženca v postopku, izdano potrdilo o prisotnosti na sodišču ter ustrezni sklep se vpišejo v zapisnik o glavni obravnavi oziroma naroku.

(2) Odmerjeni in izplačani stroški se vpišejo v popis stroškov oziroma obračun predujma.

(3) Računi in zahtevki z zaznamkom o vpisu v popis stroškov se dostavijo finančno-računovodski službi v izvršitev.

127. člen

(izterjava stroškov)

(1) Ko sodnik oziroma strokovni sodelavec odredi izterjavo stroškov, ki so bili začasno izplačani iz sredstev za delo sodišča (v odredbi določi tudi rok plačila, če ta še ni bil določen) in izterjavo sodne takse, po razporedu dela določena sodna oseba sestavi poziv za plačilo (obr. SR št. 8) z navedbo številke računa, na katerega ga je potrebno nakazati, imena sodišča in označbo, na katero zadevo se plačilo nanaša. Poziv se pošlje finančno-računovodski službi, da evidentira obveznost, in dolžniku. Ko sodna oseba prejme informacijo o vročitvi poziva dolžniku, o tem obvesti finančno-računovodsko službo.

(2) Finančno-računovodska služba vpiše obremenitev dolžnikov tako, da je iz evidence razviden rok plačila in datum vročitve poziva. Odprte postavke dolžnikov mora mesečno kontrolirati.

(3) Če dolžnik plača stroške, finančno-računovodska služba obvesti o tem sodno osebo z obvestilom, da ga vloži v ustrezen spis (obr. SR št. 9).

128. člen

(stroški v zadevah prekrškov)

(1) V zadevah prekrškov z razporedom dela določena sodna oseba hkrati z izdano sodbo o prekršku ali sklepom pošlje dolžniku plačilni nalog za plačilo izrečene globe, stroškov postopka in premoženjske koristi.

(2) Sodišče v zadevah prekrškov vodi podatke o izrečenih, plačanih, zapadlih, neplačanih globah, redovnih globah, sodnih taksah, stroških postopka in premoženjskih koristih, za katere je pristojno, da jih v skladu z zakonom, ki ureja prekrške, tudi izvršuje kot analitične evidence.

(3) Zaradi evidentiranja podatkov o terjatvah, nastalih v zadevah prekrškov, v poslovne knjige sodišča sodna oseba posreduje podatke o javno finančnih prihodkih finančno-računovodski službi okrožnega sodišča na obrazcih (obr. SR št. 10, 11 in 12) najkasneje do 20. v mesecu za pretekli mesec, razen če je med njimi vzpostavljen sistem za elektronski prenos podatkov.

129. člen

(prenos podatkov)

(1) Prenos podatkov, potrebnih za prisilno izterjavo globe, stroškov postopka in podatkov o uspehu prisilne izterjave med sodiščem in organom, pristojnim za prisilno izterjavo davkov, poteka po sistemu elektronske obdelave podatkov na podlagi dogovora med vrhovnim sodiščem in organom, pristojnim za prisilno izterjavo davkov.

(2) Po sistemu elektronske obdelave podatkov poteka tudi prenos podatkov med sodiščem in sodiščem, pristojnim za prisilno izterjavo v državah članicah Evropske unije.

130. člen

(izvršba)

(1) Če dolжник stroškov ne plača v odrejenem roku, finančno-računovodska služba najkasneje v petinštiridesetih dneh po izteku tega roka pozove pristojno izvršilno sodišče, da po uradni dolžnosti izterja stroške po določbah zakona, ki ureja izvršbo (obr. SR št. 13) oziroma vložijo elektronski predlog za izvršbo na Finančno upravo Republike Slovenije. Datum predlagane izvršbe finančno-računovodska služba vpiše v svojo evidenco dolžnikov.

(2) Če je izvršba neuspešna, obvesti finančno-računovodska služba najkasneje v tridesetih dneh po prejemu sklepa o ustavitvi izvršbe sodno osebo z obvestilom (obr. SR št. 14), ki poročilo priloži še kopijo sklepa. Sodna oseba obvestilo s pisom predloži sodniku v odločitev.

(3) Sodnik mora najkasneje v tridesetih dneh po predložitvi spisa izdati odredbo ali sklep, ki se predloži finančno-računovodski službi v izvršitev.

131. člen

(prisilna izterjava stroškov)

Če dolжник v zadevah prekrškov stroškov, redovne globe ali premoženjske koristi ne plača v odrejenem roku, z razporedom dela določena sodna oseba najkasneje v 45 dneh po izteku roka za plačilo, predlaga prisilno izterjavo stroškov v skladu z zakonom, ki ureja prekrške.

132. člen

(prisilna izterjava)

Sodišče, ki ne bi moglo dela razporediti tako, da bi finančno-računovodska služba predlagala prisilno izterjavo stroškov, lahko izterjavo prenese na z razporedom dela določeno sodno osebo, ki mora takoj po vpisu zadeve v evidenco, ki jo določa akt predsednika vrhovnega sodišča v skladu z zakonom, ki ureja sodišča, predlagati izvršbo in mesečno pregledovati v to evidenco vpisane zadeve zaradi ustreznih ukrepov.

133. člen

(neplačilo)

(1) Če so bili globa in stroški postopka nadomeščeni z delom v splošno korist, pa storilec dela v splošno korist ni opravil v celoti, sodna oseba najkasneje v petih dneh o tem obvesti sodnika.

(2) Če globa in stroški postopka niso plačani v roku, določenem v odločbi ali sklepu, pristojna sodna oseba po poteku roka, določenega v sporazumu o elektronskem prenosu podatkov med Finančno upravo Republike Slovenije in vrhovnim sodiščem, vložijo predlog za prisilno izterjavo.

(3) V zadevah, v kateri je dolжник državljan države članice Evropske unije, vložijo predlog za prisilno izterjavo terjatve sodna oseba iz prejšnjega odstavka, na sodišče pristojno za vložitev predloga za prisilno izterjavo v tujini.

(4) Enako ravna sodišče v zadevah prisilne izterjave po določbah zakona, ki ureja mednarodno pravno pomoč med državami članicami Evropske unije, s tem, da se terjatev prenese na sodišče pristojno za vložitev predloga za prisilno izterjavo v državi članice Evropske unije.

XIII. poglavje
SODNE TAKSE

134. člen

(sodne takse)

(1) Za odmero sodnih taks in izterjavo neplačanih sodnih taks skrbi sodna oseba sodišča, pred katerim je taksna obve-

znost nastala, v primerih pravnih sredstev pa sodišča, pred katerim je tekel postopek na prvi stopnji.

(2) Če je sodna taksa plačana v zadostni vrednosti, sodna oseba na pisanju, na podlagi katerega je nastala taksna obveznost, z zaznamkom ugotovi pravilnost plačila sodne takse in zaznamek podpiše. Zaznamek ni potreben, če informacijski sistem omogoča evidentiranje podatkov, ki jih vsebuje zaznamek.

(3) Če sodna taksa ob nastanku taksne obveznosti ni plačana ali je premalo plačana, sodna oseba naredi na pisanju, na podlagi katerega je nastala taksna obveznost, zaznamek o tem, kakšna je višina sodne takse, po kateri tarifni številki in kdo jo mora plačati, zaznamek podpiše ter pošlje plačilni nalog zavezancu za plačilo (obr. SR št. 15, 16, 17).

(4) Če stranka v roku, določenem v plačilnem nalogu, sodne takse ne plača oziroma če v tem roku ne zaprosi za oprostitvev, odlog ali obročno plačilo sodnih taks ali če v zakonsko določenem roku ne vložijo pravnega sredstva zoper plačilni nalog, sodišče potrdi izvršljivost plačilnega naloga in ga skupaj s sporočilom na obrazcu (obr. SR št. 18) v nadaljnjem roku 45 dni pošlje pristojni izpostavi Finančne uprave Republike Slovenije oziroma organu, ki je pristojen za zastopanje in uveljavljanje premoženjskih pravic in koristi Republike Slovenije v tujini. Izvod sporočila iz prejšnjega stavka ostane v spisu in se vpiše v popis spisa; na pisanju, na podlagi katerega je nastala taksna obveznost, pa se naredi ustrezen zaznamek. V zadevah, pri katerih se pravočasno in pravilno plačilo sodne takse šteje kot procesna predpostavka, ravna sodišče v skladu s procesnim predpisom in zakonom, ki ureja sodne takse.

(5) Po opravljenem plačilu sodne takse taksni zavezanec vlogi ni dolžan prilagati potrdila o plačilu, razen če zakon, ki ureja sodne takse, določa drugače. Plačilo takse ugotovi in na pisanju pisno potrdi uradna oseba pristojnega sodišča, razen če zakon, ki ureja sodne takse, določa drugače.

(6) Sodišče mora zagotoviti vplačilna mesta za plačila sodnih taks in vsa druga plačila na načine, ki jih določa zakon, ki ureja sodne takse.

135. člen

(oprostitev plačila sodne takse)

(1) Če je stranka plačila sodne takse oproščena po sklepu sodišča, se na ovitku spisa odtisne zaznamek »Oprostitev plačila takse na redni številki...«. V tem primeru sodna oseba vložijo v spis seznam sodnih taks (obr. SR št. 19) pred prvo redno številko in vanj sproti vpisuje neplačane sodne takse, ki bi jih morala stranka plačati, če ne bi bila oproščena.

(2) Po končanem postopku se seznam sodnih taks iz prejšnjega odstavka sklene in ugotovi skupni znesek sodnih taks, ki bi jih morala stranka plačati, če ne bi bila oproščena. Tako sklenjenemu seznamu sodnih taks sodna oseba potrdi pravilnost in odredi, kar je potrebno za izterjavo neplačane sodne takse.

(3) Če je v seznam sodnih taks vpisana taksa naknadno plačana ali če je pristojni izpostavi Finančne uprave Republike Slovenije oziroma organu, ki je pristojen za zastopanje in uveljavljanje premoženjskih pravic in koristi Republike Slovenije v tujini, poslan plačilni nalog s potrdilom o izvršljivosti in ustreznim sporočilom, se o tem naredi ustrezen zaznamek tudi v seznamu sodnih taks.

(4) Če je stranka plačila sodne takse oproščena po zakonu, se na ovitku spisa odtisne zaznamek »Oprostitev plačila takse po čl. ... zakona...«.

(5) Če je stranki dovoljen odlog ali obročno plačilo taks, se to ustrezno zaznamuje na ovitku spisa.

(6) Če informacijski sistem omogoča evidentiranje podatkov, ki jih morajo vsebovati zaznamki iz tega člena in tudi podatkov o sodni osebi, ki jih je evidentirala, v informacijskem sistemu, izdelava posebnega zaznamka, ki je opremljen s podpisom sodne osebe, ni potrebna.

136. člen

(potrdilo o plačanih sodnih taksah)

(1) Spis ne sme biti vloženo v arhiv, dokler sodna oseba s svojim podpisom in zaznamkom na ovitku spisa ne potrdi, da

so vse sodne takse plačane, oziroma da je uveden postopek za njihovo izterjavo ali da ni taksne obveznosti.

(2) Če tak zaznamek ni že natisnjen v zgornjem desnem kotu ovitka pod označbo spisa, se tak zaznamek ob naložitvi spisa odtisne s štampiljko. V takem zaznamku se neustrezno besedilo prečrta.

XIV. poglavje ORGANIZACIJA IN POSLOVANJE DEŽURNIH SLUŽB

137. člen

(organiziranje dežurstva in pripravljenosti)

(1) Za opravljanje nujnih procesnih dejanj izven poslovnega časa se pri sodiščih organizirajo dežurne službe, ki se zagotavljajo s pripravljenostjo in dežurstvom.

(2) V času dežurstva se opravljajo nujna procesna dejanja na delovnem mestu ali kraju, kjer je treba opraviti nujna procesna dejanja.

(3) V času pripravljenosti mora biti sodnik oziroma sodno osebje dosegljivo po telefonu ali z uporabo drugih elektronskih komunikacij.

(4) Sodišče vodi posebno evidenco o opravljanju dežurstva in pripravljenosti ter evidenco delovnega časa sodnikov, ki so dali soglasje za opravljanje dežurstva ali pripravljenosti, ki presega omejitve pravice do dnevnega in tedenskega počitka v skladu z zakonom, ki ureja sodniško službo. Evidenci mora na podlagi zahteve predložiti vrhovnemu sodišču (obr. SR št. 20, 21).

138. člen

(razpored dežurstva in pripravljenosti)

(1) Seznam sodelujočih sodnikov in sodnega osebja ter razpored dežurstva oziroma pripravljenosti izda predsednik sodišča, in sicer za tri mesece vnaprej, vendar najmanj 30 dni pred začetkom dežurstva oziroma pripravljenosti.

(2) V razporedu se pri vsakem od sodelujočih navede telefonsko številko na delovnem mestu in številko prenosnega telefona, ki ga ima sodnik stalno pri sebi.

(3) Razpored se vroči vsakemu od sodelujočih v dežurstvu oziroma pripravljenosti, pristojnemu državnemu tožilcu, pristojni osebi na specializiranem oddelku skupine državnih tožilcev za pregon organiziranega kriminala pri Vrhovnem državnem tožilstvu Republike Slovenije, policijski upravi in vojaški policiji.

(4) Na sodišču, kjer ni na razpolago dovolj sodnikov za učinkovito opravljanje nujnih procesnih dejanj z določenega pravnega področja, zlasti pa v času sodnih počitnic, se z letnim razporedom dela lahko določijo za opravljanje nujnih procesnih dejanj tudi drugi sodniki.

(5) Predsednik sodišča mora vsake tri mesece predsedniku sodišča, ki ima neposredno višji položaj, in predsedniku vrhovnega sodišča poročati o načinu organizacije zagotovitve oprave nujnih procesnih dejanj, o obsegu ur dežurstva za obdobje preteklih treh mesecev in obsegu ur pripravljenosti na podlagi razporeda iz prvega odstavka tega člena.

139. člen

(odzivni čas prihoda)

Najdaljši sprejemljivi čas prihoda na delovno mesto sodnika in sodnega osebja, ki je v pripravljenosti, je ena ura od trenutka obvestila o potrebi za prevzem nujnih procesnih dejanj. Če sodišče zaradi kadrovske zasedenosti ne more zagotoviti odzivnega časa ene ure, se lahko v posameznih primerih določi daljši odzivni čas, vendar ne več kot dve uri.

140. člen

(posebne pravice sodnikov in sodnega osebja)

Sodnikom in sodnemu osebju, ki zagotavljajo izvajanje nujnih procesnih dejanj, pripadajo posebne pravice po veljavnih predpisih.

141. člen

(zagotavljanje opravljanja nujnih procesnih dejanj iz pristojnosti okrajnega sodišča)

Način zagotavljanja opravljanja nujnih procesnih dejanj v zadevah iz pristojnosti okrajnih sodišč določi za sodno okrožje predsednik okrajnega sodišča. Skupen način zagotavljanja nujnih procesnih dejanj v zadevah Okrajnega sodišča v Ljubljani določita predsednika Okrajnega sodišča v Ljubljani in Okrajnega sodišča v Ljubljani.

142. člen

(pripravljenost zunajobravnavnih, pritožbenih in drugih senatov)

(1) Za potrebe odločanja o pritožbah, za odločanje o dovolitvi posegov v človekove pravice, za odločanje v volilnih postopkih in drugih podobnih zadevah, v katerih je treba opraviti nujno procesno dejanje, se organizira pripravljenost zunajobravnavnih, pritožbenih in drugih senatov.

(2) Ure dežurstva članov senatov iz prejšnjega odstavka se evidentirajo ločeno za sodnika poročevalca ter druge člane senatov in sodno osebje.

143. člen

(zagotavljanje opremljenosti)

(1) Zaradi učinkovitega in nemotenega opravljanja nujnih procesnih dejanj mora biti sodniku, ki opravlja delo na terenu, zagotovljeno službeno vozilo z voznikom in zapisnikarjem. Dežurna preiskovalna služba ima ves čas na razpolago vozilo in voznika.

(2) Službena vozila za potrebe dežurne preiskovalne službe so tipizirana in opremljena s posebnimi svetlobnimi in zvočnimi znaki v skladu z zakonom, ki ureja pravila cestnega prometa. Na vozilu je oznaka sodišča.

(3) Oprema za potrebe dežurne preiskovalne službe je prenosni telefon, prenosni računalnik s tiskalnikom, žepni diktafon in akumulatorska svetilka.

(4) Za ostale dežurne službe se oprema zagotovi v skladu z dejanskimi potrebami, ki jih določi predsednik sodišča s posebnim sklepom.

144. člen

(varovalna oprema)

(1) Sodnikom in sodnemu osebju, ki sodelujejo pri delu dežurne preiskovalne službe pripada osebna varovalna oprema v skladu s predpisi, ki urejajo varnost in zdravje pri delu. Do osebne varovalne opreme so upravičeni sodniki in sodno osebje, ki v letu dežurajo najmanj šest mesecev in v povprečju najmanj dvakrat mesečno.

(2) Sodniku in sodnemu osebju pripada:

- zimska bunda vsaka tri leta,
- pohodni čevlji vsaka tri leta in
- zimske rokavice vsaka tri leta.

(3) V primeru predčasne dotrajanosti ali uničenosti osebne varovalne opreme, lahko predsednik sodišča pred iztekom rokov, določenih v prejšnjem odstavku, odobri nakup nove osebne varovalne opreme.

(4) Vrednost osebne varovalne opreme ne sme presežati 75 odstotkov povprečne mesečne neto plače na zaposleno osebo v Republiki Sloveniji v mesecu januarju tekočega leta.

TRETJI DEL SODNA UPRAVA

I. poglavje ZADEVE SODNE UPRAVE

145. člen

(splošno)

V zadeve sodne uprave sodi odločanje in druga opravila, s katerimi se zagotavljajo pogoji za redno in učinkovito izvajanje sodne oblasti.

146. člen

(izvrševanje)

(1) Zadeve sodne uprave izvršuje predsednik sodišča ali direktor sodišča.

(2) Za izvrševanje zadev sodne uprave predsednik sodišča ali direktor sodišča izdajata pisna navodila in odredbe.

(3) Za izvrševanje posameznih zadev sodne uprave lahko predsednik sodišča pooblasti tudi sodnike ali druge sodne osebe.

147. člen

(nadzor)

Opravljanje zadev sodne uprave prvostopenjskih sodišč nadzoruje predsednik višjega sodišča, opravljanje zadev sodne uprave delovnih sodišč in socialnega sodišča nadzoruje predsednik višjega delovnega in socialnega sodišča, na sodiščih vseh stopenj pa predsednik vrhovnega sodišča in služba za nadzor, ki deluje v okviru ministrstva.

148. člen

(delovni sestanki)

Zaradi usklajevanja dela in učinkovitega opravljanja sodne oblasti lahko predsednik sodišča skliče delovne sestanke enega ali več sodnih oddelkov oziroma drugih organizacijskih enot, delovne sestanke sodnikov, strokovnih sodelavcev in sodnih pripravnikov sodišča kateremu predseduje, kakor tudi delovne sestanke z organi odkrivanja in pregona ter odvetniki in drugimi zainteresiranimi organi ali organizacijami.

149. člen

(mnenje o predpisih)

(1) Osnutki predpisov in drugo gradivo, ki je sodišču poslano v mnenje ali pripombe, se obravnava praviloma na sestankih sodnih oddelkov ali v skupinah sodnikov, strokovnih sodelavcev in drugih delavcev na sodišču, ki delajo na področju, glede katerega je treba zbrati pripombe.

(2) Predsednik sodišča lahko odloči, da se take zadeve obravnavajo na konferenci vseh sodnikov ali na kolegiju sodnikov posameznega sodnega oddelka.

150. člen

(podatki in poročila)

Višjemu sodišču pošiljajo sodišča nižje stopnje podatke in poročila le v zvezi z izvajanjem zakonov in problematiko sojenja, v zadevah sodne uprave pa le podatke za posamezne zadeve, za opravljanje in nadzor katerih so pristojna višja sodišča.

151. člen

(sestanki in posvetovanja)

Predsednik sodišča, ki ima neposredno višji položaj, lahko organizira skupne sestanke in posvetovanja s sodniki, strokovnimi sodelavci in drugim sodnim osebjem nižjih sodišč zaradi obravnave vprašanj, ki so splošnega pomena za sodišče.

152. člen

(poslovanje z ministrstvom)

(1) V zadevah sodne uprave posluje sodišče z ministrstvom praviloma neposredno.

(2) Okrajna sodišča, ki so organizacijske enote okrožnega sodišča, poslujejo v zadevah sodne uprave z ministrstvom preko okrožnega sodišča.

II. poglavje

LETNI RAZPORED SODNIKOV IN PRAVILA
O DODELJEVANJU ZADEV

153. člen

(letni raspored sodnikov)

(1) Z letnim rasporedom sodnikov se določi rasporeditev sodnikov na sodne oddelke oziroma pravno področje, na ka-

terem izvajajo sodno oblast, določi se vodje sodnih oddelkov, javnih knjig in služb, določi se preiskovalni sodnik, ki odloča o prikritih preiskovalnih ukrepih na podlagi zakona, ki ureja kazenski postopek, raspored sodnikov v sodne senate, sodnike in senate za opravljanje nujnih procesnih dejanj ter raspored dežurstev med sodnimi počitnicami.

(2) Če pripad zadev določenega pravnega področja ni tolikšen, da bi bil razporejeni sodnik z delom na tem pravnem področju polno obremenjen, se sodnika z letnim rasporedom sodnikov določi še za reševanje zadev z drugega pravnega področja.

154. člen

(določitev letnega rasporeda sodnikov)

(1) Letni raspored sodnikov za naslednje koledarsko leto določi predsednik sodišča. Z njim seznanjeni sodnike na konferenci sodnikov.

(2) Letni raspored sodnikov za naslednje koledarsko leto mora biti objavljen na sodni deski sodišča najkasneje do 15. decembra tekočega leta.

(3) Če se pri sodišču zmanjša ali poveča število sodniških mest, če pride do daljše sodnikove odsotnosti ali če tako narekujejo občutne spremembe v pripadu zadev, se letni raspored sodnikov spremeni po enakem postopku, kot velja za določitev letnega rasporeda dela. Tako spremenjen letni raspored sodnikov začne veljati pet dni po njegovi objavi na sodni deski sodišča.

(4) Ob vsakokratni spremembi letnega rasporeda se objavi tudi čistopis letnega rasporeda.

155. člen

(razporeditev sodnika)

(1) Pri razporeditvi sodnika na delo na posamezno pravno področje se upošteva interes posameznega sodnika za delo na določenem pravnem področju, njegove delovne izkušnje in usposobljenost za delo na posameznem pravnem področju ter skrbi za zagotovitev enakomerne delovne obremenitve sodnikov.

(2) Pri razporeditvi sodnika za vodjo sodnega oddelka se poleg kriterijev iz prejšnjega odstavka upošteva tudi njegova sposobnost za organizacijo dela na sodnem oddelku.

III. poglavje

PRAVILA O DODELJEVANJU ZADEV

156. člen

(zakoniti sodnik)

(1) Na posameznem pravnem področju, na katerem je razporejen le en sodnik, se vse zadeve dodeljujejo temu sodniku.

(2) Na posameznem pravnem področju, na katero sta razporejena dva ali več sodnikov, se zadeve dodeljujejo posameznim sodnikom na naslednji način:

– dnevno prispeli procesni akti po vrstnem redu vložitve začetnega procesnega akta upošteva abecedni red začetnic priimkov sodnikov,

– če je na isti dan vloženi več začetnih procesnih aktov, se zadeve najprej razvrstijo po abecednem redu začetnic priimkov oziroma nazivov prvonavedenih strank ali udeležencev, zoper katere je vložen procesni akt ter se dodelijo sodnikom upošteva abecedni red začetnic priimkov sodnikov,

– če v primeru iz prejšnje alineje ne nastopajo stranke oziroma udeleženci, zoper katere je vložen procesni akt, se zadeve najprej razvrstijo po abecednem redu začetnic priimkov oziroma imen strank ali udeležencev, ki so procesni akt vložili ter se dodelijo sodnikom upošteva abecedni red začetnic priimkov sodnikov,

– na enak način se dodeljujejo nujne zadeve, ki so kot take določene s procesnim predpisom, pri čemer se o dodeljevanju teh zadev vodi še posebna evidenca,

– če se na sodnem oddelku vodijo vpisniki po različnih vrstah zadev, se zadeve dodeljujejo sodnikom po abecednem redu začetnic priimkov sodnikov za vsako vrsto zadev posebej.

(3) Dodelitev spisa sodniku se v vpisnik vpiše tako, da dodelitve sledijo abecednemu vrstnemu redu priimkov sodnikov.

(4) Predsednik sodišča določi mesto uvrstitve posamezne črke oziroma znaka v obstoječi abecedni red, če gre za črke ali znake, ki jih slovenska abeceda ne vsebuje.

(5) Zadeve, ki se dodeljujejo s časovnim zamikom, se morajo dnevno razporediti po abecednem vrstnem redu začetnic priimkov oziroma nazivov prvonavedenih strank ali udeležencev in vpisati v vpisnike. Zadeve se sodnikom dodeljujejo upoštevaje abecedni vrstni red začetnic njihovih priimkov. Posameznemu sodniku se dodeli toliko zadev, da se doseže z letnim razporedom določeno število nerešenih zadev, ki jih mora imeti sodnik v delu po opravljeni mesečni dodelitvi.

(6) Podrobnejša pravila za dodeljevanje zadev na način iz prejšnjega odstavka se določijo z letnim razporedom sodnikov.

(7) Zadeve, ki so dodeljene v delo sodnikom specializiranega oddelka, se sodnikom dodeljujejo po pravilih iz drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena, upoštevaje abecedni vrstni red sodnikov, dodeljenih v specializirani oddelek.

(8) Na posameznem pravnem področju, kjer je poslovni proces za obravnavo zadev organiziran stopenjsko, se na vsaki stopnji zadevo dodeljuje posameznemu sodniku v skladu s tem členom. Podatki o času in načinu zaključka obdelave na posamezni stopnji morajo biti razvidni iz spisa.

(9) Zadeve, ki se vodijo v elektronski obliki, se v elektronsko vodeni vpisnik najprej vpišejo glede na datum prejema in nato vpisnik izvede dodelitev zadev sodnikom v skladu s pravili iz tega člena.

157. člen

(dodeljevanje zadev, v katerih je zakoniti sodnik izločen)

Če je sodnik, kateremu je bila zadeva dodeljena, po prevzemu zadeve izločen, se zadeva dodeli sodniku, ki je takrat na vrsti za dodelitev zadeve.

158. člen

(dodeljevanje zadev ob sodnikovi daljši odsotnosti)

(1) Če sodnik zaradi daljše odsotnosti ali preobremenjenosti ne more pravočasno obravnavati dodeljenih zadev, se njegove že dodeljene zadeve lahko dodelijo ostalim sodnikom na sodnem oddelku oziroma pravnem področju po dnevnem zaporedju vložitve začetnega procesnega akta, upoštevaje abecedni vrstni red začetnic priimkov sodnikov.

(2) O dodelitvi zadev odloči predsednik sodišča sam ali na predlog vodje sodnega oddelka ali sodnika.

159. člen

(dodeljevanje zadev, v katerih je bil procesni akt že vložen)

(1) Zadeva, v kateri je bil procesni akt že vložen, pa je bil umaknjen oziroma je bila zadeva vrnjena v preiskavo ali sodišču nižje stopnje v odpravo pomanjkljivosti ali je bila zadeva razveljavljena (in je bila zadeva v vpisniku odčrtana kot rešena), se dodeli sodniku, ki mu je bila v reševanje dodeljena prva zadeva.

(2) Zadeva, ki je bila razveljavljena, se ob ponovni predložitvi pritožbenemu sodišču praviloma dodeli istemu sodniku poročevalcu.

160. člen

(začasna ustaveitev dodeljevanja zadev sodniku)

(1) Če sodnik zaradi preobremenjenosti ali napovedane daljše odsotnosti ne more pravočasno obravnavati dodeljenih zadev, se sodniku za določen čas lahko ustavi dodeljevanje zadev. V tem primeru se zadeve dodeljujejo ostalim sodnikom na sodnem oddelku oziroma pravnem področju po dnevnem

zaporedju vložitve začetnega procesnega akta, upoštevaje abecedni vrstni red začetnic priimkov sodnikov.

(2) O ustavitvi dodeljevanja zadev za določen čas odloči predsednik sodišča sam ali na predlog vodje sodnega oddelka ali sodnika.

161. člen

(združitve ali izločitve postopkov)

(1) Če je zoper isto osebo ali udeleženca vloženi več procesnih aktov in sodnik, ki vodi najstarejšo zadevo, odloči, da se bodo zadeve združile zaradi enotnega obravnavanja, se vse zadeve dodelijo temu sodniku.

(2) Če sodišče v skladu s predpisi, ki urejajo sodne postopke, odloči, da se postopek zoper eno osebo ali udeleženca izloči in konča posebej, se izločeno zadevo dodeli istemu sodniku.

162. člen

(dodeljevanje množičnih sporov)

Če je v krajšem časovnem obdobju vloženo večje število procesnih aktov z bistveno enakim dejanskim in pravnim stanjem, se po časovnem zaporedju vložitve procesnega akta prva zadeva dodeli sodniku, upoštevaje abecedni red začetnic priimkov sodnikov v vpisniku, ostale zadeve pa se posebej označijo in dodelijo istemu sodniku.

163. člen

(dodeljevanje zadev v primeru nujnih procesnih dejanj)

(1) Zadeva, kjer so bila opravljena nujna procesna dejanja, se praviloma dodeli sodniku, ki je opravil prvo nujno procesno dejanje v zadevi.

(2) Zadeva, ki je predložena v času pripravljenosti zunaj-obravnavnih, pritožbenih in drugih senatov, se dodeli sodniku poročevalcu.

164. člen

(dodeljevanje zadev v času sodnih počitnic)

(1) V času sodnih počitnic se po določbah prejšnjih členov nujne zadeve, ki so kot take opredeljene z zakonom, dodeljujejo prisotnim sodnikom.

(2) Ostale zadeve se dodeljujejo po splošnih pravilih o dodeljevanju zadev.

165. člen

(nujna procesna opravila)

V nujnih zadevah, ko je sodnik, ki mu je bila zadeva dodeljena, nepredvideno odsoten, pa je narok, glavna obravnava ali seja senata že razpisana, lahko to opravilo prevzame prisotni prosti sodnik, v skladu s splošnimi pravili o dodeljevanju zadev.

166. člen

(določitev sodnika v nujnih in izjemnih primerih)

V nujnih in izjemnih primerih, ko ni možno določiti sodnika po kriterijih iz prejšnjega člena, določi predsednik sodišča sam ali na predlog vodje sodnega oddelka ali sodnika, sodnika, ki prevzame zadevo v reševanje.

IV. poglavje

SLUŽBENO OBLAČILO IN IZKAZNICA SODNIKA

167. člen

(toga)

(1) Službeno oblačilo sodnika je sodniška toga (v nadaljnjem besedilu: toga).

(2) Toga je posebno vrhnje oblačilo črne barve.

(3) Kroj in blago toge sta enotna za vse sodnike.

168. člen

(znamenje)

(1) Na levi rami toge je pripeto znamenje sodnika.

(2) Znamenje sodnika sestavljata trak in priponka (v nadaljnjem besedilu: znamenje). Trak je črne barve in je na sprednjem spodnjem robu enake barve kot priponka. Priponka je okrogli znak s tehtnico.

(3) Sodniki prvostopenjskih sodišč imajo priponko bele barve, sodniki višjih sodišč rdeče barve in sodniki vrhovnega sodišča zlate barve.

(4) Predsedniki okrajnih sodišč, okrožnih sodišč, višjih sodišč in vrhovnega sodišča imajo znamenje v celoti in barvi, kakor je določena v prejšnjem odstavku.

(5) Predsednik vrhovnega sodišča ima okoli vratu še verigo zlate barve.

169. člen

(nošenje)

(1) Sodnik nosi togo prek svojega oblačila pri opravljanju sodniške službe, vselej pa pri vodenju in sodelovanju na narkih, glavnih obravnava, sejah senata, sejah sodnega sveta in personalnih svetov, na občni seji, ob prisegah sodnikov porotnikov in notarjev ter na letnih konferencah sodnikov.

(2) Na zaprtih sejah senata nošenje toge ni obvezno.

(3) Pri zunanjem poslovanju in kadar sodnik v javnosti nastopa kot predstavnik sodišča, ima na svojem običajnem oblačilu sodniško priponko.

(4) Za dostojen videz in vzdrževanje toge skrbi sodnik.

170. člen

(uničenje)

Ob prenehanju sodniške funkcije oziroma sodniške službe ali v primeru izrabe toge poskrbi za njeno uničenje sodišče, kjer sodnik opravlja sodniško službo.

171. člen

(uradna izkaznica sodnika)

(1) Sodniki imajo uradno izkaznico, s katero se lahko izkažejo v primerih, ko jim je potrebna pomoč pri izvajanju sodniške službe (obr. SR, št. 22).

(2) Uradna izkaznica sodnika je plastificirana izkaznica bele barve, velikosti 85,6 x 54 mm.

(3) Na prvi strani izkaznice je:

- grb Republike Slovenije in napis »REPUBLIKA SLOVENIJA – MINISTRSTVO ZA PRAVOSODJE«,
- fotografija sodnika (kot je potrebna za osebni dokument),

– datum izdaje izkaznice,

– registrska številka,

– osebno ime sodnika,

– napis »sodnik(-ca)«, oziroma če sodnik(-ca) opravlja funkcijo predsednika ali podpredsednika sodišča, napis »predsednik – (ca)« oziroma »podpredsednik – (ca)«,

– naziv sodišča,

– žig, osebno ime in podpis ministra.

(4) Na drugi strani izkaznice je besedilo: »Državni organi, organi samoupravnih lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil morajo na podlagi Zakona o sodiščih sodnikom nuditi zahtevano pomoč pri izvajanju njihove funkcije.« V spodnjem desnem kotu je napis: »Izdajatelj: Ministrstvo za pravosodje«.

172. člen

(izdajanje in arhiviranje)

(1) Uradne izkaznice sodnikov izdaja in arhivira ministrstvo in o tem vodi evidenco.

(2) V evidenco se vpisujejo naslednji podatki:

– osebno ime sodnika,

– registrska številka izkaznice,

– datum izdaje,

– datum arhiviranja in razlog.

(3) Če sodnik izgubi izkaznico ali kako drugače ostane brez nje ali je izkaznica poškodovana, o tem nemudoma obvesti ministrstvo. Ministrstvo sodniku izda novo izkaznico pod novo registrsko številko. Naknadno najdeno izkaznico, ki je bila izgubljena oziroma poškodovana, se arhivira v skladu s pravili o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva.

(4) Če se spremenijo osebni podatki sodnika ali naziv sodišča, na podlagi katerih je bila izdana uradna izkaznica, se sodniku izda nova izkaznica po tem, ko prejšnjo vrne ministrstvu.

(5) Z dnem prenehanja razlogov, na podlagi katerih je bila izkaznica izdana, se izkaznica šteje za neveljavno. V teh primerih je sodnik ali njegov družinski član dolžan izkaznico vrniti ministrstvu. Vrnjena izkaznica se arhivira v skladu s pravili o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva.

V. poglavje

SODNIKI POROTNIKI

173. člen

(seznam sodnikov porotnikov)

(1) O sodnikih porotnikih vodi sodišče seznam sodnikov porotnikov.

(2) Seznam se vodi po kartotečnih listih ali na enak način v elektronski obliki, vselej pa po abecednem redu priimkov sodnikov porotnikov.

(3) Za sodnike porotnike, ki so izvoljeni za sojenje mladoletnikov, se seznam vodi posebej z oznako »Ml«.

(4) Za sodnike porotnike delovnih in socialnega sodišča se na enak način vodi ločena seznama za sodnike porotnike iz vrst delodajalcev in iz vrst delojemalcev ter iz vrst zavodov in zavarovancev.

(5) Ob vsaki izvolitvi sodnikov porotnikov se izdela nov seznam sodnikov porotnikov.

174. člen

(prijava)

(1) Ko predsednik senata razpiše vse obravnave za določen obravnavni dan, izpolni prijavo na obr. SR št. 23, v katero vpiše opravilno številko vseh zadev in morebitno potrebo po posebni izkušeni sodnikov porotnikov, ki jih je treba vabiti k obravnavam.

(2) Izpolnjeno prijavo predloži sodna oseba predsedniku sodišča zaradi določitve sodnikov porotnikov.

(3) Prijave se hranijo v spisu, ki je skupen za celo leto.

175. člen

(določitev sodnika porotnika)

(1) Predsednik sodišča določi sodnike porotnike po abecednem redu priimkov sodnikov porotnikov iz seznama sodnikov porotnikov in pri tem pazi na njihovo enakomerno obremenjenost.

(2) Predsednik sodišča lahko odstopi od tega pravila le, ko sta za sodelovanje potrebna posebno znanje in izkušnost sodnikov porotnikov, in ko je glavna obravnava preložena in se nadaljuje pred istim senatom.

(3) Ko predsednik sodišča določi sodnike porotnike za posamezni obravnavni dan, vpiše sodna oseba določena z razporedom dela, datum obravnave v kartotečni list sodnika porotnika in odpravi vabila (obr. SR št. 24).

176. člen

(zahteva za povračilo)

(1) Po končani obravnavi sodnik porotnik predloži zahtevo za povračilo stroškov.

(2) Če ima sodnik porotnik pravico do nadomestila plače, mu izda predsednik senata potrdilo o prisotnosti na sodišču.

(3) O zahtevku sodnika porotnika za povračilo stroškov in o nagradi odloča predsednik senata, ki odredi tudi izplačilo.

177. člen

(evidenca)

Sodišče lahko vodi evidenco o vabljenih porotnikih v poslovnem koledarju.

VI. poglavje
SODNO OSEBJE

178. člen

(splošno)

Sodno osebje so javni uslužbenci in strokovno-tehnični javni uslužbenci, zaposleni na sodišču.

179. člen

(razpored dela)

(1) Sodno osebje razporedi predsednik sodišča na predlog direktorja sodišča do 15. decembra tekočega leta za naslednje leto.

(2) Pravice iz delovnih razmerij sodnega osebja se urejajo s predpisi in kolektivno pogodbo, ki velja za delavce v državnih organih, če posebni predpisi ne določajo drugače.

180. člen

(uradna izkaznica sodnega osebja)

(1) Sodno osebje, ki samostojno opravlja uradna dejanja za potrebe sodišča, se pri zunanem poslovanju izkaže z uradno izkaznico (obr. SR, št. 25).

(2) Uradna izkaznica sodnega osebja je plastificirana izkaznica bele barve, velikosti 85,6 x 54 mm.

(3) Na prvi strani izkaznice je:

- grb Republike Slovenije in napis »Republika Slovenija, Ministrstvo za pravosodje«,
- fotografija sodne osebe (kot je potrebna za osebni dokument),
- datum izdaje,
- registrska številka,
- osebno ime sodne osebe,
- naziv sodne osebe,
- naziv sodišča, kjer je sodna oseba zaposlena,
- žig, osebno ime in podpis ministra.

(4) Na drugi strani izkaznice je v spodnjem desnem kotu napis: »Izdajatelj: Ministrstvo za pravosodje«.

181. člen

(izdajanje in arhiviranje uradnih izkaznic sodnega osebja)

(1) Uradne izkaznice sodnega osebja izdaja in arhivira ministrstvo in o tem vodi evidenco.

(2) V evidenco se vpisujejo naslednji podatki:

- osebno ime sodne osebe,
- registrska številka izkaznice,
- datum izdaje,
- datum arhiviranja in razlog.

(3) Če sodna oseba izgubi izkaznico ali kako drugače ostane brez nje ali je izkaznica poškodovana, o tem nemudoma obvesti ministrstvo. Ministrstvo sodni osebi izda novo izkaznico pod novo registrsko številko. Naknadno najdeno izkaznico, ki je bila izgubljena oziroma poškodovana, se arhivira v skladu s pravili o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva.

(4) Če se spremenijo osebni podatki sodne osebe ali naziv sodišča, na podlagi katerih je bila izdana uradna izkaznica, se sodni osebi izda nova izkaznica po tem, ko prejšnjo vrne ministrstvu.

(5) Z dnem prenehanja razlogov, na podlagi katerih je bila izkaznica izdana, se izkaznica šteje za neveljavno. V teh primerih je sodna oseba ali njegov družinski član dolžan izkaznico vrniti ministrstvu. Vrnjena izkaznica se arhivira v skladu s pravili o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva.

182. člen

(varovanje ugleda sodišča)

Sodno osebje se mora v službi in izven nje vselej vesti tako, da varuje dostojanstvo sodišča, njegovo nepristranost in ugled.

183. člen

(nezdružljivost)

(1) Sodno osebje ne sme sprejemati funkcij ali opravljati drugih dejavnosti, če niso združljive z neodvisnostjo in ugledom sodišča.

(2) O združljivosti odloča direktor sodišča.

VII. poglavje

IZPIT IZ POZNAVANJA DOLOČIL REDA

184. člen

(splošno)

(1) Sodno osebje, razen tistih, ki imajo opravljen pravniški državni izpit in zaposlenih na delovnih mestih v IV. in nižjih tarifnih razredih, mora v enem letu po sklenitvi delovnega razmerja opraviti izpit iz poznavanja določil tega reda.

(2) Izpit se opravlja pred komisijo ministrstva (v nadaljnem besedilu: izpitna komisija), za katero administrativno-tehnične naloge opravlja Center za izobraževanje v pravosodju.

185. člen

(prijava k izpitu)

(1) Kandidate k izpitu prijavi sodišče.

(2) V odločbi, ki jo izda direktor Centra za izobraževanje v pravosodju, se določi dan, ura in kraj opravljanja izpita ter sestava izpitne komisije. Odločba se pošlje sodišču, ki je kandidata prijavilo k izpitu, najmanj 15 dni pred dnem, določenim za opravljanje izpita.

186. člen

(izpitna komisija)

(1) Kandidat opravlja izpit pred izpitno komisijo, ki jo sestavlja sodnik kot predsednik komisije in predstavnik ministrstva, ki ima opravljen pravniški državni izpit, kot član komisije.

(2) Komisijo za posamezen izpitni rok določi z odločbo direktor Centra za izobraževanje v pravosodju izmed predsednikov in članov komisij, imenovanih z odločbo ministra. Predlog za imenovanje sodnika kot predsednika izpitne komisije poda predsednik rhovnega sodišča.

(3) Predsednik izpitne komisije mora skrbeti za pravilnost poteka izpita.

(4) Predsedniku izpitne komisije pripada nagrada za delo v izpitni komisiji v višini 8,5 eurov neto za posameznega kandidata, članu izpitne komisije pa v višini 6,3 eurov neto za posameznega kandidata. Predsednik in član izpitne komisije sta upravičena tudi do povračila stroškov prevoza v zvezi z delom v komisiji, pri čemer se stroški kilometrine obračunavajo v skladu z zakonom, ki ureja višino povračil stroškov v zvezi z delom in nekaterih drugih prejemkov.

187. člen

(zapisnik o izpitu)

(1) O poteku izpita se vodi zapisnik o izpitu, ki ga podpišejo predsednik in član izpitne komisije ter zapisnikar.

(2) Zapisnik vsebuje naslednje podatke:

- osebno ime kandidata,
- datum in kraj rojstva kandidata,
- naziv sodišča, na katerem je kandidat zaposlen,
- naziv delovnega mesta, na katero je kandidat razporejen,
- sestavo izpitne komisije,
- datum opravljanja izpita,

- izpitna vprašanja in
- uspeh kandidata pri izpitu.

(3) Zapisnik o izpitu vodi zapisnikar, ki ga imenuje direktor Centra za izobraževanje v pravosodju izmed javnih uslužbencev ministrstva. Zapisnikar mora imeti najmanj srednjo strokovno izobrazbo.

(4) Zapisnikarju pripada nagrada za vodenje zapisnika v višini 6,3 eurov neto za posameznega kandidata in povračilo stroškov prevoza v zvezi z njegovim delom. Stroški kilometrine se obračunavajo v skladu z zakonom, ki ureja višino povračil stroškov v zvezi z delom in nekaterih drugih prejemkov.

188. člen

(potek izpita)

(1) Izpit se opravlja ustno in traja za posameznega kandidata največ 20 minut.

(2) Vprašanja zastavljata kandidatom predsednik in član izpitne komisije.

189. člen

(uspeh izpita)

(1) Izpitna komisija oceni uspeh kandidata z opisno oceno »je opravil« ali »ni opravil«.

(2) Uspeh kandidata razglasi predsednik izpitne komisije v navzočnosti člana izpitne komisije in kandidata takoj po izpitu.

190. člen

(potrdilo)

(1) O uspešno opravljenem izpitu izda izpitna komisija kandidatu potrdilo takoj po izpitu.

(2) Potrdilo podpiše predsednik izpitne komisije.

(3) Potrdilo o opravljenem izpitu se izda v dveh izvodih, od katerih prejme enega kandidat, drugi pa ostane v spisu Centra za izobraževanje v pravosodju.

191. člen

(ponovni poskus)

(1) Kandidat, ki izpita ni opravil uspešno, ga lahko ponavlja v roku, ki ga določi izpitna komisija, vendar ne prej kot v dveh mesecih od datuma zadnjega opravljanja izpita.

(2) Za ponovno prijavo sodišče pošlje novo prijavnico.

192. člen

(odstop od izpita)

(1) Če kandidat brez opravičenega razloga določenega dne ne pristopi k opravljanju izpita oziroma o odstopu pisno ne obvesti Centra za izobraževanje v pravosodju najmanj tri dni pred izpitnim rokom ali če odstopi, ko je že začel opravljati izpit, se šteje, da ga ni opravil.

(2) Direktor Centra za izobraževanje v pravosodju kandidatu, ki iz opravičenih razlogov določenega dne ne pristopi k opravljanju izpita, ali kandidatu, ki iz opravičenih razlogov odstopi, ko je že začel opravljati izpit, na njegov pisni predlog z obvestilom določi nov izpitni rok.

(3) Predlog iz prejšnjega odstavka mora biti vložen najmanj tri delovne dni pred datumom izpita, če ga iz posebej utemeljenih razlogov v tem roku ni mogoče vložiti, pa takoj, ko razlogi prenehajo.

(4) Za opravičene razloge se štejejo zlasti bolezen, odsotnost zaradi starševskega dopusta ter neodločljive in nenačrtovane osebne ali službene obveznosti.

193. člen

(stroški izpita)

(1) Stroški izpita bremenijo proračun, razen v primeru iz drugega in tretjega odstavka tega člena.

(2) Če se kandidat brez opravičenega razloga določenega dne ne udeleži izpita ali brez opravičenega razloga odstopi med

opravljanjem izpita, mora povrniti izpitne stroške na podlagi izdanega računa.

(3) Pri tretjem in vsakem nadaljnjem pristopu k izpitu mora izpitne stroške povrniti kandidat na podlagi izdanega računa.

194. člen

(evidenca izpitov)

(1) Za vsakega kandidata vodi ministrstvo spis, ki vsebuje prijavo k izpitu, zapisnik o izpitu in potrdilo o opravljenem izpitu.

(2) Za namene spremljanja in izvajanja izpitov vodi ministrstvo evidenco izpitov, ki vsebuje:

- zaporedno številko,
- osebno ime kandidata, datum in kraj rojstva,
- številko spisa kandidata,
- datum in kraj opravljanja izpita,
- osebno ime članov izpitne komisije in
- uspeh na izpitu.

(3) Evidenca se hrani trajno.

(4) Potrdilo o opravljenem izpitu obsega:

- datum in kraj izvedbe izpita,
- osebno ime, datum in kraj rojstva kandidata,
- evidenčno številko potrdila in
- podpis predsednika izpitne komisije in žig ministrstva.

(5) Podatki iz prejšnjega odstavka se vodijo v upravnih spisih v skladu s predpisi, ki urejajo upravno poslovanje.

ČETRTI DEL

POSLOVANJE Z ZADEVAMI

I. poglavje SPREJEM PISANJ IN POŠILJK

195. člen

(splošno)

(1) Vse pošiljke, ki jih sodišče dobiva po pošti, po varni elektronski poti ter vloge in pisanja, ki jih prejema neposredno v sprejemni pisarni, prevzema pooblaščen sodna oseba, razporejena na to delo z razporedom dela.

(2) Vrednostni paketi, denarna in vrednostna pisma, nakaznice, sprejemnice, dragocenosti, vrednostni papirji in druge negotovinske vrednosti ter vloge, ki se nanašajo na položitev denarja in drugih vrednosti, se oddajo v finančno-računovodsko službo, kjer jih prevzame pooblaščen sodna oseba oziroma določena komisija v skladu s splošnimi predpisi in računovodskimi standardi.

196. člen

(prevzem)

(1) Pošiljke in pisanja za sodišče prevzema na pošti pooblaščen sodna oseba.

(2) Za prevzemanje navadnih pošiljk uporabljajo sodišča na pošti praviloma poštni predal.

(3) Preden prevzame pooblaščen sodna oseba na pošti pošiljko, se mora v navzočnosti poštnega delavca prepričati, ali sta ovoj in pečat (vinjeta ipd.) nepoškodovana. Če ugotovi na pošiljki pomanjkljivosti, mora vložiti na pošti reklamacijo takoj ob vročitvi pošiljke, da se le-ta komisijsko pregleda in sestavi zapisnik. O tem mora obvestiti predsednika sodišča.

(4) Sodna oseba prevzame na pošti tudi pošiljke, ki niso pravilno frankirane.

197. člen

(neposredno vlaganje)

Vse pošiljke in pisanja, ki jih vlagajo stranke neposredno, sprejema sprejemna pisarna ves poslovni čas.

II. poglavje
POSLOVANJE SPREJEMNE PISARNE198. člen
(pregled)

(1) Vsa pisanja in pošiljke, ki jih prejme sprejemna pisarna, pregleda sodna oseba, odpre pošiljke in pisanja, ki jih je upravičena odpreti, se seznanjajo z njihovo vsebino, kolikor je potrebno za pravilno razdelitev pisanj in jih izroči čimprej pooblaščenim sodnim osebam, nujne pa takoj.

(2) Pisanje se z uporabo strojne in namenske programske opreme pretvori v elektronsko obliko, če vpisnik podpira prevzem digitaliziranih pisanj. Podatki o pošiljki se vpišejo v za to namenjena polja.

(3) Predsednik sodišča lahko določi, da se mu vsa ali določena prejeta pisanja predložijo na vpogled.

(4) Vsa pisanja, ki so prispela z višjega sodišča, se morajo pred razdelitvijo predložiti na vpogled predsedniku sodišča.

(5) Vsa zaprta pisanja oziroma pošiljke, ki so osebno naslovljena, mora sodna oseba v sprejemni pisarni neodprta vročiti naslovniku.

(6) Pisanja in pošiljke, naslovljene na predsednika sodišča, označene kot zaupne ali strogo zaupne in tiste, ki so označene, da zadevajo sodno upravo ali vsebujejo izjavo poslednje volje, izroči sodna oseba v sprejemni pisarni neodprte predsedniku sodišča oziroma pooblaščenim sodni osebi. V tem primeru se dohodni zaznamek z označbo sodišča in datumom prejema (skrajšani dohodni zaznamek) odtisne na ovojnico pošiljke, dohodni zaznamek pa naknadno odtisne na pisanje sodna oseba, ki ji je pisanje izročeno in v tak zaznamek prenese datum iz skrajšanega dohodnega zaznamka na ovojnici.

(7) Če je pisanje vezano na rok, se mu pripne ovojnica. Če je v eni ovojnici več pisanj, ki so vezana na rok, se ovojnica pripne na enega izmed njih, na drugih pa navede v dohodnem zaznamku, kje je ovojnica.

199. člen
(dohodni zaznamek)

(1) Na prvo stran izvornika pisanja, ki prispe na sodišče, sodna oseba odtisne štampiljko »Dohodni zaznamek«, izpolni podatke in se podpiše.

(2) Na pisanjih v kazenskem postopku se v skladu s predpisi, ki urejajo kazenski postopek, vpiše tudi ura in minuta prejema. Vse te vloge oziroma pisanja mora sodna oseba v sprejemni pisarni takoj izročiti kazenski pisarni.

(3) Na prepise in druge izvode pisanj iz prvega odstavka tega člena, povratnice, nevročena pisma, okrožnice, navodila, dopise ipd. se odtisne štampiljka »Skrajšani dohodni zaznamek« z datumom in podpisom sodne osebe v sprejemni pisarni. Ta zaznamek se odtisne tudi na pisanja v zadevah sodne uprave.

(4) Če informacijski sistem, s pomočjo katerega se vodijo podatki o sodnih zadevah, omogoča, da se podatki, ki jih mora vsebovati dohodni zaznamek oziroma skrajšani dohodni zaznamek, evidentirajo v tem sistemu in so v tem sistemu tudi dostopni njegovim uporabnikom, izdelava posebnega zaznamka oziroma odtisa štampiljke na samem pisanju ni potrebna. Če se v teh primerih pisanje še vedno vložijo v fizični obliki v sodni spis, se takemu pisanju priloži izpis teh podatkov iz informacijskega sistema.

200. člen
(pomanjkljivosti pisanja)

(1) Če stranka neposredno predloži pisanje, za katero ni plačana sodna taksa ali ni plačana v zadostni vrednosti, pa bi morala biti, se stranko na to opozori. Če ima pisanje očitne pomanjkljivosti ali ni vloženo v zadostnem številu izvodov, se stranko opozori tudi na to.

(2) Ugotovitve, opozorila in pouk stranki po prejšnjem odstavku se vpišejo v dohodni zaznamek.

201. člen

(potrdilo o prejemu)

Če stranka zahteva, mora sodna oseba v sprejemni pisarni prejem vloge potrditi na kopiji vloge oziroma dokumenta z odtisom prejemne štampiljke, datumom in podpisom.

202. člen

(skupna sprejemna pisarna)

(1) Če je več sodišč v isti stavbi in imajo skupno sprejemno pisarno, se uporablja dohodni zaznamek za vsako sodišče posebej.

(2) Skupna sprejemna pisarna zbere vsa pisanja in pošiljke za posamezno sodišče in ko opravi dela po prejšnjih členih, jih izroči pooblaščenim sodni osebi pristojnega sodišča.

III. poglavje
DELO SODNE PISARNE

203. člen

(pregled pisanja)

(1) Po prejemu pisanja, ga sodna oseba pregleda in ugotovi, če je plačana predpisana sodna taksa.

(2) Pisanja, ki zahtevajo nujno ukrepanje, označi z odtisom ustrezne štampiljke oziroma z rdečim pisalom.

204. člen

(osnovanje fizičnega spisa)

(1) Če se pisanje nanaša na zadevo, ki se pri sodišču še ne vodi, se vpiše v ustrezni vpisnik in osnuje spis.

(2) Spis se osnuje tako, da se v desnem zgornjem kotu novega pisanja vpiše označba vpisnika, zaporedno številko vpisa in vse štiri številke letnice (označba spisa – npr. P 10/2016), ki se ji dodata redna številka (opravilna številka spisa – npr. P 10/2016-1) in listovna številka spisa, označi in uredi morebitne priloge, naloži popis spisa in vse skupaj vloži v ustrezni ovitek, ki se ga opremi s potrebnimi označbami.

(3) Listovne številke od 1 dalje se vpisujejo v zgornji desni kot lica pisanja nad opravilno številko spisa.

(4) Z isto opravilno številko, kot se označi prvopis, se označijo tudi nadaljnji izvodi pisanj.

(5) Pisanja, ki se nanašajo na zadevo, ki se pri sodišču že vodi, se vpišejo v popis spisa, opremijo z opravilno, redno in listovno številko ter vložijo v ustrezni spis.

(6) Spis se uredi tako, da se pisanja vložijo v spis po rednih številkah, kot so vpisana v popis spisa.

(7) Vročilnice in povratnice se sproti pripnejo k pisanju, na katerega se nanašajo.

205. člen

(enotna identifikacijska številka)

Z namenom sledljivosti zadeve se vsaki zadevi ob osnovanju spisa določi enotna identifikacijska številka, katero zadeva ohrani vse od začetka do zaključka postopka, ne glede na fazo postopka in ne glede na stopnjo sodišča, ki zadevo rešuje.

206. člen

(ovitek spisa)

(1) Ovitek spisa je praviloma iz trdega papirja, ki je po barvi lahko različen za posamezne postopke.

(2) Če bi bil spis zaradi velikega števila pisanj preobsežen, se ga lahko razdeli v posamezne ovitke, ki se označijo z zaporednimi rimskimi številkami, medtem ko se redne in listovne številke nadaljujejo ter se vložijo v dodatni trdi ovitek.

(3) Pri zadevah, ki so evidentirane v elektronsko vodenih vpisnikih, lahko predstavlja ovitek spisa izpis, ki se pripravi na podlagi podatkov o zadevi iz vpisnika in se vloži v poseben plastičen ovitek ali nalepi na ovitek spisa.

(4) Če je treba ovitek obnoviti, se nanj preprišejo vsi podatki s prejšnjega ovitka.

(5) Če se v sodnem postopku zadeva prenese iz enega v drug vpisnik ali se spremeni označba spisa v istem vpisniku (npr. razveljavitev prvostopenjske odločbe) ali se prejme spis od drugega sodišča, se na ovitku prejšnja označba spisa prečrta in vpiše nova.

(6) Če se spremeni tudi sodišče, se prečrta ime prejšnjega sodišča in napiše novo ime sodišča.

(7) Če se med postopkom spremeni vrednost spora, se na ovitku prejšnji znesek z rdečim pisalom odčrta in vpiše nov znesek.

(8) Pri spisih, ki obsegajo do deset listov, ni treba uporabljati predpisanega ovitka iz trdega papirja, temveč se lahko napravi ovitek iz mehkega papirja.

(9) Na vsak ovitek spisa je treba vpisati označbo spisa, zadeve in sodišča ter po potrebi tudi zaznamke, predpisane s tem redom.

(10) Vsi spisi imajo lahko dodaten ovitek določene barve, kot posebno označbo nujne zadeve ali določene vrste zadev (npr. pripor, pomilostitev, začasna odredba).

(11) Spisi so lahko speti preko ovitka z elastiko.

207. člen

(popis spisa)

(1) V vsakem spisu se vodi popis spisa (obr. SR št. 26), ki je lahko natisnjen na notranji strani ovitka ali na posebnem listu.

(2) Popis spisa vsebuje kratko vsebino posameznega pisanja, njegovo redno in listovno številko, število prilog in kje se te hranijo, če zaradi obsežnosti ali iz drugih razlogov ne morejo biti priložene spisu, ter datum prejema pisanja oziroma izdelave pisanja.

(3) Pisanja se vpisujejo v popis spisa sproti.

(4) Popis spisa je enoten za ves spis ne glede na to, ali je spis sestavljen iz enega ali več delov, redne številke tečejo dalje ne glede na število delov.

(5) Popis spisa vodi sodna oseba, ki pisanja vloži v spis.

(6) Zapisnike in vloge, sprejete na obravnavi ali na zaslišanju, vpiše v popis spisa zapisnikar.

208. člen

(ureditev spisa)

(1) Če se pri istem sodišču obstoječi spis prenese iz enega v drug vpisnik, se v popisu spisa redne in listovne številke nadaljujejo, vendar se pri prvi redni številki, ki se nanaša na nov vpisnik, vpiše označba novega vpisnika. Prav tako se postopa, če se osnuje spis na podlagi spisa drugega sodišča ali drugega organa.

(2) Če sodišče osnuje spis na podlagi spisa drugega sodišča ali organa, ki nima popisa spisa ali prejme spis, ki ni urejen, se vrne pošiljatelj s pisno zahtevo, da spis v določenem roku uredi in vrne. Tako prejet spis se vpiše v popis spisa kot prva redna številka novega spisa. Vsa pisanja, ki se nanašajo na prvo redno številko, se vložijo v poseben ovitek, na katerega se vpiše označba spisa in redna številka 1.

(3) Odredbe, zaznamki in odločbe sodišča, ki so napisane na samem pisanju, na katero se nanašajo, v popisu spisa ne dobijo samostojne redne številke in se označijo z redno številko pisanja, na katerem so napisane.

(4) Priloge pisanj se v popisu spisa označijo pri redni številki pisanja, na katero se nanašajo, z navedbo števila prilog.

(5) V popis spisa se vpisujejo tudi vrnjene pošiljke, ki niso bile vročene.

209. člen

(priloge)

(1) Vsaka priloga dobi opravilno številko pisanja, na katero se nanaša.

(2) Pred opravilno številko se napiše mala črka k (npr. k P 10/2016-1). Razen tega se vsaka priloga v desnem kotu

označi z rdečim pisalom, in sicer z velikimi črkami A, B ali C in zaporednimi arabskimi številkami od 1 naprej.

(3) S črko A se označijo priloge, ki jih predložijo tožilci, tožeče stranke in predlagatelji; s črko B priloge, ki jih predložijo obdolženci, tožene stranke in nasprotnne stranke; s črko C pa priloge, ki jih predložijo drugi udeleženci postopka ali tretje osebe.

(4) Vse priloge se hranijo na koncu spisa v ovitku prilog z označbo »Priloge«. Če je v spisu večje število prilog, se hranijo v ločenih ovitkih, označenih z A, B, C.

(5) Če je število prilog tolikšno ali so tako obsežne, da jih ni mogoče hraniti v ovitkih v spisu samem, se hranijo v posebnem ovitku izven spisa. Na ovitku prilog v spisu pod »Pripomba« je treba v takem primeru napisati, kje so priloge.

(6) Na pisanju se priloga označi tako, da se na mestu, kjer se priloga predlaga kot dokazilo, z rdečim pisalom vpiše označba priloge.

(7) Če se priloga vrne osebi, ki jo je predložila, potrdi prevzemnik prejem priloge. Potrdilo se vloži v ovitek na dotedanje mesto priloge.

(8) Če gre za obsežnejše spise s številnimi prilogami, se s prilogami ravna po prosti presoji, vendar tako, da je zagotovljena preglednost in uporabnost spisa.

210. člen

(posvetovalni zapisnik)

(1) Posvetovalni zapisnik se v spisu, ki se vodi v fizični obliki, priloži v zalepljeni ovojnici k zapisniku o obravnavi, naroku ali seji senata, na kateri je bila izdana sodna odločba, oziroma sodni odločbi, če zapisnik ni bil sestavljen. Posvetovalni zapisnik in ovojnica dobita opravilno številko pisanja, na katero se nanašata, pred katero se napiše mala črka k (npr. k P 10/2016-5).

(2) Na ovojnici mora biti navedeno, na katero obravnavo, narok ali sejo senata se posvetovalni zapisnik nanaša in odtisnjen sodni pečat.

(3) Posvetovalni zapisnik oziroma ovojnica se v popisu spisa, ki se vodi v fizični obliki, navede poleg pisanja, na katero se nanaša (zapisnik, odločba) in dobi svojo listovno številko.

211. člen

(izločeni zapisniki, izjave in obvestila)

(1) Zapisnike, izjave, obvestila in druge dokaze, na katere se sodna odločba ne sme opirati in jih je po določbah zakona, ki ureja kazenski postopek treba izločiti iz spisa ter izročiti preiskovalnemu sodniku, vloži sodna oseba po pravnomočnosti sklepa o izločitvi v ovojnico, ki jo zapečati. Na ovojnici mora biti navedena označba spisa, iz katerega so bili dokazi izločeni (izvirni spis). Ovojnici se priloži izvod sklepa o izločitvi. V spisu ostane izvornik sklepa, v stolpcu za pripombe v popisu izvornega spisa pa se pri ustrezni redni številki izločenega dokumenta vpiše zaznamek »Izločeno v SID«.

(2) Določba prejšnjega odstavka se smiselno uporablja tudi v primeru, ko zakon, ki ureja kazenski postopek, ali drug zakon iz razlogov izvedbe zaščitnih ukrepov in varovanja osebnih podatkov udeleženca postopka določa, da sodnik te podatke iz spisa izloči.

(3) Za izločene zapisnike, izjave, obvestila in druge dokaze, ki jih prejme preiskovalni sodnik v zapečateni ovojnici z izvodom sklepa, se vodi seznam izločenih dokumentov in dokazov (SID). Ta seznam se vodi po enotni opravilni številki kazenske zadeve, iz katere so bili dokazi izločeni in vsebuje navedbo redne številke izločenega dokumenta ali dokaza in kraj, kjer so dokazi ali dokumenti shranjeni ter rubriko za pripombe. Izločene dokaze in dokumente ločeno od drugih spisov hrani preiskovalni sodnik okrožnega sodišča, razen če razlogi tajnosti narekujejo drugačno hrambo. Ko prejme sodna oseba zapečateni ovojnico in sklep o izločitvi, vpiše zaporedno številko zadeve iz seznama izločenih dokumentov in dokazov, in sicer na ovojnico in sklep.

(4) Kadar zakon dopušča vpogled v izločene dokumente ali dokaze, se vsako odpečatenje ovojnice na sami ovojnici in v rubriki za pripombe zabeleži z zaznamkom, kdo in kdaj je vsebino vpogledal.

(5) Ovojnica z izločenimi dokumenti ali dokazi se prenese v stalni arhiv skupaj z izvornim spisom, iz katerega so bili dokazi in dokumenti izločeni, razen če razlogi varovanja tajnih podatkov narekujejo drugačno arhiviranje. Rok hrambe posamezne ovojnice z izločenimi dokazi ali dokumenti je enak roku za hrambo izvornega kazenskega spisa. Zato se v stolpcu za pripombe iz seznama izločenih dokumentov in dokazov vnese datum pravnomočnosti zadeve in rok hrambe izvornega kazenskega spisa.

212. člen (predložitev spisa)

(1) Novo osnovan spis sodna oseba predloži pristojnemu sodniku čimprej, nujnega pa takoj.

(2) Enako ravna sodna oseba z že obstoječim spisom, h kateremu prejme novo pisanje, če ga sam ne sme ali ne more rešiti.

(3) Sodna oseba predloži sodniku sproti tudi spis, če je v njem pisanje, vezano na rok, da ugotovi pravočasnost in izda ustrezno odredbo.

(4) Predložitev spisa sodniku zaznamuje sodna oseba v stolpcu za pripombe vpisnika (začasni zaznamek), po vrnitvi spisa pa ta zaznamek prečrta ali zbríše.

(5) Sodna oseba predloži spis sodniku neposredno ali pa spis vloži v sodnikov predal v oddelčni pisarni in sodnika o tem takoj obvesti.

(6) Če procesni predpisi določajo, da zadevo rešuje sodna oseba, se spis predloži neposredno tej sodni osebi.

IV. poglavje DELO SODNIKA PO PREJEMU PISANJA OZIROMA SPISA

213. člen

(vrstni red reševanja in odrejanja obravnav in narokov)

(1) Sodnik pregleda predložene spise oziroma pisanja in jih razvrsti po njihovem pomenu in nujnosti ter izda v posameznih zadevah ustrezne odločbe oziroma odredbe ali odredi obravnavo ali narok.

(2) Če prejme pisanje, ki ne sodi v sodno pristojnost ali v pristojnost tega sodišča, odstopi pisanje pristojnemu organu oziroma sodišču v skladu s procesnimi predpisi.

(3) Če dobi sodnik pisanje v jeziku, ki pri sodišču ni v uradni rabi, postopa s takim pisanjem v skladu s procesnimi predpisi.

214. člen

(določitev obravnav oziroma narokov)

(1) Število obravnav oziroma narokov na en dan se določi po verjetnem trajanju posameznih obravnav oziroma narokov.

(2) Naroki ali glavne obravnave se praviloma določijo tako, da se na isti dan obravnavajo samo zadeve, za katere je pristojen senat ali samo zadeve, za katere je pristojen sodnik posameznik. Za en dan je treba določiti toliko obravnav oziroma narokov, da se z njimi izpolni poln delovni čas.

(3) Prednostno se določajo obravnave in naroki v nujnih zadevah in v zadevah, v katerih postopek traja že dalj časa.

(4) V odredbi za določitev obravnave oziroma naroka je treba poleg osebnega imena navesti tudi naslov vabljenega osebe, v kakšni vlogi je vabljen in način vročitve vabila.

(5) Če je za obravnavo oziroma narok treba priskrbeti kakšne podatke, mora biti v odredbi točno navedeno, od koga in kaj naj se priskrbi ter rok, do katerega naj se priskrbi.

215. člen (odredba)

(1) Odredbe morajo biti določne in popolne, tako da jih sodne osebe lahko pravilno izvršijo.

(2) Če se za posamezne odredbe uporabi obrazec, se v njem vse nepotrebno črta.

(3) Posamezne odredbe se praviloma pišejo na poseben list. Na samem pisanju se odredba lahko napiše v primeru, če je na koncu pisanja dovolj prostora.

(4) Obširnejša in zahtevnejša zaprosila in dopise napiše sodnik sam, druge pa pripravi po sodnikovi odredbi sodna oseba; v obeh primerih pa kopija izvršenega pisanja ostane v spisu.

216. člen (ureditev pisanja)

(1) Spise zadev, v katerih je bila opravljena obravnavo oziroma narok, zapisnikar uredi in isti dan ali takoj naslednji dan zjutraj predloži sodni osebi da opravi potrebne vpise v vpisnik.

(2) Na izvorniku odločbe morajo biti napisane vse potrebne odredbe in navodila za izdelavo in vročitev prepisov.

217. člen (zapisnik)

(1) Zapisnik o sodnem dejanju se piše s pisalnim strojem ali z računalnikom, le v posebnih izjemnih primerih ročno.

(2) Posamezna sodna dejanja se lahko tudi zvočno snemajo, zvočno-slikovno snemajo ali stenografirajo.

(3) Zapisnike, ki so ročno pisani ali stenografirani, je treba prvi naslednji delovni dan prepisati na pisalni stroj ali računalnik. Te prepise je treba pregledati ter prepise v fizični obliki potrditi z lastnoročnim podpisom in sodnim pečatom, ter jih pripeti k izvornemu pisanju oziroma nosilcu zapisa.

(4) Pravilnost prepisa potrdi sodna oseba, ki je prepis izdelala.

(5) Z zvočnimi in zvočno-slikovnimi posnetki se ravna v skladu s procesnimi predpisi.

218. člen (zaznamek)

Če po zakonu zapisnik ni obvezen, se lahko nadomesti z zaznamkom, v katerem se navede vsebina opravljenega dejanja z datumom in krajem, kjer je bilo opravljeno. Podpiše ga sestavljalec in po potrebi tudi stranka.

219. člen (zapisnik o posvetovanju in glasovanju)

(1) Zapisnik o posvetovanju in glasovanju se sestavi, če senat odloča zunaj zasedanja. Če odloča senat na zasedanju samem, se vpišejo njegove odločbe v obravnavni zapisnik.

(2) Zapisnik vsebuje potek glasovanja ter celotno besedilo sprejete odločitve in se ne sme sklicevati na vsebino obravnavnega zapisnika.

(3) Za vsak narok oziroma sejo se napravi en sam zapisnik ne glede na to, kolikokrat se je senat med obravnavo posvetoval zunaj zasedanja.

(4) Zapisnik mora biti sestavljen in podpisan pred razglasitvijo odločbe.

220. člen (zaznamek o posvetovanju in glasovanju)

Če procesni predpisi določajo, da zapisnika o posvetovanju in glasovanju ni treba sestaviti, se lahko nadomesti z zaznamkom, v katerem se navede datum seje, sestavo senata, osebno ime zapisnikarja in državnega tožilca, če je bil navzoč ter izid posvetovanja in glasovanja. Podpišejo ga vsi člani senata in zapisnikar.

221. člen

(sejna knjiga)

(1) Vsaka seja senata se vpiše v sejno knjigo. Vpise podpisujeta predsednik senata in zapisnikar.

(2) Sejna knjiga se lahko vodi posebej za vsak posamezen senat.

(3) Vrhovno sodišče vodi tudi sejno knjigo za občne seje in sejno knjigo za seje sodnih oddelkov. Lahko se vodi ena sejna knjiga za vse sodne oddelke ali posebna za vsak sodni oddelok. Vpise v teh knjigah podpisujeta predsednik vrhovnega sodišča oziroma vodja sodnega oddelka in zapisnikar.

V. poglavje
OPRAVILA PO IZDANI ODREDBI

222. člen

(opravila sodne osebe)

(1) Po prejemu sodnikove odredbe odtisne sodna oseba pod odredbo odpravni zaznamek z datumom prejema. Nato opravi potrebne vpise v vpisniku in pomožnih knjigah ter poskrbi za izvršitev vseh drugih odrejenih dejanj.

(2) Če je odrejeno, da se z vabilom pošlje tudi priznanica za obračun stroškov prevozov, se ta izstavi v dvojniki. En izvod se pošlje ali izroči uporabniku, drugi izvod ostane v bloku. Priznanica za obračun stroškov prevozov mora imeti datum in podpis sodnika, ki je odredil njeno izdajo. Na vabilo je treba zapisati številko priznanice za obračun stroškov prevozov in pouk o njeni uporabi. Izdaja priznanice za obračun stroškov prevozov se zaznamuje v spisu pri odredbi.

(3) Če je odrejeno, da se zadevi priloži drug spis, priskrbijo dokazila, sporočila in podobno, napravi sodna oseba pod sodnikovo odredbo kratek zaznamek, da je odredbo izvršil. Če odredbe ni izvršil, napiše razlog.

(4) Spise zadev, v katerih je bila opravljena obravnava oziroma narok, vrne sodna oseba sodniku, potem ko opravi potrebne vpise ali pa jih hrani po sodnikovi odredbi.

223. člen

(vabila in druga pisanja)

(1) Stranke in druge osebe se vabijo na sodišče z vabilom na predpisanem obrazcu.

(2) Na vabila in druga pisanja, ki se odpravijo po sodnikovi odredbi, izdelana v fizični obliki, se pod sodnikovim osebnim imenom odtisne štampiljka »Po odredbi sodnika«, pod njo se podpiše sodna oseba, ki je vabilo ali pisanje izdelala in nanj odtisne okrogli sodni pečat.

(3) Vabilo vsebuje obvestilo, da imajo udeleženci, ki so invalidi ali osebe s posebnimi potrebami, pravico do enakopravnega sodelovanja v postopku. Udeleženci, ki so invalidi ali osebe s posebnimi potrebami, morajo sodišču pred narokom sporočiti, da bodo uveljavljale pravico do enakopravnega sodelovanja v postopku.

(4) Izvod vabila, zaprosila ter dopisa strankam in drugim osebam se hrani v spisu.

(5) Sodna oseba pripravi toliko prepisov sodne odločbe, kolikor jih je potrebno, pri tem pa mora upoštevati tudi potrebno število prepisov odločbe za višja sodišča, kadar je zoper odločbo dovoljeno pravno sredstvo.

(6) Sodna oseba, ki je pripravila prepise, zapiše v odpravnem zaznamku, izdelanem v fizični obliki, datum izdelave in se lastnoročno podpiše. Če se v informacijskem sistemu podatki, ki jih mora vsebovati odpravni zaznamek, evidentirajo samodejno, izdelava posebnega odpravnega zaznamka, ki je opremljen s podpisom sodne osebe, ni potrebna.

224. člen

(primerjanje prepisa z izvornikom)

(1) Vse prepise je treba primerjati z izvornikom.

(2) Sodna oseba, ki je primerjanje opravila, potrdi to v odpravnem zaznamku z navedbo datuma in s svojim podpisom.

Če se v informacijskem sistemu podatki o osebi, ki je izdelala prepise, evidentirajo samodejno, izdelava posebnega odpravnega zaznamka, ki je opremljen s podpisom sodne osebe, ni potrebna.

225. člen

(odprava pisanj)

(1) Pisanja se odpravljajo in dostavljajo po sodnikovi odredbi. Če glede načina odprave in dostave ni posebne sodnikove odredbe, se pisanje vroči v skladu s procesnimi predpisi.

(2) Če se odpravljajo vabila za obravnavo ali narok, se na vročilnico oziroma povratnico vpiše datum obravnave ali naroka, sicer pa vsebina pošiljke z navedbo opravilne številke in redne številke pisanja (npr. sodba, sklep) in datum evidence.

(3) Ko je pisanje pripravljeno za odpravo, sodna oseba vpiše v odpravni zaznamek datum odprave in ga podpiše, pisanje pa izroči v odpravo.

(4) Če se v informacijskem sistemu podatki, ki jih mora vsebovati odpravni zaznamek, evidentirajo samodejno, izdelava posebnega odpravnega zaznamka, ki je opremljen s podpisom sodne osebe, ni potrebna.

226. člen

(odprava)

(1) Priporočene pošiljke sodna oseba vpiše v odpravno knjigo, ki jo predpiše izvajalec poštne storitve.

(2) Nepriporočene pošiljke, ki jih je treba odpraviti po pošti, se samo frankirajo.

227. člen

(vročanje)

(1) Pisanja in pošiljke, ki jih vroča sodišče samo, se izročijo za vročitev pooblaščenim sodnim osebam.

(2) Vročitev se opravi v skladu s procesnim predpisom kot osebna vročitev naslovniku. Izjema velja za vročitve odvetniku, za katerega lahko prevzame sodno pisanje pooblaščen delavec njegove pisarne, ki pa mora prejem na vročilnici in v knjigi potrditi s podpisom in odtisom žiga odvetniške pisarne.

(3) O pisanjih in pošiljkah, ki jih vroča sodišče samo, se vodi posebna evidenca v odpravi pošte. Za odvetnike se vodi posebna knjiga vročanja, ki se vodi po pravilih izvajalca poštne storitve o vročanju.

(4) Prevzemnik lahko prevzame pisanje tudi osebno v sodni pisarni ali v odpravi sodišča.

228. člen

(evidenca o spisih)

(1) Sodna oseba odgovarja za pravilno, redno in pravočasno poslovanje s spisi. Spise mora pravočasno izročiti v reševanje sodnikom in skrbeti, da jih sodniki pravočasno vrnejo. Po potrebi mora opozoriti sodnika na primere, ko spisi niso vrnjeni v roku in na morebitne pomote v odločbah, odredbah in podobno. Skrbeti mora, da se upoštevajo vsi predpisani ali odrejeni roki. Če odločba ni izdelana v zakonitem roku, pa sodnik kljub opozorilu ne izdelava odločbe, mora sodna oseba s tem seznaniti predsednika sodišča.

(2) Spisi, ki so v delu in v katerih je določena obravnava ali narok oziroma rok, se hranijo v zaprtih omarah, posebej za vsak dan v mesecu. Ločeno se hranijo spisi, v katerih je določena obravnava oziroma narok, in ločeno spisi, v katerih teče rok. Ovitki za obravnave oziroma naroke in ovitki za roke so različne barve. Oštevilčeni so po dnevih od 1 do 31 in označeni z napisom »Obravnava (narok)« oziroma »Rok«.

(3) Sodišča, ki imajo v delu večje število zadev, hranijo spise za vsak dan v mesecu v posebnih predelkih v omarah, in sicer ločeno za obravnave oziroma naroke in ločeno za roke. V teh primerih je treba predelke označiti s številkami od 1 do 31.

(4) Spisi se vlagajo v ustrezne ovitke po dnevu določene obravnave oziroma naroka ali izteka roka, in sicer potem, ko

so izvršeni vsi vpisi v vpisniku in pomožnih knjigah ter vsa druga opravila po sodnikovi odredbi oziroma ko je spis vpisan v poslovni koledar.

(5) Spise sme vlagati in dvigati samo sodna oseba.

(6) Sodišče z manjšim obsegom dela lahko hrani spise, v katerih tečejo roki, v ovitkih največ za 5 dni skupaj, vendar ločeno od spisov, v katerih so določene obravnave oziroma naroki.

229. člen

(poslovni koledar)

(1) Poslovni koledar (obr. SR št. 27) se vodi za vsako leto posebej in je razdeljen na mesece in dneve z navedbo datuma in dneva v tednu. Namenjen je vpisom obravnave, narokov in sej senatov.

(2) Vpis se odčrta, ko sodna oseba prejme spis in vpiše datum vrnitve v ustrezen stolpec. Istočasno se v ustrezen stolpec vpiše izdana odločba oziroma druga sodnikova odredba (npr. sodba, umik, preloženo itd.).

(3) Če se obravnava ali narok preloži za nedoločen čas, mora sodna oseba o vpisu te odredbe takoj obvestiti predsednika sodišča, ki lahko od sodnika, ki je obravnavo ali narok preložil za nedoločen čas, zahteva pojasnilo za tako preložitev.

(4) Če se obravnava ali narok prekliče, se vpis odčrta in v ustrezni stolpec vpiše kratica »Prekl.«.

(5) Če sta obravnava ali narok razpisana na kraju samem, se pod označbo spisa vpiše »Na kraju samem v/na.....«.

(6) Roki se v poslovni koledar ne vpisujejo, temveč se pred vložitvijo spisa v rokovno omaro datum izteka roka vpiše v stolpec za pripombe ustreznega vpisnika.

230. člen

(predložitev spisov)

(1) Spisi zadev, v katerih je določena obravnava ali narok, se predložijo sodniku en dan pred obravnavo ali narokom, če sodnik ne določi drugače.

(2) Spisi zadev, kjer je določen rok, se izročijo sodniku po pretoku roka, predložitev spisa sodniku se zaznamuje v stolpcu za pripombe ustreznega vpisnika.

(3) Pred predložitvijo spisa sodniku je treba ugotoviti, če so izvršena vsa odrejena opravila. Če niso, je treba v spisu napraviti ustrezni zaznamek.

(4) Če pride k spisu, ki je v evidenci, pisanje, ki bi oviralo opravo obravnave ali naroka, ali zaradi katerega ni treba čakati na potek roka, izroči sodna oseba spis sodniku takoj po prejemu takega pisanja.

231. člen

(opravila sodne osebe)

Sodna oseba, ki opravlja naloge v povezavi z vpisnikom, brez odredbe sodnika opravlja naslednje naloge poslovanja s spisi:

- zagotavlja potrebne podatke, poročila in obvestila,
- urgira podatke po zaprosilih in nepravočasno vrnjenih spisov,
- pri nevročenih pisanjih ugotavlja pravilne naslove naslovljencev in pisanja ponovno pošlje,
- skrbi za objavo v uradnih listih in drugih javnih glasilih,
- opozarja na napake in pomanjkljivosti vlog (npr. nezadostno število izvodov) in ob tem ustrezno ukrepa,
- potrjuje pravnomočnost zadev,
- izdeluje predložitvena poročila ter vodi predpisane evidence.

232. člen

(kroženje spisov)

(1) Sodna oseba vodi evidenco o kroženju spisa tako, da to zaznamuje v ustreznem stolpcu vpisnika.

(2) Če se pošlje spis začasno drugemu sodišču ali organu, se vpiše spis v seznam odposlanih spisov in to zaznamuje v pripombah vpisnika z navedbo zaporedne številke tega seznama.

(3) Spis, poslan višjemu sodišču zaradi rednega ali izrednega pravnega sredstva ali državnemu tožilcu zaradi odločanja o obtožnem aktu po predobravnavnem postopku, se ne vpiše v seznam odposlanih spisov.

(4) Seznam odposlanih spisov se vodi ločeno za vsako leto, vsak odposlani spis se vpiše vanj posebej. Če je odposlanemu spisu priložen drug spis, se pri označbi odposlanega spisa navede v oklepaju tudi označba priloženega spisa.

(5) Seznam mora sodna oseba pregledati vsak mesec in pospešiti vrnitev nepravočasno vrnjenih spisov. V ustreznih stolpec seznama je treba vpisati datum urgence. Po vrnitvi spisa se vpis v seznamu odčrta, enako zaporedna številka seznama v pripombah vpisnika.

233. člen

(smiselna uporaba v postopku o prekrških)

Določbe tega poglavja se v postopku o prekrških glede na posebnosti tega postopka in število zadev pri posameznem sodniku uporabljajo smiselno.

234. člen

(predložitev spisa višjemu sodišču)

(1) Pred predložitvijo spisa sodišču višje stopnje zaradi pravnega sredstva je treba iz njega izločiti vse nepotrebno, spis urediti, ga preluknjati in zvezati z vrvico, kar velja za vse spise, ne glede na obseg spisa.

(2) Tako je treba spis opremiti tudi, če se ga pošlje na vpogled drugemu sodišču ali organu.

(3) Višjemu sodišču se pošlje spis z vsemi prilogami in s predložitvenim poročilom (obr. SR št. 28).

(4) Predložitvenemu poročilu se priloži potrebno število prepisov odločbe.

(5) Če sodišče po vložitvi pravnega sredstva opravi poizvedbe, ali da pojasnilo k navedbam v pravnem sredstvu, se tudi to navede v predložitvenem poročilu.

(6) Če gre za predložitev nujne zadeve, mora biti to na predložitvenem poročilu označeno.

(7) Zasežene predmete se pošlje višjemu sodišču samo na njegovo zahtevo.

235. člen

(predložitev spisa v kazenski zadevi)

(1) Če se v kazenski zadevi predloži spis zaradi pravnega sredstva v preiskavi oziroma v pripravljalnem postopku zoper mladoletnika, kjer je obdolženec v priporu, se v predložitvenem poročilu navede, kdaj poteče odrejeni oziroma podaljšani pripor.

(2) Če se predloži spis zaradi pravnega sredstva zoper sodbo in je obdolženec v priporu, se navede, kdaj bo obdolženec izrečeno kazen prestal.

236. člen

(predložitev spisa vrhovnemu sodišču)

Če je pravno sredstvo vloženo zoper odločbo sodišča druge stopnje, sodišče prve stopnje predloži spis vrhovnemu sodišču po sodišču druge stopnje, ki ga skupaj s spremnim dopisom (obr. SR št. 29) pošlje vrhovnemu sodišču.

237. člen

(ravljanje s spisom na sodišču druge stopnje)

(1) Ko sodišče druge stopnje prejme spis s pravnim sredstvom, na ovitek spisa vpiše označbo vpisnika pri sodišču druge stopnje, zaporedno številko vpisa in vse štiri številke letnice (označba spisa), na predložitvenem poročilu pa se odtisne in izpolni štampljka »dohodni zaznamek«.

(2) Ob zaključku pritožbenega postopka sodišče druge stopnje v spis vloži izvornik svoje odločbe, posvetovalni zapisnik oziroma zaznamek o posvetovanju in glasovanju, še pred tem pa tudi morebitna druga pisanja, ki so nastala ali so bila pridobljena med postopkom pri tem sodišču in jih vnese v popis spisa.

(3) Sodišče druge stopnje spis vrne sodišču prve stopnje s toliko prepisi svoje odločbe, kolikor jih je potrebno za stranke in sodišče prve stopnje oziroma tretje stopnje, če je dovoljeno pravno sredstvo zoper odločbo sodišča druge stopnje.

238. člen

(ravnanje s spisom v zunajobravnavnem senatu)

(1) Ko zunajobravnavni senat pri okrožnem sodišču odloča o pritožbi zoper sklep drugega organa, osnuje svoj spis in na ovitek vpiše priložitev spisa prve stopnje. Po vrnitvi spisa se zaznamek odčrta.

(2) Po odločitvi o pravnem sredstvu vrne zunajobravnavni senat spis z zadostnim številom prepisov svoje odločbe za stranke in organ prve stopnje.

(3) Ob vrnitvi spisa zunajobravnavni senat v svojem spisu obdrži izvornik svoje odločbe s posvetovalnim zapisnikom in prepis izpodbijane odločbe.

239. člen

(smiselna uporaba členov o ravnanju s spisom)

(1) Določbe tega reda, ki urejajo predložitev spisa sodišču druge stopnje, se smiselno uporabljajo tudi pri pravnih sredstvih zoper odločbe sodišč druge stopnje in pri reševanju izrednih pravnih sredstev s tem, da sodišče tretje stopnje spis po odločitvi vrne sodišču prve stopnje po sodišču druge stopnje.

(2) Določbe tega reda, ki urejajo predložitev spisa sodišču druge stopnje, se smiselno uporabljajo tudi pri zahtevi za sodno varstvo zoper odločbo prekrškovnega organa s tem, da sodišče po odločitvi vrne spis prekrškovnemu organu, z zadostnim številom prepisov svoje odločbe za stranke in prekrškovni organ, razen ko sodišče odločbo prekrškovnega organa odpravi ter samo odloči o prekršku.

240. člen

(obnova spisa)

(1) Če se spis ali del spisa izgubi, poškoduje ali uniči, se spis ali del spisa obnovi po uradni dolžnosti, če je zadeva še v teku. Spis obnovi sodnik, ki zadevo obravnava. O obnavljanju spisa mora obvestiti stranke.

(2) Če je zadeva končana, se spis obnovi samo s posebnim sklepom predsednika sodišča, če to zahteva stranka. Stranka mora ob zahtevi za obnovo spisa sodišču predložiti vse listine in dokazila, pomembne za obnovo spisa. Spis obnovi sodnik, ki ga določi predsednik sodišča. Ko je spis obnovljen, dobi prvotno označbo.

(3) Obnavljajo se samo pisanja, ki so pomembna za postopek.

(4) Spis se obnavlja na podlagi podatkov vpisnika, na podlagi prepisov izgubljenih, poškodovanih ali uničenih pisanj in po potrebi na podlagi izjav strank in drugih udeležencev v postopku.

241. člen

(elektronsko poslovanje z zadevami)

(1) V primeru elektronskega poslovanja z zadevami se smiselno uporabljajo določbe tega reda, ki urejajo poslovanje z zadevami v fizični obliki.

(2) Pravila elektronskega poslovanja so sestavni del akta, ki ga na podlagi zakona, ki ureja sodišča, predpiše predsednik vrhovnega sodišča.

VI. poglavje

HRAMBA DOKUMENTARNEGA GRADIVA

242. člen

(arhiviranje)

(1) Spis se vložijo v arhiv, ko je v zadevi izdana pravnomočna odločba in ko so izvršena vsa opravila (izločeni priloženi

spisi, likvidirani založeni predujmi, likvidirani redni sodni pologi, izločeni zaseženi predmeti, plačane sodne takse idr.).

(2) Ko sodna oseba ugotovi, da so izpolnjeni pogoji po prejšnjem odstavku, odtisne na ovitku spisa zaznamek s štampiljko »Vse odredbe izvršene«, ga datira in podpiše. Nato pod ta zaznamek odtisne še štampiljko z zaznamkom »Vložijo v arhiv in hrani...« in zaznamkom glede sodnih taks, zaznamka datira in ju podpiše. Navedeni zaznamki s štampiljkami se uporabljajo, če niso natisnjeni na ovitku spisa.

243. člen

(arhiv)

(1) Vsako sodišče ima priročni in stalni arhiv. Priročni arhiv se nahaja v stavbi sodišča, stalni arhiv pa se lahko nahaja na drugi lokaciji in je lahko skupen za več sodišč.

(2) Spisi se prenesejo v stalni arhiv v začetku vsakega leta. Med letom arhivirani spisi se hranijo v priročnem arhivu ustrezne organizacijske enote sodišča.

(3) Po potrebi se lahko hranijo arhivirani spisi v priročnem arhivu tudi dalj časa, vendar največ tri leta.

(4) Spisi, v katerih je odredena izterjava denarne kazni, sodne takse, stroškov kazenskega postopka, odvzete premoženjske koristi ali redovne denarne kazni, se hranijo v priročnem arhivu, dokler postopek v zvezi z izterjavo ni končan.

(5) Sodna oseba v arhivu izdaja iz arhiva spise na pisno zahtevo sodne osebe (obr. SR št. 30) in sicer za vsak spis posebej. Iz arhiva izdani spis se vpiše v seznam iz arhiva izdanih spisov (obr. SR št. 31). Zaporedna številka tega seznama se napiše na ovitek izdanega spisa. Na mesto izdanega spisa se vložijo pisna zahteva, na podlagi katere je bil spis izdan.

(6) Ko je spis arhivu vrnjen, se vpiše datum vrnitve v seznam iz arhiva izdanih spisov in odčrta zaporedna številka ter na ovitku spisa prečrta zaporedna številka seznama in spis vložijo na prejšnje mesto. Istočasno se pisna zahteva izloči in uniči.

(7) Sodna oseba, ki vodi in odgovarja za arhiv, mora občasno, najmanj pa vsake tri mesece pregledati seznam iz arhiva izdanih spisov in zahtevati vrnitev tistih spisov, ki niso pravočasno vrnjeni.

(8) Vsakdo se lahko v skladu z določbami zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov, seznanji z lastnimi osebnimi podatki, ki jih ima sodišče v svojem arhivu. Za dostop do teh podatkov se uporabljajo določbe tega člena, ki urejajo dostop sodnih oseb do arhiviranih spisov.

244. člen

(čas hrambe dokumentarnega gradiva)

(1) Sodišče hrani spise in drugo dokumentarno gradivo najmanj toliko časa, kot je za posamezno vrsto gradiva določeno v aktu, ki ga izda predsednik vrhovnega sodišča. Po preteku tega roka pa dokumentarno gradivo uniči, razen če gre za dokumentarno gradivo, ki ima lastnost arhivskega gradiva po predpisih, ki urejajo varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva.

(2) Vse pravnomočne odločbe o glavni stvari, vpisnike, imenike in pomožne knjige se hrani trajno.

(3) Dokumentarno gradivo v elektronski obliki se hrani v informacijskem sistemu e-sodstva.

(4) Podatki iz registrov in javnih knjig ter dokumenti nastali pri finančno-računovodskem poslovanju, se hranijo v skladu s posebnimi predpisi, ki urejajo področje, na katerem je gradivo nastalo.

245. člen

(arhivsko gradivo)

(1) Dokumentarno gradivo, ki ima lastnost arhivskega gradiva, sodišče izroči pristojnemu arhivu po preteku rokov hrambe, najkasneje pa po tridesetih letih od nastanka gradiva. Gradivo se izroči na način in po postopku, ki ga za odbiranje in izročanje arhivskega gradiva določajo predpisi, ki urejajo varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva.

(2) Katero dokumentarno gradivo ima lastnost arhivskega gradiva, določi pristojni arhiv s pisnim navodilom o odbiranju arhivskega gradiva.

(3) Sodišče mora najmanj enkrat na vsaki dve leti zapisniško ugotoviti katero gradivo ima lastnost arhivskega gradiva.

(4) Sodišče lahko pred izročitvijo izvirnega arhivskega gradiva naredi njegovo kopijo, njegov mikrofilmski posnetek ali drugačen trajni zapis.

246. člen

(drugo dokumentarno gradivo)

Dokumentarno gradivo, ki ni arhivsko gradivo, se po preteku rokov hrambe lahko uniči po postopku določenem v aktu iz prvega odstavka 244. člena tega reda.

PETI DEL FINANČNO POSLOVANJE

247. člen

(splošno)

(1) Za finančno-računovodsko poslovanje s sredstvi za delo sodišč iz proračuna veljajo splošni in posebni predpisi.

(2) Poslovanje s sredstvi za delo sodišč, ki so neposredni proračunski uporabnik, se opravlja v okviru lastnih finančno-računovodskih služb, lahko pa se organizira skupna finančno-računovodska služba za več sodišč.

(3) Sodišča, ki so neposredni proračunski uporabnik, poslujejo na podlagi svojih transakcijskih računov.

248. člen

(finančno poslovanje s proračunskimi sredstvi)

(1) Proračunska sredstva za delo sodišč, ki so neposredni proračunski uporabnik, se zagotavljajo v okviru sprejetega finančnega načrta sodišča.

(2) Okrožno in okrajno sodišče poslujeta na podlagi transakcijskega računa okrožnega sodišča. Okrajno sodišče v Ljubljani posluje na podlagi lastnega transakcijskega računa.

249. člen

(vodenje stroškov poslovanja)

Stroški poslovanja okrožnega in okrajnega sodišča se vodijo ločeno.

250. člen

(finančno poslovanje z drugimi sredstvi)

(1) Okrajno sodišče v Ljubljani in okrožna sodišča poslujejo s sredstvi, ki jih dobijo v začasno oskrbo na podlagi posebnih predpisov v posameznih sodnih postopkih ali drugih predpisov. To so sredstva za uporabo za vnaprej določen namen (prehodni sodni polog) ali pa jih je treba ob določenih pogojih, ugotovljenih v sodnem postopku, izročiti upravičencu (redni sodni polog).

(2) Med prehodne sodne pologe spadajo varščine in pologi za opravljanje določenih dejanj v sodnih postopkih (npr. predujmi, denarne kazni, stroški kazenskega postopka).

(3) Za redne sodne pologe štejejo razni depozitni skladi (zapuščinski, nepravdni, sporni, izvršilni, kazenski in podobno).

251. člen

(sodni pologi)

(1) Prehodni in redni sodni pologi so gotovinski in negotovinski.

(2) Evidenco o prehodnih in rednih sodnih plogih vodi finančno-računovodska služba okrožnega sodišča, razen Okrajnega sodišča v Ljubljani, ki jo vodi samo.

252. člen

(evidenca gotovinskih sodnih pologov)

(1) Evidenca gotovinskih sodnih pologov se vodi po splošnih finančno-računovodskih predpisih.

(2) Evidenci prehodnih in rednih gotovinskih sodnih pologov se vodita ločeno.

(3) Vplačane denarne kazni, sodne takse, stroški kazenskega postopka, odvzete premoženjske koristi in redovne denarne kazni se evidentirajo ločeno po vrstah vplačil.

(4) Gotovinski sodni pologi se ves čas depozitnega poslovanja v evidenci vodijo v vrednosti, ki je bila določena ob prevzemu.

253. člen

(evidenca negotovinskih sodnih pologov)

(1) Evidenca negotovinskih sodnih pologov se vodi v seznamu negotovinskih sodnih pologov.

(2) Negotovinski sodni pologi se ves čas depozitnega poslovanja v evidenci vodijo v vrednosti, ki je bila določena ob prevzemu.

254. člen

(zaznamek sodnega pologa)

(1) Ko je v posameznem postopku sprejet v sodno hrambo sodni polog, se na ovitku spisa odtisne zaznamek »Sodni polog« in označba »Kto« s številko konta, če gre za gotovinski polog, oziroma označba »Snp« z zaporedno številko seznama negotovinskih pologov, če gre za negotovinski sodni polog.

(2) Zaznamek na ovitku spisa v stolpcu za pripombe vpisnika se odčrta, ko je sodni polog v celoti realiziran.

(3) Če se spis vodi v elektronski obliki, se zaznamek sodnega pologa označi na ustrezen način v spisu v elektronski obliki in elektronskem vpisniku.

255. člen

(odrejanje opravil)

(1) Opravila v poslovanju s sodnimi pologi odreja sodnik, ki vodi postopek, na katerega se sodni polog nanaša.

(2) Sodna oseba, določena za depozitna opravila in za vodenje evidence o depozitih, lahko sprejme ali izda sodni polog na podlagi pisne odredbe sodnika. Denar, poslan po pošti, lahko sprejme brez pisne odredbe, mora pa takoj po prejemu o tem pisno obvestiti sodnika, da izda odredbo.

256. člen

(predaja depozitnega poslovanja)

(1) Sodna oseba, ki vodi depozitno poslovanje, prevzame svoje posle in jih preda na podlagi zapisnika o izročitvi in prevzemu, ki se hrani v ustreznem spisu. Če ne more svojih poslov predati osebo, jih zanj preda tričlanska komisija, ki jo določi predsednik okrožnega sodišča.

(2) Ob izročitvi in predaji depozitnega poslovanja je treba zaključiti evidenco gotovinskih sodnih pologov. Ugotovljeni saldo se mora ujemanjati s saldov zadnjega izpiska depozitnih računov (prehodni in redni). Prav tako je treba zaključiti seznam negotovinskih sodnih pologov in ugotovljeni saldo primerjati s stanjem negotovinskih sodnih pologov, ki so v hrambi pri sodišču ali pri pristojni bančni organizaciji.

257. člen

(vodenje in nadzor nad poslovanjem)

(1) Depozitno poslovanje mora biti vedno sprotno.

(2) Poslovanje nadzorujeta predsednik okrožnega sodišča in predsednik Okrajnega sodišča v Ljubljani.

258. člen

(negotovinski sodni polog)

(1) Predmet negotovinskih sodnih pologov so negotovinske vrednosti kot na primer: dragocenosti (dragulji, zlatniki,

žlahne kovine in izdelki iz njih), vrednostni papirji (menica, ček, obveznica, delnica, izžrebana srečka ipd.), hranilne knjižice in listine, ki se lahko vnovčijo ali za katere se dobi protivrednost (zadolžnice, zavarovalne police ipd.).

(2) Med negotovinske vrednosti spadajo tudi posamezni bankovci in kovanci, ki se hranijo kot zaseženi predmeti v kazenskem postopku, za katere rok hrambe na sodišču ni omejen.

259. člen

(dragocenosti)

(1) Bankovci in kovanci, ki niso več v obtoku kot plačilno sredstvo, štejejo za dragocenosti, če imajo numizmatično ali kovinsko vrednost. Če take vrednosti nimajo, ne morejo biti predmet sodnega pologa in se po odredbi sodnika komisijsko uničijo.

(2) Če se položi tuja valuta v zlatnikih, se vzame v hrambo kot dragocenost in ne kot tuja valuta.

(3) Predmet sodnega pologa so lahko tudi zaseženi predmeti, če gre za predmete iz prejšnjega člena.

260. člen

(hramba sodnih pologov)

(1) Gotovinske prehodne sodne pologe hrani okrožno sodišče praviloma na svojem zbirnem računu. V blagajni hrani le tisto gotovino, ki jo izjemoma prevzame neposredno od stranke ali jo prejme po pošti. Tako gotovino mora sproti odvesti na zbirni račun.

(2) V svoji blagajni sodišča hranijo praviloma le negotovinske sodne pologe, ki predstavljajo hrambeni predmet (corpora delicti). Hranijo se v zapečatenih omotih, na katerih mora biti navedena oznaka spisa in vsebina.

261. člen

(hramba rednih sodnih pologov)

Za redne sodne pologe je postopek hrambe enak kot za prehodne sodne pologe.

262. člen

(zbirni račun sodišča)

Sodišče napoti stranko, da nakaže gotovino na zbirni račun sodišča.

263. člen

(negotovinske vrednosti)

Negotovinske vrednosti so le izjemoma predmet prehodnih sodnih pologov. V blagajni okrajnega sodišča se praviloma hranijo le zaradi neposredne izročitve upravičencu ali ker so začasno potrebne v posameznem postopku, sicer se pa izročijo finančno-računovodski službi sodišča.

264. člen

(prevzem sodnih pologov in dragocenosti)

(1) Prehodne in redne negotovinske sodne pologe, razen dragocenosti, prevzema pooblaščen sodna oseba.

(2) Dragocenosti prevzema tričlanska komisija, ki jo imenuje predsednik sodišča.

265. člen

(popis predmetov)

(1) Prevzeti negotovinski predmeti se morajo takoj popisati in opisati tako, da je izključena vsaka zamenjava. Dragocenosti mora oceniti sodni izvedenec ali sodni cenilec.

(2) O prevzemu, popisu in ocenitvi se sestavi zapisnik v treh izvodih. En izvod zapisnika se vložijo v ustrezen spis, en izvod se priloži k sodnemu pologu in pošlje skupaj s sodnim pologom in odredbo sodnika finančno-računovodski službi sodišča.

266. člen

(hramba negotovinskih sodnih pologov)

Finančno-računovodska služba sodišča praviloma hrani negotovinske sodne pologe pri pooblaščen bančni organizaciji v trezorju ali v sefu.

267. člen

(potrdilo o hrambi)

Potrdilo, ki ga izroči bančna organizacija za hrambo negotovinskega sodnega pologa v trezorju, se hrani v blagajni sodišča kot prehodni gotovinski sodni polog.

268. člen

(varščina)

Varščino sprejme sodišče v sodni polog in vrne po veljavnih predpisih.

269. člen

(določitev kraja hrambe)

(1) Če predmet sodnega pologa zaradi posebnih lastnosti ali razsežnosti ni primeren za hrambo na sodišču, sodišče s sklepom določi drug kraj hrambe, predmet predhodno popiše in oceni ter sestavi zapisnik v treh izvodih, in sicer za spis, hranitelja in za finančno-računovodsko službo sodišča.

(2) Te sodne pologe izroči hranitelj upravičencu le na podlagi pravnomočnega sklepa sodišča.

270. člen

(hramba nematerializiranih vrednostnih papirjev)

Nematerializirane vrednostne papirje se hrani na posebnem računu, ki ga za sodišče odpre centralna klirinška depotna družba.

271. člen

(odprte postavke sodnih pologov)

(1) Zaradi izdaje ustreznih odredb sodna oseba v finančno-računovodski službi pisno obvesti sodnika, ki vodi postopek, na odprte postavke sodnih pologov.

(2) Pooblaščen sodna oseba v finančno-računovodski službi mora na koncu koledarskega leta pregledati vse odprte postavke gotovinskih in negotovinskih sodnih pologov. Če ugotovi, da zadeva, na katero se sodni polog nanaša še ni končana, o tem pisno seznaniti sodnika, ki vodi postopek.

272. člen

(izdajanje sodnih pologov)

(1) Sodni pologi se izdajajo samo na podlagi pisne odločbe sodnika.

(2) Finančno-računovodska služba pisno obvesti sodnika, ki vodi postopek, o vračilu sodnega pologa.

(3) Negotovinske sodne pologe izroči sodišče osebno upravičencu po postopku, ki je določen za vračilo zaseženih predmetov.

273. člen

(odvajanje vplačil v proračun)

Vplačane sodne takse, stroške kazenskega postopka, odvzete premoženjske koristi, ki so predmet prehodnih gotovinskih sodnih pologov, odvaja finančno-računovodska služba sodišča v proračun najmanj enkrat mesečno.

274. člen

(zaznamba v evidenci)

Morebitne ovire za izdajo sodnega pologa ali za pravno razpolaganje z njim ter oskrbna opravila, ki se ponavljajo, zaznamuje finančno-računovodska služba v svoji evidenci ter o tem obvesti tudi depozitno mesto.

275. člen

(zaznamba dovoljene izvršbe v evidencah)

Sklep, s katerim se dovoli izvršba na sodni polog se hrani v spisu, na katerega se polog nanaša, in zaznamuje v računovodski evidenci. Sodišče naroči depozitnemu mestu, da zaznamuje dovoljeno izvršbo v svojih evidencah.

276. člen

(prodaja dragocenosti)

Dragocenosti, ki se s pravnomočno sodbo odvzamejo, se prodajo skladno z izvršilnimi predpisi in kupnina nakaže na depozitni račun sodišča.

277. člen

(hramba do zastaranja)

(1) V sodno hrambo sprejete pologe sodišče hrani do zastaranja.

(2) Če upravičenec do pologa le-tega po poteku zastarnega roka na poziv sodišča ne prevzame, sodnik, ki je vodil postopek, z odločbo ugotovi, da je pravica do dviga pologa zastarala. Po pravnomočnosti te odločbe se polog oziroma njegova protivrednost nakaže v proračun.

278. člen

(oskrbovanje sodnih pologov)

Sodne pologe oskrbuje finančno-računovodska služba sodišča na podlagi pravnomočnih odločb sodnika.

279. člen

(evidenca o zapadlosti rokov pologov)

Evidenca o zapadlosti rokov sodnih pologov se vodi v seznamu negotovinskih sodnih pologov. Sodna oseba, ki vodi seznam, tudi brez odredbe sodnika zaznamuje potek roka en mesec pred potrebno izvršitvijo oskrbnega dejanja. Za vsak posamezen primer mora sodna oseba napisati uradni zaznamek z navedbo vrste oskrbnega dejanja, ki ga je treba v določenem roku opraviti. Uradni zaznamek izroči sodni osebi, da ga vloži v spis in spis predloži sodniku.

280. člen

(zaključevanje sodnih pologov)

(1) Ob zaključku poslovnega leta se evidenca sodnih pologov zaključí.

(2) Izpis saldo, ki mora biti usklajen s stanji na računih in evidencah ter datiran, podpišeta pooblaščen sodna oseba in predsednik sodišča.

(3) Vsi saldi gotovinskih sodnih pologov se prenesejo v naslednje leto.

(4) Ob zaključku poslovnega leta je v evidenci negotovinskih sodnih pologov za številko zadnjega vpisa datum in podpis pooblaščen sodne osebe. V naslednjem poslovnem letu se z vpisi negotovinskih sodnih pologov nadaljuje.

281. člen

(prenos odprtih sodnih pologov)

Odprti sodni pologi se prenesejo v naslednje leto.

ŠESTI DEL
INFORMACIJSKA PODPORAI. poglavje
INFORMATIZACIJA

282. člen

(svet uporabnikov)

(1) Strategijo razvoja informacijske podpore v poslovanju sodišč predlaga direktor Centra za informatiko in sprejme Svet

uporabnikov za informatizacijo sodišč (v nadaljnjem besedilu: svet uporabnikov) na podlagi predhodnega mnenja ministrstva, pristojnega za javno upravo.

(2) Svet uporabnikov sestavljajo naslednji člani:

- vodje služb za informatiko posameznih sodišč,
- predsednik vrhovnega sodišča,
- sodnik, ki je določen za vodenje Centra za informatiko,
- direktor Centra za informatiko,
- predstavnik sodnega sveta,
- državni sekretar ministrstva,
- dodatni predstavnik ministrstva in
- direktor direktorata, pristojnega za informatiko javne uprave.

(3) Natančnejša pravila o organizaciji, pristojnostih, načinu delovanja in vodenju sveta uporabnikov določa poslovnik, ki ga sprejme svet uporabnikov z večino glasov njegovih članov.

(4) Pogoje za delo sveta uporabnikov zagotavlja vrhovno sodišče.

283. člen

(direktor Centra za informatiko)

Direktor Centra za informatiko vodi vse posle, potrebne za izvajanje strategije razvoja računalniške podpore v poslovanju sodišč.

284. člen

(naloge Centra za informatiko)

(1) Center za informatiko zagotavlja za vsa sodišča:

- tehnološko enotnost opreme (nabava in vzdrževanje),
- enotnost programske aplikativne opreme (izvedba, vzdrževanje in dograjevanje).

(2) Testno sodišče za razvoj programske aplikativne opreme je praviloma Okrožno ali Okrajno sodišče v Ljubljani.

285. člen

(poslovnik)

Poslovanje Centra za informatiko se uredi s poslovníkom, ki ga sprejme predsednik vrhovnega sodišča po predhodnem mnenju ministra.

286. člen

(uporaba informacijskega sistema)

(1) Sodišča uporabljajo računalniške programe za vodenje informatiziranih sodnih vpisnikov in sodnih postopkov ter obrazce sodnih pisanj, ki so njihov sestavni del.

(2) Za enotno uporabo računalniških programov lahko predsednik vrhovnega sodišča izda obvezna uporabniška navodila.

(3) Uporabniška navodila se objavijo v notranjem informacijskem sistemu sodišč.

287. člen

(oprema)

O razporejanju opreme na sodišča odloča predsednik vrhovnega sodišča ali po njem določen sodnik po predhodnem mnenju direktorja Centra za informatiko.

II. poglavje
OBDELAVA PODATKOV

288. člen

(sodna statistika)

(1) Sodna statistika je strokovno neodvisna dejavnost izvajanja statističnih raziskovanj. Sodna statistika se izvaja po načelu nevtralnosti, objektivnosti, strokovne neodvisnosti, racionalnosti statistične zaupnosti in preglednosti. Podatki se pridobivajo in posredujejo na podlagi uporabe strokovnih spoznanj in strokovno ustreznih metod.

(2) Sodna statistika zagotavlja pravosodnim in drugim državnim organom, gospodarstvu in javnosti podatke o stanju in gibanju sodnih zadev.

(3) Osnovne naloge pri izvajanju dejavnosti sodne statistike opravlja ministrstvo s pomočjo vrhovnega sodišča in sodišč. Osnovne naloge pri izvajanju dejavnosti sodne statistike so:

- razvojne naloge sodne statistike,
- analiziranje statističnih podatkov in tolmačenje rezultatov statističnih raziskovanj,
- določanje metodoloških osnov statističnih raziskovanj, z obrazci, ki so njihov sestavni del,
- zbiranje podatkov in njihovo obdelovanje,
- shranjevanje, posredovanje in izkazovanje rezultatov statističnih raziskovanj,
- pripravljane statističnih prognoz in trendov,
- vzpostavljanje, vodenje in vzdrževanje statističnih zbirk podatkov.

289. člen

(obdelava statističnih podatkov)

(1) Pomembnejše zadeve so vse zadeve, ki so kot take opredeljene v metodologiji vodenja statističnih podatkov, ki je objavljena na spletni strani ministrstva.

(2) Pri zbiranju in posredovanju statističnih podatkov v skladu z zakonom, ki ureja sodišča, vodijo sodišča posebej zadeve, ki niso bile rešene v naslednjih rokih:

- preiskava in kazenske zadeve na I. stopnji: v roku 6 mesecev od prejema zadeve do odprave spisa državnemu tožilcu po opravljeni preiskavi oziroma do odprave odločbe prve stopnje,
- zadeve o prekrških: v roku 6 mesecev od prejema zadeve do odprave odločbe prve stopnje,
- pravnne in nepravne zadeve ter gospodarski spori: v roku 6 mesecev od prejema zadeve do odprave odločbe I. stopnje,
- postopki pred senatom za mladoletnike: v roku 6 mesecev od prejema zadeve do odprave odločbe I. stopnje,
- postopki s pritožbo v kazenski ali civilni zadevi na II. stopnji: v roku 6 mesecev od prejema zadeve na sodišču druge stopnje do odprave odločbe druge stopnje,
- zadeve kazenskih preiskovalnih dejanj: v roku 6 mesecev od prejema zadeve do odprave spisa državnemu tožilcu po opravljenih preiskovalnih dejanjih,
- izvršilne zadeve: v roku 6 mesecev od prejema zadeve do končanega izvršilnega postopka,
- zapuščinske zadeve: v roku 6 mesecev od prejema zadeve do odprave sklepa o dedovanju,
- zadeve pripravljanih postopkov zoper mladoletnike: v roku 6 mesecev od prejema zadeve do odprave spisa državnemu tožilcu po opravljenem pripravljalnem postopku,
- zemljiškknjižne zadeve: v roku 1 meseca od prejema popolnega predloga do odprave sklepa,
- zadeve sodnega registra: v roku 1 meseca od prejema zadeve do odprave sklepa,
- zadeve v postopkih upravnih sporov: v roku 6 mesecev od prejema zadeve,
- zadeve v delovnih in socialnih sporih: v roku 6 mesecev od prejema zadeve,
- postopki s pritožbo v delovnih ali socialnih zadevah na II. stopnji: v roku 6 mesecev od prejema zadeve na sodišču druge stopnje do odprave odločbe druge stopnje,
- postopki pred vrhovnim sodiščem, kadar sodi oziroma odloča na prvi stopnji: v roku 6 mesecev od prejema zadeve,
- postopki pred vrhovnim sodiščem, kadar sodi na drugi ali tretji stopnji in kadar odloča o izrednih pravnih sredstvih: v roku 6 mesecev od prejema zadeve na to sodišče do odprave odločbe.

(3) Če se v zadevi ponovno odloča, se roki za rešitev zadev iz prejšnjega odstavka skrajšajo za polovico.

(4) Šteje se, da gre za sodni zaostanek, če so roki iz drugega ali tretjega odstavka tega člena prekoračeni. Predsednik

sodišča lahko od sodnika zahteva poročilo o razlogih za nastanek sodnega zaostanka. O tem ter o sprejetih ukrepih poroča predsedniku sodišča višje stopnje.

(5) Ne glede na prejšnji odstavek se med sodne zaostanke ne štejejo nerešene zadeve, ki jih sodišče ne more obravnavati in rešiti, ker je iz procesnih razlogov postopek prekinjen ali ni mednarodnih sporazumov o medsebojni pravni pomoči ali zaradi nesodelovanja sodnih oblasti z državami, s katerimi Republika Slovenija nima vzpostavljenih diplomatskih odnosov.

290. člen

(poročevalske enote)

(1) Poročevalske enote oziroma dajalci podatkov so sodišča, ki upravljajo zbirke podatkov kot so sodni vpisniki, imeniki in pomožne knjige. Odgovorne so za dosledno in ažurno vnašanje podatkov v sodne vpisnike. Podatki se v skladu s poslovnimi pravili in z metodologijo vodenja statističnih podatkov ministrstva redno polnijo v podatkovno skladišče, ki je v pristojnosti vrhovnega sodišča.

(2) Ministrstvo podatke za potrebe statističnega raziskovanja o poslovanju sodišč v celoti pridobiva izključno iz podatkovnega skladišča pri vrhovnem sodišču, ki je edini in uradni vir teh podatkov.

(3) Način in pravila prenosa podatkov, preverjanje točnosti ter odpravljanje morebitnih nepravilnosti posredovanih podatkov dogovorita ministrstvo in vrhovno sodišče.

291. člen

(roki poročanja)

(1) Sodišča vnašajo podatke v elektronske vpisnike sproti, podatke, ki jih ni v elektronski obliki, pa za posamezno poročevalsko obdobje:

- do 15. januarja tekočega leta za celotno preteklo leto,
- do 15. aprila tekočega leta za prvo trimesečje tekočega leta,
- do 15. julija tekočega leta za prvo polletje tekočega leta,
- do 15. oktobra tekočega leta za devetmesečje tekočega leta.

(2) Ministrstvo in vrhovno sodišče letno uskladita roke uradnega poročanja oziroma prenosa podatkov o poslovanju sodišč posameznega poročevalskega obdobja iz podatkovnega skladišča na ministrstvo. V skladu z veljavnimi metodološkimi osnovami ministrstvo obdela podatke o poslovanju sodišč in štirikrat letno na svoji spletni strani objavi bilten »Sodna statistika«.

(3) O poslovanju sodišča v preteklem letu seznanjajo predsednik sodišča s pisnim poročilom ministrstvo ter sodnike, do 28. februarja tekočega leta za preteklo leto.

SEDMI DEL

PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

292. člen

Vrhovno sodišče zagotovi posredovanje sodnih odločb iz četrtega odstavka 6. člena tega reda:

- najkasneje v šestih mesecih po uveljavitvi tega reda za vse odločbe druge stopnje in vse odločbe glede izrednih pravnih sredstev pred vrhovnim sodiščem,
- najkasneje v osmih mesecih po uveljavitvi tega reda za vse odločbe v kazenskih in gospodarskih pomembnejših zadevah,
- najkasneje v enem letu po uveljavitvi tega reda za vse odločbe v delovnih, socialnih in nepravdnih pomembnejših zadevah,
- najkasneje v 18 mesecih po uveljavitvi tega reda za vse civilne in prekrškovne odločbe v pomembnejših zadevah.

293. člen

Vrhovno sodišče zagotovi objavo splošno dostopnih podatkov iz vpisnikov iz drugega odstavka 7. člena tega reda

prek spletnih strani sodstva najkasneje v devetih mesecih po uveljavitvi tega reda.

294. člen

Akt iz tretjega odstavka 6. člena in akt iz drugega odstavka 7. člena tega reda izda predsednik vrhovnega sodišča najkasneje v šestih mesecih po uveljavitvi tega reda.

Akt iz drugega odstavka 10. člena tega reda izda predsednik vrhovnega sodišča najkasneje v šestih mesecih po uveljavitvi tega reda.

Akt iz prvega odstavka 244. člena tega reda izda predsednik vrhovnega sodišča v šestih mesecih po uveljavitvi tega reda.

295. člen

Z dnem uveljavitve tega reda preneha veljati Sodni red (Uradni list RS, št. 17/95, 35/98, 91/98, 22/00, 113/00, 62/01, 88/01, 102/01, 22/02, 15/03, 75/04, 138/04, 74/05, 5/07, 82/07, 16/08, 93/08, 110/08, 117/08, 22/10, 48/11 in 15/15).

296. člen

Ta red začne veljati 1. januarja 2017.

Št. 007-267/2016
Ljubljana, dne 28. decembra 2016
EVA 2015-2030-0012

mag. Goran Klemenčič l.r.
Minister
za pravosodje

PRILOGA: OBRAZCIPriloga 1: Obrazec SR št. 1 – Popis stroškov plačanih iz sredstev za delo sodišča

Označba spisa.....

POPIS STROŠKOV

V zadevi.....

Zap. št.	Zahtevak - sklep		Osebno ime in vrsta stroškov		Višina stroškov EUR
	datum	r. št.			
1	2	3	4		5

Priloga 2: Obrazec SR št. 2 – Obračun predujma

Označba spisa.....

OBRAČUN PREDUJMA

Plačanega v zadevi.....

Plačnik.....

Datum	Osebno ime plačnika oz. naslov prejemnika	Številka konta	Prejemki EUR	Izdatki EUR	Red. št. sporočila o vplačilu - izplačilu
1	2	3	4	5	6

Priloga 3: Obrazec SR št. 3 – Potrdilo o prisotnosti na sodišču

Označba spisa.....

**POTRDILO
o prisotnosti na sodišču**

..... delavec pri.....
(osebno ime)

je bil kot.....prisoten pri tem sodišču dneodure do.....ure.

To potrdilo je izdano na zahtevo delavca zaradi izplačila nadomestila plače med njegovo odsotnostjo z dela (137. člen Zakona o delovnih razmerjih, Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr. in 47/15 – ZZSDT).

Zahtevo za povrnitev je treba vložiti pri tem sodišču v 15 dneh od dneva, ko je bilo delavcu izplačano nadomestilo plače zaradi odsotnosti z dela

..... dne.....

Vpisano v popis stroškov pod zap. št.

M.P.

.....
(predsednik senata – sodnik)

Predujem položen v znesku EUR..... in vpisan pod zap. št. Kta.....

Priloga 4: Obrazec SR št. 4 – Priznanica za obračun prevozov

Naziv uporabnika prevoza (po pogodbi) Označba spisa

..... Dan zglasitve oz. povratka

(naziv sodišča ali ZPKZ)

Uporabnik priznanice

PRIZNANICA ZA OBRAČUN št.
(za prevoz posameznikov, skupin in prtljage)

Na EUR..... z besedami.....za delno izvršene prevoze po pogodbi št.
z dne.....za(z besedami).....vozovnic od
 postaje.....do postaje.....prekovrazredu RG LP IC ICS MV
 EC.

Fakturo dostavite v poravnavo.....

V..... dne..... M.P.(podpis uporabnika prevoza)

Izdane vozovnice št.km.....koriščeni popust od%

Vozne cene EUR.....

Izstavljena prtljažnica št.prevoznina..... EUR.....

Skupno EURPostajni žig z datumom.....(podpis blagajnika)

Vpisano v popis stroškov pod zap. št.

.....(podpis sodne osebe)

Priloga 5: Obrazec SR št. 5 – Poziv k plačilu predujma

Označba spisa.....

POZIV ZA PLAČILO PREDUJMA

.....
 (osebno ime)

zadeva..... v.....

Pozivamo vas, da plačate po odredbi – sklepu tega sodišča z dne

opr. št.predujem v zneskuEURza

po plačilnem nalogu na račun

v.....dneh, ker sicer se predlagano opravilo ne bo opravilo

....., dne.....20.....
 (ime sodišča)

M.P.

Po odredbi predsednika senata – sodnika
 sodna oseba:

.....

Priloga 6: Obrazec SR št. 6 – Obvestilo o plačilu predujma

Označba spisa.....

OBVESTILO O PLAČILU PREDUJMA

V.....zadevi.....

opr. št.na plačilo predujma – stroškov v znesku EUR

Pozvana stranka.....
iz.....je plačala predujem – stroške v določenem roku.

Gotovina, ki je vpisana v dnevniku pod t. št.je položena na depozitni račun sodišča.

v....., dne.....

.....
(vodja dnevnika)Priloga 7: Obrazec SR št. 7 – Odredba za izplačilo v breme predujma in obvestilo o izplačilu**ODREDBA**

Finančno-računovodski službi naročam, da vzadevi.....

izplača oziroma nakaže na breme predujma, ki ga je položil.....

na depozitni račun št. pri.....

v znesku EUR In to

1.....EUR.....

2.....EUR.....

3.....EUR.....

4.....EUR.....

in da o tem poročam h gornji pravilni številki.

V dne.....20.....

.....
Sodnik**POROČILO**

Po gornji odredbi je bil izplačan oz. nakazan v breme predujma, položenega na depozitni račun št. priskupaj znesek.....EUR

To izplačilo je vpisano pri sodišču v dnevnik na str. pod zaporedno št. in na analitični račun št., in sicer:

1.....EUR.....

2.....EUR.....

3.....EUR.....

4.....EUR.....

5. Na račun bančnih stroškov št.EUR.....

Skupaj EUR.....

Po izplačilu navedenih zneskov znaša saldo predujmaEUR.....

V dne.....20.....

.....(vodja dnevnika)
Priloga 8: Obrazec SR št. 8 – Poziv za plačilo denarne kazni

Opravična številka K.....

.....
Na podlagi pravnomočne odločbe – sodbe tega sodišča z dne.....
opravična številka

Vas pozivamo, da plačate:

- | | | |
|---|----------|--------------------------|
| 1. denarno kazen | EUR..... | v roku.....dni-mesec.... |
| 2. stroške kazenskega postopka | EUR..... | v roku.....dni-mesec.... |
| 3. sodne takse | EUR..... | v roku.....dni-mesec.... |
| 4. nadomestilo za odvzeto premoženjsko korist | EUR..... | v roku.....dni-mesec.... |

Od prejema tega poziva po plačilnem nalogu na račun št.

Če zneska ne boste plačali v določenih rokih, bodo prisiljeno izterjani.

.....sodišče v

dne 20.....

Po odredbi sodnika:

.....

Priloga 9: Obrazec SR št. 9 – Obvestilo o plačilu denarne kazni

Opravična številka.....

OBVESTILO**o plačilu denarne kazni, globe, stroškov kazenskega postopka in odvzete premoženjske koristi**

.....je vplačal dne.....

denarno kazen	v znesku EUR.....	pod dn. št.
sodne takse	v znesku EUR.....	pod dn. št.
stroške kazenskega postopka pri sodišču	v znesku EUR.....	pod dn. št.
stroške kazenskega postopka pri drugem organu	v znesku EUR.....	pod dn. št.
odvzeto premoženjsko korist	v znesku EUR.....	pod dn. št.

.....sodišče vdne.....

Vodja dnevnika:

.....

Priloga 10: Obrazec SR št. 10 – Podatki o javno finančnih prihodkih

IME SODIŠČA.....

Terjatve iz naslova izrečenih glob in redovnih glob	Terjatve iz naslova izrečenih stroškov postopka in premoženjskih koristi
– poročevalsko obdobje (mesec, ki je zajet v poročilu)	– poročevalsko obdobje (mesec, ki je zajet v poročilu)
– začetno stanje odprtih terjatev (stanje 1. v mesecu), ki je enako končnemu stanju terjatev predhodnega meseca	– začetno stanje odprtih terjatev (stanje 1. v mesecu), ki je enako končnemu stanju terjatev predhodnega meseca
– skupni znesek obračunanih terjatev na podlagi izdanih sodb in sklepov: a) pravnomočne terjatve b) nepravnomočne terjatve	– skupni znesek obračunanih terjatev na podlagi izdanih sodb in sklepov: a) pravnomočne terjatve b) nepravnomočne terjatve
– skupni znesek plačanih terjatev: a) po pravnomočnih sodbah in sklepih b) po nepravnomočnih sodbah in sklepih	– skupni znesek plačanih terjatev: a) po pravnomočnih sodbah in sklepih b) po nepravnomočnih sodbah in sklepih
– skupni znesek terjatev, ki so bile v poročevalskem obdobju nadomeščene z opravo nalog v splošno korist ali v korist samoupravne lokalne skupnosti in skupni znesek glob, za katere je bilo v poročevalskem obdobju ugotovljeno, da so neizterljive (neuspešna prisilna izterjava, dolžnik umrl, pravna oseba prenehala)	– skupni znesek stroškov postopka in premoženjske koristi, za katere je bilo v poročevalskem obdobju ugotovljeno, da so neizterljive (neuspešna prisilna izterjava, dolžnik umrl, pravna oseba prenehala)
– končno stanje odprtih terjatev (stanje zadnjega dne v mesecu poročanja)	– končno stanje odprtih terjatev (stanje zadnjega dne v mesecu)
– za vsak podračun pa se ločeno navede skupni znesek odprtih plačil (plačila na podračunu brez sklica)	– za vsak podračun pa se ločeno navede skupni znesek odprtih plačil (plačila na podračunu brez sklica)

V tem delu so zajete tudi pravnomočne terjatve, ki so postale pravnomočne v preteklem poročevalskem obdobju, pa je bila pravnomočnost ugotovljena v poročevalskem obdobju, kakor tudi pravnomočne terjatve, katerih nastanek je odvisen od vročitve sodbe ali sklepa (sodbe in sklepi zoper katere ni pritožbe).

2 Velja kot pod opombo 1.

Priloga 11: Obrazec SR št. 11 – Podatki o javno finančnih prihodkih

Terjatve iz naslova izrečenih glob v PRuz vpisniku	-
– poročevalsko obdobje (mesec, ki je zajet v poročilu)	– poročevalsko obdobje (mesec, ki je zajet v poročilu)
– skupni znesek terjatev, ki zajema vse pravnomočno izrečene globe v poročevalskem obdobju, vse globe plačane v poročevalskem obdobju pred pravnomočnostjo sodbe o prekršku oziroma sklepa o prekršku in vse izrečene globe, katerih datum nastanka terjatve je bil v poročevalskem obdobju (datum nastanka terjatve je odvisen od vročitve sodbe sodišča druge stopnje)	– skupni znesek terjatev, ki zajema vse pravnomočno izrečene stroške postopka v poročevalskem obdobju, vse stroške postopka plačane v poročevalskem obdobju pred pravnomočnostjo sodbe o prekršku oziroma sklepa o prekršku, vse stroške postopka, katerih datum nastanka terjatve je bil v poročevalskem obdobju (datum nastanka terjatve je odvisen od vročitve sodbe sodišča druge stopnje)
– skupni znesek glob, ki so bile plačane v poročevalskem obdobju	– skupni znesek plačanih terjatev v poročevalskem obdobju
– skupni znesek glob, ki so bile v poročevalskem obdobju nadomeščene z opravo nalog v splošno korist ali v korist samoupravne lokalne skupnosti in skupni znesek glob, za katere je bilo v poročevalskem obdobju ugotovljeno, da so neizterljive (neuspešna prisilna izterjava, dolžnik umrl, pravna oseba prenehala)	– skupni znesek stroškov postopka za katere je bilo v poročevalskem obdobju ugotovljeno, da so neizterljivi (neuspešna prisilna izterjava, dolžnik umrl, pravna oseba prenehala)
– skupni znesek odprtih terjatev v poročevalskem obdobju	– skupni znesek odprtih terjatev v poročevalskem obdobju
– za vsak podračun pa se ločeno navede skupni znesek odprtih plačil (plačila na podračunu brez sklica)	– za vsak podračun pa se ločeno navede skupni znesek odprtih plačil (plačila na podračunu brez sklica)

Priloga 12: Obrazec SR št. 12 – Podatki o javno finančnih prihodkih

Terjatve iz naslova stroškov postopka	-
– poročevalsko obdobje (mesec, ki je zajet v poročilu)	– poročevalsko obdobje (mesec, ki je zajet v poročilu)
– skupni znesek terjatev, ki zajema vse pravnomočno izrečene globe v poročevalskem obdobju, vse globe plačane v poročevalskem obdobju pred pravnomočnostjo sodbe o prekršku oziroma sklepa o prekršku in vse izrečene globe, katerih datum nastanka terjatve je bil v poročevalskem obdobju (datum nastanka terjatve je odvisen od vročitve sodbe sodišča druge stopnje)	– skupni znesek terjatev, ki zajema vse pravnomočno izrečene stroške postopka v poročevalskem obdobju, vse stroške postopka plačane v poročevalskem obdobju pred pravnomočnostjo sodbe o prekršku oziroma sklepa o prekršku, vse stroške postopka, katerih datum nastanka terjatve je bil v poročevalskem obdobju (datum nastanka terjatve je odvisen od vročitve sodbe sodišča druge stopnje)
– skupni znesek glob, ki so bile plačane v poročevalskem obdobju	– skupni znesek plačanih terjatev v poročevalskem obdobju
– skupni znesek glob, ki so bile v poročevalskem obdobju nadomeščene z opravo nalog v splošno korist ali v korist samoupravne lokalne skupnosti in skupni znesek glob, za katere je bilo v poročevalskem obdobju ugotovljeno, da so neizterljive (neuspešna prisilna izterjava, dolžnik umrl, pravna oseba prenehala)	– skupni znesek stroškov postopka za katere je bilo v poročevalskem obdobju ugotovljeno, da so neizterljivi (neuspešna prisilna izterjava, dolžnik umrl, pravna oseba prenehala)
– skupni znesek odprtih terjatev v poročevalskem obdobju	– skupni znesek odprtih terjatev v poročevalskem obdobju
– za vsak podračun pa se ločeno navede skupni znesek odprtih plačil (plačila na podračunu brez sklica)	– za vsak podračun pa se ločeno navede skupni znesek odprtih plačil (plačila na podračunu brez sklica)

Priloga 13: Obrazec SR št. 13 – Predlog za prisilno izterjavo

IME SODIŠČA _____

Opr. št.

Datum

OKRAJNO SODIŠČE _____

Izvršilni oddelek

ZADEVA: Neporavnane terjatve

V kazenski zadevi, ki se vodi pri _____, pod opr. št. _____,

je _____

na podlagi pravnomočne sodbe - sklepa _____

dolžan/dolžna plačati

- denarno kazen _____ EUR

- sodno takso _____ EUR

- stroške kazenskega postopka _____ EUR

- odvzeto premoženjsko korist _____ EUR

Denarno kazen je potrebno nakazati na TRR št. _____

Sodno takso in stroške kazenskega postopka na TRR št. _____

Odvzeto premoženjsko korist nakazati na TRR št. _____

Ostale stroške nakazati na TRR št. _____

Ker obveznost doslej še ni bila poravnana, vas pozivamo, da na podlagi drugega odstavka 2. člena Zakona o izvršbi in zavarovanju (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 93/07, 37/08 – ZST-1, 45/08 – ZArbit, 28/09, 51/10, 26/11, 17/13 – odl. US, 45/14 – odl. US, 53/14, 58/14 – odl. US, 54/15 in 76/15 – odl. US) uvedete izvršbo po uradni dolžnosti.

Vodja finančno-računovodske službe:

Priloga:

V vednost:

Priloga 14: Obrazec SR št. 14 – Obvestilo o neuspeli izvršbi

Opravična številka _____

OBVESTILO O NEUSPELI IZVRŠBI

Izvršba, ki se vodi po uradni dolžnosti zoper dolžnika _____
je bila s sklepom opr. št. I _____, ustavljena.

V navedeni izvršbi je nastalo _____ EUR stroškov, skupaj pa je bilo
izterjanih _____ EUR.

_____ sodišče v/na _____, dne, _____

Pristojni delavec finančno-računovodske službe:

Priloga 15: Obrazec SR št. 15 – Plačilni nalog za plačilo sodne takse 1

Opr. št. (vpisnik in št. zadeve)

GRB
Naziv sodišča
Naslov sodišča
Poštna št., kraj

Osebno ime/naziv zavezanca za plačilo
Naslov/sedež zavezanca za plačilo
Poštna št., kraj
Država

PLAČILNI NALOG
za plačilo sodne takse

ZADEVA:

Na podlagi 34. člena Zakona o sodnih taksah (Uradni list RS, št. 37/08, 97/10, 63/13, 58/14 – odl. US, 19/15 – odl. US in 30/16; v nadaljevanju ZST-1) vas pozivamo, da v roku _____ dni od vročitve tega plačilnega naloga plačate še neplačano oziroma premalo plačano sodno takso za _____ po tar. št. _____ v znesku _____ EUR.

Navedeni znesek plačajte na prehodni podračun tega sodišča št. _____, z referenco _____. Pri plačilu kot namen nakazila navedite opravilno številko zadeve, za katero plačujete sodno takso.

Če v navedenem roku sodne takse po tem plačilnem nalogu ne boste plačali, se bo v skladu s:

* **tretjim odstavkom 105.a člena Zakona o pravnem postopku** (Uradni list RS, št. 73/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08 – ZArbit, 45/08, 111/08 – odl. US, 57/09 – odl. US, 12/10 – odl. US, 50/10 – odl. US, 107/10 – odl. US, 75/12 – odl. US, 40/13 – odl. US, 92/13 – odl. US, 10/14 – odl. US in 48/15 – odl. US) **štelo, da ste _____ (vrsta vloge) umaknili;**

* **petim odstavkom 29.b člena Zakona o izvršbi in zavarovanju** (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 93/07, 37/08 – ZST-1, 45/08 – ZArbit, 28/09, 51/10, 26/11, 17/13 – odl. US, 45/14 – odl. US, 53/14, 58/14 – odl. US, 54/15 in 76/15 – odl. US) **štelo, da ste *predlog za izvršbo / *ugovor v postopku izvršbe in zavarovanja / *pritožbo v postopku izvršbe in zavarovanja umaknili;**

* **četrtem odstavkom 52. člena Zakona o kazenskem postopku** (Uradni list RS, št. 32/12 – uradno prečiščeno besedilo, 47/13, 87/14 in 8/16 – odl. US) **zasebna tožba zavrgla.**

V tem primeru boste morali v skladu s četrtem odstavkom 34. člena ZST-1 plačati takso, ki je v tarifnem delu ZST-1 določena za umik te vloge, oziroma če ta taksa v tarifnem delu ni določena, tretjino takse za postopek o tej vlogi.

PRAVNI POUK: Zoper ta plačilni nalog je dopustno v osmih dneh od vročitve vložiti ugovor iz razlogov, da taksna obveznost ni nastala, da je sodna taksa že plačana ali da je sodišče sodno takso napačno odmerilo. O ugovoru odloča sodišče prve stopnje.

Naziv sodišča

Dne _____

Pristojna sodna oseba:

Priloga 16: Obrazec SR št. 16 – Plačilni nalog za plačilo sodne takse 2

Opr. št. (vpisnik in št. zadeve)

GRB
Naziv sodišča
Naslov sodišča
Poštna št., kraj

Osebno ime/naziv zavezanca za plačilo
Naslov/sedež zavezanca za plačilo
Poštna št., kraj
Država

PLAČILNI NALOG
za plačilo sodne takse

ZADEVA:

Na podlagi 34. člena Zakona o sodnih taksah (Uradni list RS, št. 37/08, 97/10, 63/13, 58/14 – odl. US, 19/15 – odl. US in 30/16; v nadaljevanju ZST-1) vas pozivamo, da v roku _____ dni od vročitve tega plačilnega naloga plačate še neplačano oziroma premalo plačano sodno takso za

_____ po tar. št. _____ v znesku _____ EUR,

_____ po tar. št. _____ v znesku _____ EUR,

_____ po tar. št. _____ v znesku _____ EUR,

skupaj torej _____ EUR.

Navedeni znesek plačajte na prehodni podračun tega sodišča št. _____,
z referenco _____. Pri plačilu kot namen nakazila navedite opravilno številko zadeve, za katero plačujete sodno takso.

PRAVNI POUK: Zoper ta plačilni nalog je dopustno v osmih dneh od vročitve vložiti ugovor iz razlogov, da taksna obveznost ni nastala, da je sodna taksa že plačana ali da je sodišče sodno takso napačno odmerilo. O ugovoru odloča sodišče prve stopnje.

Če v navedenem roku sodne takse po tem plačilnem nalogu ne boste plačali oziroma če v tem roku ne boste zaprosili za oprostitev, odlog ali obročno plačilo taks ali če ne boste vložili pravočasnega ugovora zoper ta plačilni nalog, bo sodišče potrdilo izvršljivost tega plačilnega naloga in ga v nadaljnjem roku 15 dni poslalo pristojnemu organu za izterjavo (prvi in drugi odstavek 35. člena ZST-1).

Naziv sodišča
Dne _____

Pristojna sodna oseba:

Priloga 17: Obrazec SR št. 17 – Plačilni nalog za plačilo sodne takse 3

Opr. št. (vpisnik in št. zadeve)

GRB
Naziv sodišča
Naslov sodišča
Poštna št., kraj

Osebno ime/naziv zavezanca za plačilo
Naslov/sedež zavezanca za plačilo
Poštna št., kraj
Država

**PLAČILNI NALOG
za plačilo sodne takse**

V zadevi:

ni bila plačana sodna taksa za _____ (dejstvo, zaradi katerega se odmeri taksa), zato se je _____ (vrsta vloge) *štela za umaknjeno / *zavrgla. Na podlagi četrtega odstavka 34. člena Zakona o sodnih taksah (Uradni list RS, št. 37/08, 97/10, 63/13, 58/14 – odl. US, 19/15 – odl. US in 30/16; v nadaljevanju ZST-1) morate v primeru, ko se vloga šteje za umaknjeno ali se zavrne, ker taksa za postopek o tej vlogi ni bila plačana, plačati takso, ki je v tarifnem delu ZST-1 določena za umik te vloge oziroma če ta taksa v tarifnem delu ni določena, tretjino takse za postopek o tej vlogi. Zato vas pozivamo, da v roku _____ dni od vročitve tega plačilnega naloga plačate še neplačano oziroma premalo plačano sodno takso za

_____ po tar. št. _____ v znesku _____ EUR.

Navedeni znesek plačajte na prehodni podračun tega sodišča št. _____, z referenco _____. Pri plačilu kot namen nakazila navedite opravilno številko zadeve, za katero plačujete sodno takso.

PRAVNI POUK: Zoper ta plačilni nalog je dopustno v osmih dneh od vročitve vložiti ugovor iz razlogov, da taksna obveznost ni nastala, da je sodna taksa po tem plačilnem nalogu že plačana ali da je sodišče sodno takso napačno odmerilo. O ugovoru odloča sodišče prve stopnje.

Če v navedenem roku sodne takse po tem plačilnem nalogu ne boste plačali oziroma če v tem roku ne boste zaprosili za oprostitev, odlog ali obročno plačilo taks ali če ne boste vložili pravočasnega ugovora zoper ta plačilni nalog, bo sodišče potrdilo izvršljivost tega plačilnega naloga in ga v nadaljnjem roku 15 dni poslalo pristojnemu organu za izterjavo (prvi in drugi odstavek 35. člena ZST-1).

Naziv sodišča

Dne _____

Pristojna sodna oseba:

* Neustrezno prečrtati

Priloga 18: Obrazec SR št. 18 – Sporočilo o neplačanih sodnih taksah

Opr. št. (vpisnik in št. zadeve)

GRB
Naziv sodišča
Naslov sodišča

Poštna št., kraj
Naziv naslovnika
Naslov naslovnika
Poštna št., kraj

V skladu z določbo 35. člena Zakona o sodnih taksah (Uradni list RS, št. 37/08, 97/10, 63/13, 58/14 – odl. US, 19/15 – odl. US in 30/16) sporočamo, da taksni zavezanec:

Osebno ime/naziv zavezanca za plačilo

naslov/sedež zavezanca za plačilo

poštna št., kraj

država

matična številka zavezanca za plačilo

v zadevi _____

sodne takse v višini _____ EUR ni plačal.

Zato vam pošiljamo *plačilni nalog s potrdilom o njegovi izvršljivosti / *pravnomočen sklep in vas prosimo, da jo prisilno izterjate.

Naziv sodišča

Dne _____

Sodnik:

Za pravilnost odpravka
sodna oseba:

Priloga: *plačilni nalog s potrdilom o izvršljivosti / *sklep
* Neustrezno prečrtati

Priloga 19: Obrazec SR št. 19 – Seznam taks, ki jih je stranka oproščena

Opravišna številka _____

SEZNAM TAKS

v zadevi _____

Osebno ime/naziv stranke, ki je oproščena plačila takse _____
na podlagi _____

Redna št. v spisu	Postopek oz. dejanje sodišča, za katero taksa ni bila plačana in vrednost predmeta za plačilo takse	Tarifna številka	Znesek (EUR)	Taksa naj se izterja od		Pripombe
				tožnika	toženca	
1	2	3	4	5	6	7

Priloga 20: Obrazec SR št. 20 – Evidenca o opravljenih dejanjih v času dežurstva in pripravljenosti

Zap. št.	Datum	Osebno ime dežurnega sodnika, zapisnikarice, voznika	Trajanje dežurstva od – do (datum in ura)	Trajanje pripravljenosti od – do (datum in ura)	Opravljenonujno procesno dejanje na zahtevo (organa, opr.št.spisa, kraj, datum in ura) – izvedeno	Pripombe
1	2	3	4	5	6	7

Navodilo:

V obrazec se vpisujejo vsa procesna opravila in dogodki, ki jih je dežurni sodnik opravil v času dežurstva.

V stolpec 4 se vpisuje dejanska poraba časa, potrebnega za opravo nujnih procesnih dejanj. Vsaka aktivnost v zvezi s pozivi organov v času dežurstva ali pripravljenosti, kot so predlogi, nasveti, odrejanje opravil, kar se obračunava na vsakih 30 začelih minut kot 30 minut aktivne ure, eventualni nadaljnji pozivi organov in sodnikova aktivnost v povezavi z njim v tem času, pa se vštevajo v že obračunani del aktivne ure.

V ustrezen vpisnik se vpišejo le tiste zadeve, v katerih bo sodišče opravljalo nadaljnja procesna dejanja.

Priloga 21: Obrazec SR št. 21 – Evidenca delovnega časa sodnikov, ki so dali soglasje

Zap. št.	Datum	Osebno ime sodnika	Vsebina soglasja o preseganju pravice do dnevnega / tedenskega počitka

Priloga 22: Obrazec SR št. 22 – Uradna izkaznica sodnika

	REPUBLIKA SLOVENIJA MINISTRSTVO ZA PRAVOSODJE
 FOTO	potrjuje, da je imetnik izkaznice
(osebno ime).....(sodnik-ca).....(naziv sodišča).....
datum izdaje: reg. št.	(žig) (osebno ime, podpis ministra -ice)

Državni organi, organi samoupravnih lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil morajo na podlagi Zakona o sodiščih sodnikom nuditi zahtevano pomoč pri izvajanju njihove funkcije.

Priloga 23: Obrazec SR št. 23 – Prijava obravnav in določitev sodnikov porotnikov

.....sodišče v.....
 Senat.....

Opr. št. Su.....

PRIJAVA OBRAVNAV št.....ZA DOLOČITEV SODNIKOV POROTNIKOV

Dan	Ura	Označba spisa	Potrebna strokovna sposobnost	Poimenska določitev	Določam
obravnave					
1		2	3	4	5

Datum prijave:

Predsednik senata:

Predsednik sodišča:

Odpravljeno in vpisano v evidenco dne:

Podpis:

Priloga 24: Obrazec SR št. 24 – Vabilo sodniku porotniku

Naziv sodišča
 Naslov sodišča

Opr. št. (vpisnik in št. zadeve)

.....
 (osebno ime ter naslov porotnika)

Predsednik sodišča je določil, da sodelujete dne..... pri obravnavah kot sodnik porotnik.

Vabimo vas, da se zglasite tega dne ob uri v sobi št.

Če ste iz upravičenih razlogov ta dan zadržani, sporočite to takoj sodišču.

.....sodišče v, dne.....

M.P.

Sodna oseba.....

Priloga 25: Obrazec SR št. 25 – uradna izkaznica sodnega osebja

	<p>REPUBLIKA SLOVENIJA MINISTRSTVO ZA PRAVOSODJE</p>
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 80px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>FOTO</p> </div>	<p>potrjuje, da je imetnik izkaznice</p> <p>.....(osebno ime).....</p> <p>.....(naziv).....</p> <p>.....(naziv sodišča).....</p>
<p>datum izdaje:</p> <p>(osebno ime, podpis ministra -ice)</p>	<p>(žig) reg. št.</p>

Izdajatelj: Ministrstvo za pravosodje

Priloga 26: Obrazec SR št. 26 – Popis spisa

Označba spisa.....

POPIS SPISA

V zadevi.....

Zap. št.	Dan, ko je bilo pisanje sprejeto ali pri sodišču sestavljeno	Kratka označba vsebine	Označba prilog	Številka lista	Pripomba
1	2	3	4	5	6

Priloga 27: Obrazec SR št. 27 – Poslovni koledar

Obravnave in naroki

Označba spisa	Sodnik	Ura	Izdana odločba- odredba	Zadeva vrnjena pisarni dne
1	2	3	4	5
				6

Priloga 28: Obrazec SR št. 28 – Predložitveno poročilo

Opravična številka.....

.....sodišču

V.....

.....zadeva.....

zaradi.....

PREDLOŽIMO

Spis zaradi pritožbe – revizije.....

zoper sodbo – sklep z dne.....red. št.....

Odpravek sodbe – sklepa je bil pritožitelju vročen dne.....povratnica-vročilnica

priložena pod red. št.....

Pritožba – revizija vložena dne.....red. št....., list. št.....

Na zapisnik – z vlogo, osebno – po pošti oddano dne.....

Odgovor na pritožbo – revizijo vložen dne.....red. št., list. št.

Povzročitelj pritožbe – revizije ni obrazložil.

Pritožitelj pozvan k dopolnitvi pritožbe dne

Priloženi spisi:.....

Priloge:.....

Pojasnila k navedbam v pritožbi – reviziji – o kršitvah postopka.

.....sodišče v..... dne..... 20..

Predsednik senata – sodnik

.....

Priloga 29: Obrazec SR št. 29 – Spremni dopis sodišču 2. stopnje

Opravična številka.....

.....sodišču

V.....

.....zadeva.....
.....

Dostavljamo po.....sodišču v.....

Priloženi spis opr. št.zaradi pritožbe-revizije, navedena v predložitvenem poročilu sodišča I. stopnje.

Spisu smo priložili naš spis (označba spisa).....in prepis svoje odločbe, ki se izpodbija.

K navedbam pritožbe o kršitvah določb postopka sporočamo:

.....sodišče v

dne.....

Predsednik senata

.....

Priloga 30: Obrazec SR št. 30 – Zaposilo arhivu za izročitev spisa

Označba spisa, izdanega iz arhiva.....

Opravična številka:.....

ARHIVU

.....
(naziv sodišča)

Prosim, da se izda spis.....št.....

Zadeva....., ki je shranjen v arhivu

Spis bomo vrnili predvidoma.....

In bo priložen k spisu.....

Zadevi.....

Spis potrebujemo dne.....v.....

V, dne.....

Sodna oseba

.....

Priloga: Štampiljke

Zaznamek o oprostitvi stroškov taks

.....oproščen plačilo taks po čl.
.....redna št. popisa spisa....

Zaznamek o plačilu takse

Taksa plačana – začet postopek za izterjavo
Datum:

Dohodni zaznamek

.....sodišče v.....

Prejeto neposredno – po pošti (navadno-priporočeno)
.....v(izvodih) z (s).....prilogami.

Poslano po pošti priporočeno dne.....

.....št. R.....

Plačana sodna taksa.....

Prejete vrednosti.....

Podpis pristojne sodne osebe:

Skrajšan dohodni zaznamek

.....sodišče v.....

Prejeto dne.....

Pripor
Mladoletnik
Začasna odredba
nujno

Preživljanje
Motenje posesti
Zavarovanje dokazov

Zaznamek o izvršitvi odredb

Vse odredbe izvršene

Podpis pristojne sodne osebe

Zaznamek o odredbi o vložitvi spisa v arhiv

Vloži v arhiv in hrani do.....

Podpis pristojne sodne osebe

Zaznamek o pritožbi

Proti sodbi – sklepu ni bilo pritožbe.

Pritožbo je podal.....

Podpis pristojne sodne osebe:

Vročitev pritožbe s poukom

Vročča se izvod pravočasno vložene pritožbe na katero lahko v dneh od dneva prejema vložite odgovor pri tem sodišču.

Označba spisa.....

.....sodišče v.....

Podpis pristojne sodne osebe:

Zaznamek o pravnomočnosti odločbe

ODLOČBA JE PRAVNOMOČNA

.....sodišče v.....

.....

Dne.....

Podpis pristojne sodne osebe:

Zaznamek o izvršljivosti odločbe

ODLOČBA JE IZVRŠLJIVA

.....sodišče v.....

.....

Dne.....

Podpis pristojne sodne osebe:

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

3853. Spremembe in dopolnitve Poslovnika Državnotožilskega sveta

Na podlagi 107. člena Zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 58/2011 s spremembami; v nadaljevanju: ZDT-1) je Državnotožilski svet na 66. redni seji, ki je potekala dne 30. 11. 2016, in na 67. redni seji, ki je potekala dne 22. 12. 2016, sprejel

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE POSLOVNIKA Državnotožilskega sveta

1. člen

V Poslovniku Državnotožilskega sveta (Uradni list RS, št. 35/16) se v 14. členu besedilo drugega odstavka spremeni tako, da se po novem glasi:

»(2) Svet z dvotretjinsko večino vseh članov sprejme Poslovnik sveta, odloča o podajanju predloga za imenovanje generalnega državnega tožilca RS, o sprejetju meril za kakovost dela in o mnenju k skupnemu letnemu poročilu.«.

2. člen

V 24. členu se v prvem odstavku znesek »100« nadomesti z zneskom »50«, znesek »130« nadomesti z zneskom »65« in številka »80« nadomesti s številko »50«.

3. člen

V 25. členu se črta peta alineja.
Na koncu besedila četrte alineje se črta podpičje in se ga nadomesti s piko.

4. člen

V 26. členu se doda nov tretji odstavek, ki se glasi:
»(3) Svet lahko imenuje tudi nadomestnega člana, ki v primeru izločitve posameznega člana Komisije le tega nadomešča.«.

Dosedanji tretji odstavek postane četrti odstavek.

5. člen

Dosedanje besedilo 28. člena postane prvi odstavek.
V 28. členu se doda nov drugi odstavek, ki se glasi:
»(2) Naloge zapisnikarja opravlja delavec Strokovne službe Sveta.«.

6. člen

Za 28. členom se doda nov 28.a člen, ki se glasi:

»28.a člen

(naloge predsednika Komisije)

(1) Predsednik Komisije predstavlja in zastopa Komisijo ter vodi njeno delo.

(2) Predsednik Komisije opravlja naslednje naloge:
– sklicuje in vodi seje Komisije;
– podpisuje načelna mnenja, priporočila in smernice, dopise in zapisnike Komisije;
– obvešča javnost o stališčih Komisije po seznanitvi predsednika Sveta.

(3) V primeru, ko je predsednik odstoten ali mu je prenehala funkcija, njegove naloge opravlja namestnik predsednika Komisije.

(4) Predsednik lahko pooblasti namestnika, člana Komisije ali vodjo Strokovne službe Sveta, da pri opravljanju posameznih nalog predstavlja Komisijo.«.

7. člen

V 29. členu se doda nov prvi odstavek, ki se glasi:
»(1) Za delo Komisije velja tretji odstavek 24. člena tega Poslovnika, smiselno pa tudi prvi in drugi odstavek 8. člena, 9. člen, prvi in drugi odstavek 10. člena, 11., 12., 17. člen, prvi in drugi odstavek 18. člena, 19. in 21. člen.«.

Dosedanji prvi odstavek postane drugi odstavek.
V dosedanjem drugem odstavku, ki postane tretji odstavek, se za besedo »predlagatelja« doda besedilo »in državne gozilca, katerega ravnanje je obravnavala,«.

Dosedanji tretji odstavek postane četrti odstavek.

KONČNA DOLOČBA

8. člen

Te Spremembe in dopolnitve Poslovnika začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. DTS št.1010/2013-19

Ljubljana, dne 28. decembra 2016

Boris Ostruh l.r.
Predsednik
Državnotožilskega sveta

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

3854. Sklep o stopnjah, načinih in rokih zbiranja zborničnega prispevka Kmetijsko gozdarske zbornice Slovenije za leto 2016

Na podlagi 13. člena Zakona o Kmetijsko gozdarski zbornici Slovenije (ZKGZ, Uradni list RS, št. 69/04 – UPB-1, 26/08, 7/09 – odl.US) in 17. ter 78. člena Statuta Kmetijsko gozdarske zbornice Slovenije (Uradni list RS, št. 75/12 – UPB2, 25/15) je Svet Kmetijsko gozdarske zbornice Slovenije na seji dne 22. 12. 2015 sprejel

S K L E P

o stopnjah, načinih in rokih zbiranja zborničnega prispevka Kmetijsko gozdarske zbornice Slovenije za leto 2016

1. člen

(splošne določbe)

Ta Sklep določa stopnje, načine in roke zbiranja zborničnega prispevka Kmetijsko gozdarske zbornice Slovenije (v nadaljevanju: KGZS) za leto 2016.

Zbornični prispevek se odmerja na podlagi Zakona o Kmetijsko gozdarski zbornici Slovenije (v nadaljevanju: ZKGZ), Statuta Kmetijsko gozdarske zbornice Slovenije in tega Sklepa.

2. člen

(zavezanci)

Zavezanci za plačilo zborničnega prispevka so obvezni in prostovoljni člani KGZS v skladu z drugim odstavkom 22. člena ZKGZ.

Zbornični prispevek se odmeri na podlagi uradnih podatkov, razvidnih iz evidenc v skladu s 4. členom ZKGZ, in sicer na dan 30. 6. v letu, za katero se zbornični prispevek odmerja. Zavezancem se zbornični prispevek odmeri z odločbo.

3. člen

(zbornični prispevek A)

Zavezanci za zbornični prispevek A so:
– ena izmed oseb, ki kot lastniki, zakupniki, uživalci, imetniki pravice uporabe ali uporabniki kmetijskih zemljišč in

gozdov na območju Republike Slovenije za svoj račun opravljajo kmetijsko oziroma gozdarsko dejavnost in je katastrski dohodek teh kmetijskih in gozdnih zemljišč dosegal najmanj 106,88 EUR,

– pravne osebe, ki so lastnice kmetijskih zemljišč oziroma gozdov na območju Republike Slovenije, razen oseb javnega prava, in je katastrski dohodek teh kmetijskih in gozdnih zemljišč dosegal najmanj 106,88 EUR.

Osnova za zbornični prispevek A je katastrski dohodek kmetijskih in gozdnih zemljišč, ugotovljen za preteklo leto po predpisih o ugotavljanju katastrskega dohodka in za fizične osebe katastrski dohodek, zmanjšan zaradi naravnih nesreč, požara ali drugih izrednih dogodkov, ki jih ni bilo mogoče preprečiti, oziroma katastrski dohodek zmanjšan za oprostitev v skladu z zakonom, ki ureja dohodnino.

Stopnja zborničnega prispevka A znaša 4,80 % od osnove, vendar ne manj kot pavšalni znesek v višini 8,35 EUR.

4. člen

(pavšalni znesek)

Pavšalni znesek 5,34 EUR plačajo:

- osebe, ki so pokojninsko in invalidsko zavarovane kot kmetije;
- fizične osebe, ki so bile na lastno zahtevo sprejete v članstvo zbornice;
- osebe priglašene kot samostojni podjetniki posamezniki, ki so bile na lastno zahtevo sprejete v članstvo zbornice, če ne izpolnjujejo pogojev za plačilo zborničnega prispevka B.

5. člen

(zbornični prispevek B)

Zbornični prispevek B plačujejo fizične osebe:

- ki opravljajo kmetijsko, gozdarsko ali ribiško dejavnost iz 3. člena ZKGZ in so se priglasile kot samostojni podjetniki posamezniki;
- če kot lastniki, zakupniki ali uporabniki kmetijskega ali gozdarskega obrata za svoj račun opravljajo kmetijsko, gozdarsko oziroma ribiško dejavnost iz 3. člena ZKGZ kot svoj edini ali glavni poklic, nimajo katastrskega dohodka, so pa zavezanci za davek od dohodkov iz dejavnosti in niso zajeti v prvi in drugi alineji prvega odstavka 9. člena ZKGZ;
- priglašene kot samostojni podjetniki posamezniki, ki so bile na lastno zahtevo sprejete v članstvo zbornice.

Osnova za zbornični prispevek B je dobiček iz opravljanja dejavnosti, ki se ne zmanjša za oprostitev, znižanja in olajšave, ki jih določajo predpisi o dohodnini.

Stopnja zborničnega prispevka B je 1,53 % od osnove.

6. člen

(zbornični prispevek C)

Zbornični prispevek C plačujejo pravne osebe:

- ki se ukvarjajo pretežno s kmetijsko, gozdarsko ali ribiško dejavnostjo iz 3. člena ZKGZ, ne glede na pravno obliko.

Osnova za zbornični prispevek C za pravne osebe, ki se ukvarjajo pretežno s kmetijsko, gozdarsko ali ribiško dejavnostjo iz 3. člena ZKGZ, ne glede na pravno obliko, je znesek obračunane amortizacije in vkalkuliranih plač v preteklem letu.

Stopnja zborničnega prispevka C je 0,20 % od osnove.

7. člen

(zbornični prispevek pravnih oseb – prostovoljnih članic)

Pravnim osebam – prostovoljnim članicam se zbornični prispevek odmeri v višini 0,20 % od zneska obračunane amortizacije in vkalkuliranih plač v preteklem letu od tistega dela svojega poslovanja, ki se nanaša na kmetijsko, gozdarsko ali ribiško dejavnost oziroma na prodajo ali predelavo kmetijskih, gozdarskih ali ribiških proizvodov. Pravne osebe se s sprejemom v prostovoljno članstvo zavežejo, da bodo redno pošiljale izračunano osnovo skupaj s pisno obrazložitvijo.

Pravnim osebam – prostovoljnim članicam, ki ne izpolnjujejo pogojev za odmero zborničnega prispevka C, se zbornični prispevek odmeri v višini 226,98 EUR.

8. člen

(odmera prispevka članom, ki izpolnjujejo pogoje za članstvo po dveh podlagah)

Članu zbornice (fizični ali pravni osebi), ki izpolnjuje pogoje za članstvo v zbornici hkrati na dveh podlagah, se ugotovi prispevna obveznost po obeh podlagah, odmeri pa samo tisti zbornični prispevek, katerega znesek je večji.

9. člen

(odmera zborničnega prispevka)

Zbornični prispevek za leto 2016 se odmeri do 31. 12. 2017.

10. člen

(rok za plačilo zborničnega prispevka A, B in pavšalnega zneska)

Zavezanci za zbornični prispevek A in zbornični prispevek B, ki ne presega 100,00 EUR, ter zavezanci za pavšalni znesek plačajo zbornični prispevek v enkratnem znesku najkasneje v 30 dneh po izdaji odločbe.

Zavezanci za zbornični prispevek A ali zbornični prispevek B, pri katerih odmerjeni zbornični prispevek presega 100,00 EUR lahko plačajo zbornični prispevek v dveh enakih obrokih, od katerih prvi zapade v plačilo v 30 dneh, drugi pa v 60 dneh po izdaji odločbe.

11. člen

(roki za plačilo zborničnega prispevka C in zborničnega prispevka pravnih oseb – prostovoljnih članic)

Zavezanci za zbornični prispevek C in pravne osebe iz 7. člena tega Sklepa plačajo zbornični prispevek v 30 dneh po izdaji odločbe.

Zavezanci za zbornični prispevek C, pri katerih odmerjeni zbornični prispevek presega 200,00 EUR, lahko plačajo zbornični prispevek v dveh enakih obrokih, od katerih prvi zapade v plačilo v 30 dneh, drugi pa v 60 dneh po izdaji odločbe.

12. člen

(odločanje o odpisu, delnem odpisu, odlogu ali obročnem plačevanju)

Zbornični prispevek se lahko zavezanecu odpiše, če izpolnjuje katerega od naslednjih kriterijev:

- ne dosega usklajenega zneska minimalnega mesečnega dohodka na družinskega člana, ki ga na podlagi Zakona o socialnem varstvu objavi minister za delo, družino in socialne zadeve (potrdilo o skupnem gospodinjstvu, potrdilo o prejemkih družinskih članov),
- v primerih naravnih in drugih nesreč, razen, če zaradi teh že ni bil zmanjšan katastrski dohodek pri odmeri zborničnega prispevka (potrdilo pristojnega organa o naravni nesreči na kmetiji),

– smrti družinskega člana, daljše bolezni oziroma poškodbe zavezanca ali njegovega družinskega člana oziroma invalidnosti zavezanca ali njegovega družinskega člana, če bi plačilo zborničnega prispevka ogrozilo preživljanje zavezanca ali njegovih družinskih članov (dokazilo, da je zaradi smrti ali zdravljenja ogroženo preživljanje),

– v drugih primerih, ko zavezanec izkaže utemeljen razlog, ki ni zajet v zgoraj navedenih kriterijih, če bi plačilo zborničnega prispevka ogrozilo preživljanje zavezanca ali njegovega družinskega člana (ustrezna dokazila, ki dokazujejo utemeljen razlog, zaradi katerega je ogroženo preživljanje).

Pri odločanju o odpisu zborničnega prispevka se upošteva premoženjsko stanje zavezanca in njegovih družinskih članov v času, ko se o odpisu odloča.

Vloga za odpis zborničnega prispevka se vloži na posebnem obrazcu v roku 60 dni od dne izdaje odločbe o odmeri zborničnega prispevka. Zbornični prispevek se zavezancu odpiše deloma ali v celoti in sicer za odmero, za katero je zavezanec vložil vlogo za odpis. Če je iz okoliščin mogoče sklepati, da se premoženjsko stanje zavezanca ne bo popravilo, se zbornični prispevek lahko odpiše za več let ali trajno.

V primerih iz druge alineje prvega odstavka se zbornični prispevek odpiše delno in sicer na način, da se celotni odmerjeni zbornični prispevek zniža za odstotek ocenjene višine škode. V kolikor je škoda nastala na stanovanjskih oziroma kmetijskih objektih, se odmerjeni zbornični prispevek na vsakih 5.000 EUR ocenjene škode zniža za 10%. Razlogi iz druge alineje prvega odstavka se upoštevajo samo za odmerno obdobje, na katerega se nanašajo.

V primerih iz druge alineje prvega odstavka, ko je škoda nastala na kmetijskih in gozdnih zemljiščih, katerih vlagatelji vloge za odpis niso lastniki, uradni zakupniki in zanje tudi nimajo v skladu z zakonom o dohodnini urejene dejanske uporabe, in jim zato za ta zemljišča tudi ni bil odmerjen zbornični prispevek, se vloga za odpis zborničnega prispevka zavrne.

Plačilo zborničnega prispevka se zavezancu lahko odloži dokler trajajo razlogi, zaradi katerih prispevka ne more plačati, oziroma se mu dovoli plačilo v največ šestih mesečnih obrokih, če izkaže, da bi izterjava lahko ogrozila njegovo preživljanje ali preživljanje njegovega družinskega člana.

O odpisu, odlogu ali obročnem plačevanju zborničnega prispevka, na predlog Komisije za odpis zborničnega prispevka, odloča Upravni odbor zbornice.

Če zavezanec v času teka postopka za odpis zbornični prispevek plača, se šteje, da je vloga za odpis zborničnega prispevka umaknil.

13. člen

(postopek odmere, pobiranja in izterjave zborničnih prispevkov)

Zbornica svojim članom odmerja zbornični prispevek, ga pobira in izterjuje.

Ob izterjavi neplačanega zborničnega prispevka se zaračunavajo zamudne obresti in stroški izterjave.

14. člen

(začetek veljavnosti)

Ta Sklep začne veljati z dnem, ko ga sprejme Svet zbornice.

Določba tretjega odstavka 3. člena tega Sklepa začne veljati, ko da k stopnji 4,80 % soglasje Vlada Republike Slovenije. V kolikor Vlada Republike Slovenije soglasja ne izda, stopnja zborničnega prispevka A, določena v tretjem odstavku 3. člena tega Sklepa znaša 4,00 % od osnove.

Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 426-1/2016-6

Ljubljana, dne 22. decembra 2015

Cvetko Zupančič l.r.
predsednik

3855. Dopolnitve Sklepa o stopnjah, načinih in rokih zbiranja zborničnega prispevka Kmetijsko gozdarske zbornice Slovenije za leto 2016

Na podlagi 13. člena Zakona o Kmetijsko gozdarski zbornici Slovenije (ZKGZ, Uradni list RS, št. 69/04 – UPB-1, 117/06 – ZDavP2, 26/08, 7/09 – odl. US) in 17. ter 78. člena Statuta Kmetijsko gozdarske zbornice Slovenije (Uradni list RS, št. 75/12 – UPB2 in 25/15) je Svet Kmetijsko gozdarske zbornice Slovenije na seji dne 22. 12. 2016 sprejel

DOPOLNITVE SKLEPA o stopnjah, načinih in rokih zbiranja zborničnega prispevka Kmetijsko gozdarske zbornice Slovenije za leto 2016

1. člen

V Sklepu o stopnjah, načinih in rokih zbiranja zborničnega prispevka Kmetijsko gozdarske zbornice Slovenije za leto 2016, ki ga je Svet Kmetijsko gozdarske zbornice Slovenije sprejel na seji dne 22. 12. 2015, se v 5. členu doda nov četrti odstavek, ki se glasi:

»Zavezancem za zbornični prispevek B, ki so hkrati člani Obrtno-podjetniške zbornice Slovenije, se lahko, v skladu s sporazumom med zbornicama, zbornični prispevek zniža za 50%.«

2. člen

V Sklepu o stopnjah, načinih in rokih zbiranja zborničnega prispevka Kmetijsko gozdarske zbornice Slovenije za leto 2016, se v 6. členu doda nov četrti odstavek, ki se glasi:

»Zavezancem za zbornični prispevek C, ki so hkrati člani Obrtno-podjetniške zbornice Slovenije, se lahko, v skladu s sporazumom med zbornicama, zbornični prispevek zniža za 50%.«

3. člen

Te Dopolnitve začnejo veljati z dnem, ko jih sprejme Svet zbornice. Dopolnitve se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 426-1/2015-10

Ljubljana, dne 23. decembra 2016

Cvetko Zupančič l.r.
predsednik

3856. Aneks št. 1 k Skupnemu sporazumu za določitev višine nadomestil za javno priobčitev fonogramov na prireditvah razvedrilne narave, na katerih javna priobčitev fonogramov ni ključnega pomena

ZAVOD ZA UVELJAVLJANJE PRAVIC IZVAJALCEV IN PROIZVAJALCEV FONOGRAMOV SLOVENIJE, Šmartinska cesta 152, Ljubljana, ki ga zastopa direktor Viljem Marjan Hribar, (v nadaljevanju: IPF)

in
GASILSKA ZVEZA SLOVENIJE, Tržaška cesta 221, Ljubljana, ki jo zastopa predsednik Jošt Jakša,
TURISTIČNA ZVEZA SLOVENIJE, Miklošičeva cesta 38, Ljubljana, ki jo zastopa predsednik, Peter Misja,
SLOVENSKA TURISTIČNA ORGANIZACIJA, Dimičeva ulica 13, Ljubljana, ki jo zastopa direktorica mag. Maja Pak,
JAVNI SKLAD ZA KULTURNE DEJAVNOSTI, Štefanova 5, Ljubljana, ki ga zastopa direktor mag. Igor Teršar,
ZVEZA KULTURNIH DRUŠTEV SLOVENIJE, Štefanova 5, Ljubljana, ki ga zastopa predsednik mag. Jože Osterman, po pooblastilu zanj Maja Papič,

(v nadaljevanju: reprezentativna združenja uporabnikov) dogovorijo in sklenejo naslednji

A N E K S Š T. 1

k Skupnemu sporazumu za določitev višine nadomestil za javno priobčitev fonogramov na prireditvah razvedrilne narave, na katerih javna priobčitev fonogramov ni ključnega pomena

1. člen

Podpisniki uvodoma kot nesporno ugotavljajo:
– da je med podpisniki dne 27. 6. 2012 sklenjen Skupni sporazum za določitev višine nadomestil za javno priobčitev

fonogramov na prireditvah razvedrilne narave, na katerih javna priobčitev fonogramov ni ključnega pomena, ki je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. 51/12 (v nadaljevanju: Skupni sporazum).

2. člen

Podpisniki se dogovorijo, da se Skupni sporazum v 5. členu, v točki 1. spremeni tako, da se odslej glasi:

“svoje prireditve prijavili 3 delovne dni pred samo prireditvijo, vključno s predvidenim številom obiskovalcev in obsegom (navedba, ali se bodo fonogrami uporabljali tekom celotne prireditve, samo na začetku, samo na koncu, med samo prireditvijo) uporabe fonogramov, nato pa”.

3. člen

Pogodbene stranke so soglasne, da vsa druga določila Skupnega sporazuma ostanejo nespremenjena v veljavi in se v celoti uporabljajo tudi pri izvrševanju določil predmetnega aneksa, v kolikor predmetni aneks ne določa drugače.

4. člen

(1) Ta Aneks se v skladu z dogovorom med podpisniki uporablja za razvedrilne prireditve vključno od 1. 1. 2017 naprej.

(2) Aneks je sklenjen v sedmih enakih izvodih, od katerih prejme vsak podpisnik po en izvod, en izvod pa je namenjen za potrebe obveščanja Urada RS za intelektualno lastnino.

(3) Za objavo v uradnem listu poskrbi IPF.

Ljubljana, dne 23. decembra 2016

IPF
Viljem Marjan Hribar l.r.

Gasilska zveza Slovenije
Jošt Jakša l.r.

Turistična zveza Slovenije
po pooblastilu
Karmen Grebenc Burger l.r.

Slovenska turistična
organizacija
Maja Pak l.r.

Javni sklad za kulturne dejavnosti
Igor Teršar l.r.

Zveza kulturnih društev
Maja Papič l.r.

3857. Pravilnik o dopolnitvi Pravilnika o izdajanju dovoljenj za izvajanje nalog in opravil izvedeništva in ocenjevanja s področja gradbeništva, kmetijstva in gozdarstva

Na podlagi Sklepa Zbora združenja sodnih izvedencev in sodnih cenilcev Slovenije za gradbeno stroko na 19. seji z dne 24. 3. 2016 in Sklepa komisije za podeljevanje dovoljenj Združenja sodnih cenilcev Slovenije za gradbeno stroko na 8. seji z dne 22. 3. 2016 se sprejme

P R A V I L N I K

o dopolnitvi Pravilnika o izdajanju dovoljenj za izvajanje nalog in opravil izvedeništva in ocenjevanja s področja gradbeništva, kmetijstva in gozdarstva

Dopolni se 13. člen, tako da se dopolnjen glasi:

»13. člen

prenehanje dovoljenja in drugi ukrepi

AD (1) Dovoljenje preneha:«

Člen ostane nespremenjen.

Doda se nova alineja, ki se glasi:

»Dovoljenje (licenca) članu SICGRAS ne preneha, če je izbrisan iz seznama MP zaradi dejanja, ki ni hujša kršitev strokovnih oziroma etičnih pravil ali storitve kaznivega dejanja (npr. zaradi zamude oziroma nerednega ali nevestnega dela).«

in doda nov 18. člen istega pravilnika, ki se glasi:

»18. člen

Dopolnjen 13. člen začne veljati z dnem Sklepa Zbora združenja sodnih izvedencev in sodnih cenilcev Slovenije za gradbeno stroko na 19. seji z dne 24. 3. 2016.«

Ljubljana, dne 27. decembra 2016

Predsednica
Komisije za pod. licenc
Karin Fincinger l.r.

OBČINE

LOŠKI POTOK

3858. Odlok o ravnanju s komunalnimi odpadki ter drugimi vrstami odpadkov iz gospodinjstev v Občini Loški Potok

Na podlagi 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – uradno prečiščeno besedilo, 28/06 – skl. US, 49/06 – ZMetD, 66/06 – odl. US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08, 108/09, 48/12, 57/12, 92/13, 38/14, 37/15, 56/15, 102/15, 30/16 in 42/16), 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 29/11 – uradno prečiščeno besedilo, 21/13, 111/13, 74/14 – odl. US, 92/14 – odl. US in 32/16), 6. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Loški Potok (Uradni list RS, št. 16/16), 14. člena Statuta Občine Loški Potok (Uradni list RS, št. 79/15) je Občinski svet Občine Loški Potok na 11. redni seji dne 22. 12. 2016 sprejel

O D L O K

o ravnanju s komunalnimi odpadki ter drugimi vrstami odpadkov iz gospodinjstev v Občini Loški Potok

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(namen odloka)

(1) Ta odlok ureja način, predmet in pogoje opravljanja obveznih gospodarskih javnih služb

- zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov,
- obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov ter
- odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na območju Občine Loški Potok (v nadaljevanju: občina).

(2) S tem odlokom se določa:

- I. Splošne določbe,
- II. Organizacijsko in prostorsko zasnovo opravljanja javne službe in javna pooblastila izvajalca javne službe,
- III. Pogoje za zagotavljanje in uporabo storitev javne službe,
- IV. Vrste in obseg storitev javne službe, zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov,
- V. Pravice in obveznosti izvajalcev in uporabnikov storitev javne službe,
- VI. Vire financiranja javne službe in cene storitev javne službe,
- VII. Vrsto in obseg objektov in naprav, potrebnih za izvajanje javne službe,
- VIII. Nadzor nad izvajanjem javne službe,
- IX. Kazenske določbe,
- X. Prehodne in končne določbe.

(3) Kot ravnanje z drugimi vrstami odpadkov iz gospodinjstev se po tem odloku šteje ravnanje z azbestno cementnimi odpadki iz gospodinjstev in z gradbenimi odpadki iz gospodinjstev na območju občine.

(4) Ta odlok je zavezujoč za:

- vse povzročitelje odpadkov oziroma uporabnike javne službe,
- za izvajalce javne službe in
- vse udeležence pri načrtovanju in projektiranju objektov, kjer bodo nastajali komunalni odpadki.

2. člen

(cilji in namen ravnanja z odpadki)

(1) Cilji ravnanja z odpadki po tem odloku so:

1. preprečevanje nastajanja in spodbujanje zmanjševanja količine odpadkov, ki se obdelujejo in odstranjujejo,

2. uveljavitev načela »stroške plača povzročitelj«,
3. preprečevanje nenadzorovanega odlaganja odpadkov,
4. zagotoviti učinkovit zajem in ločeno zbiranje posameznih vrst odpadkov na izvoru nastanka,
5. vračanje koristnih odpadkov v ponovno uporabo (recikliranje),
6. izločanje nevarnih odpadkov in ustrezno ravnanje z njimi,
7. izločanje biološko razgradljivih odpadkov in ustrezno ravnanje z njimi,
8. zagotoviti obdelavo komunalnih odpadkov, preden se jih odstrani,
9. urejeno deponiranje ostankov predelave komunalnih odpadkov,
10. racionalizacija stroškov ravnanja z odpadki,
11. izboljšati dostop do storitev javnih služb.

3. člen

(pomen izrazov)

(1) Posamezni izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo naslednji pomen:

1. Komunalni odpadki so odpadki, kot odpadki iz gospodinjstev in kot po naravi in sestavi gospodinjstvom podobni odpadki v industriji, obrti ter storitvenih dejavnostih ter odpadki, ki nastajajo na površinah in v objektih v javni rabi. Odpadek je uvrščen v skupino odpadkov s številko 20 s klasifikacijskega seznama odpadkov Uredbe o odpadkih (v nadaljevanju: klasifikacijski seznam odpadkov) ali podskupino odpadkov s številko 15 01 s klasifikacijskega seznama odpadkov.

2. Mešani komunalni odpadki so neopredeljeni in nerazgradljivi trdni odpadki, torej tisti ostanek odpadkov, ki ga ni mogoče razvrstiti med biološke odpadke, ločeno zbrane odpadke ali nevarne odpadke iz gospodinjstev, po svoji naravi pa tudi ne sodijo med kosovne odpadke, ter nastajajo v gospodinjstvih in vzporedno z dejavnostmi drugih subjektov, ki ustvarjajo odpadke; med ostanek odpadkov sodijo tudi ostanki iz prebiranja in predelave ostalih frakcij odpadkov; ostanek odpadkov se praviloma odlaga na odlagališče. Mešani komunalni odpadki so odpadki, ki jih ni mogoče razvrstiti v nobeno drugo podskupino komunalnih odpadkov v klasifikacijski skupini št. 20 in se uvrščajo med odpadke s številko 20 03 01 iz klasifikacijskega seznama odpadkov.

3. Ločeno zbrane frakcije so odpadki, ki so primerni za ponovno uporabo oziroma predelavo. V to skupino štejejo odpadki iz gospodinjstva in proizvodnje, ki se po predelavi lahko ponovno uporabijo v proizvodnem procesu, njihovo zbiranje pa poteka ločeno po posameznih vrstah (npr. papir, kovine, steklo, tekstil ali podobno), ali pa jih je mogoče izločiti v nadaljnjih procesih prebiranja oziroma predelave odpadkov. Ločeno zbrane frakcije so odpadki iz klasifikacijskega seznama odpadkov iz podskupine "Ločeno zbrane frakcije" in ločeno zbrana odpadna embalaža, ki je komunalni odpadek iz podskupine "Embalaža, vključno z ločeno zbrano embalažo", ki je komunalni odpadek s klasifikacijskega seznama odpadkov, določenega v predpisu o ravnanju z odpadki.

4. Ločeno zbrana frakcija bioloških oziroma biorazgradljivih odpadkov so odpadki, ki lahko postanejo uporabni, če se razgradijo z izpostavljenostjo anaerobnim ali aerobnim procesom; v to frakcijo odpadkov sodijo kuhinjski odpadki (predvsem ostanki hrane) ter zeleni odpad z vrtov, zelenic in parkov, odpadni les, žaganje in drugi odpadki biološkega izvora (v nadaljevanju: biološki odpadki). Biološki odpadki so odpadki, ki so v klasifikacijskem seznamu odpadkov razvrščeni v podskupino »biorazgradljivi kuhinjski odpadki« pod št. 20 01 08 ter pod podskupino »biorazgradljivi odpadki« pod št. 20 02 01. Biološko razgradljivi odpadki, ki nastajajo v obratih za pripravo hrane niso predmet tega odloka.

5. Ločeno zbrana frakcija kosovnih odpadkov so večji odpadni predmeti iz gospodinjstev, ki jih predstavljajo večji

kosi embalaže, pohištvo, neuporabni gospodinjski aparati in drugi nerabni kosi gospodinjske in podobne opreme, ki zaradi svoje velikosti, oblike ali teže niso primerni za puščanje v zabojnikih, posodah ali vrečah za odpadke (v nadaljevanju: kosovni odpadki).

6. Ločeno zbrana frakcija nevarnih odpadkov iz gospodinjstev so tisti nevarni odpadki, ki v majhnih količinah redno ali občasno nastajajo v gospodinjstvih; njihovo zbiranje in nadaljnje ravnanje mora biti v skladu s predpisi urejeno preko izvajalca javne službe zbiranja odpadkov. Nevarni odpadki iz gospodinjstev so zlasti ostanki in nerabljeni odpadna mineralna olja, barve, laki, škropiva, zdravila, baterijski vložki in akumulatorji, snovi, ki vsebujejo živo srebro, ter drugi odpadki z značajem nevarnih odpadkov, ki nastajajo v gospodinjstvih (v nadaljevanju: nevarni odpadki). Nevarni odpadki so ločeno zbrane frakcije, ki imajo eno ali več nevarnih lastnosti iz predpisa, ki ureja ravnanje z odpadki, in so določene v predpisu o ravnanju z ločeno zbranimi frakcijami pri opravljanju javne službe.

7. Odpadna komunalna embalaža je odpadna prodajna in sekundarna embalaža, ki je komunalni odpadek, ki nastaja kot odpadek v gospodinjstvu ali kot po naravi in sestavi gospodinjiskim odpadkom podoben odpadek v industriji, obrti, storitveni ali drugi dejavnosti in je uvrščena v podskupino s številko 15 01 s klasifikacijskega seznama odpadkov.

8. Ravnanje z odpadki zajema zbiranje, obdelavo in odlaganje odpadkov, vključno z nadzorom nad postopki in dejavnostmi po prenehanju obratovanja naprav za odstranjevanje odpadkov.

9. Izvajalec obvezne občinske gospodarske javne službe zbiranja komunalnih odpadkov (v nadaljevanju izvajalec), obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov ter odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov je s strani občine izbran izvajalec te javne službe.

10. Zbiranje odpadkov je prevzemanje odpadkov, ki jih njihovi imetniki prepuščajo izvajalcu gospodarske javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov, njihovo predhodno razvrščanje in predhodno skladiščenje, za namene prevoza do naprave za obdelavo odpadkov.

11. Obdelava mešanih komunalnih odpadkov pred odlaganjem na odlagališču je obdelava v skladu s predpisom, ki ureja odlaganje odpadkov.

12. Zbiralnica ločenih frakcij ali ekološki otok (v nadaljevanju: ekološki otok) je pokrit ali nepokrit prostor, podzemni ali nadzemni, urejen in opremljen za ločeno zbiranje in začasno hranjenje posameznih ločeno zbranih odpadkov, kjer povzročitelji odpadkov te frakcije prepuščajo izvajalcu zbiranja. Na ekoloških otokih so nameščeni namenski zabojniki za ločeno zbiranje posameznih ločeno zbranih odpadkov.

13. Zbiralnica nevarnih odpadkov je pokrit prostor, opremljen za ločeno zbiranje in začasno skladiščenje nevarnih odpadkov, kjer povzročitelji odpadkov te odpadke oddajajo izvajalcu zbiranja.

14. Zbirni center je pokrit ali nepokrit prostor, urejen in opremljen za ločeno zbiranje in začasno hranjenje vseh vrst ločenih frakcij, kjer povzročitelji komunalnih odpadkov izvajalcu javne službe prepuščajo te frakcije in kosovne odpadke. Zbirni center je lahko hkrati urejen kot zbiralnica nevarnih odpadkov.

15. Individualna zbiralnica oziroma zbirno mesto komunalnih odpadkov, je stalno mesto, ki je ustrezno urejeno, pokrito ali nepokrito in namenjeno za ločeno zbiranje ter začasno hranjenje ločeno zbranih odpadkov. Praviloma se nahaja na površini v lastništvu povzročitelja odpadkov, na katerem so nameščeni zabojniki. Te zbiralnice se uporabljajo za individualno zbiranje komunalnih odpadkov povzročitelja odpadkov.

16. Prevzemno mesto komunalnih odpadkov je mesto, kjer povzročitelji prepuščajo, po vnaprej določenem urniku, izvajalcu zbiranja komunalne odpadke v za to namenjenih zabojnikih. Prevzemno mesto komunalnih odpadkov, ki je praviloma na javni površini, se za posamezno stavbo ali skupino stavb določi v postopku izdaje dovoljenja za poseg v prostor. Če v postopku iz prejšnjega stavka prevzemno

mesto komunalnih odpadkov ni bilo določeno, se ga določi ob začetku izvajanja storitev javne službe prevzemanja komunalnih odpadkov. Prevzemno mesto je lahko hkrati tudi zbirno mesto.

17. Odlagališče komunalnih odpadkov je odlagališče nevarnih odpadkov, ki je objekt gospodarske javne infrastrukture lokalnega pomena v skladu z zakonom, ki ureja graditev objektov, ki je urejen in opremljen za odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov.

18. Povzročitelj obremenitve okolja je pravna ali fizična oseba, ki neposredno ali posredno, izključno ali hkrati onesnažuje okolje, rabi naravne dobrine ali povzroča tveganje za okolje ali povzroči okoljsko nesrečo ali okoljsko škodo.

19. Uporabniki storitev javne službe (v nadaljevanju: uporabniki) so pravne osebe in fizične osebe, ki opravljajo samostojno dejavnost (samostojni podjetniki), društva in druge ustanove, upravniki večstanovanjski stavb v imenu etažnih lastnikov, ter fizične osebe, ki so lastniki, najemniki oziroma uporabniki stanovanjskih, počitniških, poslovnih in drugih prostorov ter površin. Namenski tipizirani zabojniki za zbiranje odpadkov so namenski kontejnerji in zabojniki (v nadaljevanju: zabojnik).

20. Hišni kompostnik je zabojnik na vrtu za kompostiranje odpadkov rastlinskega izvora iz vrtov in kuhinjskih odpadkov, ki pripada posameznemu gospodinjstvu.

21. Namenska tipizirana vreča je posebna plastična vreča označena z logotipom izvajalca javne službe zbiranja tj. Komunala Ribnica d.o.o., ki je namenjena za zbiranje bodisi mešanih komunalnih odpadkov, bodisi ločeno zbranih frakcij (v nadaljevanju: vreča).

22. Zbirno mesto je stalno mesto, praviloma na zasebni površini ali v zasebnih prostorih pri uporabnikih, namenjeno zbiranju komunalnih odpadkov in hranjenju zbranih odpadkov med prevzemi. Uporabniki v večstanovanjskih objektih morajo zagotoviti, da se odpadki zbirajo na način, ki ne povzroča emisije vonjav in onesnaževanja okolice ter omogočajo odlaganje odpadkov samo lastnikom predmetnega večstanovanjskega objekta.

(2) Drugi pojmi, uporabljeni v tem odloku, imajo enak pomen, kot je določeno v zakonih in podzakonskih predpisih, ki so izdani na njihovi podlagi.

II. ORGANIZACIJSKA IN PROSTORSKA ZASNOVA OPRAVLJANJA JAVNE SLUŽBE IN JAVNA POOBLASTILA IZVAJALCA JAVNE SLUŽBE

4. člen

(organizacijska in prostorska zasnova izvajanja javne službe)

(1) Občina zagotavlja izvajanje gospodarskih javnih služb ravnanja z odpadki na celotnem območju občine v obsegu in pod pogoji določenimi s tem odlokom ter Odlokom o sodelovanju pri skupnem izvajanju in koncesiji za gospodarski javni službi obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na območju Občine Loški Potok (Uradni list RS, št. 1/16).

(2) Storitve javne službe ravnanja z odpadki so kot javne dobrine zagotovljene vsakomur pod enakimi pogoji in cenami za enake vrste in količine odpadkov. Uporaba storitev javne službe je v obsegu, ki ga določajo zakoni in predpisi o načinu izvajanja javnih služb, za povzročitelje odpadkov obvezna.

(3) Odpadki, ki so predmet izvajanja javnih služb ravnanja z odpadki, so razvrščeni v skladu s Klasifikacijskim seznamom odpadkov.

(4) Zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov se zagotavlja v zabojnikih in izjemoma v tipiziranih vrečah oddanih na prevzemna mesta, v zbiralnicah ločenih frakcij tj. ekoloških otokih, premični zbiralnici nevarnih frakcij in v zbirnem centru, kjer povzročitelji odpadkov le te prepuščajo izvajalcu javne službe zbiranja.

(5) Po sistemu od vrat do vrat se v okviru opravljanja javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov zbira:

- mešane komunalne odpadke,
- odpadno komunalno embalažo,
- biološke odpadke,
- kosovne odpadke.

(6) Na ekoloških otokih se zagotovijo najmanj zabojniki za zbiranje:

- papirne embalaže, papirja in kartona,
- steklene embalaže.

(7) V zbirnem centru se zbirajo najmanj naslednje vrste odpadkov:

- papir in lepenka vseh oblik in velikosti, vključno z odpadno embalažo iz papirja ali lepenke,
- stekla vseh oblik in velikosti, vključno z odpadno embalažo iz stekla,
- plastike, vključno z odpadno embalažo iz plastike in sestavljenih materialov,
- odpadki iz kovin, vključno z odpadno embalažo iz kovin,
- les, vključno z odpadno embalažo iz lesa,
- oblačila in tekstil,
- jedilno olje in maščobe,
- barve, črnila, lepila in smole, ki ne vsebujejo nevarnih snovi,
- detergenti, ki ne vsebujejo nevarnih snovi,
- odpadna električna in elektronska oprema,
- kosovni odpadki,
- izrabljene pnevmatike,
- gradbeni odpadki,
- nevarni odpadki,
- biološki odpadki,
- azbestno cementni odpadki.

5. člen

(vrsta in obseg javne službe)

(1) Občina zagotavlja izvajanje gospodarskih javnih služb ravnanja z odpadki in javnem podjetju ter s sklenitvijo javno zasebnega partnerstva v obliki javno naročniškega razmerja ali s koncesijskim razmerjem, in sicer:

– zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov, ki ga izvaja Javno komunalno podjetje Komunala Ribnica d.o.o. na osnovi Odloka o ustanovitvi Javnega komunalnega podjetja Komunala Ribnica d.o.o. (Uradni list RS, št. 88/01, 134/04, 70/05) ter

– obdelave in odlaganja določenih vrst komunalnih odpadkov, ki ju izvaja Snaga javno podjetje d.o.o. Ljubljana na osnovi Odloka o sodelovanju pri skupnem izvajanju in koncesiji za gospodarski javni službi obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na območju Občine Loški Potok (Uradni list RS, št. 1/16).

(2) Izvajalec je v skladu z zakonom odgovoren za škodo, ki jo pri opravljanju ali v zvezi z izvajanjem javne službe povzročijo pri njem zaposleni ljudje, uporabnikom storitev ali tretjim osebam.

(3) Za izvajanje posamezne dejavnosti ali storitve javne službe iz tega odloka lahko izvajalec, s soglasjem ustanoviteljev sklene pogodbo s podizvajalcem. Tudi v primeru izvajanja javne službe s podizvajalcem, izvajalec v razmerju do občine in uporabnikov ter do tretjih oseb nastopa v svojem imenu za svoj račun.

6. člen

(javno pooblastilo)

Občina podeljuje javno pooblastilo izvajalcu, za izdajo projektnih pogojev in soglasij k projektnim rešitvam s področja ravnanja s komunalnimi odpadki na območju občine skladno s predpisi, ki urejajo graditev objektov.

7. člen

(uporaba javne infrastrukture)

Občina, kot lastnik infrastrukture za izvajanje gospodarske javne službe zbiranja komunalnih odpadkov, daje soglasje izvajalcu za uporabo te infrastrukture za izvajanje posebne storitve zbiranje ne komunalnih odpadkov.

8. člen

(vključitev v javno službo)

(1) V sistem ravnanja z odpadki so se dolžni vključiti vsi povzročitelji odpadkov na območju občine, ne glede na njihovo stalno ali začasno prebivališče oziroma sedež.

(2) Povzročitelji odpadkov iz prejšnjega odstavka so obvezni uporabniki storitev javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki (v nadaljevanju: uporabniki).

(3) Ločeno zbiranje odpadkov na izvoru nastanka je obvezno za vse povzročitelje odpadkov.

(4) Če povzročitelj odpadkov ne ločuje odpadkov ali ravna v nasprotju z navodili za odlaganje odpadkov v zabojnik, mu lahko izvajalec izreče opozorilo, ob tem pa je dolžan povzročitelja primerno obvestiti o pravilnem ravnanju z odpadki.

9. člen

(uporabniki storitev javne službe)

(1) Uporabniki storitev javne službe po tem odloku so:

- fizične osebe v gospodinjstvu,
- fizične osebe kot samostojni podjetniki in podjetniki, ki samostojno opravljajo dejavnost in razpolagajo s poslovnimi prostori,
- lastniki ali najemniki gospodarskih in počitniških objektov, turističnih sob, apartmajev ter drugih objektov, ki so namenjeni občasni rabi,
- pravne osebe, ki razpolagajo s poslovnimi prostori,
- upravniki večstanovanjskih stavb v imenu etažnih lastnikov,
- osebe, ki upravljajo javne površine (npr. tržnica, igrišča, avtobusna postajališča, parke, parkirišča, ceste, ulice, trge, pločnike, pokopališča in podobno),

– organizator, ki organizira zbiranje odpadkov na turističnih točkah, čistilnih akcijah ...,

– osebe, ki organizirajo kulturne, športne in druge javne prireditve ali uporabljajo javne ali zasebne površine in druge nepremičnine z namenom, ki odstopa od njihove običajne javne ali zasebne rabe.

(2) Za potrebe izvajanja tega odloka je gospodinjstvo oseba ali skupina oseb, ki ne glede na pravni temelj (lastništvo, najem, dejanska uporaba ...) prebiva v eni stanovanjski enoti. V razmerju do izvajalca gospodinjstvo zastopa ena od polnoletnih oseb.

(3) V primeru, ko povzročitelj odpadkov le-te povzroča z več oblikami delovanja ali dejavnostmi, je dolžan storitve javne službe plačevati posebej za vsako obliko delovanja ali dejavnosti, s katero se povzročajo odpadki.

(4) Oseba, ki oddaja v najem stanovanje ali drug prostor (v nadaljevanju: najemodajalec), je dolžna določiti povzročitelja odpadkov in najkasneje teden dni po sklenitvi najemne pogodbe izvajalcu to sporočiti. V nasprotnem primeru se šteje za povzročitelja odpadkov najemodajalec.

(5) Za objekte, na katerih je posest opuščena, ni obveznosti po tem odloku. Breme dokazovanja je na strani lastnika, ki neuporabo objekta dokazuje npr. z ukinjenim vodovodnim priključkom, električnim priključkom.

(6) Občina skrbi za odpravo posledic čezmerne obremenitve okolja zaradi ravnanja s komunalnimi odpadki in krije stroške odprave teh posledic, če jih ni mogoče naložiti določenim ali določljivim povzročiteljem ali ni pravne podlage za naložitev obveznosti povzročitelju obremenitve ali posledic ni mogoče drugače odpraviti.

(7) Sredstva za ukrepanje po prejšnjem odstavku se zagotovijo v proračunu občine.

(8) Naloge v zvezi z ukrepanjem opravlja pristojni organ občine, pri čemer je izvajalec dolžan zagotoviti zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov, ki povzročajo čezmerno obremenitev okolja ter oddajo teh odpadkov v obdelavo.

(9) Če se v primeru izrednega odstranjevanja odpadkov povzročitelja ugotovi kasneje, ima občina pravico in dolžnost izterjati vračilo stroškov izvedbe.

III. POGOJI ZA ZAGOTAVLJANJE IN UPORABO STORITEV JAVNIH SLUŽB

10. člen

(pogoji za zagotavljanje javne službe)

Za izvajanje javne službe po tem odloku morajo biti zagotovljeni:

- zabojniki in/ali tipizirane vreče za komunalne odpadke za zbiranje komunalnih odpadkov pri uporabnikih,
- vozila za prevzem in prevoz komunalnih odpadkov,
- naprave za čiščenje zabojnikov za zbiranje bioloških odpadkov,
- ekološki otoki,
- premična zbiralnica nevarnih odpadkov z začasnim skladiščem,
- zbirni center,
- delovni stroji,
- center za obdelavo odpadkov,
- odlagališče odpadkov.

11. člen

(zabojniki za ločeno zbiranje odpadkov)

(1) Komunalni odpadki se ločeno zbirajo pri uporabnikih na individualnih zbiralnicah, in sicer:

- mešani komunalni odpadki – v zabojniku zelene barve,
- odpadna embalaža – v zabojniku zelene barve z rumenim pokrovom,
- biološko razgradljivi odpadki – v zabojniku rjave barve.

(2) Uporabniki so dolžni na individualnih zbiralnicah komunalne odpadke zbirati v naslednje vrste in velikosti tipiziranih zabojnikov v skladu z SIST EN 840 1-6

– mešane komunalne odpadke v tipiziranih zabojnikih na kolesih v zeleni barvi volumna 120, 240, 360, 660, 770 ali 1100 litrov,

– mešano embalažo v tipiziranih zabojnikih na kolesih v zeleni barvi z rumenim pokrovom volumna 120, 240, 360, 660, 770 ali 1100 litrov,

– biološke razgradljive odpadke v tipiziranih zabojnikih na kolesih v rjavi barvi volumna 80, 120, 240, 360, 660, 770 ali 1100 litrov,

– tipizirane velike zabojnike volumna 4–7 m³ (velja le za nedostopna področja – zaselki, kjer gospodinjstva nimajo možnosti zagotovljenega individualnega odvoza),

– posebne plastične vreče, in sicer črne za mešane komunalne odpadke in rumene barve za embalažo, ki morajo biti označene z logotipom izvajalca.

(3) Odpadno komunalno embalažo in mešane komunalne odpadke so dolžni ločeno zbirati v zabojnike vsi povzročitelji na območju občine.

12. člen

(velikost zabojnikov)

(1) Uporabniki so za zbiranje komunalnih odpadkov na individualnih zbiralnicah dolžni uporabljati tipizirane zabojnike (v nadaljevanju: zabojniki), posebne plastične vreče pa sme uporabnik uporabiti le v primeru, kadar ni mogoče uporabiti zabojnikov zaradi trajno ali začasno onemogočenega dostopa vozila za zbiranje odpadkov ali zaradi občasnega povečanja količine komunalnih odpadkov.

(2) Vrsto, število in volumen zabojnikov, ki jih bo uporabljal posamezni uporabnik, določi izvajalec v soglasju z uporabnikom, pri čemer se upošteva predvidena količina odpadkov, struktura in vrsta odpadkov, tehnologija, način zbiranja in pogostost odvažanja komunalnih odpadkov.

(3) Najmanjše velikosti zabojnika za gospodinjstva na posameznem prevzemnem mestu glede na število oseb so:

Zabojnik za mešane komunalne odpadke	
Volumen zabojnika v litrih:	Število oseb:
120	1–6
240	7 oseb in več
20 l / osebo	večstanovanjska stavba
Stavbe, v kateri ni stalno prijavljenih prebivalcev in so primerne za bivanje (prazne hiše, vikendi ...)	1/3 najmanjše velikosti zabojnika

Zabojnik za odpadno embalažo	
Volumen zabojnika v litrih:	Število oseb:
240	1–8
480	9 oseb in več
40 l / osebo	večstanovanjska stavba
Stavbe, v kateri ni stalno prijavljenih prebivalcev in so primerne za bivanje (prazne hiše, vikendi ...)	1 vreča na 14 dni (110 l)

Zabojnik za biološke odpadke

Uporabnik storitev odvoza bioloških odpadkov si mora zagotoviti tolikšno velikost zabojnika, da lahko prepušča odpadke med enim in drugim praznjenjem, pri čemer je minimalni nameščen posamezni zabojnik za biološke odpadke na odjemnem mestu, ki se ga odvažna na 7 ali 14 dni, 80-litrski zabojnik.

(4) Pravne osebe in fizične osebe, ki opravljajo samostojno dejavnost, ravnajo z odpadki na podlagi veljavnih predpisov in na podlagi tega odloka. Za zbiranje mešanih komunalnih odpadkov pri pravnih osebah se določi tolikšno velikost zabojnika, da lahko uporabniki storitev vanj prepuščajo mešane komunalne odpadke med enim in drugim praznjenjem, pri čemer je najmanjša velikost zabojnika 120 l.

Za določitev najmanjše velikosti zabojnika za mešane komunalne odpadke za uporabnike – pravne osebe, samostojne podjetnike in posameznike, ki samostojno opravljajo dejavnost, se pri dogovoru med izvajalcem in uporabnikom upošteva dejavnost, velikost poslovnega prostora ter število zaposlenih, v skladu s priporočili v naslednji razpredelnici:

Velikost zabojnika	Dejavnost	Velikost prostora	Število zaposlenih
Skupaj z gospodinjstvom	Pisarne, manjše obrti	do 30 m ²	od 0 do 2
120 l	Pisarne, manjše obrti, manjše prodajalne	od 31 do 60 m ²	od 2 do 3
240 l	Manjše kavarne, prodajalne, lokali, pekarnice	od 61 do 80 m ²	od 2 do 6
660 l	Večje obrti, manjša industrija, kavarne, gostilne	od 81 do 500 m ²	od 4 do 20
1100 l	Večje obrti, industrija, šole, vrtci	od 501 do 1500 m ²	od 20 do 40

Pisarne, manjše obrti, ki imajo velikost poslovnega prostora do 30 m² in število zaposlenih od 0 do 2 ter se nahajajo na istem naslovu kot gospodinjstvo, lahko odpadke iz dejavnosti prepuščajo v sklopu gospodinjstva, v kolikor mu velikost zaboynika od gospodinjstva to omogoča. V takem primeru združitve gospodinjstva in gospodarskega subjekta, se obračuna celotna velikost zaboynika, v katerega se prepuščajo mešani komunalni odpadki.

(5) Če količine komunalnih odpadkov redno (3 zaporedna praznjenja ali več) presegajo prostornino zaboynika za odpadke, ki ga uporablja uporabnik, lahko izvajalec na predlog uporabnika ali pa sam, na podlagi lastnih ugotovitev, zahteva in določi ustrezno zamenjavo obstoječega zaboynika z večjim. Če količine komunalnih odpadkov občasno presegajo prostornino zaboynika za odpadke, ki ga uporablja uporabnik, si uporabnik pri izvajalcu priskrbi posebne plastične vreče za odpadke.

13. člen

(velikost in število zaboynikov)

(1) Najmanjša velikost zaboynika se določi skladno s prejšnjim členom. Določitev več manjših zaboynikov namesto enega večjega ni dopustna.

(2) V primerih, ko je potrebno zaradi večjega števila oseb določiti več zaboynikov za posamezno prevzemno mesto, se določi taka kombinacija zaboynikov, da ima prevzemno mesto najmanjše možno število posameznih zaboynikov glede na število oseb.

(3) Posamezen uporabnik znotraj več-plačniškega prevzemnega mesta ne more imeti svojega zaboynika.

(4) V kolikor pride do spremembe volumna zaboynika na prevzemnem mestu do 14. koledarskega dne v mesecu, se sprememba upošteva pri obračunu za tekoči mesec, sicer pa za naslednji mesec.

14. člen

(primerni oziroma tipizirani zaboyniki)

(1) Uporabniki so za ločeno zbiranje komunalnih odpadkov, skladno z vzpostavljenim sistemom zbiranja odpadkov, dolžni uporabljati tipizirane zaboynike izvajalca.

(2) Uporabniki lahko tipizirane zaboynike pri izvajalcu kupijo in poravnajo kupnino v enkratnem znesku. V primeru, da je zaboynik kupljen drugje in ga izvajalec potrdi, da je tipiziran, je uporabnik dolžan proti plačilu zagotoviti identifikacijsko opremo pri izvajalcu.

(3) Na zahtevo fizične ali pravne osebe se lahko zaboynik za odpadke zamenja za večji ali manjši zaboynik, ki ustreza minimalnim pogojem za določitev zaboynika iz 12. člena.

(4) Uporabnik je v primeru odtujitve, sežiga ali drugačnega uničenja najetega zaboynika dolžan izvajalcu plačati vso škodo v zvezi z odtujitvijo, sežigom ali drugačnim uničenjem ter si priskrbeti pri izvajalcu nov ustrezen zaboynik.

15. člen

(prepovedi pri razvrščanju odpadkov v zaboynike)

(1) V namenske zaboynike za posamezno vrsto komunalnih odpadkov se ne sme odlagati komunalnih odpadkov, ki ne sodijo v obravnavani namenski zaboynik in jih je uporabnik dolžan ločeno zbirati.

(2) V zaboynike za mešane komunalne odpadke je prepovedano odlagati:

1. ločene frakcije komunalnih odpadkov (embalažo, papir in papirno embalažo, steklo in stekleno embalažo, biološke odpadke, les ...),

2. gradbeni material, kamenje, zemljo in vejevje,

3. odpadke v večjih kosih (pohištvo, gospodinjstvi aparati, kolesa, vozila, stanovanjska oprema),

4. usedline iz kanalizacije in cestnih požiralnikov,

5. odpadke v tekočem stanju,

6. kužen material iz zdravstvenih in veterinarskih ustanov,

7. tleče, lahko vnetljive, gorljive, eksplozivne, reaktivne, jedke, dražljive, strupene in radioaktivne odpadke, ostanke naftnih derivatov in druge posebne in nevarne odpadke, ki so po Uredbi o ravnanju z nevarnimi odpadki klasificirani kot ne komunalni ali nevarni komunalni odpadki,

8. poginule živali, klavnične odpadke,

9. bolnišnične odpadke iz zdravstvenih in veterinarskih dejavnosti,

10. odpadno električno in elektronsko opremo,

11. tekoče odpadke, gošče in usedline, ne glede na vrsto odpadka.

(3) V zaboynike za biološke odpadke je prepovedano odlagati:

1. plastično in kovinsko embalažo živil,

2. sanitarne izdelke,

3. plenice,

4. olja in maščobe,

5. meso in mesne izdelke,

6. mleko, jogurte in sire,

7. iztrebke malih živali,

8. kamenje in zemljo,

9. kosti,

10. zdravila,

11. ostanke tekstila,

12. vsebino vrečk za sesalce.

(4) V zaboynike za odpadno embalažo je prepovedano odlagati:

1. papirno in stekleno embalažo,

2. onesnaženo plastično embalažo nevarnih snovi – olja, laki, pesticidi, redčila ...,

3. kosovne odpadke – otroške igrače, plastični stoli ...

(5) Izvajalec lahko uporabniku v primeru kršitve tega člena izreče opozorilo, ob nadaljnjih kršitvah pa obvesti občinskega inšpektorja.

16. člen

(vzdrževanje zaboynikov)

(1) Uporabniki so dolžni poškodovane zaboynike popraviti, dotrajane zaboynike pa nadomestiti z novimi tipiziranimi zaboyniki.

(2) V primeru, ko izvajalec uporabniku poškoduje lastniški zaboynik, ga je na lastne stroške dolžan popraviti ali zamenjati z novim tipiziranim zaboynikom.

(3) Izvajalec mora zagotoviti najmanj enkrat letno čiščenje zaboynikov za zbiranje bioloških odpadkov.

17. člen

(ravnanje z biološkimi odpadki)

(1) Uporabniki lahko z biološkimi odpadki ravnaajo na dva načina, in sicer:

– jih kompostirajo v hišnem kompostniku ali

– jih odlagajo v zaboynike za biološke odpadke zavite v papir ali v razgradljivi vrečki,

– v stanovanjskih soseskah, kjer stanovalci nimajo možnosti lastnega kompostiranja v hišnem kompostniku (blokovske soseske), je storitev odvoza bioloških odpadkov obvezna.

(2) Uporabnik svojo odločitev o odlaganju bioloških odpadkov v zaboynike za biološke odpadke na območju, za katerega izvajalec uredi prevzemanje, pisno sporoči izvajalcu. Ko izvajalec od uporabnika prejme pisno sporočilo, ga vključi v sistem odvoza bioloških odpadkov.

(3) Povzročitelji komunalnih odpadkov, katerih dejavnost je trgovina s prehrano, sadjem ali zelenjavo, gostinstvo, predelava hrane in podobno, ne smejo bioloških odpadkov prepuščati v zaboynikih ali vrečah, ki so namenjeni prevzemanju mešanih komunalnih odpadkov in drugih ločenih frakcij.

(4) Povzročitelji kuhinjskih odpadkov iz gostinstva ali drugih obratov za pripravo hrane morajo oddajati kuhinjske odpadke specializiranemu zbiralcu za tovrstne odpadke.

(5) Obstoječi uporabniki, ki ne želijo več izvajati hišnega kompostiranja, svojo odločitev o oddaji bioloških odpadkov pisno sporočijo izvajalcu zbiranja.

(6) Pri uporabniku izvaja nadzor hišnega kompostiranja izvajalec. Če pri nadzoru ugotovi, da uporabnik bioloških odpadkov ne kompostira oziroma jih odlaga v zabojnike za mešane komunalne odpadke, ga po trikratni ugotovitvi in pisnem opozorilu, izvajalec vključi v sistem zbiranja bioloških odpadkov.

(7) Način oziroma mesto kompostiranja, uporaba komposta ali njegova odstranitev je stvar uporabnika.

18. člen

(obveznosti organizatorjev prireditvev)

(1) Organizatorji kulturnih, športnih in drugih javnih prireditvev, pri katerih nastajajo odpadki, morajo v času trajanja prireditve prireditveni prostor opremiti z ustreznimi zabojniki za zbiranje odpadkov in z izvajalcem zbiranja pred prireditvijo skleniti dogovor o odvozu odpadkov. Po končani prireditvi morajo najkasneje do 7. ure zjutraj naslednjega dne poskrbeti, da se prireditveni prostor očisti in odpadki odpeljejo na z izvajalcem zbiranja predhodno dogovorjeno prevzemno mesto ter o tem obvestiti izvajalca zbiranja.

(2) Izvajalec mora proti plačilu organizatorja prireditve zbrane odpadke odpeljati v skladu z urnikom oziroma skladno s sklenjenim dogovorom.

(3) Organizatorji taborov v naravi so dolžni pred izvedbo tabora skleniti z izvajalcem pogodbo o odlaganju in odvozu odpadkov, s katero se določijo vsi pogoji ravnanja z odpadki.

(4) Organizatorji čistilnih akcij so dolžni akcije priglasiti izvajalcu najmanj 8 dni pred datumom izvedbe in z izvajalcem skleniti dogovor o načinu izvedbe odvoza odpadkov in načinu pokritja stroškov.

19. člen

(divja odlagališča)

(1) Divja odlagališča komunalnih odpadkov se sanirajo v skladu z določili predpisa, ki ureja varstvo okolja.

(2) Prepovedano je odlaganje komunalnih odpadkov izven s tem odlokom določenih odlagališč odpadkov oziroma za to določenih krajev.

IV. VRSTE IN OBSEG STORITEV JAVNE SLUŽBE

20. člen

(vrsta in obseg storitev javne službe)

(1) Posamezna javna služba obsega najmanj:

1. Zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov:

- zbiranje in odvoz mešanih komunalnih odpadkov,
- zbiranje in odvoz ločeno zbranih frakcij,
- zbiranje in odvoz kosovnih odpadkov,
- zbiranje in odvoz nevarnih odpadkov,
- zbiranje in odvoz bioloških odpadkov,
- prevzemanje mešanih komunalnih odpadkov, ločeno zbranih odpadkov, kosovnih odpadkov, nevarnih odpadkov in bioloških odpadkov v zbirnem centru,
- zbiranje in odvoz odpadkov iz ekoloških otokov,
- zbiranje odpadkov iz javnih površin, tržnice, zelenic in pokopališč,
- oddajanje mešanih komunalnih odpadkov v nadaljnjo predelavo,
- oddajanje ločeno zbranih frakcij v nadaljnjo predelavo,
- predhodno razvrščanje in predhodno skladiščenje posameznih frakcij odpadkov,
- prevoz mešanih komunalnih odpadkov do izvajalca obdelave odpadkov,
- druge storitve, potrebne za nemoteno izvajanje javne službe zbiranja.

2. Obdelava določenih vrst komunalnih odpadkov:

- obdelava mešanih komunalnih odpadkov,
- zagotoviti nadaljnje ravnanje s frakcijami, ki nastajajo pri obdelavi odpadkov,

– predaja ostanka predelave izvajalcu odstranjevanja odpadkov.

3. Odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov:

- odstranjevanje odpadkov in nadzorovanje postopkov odstranjevanja,
- nadzor odlagališča po zaprtju.

(2) V okviru javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov po tem odloku se zagotavlja skladiščenje odpadkov v začasnem skladišču ločeno zbranih frakcij z namenom in za čas, ki je potreben, da se odpadki lahko pripravijo za prevoz do obdelovalca odpadkov, ki skladno s predpisi o ravnanju z odpadki izvaja nadaljnjo obdelavo odpadkov.

(3) S tem odlokom prevzame izvajalec tudi storitve vodenja katastra, povezanega z javno službo in ostalih evidenc za celotno območje Občine Loški Potok, kot to izhaja iz tega odloka in bo predmet posebne pogodbe.

(4) Kataster javne službe z vsemi zbirkami podatkov je last občine in se vodi skladno s predpisi, ki urejajo vodenje zbirnega katastra gospodarske javne infrastrukture in usklajeno s standardi in normativi geografskega informacijskega sistema.

ZBIRANJE DOLOČENIH VRST KOMUNALNIH ODPADKOV

21. člen

(zbiranje komunalnih odpadkov)

(1) Izvajalec je dolžan mešane komunalne odpadke, biološko razgradljive odpadke in ločeno zbrane odpadke oddajati ustreznim predelovalcem le-teh, pri čemer lahko mešane komunalne odpadke predeluje le s strani občine potrjen izvajalec obdelave mešanih komunalnih odpadkov, kateremu je občina podelila koncesijo.

(2) V občini je izvajalec dolžan zagotavljati ločeno zbiranje komunalnih odpadkov po načelu zbiranja »od vrat do vrat«.

(3) Uporabnik mora pred predvidenim časom prevzemanja komunalnih odpadkov, to je najkasneje do 6. ure na dan odvoza, zagotoviti da se zabojnik prestavi iz zbirnega mesta na prevzemno mesto, po prevzemu odpadkov pa prazen zabojnik v najkrajšem možnem času, to je isti dan, vrniti nazaj na zbirno mesto.

(4) Načrtovalci in projektanti morajo pri oblikovanju novih stanovanjskih in poslovnih objektov, sosesk in naselij ter pri prenovi zgradb in delov naselij poleg splošnih normativov in standardov upoštevati tudi določbe tega odloka ter obstoječo tehnologijo zbiranja in odvažanja odpadkov, vključno z opremo izvajalca. V novih zazidljivih območjih je potrebno s prostorsko izvedbenimi akti predvideti tudi mesta za zbiralnice ločeno zbranih frakcij, kakor tudi zbirna in prevzemna mesta ločeno zbranih frakcij in ostanka komunalnih odpadkov.

(5) Za uporabnike na območjih, ki so trajno ali začasno nedostopna za komunalna vozila, izvajalec v dogovoru z uporabniki določi skupno zbirno mesto, ki je posebej urejen prostor, namenjen prepuščanju odpadkov na območjih, kjer ni omogočen odvoz neposredno od povzročiteljev in prevzemno mesto ter način zbiranja komunalnih odpadkov (zabojniki za različne vrste odpadkov, predpisane posebne plastične vreče). Če je navedeno zbirno mesto začasnega značaja, se opusti in sanira takoj, ko prenehajo razlogi, zaradi katerih je bilo določeno.

22. člen

(prevzemno mesto)

(1) Če prevzemnega mesta ni mogoče določiti na javni površini, se ga lahko določi tudi na zasebnem zemljišču. Prevzemno mesto je lahko od roba prometne poti vozila za prevoz odpadkov oddaljeno največ 2 m. V primeru, da je prevzemno

mesto na željo uporabnika od roba prometne poti oddaljeno več kot 2 m, ima izvajalec pravico zaračunati dodatne stroške, ki nastanejo iz tega naslova kot dodatni storitvi »dostava zabojnika na prevzemno mesto« in ne predstavljajo storitev javne službe.

(2) Prevzemno mesto določi izvajalec v dogovoru z uporabnikom. V posebnih primerih, ko dogovora med izvajalcem in uporabnikom ni mogoče skleniti, prevzemno mesto določi izvajalec v sodelovanju z občinskim inšpektorjem in o tem obvesti uporabnika.

(3) Prevzemno mesto komunalnih odpadkov je tudi lokacija za odvoz kosovnih odpadkov. Kosovne odpadke uporabnik odloži na prevzemno mesto skladno z dogovorom z izvajalcem.

(4) Zbirno in prevzemno mesto sta lahko na isti lokaciji. V tem primeru je prevzemno mesto stalno mesto, namenjeno za postavitve zabojnikov za zbiranje in prevzem komunalnih odpadkov. Pri njegovi postavitvi je potrebno pridobiti soglasje upravljalca javne površine in je treba upoštevati funkcionalne, estetske, higiensko-tehnične in požarno-varstvene predpise, tako določena prevzemna mesta pa ne smejo ovirati ali ogroziti prometa na javnih površinah.

23. člen

(dostopnost prevzemnega mesta)

(1) Prevzemna mesta morajo biti dostopna tako, da lahko izvajalec komunalne odpadke prevzame in jih s komunalnimi vozili odpelje. Praviloma so locirana ob uvozih k objektom. Do prevzemnega mesta mora biti praviloma zagotovljen dostop smetarskim vozilom dolžine 10 m, širine 3 m in višine 4 m. Če je dostopna pot ravna, mora biti široka najmanj 3,5 m, svetla višina mora znašati najmanj 4 m, dostopna pot z ovinkom pa mora biti široka najmanj 4 m.

(2) Če je cesta do prevzemnega mesta preozka, ima večji naklon kot 15 %, nima urejenega in dovolj velikega obračališča za smetarsko vozilo ali ima druge ovire, ki onemogočajo dostop s smetarskimi vozili, lahko izvajalec določi prevzemno mesto na najbližji primerni lokaciji, ki je dostopna smetarskemu vozilu.

(3) Lastniki zemljišč ob dostopnih poteh do prevzemnih mest morajo zagotoviti, da veje dreves ali drugih rastlin ne ovirajo prehoda smetarskemu vozilu. Kolikor tega na poziv izvajalca ne storijo, na njihove stroške obrez vej opravi izvajalec.

(4) V času popolne ali delne zapore ceste, ki smetarskim vozilom izvajalca onemogoča dostop do prevzemnih mest na območju zapore, se morata izvajalec in investitor dogovoriti o načinu začasnega prevzemanja odpadkov. Investitor mora na svoje stroške zagotoviti zbiranje odpadkov na primernem začasnem prevzemnem mestu ter o tem obvestiti izvajalca in uporabnike.

24. člen

(mesto praznjenja zabojnika)

Mesto praznjenja zabojnikov je prostor, praviloma na transportni poti komunalnega vozila, kjer izvajalec izprazni zabojnike z odpadki oziroma prevzame odpadke v plastičnih vrečah. Med prevzemnim mestom in mestom praznjenja ne sme biti nobenih ovir, ki bi izvajalcu kakorkoli ovirale prevoz zabojnikov (npr. stopnice, korita, škarpe ipd.).

25. člen

(vzdrževanje zbirnih in prevzemnih mest)

(1) Uporabniki so dolžni vzdrževati zbirna in prevzemna mesta ter skrbeti za red in čistočo na teh mestih ter na dovoznih poteh do mest prevzema.

(2) Uporabniki so dolžni po odložitvi ločeno zbranih komunalnih odpadkov v zabojnike, ne glede na to, ali so na zbirnem ali prevzemnem mestu, poskrbeti, da so pokrovi zabojnikov zaprti.

(3) Uporabniki so dolžni tudi v zimskem času zagotoviti nemoten dostop izvajalca do prevzemnih mest.

(4) Izvajalec je dolžan izprazniti zabojnike za odpadke oziroma odpeljati posebne plastične vreče tako, da ne ovira prometa več, kot je nujno potrebno za opravljanje dejavnosti, da ne onesnaži prevzemnega mesta ter ne poškoduje zabojnikov kot tudi ne okolice, kjer se opravlja delo. V primeru, da izvajalec onesnaži prevzemno mesto, ga je dolžan očistiti.

26. člen

(vreče za odpadke)

(1) Tipizirane vreče se lahko uporabijo občasno in izjemoma, ko se pri uporabniku pojavijo večje količine mešanih komunalnih odpadkov oziroma mešane embalaže. V primeru občasnega povečanja količine odpadkov so uporabniki le-te dolžni odložiti v posebne plastične vreče za odpadke in jih dostaviti na prevzemno mesto. Dobavo tipiziranih vrečk proti plačilu zagotavlja izvajalec.

(2) Tipizirane vrečke so opremljene z logotipom izvajalca javne službe. Za zbiranje mešane embalaže je določena tipizirana vrečka rumene barve, za zbiranje mešanih komunalnih odpadkov tipizirana vrečka črne barve. Z nakupom tipizirane vrečke je plačana tudi storitev odvoza komunalnih odpadkov. Zaprte tipizirane vrečke se smejo postaviti le na prevzemno mesto v času prevzema komunalnih odpadkov.

(3) Za uporabnike v naseljih, kjer odvoz ločeno zbranih komunalnih odpadkov zaradi tehničnih omejitev naprav za zbiranje odpadkov ni organiziran po sistemu od vrat do vrat, se ločeno zbrani komunalni odpadki redno zbirajo v posebnih plastičnih vrečah.

(4) V primeru iz tretjega odstavka tega člena so uporabniki odpadke dolžni na dan odvoza dostaviti na prevzemno mesto. Uporabniki se morajo o takšnem načinu odlaganja odpadkov z izvajalcem predhodno pisno dogovoriti. V tem primeru izvajalec uporabniku zagotovi posebne vreče brezplačno, uporabnik pa poravnava strošek storitve enako, kot da bi uporabljal ustrezen zabojnik. Za obračun se upoštevajo velikosti zabojnika iz tretjega oziroma četrtega odstavka 12. člena.

27. člen

(ekološki otok)

(1) Ločeno zbiranje komunalnih odpadkov na ekoloških otokih poteka po vrstah odpadkov, ki jih je možno predelati ali vrniti v ponovno uporabo.

(2) Ekološki otok je prostor, kjer so nameščeni namenski zabojniki za ločeno zbiranje posameznih ločenih frakcij.

(3) Praviloma sta na posamezni lokaciji ekološkega otoka postavljena vsaj 2 zabojnika, in sicer zabojnik za papirno embalažo in papir ter za stekleno embalažo, praviloma volumna 1100 l, glede na potrebe pa lahko tudi manj ali več zabojnikov ter po potrebi manjšega ali večjega volumna. Namenski zabojniki na ekoloških otokih so:

– zabojnik z modrim pokrovom (papirna embalaža) za zbiranje papirja in drobne lepenke, vključno z odpadno embalažo iz papirja ali lepenke. V zabojniku za papir se zbirajo pisarniški papir, časopisi, revije, prospekti, papirne vrečke, karton, lepenka, pisemski in ovojni papir, pisma, kuverte, zvezki, knjige, embalažni papir, zložena papirna ali kartonska embalaža,

– zabojnik z zelenim pokrovom (steklena embalaža) za zbiranje odpadne embalaže iz stekla. V zabojniku za stekleno embalažo se zbirajo vse vrste praznih in čistih steklenic in steklenih kozarcev brez pokrovkov,

– po potrebi so lahko na ekoloških otokih postavljeni tudi drugi zabojniki kot na primer zabojnik z rumenim pokrovom (mešana embalaža) za zbiranje ostale odpadne embalaže iz plastike in sestavljenih materialov in odpadne embalaže iz kovine. V zabojniku za ostalo odpadno embalažo se zbirajo prazne pločevinke in konzerve, plastična folija, plastenke, plastični kozarci, sestavljena embalaža tetrapak, vrečke PVC.

(4) Stroški nabave in postavitve zabojnikov iz prejšnjega odstavka se financirajo iz sredstev izvajanja gospodarske javne službe zbiranja. Ekološke otoke z okolice je dolžan vzdrževati in čistiti izvajalec.

(5) Izvajalec mora opravljati stalen nadzor nad ekološkimi otoki tako, da v primeru potreb sistematično uredi pogostejše praznjenje zabojnikov ali pa v skladu s predhodnim soglasjem občinskega organa na ekoloških otokih namesti dodatne zabojnike oziroma poveča kapaciteto zabojnikov.

(6) Pravnim osebam na ekoloških otokih ni dovoljeno odlaganje odpadkov iz njihove dejavnosti. Izvajalec jim lahko nudi možnost postavitve lastnega zabojnika.

(7) Zabojniki na ekoloških otokih morajo biti opremljeni z navodili, kaj vanje sodi in kaj ne, podrobneje pa o tem izvajalec uporabnike obvešča v okviru obveščanja in osveščanja na krajevno običajen način.

(8) Na ekološkem otoku je prepovedano:

a. brskati po zabojnikih in iz njih odnašati odložene odpadke,

b. razmetavati odpadke ali drugače onesnaževati okolico ekološkega otoka,

c. kakršnokoli odlaganje poleg zabojnikov,

d. poškodovati zabojnike,

e. lepiti plakate in obvestila na zabojnike, pisati, risati po njih ali jih barvati.

(9) Ločeno zbiranje komunalnih odpadkov na ekoloških otokih se izvaja na celotnem območju občine in je obvezno za vse uporabnike iz gospodinjstev.

28. člen

(lokacije ekoloških otokov)

(1) Lokacije ekoloških otokov določi pristojni občinski organ v sodelovanju z izvajalcem in krajevno skupnostjo, v kateri se ekološki otok namešča.

(2) Ekološki otok se praviloma namešča na javnih površinah in drugih zemljiščih, ki so v lasti občine, izjemoma pa tudi na zemljiščih v lasti pravne osebe ali posameznika, če je pridobljeno ustrezno soglasje oziroma drugače dovoljena uporaba zemljišča za postavitve ekološkega otoka. Izvajalec je dolžan vzpostaviti in voditi evidenco o lokacijah ekoloških otokov, o številu in vrsti namenskih zabojnikov ter pogostosti odvoza.

29. člen

(zbirni center)

(1) V zbirnem centru se lahko izvaja tudi dejavnost razvrščanja, prebiranja, obdelave in predelave posameznih odpadkov, če to ni v neskladju s predpisi, ki urejajo ravnanje z odpadki. Te dejavnosti lahko izvajajo le s strani izvajalca pooblaščen osebe.

(2) Izvajalec je dolžan skrbeti za tekoče vzdrževanje in čistočo zbirnega centra.

30. člen

(uporaba zbirnega centra)

(1) Zbirni center je namenjen vsem uporabnikom, ki so vključeni v sistem ravnanja z odpadki na območju občine.

(2) Uporabnik se mora pred odložitvijo odpadkov na zbirnem centru identificirati z veljavnim osebnim dokumentom in z dokazilom, da je kot uporabnik vključen v sistem ravnanja z odpadki. Dokazilo je potrdilo o poravnanih obveznostih za storitev ravnanja z odpadki za pretekli mesec. V primeru, da uporabnik zavrne identifikacijo, pooblaščen delavec odpadkov ni dolžan sprejeti.

(3) Uporabnik iz gospodinjstva lahko brezplačno odda do 1 m³ komunalnih odpadkov mesečno, ki se zbirajo v zbirnem centru vendar največ 5 m³ letno. Uporabnik je dolžan po navodilih izvajalca pripeljane odpadke razvrstiti v ustrezne zabojnike.

(4) Uporabnik iz gospodinjstva lahko proti plačilu skladno s cenikom izvajalca, v zbirnem centru odda tudi več kot 5 m³ odpadkov letno.

(5) V zbirnem centru lahko odpadke oddajo tudi pravne osebe, samostojni podjetniki ali posamezniki, ki samostojno

opravljajo dejavnost. V tem primeru se oddaja odpadkov obrachuna skladno z veljavnim cenikom izvajalca.

(6) Kdor odloži odpadke izven zbirnega centra, jih je dolžan na svoje stroške odstraniti in prepeljati v zbirni center.

31. člen

(delovni čas zbirnega centra)

(1) Režim zbiranja odpadkov v zbirnem centru določi izvajalec.

(2) Obratovalni čas določi izvajalec. Uporabniki lahko odpadke v zbirnem centru odložijo le v času obratovanja.

32. člen

(zbiranje nevarnih odpadkov)

(1) Na območju občine izvajalec najmanj enkrat letno organizira zbiranje nevarnih odpadkov iz gospodinjstev s posebno prilagojeno in opremljeno premično zbirnico nevarnih frakcij.

(2) Nevarni odpadki iz gospodinjstev so ostanki običajnih sredstev in pripomočkov, ki se v gospodinjstvu dnevno uporabljajo, in njihova embalaža.

(3) Zbiranje nevarnih odpadkov poteka na način in v skladu s terminskim planom, kot ga določi izvajalec. O načinu in terminih zbiranja mora izvajalec obvestiti najmanj 14 dni pred zbiranjem uporabnike z naznanilom, ki ga objavi na krajevno običajen način, skupaj s seznamom nevarnih odpadkov iz gospodinjstev, ki jih zbira.

(4) Uporabniki iz gospodinjstev lahko nevarne odpadke oddajo tudi v zbirnem centru za ločeno zbiranje odpadkov.

(5) Izvajalec mora ločeno zbrane nevarne odpadke oddati pooblaščenim organizacijam, ki v nadaljevanju poskrbijo za predelavo oziroma odstranjevanje.

(6) Uporabniki – pravne osebe, samostojni podjetniki posamezniki in posamezniki, ki samostojno opravljajo dejavnost, morajo za zbiranje in odvoz nevarnih odpadkov skleniti posebno pogodbo s pooblaščenim prevzemnikom nevarnih odpadkov.

33. člen

(kosovni odpadki)

(1) Odvoz kosovnega odpada se izvaja po sistemu »na poziv«.

(2) Do brezplačnega odvoza kosovnih odpadkov prostornine do 3 m³ enkrat na leto je upravičen uporabnik iz gospodinjstva, ki redno plačuje stroške ravnanja z odpadki. Odvoz naročijo lahko telefonsko, po pošti ali preko elektronske pošte. Imetnik kosovnega odpada mora pri naročanju odvoza podati osebne podatke in dejansko količino in vrsto odpadkov.

(3) Izvajalec mora imetnike kosovnih odpadkov najmanj štirinajst dni od prejetega naročila obvestiti o točnem terminu in približni uri odvoza kosovnih odpadkov. Na dogovorjeni dan mora imetnik pripraviti kosovne odpadke za odvoz. V primeru, da bo kosovnega odpada več kot 3 m³, se razlika zaračuna po veljavnem ceniku.

(4) Imetniki kosovnih odpadkov morajo preden prepustijo te odpadke izvajalcu, kosovni odpadki večjih dimenzij razstaviti na več kosov tako, da posamezni kos odpadka vsebuje pretežno eno ločeno frakcijo in ni pretežak ali prevelik za ročno nakladanje na vozilo za prevoz kosovnih odpadkov.

(5) Uporabnik lahko kosovne odpadke pripelje v zbirni center, kjer jih razvrsti in odloži po navodilih izvajalca.

(6) Prevzemanje kosovnih odpadkov na poziv več kot enkrat letno ni redna storitev prevzemanja komunalnih odpadkov in se opravlja proti plačilu po ceniku izvajalca.

(7) Izvajalec ni dolžan brezplačno prevzemati kosovnih odpadkov iz poslovne dejavnosti. Storitve se opravlja proti plačilu po ceniku izvajalca javne službe.

(8) Uporabnik mora zagotoviti odstranitev odpadkov, ki jih izvajalec v času odvoza ni dolžan odpeljati, in sicer najkasneje naslednji dan.

34. člen

(gradbeni odpadki)

(1) V zbirnem centru izvajalca lahko gradbene odpadke proti plačilu oddajo fizične osebe.

(2) Manjšo količino gradbenih odpadkov, ki letno ne presega 150 kg oziroma 0,2 m³ na gospodinjstvo, ki plačuje stroške ravnanja z odpadki po tem odloku, lahko uporabniki pripeljejo v zbirni center izvajalca in jih brezplačno odložijo na za to pripravljen prostor. Sprejem odpadkov, ki presega ta normativ, izvajalec obračuna po veljavnem ceniku.

35. člen

(azbestni odpadki)

(1) Uporabniki morajo z azbestnimi odpadki ravnati v skladu z vsakokratnim predpisom o ravnanju z odpadki, ki vsebujejo azbest.

(2) Uporabniki odpadke, ki vsebujejo azbest, strešno kritino, ki vsebuje azbest in je bila vgrajena v objekt na območju izvajanja javne službe, predajo v zbirnem centru proti plačilu. Stroški prevoza so breme povzročitelja odpadka.

(3) Občina lahko subvencionira odlaganje odpadkov, ki vsebujejo azbest, kar se uredi s sklepom, ki ga sprejme občinski svet.

36. člen

(pogostost praznjenja zabojnikov)

(1) Izvajalec prazni zabojnike za mešane komunalne odpadke na prevzemnih in zbirnih mestih s pogostostjo od enkrat na 2 tedna do enkrat na 6 tednov. Na območjih večjih podjetij, kjer prostorske omejitve tega ne dopuščajo je največja pogostost praznjenja zabojnikov enkrat na teden.

(2) Izvajalec prazni zabojnike za biološke odpadke na prevzemnih in zbirnih mestih s pogostostjo enkrat tedensko v času od 1. aprila do 31. oktobra oziroma enkrat na dva tedna v času od 1. novembra do 31. marca.

(3) Izvajalec prazni zabojnike za ločene frakcije komunalnih odpadkov na prevzemnih in zbirnih mestih s pogostostjo od enkrat na 6 tednov do največ enkrat tedensko. Praznjenje zabojnikov za ločeno zbrane frakcije iz zbirnic in zbirnih centrov se izvaja po potrebi, a najkasneje v 5 delovnih dneh po njihovi zapolnitvi.

(4) O pogostosti praznjenja zabojnika izvajalec obvešča uporabnike vsaj enkrat letno oziroma najmanj 15 dni pred spremembo pogostosti na krajevno običajen način.

(5) Izvajalec odvažja komunalne odpadke samo s posebej urejenimi komunalnimi vozili. Komunalni odpadki iz ekoloških otokov in kosovni odpadki se odvažajo z odpadkom primernim vozilom.

37. člen

(odvoz v primeru višje sile)

V primeru neopravljenega odvoza odpadkov zaradi višje sile (sneg, obilno deževje ipd.) ali z izvajalcem v naprej dogovorjenih večjih ovir na dovozu k prevzemnemu mestu (prekopi na dovozu, parkirani avtomobili ipd.) ali zaradi praznikov oziroma dela prostih dni, je izvajalec dolžan opraviti odvoz najkasneje v treh delovnih dneh po prenehanju višje sile, po odstranitvi ovire oziroma po praznikih oziroma dela prostih dneh.

V. PRAVICE IN OBVEZNOSTI IZVAJALCEV
IN UPORABNIKOV STORITEV JAVNE SLUŽBE

38. člen

(obveznosti izvajalca)

Izvajalec mora zagotavljati:

- redni prevzem komunalnih odpadkov,
- izredni prevzem nenevarnih odpadkov,

- tehtanje odpadkov, ki se oddajo pooblaščenim zbiralcem frakcij (odpadna embalaža, ločene frakcije, nevarne frakcije) za nadaljnjo obdelavo oziroma izvajalcu obdelave mešanih komunalnih odpadkov,

- vizualni pregled odpadkov pred prevzemom,
- oddajo ločeno zbranih frakcij pooblaščenim zbiralcem oziroma predelovalcem,
- predhodno skladiščenje pred oddajo v nadaljnjo obdelavo in odlaganje,
- obračun storitev javnih služb njihovim uporabnikom,
- vodenje evidenc o odpadkih,
- vodenje katastra,
- izdelava letnih in dolgoročnih programov ravnanja z odpadki,
- zagotavljanje podatkov, poročanje pristojnim organom ter objavljane podatkov,
- redno in pravočasno obveščanje uporabnikov o posameznih aktivnostih izvajanja javnih služb,
- druge naloge v skladu s predpisi.

39. člen

(obveznosti uporabnika)

(1) Uporabnik mora:

- oddajati vse nevarne odpadke v zbirnem centru ali v premične zbiralnice nevarnih odpadkov,
 - oddajati vse kosovne odpadke v zbirnem centru ali na prevzemnih mestih ob določenem času po predhodnem naročilu,
 - oddajati ločeno zbrane odpadke v zabojnike za ločeno zbiranje odpadkov na ekoloških otokih in v zbirnem centru,
 - oddajati biološke odpadke v zabojnike za biološke odpadke, razen če jih sam hišno kompostira,
 - oddajati mešane odpadke v zabojnike za mešano zbiranje odpadkov.
- (2) Uporabnik je dolžan zagotavljati:
- zbiranje komunalnih odpadkov tako, da pred njihovo oddajo ne škodijo okolju,
 - da so zabojniki in namenske vreče na dan prevzema postavljene na prevzemno mesto,
 - da se po prevzemu komunalnih odpadkov zabojnike namesti nazaj na zbirno mesto, če zbirno in prevzemno mesto nista na istem kraju,
 - da so pokrovi na zabojnikih in namenske vreče na prevzemnih mestih zaprte,
 - da je okolica zbirnih in prevzemnih mest čista,
 - dostop do prevzemnega mesta za smetarska vozila,
 - odstranjevanje snega ob zabojnikih ter čiščenje pokrovov zabojnikov,
 - prijavo pri izvajalcu, ki ga vpiše v evidenco uporabnikov,
 - prijavo novih okoliščin, ki vplivajo na izvajanje in obračun storitve javnih služb, izvajalcu takoj, ko nastanejo oziroma najkasneje v petih dneh po nastanku, kar dokaže z ustreznim dokumentom; spremembe postanejo veljavne po poravnavi vseh zapadlih obveznosti,
 - redno plačevanje storitve javne službe.

40. člen

(pravice uporabnika)

Pravice uporabnika so:

- trajna, nemotena in kvalitetna storitev javnih služb,
- uporaba zabojnikov za odpadke,
- pravica do uskladitve prostornine in števila zabojnikov z njegovimi potrebami, ki začne veljati s prvim dnevom naslednjega meseca po vpisani spremembi v evidenco uporabnikov,
- da v osmih dneh od prejema računa vloži pisni ugovor pri izvajalcu,
- da je obveščan o storitvah javnih služb,
- naročanje dodatnih storitev na poziv po ceniku izvajalca.

41. člen
(prepovedi)

Prepovedano je:

- ravnati s komunalnimi odpadki na območju občine v nasprotju z določili tega odloka,
- opustiti uporabo storitev javne službe,
- odlagati komunalne odpadke v naravo,
- med sabo mešati različne vrste komunalnih odpadkov, ki sodijo v različne zabojnike po tem odloku,
- odlagati odpadke, ki niso opredeljeni kot komunalni odpadki, v zabojnike za komunalne odpadke,
- odlagati odpadke izven zabojnikov za odlaganje komunalnih odpadkov,
- samovoljno premikati zabojnike za ločeno zbiranje frakcij iz določene lokacije na drugo lokacijo,
- brskati po zabojnikih za zbiranje komunalnih odpadkov in iz njih odnašati zbrane komunalne odpadke,
- odnašati zbrane odpadke iz prevzemnih mest in zbirnega centra,
- razmetavati odpadke ali drugače onesnažiti prevzemna mesta,
- onesnažiti okolico zbiralnic, premične zbiralnice nevarnih odpadkov ali zbirnega centra,
- prepuščati odpadke v vrečkah, ki niso tipizirane,
- sežigati in/ali odlagati odpadke v objektih ali na zemljiščih, ki niso namenjeni za odstranjevanje komunalnih odpadkov,
- poškodovati opremo, objekte in naprave za izvajanje javne službe,
- lepiti plakate in obvestila na zabojnike za zbiranje komunalnih odpadkov, pisati, risati po njih ali jih barvati.

VI. VIRI FINANCIRANJA JAVNE SLUŽBE IN CENE
STORITEV JAVNE SLUŽBE

42. člen
(viri financiranja)

Izvajalci javnih služb pridobivajo sredstva iz:

- storitev zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov,
- storitev obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov,
- storitev odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov,
- sredstev občinskega proračuna,
- sredstev državnega proračuna in državnih skladov,
- prodaje ločenih frakcij kot sekundarnih surovin,
- drugih virov.

43. člen
(cena storitev)

(1) Cena storitev javne službe se oblikuje v skladu z veljavnimi predpisi, ki urejajo metodologijo za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja.

(2) Ceno storitev predlagajo izvajalci javnih služb enkrat letno z elaboratom, ki ga predložijo pristojnemu občinskemu uradu v pregled, župan pa ga predloži občinskemu svetu v potrditev. Občinski svet določi potrjeno ceno storitev in morebitno subvencijo, izvajalci javnih služb pa oblikujejo ter na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način objavijo cenik s potrjeno in prodajno ceno storitev.

(3) Cena storitev javne službe se oblikuje za enoto količine posamezne storitve tako, da se izvajalcu javne službe pokrijejo vsi stroški ravnanja s komunalnimi odpadki.

(4) Če občinski svet potrdi ceno, ki ne pokriva celotne cene, mora za razliko občina oblikovati subvencijo iz proračuna občine. Uporabnike, upravičene do subvencije, ter višino subvencije s sklepom določi občinski svet.

(5) Cena posamezne storitve je sestavljena iz cene javne infrastrukture in cene opravljanja storitev.

(6) Občina in izvajalci javnih služb vsa vprašanja glede najema javne infrastrukture in plačevanja stroškov javne infrastrukture urejajo s pogodbo o najemu javne infrastrukture za izvajanje gospodarskih javnih služb s področja ravnanja s komunalnimi odpadki.

(7) Okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov se uporabnikom obračuna v skladu s predpisom, ki ureja okoljsko dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov na odlagališčih.

44. člen
(obračun storitev)

(1) Obračun storitev se izvaja skladno z veljavnimi predpisi.

(2) Za stavbo, v kateri ni stalno prijavljenih prebivalcev in so primerne za bivanje (prazne hiše, vikendi ...) ter za stavbo, za katero ni podatka o velikosti zabojnika, se za porazdelitev količine opravljenih storitev javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki upoštevata najmanj ena tretjina najmanjše velikosti zabojnika in najmanjša pogostost odvoza. Šteje se, da ja stavba primerna za bivanje, če je vzdrževana in priključena na vsaj eno od predpisanih oblik komunalne oziroma energetske oskrbe.

(3) Kadar si več uporabnikov iz nestanovanjskih stavb deli zabojnik za mešane komunalne odpadke, se za porazdelitev količine opravljenih storitev ravnanja s komunalnimi odpadki uporablja medsebojni pisni dogovor. Če medsebojnega dogovora ni, se porazdelitev količine opravljenih storitev ravnanja s komunalnimi odpadki določi na podlagi četrte točke 12. člena.

Če uporabniki ne uporabljajo skupnega zabojnika za mešane komunalne odpadke, morajo uporabljati zasebni zabojnik. Če zasebnih zabojnikov za mešane komunalne odpadke nimajo, se vsakemu poslovnemu subjektu storitev zaračuna po velikosti zabojnika na podlagi četrte točka 12. člena in pogostosti odvoza, ki jo določi izvajalec.

(4) Kadar si več uporabnikov iz stavbe, v kateri so poleg stanovanj tudi samostojne poslovne enote, deli skupni zabojnik, se za porazdelitev količine opravljenih storitev ravnanja s komunalnimi odpadki uporabljajo ključni delitve stroškov iz medsebojnega dogovora oziroma pogodbe. Če medsebojnega dogovora ni, se porazdelitve količine opravljenih storitev ravnanja s komunalnimi odpadki med uporabnike stanovanjskih enot izvedejo na podlagi predpisov iz področja upravljanja večstanovanjskih stavb, samostojne poslovne enote pa si morajo zagotoviti svojo skupno oziroma svoje zasebne zabojnike, pri čemer se jim delitev stroškov in obračun storitev izvaja enako, kot pri nestanovanjskih stavbah iz prejšnjega odstavka. Če zasebnih zabojnikov za mešane komunalne odpadke nimajo, se vsakemu poslovnemu subjektu storitev zaračuna po velikosti zabojnika na podlagi četrte točka 12. člena in pogostosti odvoza, ki jo določi izvajalec.

45. člen
(obračun za nove uporabnike)

(1) Na območju, kjer že poteka organizirano zbiranje in odvoz odpadkov, mora novi povzročitelj odpadkov izvajalcu pisno prijaviti začetek uporabe nepremičnine, ali drugo obliko pričetka povzročenja odpadkov, najkasneje 15 dni pred začetkom uporabe nepremičnine oziroma pričetkom povzročenja odpadkov in se z izvajalcem dogovoriti o kraju prevzemnega mesta, številu predpisanih zabojnikov za zbiranje odpadkov in njihovi dobavi ter drugih pogojih za začetek izvajanja storitev javne službe. Izvajalec izvede vpis v evidenco uporabnikov, povzročitelj tako postane uporabnik. Novi uporabniki morajo izvajalcu sporočiti podatke o:

- številu stanovalcev ali zaposlenih, ki na kakršni koli drugi pravni podlagi opravljajo dela v prostorih ali na površinah uporabnika in uporabni površini poslovnih prostorov ter o vrsti dejavnosti, ki se bo izvajala,
- velikosti poslovne površine.

(2) Uporabnik je dolžan najkasneje v petih dneh po nastanku spremembe pisno obvestiti izvajalca o vsaki spremembi podatkov, ki vplivajo na obračun storitev javne službe.

(3) Če se ugotovi, da je uporabnik odpadkov izvajalca oškodoval s posredovanjem netočne oziroma lažne spremembe podatkov iz prejšnjega odstavka, lahko izvajalec povzročitelju odpadkov zaračuna razliko med zaračunano storitvijo javne službe in storitvijo javne službe, ki bi mu jo zaračunal, če bi povzročitelj odpadkov posredoval pravilne podatke, vključno z zakonskimi zamudnimi obrestmi. To velja tudi v primeru, da podatki o spremembi sploh niso poslani oziroma niso poslani pravočasno. Prav tako izvajalec ni dolžan vračati preveč zaračunane storitve javne službe, če mu uporabnik odpadkov ni pravočasno sporočil nastale spremembe.

46. člen

(plačilo storitev)

(1) Stroške storitev javne službe so dolžni plačevati vsi uporabniki, za katere je organizirana storitev javne službe.

(2) Neposedovanje zabojnika ni razlog, da se storitve ne bi zaračunavale.

(3) Obveznost plačila storitev javne službe nastane za uporabnike z dnem, ko začne izvajalec opravljati storitve na njihovem območju ali ko uporabniki pričnejo uporabljati stanovanje, počitniški objekt ali poslovne prostore.

(4) Občasna uporaba oziroma začasni izostanek uporabe objekta uporabnikov storitev ne odvezuje plačila stroškov ravnanja z odpadki, razen v izjemnih primerih, kot so šolanje v tujini, zdravljenje, bivanje v domu upokojencev, prestajanje zaporne kazni ipd., pri čemer mora biti izpolnjen pogoj neuporabe objekta neprekinjeno vsaj šest mesecev. Izostanek mora biti podprt s pisnimi dokazili pristojnih organov. Oprostitev plačila se ne nanaša na ceno javne infrastrukture.

(5) Dijake in študente, ki imajo stalno prebivališče v Občini Loški Potok, začasno pa izven območja te občine, se v tekočem šolskem letu (od septembra oziroma oktobra do vključno junija) oprosti plačila stroškov za storitve za to obdobje, ob predložitvi potrdila o šolanju in potrdila o začasnem prebivališču. Oprostitev plačila se začne izvajati v naslednjem mesecu po predložitvi zahtevanih potrdil, preostali čas v letu se obračun izvaja na način, določen za gospodinjstva. Oprostitev plačila se ne nanaša na ceno javne infrastrukture.

(6) Če je določeno s konkretnim pravnim aktom med lastnikom in posestnikom, je lahko uporabnik tudi posestnik objekta (npr. najemnik), pri čemer morajo lastnik, posestnik in izvajalec podpisati medsebojni dogovor, v katerem se zapisniško ugotovi velikost in/ali identifikacijsko številko zabojnika, ki je osnova za obračunavanje storitev in subsidiarno odgovornost lastnika v primeru morebitnega neplačila terjatev s strani uporabnika.

(7) Če uporabnik ne plača računa in ne vloži ugovora na obračun storitve javnih služb, mu izvajalec izda opomin. Če uporabnik ne plača računa niti v petnajstih dneh po izdanem opominu, izvajalec ravna v skladu z zakonom, ki ureja izvršbo in zavarovanje.

47. člen

(evidenca o uporabnikih)

(1) Izvajalec je dolžan voditi evidenco o uporabnikih storitev javne službe po tem odloku.

(2) Uporabniki so dolžni izvajalcu posredovati točne podatke o dejstvih, ki vplivajo na pravilen obračun storitev javne službe, in sicer:

- ime in priimek, davčno številko in naslov nosilca gospodinjstva,
- število oseb s stalnim in začasnim bivališčem po naslovu bivanja na območju občine,
- velikost zabojnika.

Uporabniki so dolžni izvajalca sproti obveščati o vseh spremembah podatkov, navedenih v prejšnjem odstavku.

(3) Za evidenco podatkov o vrsti in prostornini zabojnika za odpadke ter njihovi lokaciji skrbi izvajalec.

48. člen

(podatki za obračun)

(1) Če uporabnik v roku 30 dni od nastale spremembe izvajalcu ne sporoči potrebnih podatkov za obračun ravnanja z odpadki, ima izvajalec pravico pridobiti podatke iz uradnih evidenc.

(2) Občina je dolžna v okviru pristojnosti omogočiti izvajalcu pridobitev potrebnih podatkov o uporabnikih za obračun iz drugega odstavka 43. člena tega odloka, in sicer:

- ime in priimek, davčno številko in naslov nosilca gospodinjstva,
- število oseb s stalnim in začasnim bivališčem po naslovu bivanja na območju občine.

(3) Za pravilno ugotovitev dejanskega stanja lahko izvajalec določi tudi izvedenca. Stroški v zvezi s pridobivanjem podatkov in stroški izvedenskega mnenja bremenijo uporabnika.

VII. VRSTA IN OBSEG OBJEKTOV IN NAPRAV, POTREBNIH ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE

49. člen

(vrsta in obseg objektov, naprav za potrebe izvajanja javne službe zbiranja odpadkov)

(1) Za izvajanje gospodarske javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov je potrebna naslednja gospodarska javna infrastruktura:

- zemljišče, objekti in naprave zbirnega centra za prevzemanje, zbiranje in skladiščenje,
- zemljišče in/ali objekti zbiralnic oziroma ekoloških otokov.

(2) Zemljišča iz prve alineje prvega odstavka tega člena se lahko zagotovi tudi pogodbeno.

VIII. NADZOR NAD IZVAJANJEM JAVNE SLUŽBE

50. člen

(nadzor)

(1) Nadzor nad izvajanjem določb tega odloka izvaja občinski inšpektor, če zakon ne določa drugače.

(2) Komunalni nadzornik izvajalca in pooblaščen delavci izvajalca izvajajo strokovni nadzor nad določbami tega odloka.

(3) Izvajalci posameznih služb ravnanja z odpadki so dolžni ugotavljati nepravilno ravnanje z odpadki v skladu s tem odlokom.

(4) V primeru neupoštevanja določil tega odloka, lahko komunalni nadzornik izvajalca in pooblaščen delavci izvajalca uporabniku izrečejo opozorilo, o nadaljnjih kršitvah pa obvestijo občinskega inšpektorja.

IX. KAZENSKÉ DOLOČBE

51. člen

(kazenske določbe za izvajalca)

(1) Z globo 1.000 EUR se za prekršek sankcionira izvajalec, če:

1. ne zagotovi enkrat letno čiščenja zabojnikov za biološke odpadke (tretji odstavek 16. člena),
2. ne očisti prevzemnega mesta (četrti odstavek 25. člena),
3. ne čisti in ne vzdržuje ekoloških otokov (četrti odstavek 27. člena),
4. ne opravlja stalnega nadzora nad ekološkimi otoki in ne uredi pogostejšega praznjenja zabojnikov ali ne namesti dodatnih zabojnikov, če bi to moral storiti (peti odstavek 27. člena),

5. ne vodi evidence ekoloških otokov (tretji odstavek 28. člena),

6. ne čisti in ne vzdržuje zbirnega centra za ločeno zbiranje odpadkov (tretji odstavek 29. člena),

7. ne organizira enkrat letno zbiranja nevarnih odpadkov (prvi odstavek 32. člena),

8. ne odpelje odpadkov v določenem času (tretji odstavek 36. člena),

9. ne opravi odvoza komunalnih odpadkov najkasneje v treh delovnih dneh po prenehanju ovire ali višje sile (37. člen).

(2) Z globo 400 EUR se sankcionira odgovorna oseba izvajalca, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

52. člen

(kazenske določbe za uporabnike)

(1) Z globo 1.000 EUR se za prekršek sankcionira uporabnik – pravna oseba in uporabnik – samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost:

1. če se ne vključi v sistem ravnanja s komunalnimi odpadki (prvi odstavek 8. člena),

2. če odpadkov ne zbira ločeno (tretji odstavek 11. člena),

3. če ne zamenja obstoječega zabojnika za odpadke za večjega ali si pri izvajalcu ne priskrbi posebne plastične vreče za odpadke (peti odstavek 12. člena),

4. če odloži odpadke izven za to določenih odlagališč oziroma za to določenih krajev (drugi odstavek 19. člena),

5. če ne omogoči dostopa do prevzemnega mesta (tretji odstavek 23. člena),

6. če odlaga odpadke iz njihove dejavnosti na ekološki otok (šesti odstavek 27. člena),

7. če ravna v nasprotju z osmim odstavkom 27. člena odloka,

8. če ravna v nasprotju z 41. členom odloka,

9. če izvajalcu ne posreduje sprememb podatkov o dejstvih, ki vplivajo na obračun ravnanja z odpadki (drugi odstavek 45. člena).

(2) Z globo 400 EUR se sankcionira tudi odgovorna oseba pravne osebe in odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika ali posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena.

(3) Z globo 200 EUR se sankcionira uporabnik – fizična oseba, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena, razen 6. točke prvega odstavka tega člena.

53. člen

(kazenske določbe za uporabnike)

(1) Z globo 300 EUR se za prekršek sankcionira uporabnik – pravna oseba in uporabnik – samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost:

1. če v zaboju za mešane komunalne odpadke odlaga odpadke, ki ne sodijo v ta namenski zaboju (drugi odstavek 15. člena),

2. če dotrajane zaboje za odpadke ne nadomesti z novimi (prvi odstavek 16. člena),

3. če po opustitvi začasnih zbirnih in prevzemnih mest le-teh takoj ne sanira in očisti (peti odstavek 21. člena),

4. če kot povzročitelj začasne ovire na dovozu k prevzemnim mestom ne zagotovi ustreznega zbiranja odpadkov na začasnem prevzemnem mestu (četrti odstavek 23. člena),

5. če ne odloži ločeno zbrane odpadke na zbirnih centrih za ločeno zbiranje odpadkov po navodilih izvajalca (tretji odstavek 30. člena),

6. če odloži odpadke izven zbirnega centra (šesti odstavek 30. člena),

7. če po prevzemu komunalnih odpadkov zaboje ne namesti nazaj na zbirno mesto (tretja alineja drugega odstavka 39. člena),

8. če ne poskrbi, da so pokrovi na zaboju in namenske vreče na prevzemnih mestih zaprte (četrti alineja drugega odstavka 39. člena),

9. če ne poskrbi, da je okolica zbirnih in prevzemnih mest čista (peta alineja drugega odstavka 39. člena),

10. če ne odstrani snega ob zaboju ter s pokrovov zaboju (sedma alineja drugega odstavka 39. člena).

(2) Z globo 100 EUR se sankcionira tudi odgovorna oseba pravne osebe in odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika ali posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena.

(3) Z globo 100 EUR se sankcionira uporabnik – fizična oseba, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

54. člen

(kazenske določbe za organizatorje prireditelj)

(1) Z globo 300 EUR se za prekršek sankcionira tudi organizator kulturnih, športnih in drugih prireditev na prostem, če ne poskrbi za odpadke in ne poskrbi za čiščenje prostora po končani prireditvi ter odvoz odpadkov (prvi odstavek 18. člena).

(2) Z globo 100 EUR se za prekršek prejšnjega odstavka tega člena sankcionira odgovorna oseba organizatorja.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

55. člen

(prehodne in končne določbe)

(1) Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o obveznem odstranjevanju odpadkov na območju Občine Loški Potok (Uradni list RS, št. 18/07).

(2) Upravni in inšpekcijski postopki, ki so se začeli pred uveljavitvijo tega odloka, se dokončajo po dosedanjih predpisih.

(3) Postopki o prekrških, ki so bili storjeni pred začetkom uporabe tega odloka, se dokončajo po dosedanjih predpisih, razen v primerih, ko je za kršitelja ta odlok milejši.

(4) Dokler občina ne zagotovi zaboju za mešano embalažo uporabniki uporabljajo za zbiranje mešane embalaže tipizirane vrečke, ki so opremljene z logotipom izvajalca javne službe in so rumene barve.

56. člen

(veljavnost odloka)

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

Št. 354-0008/2016

Hrib - Loški Potok, dne 22. decembra 2016

Župan

Občine Loški Potok

Ivan Benčina l.r.

3859. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 20/11 – odl. US, 57/12, 101/13 – Zdavnep, 110/13, 22/14 – odl. US) in 14. člena Statuta Občine Loški Potok (Uradni list RS, št. 79/15) je Občinski svet Občine Loški Potok na 11. redni seji dne 22. 12. 2016 sprejel naslednji

SKLEP

I.

Na nepremičninah parcelnih. Št:
– 285/7 k.o. 1641-Hrib-Ribniški,
– *320 k.o. 1641-Hrib-Ribniški,

se ukine vknjižena lastninska pravica Splošnega ljudskega premoženja in postane last Občine Loški Potok, Hrib - Loški Potok 17, 1318 Loški Potok, matična št. 5883806.

II.

Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra začne veljati z dnem sprejema na Občinskemu svetu Občine Loški Potok in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 478-0026/2016

Hrib - Loški Potok, dne 22. decembra 2016

Župan
Občine Loški Potok
Ivan Benčina l.r.

LUČE
3860. Odlok o proračunu Občine Luče za leto 2017

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 7. ter 16. člena Statuta Občine Luče (Uradni list RS, št. 103/07 in 29/11) je Občinski svet Občine Luče na 14. redni seji dne 21. 12. 2016 sprejel

O D L O K**o proračunu Občine Luče za leto 2017**

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za proračun Občine Luče za leto 2017 (v nadaljnjem besedilu: proračun) določajo višina proračuna, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštva občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

II. 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 se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		v evrih
Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto		Proračun leta 2017
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	3.146.500
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.789.522
70	DAVČNI PRIHODKI	1.705.122
	700 Davki na dohodek in dobiček	
	703 Davki na premoženje	
	704 Domači davki na blago in storitve	
71	NEDAVČNI PRIHODKI	84.400
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	
	711 Takse in pristojbine	

	712 Denarne kazni	
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	
	714 Drugi nedavčni prihodki	
72	KAPITALSKI PRIHODKI	
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	
74	TRANSFERNI PRIHODKI	156.978
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev EU	
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	3.146.500
40	TEKOČI ODHODKI	
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	
	402 Izdatki za blago in storitve	
	403 Obresti	
	409 Rezerve	
41	TEKOČI TRANSFERI	
	410 Subvencije	
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	
	413 Drugi tekoči domači transferi	
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	
	431 Invest. transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso prorač. uporabniki	
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK/PRIMANJKLJAJ (I.-II.)	0
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE	0
50	DOMAČE ZADOLŽEVANJE	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA	0
55	ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	0
IX.	SPREMEMBA SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	0
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	0
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	0
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	1.200.000

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 končnim 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 Luče.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

III. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke.

Načrtovano porabo sredstev proračuna v okviru dvomestne šifre področja proračunske porabe iz programske klasifikacije iz posebnega dela proračuna je možno prekoračiti le za namene, če jih opredeljuje zakon ali sklep Vlade Republike Slovenije (sredstva za plače, sredstva za druge osebne prejemke, prispevke).

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan občine. Za odredjanje izvrševanja proračuna lahko župan pooblasti še posamezne odgovorne delavce občinske uprave in podžupana.

4. člen

(namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji:

- transferni prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 71/93)
- prihodki od prodaje stavbnih zemljišč
- okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda
- okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov
- prihodki iz naslova sofinanciranja projektov
- prihodki iz naslova doplačil ali sofinanciranja občanov za izvajanje programov investicijskega značaja.

Če se v tekočem letu v proračun vplača namenski prejemek, ki zahteva namenski izdatek, ki v finančnem načrtu proračuna ni izkazan ali ni izkazan v zadostni višini, se za višino namenskih prejemkov poveča obseg izdatkov finančnega načrta in proračuna.

5. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

Župan lahko prerazporeja pravice porabe sredstev znotraj štirimestne šifre glavnega programa iz programske klasifikacije iz posebnega dela proračuna na predlog neposrednega uporabnika. Ne more pa prerazporejati pravic porabe med investicijskimi in ostalimi odhodki proračuna.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v polletju s polletnim poročilom in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2017 in njegovi realizaciji.

6. 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 porabe 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 80 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

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 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.

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) 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. proračunska rezerva občine, oblikovana po ZJF,
2. splošna proračunska rezervacija, oblikovana po ZJF.

V sredstva proračunske rezerve občine se izloča največ do 1,5 % PPI. V letu 2017 se ta rezerva oblikuje v višini 14.500 evrov. Sredstva proračunske rezerve se uporabljajo za financiranje izdatkov za odpravo posledic naravnih nesreč, kot so potres, poplava, zemeljski plaz, snežni plaz, visok sneg, močan veter, toča, žled, pozeba, suša, množični pojav nalezljive človeške, živalske ali rastlinske bolezni, druge nesreče, ki jih povzročijo naravne sile in ekološke nesreče. Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

Splošna proračunska rezervacija se v letu 2017 oblikuje v višini 10.000 evrov. 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 sredstva v zadostnem obsegu, ker jih pri pripravi proračuna ni bilo mogoče načrtovati. Porabljena sredstva splošne proračunske rezervacije se razporedijo pri uporabnikih na postavko, na katero se nanašajo, če takšne postavke ni, pa se zanje odpre nova postavka. O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije za namene iz drugega odstavka 42. člena ZJF odloča župan.

IV. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA DRŽAVE

9. člen

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan dolžniku do višine 300 evrov odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga.

V. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE
IN JAVNEGA SEKTORJA

10. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

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 2017 lahko zadolži v skladu z Zakonom o javnih financah in Zakonom o financiranju občin.

11. člen

(obseg zadolževanja javnih zavodov in javnih podjetij ter obseg zadolževanja in izdanih poroštev pravnih oseb, v katerih ima občina odločujoč vpliv na upravljanje)

Pravne osebe javnega sektorja na ravni občine (javni zavodi in javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina) se lahko v letu 2017 zadolžijo do skupne višine 150.000 evrov.

Pravne osebe, v katerih ima občina odločujoč vpliv na upravljanje, se lahko v letu 2017 zadolžijo do skupne višine 50.000 evrov in izdajo poročstva do skupne višine glavnice 10.000 evrov.

O dajanju soglasij k zadolževanju javnih podjetij in javnih zavodov odloča župan.

Izdana poročstva se štejejo v obseg možnega zadolževanja občine.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

12. člen

(začasno financiranje v letu 2018)

V obdobju začasnega financiranja Občine Luče v letu 2018, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

13. člen

(uveljavitev odloka)

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

Št. 007-6/2016

Luče, dne 21. decembra 2016

Župan
Občine Luče
Ciril Rosc l.r.

MEŽICA
3861. Odlok o spremembi Odloka o oskrbi s pitno vodo v Občini Mežica

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09 in 51/10), 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/06 – ZMetD, 66/06, odl. US: U-I-51/06-10, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08 in 108/09 – ZPNačrt-A, 48/12, 57/12, 92/13, 56/15, 102/15, 30/16), 3., 4. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 30/98 – ZZLPPO, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN, 57/11 – ORZGJS40), 6. člena Statuta Občine Mežica (Uradni list RS, št. 33/07) in 80. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Mežica (Uradni list RS, št. 33/07) je Občinski svet Občine Mežica na 15. redni seji dne 21. 12. 2016 sprejel

O D L O K**o spremembi Odloka o oskrbi s pitno vodo v Občini Mežica**

1. člen

V Odloku o oskrbi s pitno vodo v Občini Mežica (Uradni list RS, št. 117/07) se v drugem odstavku 3. člena besedilo »Komunalno podjetje Log« nadomesti z besedilom »Komunalna Mežica javno komunalno podjetje d.o.o.«.

2. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne s 1. 2. 2017.

Št. 3550-0002/2016

Mežica, dne 21. decembra 2016

Župan
Občine Mežica
Dušan Krebel l.r.

3862. Sklep o določitvi cen programov v vrtcu Mežica

Na podlagi Zakona o vrtcih (ZVrt, Uradni list RS, št. 100/05 – UPB2, 25/08, 36/10, 62/10 in 94/10), Pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih (Uradni list RS, št. 129/06, 79/08, 119/08, 102/09 in 62/10), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05 in 93/15), Zakona za uravnoveženje javnih financ (Uradni list RS, št. 40/12), Dogovora o dodatnih ukrepih na področju plač in drugih stroškov dela v javnem sektorju za uravnoveženje javnih financ v obdobju od 1. junija 2013 do 31. 12. 2014 (Uradni list RS, št. 46/13) in 15. člena Statuta Občine Mežica (Uradni list RS, št. 33/07) je Občinski svet Občine Mežica na 15. seji dne 21. 12. 2016 sprejel

S K L E P**o določitvi cen programov v vrtcu Mežica**

1.

Cene dnevni programov v Vzgojno-izobraževalnem zavodu Osnovna šola Mežica, enota vrtec Mežica znašajo mesečno:

I. starostno obdobje	427,91 €
II. starostno obdobje	335,51 €
Kombiniran oddelek	356,45 €

2.

Stroški programa za otroke s posebnimi potrebami, ki so vključeni v redni oddelek vrtca, so sestavljeni iz cene programa, v katerega je vključen otrok, in dodatnih stroškov, ki izhajajo iz odločbe o usmeritvi (dodatna strokovna pomoč in stroški zaradi oblikovanja oddelka z manjšim številom otrok). Vse te dodatne stroške krije Občina Mežica.

3.

Mesečni stroški živil za otroke, upoštevani v cenah programov, znašajo 35,49 €. Cena prehrane na dan znaša 1,69 €.

4.

Starši vpišejo otroka v vrtec praviloma za obdobje šolskega leta, ki traja od 1. septembra do 31. avgusta naslednjega leta. Pravice in obveznosti staršev in vrtca ureja Pogodba o

določitvi medsebojnih pravic in obveznosti staršev in vrtca, ki jo sklenejo starši in vrtec ob vključitvi otroka v vrtec. Starši lahko kadarkoli prekinejo to pogodbo in otroka izpišejo iz vrtca. Izpis otroka iz vrtca starši sporočijo 30 dni pred nameranim izpisom.

5.

Starši otrok, za katere je Občina Mežica po veljavni zakonodaji dolžna kriti del cene programa predšolske vzgoje v vrtcu, lahko uveljavljajo rezervacijo enkrat letno za neprekinjeno odsotnost otroka najmanj en mesec in največ dva meseca.

Starši so jo dolžni vrtcu pisno napovedati najpozneje en teden pred prvim dnevom otrokove odsotnosti iz vrtca.

Starši plačajo rezervacijo v višini 25 % zneska določenega s sklepom oziroma določbo o plačilu staršev za program, v katerega je otrok vpisan.

Starši otrok iz drugih občin, za katere Občina Mežica po veljavni zakonodaji ni dolžna kriti dela cene programa, lahko uveljavljajo rezervacijo samo v primeru, če se bo občina, ki je po predpisih dolžna kriti razliko do cene programa, s tem strinjala in podpisala sporazum o plačilu razlike med rezervacijo in polno ceno programa, za največ dva meseca letno.

6.

Za čas, ko je otrok odsoten in ne obiskuje vrtca, se cena programa zniža:

– v primeru odsotnosti otroka iz vrtca se cena programa zniža za stroške neporabljenih živil. Če starši obvestijo računovodstvo šole o otrokovi odsotnosti do pol devete ure zjutraj, se staršem zniža cena programa za stroške neporabljenih živil z naslednjim dnevom (glede na plačilo staršev v odstotku od cene programa), če pa starši otrokove odsotnosti ne sporočijo, se jim za ne odjavljene in ne prevzete obroke zaračuna poln znesek živil (1,69 € na dan), občini pa se za dneve otrokove odsotnosti strošek živil odšteje;

– v primeru odsotnosti otroka iz vrtca zaradi bolezni neprekinjeno en mesec, so starši ob predložitvi ustreznega zdravniškega potrdila v celoti oproščeni plačila.

Ta določila se upoštevajo za starše otrok, za katere je Občina Mežica po veljavni zakonodaji dolžna kriti del cene programa.

7.

Staršem, ki po otroka ne pridejo pravočasno, se k ceni programa prišteje dodatno plačilo v višini 7,70 € za vsako začeto uro izven obratovalnega časa vrtca.

8.

Zaradi izpisa otroka iz vrtca, ki vstopa s 1. 9. v osnovno šolo, v času od 1. julija do 31. avgusta, Občina Mežica krije ceno programa za vsakega izpisanega otroka.

9.

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o določitvi cen programov v vrtcu Mežica (Uradni list RS, št. 36/16).

10.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2017 dalje.

Št. 602-0003/2016-2

Mežica, dne 21. decembra 2016

Župan
Občine Mežica
Dušan Krebel l.r.

3863. Sklep o začasnem financiranju Občine Mežica v obdobju januar–marec 2017

Na podlagi 33. 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 30. člena Statuta Občine Mežica (Uradni list RS, št. 33/07) je župan Občine Mežica dne 27. 12. 2016 sprejel

S K L E P

o začasnem financiranju Občine Mežica v obdobju januar–marec 2017

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina sklepa)

S tem sklepom se določa in ureja začasno financiranje Občine Mežica (v nadaljevanju: občina) v obdobju od 1. januarja do 31. marca 2017 (v nadaljnjem besedilu: obdobje začasnega financiranja).

2. člen

(podlaga za začasno financiranje)

Začasno financiranje temelji na proračunu občine za leto 2016. Obseg prihodkov in drugih prejemkov ter odhodkov in drugih izdatkov občine je določen v skladu z Zakonom 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; v nadaljevanju: ZJF) in Odlokom o proračunu Občine Mežica za leto 2016 (Uradni list RS, št. 15/16 v nadaljevanju: odlok o proračunu).

2. VIŠINA IN STRUKTURA ZAČASNEGA FINANCIRANJA

3. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V obdobju začasnega financiranja se prihodki in drugi prejemki ter odhodki in izdatki splošnega dela proračuna določijo v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		v EUR
Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto		Proračun januar–marec 2017
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	507.173
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	495.277
70	DAVČNI PRIHODKI	461.463
	700 Davki na dohodek in dobiček	441.246
	703 Davki na premoženje	13.733
	704 Domači davki na blago in storitve	6.484
71	NEDAVČNI PRIHODKI	33.814
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	17.864
	711 Takse in pristojbine	450
	712 Denarne kazni	0
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	0
	714 Drugi nedavčni prihodki	15.500
72	KAPITALSKI PRIHODKI	3.600
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	3.600
74	TRANSFERNI PRIHODKI	8.296

	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	8.296
	741 Prejeta sredstva iz drž. pror. iz sr. pror. EU za izvajanje skupne km. politiki	0
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	549.146
40	TEKOČI ODHODKI	230.093
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	40.938
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	8.074
	402 Izdatki za blago in storitve	172.881
	403 Plačila domačih obresti	4.200
	409 Rezerve	4.000
41	TEKOČI TRANSFERI	273.611
	410 Subvencije	414
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	166.409
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	23.385
	413 Drugi tekoči domači transferi	83.404
	414 Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	45.442
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	45.442
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	0
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso prorač. uporabniki	0
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	0
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-41.973
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	120
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	120
	750 Prejeta vračila danih posojil	
	751 Prodaja kapitalskih deležev	
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	120
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	440 Dana posojila	
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
	500 Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	38.540
55	ODPLAČILA DOLGA	38.540
	550 Odplačila domačega dolga	38.540

IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-80.393
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-38.540
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	41.973
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	
	9009 Splošni sklad za drugo	80.393

V obdobju začasnega financiranja se lahko prejemki in izdatki občine povečajo za namenske prejemke in izdatke, ki so tako opredeljeni s 43. členom ZJF oziroma odlokom o proračunu, če niso načrtovani v začasnem financiranju.

4. člen

(posebni del proračuna)

Finančni načrti neposrednih uporabnikov se določijo do ravni proračunskih postavk – kontov in so priloga k temu sklepu ter se objavijo na spletni strani občine.

3. IZVRŠEVANJE ZAČASNEGA FINANCIRANJA

5. člen

(uporaba predpisov)

V obdobju začasnega financiranja se za izvrševanje začasnega financiranja uporabljajo ZJF, pravilnik, ki ureja postopke za izvrševanje proračuna Republike Slovenije, zakon, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije in odlok o proračunu.

6. člen

(prevzemanje in plačevanje obveznosti)

V obdobju začasnega financiranja lahko neposredni uporabniki prevzemajo in plačujejo obveznosti iz istih proračunskih postavk kot v proračunu preteklega leta.

Neposredni uporabniki lahko v obdobju začasnega financiranja prevzemajo in plačujejo obveznosti v breme svojega finančnega načrta samo v okviru pravic porabe iz svojega finančnega načrta, določenega v posebnem delu proračuna.

Novo proračunske postavke lahko neposredni uporabnik odpre le na podlagi 41., 43. in 44. člena ZJF.

4. OBSEG ZADOLŽEVANJA OBČINE V OBDOBJU ZAČASNEGA FINANCIRANJA

7. člen

(obseg zadolževanja občine)

V obdobju začasnega financiranja se lahko občina zadolži do višine 124.132 €, ki je potrebna za odplačilo glavnice dolga v tekočem proračunskem letu.

5. KONČNA DOLOČBA

8. člen

(uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2017 dalje.

Št. 410-0011/2016

Mežica, dne 27. decembra 2016

Župan
Občine Mežica
Dušan Krebel l.r.

MIRNA PEČ**3864. Odlok o proračunu Občine Mirna peč za leto 2017**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10 in 40/12 – ZUJF), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr. in 101/13) in 16. in 96. člena Statuta Občine Mirna Peč (Uradni list RS, št. 59/07, 14/08 in 40/10) je Občinski svet Občine Mirna Peč na 15. redni seji dne 21. 12. 2016 sprejel

ODLOK**o proračunu Občine Mirna peč za leto 2017****1. SPLOŠNA DOLOČBA**

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Mirna Peč za leto 2017 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštva 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 podkontov.

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

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v eurih
	Skupina/Podskupina kontov	Proračun leta 2017
	I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	5.386.019,00
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.754.028,00
70	DAVČNI PRIHODKI	2.070.682,00
	700 Davki na dohodek na dobiček	1.880.395,00
	703 Davki na premoženje	145.792,00
	704 Domači davki na blago in storitve	44.495,00
	706 Drugi davki in prispevki	0,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI	1.683.346,00
	710 Udeležbe na dobičku in dohodki od premoženja	185.496,00
	711 Takse in pristojbine	3.000,00
	712 Denarne kazni	4.100,00
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	2.000,00
	714 Drugi nedavčni prihodki	1.488.750,00
72	KAPITALSKI PRIHODKI	19.275,00
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	8.000,00
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	11.275,00
73	PREJETE DONACIJE	1.000,00
	730 Prejete donacije iz domačih virov	1.000,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.611.716,00
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	742.522,00

	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	869.194,00
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	5.317.750,65
40	TEKOČI ODHODKI	863.758,00
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	243.159,00
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	36.872,00
	402 Izdatki za blago in storitve	535.024,00
	403 Plačila domačih obresti	37.703,00
	409 Rezerve	11.000,00
41	TEKOČI TRANSFERI	1.190.710,00
	410 Subvencije	155.896,00
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	721.784,00
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	66.330,00
	413 Drugi tekoči domači transferi	246.700,00
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	3.228.151,65
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	3.228.151,65
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	35.131,00
	431 Investic. transferi pravnim in fiz. os., ki niso prorač. upor.	23.130,00
	432 Investic. transferi proračunskim uporabnikom	12.001,00
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	68.268,35
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0,00
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0,00
	750 Prejeta vračila danih posojil	0,00
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0,00
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	64.657,00
50	ZADOLŽEVANJE	64.657,00
	500 Domače zadolževanje	64.657,00
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	138.700,00
55	ODPLAČILA DOLGA	138.700,00
	550 Odplačila domačega dolga	138.700,00
IX.	POVEČANJE (ZMANJSANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-5.774,65
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-74.043,00
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.) =-III.	-68.268,35
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	20.644,01

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 – podkontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Mirna Peč.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske 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 iz naslova požarne takse, ki se uporabljajo za namene določene z zakonom o varstvu pred požarom.
2. Prihodki iz naslova pristojbine za vzdrževanje gozdnih cest.
3. Prihodki iz namenskih sredstev državnega proračuna in sredstva iz proračuna EU.
4. Prispevki sofinancerjev.
5. Koncesijska dajatev za trajnostno gospodarjenje z divjadjo.
6. Koncesijska dajatev za posekan in prodan les.
7. Prihodki iz naslova poslovnega najema komunalne infrastrukture.
8. Komunalni prispevki in doplačila občanov.
9. Drugi prihodki, katerih namenska poraba je predpisana s področnimi predpisi.

Proračunski uporabnik lahko prevzema in plačuje obveznosti do višine dejansko realiziranega priliva namenskih sredstev.

Namenska sredstva, ki niso bila porabljena v tekočem letu, se prenesejo v proračun naslednjega leta, za isti namen.

5. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna odloča župan. Župan ni pristojen za prerazporejanje sredstev med bilanco prihodkov in odhodkov, računom finančnih terjatev in naložb in računom financiranja.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu septembru in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za tekoče leto in o njegovi realizaciji.

6. člen

(največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta za projekte iz načrta razvojnih programov in 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 in investicijske transfere, ne smejo presegati 100% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

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% teh pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika za tekoče leto.

Omejitve iz 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.

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 Občine Mirna Peč.

7. člen

(spremljanje in spreminjanje načrta razvojnih programov)

Neposredni uporabnik vodi evidenco projektov iz veljavnega načrta razvojnih programov.

Spremembe veljavnega načrta razvojnih programov so uvrstitve projektov v načrt razvojnih programov in druge spremembe projektov.

Župan lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. 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.

Investicijsko dokumentacijo potrjuje župan.

8. člen

(proračunski skladi)

Proračunski sklad je sklad proračunske rezerve, oblikovane po ZJF.

Sredstva sklada proračunske rezerve se uporabljajo za financiranje izdatkov za odpravo posledic naravnih nesreč, kot so potres, poplava, zemeljski plaz, snežni plaz, visok sneg, močan veter, toča, žled, pozeba, suša, množični pojav nalezljive človeške, živalske ali rastlinske bolezni ter druge nesreče, ki jih povzročijo naravne sile in ekološke nesreče.

Obvezna proračunska rezerva v letu 2017 se oblikuje v višini 1.000 EUR. Oblikovanje obvezne proračunske rezerve preneha, ko sredstva dosežejo višino 1,5% realizacije prihodkov proračuna preteklega leta.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske porabe za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 50% oblikovanih in razpoložljivih sredstev rezerv župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

9. člen

(splošna proračunska rezervacija)

V proračunu se del predvidenih proračunskih prejemkov vnaprej ne razporedi, ampak zadrži kot splošna proračunska rezervacija, ki se v proračunu izkazuje kot posebna proračunska postavka. 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 bila zagotovljena sredstva v zadostnem obsegu, ker jih pri pripravi proračuna ni bilo mogoče načrtovati.

Sredstva proračunske postavke splošne proračunske rezervacije se določijo v proračunu v obsegu, ki ne sme biti višji od 2% prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov.

Splošna proračunska rezervacija v letu 2017 se oblikuje v višini 10.000 EUR.

O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča župan.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA OBČINE

10. člen

(odpis terjatev)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan dolžniku do višine 200 eurov odpiše oziroma del-

no odpiše plačilo dolga, če bi bili stroški postopka izterjave v nesorazmerju z višino terjatve.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

11. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

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 bo občina v proračunu za leto 2017 zadolžila v višini 64.657 EUR, in sicer iz naslova povratnih sredstev po 23. členu ZFO za investicije opredeljene v veljavnem proračunu.

Za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Mirna Peč, v letu 2017 občina ne bo izdajala poroštev.

13. člen

(obseg zadolževanja in izdanih poroštev javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je občina ter drugih pravnih oseb, v katerih ima občina odločujoč vpliv na upravljanje)

Javna podjetja ali javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv na upravljanje, se v letu 2017 ne morejo zadolžiti oziroma izdajati poroštev.

14. člen

(obseg zadolževanja občine za upravljanje z dolgom občinskega proračuna)

Za potrebe upravljanja občinskega dolga se občina ne bo zadolžila.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

15. člen

(začasno financiranje v letu 2018)

V obdobju začasnega financiranja Občine Mirna Peč v letu 2018, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep župana o določitvi začasnega financiranja.

16. člen

(uvejavitev odloka)

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

Št. 410-04/2016

Mirna Peč, dne 22. decembra 2016

Župan
Občine Mirna Peč
Andrej Kastelic l.r.

3865. Odlok o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Mirna Peč

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 16. člena Statuta Občine Mirna Peč (Uradni list RS, št. 59/07, 14/08 in 40/10), določb 58. člena Zakona o izvrševanju proračunov RS za leti 2016 in 2017 (Uradni list RS, št. 96/15; v nadaljevanju: ZIPRS1617), določb VI. poglavja in 41. člena Zakona o stavb-

nih zemljiščih (Uradni list SRS, št. 18/84, 32/85 – popr. in 33/89 ter Uradni list RS, št. 24/92 – odl. US, 29/95 – ZPDF, 44/97 – ZSZ in 27/98 – odl. US; v nadaljnjem besedilu: ZSZ), določb 218.–218.d členov Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 20/11 – odl. US in 57/12) je Občinski svet Občine Mirna Peč na 15. redni seji dne 21. 12. 2016 sprejel

ODLOK

o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Mirna Peč

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta odlok določa območja, na katerih se v Občini Mirna Peč plačuje nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča (v nadaljnjem besedilu: nadomestilo), merila za določitev višine nadomestila ter merila za popolno in delno oprostitev plačila nadomestila.

V Občini Mirna Peč se nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča plačuje v skladu z določili tega odloka. Plačevanje nadomestila ne pomeni legalizacije črne gradnje.

2. člen

Stavbno zemljišče

Za stavbno zemljišče po 1. členu tega odloka štejejo zazidana in nezazidana stavbna zemljišča.

Kot zazidana stavbna zemljišča štejejo zemljišča, na katerih so gradbene parcele z zgrajenimi stavbami in gradbenimi inženirskimi objekti, ki niso objekti gospodarske javne infrastrukture in tista zemljišča, na katerih se je na podlagi dokončnega gradbenega dovoljenja začelo z gradnjo stavb in gradbenih inženirskih objektov, ki niso objekti gospodarske javne infrastrukture. Če določena stavba gradbene parcele še nima določene, se do njene določitve za zazidano stavbno zemljišče šteje tisti del površine zemljiške parcele, na kateri stoji takšna stavba (fundus), pomnožena s faktorjem 1,50, preostali del površine takšne zemljiške parcele pa se šteje za nezazidano stavbno zemljišče. V primeru, da stoji stavba na zemljiški parceli, ki se jo šteje kot gradbeno parcelo, je predmet odmere nadomestila, stanovanjska oziroma poslovna površina stavbe.

Kot nezazidana stavbna zemljišča štejejo tista zemljišča, za katera je z izvedbenim prostorskim aktom določeno, da je na njih dopustna gradnja stanovanjskih in poslovnih stavb, ki niso namenjene za potrebe zdravstva, socialnega in otroškega varstva, šolstva, kulture, znanosti, športa in javne uprave in da je na njih dopustna gradnja gradbenih inženirskih objektov, ki niso objekti gospodarske javne infrastrukture in tudi niso namenjeni za potrebe zdravstva, socialnega in otroškega varstva, šolstva, kulture, znanosti, športa in javne uprave.

Nadomestilo za uporabo nezazidanega stavbnega zemljišča se plačuje od površine zemljiške parcele.

3. člen

Zavezanec za plačilo nadomestila

Zavezanec za plačilo nadomestila je neposredni uporabnik zemljišča oziroma stavbe ali dela stavbe (lastnik oziroma drugi stvarno pravni upravičenec, najemnik in drugi neposredni uporabnik).

II. OBMOČJA PLAČEVANJA NADOMESTILA

4. člen

Območja, na katerih se plačuje nadomestilo, se razvrstijo v tri kakovostne skupine. Kakovostne skupine so določene

po kriterijih, ki upoštevajo lokacijske ugodnosti posameznih stavbnih zemljišč, in sicer:

– lego stavbnega zemljišča (oziroma na bližino središča občine),

- gostoto javnih funkcij in poslovnih dejavnosti,
- opremljenost s komunalno infrastrukturo,
- način pozidave (vrsta, gostota in značaj pozidave).

Nadomestilo se plačuje za zemljišča, ki so:

- v občinskem prostorskem načrtu po svoji namembnosti opredeljena kot območja urejena s prostorsko izvedbenimi akti,
- v občinskem prostorskem načrtu opredeljena kot območja stavbnih zemljišč,
- v občinskem prostorskem načrtu po svoji namembnosti opredeljena kot kmetijska območja, ki so pozidana, opremljena z električno in vodovodno infrastrukturo in se uporabljajo za stanovanjske, počitniške ali poslovne namene.

Meje območij, na katerih se za uporabo stavbnega zemljišča plačuje nadomestilo, so določene na podlagi podatkov Geodetske uprave Republike Slovenije o mejah naselij in podatkov kartografskih delov Odloka o prostorskem načrtu Občine Mirna Peč (OPN) ter veljavnih podrobnih prostorskih načrtov (OPPN). Grafični prikazi območij so na vpogled na sedežu Občine Mirna Peč.

1. kakovostna skupina:

Mirna Peč,

2. kakovostna skupina:

Biška vas, Dolenja vas pri Mirni Peči, Dolenji Globodol, Dolenji Podboršt, Gorenji Globodol, Gorenji Podboršt, Goriška vas, Hmeljčič, Hrastje pri Mirni Peči, Jablan, Jordankal, Malenska vas, Mali Kal, Mali Vrh, Orkljevec, Poljane pri Mirni Peči, Selo pri Zagorici, Srednji Globodol, Veliki Kal, Vrhovo pri Mirni Peči,

3. kakovostna skupina:

vsa ostala naselja in območja izven 1. in 2. kakovostne skupine.

III. MERILA ZA DOLOČITEV VIŠINE NADOMESTILA

5. člen

Nadomestilo za uporabo zazidanega stavbnega zemljišča se plačuje od stanovanjske oziroma od poslovne površine stavbe. Osnovo za določitev površine zazidanega stavbnega zemljišča predstavljajo Register nepremičnin, Kataster stavb in Zemljiški kataster, ki jih vodi Geodetska uprava RS. V primeru, da se podatki zavezanca razlikujejo od podatkov Geodetske uprav RS, občinska uprava v posebnem ugotovitvenem postopku ugotovi dejansko stanje. V primeru gradnje in spremembe namembnosti objektov se za odmero nadomestila uporabljajo podatki iz dokončnega gradbenega dovoljenja.

Površina zazidanega stavbnega zemljišča za stanovanjski namen se določi kot neto tlorisna površina (SIST ISO: 9836) vseh zaprtih prostorov posameznega stavbnega dela stanovanjskega namena in neto tlorisna površina garaže za osebna vozila, če je le-ta vpisana kot samostojni stavbni del.

Površina zazidanega stavbnega zemljišča za poslovni namen se določi kot neto tlorisna površina vseh prostorov posameznega stavbnega dela poslovnega namena in neto tlorisna površina vseh stavbnih delov, ki so funkcionalno povezani z njim. Kot poslovna površina se štejejo tudi površine zemljišč izven zgradb in so namenjene poslovni dejavnosti (nepokrita skladišča, delavnice na prostem, gostinski vrtovi in druge površine, ki so namenjene opravljanju poslovne dejavnosti).

Osnova za izračun nadomestila za nezazidana stavbna zemljišča je celotna površina nezazidanega stavbnega zemljišča, za katero je s prostorskim izvedbenim aktom določeno, da je na njem dopustna gradnja stanovanjskih in poslovnih stavb, ki se uporablja za določen namen opredeljen s tem odlokom.

6. člen

Namen uporabe stavbnega zemljišča

Glede na namen uporabe zemljišča oziroma glede na vrsto dejavnosti so stavbna zemljišča (zazidana in nezazidana) po tem odloku razvrščena:

– na stavbna zemljišča za stanovanjske namene uporabe (objekti ali deli objektov za stalno stanovanje),

– na stavbna zemljišča za poslovno in gospodarsko dejavnost (objekti ali deli objektov namenjeni za poslovno in proizvodno dejavnost),

– na stavbna zemljišča za počitniški namen uporabe (objekti za počitniško uporabo – vikendi, zidanice brez kletnih prostorov namenjenih predelavi grozdja in hrambi vina),

– druga zazidana stavbna zemljišča površine potrebne za obratovanje za opravljanje poslovne dejavnosti: gostinski vrtovi, odprta skladišča, objekti zvez in druge površine.

7. člen

Za določitev višine nadomestila za zazidano stavbno zemljišče se upoštevajo naslednja merila:

1. opremljenost stavbnega zemljišča s komunalnimi in drugimi objekti ter napravami ter dejanska možnost priključitve na te objekte in naprave,

2. lega in namembnost stavbnega zemljišča,

3. smotrna izkoriščenost stavbnega zemljišča,

4. izjemne ugodnosti za pridobivanje dohodka v gospodarskih dejavnostih.

Za določitev višine nadomestila za nezazidano stavbno zemljišče se upoštevata naslednji merili:

1. opremljenost stavbnega zemljišča s komunalnimi in drugimi objekti ter napravami ter dejanska možnost priključitve na te objekte in naprave in

2. lega in namembnost stavbnega zemljišča glede na prostorski izvedbeni akt.

8. člen

Glede na vrsto dejavnosti oziroma glede na namembnost in lego, se zazidano stavbno zemljišče ovrednoti z naslednjimi točkami:

Namembnost zazidanega stavbnega zemljišča	Število točk po kakovostnih območjih		
	1.	2.	3.
I Stanovanjski namen	100 točk	70 točk	50 točk
II Počitniški namen in zidanice	400 točk	400 točk	400 točk
III Poslovni namen	50 točk	10 točk	5 točk

Osnova za plačilo nadomestila za uporabo zazidanega stavbnega zemljišča v primeru zidanic je neto tlorisna površina vseh prostorov, razen kletnih prostorov namenjenih predelavi grozdja in hrambi vina in ne glede na višino pozidave in stopnjo urejenosti te etaže.

Namen uporabe nezazidanega stavbnega zemljišča se razvrsti glede na lego znotraj opredeljenih kakovostnih skupin in glede na namembnost območja, kot jo določa občinski prostorski načrt.

Namembnost območja	Število točk po kakovostnih območjih		
	1.	2.	3.
Območja za izgradnjo stanovanjskih stavb	5 točk	1 točka	0 točk
Območja za izgradnjo stanovanjskih ali poslovnih stavb	7 točk	2 točki	1 točka
Območja za izgradnjo poslovnih stavb	78 točk	24 točk	16 točk

9. člen

Komunalna opremljenost stavbnega zemljišča

Šteje, da ima stavbno zemljišče možnost:

– priključitve na javno cestno, vodovodno, kanalizacijsko, električno omrežje oziroma možnost uporabe javne razsvetljave, če je omrežje oddaljeno od meje stavbnega zemljišča največ 50 m in obstaja tudi dejanska možnost priključitve oziroma uporabe javne razsvetljave.

Opremljenost stavbnega zemljišča s komunalnimi in drugimi objekti in napravami individualne in skupne rabe z dejansko možnostjo priključka na te objekte in naprave se ovrednotijo z naslednjimi točkami:

Opremljenost-možnost priključitve	Število točk
a) ceste (v makadamski izvedbi)	5
b) ceste (v asfaltni izvedbi)	15
c) vodovod	10
d) električno omrežje	5
e) javna razsvetljava	10
f) kanalizacija	10

10. člen

Izjemne ugodnosti v zvezi s pridobivanjem dohodka

V posameznih dejavnostih se pri uporabi stavbnega zemljišča upoštevajo izjemne ugodnosti v zvezi s pridobivanjem dohodka v gospodarskih dejavnostih, ki je posledica izrazito ugodne lokacije stavbnega zemljišča. Dodatne točke za vrednotenje nadomestila na izjemno ugodnih lokacijah iz prvega odstavka tega člena se obračunajo naslednjim dejavnostim:

Dejavnost	Število točk po kakovostnih območjih		
	1.	2.	3.
A) Kmetijstvo, gozdarstvo	50 točk	20 točk	10 točk
B) Industrija, gradbeništvo in trgovina	200 točk	100 točk	30 točk
C) Gostinstvo, turizem, promet, proizvodnja in distribucija električne energije	300 točk	200 točk	100 točk
D) Finančno posredništvo, odvetniške, poštne in telekomunikacijske storitve	1000 točk	800 točk	300 točk

11. člen

Smotrnost uporabe stavbnega zemljišča

Za smotrnost uporabe stavbnega zemljišča se stanovanjski objekti razvrstijo v 3 razrede objektov ter se točkujejo z naslednjim številom točk:

Smotrnost uporabe stavbnega zemljišča	Število točk po kakovostnih območjih		
	1.	2.	3.
Individualna stanovanjska hiša	20 točk	15 točk	10 točk
Stanovanjska hiša z gospodarskim poslopjem	15 točk	10 točk	5 točk
Objekt s 3 ali več stanovanji	8 točk	5 točk	3 točke

12. člen

Druga zazidana stavbna zemljišča

Površine, ki služijo za opravljanje poslovne dejavnosti kot so navedene v spodnji tabeli, so po tem odloku druga zazidana stavbna zemljišča (poslovne površine).

Površine za radijske bazne postaje za potrebe mobilne telefonije so površine, na katerih so postavljeni predmetni objekti in površine, ki so potrebne za normalno rabo in vzdrževanje teh objektov in naprav, kar znaša 40 m².

Število točk za m² površine se določi na naslednji način:

Druga zazidana stavbna zemljišča	Število točk po kakovostnih območjih		
	1.	2.	3.
Gostinski vrtovi, nepokrita skladišča, delavnice na prostem in ostalo	100	50	30
Objekti zvez (oddajniki, sprejemniki)	10000 točk	8000 točk	5000 točk

IV. ODMERA NADOMESTILA

13. člen

Letna odmera nadomestila po merilih tega odloka se določi na naslednji način:

Za zazidana stavbna zemljišča, ki služijo za stanovanjski namen, se skupno število točk iz 8., 9. in 11. člena tega odloka pomnoži s površino iz 2. in 5. člena tega odloka in z letno vrednostjo točke za izračun nadomestila.

Za zazidana stavbna zemljišča, ki služijo za počitniški namen in zidanice, se skupno število točk iz 8. in 9. člena tega odloka pomnoži s površino iz 2. in 5. člena tega odloka in z letno vrednostjo točke za izračun nadomestila.

Za zazidana stavbna zemljišča, ki služijo za poslovni namen, se skupno število točk iz 8., 9. in 10. člena tega odloka pomnoži s površino iz 2. in 5. člena tega odloka in z letno vrednostjo točke za izračun nadomestila.

Za druga zidana stavbna zemljišča, ki služijo za poslovni namen, se skupno število točk iz 8., 9. in 12. člena tega odloka pomnoži s površino iz 12. člena tega odloka in z letno vrednostjo točke za izračun nadomestila.

Za nezazidana stavbna zemljišča se skupno število točk iz 8. člena (število točk glede na namembnost in nahajališča znotraj kakovostnega območja) in iz 9. člena tega odloka pomnoži s površino iz 2. in 5. člena tega odloka in z letno vrednostjo točke za izračun nadomestila ter pomnoži s faktorjem 0,80.

V stavbah, kjer so razen stanovanjskih tudi poslovni prostori, se izračun nadomestila naredi ločeno. Za izračun nadomestila se uporabljajo podatki iz evidence, ki jo vodi občinska uprava Občine Mirna Peč.

14. člen

Letna vrednost točke za izračun nadomestila na območju Občine Mirna Peč se sprejme s sklepom Občinskega sveta Občine Mirna Peč.

Občinski svet lahko s sklepom vsako leto spremeni vrednost točke, in sicer do 31. 12. tekočega leta za prihodnje leto.

V primeru, da Občinski svet Občine Mirna Peč do 31. 12. tekočega leta za prihodnje leto ne določi vrednosti točke, davčni organ valorizira vrednost točke z indeksom rasti življenjskih potrebščin, ki ga ugotovi Statistični urad Republike Slovenije za obdobje prvih devetih mesecev leta pred letom, za katero se nadomestilo odmerja v primerjavi z enakim obdobjem prejšnjega leta.

15. člen

Zavezanci morajo v roku 30 dni od nastanka, prijaviti občinski upravi Občine Mirna Peč nastanek obveznosti za plačilo nadomestila po tem odloku in vse spremembe, ki vplivajo na odmero nadomestila.

Če nastane obveznost za plačilo nadomestila po tem odloku ali sprememba med letom, se ta upošteva pri odmeri za naslednje leto.

16. člen

Nadomestilo se plačuje za tekoče leto v skladu z določili zakona o davčnem postopku.

Odločbo o odmeri nadomestila izda zavezancu finančna uprava, ki vodi tudi postopek v zvezi z odmero in pobiranjem nadomestila, evidentiranjem plačil, prisilno izterjavo, odpisom zaradi neizterljivosti, zastaranja in plačila obresti od nadomestila v skladu z zakonom o davčnem postopku.

Podatke za odmero nadomestila posreduje občinska uprava Občine Mirna Peč pristojnemu davčnemu uradu v skladu z zakonom o davčnem postopku najpozneje do 30. 12. za naslednje leto.

Če pride do sprememb podatkov o zavezancu za nadomestilo v postopku za odmero in pobiranje nadomestila, pristojni davčni organ o tem pisno obvesti občinsko upravo Občine Mirna Peč in ji posreduje potrebne podatke o razlogih spremembe zavezanca, kot tudi podatke za določitev novega zavezanca za nadomestilo v primerih, ko ni prenehala obveznost plačila nadomestila, temveč gre le za spremembo zavezanca.

Na podlagi uradnega pisnega obvestila pristojnega davčnega organa pooblaščen delavec občinske uprave opravi popravek podatkov o spremembi zavezanca v evidenco.

Če pristojni davčni organ v postopku za odmero in pobiranje nadomestila ugotovi, da je določenem zavezancu prenehala obveznost plačila nadomestila v skladu s tem odlokom, o tem pisno obvesti občinsko upravo Občine Mirna Peč in ji posreduje potrebne podatke za brisanje tega zavezanca iz evidence.

V. OPROSTITEV PLAČILA NADOMESTILA

17. člen

Nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča se ne plača:

- za zazidana in nezazidana stavbna zemljišča, ki so namenjena komunalni in gospodarski javni infrastrukturi,
- za zazidana in nezazidana stavbna zemljišča, ki so namenjena za potrebe zdravstva, socialnega in otroškega varstva, šolstva, kulture, znanosti, športa, javne uprave, humanitarnih organizacij in gasilstva,
- za zemljišča, katerih uporabnik je Občina Mirna Peč,
- za zazidana stavbna zemljišča in prostore, ki jih neposredno za namen obrambe in delovanja uporablja Slovenska vojska,
- za zazidana stavbna zemljišča in stanovanjske in poslovne prostore v uporabi tujih držav, ki jih uporabljajo tuja diplomatska in konzularna predstavništva ali v njih stanuje njihovo osebje,
- za stanovanjske ali poslovne prostore mednarodnih in meddržavnih organizacij, ki jih uporabljajo te organizacije ali v njih stanuje njihovo osebje, če ni v mednarodnem sporazumu drugače določeno,
- za stavbe, ki jih uporabljajo verske skupnosti za svojo versko dejavnost,
- za stavbno zemljišče v zasebni lasti za katero je lastnik tega zemljišča z Občino Mirna Peč sklenil posebno pogodbo o javni rabi tega zemljišča za potrebe športa, rekreacije, prometa, turizma in kulture, pod pogojem, da je v posebni pogodbi zagotovljena možnost uporabe komurkoli, a pod enakimi pogoji za vse,
- v ostalih primerih določenih z zakonom.

Neuporaba posameznih stanovanjskih ali poslovnih prostorov objekta ni razlog za oprostitev plačila nadomestila.

18. člen

Plačevanje nadomestila se na pisno vlogo zavezanca za dobo petih let oprosti zavezanca, ki je fizična oseba in kupi stanovanje v novozgrajenem večstanovanjskem objektu kot posamezen del stavbe ali zgradi družinsko stanovanjsko hišo, če je ob ceni stanovanja oziroma v dokazljivem delu v ceni

stanovanja ali za gradnjo družinske stanovanjske hiše Občini Mirna Peč plačal stroške za opremljanje stavbnega zemljišča (odločba občine o odmeri komunalnega prispevka). Oprostitev na podlagi te odločbe traja pet let od datuma sklenitve kupoprodajne pogodbe v primeru nakupa stanovanja oziroma od datuma prijave novega bivališča v primeru gradnje stanovanjske hiše.

Zavezance se oprostijo plačila nadomestila na njegovo pisno zahtevo; vlogo z utemeljitvijo mora vložiti pri občinski upravi Občine Mirna Peč do 31. januarja za tekoče leto.

VI. KONČNE DOLOČBE

19. člen

Postopki, ki so se začeli pred uveljavitvijo tega odloka, se končajo po določbah Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Mirna Peč (Uradni list RS, št. 43/04).

20. člen

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

Z dnem uveljavitve tega odloka za območje Občine Mirna Peč preneha veljati Odlok o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Mirna Peč (Uradni list RS, št. 43/04).

Št. 007-1/2016-4

Mirna Peč, dne 22. decembra 2016

Župan
Občine Mirna Peč
Andrej Kastelic l.r.

MORAVSKE TOPLICE

3866. Sklep o začasnem financiranju Občine Moravske Toplice v obdobju januar–marec 2017

Na podlagi 33. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4, 14/13 – popr., 110/11 – ZDIU12, 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) in 30. člena Statuta Občine Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 35/14, 21/15) je župan Občine Moravske Toplice dne 21. 12. 2016 sprejel

S K L E P

o začasnem financiranju Občine Moravske Toplice v obdobju januar–marec 2017

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina sklepa)

S tem sklepom se določa in ureja začasno financiranje Občine Moravske Toplice (v nadaljevanju: občina) v obdobju od 1. januarja do 31. marca 2017 (v nadaljnjem besedilu: obdobje začasnega financiranja).

2. člen

(podlaga za začasno financiranje)

Zčasno financiranje temelji na proračunu občine za leto 2016. Obseg prihodkov in drugih prejemkov ter odhodkov in drugih izdatkov občine je določen v skladu z Zakonom o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4, 14/13 – popr., 110/11 – ZDIU12, 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617;

v nadaljevanju: ZJF) in Odlokom o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Moravske Toplice za leto 2016 (Uradni list RS, št. 78/16; v nadaljevanju: odlok o proračunu).

2. VIŠINA IN STRUKTURA ZAČASNEGA FINANCIRANJA

3. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V obdobju začasnega financiranja se prihodki in drugi prejemki ter odhodki in izdatki splošnega dela proračuna določijo v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
		v EUR
Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto		Proračun januar–marec 2017
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	1.102.997,00
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.024.965,00
70	DAVČNI PRIHODKI	945.600,00
	700 Davki na dohodek in dobiček	800.000,00
	703 Davki na premoženje	39.350,00
	704 Domači davki na blago in storitve	106.250,00
	706 Drugi davki	0,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI	79.365,00
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	31.640,00
	711 Takse in pristojbine	500,00
	712 Denarne kazni	350,00
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	250,00
	714 Drugi nedavčni prihodki	46.625,00
72	KAPITALSKI PRIHODKI	10.000,00
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	10.000,00
73	PREJETE DONACIJE	0,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI	68.032,00
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	68.032,00
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	1.090.497,00
40	TEKOČI ODHODKI	428.135,00
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	106.747,00
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	16.905,00
	402 Izdatki za blago in storitve	294.181,00
	403 Plačila domačih obresti	302,00
	409 Rezerve	10.000,00
41	TEKOČI TRANSFERI	528.792,00
	410 Subvencije	11.750,00
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	228.900,00
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	55.300,00
	413 Drugi tekoči domači transferi	232.842,00
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	133.070,00
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	133.070,00
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	500,00
	431 Investicijski transferi prav. in fiz. osebam, ki niso prorač. uporabniki	0,00
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	500,00
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	+ 12.500,00

B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0,00
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	
	750 Prejeta vračila danih posojil	0,00
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0,00
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
	440 Dana posojila	
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0,00
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	
	500 Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	12.500,00
55	ODPLAČILA DOLGA	12.500,00
	550 Odplačila domačega dolga	12.500,00
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	0
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-12.500,00
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	-12.500,00
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	0,00
	9009 Splošni sklad za drugo	

V obdobju začasnega financiranja se lahko prejemki in izdatki občine povečajo za namenske prejemke in izdatke, ki so tako opredeljeni s 43. členom ZJF oziroma odlokom o proračunu, če niso načrtovani v začasnem financiranju.

4. člen

(posebni del proračuna)

Finančni načrti neposrednih uporabnikov se določijo do ravnih proračunskih postavk – kontov in so priloga k temu sklepu ter se objavijo na spletni strani občine.

3. IZVRŠEVANJE ZAČASNEGA FINANCIRANJA

5. člen

(uporaba predpisov)

V obdobju začasnega financiranja se za izvrševanje začasnega financiranja uporabljajo ZJF, pravilnik, ki ureja postopke za izvrševanje proračuna Republike Slovenije, zakon, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije in odlok o proračunu.

6. člen

(prevzemanje in plačevanje obveznosti)

V obdobju začasnega financiranja lahko neposredni uporabniki prevzemajo in plačujejo obveznosti iz istih proračunskih postavk kot v proračunu preteklega leta.

Neposredni uporabniki lahko v obdobju začasnega financiranja prevzemajo in plačujejo obveznosti v breme svojega finančnega načrta samo v okviru pravic porabe iz svojega finančnega načrta, določenega v posebnem delu proračuna.

Nove proračunske postavke lahko neposredni uporabnik odpre le na podlagi 41., 43. in 44. člena ZJF.

4. KONČNA DOLOČBA

7. člen

(uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2017 dalje.

Št. 410-00049/2016-4

Moravske Toplice, dne 21. decembra 2016

Župan

Občine Moravske Toplice

Alojz Glavač i.r.

3867. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Moravske Toplice za leto 2017

Na podlagi 29. člena 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, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO), 16. člena Statuta Občine Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 35/14, 21/15) in 15. člena Odluka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 98/03, 34/04, 125/04) je Občinski svet Občine Moravske Toplice na 17. redni seji dne 22. 12. 2016 sprejel

S K L E P

o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Moravske Toplice za leto 2017

1. člen

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Moravske Toplice za leto 2017 znaša za pozidane gradbene parcele 0,0014 EUR, za zazidljive gradbene parcele pa 0,00025459 EUR.

2. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2017 dalje.

3. člen

S pričetkom veljavnosti tega sklepa preneha veljati Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Moravske Toplice za leto 2016 (Uradni list RS, št. 105/15).

Št. 422-00093/2016-3

Moravske Toplice, dne 23. decembra 2016

Župan

Občine Moravske Toplice

Alojz Glavač i.r.

3868. Sklep o začetku postopka priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta za enoto urejanja prostora TE 12 v Tešanovcih

Na podlagi 11. in 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12 in 14/15 – ZUUJFO) in 30. člena Statuta Občine Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 35/14 in 21/15) sprejemam

S K L E P

o začetku postopka priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta za enoto urejanja prostora TE 12 v Tešanovcih

1. člen

(predmet sklepa)

S tem sklepom se začne postopek priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta za enoto urejanja prostora TE 12 v Tešanovcih (v nadaljnjem besedilu: občinski podrobni prostorski načrt).

2. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta)

(1) Pobuda investitorja o novih stavbnih zemljiščih na območju, kjer so že na podlagi gradbenega dovoljenja zgrajeni nekateri objekti namenjeni turistični ponudbi, je delno potrjena v pripravi predloga Občinskega prostorskega načrta Občino Moravske Toplice (v nadaljnjem besedilu: občinski prostorski načrt).

(2) Območje, ki bo namenjeno pretežno turistični dejavnosti, je v občinskem prostorskem načrtu opredeljeno kot enota urejanja prostora TE 12 z oznako podrobnejše namenske rabe BT, za katero je predvidena priprava občinskega podrobnega prostorskega načrta.

(3) Na podlagi tega je pobudnik (investitor) pristopil k pripravi občinskega podrobnega prostorskega načrta, ki se bo pripravljaval sočasno z občinskim prostorskim načrtom.

3. člen

(območje občinskega podrobnega prostorskega načrta)

(1) Ureditveno območje občinskega podrobnega prostorskega načrta obsega enoto urejanja prostora TE 12 v izmeri 11.183,00 m².

(2) Območje občinskega podrobnega prostorskega načrta se lahko v fazi priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta spremeni.

4. člen

(nosilci urejanja prostora, ki predložijo smernice za načrtovanje in mnenja glede načrtovanih prostorskih ureditev iz njihove pristojnosti)

(1) Nosilci urejanja prostora:

– Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija Republike Slovenije za vode, Sektor območja Mure, Slovenska ulica 2, 9000 Murska Sobota,

– Ministrstvo za obrambo, Uprava Republike Slovenije za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana,

– Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za energijo (področje energetike), Langusova ulica 4, 1535 Ljubljana,

– Zavod Republike Slovenije za varstvo narave, Območna enota Maribor, Pobreška cesta 20a, 2000 Maribor,

– Elektro Maribor, podjetje za distribucijo električne energije, d.d., Vetrinjska ulica 2, 2000 Maribor,

– Telekom Slovenije, d.d., Sektor za dostopovna omrežja, Center za dostopovna omrežja Maribor – Murska Sobota, Bakovska ulica 27, 9000 Murska Sobota,

– Vodovod sistema B d.o.o., Kopališka ulica 2, 9000 Murska Sobota,

– Javno komunalno podjetje Čista narava d.o.o., Tešanovci 32b, 9226 Moravske Toplice,

– Občina Moravske Toplice, Kranjčeva ulica 3, 9226 Moravske Toplice.

(2) Drugi udeleženci:

– Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za strateško presojo vplivov na okolje, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana.

(3) V postopek se lahko vključijo tudi drugi nosilci urejanja prostora, če se v postopku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta izkaže, da ureditve posegajo v njihovo delovno področje.

5. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

Strokovne rešitve se pridobijo v skladu z določbami Zakona o prostorskem načrtovanju.

6. člen

(roki za pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta)

Sprejem predloga občinskega podrobnega prostorskega načrta na občinskem svetu je predviden v roku 3 mesecev po začetku postopka priprave. Upoštevani so minimalni okvirni roki.

7. člen

(obveznosti v zvezi s financiranjem priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta)

Pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta v celoti financira investitor, ki v ta namen sklene pogodbo z izdevalcem občinskega podrobnega prostorskega načrta.

8. člen

(objava in uveljavitev)

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi, objavi pa se tudi na spletni strani Občine Moravske Toplice.

Št. 350-00006/2016-1

Moravske Toplice, dne 22. decembra 2016

Župan

Občine Moravske Toplice

Alojz Glavač i.r.

MURSKA SOBOTA

3869. Odlok o dopolnitvi Odloka o načinu opravljanja lokalne gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo v Mestni občini Murska Sobota

Na podlagi 61. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US), 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah /ZGJS/ (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), 149. člena Zakona o varstvu okolja /ZVO-1/ (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, 108/09, 108/09 – ZPNačrt-A, 48/12, 57/12, 92/13, 56/15, 102/15 in 30/16), 3. člena Zakona o prekrških /ZP-1/ (Uradni list RS, št. 29/11 – uradno prečiščeno besedilo, 21/13, 111/13, 74/14 – odl. US, 92/14 – odl. US in 32/16), Uredbe o oskrbi s pitno vodo (Uradni list RS, št. 88/12), Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12, 109/12), 17. ter 90. člena Statuta Mestne občine Murska Sobota (Uradni list RS, št. 23/07 – uradno prečiščeno besedilo, 49/10 in 39/15) in 4. člena Odloka o lokalnih gospodarskih javnih službah v Mestni občini Murska Sobota (Uradni list RS, št. 39/15) je Mestni svet Mestne občine Murska Sobota na 18. seji dne 20. decembra 2016 sprejel

ODLOK

o dopolnitvi Odloka o načinu opravljanja lokalne gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo v Mestni občini Murska Sobota

1. člen

V Odloku o načinu opravljanja lokalne gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo v Mestni občini Murska Sobota (Uradni list RS, št. 93/15) se 35. člen dopolni s tretjim odstavkom, ki glasi:

»(3) Izvajalec javne službe lahko za izstavitev faktur uporabnikom za plačilo storitev javne službe in za izterjavo neplačanih obveznosti uporabnikov pooblasti pravno osebo, ki je izvajalec druge lokalne gospodarske javne službe v Mestni občini Murska Sobota. Izvajalec javne službe in pravna oseba uredita medsebojne pravice in obveznosti s pogodbo, s katero podrobneje dogovorita način pobiranja plačil in izterjavo neplačanih obveznosti v imenu in za račun izvajalca javne službe.«

2. člen

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

Št. 0007-0012/2016-1 (500)

Murska Sobota, dne 20. decembra 2016

Župan

Mestne občine Murska Sobota
dr. Aleksander Jevšek i.r.

3870. Sklep o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Mestne občine Murska Sobota za leto 2017

Na podlagi 11. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Mestni občini Murska Sobota (Uradni list RS, št. 56/00, 52/01, 3/04 in 120/05), ter 17. člena Statuta Mestne občine Murska Sobota (Uradni list RS, št. 23/07 – UPB, 49/10 in 39/15) je Mestni svet Mestne občine Murska Sobota na 18. seji dne 20. decembra 2016 sprejel

SKLEP

o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Mestne občine Murska Sobota za leto 2017

1. člen

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Mestne občine Murska Sobota za leto 2017 znaša 0,00064278 EUR/m².

2. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2017.

Št. 422-0003/2016-2(510)

Murska Sobota, dne 20. decembra 2016

Župan

Mestne občine Murska Sobota
dr. Aleksander Jevšek i.r.

MUTA

3871. Skupen akt o javno-zasebnem partnerstvu za izvedbo projekta javno-zasebnega partnerstva za podelitev koncesije storitev Energetska prenova in storitev energetskega upravljanja javnih objektov v Dravski in Mislinjski dolini

Na podlagi 40. člena Zakona o javno-zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06, v nadaljevanju: ZJZP), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO), 17. člena Statuta Občine Mislinja (Uradni list RS, št. 63/10) 15. člena Statuta Občine Muta (MUV, št. 15/12 – uradno prečiščeno besedilo, 24/13), 16. člena Statuta Občine Podvelka (MUV, št. 1/2006) in 19. člena Statuta Zdravstvenega doma Radlje ob Dravi (z dne 24. 2. 1999) so:

- Občinski svet Občine Mislinja na 14. redni seji dne 25. 11. 2016,
- Občinski svet Občine Muta na 15. redni seji dne 17. 11. 2016,
- Občinski svet Občine Podvelka na 15. redni seji dne 16. 11. 2016,
- Svet zavoda Zdravstvenega doma Radlje ob Dravi na 8. redni seji dne 10. 11. 2016 sprejeli

SKUPEN AKT

o javno-zasebnem partnerstvu za izvedbo projekta javno-zasebnega partnerstva za podelitev koncesije storitev Energetska prenova in storitev energetskega upravljanja javnih objektov v Dravski in Mislinjski dolini

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(Vsebina akta)

(1) Ta akt vsebuje odločitev o ugotovitvi javnega interesa za sklenitev javno-zasebnega partnerstva in izvedbi projekta javno-zasebnega partnerstva za podelitev koncesije storitev Energetska prenova in storitev energetskega upravljanja javnih objektov v Dravski in Mislinjski dolini, v lasti Občine Mislinja, Občine Muta, Občine Podvelka in Zdravstvenega doma Radlje ob Dravi kot drugega javnega partnerja za objekta zdravstvenih postaj v Radljah ob Dravi in Vuzenici, ki sta v lasti Občine Ribnica na Pohorju, Občine Podvelka, Občine Radlje ob Dravi, Občine Muta in Občine Vuzenica, v eni izmed oblik javno-zasebnega partnerstva, določenih z ZJZP.

(2) Ta akt določa tudi predmet, pravice in obveznosti koncedenta in koncesionarja, postopek izbire koncesionarja in druge sestavine razmerja javno-zasebnega partnerstva.

(3) Ta akt skladno s tretjim odstavkom 36. člena ZJZP predstavlja koncesijski akt.

2. člen

(Opredelitev ključnih pojmov)

(1) V aktu so uporabljeni pojmi, ki imajo naslednji pomen:

- javni partner je Občina Mislinja, Občina Muta, Občina Podvelka;
- drugi javni partner je na podlagi pooblastila soustanoviteljev Zdravstveni dom Radlje ob Dravi;
- vodilni partner v projektu je Občina Muta;
- koncedent so Občina Mislinja, Občina Muta, Občina Podvelka in Zdravstveni dom Radlje ob Dravi;
- zasebni partner oziroma koncesionar je fizična ali pravna oseba, ki bo v okviru javnega razpisa izbrana kot izvajalec javno-zasebnega partnerstva;
- uporabniki oziroma upravljavci objektov so javni zavodi in druge osebe javnega prava, katerih ustanovitelji so javni partnerji in ki za izvajanje svoje dejavnosti uporabljajo objekte v lasti javnih partnerjev;
- pripravljalne storitve so vsi ukrepi za zagotavljanje prihrankov energije, ki jih koncesionar izvede pred začetkom izvajanja glavne storitve;
- glavna storitev je storitev zagotavljanja in jamčenja prihrankov energije ter energetske upravljanje objektov;
- druge storitve so vsi drugi ukrepi za zagotavljanje prihrankov energije, ki ne spadajo med pripravljalne storitve ali glavno storitev;
- pogodbeno zagotavljanje prihrankov energije pomeni pogodbeni dogovor med koncedentom in koncesionarjem za izboljšanje energetske učinkovitosti, ki se preverja ali spremlja v celotnem obdobju trajanja pogodbe in v okviru katerega se naložbe v ukrep plačujejo sorazmerno s stopnjo izboljšanja energetske učinkovitosti, dogovorjeno s pogodbo ali drugim dogovorjenim merilom za energetske učinkovitost, kot so finančni prihranki.

(2) Izrazi, uporabljeni v tem aktu, imajo enak pomen, kot ga določajo zakoni in predpisi, ki urejajo energetske dejavnosti ter s strani pristojnih ministrstev izdana pojasnila, navodila ...

(3) V tem aktu uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

II. UGOTOVITEV JAVNEGA INTERESA

3. člen

(Javni interes)

Javni partnerji skladno z določili 2., 8. in 10. člena Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 17/14 in 81/15), Direktivo o energetske učinkovitosti (Direktiva 2012/27/ES), prvo alinejo drugega odstavka 21. člena Zakona o lokalni samoupravi, 11. členom ZJZP in Dokumentom identifikacije investicijskega projekta št. 411-0020/2016, za naložbo: Energetska prenova in storitev energetskega upravljanja javnih objektov v Dravski in Mislinjski dolini, s tem aktom sprejemajo odločitev, da obstaja javni interes za izvedbo projekta javno-zasebnega partnerstva za podelitev koncesije storitev Energetska prenova in storitev energetskega upravljanja javnih objektov v Dravski in Mislinjski dolini v obliki javno-zasebnega partnerstva.

III. VRSTA, PREDMET, OBMOČJE IZVAJANJA IN ČAS TRAJANJA JAVNO-ZASEBNEGA PARTNERSTVA

4. člen

(Vrsta javno-zasebnega partnerstva)

Javno-zasebno partnerstvo se, upošteva razdelitev tveganj, izvaja v obliki koncesijskega javno-zasebnega partnerstva, pri čemer gre za koncesijo storitev.

5. člen

(Predmet koncesije)

(1) Predmet koncesije je gradbena, tehnološka in energetska sanacija objektov, opredeljenih v 6. členu tega akta in pogodbeno zagotavljanje prihrankov rabe energije ter uvedba energetskega upravljanja na objektih, opredeljenih v 6. členu tega akta.

(2) Predmet koncesije iz predhodnega odstavka se lahko izvaja v več fazah oziroma segmentih. Delitev predmeta koncesije na posamezne faze ali segmente ter na to vezane pogoje koncedent in koncesionar opredelita v okviru postopka javnega razpisa in v koncesijski pogodbi.

(3) Predmet koncesije je lahko tudi pogodbeno oskrba z energijo, kar se opredeli v koncesijski pogodbi.

6. člen

(Območje izvajanja)

(1) Območje izvajanja koncesije obsega naslednje javne objekte:

- STAVBA 1 – ZDRAVSTVENA POSTAJA VUZENICA;
- STAVBA 2 – KULTURNI DOM MISLINJA;
- STAVBA 3 – OBČINSKA STAVBA MUTA;
- STAVBA 4 – TELOVADNICA OSNOVNA ŠOLA MISLINJA;
- STAVBA 5 – ZDRAVSTVENI DOM RADLJE OB DRAVI;
- STAVBA 6 – GASILSKI DOM BREZNO;
- STAVBA 7 – KULTURNI DOM OŽBALT.

(2) Območje izvajanja iz predhodnega odstavka se lahko razširi tudi na dodatne objekte ali ukrepe, ali zmanjša glede na konceptualno ustreznost programske zasnove projekta javno-zasebnega partnerstva.

(3) Sprememba iz predhodnega odstavka je pogojena s pridobitvijo soglasja koncedenta.

(4) Soglasje iz predhodnega odstavka izda občinski svet.

7. člen

(Čas trajanja)

(1) Začetek in čas trajanja koncesije se opredelita v javnem razpisu in v koncesijski pogodbi.

(2) Za začetek trajanja koncesije se šteje primopredaja izvedenih ukrepov na posameznem objektu/ sklopu objektov in s tem začetek zagotavljanja prihrankov.

(3) Koncesija se podeli za največ 15 let – ekonomska doba operacije.

(4) Čas trajanja koncesije se lahko spremeni v primeru, če koncesionar zaradi ukrepov koncedenta ali drugih ukrepov oblasti koncesije ni mogel izvajati.

IV. FINANCIRANJE

8. člen

(Financiranje)

(1) Koncesionirana dejavnost se primarno financira iz:

- sredstev iz naslova doseženih energetske prihrankov;
- drugih sredstev, ki jih pridobi koncesionar na podlagi opravljanja koncesionirane dejavnosti;
- lastnih sredstev koncesionarja in
- drugih virov.

(2) Koncesionirana dejavnost se v primeru pridobitve sredstev iz evropskih strukturnih ali investicijskih skladov ali drugih finančnih virov, namenjenih spodbujanju energetskega pogodbeništvu s strani koncedenta ali koncesionarja, financira tudi iz predmetnega vira.

(3) V primeru sofinanciranja dejavnosti s strani koncedenta ima le-ta pravico do soudeležbe na ustvarjenih energetske prihrankih, v sorazmerju 50 odstotkov.

(4) Viri in način financiranja se podrobneje opredelijo v okviru postopka javnega razpisa in v koncesijski pogodbi.

9. člen

(Zadolževanje)

Koncedent in koncesionar v okviru postopka javnega razpisa in koncesijski pogodbi medsebojno razmerje oblikujeta ob upoštevanju evropske in nacionalne zakonodaje ter navodil pristojnih ministrstev RS.

V. OBVEZNOSTI KONCESIONARJA, KONCEDENTA
TER UPORABNIKOV

10. člen

(Obveznosti koncesionarja)

(1) Koncesionar mora v okviru izvajanja koncesije zagotoviti:

- izvajanje pripravljalnih storitev, glavne storitve in drugih storitev za zagotavljanje prihrankov energije in energetskega upravljanja na objektih, kot so opredeljeni v 6. členu tega akta;
- izvajanje vseh nalog in dejavnosti, ki so neločljivo povezane z obveznostmi iz predhodne alineje (na primer vodenje evidenc, obveščanje itd.) v obsegu, kot ga predpisuje veljavna zakonodaja in ponudba izbranega ponudnika;
- izvajanje drugih obveznosti, opredeljenih v koncesijski pogodbi.

(2) Koncesionar je dolžan zagotoviti dejanske prihranke energije oziroma zmanjšane stroške porabe energije in v celoti prevzema tveganje za uspeh izvedenih ukrepov za zagotavljanje zmanjšanja porabe energije.

(3) Koncesionar v pogodbeni dobi prevzema vsa tehnična, tehnološka in finančna tveganja iz naslova izvedbe investicijskih in drugih ukrepov ter iz naslova izvajanja storitev pogodbenega zagotavljanja prihrankov energije in energetskega upravljanja objektov, vključno s tveganjem rentabilnosti izvedenih ukrepov, razen če finančno tveganje prevzame koncedent.

(4) Storitve, ki je predmet te koncesije, mora koncesionar opravljati nepretrgano. Koncesionar lahko začasno prekine izvajanje storitve le na način in iz razlogov, ki jih določajo zakon, ta akt, koncesijska pogodba ali drug predpis.

11. člen

(Obveznosti koncedenta)

Obveznosti koncedenta so zlasti:

- koncesionarju zagotavljati pogoje za nemoteno opravljanje dejavnosti koncesije;
- koncesionarju nuditi pomoč pri pridobitvi posameznih pravic, soglasij ali dovoljenj, ki jih koncesionar ne more pridobiti samostojno ali brez pomoči koncedenta;
- koncesionarju na nepremičninah, kjer se bodo izvajale aktivnosti za uresničitev koncesijske pogodbe ter opremi, ki je v lasti koncedenta, ob upoštevanju veljavne zakonodaje podeliti ustrezne stvarnopravne pravice ali obligacijske pravice na način, da se koncesionarju omogoči nemoteno izvajanje koncesionirane dejavnosti;
- zagotavljanje plačil v skladu s koncesijsko pogodbo;
- da je uporabnik nepremičnine oziroma prostorov sam ali drugi uporabniki.

12. člen

(Dolžnosti uporabnikov oziroma upravljavcev objektov)

Uporabniki oziroma upravljavci objektov imajo zlasti naslednje dolžnosti:

- upoštevati navodila koncesionarja in omogočiti opravljanje nalog iz tega akta in koncesijske pogodbe;
- omogočiti dostop do vseh prostorov, naprav in opreme, kjer se opravljajo storitve in naloge iz tega akta in koncesijske pogodbe;
- prijaviti vsa dejstva, pomembna za izvajanje nalog koncesionarja oziroma sporočiti koncesionarju vsako spremembo, ki bi lahko vplivala na izvajanje nalog;

- obveščati koncedenta o morebitnih kršitvah koncesionarja.

13. člen

(Druge pravice in obveznosti koncedenta in koncesionarja)

(1) Pravice in obveznosti koncedenta in koncesionarja, ki niso opredeljene s tem aktom, se podrobneje opredelijo v koncesijski pogodbi.

(2) S koncesijsko pogodbo se vzpostavijo ustrezni mehanizmi, s katerimi se zagotovi učinkovito zavarovanje javnega interesa in nadzor nad izvajanjem koncesijske pogodbe.

VI. POSTOPEK IZBIRE KONCESIONARJA

14. člen

(Javni razpis in merila za izbor)

(1) Koncedent koncesionarja izbere na podlagi javnega razpisa, ki se izvede ob upoštevanju določb ZJZP.

(2) Objava javnega razpisa mora določati:

- predmet javnega razpisa z navedbo, da gre za koncesijo po ZJZP;
- ime in sedež koncedenta;
- podatke o objavi odločitve o javno-zasebnem partnerstvu in akta o javno-zasebnem partnerstvu;
- predmet, naravo ter obseg in območje koncesije;
- kraj, čas in plačilne pogoje za dvig razpisne dokumentacije;
- začetek in predvideni čas trajanja koncesije;
- postopek izbire koncesionarja;
- kraj in rok za predložitev vlog, pogoje za njihovo predložitev;
- zahteve glede vsebine vlog;
- pogoje, ki jih morajo kandidati izpolnjevati, in dokazila o njihovem izpolnjevanju;
- pogoje za predložitev skupne vloge;
- merila za izbiro najugodnejšega kandidata;
- naslov, prostor, datum in uro odpiranja vlog;
- rok, v katerem bodo kandidati obveščeni o izidu javnega razpisa;
- druge podatke, zahtevane skladno z veljavno zakonodajo.

(3) Koncedent mora v postopku izbire preveriti ekonomsko, finančno ter tehnično in kadrovske sposobnosti vlagateljev.

(4) Koncedent lahko, zaradi zagotovitve pravočasnosti in kakovosti izvedbe celotnega projekta, od vlagatelja zahteva predložitev ustreznega instrumenta zavarovanja.

(5) Koncedent mora pri določitvi meril zasledovati javni interes, tako da bodo merila za izbor koncedenta oblikovana na način, da bodo boljše ocenjene ponudbe kandidatov, ki bodo zagotovili višje zagotovljene prihranke ob najmanjši finančni vrzeli po analizi stroškov in koristi (CBA analiza), ki jo opredeljuje Uredba o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (Uradni list RS, št. 60/06, 54/10 in 27/16).

(6) Dodatne pogoje in merila ter podrobnejšo vsebino pogojev in meril za izbor koncesionarja koncedent določi v okviru javnega razpisa.

15. člen

(Strokovna komisija)

(1) Strokovno komisijo za izbiro koncesionarja za izvedbo predmeta koncesije s sklepom imenuje župan občine vodilnega partnerja.

(2) Strokovna komisija ima predsednika in najmanj dva člana.

(3) Predsednik in ostali člani strokovne komisije morajo imeti najmanj visokošolsko izobrazbo in najmanj dve leti delovnih izkušenj z delovnega področja, da lahko zagotovijo strokovno presojo ponudb.

(4) Strokovna komisija sodeluje v postopku izbire koncesionarja tako, da pregleda in oceni ponudbe ter ugotovi, ali izpolnjujejo razpisne pogoje, sestavi poročilo in navede, katere ponudbe izpolnjujejo razpisne zahteve, razvrsti te vloge tako, da je razvidno, katera od vlog najbolj ustreza postavljenim merilom oziroma kakšen je nadaljnji vrstni red glede na ustreznost postavljenim merilom.

16. člen

(Koncesijska pogodba)

(1) Koncesijsko pogodbo z izbranim koncesionarjem v imenu koncedenta sklenejo župani občin in direktor Zdravstvenega doma Radlje ob Dravi.

(2) Koncesijska pogodba mora biti sklenjena v pisni obliki, sicer nima pravnega učinka.

(3) V koncesijski pogodbi koncedent in koncesionar podrobno uredita medsebojna razmerja v zvezi z izvajanjem predmeta koncesije.

(4) V primeru neskladja med določbami akta in določbami koncesijske pogodbe veljajo določbe tega akta.

17. člen

(Prilagoditev razmerij)

(1) V primeru obstoja upravičenih objektivnih okoliščin se lahko opravi prilagoditev razmerij med koncedentom in koncesionarjem.

(2) Način in razloge za morebitno prilagoditev razmerij med koncesionarjem in koncedentom se podrobneje uredijo v koncesijski pogodbi.

VII. NADZOR IN POROČANJE

18. člen

(Dolžnost poročanja)

(1) Koncesionar je dolžan skladno z veljavno zakonodajo, predpisi ter koncesijsko pogodbo redno voditi vse potrebne evidence in koncedentu posredovati poročila in drugo potrebno dokumentacijo.

(2) Vsebina in način koncesionarjeve dolžnosti iz predhodnega odstavka se podrobneje uredi v koncesijski pogodbi.

19. člen

(Nadzor nad izvajanjem pogodbe)

(1) Nadzor nad izvajanjem koncesije opravlja koncedent skladno z določbami zakona, ki ureja javno-zasebno partnerstvo in določili koncesijske pogodbe.

(2) Način izvajanja nadzora se podrobneje določi v okviru koncesijske pogodbe.

VIII. PRENEHANJE KONCESIJSKEGA RAZMERJA

20. člen

(Redno, predčasno prenehanje in odvzem koncesije)

Koncesijsko razmerje preneha na način, v obsegu in pod pogoji, določenimi s koncesijsko pogodbo:

- s prenehanjem koncesijske pogodbe,
- z odkupom koncesije,
- z odvzemom koncesije ali – s prevzemom koncesije.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

21. člen

(Uporaba drugih določb)

Za okoliščine, ki jih ta akt ne ureja, veljajo določbe ZJZP.

22. člen

(Uveljavitev)

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

Št. 00702-0006/2016

Muta, dne 25. novembra 2016

Župan
Občine Muta
Mirko Vošner l.r.

Župan
Občine Podvelka
Anton Kovše l.r.

Župan
Občine Mislinja
Bojan Borovnik l.r.

Predsednik
sveta Zdravstvenega doma
Radjlje ob Dravi
Adrija Halužan l.r.

PIVKA

3872. Odlok o proračunu Občine Pivka za leto 2017

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) in 16. člena Statuta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 58/99, 77/00, 24/01, 110/05, 52/07, 54/10 in 111/13) je Občinski svet Občine Pivka na 13. seji dne 22. 12. 2016 sprejel

O D L O K

o proračunu Občine Pivka za leto 2017

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Pivka za leto 2017 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)

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 2017
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	12.616.757,28

	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	5.792.844,79
70	DAVČNI PRIHODKI	4.258.871,58
	700 Davki na dohodek in dobiček	3.798.447,00
	703 Davki na premoženje	307.787,23
	704 Domači davki na blago in storitve	152.637,35
	706 Drugi davki	0,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI	1.533.973,21
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	1.282.816,53
	711 Takse in pristojbine	5.500,00
	712 Globe in druge denarne kazni	119.700,00
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	16.040,00
	714 Drugi nedavčni prihodki	109.916,68
72	KAPITALSKI PRIHODKI	644.141,37
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	263.584,37
	721 Prihodki od prodaje zalog	0,00
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolg. sredstev	380.557,00
73	PREJETE DONACIJE	50,00
	730 Prejete donacije iz domačih virov	50,00
	731 Prejete donacije iz tujine	0,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI	6.179.721,12
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.147.717,32
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	5.032.003,80
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	0,00
	787 Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	12.666.623,88
40	TEKOČI ODHODKI	2.100.638,47
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	475.513,09
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	72.825,00
	402 Izdatki za blago in storitve	1.475.100,38
	403 Plačila domačih obresti	57.200,00
	409 Rezerve	20.000,00
41	TEKOČI TRANSFERI	2.694.756,57
	410 Subvencije	314.000,00
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	948.468,00
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	477.475,25
	413 Drugi tekoči domači transferi	954.813,32
	414 Tekoči transferi v tujino	0,00
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	7.686.228,84
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	7.686.228,84
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	185.000,00
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso PU	58.000,00
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	127.000,00
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-49.866,60

B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	2.107,60
	750 Prejeta vračila danih posojil	0,00
	751 Prodaja kapitalskih deležev	2.107,60
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	0,00
V. 44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0,00
	440 Dana posojila	0,00
	441 Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0,00
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0,00
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in dr. osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0,00
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	2.107,60
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII. 50	ZADOLŽEVANJE (500)	254.451,00
	500 Domače zadolževanje	254.451,00
VIII.	55 ODPLAČILA DOLGA (550)	206.692,00
	550 Odplačila domačega dolga	206.692,00
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (III.+VI.+X.)=(I.+IV.+VII.) – (II.+V.+VIII.)	0,00
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	47.759,00
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	49.866,60
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	
	9009 Splošni sklad za drugo	0,00

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 in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom. Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in načrt razvojnih programov za obdobje 2017–2020, sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Pivka.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

V tekočem letu se izvršuje proračun tekočega leta. Proračun se izvršuje skladno z določbami zakona, ki ureja javne finance in podzakonskimi predpisi, izdanimi na njegovi podlagi, in tega odloka. Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – konta. Veljavni načrt razvojnih programov tekočega leta mora biti za tekoče leto usklajen z veljavnim proračunom.

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan Občine Pivka Robert Smrdelj. Odredbodajalec proračuna je župan, oziroma od njega pooblaščen oseba.

Sredstva proračuna se uporabljajo za namene, ki so določeni s proračunom. Sredstva proračuna iz naslova tekočih

transferov se neposrednim in posrednim proračunskim uporabnikom med letom dodeljujejo na podlagi zahtevkov. Pri tem se upošteva zapadlost uporabnikovih obveznosti in likvidnostno stanje proračuna.

Proračunski uporabniki so dolžni pri porabi proračunskih sredstev za nabavo blaga, naročila gradenj in storitev upoštevati določila Zakona o javnih naročilih. Za vsak izdatek iz proračuna mora imeti za podlago verodostojno knjigovodsko listino, s katero se izkazuje obveznost za plačilo. Pred izplačilom iz proračuna morajo vsako izplačilo preveriti in pisno potrditi skrbniki proračunskih postavk.

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. 3/07 – UPB1, 9/11 in 83/12), ki se uporabijo za namen, določen v Zakonu o varstvu pred požarom,

2. prihodki od pristojbine za vzdrževanje gozdnih cest, ki se namenijo za vzdrževanje gozdnih cest in varstvo gozdov,

3. prihodki od okoljskih dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda,

4. prihodki od koncesijskih dajatev, ki se namenijo za namen, za katerega so sredstva prejeta,

5. prejeta sredstva za sofinanciranje investicij ali drugih točno določenih nalog oziroma projektov, ki se namenijo za namen, za katerega so sredstva prejeta,

6. namenski prihodki ožjih delov občin – vaških in trške skupnosti, ki se namenijo za namen, za katerega so sredstva prejeta,

7. prihodki od komunalnih prispevkov, ki se namenijo za izgradnjo komunalne infrastrukture,

8. prihodki od koncesijske dajatve za trajnostno gospodarjenje z divjadjo, ki se namenijo za izvajanje ukrepov varstva in vlaganj v naravne vire,

9. prihodki turistične takse, po 21. členu Zakona o spodbujanju razvoja turizma, ki se namenijo za izvajanje dejavnosti in storitev v javnem interesu, določenih v tem zakonu.

Če se po sprejemu proračuna vplača namenski prejemek, ki zahteva sorazmeren izdatek in v proračunu ni izkazan ali ni izkazan v zadostni višini, se v višini dejanskih prejemkov poveča obseg izdatkov proračuna.

Namenska sredstva, ki niso porabljena v tekočem letu, se prenesejo v proračun za naslednje leto. Sredstva prejetih okoljskih dajatev se lahko porabijo le za gradnjo infrastrukture, namenjene izvajanju občinskih obveznih javnih služb varstva okolja v skladu z državnimi operativnimi programi, sprejetimi s predpisi varstva okolja na področju čiščenja in odvajanja odpadnih voda, ravnanja s komunalnimi odpadki in odlaganja odpadkov in za zagotavljanje oskrbovalnih standardov, tehničnih, vzdrževalnih, organizacijskih in drugih ukrepov, predpisanih za izvajanje obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja.

5. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna za leto izvrševanja.

Župan odloča o prerazporeditvi pravic porabe občinskega finančnega načrta med proračunskimi uporabniki, področji proračunske porabe, med glavnimi programi in med proračunskimi postavkami v okviru posameznega programskega področja proračunske porabe v posebnem delu proračuna, če nastanejo za to utemeljeni razlogi, če je na določenih postavkah manjša realizacija, na drugih pa nastane potreba po dodatnih sredstvih ali če to narekuje dinamika izvajanja investicij in realizacija.

Župan odloča o prerazporeditvi pravic porabe med proračunskimi postavkami tudi med programskimi področji proračunske porabe v posebnem delu proračuna, če je to potrebno za pridobivanje sredstev iz nacionalnih in evropskih razpisov, če je na določenih postavkah manjša realizacija, na drugih pa nastane potreba po dodatnih sredstvih ali če to narekuje dinamika izvajanja investicij in realizacija, ter zaradi drugih utemeljenih razlogov.

Župan odloča o prerazporeditvi pravic porabe med proračunskimi postavkami tudi v Načrtu razvojnih programov za obdobje 2017–2020 in doda ali spremeni vire financiranja posameznih NRP projektov.

Med izvrševanjem proračuna Občine Pivka lahko župan ali finančna služba odpre nov konto oziroma poveča ali zmanjša obseg sredstev na kontu prihodkov oziroma odhodkov, odpre novo proračunsko postavko v skladu s programsko klasifikacijo, če pri planiranju proračuna ni bilo mogoče predvideti prejemnika proračunskih sredstev ali načina izvedbe posamezne naloge oziroma projekta in samostojno prerazporeja sredstva med konti, v okviru proračunske postavke oziroma projekta, če je to potrebno zaradi pravilnega knjiženja porabe sredstev.

Med izvrševanjem proračuna lahko župan odpre nove postavke v proračunu, ki jih pri planiranju proračuna ni bilo mogoče prevideti, oziroma če je to potrebno za pridobivanje sredstev iz nacionalnih in evropskih razpisov, ter zaradi drugih utemeljenih razlogov. Sredstva za nove odprte postavke se zagotovijo iz namenskih prejemkov, oziroma s prerazporeditvijo sredstev iz drugih proračunskih postavk, bodisi v okviru posameznega programskega področja ali med programskimi področji proračunske porabe.

Župan odloča o prerazporeditvi sredstev med konti prihodkov, če je to potrebno za pridobivanje sredstev iz nacionalnih in evropskih razpisov, ter zaradi drugih utemeljenih razlogov.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu juliju in konec leta z zaključnim računom proračuna poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2017 in njegovi realizaciji.

6. člen

(največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Za izvrševanje proračuna se v tekočem letu lahko razpiše in odda javno naročilo za celotno vrednost projekta ter prevzema predobremenitve za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj načrtovana sredstva na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu in v načrtu razvojnih programov.

Za izvajanje proračuna se lahko v tekočem letu razpiše in odda javno naročilo ter prevzema predobremenitve za celotno vrednost nabave materiala ali storitev, ki je načrtovana v proračunu.

Skupni obseg prevzetih predobremenitev proračuna po sklenjenih pogodbah iz prejšnjega odstavka, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za tekočo porabo ne sme presegati 100 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu občinskega proračuna, za vsako od prihodnjih let.

Omejitve iz tretjega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti, ki sodijo med opravljanje zadev javnega pomena, oziroma t. i. izvirne naloge občine ali zakonsko obvezne naloge občine, prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami. Prav tako omejitve ne veljajo za prevzemanje obveznosti za pogodbe za dobavo elektrike, stroškov telefona, stroškov porabe vode, komunalnih storitev, drugih tekočih odhodkov in tekočih transferov, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov ter prevzemanje obveznosti za pogodbe, ki se financirajo iz predpristopnih pomoči, popristopnih pomoči in sredstev drugih donatorjev.

Ne glede na določbe prvega, drugega in tretjega odstavka tega člena, lahko neposredni proračunski uporabnik prevzema vse obveznosti za pogodbe, ki se financirajo iz predpristopnih pomoči, popristopnih pomoči, namenskih sredstev Evropske unije, namenskih sredstev finančnih mehanizmov in sredstev drugih donatorjev ter pripadajočih postavk slovenske udeležbe.

7. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

Ne glede na določilo prve alineje tega člena, lahko v primeru, ko gre za pridobivanje sredstev iz nacionalnih in evropskih razpisov, ter zaradi drugih utemeljenih razlogov, nove projekte v načrt razvojnih programov uvrsti s sklepom župana.

Župan lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se lahko uvrstijo v načrt razvojnih programov tudi po uveljavitvi proračuna na podlagi sklepa župana.

Župan je pooblaščen, da v postopkih priprave dokumentacije za investicijske projekte, tudi za potrebe prijav na objavljene razpise za sofinanciranje, s sklepom potrjuje dokumente identifikacije investicijskega projekta (DIP), predinvesticijsko zasnovano (PIZ), investicijski program (IP), novelacije IP in vse ostale potrebne akte.

8. člen

(proračunski skladi)

Proračunski skladi so: – račun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF.

Proračunska rezerva se v letu 2017 oblikuje v višini 20.000,00 EUR.

Župan odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do celotne izločene višine proračunske rezerve in o tem s pisnim poročilom obvešča občinski svet ob zaključnem računu proračuna Občine Pivka.

Župan lahko poveča sredstva proračunske rezerve za leto 2017, v kolikor je to potrebno, in sicer tako, da sredstva prenese z ustreznimi prerazporeditvami iz privarčevanih sredstev oziroma nerealiziranih postavk.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA

9. člen

(odpis dolgov)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan v letu 2017 odpiše dolgove, ki jih imajo dolžniki do občine, in sicer največ do skupne višine 10.000,00 EUR. Župan lahko odpiše plačilo dolga ne glede na vrednost v primeru, da je dolg zastaran oziroma neizterljiv.

Obseg sredstev se v primerih, ko dolg do posameznega dolžnika neposrednega uporabnika ne presega stroška petih eurov, v poslovnih knjigah razknjiži in se v kvoto iz prvega odstavka tega člena ne všteva.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

10. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Če proračunski prihodki pritekajo neenakomerno, se lahko za začasno kritje odhodkov porabijo:

a) sredstva rezerv občine

b) občina se lahko zadolži za sredstva sofinanciranja investicije iz proračuna Evropske unije največ do višine odobrenih sredstev in največ za obdobje do prejema teh sredstev.

c) Če se zaradi neenakomernega pritekanja prihodkov izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, lahko župan odloči o najetju likvidnostnega posojila največ do višine 5 % zadnjega sprejetega proračuna. Ta omejitev ne velja za zadolžitev občine iz b) odstavka tega člena. O kratkoročnem zadolževanju odloča župan.

Občina se v tekočem proračunskem letu lahko zadolži, če odplačilo obveznosti iz naslova posojil (glavnice in obresti), finančnih najemov in blagovnih kreditov (obrokov) ter potencialnih obveznosti iz naslova izdanih poroštev za izpolnitev obveznosti posrednih proračunskih uporabnikov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je občina, v posameznem letu odplačila ne preseže 8 % realiziranih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov občinskega proračuna v letu pred letom zadolževanja, zmanjšan za prejete donacije, transferne prihodke iz državnega proračuna za investicije in prejeta sredstva iz proračuna Evropske unije ter prihodke režijskih obratov.

O dolgoročni zadolžitvi odloča Občinski svet Občine Pivka. Pogodbe o dolgoročnem zadolževanju sklepa župan na podlagi sprejetega proračuna in ob predhodnem soglasju ministra, pristojnega za finance.

Na podlagi Zakona o izvrševanju proračunov RS za leti 2016 in 2017 (Uradni list RS, št. 96/15) se Občina Pivka lahko v letu 2017, v skladu s predpisi o zadolževanju občin, lahko dodano zadolži za lastni delež pri financiranju investicije, ki je sofinancirana iz proračuna EU, če takšna zadolžitev ne presega največjega obsega možnega zadolževanja iz drugega odstavka 10.b člena ZFO-1 za več kot 2 odstotni točki in višina dodatne zadolžitve v posamezni občini ne presega zneska 750.000,00 eurov.

Na podlagi 56. člena Zakona o izvrševanju proračunov RS za leti 2016 in 2017 (Uradni list RS, št. 96/15) se občinam, ne glede na drugi odstavek 21. člena ZFO-1 v letu 2017, sredstva za sofinanciranje investicij v lokalno javno infrastrukturo in investicij posebnega pomena za zadovoljevanje skupnih potreb in interesov prebivalcev občine, ki so uvrščene v načrte razvojnih programov občinskih proračunov, zagotavljajo v višini 5 % skupne primerne porabe občin, pri čemer se 2 % sredstev zagotavlja v obliki transfera iz državnega proračuna, 3 % sredstev pa v obliki odobritve dodatnega zadolževanja občin v proračunu države.

Zadolžitev iz prejšnjega odstavka se ne všteva v največji možni obseg zadolževanja občin iz drugega odstavka 10.b člena ZFO-1. Dodatno zadolžitev iz prejšnjega odstavka odobri ministrstvo, pristojno za gospodarski razvoj, ki obseg dodatne zadolžitve določi v skladu z merili iz prvega odstavka 23. člena ZFO-1. Za to zadolžitev ni treba pridobiti soglasja ministrstva po šestem odstavku 10.a člena ZFO-1. Sredstva iz prejšnjega odstavka se lahko v skladu s prvo do četrto alinejo drugega odstavka 23. člena ZFO-1 uporabijo tudi za plačilo tistih stroškov projektov strukturne in kohezijske politike EU, ki so nujno potrebni za izvedbo projekta, vendar jih organ upravljanja v navodilih iz pete alineje drugega odstavka 23. člena ZFO-1 ne pripozna kot upravičene stroške. Med te stroške sodi tudi nepovračljiv davek na dodano vrednost, plačan v zvezi z njimi. Prav tako se lahko sredstva iz prejšnjega odstavka porabijo tudi za upravljanje z dolgom občine, če gre za dolg iz zadolžitve za financiranje tistih investicij, za katere bi bila občina v skladu z drugim odstavkom 23. člena ZFO-1 upravičena porabljati sredstva za sofinanciranje investicij.

V letu 2017 se Občina Pivka lahko zadolži do skupne višine 254.451,00 EUR, in sicer:

– Občina Pivka lahko, na podlagi 56. člena Zakona o izvrševanju proračunov RS za leti 2016 in 2017 (Uradni list RS, št. 96/15) za izvrševanje proračuna Občine Pivka za leto 2017 (za investicije, predvidene v proračunu), najame brezobrestni kredit iz državnega proračuna v višini 254.451,00 EUR.

Župan je pooblaščen, da odloča o začasni vezavi tekočih likvidnostnih proračunskih sredstev.

Občina Pivka v letu 2017 ne bo izdala porošttev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov, javnih skladov in javnih agencij ter javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Pivka.

11. člen

(obseg zadolževanja in izdanih porošttev posrednih uporabnikov občinskega proračuna in javnih podjetij, katera ustanoviteljica je občina ter pravnih oseb, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv na upravljanje)

Posredni uporabniki občinskega proračuna, javni gospodarski zavodi in javna podjetja, katerih ustanoviteljica je Občina Pivka, ter druge pravne osebe, v katerih ima Občina Pivka neposredno ali posredno prevladujoč vpliv, se lahko v letu 2017 zadolžijo in izdajajo poroštva le s soglasjem Občine Pivka pod pogoji, ki jih določijo občinski svet in če imajo te osebe zagotovljena sredstva za servisiranje dolga iz nepro računskih virov.

Posredni uporabniki občinskega proračuna, javni gospodarski zavodi in javna podjetja, katerih ustanoviteljica je Občina Pivka, ter druge pravne osebe, v katerih ima Občina Pivka neposredno ali posredno prevladujoč vpliv, se lahko v letu 2017 zadolžijo do skupne višine glavnice 200.000,00 EUR.

Posredni uporabniki občinskega proračuna, javni gospodarski zavodi in javna podjetja, katerih ustanoviteljica je Občina Pivka ter druge pravne osebe, v katerih ima Občina Pivka neposredno ali posredno prevladujoč vpliv, lahko v letu 2017 izdajajo poroštva do skupne višine glavnice 10.000,00 EUR.

Izdana soglasja se ne štejejo v največji obseg možnega zadolževanja občine.

Pravni posli, ki jih prevzame vaška skupnost, ki ima status pravne osebe in presegajo 10.000 EUR, se lahko sklepajo le s predhodnim soglasjem župana, sicer so nični. Soglasje župana ni potrebno za pravne posle, kjer je občina vključena kot sofinancer.

12. člen

(obseg zadolževanja občine za upravljanje z dolgom občinskega proračuna)

V primeru, da občina ugotovi, da so obveznosti za odplačilo glavnice in obresti iz naslova obstoječega zadolževanja neugodne, lahko obstoječe zadolževanje nadomesti z novim ugodnejšim zadolževanjem.

Za potrebe upravljanja občinskega dolga se Občina Pivka lahko v letu 2017 lahko zadolži do višine 2.757.176,55 eurov, če se s tem zmanjšajo stroški občinskega dolga.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

13. člen

(začasno financiranje v letu 2018)

V obdobju začasnega financiranja Občine Pivka v letu 2018, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

14. člen

(uveljavitev odloka)

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

Št. 9000-13/2016

Pivka, dne 22. decembra 2016

Župan
Občine Pivka
Robert Smrdelj l.r.

3873. Odlok o dopolnitvi Odloka o programu opremljanja stavbnih zemljišč za območje Občine Pivka

Na podlagi 74. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 35/13 – skl. US, 76/14 – odl. US, 14/15 – ZUUJFO) in 17. člena Uredbe o vsebini programa opremljanja stavbnih zemljišč (Uradni list RS, št. 80/07), 7. člena Pravilnika o merilih za odmero komunalnega prispevka (Uradni list RS, št. 95/07) ter 16. člena Statuta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 58/99, 77/00, 24/01, 110/05, 52/07, 54/10, 111/13) je Občinski svet Občine Pivka na 13. redni seji dne 22. 12. 2016 sprejel

ODLOK

o dopolnitvi Odloka o programu opremljanja stavbnih zemljišč za območje Občine Pivka

1. člen

V Odloku o programu opremljanja stavbnih zemljišč za območje Občine Pivka (Uradni list RS, št. 80/11) se v peto alinejo 20. člena (postopek odmere komunalnega prispevka) doda besedilo:

»Komunalni prispevek v primeru izboljšanja opremljenosti stavbnega zemljišča s komunalno opremo, ki se odmeri v skladu s prejšnjo alinejo, lahko zavezanec plača v 12 enakih obrokih brez obresti, oziroma v največ toliko obrokih, da posamični obrok ni manjši od 70 EUR. V primeru ne priključevanja obstoječega objekta na komunalno opremo, zavezanec predloži izjavo o morebitni kasnejši priključitvi objekta. V tem primeru plačilo komunalnega prispevka na obroke ni mogoče.«

2. člen

(veljavnost in objava odloka)

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

Št. 9000-13/2016

Pivka, dne 22. decembra 2016

Župan
Občine Pivka
Robert Smrdelj l.r.

3874. Pravilnik o merilih in kriterijih za vrednotenje programov na področju socialnega in zdravstvenega varstva ter drugih programov v Občini Pivka

Na podlagi Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – odl. US, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 7. in 16. člena Statuta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 58/99, 77/00, 24/01, 110/05, 52/07, 54/10 in 111/13) je Občinski svet Občine Pivka na 13. seji dne 22. 12. 2016 sprejel

PRAVILNIK

o merilih in kriterijih za vrednotenje programov na področju socialnega in zdravstvenega varstva ter drugih programov v Občini Pivka

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Občina Pivka s tem pravilnikom določa sofinanciranje programov na področju socialnega in zdravstvenega varstva

ter drugih programov, ki zadovoljujejo specifične socialne in zdravstvene potrebe občanov ter druge družbene potrebe, se izvajajo na območju Občine Pivka, oziroma za občane Občine Pivka in so lokalnega pomena.

Predmet tega pravilnika je delitev finančnih sredstev, ki jih na osnovi sprejetih programskih nalog izvajalcem zagotavlja Občina Pivka iz sredstev proračuna.

V pravilniku so opredeljeni:

- opravila in postopki, ki jih v posameznih fazah postopka opravlja občinska uprava,
- dejanja, ki jih morajo v posameznih fazah postopka opraviti predlagatelji in izvajalci programov za sofinanciranje na zgoraj navedenih področjih,
- dokumentacija, ki se uporablja v postopku, ki ga ureja ta pravilnik.

2. člen

Občinska uprava in predlagatelji oziroma izvajalci se pri pripravljanju, sprejemanju in izvajanju odločitev o izbiri projektov, ki jih iz občinskega proračuna financira in sofinancira občina, ravnajo po pogojih ter merilih tega pravilnika.

Od dneva objave razpisa do odločitve o izboru predlogov in izvajalcev, se pogoji in merila iz prejšnjega odstavka ne smejo spreminjati.

3. člen

Sredstva, ki se razdelijo na podlagi pravilnika, se določijo s proračunom občine za vsako posamezno leto posebej. Ta sredstva niso namenjena za sofinanciranje redne, obvezne (zakonske ali pogodbene obveznosti) dejavnosti (projekti v zavodih iz področja zdravstva, sociale, šolstva ipd.).

II. POSTOPEK

4. člen

Postopek oblikovanja in dodeljevanja finančnih sredstev izvajalcem poteka po naslednjem zaporedju:

- a) imenovanje komisije za odpiranje in ocenjevanje programov prijavljenih izvajalcev,
- b) priprava in objava javnega razpisa,
- c) zbiranje predlogov,
- d) ocenjevanje prispelih predlogov,
- e) obravnava in potrditev predlogov,
- f) izdaja odločb o sofinanciranju,
- g) sklepanje pogodb,
- h) spremljanje pogodb in namenskega koriščenja sredstev iz proračuna.

Razpisni rok se časovno prilagodi postopku priprave in sprejemu občinskega proračuna.

5. člen

Besedilo javnega razpisa, razpisno dokumentacijo, datum objave razpisa in rok prijave določi župan.

6. člen

Objava javnega razpisa mora vsebovati:

- a) navedbo naročnika (naslov in drugi podatki),
- b) programe, ki so predmet sofinanciranja,
- c) pogoje, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci, njihovi programi ali projekti,
- d) višino sredstev javnega razpisa (po področjih in skupno),
- e) informacijo o razpisni dokumentaciji,
- f) določitev obdobja za porabo sredstev,
- g) razpisni rok oziroma rok za prijavo,
- h) način dostave predlogov,
- i) navedbo oseb občinske uprave pooblaščenice za dajanje informacij,
- j) rok, v katerem bodo predlagatelji obveščeni o izidu javnega razpisa.

Rok za oddajo ponudb ne sme biti krajši od 30 dni. Uporaba obrazcev iz razpisne dokumentacije je za prijavitelje obvezna.

Javni razpis se objavi na spletni strani Občine Pivka.

7. člen

Pregled, oceno in predlog izbora programov in izvajalce opravi tričlanska komisija, ki jo imenuje župan.

8. člen

Po preteku roka za oddajo prijav bo komisija obravnavala prijave.

V kolikor komisija ugotovi, da posamezna prijava ni popolna, jo pozove k dopolnitvi. Rok za dopolnitev ne sme biti krajši od treh dni. V kolikor se prijava v roku ustrezno ne dopolni, jo komisija s sklepom zavrže.

9. člen

Komisija pripravi predlog delitve razpoložljivih sredstev na podlagi pogojev ter meril tega pravilnika in razpisa. Odločbe o sofinanciranju izda direktor občinske uprave.

Zoper odločbo na prvi stopnji je mogoče vložiti pritožbo na župana. Rok za pritožbo je osem dni od prejema odločbe. Odločba župana je dokončna.

10. člen

Z izbranimi izvajalci se sklene letna pogodba o sofinanciranju izbranih programov. V pogodbi se opredeli izbran program, višino sofinanciranja, način nadzora in poročanja.

11. člen

Po prejemu pogodbe morajo izvajalci podpisani izvod vrniti občinski upravi. Če podpisana pogodba s strani izvajalca ni vrnjena v petnajstih dneh od izdaje pisnega poziva za podpis, se zadeva obravnava, kot da je izvajalec odstopil od zahteve po sofinanciranju.

12. člen

Občina Pivka lahko od izvajalcev programov zahteva vsa dokazila in podatke, ki so potrebni za ovrednotenje izvajanja dogovorjenih projektov in programov. Z vsebinami, ki vsebujejo osebne podatke (seznam članov z datumom rojstva in bivališčem) občinska uprava in imenovana komisija ravnata v skladu s zakonom, ki ureja osebne podatke.

Obvezna priloga poročila so dokazila o porabi sredstev.

Kolikor se ugotovi nenamenska poraba sredstev s strani izvajalca, se financiranje ali sofinanciranje takoj ustavi, že prejeta sredstva pa mora izvajalec vrniti v občinski proračun skupaj z zakonsko predpisanimi obrestmi.

Izvajalec, ki krši določila tega člena, ne more kandidirati na naslednjem javnem razpisu občine.

III. VSEBINSKE DOLOČBE

13. člen

Izvajalci programov in projektov so:

- javni zavodi in ustanove iz razpisanega področja,
- dobrodelne organizacije kot prostovoljne in neprofitne organizacije, ki jih z namenom, da bi reševale socialne stiske in težave občanov Občine Pivka, ustanovijo posamezniki v skladu z zakonom, ali verske skupnosti,
- organizacije za samopomoč, kot prostovoljne in neprofitne organizacije, ki jih v skladu z zakonom ustanovijo posamezniki z namenom, da bi v njih skupno reševali socialne in zdravstvene potrebe svojih občanov,
- invalidske organizacije, kot prostovoljne in neprofitne organizacije, ki jih ustanovijo invalidi ali drugi posamezniki v skladu z zakonom, da v njih izvajajo posebne socialne programe in storitve, utemeljene na značilnostih invalidnosti po posameznih funkcionalnih okvarah, ki ogrožajo socialni položaj invalidov – občanov Občine Pivka,

– druga društva, zavodi, zasebne ustanove in zasebniki, ki izvajajo programe na področju sociale, varstva otrok in mladine, starejših občanov, programe izobraževanja ter druge humanitarne in neprofitne programe, ki se ne morejo sofinancirati iz drugih razpisov, ki jih objavi Občina Pivka.

14. člen

Financirani bodo programi in projekti po sledečih področjih:

- 1) sociala
- 2) zdravstvo
- 3) drugi programi
- 4) miklavževanje in obdarovanje starejših nad 80 let.

Izvajalci programov morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- imajo sedež v Občini Pivka, obvezno za razpisane programe pod točko 3. in 4.,
- imajo sedež v Občini Pivka oziroma delujejo na njenem območju za razpisane programe pod točko pod točko od 1. do 4.,
 - da imajo urejeno evidenco o članstvu,
 - da so registrirani in delujejo najmanj eno leto,
 - da imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske možnosti za uresničitev načrtovanih aktivnosti,
 - da vsako leto občinski upravi redno dostavljajo poročila o realizaciji programov.

V. MERILA ZA VREDNOTENJE PROGRAMOV IZVAJALCEV

15. člen

Merila za sofinanciranje programov so navedena v prilogi pravilnika za vrednotenje programov organizacij na področju socialnega in zdravstvenega varstva ter drugih programov v Občini Pivka. Priloga je sestavni del tega pravilnika.

16. člen

Vrednost posameznih programov je izražena v točkah. Vrednost točke se določi za vsako leto posebej glede na število dodeljenih točk in razpisana sredstva po področjih.

VI. KONČNE DOLOČBE

17. člen

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika se sprejemajo po enakem postopku, kot velja za njegov sprejem.

18. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik za vrednotenje programov organizacij in društev na področju humanitarnih in neprofitnih dejavnosti (Uradni list RS, št. 37/03 in 29/07).

19. člen

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

Št. 9000-13/2016

Pivka, dne 22. decembra 2016

Župan
Občine Pivka
Robert Smrdelj l.r.

Priloga:**MERILA ZA VREDNOTENJE PROGRAMOV NA PODROČJU SOCIALNEGA IN ZDRAVSTVENEGA VARSTVA TER DRUGIH PROGRAMOV V OBČINI PIVKA****1) SOCIALA****2) ZDRAVSTVO****Upravičenci za sofinanciranje:**

Nevladne organizacije (društva, zveze društev; zavodi, ustanove, ki delujejo na neprofitni osnovi), s sedežem oz. podružnico v občini Pivka, delujejo v občini Pivka ali imajo člane iz občine Pivka.

	MERILO	ŠT. TOČK
	skupaj točk	800
	DELOVANJE ORGANIZACIJE	250
1	<i>Leta delovanja</i>	30
	do 5 let	5
	5 do 10 let	10
	od 10 do 20 let	20
	20 let in več	30
2	<i>Izdaja glasila, biltena, spletno glasilo</i>	20
	Samostojna izdaja glasila (vsaj 1 x letno)	20
	Izdaja glasila z drugimi podružnicami	10
3	<i>Sedež organizacije</i>	100
	Sedež organizacije je v občini Pivka	100
	Sedež podružnice je v občini Pivka	70
	Sedež podružnice je v upravni enoti Postojna	50
	Sedež podružnice je v Primorsko Notranjski statistični regiji	20
4	<i>Status organizacije, ki deluje v javnem interesu</i>	50
	Pridobljen status organizacije v javnem interesu	50
5	<i>Število aktivnih članov iz občine Pivka (upoštevano na dan razpisa)</i>	50
	do 10	10
	od 10 do 20	25
	od 20 do 30	40
	30 in več	50

	MERILO	ŠT. TOČK
	DELOVANJE V PRETEKLEM LETU	150
6	Aktivnosti na območju občine Pivka v preteklem letu	100
	Aktivnosti potekajo več kot 2 x tedensko	100
	Aktivnosti potekajo 1 do 2 x tedensko	75
	Aktivnosti potekajo 2 do 3 x mesečno	50
	Aktivnosti potekajo 1 x mesečno	30
7	Opravljenе prostovoljske ure v preteklem letu	50
	do 50 do 100 prostovoljskih ur	20
	od 100 do 300 prostovoljskih ur	35
	od 300 do 600 prostovoljskih ur	40
	600 in več prostovoljskih ur	50
	PROGRAM 50%	400
8	Število projektov (prireditve, predavanj, delavnic, izobraževanj ipd..)	150
	<i>Velja samo za projekte, ki so namenjeni občanom iz občine Pivka in se izvajajo v občini Pivka</i>	
	letni program vključuje od 1 do 3 projekte	50
	letni program vključuje od 4 - 6 projektov	100
	letni program vključuje nad 6 projektov	150
9	Vsebina programa	250
	cilji in namen programa so jasno razvidni	50
	program vključuje projekte preventivne narave	40
	program je usmerjen v preprečevanje, lajšanje ali zmanjševanje socialnih stisk posameznikov ali skupin občanov	40
	vsebina zadovoljuje potrebe otrok do 15 let	40
	vsebina zadovoljuje potrebe mladih od 15 do 29 let	40
	vsebina zadovoljuje potrebe starejših na 65 let in invalidov	40

3. DRUGI PROGRAMI

Upravičenci za sofinanciranje:

Nevladne organizacije (društva, zveze društev, zavodi, ustanove, ki delujejo na neprofitni osnovi), s sedežem v občini Pivka vendar njihove prijavljene vsebine niso predmet drugih razpisnih področij v občini Pivka.

Za to področje se uporabljajo merila in kriteriji za socialo in zdravstvo.

4. MIKLAVŽEVANJE IN NOVOLETNO OBDAROVANJE STAREJŠIH NAD 80 LET

Upravičenci za sofinanciranje:

Nevladne organizacije (društva, zveze društev, zavodi, ustanove, ki delujejo na neprofitni osnovi) in organizacije, ki jih ustanovijo posamezniki ali verske v skladu z zakonom. Pogoje je, da imajo sedež v občini Pivka.

Za financiranje obdarovanja ob miklavževanju so pogoji sledeči:

- vsak otrok je lahko obdarovan le enkrat, obdarujejo se otroci do vključno 10 let (vsi ki v koledarskem letu izpolnijo 10 let se upoštevajo),
- obdarovanje mora biti organizirano vsaj na ravni župnije (zajema tri vasi ali več),
- z vsakoletnim razpisom se določi znesek na otroka in pavšalni znesek za materialne stroške za organizatorja,
- kot izhodišče za število otrok se uporabi povprečno število iz preteklih dveh let.

V primeru, da se prijavitelja dva organizatorja za isto območje se pri določitvi uporabljajo sledeča merila:

	MERILO	ŠT. TOČK
	skupaj točk	80
1	Organizacija miklavževanj v preteklih letih	30
	Organizacija enega miklavževanja	5
	Organizacija dveh ali treh miklavževanj	10
	Organizacija štirih ali petih miklavževanj	20
	Organizacija šest in več miklavževanj	30
2	Število otrok, ki bodo obdarovani	30
	do 30	10
	od 30 do 50	20
	50 in več	30
3	Program	20
	Obisk Miklavža spremlja igrice	10
	Obisk Miklavža spremlja pevski zbor	10

Za financiranje obdarovanja starejših nad 80 let so pogoji sledeči:

- vsak starejši je lahko obdarovan le enkrat, obdarujejo se starejši nad 80 let,
- obdarovanje mora biti organizirano na ravni občine,
- z vsakoletnim razpisom se določi znesek na osebo,
- kot izhodišče za število obdarovancev se uporabi povprečno število iz preteklih let.

V primeru, da se prijavitelja dva organizatorja za se pri določitvi uporabljajo sledeča merila:

	MERILO	ŠT. TOČK
	skupaj točk	70
1	Organizacija obdarovanja v preteklih letih	30
	Organizacija enega obdarovanja	5
	Organizacija dveh ali treh obdarovanja	10
	Organizacija štirih ali petih obdarovanja	20
	Organizacija šest in več obdarovanja	30
2	Organizator	30
	Organizacija je registrirana za izvajanje programov starejših	30
3	Program	10
	Obdarovanje spremlja božično – novoletni program	10

**3875. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o povračilu stroškov prevoza otrok**

Na podlagi 82. 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., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16 in 49/16 – popr.), 56. člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 12/96, 33/97, 59/01, 71/04, 53/05, 60/06, 63/06 – popr., 102/07, 107/10, 87/11 in 63/13) ter 16. člena Statuta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 58/99, 77/00, 24/01, 110/05, 52/07, 54/10 in 111/13) je Občinski svet Občine Pivka na 13. seji dne 22. 12. 2016 sprejel

P R A V I L N I K
o spremembah in dopolnitvah Pravilnika
o povračilu stroškov prevoza otrok

1. člen

Spremeni in dopolni se Pravilnik o povračilu stroškov prevoza otrok (Uradni list RS, št. 38/14), in sicer se črta besedilo drugega odstavka 2. člena pravilnika in nadomesti novim, ki se glasi:

»2. Otroci s posebnimi potrebami, ki imajo odločbo o usmeritvi v skladu z zakonodajo.«

2. člen

V 3. členu pravilnika se doda nov osmi odstavek, ki se glasi:

»V primeru socialnih stisk, začasnih preselitev zaradi nasilja v družini in drugih socialnih okoliščin, se lahko staršem povrnejo celotni potni stroški ne glede na to, da otrok obiskuje osnovno šolo izven šolskega okoliša. O povrnitvi potnih stroškov odloča komisija za ugotavljanje upravičenosti do denarne pomoči. Na podlagi vloge in zapisnika komisije se izda odločba iz tretjega odstavka 5. člena tega pravilnika.«

3. člen

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

Št. 9000-13/2016
Pivka, dne 22. decembra 2016

Župan
Občine Pivka
Robert Smrdelj l.r.

**3876. Sklep o vrednosti točke za izračun
nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča
na območju Občine Pivka za leto 2017**

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 58/99, 77/00, 24/01, 110/05, 29/07, 52/07, 54/10 in 111/13), 179. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popr., 58/03 – ZZK-1, 33/07 – ZPNačrt, 108/09 – ZGO-1C in 80/10 – ZUPUDPP), 218. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 110/02, 97/03 – Odl. US, 46/04 – ZRud-A, 47/04, 41/04 – ZVO-1, 45/04 – ZVZP-A, 62/04 – Odl. US, 92/05 – ZJC-B, 111/05 – Odl. US, 93/05 – ZVMS, 120/06 – Odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 76/10 – ZRud-1A, 20/11 – Odl. US, 57/12, 110/13, 101/13 – ZDavNepr,

22/14 – Odl. US in 19/15) in 10. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča (Uradni list RS, št. 15/10 – uradno prečiščeno besedilo, 106/10) je Občinski svet Občine Pivka na 13. seji dne 22. 12. 2016 sprejel

S K L E P
o vrednosti točke za izračun nadomestila
za uporabo stavbnega zemljišča na območju
Občine Pivka za leto 2017

1. člen

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za stanovanjske in poslovne prostore na območju Občine Pivka za leto 2017 znaša mesečno 0,000085 EUR in je enaka vrednosti točke za leto 2014.

2. člen

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo gradbene parcele in vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo nezazidanega stavbnega zemljišča na območju Občine Pivka za leto 2017 znaša mesečno 0,0000017 EUR in je enaka vrednosti točke za leto 2014.

3. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. januarja 2017.

Št. 9000-13/2016
Pivka, dne 22. decembra 2016

Župan
Občine Pivka
Robert Smrdelj l.r.

PODVELKA**3877. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka
o kategorizaciji občinskih cest na območju
Občine Podvelka**

Na podlagi določil Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10 in 48/12) in 16. člena Statuta Občine Podvelka (Medobčinski uradni vestnik, št. 1/06 in 1/12) je Občinski svet Občine Podvelka na 16. redni seji dne 20. 12. 2016 sprejel

ODLOK**o spremembah in dopolnitvah Odloka
o kategorizaciji občinskih cest na območju
Občine Podvelka**

1. člen

S tem odlokom se spremeni in dopolnjuje Odlok o kategorizaciji občinskih cest na območju Občine Podvelka (Medobčinski uradni vestnik, št. 1/2009, 8/2009, 8/2013 in 23/2015).

2. člen

V 4. členu tabele »Javne poti (JP) v naseljih in med naselji so« se:

– pod zaporedno št. 32 obstoječi zapis nadomesti z naslednjim:

Zap. št.	Številka ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek ceste	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste ali odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina ceste v sosednji občini [m]
32	819451	G1 1	Odcep AM Rebernik	HŠ 29A	110	V	0

– pod zaporednimi št. 70.2 in 70.3 dodajo naslednji zapisi:

Zap. št.	Številka ceste ali odseka	Začetek ceste ali odseka	Potek ceste	Konec ceste ali odseka	Dolžina ceste ali odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina ceste v sosednji občini [m]
70.2	819041	319870	ČN Janževski vrh	ČN	217	V	0
70.3	819061	R3 704	Cerkev Sv. Kolbe	HŠ 55A	107	V	0

– v zadnji vrstici tabele zapis »82.870 m« nadomesti z »83.171 m«.

3. člen

H kategorizaciji občinskih cest, določenih s tem odlokom, je bilo v skladu z določbo 18. člena Uredbe o merilih za kategorizacijo javnih cest (Uradni list RS, št. 49/97 in 113/09) pridobljeno soglasje Direkcije Republike Slovenije za infrastrukturo številka 37162-3/2016-213 (507) z dne 5. 12. 2016.

4. člen

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

Št. 371-0040/2016-3/2

Župan
Občine Podvelka
Anton Kovše l.r.

PREBOLD

3878. Odlok o proračunu Občine Prebold za leto 2017

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) in 98. člena Statuta Občine Prebold (Uradni list RS, št. 52/13 in 45/14) je Občinski svet Občine Prebold na 19. redni seji dne 22. 12. 2016 sprejel

ODLOK

o proračunu Občine Prebold za leto 2017

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Prebold za leto 2017 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)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

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

v EUR

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		Proračun leta 2017
Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	4.078.777
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.754.296
70	DAVČNI PRIHODKI	3.099.416
	700 Davki na dohodek in dobiček	2.663.096
	703 Davki na premoženje	379.620
	704 Domači davki na blago in storitve	56.500
	706 Drugi davki	200
71	NEDAVČNI PRIHODKI	654.880
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	495.880
	711 Takse in pristojbine	4.000
	712 Globe in druge denarne kazni	2.000
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	21.000
	714 Drugi nedavčni prihodki	132.000
72	KAPITALSKI PRIHODKI	165.000
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	50.000
	721 Prihodki od prodaje zalog	0
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	115.000
73	PREJETE DONACIJE	0
	730 Prejete donacije iz domačih virov	0
	731 Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	159.481
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	159.481
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU	0
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	4.361.416
40	TEKOČI ODHODKI	964.687
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	237.846
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	36.950
	402 Izdatki za blago in storitve	630.991
	403 Plačila domačih obresti	20.000
	409 Rezerve	38.900
41	TEKOČI TRANSFERI	1.711.448
	410 Subvencije	222.600
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	998.680
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	115.312

	413 Drugi tekoči domači transferi	374.658
	414 Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.599.100
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.599.100
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	86.180
	431 Investicijski transferi pravnim in fiz. osebam, ki niso PU	50.500
	432 Investicijski transferi PU	35.680
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-282.639
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	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)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	440 Dana posojila	
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	
50	ZADOLŽEVANJE	183.000
	500 Domače zadolževanje	183.000
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	
55	ODPLAČILA DOLGA	189.260
	550 Odplačila domačega dolga	189.260
IX.	SPREMEMBE STANJA SREDSTEV NA RAČUNU	-288.299
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-6.260
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	282.639
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	289.000

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 ter podkonte, 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 Prebold.

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: pristojbina za vzdrževanje gozdnih cest, požarna taksa, prispevek za priključitev na javni vodovodni sistem, prispevek za priključitev na javni kanalizacijski sistem in druge predpisane namenske dajatve.

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 v višini dejanskih prejemkov in izdatkov poveča obseg proračuna.

Pravice porabe sredstev, ki so izkazane na proračunskih postavkah za usklajevanje plačnih nesorazmerij, ki niso porabljene v tekočem letu, se prenesejo v naslednje leto za isti namen.

5. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna med glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe odloča na predlog neposrednega uporabnika župan.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu juliju in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2017 in njegovi realizaciji.

6. 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 porabe 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 70 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

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 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.

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 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. proračun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF.

Proračunska rezerva se v letu 2017 oblikuje v višini 15.000 eurov.

O uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF odloča župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA DRŽAVE

9. člen

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan dolžniku do višine 500 eurov odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

10. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

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 2017 lahko zadolži do višine 183.000,00 EUR.

Obseg poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Prebold, v letu 2017 je 0 EUR.

11. člen

(obseg zadolževanja javnih zavodov in javnih podjetij ter obseg zadolževanja in izdanih poroštev pravnih oseb, v katerih ima občina odločujoč vpliv na upravljanje)

Pravne osebe javnega sektorja na ravni občine (javni zavodi in javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina) se v letu 2017 ne smejo zadolževati.

Pravne osebe, v katerih ima občina odločujoč vpliv na upravljanje, se v letu 2017 ne smejo zadolžiti.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

13. člen

(začasno financiranje v letu 2018)

V obdobju začasnega financiranja Občine Prebold v letu 2018, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

14. člen

(uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati s sprejetjem in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 410/7/2016-37

Prebold, dne 22. decembra 2016

Župan
Občine Prebold
Vinko Debelak l.r.

RADEČE

3879. Odlok o proračunu Občine Radeče za leto 2017

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4, 14/13, 101/13 in 55/15 – ZFisP) in 100. člena Statuta Občine Radeče (Uradni list RS, št. 52/06 – UPB1, 110/09, 92/12) je Občinski svet Občine Radeče na 14. seji dne 22. 12. 2016 sprejel

ODLOK

o proračunu Občine Radeče za leto 2017

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Radeče za leto 2017 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)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

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

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		v EUR
Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto		2017
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	4.239.859,44
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.674.751,29
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	2.850.114,00
	700 Davki na dohodek in dobiček	2.399.814,00
	703 Davki na premoženje	230.000,00
	704 Domači davki na blago in storitve	220.300,00
	706 Drugi davki	–
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	824.637,29
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	727.512,00
	711 Takse in pristojbine	2.000,00
	712 Globe in druge denarne kazni	4.000,00
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	11.000,00
	714 Drugi nedavčni prihodki	80.125,29
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	169.396,15
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	38.668,00
	721 Prihodki od prodaje zalog	–
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	130.728,15

73	PREJETE DONACIJE (730+731+732)	10.000,00
	730 Prejete donacije iz domačih virov	10.000,00
	731 Prejete donacije iz tujine	–
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740+741)	385.712,00
	740 Transferni prihodi iz drugih javnofinančnih institucij	202.712,00
	741 Prejeta sredstva iz državn. proračuna iz sred. proračuna Evropske unije	183.000,00
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE (787)	–
	787 Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	–
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	4.394.371,44
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	851.828,20
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	251.023,20
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	42.010,00
	402 Izdatki za blago in storitev	441.295,00
	403 Plačila domačih obresti	65.000,00
	409 Rezerve	52.500,00
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413+414)	2.154.249,00
	410 Subvencije	4.000,00
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	851.400,00
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	216.941,00
	413 Drugi tekoči domači transferi	1.081.908,00
	414 Tekoči transferi v tujino	–
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	1.302.784,24
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.302.784,24
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	85.510,00
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	65.400,00
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	20.110,00
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.–II.) (SKUPAJ PRIHODKI MINUS SKUPAJ ODHODKI)	–154.512,00
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752+753)	4.000,00
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	4.000,00
	750 Prejeta vračila danih posojil	–
	751 Prodaja kapitalskih deležev	4.000,00
	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)	10.000,00
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	10.000,00

	440 Dana posojila	–
	441 Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	10.000,00
	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	–
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.–V.)	–6.000,00
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500+501)	81.512,00
50	ZADOLŽEVANJE	81.512,00
	500 Domače zadolževanje	81.512,00
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	266.000,00
55	ODPLAČILA DOLGA	266.000,00
	550 Odplačila domačega dolga	266.000,00
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.–II.–V.–VIII.)	0,00
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.–VIII.)	–184.488,00
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.–IX.)	154.512,00
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	345.000,00

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

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk podkontov in načrt razvojnih programov sta priložila k temu odloku in se objavita na spletni strani občine www.radece.si in na oglasni deski v hodniku Občine Radeče.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke podkonta.

4. člen

(namenski prihodi in odhodi proračuna)

Namenski prihodi proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodi:

- prihodi požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 3/07 – UPB1, 9/11 in 83/12), ki se uporabijo za namen, določen v tem zakonu
- prihodi krajevnih skupnosti Jagnjenica, Radeče, Svibno in Vrhovo:
 - prihodi od občanov, ki se uporabijo za namene, za katere se pobirajo
 - grobnine, ki se namensko uporabijo za tekoče stroške, vzdrževanje in obnovo pokopališča
 - okoljske dajatve, ki se uporabijo za odobrene namenske investicije
 - prejeta sredstva za sofinanciranje investicij ali drugih točno določenih nalog
 - najemnine za komunalno infrastrukturo
 - drugi prihodi, ki jih določi občina.

5. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna za leto izvrševanja.

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna med glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe kakor tudi med podprogrami v okviru glavnih programov odloča na predlog neposrednega uporabnika predstojnik neposrednega uporabnika župan oziroma v primeru ožjih delov občin predsednik sveta.

Župan dvakrat letno poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu in njegovi realizaciji.

6. člen

(največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu za projekte, ki so vključeni v načrt razvojnih programov, odda javno naročilo za celotno vrednost projekta, če so zanj načrtovane pravice porabe 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 presegati 70 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

1. v letu 2016 50 % navedenih pravic porabe in
2. v ostalih prihodnjih letih 50 % 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 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, 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.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

7. člen

(spremljanje in spreminjanje načrta razvojnih programov)

Neposredni uporabnik vodi evidenco projektov iz veljavnega načrta razvojnih programov.

Spremembe veljavnega načrta razvojnih programov so uvrstitve projektov v načrt razvojnih programov in druge spremembe projektov.

Neposredni uporabnik mora v 30 dneh po uveljavitvi proračuna uskladiti načrt razvojnih programov z veljavnim proračunom. Neusklajenost med veljavnim proračunom in veljavnim načrtom razvojnih programov je dopustna le v delih, kjer se projekti financirajo z namenskimi prejemki.

Po preteku roka iz prejšnjega odstavka o spremembi vrednosti veljavnih projektov do 20 % izhodiščne vrednosti odloča 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. Občinski svet odloča o uvrstitvi projektov v veljavni načrt razvojnih programov in o spremembi vrednosti projektov nad 20 % izhodiščne vrednosti projektov.

Projekte, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, neposredni uporabnik uvrsti v načrt razvojnih programov v 30 dneh po uveljavitvi proračuna.

8. člen

(proračunski skladi)

Proračunski skladi so:

1. proračunska rezerva, oblikovana po ZJF,
2. rezervni stanovanjski sklad.

Proračunska rezerva se v letu 2017 oblikuje v višini 12.000 eurov.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 30.000 eurov župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA

9. člen

(odpis dolgov)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan v letu 2017 odpiše dolgove, ki jih imajo dolžniki do občine, in sicer največ do skupne višine 1.000 eurov.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

10. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

V skladu s prvim odstavkom 56. člena Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2016 in 2017 (Uradni list RS, št. 96/15; v nadaljevanju ZIPRS1617) se občinam sredstva v višini 3 % skupne primerne porabe občin zagotavljajo v obliki odobritve dodatnega zadolževanja v državnem proračunu.

Občina Radeče lahko na podlagi zgoraj navedenega za izvrševanje proračuna Občine Radeče za leto 2017 (investicije, predvidene v proračunu) najame brezobrestni kredit iz državnega proračuna v višini 81.512,00 EUR. Na podlagi drugega odstavka 56. člena ZIPRS1617 se ta zadolžitev ne všteva v največji možni obseg zadolževanja občine iz drugega odstavka 10.b člena ZFO-1, prav tako pa za takšno zadolžitev občini ni potrebno pridobiti soglasja ministrstva, pristojnega za finance, iz šestega odstavka 10.a člena ZFO-1.

11. 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 uporabniki občinskega proračuna, javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv se lahko v letu 2017 zadolžijo do skupne višine 200.000,00 eurov, ob pogoju, da predhodno pridobijo pisno soglasje občinskega sveta v skladu z določili Zakona o financiranju občin in da bodoči prilivi zadoščajo za pokrivanje obveznosti, ki bodo nastale iz naslova zadolžitve. Izdana soglasja se ne štejejo v največji obseg možnega zadolževanja občine.

Občina Radeče v letu 2017 ne bo dajala poroštev za izpolnitev obveznosti javnih zavodov ter javnega podjetja, katerih ustanoviteljica je Občina Radeče.

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prejemkov izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, se občina lahko likvidnostno zadolži, vendar največ do višine 5 % zadnjega sprejetega proračuna. Dolg iz tega naslova mora občina odplačati do konca proračunskega leta, to je do 31. 12. 2017.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

12. člen

(začasno financiranje v letu 2018)

V obdobju začasnega financiranja Občine Radeče v letu 2018, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

13. člen

(uveljavitev odloka)

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

Št. 410-14/2016/10

Radeče, dne 22. decembra 2016

Župan
Občine Radeče
Tomaz Režun l.r.

3880. Sklep o letnem načrtu razpolaganja z nepremičnim premoženjem Občine Radeče za leto 2017

Na podlagi 29. in 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 11. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 86/10, 75/12, 47/13 – ZDU-16, 50/14, 90/14 – ZDU-11, 14/15 – ZUUJFO in 76/15), 7. člena Uredbe o stvarnem premoženju države, pokrajin in občin (Uradni list RS, št. 34/11, 42/12) in 95. člena Statuta Občine Radeče (Uradni list RS, št. 52/06 – UPB1 in 110/09, 92/12) je Občinski svet Občine Radeče na 14. seji dne 22. 12. 2016 sprejel

S K L E P**o letnem načrtu razpolaganja z nepremičnim premoženjem Občine Radeče za leto 2017**

1. S tem sklepom se določi Letni načrt razpolaganja z nepremičnim premoženjem Občine Radeče za leto 2017.
2. Za realizacijo prihodkov proračuna Občine Radeče za leto 2017 iz naslova prodaje nepremičnega premoženja se prodajo stanovanjskih hiš v orientacijski vrednosti 29.200,00 €, garaže v orientacijski vrednosti 9.468 €, kmetijska zemljišča v orientacijski vrednosti 47.778,15 € ter stavbna zemljišča v orientacijski vrednosti 82.950,00 €.
3. Vrednost nepremičnin se določi na podlagi cenitve sodno zapriseženega cenilca.
4. Individualni program razpolaganja z nepremičnim premoženjem in pogodbo o prodaji premoženja podpiše župan Občine Radeče.
5. Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Župan
Občine Radeče
Tomaz Režun l.r.

Prodaja nepremičnin – proračun Občine Radeče 2017

zap.št.	lastnik	k.o.	parc. št.	lokacija	velikost (m2)	vrsta rabe zemljišča	vrednost	skupaj	opomba
1.	Občina Radeče	1862-Radeče	315	Titova ulica 58	181,00	del hiše	9.200,00 €	9.200,00 €	
2.	Občina Radeče	1864-Svibno	1177/14	Svibno 28	126,00	stavba ali zgradba	20.000,00 €	20.000,00 €	1/2
Skupaj stanovanja									
							29.200,00 €		
zap.št.	lastnik	k.o.	parc. št.	lokacija	velikost (m2)	vrsta rabe zemljišča	vrednost	skupaj	opomba
1.	Občina Radeče	1862-Radeče	367/26	Titova ulica 12	15,00	garaža	4.500,00 €	4.500,00 €	
2.	Občina Radeče	1862-Radeče	185/8	Pot na brod 4	16,56	garaža	4.968,00 €	4.968,00 €	
Skupaj druge zgradbe									
							9.468,00 €		
zap.št.	lastnik	k.o.	parc. št.	lokacija	velikost (m2)	vrsta rabe zemljišča	vrednost	skupaj	opomba
1.	Občina Radeče	1864-Svibno	1177/13	Svibno 28	17,300	njiva, gozd			1/2
	Občina Radeče	1864-Svibno	1174/2	Svibno 28	1,460	travnik			1/2
	Občina Radeče	1864-Svibno	1177/37	Svibno 28	549	njiva			1/2
	Občina Radeče	1864-Svibno	1177/38	Svibno 28	319	travnik	30.000,00 €	30.000,00 €	1/2
2.	Občina Radeče	1862-Radeče	443	Jelovo	23,893	gozd	4.061,81 €	3.046,36 €	3/4
	Občina Radeče	1862-Radeče	444	Jelovo	3,640	gozd	1.565,20 €	1.173,90 €	3/4
	Občina Radeče	1862-Radeče	445	Jelovo	1,640	travnik	2.263,20 €	1.697,40 €	3/4
	Občina Radeče	1862-Radeče	447	Jelovo	996	gozd	428,28 €	321,21 €	3/4
	Občina Radeče	1862-Radeče	449	Jelovo	6,755	gozd	2.904,65 €	2.178,49 €	3/4
	Občina Radeče	2686-Zavrata	17	Zavrata	10,092	gozd	5.449,68 €	5.040,95 €	93/100
	Občina Radeče	2686-Zavrata	18	Zavrata	2,680	gozd	1.447,20 €	1.338,66 €	93/100
	Občina Radeče	2686-Zavrata	19/1	Zavrata	939	gozd	159,63 €	147,66 €	93/100
	Občina Radeče	2686-Zavrata	20	Zavrata	2,784	gozd	1.503,36 €	1.390,61 €	93/100
	Občina Radeče	2686-Zavrata	21	Zavrata	1,978	gozd	336,26 €	311,04 €	93/100
	Občina Radeče	2686-Zavrata	22	Zavrata	2,651	gozd	450,67 €	416,87 €	93/100
3.	Občina Radeče	1041-Lokavec	477/0	Lokavec	963	njiva	20.569,94 €	17.063,15 €	
Skupaj kmetijska zemljišča									
							715,00 €	715,00 €	
							47.778,15 €		
zap.št.	lastnik	k.o.	parc. št.	lokacija	velikost (m2)	vrsta rabe zemljišča	vrednost	skupaj	opomba
1.	Občina Radeče	1861-Obrežje	338/13	obratna cona Obrežje	638	stavbno	20.000,00 €	20.000,00 €	
2.	Občina Radeče	1862-Radeče	557/2	nad Sparom	34	stavbno	850,00 €	850,00 €	
	Občina Radeče	1862-Radeče	177/33	nad Sparom	64	stavbno	1.600,00 €	1.600,00 €	
3.	Občina Radeče	1862-Radeče	316/11	Titova 58	236	stavbno	5.000,00 €	2.450,00 €	
4.	Občina Radeče	1862-Radeče	316/9	poleg Titova 58	827	stavbno	21.000,00 €	5.000,00 €	
5.	Občina Radeče	1865-Njivice	502/21	Stari dvor	1,004	stavbno	22.100,00 €	21.100,00 €	
6.	Občina Radeče	1867-Vrhovo	614/21	Vrhovo	464	stavbno	10.200,00 €	10.200,00 €	
	Občina Radeče	1867-Vrhovo	616/9	Vrhovo	97	stavbno	2.200,00 €	2.200,00 €	
Skupaj stavbna zemljišča									
							82.950,00 €	82.950,00 €	
Skupaj prodaja nepremičnin									
							169.396,15 €		

**3881. Sklep o letnem načrtu pridobivanja
nepremičnega premoženja Občine Radeče
za leto 2017**

Na podlagi 29. in 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 11. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 86/10, 75/12, 47/13 – ZDU-16, 50/14, 90/14 – ZDU-11, 14/15 – ZUUJFO in 76/15), 7. člena Uredbe o stvarnem premoženju države, pokrajin in občin (Uradni list RS, št. 34/11, 42/12), in 95. člena Statuta Občine Radeče (Uradni list RS, št. 52/06 – UPB1 in 110/09, 92/12) je Občinski svet Občine Radeče na 14. seji dne 22. 12. 2016 sprejel

S K L E P

**o letnem načrtu pridobivanja nepremičnega
premoženja Občine Radeče za leto 2017**

1. S tem sklepom se določi Letni načrt pridobivanja nepremičnega premoženja Občine Radeče za leto 2017.
2. Za realizacijo odhodkov proračuna Občine Radeče za leto 2017 iz naslova nakupa nepremičnega premoženja se predvideva nakup naslednjih nepremičnin (glej specifikacijo v prilogi) v vrednosti 92.330,00 €.
3. Vrednost nepremičnin se določi na podlagi cenitve sodno zapriseženega cenilca.
4. Pogodbe o nakupu nepremičnin podpiše župan Občine Radeče.
5. Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Župan
Občine Radeče
Tomaž Režun l.r.

Nakup nepremičnin – proračun Občine Radeče 2017

zap.št.	k.o.	parc. št.	lokacija	velikost (m2)	vrednost	skupaj	opomba
1.	1862-Radeče	173/11	Travnata površina ob Savi	61	305,00 €		
2.	1862-Radeče	173/52	Lokalna cesta št. 122011 (Hrastnik- Podkraj- Radeče) rotenzija ob Č1	93	465,00 €		
3.	1862-Radeče	173/54	enako	47	235,00 €		
4.	1862-Radeče	173/55	Travnata površina ob Savi	12	60,00 €		
5.	1862-Radeče	174/98	Lokalna cesta št. 122011 (Hrastnik- Podkraj- Radeče) rotenzija ob Č1	59	295,00 €		
6.	1862-Radeče	174/99	Makadamska pot pri otroških igralih ob Sopotih	130	650,00 €		
7.	1862-Radeče	174/101	Makadamska pot pri otroških igralih ob Sopotih	64	320,00 €		
				466	2.330,00 €	2.330,00 €	
8.	1862-Radeče	164/3	pod OŠ Radeče	235	7.000,00 €		
9.	1862-Radeče	164/1	pod OŠ Radeče	582	17.250,00 €		
10.	1862-Radeče	164/2	pod OŠ Radeče	23	750,00 €		
11.	1862-Radeče	163/0	pod OŠ Radeče	89	7.000,00 €		
				929	32.000,00 €	32.000,00 €	
12.	1862-Radeče	162/1	pod OŠ Radeče	292	16.000,00 €		
13.	1862-Radeče	162/8	pod OŠ Radeče	204	11.200,00 €		
14.	1862-Radeče	162/3	pod OŠ Radeče	119	6.500,00 €		
15.	1862-Radeče	162/4	pod OŠ Radeče	443	24.300,00 €		
				1058	58.000,00 €	58.000,00 €	
Skupaj nakup nepremičnin						92.330,00 €	

3882. Sklep o soglasju k oblikovanju cen izvajanje storitve gospodarske javne službe obdelave in odlaganja ostanka komunalnih odpadkov v CEROZ d.o.o.

Na podlagi Zakona o varstvu okolja (ZVO-1, Uradni list RS, št. 39/06 – UPB1 in spremembe), Zakona o gospodarskih javnih službah (ZGJS, Uradni list RS, št. 32/93 in spremembe), Uredbe o odpadkih (Uradni list RS, št. 37/15), Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Radeče (Uradni list RS, št. 69/95 in spremembe), Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen obveznih občinskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12 in spremembe) je Občinski svet Občine Radeče na 14. redni seji dne 22. 12. 2016 sprejel

S K L E P**I.**

Občinski svet Občine Radeče daje soglasje k oblikovanju cen izvajanje storitve gospodarske javne službe obdelave in odlaganja ostanka komunalnih odpadkov v CEROZ d.o.o., ki izhaja iz Elaborata CEROZ d.o.o. z datumom oktober 2016, in sicer:

– Cena javne infrastrukture obdelave MKO:	0,0164 EUR/kg
– Cena storitve obdelave MKO:	0,0412 EUR/kg
– Cena javne infrastrukture odlaganja MKO:	0,0375 EUR/kg
– Cena storitve odlaganja MKO:	0,0420 EUR/kg.

V cenah ni upoštevan 9,5% DDV.

II.

Občinski svet Občine Radeče daje soglasje k oblikovanju cene obdelave biološko razgradljivih odpadkov v CEROZ d.o.o., ki izhaja iz Elaborata CEROZ d.o.o., z datumom oktober 2016, in sicer:

– Cena javne strukture obdelave bioloških odpadkov:	0,0225 EUR/kg
– Cena storitve obdelave bioloških odpadkov:	0,0275 EUR/kg.

V cenah ni upoštevan 9,5% DDV.

III.

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi, uporablja pa se začne s 1. 1. 2017.

Št. 354-23/2016
Radeče, dne 22. decembra 2016

Župan
Občine Radeče
Tomaž Režun l.r.

3883. Sklep o določitvi vrednosti točke za odmero komunalnih taks v Občini Radeče za leto 2017

Na podlagi 18. člena Statuta Občine Radeče (Uradni list RS, št. 52/06 – UPB1 in 110/09 – NPB1 in 92/12) in na podlagi 2. člena Odloka o komunalnih taksah v Občini Radeče (Uradni list RS, št. 5/00 in 112/00) je občinski svet na 14. redni seji dne 22. 12. 2016 sprejel

S K L E P**o določitvi vrednosti točke za odmero komunalnih taks v Občini Radeče za leto 2017****1. člen**

Vrednost točke za odmero komunalnih taks na območju Občine Radeče za leto 2017 znaša 0,727044 EUR.

2. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2017 dalje.

3. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa se preneha uporabljati Sklep o določitvi vrednosti točke za odmero komunalnih taks (Uradni list RS, št. 105/15).

Št. 354-22/2016/2
Radeče, dne 22. decembra 2016

Župan
Občine Radeče
Tomaž Režun l.r.

3884. Sklep o določitvi vrednosti točke za ugotovitev nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Radeče za leto 2017

Na podlagi 18. člena Statuta Občine Radeče (Uradni list RS, št. 52/06 – UPB1 in 110/09 – NPB1 in 92/12) in 13. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnih zemljišč v Občini Radeče (Uradni list RS, št. 5/04, 16/05 in 2/10) je občinski svet na 14. redni seji dne 22. 12. 2016 sprejel

S K L E P**o določitvi vrednosti točke za ugotovitev nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Radeče za leto 2017****1. člen**

Vrednost točke za obračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Radeče za leto 2017 znaša 0,014154 EUR.

2. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2017 dalje.

3. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa se preneha uporabljati Sklep o določitvi vrednosti točke za ugotovitev nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča (Uradni list RS, št. 105/15).

Št. 354-22/2016/3
Radeče, dne 22. decembra 2016

Župan
Občine Radeče
Tomaž Režun l.r.

3885. Sklep o primerljivi gradbeni ceni stanovanj in vrednosti stavbnega zemljišča v Občini Radeče za leto 2017

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 100/08 – Odl. US, 79/09, 51/10 in 40/12 – ZUJF) in 18. člena Statuta Občine Radeče (Uradni list RS, št. 52/06 – UPB1 in 110/09 – NPB1 in 92/12) je občinski svet na 14. redni seji dne 22. 12. 2016 sprejel

S K L E P**o primerljivi gradbeni ceni stanovanj
in vrednosti stavbnega zemljišča
v Občini Radeče za leto 2017**

1. člen

S tem sklepom se ugotavlja primerljiva gradbena cena stanovanj in vrednost stavbnega zemljišča v Občini Radeče za leto 2017.

2. člen

Primerljiva gradbena cena za m² neto tlorisne stanovanjske površine za območje Občine Radeče v decembru 2016 znaša 909,0853 EUR in se med letom valorizira v skladu z indeksom rasti cen življenjskih potrebščin, ki ga mesečno objavlja Statistični urad Republike Slovenije.

3. člen

Cena stavbnega zemljišča se določi na 0,7 % od primerljive gradbene cene.

4. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2017 dalje.

5. člen

Z dnem uveljavitve tega Sklepa se preneha uporabljati Sklep o ugotovitvi povprečne gradbene cene in povprečnih stroškov komunalnega urejanja stavbnih zemljišč v Občini Radeče (Uradni list RS, št. 105/15).

Št. 354/22/2016/1

Radeče, dne 22. decembra 2016

Župan
Občine Radeče
Tomaž Režun l.r.

2. člen

V obdobju začasnega financiranja se smejo uporabiti sredstva do višine sorazmerne s porabljenimi sredstvi v enakem obdobju v proračunu za leto 2016.

Za izvrševanje začasnega financiranja se uporabljajo ZJF, pravilnik, ki ureja postopke za izvrševanje proračuna Republike Slovenije, zakon, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije in odlok o proračunu.

3. člen

V obdobju začasnega financiranja se lahko nadaljuje izvajanje investicij, ki so bile vključene v proračun leta 2017.

4. člen

Po preteku začasnega financiranja se v tem obdobju plačane obveznosti vključijo v proračun tekočega leta.

5. člen

V obdobju začasnega financiranja lahko neposredni uporabniki prevzamejo in plačujejo obveznosti iz istih proračunskih postavk kot v proračunu preteklega leta. Nove proračunske postavke lahko neposredni uporabnik odpre le na podlagi 41., 43. in 44. člena ZJF.

6. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2017.

Št. 410-0040/2016-8

Šafarsko, dne 21. decembra 2016

Župan
Občine Razkrižje
Stanko Ivanušič l.r.

RAZKRIŽJE**3886. Sklep o začasnem financiranju Občine
Razkrižje januar–marec 2017**

Na podlagi 33. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 110/02 – ZDT-B, 56/02 – ZJU, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSPDPO, 109/08, 49/09, 38/10 – ZUKN, 107/10, 110/11 – ZDIU12, 46/13 – ZIPRS1314-A, 101/13, 101/13 – ZIPRS1415, 38/14 – ZIPRS1415-A, 14/15 – ZIPRS1415-D, 55/15 – ZFisP) in 20. člena Statuta Občine Razkrižje (Uradni list RS, št. 12/99, 2/01, 38/04, 28/12) je župan Občine Razkrižje sprejel

S K L E P**o začasnem financiranju Občine Razkrižje
januar–marec 2017**

1. člen

S tem sklepom se določa in urejačasno financiranje Občine Razkrižje v obdobju 1. januarja do 31. marca 2017 oziroma do sprejetja proračuna Občine Razkrižje za leto 2017.

18.1	267161	R I 225	SPODNJA REČICA – TRNOVEC	267110	829	V	0
------	--------	---------	--------------------------	--------	-----	---	---

V zadnji vrstici tabele v tem členu se zapis »25.360« nadomesti s »25.329«.

2. člen

V 4. členu odloka se v tabeli spremenita zapisa pod zaporedno številko 20 in zaporedno številko 59, ki se glasita:

20	767431	267161	TRNOVEC – ODCEP GORICA	267112	282	V	0
59	768231	267073	POLJANE – MESNIČAR	PARC. 819/1	787	V	0

V zadnji vrstici tabele v tem členu se zapis »32.767« nadomesti s »33.382«.

REČICA OB SAVINJI**3887. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka
o kategorizaciji občinskih cest v Občini Rečica
ob Savinji**

Na podlagi določil Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10 in 48/12) in 16. člena Statuta Občine Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 36/16) je Občinski svet Občine Rečica ob Savinji na 15. seji dne 20. 12. 2016 sprejel

ODLOK**o spremembah in dopolnitvah Odloka
o kategorizaciji občinskih cest
v Občini Rečica ob Savinji**

1. člen

V Odloku o kategorizaciji občinskih cest v Občini Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 122/08, 57/10, 24/14) (v nadaljevanju: odlok) se v 3. členu v tabeli spremeni zapis pod zaporedno številko 18.1, ki se glasi:

3. člen

H kategorizaciji občinskih cest, določenih s tem Odlokom o spremembah in dopolnitvah Odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Rečica ob Savinji, je bilo v skladu z določbo 18. člena Uredbe o merilih za kategorizacijo javnih cest (Uradni list RS, št. 49/97 in 113/09) pridobljeno soglasje Direkcije Republike Slovenije za infrastrukturo št. 37162-3/2016-192(507) z dne 15. 11. 2016.

4. člen

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Rečica ob Savinji začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-0001/2016-18

Rečica ob Savinji, dne 20. decembra 2016

Župan
Občine Rečica ob Savinji
Vincenc Jeraj l.r.

3888. Pravilnik o spremembi Pravilnika o merilih za sofinanciranje izvajanja letnega programa ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Rečica ob Savinji

Na podlagi Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – ZUJIK-UPB1, 56/08, 4/10, 20/11, 100/11 – Odl. US, 111/13 in 68/16), 15. člena Statuta Občine Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 36/16) in 83. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 43/16) je Občinski svet Občine Rečica ob Savinji na 15. redni seji dne 20. 12. 2016 sprejel

P R A V I L N I K
o spremembi Pravilnika o merilih za sofinanciranje izvajanja letnega programa ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Rečica ob Savinji

1. člen

V merilih, ki so priloga Pravilnika o merilih za sofinanciranje izvajanja letnega programa ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 40/08, 17/09 in 7/11) (v nadaljevanju: Pravilnik), se v drugi vrstici tabele v točki F), črta besedi »izven občine«.

2. člen

Vse ostale določbe Pravilnika ostanejo nespremenjene.

3. člen

Pravilnik o spremembi Pravilnika o merilih za sofinanciranje izvajanja letnega programa ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Rečica ob Savinji začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-0001/2016-15

Rečica ob Savinji, dne 20. decembra 2016

Župan
Občine Rečica ob Savinji
Vincenc Jeraj l.r.

3889. Sklep o najemninah za prostore v lasti Občine Rečica ob Savinji

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO) in 15. člena Statuta Občine Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 36/16) je Občinski svet Občine Rečica ob Savinji na 15. redni seji dne 20. 12. 2016 sprejel

S K L E P
o najemninah za prostore v lasti Občine Rečica ob Savinji

1. člen

S Sklepom o oblikovanju najemnin za prostore v lasti Občine Rečica ob Savinji (v nadaljevanju: Sklep) se določi najemnina za občinsko sejno sobo, dvorano kulturnega doma in prostore Medgen borze.

2. člen

Najemnine od oddanih prostorov so prihodek proračuna Občine Rečica ob Savinji (v nadaljevanju: Občina).

3. člen

Najemnine se zaračunavajo izvajalcem za tiste programe, ki se v prostorih iz 1. člena tega Sklepa izvajajo proti plačilu.

4. člen

Sestavni del tega Sklepa je Cenik za najem prostorov v lasti Občine, ki ga letno potrjuje Občinski svet Občine.

Če za posamezno proračunsko leto cenik iz prejšnjega odstavka ni sprejet, velja do sprejetja naslednjega cenika navedene potrjeni cenik.

5. člen

Najemnik pred uporabo prostora z Občino sklene pogodbo, ki vsebuje najmanj:

- podatke o najemniku,
- čas in trajanje najema,
- znesek najemnine in roke plačila,
- pravice in obveznosti najemnika.

6. člen

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

Št. 007-0001/2016-19

Rečica ob Savinji, dne 20. decembra 2016

Župan
Občine Rečica ob Savinji
Vincenc Jeraj l.r.

CENIK ZA NAJEM PROSTOROV V LASTI OBČINE

Prostor/ čas	OBČINSKA SEJNA SOBA	CDM REČICA OB SAVINJI – MEDGEN BORZA	KULTURNI DOM
Do 5 ur	5 €/uro	5 €/uro	50 €/prireditvev
Nad 5 ur (celo- dnevni najem)	50 €	50 €	

Navedene cene ne zajemajo DDV.
DDV obračuna po veljavni stopnji.

3890. Letni program športa v Občini Rečica ob Savinji za leto 2017

Na podlagi 7. člena Zakona o športu – ZSpo (Uradni list RS, št. 22/98, 97/01 – ZSDP, 110/02 – ZGO-1 in 15/03 – ZOPA), Nacionalnega programa športa v Republiki Sloveniji – NPS (Uradni list RS, št. 24/00 in 31/00), Pravilnika o sofinanciranju programov športa v Občini Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 16/11) in 16. člena Statuta Občine Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 36/16) je Občinski svet Občine Rečica ob Savinji na 15. redni seji dne 20. 12. 2016 sprejel

**LETNI PROGRAM ŠPORTA
v Občini Rečica ob Savinji za leto 2017**

I. UVOD

Letni program športa v Občini Rečica ob Savinji za leto 2017 opredeljuje programe športa, ki se bodo v letu 2017

Program:	Podprogram	Delež (%)	Sredstva (€)
Športna vzgoja otrok, mladine in študentov, ki se prostovoljno ukvarjajo s športom zunaj obveznega izobraževalnega programa in ni vključena v interesno dejavnost, ki jo financira Ministrstvo za šolstvo in šport	Interesna športna vzgoja predšolskih otrok	6	690,48
Športna rekreacija		8	920,64
Delovanje društev, športne zveze ter zavodov, povezanih s športom na lokalni ravni		86	9.896,88
SKUPAJ		100	11.508,00

III. UVELJAVITEV

Letni program športa v Občini Rečica ob Savinji za leto 2017 začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-0001/2016-17
Rečica ob Savinji, dne 20. decembra 2016

Župan
Občine Rečica ob Savinji
Vincenc Jeraj l.r.

3891. Letni program kulture v Občini Rečica ob Savinji za leto 2017

Na podlagi Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – (uradno prečiščeno besedilo) (ZUJIK-UPB1), 56/08, 4/10, 20/11, 100/11 – odl. US in 111/13), Pravilnika o merilih za sofinanciranje izvajanja letnega programa ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 40/08, 17/09, 7/11) in 16. člena Statuta Občine Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 36/16) je Občinski svet Občine Rečica ob Savinji na 15. redni seji dne 20. 12. 2016 sprejel

**LETNI PROGRAM KULTURE
v Občini Rečica ob Savinji za leto 2017**

I. UVOD

Letni program kulture v Občini Rečica ob Savinji za leto 2017 opredeljuje redno dejavnost ter programe in projekte, ki

financirali iz sredstev občinskega proračuna, in s tem izvajalcem športnih programov nameni določen obseg finančnih sredstev za izvajanje programov športa, ki so v javnem interesu.

Javni razpis objavi občinska uprava Občine Rečica ob Savinji (v nadaljevanju: Občina) v roku največ 2 mesecev po objavi letnega programa športa v Uradnem listu RS.

Delitev sredstev, predvidenih za sofinanciranje posameznih vsebin oziroma programov med kandidate, ki se bodo prijavi na javni razpis, se bo opravila v skladu z merili za vrednotenje, ki so sestavni del Pravilnika o merilih za sofinanciranje izvajanja letnega programa športa v Občini.

II. VSEBINE FINANCIRANJA IZ SREDSTEV OBČINSKEGA PRORAČUNA V LETU 2017

V letu 2017 bo Občina namenila sredstva za programe športa na proračunski postavki »18070 – Financiranje športa v društvih« v višini 11.508,00 EUR, kot sledi:

se sofinancirajo s sredstvi občinskega proračuna ter višino in namen sredstev, predvidenih v občinskem proračunu. Javni razpis objavi občinska uprava Občine Rečica ob Savinji v roku največ 2 mesecev po objavi tega letnega programa kulture v Uradnem listu RS.

Delitev sredstev, predvidenih za sofinanciranje posameznih vsebin oziroma programov med kandidate, ki se bodo prijavi na javni razpis, se bo opravila v skladu z merili za vrednotenje, ki so sestavni del Pravilnika o merilih za sofinanciranje izvajanja letnega programa ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Rečica ob Savinji.

II. VSEBINE FINANCIRANJA IZ SREDSTEV OBČINSKEGA PRORAČUNA

V letu 2017 bo Občina Rečica ob Savinji namenila sredstva za financiranje ljubiteljske kulture na proračunski postavki »18020 – Programi kulturnih društev«, kot sledi:

- 402201 Poraba kuriv in stroški ogrevanja: 1.050,00 €;
- 402203 Voda in komunalne storitve: 50,00 €;
- 402511 Tekoče vzdrževanje druge opreme: 70,00 €;
- 412000 Tekoči transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam: 11.450,00 €.

Iz postavke »Tekoči transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam« na kontu 412000 se financira dejavnost Javnega sklada Republike Slovenije za kulturne dejavnosti, Območna izpostava Mozirje, v višini 1.442,00 €, ostala sredstva na tej postavki v višini 10.008,00 € pa so predmet javnega razpisa na osnovi določb Pravilnika o merilih za sofinanciranje izvajanja letnega programa ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Rečica ob Savinji in se dodelijo v višini in po vsebinah, kot je določeno v tabeli:

Vsebina:	Delež (%)	Sredstva (€)
Redna dejavnost	37	3.703,00
Kulturne prireditve	38	3.803,00

Izobraževanje članov kulturnih društev za izvajanje ljubiteljske kulturne dejavnosti	10	1.001,00
Nakup opreme na področju kulture	5	500,00
Projekti in dejavnosti posebnega pomena	10	1.001,00
SKUPAJ	100	10.008,00

V primeru, da znotraj posameznih vsebin programa ni dovolj predlogov, se sredstva sorazmerno porazdelijo za tiste programe, za katere je prijavljenih več predlogov in bi zaradi prenizke mase sredstev lahko ostali nezadostno financirani.

Letni program kulture v Občini Rečica ob Savinji za leto 2017 začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-0001/2016-16

Rečica ob Savinji, dne 20. decembra 2016

Župan
Občine Rečica ob Savinji
Vincenc Jeraj l.r.

RIBNICA

3892. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Ribnica za leto 2017

Na podlagi 17. člena Statuta Občine Ribnica (Uradni list RS, št. 17/12) in 11. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča (Uradni list RS, št. 39/00, 22/02, 133/03 in 117/08) je Občinski svet Občine Ribnica na 11. redni seji dne 1. 12. 2016 na predlog župana sprejel

S K L E P

o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Ribnica za leto 2017

1. člen

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Ribnica za leto 2017 znaša 0,002199 EUR.

2. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije in se uporablja od 1. januarja 2017 dalje.

Št. 4224-0019/2016-3

Ribnica, dne 1. decembra 2016

Župan
Občine Ribnica
Jože Levstek l.r.

SLOVENSKE KONJICE

3893. Odlok o proračunu Občine Slovenske Konjice za leto 2017

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09,

51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) ter 75. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 87/15 in 12/16 – popr.) je Občinski svet Občine Slovenske Konjice na 21. redni seji dne 22. 12. 2016 sprejel

O D L O K

o proračunu Občine Slovenske Konjice za leto 2017

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Slovenske Konjice za leto 2017 določa proračun, postopke izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

II. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

V splošnem delu proračuna so izkazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

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

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v EUR
	Skupina/Podskupina kontov	
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	11.559.853
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	10.273.392
70	DAVČNI PRIHODKI	8.983.192
	700 Davki na dohodek in dobiček	7.992.692
	703 Davki na premoženje	764.000
	704 Domači davki na blago in storitve	226.500
71	NEDAVČNI PRIHODKI	1.290.200
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	985.200
	711 Takse in pristojbine	8.000
	712 Globe in druge denarne kazni	19.000
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	30.000
	714 Drugi nedavčni prihodki	248.000
72	KAPITALSKI PRIHODKI	40.000
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0
	722 Prihodki od prodaje zemljiščin nematerialnega premoženja	40.000
73	PREJETE DONACIJE	30.000
	730 Prejete donacije iz domačih virov	30.000
	731 Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.216.461
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.194.327
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	22.134
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	14.249.245
40	TEKOČI ODHODKI	2.795.827
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	641.725
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	97.780
	402 Izdatki za blago in storitve	1.771.637
	403 Plačila domačih obresti	65.000

	409 Rezerve	219.685
41	TEKOČI TRANSFERI	5.208.981
	410 Subvencije	90.000
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	3.258.597
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	308.505
	413 Drugi tekoči domači transferi	1.551.879
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	5.890.337
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	5.890.337
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	354.100
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	47.000
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	307.100
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK/PRIMANJKLJAJ (I-II.)	-2.689.392
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (75)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	
	751 Prodaja kapitalskih deležev	
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (44)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	440 Dana posojila	
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (50)	2.910.831
50	ZADOLŽEVANJE	2.910.831
	500 Domače zadolževanje	2.910.831
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (55)	406.667
55	ODPLAČILA DOLGA	406.667
	550 Odplačila domačega dolga	406.667
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-185.228
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	2.504.164
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.=III.)	2.689.392
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH 31. 12. PRETEKLEGA LETA	254.599
	9009 Splošni sklad za drugo	254.599

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 predpisanimi kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku.

III. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – konta.

4. člen

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

- požarna taksa
- najemnina za gospodarsko javno infrastrukturo
- koncesijska dajatev za trajnostno gospodarjenje z divjadjo
- koncesijska dajatev za izkoriščanje gozdov
- sredstva za projekte pridobljene na razpisih.

5. člen

Župan odloča o prerazporeditvah pravic porabe med proračunskimi postavkami v okviru posameznega področja proračunske porabe v posebnem delu proračuna.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu juliju in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2017 in njegovi realizaciji.

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

6. člen

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 2017 40 % navedenih pravic porabe in
2. v ostalih prihodnjih letih 30 % 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 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.

7. člen

Neposredni uporabnik vodi evidenco projektov iz veljavnega načrta razvojnih programov.

Spremembe veljavnega načrta razvojnih programov so uvrstitev projektov v načrt razvojnih programov in druge spremembe projektov.

Neposredni uporabnik mora v 30 dneh po uveljavitvi proračuna uskladiti načrt razvojnih programov z veljavnim proračunom. Neuskladenost med veljavnim proračunom in veljavnim načrtom razvojnih programov je dopustna le v delih, kjer se projekti financirajo z namenskimi prejemki.

Po preteku roka iz prejšnjega odstavka o spremembi vrednosti veljavnih projektov do 20 % izhodiščne vrednosti odloča župan; lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Občinski svet odloča o uvrstitvi projektov v veljavni načrt razvojnih programov in o spremembi vrednosti projektov nad 20 % izhodiščne vrednosti projektov.

Projekte, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, neposredni uporabnik uvrsti v načrt razvojnih programov v 30 dneh po uveljavitvi proračuna.

Neposredni uporabnik usklajuje spremembe proračunskih virov v veljavnem načrtu razvojnih programov za prihodnja leta znotraj podprograma sprejetega načrta razvojnih programov za posamezno leto.

8. člen

Proračunska sklada sta:

- račun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF
- rezervni sklad po Stanovanjskem zakonu (SZ).

Proračunska rezerva po ZJF se v letu 2017 oblikuje v višini 120.784 EUR in po SZ-1 v višini 9.559 EUR.

Župan odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 15.000 EUR ter za namene iz prvega in drugega odstavka 44. člena SZ-1 do višine 9.559 EUR in o tem s pisnimi poročili obvešča Občinski svet.

IV. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA

9. člen

Župan je pooblaščen:

– da dolžniku do višine 500 EUR odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga, če bi bili stroški postopka izterjave v nesorazmerju z višino terjatve,

– da odloča o uporabi tekoče proračunske rezerve, ki je namenjena za pokrivanje nepredvidenih proračunskih odhodkov,

– da odloča o začasnem razporejanju tekočih likvidnostnih sredstev proračuna,

– da v primeru neenakomernega priliva sredstev začasno zadrži ali zmanjša uporabo sredstev za posamezne namene odobrene v proračunu,

– da odloča o pravnih poslih pridobitve, odprodaje in najema občinskega premoženja v vrednosti 0,5% od skupnih prihodkov in prejemkov občinskega proračuna. V primeru, ko nepremičnina ni zajeta v programu prodaje, odloča o odprodaji občinski svet.

O ukrepu iz četrte alineje mora župan poročati občinskemu svetu in po potrebi predlagati spremembo občinskega proračuna.

V. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

10. 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 2017 lahko zadolži do višine 2.910.831 EUR.

Javno komunalno podjetje d.o.o. Slovenske Konjice se lahko v letu 2017 zadolži pod naslednjimi pogoji:

- zadolžitev ne sme preseči 250.000 eurov,
- za servisiranje dolga mora imeti zagotovljena sredstva iz neproračunskih virov.

11. člen

Posredni uporabniki občinskega proračuna, javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv se v letu 2017 ne smejo zadolžiti, razen v primerih, ko ta odlok določa drugače.

Posredni uporabniki občinskega proračuna, javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv v letu 2017 ne smejo izdajati poročtev, razen v primerih, ko ta odlok določa drugače.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

12. člen

V obdobju začasnega financiranja Občine Slovenske Konjice v letu 2018, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep župana.

13. člen

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

Št. 110-0144/2016(110)

Slovenske Konjice, dne 22. decembra 2016

Župan
Občine Slovenske Konjice
Miran Gorinšek l.r.

3894. Odlok o financiranju krajevnih skupnosti v Občini Slovenske Konjice

Na podlagi 19.b člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) in 16. in 55. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 87/15 in 12/16 – popravek) je Občinski svet Občine Slovenske Konjice na 21. redni seji dne 22. 12. 2016 sprejel

ODLOK

o financiranju krajevnih skupnosti v Občini Slovenske Konjice

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se določajo finančni kriteriji za delovanje in opravljanje nalog krajevnih skupnosti v Občini Slovenske Konjice (v nadaljevanju: občini). Za delovanje in opravljanje nalog krajevnih skupnosti se zagotovijo sredstva v proračunu občine, za naslednje namene:

1. Organizirano delovanje krajevnih skupnosti pri opravljanju javnih zadev (v nadaljevanju: funkcionalno poslovanje),

2. Investicijsko vzdrževanje prometne infrastrukture in druge infrastrukture v krajevnih skupnostih.

2. člen

(1) Krajevne skupnosti so v skladu z določili Statuta Občine Slovenske Konjice (v nadaljevanju: statut) občine oblikovane kot ožji deli občine in imajo status pravne osebe javnega prava.

(2) Krajevna skupnost nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun v okviru nalog, ki jih opravlja samostojno v skladu z zakonskimi predpisi, statutom in tem odlokom.

(3) Krajevna skupnost odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem in sredstvi, s katerimi razpolaga. Občina odgovarja za obveznosti krajevne skupnosti subsidiarno. S prenehanjem krajevne skupnosti ali njene pravne subjektivitete, preidejo vse njene pravice in obveznosti na občino.

3. člen

(1) Krajevna skupnost, poleg sredstev iz občinskega proračuna, financira naloge tudi s sredstvi, pridobljenimi z opravljanjem lastne dejavnosti, z donatorskimi sredstvi, s samopripevki in z drugimi prihodki.

(2) Lastna sredstva, ki jih krajevne skupnosti pridobijo z opravljanjem dejavnosti, se lahko porabijo samo za namene te dejavnosti.

(3) Sredstva za financiranje se krajevnim skupnostim nakazujejo dvakrat letno. Župan lahko na predlog posamezne krajevne skupnosti v skladu s proračunskimi možnostmi določi drugačno dinamiko financiranja.

II. FUNKCIONALNO POSLOVANJE

4. člen

(1) V okviru nalog, določenih s statutom občine, opravljajo krajevne skupnosti naloge iz pristojnosti občine, ki so prenesene na krajevne skupnosti in se pretežno nanašajo na prebivalce krajevnih skupnosti.

(2) Konkretna naloga krajevne skupnosti se določijo s programom dela, ki ga za posamezno proračunsko leto sprejme svet krajevne skupnosti in mora biti usklajen s finančnim načrtom krajevne skupnosti, ki je sestavni del Odloka o proračunu Občine Slovenske Konjice. Krajevne skupnosti so dolžne dostaviti predlog svojega finančnega načrta v roku, ki je določen za pripravo proračuna.

5. člen

Krajevne skupnosti letno oblikujejo plane del, ki se nanašajo na ureditev in vzdrževanje objektov javne komunalne infrastrukture in objektov ter naprav kolektivne rabe (v nadaljevanju: program del). To so dela, ki se izvedejo v enem letu, se financirajo iz proračuna občine in niso vključena v programe izvajalcev javnih služb in se nanašajo na:

1. urejanje in čiščenje javnih površin,
2. vzdrževanje objektov (kulturnih domov, domov krajanov, poslovnih prostorov in športnih objektov),
3. upravljanje z lastnim premoženjem ali s premoženjem občine, ki jim je dano v uporabo,
4. urejanje in sanacija črnih odlagališč,
5. druge naloge, povezane s tekočim vzdrževanjem javne infrastrukture.

6. člen

Izračun sredstev za financiranje krajevnih skupnosti se opravi na podlagi formule:

$$F_p = 0,20 \cdot G / 16 + (0,30P + 0,10A + 0,30 \text{ Obj} + 0,10N) \cdot G$$

F_p znesek za financiranje nalog krajevnih skupnosti

P razmerje med številom prebivalcev v krajevni skupnosti in številom prebivalcev v občini

A razmerje med površino krajevne skupnosti in površino občine

Obj razmerje med površino objektov v upravljanju posamezne krajevne skupnosti in vseh površin objektov v upravljanju krajevnih skupnosti

N razmerje med površinami (zelenih, športnih površin skupne rabe) v posamezni krajevni skupnosti in vseh površin v krajevnih skupnostih

G znesek, ki ga določi občinski svet v odloku o izvrševanju proračuna

7. člen

(1) Predsedniki svetov krajevnih skupnosti so lahko upravičeni do nadomestila za opravljanje funkcije, in sicer:

- a) predsedniki svetov krajevnih skupnosti do 1500 prebivalcev v višini 2% osnovne plače župana,
- b) predsedniki svetov krajevnih skupnosti nad 1500 prebivalcev v višini 3% osnovne plače župana.

(2) Nadomestilo se obračunava dvakrat letno in se izplačuje najkasneje do 20. junija in 20. oktobra. Stroški izplačil bremenijo postavko za funkcionalno poslovanje krajevnih skupnosti.

III. INVESTICIJE KRAJEVNIH SKUPNOSTI

8. člen

(1) V proračunu se vsako leto zagotovijo tudi sredstva za investicije v krajevnih skupnostih, ki se določijo na podlagi naslednjih kriterijev:

- število naselij,
- gostote poseljenosti,
- dolžine javnih poti,
- razmerje med dolžino javnih poti in dolžino vseh cest (upoštevata se povprečno razmerje v občini),
- sredstva zbrana iz naslova stavbnega zemljišča.

(2) Pri investicijah večjega obsega, ali pri investicijah financirane iz drugih virov, se praviloma vrednotijo po naslednjih kriterijih:

- možnost realizacije programov,
- možnost zagotovitve finančnih virov,
- pomembnost investicije za KS in občino,
- angažiranje krajevnih skupnosti ob večjih investicijskih delih.

9. člen

Vsako naselje v krajevni skupnosti šteje 50 točk.

10. člen

(1) Gostota poseljenosti v krajevni skupnosti (število prebivalcev/km²) se vrednoti z naslednjim merilom:

		Točke
	do 50	50
od 51	do 100	75
od 101	do 200	100
od 201	do 500	125
nad 500		150

(2) Za vrednotenje tega merila se upošteva število prebivalcev v krajevni skupnosti na dan 30. septembra tekočega leta in velikosti krajevne skupnosti po podatkih Geodetske uprave RS, izpostave Slovenske Konjice.

11. člen

Dolžina javnih poti se vrednoti z naslednjim merilom: vsak kilometer ceste znaša 50 točk.

Za vrednotenje tega merila se upošteva dolžina javnih poti po podatkih uradne evidence, ki jo vodi občinska uprava Občine Slovenske Konjice.

12. člen

Razmerje med dolžino javnih poti in dolžino vseh cest:

		Točke
	do 50%	50
od 51	do 60%	75
od 61	do 70%	100
od 71	do 80%	125
nad 80%		150

Za vrednotenje tega merila se upošteva razmerje med dolžino javnih poti in dolžino vseh cest in naklon, po podatkih uradne evidence, ki jo vodi občinska uprava Občine Slovenske Konjice.

13. člen

(1) Delež stavbnega zemljišča se vrednoti na odstotek pobranih sredstev stavbnega zemljišča v območju krajevne skupnosti, in znaša 50 točk.

(2) Upošteva se višina finančnih sredstev zbranih iz naslova stavbnega zemljišča po stanju na dan 31. decembra preteklega leta.

14. člen

(1) Višina sredstev za investicije v krajevne skupnosti se dodelijo krajevnim skupnostim tako, da se število dobljenih točk iz 9., 10., 11., 12. in 13. člena seštejejo in množijo z vrednostjo točke.

(2) Vrednost točke se določi glede na obseg sredstev v proračunu.

IV. NADZOR

15. člen

Nadzor nad finančnim poslovanjem krajevne skupnosti opravlja nadzorni odbor občine.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

16. člen

Predsednik krajevne skupnosti je odgovoren za zakonito poslovanje in racionalno uporabo dodeljenih sredstev.

17. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o osnovah in merilih za financiranje krajevnih skupnosti (Uradni list RS, št. 3/08, 62/08 in 108/11).

18. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se začne uporabljati z uveljavitvijo odloka o proračunu občine za leto 2017.

Št. 00700-0003/2016(134)
Slovenske Konjice, dne 22. decembra 2016

Župan
Občine Slovenske Konjice
Miran Gorinšek l.r.

3895. Sklep o vrednosti točke za izračun davka od premoženja v Občini Slovenske Konjice v letu 2017

Na podlagi 193.a člena Zakona o davkih občanov (Uradni list SRS, št. 36/88, 8/89, SFRJ, št. 83/89, SRS, št. 5/90 in Uradni list RS, št. 48/90, 8/91, 10/91, 17/91-I-ZUDE, 14/92, 7/93, 13/93, 66/93, 12/94, 1/95, 77/95, 18/96 – ZDavP, 77/96, 80/97, 86/98, 91/98, 1/99 – ZNIDC, 7/99, 28/99, 110/99, 116/00, 117/06 – ZDVP, 117/06 – ZDDD in 24/08), Odločbe Ustavnega sodišča o razveljavitvi tretjega odstavka 22. člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 61/99), Odločbe Ustavnega sodišča o razveljavitvi Zakona o davku na nepremičnine (Uradni list RS, št. 22/14) in 16. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 87/15 in 12/16 – popravek) je Občinski svet Občine Slovenske Konjice na 21. seji dne 22. 12. 2016 sprejel

S K L E P

o vrednosti točke za izračun davka od premoženja v Občini Slovenske Konjice v letu 2017

1. člen

Vrednost točke za izračun davka od premoženja v Občini Slovenske Konjice v letu 2017 znaša 1,74 EUR.

2. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se uporablja za izračun davka od premoženja v letu 2017.

Št. 032-0020/2016-5/3(121)
Slovenske Konjice, dne 22. decembra 2016

Župan
Občine Slovenske Konjice
Miran Gorinšek l.r.

3896. Sklep o določitvi izhodiščne vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za leto 2017

Na podlagi 10. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnih zemljišč v Občini Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 126/08) in 16. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 87/15 in 12/16 – popravek) je Občinski svet Občine Slovenske Konjice na 21. seji dne 22. 12. 2016 sprejel

S K L E P

o določitvi izhodiščne vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za leto 2017

I.

Izhodiščna vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Slovenske Konjice v letu 2017 znaša 0,000532 EUR.

II.

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati na dan 1. 1. 2017.

Št. 032-0020/2016-5/5(121)
Slovenske Konjice, dne 22. decembra 2016

Župan
Občine Slovenske Konjice
Miran Gorinšek l.r.

3897. Sklep o vrednosti elementov za izračun prometne vrednosti stanovanjskih hiš, stanovanj in drugih nepremičnin in o določitvi odstotka od povprečne gradbene cene, s katerim se določi korist za stavbno zemljišče za leto 2017

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US), 82. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO), 8. člena Odloka programu opremljanja stavbnih zemljišč in merilih za odmero komunalnega prispevka na območju Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 104/13) in 16. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 87/15 in 12/16 – popravek) je Občinski svet Občine Slovenske Konjice na 21. seji dne 22. 12. 2016 sprejel

S K L E P**o vrednosti elementov za izračun prometne vrednosti stanovanjskih hiš, stanovanj in drugih nepremičnin in o določitvi odstotka od povprečne gradbene cene, s katerim se določi korist za stavbno zemljišče za leto 2017**

1. člen

Povprečna gradbena cena stanovanjske površine na območju Občine Slovenske Konjice (brez stroškov komunalnega urejanja in brez cene zemljišča) znaša na dan 31. 12. 2016, 776,05 EUR/m².

2. člen

Korist za razlaščno stavbno zemljišče se določi v odstotku od povprečne gradbene cene 1,1 % in znaša 8,54 EUR/m².

3. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati na dan 1. 1. 2017.

Št. 032-0020/2016-5/4(121)

Slovenske Konjice, dne 22. decembra 2016

Župan
Občine Slovenske Konjice
Miran Gorinšek l.r.

3898. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra

Na podlagi prvega odstavka 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 20/11 – odl. US, 57/12, 101/13 – ZDavNepr, 110/13 in 19/15) in 16. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 87/15 in 12/16 – popravek) je Občinski svet Občine Slovenske Konjice na 21. redni seji dne 22. 12. 2016 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra**

1. člen

S tem sklepom se ukine status javnega dobra parc. št. 734/3, k.o. 1111 – Jernej pri Ločah, površine 106 m². Za navedeno parcelo z ID znakom 1111-734/3-0, se pri k.o. 1111 – Jernej pri Ločah vpiše lastninska pravica za Občino Slovenske Konjice, Stari trg 29, Slovenske Konjice, matična številka 5883814000.

2. člen

Pristojno sodišče na predlog Občine Slovenske Konjice, Stari trg 29, Slovenske Konjice vpiše v zemljiško knjigo lastninsko pravico Občine Slovenske Konjice na zemljišču, ki je navedeno v 1. členu tega sklepa.

3. člen

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

Št. 37101-0023/2016(132)

Slovenske Konjice, dne 22. decembra 2016

Župan
Občine Slovenske Konjice
Miran Gorinšek l.r.

3899. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra

Na podlagi prvega odstavka 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 20/11 – odl. US, 57/12, 101/13 – ZDavNepr, 110/13 in 19/15) in 16. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 87/15 in 12/16 – popravek) je Občinski svet Občine Slovenske Konjice na 21. redni seji dne 22. 12. 2016 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra**

1. člen

S tem sklepom se ukine status javnega dobra parc. št. 1337/5 k.o. 1113 – Žiče, površine 66 m². Za navedeno parcelo z ID znakom 1113-1337/5-0 se pri k.o. 1113 – Žiče vpiše lastninska pravica za Občino Slovenske Konjice, Stari trg 29, Slovenske Konjice, matična številka 5883814000.

2. člen

Pristojno sodišče na predlog Občine Slovenske Konjice, Stari trg 29, Slovenske Konjice vpiše v zemljiško knjigo lastninsko pravico Občine Slovenske Konjice na zemljišču, ki je navedeno v 1. členu tega sklepa.

3. člen

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

Št. 47802-0003/2015(132)

Slovenske Konjice, dne 22. decembra 2016

Župan
Občine Slovenske Konjice
Miran Gorinšek l.r.

3900. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra

Na podlagi prvega odstavka 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 20/11 – odl. US, 57/12, 101/13 – ZDavNepr, 110/13 in 19/15) in 16. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 87/15 in 12/16 – popravek) je Občinski svet Občine Slovenske Konjice na 21. redni seji dne 22. 12. 2016 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra**

1. člen

S tem sklepom se ukine status javnega dobra parc. št. 743/4 k.o. 1111 – Jernej pri Ločah, površine 470 m² in parc. št. 743/7 k.o. 1111 – Jernej pri Ločah, površine 292 m². Za navedeni parceli z ID znakom 1111-743/4 in z ID znakom 1111-743/7-0 se pri k.o. 1111 – Jernej pri Ločah vpiše lastninska pravica za Občino Slovenske Konjice, Stari trg 29, Slovenske Konjice, matična številka 5883814000.

2. člen

Pristojno sodišče na predlog Občine Slovenske Konjice, Stari trg 29, Slovenske Konjice vpiše v zemljiško knjigo lastninsko pravico Občine Slovenske Konjice na zemljišču, ki je navedeno v 1. členu tega sklepa.

3. člen

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

Št. 37101-0001/2016(132)

Slovenske Konjice, dne 22. decembra 2016

Župan
Občine Slovenske Konjice
Miran Gorinšek l.r.

3901. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje letališča Senožet

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO) ter 28. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 87/15 in 12/16 – popravek) je župan Občine Slovenske Konjice sprejel

4. Roki za pripravo spremembe prostorskega akta in njegovih posameznih faz

Sklep o začetku priprave prostorskega akta	5 dni
Objava sklepa v uradnem glasilu in na svetovnem spletu	10 dni
Obvestilo MOP, Direktorat za okolje o izvedbi celovite presoje vplivov na okolje	30 dni
Priprava osnutka prostorskega akta	30 dni
Javno naznanilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi osnutka	7 dni pred pričetkom javne razgrnitve
Javna razgrnitev in javna obravnava	30 dni
Priprava stališča do pripomb in predlogov	15 dni po zaključku javne razgrnitve
Pridobivanje mnenj	30 dni
Priprava usklajenega predloga	30 dni
Obravnava na odboru in sprejemanje odloka na občinskem svetu	10 dni
Objava v Uradnem listu	10 dni

5. Nosilci urejanja prostora

Zavod Republike Slovenije za varstvo narave, OE, Celje, Vodnikova ul. 3, 3000 Celje

Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za letalski in pomorski promet, Sektor za letalstvo, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana

Ministrstvo za obrambo, Direktorat za logistiko, Vojkova cesta 59, 1000 Ljubljana

Občina Slovenske Konjice, Stari trg 29, 3210 Sl. Konjice
JKP d.o.o. Slovenske Konjice, Celjska c. 3, 3210 Slov. Konjice

Elektro Maribor, Vetrinjska 2, 2000 Maribor
Direkcija Republike Slovenije za vode, Krekova 17, 2000 Maribor

Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Dunajska 48, 1000 Ljubljana.

6. Financiranje prostorskega akta

Prostorski akt financira Občina Slovenske Konjice.

S K L E P

o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje letališča Senožet

1. Ocena stanja, razlogi in pravna podlaga

Na obravnavanem območju obstoječega letališča Senožet v Občini Slovenske Konjice je na podlagi sprejetega Občinskega prostorskega načrta predvidena izdelava Občinskega podrobnega prostorskega načrta.

Razlogi za pripravo OPPN so v prispevku letališča k razvoju turizma in podjetništva na splošno.

Pravna podlaga za izdelavo prostorskega akta je Zakon o prostorskem načrtovanju-ZPNačrt in Občinski prostorski načrt Občine Slovenske Konjice.

2. Območje prostorskega akta

Območje prostorskega akta se nanaša na parcelne številke znotraj območja predvidenega OPPN 09 za letališče Senožet (OP12/56), v k.o. Žiče.

Na osnovi Odloka o občinskem prostorskem načrtu Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 70/16), je območje opredeljeno kot stavbno zemljišče s podrobno namensko rabo prostora PL.

Za območje OP 12/56 je z Občinskim prostorskim načrtom predvidena izdelava OPPN.

3. Način pridobitve strokovnih rešitev

Strokovne rešitve, ki bodo podlaga za pripravo prostorskega akta in se nanašajo na obravnavano območje bo prikrbel naročnik.

7. Objava sklepa priprave

Sklep priprave se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, veljati začne naslednji dan po objavi.

Št. 3500-0016/2016

Slovenske Konjice, dne 23. decembra 2016

Župan
Občine Slovenske Konjice
Miran Gorinšek l.r.

SVETI JURIJ OB ŠČAVNICI

3902. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za leto 2017 v Občini Sveti Jurij ob Ščavnici

V skladu z 28. členom Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča (Uradni list RS, št. 75/99, 101/00) in

15. členom Statuta Občine Sveti Jurij ob Ščavnici (Uradni list RS, št. 45/14) je Občinski svet Občine Sveti Jurij ob Ščavnici na 17. redni seji dne 21. 12. 2016 sprejel

S K L E P

o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za leto 2017 v Občini Sveti Jurij ob Ščavnici

I

Vrednost točke za izračun in odmero nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Sveti Jurij ob Ščavnici za leto 2017 znaša 0,001753 EUR.

II

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati z dnem objave, uporablja pa se od 1. 1. 2017 naprej.

Št. 4224-0005/2016-001

Sv. Jurij ob Ščavnici, dne 21. decembra 2016

Župan
Občine Sveti Jurij ob Ščavnici
Miroslav Petrovič l.r.

ŠENTJUR

3903. Sklep o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje PL9 – Tajfun

Na podlagi 60. in 50. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 106/10 – ZUPUDPP – popr., 43/11 – ZKZ-C, 57/12 in 109/12 in 35/13 – skl. US:U-I-43/13-8) ter 15. člena Statuta Občine Šentjur (Uradni list RS, št. 37/11 – UPB1) je župan Občine Šentjur sprejel

S K L E P

o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje PL9 – Tajfun

1. člen

Javno se razgrne dopolnjeni osnutek občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje PL9 – Tajfun (v nadaljevanju OPPN).

2. člen

Dopolnjeni osnutek OPPN bo javno razgrnjen v prostorih Občine Šentjur, Mestni trg 10, 3230 Šentjur, ogled bo možen v času uradnih ur. Gradivo bo dostopno tudi na spletni strani občine: www.sentjur.si.

Javna razgrnitev bo trajala od srede, 11. 1. 2017, do vključno ponedeljka, 13. 2. 2017.

3. člen

Javna obravnava dopolnjenega osnutka OPPN bo potekala v sredo, 1. 2. 2017, v sejni sobi Občine Šentjur (pritličje levo), z začetkom ob 16.00 uri.

4. člen

Pripombe na razgrnjen dopolnjeni osnutek OPPN lahko vsi zainteresirani ustno podajo na javni obravnavi, v času trajanja javne razgrnitve v pisni obliki posredujejo Občini Šentjur ali

jih v času trajanja javne razgrnitve posredujejo na elektronski naslov obcina.sentjur@sentjur.si.

5. člen

Ta sklep velja takoj in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletnih straneh Občine Šentjur (www.sentjur.si).

Št. 350-012/2016(261)

Šentjur, dne 23. decembra 2016

Župan
Občine Šentjur
mag. Marko Diaci l.r.

3904. Sklep o pripravi občinskega podrobnega prostorskega načrta Nova vas – EUP ŠE139, EUP ŠE138-del in EUP ŠE56-del

Na podlagi 57. in 96. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt – Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 35/13 – skl. US, 76/14 – odl. US, 14/15 – ZUUJFO) ter 37. člena Statuta Občine Šentjur (Uradni list RS, št. 37/11 – uradno prečiščeno besedilo) je župan Občine Šentjur sprejel

S K L E P

o pripravi občinskega podrobnega prostorskega načrta Nova vas – EUP ŠE139, EUP ŠE138-del in EUP ŠE56-del

1. člen

(ocena stanja in razlog za pripravo OPPN)

Na podlagi pobude zainteresiranih lastnikov zemljišč, se pripravi občinski podrobni prostorski načrt (v nadaljevanju OPPN) za območje EUP ŠE139, EUP ŠE138-del in EUP ŠE56-del, po postopku in na način, ki ga določajo Zakon o prostorskem načrtovanju in Pogodba za realizacijo prostorske ureditve in izvedbo komunalne opreme zemljišč na delu območja naselja Nova vas, enote urejanja prostora z oznako ŠE139 in ŠE56-del s predhodno izdelavo občinskega podrobnega prostorskega načrta št. 478-250/2016 (2513), z dne 21. 12. 2016.

Z Občinskim prostorskim načrtom Občine Šentjur (v nadaljevanju OPN) je določeno, da je območje ŠE139 namenjeno stanovanjskim površinam (SS) s predhodno izdelavo OPPN, enako za ostali dve enoti urejanja prostora.

Interes lastnikov zemljišč oziroma pobudnikov izdelave OPPN je, da se s sprejetjem OPPN omogoči ureditev zemljišč in gradnja novih objektov, skladno z namembnostjo območja ter pripadajoče komunalne in prometne infrastrukture.

2. člen

(območje OPPN)

OPPN se izdelava za območje mesta Šentjur, ki je v OPN opredeljeno kot območje EUP ŠE139, del območja EUP ŠE138 in del območja EUP ŠE 56.

Predvideno območje izdelave OPPN zajema naslednja zemljišča parc. št. 1496/1, 1496/3, 172/4, 176/7, 177/2, 178/2, 178/3, 176/8, vse k.o. Tratna in 311/1, 312, 323/3, vse k.o. Rifnik. Ocenjena velikosti območja obdelave je 16457,50 m².

3. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

Za OPPN se izdelajo strokovne podlage oziroma predhodno idejno rešitvijo ureditve območja. Na podlagi strokovnih

podlag in idejnih rešitev ureditve, ki se uskladijo z interesi lastnikov zemljišč investitorja izdelave OPPN in Občine Šentjur.

Investitor izdelave vseh strokovnih podlag in OPPN je LŠ projekt d.o.o., Kompole 63, 3220 Štore, skladno z določili s Pogodbo za realizacijo prostorske ureditve in izvedbo komunalne opreme zemljišč na delu območja naselja Nova vas, enote urejanja prostora z oznako ŠE139 in ŠE56-del s predhodno izdelavo občinskega podrobnega prostorskega načrta št. 478-250/2016 (2513), z dne 21. 12. 2016.

4. člen

(roki za pripravo OPPN in njegovih posameznih faz)

Okvirni terminski plan priprave in sprejema OPPN je naslednji:

		jan.	feb.	mar.	april	maj
opravila v postopku	akterji					
sklep o pripravi	občina	x				
strok. podlage + idejne rešitve	investitor	x				
izdelava osnutka OPPN	investitor	x	x			
pridob. smernic – 30 dni in uskl.	investitor / nosilci urej. prostora		x	x		
dopolnitev osnutka OPPN	investitor			x		
javna razgrnitev OPPN – 30 dni	občina / investitor			x		
javna obravnava	občina			x		
strokovna stališča	investitor / občina				x	
stališča do prip. in predlogov	investitor / občina				x	
dopolnitev predloga OPPN	investitor				x	x
mnenja k predl. OPPN – 30 dni	investitor / nosilci urej. prostora					x
obrnava OPPN – sprejem	OS					x
objava v uradnem glasilu	občina					x
končni elaborat (po objavi)	investitor					x

5. člen

(nosilci urejanja prostora)

Pristojni nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice za pripravo OPPN so:

1. Republika Slovenija, Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za strateško presojo vplivov na okolje, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana

2. Republika Slovenija, Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana

3. Republika Slovenija, Ministrstvo za okolje, Direkcija RS za vode, Sektor območja Savinje, Mariborska cesta 88, 3000 Celje

4. Elektro Celje, Javno podjetje za distribucijo električne energije, d.d., Vruncjeva 2a, 3000 Celje

5. Telekom Slovenije d.d., PE Maribor, Lava 1, 3000 Celje

6. JKP Šentjur, Javno komunalno podjetje, d.o.o., Cesta Leona Dobrotinška 18, 3230 Šentjur

7. Adriaplin d.o.o., Dunajska cesta 7, 1000 Ljubljana

8. Občina Šentjur, Mestni trg 10, 3230 Šentjur.

V postopek se lahko vključijo tudi drugi nosilci urejanja prostora, če se v okviru postopka priprave ugotovi, da so potrebne njihove smernice za načrtovanje predvidene prostorske ureditve.

6. člen

(obveznosti v zvezi s financiranjem priprave OPPN)

Vse stroške v zvezi z izdelavo in sprejetjem OPPN vključno z vsemi strokovnimi podlagami obravnavanega območja bremenijo investitorja, skladno s pogodbo za realizacijo prostorske ureditve in izvedbo komunalne opreme zemljišč na delu območja naselja Nova vas, enote urejanja prostora z oznako ŠE139 in ŠE56-del s predhodno izdelavo občinskega

podrobnega prostorskega načrta št. 478-250/2016 (2513), z dne 21. 12. 2016.

7. člen

(začetek veljavnosti sklepa)

Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na svetovnem spletu ter velja z dnem objave. Občina Šentjur oziroma pooblaščenec pošlje sklep Ministrstvu za okolje in prostor.

Št. 350-16/2016(261)

Šentjur, dne 23. decembra 2016

Župan
Občine Šentjur
mag. Marko Diaci l.r.

ŠKOCJAN

3905. Odlok o proračunu Občine Škocjan za leto 2017

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, 84/10 Odl. US, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, (14/13 – popr.), 110/11 – ZDIU12, 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) ter 15. člena Statuta Občine Škocjan (Uradni list RS, št. 71/15) je Občinski svet Občine Škocjan na 13. seji dne 20. 12. 2016 sprejel

O D L O K

o proračunu Občine Škocjan za leto 2017

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Škocjan za leto 2017 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)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov oziroma podkontov.

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

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v EUR
Konto	Naziv konta	Proračun za leto 2017
1	2	3
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	3.839.803
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.768.396
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704)	2.422.086
700	Davki na dohodek in dobiček	2.184.276
703	Davki na premoženje	151.810
704	Domači davki na blago in storitve	74.800
706	Drugi davki	11.200
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	346.310
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	192.010
711	Takse in pristojbine	3.000
712	Denarne kazni	15.200
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	50.000
714	Drugi nedavčni prihodki	86.100
72	KAPITALSKI PRIHODKI (722)	661.056
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	7.000
722	Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	654.056
73	PREJETE DONACIJE	600
730	Prejete donacije iz domačih virov	600
74	TRANSFERNI PRIHODKI	409.751
740	Transferi prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	90.458
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev EU	319.293
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	4.534.743
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+404+409)	1.041.695
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	285.610
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	42.445
402	Izdatki za blago in storitve	688.640
409	Rezerve	25.000
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	1.139.148
410	Subvencije	55.500
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	732.300
412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	76.400
413	Drugi domači transferi	274.948
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	2.333.400

420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.333.400
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (430+431)	20.500
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	20.500
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	0
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.)	-694.940
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751)	0
750	Prejeta vračila danih posojil	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	
440	Dana posojila	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	94.940
500	Domače zadolževanje	94.940
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	0
550	Odplačila domačega dolga	0
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-600.000
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	94.940
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	694.940
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	600.000

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 ter podkonte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna na ravni proračunskih postavk oziroma kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Škocjan.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – konta oziroma podkonta.

4. člen

(namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena Zakona o javnih financah, tudi naslednji prihodki:

- pristojbina za vzdrževanje gozdnih cest, ki se uporablja za vzdrževanje gozdnih cest,
- prihodki od prodaje občinskega stvarnega premoženja, ki se uporablja za nakup novega stvarnega premoženja,
- prihodki iz naslova požarne takse, ki se namenijo za sofinanciranje nabave gasilske opreme,
- prejete donacije, ki se uporabijo za namen, za katerega so bila pridobljena,
- okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda, ki se uporabi za izvajanje investicij – projektov na področju ravnanja z odpadno vodo,
- okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov, ki se uporabi za izvajanje investicij – projektov na področju zbiranja in ravnanja z odpadki,
- prihodki od komunalnih prispevkov, ki se uporabijo za izgradnjo nove komunalne infrastrukture,

- transferni prihodki države iz naslova sofinanciranja projektov, ki se uporabijo za izvajanje investicij – projektov, za katere so bila sredstva pridobljena,
- namenska sredstva občanov za sofinanciranje investicij.

5. člen

(predlagatelji finančnih načrtov)

Predlagatelji finančnih načrtov neposrednega uporabnika (v nadaljevanju: predlagatelji FN) so:

- občinski svet,
- nadzorni odbor,
- župan,
- občinska uprava.

6. člen

(dodatno pridobljena namenska sredstva)

Če se med letom v proračunu zagotovijo namenska sredstva, ki v prvotnem proračunu niso bila predvidena, se sredstva razporedijo na postavko, za katero so bila smiselno pridobljena ali pa se na predlog predlagatelja finančnega načrta odpre nova postavka.

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.

7. člen

(prerazporejanje pravic porabe, o katerih odloča občinski svet)

Na predlog župana občinski svet lahko neomejeno odloča o prerazporeditvah pravic porabe v okviru posebnega dela proračuna.

8. člen

(prerazporejanje pravic porabe, o katerih odloča župan)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

Na predlog predlagatelja lahko župan neomejeno odloča o prerazporeditvah pravic porabe med področji proračunske porabe, v kolikor se prerazporeditev nanaša na isti projekt.

Na predlog predlagatelja župan lahko odloča o prerazporeditvah pravic porabe med in v okviru področij proračunske porabe znotraj finančnega načrta posameznega predlagatelja v posebnem delu proračuna. Posamezno povečanje ali zmanjšanje posamezne postavke ne sme presežati 30 % področja proračunske porabe.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu juliju in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2017 in njegovi realizaciji.

9. člen

(prerazporejanje pravic porabe, o katerih odločajo predlagatelji FN)

Predlagatelji finančnega načrta lahko prerazporejajo pravice porabe med konti v okviru proračunske postavke. Pri tem se ne smejo spreminjati vrednosti posameznih projektov oziroma programov.

10. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Župan lahko spreminja vrednost posameznih projektov ali programov iz sprejetega načrta razvojnih programov do 30 % vrednosti projekta ali programa. O spremembi vrednosti projektov župan dvakrat letno obvešča občinski svet.

O spremembah vrednosti projektov, ki presegajo vrednost iz prejšnjega odstavka, odloča občinski svet. Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

Investicijsko dokumentacijo s sklepom potrdi župan občine, in sicer Dokumente identifikacije investicijskih projektov – DIIP ter Novelacije investicijskih programov. Občinski svet s sklepom potrdi Investicijske programe – IP in Predinvesticijske zasnove – PIZ (v primeru potrebne prijave na javne razpise za pridobitev nepovratnih sredstev jih lahko potrdi župan, občinski svet pa jih naknadno potrdi na prvi naslednji seji občinskega sveta).

11. člen

(prevzemanje obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Neposredni proračunski uporabnik lahko v tekočem letu za projekte, ki so vključeni v veljavni načrt razvojnih programov, odda javno naročilo za celotno vrednost projekta, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Neposredni proračunski uporabnik lahko v letu 2017 prevzema obveznosti s pogodbami, ki zahtevajo plačilo v prihodnjih letih, če je izvedel javno naročilo v skladu s prvim odstavkom tega člena in pod naslednjimi pogoji:

– za leto 2018 do višine 60 % obsega pravic porabe, zagotovljenih na postavkah investicijskih odhodkov in investicijskih transferov v finančnem načrtu predlagatelja FN za leto 2017;

– za leto 2019 do višine 40 % obsega pravic porabe, zagotovljenih na postavkah investicijskih odhodkov in investicijskih transferov v finančnem načrtu predlagatelja FN za leto 2017.

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 in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti za študije, idejne zasnove, investicijsko dokumentacijo in drugo osnovno dokumentacijo, ki je potrebna za uvrstitev projekta v načrt razvojnih programov. Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena prav tako 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 storitve in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje predlagatelja finančnega načrta.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

12. člen

(plačilni roki v breme občinskega proračuna)

Za poravnavo obveznosti v breme občinskega proračuna se uporabljajo plačilni roki kot so določeni v Zakonu o izvrševanju proračuna Republike Slovenije.

V skladu s tem zakonom se občina lahko pogodbeno dogovori za krajše plačilne roke, če doseže nižjo pogodbeno ceno (popust za predčasno plačilo).

Predčasno plačilo je možno na podlagi odobritve župana in če je dosežen popust s strani izvajalca, dobavitelja oziroma prejemnika sredstev.

13. člen

(proračunski sklad in proračunska rezerva)

Proračunski sklad je:

– proračunska rezerva.

Proračunska rezerva se v letu 2017 oblikuje v višini 15.000 EUR.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 2.000 EUR župan in o tem s pisnimi poročili dvakrat letno obvešča občinski svet.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA OBČINE

14. člen

(pooblastilo županu za odpis dolga)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena Zakona o javnih financah, lahko župan v letu 2017 odpiše dolgove, ki jih imajo dolžniki do občine, in sicer največ do skupne višine 500 EUR.

Obseg sredstev se v primeru, ko dolg do posameznega dolžnika neposrednega uporabnika ne presega stroškov dveh evrov, v poslovnih knjigah razknjiži in se v kvoto iz prvega odstavka tega člena ne všteva.

Dolžniku, kateremu je bil dolg že odpisan v preteklem letu, v tekočem letu dolga ni možno ponovno odpisati.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

15. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

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 2017 lahko zadolži do višine 94.940 EUR.

O najetju posojila in namenih zadolževanja odloča župan.

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prejemkov izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, lahko župan odloči o najetju likvidnostnega posojila, vendar največ do 5 % sprejetega proračuna.

16. člen

(proračunska rezervacija)

Za namene splošne proračunske rezervacije se v proračunu predvidijo sredstva v višini 10.000 EUR.

O porabi splošne proračunske rezervacije v skladu z zakonom odloča župan.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

17. člen

(začasno financiranje)

V obdobju začasnega financiranja Občine Škocjan v letu 2018, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep župana o določitvi začasnega financiranja.

18. člen

(uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se s 1. 1. 2017.

Št. 410-0013/2016

Škocjan, dne 20. decembra 2016

Župan
Občine Škocjan
Jože Kapler i.r.

3906. Odlok o proračunu Občine Škocjan za leto 2018

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, 84/10 Odl. US, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 40. člena Zakona o

javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, (14/13 – popr.), 110/11 – ZDIU12, 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) ter 15. člena Statuta Občine Škocjan (Uradni list RS, št. 71/15) je Občinski svet Občine Škocjan na 13. seji dne 20. 12. 2016 sprejel

ODLOK**o proračunu Občine Škocjan za leto 2018**

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Škocjan za leto 2018 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)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov oziroma podkontov.

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

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v EUR
Konto	Naziv konta	Proračun za leto 2018
1	2	3
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	4.145.015
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.844.527
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704)	2.468.217
700	Davki na dohodek in dobiček	2.230.907
703	Davki na premoženje	151.810
704	Domači davki na blago in storitve	74.500
706	Drugi davki	11.000
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	376.310
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	192.010
711	Takse in pristojbine	3.000
712	Denarne kazni	15.200
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	50.000
714	Drugi nedavčni prihodki	116.100
72	KAPITALSKI PRIHODKI (722)	566.088
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	7.000
722	Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	559.088
73	PREJETE DONACIJE	600
730	Prejete donacije iz domačih virov	600
74	TRANSFERNI PRIHODKI	733.800
740	Transforni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	68.800
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev EU	665.000
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	4.597.767
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+404+409)	1.028.100
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	289.700
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	44.605
402	Izdatki za blago in storitve	668.795
409	Rezerve	25.000
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	1.133.867
410	Subvencije	55.500

411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	735.900
412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	76.900
413	Drugi domači transferi	265.567
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	2.415.300
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.415.300
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (430+431)	20.500
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	20.500
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	0
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I. – II.)	-452.752
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751)	0
750	Prejeta vračila danih posojil	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0
440	Dana posojila	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	63.300
500	Domače zadolževanje	63.300
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	10.548
550	Odplačila domačega dolga	10.548
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-400.000
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	52.752
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	452.752
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	400.000

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 ter podkonte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna na ravni proračunskih postavk oziroma kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Škocjan.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – konta oziroma podkonta.

4. člen

(namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena Zakona o javnih financah, tudi naslednji prihodki:

- pristojbina za vzdrževanje gozdnih cest, ki se uporablja za vzdrževanje gozdnih cest,
- prihodki od prodaje občinskega stvarnega premoženja, ki se uporablja za nakup novega stvarnega premoženja,
- prihodki iz naslova požarne takse, ki se namenijo za sofinanciranje nabave gasilske opreme,
- prejeete donacije, ki se uporabijo za namen, za katerega so bila pridobljena,
- okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda, ki se uporabi za izvajanje investicij – projektov na področju ravnanja z odpadno vodo,
- okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov, ki se uporabi za izvajanje investicij – projektov na področju zbiranja in ravnanja z odpadki,

- prihodki od komunalnih prispevkov, ki se uporabijo za izgradnjo nove komunalne infrastrukture,
- transferni prihodki države iz naslova sofinanciranja projektov, ki se uporabijo za izvajanje investicij – projektov, za katere so bila sredstva pridobljena,
- namenska sredstva občanov za sofinanciranje investicij.

5. člen

(predlagatelji finančnih načrtov)

Predlagatelji finančnih načrtov neposrednega uporabnika (v nadaljevanju: predlagatelji FN) so:

- občinski svet,
- nadzorni odbor,
- župan,
- občinska uprava.

6. člen

(dodatno pridobljena namenska sredstva)

Če se med letom v proračunu zagotovijo namenska sredstva, ki v prvotnem proračunu niso bila predvidena, se sredstva razporedijo na postavko, za katero so bila smiselno pridobljena ali pa se na predlog predlagatelja finančnega načrta odpre nova postavka.

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.

7. člen

(prerazporejanje pravic porabe, o katerih odloča občinski svet)

Na predlog župana občinski svet lahko neomejeno odloča o prerazporeditvah pravic porabe v okviru posebnega dela proračuna.

8. člen

(prerazporejanje pravic porabe, o katerih odloča župan)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

Na predlog predlagatelja lahko župan neomejeno odloča o prerazporeditvah pravic porabe med področji proračunske porabe, v kolikor se prerazporeditev nanaša na isti projekt.

Na predlog predlagatelja župan lahko odloča o prerazporeditvah pravic porabe med in v okviru področij proračunske porabe znotraj finančnega načrta posameznega predlagatelja v posebnem delu proračuna. Posamezno povečanje ali zmanjšanje posamezne postavke ne sme presežati 30 % področja proračunske porabe.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu juliju in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2018 in njegovi realizaciji.

9. člen

(prerazporejanje pravic porabe, o katerih odločajo predlagatelji FN)

Predlagatelji finančnega načrta lahko prerazporejajo pravice porabe med konti v okviru proračunske postavke. Pri tem se ne smejo spreminjati vrednosti posameznih projektov oziroma programov.

10. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Župan lahko spreminja vrednost posameznih projektov ali programov iz sprejetega načrta razvojnih programov do 30 % vrednosti projekta ali programa. O spremembi vrednosti projektov župan dvakrat letno obvešča občinski svet.

O spremembah vrednosti projektov, ki presegajo vrednost iz prejšnjega odstavka, odloča občinski svet. Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

Investicijsko dokumentacijo s sklepom potrdi župan občine, in sicer Dokumente identifikacije investicijskih projektov – DIIP ter Novelacije investicijskih programov. Občinski svet s sklepom potrdi Investicijske programe – IP in Predinvesticijske zasnove – PIZ (v primeru potrebne prijave na javne razpise za pridobitev nepovratnih sredstev jih lahko potrdi župan, občinski svet pa jih naknadno potrdi na prvi naslednji seji občinskega sveta).

11. člen

(prevzemanje obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Neposredni proračunski uporabnik lahko v tekočem letu za projekte, ki so vključeni v veljavni načrt razvojnih programov, odda javno naročilo za celotno vrednost projekta, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Neposredni proračunski uporabnik lahko v letu 2018 prevzema obveznosti s pogodbami, ki zahtevajo plačilo v prihodnjih letih, če je izvedel javno naročilo v skladu s prvim odstavkom tega člena in pod naslednjimi pogoji:

– za leto 2019 do višine 60 % obsega pravic porabe, zagotovljenih na postavkah investicijskih odhodkov in investicijskih transferov v finančnem načrtu predlagatelja FN za leto 2018;

– za leto 2020 do višine 40 % obsega pravic porabe, zagotovljenih na postavkah investicijskih odhodkov in investicijskih transferov v finančnem načrtu predlagatelja FN za leto 2018.

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 in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti za študije, idejne zasnove, investicijsko dokumentacijo in drugo osnovno dokumentacijo, ki je potrebna za uvrstitvev projekta v načrt razvojnih programov. Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena prav tako 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 storitve in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje predlagatelja finančnega načrta.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

12. člen

(plačilni roki v breme občinskega proračuna)

Za poravnavo obveznosti v breme občinskega proračuna se uporabljajo plačilni roki kot so določeni v Zakonu o izvrševanju proračuna Republike Slovenije.

V skladu s tem zakonom se občina lahko pogodbeno dogovori za krajše plačilne roke, če doseže nižjo pogodbeno ceno (popust za predčasno plačilo).

Predčasno plačilo je možno na podlagi odobritve župana in če je dosežen popust s strani izvajalca, dobavitelja oziroma prejemnika sredstev.

13. člen

(proračunski sklad in proračunska rezerva)

Proračunski sklad je:

– proračunska rezerva.

Proračunska rezerva se v letu 2018 oblikuje v višini 15.000 EUR.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 2.000 EUR župan in o tem s pisnimi poročili dvakrat letno obvešča občinski svet.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA OBČINE

14. člen

(pooblastilo županu za odpis dolga)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena Zakona o javnih financah, lahko župan v letu 2018 odpiše dolgove, ki jih imajo dolžniki do občine, in sicer največ do skupne višine 500 EUR.

Obseg sredstev se v primeru, ko dolg do posameznega dolžnika neposrednega uporabnika ne presega stroškov dveh eurov, v poslovnih knjigah razknjiži in se v kvoto iz prvega odstavka tega člena ne všteva.

Dolžniku, kateremu je bil dolg že odpisan v preteklem letu, v tekočem letu dolga ni možno ponovno odpisati.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

15. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

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 2018 lahko zadolži do višine 63.300 EUR.

O najetju posojila in namenih zadolževanja odloča župan.

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prejemkov izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, lahko župan odloči o najetju likvidnostnega posojila, vendar največ do 5 % sprejetega proračuna.

16. člen

(proračunska rezervacija)

Za namene splošne proračunske rezervacije se v proračunu predvidijo sredstva v višini 10.000 EUR.

O porabi splošne proračunske rezervacije v skladu z zakonom odloča župan.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

17. člen

(začasno financiranje)

V obdobju začasnega financiranja Občine Škocjan v letu 2019, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep župana o določitvi začasnega financiranja.

18. člen

(uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se s 1. 1. 2018.

Št. 410-0014/2016

Škocjan, dne 20. decembra 2016

Župan
Občine Škocjan
Jože Kapler i.r.

3907. Sklep o določitvi cen programov v Vrtcu Radovednež Škocjan pri Osnovni šoli Frana Metelka Škocjan

Na podlagi 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZIU, 40/11 – ZUPJS-A, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617), Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Uradni list RS, št. 62/10, 40/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 14/13, 56/13 – ZŠtip-1, 99/13, 14/15 – ZUUJFO in 57/15, 90/15, 38/16 – odl. US in 51/16 – odl. US), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05 in 93/15) in 16. člena Statuta Občine Škocjan (Uradni list RS, št. 71/15) je Občinski svet Občine Škocjan na 13. redni seji dne 20. 12. 2016 sprejel

S K L E P

o določitvi cen programov v Vrtcu Radovednež Škocjan pri Osnovni šoli Frana Metelka Škocjan

1. člen

Cene programov vrtca znašajo od 1. 1. 2017 dalje:

Starostna skupina otrok	Cena progama v EUR
1–3 leta	437,65
3–6 let	328,91
Kombinirani oddelek	366,13

Cena programov se uporablja za izračun plačila staršev za otroka vključenega v izbran program predšolske vzgoje od veljavnosti tega sklepa. Višina plačila staršev se določi na podlagi Pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih (Uradni list RS, št. 129/06, 79/08, 119/08, 102/09 in 62/10 – ZUPJS) in Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05 in 93/15).

2. člen

Dnevni stroški živil za otroke, upoštevani v cenah programov, znašajo 1,61 EUR. Za čas, ko je otrok odsoten, se cena programa zniža za stroške neporabljenih živil za vsak dan odsotnosti, v sorazmernem deležu s plačilom, določenim z odločbo Centra za socialno delo o višini plačila za program vrtca.

Dobljena razlika je podlaga za izračun plačila staršev in plačila razlike med ceno programa vrtca in plačilom staršev, ki ga krije občina zavezanka. Pri izračunavanju odsotnosti se upošteva povprečno 22 dni na mesec.

3. člen

Cena za otroke s posebnimi potrebami, integrirane v redne oddelke, je za starše enaka ceni programa skupine, v katero je otrok vključen. Dodatne stroške, ki izhajajo iz odločbe o usmeritvi (ure dodatne strokovne pomoči, stroške dela spremljevalcev gibalno oviranim otrokom, dodatne materialne stroške) krije občina.

Vrtec mora v roku enega meseca po vključitvi (ali pridobitvi odločbe) otroka s posebnimi potrebami v redni program vrtca, o vrsti in obsegu dodatnih stroškov za tega otroka obvestiti Občino Škocjan.

4. člen

Če v vrtcu nastane strošek, ki se po pravilniku šteje kot element, ki ne sodi v ceno vrtca, mora lokalna skupnost zagotoviti sredstva za pokritje le-tega.

6. člen

Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati Sklep o določitvi cene programov v vrtcu pri Osnovni šoli Frana Metelka Škocjan (Uradni list RS, št. 101/15).

7. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se začne od 1. 1. 2017.

Št. 602-0008/2016-5

Škocjan, dne 22. decembra 2016

Župan
Občine Škocjan
Jože Kapler i.r.

ŠMARJE PRI JELŠAH

3908. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda za turizem, šport in mladino Šmarje pri Jelšah

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91-I – ZUDE, 55/92 – ZVDK, 13/93 – ZP-G, 66/93 – ZP-H, 66/93 – ZVDK-A, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 – ZP-L, 36/00 – ZPDZC, 127/06 – ZJZP) in 16. člena Statuta Občine Šmarje pri Jelšah (Uradni list RS, št. 35/10, 59/15) je Občinski svet Občine Šmarje pri Jelšah na seji dne 22. 12. 2016 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda za turizem, šport in mladino Šmarje pri Jelšah

1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda za turizem, šport in mladino Šmarje pri Jelšah (Uradni list RS, št. 41/16) se preambula odloka spremeni tako, da glasi: »Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91-I – ZUDE, 55/92 – ZVDK, 13/93 – ZP-G, 66/93 – ZP-H, 66/93 – ZVDK-A, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 – ZP-L, 36/00 – ZPDZC, 127/06 – ZJZP) in 16. člena Statuta Občine Šmarje pri Jelšah (Uradni list RS, št. 35/10, 59/15) je Občinski svet Občine Šmarje pri Jelšah na 12. redni seji dne 25. 5. 2016 sprejel«

2. člen

Besedilo 3. člena se nadomesti z besedilom:

»Zavod posluje pod imenom: Javni zavod za turizem, šport in mladino Šmarje pri Jelšah. Skrajšano ime zavoda je: Zavod TŠM Šmarje pri Jelšah.

Sedež zavoda je v Šmarju pri Jelšah.

Poslovni naslov zavoda je Celjska cesta 6, 3240 Šmarje pri Jelšah.

Zavod je pravna oseba s pravicami in obveznostmi in polno odgovornostjo v pravnem prometu, v svojem imenu in za svoj račun, kot to določajo zakoni in ta odlok. Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.«

3. člen

V prvem odstavku 19. člena se besedilo »datuma vpisa zavoda v sodni register« nadomesti z besedilom »dneva konstituiranja sveta«.

4. člen

Besedilo 24. člena se nadomesti z besedilom:

»Sredstva za ustanovitev in začetek dela zagotovi ustanovitelj.«

5. člen

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

Št. 03212-0069/2016

Šmarje pri Jelšah, dne 22. decembra 2016

Župan

Občine Šmarje pri Jelšah

Stanislav Šket l.r.

ŠMARTNO PRI LITIJU

3909. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem lokacijskem načrtu za območje Šmartno jug – del

Na podlagi 61. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO) ter 7. člena Statuta Občine Šmartno pri Litiji (Uradni list RS, št. 33/03, 106/03 in 34/04 – popr.) je Občinski svet Občine Šmartno pri Litiji na 3. izredni seji dne 21. 12. 2016 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem lokacijskem načrtu za območje Šmartno jug – del

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Odlok o občinskem lokacijskem načrtu za območje Šmartno jug – del (Uradni list RS, št. 23/07 in 98/08 – tehnični popravek) se spremeni tako, da se besedilo odloka od 1. do 35. člena nadomesti z novimi členi, ki se glasijo:

»1. člen

(predmet odloka)

(1) S tem odlokom se sprejme Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem lokacijskem načrtu za območje Šmartno jug – del (v nadaljevanju SD OLN) z oznako

ŠM_31 SSs, ki se nahaja na zemljišču parcelne številke 954/1, 954/2, 954/3, 955/2, 955/3, 955/4, 955/5, vse k.o. Šmartno (šifra k.o. 1847).

(2) SD OLN je izdelan na podlagi naslednjih strokovnih podlag:

– Geodetskega načrta (GEOSTYLE, Gregor Miklavčič s.p., Cesta zmage 35b, 1410 Zagorje ob Savi),

– Prikaza stanja prostora za območje SD OLN za ureditveno območje z oznako Šmartno jug – del (AS TEPROM d.o.o., Savska cesta 5, 1270 LITIJU),

– Pogojev in smernic soglasodajalcev ter ostalega gradiva, ki so jih v postopku sprejemanja SD OLN zahtevali posamezni nosilci urejanja prostora.

2. člen

(prostorske ureditve, ki se načrtujejo s SD OLN)

(1) S SD OLN je predvidena gradnja šestih stanovanjskih objektov ter ureditev zelenih, prometnih, infrastrukturnih in drugih utrjenih površin.

V območju SD OLN je zgrajen podporni zid dolžine 96,25 m in višine 2,00 m z varnostno ograjo višine 1,00 m. Podporni zid je zgrajen z gradbenim dovoljenjem. S SD OLN je možna tudi dozidava tega podpornega zidu.

(2) Dovoljene so naslednje dejavnosti: stanovanjske, poslovne, upravne in storitvene dejavnosti.

3. člen

(sestavni deli SD OLN)

I. Tekstualni del

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem lokacijskem načrtu za območje Šmartno jug – del

II. Grafični del

List 1 Lega prostorske ureditve (FOTO) M 1:1500

List 2 Izsek iz kartografskega dela prostorskega plana občine M 1:1500

List 3 Lega prostorske ureditve (DKN) M 1:1000

List 4 Geodetski načrt M 1:500

List 5 Vplivno območje M 1:500

List 6 Velikost parcel M 1:500

List 7 Zazidalna situacija M 1:500

List 8 Prometna in zunanja ureditev M 1:500

List 9 Komunalna opremljenost – obstoječe M 1:500

List 10 Komunalna opremljenost – predvideno M 1:500

List 11 Načrt požarnega varstva M 1:500

III. Priloge SD OLN

– Povzetek za javnost

– Izvleček iz hierarhično višjega prostorskega akta

– Obrazložitev in utemeljitev prostorskega akta

– Geodetski načrt

– Geološko – geomehansko poročilo

– Smernice in mnenja nosilcev urejanja prostora.

4. člen

(izdelovalec SD OLN)

SD OLN je izdelalo podjetje AS TEPROM d.o.o., Savska cesta 5, 1270 LITIJU, pod številko projekta 28/2015.

II. UREDITVENO OBMOČJE PODROBNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA

5. člen

(ureditveno območje SD OLN)

(1) Predlog zazidave SD OLN je narejen skladno z Odlokom o izvedbenem delu občinskega prostorskega načrta Občine Šmartno pri Litiji (Uradni list RS, št. 38/13, 67/14, 29/15 – obvezna razlaga, 97/15 – obvezna razlaga, 69/16 – teh. popr.).

(2) Ureditveno območje SD OLN zajema zemljišča s parcelnimi številkami 954/1, 954/2, 954/3, 955/2, 955/3, 955/4, 955/5, vse k.o. Šmartno (šifra k.o. 1847).

(3) Površina ureditvenega območja SD OLN znaša 3682 m².

6. člen

(vplivi in povezave prostorske ureditve s sosednjimi območji)

Vplivno območje SD OLN bo v času gradnje zajemalo vsa zemljišča znotraj SD OLN, to je zemljišče s parcelnimi številkami 954/1, 954/2, 954/3, 955/2, 955/3, 955/4, 955/5, vse k.o. Šmartno (šifra k.o. 1847) in prav tako bo zajemalo tudi zemljišče izven območja SD OLN, to je zemljišče s parcelnimi številkami 949/3, 950/1, 940/10, 1043/1 in 1024, vse k.o. Šmartno (šifra k.o. 1847).

III. UMESTITEV NAČRTOVANE PROSTORSKE UREDITVE V PROSTOR

7. člen

(opis vplivov in povezav s sosednjimi območji)

(1) Ureditveno območje SD OLN meji na sledeče obstoječe dejanske rabe prostora:

- na severozahodni strani meji s cestnimi površinami (PC), s površinami kmetijskih zemljišč (K2) in z gozdnimi površinami (G),
- na jugozahodni strani meji s površinami kmetijskih zemljišč (K2),
- na jugovzhodni in severovzhodni strani meji s površinami urbane prostostoječe enostanovanjske pozidave (SSs).

(2) Vplivi na okolico bodo v času gradnje in v času obratovanja objektov različni. V času gradnje se pričakujejo vplivi v zvezi z emisijami prašnih delcev in povečano stopnjo hrupa. Vplivov ureditve v času gradnje in obratovanja na varnost pred požarom, na higiensko in zdravstveno zaščito, na varnost pred hrupom in na poslabšanje bivalnih razmer ne bo.

(3) Predvidena ureditev bo po končani gradnji vplivala:

- z minimalno povečanim prometom na obstoječo javno pot JP 71083 (Na Roje), katera poteka po zemljišču parcelni številki 1043/1 in 1024 k.o. Šmartno (šifra k.o. 1847).

(4) Na predvideno ureditev bodo vplivali:

- minimalni hrup z dostopnih cest,
- občasno delo na okoliških kmetijskih in gozdnih površinah.

8. člen

(vrsta dopustnih gradenj)

Na območju SD OLN so dopustni naslednji posegi:

- priprava stavbnega zemljišča,
- odstranitev obstoječih naprav in objektov,
- gradnja novih objektov,
- gradnja gradbeno inženirskih objektov,
- dozidava obstoječega podpornega zidu,
- gradnja prometne, komunalne, energetske in druge gospodarske infrastrukture,
- urejanje utrjenih in zelenih zunanjih površin.

9. člen

(vrste dopustnih objektov)

(1) V enotah z oznakami A, B, C, D, E, F so dovoljeni naslednji manj zahtevni objekti:

- 11100 Enostanovanjske stavbe (samostojne hiše, v katerih se nahaja eno stanovanje),
- 11210 Dvostanovanjske stavbe (samostojne hiše, v katerih se nahajata dve stanovanji),
- 12203 Druge poslovne stavbe (samo pisarne in poslovni prostori znotraj stanovanjskega objekta do največ 50% BTP objekta),
- 12304 Stavbe za storitvene dejavnosti (od tega le frizerski, kozmetični saloni in podobne stavbe; fotokopirnice, fotostudii),

– 12420 Garažne stavbe (garaže in pokrita parkirišča, kolesarnice in podobno),

– 21120 Lokalne ceste in javne poti, nekategorizirane ceste in gozdne poti,

– 22 Cevovodi, komunikacijska omrežja in elektroenergetski vodi,

– 24205 Drugi gradbeni inženirski objekti, ki niso uvrščeni drugje (ograje, oporni zid, škarpe).

(2) V enotah z oznakami A, B, C, D, E, F so dovoljeni naslednji nezahtevni objekti v skladu s predpisi, ki razvrščajo objekte glede zahtevnosti gradnje:

– objekti za lastne potrebe površine do 50 m² (garaža, drvarnica, pokrita skladišča za lesna goriva, savna, fitness, zimski vrt in podobni objekti),

– ograje višine nad 2 m do vključno 3 m,

– podporni zidovi višine do 1,50 m.

(3) V enotah z oznakami A, B, C, D, E, F so dovoljeni naslednji enostavni objekti v skladu s predpisi, ki razvrščajo objekte glede zahtevnosti gradnje:

– objekti za lastne potrebe površine do 20 m² (lopa, uta, nadstrešek, manjša drvarnica, senčnica, letna kuhinja, manjša savna, manjši zimski vrt, vetrolov in podobni objekti),

– ograje višine do vključno 2 m,

– podporni zidovi višine do 0,50 m,

– rezervoarji za vodo prostornine do vključno 100 m³,

– priključki na objekte gospodarske javne infrastrukture in daljinskega ogrevanja (priključek na cesto, priključek na objekte energetske infrastrukture (elektrovod, plinovod, toplovod), priključek na objekte za oskrbo s pitno vodo in priključek za odvodnjavanje odpadne vode, priključek na komunikacijska omrežja (kabelska, telefonska omrežja)),

– vodna zajetja in objekti za akumulacijo vode in namakanje (od tega le vodni zbiralniki, bazeni za kopanje prostornine do 60 m³, grajeni ribniki, okrasni bazeni),

– pomožni komunalni objekti (pomožni vodovodni in kanalizacijski objekt – revizijski in drugi jaški, hidrant, črpališče, grajeni oljni lovilnik in lovilnik maščob, ponikovalnica, prečrpalna postaja ter merilna in regulacijska postaja, ekološki otok).

(4) V enoti z oznako G so dovoljeni naslednji manj zahtevni objekti:

– 21120 Lokalne ceste in javne poti, nekategorizirane ceste in gozdne poti,

– 22 Cevovodi, komunikacijska omrežja in elektroenergetski vodi.

(5) V enoti z oznako G so dovoljeni naslednji enostavni objekti v skladu s predpisi, ki razvrščajo objekte glede zahtevnosti gradnje:

– priključki na objekte gospodarske javne infrastrukture in daljinskega ogrevanja (priključek na cesto, priključek na objekte energetske infrastrukture (elektrovod, plinovod, toplovod), priključek na objekte za oskrbo s pitno vodo in priključek za odvodnjavanje odpadne vode, priključek na komunikacijska omrežja (kabelska, telefonska omrežja)),

– pomožni komunalni objekti (pomožni vodovodni in kanalizacijski objekt – revizijski in drugi jaški, hidrant, črpališče, grajeni oljni lovilnik in lovilnik maščob, ponikovalnica, prečrpalna postaja ter merilna in regulacijska postaja, ekološki otok).

10. člen

(lega objektov na zemljišču in odmiki)

(1) Stavbe je dovoljeno postavljati le znotraj regulacijske linije. Regulacijska linija predstavlja linijo območja ureditve SD OLN.

(2) Posegi v prostor morajo upoštevati regulacijske elemente, ki imajo naslednji pomen:

– Regulacijska linija (RL) je črta, ki ločuje obstoječe in predvidene odprte ali grajene javne površine od površin v privatni lasti in praviloma sovpada z linijo prometnih ali zelenih površin ter z linijo grajenega javnega dobra,

– Gradbena meja (GM) je črta, ki je novozgrajeni oziroma načrtovani objekti ne smejo presegati, lahko pa se je dotikajo ali pa so od nje odmaknjeni v notranjost zemljišča.

(3) Gradbeno mejo (GM) lahko presega komunalna, energetska in prometna infrastruktura (komunalni vodi, dovozne poti, dvorišča, parkirišča), ograje, škarpe in podporni zidovi.

(4) Za objekte, ki so predvideni znotraj gradbenih mej kot so le-te določene v SD OLN, niso potrebna soglasja lastnikov sosednjih zemljišč za oddaljenost manj kot 4 metre.

(5) Ograje in podporni zidovi so lahko postavljeni do meje zemljiških parcel, na katerih se gradijo, vendar tako, da se z gradnjo in vzdrževanjem ne posega na sosednja zemljišča. Soglasja lastnikov sosednjih zemljišč niso potrebna. Ograje se lahko postavijo tudi na mejo zemljiških parcel, vendar le, če se lastniki zemljišč, ki jih razmejujejo, o tem pisno sporazumejo. Izjema so ograje in podporni zidovi ob predvideni skupni dovozni cesti, ki so lahko postavljeni minimalno 0,50 m od roba predvidene skupne dovozne ceste.

(6) Obstoječ podporni zid je zgrajen izven gradbenih mej (GM), prav tako bo lahko zgrajena tudi njegova dozidava izven gradbenih mej (GM). Obstoječ podporni zid je od sosednjih mej oddaljen manj kot 4,00 m. Prav tako bo tudi njegova dopustna dozidava. Za obstoječ oporni zid niso potrebna soglasja lastnikov sosednjih zemljišč za oddaljenost manj kot 4 metre, saj je zgrajen z gradbenim dovoljenjem. Prav tako niso potrebna soglasja lastnikov sosednjih zemljišč za njegovo dopustno dozidavo oddaljenost manj kot 4 metre.

11. člen

(oblikovanje in zunanja podoba objektov)

Pri oblikovanju objektov je potrebno upoštevati naslednje pogoje:

– Objekti morajo upoštevati regulacijske elemente, določene v 10. členu tega odloka.

– Tlorisni gabarit se lahko razvija znotraj površine določene z gradbeno mejo (GM). Tloris ima lahko različne oblike. Razmerje stranic ni določeno.

– Etažnost objekta je lahko do $(K) + P + 1$.

– Klet mora biti vkopana v celoti.

– Strehe so lahko simetrične dvokapnice z naklonom od 30 do 45 stopinj.

– Na strehah je dovoljena izvedba čopov, frčad in strešnih oken. Frčade se lahko izvedejo v drugačnem naklonu ali obliki glede na osnovni naklon strehe, vendar morajo biti poenotene po vsej strehi. Kritina je lahko rdeče, rjave ali sive barve, vendar ne sme biti trajno bleščeča.

– Elementi na fasadah so osno simetrično razporejeni. Fasade so lahko horizontalno in vertikalno členjene, odprtine naj bodo praviloma pokončne oblike.

– Na fasadah so dovoljene svetle barve ter barve v spektru različnih zemeljskih barv; dopustni so fasadni poudarki v močnejših barvnih tonih do 40 % fasadne površine.

– Fasade so lahko delno tudi lesene in obložene s kamnom. Pri lesenih fasadah naj se uporabi rezan les.

– Nezahtevni in enostavni objekti se lahko gradijo kot prostostoječi objekti ali prizidki v območju znotraj gradbene meje.

– Nezahtevni in enostavni objekti morajo biti po oblikovanju in materialih skladni z osnovnim objektom.

– Pri nezahtevnih in enostavnih objektih je poleg simetrične dvokapnice z naklonom od 30 do 45 stopinj dopustna tudi izvedba strehe enokapnice in ravne strehe.

– Obstoječ podporni zid, je dolžine 96,25 m in višine 2,00 m. Na podpornem zidu je ograja višine 1,00 m.

– Podporni zid je AB izvedbe.

– Dopustna dozidava podpornega zidu mora biti prilagojena obstoječemu podpornemu zidu.

12. člen

(zunanja ureditev)

(1) Vse zelene površine na območju SD OLN je potrebno urediti, zatraviti in ozeleniti z drevjem in grmičevjem.

(2) Na prostih površinah ob stavbah se uredijo tlakovana dvorišča za parkiranje in manipuliranje z osebnimi vozili.

(3) Ograje so lahko žive meje, lahke kovinske ograje na nizkem parapetnem zidu ali ograje lesene izvedbe.

(4) Višinske razlike se lahko premestijo z opornimi zidovi, katere se mora ozeleniti. Na oporne zidove se lahko postavi ograja.

(5) Višina utrjenega terena, parcelne številke 954/1, 954/2, 954/3, k.o. Šmartno je lahko na maksimalni višinski koti 281,28. Pritličja predvidenih objektov so lahko maksimalno 30 cm nad koto utrjenega terena.

13. člen

(stopnja izkoriščenosti zemljišča)

(1) FZ – faktor zazidanosti je lahko največ 0,5.

(2) Faktor odprtih bivalnih površin ne sme biti manjši od 10 %.

(3) Faktor izrabe zemljišča ni določen.

IV. ZASNOVA PROJEKTHNIH REŠITEV IN POGOJEV GLEDE PRIKLJUČEVANJA OBJEKTOV NA GOSPODARSKO JAVNO INFRASTRUKTURO IN GRAJENO JAVNO DOBRO

14. člen

(pogoji za prometno urejanje)

(1) Uvoz na območje SD OLN je iz javne poti JP 710831 (Na Roje), katera poteka po zemljišču parcelni številki 1043/1 in 1024, k.o. Šmartno (šifra k.o. 1847).

(2) Načrt prometne ureditve vključuje štiri cestne priključke iz javne poti JP 710831 (Na Roje). Trije od teh priključkov bodo individualni priključki do treh zgornjih stanovanjskih objektov, en priključek pa bo priključek predvidene skupne dovozne poti za še ostale tri spodnje stanovanjske objekte. Na skupno predvideno dovozno pot bodo priključeni trije individualni priključki do treh spodnjih stanovanjskih objektov.

(3) Skupna dovozna pot bo širine 3,00 m in okvirne dolžine 93,25 m (dolžina se lahko spreminja zaradi ustrežnejše oskrbe in racionalnejše izrabe prostora ali boljše tehnične rešitve), izvedena v asfaltu ali kako drugače protiprašno urejena.

(4) Skupna dovozna pot za tri spodnje stanovanjske objekte bo na koncu poti slepo zaključena in ne bo imela urejenega obračališča. Cesta bo v privatni lasti lastnikov parcel 954/1, 954/2, 954/3, 955/5, k.o. Šmartno in ne bo predana v upravljanje javnemu zavodu. Če pa bo skupna dovozna pot kdaj predana v upravljanje javnemu zavodu, bo potrebno na koncu le-te urediti ustrezno obračališče za specialno komunalno vozilo (smetarsko vozilo, plug za pluzenje ceste) ali jo bo potrebno kako drugače urediti (priključitev na javno pot JP 710831 (Na Roje)).

(5) Individualni priključki do stanovanjskih objektov bodo minimalne širine 3,50 m, izvedeni v asfaltu ali kako drugače protiprašno urejeni. Točna lokacija individualnih priključkov se določi v sklopu projektne dokumentacije PGD za vsak posamezen stanovanjski objekt, saj so sedaj prikazani variantno.

(6) Za ureditev mirujočega prometa ob stanovanjskih objektih je potrebno na vsakem zemljišču namenjenem za gradnjo predvideti najmanj dve parkirni mesti na stanovanjsko enoto.

15. člen

(vodovod)

(1) Oskrba novih uporabnikov z vodo bo zagotovljena z navezavo na obstoječe omrežje javnega sistema oskrbe s pitno vodo na javni vodovod Šmartno, ki se nahaja izven območja SD OLN. Priključitev bo na parceli 940/10, k.o. Šmartno (šifra k.o. 1847).

(2) Napajanje objektov bo zagotovljeno preko vodovodnih priključkov ustreznih dimenzij iz predvidenih vodomernih jaškov. Vodometrični jaški morajo biti na stalno dostopnih mestih.

(3) Napajanje objektov bo razdeljeno na tri dele. Prvi del bo predstavljala skupna trasa vodovoda za vseh šest objektov skupaj (parceli številki 940/10, 1043/1). Drugi del bo predstavljal tri individualne priključke za zgornje tri objekte (parcele številke 955/2, 955/3, 955/4, k.o. Šmartno). Tretji del pa bo predstavljala trasa vodovoda s tremi individualnimi priključki za spodnje tri objekte (parcele številke 954/1, 954/2, 954/3, 955/5, k.o. Šmartno).

16. člen

(kanalizacija)

(1) Odpadne in fekalne vode iz objektov v območju SD OLN bodo vodene v obstoječo javno fekalno kanalizacijo, ki se nahaja izven območja SD OLN. Priključitev bo na parceli 940/10, k.o. Šmartno (šifra k.o. 1847).

(2) Meteorne vode iz strešnih površin objektov v območju SD OLN bodo vodene v obstoječo javno meteorno kanalizacijo, ki se nahaja izven območja SD OLN.

Priključitev bo na parceli 940/10 in na parceli 1043/1, k.o. Šmartno (šifra k.o. 1847).

(3) Meteorne vode iz strešnih površin objektov v območju SD OLN bodo lahko tudi vodene v tipske zabojnike, katero se bo lahko uporabljalo kot dodatni vir vode za namene, pri katerih ne bo potrebno zagotoviti kakovosti za pitno vodo.

(4) Meteorne vode iz utrjenih površin objektov v območju SD OLN bodo vodene preko lovilcev olj v obstoječo javno meteorno kanalizacijo, ki se nahaja izven območja SD OLN. Priključitev bo na parceli 940/10 in na parceli 1043/1, k.o. Šmartno (šifra k.o. 1847).

(5) Potek odpadne in fekalne vode bo razdeljen na tri dele. Prvi del bo predstavljala skupna trasa odpadne in fekalne kanalizacije za vseh šest objektov skupaj (parcela številka 940/10). Drugi del bo predstavljala trasa odpadne in fekalne kanalizacije za zgornje tri objekte skupaj s tremi individualnimi priključki (parcele številke 940/10, 955/2, 955/3, 955/4, 955/5, k.o. Šmartno). Tretji del pa bo predstavljala trasa odpadne in fekalne kanalizacije s tremi individualnimi priključki za spodnje tri objekte (parcele številke 940/10, 954/1, 954/2, 954/3, k.o. Šmartno).

(6) Potek meteorne vode bo razdeljen na dva dela. Prvi del bo predstavljal meteorno kanalizacijo za tri individualne priključke za zgornje tri objekte (parcele številke 1043/1, 955/2, 955/3, 955/4, k.o. Šmartno). Tretji del pa bo predstavljal traso meteorne kanalizacije s tremi individualnimi priključki za spodnje tri objekte (parcele številke 940/10, 954/1, 954/2, 954/3, k.o. Šmartno).

17. člen

(oskrba z elektriko)

(1) Objekti v območju SD OLN bodo priključeni na obstoječe elektroenergetsko omrežje iz obstoječe trase javnega elektroenergetskega omrežja, ki se nahaja izven območja SD OLN. Priključitev bo na parceli 949/3, k.o. Šmartno (šifra k.o. 1847).

(2) Napajanje objektov bo zagotovljeno preko obstoječega nizkonapetostnega priključnega zemeljskega voda.

(3) Napajanje objektov bo zagotovljeno preko nizkonapetostnih priključkov zemeljskih vodov ustreznih presekov iz predvidenih dveh skupnih prostostojećih elektro omaric. Skupni elektro kabelski omarici bosta na stalno dostopnem mestu.

(4) Napajanje objektov bo razdeljeno na tri dele. Prvi del bo predstavljala skupna trasa elektrike za vseh šest objektov skupaj (parcele številke 949/3, 950/1, 940/10). Drugi del bo predstavljal traso elektrike, prostostoječo skupno elektro omarico skupaj s tremi individualnimi priključki za zgornje tri objekte (parcele številke 940/10, 955/2, 955/3, 955/4, 955/5, k.o. Šmartno). Tretji del pa bo predstavljala trasa elektrike, prostostoječa elektro omarica s tremi individualnimi priključki za spodnje tri objekte (parcele številke 940/10, 954/1, 954/2, 954/3, k.o. Šmartno).

18. člen

(telekomunikacijsko omrežje)

(1) Objekti v območju SD OLN bodo priključeni na obstoječe telekomunikacijsko omrežje iz obstoječe trase javnega telekomunikacijskega omrežja, ki se nahaja izven območja SD OLN. Priključitev bo na parceli 949/3, k.o. Šmartno (šifra k.o. 1847).

(2) Napajanje objektov bo zagotovljeno preko obstoječega priključnega zemeljskega voda.

(3) Napajanje objektov bo zagotovljeno preko priključkov zemeljskih vodov ustreznih presekov iz predvidenih dveh skupnih prostostojećih telefonskih omaric. Skupni telefonski omarici bosta na stalno dostopnem mestu.

(4) Napajanje objektov bo razdeljeno na tri dele. Prvi del bo predstavljala skupna trasa telefona za vseh šest objektov skupaj (parcele številke 949/3, 950/1, 940/10). Drugi del bo predstavljal traso telefona, prostostoječo skupno telefonsko omarico skupaj s tremi individualnimi priključki za zgornje tri objekte (parcele številke 940/10, 955/2, 955/3, 955/4, 955/5, k.o. Šmartno). Tretji del pa bo predstavljala trasa telefona, prostostoječa telefonska omarica s tremi individualnimi priključki za spodnje tri objekte (parcele številke 940/10, 954/1, 954/2, 954/3, k.o. Šmartno).

19. člen

(potrebna raba energije)

(1) Pri gradnji objektov se na celotnem območju občine spodbuja uporabo okolju prijazne in učinkovite rabe energije ter uporabo obnovljivih virov energije.

(2) V vseh enotah urejanja je dovoljena gradnja omrežja in naprav za daljinsko ogrevanje ob upoštevanju vseh določb odloka o OPN.

(3) Pri gradnji novih stavb ter pri rekonstrukciji stavb, kjer se zamenjuje sistem oskrbe z energijo, je potrebno upoštevati zakonodajo iz področja učinkovite rabe energije, ter stavbe priključiti na ekološko čiste vire energije, oziroma spodbujati pasivno in energetske učinkovito gradnjo.

20. člen

(ogrevanje)

Znotraj območja SD OLN je predviden individualni način ogrevanja. Dovoljeni so tudi drugi načini ogrevanja v skladu z energetske usmeritvijo občine.

21. člen

(ravnanje z odpadki)

(1) Ravnanje s komunalnimi odpadki mora biti v skladu s predpisi.

(2) Prostori za odlaganje odpadkov bodo locirani v skladu z občinskimi predpisi. Pri lociranju teh prostorov je potrebno upoštevati možnost dostopa in obračanje s specialnim komunalnim vozilom.

(3) Ker predvidena skupna dovozna pot za tri spodnje stanovanjske objekte ne bo imela ustreznega obračališča, bodo uporabniki v času praznjenja zabojsnikov le-te dostaviti na mesto dostopno za smetarsko vozilo. Ostali trije zgornji stanovanjski objekti pa bodo imeli dostop predviden direktno iz javne poti JP 710831 (Na Roje), kjer bodo zabojsniki locirani ob javni poti in bodo dostopni za smetarska vozila.

22. člen

(odstopanja)

(1) Odstopanja pri trasah komunalnih ter energetske vodovod in naprav so dovoljena s soglasjem upravljavcev. Dopustne so spremembe tras posameznih komunalnih in energetske vodov (dopustne so spremembe vseh tras) ter prometnega omrežja (dopustna je samo sprememba lokacij individualnih cestnih priključkov; lokacije skupne dovozne poti ni dovoljeno

spreminjati, razen njene dolžine oziroma njenega zaključka; dovoljena je ureditev obračališča oziroma kakšna drugačna ureditev zaključka skupne dovozne poti) zaradi ustrežnejše oskrbe in racionalnejše izrabe prostora ali boljše tehnične rešitve.

(2) V skladu s pogoji upravljavcev so dopustne tudi izvedbe komunalnih vodov, ki jih v fazi priprav SD OLN ni bilo mogoče predvideti.

V. REŠITVE IN UKREPI ZA CELOSTNO OHRANJANJE KULTURNE DEDIŠČINE

23. člen

(ohranjanje kulturne dediščine)

(1) Območje SD OLN za ureditveno območje z oznako Šmartno jug – del ne posega na registrirane enote kulturne dediščine.

(2) Na območju SD OLN ni registriranih enot kulturne dediščine, zato konkretnih usmeritev, ki bi izhajale iz varstvenih režimov kulturne dediščine ni.

(3) Ob vseh posegih v zemeljske plasti velja obvezujoč splošni arheološki varstveni režim, ki lastnika zemljišča oziroma investitorja oziroma odgovornega vodjo del ob odkritju dediščine zavezuje, da najdba zavaruje nepoškodovano na mestu odkritja in o najdbi takoj obvesti pristojno enoto Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije, ki situacijo dokumentira v skladu z določili arheološke stroke. V primeru odkritja arheoloških ostalin, ki jim grozi nevarnost poškodovanja ali uničenja, lahko pristojni organ to zemljišče z izdajo odločbe določi za arheološko najdišče, dokler se ne opravijo raziskave arheoloških ostalin oziroma se omeji ali prepove gospodarska in druga raba zemljišča, ki ogroža obstoj arheološke ostaline.

VI. REŠITVE IN UKREPI ZA VAROVANJE OKOLJA, NARAVNIH VIROV IN OHRANJANJE NARAVE

24. člen

(tla, varstvo podtalnice in površinskih vodotokov)

(1) Območje SD OLN se ne nahaja na vodovarstvenem območju ali na poplavno ogroženem območju, se pa nahaja na plazljivem in erozijsko ogroženem območju.

(2) V skladu z veljavnimi predpisi v sklopu projektne dokumentacije PGD je potrebno izdelati elaborat, ki bo definiral dejansko erozijsko ogroženost in predvidel morebitne ukrepe za njihovo eliminacijo.

25. člen

(varstvo zraka)

Po končani izvedbi SD OLN se onesnaženje zraka ne bo povečalo.

26. člen

(varstvo pred hrupom)

(1) V območju SD OLN ni predvidenih dejavnosti, ki bi povzročale večje obremenitve s hrupom, kot je dovoljeno. Dopustne so dejavnosti v skladu s predpisi, ki določajo mejne in kritične vrednosti kazalcev v okolju.

(2) Območje SD OLN je opredeljeno z II. stopnjo varstva pred hrupom. Upošteva se predpise o emisijskih normah pri gradbeni mehanizaciji in prevoznih sredstvih. Vsa hrupna dela se izvaja v dnevnem času v skladu s predpisi o varstvu pred hrupom. Pri projektiranju, gradnji in obratovanju objektov in naprav morajo projektanti, izvajalci in investitorji upoštevati določbe o maksimalno dovoljenih ravneh hrupa.

(3) Za objekte je potrebno v skladu z veljavnimi predpisi v sklopu projektne dokumentacije PGD izdelati elaborat zaščite pred hrupom in izkaz zaščite pred hrupom.

27. člen

(ohranjanje naravne dediščine)

Območje SD OLN ne leži v območju naravnih vrednot, zavarovanih območij ali območij pomembnih za biotsko raznovrstnost.

VII. REŠITVE IN UKREPI ZA OBRAMBO TER VARSTVO PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI, VKLJUČNO Z VARSTVOM PRED POŽAROM

28. člen

(splošne določbe)

Za območje SD OLN ni predvidenih ukrepov za obrambo.

29. člen

(varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom)

(1) Za zaščito pred požarom se zagotovi:

- pogoje za varen umik ljudi in premoženja,
- vire za zadostno oskrbo z vodo za gašenje,
- ustrezne odmike med parcelami in objekti ter potrebne protipožarne ločitve z namenom preprečitve širjenja požara na sosednje objekte,
- dostope, dovoze in delovne površine za intervencijska vozila.

(2) Požarna varnost okoliških objektov se zaradi izvedbe SD OLN za ureditveno območje z oznako Šmartno jug – del ne bo spreminjala. V času gradnje in po njej bo zagotovljen dostop in delovne površine za intervencijska vozila in gasilce.

(3) V projektu (PGD) je potrebno opredeliti ukrepe za izpolnitev zahtev varstva pred požarom podanih v predpisih, ki določajo varstvo pred požarom in pri tem smiselno upoštevati določila veljavnih podzakonskih aktov.

(4) Za objekt je potrebno v skladu z veljavnimi predpisi v sklopu projektne dokumentacije (PGD) izdelati zasnovo požarne varnosti in izkaz požarne varnosti.

V fazi izdelave projektne dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja (PGD) je potrebno opredeliti in upoštevati vse naravne omejitve (poplavnost, erozivnost ter plazovitost terena) in cono potresne ogroženosti, ki je na karti potresne nevarnosti definirana s projektivnim pospeškom tal 0,2 g (Atlas okolja) ter temu primerno predvideti tehnične rešitve oziroma način gradnje ali navesti ustrezne hidrološke in geološke raziskave glede poplavnosti, erozivnosti in plazovitosti, ki bodo podale ustrezne ukrepe.

VIII. ETAPNOST IZVEDBE PROSTORSKE UREDITVE

30. člen

(etapnost izvedbe)

(1) Izvajanje SD OLN je razdeljeno v posamezne faze izvedbe.

(2) Prva faza vključuje izvedbo celotne skupne komunalne in energetske infrastrukture (skupni vodovodni, elektro in telefonski vod ter skupni vod fekalne kanalizacije) – grafika list št. 11A.

(3) Druga faza vključuje izvedbo dveh ločenih delov komunalne in energetske ter prometne infrastrukture. En del je izvedba komunalne in energetske infrastrukture (vodovodni, elektro in telefonski vod ter voda fekalne in meteorne kanalizacije) za zgornje tri objekte. Drugi del pa je izvedba komunalne in energetske ter prometne infrastrukture (vodovodni, elektro in telefonski vod ter voda fekalne in meteorne kanalizacije in skupna dovozna pot do polaganja grobega asfalta) za spodnje tri objekte – grafika list št. 11B.

(4) Tretja faza vključuje gradnjo objektov in gradnjo individualnih priključkov komunalne in energetske ter prometne

infrastrukture (vodovodni, elektro in telefonski priključki, priključki fekalne in meteorne kanalizacije ter individualni cestni priključki). Gradnja objektov se lahko izvaja fazno, in sicer tako, da fazna gradnja pomeni gradnjo posamezne stavbe v celoti. Vsaka enota gradnje objekta se lahko izvaja samostojno in ni odvisna od druge enote gradnje objekta.

Individualni priključki komunalne in energetske infrastrukture ter prometne infrastrukture za posamezne objekte se lahko izvajajo fazno, in sicer tako, da fazna gradnja pomeni gradnjo za vsako posamezno enoto v celoti. Vsaka enota gradnje individualnih priključkov za posamezne objekte se lahko izvaja samostojno in ni odvisna od druge enote gradnje individualnih priključkov za posamezne objekte – grafika lista št. 7 in 11C.

(5) Četrta faza vključuje hortikulturno ureditev območja SD OLN in polaganje finalne plasti asfalta – grafika list št. 8.

(6) Izgradnja komunalne in energetske ter prometne infrastrukture ni pogoj za pridobitev gradbenega dovoljenja za objekte.

(7) Projektno dokumentacijo se lahko odda na upravno enoto istočasno, tako za komunalno in energetske ter prometno infrastrukturo, kot tudi za gradnjo objektov, vendar se mora projektna dokumentacija za komunalno in energetske ter prometno infrastrukturo voditi ločeno od projektne dokumentacije za gradnjo objektov.

(8) Skupni komunalno in energetske ter prometno infrastrukturo (skupni vodovodni, elektro in telefonski vod, skupni vod fekalne kanalizacije ter skupna dovozna pot) pa je potrebno zgraditi pred začetkom gradnje stanovanjskih objektov.

(9) Projektna dokumentacija za pridobitev gradbenega dovoljenja (PGD) za komunalno in energetske ter prometno infrastrukturo je lahko razdeljena na tri dele. En del obravnava izdelavo celotne skupne komunalne in energetske infrastrukture za vseh šest objektov skupaj, ki bo potekala izven območja SD OLN (vodovod, elektrika, telefon, fekalna kanalizacija) po parcelah 949/3, 950/1, 940/10, 1043/1, k.o. Šmartno. Drugi del obravnava izdelavo komunalne in energetske infrastrukture za zgornje tri objekte (vodovod, elektrika, telefon, fekalna kanalizacija) po parcelah 940/10, 955/2, 955/3, 955/4, 955/5, k.o. Šmartno. Tretji del pa obravnava izdelavo komunalne in energetske ter prometne infrastrukture za spodnje tri objekte (vodovod, elektrika, telefon, fekalna kanalizacija, skupna dovozna pot) po parcelah 940/10, 955/2, 955/3, 955/4, 955/5 k.o. Šmartno.

(10) Projektna dokumentacija za pridobitev gradbenega dovoljenja (PGD) za vsak posamezni objekt mora obravnavati objekt in pa njegove individualne priključke na skupno komunalno in energetske ter prometno infrastrukturo (vodovodni priključek, elektro in telefonski priključek, priključek fekalne in meteorne kanalizacije ter cestni priključek).

IX. DRUGI POGOJI IN ZAHTEVE ZA IZVAJANJE

31. člen

(drugi pogoji in obveznosti investitorjev in izvajalcev)

(1) Med izvajanjem posegov na ureditvenem območju SD OLN je izvajalec dolžan zagotoviti nemoteno delovanje komunalne oskrbe in dostope do vseh obstoječih infrastrukturnih vodov in naprav ter jih takoj obnoviti, če so ob gradnji poškodovani.

(2) Investitor in izvajalec morata pri posegih na prometnicah zagotoviti varen promet oziroma zagotoviti, da med gradnjo prometna varnost ni slabša in da ne prihaja do zastojev na obstoječem cestnem omrežju.

(3) V času gradnje je treba zagotoviti ustrezen strokovni nadzor.

(4) Po zaključku del je investitor dolžan odstraniti vse začasne objekte. «

X. KONČNE DOLOČBE

2. člen

(nadzor)

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravljajo pristojne republiške in občinske inšpekcijske službe.

3. člen

(vpogled OPPN)

Občinski podrobni prostorski načrt je stalno na vpogled na Občini Šmartno pri Litiji.

4. člen

(uveljavitev)

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 352-3/2005-161

Šmartno pri Litiji, dne 21. decembra 2016

Župan

Občine Šmartno pri Litiji

Rajko Meserko l.r.

3910. Pravilnik o postopkih in merilih za sofinanciranje letnega programa športa v Občini Šmartno pri Litiji

Na podlagi 9. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98, 97/01 – ZSDP, 27/02 Odl. US: U-I-210/98-32, 110/02 – ZGO-1 in 15/03 – ZOPA), Resolucije o nacionalnem programu športa v Republiki Slovenije za obdobje 2014–2023 (Uradni list RS, št. 26/14), Izvedbenega načrta resolucije o Nacionalnem programu športa v Republiki Sloveniji za obdobje 2014–2023 (Sklep vlade št. 00727-13/2014/7 z dne 26. 8. 2014) in 16. člena Statuta Občine Šmartno pri Litiji (Uradni list RS, št. 33/03, 106/03, 34/04) je Občinski svet Občine Šmartno pri Litiji na 3. izredni seji dne 21. 12. 2016 sprejel

P R A V I L N I K

o postopkih in merilih za sofinanciranje letnega programa športa v Občini Šmartno pri Litiji

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina pravilnika)

(1) S tem pravilnikom se določajo pogoji, postopki, merila in kriteriji za vrednotenje in razdelitev sredstev, namenjenih za uresničevanje javnega interesa na področju športa v Občini Šmartno pri Litiji (v nadaljevanju: občina), v okviru letnega programa športa (v nadaljevanju: LPŠ).

(2) Sredstva za sofinanciranje LPŠ se zagotovijo v proračunu občine.

2. člen

(uporaba kratic)

Kratice, uporabljene v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

DL – državna liga

IN NPŠ – izvedbeni načrt nacionalnega programa športa

JR – javni razpis

LPŠ – letni program športa

NPŠ – nacionalni program športa

NPŠZ – nacionalna panožna športna zveza
OKS-ZŠZ – Olimpijski komite Slovenije – Združenje športnih zvez
OŠ – osnovna šola
OŠZ – občinska športna zveza
SR, MR, PR, DR, MLR – svetovni, mednarodni, perspektivni, državni in mladinski razred.

3. člen

(opredelitev javnega interesa v športu)

Javni interes na področju športa v občini obsega dejavnosti na vseh področjih športa v skladu s prednostnimi nalogami, ki so opredeljene v NPŠ in IN NPŠ in se uresničujejo tako, da se:

- zagotavljajo finančna sredstva za sofinanciranje LPŠ na ravni občine,
- spodbuja in zagotavlja pogoje za opravljanje in razvoj dejavnosti na vseh področjih športa,
- načrtuje, gradi, posodablja in vzdržuje lokalno pomembne športne objekte in površine za šport v naravi.

4. člen

(izvajalci LPŠ)

Izvajalci LPŠ po tem pravilniku so:

- športna društva, ki imajo sedež v občini,
- zveze športnih društev, ki jih ustanovijo športna društva s sedežem v občini,
- zavodi, gospodarske družbe, zasebniki in druge organizacije, ki so registrirane za opravljanje dejavnosti v športu.

5. člen

(pravica do sofinanciranja)

(1) Izvajalci iz prejšnjega člena imajo pravico do sofinanciranja dejavnosti na vseh področjih športa, če izpolnjujejo naslednje pogoje:

- so registrirani in imajo sedež v občini najmanj dve leti oziroma eno leto, če športna panoga v občini še ni zastopana,
- imajo za prijavljene dejavnosti:
 - zagotovljene materialne in prostorske pogoje ter ustrezno izobražen in/ali usposobljen strokovni kader za opravljanje dela v športu,
 - izdelano finančno konstrukcijo, iz katere je razviden predviden vir prihodkov in stroškov za izvedbo dejavnosti,
 - izvajajo športne programe, ki so predmet razpisa, najmanj 30 vadbenih tednov letno v obsegu vsaj 60 ur (po dve uri tedensko), razen v primerih, ko ne gre za sofinanciranje celoletnih športnih programov in je obseg izvajanja posameznega športnega programa v merilih drugače opredeljen,
 - v skladu z lastnimi temeljnimi aktom urejeno evidenco članstva (športna društva in/ali zveze športnih društev) ter evidenco o udeležencih programa.

(2) Športna društva in njihove zveze imajo pod enakimi pogoji prednost pri izvajanju LPŠ.

II. VSEBINSKE DOLOČBE

6. člen

(opredelitev področij športa)

(1) Za uresničevanje javnega interesa v športu se v skladu s proračunskimi možnostmi in ob upoštevanju načela enake dostopnosti proračunskih sredstev za vse izvajalce iz proračuna občine lahko sofinancirajo naslednja področja športa:

1. ŠPORTNI PROGRAMI

- 1.1. Prostočasna športna vzgoja otrok in mladine
- 1.2. Športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami
- 1.3. Obštudijske športne dejavnosti

1.4. Športna vzgoja otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport.

1.5. Kakovostni šport

1.6. Vrhunski šport

1.7. Šport invalidov

1.8. Športna rekreacija

1.9. Šport starejših

2. RAZVOJNE DEJAVNOSTI V ŠPORTU

2.1. Usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov v športu

2.2. Statusne pravice športnikov, trenerjev in strokovna podpora programov

2.3. Založništvo v športu

2.4. Znanstveno raziskovalna dejavnost v športu

2.5. Informacijsko komunikacijska tehnologija na področju športa

3. ORGANIZIRANOST V ŠPORTU

3.1. Delovanje športnih društev in zvez

3.2. Delovanje javnih zavodov za šport

4. ŠPORTNE PRIREDITVE IN PROMOCIJA ŠPORTA

4.1. Velike mednarodne športne prireditve

4.2. Druge športne prireditve

5. DRUŽBENA IN OKOLJSKA ODGOVORNOST V ŠPORTU

Podrobnejša opredelitev vseh področij športa je podana v prilogi »Merila, pogoji in kriteriji«.

(2) Za vrednotenje in izbor posameznih področij LPŠ so določeni merila, pogoji in kriteriji, ki vsebujejo:

- navedbo športnih področij, ki so v javnem interesu in ki jih opredeljuje NPŠ,
- obseg športnih področij in elementov vrednotenja,
- kriterije vrednotenja posameznih področij,
- razvrstitve športnih panog glede na razširjenost, uspešnost/konkurenčnost in pomen za lokalno okolje v programih športa otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport so sestavni del tega pravilnika.

(3) Merila, pogoji in kriteriji za vrednotenje in izbor dejavnosti na vseh področjih športa so sestavni del tega pravilnika.

7. člen

(LPŠ)

(1) LPŠ je dokument, ki opredeljuje vsa področja športa, ki so v danem koledarskem letu opredeljena kot javni interes občine. LPŠ pripravi pristojni organ občinske uprave, v postopku priprave po potrebi sodelujejo predstavniki OŠZ oziroma pristojen regijske pisarne OKS-ZŠZ, v primeru, da OŠZ ne obstaja.

(2) Glede na razvojne načrte, prioritete v športu, razpoložljiva proračunska sredstva ter kadrovske in prostorske razmere v lokalnem športu, se v LPŠ določi:

- področja športa, ki se v proračunskem letu, za katerega se sprejema LPŠ, sofinancirajo iz občinskega proračuna,
- obseg in vrsto dejavnosti,
- višino proračunskih sredstev za sofinanciranje področij športa,
- morebitne dodatne pogoje in zahteve za vrednotenje programov in izvajanju LPŠ.
- LPŠ sprejme Občinski svet.

8. člen

(komisija za izvedbo JR)

(1) Komisijo, ki vodi postopek JR, s sklepom imenuje župan, vsako leto posebej.

(2) Komisija je sestavljena iz petih članov, od katerih morajo biti najmanj trije predstavniki različnih lokalnih športnih društev, izvajalcev LPŠ. Komisija se sestaja na rednih in izrednih sejah. Seje lahko potekajo tudi dopisno. Komisija o poteku sej in o svojem delu vodi zapisnik. Za sklepčnost komisije je potrebna absolutna večina, za odločanje pa navadna večina članov.

(3) Naloge komisije so:

- pregled in ocena vsebine razpisne dokumentacije,
- odpiranje in ugotavljanje pravočasnosti ter popolnosti prejetih vlog (formalna popolnost),
- pregled in ocena vlog na podlagi meril, pogojev in kriterije v JR oziroma razpisni dokumentaciji ter v tem pravilniku,
- priprava predloga izvajalcev LPŠ in izbranih dejavnosti,
- pregled in potrditev predloga razporeditve sredstev po področjih športa ter izvajalcih,
- vodenje zapisnikov o svojem delu,
- priprava predlogov, mnenj in pobud za spremembo oziroma dopolnitev pravilnika,
- priprava dodatnih meril in pogojev, ki se po potrebi vključijo v razpisno dokumentacijo oziroma uporabijo pri ovrednotenju prijavljenih dejavnosti.

(4) Strokovna in administrativna dela za komisijo opravlja za šport pristojen delavec občinske uprave oziroma druga pooblaščenca in strokovno usposobljena organizacija.

9. člen

(JR)

(1) V skladu s sprejetim LPŠ, veljavno zakonodajo in tem pravilnikom ter na podlagi sklepa župana občina izvede JR.

(2) JR mora vsebovati:

- ime in naslov naročnika,
- pravno podlago za izvedbo JR,
- predmet JR,
- navedbo upravičenih izvajalcev za prijavo na LPŠ,
- navedbo pogojev, ki jih morajo izvajalci izpolnjevati,
- višino sredstev, ki so na razpolago za predmet JR,
- navedbo meril za vrednotenje področij športa,
- obdobje, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva,
- rok, do katerega morajo biti predložene vloge in način oddaje vloge,
- datum in način odpiranja vlog,
- rok, v katerem bodo vlagatelji obveščeni o izidu JR,
- navedbo oseb, pooblaščenih za dajanje informacij o JR,
- informacijo o razpisni dokumentaciji.

(3) Razpisna dokumentacija mora vsebovati:

- razpisne obrazce,
- navodila izvajalcem za pripravo in oddajo vloge,
- informacijo o dostopnosti do pravilnika o postopku in merilih za sofinanciranje LPŠ v občini ter druge pogoje in merila,
- vzorec pogodbe o sofinanciranju programov.

10. člen

(postopek izvedbe JR)

(1) Odpiranje prejetih vlog opravi komisija v roku in na način, ki je predviden v JR.

(2) Odpirajo se samo v roku posredovane vloge v pravilno izpolnjenem in označenem ovitku in sicer po vrstnem redu, po katerem so bile prejete.

(3) Komisija na odpiranju ugotavlja formalno popolnost vlog glede na to, ali so bili predloženi vsi zahtevani dokumenti.

(4) O odpiranju vlog se vodi zapisnik, ki vsebuje:

- kraj in čas odpiranja vlog,
- imena navzočih članov komisije in ostalih prisotnih,
- naziv vlagateljev, navedenih po vrstnem redu odpiranja,
- ugotovitve o popolnosti oziroma o nepopolnosti posamezne vloge ter navedbo manjkajoče dokumentacije.

Zapisnik podpišejo predsednik in prisotni člani komisije.

11. člen

(dopolnitev vlog)

(1) Na podlagi zapisnika o odpiranju vlog se v roku osmih dni pisno s sklepom pozove tiste vlagatelje, katerih vloge niso bile popolne, da jih dopolnijo. Rok za dopolnitev vlog je osem dni od prejema sklepa.

(2) Nepopolne vloge, ki jih vlagatelji v roku iz prejšnjega odstavka ne dopolnijo, se zavržejo.

12. člen

(sklep o izbiri)

Na osnovi odločitve Komisije za izvedbo JR sklep o izbiri izda pristojni organ občinske uprave.

13. člen

(pritožbeni postopek)

(1) Zoper sklep o izbranih, zavrženih in zavrnjenih vlogah je možno podati pritožbo v roku osmih dni po prejemu sklepa. Predmet pritožbe ne morejo biti merila, pogoji in kriteriji za vrednotenje področij.

(2) O pritožbi odloči župan v roku trideset dni od prejema pritožbe. Odločitev župana je dokončna. O dokončni odločitvi župan obvesti tudi Komisijo za izvedbo JR.

(3) Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor na Upravnem sodišču Republike Slovenije, ki se vložijo v roku trideset dni od vročitve odločbe.

(4) Vložen upravni spor ne zadrži sklepanja pogodb z izbranimi izvajalci LPŠ.

14. člen

(objava rezultatov JR)

Rezultati JR se po zaključku postopka JR objavijo v občinskem glasilu in/ali na spletni strani občine.

15. člen

(pogodba z izbranimi izvajalci LPŠ)

Z izbranimi izvajalci LPŠ župan sklene pogodbe o sofinanciranju izvajanja LPŠ. V pogodbi se opredeli:

- naziv in naslov naročnika ter izvajalca dejavnosti,
- vsebino in obseg dejavnosti,
- čas realizacije dejavnosti,
- pričakovane dosežke,
- višino dodeljenih sredstev,
- terminski plan porabe sredstev,
- način nadzora nad namensko porabo sredstev in izvedbo dejavnosti ter predvidene sankcije v primeru neizvajanja,
- način nakazovanja sredstev izvajalcu,
- način in vzrok spremembe višine pogodbenih sredstev,
- način, vsebino in rok za poročanje o realizaciji LPŠ po pogodbi,
- določilo, da izvajalec, ki nenamensko koristi pogodbeno sredstva ali drugače grobo krši pogodbeno določila, ne more kandidirati za sredstva na naslednje JR,
- druge medsebojne pravice in obveznosti.

16. člen

(začasno financiranje)

(1) Do sklenitve pogodbe o financiranju izvajanja LPŠ se lahko določena področja športa sofinancira na osnovi dokumenta o začasnem financiranju (pogodba, sklep). Dokument se lahko sklene samo z izvajalci LPŠ, ki so imeli enake dejavnosti sofinanciranje že v preteklem koledarskem letu in je izvajalec vložil zahtevo po začasnem financiranju.

(2) Dokument določi način in višino sofinanciranja dejavnosti. Višina začasnega financiranja skupaj ne sme preseči ene tretjine pogodbenega zneska, ki ga je izvajalec prejel za svoje dejavnosti iz prvega odstavka tega člena v preteklem letu.

(3) Po sklenitvi pogodbe o sofinanciranju izvajanja LPŠ se že nakazana sredstva poračunajo.

17. člen

(spremljanje izvajanja LPŠ)

(1) Izvajalci LPŠ so dolžni izvajati izbrana področja najmanj v obsegu, opredeljenem v pogodbi, sredstva pa nameniti za izbrano področje v skladu z JR.

(2) Nadzor nad izvajanjem pogodb in porabo proračunskih sredstev izvaja občinska uprava. Za vodenje postopkov vrednotenja ter spremljanja izvajanja programov športa pa lahko župan pooblasti primerno usposobljeno strokovno organizacijo.

18. člen

(uporaba javnih športnih objektov in površin)

(1) Športna društva, ki izvajajo LPŠ, imajo za izvajanje le tega, pod enakimi pogoji, prednost pri uporabi javnih športnih objektov in površin pred drugimi uporabniki.

(2) Obvezni programi šolske športne vzgoje, ki se izvajajo v/na javnih športnih objektih, imajo prednost.

19. člen

(prenehanje veljavnosti prejšnjega pravilnika)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o pogojih in merilih za sofinanciranje izvajalcev letnega programa športa iz javnih sredstev v Občini Šmartno pri Litiji (Uradni list RS, št. 117/04, 44/06, 8/15).

20. člen

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

Št. 621-05/2016

Šmartno pri Litiji, dne 21. decembra 2016

Župan
Občine Šmartno pri Litiji
Rajko Meserko l.r.

MERILA, POGOJI IN KRITERIJI ZA VREDNOTENJE LETNEGA PROGRAMA ŠPORTA V OBČINI ŠMARTNO PRI LITJI

Vsebina dokumenta

V Pravilniku (4., 5. člen) so opredeljeni izvajalci LPŠ, ki ob izpolnjevanju določenih pogojev pridobijo pravico do sofinanciranja. Za uresničevanje javnega interesa v športu so z Merili, pogoji in kriteriji (v nadaljevanju: merila) opredeljeni načini vrednotenja naslednjih področij športa:

1. športni programi
2. športni objekti in površine za šport v naravi
3. razvojne dejavnosti v športu
4. organiziranost v športu
5. športne prireditve in promocija športa
6. družbena in okoljska odgovornost v športu

Za večino področij športa (programi, dejavnosti, organiziranost, prireditve, promocije) se z merili uveljavlja sistem točkovanja. Vrednost področja predstavlja seštevek točk, ki jih prejmejo izvajalci na osnovi na JR oddanih prijav. Vnaprej dogovorjena merila se v času trajanja postopka JR ne smejo spreminjati. Finančna vrednost predstavlja zmnožek med seštevkom točk in aktualno vrednostjo točke, ki je določena glede na v IPŠ predvidena sredstva,

Vsako področje športa v merilih je opredeljeno s:

- splošno opredelitvijo področja po NPSŠ ter
- predstavitev kriterijev in tabelarnim prikazom vrednotenja.

Merila po področjih športa

I. ŠPORTNI PROGRAMI

Posamezne oblike športa imajo različne cilje in so prilagojene različnim skupinam ljudi, njihovim sposobnostim, znanju, motivaciji in starosti. Športni programi so najbolj opazen del športa in predstavljajo praviloma strokovno organizirano in vodeno celoletno športno vadbo.

SPLOŠNI POGOJI VREDNOTENJA PODROČJA ŠPORTNIH PROGRAMOV

V merilih določeno skupno število točk (glej preglednice) se nanaša na optimalno zadostitev pogojev glede:

- predvidenega števila udeležencev vadbene skupine:
 - če je prijavljenih manj udeležencev, kot zahtevajo merila, se število točk proporcionalno zmanjša (=koeficient popolnosti skupine),
 - če je udeležencev več, to ne vpliva na dodatno vrednotenje programa
- uporabe primerne športnega objekta: (= korekcija športni objekt)

Preglednica št. 0/1

ŠPORTNI OBJEKT	zunanje površine 1	zunanje površine 2	pokriti objekti 1	pokriti objekti 2	pokriti objekti 3
korekcijski faktor športni objekt	0,600	0,800	1,000	1,500	1,800

- Vodenje programa s strani primerno izobraženega in/usposobljenega strokovnega kadra (= korekcija strokovni kader)

Preglednica št. 0/2

STROKOVNI KADER	usposobljenost 2. stopnja	usposobljenost 3. stopnja	izobrazba: diplomant FŠ
korekcijski faktor strokovni kader	0,800	1,000	1,200

Glede udeležencev vadbe v športnih programih se upoštevajo naslednji dodatni pogoji:

- športni programi SPLOŠNO:
 - isti udeleženec se pri istem izvajalcu vrednoti le v enem prijavljenem športnem programu,
- netekmovalni športni programi:
 - v programih prostočasne športne vzgoje otrok in mladine (in s posebnimi potrebami), obštudijskih športnih dejavnosti, športa invalidov, športne rekreacije in športa starejših, se vrednotijo samo tisti udeleženci, ki niso vključeni v tekmovalne sisteme NPŠZ (oz. ZŠIS-POK).
- tekmovalni športni programi:
 - v programih športne vzgoje otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport, kakovostnega in vrhunskega športa (in invalidov) se vrednotijo le športniki, ki so v skladu s Pogoji, pravili in kriteriji za registriranje in kategoriziranje športnikov v RS registrirani pri NPŠZ (oz. ZŠIS-POK),
 - vrednotijo se samo programi izvajalcev LPŠ, ki imajo dejavnost organizirano in tekmujejo vsaj v treh (3) starostnih kategorijah, razen v športnih panogah, kjer zaradi svoje specifičnosti tega pogoja ni mogoče izpolniti,
 - ekipe in/ali posamezniki morajo dokazati udeležbo na najmanj petih (5) tekmah/tekmovanjih v sklopu uradnega tekmovalnega sistema NPŠZ, razen v športnih panogah, kjer zaradi svoje specifičnosti tega ni mogoče izpolniti.

RAZVRŠČANJE ŠPORTNIH PANOG

V programih športne vzgoje otrok in mladine usmerjenih v kakovostni/vrhunski šport ter programih kakovostnega in vrhunskega športa so športne panoge lahko razvrščene po kriterijih razširjenosti, uspešnosti/konkurenčnosti in pomena panoge za lokalno okolje. Zaradi specifičnosti športnih panog so izvajalci LPŠ in njihovi športni programi razdeljeni v tri (3) skupine:

- izvajalci programov v individualnih športnih panogah,
- izvajalci programov v kolektivnih športnih panogah,
- izvajalci programov v miselnih igrarh.

Kriteriji za razvrščanje športnih panog upoštevajo podatke, ki so pridobljeni na osnovi JR in/ali s strani OKS-ZŠZ in NPŠZ.

- **RAZŠIRJENOST ŠPORTNE PANOGE:**
 - število članic, ki so vključene v NPŠZ, število članic mednarodne športne asociacije,
 - število registriranih tekmovalcev/ali na državnem nivoju (ločeno M/Ž),
 - olimpijska športna panoga (DA/NE),
- **USPEŠNOST - KONKURENČNOST:**
 - dosežen rezultat ekipe/posameznika izvajalca na uradnih mednarodnih tekmovanjih, ki so v koledarju mednarodnih športnih asociacij,
 - dosežen rezultat ekipe/posameznika izvajalca na uradnem tekmovanju NPŠZ za naslov DP,
 - število kategoriziranih športnikov izvajalca v preteklem tekmovalnem obdobju,
 - število tekmovalnih selekcij v sistemu tekmovanj NPŠZ.

- POMEN PANOGE ZA LOKALNO OKOLJE:
 - tradicija: leta neprekinjenega delovanja,
 - množičnost: število članov (s plačano članarino),
 - obisk prireditev, javno mnenje.

Letni program športa (LPŠ) za koledarsko leto, za katerega je sprejet, lahko dodatno opredeli:

- področja in obseg sofinanciranja športnih programov: kateri športni programi in v kolikšni meri se sofinancirajo,
- maksimalno število priznanih skupin/udeležencev na izvajalca v razpisanih športnih programih: koliko skupin se največ prizna posameznemu izvajalcu znotraj razpisanega programa,
- popravek obsega posameznih športnih programov: spremembe priznanega števila ur vadbe za posamezne skupine športnih programov,
- korekcijo vrednotenja športnega objekta: glede na dejansko uporabo športnega objekta (korekcija: športni objekt),
- korekcijo vrednotenja strokovnega kadra: glede na dejansko stopnjo izobrazbe in /ali usposobljenosti (korekcija: strokovni kader)
- dodatne kriterije za razvrstitev športnih panog v kakovostne nivoje,
- druge korekcije glede vrednotenja športnih programov.

1.1. PROSTOČASNA ŠPORTNA VZGOJA OTROK IN MLADINE

Prostočasna športna vzgoja otrok in mladine predstavlja širok spekter športnih dejavnosti za populacijo od predšolskega do vključno srednješolskega obdobja. Vrednotijo se organizirane oblike športne dejavnosti netekmovalnega značaja za otroke in mladino, ki nadgrajujejo šolsko športno vzgojo, so vzgojno naravnani in niso del uradnih tekmovalnih sistemov NPŠZ.

1.1.1. PROMOCIJSKI ŠPORTNI PROGRAMI

Med promocijske športne programe, ki se pretežno izvajajo v zavodih VIZ, prištevamo: Mali sonček (MS), Ciciban planinec (CP), Zlati sonček (ZS), Naučimo se plavati (NSP), Krpan (KRP) in Mladi planinec (MP).

Če se programi izvajajo v okviru obveznega učnega procesa (kurikuluma) in/ali so financirani s strani MIZŠ (Zavoda za šport RS Planica), niso predmet sofinanciranja po LPŠ občine.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM	KRITERIJ VREDNOTENJA
Prostočasna ŠVOM: promocijski programi: MS, CP, ZS, NSP, KRP, MP	Materialni stroški/udeleženc

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.1.1. je opredeljen v preglednici št. 1-1-1.

Preglednica št. 1-1-1 Prostočasna ŠVOM (ter s posebnimi potrebami)

PROMOCIJSKI PROGRAMI: (MS, CP, ZS, NSP, KRP, MP)	PREDŠOLSKI (do 6 let)	ŠOLOOBVEZNI (do 15 let)	PREDŠOLSKI PP (do 6 let)	ŠOLOOBVEZNI PP (do 15 let)
Število udeležencev programa	1	1	1	1
TOČKE/MS/UDELEŽENEC	1	1	1	1

1.1.2. ŠOLSKA ŠPORTNA TEKMOVANJA

Šolska športna tekmovanja, ki se izključno izvajajo v zavodih VIZ, predstavljajo udeležbo šolskih športnih ekip na organiziranih tekmovanjih v razpisanih športnih panogah od lokalne do državne ravni.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM	KRITERIJ VREDNOTENJA
Prostočasna ŠVOM: Šolska športna tekmovanja (ŠŠT)	Materialni stroški/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.1.2. je opredeljen v preglednici št. 1-1-2.

Preglednica št. 1-1-2 Prostočasna ŠVOM (ter s posebnimi potrebami)

ŠOLSKA ŠPORTNA TEKMOVANJA	ŠOLOOBVEZNI (do 15 let)	MLADINA (do 19 let)	ŠOLOOBVEZNI PP (do 15 let)	MLADINA PP (do 19 let)
Velikost skupine (št. udeležencev)	10	10	10	10
TOČKE/MS/UDELEŽENEC (občinsko, medobčinsko)	10	10	10	10
TOČKE/MS/UDELEŽENEC (regijsko, državno)	15	15	15	15

1.1.3. DODATNE URE ŠPORTNE DEJAVNOSTI V ŠOLI

IN NPŠ sem prišteva dodatne ure športa v osnovnih šolah v času pouka, a izven kurikulumu.

Merila za vrednotenje dodatnih ur športne dejavnosti na šoli in višina proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

1.1.4. CELOLETNI ŠPORTNI PROGRAMI

Obstoječi celoletni športni programi prostočasne športne vzgoje otrok in mladine potekajo najmanj 30 tednov v letu oziroma 60 ur letno. Raznolikost izvajalcev omogoča kakovostno ponudbo, ob enakih pogojih pa LPŠ omogoča prednost športnim društvom. Če programe izvajajo zavodi VIZ, se ovrednoti le strokovni kader.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM	KRITERIJ VREDNOTENJA
Prostočasna ŠVOM: Celoletni programi	Športni objekt in strokovni kader/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.1.4. je opredeljen v preglednici št. 1-1-4.

Preglednica št. 1-1-4 Prostočasna ŠVOM (ter s posebnimi potrebami)

CELOLETNI ŠPORTNI PROGRAMI (netekmovalni programi vadbe)	PREDŠOLSKI (do 6 let)	ŠOLOOBVEZNI (do 6 let)	MLADINA (do 19 let)	PREDŠOLSKI PP (do 6 let)	ŠOLOOBVEZNI PP (do 6 let)	MLADINA PP (do 19 let)
Velikost skupine (št. udeležencev)	10-12	16-20	16-20	5-6	8-10	8-10
Število ur vadbe/tedensko	1,5	2	2	1,5	2	2
Število tednov	30	30	30	30	30	30
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT/SKUPINA	45	60	60	45	60	60
TOČKE/STROKOVNI KADER/SKUPINA	45	60	60	45	60	60

Ob obstoječih celoletnih športnih programih prostočasne športne vzgoje otrok in mladine se v občini lahko ovrednotijo tudi pilotski programi prostočasne športne vzgoje otrok in mladine. Merila za vrednotenje pilotskih programov in višina proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejemat.

1.1.5. PROGRAMI V POČITNICAH IN POUKA PROSTIH DNEVIH

Programi v času počitnic in pouka prostih dnevih praviloma predstavljajo športne dejavnosti v skrajšanem obsegu (tečajji, projekti), ki jih ponujajo različni izvajalci. Če programe izvajajo zavodi VIZ, se ovrednoti le strokovni kader.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM	KRITERIJ VREDNOTENJA
Prostočasna ŠVOM: programi v počitnicah in pouka prostih dnevih	Športni objekt in strokovni kader/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.1.5. je opredeljen v preglednici št. 1-1-5.

Preglednica št. 1-1-5 Prostočasna ŠVOM (ter s posebnimi potrebami)

OBČASNI ŠPORTNI PROGRAMI (v počitnicah in pouka prostih dneh)	PREDŠOLSKI (do 6 let)	ŠOLOOBVEZNI (do 15 let)	PREDŠOLSKI PP (do 6 let)	ŠOLOOBVEZNI PP (do 15 let)
Velikost skupine (št. udeležencev)	10-12	8-10	5-6	8-10
Število ur programa	10-20	10-20	10-20	10-20
TOČKE/MS/SKUPINA	10-20	10-20	10-20	10-20
TOČKE/STROKOVNI KADER/SKUPINA	10-20	10-20	10-20	10-20

1.2. ŠPORTNA VZGOJA OTROK IN MLADINE S POSEBNIMI POTREBAMI

Prostočasno športno vzgojo otrok in mladine s posebnimi potrebami predstavljajo športni programi, ki so namenjeni otrokom in mladini z motnjami v razvoju oziroma s prirojenimi in/ali pridobljenimi okvarami, in se izvajajo z namenom ustrezno poskrbeti za uspešno socialno integracijo v vsakdanje življenje.

1.2.1. CELOLETNI ŠPORTNI PROGRAMI ŠPORTNE VZGOJE OTROK IN MLADINE S POSEBNIMI POTREBAMI

Celoletni športni programi potekajo najmanj 30 tednov v letu oziroma 60 ur letno.

Med programe za otroke in mladino s posebnimi potrebami prištevamo tudi promocijske športne programe in programe v počitnicah in pouka prostih dnevih.

1.2.2. ŠPORTNE PRIREDITVE ZA OTROKE IN MLADINO S POSEBNIMI POTREBAMI

Šolska športna in druga tekmovanja za otroke in mladino s posebnimi potrebami so organizirana na regijski in nacionalni ravni. Če so športne prireditve za otroke in mladino s posebnimi potrebami predmet sofinanciranja v lokalni skupnosti, se merila za vrednotenje in višina proračunskih sredstev opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM	KRITERIJ VREDNOTENJA
Prostočasna ŠVOM-PP: Promocijski programi: MS,CP,ZS,NPS, KRP, MP	Materialni stroški/udeleženeec
Prostočasna ŠVOM-PP: Športne prireditve za otroke in mladino	Materialni stroški/skupina
Prostočasna ŠVOM-PP: Celoletni programi	Športni objekt in strokovni kader/skupina
Prostočasna ŠVOM-PP: programi v počitnicah in pouka prostih dnevih	Športni objekt in strokovni kader/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.2.1 in 1.2.2 je opredeljen v preglednicah št. 1-1-1 do 1-1-5.

1.3. OBŠTUDIJSKE ŠPORTNE DEJAVNOSTI

Programi obštudijske športne dejavnosti predstavljajo pomembno dopolnilo intelektualnemu delu in pripomorejo k nevtralizaciji negativnih učinkov sedečega načina življenja.

1.3.1. CELOLETNI ŠPORTNI PROGRAMI OBŠTUDIJSKIH ŠPORTNIH DEJAVNOSTI

Celoletni športni programi obštudijskih dejavnosti so organizirane in strokovno vodene oblike športne dejavnosti v kraju študija.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM	KRITERIJ VREDNOTENJA
Obštudijska športna dejavnost: celoletni programi	Športni objekt in strokovni kader/skupina
Obštudijska športna dejavnost: občasni projekti na nacionalni ravni	Športni objekt in strokovni kader/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.3.1 in 1.2.2 je opredeljen v preglednicah št. 1-3-1 do 1-1-5.

Preglednica št. 1-3-1

Šport študentov

OBŠTUDIJSKA ŠPORTNA VADBA (netekmovalni program vadbe)	CELOLETNI PROGRAMI	OBČASNI PROGRAMI
Velikost skupine (št. udeležencev)	16-20	16-20
Število ur vadbe/tedensko	2	10-20
Število tednov	30	
TOČKE/STROKOVNI KADER/SKUPINA	60	10-20
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT/SKUPINA	60	10-20

1.3.2. ŠPORTNE PRIREDITVE ŠTUDENTOV NA UNIVERZITETNI IN NACIONALNI RAVNI

V kolikor prireditve na univerzitetni in nacionalni ravni postanejo predmet sofinanciranja na lokalni ravni, se merila za vrednotenje in višina proračunskih sredstev opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

1.4. ŠPORTNA VZGOJA OTROK IN MLADINE USMERJENE V KAKOVOSTNI IN VRHUNSKI ŠPORT

Športna vzgoja otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport predstavlja širok spekter programov za otroke in mladino, ki se s športom ukvarjajo zaradi doseganja vrhunskih športnih rezultatov. Programi vključujejo načrtno skrb za mlade športnike, zato morajo izvajalci izpolnjevati prostorske, kadrovske in druge zahteve NPŠZ.

1.4.1. OBČINSKE PANOŽNE ŠPORTNE ŠOLE

Občinska panožna športna šola je občinski projekt na področju športne vzgoje otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport, ki se lahko organizira v športnih društvih z ustrezno izoblikovano tekmovalno piramido in managementom strokovnih upravljaljskih nalog. Naziv občinske panožne športne šole izvajalec IPŠ pridobi. Če v programih športne vzgoje otrok in mladine usmerjenih v KŠ in VŠ izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima tekmovalce v vseh starostnih kategorijah uradnega tekmovalnega sistema NPŠZ, potrjenega s strani OKS-ZŠZ,
- ima v športnih programih udeležene kategorizirane športnike (MIR, PR).

Za izvedbo občinskih panožnih športnih šol se lahko zagotovijo sredstva iz LPŠ na državnem nivoju, lahko pa tudi občina sama razpiše projekt in zagotovi sredstva v okviru LPŠ.

Merila za vrednotenje panožnih športnih šol na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

1.4.2. PROGRAMI ŠPORTNE VZGOJE OTROK IN MLADINE USMERJENIH V KŠ IN VŠ

Programi športne vzgoje otrok in mladine usmerjeni v kakovostni in vrhunski šport so sestavni del športnih programov v okoljih, kjer (še) niso vzpostavljene občinske panožne športne šole.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM	KRITERIJ VREDNOTENJA
ŠVOM usmerjeni v KŠ/VŠ: celoletni tekmovalni programi	Športni objekt in strokovni kader/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.4.2 je opredeljen v preglednicah št. 1-4-2-1 in 1-4-2-2.

Preglednica št. 1-4-2-1**ŠVOM usmerjeni v kakovostni in vrhunski šport I.**

CELOLETNI ŠPORTNI PROGRAMI (pripravljalni programi vadbe)	(6 – 9 let): RAVEN I.	(10 – 11 let): RAVEN I.	(12 – 13 let): RAVEN I.
Velikost skupine (št. udeležencev: individualne panoge)	8	8	6
Velikost skupine (št. udeležencev: kolektivne panoge)	10	10	12
Velikost skupine (št. udeležencev: miselne igre)	10	10	8
Število ur vadbe/tedensko	3	4	6
Število tednov	30	35	35
TOČKE/STROKOVNI KADER/SKUPINA	90	140	210
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT/SKUPINA	90	140	210

Razlika med raven I in raven II??

Preglednica št. 1-4-2-2**ŠVOM usmerjeni v kakovostni in vrhunski šport II.**

CELOLETNI ŠPORTNI PROGRAMI (pripravljalni programi vadbe)	(14–15 let) RAVEN II.	(14–15 let) RAVEN I.	(16–17 let) RAVEN II.	(16–17 let) RAVEN I.	(18–19 let) RAVEN II.	(18–19 let) RAVEN I.
Velikost skupine (št. udeležencev: individualne panoge)	6	6	6	6	4	4
Velikost skupine (št. udeležencev: kolektivne panoge)	12	12	12	12	12	12
Velikost skupine (št. udeležencev: miselne igre)	8	8	6	6	6	6
Število ur vadbe/tedensko	6	8	6	9	6	10
Število tednov	35	40	40	40	40	40
TOČKE/STROKOVNI KADER/SKUPINA	210	320	240	360	240	400
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT/SKUPINA	210	320	240	360	240	400

Mladi športniki usmerjeni v kakovostni in vrhunski šport lahko s kvalitetnim delom in rezultati v skladu s Pogoji, pravili in kriteriji za registriranje in kategoriziranje športnikov dosežejo status športnika mladinskega razreda (MLR). S tem pridobijo BONUS točke za programe dodatne športne vadbe, ki pa se vrednotijo le pod pogojem, da je kategorizacija navedena v zadnji objavi OKS-ZŠZ pred objavo JR in je športnik naveden kot član društva s sedežem v občini.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM	KRITERIJ VREDNOTENJA
ŠVOM usmerjeni v KŠ/VŠ: dodatni programi športnikov MLR	Športni objekt in strokovni kader/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov MLR je opredeljen v preglednicah št. 1-4-3.

Preglednica št. 1-4-3**Mladinski razred**

PROGRAMI DODATNE ŠPORTNE VADBE (tekmovalni programi športnikov MLR)	KATEGORIZACIJA MLR
Število udeležencev programa	1
TOČKE/MS/UDELEŽENEC	80

15. KAKOVOSTNI ŠPORT

V skupino kakovostnega športa prištevamo športnike in športne ekipe, ki ne izpolnjujejo pogojev za pridobitev statusa vrhunškega športnika, nastopajo na mednarodnih tekmovanjih, v uradnih tekmovalnih sistemih NPŠZ do naslova državnega prvaka, ki jih potrdi OKS-ZŠZ, in so registrirani skladno s pogoji NPŠZ ter OKS-ZŠZ.

1.5.1. UPORABA ŠPORTNIH OBJEKTOV ZA PROGRAME KAKOVOSTNEGA ŠPORTA

Kakovostni šport je pomembna vez med programi športne vzgoje otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport, ter vrhunskega športa, saj vključujejo večje število športnikov in strokovnega kadra, kar omogoča vzpostavitev konkurenčnega okolja znotraj posameznih športnih panog na nacionalni ravni.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

UPORABA OBJEKTA	KRITERIJ VREDNOTENJA
Kakovostni šport: športni objekt za programe KS	Športni objekt /skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.5.1 je opredeljen v preglednicah št. 1-5-1.

Preglednica št. 1-5-1**Kakovostni šport**

CELOLETNI ŠPORTNI PROGRAMI (pripravljalni programi vadbe)	KAKOVOSTNA RAVEN IV.	KAKOVOSTNA RAVEN III.	KAKOVOSTNA RAVEN II.	KAKOVOSTNA RAVEN I.
Velikost skupine (št. udeležencev: individualne panoge)	6	6	4	4
Velikost skupine (št. udeležencev: kolektivne panoge)	12	12	12	12
Velikost skupine (št. udeležencev: miselne igre)	10	8	6	4
Število ur vadbe/tedensko	4	6	8	10
Število tednov	40	40	40	40
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT/SKUPINA	160	240	320	400

Lahko definiramo kakovostne ravni??

Športniki v kakovostnem športu lahko s kvalitetnim delom in rezultati v skladu s Pogoji, pravili in kriteriji za registriranje in kategoriziranje športnikov dosežejo status športnika državnega razreda (DR). S tem pridobijo BONUS točke za programe dodatne športne vadbe, ki pa se vrednotijo le pod pogojem, da je kategorizacija navedena v zadnji objavi OKS-ZŠZ pred objavo JR in je športnik naveden kot član društva s sedežem v občini.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM	KRITERIJ VREDNOTENJA
Kakovostni šport: dodatni programi športnikov DR	Materialni stroški/udeleženeec

Obseg vrednotenja športnih programov DR je opredeljen v preglednicah št. 1-5-2.

Preglednica št. 1-5-2**Državni razred**

PROGRAMI DODATNE ŠPORTNE VADBE (tekmovalni programi športnikov DR)	KATEGORIZACIJA
Število udeležencev programa	1
TOČKE/MS/UDELEŽENEC	80

1.6. VRHUNSKI ŠPORT

Vrhunski šport predstavlja programe priprav in tekmovanj vrhunskih športnikov, ki so v skladu s Pogoji, pravili in kriteriji za registriranje in kategoriziranje športnikov v Republiki Sloveniji v zadnji objavi OKS-ZŠZ pred objavo JR navedeni kot člani športnega društva s sedežem v občini in so s svojimi športnimi dosežki dosegli naziv športnika svetovnega (SR), mednarodnega (MR) ali perspektivnega razreda (PR).

1.6.1. PROGRAMI VRHUNSKIH ŠPORTNIKOV ŠPORTNIH DRUŠTEV

Osnovni cilj teh programov je vrhunski športni dosežek. V dodatne program vrhunskega športa so uvrščeni aktivni športniki s statusom SR, MR in PR.

S sredstvi lokalne skupnosti (IPŠ) se lahko sofinancirajo:

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM	KRITERIJ VREDNOTENJA
Vrhunski šport: dodatni programi športnikov PR, MR, SR	Materialni stroški/udeleženeec

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.6.1. je opredeljen v preglednici št. 1-6-1.

Preglednica št. 1-6-1

Vrhunski šport (invalidov)

PROGRAMI DODATNE ŠPORTNE VADBE (tekmovalni programi športnikov DR)	KATEGORIZACIJA PR	KATEGORIZACIJA MR	KATEGORIZACIJA SR
Število udeležencev programa	1	1	1
TOČKE/MS/UDELEŽENEC	240	240	320

1.6.2. ZAPOSLOVANJE VRHUNSKIH TRENERJEV

Merila za zaposlovanje vrhunskih trenerjev na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

1.6.3. NAGRADE VRHUNSKIM ŠPORTNIKOM IN TRENERJEM

Nagrade vrhunskim športnikom in trenerjem so v merilih opredeljene v okviru področja: športne prireditve in promocija športa.

1.6.4. DELOVANJE OLIMPIJSKO UNIVERZITETNEGA ŠPORTNEGA CENTRA

Merila za delovanje olimpijsko univerzitetnega športnega centra na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

1.7. ŠPORT INVALIDOV

Šport invalidov v svojih pojavnih oblikah predstavlja pomembne psihosocialne (rehabilitacija, vključenost v družbo) kot tudi športne (športna rekreacija, tekmovanja, paraolimpijski športi) učinke.

1.7.1. OBČINSKE ŠPORTNE ŠOLE INVALIDOV

Merila za vrednotenje občinskih športnih šol invalidov na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema!

1.7.2. PILOTSKI PROGRAMI POVEZOVANJA ŠPORTNIH IN INVALIDSKIH DRUŠTEV IN ZVEZ

Osnovni cilj je invalidom omogočiti enakovredno sodelovanje pri prostočasnih športnih dejavnostih, zato se z različnimi programi spodbuja povezovanje športnih aktivnosti med športniki, invalidskimi in dobrodelnimi **društvi** in zvezami. Celoletni športni programi potekajo najmanj 30 tednov v letu oziroma 60 ur letno.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM	KRITERIJ VREDNOTENJA
Šport invalidov: celoletni programi	Športni objekt in strokovni kader/skupina
Šport invalidov: občasni projekti	Športni objekt in strokovni kader/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.7.2. je opredeljen v preglednici št. 1-7-2.

Preglednica št. 1-7-2

Šport invalidov

Športni program invalidov (netekmovalni program vadbe)	CELOLETNI PROGRAMI	OBČASNI PROGRAMI
Velikost skupine (št. udeležencev)	8-10	8-10
Število ur vadbe/tedensko	2	
Število tednov	30	
TOČKE/STROKOVNI KADER/SKUPINA	60	10-20
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT/SKUPINA	60	10-20

1.7.3. DRŽAVNA PRVENSTVA ŠPORTA INVALIDOV

Merila za vrednotenje državnih prvenstev športnikov invalidov na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

1.7.4. PROGRAMI VRHUNSKIH ŠPORTNIKOV INVALIDOV

Programi vrhunskih športnikov invalidov se vrednotijo na enak način kot programi vrhunskih športnikov.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM	KRITERIJ VREDNOTENJA
Šport invalidov: dodatni programi vrhunskih športnikov invalidov	Materialni stroški/udeleženec

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.7.4. je opredeljen v preglednici št. 1-6-1.

1.8. ŠPORTNA REKREACIJA

Športna rekreacija predstavlja smiselno nadaljevanje obvezne in prostočasne športne vzgoje otrok in mladine, športne vzgoje otrok s posebnimi potrebami, obštudijskih športnih dejavnosti in tekmovalnega športa. Športna rekreacija je zbir raznovrstnih športnih dejavnosti odraslih vseh starosti (nad 18 let) in družin s ciljem aktivne in koristne izrabe človekovega prostega časa (druženje, zabava), ohranjanja zdravja in dobrega počutja ter udeležbe na rekreativnih tekmovanjih.

1.8.1. ZAPOSLOVANJE STROKOVNO IZOBRAŽENEGA KADRA ZA ŠPORTNO REKREACIJO

Merila za zaposlovanje strokovno izobraženega kadra za športno rekreacijo na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

1.8.2. CELOLETNI CILJNI ŠPORTNOREKREATIVNI PROGRAMI

Celoletni programi športne rekreacije potekajo najmanj 30 tednov v letu oziroma največ 60 ur letno ter predstavljajo najširšo in najpestrejšo izbiro organizirane športne vadbe netekmovalnega značaja.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM	KRITERIJ VREDNOTENJA
Športna rekreacija: celoletni programi	Športni objekt in strokovni kader/skupina
Športna rekreacija: občasni projekti	
Športna rekreacija: gibanje za zdravje	

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.8.2, 1.8.3 in 1.8.5. je opredeljen v preglednici št. 1-8-1.

Preglednica št. 1-8-1**Športna rekreacija**

ŠPORTNA REKREACIJA (netekmovalni program vadbe)	CELOLETNI PROGRAMI	OBČASNI PROGRAMI	GIBANJE ZA ZDRAVJE
Velikost skupine (št. udeležencev)	16-20	16-20	11-15
Število ur vadbe/tedensko	2		2
Število tednov	30		30
TOČKE/STROKOVNI KADER/SKUPINA	60	10-20	60
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT/SKUPINA	60	10-20	60

1.8.3. PILOTSKI ŠPORTNI PROGRAMI

Merila za vrednotenje pilotskih športnih programov za krepitev zdravja in dobrega počutja na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

1.8.4. MNOŽIČNE DELAVSKE ŠPORTNE PRIREDITVE

Merila za vrednotenje množičnih delavskih športnih prireditev na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

1.8.5. PODROČNI CENTRI GIBANJA ZA ZDRAVJE

Predstavljajo pilotsko povezovanje zdravstvenih in športnih organizacij pri izvajanju programov športne rekreacije. Merila za vrednotenje področnih centrov gibanja za zdravje na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

1.9. ŠPORT STAREJŠIH

Šport starejših predstavlja športno rekreativno dejavnost odraslih ljudi nad doseženim 65. letom starosti in razširjenih družin; pri čemer se pod pojmom »razširjena družina« razume »zvezo« starejših oseb in vnukov.

1.9.1. SKUPINSKA GIBALNA VADBA STAREJŠIH IN ISTOČASNA ŠPORTNA VADBA RAZŠIRJENE DRUŽINE

Celoletni programi skupinske gibalne vadbe starejših ter programi istočasne športne vadbe razširjenih družin potekajo najmanj 30 tednov v letu oziroma 60 ur letno in predstavljajo različne oblike celoletne gibalne vadbe. Programi potekajo na površinah v naravi in urbanem okolju.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM	KRITERIJ VREDNOTENJA
Šport starejših: celoletni programi skupinske gibalne vadbe	Športni objekt in strokovni kader/skupina
Šport starejših: celoletni programi vadba razširjene družine	Športni objekt in strokovni kader/skupina

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 1.9.1. je opredeljen v preglednici št. 1-9-1.

Preglednica št. 1-9-1**Šport starejših**

ŠPORT STAREJŠIH (netekmovalni program vadbe)	SKUPINSKA VADBA	RAZŠIRJENE DRUŽINE
Velikost skupine (št. udeležencev)	11-15	11-15
Število ur vadbe/tedensko	2	2
Število tednov	30	30
TOČKE/STROKOVNI KADER/SKUPINA	60	60
TOČKE/ŠPORTNI OBJEKT/SKUPINA	60	60

1.9.2. ZAPOSLOVANJE STROKOVNO IZOBRAŽENEGA KADRA

Merila za zaposlovanje strokovno izobraženega kadra za šport starejših na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

1.9.3. ŠPORTNO DRUŽABNE MEDGENERACIJSKE PRIREDITVE

Merila za vrednotenje športno družabnih medgeneracijskih prireditev na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

2. RAZVOJNE DEJAVNOSTI V ŠPORTU

Razvojne dejavnosti prvenstveno predstavljajo medsebojno prepletene strokovne naloge, ki nepogrešljivo podpirajo vsa ostala področja športa.

Letni program športa (LPŠ) za koledarsko leto, za katerega je sprejet, lahko dodatno opredeli:

- področja in obseg sofinanciranja razvojnih dejavnosti ter opredeli korekcijo vrednotenja, maksimalno število udeležencev v programih usposabljanja in/ali izpopolnjevanja,
- maksimalno število projektov v založništvu, znanstveno-raziskovalni dejavnosti in IKT v športu.

2.1. USPOSABLJANJE IN IZPOPOLNJEVANJE STROKOVNIH KADROV V ŠPORTU

Kakovostni strokovni kadri v športu so ključ razvoja in uspešnosti. Programi izobraževanja (univerzitetni in visokošolski) so v domeni izobraževalnega sistema, medtem ko programe usposabljanja in izpopolnjevanja izvajajo v NPŠZ po veljavnih programih usposabljanja in/ali izpopolnjevanja, ki so verificirani pri strokovnem svetu RS za šport in/ali pri strokovnih organih NPŠZ.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

DEJAVNOST ŠPORTA	KRITERIJ VREDNOTENJA
Usposabljanje/izpopolnjevanje strokovnih kadrov	Materialni strošek/udeleženec

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 2.1. je opredeljen v preglednici št. 2-1.

Preglednica št. 2-1

Usposabljanje in izpopolnjevanje v športu

PROGRAMI USPOSABLJANJA IN IZPOPOLNJEVANJA V ŠPORTU	IZPOPOLNJEVANJE (licenciranje)	USPOSABLJANJE (stopnja 1)	USPOSABLJANJE (stopnja 2)	USPOSABLJANJE (stopnja 3)
Minimalno št. udeležencev programa	1	1	1	1
TOČKE/MS/UDELEŽENEC	5	10	15	20

2.2. STATUSNE PRAVICE ŠPORTNIKOV, TRENERJEV IN STROKOVNA PODPORA PROGRAMOM

2.2.1. IZOBRAŽEVANJE NADARJENIH IN VRHUNSKIH ŠPORTNIKOV

Pomembna dolžnost države je skrb za izobraževanje nadarjenih in vrhunskih športnikov, kar se odraža v zagotavljanju enakih možnosti izobraževanja in doseganju primerne socialnega statusa.

Merila za vrednotenje izobraževanja (štipendiranja) nadarjenih in vrhunskih športnikov na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

2.2.2. SPREMLJANJE PRIPRAVLJENOSTI, SVETOVANJE, STROKOVNA PODPORA

Ugotavljanje in spremljanje pripravljenosti športnikov na vseh ravneh ter svetovanje predstavlja osnovo načrtnega dela, ustrezna vadba, prehrana in način življenja pomeni humanizacijo pri delu s športniki. Udeleženci meritev so športniki, ki so registrirani v skladu s Pogoji, pravili in kriteriji za registriranje in kategoriziranje športnikov v RS. Izvajalci meritev in svetovanj so lahko le organizacije, ki izpolnjujejo strokovne pogoje za opravljanje dejavnosti.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

DEJAVNOST ŠPORTA	KRITERIJ VREDNOTENJA
Spremljanje pripravljenosti športnikov in svetovanje	Materialni strošek/udeleženec

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 2.2.2. je opredeljen v preglednici št. 2-2-2.

Preglednica št. 2-2-2

Usposabljanje in izpopolnjevanje v športu

SPREMLJANJE PRIPRAVLJENOSTI	IZVEDBA MERITEV	MERITVE IN OBDELAVA	CELOSTNA IZVEDBA
Minimalno št. udeležencev projekta	20	20	20
TOČKE/MS/UDELEŽENEC	1	2	3

2.3. ZALOŽNIŠTVO V ŠPORTU

Založništvo v športu predstavlja izdajanje in/ali nakup strokovne literature in/ali drugih periodičnih in občasnih športnih publikacij ter propagandnega gradiva na temo športnih dejavnosti.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

DEJAVNOST ŠPORTA	KRITERIJ VREDNOTENJA
Založništvo v športu	Materialni strošek/projekt

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 2.3. je opredeljen v preglednici št. 2-3.

Preglednica št. 2-3

Založništvo v športu

PROGRAMI ZALOŽNIŠTVA V ŠPORTU	PROPAGANDNO GRADIVO	OBČASNE PUBLIKACIJE	STROKOVNA LITERATURA
število projektov v založništvu	1	1	1
TOČKE/MS/UDELEŽENEC	2	5	10

2.4. ZNANSTVENORAZISKOVALNA DEJAVNOST V ŠPORTU

Nosilci znanstveno-raziskovalne dejavnosti so javne raziskovalne institucije v sodelovanju s civilno športno sfero in/ali gospodarstvom, cilj dejavnosti pa je ustrezen prenos znanstvenih spoznanj v športno prakso.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

DEJAVNOST ŠPORTA	KRITERIJ VREDNOTENJA
Znanstveno-raziskovalna dejavnost	Materialni strošek/projekt

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 2.4. je opredeljen v preglednici št. 2-4.

Preglednica št. 2-4

Informacijsko komunikacijska tehnologija v športu

IKT PODPORA ŠPORTU	DRUGE SPLETNE APLIKACIJE	NAKUP IKT ZA ŠPORT	LASTNA SPLETNA APLIKACIJA	VODENJE IKT PROJEKTA	IZDELAVA IKT PROGRAMA
število projektov IKT	1	1	1	1	1
TOČKE/MS/PROJEKT	1	2	3		

3. ORGANIZIRANOST V ŠPORTU

Športna društva kot interesna in prostovoljna združenja občanov, kjer le-ti v dobršni meri s prostovoljnim delom uveljavljajo svoje interese, so temelj slovenskega modela športa. Športna društva predstavljajo osnovo za obstoj in razvoj vseh pojavnih oblik športa.

Letni program športa (LPŠ) za koledarsko leto, za katerega je sprejet, lahko dodatno opredeli:

- obseg sofinanciranja delovanja društev na lokalni ravni,
- izbrane kriterije, ki se upoštevajo pri vrednotenju delovanja društev in njihovih zvez na lokalni ravni,
- opredeli korekcijski faktor za delovanje društev in njihovih zvez.

3.1. DELOVANJE ŠPORTNIH ORGANIZACIJ

Področje obsega delovanje društev in njihovih zvez na lokalni ravni, kar zaradi ohranjanja osnovne organizacijske infrastrukture športa predstavlja javni interes, zato je pomemben segment LPŠ.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ORGANIZIRANOST V ŠPORTU	KRITERIJ VREDNOTENJA
Delovanje športnih društev na lokalni ravni	Materialni strošek/društvo in/ali član in/ali leto
Delovanje občinskih športnih zvez (OŠZ)	Materialni stroški/OŠZ in OD za zaposlene

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 3.1. je opredeljen v preglednici št. 3-1.

Preglednica št. 3-1

Organiziranost v športu: delovanje društev

DELOVANJE DRUŠTEV	TRADICIJA: LETA DELOVANJA	ČLANSTVO S PLAČANO ČLANARINO	REGISTRIRANI TEKMOVALCI	ČLANSTVO V NPŠZ	ČLANSTVO V OŠZ	DRUŠTVO V JAVNEM INTERESU
Točke/leto delovanja	5	0	0	0	0	0
Točke/član in/ali tekmovalec	0	1	2	0	0	0
Točke društvo	0	0	0	30	50	50
TOČKE/MS (ne več kot)	150	150	150	30	50	50

Občinske športne zveze (OŠZ) so reprezentativni predstavniki civilne športne družbe na lokalni ravni. Sofinanciranje delovanja OŠZ na lokalni ravni je domena LPŠ lokalne skupnosti; merila za vrednotenje delovanja OŠZ in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema; ali pa se sredstva zagotovijo v posebnih proračunskih virih.

4. ŠPORTNE PRIREDITVE IN PROMOCIJA ŠPORTA

Športne prireditve so osrednji dogodek organizacijske kulture športa z vplivom na promocijo okolja. Kjer potekajo, imajo velik vpliv na razvoj turizma, gospodarstva in pomen za razvoj in negovanje športne kulture.

Udeležba na uradnih tekmah v okviru tekmovanj NPŠZ (državna prvenstva, ligaška in pokalna tekmovanja) ni predmet vrednotenja in sofinanciranja po teh merilih.

Pri vrednotenju športnih prireditev in promocije v športu se upoštevajo kriteriji: obseg programa (priznano število točk), kvaliteten nivo prireditve (lokalni, občinski, regionalni, državni,...), število udeležencev na prireditvi in tradicija (število let zaporedne izvedbe).

Letni program športa (LPŠ) za koledarsko leto, za katerega je sprejet, lahko dodatno opredeli:

- obseg sofinanciranja športnih prireditev na lokalni ravni,
- maksimalno število priznanih športnih prireditev na izvajalca,
- nivoje športnih prireditev,
- korekcijski faktor za športne prireditve,
- maksimalno število udeležencev mednarodnih športnih prireditev na izvajalca.

4.1. VELIKE MEDNARODNE ŠPORTNE PRIREDITVE

Merila (sistem točkovanja) ne urejajo načina in višine vrednotenja sofinanciranja področja velikih mednarodnih športnih prireditev (olimpijske igre, svetovna in evropska prvenstva, sredozemske igre, univerzijade...). Sredstva lokalne skupnosti se za takšne projekte v primeru uspešne kandidature za organizacijo in izvedbo zagotovijo v posebnih proračunskih virih.

4.2. DRUGE ŠPORTNE PRIREDITVE

Med druge športne prireditve prištevamo tekmovanja na državnem nivoju, množične športne prireditve in druge športne prireditve lokalnega pomena, ki upoštevajo trajnostne kriterije in so usmerjene k povečanju števila športno dejavnega prebivalstva. V merilih je predvideno tudi vrednotenje izvedbe mednarodnih športnih prireditev, ki pa ne presegajo nivoja svetovnega pokala, in udeležbe športnikov na mednarodnih tekmovanjih.

S sredstvi lokalne skupnosti (LPŠ) se lahko sofinancirajo:

ŠPORTNE PRIREDITVE	KRITERIJ VREDNOTENJA
Športne prireditve lokalnega in občinskega pomena	Materialni stroški/prireditvev
Športne prireditve državnega pomena in mednarodne prireditve	Materialni stroški/prireditvev
Udeležba na velikih mednarodnih športnih tekmovanjih	Materialni stroški/udeleženev

Obseg vrednotenja športnih programov navedenih v točki 4.2. je opredeljen v preglednici št. 4-2.

Preglednica št. 4-2

Športne prireditve in promocija športa

Izvedba prireditve lokalnega pomena	Do 25 udeležencev	26-50 udeležencev	51-75 udeležencev	76-100 udeležencev	101-150 udeležencev	Nad 151 udeležencev
TOČKE/MS/prireditvev	10	20	30	40	60	80
Izvedba prireditve občinskega pomena						
TOČKE/MS/prireditvev	20	40	60	80	120	160
Izvedba prireditve državnega pomena						
TOČKE/MS/prireditvev	0	0	160	200	280	400
Izvedba mednarodne športne prireditve						
TOČKE/MS/prireditvev	0	0	320	480	600	800

5. DRUŽBENA IN OKOLJSKA ODGOVORNOST ŠPORTA

V družbeno in okoljsko odgovornost športa sodi Nacionalna kampanja za spodbujanje športnega obnašanja. Merila za vrednotenje družbene in okoljske odgovornosti športa na lokalni ravni in višino proračunskih sredstev se opredeli z LPS za leto, za katerega se LPS sprejema.

TREBNJE**3911. Sklep o načinu financiranja političnih strank v Občini Trebnje v letih 2017 in 2018**

Na podlagi 26. člena Zakona o političnih strankah (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 103/07, 99/13 in 46/14) in 17. člena Statuta Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 29/14 in 65/14 – popr.) je Občinski svet Občine Trebnje na 19. redni seji dne 21. 12. 2016 sprejel

S K L E P**o načinu financiranja političnih strank v Občini Trebnje v letih 2017 in 2018**

1.

Političnim strankam, ki so kandidirale kandidate oziroma kandidatke na zadnjih volitvah za občinski svet, pripadajo sredstva iz proračuna Občine Trebnje, sorazmerno številu glasov volivcev, ki so jih dobile na volitvah.

2.

Višina sredstev, namenjenih za financiranje političnih strank, se določi v proračunu za posamezno proračunsko leto s sprejemom odloka o proračunu. Dokler proračun za posamezno proračunsko leto ni sprejet, se sredstva zagotavljajo s sklepom o začasnem financiranju v višini, kot izhaja iz realizacije proračuna za preteklo leto.

Pri opredelitvi sredstev se izhaja iz izhodišč, da ta ne smejo presežati 0,6% sredstev, ki jih ima Občina Trebnje opredeljene po predpisih, ki urejajo financiranje občin in s katerimi lahko zagotovijo izvajanje ustavnih in zakonskih nalog za posamezno proračunsko leto.

3.

Strankam, ki so kandidirale kandidate oziroma kandidatke na zadnjih volitvah za občinski svet, in ki so dobile najmanj 50% glasov, potrebnih za izvolitev enega člana občinskega sveta, pripada v letih 2017 in 2018 na mesečni ravni 0,6736 EUR na glas volivca, ki je veljavno glasoval za te stranke.

4.

Sredstva se strankam priznavajo in nakazujejo mesečno, v višini 1/12 od pripadajočega zneska, na njihove podračune.

5.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2017 dalje.

Št. 007-30/2016

Trebnje, dne 21. decembra 2016

Župan
Občine Trebnje
Alojzij Kastelic l.r.

3912. Sklep o določitvi cene programa razvojnega oddelka v Vrtcu Mavrica Trebnje

Na podlagi Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZIU, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05) ter Statuta Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 29/14 in 65/14 – popr.) je Občinski svet Občine Trebnje na 19. seji dne 21. 12. 2016 sprejel

S K L E P**o določitvi cene programa razvojnega oddelka v Vrtcu Mavrica Trebnje**

1. člen

Cena programa razvojnega oddelka v Vrtcu Mavrica Trebnje od 1. 1. 2017 dalje znaša mesečno na otroka 728,94 EUR.

2. člen

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

Št. 602-21/2016

Trebnje, dne 21. decembra 2016

Župan
Občine Trebnje
Alojzij Kastelic l.r.

3913. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Trebnje za leto 2017

Na podlagi 103. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO), 18. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Trebnje (Uradni list RS, št. 71/98, 64/99, 101/00, 109/03 in 119/05) in na podlagi 17. člena Statuta Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 29/14 in 65/14) je Občinski svet Občine Trebnje na 19. redni seji dne 21. 12. 2016 sprejel

S K L E P**o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Trebnje za leto 2017**

I.

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Trebnje za leto 2017 znaša 0,00221 €/m².

II.

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2017 dalje.

Št. 007-29/2016-3

Trebnje, dne 22. decembra 2016

Župan
Občine Trebnje
Alojzij Kastelic l.r.

TRŽIČ**3914. Odlok o proračunu Občine Tržič za leto 2017**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – odl. US, 45/94 – odl. US, 57/94, 14/95, 20/95 – odl. US, 63/95 – ORZLS19, 73/95 – odl. US, 9/96 – odl. US, 39/96 – odl. US, 44/96 – odl. US, 26/97, 70/97, 78/97 – ZIPRS-A, 10/98, 34/98 – ZIPRS-B, 68/98 – odl. US, 74/98, 59/99 – odl. US, 70/00, 28/01 – odl. US, 87/01 – ZSam-1,

51/02, 108/03 – odl. US, 72/05, 21/06 – odl. US, 14/07 – ZSPD-PO, 60/07, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99 s spremembami in dopolnitvami) in 32. člena Statuta Občine Tržič (Uradni list RS, 19/13 in 74/15) je Občinski svet Občine Tržič na 20. redni seji dne 22. 12. 2016 sprejel

O D L O K

o proračunu Občine Tržič za leto 2017

1. člen

(vsebina odloka)

Z Odlokom o proračunu Občine Tržič za leto 2017 (v nadaljevanju: proračun) se določajo višina proračuna, postopki izvrševanja proračuna in obseg zadolževanja javnega sektorja na ravni občine.

2. člen

(sredstva proračuna in višina splošnega dela proračuna)

Proračun Občine Tržič za leto 2017 se določa v naslednjih zneskih:

KONTO	OPIS	Proračun 2017 v EUR
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	11.515.406
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	10.603.856
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	8.820.950
700	DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	7.457.895
703	DAVKI NA PREMOŽENJE	1.132.555
704	DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	230.500
706	DRUGI DAVKI	0
71	NEDAČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	1.782.906
710	UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	1.463.146
711	TAKSE IN PRISTOJBINE	5.000
712	GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI	35.100
713	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	27.300
714	DRUGI NEDAČNI PRIHODKI	252.360
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	155.000
720	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	10.000
721	PRIHODKI OD PRODAJE ZALOG	0
722	PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDMETENIH SREDSTEV	145.000
73	PREJETE DONACIJE (730+731)	27.400
730	PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	27.400
731	PREJETE DONACIJE IZ TUJINE	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740+741)	729.150
740	TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	557.926

741		PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE	171.224
78		PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE (786+787)	0
786		OSTALA PREJETA SREDSTVA IZ PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE	0
787		PREJETA SREDSTVA OD DRUGIH EVROPSKIH INSTITUCIJ	0
	II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	14.274.394
40		TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	4.211.002
400		PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	892.840
401		PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	150.650
402		IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	2.920.513
403		PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	55.000
409		REZERVE	192.000
41		TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	4.855.491
410		SUBVENCIJE	590.250
411		TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	2.559.569
412		TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	529.426
413		DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	1.176.246
414		TEKOČI TRANSFERI V TUJINO	0
42		INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	4.687.701
420		NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	4.687.701
43		INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	520.200
431		INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZ. OSEBAM	205.000
432		INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	315.200
	III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I.–II.)	-2.758.988
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB			
75	IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
750		PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
751		PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
752		KUPNINE IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	0
44	V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0
440		DANA POSOJILA	0
441		POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV IN FINANČNIH NALOŽB	0
	VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.–V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA			
50	VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
500		DOMAČE ZADOLŽEVANJE	0

55	VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	506.976
550		ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	506.976
	IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (III.+VI.+X.) = (I.+IV.+VII.) – (II.+V.+VIII.)	-3.265.964
	X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.–VIII.)	-506.976
	XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.–IX.)	2.758.988

Prihodki in odhodki ter drugi prejemki in izdatki proračuna Občine Trzič so izkazani v bilanci prihodkov in odhodkov, računu finančnih terjatev in naložb ter računu financiranja, ki so sestavni deli odloka. Načrt razvojnih programov je priloga k temu odloku.

3. člen

(izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke (PP). Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan. Župan lahko določi pristojne organe in strokovne službe, ki so nosilci porabe sredstev na posameznih proračunskih postavkah.

Ordredbodajalec za sredstva proračuna je župan oziroma od župana pooblaščen oseba.

Za izvrševanje finančnih načrtov krajevnih skupnosti so odgovorni predsedniki krajevnih skupnosti.

Pravni posli nad vrednostjo 2.000,00 EUR, ki jih sklepajo krajevne skupnosti z območja občine Trzič, so veljavni le ob predhodnem pisnem soglasju župana Občine Trzič. Pri nabavi opreme, naročanju investicijsko projektne dokumentacije in naročanju investicijsko-vzdrževalnih del, je vedno potrebno predhodno pisno soglasje župana, ne glede na vrednost pravnih poslov, ki jih sklepajo krajevne skupnosti.

4. člen

(namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prejemki so, poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF tudi donacije, namenski prejemki proračunskega sklada, prihodki od lastne dejavnosti, prihodki od prodaje ali zamenjave občinskega stvarnega premoženja, prihodki od najemnin in odškodnine iz naslova zavarovanj in drugi prejemki, ki jih kot namenske prihodke in prejemke opredeljuje Zakon o izvrševanju proračuna. Namenski prihodki proračuna so tudi okoljske takse, požarna taksa, vplačani prispevki občanov, namenjeni za sofinanciranje investicij, transferni prihodki za investicije, in prihodki ožjih delov lokalnih skupnosti (samoprispevek in drugi prihodki). Namenski prihodki proračuna so tudi prihodki po zakonu o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje in sicer sorazmerni del, ki pripada lokalni skupnosti. Namenski prihodek proračuna je koncesijska dajatev za trajnostno gospodarjenje z divjadjo.

Pravice porabe na proračunski postavki, ki se krijejo z namenskimi prihodki in ki niso porabljene v tekočem letu, se prenesejo v naslednje leto za isti namen.

Če se po sprejemu proračuna vplača namenski prejemek, ki zahteva sorazmeren namenski izdatek, ki v proračunu ni izkazan v zadostni višini, se v višini dejanskih prejemkov povečata obseg teh izdatkov in proračun.

V primeru pridobitve namenskih prejemkov ima župan pravico odpreti novo postavko v proračunu. Sredstva za novo odprto postavko se zagotovijo iz namenskih prejemkov in s prerazporeditvijo sredstev iz drugih postavk, v tem primeru prerazporeditev lahko preseže 15 % sredstev na določeni postavki, ne glede na določila 10. člena tega odloka.

5. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

Župan (v primeru ožjih delov občin predsednik sveta) oziroma od njega pooblaščen oseba lahko samostojno prerazporeja sredstva med konti v okviru proračunske postavke in po potrebi odpira nove konte.

Župan lahko v okviru skupnega obsega proračunskih sredstev spremeni namen in višino sredstev za posamezne namene, če s tem ni bistveno ogroženo izvajanje nalog, za katere so bila zagotovljena sredstva, vendar največ do 15 % sredstev. Pri izračunu zneska, ki se prerazporeja med dvema proračunskima postavkama s sklepom župana, se upošteva 15 % od vrednosti večje proračunske postavke.

Predsednik sveta krajevne skupnosti lahko v okviru skupnega obsega proračunskih sredstev spremeni namen in višino sredstev za posamezne namene, če s tem ni bistveno ogroženo izvajanje nalog, za katere so bila zagotovljena sredstva, vendar največ do višine 20 % vseh sredstev znotraj svojega finančnega načrta.

6. 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 porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Skupni obseg prevzetih obveznosti, ki bodo zahtevale plačilo v naslednjih letih, iz naslova:

- investicijskih odhodkov in investicijskih transferov ne smejo presežati 70 % sredstev skupin odhodkov "42-investicijski odhodki" in "43-investicijski transferi";
- drugih odhodkov proračuna ne smejo presežati 30 % sredstev skupin odhodkov "40-tekoči odhodki" in "41-tekoči transferi".

Omejitve iz prejšnjega odstavka se ne nanašajo na namenske prejemke in izdatke proračuna ter na prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami, prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje posrednih in neposrednih uporabnikov.

7. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Župan (oziroma v primeru ožjih delov občin predsednik sveta) 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

(proračunske rezerve)

V proračunu občine se zagotavljajo sredstva za proračunsko rezervo, ki deluje kot proračunski sklad.

V proračunsko rezervo občine se najkasneje do konca tekočega koledarskega leta izloči 1,1 % skupno doseženih davčnih prihodkov proračuna.

Sredstva proračunske rezerve se uporabljajo za financiranje izdatkov za odpravo posledic naravnih nesreč, kot so potres, poplava, zemeljski plaz, snežni plaz, visok sneg, močan veter, toča, žled, pozeba, suša, množični pojav nalezljive živalske ali rastlinske bolezni, druge nesreče, ki jih povzročajo naravne sile in ekološke nesreče.

Občinski svet pooblašča župana, da odloča o uporabi proračunske rezerve do višine 4.200 EUR, vendar samo enkrat za isti namen.

Proračun obsega kot nerazporejeni del prihodkov tudi tekočo proračunsko rezervo za financiranje posameznih na-

menov javne porabe, ki jih ob sprejemanju proračuna ni bilo mogoče predvideti ali zanje ni bilo mogoče predvideti zadostnih sredstev.

O uporabi tekoče proračunske rezerve odloča župan do zneska 4.200,00 EUR za posamezni namen.

9. člen
(odpis dolgov)

Župan lahko na prošnjo dolžnika odloži plačilo, dovoli obročno plačilo dolga ali spremeni predvideno dinamiko plačila dolga, če se s tem bistveno izboljšajo možnosti za plačilo dolga dolžnika, od katerega sicer ne bi bilo mogoče izterjati celotnega dolga.

Župan lahko do višine 0,5% skupnih prihodkov iz 2. člena tega odloka odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga, če bi bili stroški postopka izterjatve v nesorazmerju z višino terjatve.

Kot dolgovci po tem členu se ne štejejo dolgovci iz naslova obveznih dajatev.

10. člen
(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Dolgoročno zadolževanje Občine Trzič pri poslovnih bankah v letu 2017 ni predvideno.

Občina Trzič lahko za investicije predvidene v proračunu črpa povratna sredstva, ki ji pripadajo po Zakonu o financiranju občin (ZFO-1) v obliki odobritve dodatnega zadolževanja v državnem proračunu.

Občina se lahko likvidnostno zadolži pod pogoji in na način, ki je določen v 85. členu Zakona o javnih financah.

11. člen

(obseg zadolževanja in izdanih poroštev posrednih uporabnikov občinskega proračuna katerih ustanoviteljica je občina in pravnih oseb, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv na upravljanje)

Za pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv, v letu 2017 način in pod pogoji, ki jih določata Zakon o javnih financah in Zakon o financiranju občin, ni predvideno zadolževanje.

Pogoj za zadolževanje in izdajanje poroštev pravnih oseb javnega sektorja je pisno soglasje župana Občine Trzič.

12. člen
(uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 4100-0003/2016-401
Trzič, dne 22. decembra 2016

Župan
Občine Trzič
mag. Borut Sajovic l.r.

VELIKA POLANA

3915. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Velika Polana za leto 2015

Občinski svet Občine Velika Polana je na podlagi 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13 in 55/15 – ZFisP) in 15. člena Statuta Občine Velika Polana (Uradni list RS, št. 44/99, 52/03 in 89/13) na 11. redni seji dne 20. 12. 2016 sprejel

O D L O K
o zaključnem računu proračuna
Občine Velika Polana za leto 2015

1. člen

Proračun Občine Velika Polana za leto 2015 je bil realiziran v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
(zneski so v EUR)		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	2.251.662,76
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.064.434,76
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	813.858,30
700	DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	727.196,00
703	DAVKI NA PREMOŽENJE	79.964,38
704	DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	6.697,92
706	DRUGI DAVKI	0,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	250.576,46
710	UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	123.936,80
711	TAKSE IN PRISTOJBINE	203,94
712	DENARNE KAZNI	250,00
713	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	61.602,97
714	DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	64.582,75
	KAPITALSKI PRIHODKI (72)	724,59
722	PRIHODKI OD PRODAJE STAVBNIH ZEMLJIŠČ	724,59
	TRANSFERNI PRIHODKI (74)	
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740+741)	1.186.503,41
740	TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	268.551,99
741	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA	917.951,42
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	2.076.612,34
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	814.781,57
400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	163.000,53
401	PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	25.644,91
402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	610.005,44
403	PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	16.130,69
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	301.374,46
410	SUBVENCije	0
411	TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	179.475,82
412	TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZAC. IN USTANOVAM	44.985,67
413	DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	76.912,97
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	952.375,50
420	NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	952.375,50
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (430)	8.080,81

431		INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZIČNIM OSEBAM	7.802,75
432		INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	278,06
	III.	PRORAČUNSKI (PRESEŽEK-PRIMANJKLJAJ (I-II.) (SKUPAJ PRIHODKI MINUS SKUPAJ ODHODKI)	175.050,42
B. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV			
75	IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751)	0
750		PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	
751		PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	
44	V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0
440		DANA POSOJILA	
441		POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
	VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. – V.)	
C. RAČUN FINANCIRANJA			
50	VII.	ZADOLŽEVANJE (500+501)	565.800,00
500		DOMAČE ZADOLŽEVANJE	565.800,00
55	VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550+551)	225.315,57
550		ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	225.315,57
	IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+ VII. – II. – V. – VIII.)	515.534,85
	X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	340.484,43
	XI.	NETO FINANCIRANJE (VI. + X. – IX.)	175.050,42
		STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA 31. 12. 2014	50.512,04

Spolni del proračuna (bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja), posebni del proračuna so priloge tega odloka in se objavijo na oglasni deski občine.

2. člen

Sredstva na računih na dan 31. 12. 2015 v znesku 192.546,07 EUR se prenesejo v proračun Občine Velika Polana za leto 2016.

3. člen

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

Št. 02-11/16 OS

Velika Polana, dne 2. novembra 2015

Župan
Občine Velike Polane
mag. Damijan Jaklin l.r.

3916. Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Velika Polana za leto 2016

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09,

51/10 in 40/12 – ZUJF), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr. in 101/13) in 88., 89. in 90. člena Statuta Občine Velika Polana (Uradni list RS, št. 44/99, 52/03 in 89/13) je Občinski svet Občine Velika Polana na 11. redni seji dne 20. 12. 2016 sprejel

O D L O K

o spremembi Odloka o proračunu Občine Velika Polana za leto 2016

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Velika Polana za leto 2016 (objavljenem v Uradnem listu RS, št. 26/16, dne 8. 4. 2016) se v 2. členu spremeni odstavek ter se glasi:

»Proračun Občine Velika Polana za leto 2016 se določa v naslednjih zneskih:

v EUR

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
	I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	1.141.392,84
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.040.794,69
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	823.976,83
700	DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	759.722,00
703	DAVKI NA PREMOŽENJE	58.436,20
704	DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	5.318,63
706	DRUGI DAVKI	500,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	216.817,86
710	UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	98.839,46
711	TAKSE IN PRISTOJBINE	700,00
712	DENARNE KAZNI	250,00
713	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	61.380,11
714	DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	55.648,29
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+722)	4.317,72
720	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	0
721	PRIHODKI OD PRODAJE ZALOG	0
722	PRIHODKI OD PROD. ZEMLJ. IN NEMATER. DOLG. SRED.	4.317,72
73	PREJETE DONACIJE (730+731)	0
730	PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	0
731	PREJETE DONACIJE IZ TUJINE	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	96.280,43
740	TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINAN. INSTITUCIJ	96.280,43
741	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA EU	0
	II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	1.309.308,54
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	791.783,71
400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	182.548,60
401	PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	28.102,84
402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	564.706,12
403	PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	10.426,15
409	REZERVE	6.000,00

41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	315.281,99
410	SUBVENCIJE	0
411	TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	205.694,60
412	TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	41.450,96
413	DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	68.136,43
414	TEKOČI TRANSFERI V TUJINO	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	205.694,60
420	NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	196.242,84
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	6.000,00
431	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZIČNIM OSEBAM	6.000,00
432	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	0
	III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJA) (I.-II.)	-167.915,70
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		0
	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
44	DANA POSOJ. IN POVEČ. KAPIT. DELEŽ. (440+441)	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 KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
	VII. ZADOLŽEVANJE	307.046,00
50	ZADOLŽEVANJE (500)	307.046,00
5001	NAJETI KREDITI PRI POSLOVNIH BANKAH – RIBNICA	271.101,00
5003	NAJETI KREDITI PRI DRUGIH DOMAČIH KREDITODAJALCIH – 21. člen ZFO	35.945,00
	VIII. ODPLAČILA DOLGA	323.616,09
55	ODPLAČILO DOLGA (550)	323.616,09
550	ODPLAČILO DOMAČEGA DOLGA	323.616,09
	IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-184.485,79
	X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-16.570,09
	XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	167.915,70
STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA		192.546,07

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področje 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 načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podskupin kontov in načrt razvojnih programov za obdobje 2016–2019, je priloga k temu odloku in se objavi na oglasni deski Občine Velika Polana.«

2. člen

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

Št. 05-11/16 OS

Velika Polana, dne 20. decembra 2016

Župan
Občine Velika Polana
mag. Damijan Jaklin l.r.

3917. Sklep o začasnem financiranju Občine Velika Polana v obdobju januar–marec 2017

Na podlagi 33. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr. in 101/13) in 15. člena Statuta Občine Velika Polana (Uradni list RS, št. 44/99, 52/03 in 89/13) je župan Občine Velika Polana dne 19. 12. 2016 sprejel

S K L E P

o začasnem financiranju Občine Velika Polana v obdobju januar–marec 2017

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina sklepa)

S tem sklepom se določa in ureja začasno financiranje Občine Velika Polana (v nadaljevanju: občina) v obdobju od 1. januarja do 31. marca 2017 (v nadaljnjem besedilu: obdobje začasnega financiranja).

2. člen

(podlaga za začasno financiranje)

Začasno financiranje temelji na proračunu občine za leto 2016. Obseg prihodkov in drugih prejemkov ter odhodkov in drugih izdatkov občine je določen v skladu z Zakonom o javnih financah in Odlokom o proračunu Občine Velika Polana za leto.

2. VIŠINA IN STRUKTURA ZAČASNEGA FINANCIRANJA

3. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V obdobju začasnega financiranja se prihodki in drugi prejemki ter odhodki in izdatki splošnega dela proračuna lahko porabijo v istem sorazmernem delu kot so bili porabljeni v istem obdobju prejšnjega proračunskega leta.

V obdobju začasnega financiranja se lahko prejemki in izdatki občine povečajo za namenske prejemke in izdatke, ki so tako opredeljeni s 43. členom ZJF oziroma odlokom o proračunu, če niso načrtovani v začasnem financiranju.

4. člen

(posebni del proračuna)

Finančni načrti neposrednih uporabnikov se določijo do ravni proračunskih postavk – kontov (variana: proračunskih postavk – podkontov).

3. IZVRŠEVANJE ZAČASNEGA FINANCIRANJA

5. člen

(uporaba predpisov)

V obdobju začasnega financiranja se za izvrševanje začasnega financiranja uporabljajo ZJF, pravilnik, ki ureja postopke za izvrševanje proračuna Republike Slovenije, zakon, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije in odlok o proračunu.

6. člen

(prevzemanje in plačevanje obveznosti)

V obdobju začasnega financiranja lahko neposredni uporabniki prevzemajo in plačujejo obveznosti iz istih proračunskih postavk kot v proračunu preteklega leta.

Neposredni uporabniki lahko v obdobju začasnega financiranja prevzemajo in plačujejo obveznosti v breme svojega finančnega načrta samo v okviru pravic porabe iz svojega finančnega načrta, določenega v posebnem delu proračuna.

Nove proračunske postavke lahko neposredni uporabnik odpre le na podlagi 41., 43. in 44. člena ZJF.

4. OBSEG ZADOLŽEVANJA OBČINE V OBDOBJU ZAČASNEGA FINANCIRANJA

7. člen

(obseg zadolževanja občine)

V obdobju začasnega financiranja se občina ne more zadolžiti.

5. KONČNA DOLOČBA

8. člen

(uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2017 dalje.

Št. 1/2017-ZF

Velika Polana, dne 19. decembra 2016

Župan
Občine Velika Polana
mag. Damijan Jaklin l.r.

3918. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Velika Polana za leto 2017

Na podlagi 15. člena Statuta Občine Velika Polana (Uradni list RS, št. 44/99, 52/03 in 89/13) in 20. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča je Občinski svet Občine Velika Polana na 11. redni seji dne 20. 12. 2016 sprejel

S K L E P

o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Velika Polana za leto 2017

1. člen

Vrednost točke za izračun nadomestila za zazidano stavbno zemljišče znaša 0,00030 €.

Vrednost točke za izračun nadomestila za nezazidano stavbno zemljišče znaša 0,000068 €.

2. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2017 dalje.

Št. 8-11/2016 OS

Velika Polana, dne 20. decembra 2016

Župan
Občine Velika Polana
mag. Damijan Jaklin l.r.

VELIKE LAŠČE

3919. Odlok o proračunu Občine Velike Lašče za leto 2017

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – odl. US in 40/12 – ZUJF), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4 in 101/13) in Statuta Občine Velike Lašče (Uradno glasilo občine Velike Lašče, št. 2/06 UPB in 6/13) je Občinski svet Občine Velike Lašče na 15. seji dne 21. decembra 2016 sprejel

O D L O K

o proračunu Občine Velike Lašče za leto 2017

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Velike Lašče za leto 2017 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)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

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

		v EUR
A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	Proračun leta 2017
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	3.924.700
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.497.000
70	DAVČNI PRIHODKI	3.180.000
	700 Davki na dohodek in dobiček	2.900.000
	703 Davki na premoženje	186.000
	704 Domači davki na blago in storitve	94.000
	705 Drugi davki	0
71	NEDAČNI PRIHODKI	317.000
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	179.200
	711 Takse in pristojbine	4.000
	712 Globe in druge denarne kazni	32.800

	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	25.000
	714 Drugi nedavčni prihodki	76.000
72	KAPITALSKI PRIHODKI	219.700
	720 Prihodki od prodaje zgradb in prostorov	19.700
	722 Prihodki od prodaje stavbnih zemljišč	200.000
73	PREJETE DONACIJE	15.000
	730 Prejete donacije iz domačih virov	15.000
74	TRANSFERNI PRIHODKI	193.000
	740 Transferni prihodki javnofinančnih institucij	193.000
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	3.938.700
40	TEKOČI ODHODKI	988.730
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	268.040
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	36.860
	402 Izdatki za blago in storitve	639.630
	403 Plačila domačih obresti	7.500
	409 Rezerve	36.700
41	TEKOČI TRANSFERI	1.819.650
	410 Subvencije	120.000
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.020.850
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	109.300
	413 Drugi tekoči domači transferi	569.500
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	992.320
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	992.320
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	138.000
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso pror. uporabniki	123.500
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	14.500
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-14.000
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	110.000
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	180.000
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-84.000
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-70.000
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	14.000
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH dne 31. 12. preteklega leta	84.000
	Uravnoteženost proračuna = XII + IX	0

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, določene s predpisanim kontnim načrtom. 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 – podkontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani in na oglasni deski Občine Velike Lašče. Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – konta (PPK4).

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:

- okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda;
- okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov;
- prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 71/93 in 87/01), ki se uporabljajo za namen, določen s tem zakonom;
- izvorni del prihodkov iz nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča;
- prihodki komunalnega prispevka za urejanje stavbnih zemljišč;
- prihodki pristojbine za vzdrževanje gozdnih cest.

5. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna (finančnem načrtu neposrednega uporabnika) med podprogrami v okviru glavnih programov odloča na predlog neposrednega uporabnika župan.

Če se v teku izvrševanja proračuna ugotovi, da so potrebna dodatna dela ali storitve, ki jih ob sprejemanju proračuna ni bilo mogoče predvideti, so pa nujna za izvrševanje predpisov ali za izvršitev storitev, se dodatni odhodki poravnajo s sredstvi drugih postavk posameznega področja 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 prerazporeditev ne sme presežati 10% obsega celotnega finančnega načrta neposrednega proračunskega uporabnika;
- med posameznimi področji proračunske porabe, določenimi v bilanci odhodkov, če s tem ni bistveno ogroženo izvajanje nalog na posameznem področju, največ do višine 90.000 EUR;
- med posameznimi glavnimi programi znotraj področja proračunske porabe v celoti.

Župan odloča tudi o odprtju novega štirimestnega konta v okviru proračunske postavke, če je to potrebno za izvedbo pravilne knjigovodske evidence. Šestmestne podkonte pa določa računovodska služba glede na vsebino poslovnega dogodka in predpisanega kontnega načrta.

Prerazporeditev pravice iz drugega odstavka tega člena župan odobri s pisnim sklepom, iz katerega je razvidno, na kateri proračunski postavki in kontu se pravica porabe povečuje in

na katerih se zmanjšuje, tako da ostane proračun uravnotežen, oziroma na kateri proračunski postavki se odpre nov konto. Župan o prerazporeditvah poroča občinskemu svetu na naslednji seji po prerazporeditvi.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu juliju za prvo polletje in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu in njegovi realizaciji. Župan v skladu z ZJF 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 obveznostih v proračunu, prenosu namenskih sredstev iz proračuna preteklega leta, prerazporejanju sredstev ter uporabi sredstev proračunske rezerve. Med letom prispela proračunska sredstva za določen namen se lahko porabijo za namen, za katerega so bila prejeta.

6. 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 porabe 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 presegati 30 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega

1. v letu 2017 do 20 % navedenih pravic porabe
2. v ostalih prihodnjih letih 10 % 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 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, 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. 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)

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 so zaradi prenosa plačil v tekoče leto zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna. Namenska sredstva za investicije, ki so bile začete v letu 2016 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.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

8. člen

(proračunski skladi)

Proračunski sklad je proračunska rezerva, oblikovana po Zakonu o javnih financah.

Sredstva proračunske rezerve se uporabljajo za namene, opredeljene v 49. členu ZJF.

Proračunska rezerva se v letu 2017 oblikuje v višini 16.700 EUR. Sredstva proračunske rezerve se uporablja za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF. O uporabi sredstev

proračunske rezerve odloča župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

9. člen

(splošna proračunska rezervacija)

V proračunu se oblikujejo sredstva splošne proračunske rezervacije, ki se uporabljajo za nepredvidene namene ali za namene, za katere se med letom izkaže, da niso bila zagotovljena sredstva v zadostnem obsegu. Sredstva proračunske postavke splošne proračunske rezervacije se določijo v proračunu v obsegu, ki ne sme biti višji od 2 % prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov. O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča župan. Splošna proračunska rezervacija v letu 2017 znaša 20.000 EUR.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA

10. člen

(odpis dolgov)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan v letu 2017 odpíše dolgove, ki jih imajo dolžniki do občine, in sicer največ do skupne višine 5.000 EUR.

11. 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.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

12. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

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 2017 lahko zadolži do višine 110.000 EUR.

Obseg poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov, javnih skladov in javnih agencij ter javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Velike Lašče, v letu 2017 ne sme preseči vrednosti, določene v Zakonu o financiranju občin. O dajanju soglasij k zadolževanju javnih podjetij in javnih zavodov odloča župan.

6. PREDHODNE IN KONČNE DOLOČBE

13. člen

(začasno financiranje v letu 2018)

V obdobju začasnega financiranja Občine Velike Lašče v letu 2018, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

14. člen

(uveljavitev odloka)

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

Št. 410-015/2016

Velike Lašče, dne 21. decembra 2016

Župan
Občine Velike Lašče
Anton Zakrajšek l.r.

VIPAVA

3920. Odlok o proračunu Občine Vipava za leto 2017

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10 in 40/12 – ZUJF), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UBP4, 14/13 – popr. in 101/13) in 16. člena Statuta Občine Vipava (Uradni list RS, št. 42/11 in 73/14) je Občinski svet Občine Vipava na 20. redni seji dne 22. 12. 2016 sprejel

O D L O K

o proračunu Občine Vipava za leto 2017

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Vipava za leto 2017 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)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

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

		v eurih
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
Skupina/Podskupina kontov/Konto		Proračun leta 2017
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	4.741.714,17
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	4.447.332,17
70	DAVČNI PRIHODKI	3.706.122,00
	700 Davki na dohodek in dobiček	3.324.533,00
	703 Davki na premoženje	275.689,00
	704 Domači davki na blago in storitve	105.900,00
	706 Drugi davki	
71	NEDAVČNI PRIHODKI	741.210,17
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	672.108,00
	711 Takse in pristojbine	6.000,00
	712 Denarne kazni	1.500,00
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	17.530,00
	714 Drugi nedavčni prihodki	44.072,17
72	KAPITALSKI PRIHODKI	19.406,00
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0,00
	721 Prihodki od prodaje zalog	
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	19.406,00
73	PREJETE DONACIJE	2.000,00
	730 Prejete donacije iz domačih virov	2.000,00
	731 Prejete donacije iz tujine	

74	TRANSFERNI PRIHODKI	272.976,00
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	255.576,00
	741 Prejeta sredstva iz drž. proračuna iz sredstev proračuna EU	17.400,00
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	6.083.897,56
40	TEKOČI ODHODKI	2.056.482,60
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	226.580,92
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	53.145,00
	402 Izdatki za blago in storitve	1.693.531,63
	403 Plačila domačih obresti	20.193,00
	409 Rezerve	63.032,05
41	TEKOČI TRANSFERI	2.136.664,00
	410 Subvencije	73.000,00
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.250.782,00
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	190.294,10
	413 Drugi tekoči domači transferi	622.587,90
	414 Tekoči transferi v tujino	
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.783.556,77
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.783.556,77
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	107.194,19
	431 Investicijski transferi prav. in fizič. osebam, ki niso pror.por.	66.811,24
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	40.382,95
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-1.342.183,39
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	39.448,95
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	39.448,95
	750 Prejeta vračila danih posojil	
	751 Prodaja kapitalskih deležev	39.448,95
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	0,00
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0,00
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
	440 Dana posojila	
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0,00
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	39.448,95
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	
50	ZADOLŽEVANJE	
	500 Domače zadolževanje	
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	164.515,56
55	ODPLAČILA DOLGA	164.515,56
	550 Odplačila domačega dolga	164.515,56

IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.-II.-V.+VII.-VIII.)	-1.467.250,00
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-164.515,56
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	1.342.183,39
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	
	9009 Splošni sklad za drugo	1.467.250,00

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 in podkonte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podkontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Vipava.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske 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 krajevne skupnosti Vipava: donatorska sredstva za Vipavski glas se uporabijo za namene izdaje glasila
2. prihodki krajevne skupnosti Podnanos: prihodki od občanov, ki se namenijo za ureditev pokopališča
3. prihodki priključnin na kanalizacijsko omrežje, ki se uporabijo za vlaganja v komunalno infrastrukturo
4. prihodki ekoloških taks odpadnih voda se uporabijo za vlaganja v kanalizacijo
5. prihodki ekoloških taks odlaganja odpadkov se uporabijo za vlaganja v Center za ravnanje z odpadki in urejanje ekoloških otokov
6. prihodki požarne takse se uporabijo za investicijska vlaganja v Prostovoljna gasilska društva.

5. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna med glavnimi programi v okviru področja proračunske rabe odloča na predlog neposrednega uporabnika predstojnik neposrednega uporabnika (župan oziroma v primeru ožjih delov občin predsednik sveta).

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu septembru in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2017 in njegovi realizaciji.

Župan lahko spreminja načrt razvojnih programov v primeru, ko gre za prerazporeditve v posebnem delu proračuna, ki se nanašajo na prerazporeditve kontov 42, 43 in 4102.

Kolikor se po sprejemu proračuna ugotovi, da obstaja možnost prodaje stvarnega premoženja, ki ni bilo zajeto v letnem načrtu razpolaganja z nepremičnim premoženjem, ga lahko občinski svet na predlog župana dopolni in spremeni.

6. člen

(največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu za projekte, ki so vključeni v veljavni načrt razvojnih programov, odda javno naročilo za celotno vrednost projekta, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Za posamezno investicijsko nalogo se lahko prevzemajo obveznosti, ki bodo zahtevale plačilo v naslednjem letu, če je že odprta postavka v proračunu tekočega leta in predvidena v načrtu razvojnih programov.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke in investicijske transfere ne sme presegati 70 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

1. v letu 2018 70 % navedenih pravic porabe in
2. v ostalih prihodnjih letih 50 % 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 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, 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 ter prevzemanje obveznosti za pogodbe, ki se financirajo iz predpristopnih pomoči, popristopnih pomoči in sredstev drugih donatorjev.

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)

Neposredni uporabnik vodi evidenco projektov iz veljavnega načrta razvojnih programov.

Spremembe veljavnega načrta razvojnih programov so uvrstitve projektov v načrt razvojnih programov in druge spremembe projektov.

Neposredni uporabnik mora v 30 dneh po uveljavitvi proračuna uskladiti načrt razvojnih programov z veljavnim proračunom. Neusklajenost med veljavnim proračunom in veljavnim načrtom razvojnih programov je dopustna le v delih, kjer se projekti financirajo z namenskimi prejemki.

Po preteku roka iz prejšnjega odstavka o spremembi vrednosti veljavnih projektov do 20 % izhodiščne vrednosti odloča predstojnik neposrednega uporabnika (župan oziroma v primeru ožjih delov občin predsednik sveta) lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Občinski svet odloča o uvrstitvi projektov v veljavni načrt razvojnih programov in o spremembi vrednosti projektov nad 20 % izhodiščne vrednosti projektov.

Projekte, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, neposredni uporabnik uvrsti v načrt razvojnih programov v 30 dneh po uveljavitvi proračuna.

Neposredni uporabnik usklajuje spremembe proračunskih virov v veljavnem načrtu razvojnih programov za prihodnja leta znotraj podprograma sprejetega načrta razvojnih programov za posamezno leto.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

8. člen

(proračunski skladi)

Proračunski skladi so:

1. proračunska rezerva, oblikovana po ZJF,
2. podračun stanovanjskih rezerv, ustanovljen na podlagi stanovanjskega zakona.

Proračunska rezerva se v letu 2017 oblikuje v višini 15.000 eurov.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 30.000 eurov župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

9. člen

(krajevne skupnosti)

Krajevna skupnost lahko sklepa pravne posle brez predhodnega soglasja župana do višine 10.000,00 EUR za storitve in 20.000,00 EUR za gradbena dela.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA

10. člen

(odpis dolgov)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan v letu 2017 odpiše dolgove, ki jih imajo dolžniki do občine, in sicer največ do skupne višine 300 eurov na posameznega dolžnika.

Obseg sredstev se v primerih, ko dolg do posameznega dolžnika neposrednega uporabnika ne presega stroška dveh eurov, v poslovnih knjigah razknjiži in se v kvoto iz prvega odstavka tega člena ne všteva.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

11. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Občina Vipava v letu 2017 ne predvideva zadolževanja.

Obseg poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Vipava, v letu 2017 ne sme preseči skupne višine glavnih 18.781,68 €.

Občina lahko izdaja poročstva osebam iz prejšnjega odstavka pod naslednjimi pogoji:

- da bodoči prilivi zadoščajo za pokrivanje obveznosti, ki bodo nastale iz naslova zadolžitve,
- da predhodno pridobijo pisno soglasje ustanovitelja.

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 uporabniki občinskega proračuna, javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv se lahko v letu 2017 zadolžijo do skupne višine 200.000 eurov pod naslednjimi pogoji:

- da bodoči prilivi zadoščajo za pokrivanje obveznosti, ki bodo nastale iz naslova zadolžitve,
- da predhodno pridobijo pisno soglasje ustanovitelja.

Posredni uporabniki občinskega proračuna, javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv

lahko v letu 2017 izdajo poročstva do skupne višine glavnih 200.000 eurov pod naslednjimi pogoji:

- da bodoči prilivi zadoščajo za pokrivanje obveznosti, ki bodo nastale iz naslova zadolžitve,
- da predhodno pridobijo pisno soglasje ustanovitelja.

13. člen

(obseg zadolževanja občine za upravljanje z dolgom občinskega proračuna)

Za potrebe upravljanja občinskega dolga se občina v letu 2017 ne namerava zadolžiti.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

14. člen

(začasno financiranje v letu 2018)

V obdobju začasnega financiranja Občine Vipava v letu 2018, 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. 410-5/2016-1

Vipava, dne 22. decembra 2016

Župan
Občine Vipava
mag. Ivan Princes l.r.

3921. Odlok o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Vipava

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 16. člena Statuta Občine Vipava (Uradni list RS, št. 42/11 in 73/14), določb 58. člena Zakona o izvrševanju proračunov RS za leti 2016 in 2017 (Uradni list RS, št. 96/15, v nadaljevanju ZIPRS1617), določb VI. poglavja in 41. člena ter določb VI. poglavja Zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list SRS, št. 18/84, 32/85 – popr. in 33/89 ter Uradni list RS, št. 24/92 – odl.US, 29/95 – ZPDF, 44/97 – ZSZ in 27/98 – odl. US, v nadaljnjem besedilu: ZSZ), določb 218.–218.d členov Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 20/11 – odl. US in 57/12) je Občinski svet Občine Vipava na 20. redni seji dne 22. 12. 2016 sprejel

ODLOK**o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Vipava**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta odlok ureja plačevanje nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Vipava (v nadaljnjem besedilu: nadomestilo).

2. člen

Nadomestilo se plačuje za nezazidana in za zazidana stavbna zemljišča.

Nezazidano stavbno zemljišče je zemljiška parcela, ki je s prostorskim aktom namenjena za graditev objektov oziroma zemljiška parcela, za katero je izdano dokončno gradbeno dovoljenje in se še ni začelo z gradnjo objektov.

Nezazidana stavbna zemljišča so zemljišča, za katera je z izvedbenim prostorskim aktom določeno, da je na njih dopustna gradnja stanovanjskih in poslovnih stavb, ki niso namenjena za potrebe zdravstva, socialnega in otroškega varstva, šolstva, kulture, znanosti, športa in javne uprave in da je na njih dopustna gradnja gradbenih inženirskih objektov, ki niso objekti gospodarske javne infrastrukture in tudi niso namenjeni za potrebe zdravstva, socialnega in otroškega varstva, šolstva, kulture, znanosti, športa in javne uprave.

Za zazidana stavbna zemljišča se štejejo tista zemljišča, na katerih so gradbene parcele z zgrajenimi stavbami in gradbenimi inženirskimi objekti, ki niso objekti gospodarske javne infrastrukture in tista zemljišča, na katerih se je na podlagi dokončnega gradbenega dovoljenja začelo z gradnjo stavb in gradbenih inženirskih objektov, ki niso objekti gospodarske javne infrastrukture. Če določena stavba nima določene gradbene parcele, se do njene določitve za zazidano stavbno zemljišče šteje tisti del površine zemljiške parcele, na kateri stoji takšna stavba (fundus), pomnožena s faktorjem 1,5, preostali del površine takšne zemljiške parcele pa se šteje za nezazidano stavbno zemljišče.

II. ZAVEZANCI

3. člen

Nadomestilo za uporabo zazidanega stavbnega zemljišča plačuje neposredni uporabnik. Če ta ni znan, je zavezanec za plačilo lastnik.

Zavezanec za plačilo nadomestila za uporabo nezazidanega stavbnega zemljišča je njegov lastnik ali najemnik oziroma zakupnik.

Za stanovanja, poslovne prostore in zemljišča v lasti Občine Vipava oziroma krajevnih skupnosti nadomestilo plačujejo najemniki.

V primeru solastništva nadomestilo plačujejo vsi solastniki oziroma tisti od solastnikov, ki nepremičnino uporablja, oziroma za katerega se solastniki dogovorijo.

III. OPROSTITEV PLAČILA NADOMESTILA

4. člen

Nadomestilo se ne plačuje v primerih, ki so določeni z zakonom.

Občina Vipava in krajevne skupnosti za zemljišča in objekte, ki jih same uporabljajo, ne plačuje nadomestila.

Nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča se ne plačuje za:

- zazidana stavbna zemljišča, katera se neposredno uporabljajo za potrebe obrambe RS;
- za objekte tujih držav, ki jih uporabljajo tuja diplomatska in konzularna predstavništva ali v njih stanuje njihovo osebje;
- za objekte mednarodnih in meddržavnih organizacij, ki jih uporabljajo te organizacije ali v njih stanuje njihovo osebje, če ni v mednarodnem sporazumu drugače določeno;
- za stavbe, ki jih uporabljajo verske skupnosti za svojo dejavnost.

Plačila nadomestila so oproščeni tudi občani, ki prejemajo denarno socialno pomoč. Te se lahko začasno oprosti plačevanja nadomestila na podlagi zahtevka zavezanca in predložitve ustreznih dokazil.

Nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča se ne plačuje za objekte in omrežja javne infrastrukture in za zemljiške parcele, na katerih so zgrajeni (grajeno javno dobro) ter objekte za potrebe zaščite in reševanja.

5. člen

Nadomestila so na lastno zahtevo oproščeni tudi občani, ki so kupili novo stanovanje kot posamezni del stavbe ali zgradili, dozidali ali nadzidali družinsko stanovanjsko hišo, če so v ceni stanovanja oziroma družinske stanovanjske hiše ali neposredno plačali stroške za urejanje stavbnega zemljišča. Oprostitev plačevanja nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča začne teči od dneva vselitve v stanovanje oziroma stanovanjsko hišo. Oprostitev traja pet let in se uvede na zahtevo občana.

6. člen

Pravico do oprostitve plačevanja nadomestila zavezanci uveljavljajo z zahtevkom na občinsko upravo. Zahtevku za oprostitev nadomestila zavezanci priložijo ustrezna dokazila, ki potrjujejo njihovo upravičenost do oprostitve. Občinska uprava z odločbo odloči o zahtevku o oprostitvi plačevanja nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča, zoper odločbo občinske uprave pa lahko zavezanec vložijo pritožbo na župana.

Odločitev župana je dokončna.

IV. OSNOVA ZA ODMERO NADOMESTILA

7. člen

Nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča se plačuje za:

1. Nezazidano stavbno zemljišče:

Nadomestilo za uporabo nezazidanega stavbnega zemljišča se plačuje od površine zemljišča, ki je s prostorskim aktom namenjeno gradnji stanovanjskih in poslovnih stavb. Za nezazidano stavbno zemljišče se šteje zemljišče, katerega površina je enaka ali večja od 500 m². V primeru dveh ali več sosednjih zemljišč istega lastnika oziroma lastnikov se kot zemljišče šteje skupna površina zemljišč istega lastnika oziroma lastnikov.

V osnovo za odmero nadomestila za nezazidano stavbno zemljišče se ne všttevajo tista zemljišča, na katerih gradnja ni mogoča zaradi oblike oziroma reliefnih značilnosti zemljišča; omejitev zaradi poteka infrastrukture; zemljišča, ki nimajo urejenega dostopa do javne ceste ter drugih določil vsakokratnega veljavnega prostorskega akta.

2. Zazidano stavbno zemljišče:

– Stanovanjske površine, v katere spada čista tlorisna površina sob, predsob, hodnikov v stanovanju, kuhinje, kopalnice, shramb in drugih zaprtih prostorov v stanovanju ter čista tlorisna površina garaže za osebne avtomobile.

– Poslovne površine, v katere spada čista tlorisna površina poslovnega prostora in vseh prostorov, ki so funkcionalno povezani s poslovnim prostorom.

– Kot poslovne površine se določijo tudi površine zemljišč – zunanje poslovne površine, ki se uporabljajo kot samostojne oziroma spremljevalne površine namenjene poslovni dejavnosti, kot so:

– odprta skladišča, interna parkirišča, delovna dvorišča, delavnice na prostem;

– javne površine, namenjene trajni ali začasni pridobitni dejavnosti: gostinski vrtovi, kioski, ipd. za katere se ne plačujejo druga nadomestila za uporabo javnih površin;

– urejene športno-rekreativne površine namenjene pridobitni dejavnosti (vse površine, namenjene tej dejavnosti, vključno s površinami spremljajočih objektov);

– začasna odlagališča materiala in odpadkov na prostem;

– funkcionalne površine za obratovanje bencinskih servisov;

– površine zemljišč, na katerih so postavljeni nepremični objekti in naprave oglaševanja (upoštevata se tlorisna velikost temelja v stiku z zemljiščem);

– površine, na katerih so grajeni objekti za proizvodnjo in distribucijo električne energije, ki po predpisih niso objekti gospodarske javne infrastrukture;

– druge podobne zunanje površine, na katerih so zgrajeni gradbeno inženirskimi objekti, in služijo za opravljanje poslovne dejavnosti.

Nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča se plačuje od stanovanjske in poslovne površine ne glede na to, ali se površine dejansko uporabljajo ali ne. V kolikor se površine dejansko ne uporabljajo, se upošteva tista uporaba oziroma dejavnost, ki so jo imele površine pred opustitvijo dejavnosti oziroma uporabe.

Pri odmeri nadomestila se v primeru gradnje in spremembe namembnosti uporabijo podatki iz dokončnega gradbenega dovoljenja ali spremembe gradbenega dovoljenja, in predstavljajo bodoče stanje (gradbena dela, ki predstavljajo spremembo neto tlorisne površine objekta), do tedaj, ko se stavba (ali njeni stavbni deli) evidentira v uradnih evidencah, katere vodi Geodetska uprava RS. Zavezanci so dolžni sami ali na poziv občinske uprave Občine Vipava javiti pričetek gradnje.

Nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča se odmeri glede na uporabo ali namembnost.

Poslovne površine so vse površine, ki jih pravne ali fizične osebe uporabljajo v gospodarske in negospodarske namene.

V. VIŠINA NADOMESTILA

8. člen

Mesečna višina nadomestila je odvisna od osnove (cone in namembnosti) za odmero nadomestila, stopnje opremljenosti zemljišča s komunalnimi objekti in napravami, izražene z določenim številom točk in vrednosti točke.

Mesečna višina nadomestila se določi tako, da se skupno število točk, po merilih 10. in 11. člena, pomnoži s površino stavbnega zemljišča in vrednostjo točke za izračun nadomestila.

9. člen

Za nepokrite poslovne površine znaša vrednost točke 50 % vrednosti točke iz 13. člena tega odloka.

10. člen

Glede na cono, namembnost ter smotno uporabo se stavbno zemljišče točkuje z naslednjim številom točk:

Namen uporabe oziroma vrsta dejavnosti

Cona: I. II. III.

Cona:	I.	II.	III.
A) Stanovanjske površine			
1. stanovanja, stanovanjske hiše in počitniški objekti	40	20	8
B) Poslovne površine			
1. zavodi, društva, družbene dejavnosti in druge negospodarske dejavnosti	250	200	180
2. ostale gospodarske dejavnosti	450	350	250
3. finančno poslovanje, zavarovalnice, pošta	1000	800	600
C) Nezazidana stavbna zemljišča			
1. za stanovanjsko izgradnjo	20	18	16
2. za poslovno izgradnjo	30	25	20

11. člen

Opremljenost zazidanega stavbnega zemljišča s komunalnimi in drugimi objekti in napravami individualne in kolektivne rabe se točkuje glede na prisotno število teh objektov in naprav v območju oziroma glede na obstoj možnosti priključitve na te objekte.

Za obstoj možnosti priključitve na komunalne objekte in naprave, oddaljene več kot 100 m od stavbnega zemljišča-

parcele ali skupine parcel, ki sestavljajo eno celoto, se ne plačuje nadomestila.

Pri opremljenosti s kanalizacijskim omrežjem se upoštevajo kriteriji iz Odloka o odvajanju in čiščenju komunalnih odpadnih in padavinskih odpadnih voda (Uradni list RS, št. 39/10).

Šteje se, da ima območje popolno komunalno opremljenost, če je v območju:

- omrežje javnih cest,
- kanalizacijsko omrežje,
- javno vodovodno omrežje,
- električno omrežje,
- telefonsko omrežje,
- plinovodno omrežje.

Za stopnje komunalne opremljenosti se točkuje dejansko število prisotnih komunalnih objektov in naprav iz tretjega odstavka tega člena, in sicer po 25 točk za vsako vrsto.

Območja, ki niso opremljena z vodovodnim in električnim omrežjem, se ne točkujejo in se od takih zemljišč ne plačuje nadomestila.

12. člen

Cone iz 10. člena obsegajo:

I. cona: ureditveno območje Vipava

II. cona: ureditveno območje naselij Podnanos, Vrhpolje, Duplje, Zemono, Slap, Gradišče pri Vipavi, Lože, Manče, Goče, Erzelj, Podraga, Poreče, Podbreg, Orehovica, Hrašče, Podgrič, Lozice in Sanabor;

III. cona: ureditveno območje naselja Nanos.

13. člen

Mesečna vrednost točke za izračun nadomestila za leto 2017 znaša 0,0001878 EUR.

Vrednost točke za vsa nadaljnja leta se revalorizira na podlagi indeksa rasti cen življenjskih potrebščin. Valorizirano vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča določi župan s sklepom.

VI. IZVAJANJE ODLOKA

14. člen

Občinska uprava Občine Vipava določi, na podlagi uradnih podatkov, osnovo in stopnjo obremenitve posameznih zavezancev, pristojni finančni organ pa z odločbo zavezancem odmeri višino nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča.

Površino objekta oziroma nezazidanega stavbnega zemljišča se določi skladno s podatki Zemljiškega katastra, Katastra stavb in Registra nepremičnin, ki jih vodi Geodetska uprava RS.

15. člen

Zavezanci so dolžni občinski upravi Občine Vipava na njen poziv sporočiti podatke, na podlagi katerih se ugotavlja osnovo in stopnjo obremenitve, v roku enega meseca po nastanku pa tudi vsako spremembo površine stavb in njihove namembnosti ter spremembo uporabniškega ali lastniškega stanja nad nepremičnino, ki je obremenjena z nadomestilom.

V primeru, da zavezanec občinski upravi ne sporoči podatkov potrebnih za izračun višine nadomestila, se pri odmeri nadomestila upoštevajo podatki iz razpoložljivih uradnih evidenc.

Če nastane obveznost za plačilo nadomestila po tem odloku ali sprememba med letom, se le-ta upošteva od prvega naslednjega obračuna, po katerem je bila sprememba sporočena.

16. člen

Občinska uprava Občine Vipava je dolžna vzpostaviti uradno evidenco tistih podatkov, na podlagi katerih se ugotavlja osnovo in stopnjo obremenitve. Evidenco lahko občinska uprava sama spreminja in dopolnjuje, in sicer na podlagi podatkov iz uradnih in drugih javno dostopnih evidenc, iz katerih črpa podatke za potrebe odmere nadomestila.

17. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka izvaja medobčinska inšpekcija v sodelovanju z občinsko upravo Občine Vipava.

VII. KAZENSKÉ DOLOČBE

18. člen

Z denarno kaznijo 1.700,00 EUR se kaznuje za prekršek pravno osebo ali podjetnika posameznika, ki stori prekršek v zvezi s samostojnim opravljanjem dejavnosti:

1. če občinski upravi na njeno zahtevo ne sporoči podatkov ali če sporoči netočne podatke, na podlagi katerih se ugotavlja osnovo in stopnjo obremenitve posameznega zavezanca (15. člen);

2. če občinski upravi v določenem roku ne sporoči nastale spremembe (15. člen) ali če sporoči netočne podatke.

Z denarno kaznijo 170,00 EUR se kaznuje tudi odgovorno osebo pravne osebe, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka.

19. člen

Z denarno kaznijo 170,00 EUR se kaznuje za prekršek posameznika, ki stori katero od dejanj iz prvega odstavka prejšnjega člena.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča (Uradni list RS, št. 117/03, 128/04, 114/06, 73/14 in 101/15).

Ta odlok začne veljati dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2017 dalje.

Št. 007-6/2016-1

Vipava, dne 22. decembra 2016

Župan
Občine Vipava
mag. Ivan Princes l.r.

ŽALEC**3922. Odlok o proračunu Občine Žalec za leto 2017**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10 in 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13 in 55/15 – ZFisP) in 20. člena Statuta Občine Žalec (Uradni list RS, št. 29/13) je Občinski svet Občine Žalec na 16. redni seji dne 22. decembra 2016 sprejel

ODLOK**o proračunu Občine Žalec za leto 2017**

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Žalec za leto 2017 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)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov do- loča v naslednjih zneskih:

	v EUR
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
Skupina/podskupina kontov	Proračun leta 2017
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	17.815.000
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	15.258.363
70 DAVČNI PRIHODKI	12.719.016
700 Davki na dohodek in dobiček	10.735.016
703 Davki na premoženje	1.635.000
704 Domači davki na blago in storitve	349.000
71 NEDAČNI PRIHODKI	2.539.347
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	1.815.960
711 Takse in pristojbine	21.000
712 Globe in druge denarne kazni	58.250
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	42.820
714 Drugi nedavčni prihodki	601.317
72 KAPITALSKI PRIHODKI	583.000
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	583.000
73 PREJETE DONACIJE	52.450
730 Prejete donacije iz domačih virov	52.450
74 TRANSFERNI PRIHODKI	1.921.187
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	635.902
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	1.285.285
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	19.505.000
40 TEKOČI ODHODKI	4.979.893
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	1.139.695
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	167.867
402 Izdatki za blago in storitve	2.523.393
403 Plačila domačih obresti	116.900
409 Rezerve	1.032.038
41 TEKOČI TRANSFERI	8.280.188
410 Subvencije	261.810
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	4.384.310
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	891.898
413 Drugi tekoči domači transferi	2.742.170
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	5.762.219
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	5.762.219
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	482.700
431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	303.200

432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	179.500
III. PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ (I.-II.)	-1.690.000
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
752 Kupnine iz naslova privatizacije	0
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (441)	1.000
44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	1.000
441 Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	1.000
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	-1.000
C. RAČUN FINANCIRANJA	
VII. ZADOLŽEVANJE (500)	1.584.703
50 ZADOLŽEVANJE	1.584.703
500 Domače zadolževanje	1.584.703
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	1.026.071
55 ODPLAČILA DOLGA	1.026.071
550 Odplačila domačega dolga	1.026.071
IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-1.132.368
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	558.632
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	1.690.000
XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. 2016	1.132.368

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 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 Žalec.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti, ukrepi in državne pomoči.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

V tekočem letu se izvršuje proračun tekočega leta.

Proračun se izvršuje skladno z določbami zakona, ki ureja javne finance in podzakonskimi predpisi, izdanimi na njegovi podlagi, in tega odloka.

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – konta.

Za izvrševanje proračuna organov občine in občinske uprave (neposrednih uporabnikov, opredeljenih po institucionalni klasifikaciji: 1000 Občinski svet, 2000 Župan, 3000 Nadzorni odbor, 4001 Občinska uprava – urad za premoženjske, pravne in splošne zadeve, 4002 Občinska uprava – urad za javne finance, 4003 Občinska uprava – urad za negospodarske

javne službe, 4004 Občinska uprava – urad za gospodarske javne službe in 4005 – Občinska uprava – urad za prostor in gospodarstvo) je kot odredbodajalec odgovoren župan občine.

Za izvrševanje finančnega načrta ožjega dela občine (krajevne skupnosti oziroma mestne skupnosti) je kot odredbodajalec odgovoren predsednik sveta ožjega dela občine.

Glavarina za financiranje ožjih delov občine za proračunsko leto 2017 znaša 27,02 EUR.

Za sklepanje pravnih poslov investicijskega značaja nad zneskom 10.000 EUR potrebujejo krajevne skupnosti in mestna skupnost soglasje župana občine.

4. člen

(namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so donacije, prihodki stanovanjskega gospodarstva (prihodki od najemnin za stanovanja, prihodki od prodaje stanovanjskih objektov in stanovanj), prihodki od prodaje ali zamenjave občinskega stvarnega premoženja in odškodnine iz naslova zavarovanj le-tega, prihodki od koncesijskih dajatev za gozdove, prihodki od koncesijskih dajatev za trajnostno gospodarjenje z divjadjo, požarna taksa, turistična taksa, prihodki od komunalnih prispevkov, okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda ter druge predpisane namenske dajatve.

Prihodki krajevnih skupnosti in mestne skupnosti, ki niso zagotovljeni iz občinskega proračuna, so namenski prejemki posamezne krajevne oziroma mestne skupnosti in jih krajevna skupnost oziroma mestna skupnost razporeja v svoj finančni načrt skladno z zakonom.

Če se po sprejemu proračuna vplača namenski prejemek, ki zahteva sorazmeren namenski izdatek, ki v proračunu ni izkazan ali ni izkazan v zadostni višini, se v višini dejanskih prejemkov povečata obseg izdatkov finančnega načrta uporabnika in proračun.

Če so namenski prejemki vplačani v proračun v nižjem obsegu kot je izkazan v proračunu, lahko uporabnik prevzema in plačuje obveznosti samo v višini dejansko vplačanih oziroma razpoložljivih sredstev.

Namenska sredstva, ki niso bila porabljena v preteklem letu, se prenesejo v proračun za tekoče leto za isti namen.

Za obseg prenesenih namenskih sredstev se povečata obseg izdatkov finančnega načrta uporabnika na postavkah – kontih, na katere se nanašajo in proračun.

5. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna za leto izvrševanja.

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna – finančnih načrtih organov občine in občinske uprave med podprogrami v okviru glavnih programov odloča na predlog neposrednega uporabnika župan do višine 20 % sredstev, namenjenih glavnemu programu.

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna – finančnih načrtih ožjih delov občine med podprogrami v okviru glavnih programov odloča posamezni svet krajevne skupnosti oziroma mestne skupnosti do višine 20 % sredstev, namenjenih glavnemu programu.

Prerazporeditev pravic porabe iz drugega in tretjega odstavka tega člena se opravi s pisnim sklepom, iz katerega je razvidno, na katerem programu, podprogramu, proračunski postavki in kontu se pravica porabe povečuje in na kateri se zmanjšuje, tako da ostane proračun uravnotežen.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu avgustu in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2017 in njegovi realizaciji.

6. člen

(največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu za projekte, ki so vključeni v veljavni načrt razvojnih programov, odda javno naročilo za celotno vrednost projekta, če so zanj načrtovane pravice porabe 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 presegati 70 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

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 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 pogodbe za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov ter prevzemanje obveznosti za pogodbe, ki se financirajo iz predpristopnih pomoči, popristopnih pomoči in sredstev drugih donatorjev.

Prezete 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)

Župan ter posamezni svet krajevne skupnosti oziroma mestne skupnosti lahko spreminja vrednost projektov, ukrepov in državnih pomoči, ki so uvrščeni v načrt razvojnih programov, skladno z določili 5. člena tega odloka.

Projekte, katerih izhodiščna 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 v 30 dneh po uveljavitvi proračuna.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

8. člen

(tekoča proračunska rezerva)

Med odhodki proračuna se del predvidenih proračunskih prejemkov vnaprej ne razporedi, ampak se zadrži kot splošna proračunska rezervacija. Sredstva v višini 141.738 EUR se lahko uporabijo za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva, ali za namene, za katere se med letom izkaže, da niso zagotovljena sredstva v zadostnem obsegu. O uporabi teh sredstev odloča župan.

Župan o uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije poroča občinskemu svetu s poročilom o izvrševanju proračuna za prvo polletje in z zaključnim računom za proračunsko leto.

Dodeljena sredstva splošne proračunske rezervacije se razporedijo v finančni načrt neposrednega uporabnika.

9. člen

(proračunski skladi)

Proračunski skladi so:

1. podračun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF,
2. podračun stanovanjskega sklada, ustanovljenega na podlagi Odloka o ustanovitvi proračunskega stanovanjskega sklada (Uradni list RS, št. 88/01).

Proračunska rezerva se v letu 2017 oblikuje v višini 160.000 EUR.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA OBČINE

10. člen

(odpis dolgov)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan v letu 2017 odpíše dolgove, ki jih imajo dolžniki do občine, in sicer največ do skupne višine 10.000 EUR.

Obseg sredstev se v primerih, ko dolg do posameznega dolžnika neposrednega uporabnika ne presega stroška dveh eurov, v poslovnih knjigah razkriježi in se v kvoto iz prvega odstavka tega člena ne všteva.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

11. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Za kritje 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 2017 lahko zadolži do višine 1.584.703 EUR.

Občina Žalec v letu 2017 ne bo izdajala poroštev za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnega podjetja, katerih ustanoviteljica je.

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 uporabniki občinskega proračuna, javno podjetje, katerega ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv, se v letu 2017 ne smejo zadolžiti.

Posredni uporabniki občinskega proračuna, javno podjetje, katerega ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv, v letu 2017 ne smejo izdajati poroštev.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

13. člen

(začasno financiranje v letu 2018)

V obdobju začasnega financiranja Občine Žalec v letu 2018, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

14. člen

(uveljavitev odloka)

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

Št. 403-02-0002/2016

Žalec, dne 22. decembra 2016

Župan
Občine Žalec
Janko Kos l.r.

3923. Odlok o proračunu Občine Žalec za leto 2018

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10 in 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13 in 55/15 – ZFisP) in 20. člena Statuta Občine Žalec (Uradni list RS, št. 29/13) je Občinski svet Občine Žalec na 16. redni seji dne 22. decembra 2016 sprejel

O D L O K
o proračunu Občine Žalec za leto 2018

1. SPLOŠNA DOLOČBA**1. člen**

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Žalec za leto 2018 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)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

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

	v EUR
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
Skupina/podskupina kontov	Proračun leta 2018
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	17.813.000
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	16.490.648
70 DAVČNI PRIHODKI	13.017.328
700 Davki na dohodek in dobiček	11.033.328
703 Davki na premoženje	1.635.000
704 Domači davki na blago in storitve	349.000
71 NEDAČNI PRIHODKI	3.473.320
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	1.816.245
711 Takse in pristojbine	21.000
712 Globe in druge denarne kazni	58.300
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	43.860
714 Drugi nedavčni prihodki	1.533.915
72 KAPITALSKI PRIHODKI	567.000
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	567.000
73 PREJETE DONACIJE	72.450
730 Prejete donacije iz domačih virov	72.450
74 TRANSFERNI PRIHODKI	682.902
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	340.244

741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	342.658
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	17.154.000
40 TEKOČI ODHODKI	4.935.228
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	1.177.158
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	174.008
402 Izdatki za blago in storitve	2.518.290
403 Plačila domačih obresti	123.850
409 Rezerve	941.922
41 TEKOČI TRANSFERI	8.278.292
410 Subvencije	261.810
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	4.384.310
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	891.798
413 Drugi tekoči domači transferi	2.740.374
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	3.539.580
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	3.539.580
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	400.900
431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	257.200
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	143.700
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.)	659.000
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
752 Kupnine iz naslova privatizacije	0
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (441)	0
44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
441 Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA	
VII. ZADOLŽEVANJE (500)	124.529
50 ZADOLŽEVANJE	124.529
500 Domače zadolževanje	124.529
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	1.182.859
55 ODPLAČILA DOLGA	1.182.859
550 Odplačila domačega dolga	1.182.859
IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-399.330
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-1.058.330
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	-659.000
XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. 2017	400.000

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 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 Žalec.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti, ukrepi in državne pomoči.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

V tekočem letu se izvršuje proračun tekočega leta.

Proračun se izvršuje skladno z določbami zakona, ki ureja javne finance in podzakonskimi predpisi, izdanimi na njegovi podlagi, in tega odloka.

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – konta.

Za izvrševanje proračuna organov občine in občinske uprave (neposrednih uporabnikov, opredeljenih po institucionalni klasifikaciji: 1000 Občinski svet, 2000 Župan, 3000 Nadzorni odbor, 4001 Občinska uprava – urad za premoženjske, pravne in splošne zadeve, 4002 Občinska uprava – urad za javne finance, 4003 Občinska uprava – urad za negospodarske javne službe, 4004 Občinska uprava – urad za gospodarske javne službe in 4005 – Občinska uprava – urad za prostor in gospodarstvo) je kot odredbodajalec odgovoren župan občine.

Za izvrševanje finančnega načrta ožjega dela občine (krajevne skupnosti oziroma mestne skupnosti) je kot odredbodajalec odgovoren predsednik sveta občine.

Glavarina za financiranje ožjih delov občine za proračunsko leto 2018 znaša 27,02 EUR.

Za sklepanje pravnih poslov investicijskega značaja nad zneskom 10.000 EUR potrebujejo krajevne skupnosti in mestna skupnost soglasje župana občine.

4. člen

(namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so donacije, prihodki stanovanjskega gospodarstva (prihodki od najemnin za stanovanja, prihodki od prodaje stanovanjskih objektov in stanovanj), prihodki od prodaje ali zamenjave občinskega stvarnega premoženja in odškodnine iz naslova zavarovanj le-tega, prihodki od koncesijskih dajatev za gozdove, prihodki od koncesijskih dajatev za trajnostno gospodarjenje z divjadjo, požarna taksa, turistična taksa, prihodki od komunalnih prispevkov, okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda ter druge predpisane namenske dajatve.

Prihodki krajevnih skupnosti in mestne skupnosti, ki niso zagotovljeni iz občinskega proračuna, so namenski prejemki posamezne krajevne oziroma mestne skupnosti in jih krajevna skupnost oziroma mestna skupnost razporeja v svoj finančni načrt skladno z zakonom.

Če se po sprejemu proračuna vplača namenski prejemek, ki zahteva sorazmeren namenski izdatek, ki v proračunu ni izkazan ali ni izkazan v zadostni višini, se v višini dejanskih prejemkov povečata obseg izdatkov finančnega načrta uporabnika in proračun.

Če so namenski prejemki vplačani v proračun v nižjem obsegu kot je izkazan v proračunu, lahko uporabnik prevzema in plačuje obveznosti samo v višini dejansko vplačanih oziroma razpoložljivih sredstev.

Namenska sredstva, ki niso bila porabljena v preteklem letu, se prenesejo v proračun za tekoče leto za isti namen.

Za obseg prenesenih namenskih sredstev se povečata obseg izdatkov finančnega načrta uporabnika na postavkah – kontih, na katere se nanašajo in proračun.

5. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna za leto izvrševanja.

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna – finančnih načrtih organov občine in občinske uprave med podprogrami v okviru glavnih programov odloča na predlog neposrednega uporabnika župan do višine 20 % sredstev, namenjenih glavnemu programu.

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna – finančnih načrtih ožjih delov občine med podprogrami v okviru glavnih programov odloča posamezni svet krajevne skupnosti oziroma mestne skupnosti do višine 20 % sredstev, namenjenih glavnemu programu.

Prerazporeditev pravic porabe iz drugega in tretjega odstavka tega člena se opravi s pisnim sklepom, iz katerega je razvidno, na katerem programu, podprogramu, proračunski postavki in kontu se pravica porabe povečuje in na kateri se zmanjšuje, tako da ostane proračun uravnotežen.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu avgustu in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2018 in njegovi realizaciji.

6. člen

(največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu za projekte, ki so vključeni v veljavni načrt razvojnih programov, odda javno naročilo za celotno vrednost projekta, če so zanj načrtovane pravice porabe 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 presegati 70 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

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 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 pogodbe za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov ter prevzemanje obveznosti za pogodbe, ki se financirajo iz predpristopnih pomoči, pristopnih pomoči in sredstev drugih donatorjev.

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)

Župan ter posamezni svet krajevne skupnosti oziroma mestne skupnosti lahko spreminjajo vrednost projektov, ukrepov in državnih pomoči, ki so uvrščeni v načrt razvojnih programov, skladno z določili 5. člena tega odloka.

Projekte, katerih izhodiščna 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 v 30 dneh po uveljavitvi proračuna.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

8. člen

(tekoča proračunska rezerva)

Med odhodki proračuna se del predvidenih proračunskih prejemkov vnaprej ne razporedi, ampak se zadrži kot splošna proračunska rezervacija. Sredstva v višini 132.222 EUR se lahko uporabijo za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva, ali za namene, za katere se med letom izkaže, da niso zagotovljena sredstva v zadostnem obsegu. O uporabi teh sredstev odloča župan.

Župan o uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije poroča občinskemu svetu s poročilom o izvrševanju proračuna za prvo polletje in z zaključnim računom za proračunsko leto.

Dodeljena sredstva splošne proračunske rezervacije se razporedijo v finančni načrt neposrednega uporabnika.

9. člen

(proračunski skladi)

Proračunski skladi so:

1. podračun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF,
2. podračun stanovanjskega sklada, ustanovljenega na podlagi Odloka o ustanovitvi proračunskega stanovanjskega sklada (Uradni list RS, št. 88/01).

Proračunska rezerva se v letu 2018 oblikuje v višini 130.000 EUR.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA OBČINE

10. člen

(odpis dolgov)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan v letu 2018 odpiše dolgove, ki jih imajo dolžniki do občine, in sicer največ do skupne višine 10.000 EUR.

Obseg sredstev se v primerih, ko dolg do posameznega dolžnika neposrednega uporabnika ne presega stroška dveh eurov, v poslovnih knjigah razknjiži in se v kvoto iz prvega odstavka tega člena ne všteva.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

11. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Za kritje 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 2018 lahko zadolži do višine 124.529 EUR.

Občina Žalec v letu 2018 ne bo izdajala poroštev za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnega podjetja, katerih ustanoviteljica je.

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 uporabniki občinskega proračuna, javno podjetje, katerega ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe,

v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv, se v letu 2018 ne smejo zadolžiti.

Posredni uporabniki občinskega proračuna, javno podjetje, katerega ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv, v letu 2018 ne smejo izdajati poroštev.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

13. člen

(začasno financiranje v letu 2019)

V obdobju začasnega financiranja Občine Žalec v letu 2019, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

14. člen

(uveljavitev odloka)

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

Št. 403-02-0003/2016

Žalec, dne 22. decembra 2016

Župan
Občine Žalec
Janko Kos l.r.

3924. Odlok o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Žalec

Na podlagi 61. člena Zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list SRS, št. 18/84, 32/85 – popr., 33/89, Uradni list RS, št. 24/92 – Odl. US, 29/95 – ZPDF in 44/97 – ZSZ) in 29. člena Statuta Občine Žalec (Uradni list RS, št. 29/13) je Občinski svet Občine Žalec na 16. redni seji dne 22. decembra 2016 sprejel

ODLOK**o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Žalec**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(predmet odloka)

S tem odlokom se določijo podlage za odmero nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča (v nadaljevanju: nadomestilo), ki določajo:

- predmet odmere nadomestila,
- zavezanca za plačilo nadomestila,
- zazidana in nezazidana stavbna zemljišča,
- merila za določitev višine nadomestila,
- merila za oprostitve plačila nadomestila,
- kazenske določbe.

2. člen

(pomen izrazov)

Posamezni izrazi uporabljeni v tem odloku imajo naslednji pomen:

1. zavezanec je fizična ali pravna oseba, ki je plačnik nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča;
2. uporabnik je fizična ali pravna oseba, ki neposredno uporablja nepremičnino;
3. ostala poslovna površina je spremljevalna površina za opravljanje poslovne dejavnosti;

4. zemljiška parcela je prostorsko odmerjen del zemeljske površine skupaj z vsemi sestavinami;

5. zemljišča, neprimerna za gradnjo so tista, ki izpolnjujejo vsaj enega od naslednjih kriterijev:

– so pozidana s stavbami, ki imajo dejansko rabo s šifro iz štirinajstega odstavka 5. člena Uredbe o določitvi modelov vrednotenja nepremičnin (Uradni list RS, št. 95/11, 41/14) ali z objekti gospodarske javne infrastrukture,

– na katerih zaradi naravnih ali zaradi drugih omejitev v prostoru gradnja stavb ni možna,

– na katerih v skladu s prostorskimi izvedbenimi pogoji iz občinskega prostorskega načrta ali v skladu z merili in pogoji iz prostorskih ureditvenih pogojev gradnja stavb ni dopustna, oziroma so zemljišča, na katerih v skladu s sprejetim občinskim podrobnim prostorskim načrtom na podlagi zakona, ki ureja prostorsko načrtovanje, ali občinskim lokacijskim načrtom na podlagi zakona, ki ureja prostor, ali zazidalnim načrtom oziroma ureditvenim načrtom na podlagi zakona, ki je urejal naselja in druge posege v prostor, gradnja stavb ni predvidena,

– se urejajo z občinskim prostorskim načrtom ali s prostorskimi ureditvenimi pogoji in so na njih uveljavljeni pravni režimi, ki se nanašajo na varstvena, zavarovana, degradirana, ogrožena in druga območja, na katerih je na podlagi predpisa vzpostavljen poseben pravni režim, tako da gradnja stavb na njih trajno ali začasno ni možna,

– na katerih je v skladu z občinskim prostorskim načrtom ali s prostorskimi ureditvenimi pogoji predvidena gradnja gospodarske javne infrastrukture oziroma gradnja gradbeno inženjerskih objektov, ki niso objekti gospodarske javne infrastrukture,

– za katera je predvidena izdelava podrobnega prostorskega akta, pa le-ta še ni sprejet, ali

– na katerih veljajo začasni ukrepi za zavarovanje urejanja prostora;

6. gradbena parcela je zemljišče, sestavljeno iz ene ali več zemljiških parcel ali njihovih delov, na katerih je predviden objekt in na katerih so urejene površine, ki služijo takšnemu objektu oziroma je predvidena ureditev površin, ki bodo služile takšnemu objektu;

7. zazidana stavbna zemljišča so tista zemljišča, na katerih so gradbene parcele z zgrajenimi stavbami in gradbenimi inženjerskimi objekti, ki niso objekti gospodarske javne infrastrukture in tista zemljišča, na katerih se je na podlagi dokončnega gradbenega dovoljenja začelo z gradnjo stavb in gradbenih inženjerskih objektov, ki niso objekti gospodarske javne infrastrukture. Če določena stavba gradbene parcele še nima določene, so do njene določitve za zazidano stavbno zemljišče šteje tisti del površine zemljiške parcele, na kateri stoji takšna stavba (fundus), pomnožena s faktorjem 1,5, preostali del površine takšne zemljiške parcele pa se šteje za nezazidano stavbno zemljišče;

8. nezazidana stavbna zemljišča so tista zemljišča, za katera je z izvedbenim prostorskim aktom določeno, da je na njih dopustna gradnja stanovanjskih in poslovnih stavb, ki niso namenjene za potrebe zdravstva, socialnega in otroškega varstva, šolstva, kulture, znanosti, športa in javne uprave in da je na njih dopustna gradnja gradbenih inženjerskih objektov, ki niso objekti gospodarske javne infrastrukture in tudi niso namenjeni za potrebe zdravstva, socialnega in otroškega varstva, šolstva, kulture, znanosti, športa in javne uprave.

Kot nezazidana stavbna zemljišča se štejejo tudi zemljišča za gradnjo stavb, ki so parcele ali deli parcel in niso izločena kot zemljišča, ki niso primerna za gradnjo stavb;

9. zapuščen objekt je objekt, ki je s tlemi povezana stavba ali gradbeni inženjerski objekt, narejen iz gradbenih proizvodov in naravnih materialov, skupaj z vgrajenimi inštalacijami in tehnološkimi napravami, ki je nenaseljen in v katerem se ne opravlja poslovna dejavnost.

3. člen

(predmet odmere nadomestila)

(1) Na območju Občine Žalec se plačuje nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča znotraj meje, določene s prostorskimi akti Občine Žalec, na območjih krajevnih skupnosti: Galicija, Gotovlje, Griže, Levec, Liboje, Petrovče, Ponikva, Šempeter, Vrbje in Mestne skupnosti Žalec.

(2) Nadomestilo se plačuje za zazidana in nezazidana stavbna zemljišča.

(3) V primeru nelegalne gradnje plačevanje nadomestila za uporabo zazidanega stavbnega zemljišča ne vpliva na njeno legalizacijo oziroma izdajo in izvršitev inšpekcijskega ukrepa.

(4) Obveznost plačila nadomestila za uporabo zazidanega stavbnega zemljišča preneha, ko se stavba oziroma del stavbe, ki je bil zgrajen brez gradbenega dovoljenja odstrani in vzpostavi prejšnje stanje in ko investitor oziroma lastnik zemljišča, na katerem je stala takšna stavba oziroma del stavbe, to dejstvo sporoči občini. Občina nato za predmetno zemljišče uvede postopek odmere nadomestila za uporabo nezazidanega stavbnega zemljišča, če to zemljišče leži na območju, za katerega je takšno nadomestilo določeno.

V kolikor se za stavbo oziroma del stavbe, ki je bil zgrajen brez gradbenega dovoljenja, pridobi gradbeno dovoljenje oziroma se gradnja legalizira, se le-ta ne šteje za novo gradnjo in se zanj z odmero nadomestila nadaljuje.

4. člen

(zavezanec za plačilo nadomestila)

(1) Zavezanec za plačilo nadomestila je njegov uporabnik. Če le-ta ni znan je zavezanec za plačilo lastnik.

(2) Uporabnik se določi na podlagi:

a. najemne pogodbe;

b. dokazila o ustanovitvi stavbne pravice ali služnostne pravice;

c. izjave zavezanca, ki prevzema obveznost plačila oziroma dogovora souporabnikov oziroma solastnikov;

d. dogovora med lastnikom in uporabnikom.

(3) V primeru več souporabnikov je zavezanec za plačilo nadomestila tisti, za katerega se souporabniki dogovorijo ter predložijo dogovor ali izjavo. V kolikor se souporabniki ne dogovorijo, se nadomestilo odmeri vsakemu souporabniku sorazmerno.

(4) V primeru solastništva je zavezanec za plačilo nadomestila tisti od solastnikov, ki je neposredni uporabnik oziroma tisti, za katerega se solastniki tako dogovorijo ter predložijo pisni dogovor oziroma pisno izjavo solastnika, ki prevzema celotno plačilo obveznosti. V kolikor se lastniki ne dogovorijo, se nadomestilo odmeri vsakemu solastniku sorazmerno z njegovim lastniškim deležem.

II. DOLOČITEV POVRŠIN ZA ODMERO NADOMESTILA

5. člen

(določitev površin za zazidano stavbno zemljišče)

(1) Za določitev površin za odmero nadomestila za zazidano stavbno zemljišče se upošteva:

1. pri stanovanjskih objektih neto tlorisna površina vseh zaprtih prostorov posameznega dela stanovanjskega namena, določena v skladu s standardom SIST ISO: 9836 ter neto tlorisna površina prostostoječih garaž;

2. pri poslovnih prostorih neto tlorisna površina vseh prostorov posameznega dela poslovnega namena in neto tlorisna površina vseh stavbnih delov, ki so funkcionalno povezani s poslovnim prostorom, določena v skladu s standardom SIST ISO: 9836.

Osnova za določitev površin zazidanega stavbnega zemljišča predstavljajo podatki iz uradnih evidenc oziroma podatki iz dokončnih gradbenih dovoljenj, iz katerih občina za potrebe odmere nadomestila črpa potrebne podatke.

(2) Za določitev površin za odmero nadomestila za ostale poslovne površine se upoštevajo:

- nepokrita in pokrita parkirišča, skladišča in dvorišča,
 - zunanje manipulativne in prodajne površine,
 - delavnice na prostem,
 - odprte športno rekreacijske površine namenjene pridobitni dejavnosti,
 - javne površine, namenjene trajni ali začasni pridobitni dejavnosti (gostinske terase in plesišča, kioski, samostojne stojnice, razstave in sejmi, vodne in obvodne površine, ki niso vodna zemljišča po zakonu),
 - objekti za poslovne dejavnosti (pisarne, skladišča) in druge utrjene površine (ceste, odprta skladišča ipd.), ki so funkcionalno povezani s kamnolomi, glinokopi in peskokopi,
 - površine, namenjene začasnim in trajnim odlagališčem odpadkov, nasipov zemlje ter mineralnih surovin,
 - površine za obratovanje bencinskih servisov (celotna gradbena parcela) ter
 - druge površine, ki so namenjene za opravljanje poslovne dejavnosti.
- Osnova za določitev površin pri ostalih poslovnih površinah so:
- veljavni predpisi za evidentiranje dejanske rabe zemljišč,
 - uradne evidence,
 - tlorisne projekcije površine zemljišč ali
 - poseben ugotovitveni postopek.

(3) V kolikor se ugotovi, da se za ostale poslovne površine uporabljajo tudi zemljišča izven gradbene parcele objekta, se nadomestilo zanje odmeri na enak način kot za površine, ki se nahajajo znotraj gradbene parcele objekta.

(4) Določila tega člena se uporabljajo tudi za določitev površin za odmero nadomestila za nelegalno zgrajene objekte.

6. člen

(določitev površin za nezazidano stavbno zemljišče)

(1) Za določitev površine za odmero nadomestila za nezazidano stavbno zemljišča se upošteva velikost zemljiške parcele, namenjene gradnji, na kateri še ni zgrajen objekt in za katero je z veljavnim izvedbenim prostorskim aktom določeno, da je namenjena gradnji stanovanjskega ali poslovnega objekta, ki ni namenjen za potrebe zdravstva, socialnega in otroškega varstva, šolstva, kulture, znanosti, športa in javne uprave.

(2) Zemljiška parcela iz prejšnjega odstavka tega člena se določa na podlagi enega od naslednjih kriterijev:

- določil izvedbenih prostorskih aktov,
- zemljiškega katastra in ostalih uradnih evidenc, iz katerih je razvidna površina zemljiške parcele.

(3) V primeru, ko je na zemljiški parceli objekt, ki še nima določene zemljiške parcele, se do njene določitve za zazidano stavbno zemljišče šteje tisti del površine zemljiške parcele, na kateri stoji takšna stavba, z dodano površino 1,5 površine stavbišča, preostali del površine takšne zemljiške parcele pa se šteje za nezazidano stavbno zemljišče.

III. MERILA ZA DOLOČITEV VIŠINE NADOMESTILA

7. člen

(splošna merila)

Za določitev višine nadomestila se uporabljajo naslednja merila:

- lega zemljišča,
- namembnost zemljišča,
- opremljenost stavbnega zemljišča s posamezno vrsto komunalne opreme, gospodarske javne infrastrukture ali javne infrastrukture (v nadaljevanju: komunalna opremljenost),
- motnje pri uporabi stanovanjskega prostora.

8. člen

(lega zemljišča)

(1) Glede na lego in pridobitno ugodno lokacijo se stavbno zemljišča uvrščajo v tri območja, in sicer v:

1. I. območje se uvrščajo stavbna zemljišča na območju mesta Žalec med obvoznico, Celjsko cesto in Cesto ob železnici na vzhodu, razbremenilnim kanalom na jugu, zemljišča ob Ulici Savinjske čete in Kajuhovi ulici do Ceste Žalskega tabora, zemljišča med Cesto Žalskega tabora in Cesto na Urbje do železnice in zemljišča ob železnici do severne obvoznice,

2. II. območje se uvrščajo stavbna zemljišča naselij ali delov naselij: Levec, Drešinja vas, Petrovče, Dobriša vas, Arja vas, Urbje, Zgornje in Spodnje Roje, Ložnica pri Žalcu, Gotovlje, Podlog, Šempeter, Zgornje in Spodnje Grušovlje, na območju med reko Savinjo na jugu, mejo z Občino Polzela na zahodu, lokalno cesto mimo RTP Podlog do avtoceste in po njej do meje z Občino Celje na vzhodu, razen zemljišč iz 1. točke tega člena,

3. III. območje se uvrščajo stavbna zemljišča preostalih naselij ali delov naselij v Občini Žalec izven območij, opredeljenih v 1. in 2. točki tega člena.

(2) Območja naselij iz prejšnjega odstavka so prikazana na pregledni karti »Pregledna karta območij odmere nadomestila« (M 1:10 000), ki je sestavni del odloka in je na vpogled na spletni strani Občine Žalec.

9. člen

(namembnost stavbnega zemljišča)

Namembnost stavbnega zemljišča se določi glede na:

1. stanovanjski namen,
2. poslovni namen.

10. člen

(ovrednotenje lege in namembnosti stavbnega zemljišča)

(1) Lega, namembnost oziroma druge karakteristike stavbnega zemljišča se ovrednotijo na naslednji način:

	Lega zemljišča (število točk)		
	I. območje	II. območje	III. območje
1. stanovanjske površine objekta	30	20	10
2. poslovne površine objekta	140	120	100
3. ostale poslovne površine	140	120	100
4. zapuščen objekt	80	60	40
5. nezazidana stavbna zemljišča – stanovanjski namen	30	20	10
6. nezazidana stavbna zemljišča – poslovni namen	140	120	100

(2) Kot nezazidana stavbna zemljišča se s tem členom štejejo tista zemljišča na katerih je zagotovljena možnost izvedbe priključka na javno vodovodno omrežje, javno elektroenergetsko omrežje in javno kanalizacijsko omrežje, kolikor ni dovoljena gradnja greznic oziroma malih čistilnih naprav ter možnost dostopa na javno cesto.

(3) Šteje se, da ima stavbno zemljišče dejansko možnost priključka na objekte in omrežja komunalne opreme, gospodarske javne infrastrukture ali javne infrastrukture, če je rob stavbnega zemljišča oddaljen največ 100 m od njihovega sekundarnega omrežja oziroma objekta ali naprave.

11. člen

(komunalna opremljenost stavbnega zemljišča)

(1) Komunalna opremljenost se ovrednoti z naslednjimi točkami:

Vrsta opremljenosti	Merila za določitev opremljenosti stavbnega zemljišča	Število točk
1. asfaltna cesta (asfalt, beton, tlaki, pločnik)	lastni makadamski dovoz se ne upošteva kot neasfaltiran dovoz	41
2. makadamska cesta		23
3. vodovod		10
4. elektrika		10
5. kanalizacija		13
6. javna razsvetljava	rob stavbnega zemljišča oddaljen največ 100 m od javne razsvetljave	10
7. javne zelene površine	ob večstanovanjskih objektih	5
8. javna parkirišča	ob večstanovanjskih objektih, ki nimajo zagotovljenih lastnih parkirišč, rob stavbnega zemljišča oddaljen največ 100 m od parkirišča	10

(2) V primeru spora glede dejanske možnosti priključka se upošteva mnenje oziroma podatki upravljavca objekta ali naprave.

(3) Stopnja komunalne opremljenosti po tem členu se določa na podlagi pridobljenih baz podatkov upravljavcev posamezne komunalne opreme.

12. člen

(motnje pri uporabi stanovanjskega prostora)

Za motnje pri uporabi stanovanjskega prostora se zaradi hrupa zniža skupno število točk za:

Vrsta motnje	Odstotek
hrup v štiridesetmetrskem pasu ob železniški progi Celje–Velenje	10 %

IV. ODMERA NADOMESTILA

13. člen

(metoda točkovanja)

(1) Višina nadomestila za kvadratni meter zazidanega stavbnega zemljišča se določi kot zmnožek:

- skupnega števila točk, ugotovljenih po merilih iz 10., 11. in 12. člena tega odloka,
- površine, ugotovljene v skladu s 5. členom tega odloka in
- vrednosti točke za izračun nadomestila, določene v skladu z 22. členom tega odloka.

Nadomestilo = skupno število točk x površina x vrednost točke

(2) Višina nadomestila za kvadratni meter nezazidanega stavbnega zemljišča in za ostale poslovne površine se določi kot zmnožek:

- 50 % skupnega števila točk, ugotovljenih po merilih iz 10., 11. in 12. člena tega odloka,
- površine ugotovljene v skladu s 6. členom tega odloka in
- vrednosti točke za izračun nadomestila, določene v skladu z 22. členom tega odloka.

Nadomestilo = 50 % skupnega števila točk x površina x vrednost točke

(3) Dobljena vrednost po prejšnjih dveh odstavkih tega člena predstavlja višino odmerjenega nadomestila.

14. člen

(vrednost točke)

(1) Vrednost točke za izračun nadomestila za leto 2017 znaša 0,0048.

(2) Vrednost točke se letno valorizira s količnikom, ugotovljenim na podlagi letnega povprečnega indeksa rasti cen življenjskih potrebščin po podatkih Statističnega urada RS, v kolikor je ta večji od ena.

15. člen

(uskladitev pridobivanja podatkov za odmero nadomestila)

(1) Občina Žalec za namene dopolnjevanja in posodabljanja baze zavezancev za plačilo nadomestila pridobiva podatke iz uradnih evidenc.

(2) V kolikor se zavezanec s podatki iz posamezne uradne evidence ne strinja, mora predlagati vpis spremenjenih podatkov pri upravljavcu posamezne uradne evidence.

(3) V kolikor občina dvomi v pravilnost razpoložljivih podatkov na podlagi katerih je bilo odmerjeno nadomestilo, lahko uvede upravni postopek po uradni dolžnosti.

(4) Sprememba podatkov, ki vpliva na odmero nadomestila, se pri odmeri nadomestila upošteva od prvega dne naslednjega meseca v katerem je sprememba nastala. Sprememba, nastala po odmeri nadomestila za tekoče leto, se upošteva od 1. 1. naslednjega leta dalje.

(5) Če se med letom spremeni zavezanec za plačilo nadomestila, se uporabijo določila predpisov s področja davčnega postopka.

16. člen

(nastanek obveznosti)

(1) Davčna obveznost za plačilo nadomestila nastane z dnem sklenjene pogodbe o prodaji, najemu, zakupu, služnosti ali na podlagi drugega pravnega akta, ki izkazuje pravico uporabe stavbnega zemljišča.

(2) Zavezanec za plačilo nadomestila je dolžan občinski upravi prijaviti uporabo stavbnega zemljišča vključno z vsemi spremembami v roku 30 dni od začetka uporabe oziroma nastanka spremembe.

17. člen

Vsa sredstva, zbrana iz plačil nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč, so prihodek proračuna Občine Žalec in se namensko uporabljajo za pridobivanje, pripravo in opremljanje stavbnih zemljišč ter investicije in vzdrževanje komunalne infrastrukture na območju vseh naselij v Občini Žalec.

V. OPROSTITEV PLAČILA NADOMESTILA

18. člen

(splošne oprostitev)

Nadomestilo se ne plačuje za:

- zemljišča, ki se neposredno uporabljajo za potrebe obrambe RS ter za potrebe zaščite in reševanja;
- objekte tujih držav, ki jih uporabljajo tuja diplomatska in konzularna predstavništva ali v njih stanuje njihovo osebje;
- stavbe, ki jih uporabljajo verske skupnosti za svojo versko dejavnost;
- prostore, ki jih za opravljanje svoje dejavnosti uporabljajo društva in organizacije s statusom delovanja v javnem interesu;
- objekte, v lasti Občine Žalec in njenih ožjih delov, ki so namenjeni opravljanju njihovih lastnih dejavnosti;
- objekte, namenjene opravljanju dejavnosti javnih zavodov, skladov in organizacij, katerih ustanovitelj je Občina Žalec;
- objekte gospodarske javne infrastrukture;
- kulturne spomenike državnega ali lokalnega pomena – CC-SI:1273;
- nestanovanjske kmetijske stavbe in dele enakega namena – CC-SI: 1271.

19. člen

(denarna socialna pomoč)

(1) Plačila nadomestila je oproščen zavezanec, ki je prejemnik denarne socialne pomoči ali varstvenega dodatka.

(2) Oprostitev po prejšnjem odstavku tega člena se ne nanaša na delež ostalih solastnikov oziroma souporabnikov, ki niso oproščeni plačila po tem členu, kljub morebitnem dogovoru iz 4. člena tega odloka.

20. člen

(subvencionirana neprofitna najemnina)

Najemniku stanovanja, ki je upravičen do subvencionirane neprofitne najemnine, se višina nadomestila zniža za 50 %.

21. člen

(5-letna oprostitev)

(1) Zavezanca, ki je kupil novo stanovanje kot posamezen del stavbe ali zgradil, dozidal ali nadzidal družinsko stanovanjsko hišo, se na njegovo zahtevo oprosti plačila nadomestila za dobo 5 let, če je v ceni stanovanja oziroma družinske stanovanjske hiše neposredno plačal komunalni prispevek in ima na tem naslovu stalno bivališče.

(2) Petletna doba oprostitve plačevanja nadomestila začne teči z dnem prijave stalnega bivališča.

22. člen

(1) Zavezanec uveljavlja oprostitev plačila nadomestila na podlagi 19., 20. in 21. člena tega odloka z vložitvijo vloge, ki jo vloži pisno ali ustno na zapisnik za vsako koledarsko leto posebej, najkasneje do 31. januarja za tekoče leto.

(2) Zavezanec mora vlogi priložiti vso ustrezno dokumentacijo, iz katere izhaja upravičenost oprostitve.

(3) Oprostitev plačila nadomestila, vložena po roku iz prvega odstavka tega člena, se upošteva pri odmeri za tekoče leto, razen, če je odločba o oprostitvi postala pravnomočna po izdaji odločbe o odmeri nadomestila. V slednjem primeru se oprostitev upošteva s 1. 1. naslednjega leta.

VI. KAZENSKÉ DOLOČBE

23. člen

(1) Z denarno kaznijo 850 € se kaznuje za prekršek pravna oseba, ki je zavezanec za plačilo nadomestila, če:

- ne prijavi nastanka obveznosti plačila nadomestila po tem odloku ali vseh sprememb, ki vplivajo na odmero nadomestila, in sicer v 30 dneh po nastanku obveznosti oziroma sprememb;
- na poziv pristojnega občinskega organa v roku 30 dni od poziva ne posreduje točnih podatkov, ki omogočajo odmero nadomestila;
- prijavi lažne podatke ali prikriva podatke, ki so potrebni za izračun nadomestila.

(2) Z denarno kaznijo do 250 € se kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

(3) Z denarno kaznijo do 450 € se kaznuje samostojni podjetnik, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

(4) Z denarno kaznijo do 150 € se kaznuje fizična oseba, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

24. člen

(1) Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne s 1. 1. 2017.

(2) Z dnem začetka veljavnosti tega odloka preneha veljati Odlok o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Žalec (Uradni list RS, št. 5/04, 104/05, 124/08).

Št. 423-06-0052/2015

Žalec, dne 22. decembra 2016

Župan
Občine Žalec
Janko Kos l.r.

VSEBINA

MINISTRSTVA			
3850.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o zaposlitvenih centrih	13183	
3851.	Pravilnik o spremembi Pravilnika o vsebnosti nevarnih snovi v materialih in sestavnih delih motornih vozil	13183	
3852.	Sodni red	13184	
DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE			
3853.	Spremembe in dopolnitve Poslovnika Državnotožilskega sveta	13236	
DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE			
3854.	Sklep o stopnjah, načinih in rokih zbiranja zborničnega prispevka Kmetijsko gozdarske zbornice Slovenije za leto 2016	13236	
3855.	Dopolnitve Sklepa o stopnjah, načinih in rokih zbiranja zborničnega prispevka Kmetijsko gozdarske zbornice Slovenije za leto 2016	13238	
3856.	Aneks št. 1 k Skupnemu sporazumu za določitev višine nadomestil za javno priobčitev fonogramov na prireditvah razvedrilne narave, na katerih javna priobčitev fonogramov ni ključnega pomena	13238	
3857.	Pravilnik o dopolnitvi Pravilnika o izdajanju dovoljenj za izvajanje nalog in opravil izvedeništva in ocenjevanja s področja gradbeništva, kmetijstva in gozdarstva	13239	
OBČINE			
LOŠKI POTOK			
3858.	Odlok o ravnanju s komunalnimi odpadki ter drugimi vrstami odpadkov iz gospodinjstev v Občini Loški Potok	13240	
3859.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	13251	
LUČE			
3860.	Odlok o proračunu Občine Luče za leto 2017	13252	
MEŽICA			
3861.	Odlok o spremembi Odloka o oskrbi s pitno vodo v Občini Mežica	13254	
3862.	Sklep o določitvi cen programov v vrtcu Mežica	13254	
3863.	Sklep o začasnem financiranju Občine Mežica v obdobju januar–marec 2017	13255	
MIRNA PEČ			
3864.	Odlok o proračunu Občine Mirna peč za leto 2017	13257	
3865.	Odlok o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Mirna Peč	13259	
MORAVSKE TOPLICE			
3866.	Sklep o začasnem financiranju Občine Moravske Toplice v obdobju januar–marec 2017	13263	
3867.	Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Moravske Toplice za leto 2017	13264	
3868.	Sklep o začetku postopka priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta za enoto urejanja prostora TE 12 v Tešanovcih	13265	
MURSKA SOBOTA			
3869.	Odlok o dopolnitvi Odloka o načinu opravljanja lokalne gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo v Mestni občini Murska Sobota	13265	
3870.	Sklep o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Mestne občine Murska Sobota za leto 2017	13266	
MUTA			
3871.	Skupen akt o javno-zasebnem partnerstvu za izvedbo projekta javno-zasebnega partnerstva za podelitev koncesije storitev Energetska prenova in storitev energetskega upravljanja javnih objektov v Dravski in Mislinjski dolini	13266	
PIVKA			
3872.	Odlok o proračunu Občine Pivka za leto 2017	13269	
3873.	Odlok o dopolnitvi Odloka o programu opremljanja stavbnih zemljišč za območje Občine Pivka	13273	
3874.	Pravilnik o merilih in kriterijih za vrednotenje programov na področju socialnega in zdravstvenega varstva ter drugih programov v Občini Pivka	13273	
3875.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o povračilu stroškov prevoza otrok	13279	
3876.	Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Pivka za leto 2017	13279	
PODVELKA			
3877.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o kategorizaciji občinskih cest na območju Občine Podvelka	13279	
PREBOLD			
3878.	Odlok o proračunu Občine Prebold za leto 2017	13280	
RADEČE			
3879.	Odlok o proračunu Občine Radeče za leto 2017	13282	
3880.	Sklep o letnem načrtu razpolaganja z nepremičnim premoženjem Občine Radeče za leto 2017	13285	
3881.	Sklep o letnem načrtu pridobivanja nepremičnega premoženja Občine Radeče za leto 2017	13287	
3882.	Sklep o soglasju k oblikovanju cen izvajanje storitve gospodarske javne službe obdelave in odlaganja ostanka komunalnih odpadkov v CEROS d.o.o.	13289	
3883.	Sklep o določitvi vrednosti točke za odmero komunalnih taks v Občini Radeče za leto 2017	13289	
3884.	Sklep o določitvi vrednosti točke za ugotovitev nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Radeče za leto 2017	13289	
3885.	Sklep o primerljivi gradbeni ceni stanovanj in vrednosti stavbnega zemljišča v Občini Radeče za leto 2017	13289	
RAZKRIŽJE			
3886.	Sklep o začasnem financiranju Občine Razkrižje januar–marec 2017	13290	
REČICA OB SAVINJI			
3887.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Rečica ob Savinji	13290	
3888.	Pravilnik o spremembi Pravilnika o merilih za sofinanciranje izvajanja letnega programa ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Rečica ob Savinji	13291	
3889.	Sklep o najemninah za prostore v lasti Občine Rečica ob Savinji	13291	
3890.	Letni program športa v Občini Rečica ob Savinji za leto 2017	13292	
3891.	Letni program kulture v Občini Rečica ob Savinji za leto 2017	13292	
RIBNICA			
3892.	Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Ribnica za leto 2017	13293	

SLOVENSKE KONJICE		ŠMARTNO PRI LITIJU			
3893.	Odlok o proračunu Občine Slovenske Konjice za leto 2017	13293	3909.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem lokacijskem načrtu za območje Šmartno jug – del	13309
3894.	Odlok o financiranju krajevnih skupnosti v Občini Slovenske Konjice	13295	3910.	Pravilnik o postopkih in merilih za sofinanciranje letnega programa športa v Občini Šmartno pri Litiji	13314
3895.	Sklep o vrednosti točke za izračun davka od premoženja v Občini Slovenske Konjice v letu 2017	13297	TREBNJE		
3896.	Sklep o določitvi izhodiščne vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za leto 2017	13297	3911.	Sklep o načinu financiranja političnih strank v Občini Trebnje v letih 2017 in 2018	13333
3897.	Sklep o vrednosti elementov za izračun prometne vrednosti stanovanjskih hiš, stanovanj in drugih nepremičnin in o določitvi odstotka od povprečne gradbene cene, s katerim se določi korist za stavbno zemljišče za leto 2017	13297	3912.	Sklep o določitvi cene programa razvojnega oddelka v Vrtcu Mavrica Trebnje	13333
3898.	Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra	13298	3913.	Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Trebnje za leto 2017	13333
3899.	Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra	13298	TRŽIČ		
3900.	Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra	13298	3914.	Odlok o proračunu Občine Tržič za leto 2017	13333
3901.	Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje letališča Senožet	13299	VELIKA POLANA		
SVETI JURIJ OB ŠČAVNICI			3915.	Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Velika Polana za leto 2015	13336
3902.	Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za leto 2017 v Občini Sveti Jurij ob Ščavnici	13299	3916.	Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Velika Polana za leto 2016	13337
ŠENTJUR			3917.	Sklep o začasnem financiranju Občine Velika Polana v obdobju januar–marec 2017	13338
3903.	Sklep o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje PL9 – Tajfun	13300	3918.	Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Velika Polana za leto 2017	13339
3904.	Sklep o pripravi občinskega podrobnega prostorskega načrta Nova vas – EUP ŠE139, EUP ŠE138-del in EUP ŠE56-del	13300	VELIKE LAŠČE		
ŠKOCJAN			3919.	Odlok o proračunu Občine Velike Lašče za leto 2017	13339
3905.	Odlok o proračunu Občine Škocjan za leto 2017	13301	VIPAVA		
3906.	Odlok o proračunu Občine Škocjan za leto 2018	13305	3920.	Odlok o proračunu Občine Vipava za leto 2017	13342
3907.	Sklep o določitvi cen programov v Vrtcu Radovednež Škocjan pri Osnovni šoli Frana Metelka Škocjan	13308	3921.	Odlok o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Vipava	13344
ŠMARJE PRI JELŠAH			ŽALEC		
3908.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda za turizem, šport in mladino Šmarje pri Jelšah	13308	3922.	Odlok o proračunu Občine Žalec za leto 2017	13347
			3923.	Odlok o proračunu Občine Žalec za leto 2018	13350
			3924.	Odlok o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Žalec	13352

