

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. 8 Ljubljana, petek 3. 2. 2012

ISSN 1318-0576 Leto XXII

DRŽAVNI ZBOR

268. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o Vladi Republike Slovenije (ZVRS-F)

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

U K A Z

o razglasitvi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o Vladi Republike Slovenije (ZVRS-F)

Razglašam Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o Vladi Republike Slovenije (ZVRS-F), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji dne 26. januarja 2012.

Št. 003-02-1/2012-2

Ljubljana, dne 3. februarja 2012

dr. Danilo Türk l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N

O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ZAKONA O VLADI REPUBLIKE SLOVENIJE (ZVRS-F)

1. člen

V Zakonu o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08 in 38/10 – ZUKN) se 8. člen spremeni tako, da se glasi:

»8. člen

V vladi so ministrice ali ministri (v nadaljevanju: ministri) za:

- finance,
- gospodarski razvoj in tehnologijo,
- izobraževanje, znanost, kulturo in šport,
- kmetijstvo in okolje,
- infrastrukturo in prostor,
- notranje zadeve,
- obrambo,
- pravosodje in javno upravo,
- delo, družino in socialne zadeve,
- zdravje ter
- zunanje zadeve.

Poleg ministrov iz prejšnjega odstavka ima vlada v skladu s prvim odstavkom 14. člena Zakona o odnosih Republike Slo-

venije s Slovenci zunaj njenih meja (Uradni list RS, št. 43/06 in 76/10) tudi ministra brez resorja za področje odnosov med Republiko Slovenijo in avtohtono slovensko narodno skupnostjo v sosednjih državah ter med Republiko Slovenijo in Slovenci po svetu.

Predsednik vlade lahko da pooblastila za pomoč pri usklajevanju dela ministrov oziroma ministrstev tudi resornemu ministru.

Funkcijo podpredsednika vlade opravlja eden ali več ministrov, ki jih na predlog predsednika vlade imenuje vlada. Minister, ki opravlja funkcijo podpredsednika, nadomešča predsednika vlade, če je ta odsoten ali zadržan, pri predstavljanju vlade, pri vodenju vladnih sej in usmerjanju uprave, ne more pa ga nadomeščati pri opravljanju nalog, ki se nanašajo na zaupnico vladi ter na imenovanje in razrešitev ministrov.«

2. člen

V tretjem odstavku 11. člena se besedilo »pri čemer se ne vštejejo ministri brez resorja« nadomesti s besedilom »pri čemer se ne všteva minister brez resorja iz drugega odstavka 8. člena tega zakona (v nadaljevanju: minister brez resorja)«.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

3. člen

V Zakonu o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo, 89/07 – odločba US, 126/07 – ZUP-E, 48/09 in 8/10 – ZUP-G; v nadaljnjem besedilu: Zakon o državni upravi) se prvi odstavek 17. člena spremeni tako, da se glasi:

»V ministrstvu se lahko imenujeta največ dve državni sekretarki oziroma državna sekretarja (v nadaljnjem besedilu: državni sekretar)«.

4. člen

Zakon o državni upravi se uskladi z določbami tega zakona najkasneje v treh mesecih od dne, ko prisežejo ministri, imenovani po tem zakonu.

Od dne, ko prisežejo pristojni ministri, pa do dne uveljavitve Zakona o državni upravi iz prejšnjega odstavka nadaljujejo z delom:

– Ministrstvo za gospodarstvo kot Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo z delovnimi področji Ministrstva za gospodarstvo, razen delovnega področja energetike, rudarstva in učinkovite rabe energije, in delom delovnega področja Ministrstva za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo, ki se nanaša na tehnologijo, pošto ter meroslovje, kot jih določata 30. in 39.a člen Zakona o državni upravi,

– Ministrstvo za šolstvo in šport kot Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport z delovnimi področji Ministrstva za šolstvo in šport, Ministrstva za kulturo in delom delovnega področja Ministrstva za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo, ki se nanaša na visoko šolstvo, znanost in raziskovanje, kot jih določajo 33., 39. in 39.a člen Zakona o državni upravi,

– Ministrstvo za promet kot Ministrstvo za infrastrukturo in prostor z delovnimi področji Ministrstva za promet, delom delovnega področja Ministrstva za okolje in prostor, ki se nanaša na prostor, delom delovnega področja Ministrstva za gospodarstvo, ki se nanaša na energetiko, rudarstvo in učinkovito rabo energije, in delom delovnega področja Ministrstva za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo, ki se nanaša na elektronske komunikacije, pospeševanje informacijske družbe na področjih, ki ne sodijo v delovna področja drugih ministrstev, ter usklajevanje dela na področju informacijske družbe, kot jih določajo 30., 36., 38. in 39.a člen Zakona o državni upravi,

– Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano kot Ministrstvo za kmetijstvo in okolje z delovnimi področji Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano ter delom delovnega področja Ministrstva za okolje in prostor, ki se nanaša na okolje, kot jih določata 32. in 36. člen Zakona o državni upravi,

– Ministrstvo za pravosodje kot Ministrstvo za pravosodje in javno upravo z delovnimi področji Ministrstva za pravosodje, razen delovnega področja organizacije in statusa državnega tožilstva in nadzora nad poslovanjem državnega tožilstva, in delovnimi področji Ministrstva za javno upravo, kot jih določata 31. in 37. člen Zakona o državni upravi.

Z dnem, ko prisežejo pristojni ministri, pa do dne uveljavitve Zakona o državni upravi iz prvega odstavka tega člena preide:

– del delovnega področja Ministrstva za pravosodje, ki se nanaša na organizacijo in status državnega tožilstva in nadzora nad poslovanjem državnega tožilstva, v pristojnost Ministrstva za notranje zadeve,

– del delovnega področja Ministrstva za zunanje zadeve, ki se nanaša na gospodarsko diplomacijo, v pristojnost Ministrstva za gospodarski razvoj in tehnologijo,

– del delovnega področja Službe Vlade Republike Slovenije za lokalno samoupravo in regionalno politiko, ki se nanaša na področje lokalne samouprave, v pristojnost Ministrstva za pravosodje in javno upravo,

– del delovnega področja Službe Vlade Republike Slovenije za lokalno samoupravo in regionalno politiko, ki se nanaša na področje regionalnega razvoja in evropske kohezijske politike, v pristojnost Ministrstva za gospodarski razvoj in tehnologijo,

– del delovnega področja Službe Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropske zadeve, ki se nanaša na področje razvoja, v pristojnost Ministrstva za gospodarski razvoj in tehnologijo,

– del delovnega področja Službe Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropske zadeve, ki se nanaša na področje evropskih zadev, v pristojnost Ministrstva za zunanje zadeve.

S prevzemom delovnih področij Ministrstva za javno upravo, Ministrstva za kulturo, Ministrstva za okolje in prostor in Ministrstva za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo ter delovnih področij Službe Vlade Republike Slovenije za lokalno samoupravo in regionalno politiko in Službe Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropske zadeve, ta ministrstva in službi prenehajo delovati.

Akti o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest se morajo uskladiti s tem zakonom najkasneje do 1. aprila 2012. Najkasneje do tega datuma pristojna ministrstva iz drugega in tretjega odstavka tega člena prevzamejo naloge v skladu s tem zakonom, ustrezne javne uslužbenke, opremo prostore in pravice proračunske porabe. Potek prevzema podrobneje ureja vlada.

Minister za gospodarstvo, minister za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo, minister za pravosodje, minister za javno upravo, minister za promet, minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, minister za okolje in prostor, minister za kulturo, minister za šolstvo in šport, minister brez resorja za razvoj in evropske zadeve in državni sekretar za lokalno samoupravo in regionalno politiko nadaljujejo z opravljanjem tekočih poslov do zaprisege nove Vlade Republike Slovenije.

5. člen

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

Št. 020-12/12-2/22

Ljubljana, dne 26. januarja 2012

EPA 41-VI

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

**269. Sklep o imenovanju na sodniško mesto
vrhovnega sodnika na Vrhovnem sodišču
Republike Slovenije**

Na podlagi prvega odstavka 28. člena Zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 96/09, 86/10 – ZJNepS in 33/11) in tretjega odstavka 21. člena Zakona o sodniški službi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 120/08 – odločba US, 91/09 in 33/11) ter 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo in 105/10) je Državni zbor na seji dne 28. 1. 2012 sprejel

S K L E P
**o imenovanju na sodniško mesto vrhovnega
sodnika na Vrhovnem sodišču
Republike Slovenije**

Imenuje se:
Vladimir HORVAT, na sodniško mesto vrhovnega sodnika na Vrhovnem sodišču Republike Slovenije.

Št. 700-05/11-11/9

Ljubljana, dne 28. januarja 2012

EPA 2299-V

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

270. Sklep o izvolitvi v sodniško funkcijo

Na podlagi 130. člena Ustave Republike Slovenije, prvega odstavka 28. člena Zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 96/09, 86/10 – ZJNepS in 33/11) in 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo in 105/10) je Državni zbor na seji dne 28. 1. 2012 sprejel

S K L E P
o izvolitvi v sodniško funkcijo

V sodniško funkcijo se izvoli:
Alenka ČEBAŠEK JESENOVEC, na sodniško mesto
okrožne sodnice na Delovnem in socialnem sodišču v Ljubljani.

Št. 700-10/12-2/9
Ljubljana, dne 28. januarja 2012
EPA 58-VI

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

271. Sklep o izvolitvi v sodniško funkcijo

Na podlagi 130. člena Ustave Republike Slovenije, prvega odstavka 28. člena Zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 96/09, 86/10 – ZJNepS in 33/11) in 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo in 105/10) je Državni zbor na seji dne 28. 1. 2012 sprejel

S K L E P
o izvolitvi v sodniško funkcijo

V sodniško funkcijo se izvoli:
Samo VIDMAR, na sodniško mesto okrožnega sodnika
na Delovnem in socialnem sodišču v Ljubljani.

Št. 700-10/12-2/10
Ljubljana, dne 28. januarja 2012
EPA 58-VI

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

**272. Sklep o razrešitvi člana Statističnega sveta
Republike Slovenije**

Na podlagi 14. člena Zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01) ter 112. in 201. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo in 105/10) je Državni zbor na seji dne 28. 1. 2012 sprejel

S K L E P
**o razrešitvi člana Statističnega sveta
Republike Slovenije**

V Statističnem svetu Republike Slovenije se:
razreši dolžnosti člana:
Jernej DIRNBEK.

Št. 050-01/11-3/6
Ljubljana, dne 28. januarja 2012
EPA 95-VI

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

**273. Sklep o prenehanju mandata na funkciji člana
Programskega sveta RTV Slovenija**

Na podlagi tretjega in četrtega odstavka 18. člena Zakona o Radioteleviziji Slovenija (Uradni list RS, št. 96/05, 109/05 – ZDavP-1B, 105/06 – odločba US in 26/09 – ZIPRS0809-B) ter 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo in 105/10) se je Državni zbor na seji dne 28. 1. 2012 seznanil z naslednjim

S K L E P O M

Ugotovi se, da je Matevžu Casermanu zaradi nezdržljivosti opravljanja funkcije s funkcijo člana Programskega sveta RTV Slovenija, prenehal mandat na funkciji člana Programskega sveta RTV Slovenija, imenovanega na podlagi šeste alineje šestega odstavka 17. člena Zakona o RTV Slovenija.

Mandat na funkciji preneha z dnem seznanitve na seji Državnega zbora.

Št. 010-02/11-37/5
Ljubljana, dne 28. januarja 2012
EPA 97-VI

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

**274. Sklep o spremembi Sklepa o imenovanju
članov Sveta Fundacije za financiranje
invalidskih in humanitarnih organizacij
v Republiki Sloveniji**

Na podlagi drugega odstavka 10. člena Zakona o lastninskem preoblikovanju Loterije Slovenije (Uradni list RS, št. 44/96, 47/97, 102/07, 26/11 in 109/11) ter 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo in 105/10) je Državni zbor na seji dne 28. 1. 2012 sprejel

S K L E P
**o spremembi Sklepa o imenovanju članov
Sveta Fundacije za financiranje invalidskih in
humanitarnih organizacij v Republiki Sloveniji**

I.

Sklep o imenovanju članov Sveta Fundacije za financiranje invalidskih in humanitarnih organizacij v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 32/08, 42/08, 54/09, 17/11 in 85/11) se v besedilu II. točke spremeni v naslednjem:

Na predlog humanitarnih organizacij, ki so vpisane v razvid humanitarnih organizacij:

se imenuje član pod številko 20:
Matija CEVC.

II.

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

Št. 412-05/11-8/35
Ljubljana, dne 28. januarja 2012
EPA 96-VI

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

MINISTRSTVA**275. Pravilnik o načinu vpisa in pogojih za vpis potrošniških organizacij v register**

Na podlagi sedmega odstavka 63. člena Zakona o varstvu potrošnikov (Uradni list RS, št. 98/04 – uradno prečiščeno besedilo, 46/06 – odl. US, 126/07, 86/09 in 78/11) izdaja minister za gospodarstvo

P R A V I L N I K
o načinu vpisa in pogojih za vpis potrošniških organizacij v register

1. člen
(vsebina)

Ta pravilnik določa način vpisa potrošniških organizacij v register potrošniških organizacij (v nadaljnjem besedilu: register) ter organizacijske, tehnične in prostorske pogoje, ki jih mora izpolnjevati organizacija za vpis v register.

2. člen
(register)

(1) Register vodi ministrstvo, pristojno za gospodarstvo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo).

(2) Ministrstvo v registru potrošniških organizacij vodi evidenco potrošniških organizacij.

(3) Podatki, vpisani v register, so javni.

3. člen
(pogoji)

Potrošniška organizacija mora za vpis v register izpolnjevati naslednje pogoje:

- je registrirana kot društvo ali zavod ali druga organizacija, ki ne opravlja pridobitne dejavnosti in so jo ustanovili potrošniki zaradi varstva svojih pravic;
- je nevtralna ter neodvisna od interesov ponudnikov blaga in storitev;
- razpolaga z ustrežno opremljenimi poslovnimi prostori, pri čemer se stanovanje ne šteje kot poslovni prostor;
- ob vходу v poslovni prostor mora imeti na vidnem mestu napis z navedbo imena organizacije in uradnih ur;
- ima vzpostavljeno delujočo spletno stran;
- v okviru svojega dela ima določene uradne ure ter opredeljene načine in poti komuniciranja s potrošniki;
- potrošniku zagotavlja varstvo njegovih osebnih podatkov.

4. člen
(postopek vpisa)

(1) Potrošniška organizacija vloži vlogo za vpis v register pri ministrstvu.

(2) Vloga iz prejšnjega odstavka mora vsebovati naslednje podatke oziroma so ji priložene naslednje priloge:

- odločbo oziroma drugo dokazilo o registraciji društva, zavoda ali druge organizacije;
- ime in priimek osebe, ki je pooblaščen za zastopanje;
- izjavo o nevtralnosti ter neodvisnosti od interesov ponudnikov blaga in storitev;
- dokazilo o razpolaganju s poslovnimi prostori in sicer pogodbo o lastništvu ali najemu poslovnih prostorov;
- dokazilo o napisu imena organizacije in uradnih ur ob vходу v poslovni prostor;
- izjavo o načinu in poteh komuniciranja s potrošniki;
- dokazilo o delovanju spletne strani.

(3) Če so izpolnjeni pogoji za vpis v register, ministrstvo izda odločbo v skladu s predpisi, ki urejajo splošni upravni postopek, in na podlagi odločbe opravi vpis v register.

5. člen

(vpis v evidenco)

V evidenco se vpišejo naslednji podatki:

- datum in zaporedna številka vpisa;
- datum in številka odločbe, na podlagi katere je bil vpis opravljen;
- ime potrošniške organizacije;
- podatki o registraciji društva, zavoda ali druge organizacije;
- sedež organizacije;
- temeljni akt društva, zavoda ali druge organizacije (datum, številka);
- številka in datum odločbe, na podlagi katere je bil opravljen izbris organizacije.

6. člen

(sprememba podatkov)

O vsaki spremembi podatkov, določenih s tem pravilnikom, mora vpisana potrošniška organizacija obvestiti ministrstvo najpozneje v tridesetih dneh od uveljavitve spremembe. Spremembe podatkov in datum sprememb se vpišejo v evidenco.

7. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 007-431/2011/8

Ljubljana, dne 26. januarja 2012

EVA 2011-2111-0101

v funkciji ministra za gospodarstvo
mag. Mitja Gaspari i.r.
Minister

276. Pravilnik o načinu ugotavljanja premoženja in njegove vrednosti pri dodeljevanju pravic iz javnih sredstev ter o razlogih za zmanjševanje v postopku dodelitve denarne socialne pomoči

Na podlagi tretjega odstavka 17. člena Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Uradni list RS, št. 62/10 in 40/11) ter 25. in tretjega odstavka 31. člena Zakona o socialno varstvenih prejemkih (Uradni list RS, št. 61/10 in 40/11) izdaja minister za delo, družino in socialne zadeve

P R A V I L N I K
o načinu ugotavljanja premoženja in njegove vrednosti pri dodeljevanju pravic iz javnih sredstev ter o razlogih za zmanjševanje v postopku dodelitve denarne socialne pomoči

1. člen

Ta pravilnik določa način ugotavljanja premoženja in njegove vrednosti pri dodeljevanju pravic iz javnih sredstev ter razloge, zaradi katerih se denarna socialna pomoč ne dodeli ali se dodeli v nižjem znesku.

Ugotavljanje premoženja ter njegove vrednosti

2. člen

Upravičenec je ob uveljavljanju pravic iz javnih sredstev pristojnemu centru za socialno delo dolžan sporočiti vse podatke o obstoju in vrednosti premoženja, ki ni razvidno iz uradnih evidenc in o tem priložiti dokaze, s katerimi razpolaga ali jih lahko pridobi.

3. člen

(1) Premoženje po tem pravilniku predstavlja vse nepremično premoženje, osebna in druga vozila, vodna plovila, lastniški deleži gospodarskih družb ali zadrug, vrednostni papirji, denarna sredstva na transakcijskem ali drugem računu, kadar ne predstavljajo dohodka skladno s pravim odstavkom 12. člena Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Uradni list RS, št. 62/10 in 40/11; v nadaljnjem besedilu: ZUPJS), hranilne vloge in druga denarna sredstva (v nadaljnjem besedilu: prihranki) ter drugo premično premoženje, s katerim upravičenec razpolaga na dan vložitve vloge, v primeru pridobitve premoženja po vložitvi vloge do izdaje odločbe pa na dan pridobitve.

(2) V premoženje iz prejšnjega odstavka se ne šteje:

- premoženje, ki se po 18. členu ZUPJS ne šteje v premoženje,
- sredstva, ki jih je upravičencu podarila ali na drugačen način prepustila tretja oseba izključno za namen, ki je različen od preživljanja in ga je določila tretja oseba, kar center za socialno delo ugotovi iz ustrezne listine ali izjave stranke oziroma tretje osebe,
- drugo premično premoženje v vrednosti manjši od 10 osnovnih zneskov minimalnega dohodka.

4. člen

(1) Premoženje in njegova vrednost se ugotavlja iz:

- zadnje odločbe o odmeri davka od premoženja,
- odločbe o odmeri davka od prometa nepremičnin,
- odločbe o odmeri davka na dediščino,
- odločbe o odmeri davka na darila.

– uradnih evidenc subjektov, ki upravljajo s premoženjem.

(2) Če premoženje ni obdavčljivo ali odločba o odmeri davka še ni bila izdana ali ni dokončna, se premoženje in njegova vrednost ugotavlja iz:

- kupoprodajne pogodbe,
- sklepa o dedovanju,
- darilne pogodbe,
- drugega pravnega naslova, na podlagi katerega je upravičenec premoženje pridobil.

5. člen

(1) Kot vrednost osebne avtomobila ali enoslednega vozila (v nadaljnjem besedilu: vozilo) se upošteva vrednost, ugotovljena iz baze podatkov »Eurotax osnovne baze z vrednostmi rabljenih vozil« (v nadaljnjem besedilu: baza podatkov).

(2) Pri ugotavljanju vrednosti vozila se upoštevajo osnovni podatki vozila, pridobljeni iz uradne evidence registriranih vozil.

(3) Pri ugotavljanju vrednosti vozila se upošteva leto prve registracije vozila. Kot vrednost vozila se upošteva prodajna kotacija, ki je v koloni pod letom prve registracije navedena kot druga vrednost po vrsti (v sredini).

(4) Če vrednosti iz prejšnjega odstavka v bazi podatkov ni, se upošteva vrednost po izjavi stranke.

(5) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se kot vrednost novejših vozil, če v letu prve registracije prodajne kotacije v bazi podatkov še ni, upošteva zadnja veljavna maloprodajna cena v letu prve registracije (tretja vrednost po vrsti oziroma spodnja vrednost), če pa tudi te v bazi podatkov ni, se upošteva maloprodajna cena, razvidna iz kolone »MPC«.

6. člen

Ne glede na določbo prejšnjega člena se šteje, da je vrednost osebne avtomobila, ki je bilo prvič registrirano najmanj 10 let pred letom, v katerem upravičenec uveljavlja pravico do denarne socialne pomoči, in vrednost osebne avtomobila s prostornino motorja do 1500 ccm, ki je bilo prvič registrirano najmanj 6 let pred letom, v katerem upravičenec uveljavlja pravico do denarne socialne pomoči, manjša od 28 osnovnih zneskov minimalnega dohodka. Njegova vrednost se zato ne ugotavlja.

7. člen

(1) Obstoj vrednostnih papirjev se ugotavlja iz izpisa stanja na računu vrednostnih papirjev iz centralnega registra vrednostnih papirjev o vrsti in številu vrednostnih papirjev. Kot njihova vrednost se upošteva vrednost na borzni tečajnici, nazadnje objavljeni v sredstvih javnega obveščanja, razen za vrednostne papirje, s katerimi se ne trguje na organiziranem trgu vrednostnih papirjev in njihova tržna vrednost ni znana in se upošteva njihova knjigovodska vrednost, izračunana iz podatkov iz bilance stanja delniške družbe.

(2) Vrednost lastniških deležev gospodarskih družb ali zadrug se ugotavlja iz potrjena pristojnega davčnega organa o kapitalskih naložbah ali iz izpisa iz sodnega registra.

(3) Pri ugotavljanju vrednosti vodnega plovila se upoštevajo osnovni podatki vodnega plovila, pridobljeni iz uradne evidence vodnih plovil. Kot vrednost vodnega plovila se upošteva tržna vrednost, ki bi jo bilo mogoče pridobiti pri prodaji primerljivega istovrstnega vodnega plovila na trgu.

(4) Kadar ima upravičenec prihranke v tuji valuti, se kot njihova vrednost upošteva vrednost v eurih, izračunana po srednjem tečaju Banke Slovenije na dan vložitve vloge.

(5) Vrednost drugega premoženja se ugotavlja iz potrjena pristojnega organa ali organizacije, ki o posamezni vrsti premoženja ali pravici ali drugem dejstvu, vezanem na premoženje, vodi uradno evidenco, ali iz druge javne listine.

8. člen

Če premoženja oziroma njegove vrednosti ni mogoče ugotoviti na način iz 4., 5., 6. ali 7. člena tega pravilnika, se ugotovi iz izjavo stranke ali z drugimi dokazi, v skladu s splošnim upravnim postopkom.

9. člen

Kot vrednost premoženja se upošteva njegova vrednost na dan vložitve vloge, v primeru pridobitve premoženja po vložitvi vloge do izdaje odločbe, pa na dan pridobitve, oziroma vrednost, ki je razvidna iz listin iz 4. člena tega pravilnika.

Razlogi, zaradi katerih se denarna socialna pomoč ne zmanjša, ne dodeli ali se dodeli v nižjem znesku

10. člen

Denarna socialna pomoč se ne zmanjša, kadar ima posameznik ali družina (v nadaljnjem besedilu: oseba) v lasti eno stanovanje ali stanovanjsko hišo (v nadaljnjem besedilu: stanovanje), v katerem oseba živi, in katerega vrednost je višja od vrednosti primerne stanovanja, a ne presega ali dosega višine 48 osnovnih zneskov minimalnega dohodka.

11. člen

(1) Center za socialno delo lahko odloči, da se denarna socialna pomoč ne dodeli ali se dodeli v nižjem znesku osebi, za katero se ugotovi, da ji je dohodek v višini minimalnega dohodka v celoti ali delno zagotovljen, ker živi z osebami oziroma mu pri preživljanju pomagajo osebe, ki niso osebe po ZUPJS, ali je njeno preživetje zagotovljeno na drug način.

(2) Šteje se, da je preživetje upravičencu zagotovljeno na drug način, kadar je upravičencu v celoti zagotovljeno preživljanje na podlagi pogodbe o dosmrtnem preživljanju ali na podlagi drugega pravnega naslova.

Upoštevanje mesečne vrednosti osnovne oskrbe

12. člen

(1) Mesečna vrednost osnovne oskrbe se upošteva v razmerju do minimalnega dohodka, ki bi upravičencu pripadal, če ne bi imel drugih dohodkov.

(2) Kadar je upravičencu preživetje zagotovljeno v celoti, se šteje, da mu je zagotovljena osnovna oskrba v mesečni vrednosti 100% minimalnega dohodka, ki bi mu pripadal, če ne bi imel drugih dohodkov.

(3) Kadar je upravičencu zagotovljeno bivanje, se šteje, da mu je zagotovljena osnovna oskrba v mesečni vrednosti 15 % minimalnega dohodka, ki bi mu pripadal, če ne bi imel drugih dohodkov.

(4) Kadar je upravičencu zagotovljena prehrana, se šteje, da mu je zagotovljena osnovna oskrba v mesečni vrednosti 40 % minimalnega dohodka, ki bi mu pripadal, če ne bi imel drugih dohodkov.

(5) Kadar zavezanec po predpisih o dohodnini za upravičenca, ki ni oseba po ZUPJS, v skladu s predpisi o dohodnini uveljavlja olajšave za vzdrževanega otroka oziroma vzdrževanega družinskega člana, se šteje, da je upravičencu zagotovljeno bivanje in prehrana v mesečni vrednosti 55 % minimalnega dohodka, ki bi mu pripadal, če ne bi imel drugih dohodkov.

(6) Kadar se upravičenec nahaja v bolnišnici, na zdravljenju ali rehabilitaciji, se šteje, da mu je zagotovljena osnovna oskrba v višini 40 % minimalnega dohodka, ki bi mu pripadal, če ne bi imel drugih dohodkov.

13. člen

Ne glede na določbe prejšnjega člena se šteje, da je upravičencu zagotovljena osnovna oskrba v nižji mesečni vrednosti, kot je določena v prejšnjem členu, če tako ugotovi pristojni center za socialno delo.

PREHODNA DOLOČBA

14. člen

Ne glede na določbo 10. člena tega pravilnika se v letu 2012 denarna socialna pomoč ne zmanjša, če ima oseba v lasti eno stanovanje v katerem živi, in katerega vrednost je višja od vrednosti primerne stanovanja, a ne presega ali dosega višine 13.780,00 eurov.

15. člen

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

Št. 0072-37/2011

Ljubljana, dne 24. januarja 2012

EVA 2011-2611-0022

dr. Ivan Svetlik l. r.
Minister
za delo, družino
in socialne zadeve

277. Odredba o določitvi programa strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja za varnostnika čuvaja

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

O D R E D B O

o določitvi programa strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja za varnostnika čuvaja

1. člen

(vsebina)

(1) Ta odredba določa program strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja za varnostnika čuvaja.

(2) Program strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja za varnostnika čuvaja iz prejšnjega odstavka je določen v prilogi 1, ki je sestavni del te odredbe. Vsebina programa se javno objavi na spletni strani ministrstva, pristojnega za notranje zadeve.

2. člen

(prenehanje uporabe)

Z dnem uveljavitve te odredbe se preneha uporabljati 5. člen Pravilnika o programih in načinu izvajanja strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja varnostnega osebja (Uradni list RS, št. 110/08) in tretji odstavek 3. člena Pravilnika o določitvi tarife za izvajanje programov strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja varnostnega osebja (Uradni list RS, št. 110/08).

3. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 604-392/2011/15

Ljubljana, dne 31. januarja 2012

EVA 2011-1711-0044

v funkciji ministra za notranje zadeve
Aleš Zalar l.r.
Minister

PRILOGA 1

**PROGRAM STROKOVNEGA USPOSABLJANJA IN IZPOPOLNJEVANJA ZA VARNOSTNIKA
ČUVAJA**

1. IME KATALOGA

Varnostnik čuvaj/varnostnica čuvajka

POKLICNI STANDARD

Varnostnik čuvaj/varnostnica čuvajka

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

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

3. TRAJANJE USPOSABLJANJA in TARIFA ZA IZVAJANJE

3.1. Usposabljanje traja 62 ur.

3.2. Višina tarife za izvajanje programa znaša 77 točk.

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

4. CILJI**4.1 Usmerjevalni cilji**

- samostojno načrtuje, pripravi, izvede in kontrolira lastno delo
- racionalno uporablja energijo, material in čas
- opravlja varnostna dela in naloge pri varovanju ljudi in premoženja
- samostojno varuje ljudi in premoženje
- pozna določene vsebine predpisov, ki urejajo zasebno varovanje
- pozna določene vsebine predpisov, ki urejajo poslovno skrivnost, tajne in osebne podatke
- pozna in praktično izvaja ukrepe in druga sredstva varnostnika
- pozna sistem varovanja človekovih pravic in svoboščin ter osebnega dostojanstva
- upošteva navodila za delo in načrte varovanja
- pozna določene vsebine predpisov, ki urejajo kazniva dejanja in kazenski postopek
- pozna osnove uporabe sistemov tehničnega varovanja
- pozna določene vsebine predpisov, ki urejajo varstvo pri delu in varstvo pred požarom
- prepozna znake splošne nevarnosti, varnostne ogroženosti, požarne nevarnosti in pozna postopke za preprečevanje
- zagotovi prvo pomoč poškodovancem in žrtvam
- povezuje praktična in teoretična znanja
- komunicira v različnih situacijah z naročniki, njegovimi zaposlenimi in tretjimi osebami
- uporablja sodobno informacijsko-komunikacijsko tehnologijo

4.2 Operativni cilji**4.2.1 Zasebno varovanje – 12 ur**

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI	OBLIKE IN METODE DELA
Kandidat za varnostnika čuvaja:	Kandidat za varnostnika čuvaja:	
Pozna določene vsebine normativne	- razloži pomen in vlogo	- frontalna in skupinska

<p>ureditve zasebnega varovanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pojem in pomen zasebnega varovanja - oblike varovanja - pomen posameznih izrazov uporabljenih v zakonu, ki ureja zasebno varovanje - obveznost varovanja poslovnih skrivnosti, osebnih in tajnih podatkov - varnostni zadržek ter varnostno preverjanje - dejavnosti nezdržljive z zasebnim varovanjem - pogoje za neposredno opravljanje zasebnega varovanja varnostnega osebja - uporaba službene izkaznice - odvzem službene izkaznice - obdobje preizkus strokovne usposobljenosti - oznak ter nošenje delovne obleke - obvezno organiziranje varovanja sistem zaščite in reševanja na varovanem območju - omejitve pri delu varnostnika čuvaja v primerjavi z varnostnikom <p>Pozna sistem varovanja človekovih pravic in svoboščine ter osebnega dostojanstva:</p> <ul style="list-style-type: none"> - človekove pravice in temeljne svoboščine zagotovljene z mednarodnimi konvencijami in z ustavo (nedotakljivost življenja, prepoved mučenja, nečloveškega ali ponižujočega ravnanja, varstvo osebne svobode, varstvo človekove zasebnosti in dostojanstva, varstvo pravic zasebnosti, varstvo osebnih podatkov) - načelo zakonitosti, načelo sorazmernosti in humanega ravnanja - postopek varstva pravic posameznika <p>Varuje ljudi in premoženje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pozna pomen kontrole vstopa in izstopa in nadzora nad gibanjem zaposlenih in strank na varovanem območju - izvaja varnostno-receptorska dela - razume pomen in vlogo 	<p>zasebnega varovanja v sistemu nacionalne varnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> - pojasni pomen posameznih izrazov iz zakona, ki ureja zasebno varovanje - predstavi obveznost varovanja poslovnih skrivnosti, tajnih in osebnih podatkov - pomen določenih vsebin zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov: <ul style="list-style-type: none"> - ureditev videonadzora - evidenca vstopov in izstopov iz prostorov - pojasni pristojnosti in vlogo ministrstva, pristojnega za notranje zadeve, Inšpektorata RS za notranje zadeve, Policije in reprezentativnega združenja - razloži pojem varnostnega preverjanja, varnostni zadržek in posledice ugotovitve varnostnega zadržka - predstavi dejavnosti nezdržljive z zasebnim varovanjem - obveznost uporabe službene izkaznice - pojasni pomen strokovne usposobljenosti in obdobja preizkusa - razloži zakonske pogoje za nošenje oznak in delovne obleke - pojasni pomen obveznega organiziranja varovanja - pojasni pomen varovanja človekovih pravic in temeljnih svoboščin - pojasni pomen načela zakonitosti, sorazmernosti, humanosti in etičnosti - predstavi postopek varstva pravic posameznika in pojasni njegov pomen 	<ul style="list-style-type: none"> - igranje vlog - demonstracija - razgovor
---	---	---

<ul style="list-style-type: none"> - preventivnega dela - pozna način za pregled varovanega območja - ve, kdaj lahko prepreči neupravičen dostop k objektu, osebi ali na varovano območje - zna naštetih osebne uradne dokumente in listine za prevoz tovora - prepozna nevarne predmete in pojasni postopek v primeru najdbe - pozna najpogostejše pojavnosti oblike vandalizma in pojasni kako bi ukrepal - zna povedati kako sprejeti in usmeriti obiskovalce in stranke - pozna postopek sprejemanja in izdajanja ključev in poštnih pošilk ter dokumentiranje - varuje prodajna mesta - prepozna nevarne in ogrožajoče okoliščine in pozna postopke evakuacije 	<ul style="list-style-type: none"> - dostop na varovano območje - prepozna oblike vandalizma - primerja kontrolirani tovor s pripadajočo dokumentacijo - sprejema in posreduje sporočila v skladu z informacijskim sistemom - usmerja stranke in jim daje osnovne informacije v skladu z navodili - pozna postopek sprejema pisemskih in paketnih pošilk - varuje prodajalne in trgovine - varuje prodajno osebje pri zaključevanju blagaj - pozna najpogostejše kazniva dejanja v prodajalnah - pozna pomen nadzora izvajanja varnostnih ukrepov zaposlenih - prepozna nevarne predmete - prepozna nevarne okoliščine - pozna ukrepe za umirjanje množice - pozna postopke in preventivne ukrepe v primeru najave eksplozivnih sredstev - pozna postopke za evakuacijo ljudi iz varovanega območja 	
---	--	--

4.2.2 Dolžnosti in uporaba ukrepov in drugih sredstev varnostnika – 6 + 16 ur (teorija + 4 ure prakse v učilnici in 16 ur prakse v telovadnici)

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI	OBLIKE IN METODE DELA
Kandidat za varnostnika čuvaja:	Kandidat za varnostnika čuvaja:	
<p>Pozna in praktično izvaja ukrepe in druga sredstva varnostnika:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pozna dolžnosti varnostnika pri uporabi ukrepov in drugih sredstev - ve, kdaj in komu je dolžan poročati o svojih ukrepih - zna izreči opozorilo, ustno odredbo in razume razliko med njima - zna ugotoviti istovetnost osebe - zna opraviti površinski pregled vrhnjih oblačil, ali pregled notranjosti vozila, prtljage in tovora - zna preprečiti vstop na varovano območje - pozna pogoje za zadržanje osebe - zna strokovno in učinkovito 	<ul style="list-style-type: none"> - pozna načela zakonitosti, strokovnosti, sorazmernosti humanosti in etičnosti pri izvajanju ukrepov varnostnika - zna strokovno in pisno pravilno napisati poročilo o uporabi ukrepov varnostnika - pozna ukrepe in druga sredstva varnostnika ter pogoje za uporabo - pozna varnostnikove dolžnosti - obvlada praktični postopek v skladu z veljavno zakonodajo - obvlada postopke z osebami, ki jih najde na varovanem območju ali objektu - obvlada agresivne stranke - obvlada varovanje v konfliktnih situacijah - pravilno ukrepa ob pojavih 	<ul style="list-style-type: none"> - frontalna in skupinska igranje vlog - demonstracija - razgovor <p>Praktične vaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pisanje poročil - praktična uporaba ukrepov in drugih sredstev varnostnika (izrek opozorila, odredbe, ugotavljanje istovetnosti, površinski pregled, preprečitev vstopa, zadržanje, uporaba

<ul style="list-style-type: none"> - uporabiti fizično silo - zna uporabiti sredstva za vklepanje in vezanje - zna uporabiti druge ukrepe in sredstva varnostnika in razume pogoje uporabe - zna ukrepati ob pojavu vandalizma - zna ukrepati v primerih nevarnosti za življenje in varnost sodelavcev ter drugih ljudi - ve, katerih ukrepov varnostnik ne sme uporabiti zoper uradne osebe zavodov za prestajanje kazni zapora, policije, obrambnih sil in drugih uradnih oseb državnih organov in kdaj - ve, kaj je pasivno ali aktivno upiranje in kaj napad - zna opisati postopek zadržanja napadalca - zna opisati postopek ravnanja v silobranu, skrajni sili ter grožnji in ravnanje utemeljiti - zna izvesti obveščanje center na tel. št. 112 in 113 skladno z zakonom o zasebnem varovanju - zna opisati pravilno stopnjevanje fizične sile v primeru uporabe ukrepa 	<ul style="list-style-type: none"> - vandalizma - prepreči vstop na zavarovani kraj oz. dostop k objektom, ki jih varuje - strokovno in po zakonskih predpisih zadrži osebe do prihoda policije - površinsko pregleda obiskovalce - ustrezno reagira v silobranu ali skrajni sili in zna ravnanje utemeljiti - zna strokovno napisati poročilo o uporabi ukrepov varnostnika in razume njegov pomen - pozna način in pogoje za obveščanje pristojnega organa o storitvi kaznivega dejanja 	<p>fizične sile, sredstev za vklepanje in vezanje)</p>
---	--	--

4.2.3 Kazniva ravnanja – 4 + 2 uri (teorija + praksa)

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI	OBLIKE IN METODE DELA
Kandidat za varnostnika čuvaja:	Kandidat za varnostnika čuvaja:	
<p>Pozna določene vsebine predpisov, ki urejajo kazniva dejanja in kazenski postopek:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pojem kazenskega prava - pojem kaznivega ravnanja in loči med posameznimi kategorijami kaznivih ravnanj (disciplinski prestopki, prekrški, kazniva dejanja) - kazenska odgovornost varnostnika - pozna temeljne elemente kaznivega dejanja (človekovo voljno ravnanje, določenost v zakonu, protipravnost, kazenska odgovornost) - pozna institute, ki izključujejo posamezne temeljne elemente kaznivega dejanja (silobran, skrajna sila, zmeta, prisiljenost, 	<ul style="list-style-type: none"> - loči med kaznivimi dejanji glede na pregon (po uradni dolžnosti in na zasebno tožbo) ter glede na predlog (na predlog upravičenega predlagatelja in s strani pristojnega državnega tožilca) - pojem in elementi kaznivega dejanja - pozna znake premoženjskih kaznivih dejanj (vlom, rop, tatvina, velika tatvina, roparska tatvina) in sprememb stanja na objektu ter kazniva dejanja zoper telo in življenje (umor, poskus umora, huda telesna poškodba, posebna huda telesna poškodba, posilstvo) - zna ločiti kazniva dejanja vloma ropa in roparske tatvine - obvlada prve nujne ukrepe po 	<ul style="list-style-type: none"> - frontalna in skupinska študija primera - razgovor - izpolnjevanje obrazcev

<ul style="list-style-type: none"> - krivda, prištevnost) - pozna pojem udeležbe pri kaznivem dejanju (napeljevanje, pomoč, sotorilstvo) - razlikuje posamezne skupine kaznivih dejanj - prepozna kazniva dejanja, ki se preganjajo po uradni dolžnosti, na predlog in na zasebno tožbo - zna zavarovati kraj kaznivega dejanja - prepozna različne sledi kaznivega dejanja - prepozna osnovne značilnosti zaščite uradnega dokumenta in ve, na katere lastnosti zaščite mora biti pozoren - zna podati kazensko ovadbo pristojnim organom (policiji, državnemu tožilstvu ali sodišču) in način podajanja kazenske ovadbe oziroma posredovanja obvestila (ustno, pisno, po telefonu ali anonimno) - pozna pojem in pomen zbiranja obvestil oziroma zaznav pri preiskovanju kaznivega dejanja - pozna postopek z najdenimi predmeti (najdeni predmeti, nevarni predmeti, predmeti, ki izvirajo iz kaznivega dejanja ali prekrška) - pozna prve nujne ukrepe, ki jih mora izvesti na kraju kaznivega dejanja in ve kdaj ga lahko spremeni 	<ul style="list-style-type: none"> - zaznavi kaznivega dejanja - razume pomen zavarovanja kraja kaznivega dejanja, dogodka ali škodnega primera - pozna svoje dolžnosti med delom kriminalistično-tehnične skupine - pozna najpogostejše znake in metode kraj in ropov - ve, kdaj in v kakšnih okoliščinah lahko spremeni kraj kaznivega dejanja in zakaj - ve, kaj mora storiti s predmeti, ki so bili najdeni v posredni ali neposredni bližini storitve kaznivega dejanja ali dogodka - prepozna uradne osebne dokumente - poda obvestilo oziroma kazensko ovadbo pristojnim organom za kazniva dejanja, ki se preganjajo po uradni dolžnosti in za katera je izvedel pri svojem delu - pozna način obveščanja o sumu storitve kaznivega dejanja in na kaj mora biti pozoren pri obveščanju - pojasni postopek z različnimi najdenimi predmeti (najdeni predmeti, nevarni predmeti, predmeti, ki izvirajo iz kaznivega dejanja ali prekrška) 	
--	---	--

4.2.4 Sistemi tehničnega varovanja – 4 ure

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI	OBLIKE IN METODE DELA
<p>Kandidat za varnostnika čuvaja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pozna postopek vzpostavitve sistema varovanja s tehničnimi sredstvi s poudarkom na izvedbi ocene stopnje tveganja, ranljivosti, ogroženosti in drugih varnostnih tveganj - pozna pomen ocene stopnje tveganja, ranljivosti, ogroženosti in drugih varnostnih tveganj - zna opredeliti sisteme varovanja, v katerih se uporabljajo tehnična sredstva (protivlomni sistem, sistem 	<p>Kandidat za varnostnika čuvaja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - upravlja alarmne, protipožarne in druge varnostne naprave in sisteme v skladu z načrtom varovanja, požarnim načrtom in požarnim redom - uporablja naprave in sredstva za tehnično varovanje ter prepozna in odpravlja napake v delovanju - upravlja z instalacijami, napravami in sistemi preskrbe z različnimi vrstami energije 	<ul style="list-style-type: none"> - pogovor, razprava - demonstracija - simuliranje dogodkov - primeri iz dobre prakse - individualne in skupinske vaje

<p>nadzora gibanja, sistem video in audionadzora, protipožarni sistem, prenos alarmnih signalov in varnostnih sporočil, sredstva v VNC, specialna varnostna sredstva)</p> <ul style="list-style-type: none"> - pozna vrste in delovanje tehničnih sredstev v varnostnih sistemih - pozna različne oblike in posebnosti tehničnega varovanja objektov, zgradb, nepremičnin, premičnih objektov, trgovin, območij posebnega varnostnega pomena - pozna pomen dopolnjevanja fizičnega varovanja s sistemi tehničnega varovanja 	<ul style="list-style-type: none"> - obvlada delo z različnimi sredstvi in oblikami mehanske zaščite in odpiranje zasilnih izhodov - obvlada uporabo videonadzornih sistemov ter zakonske pogoje za postavitev videonadzora - obvlada uporabo detektorjev kovin - obvlada postopek sprejema in posredovanja sporočila v primeru sprožitve alarma 	
--	--	--

4.2.5 Varnost pri delu, varstvo pred požarom in prva pomoč – 10 ur

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI	OBLIKE IN METODE DELA
Kandidat za varnostnika čuvaja:	Kandidat za varnostnika čuvaja:	
Varnost pri delu – 2 uri		
<ul style="list-style-type: none"> - pozna temeljne pojme in načela varnosti in zdravja pri delu - pozna organizacijo varnosti in zdravja pri delu v podjetju - pozna nevarnosti in škodljivosti pri delu varnostnika - pozna oceno tveganja na delovnem mestu in ukrepe za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu - pozna osebno varovalno opremo, zahteve in navodila za njeno uporabo - pozna najpogostejše vzroke za nastanek poškodb pri delu in načine preprečevanja - pozna naloge in odgovornosti za varno opravljanje dela - pozna ukrepe za zagotavljanje zdravja pri delu - pozna način prijave poškodbe pri delu 	<ul style="list-style-type: none"> - pozna pomen varstva pri delu - razume pomen ukrepov za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu - opiše osebno zaščito pred opisano nevarnostjo 	<ul style="list-style-type: none"> - pogovor, razprava - demonstracija - simuliranje dogodkov - primeri dobre prakse
Varstvo pred požarom – 6 ur		
<ul style="list-style-type: none"> - pozna določene vsebine predpisov s področja varstva pred požarom in varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami - pozna organizacijo zaščite in reševanja ter organizacijo gasilske službe v RS - pozna zahteve, ki jih mora izpolnjevati pooblaščen oseba za izvajanje ukrepov varstva pred požarom v večstanovanjskih in drugih objektih 	<ul style="list-style-type: none"> - prepozna varnostno ogroženost, požarne nevarnosti in preteče škode - zna pripraviti in pregledati prostor, kjer bo potekala prireditev oziroma se bo izvajalo varovanje - prepozna nevarnosti na varovanem območju in zna ukrepati v kriznih situacijah - zna izvesti evakuacijo ljudi iz varovanih objektov oziroma 	<ul style="list-style-type: none"> - pogovor, razprava - demonstracija - simuliranje dogodkov - primeri dobre prakse

<ul style="list-style-type: none"> - pozna organizacijo varstva pred požarom v naravnem okolju - pozna vzroke za nastanek požara ali eksplozije - razume vsebino in namen požarnega reda, požarnih načrtov, načrtov evakuacije ter načrta varovanja - razume izvleček požarnega reda - zna uporabiti načrt evakuacije in ve, kakšna je njegova vsebina - zna pregledati varovano območje, zasilne izhode in evakuacijskih poti - obvlada postopke evakuacije in reševanja ljudi iz objektov v primeru naravnih in drugih nesreč - pozna osnovne varnostne ukrepe (zavarovanje kraja nezgode, varovanje reševalcev, varovanje ponesrečencev) - pozna sisteme aktivne požarne zaščite - pozna sisteme obveščanja in alarmiranja - pozna pomen in naloge odgovorne osebe za gašenje začetnih požarov in evakuacijo - pozna nevarne okoliščine, predmete in nevarnosti za nastanek požara ali eksplozije na varovanem območju - razume teorijo gorenja, razvoja požara in nastanek eksplozije - spozna škodljiv vpliv dimnih plinov pri gorenju in tlenju na človekov organizem - zna pravilno in varno gasiti začetne požare z: <ul style="list-style-type: none"> ▪ različnimi gasilnimi sredstvi – gašenje aktivnega ognja (gasilniki, hidrantno omrežje, vgrajeni sistemi požarne zaščite) ▪ različnimi načini in tehnikami gašenja - razume ukrepe, s katerimi se prepreči širjenje požara iz prostora - pozna tehnično opremo za reševanje v primeru naravnih in drugih nesreč 	<p>prostorov</p> <ul style="list-style-type: none"> - zna uporabiti sisteme obveščanja in alarmiranja - pogasi začete požare - zna izbrati ustrezno gasilno sredstvo in pogasiti začetni požar 	
<p>Prva pomoč – 2 uri</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - pozna organizacijo prve pomoči na delovnem mestu - pozna ukrepe prve pomoči in naloge varnostnika pri izvajanju prve pomoči - zna izvesti temeljne postopke oživljanja z ali brez uporabe defibrilatorja - zna ugotoviti osnovne življenjske funkcije - pozna položaje in prenos poškodovanca oziroma bolnika 	<ul style="list-style-type: none"> - zna izvesti ukrepe prve pomoči pri neposrednih nevarnostih za življenje 	<ul style="list-style-type: none"> - pogovor, razprava - demonstracija - simuliranje dogodkov - primeri dobre prakse - individualne in skupinske vaje

<ul style="list-style-type: none"> - pozna ukrepe prve pomoči v primerih: <ul style="list-style-type: none"> ▪ ko je oseba nezavestna ▪ ko je treba osebo oživljati ▪ ko oseba krvavi ▪ ko je oseba v šoku ▪ ko je prišlo do nagle zastrupitve osebe - zna izvesti prve nujne ukrepe v primeru opeklin in zastrupitev s plini 		
---	--	--

4.2.6 Komunikacija – 6 + 2 uri (teorija + praktično)

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI	OBLIKE IN METODE DELA
Kandidat za varnostnika čuvaja:	Kandidat za varnostnika čuvaja:	
Komunikacija – 3 + 2 uri (teorija + praksa)		
Zna komunicirati v različnih situacijah <ul style="list-style-type: none"> - pozna pomen ustrezne osebne naravnosti pri opravljanju dela in osebne kontrole v kritičnih situacijah - pozna osnovne elemente učinkovite komunikacije z različnimi osebami (mirne, nesramne, agresivne, vinjene, cinične ...) ter načine obvladovanja svojih čustev v postopkih - pozna značilnosti delovanja množic in jih zna razvrsti na vrste - pozna socialni in psihološki vidik množic ter osnovne dejavnike nastanka nasilnosti množice - razume dejavnike tveganja, nadzora in vloge varnostnika na javnih prireditvah - pozna načine obvladovanja množic 	<ul style="list-style-type: none"> - obvlada kontrolo telesa in čustev v postopku s strankami (profesionalnost) - vzpostavi prvi stik z razburjeno stranko in jo zna s komunikacijo pomiriti - obvlada komunikacijo in postopke z zahtevnejšimi ali težavnimi strankami na javnih prireditvah in v nočnih lokalih - zbere potrebne podatke o izrednih in nevarnih dogodkih na prireditvenem oziroma varovanem območju ali objektu - zna vzpostaviti ustrezen stik z množico in jo umirjati - obvlada komunikacijo in postopke z drugimi udeleženci javne prireditve 	<ul style="list-style-type: none"> - pogovor, razprava - študije primerov - izmenjava izkušenj in primerov iz prakse - igranje vlog
Raba slovenskega jezika – 1 ura		
Pravilno uporablja slovenski jezik <ul style="list-style-type: none"> - pozna pravila o uporabi slovenskega jezika 	<ul style="list-style-type: none"> - napiše zapisnik o preprečitvi iznosa neplačanega blaga - napiše poročilo o uporabi ukrepov in drugih sredstev varnostnika - napiše poročilo o primopredaji službe - vodi evidence 	<ul style="list-style-type: none"> - pogovor, razprava - individualne in skupinske vaje
Etična načela – 2 uri		
Pozna etična načela <ul style="list-style-type: none"> - pozna pomen profesionalnega pristopa v povezavi z načeli humanosti in spoštovanja različnosti 	<ul style="list-style-type: none"> - obvlada postopek z osebo v primeru zalotitve pri kaznivem dejanju ali prekršku v skladu z etičnimi načeli, načelom humanosti in osebnega dostojanstva 	<ul style="list-style-type: none"> - pogovor, razprava - demonstracija - simuliranje dogodkov

5. MATERIALNI POGOJI

Učilnica za do 22 udeležencev usposabljanja, velika najmanj 2 m² na osebo. Učilnica mora imeti poleg miz in stolov ter table tudi avdiovizualne pripomočke (računalnik s projektorjem, listna tabla, kamera).

Izpolnjeni morajo biti tudi vsi materialni pogoji, določeni v katalogu strokovnih znanj in spretnosti za poklicno kvalifikacijo varnostnik čuvaj. Za izvedbo posameznega usposabljanja mora izpolnjevati še naslednje materialne pogoje:

- telovadnica za vadbo veščin, in sredstev za vklepanje za do 22 oseb (borilni prostor najmanj 15 x 15 m, blazine debeline 4–5 cm (za judo) z ločenimi garderobami in sanitarijami ter tuši
- poligon, igrišče ali druge primerne površine za vadbo praktičnih postopkov
- pripomočki za vadbo veščin (gumi nož, palice od 40–50 cm, gumi pištola, sredstva za vklepanje in vezanje
- vzorci osebnih dokumentov, obrazcev in listin
- naprave in sredstva za tehnično varovanje
- prenosne telefonske in radijske zveze
- defibrilator, lutka za demonstracijo umetnega dihanja in oživljanja
- omarica za prvo pomoč z ustreznim sanitetnim materialom
- gasilniki (voda, CO₂, prah in pena)
- prostor za uporabo odprtega ognja, z opremo za demonstracijo odprtega ognja in hidrantnim sistemom

6. POGOJI ZA DOKONČANJE PROGRAMA USPOSABLJANJA

6.1 DOKONČANJE USPOSABLJANJA

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

6.2 PREIZKUS STROKOVNE USPOSABLJENOSTI

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

7. PRILAGODITVE ZA OSEBE S POSEBNIMI POTREBAMI

Ni prilagoditev za osebe s posebnimi potrebami.

8. KADROVSKE REFERENCE PO VSEBINSKIH SKLOPIH

NAZIV VSEBINSKEGA SKLOPA	IZVAJALEC PROGRAMA	REFERENCE IZVAJALCEV PROGRAMA
Zasebno varovanje	Učitelj	Najmanj visokošolska izobrazba Najmanj pet let delovnih izkušenj na področju zasebnega varovanja ali na področju dela ministrstva, pristojnega za notranje zadeve
Ukrepi in druga sredstva varnostnika	Učitelj	Najmanj visokošolska izobrazba Najmanj pet let delovnih izkušenj na področju zasebnega varovanja ali na področju dela ministrstva, pristojnega za notranje zadeve
	Učitelj praktičnega pouka	Najmanj srednješolska izobrazba Najmanj pet let delovnih izkušenj na strokovnem področju z znanjem praktičnega postopka z nazivom 'inštruktor' borilnih veščin (judo ali jui – jitsu)
Kazniva ravnanja	Učitelj	Najmanj visokošolska izobrazba Najmanj pet let delovnih izkušenj na področju zasebnega varovanja ali na področju dela ministrstva, pristojnega za notranje zadeve
Sistemi tehničnega varovanja	Učitelj	Najmanj visokošolska izobrazba Najmanj pet let delovnih izkušenj s strokovnega področja vsebinskega sklopa
Varnost pri delu, varstvo pred požarom in prva pomoč	Učitelj	Najmanj visokošolska izobrazba Najmanj pet let delovnih izkušenj s strokovnega področja vsebinskega sklopa
	Učitelj praktičnega pouka	Najmanj srednješolska izobrazba Najmanj pet let delovnih izkušenj s strokovnega področja vsebinskega sklopa
Komunikacija	Učitelj	Najmanj visokošolska izobrazba Najmanj pet let delovnih izkušenj s strokovnega področja vsebinskega sklopa

10. LITERATURA

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

278. Odredba o določitvi programa strokovnega izpopolnjevanja za uporabo plinskega razpršilca

Na podlagi tretjega in četrtega odstavka 42. člena v povezavi z drugim odstavkom 54. člena Zakona o zasebnem varovanju (Uradni list RS, št. 17/11) izdaja minister za notranje zadeve

ODREDBO
o določitvi programa strokovnega izpopolnjevanja za uporabo plinskega razpršilca

1. člen

(vsebina)

(1) Ta odredba določa program strokovnega izpopolnjevanja za uporabo plinskega razpršilca.

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

2. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 604-393/2011/19
Ljubljana, dne 31. januarja 2012
EVA 2011-1711-0045

v funkciji ministra za notranje zadeve
Aleš Zalar l.r.
Minister

PROGRAM STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA ZA UPORABO PLINSKEGA RAZPRŠILCA**1. IME PROGRAMA:**

Program strokovnega izpopolnjevanja za uporabo plinskega razpršilca

2. POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI OSEBA, KI SE ŽELI IZPOPOLNJEVATI:

Program izpopolnjevanja je namenjen varnostnemu osebju, ki neposredno opravlja naloge zasebnega varovanja in pri svojem delu nosi in uporablja plinski razpršilec. Oseba mora imeti nacionalno poklicno kvalifikacijo za varnostnika čuvaja/varnostnico čuvajko, varnostnika/varnostnico, varnostnika nadzornika/varnostnico nadzornico, varnostnika telesnega stražarja/varnostnico telesno stražarko ali varnostni menedžer/menedžerka oziroma strokovno usposobljenost za opravljanje teh del.

3. TRAJANJE IZPOPOLNJEVANJA IN TARIFA ZA IZVAJANJE

3.1. Izpopolnjevanje s preizkusom usposobljenosti traja najmanj 5 ur.

3.2. Višina tarife za izvajanje programa in preizkus usposobljenosti znaša 11 točk.

4. CILJI**4.1 Usmerjevalni cilji**

- poznati vrste in lastnosti plinskih razpršilcev, ki jih uporablja varnostno osebje
- poznati taktiko in metodiko uporabe plinskega razpršilca v različnih okoliščinah
- spoštovanje in varovanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin
- poznati pravno podlago za uporabo plinskega razpršilca v skladu z zakonom, ki ureja zasebno varovanje
- izvajati, ponavljati in uriti uporabo plinskega razpršilca: nošenje, poteg, aktiviranje-proženje, ustno odrejanje in obvladanje osebe
- znati odpravljati posledice uporabe plinskega razpršilca
- znati poročati o uporabi plinskega razpršilca
- prepoznati nevarnosti pri delu in poznati navodila za varno delo
- poznati navodila za uporabo, vzdrževanje in hrambo plinskih razpršilcev
- poznati določeno vsebino predpisov, ki se nanašajo na varstvo pri delu s plinskimi sredstvi in na uporabo kemičnih sredstev

4.2 Operativni cilji**4.2.1 Pogoji uporabe plinskega razpršilca – 2 uri**

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI	OBLIKE IN METODE DELA
Varnostno osebje:	Varnostno osebje:	
<ul style="list-style-type: none"> – zna zakonito, strokovno, varno in učinkovito uporabiti plinski razpršilec, in se zaveda posledic njegove uporabe 	<ul style="list-style-type: none"> – pozna pravno podlago za uporabo plinskega razpršilca – pozna ustavno varovane človekove pravice in temeljne svoboščine – pozna primere (ne) učinkovite uporabe plinskega razpršilca – pozna pravila poročanja o uporabi plinskega razpršilca – uporablja strokovno znanje in predpise zna humano, dostojno, (ne)ponižujoče uporabiti plinski razpršilec zoper osebo – pozna vrste dražilnih substanc: <ul style="list-style-type: none"> ▪ klasične - CN, CS ▪ nove - OC, PAVA ▪ primerjava CN/CS in OC – pozna izvor in uporabnost OC 	<ul style="list-style-type: none"> – podaja teoretičnih izhodišč – analiza primerov – pogovor s slušatelji in odgovori na vprašanja

	<ul style="list-style-type: none"> - izvede postopek prve pomoči po uporabi plinskega razpršilca - preprečevanja z mote pri uporabi plinskega razpršilca 	
--	--	--

5. MATERIALNI POGOJI

Učilnica za do 24 udeležencev usposabljanja, velika najmanj 2 m² na osebo. Učilnica mora imeti poleg miz in stolov ter table tudi avdiovizualne pripomočke (računalnik s projektorjem, platno, listna tabla, prenosna kamera).

Poleg splošnih pogojev mora organizator zagotoviti še:

- učni pripomočki – šolski plinski razpršilci polnjeni z vodo (ustrezno število glede na število udeležencev v skupini)
- tabla, listno stojalo in pisala
- kartonske tarče (simulacija osebe)
- ustrezna površina za vadbo na prostem
- plinska sredstva – OC plinski razpršilci na bazi paprike
- primerna obleka in obutev – delovna uniforma ali druga primerna delovna obleka in rezervna delovna obleka v osebni zadolžitvi
- pas s torbico za plinski razpršilec
- razpršilec za dekontaminacijo oziroma prvo pomoč
- komplet prve pomoči
- vreče za smeti

6. PREIZKUS STROKOVNE USPOSOBLJENOSTI

Preizkus usposobljenosti izvedeta izvajalca programa v času izpopolnjevanja med praktičnim postopkom uporabe plinskega razpršilca OC za varnostno osebje.

Za uspešno zaključen preizkus usposobljenosti se štejejo naslednji pogoji:

- aktivna udeležba in uspešno opravljene praktične vaje varnostnega osebja za uporabo plinskega razpršilca OC
- zaključna ocena izvajalcev izpopolnjevanja na podlagi spremljanja in dela posameznega udeleženca – OPRAVIL/NI OPRAVIL

Če kandidat ne doseže zgoraj navedeni kriterij, se ga lahko napoti na ponovno izpopolnjevanje.

Organizator kandidatu, ki je opravil preizkus izda potrdilo o opravljenem preizkusu usposobljenosti za uporabo plinskega razpršilca na bazi OC in ga posreduje Ministrstvu za notranje zadeve.

7. KADROVSKE REFERENCE PO VSEBINSKIH SKLOPIH

NAZIV VSEBINSKEGA SKLOPA	Izvajalec programa	Reference izvajalcev programa
Pogoji uporabe plinskega razpršilca	Učitelj	<p>Visokošolska izobrazba</p> <p>Najmanj osem let delovnih izkušenj na področju zasebnega varovanja ali na področju dela ministrstva, pristojnega za notranje zadeve</p>

Praktični postopek uporabe plinskega razpršilca	Učitelj praktičnega postopka	Visokošolska izobrazba Najmanj pet let delovnih izkušenj s strokovnega področja praktični postopek na področju dela ministrstva, pristojnega za notranje zadeve in pridobljeno Potrdilo o opravljeni usposobljenosti za uporabo plinskega razpršilca na bazi OC.
---	------------------------------	---

Program usposabljanja istočasno izvajata oba izvajalca, od tega mora imeti en izvajalec tudi certifikat za člana komisije za preverjanje in potrjevanje nacionalne poklicne kvalifikacije za varnostnika.

8. LITERATURA

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

279. Odredba o določitvi programa strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja za varnostnika nadzornika

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

O D R E D B O

o določitvi programa strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja za varnostnika nadzornika

1. člen

(vsebina)

(1) Ta odredba določa program strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja za varnostnika nadzornika.

(2) Program iz prejšnjega odstavka je določen v prilogi 1, ki je sestavni del te odredbe. Vsebina programa se javno objavi na spletni strani ministrstva, pristojnega za notranje zadeve.

2. člen

(prenehanje uporabe)

Z dnem uveljavitve te odredbe se preneha uporabljati 10. člen Pravilnika o programih in načinu izvajanja strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja varnostnega osebja (Uradni list RS, št. 110/08) in osmi odstavek 3. člena Pravilnika o določitvi tarife za izvajanje programov strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja varnostnega osebja (Uradni list RS, št. 110/08).

3. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 604-399/2011/17
Ljubljana, dne 31. januarja 2012
EVA 2011-1711-0049

v funkciji ministra za notranje zadeve

Aleš Zalar l.r.

Minister

PRILOGA 1

**PROGRAM STROKOVNEGA USPOSABLJANJA IN IZPOPOLNJEVANJA ZA VARNOSTNIKA
NADZORNIKA**

1 IME KATALOGA

Varnostnik nadzornik/varnostnica nadzornica

2 POKLICNI STANDARD

Varnostnik nadzornik/varnostnica nadzornica

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

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

4 TRAJANJE USPOSABLJANJA IN TARIFA ZA IZVAJANJE

4.1 Usposabljanje traja najmanj 30 ur.

4.2 Višina tarife za izvajanje programa znaša 54 točk.

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

5 CILJI**5.1. Usmerjevalni cilji**

- načrtovanje, priprava in nadzor lastnega dela in dela drugih
- organiziranje in usmerjanje dela varnostnega osebja
- poznavanje normativne ureditve zasebnega varovanja
- sodelovanje pri načrtovanju varovanja
- poznavanje postopkov in metod dela varnostnega osebja
- poznavanje različnih oblik nadzora nad varnostnimi mehanizmi v sodobni družbi
- poznavanje postopkov in metod notranjega nadzora
- zagotavljanje kakovosti in strokovnosti izvajanja zasebnega varovanja
- ugotavljanje in spremljanje osebne urejenosti zaposlenih
- prepoznavanje in ugotavljanje neželenih pojavov (alkohol, mamila, utrujenost, zdravila...)
- komuniciranje z varnostnim osebjem, uporabniki varnostnih storitev in drugimi osebami
- uporabljanje sodobne informacijsko-komunikacijske tehnologije
- poznavanje predpisov s področja delovnih razmerij
- zagotavljanje varnega dela varnostnemu osebju
- vodenje evidenc in dokumentacije
- etično ravnati na svojem delovnem področju

5.2. Operativni cilji**5.2.1 Zasebno varovanje – 6 ur**

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI	OBLIKE IN METODE DELA
Kandidat za varnostnika nadzornika:	Kandidat za varnostnika nadzornika:	
Pozna normativno ureditev zasebnega varovanja – ključne inštitucije sistema zasebnega varovanja – vloga državnih organov pri zasebnem varovanju – oblike zasebnega varovanja – dejavnosti nezdržljive z zasebnim varovanjem	– pozna normativno-pravno osnovo delovanja državnih in nedržavnih varnostnih mehanizmov – pozna ključne inštitucije zasebnega varovanja – pojasni pristojnosti posameznih organov in služb pri zasebnem varovanju – našteje oblike in vrste zasebnega varovanja	– frontalna in skupinska igranje vlog – demonstracija – razgovor

<ul style="list-style-type: none"> - organi in službe za zagotavljanje varnosti in reševanja - strokovni nadzor reprezentativnega združenja - pristojni organi za nadzor nad zasebnim varovanjem - osebni pogoje za opravljanje zasebnega varovanja - varnostni zadržki za delo varnostnega osebja - nošenje in uporaba službene izkaznice - nošenje in uporaba oznak in delovne obleke - vodenje evidenc - obveznost obveščanja in poročanja - določene vsebine predpisov in standardov na področju zasebnega varovanja (prevoz in varovanje gotovine ter drugih vrednostnih pošiljk, intervencija, varovanje javnih zbiranj, varovanje letališč, sodišč, nuklearne elektrarne...) - osnove mednarodnega standarda kakovosti ISO 9000 - človekove pravice in svoboščine, ki jih varuje Ustava Republike Slovenije 	<ul style="list-style-type: none"> - pozna dejavnosti, ki so nezdržljive z zasebnim varovanjem - pozna pristojnosti in vlogo reprezentativnega strokovnega interesnega združenja na področju strokovnega nadzora - razume nadzor policije, inšpekcijskih služb, nevladnih organizacij in javnosti nad zasebnim varovanjem - predstavi in obrazloži pogoje za pridobitev službene izkaznice - pojasni razloge za odvzem službene izkaznice - pojasni pomen obstoja varnostnega zadržka za delo varnostnega osebja - pojasni pomen in namen nošenja službene izkaznice - opiše pomen pravilnega nošenja delovne obleke in oznak varnostnega osebja - pozna obveznost vodenja evidenc na podlagi zakona, ki ureja zasebno varovanje, namen vodenja in hranjenje evidenc - pojasni načine in pomen obveščanja in poročanja - pozna določene vsebine predpisov in standardov ter opiše svojo vlogo pri izvajanju nadzorov pri prevozu in varovanju gotovine ter drugih vrednostnih pošiljk, intervenciji in varovanju javnih zbiranj - pojasni namen mednarodnega standarda kakovosti ISO 9000 - pojasni pomen spoštovanja človekovih pravic in temeljnih svoboščin pri opravljanju zasebnega varovanja 	
--	---	--

5.2.2 Organiziranje in usmerjanje – 4 ure

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI	OBLIKE IN METODE DELA
Kandidat za varnostnika nadzornika:	Kandidat za varnostnika nadzornika:	
Organizira in usmerja delo varnostnega osebja <ul style="list-style-type: none"> - organizacija dela varnostnega osebja glede na oblike varovanja - stili vodenja ljudi - načini sprejemanja in posredovanja informacij - pomen zagotavljanja primernih odnosov med zaposlenimi 	<ul style="list-style-type: none"> - pozna pomen vodenja, usmerjanja in organiziranja dela varnostnega osebja: <ul style="list-style-type: none"> - varovanje ljudi in premoženja - varovanje oseb - prevoz in varovanje gotovine ter drugih vrednostnih pošiljk - varovanje javnih zbiranj - varovanje prireditev v gostinskih lokalih 	<ul style="list-style-type: none"> - frontalna in skupinska igranje vlog - demonstracija - razgovor

<ul style="list-style-type: none"> - vodenje delovnih razgovorov - izdelava predloga za nagrajevanje - preverjanje strokovnega znanja in spretnosti - varovanje poslovnih skrivnosti, tajnih in osebnih podatkov - osnove predpisov o varstvu pri delu - osnove predpisov s področja delovnih razmerij - določbe predpisov, ki ureja nošenje, uporabo, hrambo in vzdrževanje orožja 	<ul style="list-style-type: none"> - upravljanje z varnostno-nadzornim centrom - načrtovanje sistemov tehničnega varovanja - izvajanje sistemov tehničnega varovanja - obrazloži spremljanje, usmerjanje in svetovanje varnostnikom o strokovni uporabi ukrepov in drugih sredstev - obrazloži stile vodenja in njihove prednosti - pozna načine spodbujanja dobrih odnosov med zaposlenimi - pozna načine motiviranja varnostnega osebja - pozna načine za uspešno vodenje delovnih razgovorov - zna izdelati predlog za nagrajevanje varnostnega osebja - pojasni prednosti timskega dela - pojasni ravnanje s sprejetimi in posredovanimi informacijami - posreduje strokovno znanje in spretnosti ter delovnopravne zahteve sodelavcem - preverja strokovno znanje in spretnosti varnostnega osebja - pojasni namen in pravno podlago varovanja poslovnih skrivnosti, tajnih in osebnih podatkov - pojasni osnove zakonodaje o varstvu pri delu in varstvu pred požarom - pojasni osnove zakonodaje s področja delovnih razmerij - pojasni nadzor nad nošenjem in uporabo orožja (hramba, čiščenje, dokumentacija) 	
--	---	--

5.2.3 Načrtovanje varovanja – 4 ure

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI	OBLIKE IN METODE DELA
Kandidat za varnostnika nadzornika pozna:	Kandidat za varnostnika nadzornika:	

<ul style="list-style-type: none"> - načrt varovanja, intervencijski načrt, načrt prevoza in varovanja gotovine ter drugih vrednosti, ocena stopnje tveganja, program varovanja - osnove predpisov o varstvu pred požari, požarni načrt, požarni red ugotavljanje varnostno pomembnih točk, varnostnih tveganj in ogrožanj ter nevarnih mest - opravljanje ogleda varovanega območja za pripravo načrta varovanja - pridobivanje podatkov za pripravo ocene stopnje tveganja - obveznost obveščanja pri obveznem organiziranju varovanja - spreminjanje ocene stopnje tveganja in načrta varovanja - pogodba o varovanju - priprava priporočil za izboljšanje varovanja 	<ul style="list-style-type: none"> - pojasni pomen načrtov varovanja za izvedbo varovanja - pozna vsebino načrta varovanja - pozna varnostna tveganja in ogrožanja - pozna način določanja ocene stopnje tveganja in njen pomen za izvedbo varovanja - pojasni način pridobitve podatkov za pripravo ocene stopnje tveganja (od naročnika, policije ...) - pojasni pomen ogleda varovanega območja in predloga varovanja - prepozna varnostno pomembne točke in nevarna mesta ter predlaga rešitve - pojasni usklajevanje ukrepov varovanja v skladu z naročnikovimi zahtevami - pozna pogoje in način organiziranja obveznega varovanja - pozna zakonske zahteve za pripravo pogodbe o varovanju - pozna pomen priporočil za izboljšanje varovanja in odpravo pomanjkljivosti 	<ul style="list-style-type: none"> - frontalna in skupinska igranje vlog - demonstracija razgovor
---	---	---

5.2.4 Notranji nadzor – 10 ur

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI	OBLIKE IN METODE DELA
Kandidat za varnostnika nadzornika:	Kandidat za varnostnika nadzornika:	
<p>Izvajanje notranjega nadzora nad opravljanjem nalog varnostnega osebja</p> <ul style="list-style-type: none"> - pristojnost notranjega nadzora - lasten oziroma pogodbeni notranji nadzor - metode in postopki nadziranja zaposlenih (redni, izredni, naknadni nadzor) - sistem notranjega nadzora nad zaposlenimi in njegov pomen - odgovornost delodajalca za dejanja zaposlenih - izvajanje varovanja v skladu s predpisi s področja zasebnega varovanja - izvajanje varovanja v skladu s predpisi s področja varnosti in zdravja pri delu ter varstva pred požarom - izvajanje varovanja v skladu s pogodbo o varovanju in internimi navodili 	<ul style="list-style-type: none"> - pozna organizacijo in posebnosti nadzora nad opravljanjem izvajanjem posameznih oblik varovanja (varovanje ljudi in premoženja, opravljanjem intervencije, varovanje javnih zbiranj, prevoz in varovanje gotovine ter drugih vrednostnih pošiljk, del v varnostno-nadzornih centrih, varovanje prireditvev v gostinskih lokalih ...) - pozna pomen in način ugotavljanja prisotnosti varnostnega osebja na razporejenih lokacijah - pozna načine pridobivanja, zajemanja in ocenjevanja informacij o nadzoru dela nad varnostnim osebjem - pozna posebnosti glede varovanja različnih varovanih območij in objektov (letališča, nuklearna elektrarna, sodišča, 	<ul style="list-style-type: none"> - frontalna in skupinska igranje vlog - demonstracija razgovor

<ul style="list-style-type: none"> - pomen osebne urejenosti na delovnem mestu in urejenosti delovnega mesta - ugotavljanje alkoholiziranosti zaposlenega z uporabo alkotesta - ukrepi v primeru ugotovitve, da je zaposleni pod vplivom alkohola ali drugih prepovedanih substanc - dokumentiranje ugotovitev in ukrepov nadzora 	<ul style="list-style-type: none"> vojaška območja ...) - pojasni način in namen opravljanja različnih metod in postopkov nadzorov (redni, izredni, naknadni nadzor, nadzor dokumentacije, nadzor preko tehničnih sredstev, fizični nadzor, nadzor komunikacij) - opiše poročilo o izvedenem nadzoru oziroma kontrolno knjigo in njen pomen - obrazloži priporočila za ukrepe izboljšanja in odpravo ugotovljenih neskladij - prepozna znake, kdaj so osebe pod vplivom alkohola, mamil, zdravil ter prepozna utrujenost osebe - pozna najpogostejše kršitve varnostnega osebja 	
---	---	--

5.2.5 Komunikacija – 6 ur

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI	OBLIKE IN METODE DELA
Kandidat za varnostnika nadzornika:	Kandidat za varnostnika nadzornika:	
<p>Komunicira z varnostnim osebjem, uporabniki varnostnih storitev in drugimi osebami</p> <ul style="list-style-type: none"> - posebnosti komunikacije pri vodenju in izvajanju notranjega nadzora - različne tehnike in vrste komunikacije - posebnosti komunikacije (z varnostnim osebjem, s strankami, delo v skupini, z množico, mediji, konfliktne situacije, izredne razmere ...) - uporaba komunikacijskih sredstev - zmote v komuniciranju - uporaba strokovne terminologije - metode komuniciranja z nadrejenimi - metode motiviranja in komuniciranja s sodelavci - metode in oblike timskega dela v zasebnem varovanju 	<ul style="list-style-type: none"> - pozna metode motiviranja in komuniciranja s sodelavci - pojasni pomen reševanja konfliktov med sodelavci in utemelji predloge rešitev - pozna različna komunikacijska sredstva - zna komunicirati s strankami pri svetovanju o varnostnih storitvah - pojasni pristojnosti nadrejenih oziroma odgovornih oseb pri komuniciranju (varnostnim osebjem, strankami, mediji, strokovnimi združenji, državnimi organi, ...) - komunicira na različne načine in v različnih situacijah (timsko delo, posameznik, množica, konfliktne situacije, množične kršitve, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> - frontalna in skupinska igranje vlog - demonstracija - razgovor - pogovor, razprava - oblikovanje sporočil za javnost - individualne in skupinske vaje - izmenjava izkušenj in primerov iz prakse - uporaba vprašalnikov in samoocenjevanje

6 MATERIALNI POGOJI

Učilnica za do 22 udeležencev usposabljanja, velika najmanj 2 m² na osebo. Učilnica mora imeti poleg miz in stolov ter table tudi audiovizualne pripomočke in druge pripomočke za učenje (računalnik s projektorjem, listna tabla, prenosna kamera, sredstva za zveze, vzorci osebnih dokumentov, vzorci obrazcev in listin, naprave in sredstva za tehnično varovanja za simulacijo izvedbe varovanja, prenosne telefonske in radijske zveze). Poleg tega mora organizator priskrbeti še delovna sredstva za izvajanje usposabljanja.

Izpolnjeni morajo biti tudi vsi materialni pogoji, določeni v katalogu strokovnih znanj in spretnosti za varnostnika nadzornika.

7 POGOJI ZA DOKONČANJE PROGRAMA USPOSABLJANJA

7.1 Dokončanje usposabljanja

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

7.2 Preizkus usposobljenosti

Preizkus usposobljenosti opravlja kandidat pred komisijo za preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij po predpisih, ki urejajo nacionalne poklicne kvalifikacije.

8 PRILAGODITVE ZA OSEBE S POSEBNIMI POTREBAMI

Ni prilagoditev za osebe s posebnimi potrebami.

9 KADROVSKE REFERENCE PO VSEBINSKIH SKLOPIH

NAZIV VSEBINSKEGA SKLOPA	Izvajalec programa	Reference izvajalcev programa
Zasebno varovanje	Učitelj	Najmanj visokošolska izobrazba Najmanj osem let delovnih izkušenj na področju zasebnega varovanja ali na področju dela ministrstva, pristojnega za notranje zadeve
Organiziranje in usmerjanje	Učitelj	Najmanj visokošolska izobrazba Najmanj osem let delovnih izkušenj na področju zasebnega varovanja ali na področju dela ministrstva, pristojnega za notranje zadeve
Načrtovanje varovanja	Učitelj	Najmanj visokošolska izobrazba Najmanj osem let delovnih izkušenj na področju zasebnega varovanja ali na področju dela ministrstva, pristojnega za notranje zadeve
Notranji nadzor	Učitelj	Najmanj visokošolska izobrazba Najmanj osem let delovnih izkušenj na področju zasebnega varovanja ali na področju dela ministrstva, pristojnega za notranje zadeve
Komunikacija	Učitelj	Najmanj visokošolska izobrazba Najmanj osem let delovnih izkušenj s strokovnega področja vsebinskega sklopa

10 LITERATURA

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

280. Odredba o seznamu potrjenih tehničnih specifikacij za javne ceste

Na podlagi petega odstavka 10. člena Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10) izdaja minister za promet

O D R E D B O**o seznamu potrjenih tehničnih specifikacij za javne ceste**

1. člen

(1) S to odredbo se določa seznam potrjenih tehničnih specifikacij za javne ceste.

(2) Potrjene so bile naslednje tehnične specifikacije za javne ceste:

- TSC 02.210:2010 Varnostne ograje – Pogoji in način postavitve;
- TSC 02.401:2010 Označbe na vozišču – Oblika in mere;
- TSC 03.341:2010 Krožna križišča.

2. člen

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

Št. 007-423/2011/7-0034074
Ljubljana, dne 17. januarja 2012
EVA 2011-2411-0121

dr. Patrick Vlačič l.r.
Minister
za promet

281. Shema za določanje odškodnine za posamezne vrste poklicnih bolezni zaradi izpostavljenosti azbestu

Na podlagi tretjega odstavka 6. člena Zakona o odpravljanju posledic dela z azbestom (Uradni list RS, št. 15/07 – uradno prečiščeno besedilo in 51/09) minister za delo, družino in socialne zadeve objavlja

S H E M O**za določanje odškodnine za posamezne vrste poklicnih bolezni zaradi izpostavljenosti azbestu**

1. člen

V skladu s tretjim odstavkom 6. člena Zakona o odpravljanju posledic dela z azbestom (Uradni list RS, št. 15/07 – uradno prečiščeno besedilo in 51/09) se odškodnina za posamezne vrste poklicnih bolezni zaradi izpostavljenosti azbestu določi po naslednji shemi:

Plaki parietalne plevre ali difuzne zadebelitve plevre	Največ 13.662,63 €
Benigni plevralni izliv	Največ 14.864,94 €
Kronični plevralni izliv	Največ 17.741,28 €
Azbestoza	Največ 23.977,21 €
Pljučni rak, maligni mezoteliom in drugi raki, ki so posledica izpostavljenosti azbestu	Največ 47.931,38 €

2. člen

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

Št. 007-6/2012/6
Ljubljana, dne 16. januarja 2012
EVA 2012-2611-0014

dr. Ivan Svetlik l.r.
Minister
za delo, družino
in socialne zadeve

S O D N I S V E T**282. Sklep o objavi javnega poziva sodnikom k vložitvi kandidatur za vodstveno mesto predsednika Okrajnega sodišča v Novem mestu**

Na podlagi določbe 62. člena Zakona o sodiščih (ZS-UPB-4, Uradni list RS, št. 94/07 s spremembami in dopolnitvami) je Sodni svet Republike Slovenije, Trg OF 13, Ljubljana na 58. seji dne 26. januarja 2012 sprejel

S K L E P

Sodni svet objavlja javni poziv sodnikom k vložitvi kandidatur za vodstveno mesto predsednika Okrajnega sodišča v Novem mestu.

Kandidati morajo prijaviti oziroma kandidaturi priložiti življenjepis z opisom svoje strokovne dejavnosti, šestletni strateški program dela sodišča in dokazila, ki izkazujejo izpolnjevanje pogojev iz 62. člena Zakona o sodiščih. Predložitev šestletnega strateškega programa dela sodišča ni obvezna za kandidate za podpredsednike sodišč.

Prijava oziroma kandidaturo naj kandidati v 30-ih dneh od objave poziva v Uradnem listu Republike Slovenije pošljejo na naslov: Republika Slovenija, Sodni svet, Trg OF 13, 1000 Ljubljana, p.p. 675.

Predsednik Sodnega sveta RS
dr. Miro Cerar l.r.

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE**283. Začasna tarifa za prizemeljsko radiodifuzno oddajanje komercialnih fonogramov v radijskih programih, ki nimajo statusa programa nacionalnega pomena**

Na podlagi četrtega odstavka 156. člena Zakona o avtorski in sorodnih pravicah je Svet Zavoda IPF na seji dne 9. 1. 2012 sprejel

Z A Č A S N O T A R I F O
za prizemeljsko radiodifuzno oddajanje komercialnih fonogramov v radijskih programih, ki nimajo statusa programa nacionalnega pomena

1.

Začasna tarifa za odmero letnega nadomestila za prizemeljsko radiodifuzno oddajanje komercialnih fonogramov v

radijskem programu, ki nima statusa programa nacionalnega pomena se določi v višini 5-kratnika vsote plačil za uporabo vseh radijskih frekvenc, na katerih je prizemeljsko oddajan radijski program.

2.

Nadomestilo iz prejšnje točke se določi ne glede na izdajateljevo dejansko plačilo za uporabo radijskih frekvenc, na katerih je oddajan prizemeljsko oddajani radijski program, za katerega se odmerja nadomestilo, po metodologiji in višini, katera je v letu, za katero se odmerja nadomestilo, sicer določena za odmero plačil za uporabo radijskih frekvenc, na katerih je oddajen posamezen prizemeljsko oddajani radijski program, ter z uporabo multiplikatorja in upoštevanjem minimuma, določenega s to začasno tarifo.

3.

Nadomestilo se zaračunava tako, da se za vsak začetni mesec oddajanja zaračuna 1/12 letnega nadomestila. Kolikor se tekom tekočega leta spremeni obseg frekvenc, na katerih je program prizemeljsko oddajen, se na zahtevo izdajatelja programa opravi poračun od vključno meseca, v katerem je Zavod IPF od izdajatelja prejel pisno zahtevo za poračun in pravnomočno odločbo o prenehanju veljavnosti odločbe o dodelitvi posamezne radijske frekvence, v primeru pridobitve dodatnih frekvenc pa od vključno meseca, v katerem je stopila odločba o dodelitvi posamezne radijske frekvence v veljavo.

4.

Ne glede na določila prejšnjih točk letno nadomestilo za prizemeljsko radiodifuzno oddajanje komercialnih fonogramov v posameznem radijskem programu, ki nima statusa programa nacionalnega pomena, ne more biti nižje od zmnožka 12 bruto minimalnih plač, katerih višina je veljala 1. januarja v letu, za katerega se odmerja nadomestilo.

5.

Izdajatelj je dolžan v 15 dneh po uporabi fonogramov Zavodu IPF posredovati sporede vseh svojih prizemeljsko radiodifuzno oddajanih fonogramov, pri čemer odgovarja za resničnost in pravilnost posredovanih podatkov, ki morajo vsebovati najmanj:

1. popoln in pravilen naslov posnetka oziroma uporabljene fonograma,
2. naziv izvajalca (solista ali skupine),
3. proizvajalca fonograma,
4. datum in čas uporabe,
5. leto izdaje posnetka,
6. trajanje predvajanja.

6.

Ta začasna tarifa stopi v veljavo in se uporablja za odmero nadomestil radijskim radiodifuznim organizacijam, katerim je potekel skupni sporazum, sklenjen z Zavodom IPF, od vključno prvega meseca od izteka skupnega sporazuma naprej.

Ljubljana, dne 23. januarja 2012

Predsednik Sveta Zavoda IPF
Boštjan Dermol l.r.

OBČINE

CELJE

284. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o priznanjih Mestne občine Celje

Na podlagi 29. in 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08 – Odl. US, 76/08, 100/08 – Odl. US, 79/09, 14/10 – Odl. US, 51/10, 84/10 – Odl. US) in 40. člena Statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 41/95, 77/96, 37/97, 50/98, 28/99, 117/00, 108/01, 70/06 in 43/08) je Mestni svet Mestne občine Celje na 11. seji dne 31. 1. 2012 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o priznanjih Mestne občine Celje

1. člen

V Odloku o priznanjih Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 125/04) se v peti alineji petega odstavka 5. člena za besedami »ob smrti in« besedilo »pozneje, kar se določi posebej.« nadomesti z besedama »po njej.«

2. člen

Deveti odstavek 6. člena se spremeni tako, da se glasi:
»Ob podelitvi celjskih grbov in listin prejmejo nagrajenci tudi denarno nagrado. Osnova za izračun nagrade je povprečna mesečna neto plača v Republiki Sloveniji (upoštevata se zadnji uradni podatek pred podelitvijo), razmerje med grbi pa je 3: 2: 1: 1 za zlati, srebrni, bronasti in kristalni grb.«

3. člen

V drugem odstavku 11. člena se v četrti alineji za besedama »vključno z« beseda »diplomo« nadomesti z besedilom »oceno diplome«.

4. člen

Naziv petega poglavja se spremeni tako, da se glasi:

»DRUGA PRIZNANJA V MESTNI OBČINI CELJE«.

5. člen

Besedilo 21. člena se spremeni tako, da se glasi:
»Mestna občina Celje lahko v sodelovanju z drugimi organizatorji, ki so praviloma nosilci posameznih prireditev, podeljuje tudi druga priznanja za profesionalne in druge dosežke ter uspehe na katerem koli področju delovanja in ustvarjanja, ki pomembno vplivajo na promocijo mesta Celja. To so primeroma Veronikina nagrada lavreatu poezije, nagrada za Žlahtno komedijantsko pero, ter podobno.

Odločitev o soorganizaciji in višini morebitnih finančnih sredstev, potrebnih za organizacijo podelitve priznanja, sprejme župan vsako leto s sklepom.

Finančna sredstva iz prejšnjega odstavka se opredelijo v vsakoletnem proračunu Mestne občine Celje.«

6. člen

Besedilo 22. člena se spremeni tako, da se glasi:
»Postopek in kriterije za razpis, zbiranje pobud, izbor nagrajencev, evidenco o prejemnikih nagrad ter pripravo dogodkov vodijo organizatorji, ki so nosilci posameznih prireditev. Pravice in obveznosti Mestne občine Celje kot soorganizatorja prireditve se določijo s sklepom iz prejšnjega člena in posebno pogodbo.

Priznanja na prireditvah slovesno podeli župan Mestne občine Celje.«

KONČNA DOLOČBA

7. člen

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

Št. 0302-10/2011

Celje, dne 31. januarja 2012

Župan
Mestne občine Celje
Bojan Šrot l.r.

ČRENŠOVCI

285. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o preskrbi in odjemu pitne vode na območju Občine Črenšovci

Na podlagi 6. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93), 3. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Črenšovci (Uradni list RS, št. 64/96) in 13. člena Statuta Občine Črenšovci (Uradni list RS, št. 58/10) je Občinski svet Občine Črenšovci na 10. redni seji dne 25. 1. 2012 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o preskrbi in odjemu pitne vode na območju Občine Črenšovci

1. člen

V Odloku o preskrbi in odjemu pitne vode na območju Občine Črenšovci (Uradni list RS, št. 54/00, 28/01) se za 2. členom doda novi 2.a člen, ki glasi:

»Območja oskrbe:

Oskrbovalna območja za oskrbo s pitno vodo v Občini Črenšovci so:

– Vodovodno zajetje Gornja Bistrica – oskrbujeta se naselji Gornja Bistrica in Srednja Bistrica,

– Vodovodno zajetje Dolnja Bistrica – oskrbuje se naselje Dolnja Bistrica,

– Vodovodno zajetje Črenšovci – oskrbuje se naselje Črenšovci,

– Vodovodno zajetje Žižki – oskrbuje se naselje Žižki,

– Vodovodno zajetje Trnje – oskrbuje se naselje Trnje.

Oskrba s pitno vodo v Občini Črenšovci se zagotavlja na območjih, ki so določena na topografski karti grafično z razmejitevjo območij oskrbe. Topografska karta je sestavni del tega odloka.«

2. člen

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

Št. 0320-10/2012-71

Črenšovci, dne 25. januarja 2012

Župan
Občine Črenšovci
Anton Törnár l.r.

286. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za enoto urejanja ČR-8 v Črenšovcih

Na podlagi 61. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) in 13. člena Statuta Občine Črenšovci (Uradni list RS, št. 58/10) je Občinski svet Občine Črenšovci na 10. seji dne 25. 1. 2012 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za enoto urejanja ČR-8 v Črenšovcih

1. člen

V Odloku o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za enoto urejanja ČR-8 v Črenšovcih (Uradni list RS, št. 33/11) se 16. člen spremeni in dopolni tako, da glasi:

»(1) Izgradnja objektov in izvedba ostalih ureditev se lahko izvaja etapno oziroma fazno. Ureditev zahodne dovozne ceste in ureditev nove ceste na zahodni strani nista pogoj za gradnjo objektov. Rekonstrukcija ceste se izvede po spremembi namenske rabe parcele št. 1388, k.o. Odranci in glede na občinski program sanacije cest. Prav tako se lahko izvede vzhodna dovozna cesta šele po spremembi namenske rabe parcel št. 193/23 in 201, k.o. Črenšovci.

(2) Gradnja stanovanjskih objektov na parcelah št. 193/23 in 199 bo možna po spremembi namenske rabe robnih parcel.«.

2. člen

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

Št. OS 0320-10/12-70

Črenšovci, dne 25. januarja 2012

Župan
Občine Črenšovci
Anton Törnár l.r.

DOLENJSKE TOPLICE

287. Sklep Občinske volilne komisije o prenehanju in imenovanju svetnika

Na podlagi 30. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLV-UPB3, 45/08 – ZLV-H) je Občinska volilna komisija Dolenjske Toplice sprejela naslednji

S K L E P

I.

Občinska volilna komisija Občine Dolenjske Toplice na podlagi odstopne izjave s katerim je prenehal mandat svetniku Bojanu Potočarju, Podhosta 48, Dolenjske Toplice, izvoljenemu na listi Slovenske demokratske stranke ugotavlja, da nadomestni mandat svetnika pripada naslednjemu po vrstnemu redu na listi kandidatov predlagatelja Slovenske demokratske stranke, to je Karmen Potočar, Podhosta 48, Dolenjske Toplice. O potrditvi mandata odloča Občinski svet Občine Dolenjske Toplice.

II.

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 041-1/2010(0103)-134

Dolenjske Toplice, dne 25. januarja 2012

Predsednica OVK
Občine Dolenjske Toplice
Ana Novina l.r.

GORNJI PETROVCI

288. Sklep o imenovanju Občinske volilne komisije Občine Gornji Petrovci

Na podlagi 35. in 38. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB3 in 45/08) in 16. člena Statuta Občine Gornji Petrovci (Uradni list RS, št. 101/06) je Občinski svet Občine Gornji Petrovci na 11. redni seji dne 27. 1. 2012 sprejel

S K L E P

o imenovanju Občinske volilne komisije Občine Gornji Petrovci

1. člen

V Občinsko volilno komisijo Občine Gornji Petrovci se za naslednje 4-letno obdobje imenujejo:

- Suzana Luthar Petovar, Bunčani 22/d, 9241 Veržej – predsednica,
- Silvo Belec, Čermelavci, Ledavska ulica 4, 9000 Murska Sobota – namestnik,
- Karel Gergar, Križevci 185/a, 9206 Križevci – član,
- Stanko Kozic, Stanjevci 103, 9203 Petrovci – namestnik,
- Alojz Kozar, Martinje 14, 9203 Petrovci – član,
- Janez Vukanič, Košarovci 21, 9206 Križevci – namestnik.
- Alojz Andrejek, Martinje 34, 9203 Petrovci – član,
- Aleksander Bencik, Gornji Petrovci 26, 9203 Petrovci – namestnik.

2. člen

Tajnik občinske volilne komisije je Biserka Kuronja, Nera-dnovci 14, 9203 Petrovci.

3. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-0001/2012-1

Gornji Petrovci, dne 30. januarja 2012

Župan
Občine Gornji Petrovci
Franc Šlihtuber l.r.

JESENICE

289. Sklep o spremembi Sklepa o višini subvencije v javnem mestnem prometu v Občini Jesenice

Na podlagi tretjega odstavka 11. člena Odloka o koncesiji za opravljanje dejavnosti javnega mestnega prometa in šolskih prevozov na območju Občine Jesenice (Uradni list RS, št. 37/96 in 16/97) je Občinski svet Občine Jesenice na 14. seji dne 26. 1. 2012 sprejel

S K L E P

o spremembi Sklepa o višini subvencije v javnem mestnem prometu v Občini Jesenice

1.

V Sklepu o višini subvencije v javnem mestnem prometu v Občini Jesenice (Uradni list RS, št. 68/08) se znesek v prvem členu spremeni na 0,55 €.

2.

Ta sklep velja od naslednjega dne po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2012 naprej.

Št. 014-8/2008-4

Jesenice, dne 26. januarja 2012

Župan
Občine Jesenice
Tomaž Tom Mencinger l.r.

KAMNIK**290. Odlok o turistični taksi v Občini Kamnik**

Na podlagi 24., 25., 26., 27. in 31. člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 2/04) in 14. člena Statuta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 101/08 in 45/10) je Občinski svet Občine Kamnik na 12. seji dne 25. 1. 2012 sprejel

**ODLOK
o turistični taksi v Občini Kamnik****I. SPLOŠNE DOLOČBE**

1. člen

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

2. člen

Pojmi, ki se uporabljajo v tem odloku, imajo enak pomen, kot jih določa Zakon o spodbujanju razvoja turizma.

II. ZAVEZANCI ZA PLAČILO TURISTIČNE TAKSE

3. člen

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

4. člen

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

III. VIŠINA TURISTIČNE TAKSE

5. člen

Višina turistične takse se določa v točkah.

Višina turistične takse na območju Občine Kamnik znaša 11 točk.

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

IV. NAČIN PORABE SREDSTEV TURISTIČNE TAKSE

6. člen

Turistična taksa je namenski prihodek proračuna Občine Kamnik.

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

V. OPROSTITVE PLAČILA TURISTIČNE TAKSE

7. člen

Plačila turistične takse so oproščeni:

- otroci do 7. leta starosti,
 - osebe z zdravniško napotnico v naravnih zdraviliščih,
 - osebe na podlagi predložitve fotokopije odločbe pristojnega organa, iz katere je razvidno, da je pri zavarovancu oziroma zavarovanki podana invalidnost oziroma telesna okvara ali fotokopije potrdila oziroma izvedenskega mnenja pristojne komisije o ugotavljanju invalidnosti oziroma telesni okvari ali na podlagi članske izkaznice invalidske organizacije,
 - otroci in mladostniki na podlagi predložitve fotokopije odločbe, ki zadeva razvrščanje in usmerjanje otrok s posebnimi potrebami,
 - učenci, dijaki in študenti ter njihove vodje oziroma mentorji, udeleženci vzgojno-izobraževalnih programov, ki jih na nepridobitni podlagi organizirajo društva in vzgojno-izobraževalne ustanove ter verske in druge skupnosti v okviru svojih rednih aktivnosti,
 - dijaki in študentje v dijaških oziroma študentskih domovih,
 - osebe, ki so na začasnem delu in bivajo v gostinskem obratu neprekinjeno več kot 30 dni,
 - tuji državljani, ki so po mednarodnih predpisih in sporazumih oproščeni plačila turistične takse,
 - člani Planinske zveze Slovenije v planinskih postojankah, na podlagi veljavne članske izkaznice.
- Turistično takso v višini 50 % plačujejo:
- osebe od 7. do 18. leta starosti,
 - turisti, člani mednarodnih mladinskih organizacij, ki prenočujejo v mladinskih prenočiščih, ki so vključena v mednarodno mrežo mladinskih prenočišč IYHF,
 - turisti v kampih.

8. člen

Plačila turistične takse so lahko oproščeni organizatorji in aktivni udeleženci mednarodnih in medobčinskih prireditev, katerih nočitev plača organizator in imajo pomen za turistično promocijo Občine Kamnik.

Sklep o oprostitvi plačila turistične takse, na podlagi pisne vloge organizatorja, izda župan Občine Kamnik.

9. člen

Če je turist oproščen plačila celotne ali dela turistične takse, mora biti vpisan razlog oprostitve iz 7. in 8. člena tega odloka v evidenci, ki je določena v 12. členu tega odloka.

VI. POSTOPEK POBIRANJA IN ODVAJANJA TURISTIČNE TAKSE, MESEČNO POROČILO

10. člen

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

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

11. člen

Osebe iz 10. člena tega odloka nakazujejo pobrano turistično takso do 25. dne v mesecu za pretekli mesec na poseben račun občine.

Osebe iz 10. člena tega odloka so v roku, ki ga določa prejšnji odstavek, dolžne predložiti občini mesečno poročilo, iz katerega mora biti razvidno število prenočitev in znesek pobrane turistične takse.

Mesečno poročilo se oddaja na predpisanem obrazcu »Poročilo o plačani turistični taksi«, ki je priloga temu odloku in je objavljen na spletni strani www.kamnik.si. Poročilo se oddaja po pošti na naslov Občina Kamnik, Glavni trg 24, Kamnik ali po elektronski pošti na obcina@kamnik.si.

VII. NADZOR NAD POBIRANJEM TURISTIČNE TAKSE

12. člen

Osebe iz 10. člena tega odloka morajo voditi evidenco o turistični taksi, ki se vodi v evidenci gostov v skladu s predpisi, ki urejajo prijavo prebivališča. Iz evidence mora biti poleg s predpisi o prijavi prebivališča določenih podatkov, razvidno tudi število prenočitev posameznega gosta oziroma turista.

13. člen

Nadzor nad pobiranjem in odvajanjem turistične takse ter vodenjem evidenc opravlja pristojni davčni organ in pristojni občinski inšpekcijski organ.

VIII. KAZENSKÉ DOLOČBE

14. člen

Z globo 600 EUR se kaznuje za prekršek pravna oseba javnega in zasebnega prava in samostojni podjetnik posameznik, ki sprejema turiste na prenočevanje, če ne:

- pobira turistične takse po prvem in drugem odstavku 10. člena tega odloka,
- nakazuje pobrane turistične takse v skladu z določbo 11. člena tega odloka,
- vodi evidence v skladu z določbo 12. člena tega odloka.

Z globo 400 EUR se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka odgovorna oseba pravne osebe.

Z globo 300 EUR se kaznujeta za prekršek iz prvega odstavka tega člena sobodajalec in kmet, ki sprejemata turiste na prenočevanje.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

15. člen

Za vprašanja, ki jih ta odlok ne ureja, se neposredno uporablja Zakon o spodbujanju razvoja turizma. Če bi v primeru sprememb določb Zakona o spodbujanju razvoja turizma postale posamezne določbe tega odloka neskladne z zakonom, se uporabljajo neposredno določbe Zakona o spodbujanju razvoja turizma.

16. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o turistični taksi v Občini Kamnik (Uradni list RS, št. 78/98, 16/02 in 17/06).

17. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 3. 2012 dalje.

Št. 322-0007/2011

Kamnik, dne 25. januarja 2012

Župan
Občine Kamnik
Marjan Šarec l.r.

Priloga 1

POROČILO O PLAČANI TURISTIČNI TAKSI
ZA _____
 (mesec, leto)

I. PODATKI O ZAVEZANCU

_____ (naziv pravne osebe, samostojnega podjetnika, ime in priimek sobodajalca)

_____ (naslov)

_____ (davčna številka)

Število sob: _____ Število apartmajev: _____ Število ležišč: _____

II. PODATKI O PRENOČITVAH

Število gostov (turistov): 1. Domači _____ 2. Tuji _____

1. Skupno število prenočitev (a + b): _____

a) Domači _____ b) Tuji _____

2. Št. nočitev oseb, ki so plačila tur. takse oproščeni na podlagi:

1. odstavka 7. člena odloka _____

8. člena odloka _____

3. Št. nočitev oseb, ki so plačali tur. takso v višini 50 % na podlagi:

2. odstavka 7. člena odloka) _____

III. PODATKI O PLAČANI TURISTIČNI TAKSI

1. _____ nočitev X _____ = _____ EUR
 (število) (višina celotne takse) (znesek v EUR)

2. _____ nočitev X _____ = _____ EUR
 (število) (višina polovične takse) (znesek v EUR)

3. _____ nočitev oseb, ki so oproščene plačila turistične takse

Skupni znesek pobrane turistične takse, ki bo nakazana na račun št. 01243-4433206239, sklic na št. model 19 DŠ zavezanca - 07129, do 25. dne v mesecu za pretekli mesec znaša _____ EUR.

Datum: _____

_____ (ime, priimek in tel. št. kontaktne osebe)

Žig:

_____ (podpis odgovorne osebe)

Opomba:

Zavezanec pošlje to poročilo do 25. dne v mesecu za pretekli mesec na naslov:

- Občina Kamnik, Oddelek za gospodarske dejavnosti in finance, Glavni trg 24, 1241 Kamnik ali po elektronski pošti na obcina@kamnik.si

291. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda s področja varstva predšolskih otrok – Vzgojno-varstvenega zavoda Antona Medveda Kamnik

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94 Odl. US: U-I-104/92, 8/96, 18/98, Odl. US: U-I-34/98, 36/00 – ZPDZC, 127/06 – ZJZP), 12. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB5, 101/07 Odl. US, 36/08, 22/09 Odl. US: U-I-205/07-10, 55/09 Skl. US: U-I-356/07-13, 58/09, 64/09 popr., 65/09 popr., 16/10 Odl. US: U-I-256/08-27, 47/10 Odl. US: U-I-312/08-31, 20/11, 34/11 Odl. US: U-I-205/10-23) in 14. člena Statuta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 101/08 in 45/10) je Občinski svet Občine Kamnik na 12. seji dne 25. 1. 2012 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda s področja varstva predšolskih otrok – Vzgojno-varstvenega zavoda Antona Medveda Kamnik

1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda s področja varstva predšolskih otrok – Vzgojno-varstvenega zavoda Antona Medveda Kamnik (Uradni list RS, št. 75/96, 48/99, 54/04, 43/07 in 36/10) se spremeni naziv odloka tako, da se glasi: »Odlok o ustanovitvi javnega zavoda s področja vzgoje in izobraževanja predšolskih otrok Vrtec Antona Medveda Kamnik.«

2. člen

1. člen Odloka o ustanovitvi javnega zavoda s področja varstva predšolskih otrok – Vzgojno-varstvenega zavoda Antona Medveda Kamnik (Uradni list RS, št. 75/96, 48/99, 54/04, 43/07 in 36/10) se spremeni tako, da se glasi:

»S tem odlokom Občina Kamnik, s sedežem Glavni trg 24, Kamnik (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj), ustanavlja na področju vzgoje in izobraževanja predšolskih otrok Vrtec Antona Medveda Kamnik (v nadaljevanju: vrtec).«

3. člen

Prvi stavek prvega odstavka 2. člena se spremeni tako, da se glasi: »Vrtec posluje pod imenom: Vrtec Antona Medveda Kamnik.«

Prva alineja drugega odstavka se spremeni tako, da se glasi:

»1. Cepetavček (POŠ Nevlje), Nevlje 18, Kamnik.«

4. člen

3. člen odloka se spremeni tako, da se glasi:

»Delovni proces v vrtcu je organiziran v naslednjih službah oziroma notranjih organizacijskih enotah, ki izvršujejo naloge v zaključenem procesu dela:

- pedagoško-strokovni službi (krajše PSS),
- finančno-računovodsko-administrativni službi (krajše FRAS),
- prehranski službi (krajše PS),
- zdravstveno-higienski službi (krajše ZHS),
- tehnično-vzdrževalni službi (krajše TVS).«

5. člen

7. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Vrtec ima pečat okrogle oblike premera 35 mm. Na obrobju pečata sta dve vzporedni črti – kroga, oddaljeni 1 mm. Ob črtah proti sredini kroga je izpisano: VRTEC ANTONA MEDVEDA KAMNIK. V sredini je grb Republike Slovenije, pod njim pa izpisan sedež: NOVI TRG 26B, KAMNIK.

Vrtec uporablja tudi pečat s premerom 20 mm z enako vsebino, kot jo ima pečat iz prvega odstavka tega člena.«

6. člen

Drugi odstavek 9. člena se spremeni tako, da se glasi: »Ravnatelj vrtca zastopa in predstavlja vrtec brez omejitev.«

7. člen

Drugi odstavek 10. člena se spremeni tako, da se glasi: »V odnosih z Upravo Republike Slovenije za javna plačila in Davčno upravo Republike Slovenije podpisujejo ravnatelj, računovodja in podpisniki z deponiranimi podpisi pri Upravi Republike Slovenije za javna plačila, ki jih določi ravnatelj.«

8. člen

Drugi odstavek 15. člena se spremeni tako, da se glasi: »Svet vrtca sestavlja enajst članov: – trije predstavniki ustanovitelja, pet predstavnikov delavcev vrtca in trije predstavniki staršev.«

9. člen

Drugi stavek drugega odstavka 17. člena se spremeni tako, da se glasi: »Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v vrtcu.«

10. člen

27. člen se spremeni tako, da se glasi: »Strokovni organi vrtca so: – vzgojiteljski zbor vrtca, – strokovni aktiv vzgojiteljev, – drugi z zakonom določeni organi.«

11. člen

30. člen se spremeni tako, da se glasi: »Vrtec pridobiva sredstva iz: – sredstev javnih financ, – s prodajo blaga in storitev na trgu, – sredstev ustanovitelja, – plačil staršev, – donacij ter drugih virov.«

12. člen

Drugi in tretji odstavek 31. člena se spremenita tako, da se glasita:

»Vrtec opravlja delo z delavci, ki so že bili zaposleni do uveljavitve tega odloka v skladu s sistemizacijo delovnih mest v vrtcu.

Vrtec samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremično premoženje ali le-to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.«

13. člen

Prvi odstavek 32. člena se spremeni tako, da se glasi: »Za opravljanje dejavnosti vrtca zagotovi ustanovitelj nepremičnine in premo.«

14. člen

36. člen se spremeni tako, da se glasi: »Ustanovitelj odgovarja za obveznosti vrtca omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, s katerimi upravlja vrtec.«

15. člen

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

Št. 007-10/2007-4/2

Kamnik, dne 26. januarja 2012

Župan
Občine Kamnik
Marjan Šarec l.r.

292. Pravilnik o sofinanciranju programov in projektov na področju kulture v Občini Kamnik

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08 – Odl. US, 67/08 in 79/09), 1. in 4. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa na področju kulture (Uradni list RS, št. 77/07 – UPB1 in 56/08), 2. in 7. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4) in 14. člena Statuta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 101/08 in 45/10) je Občinski svet Občine Kamnik na 12. redni seji dne 25. 1. 2012 sprejel

**PRAVILNIK
o sofinanciranju programov in projektov
na področju kulture v Občini Kamnik**

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Predmet Pravilnika o sofinanciranju programov in projektov na področju kulture v Občini Kamnik (v nadaljevanju: pravilnik) je sofinanciranje javnih kulturnih programov in kulturnih projektov (v nadaljevanju: programov oziroma projektov).

2. člen

Posamezni izrazi imajo naslednji pomen:

- javni kulturni program je kulturna dejavnost prijaviteljev, ki niso zavodi, pa jo Občina Kamnik sofinancira na primerljiv način kot javne zavode v skladu s 56., 57. in 58. členom ZUJIK;
- kulturni projekt je posamična aktivnost kulturnih prijaviteljev (izdaja knjige, gledališka predstava, likovna razstava, foto razstava, koncert ...), ki jo sofinancira Občina Kamnik;
- javni razpis je postopek, ki se uporabi takrat, ko je mogoče v naprej določiti le kriterije za ocenjevanje in vrednotenje predlogov programov oziroma projektov, sofinancirajo pa se tisti programi oziroma projekti, ki so v postopku izbire ocenjeni oziroma ovrednoteni višje in so v javnem interesu v skladu s prioritetai lokalnega programa za kulturo.

3. člen

Programi oziroma projekti se sofinancirajo na podlagi izvedenega postopka javnega razpisa. Pristojni organ občinske uprave zbira predloge za sofinanciranje programov oziroma projektov, ter skrbi za organizacijo in izvedbo razpisa. Javni razpis se objavi na spletni strani Občine Kamnik na podlagi sklepa, ki ga izda župan Občine Kamnik, praviloma za vsako proračunsko leto posebej.

4. člen

Za sofinanciranje lahko kandidirajo naslednji prijavitelji:

- a) na področju programov:
- društva,
 - združenje društev v lastnem imenu in v imenu tistih društev, ki ga za to pooblastijo,
 - posamezniki, samostojni kulturni ustvarjalci, ki delujejo na področju ustvarjanja, posredovanja in varovanja kulturnih dobrin, ter so njihovi programi v javnem interesu Občine Kamnik v skladu s prioritetai, določenimi v lokalnem programu za kulturo, ki je strateški dokument razvojnega načrtovanja kulturne politike v Občini Kamnik.
- b) na področju projektov:
- društva,
 - združenje društev v lastnem imenu in v imenu tistih društev, ki ga za to pooblastijo,

- posamezniki, samostojni kulturni ustvarjalci, ki delujejo na področju ustvarjanja, posredovanja in varovanja kulturnih dobrin, ter so njihovi projekti v javnem interesu Občine Kamnik v skladu s prioritetai, določenimi v lokalnem programu za kulturo, ki je strateški dokument razvojnega načrtovanja kulturne politike v Občini Kamnik,

- javni zavodi, ki delujejo pod okriljem ZUJIK-a, Zakona o knjižničarstvu ter Zakona o skladu RS za ljubiteljske kulturne dejavnosti in sicer za posebne projekte, ki niso njihovo redno delovanje, so pa projekti s katerimi se uresničuje kulturni razvoj lokalne skupnosti in širše.

Kandidati morajo predložiti program oziroma projekt, ki ustreza pogojem in merilom iz razpisa za tekoče proračunsko leto oziroma prioritetai lokalnega in nacionalnega programa za kulturo.

2. VSEBINSKE DOLOČBE

5. člen

Občina Kamnik financira ali sofinancira naslednje kulturne dejavnosti:

- glasbeno dejavnost,
 - plesno in folklorno dejavnost,
 - gledališko in lutkovno dejavnost,
 - likovno dejavnost,
 - literarno dejavnost in založništvo,
 - filmsko, video produkcijo ter fotografijo,
 - izobraževalno in raziskovalno dejavnost s področja kulture,
 - dejavnost širjenja kulture med občane,
 - nove medije,
 - ter druge vsebine s področja kulture.
- Občina Kamnik lahko financira ali sofinancira kulturne programe oziroma projekte na različnih nivojih, kot so:
- občinski nivo,
 - medobčinski nivo,
 - regijski nivo,
 - državni nivo,
 - nivo mednarodnega sodelovanja.

6. člen

- Objava razpisa mora vsebovati:
- navedbo naročnika (naziv, sedež),
 - predmet javnega razpisa,
 - navedbo prijaviteljev, ki se lahko prijavijo na razpis,
 - pogoje, ki jih morajo izpolnjevati prijavitelji,
 - okvirno vrednost razpoložljivih sredstev, namenjenih za predmet javnega razpisa,
 - merila, po katerem se bo posamezen program oziroma projekt točkoval,
 - obdobje, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva,
 - razpisni rok,
 - način pošiljanja in vsebino vlog,
 - navedbo javnih uslužbencev, pristojnih za posredovanje informacij v zvezi z razpisom,
 - informacijo o razpisni dokumentaciji.

**3. MERILA IN KRITERIJI ZA SOFINANCIRANJE
PROGRAMOV IN PROJEKTOV NA PODROČJU KULTURE
V OBČINI KAMNIK**

7. člen

Občina Kamnik bo prijavitelja programov oziroma projektov na področju kulture sofinancirala na podlagi naslednjih meril in kriterijev:

- kontinuitete delovanja prijavitelja,
- vsebine in kakovosti programa oziroma projekta,
- poslovanja.

1. KONTINUIRANO DELOVANJE se izkazuje z večletno prisotnostjo kulturnega subjekta v kamniški občini (dokazilo: leta delovanja)

2. VSEBINA IN KAKOVOST PROGRAMA oziroma PROJEKTA:

- Kulturni program oziroma projekt je v širšem občinskem in v javnem interesu – do 10 točk
- Program oziroma projekt obeta pomemben prispevek k obogatitvi kulturnega življenja kraja in občine – do 10 točk
- Prijavitelj v prijavi kulturnega programa oziroma projekta obeta izredno umetniško kakovost – do 5 točk
- Prijavitelj v prijavi obeta izvornost in inovativnost programa oziroma projekta – do 5 točk
- Program oziroma projekt obeta promocijski in razvojni učinek za kraj oziroma občino – do 10 točk
- Program oziroma projekt je usmerjen k določenim ciljnim publikam, ki so manj oziroma sploh niso zajete v kulturni produkciji občine (mladi, starejši občani, invalidi ...) – do 5 točk

– Predložen je podroben opis pripravljenega programa oziroma projekta in načrt za njegovo izvedbo (dokazila: reference za uspešno izvedbo dosedanjih in predlaganega programa oziroma projekta) – do 5 točk

3. POSLOVANJE bo ovrednoteno na osnovi:

- Jasnega realnega finančnega načrta izvedbe predlaganega programa oziroma projekta iz katerega je razviden delež lastnih prihodkov v skupni finančni konstrukciji – do 10 točk.

8. člen

Občina Kamnik lahko zagotavlja v okviru vsakoletnega proračuna tudi sredstva za kritje neprogramskih stroškov, ki omogočajo osnovne pogoje delovanja prijaviteljev programov in projektov v Občini Kamnik.

9. člen

Vrednost sofinanciranja kulturnih programov oziroma projektov je odvisna od razpoložljivih sredstev v občinskem proračunu za področje kulturne dejavnosti.

Programi oziroma projekti se vrednotijo z določitvijo točk po posameznih merilih in kriterijih, navedenih v 7. členu tega pravilnika. Vrednost točke se dobi s seštevkom točk vseh ocenjenih programov oziroma projektov. Tako dobljena vrednost točke se pomnoži s skupnim številom zbranih točk za program oziroma posamezen projekt. Na ta način dobimo višino sredstev sofinanciranja posameznega programa oziroma projekta.

10. člen

Vrednotenje programov oziroma projektov na podlagi kriterijev iz 7. člena tega pravilnika in ob upoštevanju specifičnosti posameznih programov oziroma projektov opravi pet članska komisija, ki jo imenuje župan. Komisija na podlagi javnega razpisa obravnava le tiste vloge, ki v roku prispejo na že pripravljene razpisne dokumentacije.

O višini zneska sofinanciranja programov oziroma projektov se izda sklep. Na sklep je dovoljena pritožba v roku petnajst dni od prejema sklepa. O pritožbi odloči župan. Njegova odločitev je dokončna. Z izbranim prijaviteljem se sklene pogodba o sofinanciranju. Pogodba vsebuje:

- naziv, naslov prijavitelja, matična in davčna številka,
- vsebino in obseg prijavljenega programa oziroma projekta,
- višino sredstev in način financiranja,
- poročilo o izvedenem programu oziroma projektu,

- nadzor nad porabo sredstev,
- druge medsebojne pravice in obveznosti.

11. člen

Občinska uprava ali po njej pooblaščen organ lahko kadarkoli preveri namensko porabo sredstev. Prijavitelji programov oziroma projektov, ki so sofinancirani, so dolžni izvajati dogovorjene naloge v skladu s tem pravilnikom in le za namene, opredeljene v izdanih sklepih in pogodbah. O že izvedenih programih oziroma projektih mora prijavitelj posredovati poročilo o porabi sredstev. V primeru nenamenske porabe se prijavitelj zaveže že pridobljena sredstva vrniti skupaj z zakonitimi obrestmi od dneva izplačila v 8 dneh od poziva naročnika.

4. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

12. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o sofinanciranju programov in projektov na področju kulture v Občini Kamnik (Uradni list RS, št. 10/10).

13. člen

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

Št. 610-0001/2012

Kamnik, dne 26. januarja 2012

Župan
Občine Kamnik
Marjan Šarec l.r.

293. Pravilnik za vrednotenje športnih programov v Občini Kamnik

Na podlagi 9. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98), Nacionalnega programa športa v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 24/00 in 31/00) in 14. člena Statuta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 101/08) je Občinski svet Občine Kamnik na 12. seji dne 25. 1. 2012 sprejel

PRAVILNIK za vrednotenje športnih programov v Občini Kamnik

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina)

S Pravilnikom za vrednotenje športnih programov v Občini Kamnik (v nadaljevanju: Pravilnik) se določa pogoje, merila in postopke za vrednotenje in razdelitev sredstev, ki jih na podlagi Zakona o športu in Nacionalnega programa športa v Republiki Sloveniji ter na podlagi Letnega programa športa Občina Kamnik zagotavlja za uresničevanje javnega interesa na področju športa.

2. člen

(programi športa)

Športne vsebine in programi športa so opredeljeni v 5. členu Pravilnika. Vsebine, ki so določene v Letnem programu športa, se v okviru proračuna Občine Kamnik izbranim izvajalcem razdelijo na podlagi javnega razpisa.

3. člen

(izvajalci športnih programov)

Izvajalci športnih programov so:

- športna društva in klubi, registrirani po Zakonu o društvih;
 - zveze športnih društev, ki jih ustanovijo športna društva za posamezna območja ali panoge;
 - zavodi, zasebniki ali druge organizacije, ki so na podlagi zakonskih predpisov registrirane za opravljanje dejavnosti na področju športa;
 - zavodi s področja vzgoje in izobraževanja.
- Športna društva in njihova združenja imajo pod enakimi pogoji pri izvajanju športnih programov v Občini Kamnik prednost pred drugimi izvajalci.

4. člen

(pravica do sofinanciranja)

- Pravico do sofinanciranja športnih programov imajo nosilci in izvajalci športne dejavnosti iz prejšnjega člena Pravilnika, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:
- se pravočasno prijavijo na javni razpis;
 - imajo sedež v Občini Kamnik in v njej pretežno izvajajo svojo športno dejavnost;
 - so najmanj eno leto registrirani za opravljanje dejavnosti na področju športa;
 - imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske pogoje za uresničevanje načrtovanih športnih programov;
 - imajo zagotovljeno redno vadbo najmanj 35 tednov v letu, razen v primeru, ko kandidirajo s programi razvojnih in strokovnih nalog v športu;
 - imajo urejeno evidenco o članstvu, o plačani članarini in o registriranih tekmovalcih, če so registrirani po Zakonu o društvih.

II. VSEBINSKE DOLOČBE

5. člen

(športne vsebine)

Za uresničevanja javnega interesa v športu, opredeljenega v Letnem programu športa, se iz proračuna Občine Kamnik lahko sofinancirajo naslednje športne vsebine:

1. Športna vzgoja otrok in mladine (1.)
 - interesna športna vzgoja predšolskih otrok (1.1.)
 - športna vzgoja šoloobveznih otrok (1.2.)
 - interesna športna vzgoja šoloobveznih otrok (1.2.1.)
 - športna vzgoja otrok usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport (1.2.2.)
 - športna vzgoja otrok s posebnimi potrebami (1.2.3.)
 - športna vzgoja mladine (1.3.)
 - interesna športna vzgoja mladine (1.3.1.)
 - športna vzgoja mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport (1.3.2.)
 - športna vzgoja mladine s posebnimi potrebami (1.3.3.)
2. Športna dejavnost študentov (2.)
3. Športno rekreativna dejavnost občanov (3.)
4. Kakovostni šport (4.)
5. Vrhunski šport (5.)
6. Šport invalidov (6.)
7. Razvojne in strokovne naloge v športu (7.)
 - izobraževanje, usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov v športu (7.1.)
 - športno rekreativne in promocijske prireditve (7.2.)
 - športne prireditve lokalnega pomena (7.2.1.)
 - športne prireditve občinskega, državnega in mednarodnega pomena (7.2.2.)

- udeležba na velikih mednarodnih športnih prireditvah (7.2.3.)
 - dosežki športnikov na velikih mednarodnih tekmovanjih (7.2.4.)
- delovanje društev in zvez društev na nivoju lokalne skupnosti (7.3.)
 - spremljanje pripravljenosti športnikov in svetovalna dejavnost (7.4.)
 - informacijski sistem na področju športa (7.5.)
 - priznanja in nagrade športnikom in športnim delavcem (7.6.)
 - založniška dejavnost (7.7.)
 - mednarodna dejavnost (7.8.)

6. člen

(letni program športa)

Občinski svet Občine Kamnik po sprejemu občinskega proračuna za naslednje leto sprejme Letni program športa (v nadaljevanju: LPŠ).

Glede na razvojne plane in prioritete v športu, razpoložljiva finančna sredstva v proračunu Občine Kamnik ter razmere v lokalnem športu se v LPŠ določijo:

- športne vsebine in programe, ki se v proračunskem letu, za katerega je sprejet LPŠ, sofinancirajo iz proračuna Občine Kamnik;
- obseg in vrsto dejavnosti;
- višino proračunskih sredstev za sofinanciranje posameznih športnih vsebin in programov;
- posebne pogoje in zahteve za vrednotenje športnih programov in izvajanje LPŠ;
- načrtovanje, izgradnja in vzdrževanje javne športne infrastrukture.

7. člen

(javni razpis)

Po sprejemu LPŠ se določijo podrobnejši razpisni pogoji za izbor športnih programov. Besedilo javnega razpisa, razpisno dokumentacijo, datum objave javnega razpisa in razpisni rok določi župan s sklepom. Javni razpis se vodi skladno z določili splošnega upravnega postopka.

8. člen

(elementi javnega razpisa)

- Objava javnega razpisa mora vsebovati:
- navedbo naročnika,
 - navedbo športnih programov, ki so predmet sofinanciranja,
 - pogoje, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci,
 - določitev obdobja za porabo sredstev,
 - razpisni rok,
 - način dostave predlogov,
 - navedbo oseb, pooblaščenih za dajanje informacij,
 - informacijo o razpisni dokumentaciji,
 - rok, v katerem bodo izvajalci obveščeni o izidu javnega razpisa.

Razpisni rok ne sme biti krajši od petnajst dni in ne daljši od trideset dni. Javni razpis se objavi na spletni strani Občine Kamnik in na spletni strani Zavoda za turizem in šport v Občini Kamnik.

9. člen

(zbiranje in obdelava vlog)

Zavod za turizem in šport v Občini Kamnik zbere in v skladu z merili in kriteriji za vrednotenje športnih programov ter posebnimi pogoji LPŠ in javnega razpisa obdelava vse na razpis prispelne vloge, pripravi predlog izbora in predlog delitve razpoložljivih sredstev, ki jih za sofinanciranje športnih programov zagotavlja proračun Občine Kamnik.

10. člen

(komisija za šport)

Komisija za šport vodi postopek javnega razpisa, obravnava predlog izbora izvajalcev in programov, pripravi sklep o izidu javnega razpisa ter spremlja izvajanje LPŠ.

Komisijo za šport s sklepom imenuje in razrešuje župan in je sestavljena iz treh članov:

- dva predstavnika občinske uprave in
- en predstavnik Zavoda za turizem in šport v Občini Kamnik.

Imenovanje komisije je vezano na mandat župana Občine Kamnik.

11. člen

(sklep o izidu javnega razpisa)

Sklep o izidu javnega razpisa izda direktor občinske uprave, ki o tem pisno obvesti vse prijavitelje na razpis. Zoper sklep je možno podati ugovor županu občine najkasneje v roku 8 dni po prejemu sklepa. Župan svojo dokončno odločitev, zoper katero pritožba ni možna, posreduje v roku šestdeset dni od prejema pritožbe.

12. člen

(pogodba z izvajalci)

Župan z vsemi izbranimi izvajalci športnih programov sklene pogodbo za tekoče koledarsko leto. V pogodbi so določeni:

- podatki o obeh skleniteljih pogodbe,
- vsebina in obseg izbranih športnih programov,
- čas realizacije športnih programov,
- višina sredstev za izbrane športne programe,
- način nadzora nad izvajanjem programov in nad porabo proračunskih sredstev,
- rok za oddajo rednih poročil ter rok za oddajo celoletnega poročila,
- druge medsebojne pravice in obveznosti.

Če izbrani izvajalec ne podpiše pogodbe v roku petnajstih dni od prejema pogodbe v podpis, se šteje, da je odstopil od svoje zahteve za sofinanciranje.

Kolikor izvajalci ne izpolnjujejo obveznosti določenih s pogodbo, se jim za neizpolnjeni del programa finančna sredstva ne izplačajo.

III. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

13. člen

(normativni in tabelarni del)

Sestavni del Pravilnika so Merila in normativi s preglednicami za vrednotenje športnih programov v Občini Kamnik.

Glede na prioritete, razpoložljiva finančna sredstva in razmere v lokalnem športu Zavod za turizem in šport v Občini Kamnik letno pripravi Posebne pogoje in zahteve, ki so sestavni del LPŠ.

14. člen

(prehodno obdobje)

V letu 2012 bo strokovne naloge v zvezi s pripravo LPŠ, izvedbo javnega razpisa in spremljanjem izvajanja LPŠ 2012 opravila občinska uprava ali od Občine Kamnik pooblaščen strokovna organizacija.

15. člen

(prenehanje veljavnosti prejšnjega Pravilnika)

Z dnem uveljavitve tega Pravilnika preneha veljati Pravilnik za vrednotenje in sofinanciranje športnih programov v Občini Kamnik (Uradni list RS, št. 45/10).

16. člen

(veljavnost Pravilnika)

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

Št. 671-0008/2010-4/4

Kamnik, dne 26. januarja 2012

Župan
Občine Kamnik
Marjan Šarec l.r.

294. Pravilnik o sofinanciranju programov in projektov na področju mladinskih programov v Občini Kamnik

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08 – Odl. US, 67/08, 100/08 – Odl. US in 79/09), Zakona o javnem interesu v mladinskem sektorju (Uradni list RS, št. 42/10), Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 66/93, 8/96, 36/00), Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4) in 14. člena Statuta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 101/08 in 45/10) je Občinski svet Občine Kamnik na 12. redni seji dne 25. 1. 2012 sprejel

PRAVILNIK o sofinanciranju programov in projektov na področju mladinskih programov v Občini Kamnik

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa pogoje in merila za sofinanciranje mladinskih programov in projektov ter delovanje mladinske organizacije.

2. člen

Sofinanciranje mladinskih programov in projektov ter sofinanciranje delovanja mladinske organizacije se lahko izvede le na podlagi izvedenega postopka javnega razpisa. Pristojni organ občinske uprave zbira predloge za sofinanciranje mladinskih programov in projektov in za sofinanciranje delovanja mladinske organizacije ter skrbi za izvedbo javnega razpisa. Javni razpis se objavi na spletni strani Občine Kamnik, na podlagi sklepa, ki ga izda župan Občine Kamnik praviloma za vsako, proračunsko leto posebej.

3. člen

Za sofinanciranje se lahko potegujejo društva oziroma organizacije, zveze društev, mladinski sveti, zasebni zavodi, ki izvajajo programe oziroma projekte namenjene mladim v starosti do 29. leta, delujejo neprofitno ter so njihovi programi oziroma projekti v javnem interesu Občine Kamnik.

VSEBINSKE DOLOČBE

4. člen

Opredelitev pojmov po tem pravilniku:
– mladinski program (dejavnost) je kontinuirano izvajanje in koordiniranje mladinskih aktivnosti skozi celo leto,
– mladinski projekt je posamična aktivnost izvajalca – posamični zaključen enkratni dogodek,

– stroški delovanja organizacije mladinskih programov in projektov so neprogramski stalni stroški za izvedbo njihove dejavnosti.

5. člen

Predmet tega pravilnika je sofinanciranje zlasti naslednjih mladinskih programov in projektov, ki:

- vključujejo neformalno izobraževanje in druge obšolske dejavnosti,
- vključujejo informativna središča in druge oblike informiranja ter svetovanja mladim,
- vključujejo raziskovalno dejavnost mladih,
- vključujejo aktivno in kvalitetno preživljanje prostega časa,

- vključujejo programe za preprečevanje uživanja drog in drugih nevarnih substanc,
- spodbujajo k strpnosti, nenasilju med in nad mladimi,
- spodbujajo kulturno izražanje in kreativnost,
- spodbujajo inovativnost med mladimi,

Predmet sofinanciranja ne morejo biti mladinski programi in projekti, ki imajo naravo:

- dopolnilnega poklicnega ali univerzitetnega izobraževanja,
- rednega ali dopolnilnega izobraževanja v okviru ustanov, ki delujejo v skladu z določili Zakona o organiziranju in financiranju vzgoje in izobraževanja,
- investicij ali nakupa opreme,
- vključevanje odvisnikov v skupnosti za zdravljenje odvisnosti,
- znanstvenih raziskovanj in strokovnih srečanj znanstvenega značaja.

6. člen

Pravico do sofinanciranja mladinskih programov in projektov po tem pravilniku imajo neprofitne organizacije, zavodi, društva, zveze društev, ki so nosilci programov in projektov, namenjenim mladim med 15. in 29. letom starosti.

Pravico do sofinanciranja stroškov delovanja mladinskih programov in projektov pa imajo tisti izvajalci, ki izvajajo izključno programe in projekte za mlade skozi celo leto, njihovo delovanje pa je širšega javnega pomena v občini ter imajo pridobljen status organizacij v javnem interesu v mladinskem sektorju, ki ga podeli Ministrstvo za šolstvo in šport, Urad RS za mladine.

7. člen

Izvajalci mladinskih programov in projektov morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- so registrirani za opravljanje dejavnosti, za katero se prijavljajo oziroma so njihovi programi in projekti po presoji strokovne komisije v javnem interesu Občine Kamnik,
- imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske možnosti za uresničitev načrtovanih aktivnosti,
- programi in projekti se izvajajo za mladino v Občini Kamnik (mladi od 15 do 29 let),
- ima najmanj 90 % članstva v starosti do 29 let,
- imajo izdelano finančno konstrukcijo, iz katere so razvidni prihodki in odhodki izvajanja mladinskih programov in projektov, delež lastnih sredstev, delež javnih sredstev, delež sredstev uporabnikov in delež sredstev iz drugih virov,
- vsako leto občinski upravi redno dostavijo poročilo o realizaciji programov in projektov za preteklo leto ter redno izpolnjujejo pogodbene obveznosti.

POSTOPEK DODELJEVANJA SREDSTEV

8. člen

Finančna sredstva se izvajalcem dodelijo na podlagi javnega razpisa, ki se objavi na spletni strani Občine Kamnik.

Vrednost sofinanciranja mladinskih programov in projektov ter stroškov delovanja izvajalcev mladinskih progra-

mov in projektov je odvisna od vsakoletnih razpoložljivih sredstev v občinskem proračunu za področje mladinskih dejavnosti.

9. člen

Postopek javnega razpisa začne in vodi pristojni organ občinske uprave.

Pregled, ocenitev in predlog izbora programov in projektov ter višino sofinanciranja programov in projektov izvajalcev v skladu s tem pravilnikom opravi strokovna komisija, ki jo s sklepom imenuje župan.

10. člen

Objava javnega razpisa mora vsebovati:

- navedbo naročnika (naziv, sedež),
- predmet javnega razpisa,
- navedbo izvajalcev, ki se lahko prijavijo na razpis,
- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci in njihovi mladinski programi in projekti,
- merila in kriterije za vrednotenje mladinskih programov in projektov ter stroškov delovanja,
- okvirno vrednost razpoložljivih sredstev, namenjenih za predmet javnega razpisa,
- določitev obdobja, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva,
- rok, do katerega morajo biti predložene vloge,
- način dostave vlog,
- navedbo javnih uslužbencev, pristojnih za posredovanje informacij v zvezi z razpisom,
- rok, v katerem bodo predlagatelji obveščeni o izidu razpisa.

11. člen

Mladinskim programom in projektom ter stroški delovanja izvajalcev mladinskih programov in projektov se vrednotijo na podlagi meril in kriterijev iz tega pravilnika.

12. člen

O višini zneska sofinanciranja programov oziroma projektov se izda sklep. Na sklep je dovoljena pritožba v roku 15 dni od prejema sklepa. O pritožbi odloča župan. Njegova odločitev je dokončna. Po pravnomočnosti sklepov se z izvajalci programov in projektov sklene pogodbe o sofinanciranju.

Obvezne sestavine pogodbe so:

- podatki o izvajalcu,
- vsebina in obseg programov in projektov,
- čas realizacije programov in projektov,
- višina dodeljenih sredstev,
- način nadzora nad namensko porabo sredstev,
- določilo, da mora izvajalec ob nenamenski porabi sredstev sredstva vrniti v proračun skupaj z zakonitimi obrestmi ter druge medsebojne obveznosti.

Če izvajalec ne vrne podpisane pogodbe v roku 15 dni od vročitve pisnega predloga pogodbe, se šteje, da je odstopil od pogodbe.

MERILA IN KRITERIJI ZA VREDNOTENJE

13. člen

Komisija bo pri vrednotenju prispelih vlog za sofinanciranje mladinskih programov in projektov upoštevala naslednja merila in kriterije:

- program oziroma projekt vključuje mlade z manj priložnostmi, z manj privilegiranega socialno-ekonomskega okolja, mlade iz ogroženih družin, šolske osipnike, družbeno izločeno mladino, invalide – 5 točk,
- program oziroma projekt ne vključuje mladih z manj priložnostmi, z manj privilegiranega socialno-ekonomskega okolja, mladih iz ogroženih družin, šolske osipnike, družbeno izločeno mladino – 0 točk,

- reference izvajalca – 5 točk,
 - sodelovanje z drugimi skupinami, organizacijami, institucijami v programu oziroma projektu – 5 točk,
 - obseg in kvaliteta predlaganega programa oziroma projekta – 10 točk,
 - spodbujanje sodelovanja med mladimi – 10 točk,
 - prostovoljno mladinsko delo – 10 točk,
 - spodbujanje osebne avtonomije mladih – 5 točk,
 - inovativnost programa oziroma projekta oziroma inovativnost pristopa k reševanju problemov z različnih področij življenja lokalne skupnosti – 5 točk,
 - program oziroma projekt spodbuja neformalno izobraževanje mladih – 5 točk,
 - program oziroma projekt je v korist lokalne skupnosti – 10 točk,
 - preventivna narava programa oziroma projekta (zloraba dovoljenih in nedovoljenih substanc, čustvena in fizična zloraba v družinah) – 5 točk,
 - spodbujanje družbene integracije mladih – 5 točk,
 - neformalno izobraževanje in usposabljanje mladih za mladinsko delo – 5 točk,
 - mednarodno mladinsko delo – 5 točk,
 - mobilnost mladih – 5 točk,
 - informiranje in svetovanje za mlade – 5 točk.
- Število aktivnih vključenih članov v mladinskih programih in projektih:
- do 10 aktivnih članov oziroma nosilcev – 1 točka,
 - 11 do 20 aktivnih članov oziroma nosilcev – 2 točki,
 - 21 do 30 aktivnih članov oziroma nosilcev – 3 točke,
 - 31 do 40 aktivnih članov oziroma nosilcev – 4 točke,
 - 41 in več aktivnih članov oziroma nosilcev – 5 točk.

14. člen

Vrednost sofinanciranja mladinskih programov oziroma projektov je odvisna od vsakoletnih razpoložljivih sredstev v občinskem proračunu za področje delovanja mladih.

Programi oziroma projekti se vrednotijo z določitvijo točk po posameznih merilih in kriterijih, navedenih v 13. členu tega pravilnika. Vrednost točke se dobi s seštevkom točk vseh ocenjenih programov oziroma projektov, deljenih z višino sredstev, razpisanih za namen izvedbe programov oziroma projektov. Tako dobljena vrednost točke se pomnoži s skupnim številom točk za posamezen projekt oziroma program. Na ta način dobimo višino sredstev sofinanciranja posameznega programa oziroma projekta.

15. člen

Programi in projekti bodo ocenjeni v skladu z merili in kriteriji in ob upoštevanju specifičnosti posameznih programov in projektov. Ne glede na število zbranih točk in vrednosti točk, se posamezen program oziroma projekt sofinancira največ do 50 % ocenjene vrednosti programa.

Komisija bo za sofinanciranje stroškov delovanja izvajalcev mladinskih programov in projektov vrednotila le tiste vloge izvajalcev, iz katerih izhaja, da je njihova dejavnost izključno izvajanje programov in projektov za mlade in so širšega pomena za vzpodbujanje razvoja mladinske dejavnosti v Občini Kamnik. Upoštevani bodo naslednji splošni kriteriji:

- število članov izvajalca,
- število izvedenih mladinskih programov oziroma projektov.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

16. člen

Mladinski programi in projekti izvajalcev, ki se financirajo iz kateregakoli drugega javnega razpisa lokalne skupnosti, ne morejo biti predmet sofinanciranja po merilih in kriterijih tega pravilnika.

17. člen

Izvajalci mladinskih programov in projektov so dolžni izvajati dogovorjene programe in naloge v skladu s tem pravilnikom in le za namene opredeljene v pogodbi. Če se ugotovi nenamenska poraba sredstev s strani izvajalcev mladinskih programov in projektov, se sofinanciranje takoj ustavi, že prejeta sredstva pa mora izvajalec vrniti v občinski proračun skupaj z zakonitimi obrestmi.

Izvajalec, ki krši pogodbeno določila, ne more kandidirati na naslednjem javnem razpisu občine.

18. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o sofinanciranju mladinskih programov in projektov v Občini Kamnik (Uradni list RS, št. 10/10).

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

Št. 410-0001/2012

Kamnik, dne 26. januarja 2012

Župan
Občine Kamnik
Marjan Šarec l.r.

295. Sklep o določitvi novih cen storitev tržnice v Kamniku in cen sejmskih storitev

Na podlagi 59. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZLPP0, 127/06 – ZJZP in 38/10 – ZUKN in 57/11) in 14. člena Statuta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 101/08 in 45/10) je Občinski svet Občine Kamnik na 12. seji dne 25. 1. 2012 sprejel

S K L E P

o določitvi novih cen storitev tržnice v Kamniku in cen sejmskih storitev

1. člen

S tem sklepom se določajo cene storitev tržnice v Kamniku.

Cene storitev tržnice:	Cena
Zunanja tržnica – rezervacija tržnice/mesec – ostalo tržno blago	29,41 €
Zunanja tržnica- rezervacija tržnice/mesec – kmetijski pridelki	19,61 €
Zunanja tržnica – pristojbina za mizo – kmetijski pridelki/dan	2,30 €
Zunanja tržnica – pristojbina za mizo – ostalo tržno blago/dan	12,52 €
Pokrite tržne lope – rezervacija tržnice/mesec – ostalo tržno blago	37,56 €
Pokrite tržne lope – rezervacija tržnice/mesec – kmetijski pridelki	25,04 €
Pokrite tržne lope – pristojbina za mizo – kmetijski pridelki/dan	3,76 €
Pokrite tržne lope – pristojbina za mizo – ostalo tržno blago/dan	15,03 €

Davek na dodano vrednost v cenah ni upoštevan.

2. člen

Ponudniki ekološko pridelane oziroma predelane hrane, ki so vključeni v eko kontrolo in so občani Občine Kamnik, so oproščeni plačila pristojbine iz 1. člena.

3. člen

Župan enkrat letno s sklepom določi cene storitev tržnice v Kamniku, in sicer v mesecu januarju na podlagi povprečne letne stopnje inflacije za preteklo leto in ga objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

4. člen

Sklep o določitvi novih cen storitev tržnice v Kamniku, cen sejemskih storitev in cen pogrebnih storitev na pokopališčih Žale v Kamniku, Mekinje, Nevlje in Podgorje (Uradni list RS, št. 83/99, 108/00, 67/02, 45/03 in 53/05) se razveljavi.

5. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati se začne 1. februarja 2012.

Št. 3528-0009/2011

Kamnik, dne 25. januarja 2012

Župan
Občine Kamnik
Marjan Šarec l.r.

KRANJ
296. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ureditvi in pravilih cestnega prometa v Mestni občini Kranj

Na podlagi 21., 50.a in 65. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10), 6., 12. in 15. člena Zakona o pravilih cestnega prometa, ZPrCP (Uradni list RS, št. 109/10), 16. člena Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10), 3. in 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 3/07, 17/08, (21/08 – popr.), 108/09, 9/11), in 18. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 33/07) je Svet Mestne občine Kranj na 11. seji dne 18. 1. 2012 sprejel

O D L O K
o spremembah in dopolnitvah Odloka o ureditvi in pravilih cestnega prometa v Mestni občini Kranj

1. člen

Določbe 2. člena se spremenijo, in sicer:

– besedilo šestega odstavka se spremeni tako, da se glasi: »Nadzorni organ pristojen za področje nadzora ali urejanja cestnega prometa po tem odloku je občinski redar«;

– besedilo dvaindvajsetega odstavka se spremeni tako, da se glasi: »Vstopno izstopni pripomoček je pripomoček, ki uporabniku omogoča vožnjo preko vstopno-izstopnih zapor. To je lahko magnetna kartica, daljinski upravljevec, transponder ali brezkontaktna kartica (v nadaljevanju tehnični pripomoček) oziroma parkirni listek.«.

2. člen

Besedilo sedmega odstavka 8. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Stanovalci s stalnim ali začasnim prebivališčem v območju za pešce lahko v času od 19. do 8. ure naslednjega dne, vozila parkirajo na naslednjih lokacijah:

Tavčarjeva ulica:

– hišne številke 19, 21, 23, 25 ali 27,

– pri zidu obrtne delavnice nasproti transformatorske postaje pri Prešernovem gledališču,

– ovinek nasproti hišne številke 53.

Cankarjeva ulica:

– pred hišno številko 18,

– pred ograjo Plečnikovega stopnišča,

– hišne številke 6, 8, 10, 12 ali 14.

Jenkova ulica:

– ob objektu Jenkova ulica 1.

Tomšičeva ulica:

– hišne številke 6, 8, 10, 12, 14, 16 ali 18 (št. 18, le desno od vhoda).«.

3. člen

V zadnjem stavku četrtega odstavka 16. člena se črta besedilo »2. Prekorači dovoljeni čas za parkiranje.«.

4. člen

Črta se besedilo petega odstavka 16. člena.

5. člen

V 25. členu se črta besedilo »priklopnikov,« in se za besedo »dovoljeno« doda besedilo »s prometno signalizacijo«.

6. člen

Besedilu petnajste točke prvega odstavka 26. člena se za besedo »prometu« doda besedilo »ali ovira uradno osebo pri izvajanju nalog«.

V drugem odstavku 26. člena se namesto besedila »iz 22. točke« doda besedilo »vozila iz«.

7. člen

Besedilo pevega odstavka 27. člena se spremeni tako, da se glasi:

»V primeru, ko nadzorni organ ugotovi, da se pokvarjeno, izločeno ali poškodovano vozilo nahaja na površini, ki je dana v javno uporabo ali v varovalnem pasu ceste, razen na državni cesti izven naselja ali nekategorizirani cesti zunaj naselja, namesti na tako vozilo pisno odredbo, s katero naloži lastniku vozila, da ga odstrani v roku, ki je naveden v odredbi. Pokvarjeno ali v prometni nesreči poškodovano vozilo, pri kateri je nastala samo materialna škoda, mora oseba takoj umakniti z vozišča ali z dela ceste, na katerem ovira ali ogroža druge udeležence cestnega prometa.«

8. člen

Določbe 28. člena se spremenijo, in sicer:

– besedilo prvega odstavka se črta;

– besedilo drugega odstavka se spremeni tako, da se glasi: »V primeru, ko nadzorni organ ugotovi, da se zapuščeno vozilo nahaja na površini, ki je dana v javno uporabo ali v varovalnem pasu ceste, razen na državni cesti izven naselja ali nekategorizirani cesti zunaj naselja, se na zapuščeno vozilo namesti pisna odredba, s katero naloži lastniku vozila, da ga odstrani najkasneje v treh dneh od dneva izdaje odredbe. Poznejše uničenje ali poškodba te odredbe ne vpliva na to, da lastnik vozila ne bi bil o postopku odstranitve obveščen.«;

– oštevilčenje odstavkov se spremeni tako, da se sedanji odstavki od 2 do 5 za eno številko zmanjšajo.

9. člen

Besedilo tretjega odstavka 29. člena se spremeni tako, da se beseda »pneumatike« nadomesti z besedo »pnevmatiko«.

10. člen

Besedilo prvega odstavka 31. člena se v tretjem stavku spremeni tako, da se za besedo »tujini« doda besedilo »ali je vozilo s tujo registrsko tablico«.

11. člen

V prvi točki prvega odstavka 35. člena se besedilo »ali petega« spremeni tako, da se glasi », petega ali šestega«.

12. člen

Besedilo tretje točke prvega odstavka 36. člena se spremeni tako, da se besedilo »s tretjo« nadomesti z besedilom »z drugo ali s tretjo ali s četrto«.

13. člen

38. členu se doda drugi odstavek, ki se glasi:

»Z globo v višini 400 EUR se kaznuje za prekršek posameznik, ki namerno začasno ali trajno odtuji tehnični pripomoček za upravljanje s sistemom fizične zapore oziroma z njim omogoči vstop ali izstop na območje za pešce nekomu, ki za vstop ni pridobil dovoljenja, pristojni organ pa mu z dnem izdaje odločbe onemogoči njegovo funkcioniranje.«

14. člen

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

Št. 371-87/2011-2-(46/01)
Kranj, dne 23. januarja 2012

Župan
Mestne občine Kranj
Mohor Bogataj

zanj
Podžupan
Mestne občine Kranj
mag. Janez Frelih l.r.

297. Sklep o prenehanju obstoja javnega dobra na zemljišču parc. št. 2715/34, k.o. Bitnje

Na podlagi 18. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 33/07) je Svet Mestne občine Kranj na 11. seji dne 18. 1. 2012 sprejel

SKLEP

o prenehanju obstoja javnega dobra na zemljišču parc. št. 2715/34, k.o. Bitnje

1. člen

Javno dobro na zemljišču parc. št. 2715/34 k.o. Bitnje preneha obstajati.

2. člen

Lastninska pravica na zemljišču parc. št. 2715/34 k.o. Bitnje se vpiše na Mestno občino Kranj.

3. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se vpiše v zemljiško knjigo pri Okrajnem sodišču v Kranju.

Št. 478-0145/2007-48/12
Kranj, dne 18. januarja 2012

Župan
Mestne občine Kranj
Mohor Bogataj

zanj
Podžupan
Mestne občine Kranj
mag. Janez Frelih l.r.

298. Sklep o prenehanju obstoja javnega dobra na zemljišču parc. št. 1270, k.o. 2100 – Kranj

Na podlagi 18. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 33/07) je Svet Mestne občine Kranj na 11. seji dne 18. 1. 2012 sprejel

SKLEP

o prenehanju obstoja javnega dobra na zemljišču parc. št. 1270, k.o. 2100 – Kranj

1. člen

Javno dobro na zemljišču parc. št. 1270, k.o. 2100 – Kranj, preneha obstajati, ker v naravi ne predstavlja javnega dobra.

2. člen

Lastninska pravica na zemljišču parc. št. 1270, k.o. 2100 – Kranj, se vpiše na Mestno občino Kranj.

3. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije in se vpiše v zemljiško knjigo pri Okrajnem sodišču v Kranju.

Št. 478-67/2011-8-(48/09)
Kranj, dne 18. januarja 2012

Župan
Mestne občine Kranj
Mohor Bogataj

zanj
Podžupan
Mestne občine Kranj
mag. Janez Frelih l.r.

KUZMA

299. Odlok o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Kuzma

Na podlagi določil Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10) in 15. člena Statuta Občine Kuzma (Uradni list RS, št. 33/07 in 52/10) je Občinski svet Občine Kuzma na 9. redni seji dne 26. januarja 2012 sprejel

ODLOK

o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Kuzma

1. člen

Ta odlok določa občinske ceste po njihovih kategorijah in namenu uporabe glede na vrsto cestnega prometa, ki ga prevzemajo.

2. člen

Občinske ceste se kategorizirajo na lokalne ceste (s skrajšano oznako LC) in javne poti (s skrajšano oznako JP).

3. člen

Lokalne ceste so ceste med naselji v Občini Kuzma in ceste med naselji v Občini Kuzma in naselji v sosednjih občinah.

4. člen

Lokalne ceste (LC) med naselji v Občini Kuzma in ceste med naselji v Občini Kuzma in naselji v sosednjih občinah so:

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Opis	Konec odseka	Dolžina [m]	Preostala dolžina v sosednji občini [m]
1.	197010	197011	C R2 440	Domajinci-Motovilci-Kuzma	C R3 716	2.872	4.363 Cankova, 1.074 Rogašovci, 5.681 Grad
2.	197050	197051	C 197060	Matjaševci-meja Avstrija	M RA	1.474	
3.	197060	197061	C R3 721	Kuzma-Trdkova-Martinje	C R3 721	5.831	224 Gornji Petrovci
4.	197070	197071	C 197060	Trdkova-Tromeja	M RA/RM	1.749	
5.	197140	197141	C 197060	Trdkova-Glocova Graba	C R3 721	1.537	
6.	197170	197171	C 197010	Gornji Slaveči-Nuskova	C R2 440	1.637	2.490 Rogašovci
7.	197200	197201	C R3 721	Dolič-Križarka-Grad	C R3 716	1.778	5.121 Grad
8.	197210	197211	C R3 716	Grad-Gornji Slaveči	C 197010	918	2.200 Grad

Skupna dolžina lokalnih cest (LC) v Občini Kuzma znaša 17.796 m (17,796 km).

5. člen

Javne poti (JP) v naseljih Občine Kuzma in med naselji

so:

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Opis	Konec odseka	Dolžina [m]	Preostala dolžina v sosednji občini [m]
1.	697010	697011	C R3 721	Samidraš	Z HŠ 106	1.353	
2.	697020	697021	O 697011	Odcep Kalman	O 697051	241	
3.	697030	697031	O 697061	Čreta	C 197060	1.040	
4.	697040	697041	O 697011	Odcep Zelko	Z HŠ 91	405	
5.	697040	697042	O 697011	Zeliščni park	Z N.H.	61	
6.	697050	697051	C R3 721	Samidraš-ob meji z A.	C 197050	2.931	
7.	697060	697061	O 697051	Meja-Matjaševci-Kuzma	C R3 721	2.026	
8.	697070	697071	O 697061	Jaklov Breg-Heindler-GD	C 197060	2.580	
9.	697080	697081	O 697071	Odcep Kalamar	Z HŠ 39	105	
10.	697090	697091	O 697071	Odcep Sukič	O 697071	475	
11.	697100	697101	O 697071	Matjaševci-mimo pokopališča	O 697071	420	
12.	697110	697111	C 197050	Matjaševci-Tromeja	C 197070	3.413	
13.	697120	697121	O 698221	Šp. objekt Kuzma	Z HŠ 22c	253	
14.	697130	697131	C 197060	Trdkova-Cizina	Z HŠ 92	1.128	
15.	697140	697141	O 697131	Odcep Lang	Z HŠ 78	149	
16.	697150	697151	O 697131	Po Pepinovem	Z HŠ 76	198	
17.	697160	697161	C 197060	Majorov Breg	Z HŠ 56a	206	
18.	697170	697171	O 697181	Petrova Graba	Z HŠ 52	248	
19.	697180	697181	C 197060	Odcep Ficko	Z HŠ 45	445	
20.	697190	697191	O 697131	Na Peske-Gasilski dom	C 197060	1.150	
21.	697200	697201	O 697191	Odcep Andrejek	Z HŠ 99	265	
22.	697210	697211	O 697191	Odcep Širovnik	Z HŠ 105	253	
23.	697220	697221	C 197060	Odcep Gubič	Z HŠ 20	209	
24.	697230	697231	C 197060	Mačkova Graba	Z HŠ 153	247	
25.	697240	697241	C 197060	Odcep Ropoša	Z HŠ 20	116	
26.	697250	697251	C R3 721	Fickova Graba	Z HŠ 90	1.095	
27.	697260	697261	C R3 721	Sp. Dolič-Bokan	Z HŠ 132	1.016	
28.	697270	697271	O 697261	Sp. Dolič-Navotnik	Z HŠ 120	259	
29.	697280	697281	O 697261	Sp. Dolič-Cigan	Z HŠ 147	497	
30.	697280	697282	O 697281	Sp. Dolič-Vezdov Breg	Z HŠ 134	699	
31.	697290	697291	O 697301	Škaperova Graba	Z HŠ 68a	857	
32.	697300	697301	C R3 721	Žalarova Graba	Z HŠ 49	1.540	

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Opis	Konec odseka	Dolžina [m]	Preostala dolžina v sosednji občini [m]
33.	697310	697311	O 697301	Kuglašov Breg	Z HŠ 40	700	
34.	697320	697321	O 697301	Gmajna Žiri	Z HŠ 37	922	
35.	697330	697331	C R3 721	Božekov Breg	Z HŠ 8	737	
36.	697340	697342	C R3 716	Kuzma-pokopališče	Z pokop.	66	
37.	697340	697344	C R3 716	Odcep Krpič	Z HŠ 7	295	
38.	697350	697351	O 697331	Cvekovo	Z HŠ 1	190	
39.	697360	697361	C R3 721	Odcep Balek	Z HŠ 19	109	
40.	697390	697391	O 697401	Bezekova Gasa	C 197010	936	
41.	697400	697401	C 197210	Po Trnjarovem Bregu	C 697410	447	111 Grad
42.	698160	698161	C 197170	G. Slaveči-pokopališče	Z pokop.	103	
43.	698170	698171	C 197170	Skozi Bekeš	C 197010	1.359	
44.	698180	698181	C 197170	Hubrov Breg	C 197010	2.521	
45.	698190	698191	O 698181	Odcep Ropoša	Z HŠ 74	518	
46.	698200	698201	O 698181	Kamna Graba	Z HŠ 72	1.185	
47.	698210	698211	O 698181	Po Donicah	C R3 721	1.717	
48.	698220	698221	C R3 721	Brglezova Graba	Z HŠ 71	716	
49.	698220	698224	C R3 721	Stara občina-Petrol	C R3 716	148	
50.	698230	698231	C 197010	Odcep Plenkaš	Z HŠ 3	232	

Skupna dolžina javnih poti (JP) v Občini Kuzma znaša 38.781 m (38,781 km).

6. 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 njene dopolnitve) pridobljeno soglasje Direkcije Republike Slovenije za ceste št. 37162-3/2012-2(507) z dne 5. 1. 2012.

7. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Kuzma (Uradni list RS, št. 58/07).

8. člen

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

Št. 900-0001/2012-2
Kuzma, dne 26. januarja 2012

Župan
Občine Kuzma
Jožef Škalič l.r.

LJUBLJANA

300. Cenik za posamezne tarifne skupine toplote

Javno podjetje Energetika Ljubljana, d.o.o., Verovškova ulica 62, Ljubljana, v skladu s 97. členom Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 27/07 in naslednji) in Uredbe o oblikovanju cen proizvodnje in distribucije pare in tople vode za namene daljinskega ogrevanja za tarifne odjemalce (Uradni list RS, št. 28/11) objavlja

C E N I K
za posamezne tarifne skupine toplote

1. člen

V Javnem podjetju Energetika Ljubljana, d.o.o., Ljubljana,
Verovškova 62, se določijo nove cene toplote:

Tarifna skupina	Enota	Cena brez DDV na enoto	Dodatek za povečanje energetske učinkovitosti na enoto	20% DDV	Končna cena z DDV na enoto
GOSPODINJSKI ODJEM za dobavljene količine – za obračun po toplotnem števcu – za obračun tople potrošne vode po vodomernu za priključno moč – za obračun po toplotnem števcu in obračun po vodomernu	EUR/MWh	47,8387	0,5000	9,6677	58,0064
	EUR/m ³	3,1957	0,0300	0,6451	3,8708
	EUR/MW/leto	7.524,0085		1.504,8017	9.028,8102
NEGOSPODINJSKI ODJEM za dobavljene količine – za obračun po toplotnem števcu – za obračun tople potrošne vode po vodomernu za priključno moč – za obračun po toplotnem števcu in obračun po vodomernu	EUR/MWh	53,2616	0,5000	10,7523	64,5139
	EUR/m ³	3,5553	0,0300	0,7171	4,3024
	EUR/MW/leto	8.709,3515		1.741,8703	10.451,2218

2. člen

Z dnem uveljavitve tega cenika preneha veljati Cenik za posamezne tarifne skupine toplote, objavljen v Uradnem listu RS, št. 109/11.

3. člen

Ta cenik začne veljati na dan objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Ljubljana, dne 26. januarja 2012

Hrvoje Drašković l.r.
Direktor

LOŠKI POTOK

301. Odlok o prenehanju veljavnosti Odloka o ustanovitvi organa skupne občinske uprave »Medobčinski inšpektorat občin Velike Lašče, Sodražica in Loški Potok«

Na podlagi 15. člena Statuta Občine Loški Potok (Uradni list RS, št. 86/06 in 49/10), 15. člena Statuta Občine Sodražica

(Uradni list RS, št. 32/11), 16. člena Statuta Občine Velike Lašče (Uradno glasilo Občine Velike Lašče, št. 2/06 UPB), so Občinski svet Občine Loški Potok na 7. redni seji dne 17. 11. 2011, Občinski svet Občine Sodražica na 7. redni seji dne 17. 11. 2011 in Občinski svet Občine Velike Lašče na 8. redni seji dne 17. 11. 2011 sprejeli

O D L O K

o prenehanju veljavnosti Odloka o ustanovitvi organa skupne občinske uprave »Medobčinski inšpektorat občin Velike Lašče, Sodražica in Loški Potok«

1. člen

Z dnem uveljavitve Odloka o ustanovitvi organa skupne občinske uprave »Medobčinski inšpektorat in redarstvo občin Loški Potok, Ribnica, Sodražica in Velike Lašče« preneha veljati Odlok o ustanovitvi organa skupne občinske uprave »Medobčinski inšpektorat občin Velike Lašče, Sodražica in Loški Potok« (Uradni list RS, št. 108/06), ki se uporablja do začetka uporabe Odloka o ustanovitvi organa skupne občinske uprave »Medobčinski inšpektorat in redarstvo občin Loški Potok, Ribnica, Sodražica in Velike Lašče«.

2. člen

Ta odlok se objavi v uradnih glasilih občin Velike Lašče, Sodražica in Loški Potok. Odlok začne veljati in se uporabljati petnajsti dan po zadnji objavi.

Št. 007-0007/2011

Hrib - Loški Potok, dne 18. novembra 2011

Župan
Občine Loški Potok
Janez Novak l.r.

Župan
Občine Sodražica
Blaž Milavec l.r.

Župan
Občine Velike Lašče
Anton Zakrajšek l.r.

302. Odlok o ustanovitvi organa skupne občinske uprave »Medobčinski inšpektorat in redarstvo občin Loški Potok, Ribnica, Sodražica in Velike Lašče«

Na podlagi 15. člena Statuta Občine Loški Potok (Uradni list RS, št. 86/06 in 49/10), 16. člena Statuta Občine Ribnica (Uradni list RS, št. 37/00 in 58/03), 15. člena Statuta Občine Sodražica (Uradni list RS, št. 32/11), 16. člena Statuta Občine Velike Lašče (Uradno glasilo Občine Velike Lašče, št. 2/06 UPB) ter v skladu z 49.a členom, tretjim odstavkom 49.b člena in drugim odstavkom 50.a člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09 in 51/10) in 2. členom Zakona o občinskem redarstvu (Uradni list RS, št. 139/06), so Občinski svet Občine Loški Potok na 7. redni seji dne 17. 11. 2011, Občinski svet Občine Ribnica na 4. izredni seji dne 15. 12. 2011, Občinski svet Občine Sodražica na 7. redni seji dne 17. 11. 2011 in Občinski svet Občine Velike Lašče na 8. redni seji dne 17. 11. 2011 sprejele

ODLOK

**o ustanovitvi organa skupne občinske uprave
»Medobčinski inšpektorat in redarstvo občin
Loški Potok, Ribnica, Sodražica in Velike Lašče«**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ustanovi organ skupne občinske uprave, določi njegovo ime in sedež, delovno področje, notranja organizacija, vodenje ter zagotavljanje sredstev in drugih pogojev za njegovo delo.

Organ skupne občinske uprave ustanoviteljic se ustanavlja z namenom učinkovitejšega, racionalnejšega in gospodarnejšega izvrševanja upravnih in prekrškovnih nalog na področju delovanja občinskega inšpekcijskega nadzora in občinskega redarstva na območju ustanoviteljic.

S tem odlokom se ureja tudi pravice in obveznosti občin ustanoviteljic in njihovih organov v razmerju do organa skupne občinske uprave in medsebojnih razmerij.

2. člen

Občine Loški Potok, Ribnica, Sodražica in Velike Lašče ustanovijo organ skupne občinske uprave z imenom »Medobčinski inšpektorat in redarstvo občin Loški Potok, Ribnica,

Sodražica in Velike Lašče« (v nadaljevanju: Medobčinski inšpektorat) za skupno opravljanje nalog občinske uprave na področju občinske inšpekcije in občinskega redarstva.

3. člen

Sedež Medobčinskega inšpektorata je v Občini Ribnica, Gorenjska cesta 3, 1310 Ribnica.

Zaposleni v Medobčinskem inšpektoratu opravljajo svoje delo v prostorih občinskih uprav občin ustanoviteljic.

Medobčinski inšpektorat uporablja žig okrogle oblike z napisom: »Medobčinski inšpektorat in redarstvo Loški Potok, Ribnica, Sodražica, Velike Lašče.«

4. člen

Ustanoviteljske pravice občin, razen sprejema sprememb in dopolnitev tega odloka ter zagotavljanja proračunskih sredstev za delovanje Medobčinskega inšpektorata, za kar so pristojni občinski sveti občin ustanoviteljic, izvršujejo vsakokratni župani občin ustanoviteljic.

Župani na predlog vodje Medobčinskega inšpektorata sprejmejo kadrovski načrt, program dela in finančni načrt, nadzorujejo delo ter dajejo skupne usmeritve glede splošnih vprašanj organiziranja in delovanja Medobčinskega inšpektorata.

II. NALOGE IN ORGANIZACIJA DELA

5. člen

Medobčinski inšpektorat deluje neodvisno, samostojno in pri izvrševanju svojih nalog nastopa kot organ tiste občine, v katere krajevno pristojnost spada posamezna zadeva. Medobčinski inšpektorat je pristojen za odločanje na prvi stopnji v upravnih ter v strokovnih in drugih zadevah, za katere je organiziran, v skladu s svojimi pooblastili in pristojnostmi.

Na drugi stopnji odloča župan tiste občine, v katere krajevno pristojnost posamezna zadeva spada.

6. člen

Medobčinski inšpektorat opravlja na območju občin ustanoviteljic naloge občinske inšpekcije in naloge občinskega redarstva.

Svoje naloge opravlja Medobčinski inšpektorat v skladu z zakonom, podzakonskimi predpisi in predpisi občin ustanoviteljic.

Posamezne občine ustanoviteljice so dolžne za učinkovito delovanje Medobčinskega inšpektorata skrbeti za sprejem občinskih predpisov, na podlagi katerih bo ta lahko učinkovito deloval.

Seznam predpisov občine ustanoviteljice javno objavijo na svojih spletnih straneh.

7. člen

Za posamezno občino ustanoviteljico se opravlja delo v Medobčinskem inšpektoratu v razmerju števila prebivalcev posamezne občine do števila vseh prebivalcev občin ustanoviteljic. To razmerje se uporablja tudi za financiranje delovanja Medobčinskega inšpektorata, in sicer:

- (1) Občina Loški Potok 11 %
- (2) Občina Ribnica 53 %
- (3) Občina Sodražica 12 %
- (4) Občina Velike Lašče 24 %.

8. člen

Medobčinski inšpektorat je prekrškovni organ občin ustanoviteljic skupne uprave.

Pooblaščenec uradne osebe Medobčinskega inšpektorata vodijo prekrškovni postopek in odločajo o prekrških iz občinske pristojnosti, določenih s predpisi, ki so kot posebna priloga odloka, v obliki seznama predpisov, objavljenih na spletnih straneh občin ustanoviteljic oziroma spletni strani Medobčinskega inšpektorata.

Plačane globe za prekrške, ki jih izreče Medobčinski inšpektorat, so prihodek proračuna občine, na območju katere je bil prekršek storjen oziroma katere predpis je bil kršen.

9. člen

Pri izvrševanju upravnih nalog nastopa organ Medobčinskega inšpektorata kot organ tiste občine, v katere krajevno pristojnost zadeva spada.

Medobčinski inšpektorat mora pri izvrševanju svojih nalog ravnati po usmeritvah župana in direktorja občinske uprave občine ustanoviteljice, v katere krajevno pristojnost zadeva spada oziroma, za katero izvršuje nalogo, glede splošnih vprašanj organiziranja in delovanja organa skupne občinske uprave pa po skupnih usmeritvah vseh županov občin, ki so organ skupne občinske uprave ustanovile.

Za škodo, povzročeno z nezakonitim delom zaposlenega v organu Medobčinskega inšpektorata odgovarjajo solidarno občine, ki so organ ustanovile.

O izločitvi predstojnika organa Medobčinskega inšpektorata ali zaposlenega v občinski upravi odloča direktor občinske uprave, v katere krajevno pristojnost zadeva spada, ki v primeru izločitve predstojnika o stvari tudi odloči.

10. člen

Medobčinski inšpektorat vodi in predstavlja vodja Medobčinskega inšpektorata (v nadaljevanju Vodja), ki ima status uradnika na položaju in ga imenuje in razrešuje župan Občine Ribnica, po predhodnem soglasju drugih županov občin ustanoviteljic, v skladu z Zakonom o javnih uslužbencih.

Vodja Medobčinskega inšpektorata je vodja medobčinske inšpekcije in redarstva kot prekrškovnega organa občin ustanoviteljic.

11. člen

Vodja odgovarja za izvrševanje nalog, ki spadajo v krajevno pristojnost posamezne občine ustanoviteljice, županu in direktorju občinske uprave te občine, za delo Medobčinskega inšpektorata v celoti pa skupaj vsem županom občin ustanoviteljic.

Vodja predstavlja in zastopa Medobčinski inšpektorat, organizira opravljanje nalog, odloča v upravnih zadevah iz pristojnosti uprave ter izvaja vse druge naloge, ki so potrebne za zagotovitev pravočasnega in strokovnega dela.

12. člen

Občina, v kateri ima Medobčinski inšpektorat sedež, ima za javne uslužbenke Medobčinskega inšpektorata status delodajalca. Vsi zaposleni v Medobčinskem inšpektoratu sklenejo delovno razmerje v Občini Ribnica.

Pravice in dolžnosti delodajalca na podlagi pooblastil županov občin ustanoviteljic izvršuje župan Občine Ribnica.

13. člen

Akt o sistemizaciji delovnih mest Medobčinskega inšpektorata sprejmejo župani občin ustanoviteljic soglasno.

III. SREDSTVA ZA DELO

14. člen

Medobčinski inšpektorat je neposredni uporabnik proračuna občine ustanoviteljice, v kateri ima sedež.

Finančni načrt Medobčinskega inšpektorata, ki ga na predlog Vodje določijo župani občin ustanoviteljic, je vključen v proračun občine ustanoviteljice, v kateri ima Medobčinski inšpektorat sedež.

Finančni načrt Medobčinskega inšpektorata je priloga k proračunom občin ustanoviteljic. Občine soustanoviteljice zagotavljajo sredstva v finančnih načrtih svojih občinskih uprav na posebni postavki.

Sredstva za zaposlene, stroške, blago in storitve, opreme ter stroške skupnih projektov v Medobčinskem inšpektoratu zagotavljajo občine ustanoviteljice v svojih proračunih skladno z razmerjem iz 7. člena tega odloka.

Ordredbodajalec za sredstva finančnega načrta Medobčinskega inšpektorata je njen Vodja, ki je tudi skrbnik prihodkov.

15. člen

Tekoče upravne in strokovne naloge za Medobčinski inšpektorat opravlja občinska uprava Občine Ribnica. Ostale občine ustanoviteljice so dolžne kriti te stroške v skladu s 7. členom tega odloka.

IV. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI OBČIN USTANOVITELJIC

16. člen

Župani občin ustanoviteljic z dogovorom podrobneje uredijo način izvrševanja medsebojnih pravic, obveznosti in odgovornosti, določenih z odlokom.

17. člen

Občina ustanoviteljica lahko izrazi interes za izstop iz Medobčinskega inšpektorata tako, da svojo namero pisno poda vsem županom. Občina izstopi z enostransko izjavo, o kateri izda občinski svet ugotovitveni sklep, ki se pošlje drugim občinam ustanoviteljicam.

Svojo namero o izstopu mora občina ustanoviteljica podati najkasneje 6 mesecev pred zaključkom proračunskega leta (do 30. 6. tekočega leta).

O izstopu iz Medobčinskega inšpektorata sprejmejo občinski sveti občin soustanoviteljic ugotovitveni sklep, s katerim določijo rok, do katerega je ustanoviteljica dolžna zagotavljati ustrezni delež sredstev za skupno upravo ter določijo tudi ustrezni delež stroškov za morebitne presežne javne uslužbenke.

Občina izstopi kot ustanoviteljica, ko poravnava vse obveznosti do Medobčinskega inšpektorata na podlagi tega odloka in dogovora iz 16. člena tega odloka.

V primeru, da želi v skupno upravo pristopiti nova občina, se morajo s tem strinjati vse občine ustanoviteljice.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

18. člen

Medobčinski inšpektorat prevzame odprte zadeve na področju inšpekcije in redarstva ter dokonča vse začete postopke.

19. člen

Občine ustanoviteljice v roku 3 mesecev po uveljavitvi tega odloka sprejmejo uskladičen dogovor o medsebojnih pravicah in obveznostih povezanih s tem odlokom.

V šestdesetih dneh po uveljavitvi tega odloka sprejmejo župani občin ustanoviteljic akt o sistemizaciji delovnih mest v Medobčinskem inšpektoratu in kadrovski načrt Medobčinskega inšpektorata. V nadaljnjih šestdesetih dneh v skladu z Zakonom o javnih uslužbencih imenujejo Vodjo.

20. člen

Medobčinski inšpektorat začne z delom, ko občine ustanoviteljice zagotovijo sredstva za začetek dela ter občina ustanoviteljica, v kateri ima sedež, zagotovi prostore in opremo, vendar najkasneje v šestih mesecih po uveljavitvi tega odloka.

Najkasneje do dne, ko začne z delom, prevzame Medobčinski inšpektorat javne uslužbenke, zaposlene v občinskih upravah občin ustanoviteljic, ki so razporejeni na uradniška ali strokovno tehnična delovna mesta, na katerih se opravljajo naloge občinske uprave, ki jih na podlagi tega odloka prevzame Medobčinski inšpektorat.

Javnim uslužbencem iz prejšnjega odstavka se izda sklepe v skladu z aktom o sistemizaciji delovnih mest v Medobčinskem inšpektoratu ter jim v podpis predloži pogodbe o zaposlitvi.

Javnim uslužbencem se z akti iz prejšnjega odstavka ne more poslabšati položaj, ki so ga imeli v posamezni občini ustanoviteljici.

21. člen

Odlok se sprejme v enakem besedilu v vseh občinah ustanoviteljicah.

Župani občin ustanoviteljic objavijo ta odlok v uradnih glasilih svoje občine v petnajstih dneh po sprejemu na seji tistega občinskega sveta, ki je o odloku o ustanovitvi Medobčinskega inšpektorata zadnji odločal. Če je uradno glasilo občine ustanoviteljice lokalno javno glasilo, odlok objavijo v prvi številki, ki jo izdajo. Odlok začne veljati in se uporabljati petnajsti dan po zadnji objavi.

Št. 007-0004/2011

Hrib - Loški Potok, dne 18. novembra 2011

Župan
Občine Loški Potok
Janez Novak l.r.

Župan
Občine Ribnica
Jože Levstek l.r.

Župan
Občine Sodražica
Blaž Milavec l.r.

Župan
Občine Velike Lašče
Anton Zakrajšek l.r.

ROGAŠKA SLATINA

303. Odlok o porabi koncesijske dajatve za trajnostno gospodarjenje z divjadjo v Občini Rogaška Slatina

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 odl. US, 76/08, 79/09 in 51/10), šestega odstavka 29. člena Zakona o divjadi in lovstvu (Uradni list RS, št. 16/04, 120/06 – odl. US in 17/08) in 16. člena Statuta Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 115/07) je Občinski svet Občine Rogaška Slatina na 13. redni seji dne 25. 1. 2012 sprejel

ODLOK

o porabi koncesijske dajatve za trajnostno gospodarjenje z divjadjo v Občini Rogaška Slatina

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

Ta odlok določa porabo denarnih sredstev, ki jih občina prejme kot del koncesijske dajatve za trajnostno gospodarjenje z divjadjo, na podlagi predpisov, ki urejajo področje divjadi in lovstva.

II. NAMENSKA PORABA SREDSTEV

2. člen

Sredstva se namensko porabijo za izvajanje ukrepov varstva in vlaganj v narave vire v Občini Rogaška Slatina. Ti ukrepi so:

1. Biomeliorativni ukrepi:

- ohranjanje in vzdrževanje gozdnih jas, grmišč, logov,
- izdelava in vzdrževanje vodnih habitatov (kaluž, mlak, mokrišč, vodnih virov ipd.),
- vzdrževanje gozdnih robov, pasišč in remiz,
- nakup in sadnja ter zaščita avtohtonih in rastišču primer-nih plodonosnih grmovnih in drevesnih vrst,
- krmljenje divjadi, vzdrževanje krmnih in pridelovalnih njiv.

2. Biotehnični ukrepi:

- izdelava, postavitve in vzdrževanje gnezdilnic, solnic, umetnih dupel in prež;

3. Ostali ukrepi:

- čistilne akcije,
- sanacija divjih odlagališč,
- izobraževanja in obveščanja osnovnošolske mladine o stanju in odnosu do gozdnih živalih/divjadi in o gozdnem bontonu.

3. člen

Namenska sredstva iz tega odloka se porabijo v skladu z vsakoletnim sprejetim proračunom. Sredstva se upravičencem razdelijo na podlagi javnega razpisa za sofinanciranje aktivnosti trajnostnega gospodarjenja z divjadjo ali na podlagi postopka javnega naročanja v skladu z zakonom o javnem naročanju za posamezno leto.

V primeru, da sredstva v poslovnem letu ne bodo porabljena v celoti, se le-ta prenesejo kot namenski prihodek v proračun naslednjega leta.

4. člen

Upravičenci do izvajanja biomeliorativnih in biotehničnih ukrepov, navedenih v 2. členu tega odloka so lovske družine – koncesionarji, ki imajo podpisano koncesijsko pogodbo za trajnostno gospodarjenje z divjadjo v Republiki Sloveniji za lovišča, ki ležijo na območju Občine Rogaška Slatina. Ukrepe iz 3. točke 2. člena lahko izvajajo tudi drugi subjekti.

5. člen

Merila ter pogoji za dodelitev sredstev oziroma izbiro najugodnejšega ponudnika, se določijo v javnem razpisu oziroma v povabilu k oddaji ponudb.

III. NADZOR NAD NAMENSKO PORABO SREDSTEV

6. člen

Namensko porabo sredstev sproti spremlja in preverja Oddelek za gospodarstvo Občine Rogaška Slatina.

IV. KONČNA DOLOČBA

7. člen

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

Št. 0320-0001/2012-1

Rogaška Slatina, dne 25. januarja 2012

Župan
Občine Rogaška Slatina
mag. Branko Kidrič l.r.

304. Pravilnik o dopolnitvi Pravilnika o dodeljevanju finančnih sredstev iz občinskega proračuna za pospeševanje zaposlovanja v Občini Rogaška Slatina

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS-UPB2) (Uradni list RS, št. 94/07, 14/10 in 84/10), določb Zakona o spremljanju državnih pomoči (ZSDrP) (Uradni list RS, št. 37/04) in 16. člena Statuta Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 115/07) je Občinski svet Občine Rogaška Slatina na 13. seji dne 25. 1. 2012 sprejel

P R A V I L N I K
o dopolnitvi Pravilnika o dodeljevanju finančnih sredstev iz občinskega proračuna za pospeševanje zaposlovanja v Občini Rogaška Slatina

1. člen

S tem pravilnikom se pristopi k dopolnitvi uveljavljenega Pravilnika o dodeljevanju finančnih sredstev iz občinskega proračuna za pospeševanje zaposlovanja v Občini Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 28/11).

2. člen

V 6. členu se doda nov drugi odstavek:

»Če je prejemnik za iste upravičene stroške prejel ali namerava prejeti drugo državno pomoč, skupni znesek prejete pomoči ne sme preseči intenzivnosti pomoči po drugih predpisih.«

Sedanji drugi odstavek postane tretji odstavek.

17. člen

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

Št. 0320-0001/2012-2

Rogaška Slatina, dne 25. januarja 2012

Župan
Občine Rogaška Slatina
mag. Branko Kidrič l.r.

SEVNICA

305. Odlok o rebalansu A proračuna Občine Sevnica za leto 2012

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 100/08 – Odl. US in 79/09), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSPDPO, 109/08 in 49/09) in 16. člena Statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 63/11 in 103/11) je Občinski svet Občine Sevnica na 10. redni seji dne 25. 1. 2012 sprejel

O D L O K
o rebalansu A proračuna Občine Sevnica za leto 2012

1. člen

V Odloku o spremembi Odloka o proračunu Občine Sevnica za leto 2012 (Uradni list RS, št. 63/11) se spremeni 2. člen, tako da se glasi:

»Proračun Občine Sevnica za leto 2012 je določen:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	(v evrih)
	Skupina/podskupine kontov	Proračun leta 2012
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	23.229.475
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	14.262.870
70	DAVČNI PRIHODKI	12.121.276
	700 Davki na dohodek in dobiček	11.380.939
	703 Davki na premoženje	512.587
	704 Domači davki na blago in storitve	227.750
	706 Drugi davki	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI	2.141.594
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	1.556.390
	711 Takse in pristojbine	9.000
	712 Denarne kazni	22.100
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	120.990
	714 Drugi nedavčni prihodki	433.114
72	KAPITALSKI PRIHODKI	172.000
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	17.000
	721 Prihodki od prodaje zalog	0
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	155.000
73	PREJETE DONACIJE	0
	730 Prejete donacije iz domačih virov	0
	731 Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	8.794.605
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.687.056
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	7.107.549
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	23.269.418
40	TEKOČI ODHODKI	3.842.538
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	806.444
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	120.074
	402 Izdatki za blago in storitve	2.361.965
	403 Plačila domačih obresti	181.453
	409 Rezerve	372.602
41	TEKOČI TRANSFERI	7.522.998
	410 Subvencije	824.293
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	4.212.174
	412 Transferi nepridobitim organizacijam in ustanovam	334.794

	413 Drugi tekoči domači transferi	2.151.737
	414 Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	11.625.300
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	11.625.300
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	278.582
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	32.200
	432 Investicijski transferi proračunskim upor.	246.382
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK OZIROMA PRIMANJKLJAJ (I.-II.)	-39.943
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL TER VRAČILA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0
44.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	900.000
50	ZADOLŽEVANJE	900.000
	500 Domače zadolževanje	900.000
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	860.057
55	ODPLAČILA DOLGA	860.057
	550 Odplačila domačega dolga	860.057
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	0
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	39.943
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	39.943

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 kontrim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podkontov in načrt razvojnih programov sta priložni k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Sevnica.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.«

2. člen

V prvem odstavku 13. člena se številka »1.000.000 EUR« spremeni v »900.000 EUR«.

3. člen

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

Št. 410-0037/2011

Sevnica, dne 30. januarja 2012

Župan
Občine Sevnica
Srečko Ocvirk l.r.

306. Pravilnik o računovodstvu Občine Sevnica

Na podlagi 4. in 52. člena Zakona o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99 in 30/02 – ZJF-C) in Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 16/04) je Občinski svet Občine Sevnica na 10. redni seji dne 25. 1. 2012 sprejel

PRAVILNIK o računovodstvu Občine Sevnica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

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

- občinski svet,
- nadzorni odbor,
- župan,
- vodilni delavci,
- notranji revizor,
- zaposleni.

Zunanji uporabniki računovodskih informacij občine so:

- ministrstva,
- računsko sodišče,
- davčna uprava,
- posojilodajalci,
- kupci in uporabniki storitev,
- dobavitelji,
- zainteresirana javnost.

2. člen

Glavna računovodska funkcija je povezana z drugimi računovodskimi funkcijami:

- predračunavanjem (finančno načrtovanje),
- obračunavanjem (vrednotenje in obračunavanje računovodskih postavk, sestavljanje izkazov, izvajanje pooblastil in odgovornosti),
- nadziranjem (notranje revidiranje) in
- analiziranjem,

oziroma je odvisna od njih.

3. člen

Ta pravilnik ureja:

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

4. člen

Občina pri urejanju področij, naštetih v 3. členu tega pravilnika, upošteva zakon o računovodstvu in zakon o javnih financah, predpise, izdane na njuni podlagi, predpise, ki urejajo delovanje lokalnih skupnosti, druge predpise, ki vplivajo na obravnavanje računovodskih kategorij, ter slovenske računovodske standarde.

5. člen

Občina upošteva pri vodenju poslovnih knjig in pri pripravljanju računovodskih izkazov splošna računovodska pravila vrednotenja: časovno neomejenost delovanja, dosledno stanovitnost in računovodsko načelo denarnega toka (plačane realizacije) pri priznavanju prihodkov in drugih prejemkov ter odhodkov in drugih izdatkov. Za režijski obrat v sestavi občine se vodijo prihodki in odhodki tudi po načelu nastanka poslovnega dogodka.

II. ORGANIZACIJA IN VODENJE RAČUNOVODSKE SLUŽBE

6. člen

Naloge s področja računovodstva opravlja Oddelek za finance, ki je organiziran v okviru občinske uprave. Opravlja vse računovodske naloge v občini, in sicer:

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

Računovodska in finančna opravila se opravljajo po navodilih in pod nadzorom računovodje v skladu s pravilnikom. Računovodske in finančne naloge opravljajo strokovni delavci računovodstva.

III. POOBLASTILA IN ODGOVORNOST RAČUNOVODSKIH IN DRUGIH DELAVCEV

7. člen

Delavci računovodstva so zadolženi in odgovarjajo za pravočasno delo, za sodelovanje in potrebno usklajevanje dela. Za pravočasno opravljeno delo šteje delo, ki je opravljeno v rokih, ki so določeni z zakoni, podzakonskimi akti, ustreznimi

predpisi in navodili. Posamezna računovodska opravila, na katere je vsebinsko – po področjih dela razdeljeno računovodstvo, opravljajo delavci zaposleni v računovodstvu. Računovodski delavci, ki opravljajo računovodska in finančna opravila, morajo imeti ustrezno izobrazbo, ki je določena s sistematizacijo delovnih mest. Računovodja in računovodski delavci morajo spoštovati kodeks poklicne etike računovodskih delavcev. Pri opravljanju svojih del in nalog morajo biti strokovni, natančni, odgovorni, poštene in zaupanja vredni.

8. člen

Osebe, ki sprožajo poslovne spremembe, so nosilci sredstev – odredbodajalci. To so župan, podžupan, direktor občinske uprave in vodje oddelkov. Vodje posameznih oddelkov občine so odgovorni za vsak poslovni dogodek, ki se nanaša na spremembo sredstev in obveznosti do virov sredstev, prejemkov in izdatkov.

IV. KNJIGOVODSKE LISTINE IN POSLOVNE KNJIGE

Knjigovodske listine

9. člen

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

10. člen

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

11. člen

Knjigovodske listine so:

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

12. člen

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

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

13. člen

Izvirne notranje knjigovodske listine so:

- računi za prodajo osnovnih sredstev, storitev in blaga,
- naročilnice, izdajnice, prevzemnice, dobavnice,

- potrdila o vplačilih in izplačilih,
- obračuni, bremepisi, dobropisi,
- izvajalske in naročniške pogodbe,
- pogodbe o sofinanciranju,
- odločbe, sklepi, odredbe.

14. člen

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

15. člen

Vsaka knjigovodska listina mora vsebovati vsaj naslednje podatke:

- podatke o izdajatelju oziroma prejemniku (naslov, matično, davčno in drugo identifikacijsko šifro),
- naziv listine z označbo listine (zaporedna številka),
- datum nastanka poslovnega dogodka in datum izstavitve listine,
- datum uradnega prejema listine,
- vsebino poslovne spremembe,
- oznake stroškovnih mest oziroma proračunske postavke ter konta K6 in stroškovnih
- nosilcev za listine, iz katerih izhajajo prihodki in odhodki,
- količino, mersko enoto in ceno (po potrebi, glede na vsebino poslovnega dogodka),
- podpis osebe, pooblaščen za sestavitev listine,
- podpise oseb, pooblaščenih za kontrolo in likvidacijo (skrbnik postavke in odredbodajalec),
- druge podatke, ki so odvisni od okoliščin.

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

16. člen

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

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

Likvidatura mora vsebovati vsaj naslednje podatke:

- naziv skrbnika postavke,
- datum likvidature,
- naziv proračunske postavke in konta iz veljavnega proračuna,
- kolikor gre za investicijske odhodke je potrebno navesti ali gre na nabavo ali za obnovo obstoječega osnovnega sredstva z navedbo katerega,
- kolikor se listina nanaša na projekt, je potrebno navesti šifro projekta iz NRP ter naziv projekta,
- kolikor je vir za plačilo listine znan, ga je potrebno navesti z nazivom in kontom, kot je opredeljeno v veljavnem proračunu,
- datum opravljene storitve oziroma dobave blaga,
- številko in datum pogodbe ali naročilnice, s čimer je bila storitev oziroma blago naročeno,
- podpis skrbnika ter njegovega vodje.

17. člen

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

18. člen

Tokokrog izvirnih zunanjih knjigovodskih listin:

- listina je prejeta v sprejemni pisarni osebno ali preko pošte – pooblaščen uslužbenec v desni zgornji kot vtisne datum prejema in se poleg podpiše;
- pooblaščen uslužbenec listino vpiše v knjigo prejetih faktur – določi ji številko in jo dodeli skrbniku postavke ter ji pripne nalog za likvidacijo;
- tako opremljene listine pregledata župan in direktor občinske uprave;
- pooblaščen uslužbenec poskrbi, da pride listina isti dan kot je prejeta oziroma najkasneje naslednji dan po prejemu v roke skrbniku oziroma njegovemu vodji;
- skrbnik izpolni zahtevane podatke v nalogu za likvidacijo ter se podpiše skupaj z vodjo oddelka;
- skrbnik oziroma vodja sta odgovorna, da listino pred data vodji oddelka za finance v roku največ 5 dni od datuma prejema;
- oddelek za finance listino in likvidaturo preveri in ugotovi njeno ustreznost za knjiženje;
- kolikor listina ni ustrezna, jo vodja oddelka za finance pisno zavrne skrbniku oziroma vodji z obrazložitvijo razlogov zavrnitve ter zahteva dopolnitev v 2 dneh;
- po prejemu pravilno in popolno likvidirane fakture, jo knjigovodja vknjiži.

19. člen

Tokokrog izvirnih notranjih knjigovodskih listin:

- notranjo knjigovodsko listino, ki je podlaga za izplačilo, oblikujejo uslužbeni občinske uprave na podlagi veljavnega proračuna ter verodostojnih pravnih aktov iz dolžniško-upniškega razmerja;
- notranja knjigovodska listina mora vsebovati vse v 16. členu navedene podatke;
- tako oblikovano knjigovodsko listino pregledata župan in direktor občinske uprave;
- pooblaščen uslužbenec sprejemne pisarne poskrbi, da pride listina isti dan kot je pregledana oziroma najkasneje naslednji dan po pregledu v roke vodji oddelka za finance;
- oddelek za finance listino in likvidaturo preveri in ugotovi njeno ustreznost za knjiženje;
- kolikor listina ni ustrezna, jo vodja oddelka za finance pisno zavrne skrbniku oziroma vodji z obrazložitvijo razlogov zavrnitve ter zahteva dopolnitev v 2 dneh;
- po prejemu pravilno in popolno likvidirane fakture, jo knjigovodja vknjiži.

20. člen

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

Poslovne knjige

21. člen

Poslovne knjige so evidence, s katerimi se zagotavljajo podatki za pridobivanje informacij o stanju in gibanju sredstev,

obveznostih do virov sredstev, prihodkih in drugih prejemkih, odhodkih in drugih izdatkih ter izidu poslovanja.

22. člen

Računovodstvo proračuna občine vodi poslovne knjige na podlagi verodostojnih knjigovodskih listin po sistemu dvostavnega knjigovodstva. Poslovne knjige se vodijo z upoštevanjem enotnega kontnega načrta. Za vodenje knjigovodskih evidenc režijskega obrata se uporablja tudi kontni načrt za določene uporabnike (po načelu nastanka poslovnega dogodka).

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

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

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

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

23. člen

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

24. člen

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

Dnevnik glavne knjige mora vsebovati najmanj naslednje podatke:

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

Dnevnik glavne knjige se praviloma izpisuje sproti (dnevno), obvezno pa vsaj enkrat na leto, to je ob zaključku poslovnega leta.

25. člen

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

- blagajniški dnevnik,
- analitična evidenca opredmetenih osnovnih sredstev,
- analitična evidenca terjatev do kupcev,
- analitična evidenca obveznosti do dobaviteljev,

- analitična evidenca plač in drugih osebnih prejemkov,
- knjiga prejetih računov,
- knjiga izdanih računov,
- druge pomožne knjige in evidence po potrebi.

26. člen

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

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

Iz vsakega blagajniškega izdatka ali priloge mora biti nedvoumno razvidno, komu in zakaj je bilo posamezno izplačilo opravljeno. Vsebovati mora najmanj tri podpise: blagajnika, osebe, ki je izplačilo odobrila, in prejemnika. Blagajniški dnevnik se vodi in zaključuje dnevno. Saldo se prenese kot začetni saldo v blagajniški dnevnik naslednjega dne. Zaključeni blagajniški dnevnik kontrolira in podpiše poleg blagajnika še odredbodajalec ali druga od njega pooblaščen oseba. Blagajnik mora pri opravljanju svojega dela spoštovati odredbo o plačevanju z gotovino in blagajniškim maksimumu. Blagajniški dnevnik, prejemek in izdatek glavne in pomožnih blagajn se označujejo vsak po svojih zaporednih številkah in se ob začetku vsakega poslovnega leta začnejo oštevilčevati na novo. Na podlagi vplačilnih ali izplačilnih naslovov se za vsako v blagajno prejeto gotovino sestavi potrdilo o prejeti gotovini (blagajniški prejemek), za vsako izplačilo pa potrdilo o izplačilu (blagajniški izdatek).

27. člen

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

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

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

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

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

28. člen

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

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

Analitične evidence terjatev do kupcev in obveznosti do dobaviteljev se vodijo računalniško. Poslovni dogodki se v analitične evidence vnašajo na podlagi izvirnih knjigovodskih listin. Nalogi za prenos za poravnavo dobaviteljem se izpisujejo avtomatsko. Računovodstvo mora obračunati zamudne in dogovorjene obresti kupcem, pošiljati opomine za plačila zapadlih terjatev in razčiščevati stanja posameznih terjatev do kupcev in obveznosti do dobaviteljev. Knjiga terjatev do kupcev

in obveznosti do dobaviteljev se obvezno izpišejo ob zaključku poslovnega leta, med letom pa se izpišejo po potrebi.

29. člen

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

30. člen

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

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

31. člen

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

32. člen

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

V. POPIS SREDSTEV IN OBVEZNOSTI DO NJIHOVIH VIROV TER USKLAJEVANJE POSLOVNIH KNJIG

33. člen

Računovodstvo je dolžno mesečno uskladiti stanja v poslovnih knjigah z ustreznimi stanji kontov v glavni knjigi, praviloma takoj po končanem knjiženju oziroma do 10. v mesecu za pretekli mesec.

34. člen

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

35. člen

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

36. člen

Za pripravo in izvedbo rednega letnega popisa je pristojen vodja popisa, ki ga imenuje župan. Vodja popisa

je dolžan poskrbeti za organizacijske, tehnične in druge potrebne ukrepe v zvezi s popisom. V navodilih, ki jih izda, mora opredeliti:

- vrste in način oblikovanja popisnih komisij,
 - naloge in odgovornost članov popisnih komisij,
 - rokovnik izvedbe popisa,
 - roke in postopke za pripravo in oddajo poročila pristojnemu organu,
 - vsebino poročila,
 - postopke, ki se pri popisu opravljajo računalniško, in tehnike popisovanja,
 - rok za predložitev potrjenega poročila o popisu v računovodstvu,
 - rok za pripravo sklepa o likvidaciji popisnih razlik,
 - odgovornost za popisne primanjkljaje,
 - obveznosti računovodstva pri knjiženju popisnih razlik,
- ter
- vsebino popisnega elaborata.

37. člen

Popis se opravi na osnovi sklepa, ki ga izda župan. V sklepu mora biti določeno:

- predmet popisa,
- predsednik in člani popisnih komisij,
- čas za izvedbo popisa,
- dan, po katerem stanju se opravi popis,
- rok za predložitev poročila o popisu in popisnih listin vodji popisa.

38. člen

Popis sredstev, terjatev in obveznosti ter usklajevanja knjigovodskega stanja z dejanskim stanjem, ugotovljenim s popisom, je določen v Pravilniku o popisu sredstev, terjatev in obveznosti.

VI. SESTAVLJANJE RAČUNOVODSKIH IZKAZOV TER PRIPRAVA LETNEGA POROČILA IN ZAKLJUČNEGA RAČUNA PRORAČUNA

39. člen

Občina mora pripraviti:

- zaključni račun svojega proračuna in
- letno poročilo.

Zaključni račun proračuna sestavljajo splošni del, posebni del in obrazložitev. Letno poročilo sestavljata računovodsko in poslovno poročilo in se pripravi za obračunsko (poslovno) leto. Letno poročilo se pripravi po stanju na dan 31. decembra oziroma za obračunsko leto od 1. januarja do 31. decembra. Letno poročilo se do zadnjega dne v februarju predloži organizaciji, pooblaščen za obdelovanje in objavljanje podatkov.

40. člen

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

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

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

41. člen

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

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

42. člen

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

43. člen

Letno poročilo potrdi občinski svet. Računovodske izkaze in pojasnila ter poslovno poročilo podpišeta župan in računovodja.

Premoženjska bilanca

44. člen

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

**VII. VREDNOTENJE IN IZKAZOVANJE
RAČUNOVODSKIH KATEGORIJ****1. Vrednotenje in izkazovanje računovodskih kategorij
v bilanci stanja**

Opredmetena osnovna sredstva in neopredmetena sredstva ter dolgoročne aktivne časovne razmejitve.

45. člen

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

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

Stvari drobnega inventarja (pisarniški pripomočki, okrasni predmeti, drobno orodje, ločljiva embalaža), katerih posamične vrednosti po obračunih dobaviteljev ne presegajo 500 evrov, se razporedijo med material. Za tak drobn inventar se ob prenosu v uporabo vodi vrednostna evidenca po nahajališčih.

46. člen

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

47. člen

Opredmetena osnovna sredstva se v začetku ovrednotijo po nabavni vrednosti.

V nabavno vrednost se všttevajo:

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

Nabavna vrednost se ne razporedi na sestavne dele. Za znesek izvirne nabavne vrednosti opredmetenih osnovnih sredstev se oblikuje vir sredstev ob pridobitvi takega sredstva, ki se zmanjšuje za obračunano vrednost popravkov nabavne vrednosti in knjigovodsko vrednost prodanih ali drugače odtujenih osnovnih sredstev.

48. člen

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

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

49. člen

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

50. člen

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

51. člen

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

52. člen

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

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

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

53. člen

Kasneje nastali stroški, povezani z opredmetenim osnovnim sredstvom:

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

54. člen

Na koncu leta se lahko opredmetena osnovna sredstva prevrednotijo.

55. člen

Izredni odpis osnovnih sredstev se opravi zaradi:

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

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

56. člen

Izredni odpis neopredmetenih sredstev se opravi:

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

57. člen

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

Denarna sredstva

58. člen

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

59. člen

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

Terjatve

60. člen

Terjatve se izkazujejo v zneskih, ki izhajajo iz ustreznih listin. Prvotno nastale terjatve se kasneje lahko neposredno:

- povečajo (dodatna terjatev),
- zmanjšajo za poplačila, in

– zmanjšajo za vsak znesek, za katerega se ugotovi, da ni poravnan in iz tehtnih razlogov tudi ni pričakovati, da

bi bil poravnan (zaradi odpisa terjatev, neizterljivosti, zastaranja ...).

Terjatve se izkazujejo v poslovnih knjigah:

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

61. člen

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

62. člen

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

63. člen

Finančne naložbe se izkazujejo v poslovnih knjigah:

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

64. člen

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

Zaloge

65. člen

Količinska enota zaloge materiala in blaga se izvorno vrednoti po nabavni ceni, ki sestoji iz nakupne cene, povečane za dajatve in druge neposredne stroške ter zmanjšane za dobljene popuste. Za znesek izvorne nabavne vrednosti zalog materiala in blaga se ob nabavi oblikuje vir sredstev, ki se zmanjšuje za obračunano vrednost porabe materiala oziroma blaga. Odhodki za material in blago se priznajo kot odhodki v obdobju, ko so bili plačani.

66. člen

Drobni inventar z življenjsko dobo do enega leta se ne vodi na zalogi. Takoj po nakupu se da v uporabo in bremeni odhodke po nabavni vrednosti.

67. člen

Zaloge se vrednotijo po izbrani metodi, določni v skladu z računovodskimi standardi. Predvidena je metoda vrednotenja zalog LIFO, ker upošteva zadnjo ceno materiala oziroma blaga.

Obveznosti

68. člen

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

Kasneje se obveznosti:

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

69. člen

Zadolževanje in odplačevanje dolgov se izkazuje kot prejemki in izdatki v posebni skupini kontov. Kratkoročno zadolževanje in odplačevanje kratkoročnih dolgov tekočega leta se izkazuje samo v skupini kontov kratkoročnega zadolževanja. Dolgoročno zadolževanje se izkazuje v skupini kontov zadolževanja, odplačevanje dolgoročnih dolgov pa v skupini kontov odplačevanja dolgov. Finančni najem in blagovni krediti se evidentirajo samo na kontih stanja. Finančni dolgovi se razčlenijo po vrstah kreditodajalcev.

70. člen

Obveznosti se izkazujejo v poslovnih knjigah:

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

71. člen

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

Kratkoročne časovne razmejitve

72. člen

Za aktivne kratkoročne časovne razmejitve se štejejo:

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

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

Za pasivne kratkoročne časovne razmejitve se štejejo:

- vnaprej vračunani odhodki in
- kratkoročno odloženi prihodki.

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

Neplačani prihodki in neplačani odhodki

73. člen

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

Splošni sklad

74. člen

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

- sklad za neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva,
- sklad za finančne naložbe,
- sklad za unovčena poroštva,
- sklad za terjatve za sredstva, dana v upravljanje,

- sklad za namensko premoženje, preneseno javnim skladom in drugim pravnim osebam,
- javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti,
- splošni sklad za posebne namene ter
- splošni sklad za drugo.

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

Rezervni sklad

75. člen

Rezervni sklad se oblikuje v breme ustreznih odhodkov.

Dolgoročne pasivne časovne razmejitve

76. člen

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

Zunajbilančne evidence

77. člen

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

V tej evidenci se izkazujejo:

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

2. Vrednotenje in izkazovanje računovodskih kategorij v izkazu prihodkov in odhodkov

Prihodki

78. člen

Prihodki se priznavajo po računovodskem načelu denarnega toka (plačana realizacija).

Prihodki se razčlenjujejo v skladu z določbami zakona o računovodstvu, podzakonskimi akti ter računovodskimi standardi. Prihodki se razčlenjujejo na: davčne prihodke, nedavčne prihodke, kapitalске prihodke, prejete donacije in transferne prihodke.

79. člen

Z davčnimi prihodki so mišljena vsa vplačila dajatev, določenih z zakonom ali drugim predpisom, razen taks in pristojbin. Z nedavčnimi prihodki so mišljeni prihodki iz opravljanja dejavnosti, prihodki od financiranja, prihodki od taks in pristojbin. Kapitalski prihodki so prihodki od prodaje materialnega in nematerialnega premoženja. Prejete donacije so prihodki iz naslova podarjenih denarnih sredstev. Transferni prihodki so prihodki, doseženi s prenosom denarnih sredstev od drugih javnofinančnih institucij.

80. člen

Prihodki se prikazujejo ločeno po vrstah dejavnosti, ločeno za redno dejavnost in ločeno za dejavnost doseženo s prodajo blaga in storitev na trgu (lastna dejavnost). Prihodki se knjigovodsko evidentirajo na analitičnih kontih, določenimi v skladu s potrebami občine, na osnovi enotnega kontnega načrta. Vsak analitični konto prihodkov ima v evidenci tudi pripadajočo šifro stroškovnega mesta, v posebnih primerih pa tudi stroškovnega nosilca, pri čemer se kot stroškovni nosilec šteje proračunska postavka iz finančnega načrta občine.

Odhodki**81. člen**

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

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

Odhodki se razčlenjujejo v skladu z določbami zakona o računovodstvu, podzakonskimi akti ter računovodskimi standardi. Odhodki se razčlenjujejo na: tekoče odhodke, odhodke tekočih transferov, investicijske odhodke in odhodke investicijskih transferov.

82. člen

Tekoči odhodki so odhodki, ki zajemajo plačila, nastala zaradi stroškov dela, stroškov materiala in drugih izdatkov za blago in storitve ter sredstva izločena v rezerve. Odhodki tekočih transferov so plačila, za katera plačniki v povračilo ne dobijo materiala ali storitve. Uporaba teh sredstev mora biti pri prejemniku tekoče ali splošne narave in ne kapitalske. Investicijski odhodki so plačila, namenjena pridobitvi ali nakupu opredmetenih in neopredmetenih sredstev, premoženja, opreme, napeljav, vozil, kot tudi plačila za načrte, novogradnje, investicijsko vzdrževanje in obnove zgradb in drugih pomembnih naprav. Odhodki investicijskih transferov so prenesena denarna sredstva oziroma nepovratna sredstva, namenjena plačilu investicijskih odhodkov prejemnikov sredstev, to je za nakup ali gradnjo njihovih osnovnih sredstev, nakup opreme ali drugih opredmetenih in neopredmetenih sredstev, za investicijsko vzdrževanje, obnovo ipd. Investicijski transferi so lahko tudi plačila za namene iz tretjega odstavka tega člena, za katera so pri prejemniku sredstev vzpostavi obveznost iz naslova sredstev, prejetih v upravljanje.

83. člen

Odhodki so razčlenjeni tako, da omogočajo vpogled v strukturo stroškov po njihovih naravnih vrstah: stroški dela, stroški materiala, stroški storitev in drugi stroški. V okviru skupin naravnih vrst odhodkov se posamezne vrste knjigovodsko evidentirajo na analitičnih kontih, določeni v skladu s potrebami občine, na osnovi enotnega kontnega načrta.

84. člen

Vsak analitični konto odhodkov ima v evidenci tudi pripadajočo šifro stroškovnega mesta in stroškovnega nosilca, pri čemer se kot stroškovni nosilec šteje proračunska postavka iz finančnega načrta občine. Stroškovna mesta predstavljajo organizacijske enote oziroma področja, po katerih se spremljajo odhodki.

Prejemki in izdatki**85. člen**

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

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

Ugotovitev poslovnega izida**86. člen**

Na kontih ugotavljanja poslovnega izida se knjižijo:

- preneseni prihodki in odhodki iz izkaza prihodkov in odhodkov,

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

- preneseni prejemki in izdatki iz izkaza računa financiranja.

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

VIII. RAČUNOVODSKO ANALIZIRANJE IN INFORMIRANJE**87. člen**

Računovodske analize pripravlja računovodstvo. Metode analiziranja so:

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

88. člen

Računovodsko informiranje obsega sporočanje informacij, ki so bile pripravljene po pravilih za zunanje informiranje ali s pomočjo računovodskega analiziranja za notranje informiranje. Priprava podatkov za zunanje in notranje informiranje je naloga računovodje. Ta je odgovoren tudi za pravočasnost in pravilnost teh podatkov. Računovodsko informiranje se izvaja pisno, tudi na računalniškem zaslonu, ali z ustnim sporočanjem.

89. člen

Računovodja je dolžan za posamezna obdobja zagotavljati naslednje informacije:

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

IX. RAČUNOVODSKO KONTROLIRANJE IN NOTRANJE REVIDIRANJE**90. člen**

Računovodska kontrola zajema ugotavljanje pravilnosti in odpravljanje nepravilnosti v vseh delih računovodstva ter v povezavi z izvrševanjem proračuna in upravljanje njegovih sredstev. Računovodska kontrola podatkov obsega preverjanje pravilnosti računovodskih podatkov in odpravljanje ugotovljenih nepravilnosti. Z računovodskim kontroliranjem se preverja uskladitev prometa in stanj med pomožnimi knjigami, analitičnimi evidencami in glavno knjigo. Računovodska kontrola

spremlja tudi odgovornost tistih, ki so jim zaupana sredstva, njihovo varovanje pred krajo, izgubami in neučinkovito porabo. Računovodsko kontroliranje podatkov opravljajo delavci, zaposleni v računovodstvu, ki spremljajo knjigovodske listine, vodijo pomožne knjige, analitične evidence in temeljne knjige ter sporočajo računovodske informacije. Vsak delavec odgovarja za svoje področje dela. Podpis odgovorne osebe na knjigovodski listini je zagotovilo, da je bila kontrola opravljena.

91. člen

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

92. člen

Notranji revizor mora imeti naziv državni notranji revizor ali preizkušeni državni notranji revizor.

93. člen

Z notranjim revidiranjem se preizkušajo metode računovodskega informiranja, v zvezi z obračunskimi podatki pa se proučuje, ali:

- knjižena sredstva in obveznosti do njihovih obstajajo,
- so prikazani popolno in točno,
- so knjiženi pravočasno, s pravnimi zneski,
- so pravilno sporočeni.

Notranji revizor nadzoruje tudi računovodske izkaze kot tudi zakonitost in smotnost poslovanja. Z notranjim revidiranjem se preverjajo in ocenjujejo tudi računalniški programi, predvsem delovanje vgrajenih kontrol in tudi zavarovanje pred nedovoljenimi posegi na računalniških nosilcih podatkov.

94. člen

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

95. člen

Notranji revizor opravlja notranji nadzor nad računovodskimi izkazi, smotnostjo poslovanja in zakonitostjo poslovanja.

X. HRAMBA KNJIGOVODSKIH LISTIN, POSLOVNIH KNJIG, LETNIH POROČIL IN DRUGE RAČUNOVODSKE DOKUMENTACIJE

96. člen

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

TRAJNO:

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

10 LET:

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

5 LET:

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

3 LETA:

- knjigovodske listine plačilnega prometa (plačilni nalogi);

2 LETI:

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

97. člen

Za urejeno priročno arhiviranje knjigovodskih listin in shranjevanje podatkov v poslovnih knjigah je odgovorna oseba, ki dela s temi listinami in knjigami. Podatki v elektronski obliki se dnevno shranjujejo na najmanj dva računalniška medija za shranjevanje podatkov, ki sta med seboj ločena. Računovodja je odgovoren za urejeno arhiviranje knjigovodskih listin in poslovnih knjig v arhivu občine. Knjigovodske listine in poslovne knjige se izločajo iz arhiva vsako leto sproti. Predlog za izločitev pripravi računovodja. Računovodska dokumentacija se komisijsko izloči iz hrambe in uniči. Komisija, ki izloča računovodsko dokumentacijo iz hrambe, šteje 3 člane. Imenuje jo župan. O izločitvi in uničenju dokumentacije komisija sestavi zapisnik. V zapisniku je treba navesti, katera dokumentacija je bila izločena, datum njenega izvora in način uničenja.

98. člen

Knjigovodske listine in poslovne knjige se hranijo v papirni in elektronski obliki. V papirni obliki se shranjujejo dnevnik in glavna knjiga, ki se natisneta enkrat letno, ob koncu poslovnega leta. Pomožne knjige se lahko shranjujejo samo v elektronski obliki. Med poslovnim letom se knjigovodske listine odlagajo v registerje, ki se ob arhiviranju označijo z imenom, vrsto knjigovodskih listin, zaporednimi številkami listin in obdobjem oziroma letom, na katero se nanašajo. Vso računovodsko dokumentacijo je treba hraniti tako, da se ne poškoduje in da do nje nimajo dostopa nepooblaščen osebe. Način hrambe računovodske dokumentacije mora zagotoviti hiter dostop do posameznih podatkov in informacij.

XI. KONČNE DOLOČBE

99. člen

Kršitve določb tega pravilnika se obravnavajo skladno z Zakonom o javnih uslužbencih.

100. člen

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika se sprejemajo na enak način in po enakem postopku kot ta pravilnik.

101. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, v poslovanju Občine Sevnica pa se uporablja od 1. 1. 2012.

102. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o računovodstvu št. 007-0004/2008.

Št. 007-0007/2011

Sevnica, dne 30. januarja 2012

Župan
Občine Sevnica
Srečko Ocvirk l.r.

**307. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o dodeljevanju finančnih sredstev
iz občinskega proračuna za pospeševanje
razvoja gospodarstva v Občini Sevnica**

Na podlagi 2. člena Zakona o spremljanju državnih pomoči (Uradni list RS, št. 37/04) ter 18. in 34. člena Statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 63/11 in 103/11) je Občinski svet Občine Sevnica na 10. redni seji dne 25. 1. 2012 sprejel

P R A V I L N I K

**o spremembah in dopolnitvah Pravilnika
o dodeljevanju finančnih sredstev iz občinskega
proračuna za pospeševanje razvoja
gospodarstva v Občini Sevnica**

1. člen

V Pravilniku o dodeljevanju finančnih sredstev iz občinskega proračuna za pospeševanje razvoja gospodarstva v občini Sevnica (Uradni list RS, št. 25/09 – UPB in 41/09) se 3. člen spremeni tako, da se glasi:

»Upravičenci do razvojnih sredstev iz tega pravilnika so:

Mikro, majhna in srednja podjetja, ki izpolnjujejo pogoje v skladu z zakonodajo o gospodarskih družbah in drugih veljavnih predpisih s tega področja ali pa poslujejo kot samostojni podjetniki posamezniki (pri samostojnih podjetnikih posameznikih se vsi pogoji za mikro in majhna podjetja smiselno upoštevajo).

Upravičenci do pomoči v primeru promocije izdelkov in storitev na sejmi, zaposlitve registrirano brezposelnega iskalca prve zaposlitve in naložb v nakup nove opreme in nematerialnih investicij so zgoraj navedena podjetja in podjetja, ki imajo poslovni sedež izven občine, če imajo na območju občine poslovni prostor in zaposlujejo za namen opravljanja dejavnosti v poslovnem prostoru na območju občine.

Pomoči se dodeljujejo po pravilu »de minimis«. Splošna določila za ukrepe pomoči »de minimis« so naslednja:

– pomoči se dodeljujejo v skladu z Uredbo Komisije (ES) 1998/2006 z dne 15. decembra 2006 o uporabi členov 87 in 88 Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti za državno pomoč »de minimis« (Uradni list EU L 379, 28. 12. 2006, str. 5 – 10),

– skupna vrednost pomoči, dodeljena istemu podjetju na podlagi pravila »de minimis« ne sme preseči 200.000,00 EUR v obdobju zadnjih treh proračunskih let, ne glede na obliko ali namen pomoči (v primeru podjetij, ki delujejo v cestno-prometnem sektorju, znaša zgornja dovoljena meja pomoči 100.000,00 EUR),

– pomoč ne bo namenjena izvozu oziroma z izvozom povezane dejavnosti v tretje države ali države članice, kot je pomoč, neposredno povezana z izvoženimi količinami, z ustanovitvijo in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi izdatki, povezanimi z izvozno dejavnostjo,

– dajalec pomoči pisno obvesti prejemnika, da je pomoč dodeljena po pravilu »de minimis«.

– priglasiatelj od prejemnika pomoči mora pred dodelitvijo sredstev pridobiti pisno izjavo o

– že prejetih de minimis pomočeh, vključno z navedbo pri katerih dajalcih in v kakšnem znesku je v relevantnem obdobju še kandidiral za de minimis pomoč,

– drugih že prejetih (ali zaprosenih, v kakšni višini in pri katerem dajalcu) pomočeh za iste upravičene stroške in zagotovil, da z dodeljenim zneskom pomoči »de minimis«, ne bo presežena zgornja meja de minimis pomoči ter intenzivnosti pomoči po drugih predpisih.

– do de minimis pomoči niso upravičena podjetja iz sektorjev:

- ribištva in ribogojstva,
- cestno prometnem sektorju za nabavo vozil za cestni prevoz tovora,
- premogovništva,

– primarne proizvodnje kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi o ustanovitvi Evropske skupnosti,

– pomoči, dodeljene podjetjem, ki delujejo na področju predelave in trženja kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi v naslednjih primerih:

– če je znesek pomoči določen na podlagi cene ali količine zadevnih proizvodov, ki so kupljeni od primarnih proizvajalcev ali jih zadevna podjetja dajo na trg,

– če je pomoč pogojena s tem, da se delno ali v celoti prenese na primarne proizvajalce

– podjetja v težavah (podjetje je v težavah, če tekoča izguba in izguba iz prejšnjih let dosega polovico osnovnega kapitala, ki je izkazan v bilanci predhodnega leta ali je podjetje v postopku prisilne poravnave, stečaja ali likvidacije).

Do finančnih spodbud niso upravičeni tisti subjekti, ki nimajo poravnanih zapadlih obveznosti do Občine Sevnica in do države.«

2. člen

7. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Ukrepi za pospeševanje razvoja gospodarstva so:

1. Promocija izdelkov in storitev na sejmi

Namen:

Namen ukrepa je predstavitev podjetnikov in obrtnikov ter njihovih proizvodov in storitev na sejmi doma in v tujini in s tem možnost za pridobitev novih poslov.

Pogoji za pridobitev sredstev:

Podrobnejši pogoji bodo določeni v javnem razpisu.

Intenzivnost pomoči:

– v višini do 50 % upravičenih stroškov.

Upravičeni stroški:

Upravičeni stroški so stroški najetja in postavitve stojnice pri prvi udeležbi na določenem sejmu ob predložitvi potrebnih dokazil.

2. Pospeševanje odpiranja novih delovnih mest

Namen:

Namen pomoči je povečanje števila in ustvarjanje novih delovnih mest ter zmanjšanje brezposelnosti mladih, ki iščejo prvo zaposlitev.

Pogoji za pridobitev sredstev:

Upravičenci do pomoči v primeru zaposlitve registrirano brezposelnega iskalca prve zaposlitve so podjetja iz 1. člena tega pravilnika in podjetja, ki imajo poslovni sedež izven občine, če imajo na območju občine poslovni prostor in zaposlujejo za namen opravljanja dejavnosti v poslovnem prostoru na območju občine. Do sredstev je podjetje upravičeno v primeru zaposlitve registriranega brezposelnega iskalca prve zaposlitve srednje strokovne, višje, visoke ali univerzitetne izobrazbe, ki ima stalno prebivališče na območju občine. Sofinancirana zaposlitev mora trajati najmanj 12 mesecev. Podrobnejši pogoji bodo določeni v javnem razpisu.

Intenzivnost pomoči:

– v višini do 50 % upravičenih stroškov.

Upravičeni stroški:

Upravičeni stroški so: stroški za zaposlitev registrirano brezposelnega iskalca prve zaposlitve srednje strokovne, višje, visoke ali univerzitetne izobrazbe v višini do 10 minimalnih mesečnih bruto plač v višini do 50 % upravičenih stroškov.

3. Naložbe v nakup nove opreme in nematerialnih investicij

Namen:

Namen ukrepa je spodbujanje investicijskih vlaganj v nakup nove proizvodne in storitvene opreme za opravljanje dejavnosti za katero je podjetje registrirano in katero tudi dejansko opravlja ter nakup nematerialnih pravic (patenti, licence, tehnološko znanje). Investicijska vlaganja se nanašajo na ustanovitev novega podjetja, razširitve obstoječega podjetja ali zaradi uvajanja novega proizvodnega oziroma storitvenega programa (bolj produktivne, racionalnejše, energetske varčne in ekološko varnejše tehnologije, izboljševanje kakovosti proizvodov in storitev). Investicijska vlaganja se nanašajo na

dejavnost podjetij, ki nimajo trgovskega značaja. V primeru, da ima podjetje registriranih več dejavnosti, ni upravičeno do sofinanciranja vlaganj za dejavnosti na področju trgovine.

Pogoji za pridobitev sredstev:

– posamezen prijavitelj lahko prijavi maksimalno vrednost investicij v višini, ki je v javnem razpisu za tekoče leto predvidena za ta ukrep, kolikor prijavi večjo vrednost investicij, se bo upoštevala samo maksimalna vrednost, ki je v razpisu predvidena za ta ukrep,

– investicija, ki je predmet subvencije, se mora ohraniti v Občini Sevnica vsaj 2 leti po končani investiciji oziroma se lahko pred iztekom tega obdobja nadomesti z novo sodobnejšo opremo za enako dejavnost,

– podrobnejši pogoji in merila se definirajo v javnem razpisu na podlagi katerega se dodeljujejo sredstva za razvoj. Intenzivnost pomoči:

– v višini do 25 % upravičenih stroškov posamezne investicije,

– višina pomoči na posameznega upravičenca v tekočem koledarskem letu ne sme presežati 15 % od skupno razpisanih sredstev za ta ukrep.

Upravičeni stroški:

– nakup nove proizvodilne in storitvene opreme (samo stalna sredstva, ne drobni inventar), katere posamezna nabavna vrednost presega vrednost, ki bo določena z javnim razpisom.

– nakup nematerialnih pravic (patenti, licence, tehnološko znanje),

– investicijska vlaganja se nanašajo na dejavnost podjetij, ki nimajo trgovskega značaja.«

3. člen

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

Št. 330-0014/2011

Sevnica, dne 30. januarja 2012

Župan
Občine Sevnica
Srečko Ocvirk l.r.

SEŽANA

308. Odlok o vzdrževanju objekta na Trgu osvoboditve 2 v Sežani

Na podlagi 6. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – UPB1, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 Odl. US, 120/06 Odl. US, 126/07, 57/09 Skl. US, 108/09, 61/10 – ZRud-1 (62/10 popr.), 20/11 Odl. US), 6. člena Odloka o merilih in postopku za določitev nevzdrževanih objektov in za izvedbo vzdrževalnih del na objektih v Občini Sežana (Uradni list RS, št. 62/10) in 16. člena Statuta Občine Sežana (Uradni list RS, št. 117/07) je Občinski svet Občine Sežana na seji dne 26. 1. 2012 sprejel

ODLOK

o vzdrževanju objekta na Trgu osvoboditve 2 v Sežani

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(predmet odloka)

(1) Ta odlok določa objekt oziroma območje, na katerem stoji nevzdrževan objekt, z navedbo parcelne številke oziroma

parcelnih števil in katastrske občine, na kateri stoji objekt, nabor oziroma vrsto vzdrževalnih del, s katerimi naj se odpravi pomanjkljivosti nevzdrževanega objekta, določitev predvidenih stroškov vzdrževalnih del, postopke izdaje odločbe in postopek izvedbe vzdrževalnih del.

(2) Sestavni del tega odloka je Elaborat za določitev nevzdrževanih objektov in vzdrževalnih del, št. Načrta E 114/2011, Sežana, november 2011, ki ga je izdelal Atelje Kontura d.o.o., projektiranje in inženiring, Kosovelova 4b, 6210 Sežana.

2. člen

(uporaba določb drugih predpisov)

Za vprašanja, ki niso urejena s tem odlokom, se uporabljajo Odlok o merilih in postopku za določitev nevzdrževanih objektov in za izvedbo vzdrževalnih del na objektih v Občini Sežana (Uradni list RS, št. 62/10), predpisi s področja urejanja prostora, graditve objektov ter drugi predpisi.

II. DOLOČITEV NEVZDRŽEVANEGA OBJEKTA IN VZDRŽEVALNIH DEL

3. člen

(objekt oziroma območje na katerem stoji nevzdrževani objekt)

(1) Nevzdrževani objekt je zgrajen ob cerkvi Sv. Martina v Sežani na parcelni številki 6203/3 k.o. 2455 – Sežana (Trg osvoboditve 2). Lokacija se nahaja znotraj območja naselbinske dediščine (evidenčna številka enote 15112 – Sežana – jedro naselja). Objekt je del niza nekdanjega Mohorčičevega kompleksa. S severovzhodno fasado je objekt obrnjen proti glavni vpadnici iz smeri Ljubljane, od glavne ulice (Partizanske ceste) pa je odmaknjen le dobrih 10 metrov.

(2) Objekt je popolnoma opuščen, brez stanovalcev ali uporabnikov. Nevzdrževani objekt je del kompleksa Mohorčič in ga od bivše gostilne Mohorčič ločuje le nadkriti prehod. Tlorisne dimenzije nevzdrževanega objekta so približno 23,40 m x 7,00 m. Višina napušča je 7,10 m. Objekt nima pripadajočega (funkcionalnega) zemljišča. Površina parcele je enaka površini stavbe na stiku z zemljiščem (150 m²). Nosilne stene so bile zidane iz grobo obdelanega kamna. Strešna konstrukcija je lesena. Dvokapna streha je pokrita s korci na opečnih planetah.

4. člen

(nabor vzdrževalnih del)

Na objektu iz prejšnjega člena se opravi naslednja vzdrževalna dela:

a) streha:

– zamenjati bo potrebno poškodovane strešnike,

– predvidena so tudi lokalna popravila strehe z zamenjavo opečnih planet in korcev,

– z malto ali poliuretansko peno je potrebno učvrstiti prve tri vrste korcev na kapu,

– z malto ali poliuretansko peno je potrebno učvrstiti slemenske korce,

– poškodovani dimnik na severni strani objekta je potrebno odstraniti in odprtino pokriti s korci,

– očistiti je potrebno vse žlebove in jih dodatno pritrditi,

– preluknjane dele žlebov je potrebno nadomestiti z novimi,

– podaljšati je potrebno manjkajočo odtočno cev ob pokritem prehodu.

b) fasade:

– lokalno se odstranijo poškodovani ali odstopajoči deli ometov in izvedejo novi,

– stare zakrpe ometov se zgladijo,

– fasade se operejo z vodnim curkom in odpadli ometi se nadomestijo z novimi zakrpami,

– obnovi se strešni venec (močno poškodovani deli se odstranijo in izvedejo novi venci iz ometa),

– obe fasadi in stena v prehodu se slikajo s fasadno barvo skladno z barvno študijo ZVKD, strešni venec in vmesi venec se slikata v beli barvi,

– z dvoriščne fasade se odstrani jekleni konzolni nadstrešek,

– ventilacijske odprtine (3 kom) na fasadi se pozidajo in na zunanji strani omečejo.

c) stavbno pohištvo:

– polkna se obnovijo (prebrusijo in pobarvajo) ter fiksno zaprejo (vijačijo iz notranje strani objekta),

– okna brez polken se brusijo in pleskajo, manjkajoča stekla se nadomestijo z novimi,

– uničena okna se nadomestijo z novimi, ki morajo imeti enako členitev kot obstoječa,

– z izloženih oken (3 kom) v pritličju je potrebno odstraniti notranje žaluzije,

– stekla izloženih oken (3 kom) in vrat v pritličju (3 kom) bodo očiščena, na notranji strani stekel mora biti nalepljena samolepilna rastrska folija, ki onemogoča vpogled v notranjost.

5. člen

(predvideni stroški vzdrževalnih del)

Skupna predvidena vrednost vzdrževalnih del iz 3. člena odloka z davkom na dodano vrednost znaša 20.160,00 EUR.

III. IZVEDBA VZDRŽEVALNIH DEL

6. člen

(izdaja odločbe)

(1) Na podlagi določb tega odloka in v skladu s predpisi o splošnem upravnem postopku pristojni občinski organ po uradni dolžnosti izda odločbo, s katero lastnika objekta zaveže, da v določenem roku izvede vzdrževalna dela opredeljena v tem odloku oziroma v elaboratu.

(2) Rok za izdajo odločbe iz prejšnjega odstavka je 60 dni po uveljavitvi tega odloka.

7. člen

(prisilna izvedba vzdrževalnih del)

(1) Če lastnik nevzdrževanega objekta v roku, določenem z odločbo iz prejšnjega člena, ne izvede predpisanih vzdrževalnih del, se opravi izvršba za nedenarno obveznost po drugih osebah v skladu s predpisi o splošnem upravnem postopku.

(2) Če občina za izvršbo iz prejšnjega odstavka tega člena sama založi sredstva za izvedbo vzdrževalnih del, pridobi na objektu, na katerem so se izvedla vzdrževalna dela, zakonito hipoteko v višini stroškov izvedbe vzdrževalnih del. Na podlagi izdane odločbe lahko občina zahteva vpis zaznambe vrstnega reda za vpis zakonite hipoteke v zemljiško knjigo.

(3) Kolikor občina v skladu s prejšnjim odstavkom založi sredstva za izvedbo vzdrževalnih del, lastniku najprej izstavi račun v višini stroškov izvedbe vzdrževalnih del. Izstavljeni račun občine je izvršilni naslov.

(4) Če se pri izvedbi del, odrejenih z odločbo občine na podlagi neodvisnih strokovnih ocen ugotovi, da ugotovljenih pomanjkljivosti na objektu ni možno odpraviti samo z vzdrževalnimi deli, lahko občina izda novo odločbo, v kateri odredi rekonstrukcijo objekta, če pa se ugotovi, da je objekt v takšnem stanju, da pomanjkljivosti ni mogoče odpraviti niti z rekonstrukcijo, lahko občina odredi odstranitev objekta.

(5) Občina lahko lastniku izda odločbo na podlagi neodvisne strokovne ocene, s katero odredi rekonstrukcijo ali odstranitev objekta, tudi, ne da bi predhodno izdala odločbo za izvedbo vzdrževalnih del, v primeru:

– če glede na stanje objekta obstaja utemeljen dvom, da vzdrževalna dela ne bodo zadostovala za odpravo pomanjkljivosti,

– če je rekonstrukcija ali rušitev pogoj za izvedbo potrebnih vzdrževalnih del na objektu ali delu objekta.

(6) Če lastnik objekta, ki ga je treba rekonstruirati ali odstraniti, v roku, določenem v odločbi, ne zaprosi za izdajo gradbenega dovoljenja in objekta ne rekonstruira oziroma odstrani, se opravi izvršba za nedenarno obveznost s prisilitvijo.

IV. KONČNA DOLOČBA

8. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 032-1/2012-11

Sežana, dne 26. januarja 2012

Župan
Občine Sežana
Davorin Terčon l.r.

309. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sofinanciranju letnega programa športa v Občini Sežana

Na podlagi 3., 7. in 9. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98), Nacionalnega programa športa v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 24/00 in 31/00), ter 16. in 124. člena Statuta Občine Sežana (Uradni list RS, št. 117/07) je Občinski svet Občine Sežana na seji dne 26. 1. 2012 sprejel

PRAVILNIK o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sofinanciranju letnega programa športa v Občini Sežana

1. člen

V Pravilniku o sofinanciranju letnega programa športa v Občini Sežana (Uradni list RS, št. 15/09 in 22/11) (v nadaljevanju besedila: pravilnik) se 2. člen spremeni tako, da se glasi:

»(1) Pravico do izvajanja programov športa, ki so sofinancirani iz občinskega proračuna lahko pridobijo vsi izvajalci programov športa iz 8. člena zakona o športu, ki izpolnjujejo naslednje osnovne pogoje:

– imajo sedež v Občini Sežana,
– so registrirani najmanj eno leto v Občini Sežana,
– so izvajali vadbo v Občini Sežana vsaj 10 mesecev v preteklem letu,

– imajo zagotovljene materialne in kadrovske pogoje za izvedbo planiranih programov,

– imajo organizirano redno dejavnost (najmanj 1 vadbena skupina z najmanj 1 x tedensko vadbo pod strokovnim vodstvom) z izjemo športne zveze in specifičnih športnih panog,

– imajo društva urejeno evidenco o članstvu in plačani članarini, ostali izvajalci pa urejeno evidenco o udeležencih v posameznem programu in

– Občini Sežana redno posredujejo poročila na predpisanih obrazcih ter druge podatke, ki se nanašajo na izvajanje dejavnosti športa.

(2) Občina Sežana sofinancira programe, kjer je vadbena skupina v večini (več kot 50 %) sestavljena iz občanov Občine Sežana oziroma je posameznik občan Občine Sežana. Športna društva in njihova združenja imajo pod enakimi pogoji prednost pri izvajanju občinskega letnega programa športa (LPŠ).«.

2. člen

V pravilniku se 3. člen spremeni tako, da se glasi:

»Za uresničevanje javnega interesa v športu, opredeljenega v LPŠ, se iz občinskega proračuna sofinancira naslednje vsebine (skupine dejavnosti):

1. športna vzgoja otrok, mladine in študentov,
2. športna rekreacija,
3. šport invalidov,
4. kakovostni šport,
5. vrhunski šport.

ter naslednje razvojne in strokovne naloge ter infrastruktura s področja športa:

izobraževanje, usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov za delo v športu; športne in športno-rekreativne prireditve; mednarodna dejavnost; delovanje društev, občinske športne zveze in Zavoda za šport, turizem in prosti čas Sežana (plače, materialni stroški, zavarovanje, tekmovalni šport, šport za vse); občinska priznanja športnikom in športnim delavcem, promocijska dejavnost in informatika na področju športa, obratovanje in tekoče vzdrževanje športnih objektov, katerih lastnik ali najemnik je Občina Sežana ter investicije v športne objekte, znanstvenoraziskovalno in založniško dejavnost.«.

3. člen

MERILA ZA SOFINANCIRANJE PROGRAMOV ŠPORTA V OBČINI SEŽANA, ki so priloga tega pravilnika, se spremenijo v naslednjih točkah tako, da se besedilo glasi:

I. ŠPORTNA VZGOJA OTROK, MLADINE IN ŠTUDENTOV

1.1. Interesna športna vzgoja predšolskih otrok

Na ravni lokalne skupnosti se lahko sofinancirajo naslednji programi:

– Za izvajanje programa »Zlati sonček« v vzgojno varstvenih zavodih se lahko zagotovi propagandno gradivo (knjižice z nalepkami, priročniki, diplome, medalje).

– Za izvajanje akcije »Naučimo se plavati« se lahko sofinancira strokovni kader po 10 ur na skupino največ 8 otrok in propagandno gradivo (diplome in potrdila – delfinčki).

– Za izvajanje programa Ciciban planinec se lahko sofinancira propagandno gradivo (knjižice, priznanja).

– Za izvajanje drugih programov, ki jih izvajajo športna društva in drugi izvajalci, se zagotavlja objekt in sofinancira strokovni kader za največ 60 ur na skupino od 7 oziroma 8 do 15 otrok. Pri šolah smučanja se upošteva le celoletne šole smučanja (pri čemer celoletne šole smučanja vključujejo tudi suhe treninge).

Program	Velikost skupine	Število ur	Strokovni kader št. točk
Naučimo se plavati	Min 5 / Max 8 otrok neplavalcev	10	10
Učenje smučanja	Min 7 / Max 10 otrok začetnikov	60	60
Drugi 60-urni programi	Min 8 / Max 15	60	60

Izvajalcem programa se sofinancira uporabo športnih objektov v višini priznanih ur za določen program.

2.1. Interesna športna vzgoja šoloobveznih otrok

Na ravni lokalne skupnosti se lahko sofinancirajo naslednji programi:

– Za izvajanje programov »Zlati sonček« in »Kran« se lahko zagotovi propagandno gradivo (knjižice z nalepkami, diplome, medalje).

– Za izvajanje akcije »Naučimo se plavati« se lahko sofinancira strokovni kader za 20 ur na skupino največ 8 in najmanj 5 otrok – neplavalcev.

Izvajalcem programa se sofinancira uporabo športnih objektov v višini priznanih ur za določen program.

– Za izvajanje programa učenja smučanja se sofinancira strokovni kader 20 ur na skupino 10 otrok začetnikov oziroma 12 otrok.

– Za izvajanje drugih programov, ki jih izvajajo športna društva in drugi izvajalci, se zagotavlja objekt in sofinancira strokovni kader za največ 80 ur vadbe na skupino od 8 do 15 otrok. Pri šolah smučanja se upošteva le celoletne šole smučanja (pri čemer celoletne šole smučanja vključujejo tudi suhe treninge).

Programi, ki jih izvajajo šole: iz sredstev lokalne skupnosti se financira zgolj tiste 80-urne programe, ki niso del vzgojno-izobraževalnega programa šole in ki jih šola izvaja iz zunanjimi izvajalci in jih lokalna skupnost ne financira že iz drugih programov.

Program	Velikost skupine	Število ur	Strokovni kader št. točk
Naučimo se plavati	Min 5 / Max 8 otrok neplavalcev	20	20
Učenje smučanja	Min 7 / Max 10 otrok začetnikov oziroma 12 otrok	20	20
Drugi 80-urni programi	Min 8 / Max 15	80	80

Iz občinskega proračuna se lahko sofinancira tudi organizacija, izvedba in udeležba na šolskih športnih tekmovanjih na občinskih, medobčinskih, področnih in državni ravni. Število točk se dodeli na podlagi števila prijavljenih ekip za posamezno tekmovanje.

Sofinanciranje se izvrši, ko izvajalec v skladu z razpisnimi pogoji posreduje dokumentacijo o opravljenem šolskem tekmovanju in stroških le-tega (prevoz in kotizacije oziroma prijavnine).

2.2. Športna vzgoja otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport

V to skupino dejavnosti se uvrščajo programi, katerih udeleženci so športniki, registrirani pri panožni športni zvezi, ki vadijo v vadbeni skupini najmanj 3-krat tedensko, 9 mesecev v letu in se redno udeležujejo tekmovanj, ki jih organizira panožna športna zveza na najmanj regijskem nivoju.

V te programe se lahko vključujejo otroci, ki imajo ustrezne osebnostne značilnosti in visoko motivacijo, da bi lahko postali vrhunski športniki.

Izvajalci teh programov morajo izpolnjevati prostorske, kadrovske in druge zahteve za izpeljavo programov, ki jih določi panožna športna zveza v dogovoru z Ministrstvom za šolstvo in šport in Olimpijskim komitejem Slovenije – Združenjem športnih zvez.

Iz proračuna lokalne skupnosti se lahko sofinancira najem objekta, strokovni kader, materialni stroški programa, meritve in spremljanje treniranosti ter nezgodno zavarovanje.

Za izvajanje programov vadbe se vadbenim skupinam, ki morajo imeti najmanj toliko članov, kot jih je potrebno za sestavo ekipe (Preglednica 1), zagotovi:

- objekt – izvajalcem programa se sofinancira uporabo športnih objektov v višini priznanih ur za določen program.
- strokovni kader v obsegu, kot je razvidno iz tabele,
- materialne stroške, kot je razvidno iz tabele.

	Število ur	Strokovni kader št. točk	Materialni stroški št. točk
cicibani/cicibanke do 11. leta starosti	160	160	32
mlajš-i/e dečki /deklice do 13. leta starosti	240	240	48
starejš-i/e dečki /deklice do 15. leta starosti	320	320	64

Pri najemu objekta in strokovnemu kadru je najvišje možno število točk naslednje:

– Cicibani – vsem se upošteva polno kvoto vadbe ne glede na to kolikokrat trenirajo

- Mlajši dečki – max 3x po 1 uro vadbe
- Starejši dečki – max 3x po 1 uro in pol vadbe
- kadeti – max 4-krat po 1 uro in pol vadbe
- mladinci – max 4-krat po 1 uro in pol vadbe
- člani – max 5-krat po 1 uro in pol vadbe.

Pri individualnih športih velja naslednje: kolikor vadbene skupine vadijo skupaj, se vadbene skupine sicer upošteva kot pogoj za uvrstitev v kakovostni šport, vendar se pri delitvi točk upošteva le eno skupno vadbeno skupino.

3.1. Interesna športna vzgoja mladine

Interesna športna vzgoja mladine je dejavnost mladih od 15. do 20. leta starosti, ki se prostovoljno vključujejo v športne do 80-urne programe za skupine z največ 20 mladimi. Iz proračuna lokalne skupnosti se lahko sofinancira najem objekta in strokovni kader.

Izvajalcem, ki izvajajo športne tabori v okviru vzgojno-izobraževalnih programov, se krije največ 4 različne tabori za največ 4 skupine mladih.

	Število ur	Strokovni kader št. točk
80-urni program	80	80
80-urni športni tabori	80	80

Izvajalcem programa se sofinancira uporabo športnih objektov v višini priznanih ur za določen program.

3.2. Športna vzgoja mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport

Programi športne vzgoje zajemajo načrtovano vzgojo mladih športnikov, ki so usmerjeni v doseganje kakovostnih in vrhunskih rezultatov, primerljivih z dosežki vrstnikov v mednarodnem merilu.

V to skupino dejavnosti se uvrščajo programi, katerih udeleženci so športniki registrirani pri panožni športni zvezi, ki vadijo v vadbni skupini najmanj 4-krat tedensko, 10 mesecev v letu in se redno udeležujejo tekmovanj, ki jih organizira panožna športna zveza na najmanj regijskem nivoju.

Izvajalec programa mora imeti vsaj tri starostne kategorije vadbni skupin, ki se izvajajo v občini

Za izvajanje programov vadbe se vadbni skupinam, ki morajo imeti najmanj toliko članov, kot jih je potrebno za sestavo ekipe (Preglednica 1), zagotovi najem objekta in strokovni kader, kot je razvidno iz tabele.

	Število ur	Strokovni kader št. točk
Kadeti do 17. leta starosti	360	500
Mladinci/mladinke do 20. leta starosti	400	600

Pri najemu objekta in strokovnemu kadru je najvišje možno število točk naslednje:

- kadeti – max 4-krat po 1 uro in pol vadbe
- mladinci – max 4-krat po 1 uro in pol vadbe.

Pri individualnih športih velja naslednje: kolikor vadbene skupine vadijo skupaj, se vadbene skupine sicer upošteva kot pogoj za uvrstitev v kakovostni šport, vendar se pri delitvi točk upošteva le eno skupno vadbeno skupino.

II. ŠPORTNA REKREACIJA

Iz proračuna lokalne skupnosti se lahko sofinancira najem objekta za do 80-urne programe na skupino, ki šteje od 12 do 20 članov in so starejši od 65 let, v različnih športnih panogah. Za socialno ogrožene ter starejše od 65 let se lahko sofinancira tudi 80 ur strokovnega kadra. Vadba mora biti strokovna vodena.

	Število ur	Strokovni kader št. točk
Vadbena skupina (starejši občani od 65 let)	80	80

Izvajalcem programa se sofinancira uporabo športnih objektov v višini priznanih ur za določen program.

VII. RAZVRSTITEV INDIVIDUALNIH IN KOLEKTIVNIH ŠPORTNIH PANOG V RAZREDE PO KRITERIJIH RAZŠIRJENOSTI IN KAKOVOSTI

1 Individualne panoge:

A Razširjenost:

1. v program je vključenih več kot 30 registriranih tekmovalcev v najmanj petih različnih starostnih kategorijah
2. v program je vključenih najmanj 20 registriranih tekmovalcev v najmanj treh različnih starostnih skupinah
3. v program je vključenih najmanj 5 registriranih tekmovalcev.

B Kakovost:

1. Najmanj 6 udeležencev programa je kategoriziranih športnikov oziroma so na uradnem državnem prvenstvu dosegli uvrstitev do 10. mesta, če je sodelovalo najmanj 25 tekmovalcev, oziroma do 5. mesta, če jih je sodelovalo najmanj 10.
2. Najmanj 3 udeleženci programa so kategorizirani športniki oziroma so na uradnem državnem prvenstvu dosegli uvrstitev do 10. mesta, če je sodelovalo najmanj 25 tekmovalcev oziroma do 5. mesta, če jih je sodelovalo najmanj 10.
3. Najmanj 1 udeleženec programa je kategoriziran športnik oziroma je na uradnem državnem prvenstvu dosegel uvrstitev do 10. mesta, če je sodelovalo najmanj 25 tekmovalcev oziroma do 5. mesta, če jih je sodelovalo najmanj 10.

2 Kolektivne panoge:

A Razširjenost:

1. Program obsega vadbo in tekmovanje v najmanj petih različnih starostnih kategorijah,
2. Program obsega vadbo in tekmovanje v najmanj štirih različnih starostnih kategorijah,
3. Program obsega vadbo in tekmovanje z najmanj tremi vadbni skupinami.

B Kakovost:

1. Vadbena skupina nastopa v najvišji državni ligi, oziroma je uvrščena v prvo tretjino vseh uvrščenih ekip, če je prva liga tudi edina v tej panogi ali če sistem tekmovanja ni ligaški.
2. Vadbena skupina nastopa v drugi državni ligi, oziroma je uvrščena v prvo polovico vseh uvrščenih ekip, če je prva liga tudi edina v tej panogi ali če sistem tekmovanja ni ligaški.
3. Vadbena skupina nastopa v tretji državni ali izjemoma (če gre za vadbeno skupino iz programa 1. stopnje razširjenosti) regionalni ligi, oziroma je uvrščena v zadnjo tretjino vseh uvrščenih če je prva liga tudi edina v tej panogi ali če sistem tekmovanja ni ligaški.

Vadbene skupine, ki so prijavljene v kakovostnem in vrhunskem športu, dobijo dodatno število točk, kot je razvidno iz preglednice.

Kriterij	Kakovost	1	2	3
Razširjenost	1	150 točk	100 točk	50 točk
	2	100 točk	70 točk	25 točk
	3	50 točk	35 točk	10 točk

Ovrednoti se vsako prijavljeno skupino na podlagi realizacije preteklega leta.

VIII. IZOBRAŽEVANJE IN IZPOPOLNJEVANJE STROKOVNIH KADROV TER RAZVOJNE IN STROKOVNE NALOGE V ŠPORTU

8.1 Izobraževanje in usposabljanje strokovnih kadrov za delo v športu

Na ravni lokalne skupnosti se sofinancira predvsem izpopolnjevanje strokovnih kadrov v športu (licence). Licenčnine se

krijejo na področju športne vzgoje otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni šport neomejeno, medtem ko se za članske ekipe lahko krije največ za dva udeleženca iz posamezne panoge.

V primeru, da se sredstev za izpopolnjevanje ne porabi, se jih lahko nameni tudi za izobraževanje oziroma usposabljanje strokovnih kadrov v športu in sicer: šolanje za strokovne nazive (vodnik, vaditelj, inštruktor, učitelj, trener in sodnik). Šolanje za strokovne nazive se krije največ za dva udeleženca iz posamezne panoge.

Pogoji za sofinanciranje šolanja/izpopolnjevanja so naslednji:

- da vlogo posreduje izvajalec športnih programov,
- da izvajalec športnih programov in kandidat podpišeta pogodbo, v kateri se kandidat zavezuje, da bo po končanem šolanju oziroma izpopolnjevanju še najmanj štiri leta deloval kot trener, vodnik pri tem izvajalcu.

Amaterskim trenerjem in vodnikom, ki izpolnjujejo zgoraj navedene pogoje, se šolnina izobraževanja sofinancira v razpoložljivi višini sredstev.

Sofinanciranje se v skladu z razpisnimi pogoji izvrši, ko izvajalec posreduje dokumentacijo o uspešno opravljenem šolanju in podpisano pogodbo s kandidatom.

Število strokovnih kadrov, ki se izobražujejo, usposabljaajo in izpolnjujejo v posameznem letu je omejeno glede na obseg sredstev, ki so v posameznem letu planirana za ta namen.

Sofinancirajo se prijavnina, licenčna oziroma kotizacija in potni stroški. Višina sofinanciranja: povračilo določenega odstotka dejanskih stroškov.

8.3 Delovanje športnih društev in športnih zvez

Na področju športa delujejo na lokalni ravni društva in njihove zveze, ki za svoje osnovno delovanje potrebujejo sredstva za kritje materialnih stroškov poslovanja. Za ta sredstva lahko kandidirajo samo športna društva in njihove zveze. Pogoj za pridobitev teh sredstev je, da društvo oziroma klub v tekočem letu ni pridobilo sredstva za delovanje iz drugih proračunskih postavk občinskega proračuna.

Delovanje športnih društev oziroma zvez se sofinancira v skladu z višino sredstev iz sprejetega Letnega programa

športa Občine Sežana glede na število članov posameznega športnega društva oziroma članov zveze.

Pri izračunu višine sredstev za delovanje društva se upošteva:

- do 50 članov – 50 točk
- od 50 do 100 članov – 100 točk
- nad 100 članov – 150 točk.

Pri izračunu višine sredstev za delovanje društva se upoštevajo samo člani društva, ki so v tekočem letu plačali članarino. V okviru te postavke se lahko sofinancirajo tudi izobraževanja in izpopolnjevanja članov društva.

Pri izračunu višine sredstev za delovanje zveze se upošteva:

- od 3 do 5 članov – 10 točk
- od 6 do 20 članov – 20 točk
- nad 20 članov – 100 točk.

Pri izračunu višine sredstev za delovanje zveze se upoštevajo samo člani zveze, ki so v tekočem letu plačali članarino.

8.4 Športne prireditve

Sofinancirajo se tudi množične prireditve občinskega pomena in organizirana rekreacijska tekmovanja na nivoju občine. Sofinanciranje se izvrši, ko izvajalec v skladu z razpisnimi pogoji posreduje dokumentacijo o izvedeni prireditvi, dokazilih o promociji le-te in stroških.

Prireditve se sofinancirajo, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

- da prireditev poteka na dostopnem terenu,
- da na njej sodeluje najmanj 40 udeležencev.

Prijavljeni programi društev za izvedbo prireditev se vrednotijo na podlagi točkovanja po tabelah o vrednotenju množičnih športnih prireditev in bonus točkah. Sofinancirajo se tudi memoriali oziroma športne prireditve ob jubilejih društev za katere gornji pogoji ne veljajo.

Vrednotenje športnih prireditev:

Prireditev	Št. točk
Memoriali / športne prireditve ob jubilejih društev	50

Vrednotenje množičnih športnih prireditev:

Predvideno število udeležencev	Min 40	41–50	51–100	101–150	151–300	301–500	Nad 500
Občinska športna prireditev	10	20	30	40	50	60	70
Medobčinska športna prireditev	20	30	40	50	60	70	80
Obmejna športna prireditev	30	50	50	80	90	100	120
Državna športna prireditev	40	60	60	90	100	120	140
Mednarodna športna prireditev	60	70	80	110	130	150	200

Športna društva, ki imajo status društva, ki deluje v javnem interesu, imajo pod enakimi pogoji prednost pri pridobitvi točk.

Preglednica 1: potrebno število udeležencev v vadbeni skupini

Panoga	ml. dečki/ce	st. dečki/ce	kadeti/nje	Mladinci/ke
atletika	12	10	6	6
balinanje	4	4	4	4
kolesarstvo	10	10	10	10
konjenišstvo	8	8	8	8
košarka	5	5	5	5
m. nog.	7	7	7	7
nogomet	7	11	11	11
potapljanje	10	10	10	10
rokomet	7	7	7	7
smučanje	12	12	12	12
strelstvo	5	5	5	5

Panoga	ml. dečki/ce	st. dečki/ce	kadeti/nje	Mladinci/ke
šah	5	5	5	5
tenis	10	10	10	10
karate	4	4	4	4

Pri individualnih športnih panogah (debeli tisk) se v primeru manjšega števila športnikov v vadbeni skupini lahko sofinancira sorazmerni del strokovnega kadra in materialnih stroškov.

4. člen

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

Št. 032-1/2012-14

Sežana, dne 26. januarja 2012

Župan
Občine Sežana
Davorin Terčon l.r.

**310. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o sofinanciranju dejavnosti
kulturnih društev v Občini Sežana**

Na podlagi 65. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 76/08, 79/09, 51/10), 9., 25. in 66. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 ZUJIK-UPB1, 56/08, 4/10 in 20/11) in 16. in 124. člena Statuta Občine Sežana (Uradni list RS, št. 117/07) in ob upoštevanju določb Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07 in 61/08) je Občinski svet Občine Sežana na seji dne 26. 1. 2012 sprejel

P R A V I L N I K
o spremembah in dopolnitvah Pravilnika
o sofinanciranju dejavnosti kulturnih društev
v Občini Sežana

1. člen

MERILA ZA VREDNOTENJE DEJAVNOSTI KULTURNIH DRUŠTEV V OBČINI SEŽANA, ki so priloga tega pravilnika, se spremenijo v naslednjih točkah tako, da se besedilo glasi:

1. GLASBENA DEJAVNOST:

VRSTA PROGRAMA	ŠTEVILO TOČK
1.1. Pihalni orkestri	
Pogoj: najmanj 3 nastopi letno	
1. PROGRAMSKI STROŠKI NA VAJO (priznано max. 60 vaj letno)	6 točk/vaja
2. IZOBRAŽEVANJE	do 40 točk
3. ŠTEVILO AKTIVNIH ČLANOV	
do 20 članov	10 točk
od 21 do 40 članov	20 točk
od 41 do 70 članov	30 točk
nad 70 članov	35 točk
člani v starosti 6–14 let	4 točke/člana
člani v starosti 15–25 let	5 točk/člana
4. PAVŠAL ZA MATERIALNE STROŠKE	do 200 točk
5. DOSEŽENA POSEBNA PRIZNANJA, NAGRADE, PLAKETE	do 60 točk
6. KAKOVOST DELOVANJA	do 300 točk
7. NASTOPI	
nastopi	do 200 točk
organizacija samostojnega letnega koncerta	do 200 točk
8. PROMOCIJA DRUŠTVA in OBČINE	
promocija Občine Sežana (s programi prispevajo k prepoznavnosti občine po Sloveniji in v tujini, predstavljajo njene znamenitosti, internetna stran, brošure, objave v časopisih, izdelava CD ...)	do 200 točk
1.2. Pevski zbori	
Pogoj: najmanj 3 nastopi letno	
1. PROGRAMSKI STROŠKI NA VAJO (priznано max. 50 vaj letno)	2 točki/vaja
2. IZOBRAŽEVANJE (max. 3 izobraževanj)	do 30 točk
3. ŠTEVILO AKTIVNIH ČLANOV	
do 20 članov	10 točk
od 21 do 40 članov	20 točk
od 41 do 70 članov	30 točk
nad 70 članov	35 točk
člani v starosti 6–14 let	2 točki/člana
člani v starosti 15–25 let	3 točke/člana

VRSTA PROGRAMA	ŠTEVILO TOČK
4. PAVŠAL ZA MATERIALNE STROŠKE	do 60 točk
5. DOSEŽENA POSEBNA PRIZNANJA, NAGRADE, PLAKETE	do 30 točk
6. KAKOVOST DELOVANJA	do 100 točk
7. NASTOPI	
nastopi	do 100 točk
organizacija samostojnega letnega koncerta	do 50 točk
8. PROMOCIJA DRUŠTVA in OBČINE	
promocija Občine Sežana (s programi prispevajo k prepoznavnosti občine po Sloveniji in v tujini, predstavljajo njene znamenitosti, internetna stran, brošure, objave v časopisih, izdelava CD ...)	do 100 točk
1.3. Instrumentalne skupine	
Pogoj: najmanj 3 nastopi letno	
1. PROGRAMSKI STROŠKI NA VAJO (priznано max. 50 vaj letno)	2 točki/vaja
2. IZOBRAŽEVANJE	do 30 točk
3. ŠTEVILO AKTIVNIH ČLANOV	
do 20 članov	10 točk
od 21 do 40 članov	20 točk
od 41 do 70 članov	30 točk
nad 70 članov	35 točk
člani v starosti 6–14 let	1 točka/člana
člani v starosti 15–25 let	2 točki/člana
4. PAVŠAL ZA MATERIALNE STROŠKE	do 60 točk
5. DOSEŽENA POSEBNA PRIZNANJA, NAGRADE, PLAKETE	do 60 točk
6. KAKOVOST DELOVANJA	do 100 točk
7. NASTOPI	
nastopi	do 100 točk
organizacija samostojnega letnega koncerta	do 50 točk
8. PROMOCIJA DRUŠTVA in OBČINE	
promocija Občine Sežana (s programi prispevajo k prepoznavnosti občine po Sloveniji in v tujini, predstavljajo njene znamenitosti, internetna stran, brošure, objave v časopisih, izdelava CD ...)	do 100 točk

2. PLESNA DEJAVNOST

VRSTA PROGRAMA	ŠTEVILO TOČK
2.1. Plesna umetnost*	
Pogoj: najmanj 2 nastopa letno	
1. PROGRAMSKI STROŠKI NA VAJO (priznано max. 60 vaj letno)	2 točki/vaja
2. IZOBRAŽEVANJE	do 30 točk
3. ŠTEVILO AKTIVNIH ČLANOV	
do 20 članov	10 točk
od 21 do 40 članov	20 točk
od 41 do 70 članov	30 točk
nad 70 članov	35 točk
člani v starosti 6–14 let	2 točki/člana
člani v starosti 15–25 let	3 točke/člana
4. PAVŠAL ZA MATERIALNE STROŠKE	do 60 točk
5. DOSEŽENA POSEBNA PRIZNANJA, NAGRADE, PLAKETE	do 60 točk
6. KAKOVOST DELOVANJA	do 100 točk
7. NASTOPI	
nastopi	do 100 točk

VRSTA PROGRAMA	ŠTEVILO TOČK
organizacija samostojnega letnega koncerta	do 50 točk
8. PROMOCIJA DRUŠTVA in OBČINE	
promocija Občine Sežana (s programi prispevajo k prepoznavnosti občine po Sloveniji in v tujini, predstavljajo njene znamenitosti, internetna stran, brošure, objave v časopisih, izdelava CD ...)	do 100 točk

*Pod plesno umetnost štejeemo balet in izrazne plesne. V to dejavnost ne spadajo športne plesne zvrsti.

VRSTA PROGRAMA	ŠTEVILO TOČK
2.2. Folklorna dejavnost	
Pogoj: najmanj 3 nastopi letno	
1. PROGRAMSKI STROŠKI NA VAJO (priznано max. 50 vaj letno)	2 točki/vaja
2. IZOBRAŽEVANJE	do 30 točk
3. ŠTEVILO AKTIVNIH ČLANOV	
do 20 članov	10 točk
od 21 do 40 članov	20 točk
od 41 do 70 članov	30 točk
nad 70 članov	35 točk
člani v starosti 6–14 let	1 točka/člana
člani v starosti 15–25 let	2 točki/člana
4. PAVŠAL ZA MATERIALNE STROŠKE	do 60 točk
5. DOSEŽENA POSEBNA PRIZNANJA, NAGRADE, PLAKETE	do 60 točk
6. KAKOVOST DELOVANJA	do 100 točk
7. NASTOPI	
nastopi	do 100 točk
organizacija samostojnega letnega koncerta	do 50 točk
8. PROMOCIJA DRUŠTVA in OBČINE	
promocija Občine Sežana (s programi prispevajo k prepoznavnosti občine po Sloveniji in v tujini, predstavljajo njene znamenitosti, internetna stran, brošure, objave v časopisih, izdelava CD ...)	do 100 točk
2.3. Mažoretna dejavnost	
Pogoj: najmanj 3 nastopi letno	
1. PROGRAMSKI STROŠKI NA VAJO (priznано max. 60 vaj letno)	2 točki/vaja
2. IZOBRAŽEVANJE (max. 3 izobraževanja)	do 30 točk
3. ŠTEVILO AKTIVNIH ČLANOV	
do 20 članov	10 točk
od 21 do 40 članov	20 točk
od 41 do 70 članov	30 točk
nad 70 članov	35 točk
člani v starosti 6–14 let	2 točki/člana
člani v starosti 15–25 let	3 točke/člana
4. PAVŠAL ZA MATERIALNE STROŠKE	do 60 točk
5. DOSEŽENA POSEBNA PRIZNANJA, NAGRADE, PLAKETE	do 60 točk
6. KAKOVOST DELOVANJA	do 100 točk
7. NASTOPI	
nastopi	do 100 točk
organizacija samostojnega letnega koncerta	do 50 točk
8. PROMOCIJA DRUŠTVA in OBČINE	
promocija Občine Sežana (s programi prispevajo k prepoznavnosti občine po Sloveniji in v tujini, predstavljajo njene znamenitosti, internetna stran, brošure, objave v časopisih, izdelava CD ...)	do 100 točk

3. LIKOVNA DEJAVNOST

VRSTA PROGRAMA	ŠTEVILO TOČK
3.1. Fotografске in likovne skupine	
Pogoj: najmanj 1 razstava, projekcija letno	
1. IZOBRAŽEVANJE	do 30 točk
2. ŠTEVILO AKTIVNIH ČLANOV	
do 20 članov	10 točk
od 21 do 40 članov	20 točk
od 41 do 70 članov	30 točk
nad 70 članov	35 točk
člani v starosti 6–14 let	2 točki/člana
člani v starosti 15–25 let	3 točke/člana
3. PAVŠAL ZA MATERIALNE STROŠKE	do 60 točk
4. DOSEŽENA POSEBNA PRIZNANJA, NAGRADE, PLAKETE	do 60 točk
5. RAZSTAVE, PROJEKCIJE	do 100 točk
6. KAKOVOST DELOVANJA	do 100 točk
7. PROMOCIJA DRUŠTVA in OBČINE	
promocija Občine Sežana (s programi prispevajo k prepoznavnosti občine po Sloveniji in v tujini, predstavljajo njene znamenitosti, internetna stran, brošure, objave v časopisih, izdelava CD ...)	do 100 točk

4. GLEDALIŠKA DEJAVNOST

VRSTA PROGRAMA	ŠTEVILO TOČK
4.1. Gledališke skupine	
Pogoj: najmanj 2 nastopa letno	
1. PROGRAMSKI STROŠKI NA VAJO (priznано max. 50 vaj letno)	2 točki/vaja
2. IZOBRAŽEVANJE	
3. ŠTEVILO AKTIVNIH ČLANOV	
do 20 članov	10 točk
od 21 do 40 članov	20 točk
od 41 do 70 članov	30 točk
nad 70 članov	35 točk
člani v starosti 6–14 let	2 točki/člana
člani v starosti 15–25 let	3 točke/člana
4. PAVŠAL ZA MATERIALNE STROŠKE	do 60 točk
5. DOSEŽENA POSEBNA PRIZNANJA, NAGRADE, PLAKETE	do 60 točk
6. KAKOVOST DELOVANJA	do 100 točk
7. NASTOPI	
nastopi	do 100 točk
organizacija samostojnega letnega koncerta	do 50 točk
8. PROMOCIJA DRUŠTVA in OBČINE	
promocija Občine Sežana (s programi prispevajo k prepoznavnosti občine po Sloveniji in v tujini, predstavljajo njene znamenitosti, internetna stran, brošure, objave v časopisih, izdelava CD ...)	do 100 točk

5. LITERARNA DEJAVNOST

VRSTA PROGRAMA	ŠTEVILO TOČK
5.1. Literarna dejavnost	
1. IZOBRAŽEVANJE	do 30 točk
2. ŠTEVILO AKTIVNIH ČLANOV	
do 20 članov	10 točk

VRSTA PROGRAMA	ŠTEVILO TOČK
od 21 do 40 članov	20 točk
od 41 do 70 članov	30 točk
nad 70 članov	35 točk
člani v starosti 6–14 let	2 točki/člana
člani v starosti 15–25 let	3 točke/člana
3. PAVŠAL ZA MATERIALNE STROŠKE	do 60 točk
4. DOSEŽENA POSEBNA PRIZNANJA, NAGRADE, PLAKETE	do 60 točk
5. NASTOPI	do 100 točk
6. KAKOVOST DELOVANJA	do 100 točk
7. PROMOCIJA DRUŠTVA in OBČINE	
promocija Občine Sežana (s programi prispevajo k prepoznavnosti občine po Sloveniji in v tujini, predstavljajo njene znamenitosti, internetna stran, brošure, objave v časopisih, izdelava CD, izdaja biltenov ...)	do 100 točk

6. KULTURNA DRUŠTVA, KI SO SESTAVLJENA IZ VEČ SKUPIN

VRSTA PROGRAMA	ŠTEVILO TOČK
6.1. Društva, ki združujejo več sekcij	
Pogoj: najmanj 3 nastopi letno	
1. PROGRAMSKI STROŠKI NA VAJO (priznana max. 50 vaj letno)	2 točki/vaja
2. IZOBRAŽEVANJE (max. 3 izobraževanj)	do 30 točk
3. ŠTEVILO AKTIVNIH ČLANOV	
do 20 članov	10 točk
od 21 do 40 članov	20 točk
od 41 do 70 članov	30 točk
nad 70 članov	35 točk
člani v starosti 6–14 let	2 točki/člana
člani v starosti 15–25 let	3 točke/člana
4. PAVŠAL ZA MATERIALNE STROŠKE	do 100 točk
5. DOSEŽENA POSEBNA PRIZNANJA, NAGRADE, PLAKETE	do 60 točk
6. KAKOVOST DELOVANJA	do 100 točk
7. NASTOPI	
nastopi	do 100 točk
organizacija samostojnega letnega koncerta	do 50 točk
8. PROMOCIJA DRUŠTVA in OBČINE	
promocija Občine Sežana (s programi prispevajo k prepoznavnosti občine po Sloveniji in v tujini, predstavljajo njene znamenitosti, internetna stran, brošure, objave v časopisih, izdelava CD ...)	do 100 točk

7. OHRANJANJE KULTURNE DEDIŠČINE

VRSTA PROGRAMA	ŠTEVILO TOČK
7.1. Društva, ki združujejo različne dejavnosti (ocenjuje se samo dejavnost s področja kulture)	
1. ORGANIZACIJA prireditelj, razstav, predavanj, predstavitev knjig ... povezanih z ohranjanjem kulturne dediščine	do 80 točk
2. ŠTEVILO AKTIVNIH ČLANOV	
do 20 članov	10 točk
od 21 do 40 članov	20 točk
od 41 do 70 članov	30 točk
nad 70 članov	35 točk

VRSTA PROGRAMA	ŠTEVILO TOČK
člani v starosti 6–14 let	2 točki/člana
člani v starosti 15–25 let	3 točke/člana
3. PAVŠAL ZA MATERIALNE STROŠKE	do 60 točk
4. NASTOPI	do 100 točk
5. KAKOVOST DELOVANJA	do 100 točk
6. PROMOCIJA DRUŠTVA in OBČINE	
promocija Občine Sežana (s programi prispevajo k prepoznavnosti občine po Sloveniji in v tujini, predstavljajo njene znamenitosti, internetna stran, brošure, objave v časopisih, izdelava CD ...)	do 100 točk

8. ZVEZA KULTURNIH DRUŠTEV

VRSTA PROGRAMA	ŠTEVILO TOČK
8.1. Zveze kulturnih društev	
1. ŠTEVILO AKTIVNIH ČLANOV	
do 20 članov	10 točk
od 21 do 40 članov	20 točk
od 41 do 70 članov	30 točk
nad 70 članov	35 točk
2. STROŠKI DELOVANJA	do 200 točk

9. SKUPNA MERILA ZA VSE IZVAJALCE PROGRAMOV

9.1. Izvajalci programov pridobijo točke glede na število nastopov na javnih prireditvah v preteklem koledarskem letu, v skladu z naslednjimi podrobnejšimi elementi točkovanja:

- vsak nastop na javni prireditvi v občini – 2 točki,
- vsak nastop na javni prireditvi v Sloveniji ali čezmejnem pasu – 3 točke,
- vsak nastop na javni prireditvi v tujini – 5 točk,
- vsak nastop na pregledni območni, medobmočni, regijski ali državni reviji oziroma srečanju:

Območna raven	Medobmočna/regijska raven	Državna raven	Meddržavna raven (skupine/posamezniki)
5 točk	10 točk	15 točk	30 točk

– vsak samostojni oziroma celovečerni nastop (koncert, razstava, premiera ipd.) – 20 točk.

Točke za nastope se seštevajo, vendar največ do skupnega števila točk, določenega v tabeli za posamezno dejavnost.

9.2. Izvajalci programov lahko pridobijo še dodatne točke za uspešno prijavo na državne oziroma evropske razpise v preteklem koledarskem letu, in sicer:

- uspešna prijava na državne razpise 5 točk/razpis
- uspešna prijava na evropske razpise 10 točk/razpis.

2. člen

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

Št. 032-1/2012-16
Sežana, dne 26. januarja 2012

Župan
Občine Sežana
Davorin Terčon l.r.

311. Sklep o izločitvi zemljišča iz javnega dobra

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Sežana (Uradni list RS, št. 117/07) je Občinski svet Občine Sežana na seji dne 26. 1. 2012 sprejel naslednji

S K L E P

1.

Ugotovi se, da zemljišče parc. št. 3011/10, k.o. 2429 – Pliskovica (ID 5835209) vpisano kot javno dobro, ne služi več kot zemljišče v splošni rabi.

2.

Zemljišče se odpiše iz seznama javnega dobra in pripiše k vložni številki iste k.o., kjer je vknjižena lastninska pravica Občine Sežana, Partizanska cesta 4, 6210 Sežana.

3.

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

Št. 032-2/2012-12

Sežana, dne 26. januarja 2012

Župan
Občine Sežana
Davorin Terčon l.r.

ŠKOFJA LOKA**312. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Škofja Loka za leto 2009**

Na podlagi Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 63/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 12/99, 16/99, 59/99, 70/00, 100/00, 28/01 in 51/02), Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94, 45/97, 56/98, 1/99, 59/99, 61/99, 79/99, 89/99 in 56/98) in Zakona o javnih finančah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 in 110/02) je Občinski svet Občine Škofja Loka na 11. redni seji dne 12. januarja 2012 sprejel

O D L O K**o zaključnem računu proračuna Občine Škofja Loka za leto 2009**

1. člen

S tem odlokom se sprejme zaključni račun proračuna Občine Škofja Loka za leto 2009.

2. člen

Prejemki in izdatki proračuna, ki so bili doseženi in razporejeni po bilanci proračuna občine za leto 2009 znašajo:

A.	Bilanca prihodkov in odhodkov	v EUR
I.	Skupaj prihodki (70+71+72+73+74)	20.740.858
	Tekoči prihodki (70+71)	17.054.540
70	Davčni prihodki	14.177.635
71	Nedavčni prihodki	2.876.904
72	Kapitalski prihodki	186.877
73	Prejete donacije	200.725
74	Transforni prihodki	3.298.716
II.	Skupaj odhodki (40+41+42+43)	26.328.879
40	Tekoči odhodki	5.923.336
41	Tekoči transferi	5.956.265
42	Investicijski odhodki	11.329.137
43	Investicijski transferi	3.120.142
III.	Proračunski presežek (I.-II.)	-5.588.021
B.	Račun finančnih terjatev in naložb	

IV.	Prejeta vračila danih posojil in prodaja kap. deležev	0
75	Prejeta vračila danih posojil	0
V.	Dana posojila in poveč. kapitalskih deležev	0
44	Dana posojila in poveč. kapitalskih deležev	0
VI.	Prejeta minus dana posojila (IV.-V.)	0
C.	Račun financiranja	
VII.	Zadolževanje	6.146.206
50	Zadolževanje	6.146.206
VIII.	Odplačila dolga	47.097
55	Odplačila dolga	47.097
IX.	Sprememba stanja sredstev na računih (III.+VI.+VII.-VIII.)	511.088
X.	Neto zadolževanje (VII.-VIII.)	6.099.109
XI.	Neto financiranje (VI.+X.-IX.)	5.588.021

Splošni del občinskega proračuna sestavljen po ekonomski klasifikaciji javnofinančnih prejemkov in izdatkov na ravni podskupin kontov in posebni del občinskega proračuna – odhodki sestavljen po funkcionalni klasifikaciji po področjih proračunske porabe sta priloga k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Škofja Loka.

3. člen

Sestavni del proračuna so sredstva rezervnega sklada Občine Škofja Loka, ki za leto 2009 izkazuje naslednje stanje:

– začetno stanje 1. 1. 2009	0 EUR
– razporeditev v sklad	228.751 EUR
– poraba sredstev	196.983 EUR
– stanje 31. 12. 2009	31.768 EUR

4. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 410-0001/2009

Škofja Loka, dne 12. januarja 2012

Župan
Občine Škofja Loka
mag. Miha Ješe l.r.

313. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Škofja Loka za leto 2010

Na podlagi Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 63/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 12/99, 16/99, 59/99, 70/00, 100/00, 28/01 in 51/02), Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94, 45/97, 56/98, 1/99, 59/99, 61/99, 79/99, 89/99 in 56/98) in Zakona o javnih finančah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSDPO, 109/08 in 49/09) je Občinski svet Občine Škofja Loka na 11. redni seji dne 12. januarja 2012 sprejel

O D L O K**o zaključnem računu proračuna Občine Škofja Loka za leto 2010**

1. člen

S tem odlokom se sprejme zaključni račun proračuna Občine Škofja Loka za leto 2010.

2. člen

Prejemki in izdatki proračuna, ki so bili doseženi in razporejeni po bilanci proračuna občine za leto 2010 znašajo:

A.	Bilanca prihodkov in odhodkov	v EUR
I.	Skupaj prihodki (70+71+72+73+74)	21.041.486
	Tekoči prihodki (70+71)	17.746.416
70	Davčni prihodki	15.221.171
71	Nedavčni prihodki	2.525.245
72	Kapitalski prihodki	653.411
73	Prejete donacije	142.246
74	Transforni prihodki	2.499.413
II.	Skupaj odhodki (40+41+42+43)	23.074.227
40	Tekoči odhodki	5.922.940
41	Tekoči transferi	6.689.513
42	Investicijski odhodki	8.822.844
43	Investicijski transferi	1.638.930
III.	Proračunski presežek (I.-II.)	-2.032.741
B.	Račun finančnih terjatev in naložb	
IV.	Prejeta vračila danih posojil in prodaja kap. deležev	0
75	Prejeta vračila danih posojil	0
V.	Dana posojila in poveč. kapitalskih deležev	185.000
44	Dana posojila in poveč. kapitalskih deležev	185.000
VI.	Prejeta minus dana posojila (IV.-V.)	-185.000
C.	Račun financiranja	
VII.	Zadolževanje	2.275.000
50	Zadolževanje	2.275.000
VIII.	Odplačila dolga	448.345
55	Odplačila dolga	448.345
IX.	Sprememba stanja sredstev na računih (III+VI+VII-VIII)	-391.086
X.	Neto zadolževanje (VII-VIII)	1.826.655
XI.	Neto financiranje (VI+X-IX)	2.032.741

Splošni del občinskega proračuna, sestavljen po ekonomski klasifikaciji javnofinančnih prejemkov in izdatkov na ravni podskupin kontov in posebni del občinskega proračuna – odhodki, sestavljen po funkcionalni klasifikaciji po področjih proračunske porabe, sta priloga k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Škofja Loka.

3. člen

Sestavni del proračuna so sredstva rezervnega sklada Občine Škofja Loka, ki za leto 2010 izkazuje naslednje stanje:

– začetno stanje 1. 1. 2010	31.768 EUR
– razporeditev v sklad	252.713 EUR
– poraba sredstev	235.194 EUR
– stanje 31. 12. 2010	49.287 EUR

4. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 410-0001/2010

Škofja Loka, dne 12. januarja 2012

Župan
Občine Škofja Loka
mag. Miha Ješe l.r.

314. Odlok o spremembi območja naselij Trata in Godešič

Na podlagi 7. člena Zakona o določanju območij ter o imenovanju in označevanju naselij, ulic in stavb (Uradni list RS, št. 25/08) in 1. člena Statuta Občine Škofja Loka (Uradni list RS, št. 33/10) je Občinski svet Občine Škofja Loka na 11. redni seji dne 12. 1. 2012 sprejel

O D L O K

o spremembi območja naselij Trata in Godešič

1. člen

S tem odlokom se spremeni območje naselij Trata in Godešič.

2. člen

Območje naselij Trata in Godešič se spremeni tako, da se del območja med hišno številko 174 Godešič in železniško progo št. 990131 izloči iz naselja Godešič in priključi naselju Trata.

Sprememba iz prejšnjega odstavka je podrobno prikazana v elaboratu določitve območja naselja, št. 35324-19/2011-2 z dne 30. 9. 2011, ki ga je izdelala Geodetska uprava RS, Zemljemerska ulica 12, 1000 Ljubljana, in je sestavni del tega odloka.

Meje katastrskih občin ostajajo nespremenjene.

3. člen

Geodetska uprava RS mora najpozneje v 30 dneh po začetku veljavnosti tega odloka evidentirati spremembe podatkov o območjih naselij Trata in Godešič v registru prostorskih enot.

4. člen

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

Št. 353-0003/2011

Škofja Loka, dne 12. januarja 2012

Župan
Občine Škofja Loka
mag. Miha Ješe l.r.

315. Pravilnik o sofinanciranju socialnih, invalidskih in humanitarnih dejavnosti

Na podlagi 100. člena Statuta Občine Škofja Loka (Uradni list RS, št. 33/10) je Občinski svet Občine Škofja Loka na 11. redni seji dne 12. 1. 2012 sprejel

P R A V I L N I K

o sofinanciranju socialnih, invalidskih in humanitarnih dejavnosti

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa pogoje, postopke občinske uprave ter dokumentacijo, merila za izbiro in vrednotenje ter razdelitev sredstev, namenjenih izvajanju neprofitne in prostovoljne dejavnosti vlagateljev na področju socialnih, invalidskih in humanitarnih dejavnosti, ki so lokalnega pomena in zadovoljujejo specifične socialne potrebe občanov ter so sofinancirane iz javnih sredstev Občine Škofja Loka.

V pravilniku so opredeljeni:

– pogoji, ki jih morajo izpolnjevati prijavitelji programov za sofinanciranje socialnih, invalidskih in humanitarnih dejavnosti,

– postopki, ki jih opravlja občinska uprava, ter dokumentacija, ki se uporablja v postopku, ki ga ureja ta pravilnik,

– kriteriji in merila za vrednotenje programov organizacij in društev na področju socialnih, invalidskih in humanitarnih dejavnosti.

2. člen

Predmet tega pravilnika je dodelitev finančnih sredstev za naslednje socialne, invalidske in humanitarne programe organizacij in društev:

- posebne socialne programe, ki prispevajo k realizaciji pravic človeka državljana in nediskriminaciji invalidov,
 - programe socializacije uporabnikov,
 - rehabilitacijske programe, ki jih prijavitelji izvajajo za svoje uporabnike (terapevtske skupine),
 - programe pomoči uporabnikom (postrehabilitacijska pomoč, organizacija tematskih delavnic in podobno),
 - programe samopomoči, namenjene odpravljanju stisk in težav posameznikov,
 - druge programe, s katerimi se rešuje socialne stiske ljudi,
 - preventivne programe za zdravje.
- Sredstva, ki se razdelijo na podlagi tega pravilnika, niso namenjena za sofinanciranje investicij in investicijskega vzdrževanja (npr. obnova, gradnja, najem prostorov ...).

II. POGOJI ZA IZBOR PRIJAVITELJEV PROGRAMOV

3. člen

Občinska uprava in prijavitelji se pri pripravljanju, sprejemanju in izvajanju odločitev o izbiri projektov, ki jih iz občinskega proračuna sofinancira Občina, ravnajo po pogojih in merilih, ki so sestavni del tega pravilnika.

4. člen

Neprofitni prijavitelji na področju socialnih, invalidskih in humanitarnih dejavnosti so lahko:

- javne službe na področju socialnega in zdravstvenega varstva, ki v okviru svoje redne dejavnosti ne izvajajo dejavnosti razpisanih programov,
- dobrodelne organizacije in organizacije za samopomoč kot prostovoljne in neprofitne organizacije, ki jih, z namenom, da bi reševale socialne stiske in težave občanov, ustanovijo posamezniki v skladu z zakonom,
- invalidske organizacije, ki delujejo v javnem interesu 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,
- humanitarne organizacije, ki delujejo v javnem interesu kot prostovoljne in neprofitne organizacije, ki jih ustanovijo posamezniki v skladu z zakonom, da v njih izvajajo posebne socialne programe in storitve, utemeljene na podlagi značilnosti različnih kroničnih bolezni, ki ogrožajo zdravstveni in socialni položaj bolnikov – občanov občine,
- druga društva in zavodi, ki izvajajo neprofitne programe na področju socialnih, invalidskih in humanitarnih dejavnosti in imajo v svojih programih elemente skrbi za zdravje in reševanje socialne stiske posameznikov.

5. člen

Prijavitelji programov morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- da imajo sedež v občini in izvajajo dejavnost na območju občine oziroma ne glede na sedež, če je program dela zastavljen tako, da aktivno vključuje občane občine,
- imajo urejeno evidenco o članstvu,
- da so registrirani za izvajanje socialnih, invalidskih in humanitarnih dejavnosti 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.

III. POSTOPEK ZA IZBOR PROGRAMOV IN DELITEV SREDSTEV

6. člen

Finančna sredstva se upravičencem delijo na podlagi javnega razpisa, za katerega mora župan Občine Škofja Loka v sredstvih javnega obveščanja objaviti vsaj obvestilo o objavi javnega razpisa. Celotno besedilo javnega razpisa z vso pripadajočo razpisno dokumentacijo pa mora biti v času trajanja objave objavljeno na spletni strani Občine Škofja Loka. Višina razpoložljivih sredstev se določi v proračunu občine za tekoče leto, kar pa ni ovira za večletno sofinanciranje na podlagi enega javnega razpisa.

Postopek javnega razpisa vodi strokovna komisija za izvedbo javnega razpisa, ki jo s sklepom imenuje župan Občine Škofja Loka.

Postopek dodeljevanja finančnih sredstev prijaviteljem poteka po naslednjem zaporedju:

- priprava in objava javnega razpisa ter razpisne dokumentacije za zbiranje vlog prijaviteljev,
- odpiranje prispelih vlog, ugotavljanje popolnosti in izdaja pozivov za dopolnitev nepopolnih vlog,
- izdaja sklepov o zavržbi vlog, ki jih niso vložile upravičene osebe, nepravočasnih vlog ter nepopolnih vlog, ki jih vlagatelj v zahtevanem roku ni dopolnil,
- strokovno ocenjevanje vlog po merilih in kriterijih tega pravilnika,
- obveščanje vlagateljev o odločitvi s sklepom,
- sklepanje pogodb o sofinanciranju programov,
- spremljanje namenskega koriščenja sredstev iz proračuna.

Razpisni rok se časovno prilagodi postopku priprave in sprejema občinskega proračuna.

7. člen

Objava javnega razpisa mora vsebovati vsaj:

- navedbo naročnika (naslov in drugi podatki),
- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati prijavitelji, ter programi ali projekti,

- okvirno vrednost sredstev za predmet javnega razpisa,
- določitev obdobja za porabo sredstev,
- razpisni rok,
- način dostave vlog,
- navedbo oseb občinske uprave pooblaščenice za dajanje informacij,
- informacijo o razpisni dokumentaciji,
- rok, v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izidu javnega razpisa.

Rok za oddajo ponudb ne sme biti krajši od enega meseca.

Prijavitelji programov morajo biti obveščeni o izidu razpisa v roku 30 dni po sklicu komisije za ocenjevanje vlog, kar mora biti v petnajstih dneh po prejemu zadnje dopolnitve nepopolne vloge.

8. člen

Obrazce za prijavo na javni razpis pripravi občinska uprava in morajo biti ves čas razpisa na voljo na spletni strani občine in v prostorih Občine Škofja Loka.

Prijavitelji morajo dati prijavo svojih programov na predpisanih obrazcih in jim priložiti zahtevana dokazila oziroma podpisati izjavo, da lahko občinska uprava za namen javnega razpisa določene podatke pridobi sama iz uradnih evidenc.

9. člen

Prijavitelji, ki se javijo na razpis za dodelitev proračunskih sredstev, pošljejo svoje ponudbe v zaprti kuverti z oznako »Javni razpis: sofinanciranje socialnih, invalidskih in humanitarnih dejavnosti – ne odpiraj!« na naslov Občina Škofja Loka, Oddelek za družbene dejavnosti, Mestni trg 15, Škofja Loka.

Po preteku roka za oddajo prijav bo občinska uprava obravnavala le pravočasno prispele vloge.

10. člen

Prepozno prispele vloge se s sklepom direktorja občinske uprave zavržejo.

Odpiranje vlog izvrši strokovna komisija najkasneje v 8 dneh po izteku razpisnega roka. Odpiranje vlog ni javno.

Predsednik strokovne komisije v roku osmih dni od odpiranja vlog pisno pozove tiste prijavitelje, katerih vloge niso popolne, da jih v roku petnajstih dni dopolnijo.

11. člen

Strokovna komisija pregleda popolne vloge in na podlagi meril in kriterijev, ki jih določa ta pravilnik, pripravi predlog razdelitve sredstev, ki ga posreduje direktorju občinske uprave. O izbranih programih in višini sofinanciranih sredstev odloči direktor občinske uprave Občine Škofja Loka s sklepom.

Župan Občine Škofja Loka z izbranimi prijavitelji socialnih, invalidskih in humanitarnih programov sklene pogodbo o sofinanciranju programov. V pogodbi se opredeli izbrani program, višino in namen sofinanciranja, časovni rok za delitev in porabo sredstev ter način nadzora nad namensko porabo sredstev.

O izvedbi sofinanciranih programov morajo prijavitelji v pogodbenem roku predložiti poročilo o izvedenih programih in namenski porabi sredstev.

12. člen

Prijavitelji morajo občinski upravi vrniti podpisan in žigovan izvod pogodbe v petnajstih dneh po vročitvi pogodb. Če podpisana pogodba s strani izvajalca ni vrnjena v petnajstih dneh od izdaje pisnega poziva za podpis, se zadeva obravnava, kot da je vlagatelj odstopil od zahteve po sofinanciranju programa.

13. člen

Prijavitelji programov so dolžni izvajati programe v skladu s tem pravilnikom in le za namene, kot so jim bili opredeljeni v pogodbi.

Občina lahko od prijaviteljev programov kadarkoli zahteva vsa dokazila in podatke, ki so potrebni za ugotovitev namenske rabe sredstev.

Kolikor občina ugotovi nenamensko porabo sredstev s strani prijaviteljev, se sofinanciranje takoj ustavi, že prejeta sredstva pa mora prijavitelj vrniti v občinski proračun skupaj z zakonsko predpisanimi obrestmi.

Prijavitelj, ki krši določila tega člena, ne more kandidirati na naslednjem javnem razpisu Občine Škofja Loka.

IV. KRITERIJI IN MERILA ZA VREDNOTENJE PROGRAMOV PRIJAVITELJEV NA PODROČJU SOCIALNIH, INVALIDSKIH IN HUMANITARNIH DEJAVNOSTI

14. člen

V proračunu zagotovljena sredstva za javni razpis za subvencioniranje programov na področju socialnih, invalidskih in humanitarnih dejavnosti v Občini Škofja Loka se po kriteriju lociranosti sedeža organizacije delijo na dve skupini:

– Skupina A – 70 % razpisanih sredstev na javnem razpisu za sofinanciranje socialnih, invalidskih in humanitarnih dejavnosti se razdeli med prijavitelje, ki imajo sedež v Občini Škofja Loka. Enako velja za medobčinske organizacije, ki skladno z aktom o ustanovitvi pokrivajo občane Občine Škofje Loke, ter

organizacije, ki imajo sedež svojih področnih izpostav v Občini Škofja Loka.

– Skupina B – 30 % razpisanih sredstev na javnem razpisu za sofinanciranje socialnih, invalidskih in humanitarnih dejavnosti se razdeli med prijavitelje, ki ne izpolnjujejo pogojev za uvrstitev v skupino A in za občane občine izvajajo koristne in potrebne programe, pod pogojem, da ima taka organizacija status organizacije v javnem interesu pristojnega ministrstva RS. Organizacija članstvo dokazuje z obveznim vpogledom v seznam uporabnikov s stalnim prebivališčem v Občini Škofja Loka.

15. člen

Merila za ocenjevanje prijaviteljev so enaka za obe skupini prijaviteljev. Glede na vsebino ocenjevanja se delijo na dva sklopa, in sicer na merila za vrednotenje dejavnosti organizacij ter na merila za vrednotenje programov, pri čemer se vrednoti največ tri programe istega prijavitelja.

I. Merila za vrednotenje dejavnosti prijaviteljev na področju socialnih, invalidskih in humanitarnih dejavnosti:

I. Dejavnost organizacije ali društva	Do 5 točk
– redna dejavnost (aktivnost čez celo leto oziroma vsaj 9 mesecev)	5 točk
– občasna dejavnost (občasna aktivnost)	1 točka
II. Status delovanja v javnem interesu	10 točk
III. Stopnja oviranosti, ki vpliva na socialni položaj posameznika in njegove družine, ter se kaže v potrebah po posameznih socialnih programih in storitvah	Do 10 točk
– paraplegija, multipla skleroza, cerebralna paraliza, rak, drugi invalidi ...	10 točk
– slepota, gluhost, kardiovaskularne, ledvične, črevesne bolezni ...	7 točk
– revmatizem, diabetes, psoriaza, slabovidnost, naglušnost, osteoporoza, motnje v duševnem zdravju, (ozdravljene) odvisnosti ...	5 točk
– pomoč, informiranje, svetovanje, prostovoljstvo ...	1 točka
IV. Organizacija predavanj in izobraževanj	Do 5 točk
– za širše okolje	5 točk
– samo za svoje člane	1 točka
V. Strokovni izleti, ekskurzije	5 točk
VI. Obiskovanje članov na domu	Do 10 točk
– socialna pomoč (obiski, pogovori, svetovanja in drobne pozornosti)	5 točk
– finančna pomoč (v obliki bonov, popustov, brezplačne opreme za spremljanje bolezenskih stanj)	5 točk
VII. Izdaja glasila, biltena	5 točk
	Največ: 50 točk

II. Kriteriji in merila za vrednotenje programov prijaviteljev na področju socialnih, invalidskih in humanitarnih dejavnosti:

VIII. Vsebina programa	50 točk
– jasnost postavljenih ciljev, ki so v skladu s predmetom razpisa in izhajajo iz potreb uporabnikov ter so v interesu občine	5 točk
– nedvoumna opredelitev uporabnikov	5 točk
– strokovnost in reference nosilcev programa	5 točk
– jasno opredeljeni viri financiranja	5 točk
– jasno opredeljeni stroški	5 točk
– število uporabnikov programa iz Občine Škofja Loka	1 točka na uporabnika (največ 25 točk)

16. člen

Vrednost delovanja prijavitelja in njegovih posameznih programov je izražena v točkah.

Po I. točki 15. člena se vrednoti dejavnost posameznega prijavitelja, za kar lahko doseže največ 50 točk.

Dodatno se po II. točki 15. člena po navedenih kriterijih vrednotijo posamezni programi prijavitelja, vendar skupno ne več kot trije. Posamezni program je lahko ocenjen z največ 50 točkami. Posamezni prijavitelj lahko prijavi največ tri programe organizacije, kar pomeni, da lahko doseže največ 150 točk.

Skupno število točk posameznega prijavitelja je seštevek točk iz prve in druge točke, kar pomeni, da je najvišje možno število doseženih točk posameznega prijavitelja 200 točk.

(Primer: prijavitelju je po kriterijih in merilih za vrednotenje dejavnosti organizacije dodeljenih 35 točk. Prijavitelj hkrati prijavi 3 programe, za katere mu je po kriterijih in merilih za vrednotenje programov dodeljenih 50, 32 in 46 točk. Skupno število dodeljenih točk je torej 163 točk.)

17. člen

Vrednost točke se določi za vsako proračunsko leto posebej ter za vsako skupino posebej, glede na razpoložljiva sredstva in skupno število doseženih točk v posamezni skupini. Vrednost ene točke se izračuna po formuli: razpisani znesek za posamezno skupino deljeno s skupnim številom doseženih točk v posamezni skupini. Rezultat je višina ene točke v EUR za posamezno skupino.

18. člen

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika se uveljavljajo po enakem postopku, kot velja za njegov sprejem.

19. člen

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

Št. 093-1/2012

Škofja Loka, dne 12. januarja 2012

Župan
Občine Škofja Loka
mag. Miha Ješe l.r.

316. 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, 111/05 – odločba US in 126/07) in 16. člena Statuta Občine Škofja Loka (Uradni list RS, št. 33/10) je Občinski svet Občine Škofja Loka na 11. redni seji dne 12. 1. 2012 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa javnega dobra**

1. člen

Občinski svet Občine Škofja Loka je odločil, da se na nepremičnini parc. št. 1377/9, k.o. 2031 – Godešič, ukine status javnega dobra.

2. člen

Na nepremičnini iz prejšnjega člena pridobi lastninsko pravico Občina Škofja Loka.

3. člen

Po uveljavitvi tega sklepa občinska uprava Občine Škofja Loka izda ugotovitveno odločbo o ukinitvi statusa javnega dobra na nepremičnini iz 1. člena tega sklepa.

4. člen

Po pravnomočnosti odločbe iz prejšnjega člena občinska uprava pošlje odločbo pristojnemu sodišču, ki po uradni dolžnosti, pri nepremičnini iz 1. točke tega sklepa, iz zemljiške knjige izbriše zaznambo o javnem dobru.

5. člen

Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 478-0052/2011

Škofja Loka, dne 12. januarja 2012

Župan
Občine Škofja Loka
mag. Miha Ješe l.r.

TIŠINA**317. Sklep o vrednosti točke za odmero občinskih taks za leto 2012**

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Tišina (Uradni list RS, št. 38/07) in 3. člena Odloka o občinskih taksah v Občini Tišina (Uradni list RS, št. 54/07) je župan Občine Tišina dne 25. 1. 2012 sprejel

S K L E P**o vrednosti točke za odmero občinskih taks za leto 2012**

I.

Vrednost točke za odmero občinskih taks za leto 2012 v Občini Tišina znaša 0,0550 EUR.

II.

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

Št. 032-0012/2012-1

Tišina, dne 25. januarja 2012

Župan
Občine Tišina
Franc Horvat l.r.

TRŽIČ**318. Odlok o podelitvi naziva častne občanke Občine Trzič**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07, uradno prečiščeno besedilo, ZLS-UPB2 in Uradni list RS, št. 27/08, 76/08, 79/09 in 51/10), 18. člena Statuta Občine Trzič (Uradni list RS, št. 15/99, 20/01 in 79/01) ter 4. člena Odloka o priznanjih Občine Trzič (Uradni list RS, št. 85/97) je Občinski svet Občine Trzič na 10. redni seji dne 22. 12. 2011 sprejel

O D L O K**o podelitvi naziva častne občanke Občine Trzič**

1. člen

Naziv častne občanke Občine Trzič se podeli ga. Mariji Ahačič Pollak, roj. 8. 5. 1937.

2. člen

Marija Ahačič Pollak je Tržičanka z dušo in srcem. Rodila se je v glasbeni družini in tudi sama podedovala izjemen glasbeni in pevski talent. Z edinstvenim čutom za interpretacijo je najprej prepričala strogo uho bratov Avsenik in pustila neizbrisen pečat v slovenski glasbi, ne le kot pevka, temveč tudi kot skladateljica in avtorica besedil. Svoja prizadevanja in talente je od selitve v Kanado leta 1960 širila v tamkajšnji slovenski skupnosti, kjer je postala tudi ustanoviteljica in odgovorna urednica radijske oddaje Glas kanadskih Slovencev pod okriljem Vseslovenskega kulturnega odbora v Torontu, katerega predsednica je postala leta 1994. Že dvajseto leto pa mineva od ustanovitve njene deklishe vokalne skupine Plamen, ki kot požar širi slovensko pesem in besedo po vseh celinah sveta. Prvič je po njihovi zaslugi slovenska pesem zadonela celo v kanadskem parlamentu in v vladni palači v Ottawi. Pri svojem delu je Marija Ahačič Pollak edinstvena tudi zato, ker ga je opravljala in ga še opravlja s srcem in v veliki meri brez plačila.

Njenega dela doma niso prezrili najprej v Turističnem društvu Tržič, ki jo je leta 2002 sprejelo med častne člane. Domovina se ji je marca 2005 s podelitvijo reda zasluge Republike Slovenije zahvalila za njeno vsestransko kulturno poslanstvo med rojaki in širšo skupnostjo. Decembra 2005 ji je Občina Tržič podelila diplomu za promocijo države in Tržiča v svetu, Javni sklad Republike Slovenije za kulturne dejavnosti pa ji je leta 2006 podelil Gallusovo listino.

Podelitev posebne listine, ki jo podpiše župan Občine Tržič, se opravi v mesecu decembru 2011.

3. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 094-01/2011-41

Tržič, dne 22. decembra 2011

Župan
Občine Tržič
mag. Borut Sajovic l.r.

VELIKA POLANA

319. Sklep o določitvi višine subvencioniranja cene storitev odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov za leto 2012

Na podlagi tretjega odstavka 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/06 – ZmetD, 66/06 – odl. US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A in 70/08), 59. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO in 127/06 – ZJZP), 5. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 63/09) ter 15. člena Statuta Občine Velika Polana (Uradni list RS, št. 44/99 in 52/03) je Občinski svet Občine Velika Polana na 8. izredni seji dne 25. 1. 2012 sprejel

S K L E P

o določitvi višine subvencioniranja cene storitev odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov za leto 2012

I.

Občinski svet Občine Velika Polana bo storitve javne službe odlaganja odpadkov subvencioniral v višini 25 %.

II.

Sredstva subvencije bo Občina Velika Polana nakazovala javnemu podjetju Center za ravnanje z odpadki Puconci d.o.o., kot regijskemu izvajalcu javne službe odlaganja preostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov, na podlagi posebej sklenjene pogodbe. V sklenjeni pogodbi bo določeno, da se finančni tok s strani Občine Velika Polana opravi po prejetem nakazilu s strani Centra za ravnanje z odpadki Puconci d.o.o. iz naslova najemnine za odlagališče nenevarnih odpadkov Dolga vas.

IV.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Uporablja pa se od 1. 1. 2012 naprej.

Št. 1-8/12-I OS

Velika Polana, dne 25. januarja 2012

Župan
Občine Velika Polana
Damijan Jaklin l.r.

ZAGORJE OB SAVI

320. Sklep o uvrstitvi delovnega mesta direktorja javnega zavoda v plačni razred

Na podlagi petega odstavka 11. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 – UPB13, 13/10, 59/10, 107/20) in prvega odstavka 4. člena Uredbe o plačah direktorjev v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 73/05, 103/05, 12/06, 36/06, 46/06, 77/06, 128/06, 37/07, 95/07, 112/07, 104/08, 123/08, 21/09, 61/09, 91/09, 3/10, 27/10, 45/10, 62/10 in naslednji) in v zvezi z uvrstitvijo v plačni razred za določitev osnovne plače direktorice javnega zavoda Knjižnica Mileta Klopčiča Zagorje ob Savi, izdajam

S K L E P

o uvrstitvi delovnega mesta direktorja javnega zavoda v plačni razred

I.

Delovno mesto direktorja javnega zavoda Knjižnica Mileta Klopčiča Zagorje ob Savi, se za določitev osnovne plače direktorja uvrsti v 43. plačni razred.

II.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2012 dalje.

Št. 100-31/2011

Zagorje ob Savi, dne 26. januarja 2012

Župan
Občine Zagorje ob Savi
Matjaž Švagan l.r.

ZREČE

321. Cenik daljinskega ogrevanja

SPITT d.o.o., Cesta na Roglo 11/j, Zreče, skladno s 97. členom Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 27/07) objavlja

C E N I K daljinskega ogrevanja

1.

Zaradi spremembe cene zemeljskega plina pri distributerju Petrol Energetika, d.o.o., Ljubljana se v mestu Zreče s 1. 2. 2012 spremeni cena toplotne energije.

Povprečna cena za MWh toplotne energije se zviša za 0,6619%, tako da znaša nova povprečna cena toplotne energije 98,6264 Eur/MWh.

Pri fiksnem delu cene ni sprememb.

2.

Navedena cena daljinskega ogrevanja je oblikovana skladno z Uredbo o oblikovanju cen proizvodnje in distribucije pare in tople vode za namene daljinskega ogrevanja za tarifne odjemalce (Uradni list RS, št. 28/11).

Na navedeno ceno se skladno z Zakonom o davku na dodano vrednost obračuna še 20% davek na dodano vrednost.

Št. 178/2012-02

Zreče, dne 27. januarja 2012

Direktor
SPITT d.o.o.
Djura Sabo l.r.

ŽELEZNIKI

322. Odlok o proračunu Občine Železniki za leto 2012

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 78/08, 51/10), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4) in 16. člena Statuta Občine Železniki (Uradni list RS, št. 46/09, 47/10) je Občinski svet Občine Železniki na 10. redni seji dne 26. 1. 2012 sprejel

O D L O K

o proračunu Občine Železniki za leto 2012

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Železniki za leto 2012 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

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	Proračun leta 2012 v EUR
	Skupina/Podskupina kontov/Konto	
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	11.034.688
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	5.782.043

70	DAVČNI PRIHODKI	5.281.087
	700 Davki na dohodek in dobiček	4.744.857
	703 Davki na premoženje	379.000
	704 Domači davki na blago in storitve	157.230
	706 Drugi davki	
71	NEDAVČNI PRIHODKI	500.956
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	156.646
	711 Takse in pristojbine	2.000
	712 Denarne kazni	0
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	155.916
	714 Drugi nedavčni prihodki	186.394
72	KAPITALSKI PRIHODKI	934.405
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	810.000
	721 Prihodki od prodaje zalog	
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	124.405
73	PREJETE DONACIJE	0
	730 Prejete donacije iz domačih virov	0
	731 Prejete donacije iz tujine	
74	TRANSFERNI PRIHODKI	4.318.240
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.792.182
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	2.526.058
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	12.007.081
40	TEKOČI ODHODKI	1.723.969
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	342.769
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	57.590
	402 Izdatki za blago in storitve	1.127.019
	403 Plačila domačih obresti	72.650
	409 Rezerve	123.941
41	TEKOČI TRANSFERI	2.473.062
	410 Subvencije	115.681
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.634.698
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	213.099
	413 Drugi tekoči domači transferi	509.584
	414 Tekoči transferi v tujino	
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	7.569.627
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	7.569.627
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	240.423
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	69.167
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	171.256
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-972.393
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
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
	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	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
	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)	276.708
55	ODPLAČILA DOLGA	276.708
	550 Odplačila domačega dolga	276.708
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.) - ali 0 ali +	-1.249.101
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-276.708
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	972.393
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	1.249.101
	9009 Splošni sklad za drugo - ali 0 ali +	1.249.101

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

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

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

(Izvrševanje proračuna)

3. člen

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – konta.

4. člen

Neposredni in posredni uporabniki proračunskih sredstev morajo organizirati izvrševanje nalog iz svojega področja v mejah sredstev odobrenih s proračunom. Sredstva se smejo uporabljati za namene opredeljene s proračunom.

5. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan. Ta skrbi, da se med letom prihodki razporejajo skladno z njihovim pritekanjem enakomerno vsem proračunskim porabnikom. Odredbodajalec proračuna je župan oziroma od njega pooblaščen oseba.

6. člen

(pooblastilo županu)

Župan je pooblaščen da:

– v okviru področja proračunske porabe v posebnem delu proračuna spremeni pravico porabe med proračunskimi postavkami, vendar največ do 5 % obsega področja sprejetega proračuna,

– odloča o razporejanju sredstev splošne proračunske rezervacije,

– odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve,

– odloči o kratkoročni zadolžitvi proračuna in obvesti občinski svet ter predlaga ustrezne ukrepe,

– začasno zadrži izvrševanje proračuna

7. člen

(pooblastila)

Višja svetovalka za proračun, finance in gospodarstvo:

– izvaja finančno poslovanje proračuna,

– nadzoruje porabo sredstev pri proračunskih porabnikih in o nepravilnostih pri porabi sredstev obvešča župana ter mu predlaga ustrezne ukrepe,

– usklajuje dinamiko proračunske porabe s posameznimi nosilci nalog v mejah planirane porabe,

– po pooblastilu župana razpolaga s splošno proračunsko rezervacijo do določenega zneska,

– je odredbodajalec proračuna na podlagi pooblastila župana,

– odpira proračunske postavke.

– odpira konte v okviru proračunskih postavk na podlagi veljavnega kontnega načrta in prerazporeja sredstva med konti,

– odloča v primeru neenakomernega pritekanja prihodkov o kratkoročni zadolžitvi, največ do 5 % vseh izdatkov zadnjega sprejetega proračuna,

– odloča o začasni uporabi tekočih likvidnostnih proračunskih presežkih zaradi ohranitve njihove realne vrednosti in zagotovitve tekoče likvidnosti proračuna.

8. 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. lastni prihodki krajevnih skupnosti

2. prihodki za obratovalne stroške Zdravstvene postaje Železniki

3. prihodki za obratovalne stroške Počitniškega doma Portorož

4. vzdrževalnina

5. občinska taksa za investicijsko vzdrževanje in investicije v vodovodni sistem

6. okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadne vode, ki se uporabi za gradnjo infrastrukture, namenjene izvajanju obveznih javnih služb varstva okolja

7. okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov

8. donacije iz humanitarne akcije

9. prihodki namenjeni odpravljanju posledic poplav

10. komunalni prispevek

11. sredstva EU in RS pridobljena za investicije.

Neporabljene pravice porabe, ki se financirajo iz donacij in so zagotovljene na posebnih postavkah, se lahko na koncu tekočega leta prenesejo v proračun naslednjega leta za iste namene. Prerazporejanje pravic porabe ni dovoljeno.

Sredstva za usklajevanje plačnih nesorazmerij, ki niso porabljene v tekočem letu, se prenesejo v naslednje leto za isti namen.

9. 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, oziroma v primeru ožjih delov občin, predsednik sveta krajevne skupnosti.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu juliju in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2012 in njegovi realizaciji.

10. člen

(največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v letu 2013 za investicijske odhodke in investicijske transfere ne sme presegati 100 % pravic porabe v sprejetem načrtu razvojnih programov neposrednega uporabnika za leto 2013.

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.

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.

11. 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 30 %, 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.

12. člen

(proračunski skladi)

Proračunska rezerva se v letu 2012 oblikuje v višini 88.000 evrov oziroma največ 1,5 % prihodkov proračuna.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 20.000 evrov župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

Splošna proračunska rezervacija se v letu 2012 oblikuje v višini 30.000 evrov.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA DRŽAVE

13. člen

(odpis dolga)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan dolžniku do višine 250 evrov odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

14. 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 2012 lahko zadolži do višine 0 evrov za investicije vsebovane v proračunu 2012.

Obseg poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Železniki, v letu 2012 ne sme preseči skupne višine 0 evrov.

15. 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 2012 zadolžijo do skupne višine 0 evrov.

Pravne osebe, v katerih ima občina odločujoč vpliv na upravljanje, se lahko v letu 2012 zadolžijo do skupne višine 0 evrov in izdajo poročila do skupne višine glavnice 0 evrov.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

16. člen

(začasno financiranje v letu 2013)

V obdobju začasnega financiranja Občine Železniki v letu 2013, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

17. člen

(uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2012.

Št. 015-1/2012-017

Železniki, dne 26. januarja 2012

Janez Ferlan l.r.

Podžupan

v opravljanju funkcije župana

323. Odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami na območju Občine Železniki

Na podlagi 37. člena Zakona o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami (Uradni list RS, št. 51/06 – UPB-1), 6. člena Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 3/07 – UPB-1), 6. člena Zakona o gasilstvu (Uradni list RS, št. 113/05 – UPB-1) Uredbe o organiziranju, opremljanju in usposabljanju sil za zaščito, reševanje in pomoč (Uradni list RS, št. 92/07) ter 16. člena Statuta Občine Železniki (Uradni list RS, št. 46/09, 47/10) je Občinski svet Občine Železniki na 10. redni seji dne 26. 1. 2012 sprejel

ODLOK

o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami na območju Občine Železniki

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) Ta odlok ureja varstvo ljudi, živali, premoženja, kulturne dediščine ter okolja pred naravnimi in drugimi nesrečami (v

nadaljnem besedilu: varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami) s ciljem preprečitve oziroma zmanjšanja števila žrtev in drugih posledic teh nesreč v Občini Železniki.

(2) Varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami se organizira kot enoten in celovit sistem zaščite, reševanja in pomoči v skladu z načeli varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami na osnovi veljavne zakonodaje.

2. člen

Sistem varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami obsega programiranje, načrtovanje, organiziranje, izvajanje, nadzor in financiranje ukrepov ter dejavnosti za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami.

II. DOLŽNOSTI IN PRAVICE OBČANOV

3. člen

Občani, ki izpolnjujejo zakonske pogoje so dolžni sodelovati v zaščiti in reševanju v občini, dajati materialna sredstva za potrebe izvajanja zaščite in reševanja ter se usposablјati za osebno in vzajemno zaščito ter izvajanje predpisanih zaščitnih ukrepov.

4. člen

Kdor sodeluje in je pozvan k izvajanju nalog zaščite, reševanja in pomoči s pozivom, preko sredstev javnega obveščanja, telefona ali preko sredstev javnega alarmiranja, mu pripadajo pravice in ima dolžnosti, ki izhajajo iz zakona.

5. člen

(1) Delodajalec je dolžan delavcu iz 4. člena omogočiti sodelovanje pri izvajanju nalog zaščite in reševanja in ga zaradi tega ne sme materialno oškodovati, premestiti na drugo delovno mesto ali odpustiti.

(2) Delodajalec ima pravico do refundacije stroškov v skladu z zakonom.

6. člen

Materialno dolžnost občani in pravne osebe izvajajo z dajanjem materialnih sredstev za potrebe izvajanja nalog zaščite, reševanja in pomoči v skladu z zakonom.

III. PROGRAMIRANJE IN NAČRTOVANJE

7. člen

Občinski svet Občine Železniki sprejme program – načrt in letne načrte varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, skupaj z občinskim proračunom.

8. člen

Predlog programa letnih načrtov pred naravnimi in drugimi nesrečami izdelata pristojni organ občinske uprave ali zunanji izvajalec, skladno z nacionalnim programom varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami. Pri delu upošteva aktualno oceno ogroženosti Občine Železniki, ki jo po potrebi tudi dopolnjuje.

9. člen

(1) Ocena ogroženosti je kakovostna in količinska analiza naravnih in drugih danosti za nastanek naravne in druge nesreče, z oceno možnega poteka in posledic nesreče, s predlagano stopnjo zaščite pred nevarnostmi ter predlogom preventivnih in drugih ukrepov za zaščito, reševanje in pomoč.

(2) Oceno ogroženosti za območje Občine Železniki izdelata pristojni organ občinske uprave.

(3) Na podlagi ocene ogroženosti občine oziroma ocen ogroženosti za posamezno nevarnost, izdelata isti organ skladno z veljavno zakonodajo načrte zaščite, reševanja in pomoči za posamezna področja nevarnosti.

IV. OPAZOVANJE, OBVEŠČANJE IN ALARMIRANJE

10. člen

Vsakdo je dolžan obvestiti Regijski center za obveščanje (tel. št. 112) ali policijo (tel. št. 113) o vsaki nevarnosti naravne ali druge nesreče takoj, ko jo je opazil ali je zanjo izvedel.

11. člen

Občina Železniki zagotavlja opremo, sredstva za delovanje sistema zvez (enoten sistem zvez zaščite in reševanja) in sredstva za alarmiranje za potrebe varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, sistem javnega alarmiranja in obveščanja občanov s posameznimi nevarnostmi skladno z veljavno zakonodajo.

V. ZAŠČITNI UKREPI

12. člen

Pristojni občinski organi skladno z veljavno zakonodajo skrbijo za izvajanje prostorskih, urbanističnih, gradbenih in drugih tehničnih ukrepov, ki preprečujejo oziroma zmanjšujejo škodljive vplive naravnih in drugih nesreč.

13. člen

V primeru naravne ali druge nesreče lahko župan odredi evakuacijo, v nujnih primerih pa tudi poveljnik Civilne zaščite občine, oziroma vodja intervencije. Način in postopek evakuacije se določi v odgovarjajočih načrtih.

14. člen

(1) Občina Železniki zagotovi začasna bivališča in nujno oskrbo občanom, ki so zaradi naravne ali druge nesreče ostali brez doma ali sredstev za preživetje in se zaradi ogroženosti zadržujejo zunaj svojega prebivališča.

(2) Župan lahko izjemoma odredi, da morajo lastniki in uporabniki stanovanjskih hiš začasno sprejeti na stanovanje evakuirane in ogrožene osebe.

15. člen

Gospodarske družbe, zavodi in druge organizacije na območju Občine Železniki, ki morajo izdelati načrte v skladu z veljavno zakonodajo, morajo pristojnim občinskim organom posredovati podatke za izdelavo občinskih načrtov zaščite in reševanja pred začetkom obratovanja organizacije oziroma obrata.

16. člen

(1) Zaščita prebivalcev pred vojnimi in drugimi nevarnostmi se organizira z gradnjo zaklonišč, v neposredni vojni nevarnosti pa z gradnjo zaklonilnikov in drugimi prilagoditvami obstoječih primernih prostorov.

(2) Ob nevarnosti mora biti zaklonišče pripravljeno za uporabo v 24 urah.

(3) Gradnja, vzdrževanje, uporaba zaklonišč, nadzor nad primernostjo zaklonišč in pripravljenost za uporabo se izvaja ter financira v skladu z določili zakona.

17. člen

Zaščita kulturne dediščine se organizira po določilih veljavne zakonodaje in usmeritvah pristojnih organov Občine Železniki. Izvedeni morajo biti ukrepi za zmanjševanje nevarnosti ter preprečevanje in zmanjševanje škodljivih vplivov naravnih in drugih nesreč na kulturno dediščino.

18. člen

(1) Uprava RS za zaščito in reševanje razglasi povečano požarno ogroženost naravnega okolja v sodelovanju s Hidrometeorološkim zavodom Slovenije, Ministrstvom za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano ter Zavodom za gozdove Slovenije ali na predlog občine (glede na geografske, vremenske in druge razmere).

(2) V času požarne ogroženosti je kurjenje na prostem z odprtim ognjem prepovedano. V času razglasitve velike ali zelo velike požarne ogroženosti naravnega okolja mora občina organizirati požarno stražo ter opazovanje in obveščanje o nevarnosti požarov.

VI. OSEBNA IN VZAJEMNA ZAŠČITA

19. člen

(1) Občina Železniki skrbi za organiziranje, vzpodbujanje in usmerjanje osebne in vzajemne zaščite na območju občine v sodelovanju s štabom za Civilno zaščito. Prav tako skrbi za gradnjo, vzdrževanje in preglede javnega hidrantnega omrežja.

(2) V okviru osebne in vzajemne zaščite morajo občani izvajati naslednje dejavnosti:

- samozaščito, samopomoč in vzajemno pomoč,
- vzdrževati objekte (zaklonišča, zaklonilnike in druge prostore),
- nabavljati sredstva in opremo za skupinsko zaščito ob naravnih in drugih nesrečah,
- izvajati druge ukrepe zaščite, reševanja in pomoči.

VII. ORGANIZACIJA SIL ZA ZAŠČITO, REŠEVANJE IN POMOČ

1. Javna gasilska služba v Občini Železniki

20. člen

(1) Naloge gašenja in reševanja ob požarih ter določene naloge zaščite, reševanja in pomoči izvajajo Prostovoljna gasilska društva v Občini Železniki in Gasilska zveza Škofja Loka.

(2) Občina Železniki jim zagotavlja sredstva, skladno z lastnim načrtom varstva pred požarom in merili za opremljanje in organiziranje gasilskih enot. Medsebojne obveznosti so podrobno navedene v pogodbi o opravljanju lokalne gasilske javne službe, ki zajema tudi sankcije za neprimerno opravljanje pogodbenih obveznosti.

(3) Pravice in dolžnosti Prostovoljnih gasilskih društev, Gasilskega poveljstva občine in Gasilske zveze Škofja Loka ureja veljavna zakonodaja in Odlok o javni gasilski službi v Občini Železniki.

2. Gospodarske družbe, zavodi in druge organizacije

21. člen

(1) Občinski svet določi gospodarske družbe, zavode in druge organizacije skladno z veljavno zakonodajo, za opravljanje določenih operativnih nalog zaščite, reševanje in pomoči, ki imajo za ta namen ustrezne kadre in sredstva.

(2) Župan sklene pogodbo z gospodarsko družbo, zavodom ali drugo organizacijo, ki jo je določil občinski svet za opravljanje določenih nalog zaščite, reševanja in pomoči.

22. člen

(1) Podrobnosti o opravljanju nalog v skladu z Zakonom o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami in njegovimi podzakonskimi akti, financiranju, zavarovanju operativnih članov, sankcijah in drugih obojestranskih obveznostih se določijo v pogodbah.

(2) Nadzor nad izvajanjem nalog zaščite, reševanja in pomoči opravlja župan.

3. Enote Civilne zaščite

23. člen

(1) Sile za zaščito, reševanje in pomoč v Občini Železniki so organizirane kot enoten sistem, ki ga vodi poveljnik Civilne zaščite občine s 7 do 10-članskim štabom.

(2) Skladno z zakonodajo se osnujejo potrebne enote, službe in druge operativne sestave za zaščito, reševanje in

pomoč v Občini Železniki. Uradno se formirajo in organizirajo s sklepom, ki ga sprejme župan.

VIII. AKTIVIRANJE IN MOBILIZACIJA

24. člen

Aktiviranje Civilne zaščite in drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč ob naravnih in drugih nesrečah odredi župan, v njegovi odsotnosti pa poveljnik Civilne zaščite občine ali njegov namestnik. Enaki postopki se uporabljajo tudi v primerih, če mobilizacijo odredi Vlada Republike Slovenije.

25. člen

(1) Občina Železniki zagotavlja pogoje, da se aktiviranje in mobilizacija opravijo v zakonsko opredeljenih časih, ki so določeni za štab Civilne zaščite občine v sestavi, ki omogoča operativno delovanje in ostalih enot ter služb.

(2) Prostovoljna gasilska društva in Zdravstveni dom Škofja Loka zagotavljata 24-urno pripravljenost, v kateri se zagotavlja izvoz (odhod) gasilskih enot za pomoč v predpisanih izvoznih časih po prejemu obvestila o nesreči.

IX. UPRAVLJANJE IN VODENJE VARSTVA V OBČINI ŽELEZNIKI

26. člen

Upravljanje in vodenje zaščite, reševanja in pomoči sta dela logično in tehnično enotnega procesa, ki zajema množico najrazličnejših dejavnosti, med katere spadajo načrtovanje, organiziranje, vodenje in nadzorovanje.

27. člen

Občinski svet Občine Železniki ima v sistemu varstva naslednje pristojnosti in naloge:

- v proračunu zagotovi sredstva za nadomestila plač pripadnikom Civilne zaščite,
- z odlokom uredi izvajanje varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami na svojem območju,
- sprejme program varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- v proračunu zagotovi sredstva za investicije v javna zaklonišča,
- določi, da enote, službe, druge operativne sestave društev in drugih nevladnih organizacij opravljajo naloge zaščite, reševanja in pomoči oziroma javno službo, če izpolnjujejo predpisane pogoje,
- enoti, službi ali drugi operativni sestavi društva ali drugi nevladni organizaciji, ki opravljajo naloge oziroma javne službe, določi rok za odpravo pomanjkljivosti,
- enoti, službi ali drugi operativni sestavi društva ali drugi nevladni organizaciji, ki opravljajo naloge oziroma javne službe, ki v roku ne odpravi pomanjkljivosti, odpove opravljanje nalog oziroma javne službe,
- določi gospodarske družbe, zavode in druge organizacije, ki imajo ustrezne kadre in sredstva za opravljanje določenih operativnih nalog zaščite, reševanja in pomoči,
- organizira (ustanovi) enote Civilne zaščite,
- lahko organizira stalne aličasne strokovne skupine, komisije za ocenjevanje popis ter, oceno poškodovanosti objektov ob naravnih in drugih nesrečah in opravljanje drugih strokovnih nalog,
- v proračunu zagotovi sredstva za izvajanje nalog varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- odloča o obsegu in načinu delitve sredstev za odpravljanje posledic nesreč.

28. člen

Župan Občine Železniki ima v sistemu varstva naslednje pristojnosti in naloge:

- zagotovi, da je prebivalstvo na območju, ki bi ga lahko prizadela naravna ali druga nesreča, obveščeno o nevarnostih,

- v načrtih zaščite in reševanja v skladu z oceno ogroženosti določi vrsto in obseg sorazmernega dela priprav,
- določi gospodarske družbe, zavode in organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja in jih ne obvezujejo določila zakona,
- pridobiva podatke državne statistike za načrtovanje ter izvajanje zaščite, reševanja in pomoči,
- preko regijskega centra za obveščanje ali neposredno lahko zahteva, da mediji brez odlašanja brezplačno v skladu z zakonom, ki ureja medije, posredujejo javnosti zahteve, pozive, razglase, pojasnila in napolila ob alarmih ter druga nujna sporočila v zvezi z nevarnostmi naravnih in drugih nesreč,
- odredi evakuacijo prebivalstva,
- izjemoma lahko odredi, da morajo lastniki ali uporabniki stanovanjskih hiš začasno sprejeti na stanovanje evakuirane ter ogrožene osebe, če njihove nastanitve ni mogoče zagotoviti na drug način,
- organizira svetovalno službo za organiziranje, razvijanje in usmerjanje osebne in vzajemne zaščite,
- sklene pogodbo z gospodarsko družbo, zavodom ali drugo organizacijo, ki jo je določil občinski svet za opravljanje določenih nalog zaščite, reševanja in pomoči, s katero se določi njihovo sodelovanje in obveznosti pri izvajanju zaščite, reševanja in pomoči,
- imenuje izmed strokovnjakov po posameznih področjih stalne ali začasne komisije za ocenjevanje škode po predpisani metodologiji ob naravnih ali drugih nesrečah v občini,
- skrbi za izvajanje izobraževanja in vaj za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- sprejme načrte zaščite in reševanja,
- skrbi za izvajanje ukrepov za preprečitev in zmanjšanje posledic naravnih in drugih nesreč,
- vodi zaščito, reševanje in pomoč ter odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,
- skrbi za obveščanje prebivalcev o nevarnostih, stanju varstva in sprejetih zaščitnih ukrepih,
- določi vrsto in obseg sil za zaščito in reševanje skladno z zakonodajo,
- imenuje poveljnika Civilne zaščite občine in štab Civilne zaščite,
- imenuje Odbor za razpolaganje s sredstvi požarnega sklada.

29. člen

(1) Poveljnik Civilne zaščite občine ima naslednje pristojnosti in naloge:

- preko regijskega centra za obveščanje ali neposredno lahko zahteva, da mediji brez odlašanja brezplačno v skladu z zakonom, ki ureja medije, posredujejo javnosti zahteve, pozive, razglase, pojasnila in napolila ob alarmih ter druga nujna sporočila v zvezi z nevarnostmi naravnih in drugih nesreč,
- v nujnih primerih lahko odredi evakuacijo prebivalstva,
- odloči o aktiviranju Civilne zaščite in drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč ob naravni ali drugi nesreči,
- vodi Civilno zaščito in druge sile za zaščito, reševanje in pomoč ob naravni ali drugi nesreči,
- preverja intervencijsko pripravljenost sil in sredstev za zaščito, reševanje in pomoč,
- vodi in usmerja zaščito, reševanje in pomoč ob naravnih in drugih nesrečah,
- skrbi za povezano in usklajeno delovanje vseh sil za zaščito, reševanje in pomoč,
- daje mnenja in predloge v zvezi s pripravami in delovanjem sil za zaščito, reševanje in pomoč ter mnenja in predloge za odpravo škode, ki jo povzročijo naravne in druge nesreče,
- predlaga imenovanje štaba Civilne zaščite,
- za vodenje posameznih intervencij za zaščito, reševanje in pomoč lahko določi vodjo intervencije,
- med vodenjem zaščite, reševanja in pomoči prepove dostop nepooblaščenim osebam na kraj nesreče in promet mimo tega kraja ter odredi:

- umik ljudi, živali in premoženja iz ogroženih objektov in območij,
- vstop v stanovanje,
- uporabo določenih sredstev zvez oziroma njihovo vzpostavitev,
- odstranitev ovir, ki onemogočajo uspešno intervencijo,
- uporabo tujega prevoznega sredstva za prevoz poškodovanih oseb oziroma potrebnih sredstev za zaščito, reševanje in pomoč,
- obvezno sodelovanje državljanov pri reševanju v skladu z njihovimi sposobnostmi in sredstvi, ki so primerna za reševanje,
- uporabo tujega zemljišča za izvajanje zaščite, reševanja in pomoči,
- uporabo zemljišča za začasno deponiranje ruševin, zemljin ali drugega materiala, ki nastaja pri izvajanju nalog zaščite, reševanja in pomoči za zagotovitev osnovnih pogojev za življenje,
- porušitev objekta oziroma posek drevja,
- izvaja druge zakonske naloge in odredbe župana.

(2) Poveljnik Civilne zaščite občine ima svojega namestnika, ki mu pri delu pomaga, v času odsotnosti poveljnika pa prevzame vse njegove pristojnosti.

(3) Poveljnik Civilne zaščite občine je za svoje delo odgovoren županu.

30. člen

Občinska uprava Občine Železniki ima naslednje pristojnosti in naloge:

- izdela načrte zaščite in reševanja (lahko v sodelovanju z zunanjim izvajalcem),
- Upravi RS za zaščito in reševanje sporoča podatke za potrebe varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami na predpisan način,
- organizira neobvezne oblike usposabljanja prebivalcev za osebno in vzajemno zaščito ter za izvajanje predpisanih zaščitnih ukrepov.

X. FINANCIRANJE

31. člen

(1) Programi sistema varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami se financirajo oziroma sofinancirajo iz občinskega proračuna na podlagi kriterijev in meril, ki jih predpisuje pristojno ministrstvo in v skladu s predpisi in akti Občine Železniki za to področje.

(2) Višino sredstev določi Občinski svet Občine Železniki z občinskim proračunom. Poleg proračunskih sredstev se sistem financira tudi iz združenih sredstev lokalnih skupnosti, iz sredstev gospodarskih družb, namenskih sredstev požarnega sklada, prostovoljnih prispevkov, daril, mednarodne pomoči in iz drugih virov.

32. člen

(1) Povzročitelj ogroženosti ali nesreče krije stroške intervencije in zaščitnih ukrepov. Zahtevke za plačilo stroškov, izdelan na podlagi posredovanih podatkov vseh sodelujočih sil, aktiviranih s stani odgovorne osebe, posreduje župan Občine Železniki. Če povzročitelj ni znan, krije stroške občina iz občinskega proračuna (rezerve).

(2) Predloge za financiranje in sofinanciranje programov varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami pripravi štab Civilne zaščite Občine Železniki. Izvajalci programov in projektov s tega področja, ki se financirajo iz občinskega proračuna, morajo občinski upravi pošiljati letna poročila o porabi teh sredstev. Gospodarske družbe, zavodi in ustanove morajo zagotoviti sredstva za nadomestilo plač za zaposlene v času njihovega usposabljanja, sredstva za priprave in druge stroške.

XI. IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE

33. člen

(1) Občina Železniki organizira izobraževanje kot neobvezne oblike usposabljanja občanov za osebno in vzajemno zaščito ter za izvajanje zaščitnih ukrepov.

(2) Za pripadnike organov vodenja in sil za zaščito, reševanje in pomoč ter Civilne zaščitne organizira izobraževanje in usposabljanje skladno s predpisanimi programi usposabljanja.

34. člen

Usposabljanje opravljajo skladno s svojimi načrti tudi upravljavci javnih služb na področju zaščite, reševanja in pomoči, društva in druge organizacije, gospodarske družbe ter druge organizacije, ki nastopajo kot izvajalci v sistemu varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami v Občini Železniki.

XII. NADZOR IN INŠPEKCIJA

35. člen

Nadzor nad delovanjem lokalne skupnosti na področju zaščite, reševanja in pomoči opravlja na podlagi zakonov in predpisov pristojni inšpektorat za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami. Skladno s svojimi pristojnostmi opravlja nadzor nad izvajanjem tega odloka, predvsem v določilih, ki se nanašajo na preprečevanje naravnih in drugih nesreč v povezavi z veljavnimi odloki v Občini Železniki.

XIII. KAZENSKÉ DOLOČBE

36. člen

(1) Fizična ali pravna oseba oziroma mladoletna oseba, za katero odgovarjajo starši oziroma rejniki, ki je namenoma ali iz velike malomarnosti povzročila ogroženost, katere posledica je ukrepanje in so v zvezi s tem nastali stroški, mora pokriti:

- stroške intervencije in zaščitnih ukrepov,
- stroške sanacije in vzpostavitve v prejšnje stanje,
- stroške odškodnin fizičnim in pravnim osebam.

(2) V primeru, ko je za ogroženost oziroma nesrečo odgovorno več povzročiteljev in njihovega deleža ni mogoče ugotoviti, krijejo stroške povzročitelji v enakih deležih.

37. člen

Za ostale prekrške se kaznujejo pravne ali fizične osebe v skladu z veljavno zakonodajo in po veljavnih občinskih predpisih.

XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

38. člen

Organizacijo sistema varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami je treba uskladiti v roku enega leta po uveljavitvi tega odloka.

39. člen

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

Št. 015-1/2012-015

Železniki, dne 26. januarja 2012

Janez Ferlan l.r.
Podžupan v začasnem
opravljanju funkcije župana

ŽIROVNICA

**324. Pravilnik o izrednih socialnih pomočeh
v Občini Žirovnica**

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in spremembe) in 18. člena Statuta Občine Žirovnica (Uradni list RS, št. 23/99, 55/11 – UPB1) je Občinski svet Občine Žirovnica na 10. redni seji dne 26. 1. 2012 sprejel

P R A V I L N I K**o izrednih socialnih pomočeh v Občini Žirovnica**

1. člen

S tem pravilnikom se določajo upravičenci do izredne socialne pomoči (v nadaljevanju: socialna pomoč), oblika, pogoji za dodelitev socialne pomoči, višina socialne pomoči ter postopek uveljavljanja in dodelitve socialne pomoči.

2. člen

Socialna pomoč po tem pravilniku je pomoč, ki se upravičencem lahko dodeli enkrat letno, kot pomoč pri razrešitvi trenutne materialne stiske prosilca. V izrednih primerih materialne ogroženosti se socialna pomoč upravičencu lahko dodeli dvakrat v enem koledarskem letu.

3. člen

Sredstva za dodeljevanje socialnih pomoči po tem pravilniku se zagotovijo v vsakoletnem proračunu Občine Žirovnica (v nadaljevanju: občina).

4. člen

Do socialne pomoči so upravičeni občani, ki imajo prijavljeno stalno bivališče na območju Občine Žirovnica in tam tudi dejansko prebivajo. V izrednih primerih tudi tujci, ki dalj časa prebivajo na območju občine.

5. člen

Do socialne pomoči so praviloma upravičeni posamezniki in družine, ki so prejemniki denarne socialne pomoči po določilih Zakona o socialnovarstvenih prejemkih.

V izjemnih primerih se lahko socialna pomoč dodeli upravičencem, ki ne prejemajo denarne socialne pomoči iz prejšnjega odstavka, če se ugotovi da se je posameznik ali družina iz razlogov, na katere ni mogel ali ne more vplivati, znašel v položaju trenutne materialne ogroženosti oziroma izkazuje izredne stroške, ki so vezani na preživljanje in ki jih z lastnimi dohodki ne more pokriti.

Za trenutno materialno ogroženost štejejo: dolgotrajna bolezen, invalidnost, nesposobnost za pridobitno delo, smrt v družini, elementarne nesreče, izguba zaposlitve, zadolževanje za kritje osnovnih življenjskih stroškov, več šolo-obveznih otrok v družini, dolgotrajno preživljanje z nizkimi prejemki, upokojenci z minimalnimi pokojninami, prejemanje denarne socialne pomoči daljše obdobje, neredna izplačila osebnega dohodka oziroma več mesečni izpad dohodka, druge posebne okoliščine.

6. člen

Socialne pomoči po tem pravilniku se praviloma izplačujejo v funkcionalni obliki, in sicer s plačilom računa za

- nakup ozimnice in nujno potrebnih prehrabnih artiklov,
- mesečne stroške (najemnine, ogrevanje, komunalnih stroškov in električne energije),
- nakup kurjave,
- nakup šolskih potrebščin,
- doplačilo zdravstvenih storitev, ki so nujno potrebne in niso zagotovljene z obveznim zdravstvenim zavarovanjem,

– plačilo stroškov zdravljenja odvisnosti,
– nakupu pripomočkov ali naprav za invalidne osebe,
– kritje drugih stroškov in izdatkov za premostitev trenutne materialne ogroženosti.

7. člen

Socialna pomoč se upravičencem dodeli v višini osnovnega zneska minimalnega dohodka določenega v Zakonu o socialno varstvenih prejemkih.

8. člen

Socialna pomoč se ne dodeli:
– če se ugotovi, da je dejanski socialni položaj posameznika ali družine boljši, kot izhaja iz podatkov v vlogi prosilca za socialno pomoč,
– če je že kdo od družinskih članov, ki prebivajo v istem gospodinjstvu, v tekočem letu že dobil socialno pomoč iz proračuna občine,
– če se ugotovijo kakršni koli utemeljeni razlogi za neupravičenost do socialne pomoči.

9. člen

Pravico do socialne pomoči po tem pravilniku uveljavlja vlagatelj pri občinski upravi s pisno vlogo na obrazcu, ki je objavljen na spletni strani občine.

10. člen

Postopek ugotavljanja upravičenosti do socialne pomoči vodi občinska uprava v skladu z zakonom, ki ureja upravni postopek.

Zoper izdano odločbo je dovoljena pritožba, o kateri odloča župan Občine Žirovnica. Pritožba se lahko vloži v roku 15 dni od dneva vročitve odločbe.

11. člen

Pri odločanju o dodelitvi socialne pomoči se poleg določb tega pravilnika smiselno uporabljajo tudi tiste določbe zakona, ki urejajo področje socialnega varstva, ki se nanašajo na denarno socialno pomoč.

12. člen

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

Št. 122-0002/2012

Breznica, dne 26. januarja 2012

Župan
Občine Žirovnica
Leopold Pogačar l.r.

325. Sklep o imenovanju nadomestnega člana v občinski svet

Na podlagi 30. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB3, 45/08) je Občinski svet Občine Žirovnica na 9. redni seji dne 1. 12. 2011 sprejel naslednji

S K L E P

Ugotovi se, da je mag. Milošu Preglu, zaradi odstopa z dne 2. 11. 2011, prenehal mandat občinskega svetnika ter predsednika Odbora za prostor, varstvo okolja in gospodarsko infrastrukturo.

Potrdi se mandat Tatjani Mulej, rojeni 5. 6. 1954, stanujoči Rodine 3, 4274 Žirovnica, za članico občinskega sveta za preostanek mandatne dobe, ki je dne 23. 11. 2011 pisno spo-

ročila, da sprejema funkcijo občinske svetnice za preostanek mandatne dobe.

Št. 032-0003/2010

Breznica, dne 1. decembra 2011

Župan
Občine Žirovnica
Leopold Pogačar l.r.

326. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta (OPN) Občine Žirovnica

Na podlagi 46. in 53. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07 s spremembami) in 18. člena Statuta Občine Žirovnica (Uradni list RS, št. 23/99, 55/11 – UPB1) je župan Občine Žirovnica dne 25. 1. 2012 sprejel

S K L E P

o začetku priprave sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta (OPN) Občine Žirovnica

1. OCENA STANJA IN RAZLOGI

Občinski svet Občine Žirovnica je v skladu z Zakonom o prostorskem načrtovanju (v nadaljevanju: ZPNačrt, Uradni list RS, št. 33/07, 108/09) dne 21. 4. 2011 sprejel OPN Občine Žirovnica, ki je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. 34/11 z dne 6. 5. 2011.

Občinski prostorski načrt je bil pripravljen in sprejete kot enovit dokument, ki celovito obravnava prostorsko problematiko občine in vsebuje tako strateški kot izvedbeni del.

Z začetkom uporabe OPN Občine Žirovnica, se je izkazalo, da dikcija četrtega odstavka 124. člena v izvedbenem delu OPN, ki se nanaša na pogoje glede varnosti v zračnem prometu, ni bila ustrezno prenesena iz podanega mnenja Direktorata za civilno letalstvo in kot je v veljavnem OPN napisana, onemogoča vsakršno dodatno gradnjo objektov v območju RO 1. Poleg tega je Agencija za civilno letalstvo opozorila Občino Žirovnica, da so se v času od pridobitve zgoraj omenjenega mnenja do začetka uporabe OPN Občine Žirovnica, zaradi izvedene natančnejše določitve lege letališča v Lescah, spremenili tudi nekateri podatki s tem v zvezi navedeni v 124. členu OPN. Iz razloga, da bo omogočena gradnja prebivalcem naselja Rodine in hkrati ne ogrožena varnost v zračnem prometu, je potrebno izvedbeni del OPN Občine Žirovnica v delu, ki se nanaša na varnost v zračnem prometu (besedilo 92. in 124. člena) spremeniti oziroma dopolniti.

2. OBMOČJE OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA

Spremembe in dopolnitve OPN Občine Žirovnica se nanašajo na izvedbeni del OPN glede vsebine 92. člena, ki opredeljuje pogoje v zadevi graditve, postavljanja in zaznamovanja objektov, ki utegnejo s svojo višino vplivati na varnost zračnega prometa na celotnem območju občine ter 124. člena, ki pa še posebej opredeljuje pogoje gradnje v območju naselja Rodine – RO1, ker leži najbližje Letališča Lesce.

Vsebinsko pa se vse spremembe in dopolnitve nanašajo izključno na varnost v zračnem prometu.

3. NAČIN PRIDOBITVE STROKOVNIH REŠITEV

Za navedene spremembe posebne strokovne rešitve niso potrebne, pri spremembah in dopolnitvah besedila omenjenih členov se bo upoštevalo nove podatke glede lege Letališča Lesce, ki so bili pridobljeni od Agencije za civilno letalstvo v letu 2011 ter ustrezna interpretacija že pridobljenega mnenja Direktorata za civilno letalstvo v postopku priprave OPN Občine Žirovnica.

4. ROKI ZA PRIPRAVO SPREMEMB IN DOPOLNITEV

Ker se predvidene spremembe in dopolnitve OPN našajo samo na prostorske izvedbene pogoje in ne posegajo v določanje rabe prostora, se rok za predložitev smernic in mnenj skrajša na 15 dni, enako pa se skrajša tudi trajanje javne razgrnitve.

Priprava sprememb in dopolnitev OPN bo potekala po naslednjem terminskem planu:

Faza v postopku	Nosilec	Rok izvedbe
Sklep o pričetku priprave OPN	župan	25. 1. 2012
Izdelava osnutka sprememb in dopolnitev OPN	pripravlavec	31. 1. 2012
Pridobivanje smernic in mnenja ali je za OPN potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje	pripravlavec	15. 3. 2012
Javna razgrnitev in javna obravnava OPN in okoljskega poročila	pripravlavec	2. 4. 2012
Stališča do pripomb	pripravlavec	4. 4. 2012
Izdelava predloga sprememb in dopolnitev OPN	pripravlavec	10. 4. 2012
Pridobivanje mnenj, mnenje ministra za prostor o skladnosti OPN	pripravlavec	11. 5. 2012
Pridobitev sklepa MOP o potrditvi OPN	pripravlavec	20. 6. 2012
Sprejem odloka o OPN na občinskem svetu in objava v uradnem glasilu	pripravlavec	28. 6. 2012

5. NOSILCI UREJANJA PROSTORA IN DRUGI UDELEŽENCI, KI SO DELUJEJO V POSTOPKU PRIPRAVE OPN

Nosilci urejanja prostora, ki pripravijo smernice in strokovne podlage za spremembe in dopolnitve OPN Občine Žirovnica, pomembna s področja njihove pristojnosti, so:

1. Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor, Sektor za prostorsko načrtovanje na lokalni ravni, Dunajska c. 48, p.p. 653, 1000 Ljubljana;

2. Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za celovito presojo vplivov na okolje;

3. Ministrstvo za promet, Direktorat za civilno letalstvo, Langusova ulica 4, 1535 Ljubljana.

Če se v postopku priprave ugotovi, da je potrebno vključiti tudi druge nosilce urejanja prostora, se njihove smernice pridobijo v postopku.

V primeru, da nosilec urejanja prostora v predpisanem roku smernic ne da, se šteje, da jih nima, pripravljavec pa

mora upoštevati vse zahteve, ki jih za načrtovanje predvidene prostorske ureditve določajo veljavni predpisi.

Na predlog sprememb in dopolnitev OPN, ki ga občina pripravi na podlagi stališč do pripomb in ga MOP objavi na svetovnem spletu, morajo nosilci urejanja prostora v 15 dneh po pozivu občine izdati mnenje, ali predlog upošteva njihove smernice. V primeru, da nosilci urejanja prostora ne dajo mnenja v predpisanem roku, pripravljavec nadaljuje s pripravo sprememb in dopolnitev OPN.

6. OBJAVA SKLEPA O ZAČETKU PRIPRAVE SPREMEMB IN DOPOLNITEV OPN

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 350-0002/2012

Breznica, dne 25. januarja 2012

Župan
Občine Žirovnica
Leopold Pogačar l.r.

327. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – UPB1, 92/05, 93/05, 111/05, 120/06 in 126/07) in 18. člena Statuta Občine Žirovnica (Uradni list RS, št. 23/99, 55/11 – UPB1) je Občinski svet Občine Žirovnica na svoji 10. redni seji dne 26. 1. 2012 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa javnega dobra**

1. člen

Zemljišču s parc. št. 1196/3, sadovnjak v izmeri 171 m², k.o. Žirovnica, se ukine status javnega dobra in postane last Občine Žirovnica.

2. člen

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

Št. 478-0002/2009

Breznica, dne 26. januarja 2012

Župan
Občine Žirovnica
Leopold Pogačar l.r.

VLADA**328. Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o dodeljevanju regionalnih državnih pomoči**

Na podlagi osmega odstavka 27. člena, štirinajstega odstavka 28. člena in 31. člena Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (Uradni list RS, št. 20/11) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO**o spremembah in dopolnitvah Uredbe o dodeljevanju regionalnih državnih pomoči**

1. člen

V Uredbi o dodeljevanju regionalnih državnih pomoči (Uradni list RS, št. 72/06, 70/07, 99/08, 17/09 in 20/11 – ZSSR-2) se 8. člen spremeni tako, da se glasi:

»8. člen
(instrumenti)

(1) Sredstva regionalnih državnih pomoči se dodeljujejo v obliki subvencij, subvencij obresti, davčnih olajšav, garancij, odpisa dolga ter ugodnih posojil, v kolikor so le-ta zavarovana z običajnim zavarovanjem in če ne vključujejo neobičajnih tveganj.

(2) Sredstva regionalnih državnih pomoči se lahko dodeljujejo z instrumenti iz prejšnjega odstavka, če so izpolnjeni pogoji preglednosti iz 5. člena Uredbe 800/2008/ES.

(3) Po pravilu de minimis se sredstva regionalnih državnih pomoči lahko dodeljujejo z instrumenti iz prvega odstavka tega člena, če so izpolnjeni pogoji preglednosti iz 2. člena Uredbe Komisije (ES) 1998/2006 z dne 15. decembra 2006 o uporabi členov 87 in 88 Pogodbe pri pomoči de minimis (UL L št. 379 z dne 28. 12. 2006, str. 5, v nadaljnjem besedilu: Uredba 1998/2006/ES).«.

2. člen

Za 8. členom se dodata nova 8.a in 8.b člen, ki se glasita:

»8.a člen
(preglednost pomoči)

(1) Pomoč v obliki ugodnega posojila se lahko dodeli, če je bruto ekvivalent dotacije izračunan na podlagi referenčne obrestne mere, ki velja ob dodelitvi pomoči in jo določi Evropska komisija.

(2) Državna pomoč v obliki garancije se lahko dodeli malim in srednje velikim podjetjem. Višina pomoči se izračuna na podlagi premij varnega pristana, opredeljenih v tabeli v 3.3. točki Obvestila Komisije o uporabi členov 87 in 88 Pogodbe ES za državno pomoč v obliki poroštev (UL C št. 155/2008 z dne 20. 6. 2008, str. 10). Za majhna in srednje velika podjetja, ki nimajo zgodovine kreditne sposobnosti ali bonitetne ocene, se premijo varnega pristana določi v višini 3,8 odstotka. Višino državne pomoči predstavlja razlika med premijo varnega pristana in dejansko premijo, ki jo plača podjetje.

8.b člen

(pogoji za dodelitev garancije po pravilu de minimis)

Državna pomoč po pravilu de minimis v obliki garancije se lahko dodeli, če garancija ne presega 80 odstotkov posojila, zajamčeni del posojila pa ne sme presegati 1.500.000 eurov na podjetje ali 750.000 eurov na podjetje, ki deluje v cestnoprometnem sektorju. Višina državne pomoči je v primeru dosežene vrednosti zgornje meje posojila po tem odstavku enaka zgornji meji de minimis pomoči, določeni v Uredbi 1998/2006/ES. Če znaša zajamčeni del posojila, kateremu je garancija namenjena, le določen delež zgornje meje posojila po tem členu, se

šteje, da bruto ekvivalent dotacije garancije ustreza enakemu deležu zgornje meje de minimis pomoči, določenem v Uredbi 1998/2006/ES.«.

3. člen

14. člen se spremeni tako, da se glasi:

»14. člen

(posebni pogoji dodeljevanja regionalne državne pomoči za tekoče poslovanje podjetij – de minimis)

(1) Regionalna državna pomoč za tekoče poslovanje podjetij se lahko dodeli po pravilu de minimis skladno z Uredbo 1998/2006/ES za kritje stroškov tekočega poslovanja podjetja.

(2) Državno pomoč iz prejšnjega odstavka se lahko dodeli podjetju, ki izpolnjuje pogoje iz prvega odstavka 30. člena Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (Uradni list RS, št. 20/11; v nadaljnjem besedilu: zakon). Pri tem se za izjemno negativno delovanje trga šteje, če:

– je prizadeto širše geografsko območje, kjer opravlja dejavnost prejemnik spodbude tako, da se na tem območju zmanjša bruto domači proizvod dve četrtletji zapored in se učinki tega kažejo v zmanjšanju proizvodnje, zaposlenosti, višine prihodkov in trgovske aktivnosti podjetja, ali

– je prizadeta panoga, v kateri opravlja dejavnost prejemnik spodbude in se učinki tega kažejo v zmanjšanju proizvodnje, zaposlenosti, višin prihodkov in trgovske aktivnosti podjetja.

(3) Državno pomoč iz prvega odstavka tega člena se dodeli na podlagi vloge. Vlogo obravnava komisija, ki jo imenuje minister, pristojen za regionalni razvoj (v nadaljnjem besedilu: komisija). Vsaj en član komisije mora biti predstavnik ministrstva, pristojnega za področje, v katero sodi glavna dejavnost, za katero je registriran prosilec za državno pomoč, vsaj en član komisije pa predstavnik Ministrstva za finance. Sklep o dodelitvi regionalne državne pomoči za tekoče poslovanje podjetij sprejme Vlada Republike Slovenije. Dajalec pomoči sklene s prejemnikom pomoči pogodbo o dodelitvi sredstev, ki opredeljuje terminski plan porabe sredstev in obveznosti prejemnika pomoči, vključno s poročili in dokazili o namenski porabi sredstev.

(4) Dajalec pomoči mora od prejemnika pomoči pred dodelitvijo sredstev pridobiti pisno:

– izjavo o že prejetih de minimis pomočeh, vključno z navedbo, pri katerih dajalcih in v kakšnem znesku je v zadnjem triletnem obdobju kandidiral za de minimis pomoč,

– izjavo o drugih že prejetih (ali zaprosenih) pomočeh za iste upravičene stroške,

– zagotovilo, da z dodeljenim zneskom pomoči de minimis ne bo presežena zgornja meja de minimis pomoči ter dovoljene intenzivnosti pomoči.«.

4. člen

Za 16.a členom se dodajo novi 16.b do 16.g člen, ki se glasijo:

»16.b člen

(splošni pogoji in pomen izrazov pri dodeljevanju spodbud za zaposlovanje in davčnih olajšav za zaposlovanje in investiranje na problemskih območjih z visoko brezposelnostjo)

(1) Pri dodeljevanju spodbud za zaposlovanje in davčnih olajšav za zaposlovanje in investiranje na problemskih območjih z visoko brezposelnostjo iz 25. člena zakona (v nadaljnjem besedilu: problemsko območje) se upoštevajo merila in kriteriji Uredbe 800/2008/ES.

(2) »Zavezanec« po tej uredbi je davčni zavezanec po Zakonu o davku od dohodkov pravnih oseb (Uradni list RS, št. 117/06, 90/07, 56/08, 76/08, 92/08, 5/09, 96/09, 43/10 in 59/11) ali po Zakonu o dohodnini (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo) in izpolnjuje pogoje iz prvega odstavka 27. člena zakona.

(3) Izraza »oprema« in »neopredmetena sredstva«, uporabljena v tej uredbi, imata pomen kot ga določata Zakon o davku od dohodkov pravnih oseb in Zakon o dohodnini.

(4) Zavezanec ne more biti upravičen do ugodnosti iz 27. in 28. člena zakona, če je po stanju na zadnji dan obdobja, za katerega se sestavlja davčni obračun, naslovnik neporavnane dolga za izterjavo zaradi predhodne odločbe Komisije Evropske unije, ki je pomoč razglasila za nezakonito in nezdružljivo s skupnim trgom.

16.c člen

(spodbude in davčne olajšave za zaposlovanje)

(1) Spodbude za zaposlovanje na problemskem območju se izvajajo v obliki povračila prispevkov za obvezna socialna zavarovanja, ki jih je v višinah, določenih s predpisi, ki urejajo to področje, plačal delodajalec za zaposlitev delavca, za katerega se skladno s to uredbo lahko uveljavlja spodbude za zaposlovanje.

(2) Davčna olajšava za zaposlovanje iz drugega odstavka 28. člena zakona, ki se uveljavlja v obliki zmanjšanja davčne osnove za 70 odstotkov stroškov brezposelne osebe, se nanaša na obračunane stroške bruto plače, povečane za obvezne prispevke delodajalca za brezposelno osebo.

(3) Za brezposelno osebo po tej uredbi se šteje vsaka oseba, ki izpolnjuje pogoje iz drugega odstavka 27. člena zakona. Zaposlitev brezposelne osebe pri zavezancu mora predstavljati neto povečanje števila zaposlenih v primerjavi s povprečjem v zadnjih 12 mesecih. Upravičene izjeme predstavljajo primeri nadomestitve izpraznjenih delovnih mest zaradi prostovoljnega odhoda delavca, nezmožnosti opravljanja dela, prostovoljnega skrajšanja delovnega časa, starostne upokojitve ali zaradi izredne odpovedi delovnega razmerja iz krivdnih razlogov na strani delavca, razen če je razlog negativna ocena poskusnega dela. Število zaposlenih pri upravičencu se preverja na osnovi izmenjave podatkov v uradnih evidencah Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije. Za ugotovitev neto povečanja števila zaposlenih se primerjata podatka o številu zaposlenih zadnji dan pred dnem zaposlitve pri krajsanega delavca pri zavezancu in o številu zaposlenih 12 mesecev pred tem datumom.

(4) Pod pogoji iz zakona in te uredbe se davčne olajšave za zaposlovanje lahko uveljavlja največ za prvih 12 mesecev po zaposlitvi.

(5) V primeru, da pred potekom 12 mesečnega obdobja delavec odpove delovno razmerje, lahko zavezanec uveljavlja spodbudo le za čas dejanskega dela delavca pri zavezancu. V primeru, da zavezanec odpove delavcu delovno razmerje pred potekom 12 mesečnega obdobja, ni upravičen do uveljavljanja davčne olajšave za zaposlovanje. Pri ugotavljanju upravičenosti do pomoči zavezancu v primerih prekinitve delovnih razmerij se uporablja četrty odstavek 40. člena Uredbe 800/2008/ES.

(6) Najvišji dovoljen znesek državnih pomoči, dodeljenih v skladu s 27. členom zakona, znaša 50 odstotkov stroškov plače posameznega delavca, obračunanih za posamezno leto. Strošek plače posameznega delavca je osnova za izračun intenzivnosti dodeljene državne pomoči in zajema neto plačo, obvezne prispevke iz plače, akontacijo dohodnine in obvezne prispevke na plačo, kot je to določeno v 15. točki 2. člena Uredbe 800/2008/ES.

(7) Spodbude in davčne olajšave za zaposlovanje po tem členu lahko zavezanec za istega delavca uveljavlja samo enkrat.

16.č člen

(davčna olajšava za investiranje)

(1) Zavezanec lahko uveljavlja zmanjšanje davčne osnove v skladu s petim odstavkom 28. člena zakona v višini 70 odstotkov investiranega zneska.

(2) Davčna olajšava iz prejšnjega odstavka se lahko sešteva z drugimi pomočmi, namenjenimi spodbudam za investiranje, vključno s pomočmi de minimis, vendar le do najvišje dovoljene intenzivnosti državnih pomoči, določene v 4. členu te uredbe.

16.d člen

(način uveljavljanja davčnih olajšav)

(1) Zavezanec uveljavlja davčne olajšave iz prejšnjih dveh členov v davčnem obračunu.

(2) Zavezanec, ki uveljavlja davčno olajšavo za zaposlovanje, predloži kot prilogo k obračunu davka od dohodkov pravnih oseb, ali obračunu akontacije dohodnine od dohodka iz dejavnosti, obrazec za uveljavljanje davčne olajšave za zaposlovanje, ki je skupaj z metodologijo za izpolnjevanje obrazca določen v Prilogi 1, ki je sestavni del te uredbe.

(3) Zavezanec, ki uveljavlja davčno olajšavo za investiranje, predloži kot prilogo k obračunu davka od dohodkov pravnih oseb, ali obračunu akontacije dohodnine od dohodka iz dejavnosti, obrazec za uveljavljanje davčne olajšave za investiranje, ki je skupaj z metodologijo za izpolnjevanje obrazca določen v Prilogi 2, ki je sestavni del te uredbe.

16.e člen

(načina uveljavljanja spodbude za zaposlovanje)

(1) Delodajalec uveljavlja povrnitev plačanih prispevkov delodajalca za socialno varnost iz proračuna Republike Slovenije v skladu s prvim odstavkom 27. člena zakona z vlogo, ki jo vložijo pri pristojni območni službi Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje (v nadaljnjem besedilu: zavod) v 30 dneh po preteku enega leta od sklenitve pogodbe o zaposlitvi z brezposelno osebo.

(2) Pri zaposlitvi brezposelne osebe, ki se šteje kot invalid v kvotnem sistemu zaposlovanja invalidov, uveljavlja delodajalec povrnitev plačanih prispevkov delodajalca za socialno varnost iz proračuna Republike Slovenije v skladu s prvim odstavkom 27. člena zakona z vlogo, ki jo vložijo pri pristojni območni službi zavoda v 30 dneh po preteku vsakega leta zaposlitve za preteklo leto. Prvo leto zaposlitve začne teči z dnem sklenitve pogodbe o zaposlitvi.

(3) Obrazec vloge z navodili za izpolnitev objavi zavod na svoji spletni strani.

(4) O vlogi iz prvega in drugega odstavka tega člena odloča zavod z odločbo, izdano v upravnem postopku.

16.f člen

(dolžnost in način vrnitve davčnih olajšav)

(1) Zavezanec mora za znesek izkoriščene davčne ugodnosti povečati davčno obveznost:

– če je bila davčna olajšava uveljavljena na podlagi neresničnih podatkov,

– če je ugotovljena neupravičenost do državne pomoči ali – če je zavezanec že prejel pomoč za isti namen.

(2) Znesek iz prejšnjega odstavka, za katerega mora zavezanec zaradi neupravičenega uveljavljanja davčne olajšave povečati davčno obveznost, je enak zmanjšanju davčne obveznosti pri obračunu davka od dohodkov pravnih oseb ali pri obračunu akontacije dohodnine od dohodka iz dejavnosti zaradi uveljavljanja olajšave v vseh letih uveljavljanja, vključno z obrestmi, v skladu z zakonom, ki ureja davčni postopek.

(3) Za postopke iz prvega odstavka tega člena se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja davčni postopek.

(4) Zavezanec nakaže znesek iz drugega odstavka tega člena na ustrezen vplačilni račun v skladu s Pravilnikom o podračunih ter načinu plačevanja obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov (Uradni list RS, št. 103/10, 48/11 in 51/11 – popr.).

16.g člen

(nadzor nad uveljavljanjem davčnih olajšav za zaposlovanje in investiranje ter spodbud za zaposlovanje na problemskem območju)

(1) Nadzor nad uveljavljanjem davčnih olajšav za zaposlovanje in investiranje na problemskem območju, ki jih zavezanec uveljavlja v obračunu davka od dohodkov pravnih oseb ali v obračunu akontacije dohodnine od dohodka iz dejavnosti, opravlja Davčna uprava Republike Slovenije v skladu z zakonom, ki ureja davčni postopek, Zakonom o prispevkih za socialno varnost (Uradni list RS, št. 5/96, 18/96 – ZDavP, 34/96, 87/97, 3/98, 106/99 – ZPIZ-1, 81/00 – ZPSV-C, 97/01 in 62/10) in zakonom, ki ureja davčno službo.

(2) Nadzor nad uveljavljanjem spodbud za zaposlovanje na problemskem območju opravlja Inšpektorat Republike Slovenije za delo v skladu z Zakonom o inšpekciji dela (Uradni list RS, št. 38/94, 32/97 in 36/00) in Zakonom o inšpekcijskem nadzoru (Uradni list RS, št. 43/07 – uradno prečiščeno besedilo).

(3) Podatki o dodeljenih državnih pomočeh v obliki spodbud za zaposlovanje ter davčnih olajšav za zaposlovanje in investiranje na problemskem območju se evidentirajo v centralni bazi podatkov o dodeljenih državnih pomočeh v skladu s priglašeni shemami državnih pomoči.

(4) Organi iz prvega odstavka tega člena enkrat letno poročajo o dodeljenih državnih pomočeh upravičencem organu, pristojnemu za regionalni razvoj, in upravljavcu sheme za potrebe priprave poročila o dodeljenih državnih pomočeh, v skladu z Zakonom o spremljanju državnih pomoči (Uradni list RS, št. 37/04).«.

KONČNA DOLOČBA

5. člen

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

Št. 00701-3/2012
Ljubljana, dne 2. februarja 2012
EVA 2012-1536-0009

Vlada Republike Slovenije

Borut Pahor l.r.
Predsednik

METODOLOGIJA ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA

Obrazec za uveljavljanje davčne olajšave za zaposlovanje na problemskih območjih z visoko brezposelnostjo (27. člen Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja)

Obrazec za uveljavljanje davčne olajšave na problemskih območjih za zaposlovanje izpolnjuje zavezanec, ki uveljavlja olajšavo v skladu s 27. členom Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (v nadaljnjem besedilu: ZSRR-2) in ima sedež ter dejansko opravlja ekonomsko aktivnost na problemskem območju.

Zavezanec lahko uveljavlja to olajšavo v primeru, da zaposli brezposelnega delavca za dobo najmanj 12 mesecev. Brezposelen delavec je vsaka brezposelna oseba, ki:

- a) je najmanj šest mesecev prijavljena v vsaj eni evidenci Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje (v nadaljnjem besedilu: zavod) ali
- b) ni dosegla stopnje srednjega strokovnega izobraževanja, srednjega poklicnega, tehniškega izobraževanja ali splošnega srednjega izobraževanja ali
- c) je starejša od 50 let ali
- d) živi sama ter ima enega ali več vzdrževanih članov, kar pomeni, da sama skrbi za enega ali več otrok, ki so mlajši od 26 let, če se redno šolajo, ali katerih zakonec je brezposeln ali
- e) se bo zaposlila v dejavnosti (gospodarskem sektorju), v kateri je neravnovesje med spoloma za vsaj 25 odstotkov višje od povprečnega neravnovesja v vseh gospodarskih sektorjih v Republiki Sloveniji ali
- f) je pripadnik etnične manjšine ali
- g) se šteje kot invalid v kvotnem sistemu zaposlovanja invalidov.

Davčna olajšava za zaposlovanje, ki jo zavezanec uveljavlja po ZSRR-2 za posameznega zaposlenega, se izključuje z olajšavo za zaposlovanje invalidov po drugih zakonih. Zavezanec, ki uveljavlja to olajšavo, mora izpolniti ta obrazec in ga predložiti skupaj z davčnim obračunom davka od dohodkov pravnih oseb (DDPO) oziroma davčnim obračunom akontacije dohodnine od dohodka iz dejavnosti (DohDej) – kot njun sestavni del, in na način, ki je določen za predložitev DDPO in DohDej.

Obrazec za uveljavljanje davčne olajšave na problemskih območjih za zaposlovanje se izpolnjuje v evrih s centi.

Stolpec 1 – Zaporedna številka

V stolpcu 1 je predhodno natisnjena zaporedna številka zaposlenega brezposelnega delavca.

Stolpec 2 – Ime in priimek

Vpišeta se ime in priimek zaposlenega brezposelnega delavca, za katerega zavezanec za davek uveljavlja olajšavo.

Stolpec 3 – Davčna številka

Vpiše se davčna številka zaposlenega brezposelnega delavca, za katerega zavezanec za davek uveljavlja olajšavo.

Stolpec 4 – EMŠO

Vpiše se enotna matična številka občana - zaposlenega brezposelnega delavca, za katerega zavezanec za davek uveljavlja olajšavo.

Stolpec 5 – Izpolnjevanje meril za brezposelnega delavca

Pri vsakem brezposelnem delavcu, za katerega zavezanec uveljavlja olajšavo, se označi, po katerem merilu se šteje za brezposelnega delavca. Če posamezni brezposelen delavec izpolnjuje več meril, se označijo vsa, ki jih ta delavec izpolnjuje. Merila so:

A – brezposelna oseba je najmanj šest mesecev prijavljena v vsaj eni evidenci zavoda,

B – brezposelna oseba je prijavljena v evidenci brezposelnih oseb in ni dosegla stopnje srednjega strokovnega izobraževanja, srednjega poklicnega, tehniškega izobraževanja ali splošnega srednjega izobraževanja,

C – brezposelna oseba je starejša od 50 let,

D – brezposelna oseba je živi sama ter ima enega ali več vzdrževanih članov, kar pomeni, da sama skrbi za enega ali več otrok, ki so mlajši od 26 let, če se redno šolajo, ali katerih zakonec je brezposeln,

E – brezposelna oseba se bo zaposlila v dejavnosti (gospodarskem sektorju), v kateri je neravnovesje med spoloma za vsaj 25 odstotkov višje od povprečnega neravnovesja v vseh gospodarskih sektorjih v Republiki Sloveniji,

F – brezposelna oseba je pripadnik etnične manjšine,

G – brezposelna oseba se šteje kot invalid v kvotnem sistemu zaposlovanja invalidov.

Stolpec 6 – Datum sklenitve delovnega razmerja

Vpiše se datum sklenitve delovnega razmerja v obliki DD. MM. LL.

Stolpec 7 – Bruto plača zaposlenega in prispevki delodajalca

Vpiše se znesek obračunane bruto plače za tega zaposlenega brezposelnega delavca in prispevki delodajalca za tega delavca.

Stolpec 8 – 70 odstotkov bruto plače in prispevkov delodajalca

Vpiše se znesek 70 odstotkov bruto plače in prispevkov delodajalca, vpisanih v stolpcu 7.

Stolpec 9 – Znesek koriščenja davčne olajšave

Vpiše se sorazmerni znesek glede na dejansko koriščenje davčne olajšave v obračunu DDPO oziroma DohDej. Sorazmerni znesek koriščene davčne olajšave za posameznega brezposelnega delavca se izračuna glede na delež bruto plače in prispevkov delodajalca posameznega brezposelnega delavca v skupnem znesku bruto plač in prispevkov delodajalca, za katere davčni zavezanec uveljavlja davčno olajšavo (podatek iz stolpca 7 za posameznega delavca / vsoto stolpca 7 * skupni znesek koriščenja davčne olajšave v DDPO/DohDej).

Skupni znesek stolpca 9 mora biti enak znesku koriščenja davčne olajšave v obračunu DDPO oziroma DohDej.

Višina državne pomoči pri uveljavljanju davčne olajšave se določi tako, da je pomoč razlika med zneskom davka brez olajšave in z olajšavo. Državna pomoč ne sme preseči najvišje dovoljene intenzivnosti državnih pomoči. Najvišji dovoljen znesek državnih pomoči, dodeljenih v skladu s 27. členom ZSRR-2, znaša 50 odstotkov stroškov plače posameznega delavca, obračunanih za posamezno leto. Stroški plače delavca iz prvega odstavka 27. člena ZSRR-2 vključujejo bruto plačo in vse obvezne prispevke delodajalca.

PRILOGA 2: Obrazec za uveljavljanje davčne olajšave za investiranje na problemskih območjih z visoko brezposelnostjo (28. člen Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja)

Za obdobje od _____ do _____

PODATKI O DAVČNEM ZAVEZANCU

(firma in naziv oziroma ime in priimek)

_____ Kraj opravljanja ekonomske aktivnosti

_____ (sedež oziroma naslov)

Davčna številka: _____

Zneski v evrih s centi

Vrsta investicije	Znesek investicije v davčnem obdobju	Znesek možne davčne olajšave (70 odstotkov investiranega zneska)	Znesek koriščenja davčne olajšave
1	2	$3 = 2 * 0,7$	4
Nove začetne investicije v opremo			
Nove začetne investicije v neopredmetena sredstva			
Skupaj:			

V siva polja se podatki ne vpisujejo.

Najvišja dovoljena državna pomoč pri velikih podjetjih ne sme presežati 30 odstotkov, pri srednjih 40 odstotkov in pri malih podjetjih 50 odstotkov vrednosti investicije. Državna pomoč se izračuna tako, da se znesek koriščenja davčne olajšave za investiranje po tej uredbi, ki jo zavezanec uveljavlja v davčnem obračunu (DDPO ali DohDej), množi z davčno stopnjo iz davčnega obračuna.

Zavezanci iz sektorjev premogovništva, jeklarstva, sintetičnih vlaken, pridelave kmetijskih proizvodov in ribištva ter družbe v težavah, kot jih opredeljuje Zakon o pomoči za reševanje in prestrukturiranje gospodarskih družb v težavah (Uradni list RS, št. 44/07 – uradno prečiščeno besedilo) in Uredba 800/2008/ES, ne morejo uveljavljati te olajšave.

Izjavljam, da sem k zgoraj navedenim investicijam prispeval lastna sredstva najmanj v višini 25 odstotkov vrednosti teh investicij.

Ime in priimek odgovorne osebe:

V/na dne

Podpis odgovorne osebe:

METODOLOGIJA ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA

Obrazec za uveljavljanje davčne olajšave za investiranje na problemskih območjih z visoko brezposelnostjo (28. člen Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja)

Obrazec za uveljavljanje davčne olajšave na problemskih območjih za investiranje izpolnjuje zavezanec, ki uveljavlja olajšavo v skladu s 28. členom Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (v nadaljnjem besedilu: ZSRR-2) in ima sedež ter dejansko opravlja ekonomsko aktivnost na problemskem območju.

Davčno olajšavo lahko koristi zavezanec za investiranje v novo začetne investicije v opremo in neopredmetena sredstva, razen v opremo in neopredmetena sredstva iz drugega in tretjega odstavka 55.a člena Zakona o davku od dohodkov pravnih oseb (Uradni list RS, št. 117/06, 90/07, 56/08, 76/08, 92/08, 5/09, 96/09, 43/10 in 59/11; v nadaljnjem besedilu: ZDDPO-2) in iz drugega in tretjega odstavka 66.a člena Zakona o dohodnini (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: ZDoh-2). Za nove začetne investicije in neopredmetena sredstva se ne šteje nakup prevozne opreme v sektorju transporta.

Davčna olajšava za investiranje, ki jo zavezanec uveljavlja po 28. členu ZSRR-2, se izključuje z olajšavo po 55.a členu ZDDPO-2 in 66.a členu ZDoh-2.

Zavezanec, ki uveljavlja to olajšavo, mora izpolniti ta obrazec in ga predložiti skupaj z davčnim obračunom davka od dohodkov pravnih oseb (DDPO) oziroma davčnim obračunom akontacije dohodnine od dohodka iz dejavnosti (DohDej) – kot njun sestavni del, in na način, ki je določen za predložitev DDPO in DohDej.

Obrazec za uveljavljanje davčne olajšave za investiranje se izpolnjuje v evrih s centri.

Stolpec 1 – Vrsta investicije

Izpisane so vrste investicij, v okviru katerih zavezanec izkazuje zneske vlaganj v opremo in neopredmetena sredstva.

Stolpec 2 – Znesek investicije v davčnem obračunu

Vpiše se znesek vlaganj v nove začetne investicije v opremo in neopredmetena sredstva, za katera zavezanec lahko uveljavlja davčno olajšavo v tem davčnem obdobju v skladu s 27. členom ZSRR-2, ločeno po posameznih vrstah investicij.

Stolpec 3 – Znesek možne davčne olajšave (70 odstotkov investiranega zneska)

Vpiše se 70 odstotkov investiranega zneska, vpisanega v stolpcu 2, ločeno po posameznih vrstah investicij.

Stolpec 4 – Znesek koriščenja davčne olajšave

Vpiše se znesek koriščenega davčne olajšave v obračunu DDPO oziroma DohDej, ki ne sme presegati davčne osnove in največ do višine najvišje dovoljene državne pomoči. Najvišja dovoljena državna pomoč pri velikih podjetjih ne sme presegati 30 odstotkov, pri srednjih 40 odstotkov in pri malih podjetjih 50 odstotkov vrednosti investicije. Pri opredelitvi velikosti podjetij je treba upoštevati Prilogo II Uredbe 800/2008.

Višina državne pomoči pri uveljavljanju davčne olajšave iz 10. člena te uredbe se določi tako, da je višina državne pomoči razlika med zneskom davka brez olajšave in z olajšavo. Državna pomoč ne sme preseči najvišje dovoljene intenzivnosti državnih pomoči.

329. Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o izvajanju Operativnega programa za razvoj ribištva v Republiki Sloveniji 2007–2013

Na podlagi 40. člena Zakona o morskem ribištvu (Uradni list RS, št. 115/06) in druge alineje prvega odstavka 49. člena Zakona o sladkovodnem ribištvu (Uradni list RS, št. 61/06) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O

o spremembah in dopolnitvah Uredbe o izvajanju Operativnega programa za razvoj ribištva v Republiki Sloveniji 2007–2013

1. člen

V Uredbi o izvajanju Operativnega programa za razvoj ribištva v Republiki Sloveniji 2007–2013 (Uradni list RS, št. 30/11) se v 2. členu 5. točka spremeni tako, da se glasi:

»5. ribiško plovilo je ribiški čoln ali ribiška ladja v skladu s Pomorskim zakonikom (Uradni list RS, št. 120/06 – uradno prečiščeno besedilo, 88/10 in 59/11);«.

Za 11. točko se dodajo nove 12. do 20. točka, ki se glasijo:

»12. trajna ukinitev ribolovnih dejavnosti pomeni trajno opustitev ribolovne dejavnosti, ki se lahko v skladu s 23. členom Uredbe 1198/2006/ES doseže le z razrezom ribiških plovil ali s prerazporeditvijo ribiških plovil v dejavnosti, ki ne spadajo v področje ribolova (v nadaljnjem besedilu: trajna ukinitev ribolovnih dejavnosti);

13. razrez ribiškega plovila, ki ima dovoljenje za gospodarski ribolov, pomeni fizično uničenje ribiškega plovila;

14. prerazporeditev ribiškega plovila, ki ima dovoljenje za gospodarski ribolov, je prerazporeditev ribiškega plovila v dejavnosti, ki ne spadajo v področje ribolova;

15. premija za trajno ukinitev ribolovne dejavnosti pomeni finančno nadomestilo za trajno ukinitev ribolovne dejavnosti;

16. Načrt za prilagajanja ribolovnega napora je programski dokument za izvajanje ukrepov za prilagoditev ribolovnega napora na trajnostno raven. Vsebuje ukrepe upravljanja morskega ribištva in ukrepe prilagajanja ribolovnega napora za tiste ribolovne dejavnosti, katerih pritisk na ribolovne vire je prekomeren;

17. ribolovni napor je produkt zmogljivosti in aktivnosti ribiškega plovila; za skupino plovil je to vsota ribolovnih naporov vseh plovil v skupini;

18. trajnostna raven ribolovnega napora je takšna raven ribolovnega napora, s katero je zagotovljeno, da izkoriščanje ribolovnih virov ne ogroža prihodnjega izkoriščanja ribolovnih virov in nima negativnih posledic na morski ekosistem;

19. Nacionalna shema trajne ukinitve ribolovnih dejavnosti je shema, s katero se določi zgornja raven bruto tonaže ribiških plovil, ki je lahko trajno umaknjena iz ribiške flote v obdobju, ki ni daljše od 24 mesecev;

20. ribiško floto sestavljajo vsa ribiška plovila, ki so vpisana v evidenci ribiških plovil iz zakona, ki ureja morsko ribištvo;«.

Dosedanja 12. do 16. točka postanejo 21. do 25. točka.

2. člen

Prvi odstavek 4. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) V skladu z 21., 22., 23., 25. in 26. členom Uredbe 1198/2006/ES se sredstva namenijo za naslednje ukrepe 1. osi:

– trajno ukinitev ribolovnih dejavnosti,

– naložbe v ribiška plovila in selektivnost za ribiška plovila, ki ne sodijo v skupino malega priobalnega ribolova, kot je določen v prvem odstavku 26. člena Uredbe 1198/2006/ES, in

– naložbe v ribiška plovila in selektivnost, ki sodijo v skupino malega priobalnega ribolova, kot je določen v prvem odstavku 26. člena Uredbe 1198/2006/ES.«.

3. člen

Prvi odstavek 5. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Za celotno programsko obdobje 2007–2013 je za izvajanje II.a in III. poglavja te uredbe namenjenih skupaj 2.885.372 eurov javnih sredstev, pri čemer je 2.164.029 eurov evropskih sredstev, 721.343 eurov pa slovenskih sredstev.«.

4. člen

Za 5. členom se doda novo II.a poglavje ter novi 5.a do 5.d člen, ki se glasijo:

»II.a UKREP TRAJNA UKINITEV RIBOLOVNIH DEJAVNOSTI

5.a člen

(predmet podpore)

(1) Predmet podpore je trajna ukinitev ribolovnih dejavnosti, ki prispeva k izpolnjevanju cilja varovanja in ohranjanja ribolovnih virov.

(2) Trajna ukinitev ribolovnih dejavnosti se lahko v skladu s 23. členom Uredbe 1198/2006/ES doseže z:

a) razrezom ribiških plovil ali

b) prerazporeditvijo ribiških plovil pod zastavo države članice in z registracijo v Skupnosti za dejavnosti, ki ne spadajo v področje ribolova.

(3) Do podpore so upravičeni lastniki ali solastniki tistih ribiških plovil, s katerimi so v obdobju 24 mesecev pred oddajo vloge na ta ukrep izvajali morski gospodarski ribolov z ribolovnimi orodji, za katere so ukrepi prilagajanja ribolovnega napora določeni v Načrtu za prilagajanje ribolovnega napora, ki ga je sprejela Vlada Republike Slovenije dne 15. decembra 2011.

5.b člen

(vlagatelj)

Vlagatelj v okviru ukrepa iz prve alineje prvega odstavka 4. člena te uredbe je lahko pravna ali fizična oseba, registrirana v Republiki Sloveniji za dejavnost morskega ribištva, ali ribič, ki ima status ribiča fizične osebe s stalnim bivališčem v Republiki Sloveniji. Vlagatelj mora imeti veljavno dovoljenje za gospodarski ribolov.

5.c člen

(pogoji za pridobitev in porabo sredstev)

(1) Vlagatelj mora za pridobitev in porabo sredstev izpolnjevati naslednje pogoje:

1. biti mora lastnik ali solastnik ribiškega plovila, ki bo trajno ukinito ribolovno dejavnost. Če je vlagatelj solastnik ribiškega plovila, mora predložiti overjeno soglasje solastnika(-ov), da se lahko trajno ukine ribolovna dejavnost bodisi z razrezom ribiškega plovila bodisi s prerazporeditvijo ribiškega plovila za dejavnosti, ki ne spadajo v področje ribolova;

2. imeti mora veljavno dovoljenje za gospodarski ribolov za ribiško plovilo, ki bo trajno ukinito ribolovno dejavnost;

(2) Ribiško plovilo, ki bo trajno ukinito ribolovno dejavnost, mora biti vpisano v vpisniku čolnov ali v vpisniku ladij Uprave Republike Slovenije za pomorstvo.

(3) Vlagatelj ne sme biti v finančnih težavah. Če je vlagatelj pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, ne sme biti v stečajnem postopku, postopku prisilne poravnave ali postopku likvidacije in mora imeti poravnane vse obveznosti do države.

(4) Ribiško plovilo vlagatelja, ki bo trajno ukinito ribolovno dejavnost, mora biti na dan vložitve vloge starejše od petih let. Starost plovila se izračuna v skladu s 6. členom Uredbe Sveta (EGS) št. 2930/86 z dne 22. septembra 1986 o določanju značilnosti ribiških plovil (UL L št. 274 z dne 25. 9. 1986, str. 1), zadnjič spremenjene z Uredbo Sveta (ES) št. 3259/94 z dne 22. decembra 1994 o spremembah Uredbe (EGS) št. 2930/86

o določanju značilnosti ribiških plovil (UL L št. 339 z dne 29. 12. 1994, str. 11), in je enaka razliki med datumom vložitve vloge na razpis in datumom prve izdaje uradnega varnostnega spričevala ali datumom prve vknjižbe v uradno evidenco plovil, ki jo vodi Uprava Republike Slovenije za pomorstvo.

(5) Ribiško plovilo vlagatelja, ki bo trajno ukinilo ribolovno dejavnost, mora biti vpisano v evidenci ribiških plovil iz zakona, ki ureja morsko ribištvo.

(6) Ribiško plovilo vlagatelja, ki bo trajno ukinilo ribolovno dejavnost, je moralo biti aktivno v dveh zaporednih 12-mesečnih obdobjih pred oddajo vloge na javni razpis, ki se končata na dan oddaje vloge na javni razpis. Aktivnost ribiškega plovila se meri s številom oddanih ladijskih dnevnikov. V vsakem posameznem 12-mesečnem obdobju pred oddajo vloge na razpis mora biti oddanih vsaj 60 ladijskih dnevnikov za ribiško plovilo, ki bo trajno ukinilo ribolovno dejavnost.

(7) Ribiško plovilo, ki bo trajno ukinilo ribolovno dejavnost, mora biti prosto vseh vrst bremen.

(8) Vlagatelj lahko v obdobju 2007–2013 odda več vlog za različna plovila, pri čemer se mora vsaka posamezna vloga na javni razpis nanašati samo na eno plovilo.

(9) Vloge na javni razpis v okviru ukrepa trajne ukinitve ribolovnih dejavnosti morajo za odobritev nepovratnih sredstev:

- doseči vsaj minimalni prag točk, določen v javnem razpisu, in
- doseči vsaj četrtno vseh možnih točk v okviru merila, s katerim se ocenjuje povprečni iztovor ribiškega plovila, na katerega se vloga nanaša.

(10) V primeru, da je vlagatelj za plovilo, ki bo trajno ukinilo ribolovno dejavnost, za isti namen že prejel sredstva Evropske unije, obveznost iz naslova prejetih sredstev pa se še ni iztekla, mora ta sredstva vrniti v skladu z odločbo in pogodbo, s katerima so mu bila ta sredstva dodeljena.

(11) Podrobnejši pogoji za dodelitev sredstev za trajno ukinitvev ribolovnih dejavnosti se določijo v javnem razpisu.

5.č člen

(izračun premije za trajno ukinitvev ribolovnih dejavnosti)

(1) Za plovilo, za katero bo trajna ukinitvev ribolovnih dejavnosti dosežena z razrezom in je staro med 5 in 15 let, se izračun premije določi v skladu s tabelo 1 iz priloge 1, ki je sestavni del te uredbe, in sicer po formuli bruto tone (v nadaljnjem besedilu: BT) krat euro znotraj posamezne kategorije plovila po bruto tonaži, čemur se prišteje še fiksni znesek, ki je določen znotraj posamezne kategorije po bruto tonaži.

(2) Za plovila, za katera bo trajna ukinitvev ribolovnih dejavnosti dosežena z razrezom in so stara med 16 in 29 let, se zneski premij izračunajo v skladu s tabelo 1 iz priloge 1, ki je sestavni del te uredbe, nato pa se ta znesek zmanjša za 0,75 odstotka na vsako leto preko 15 let.

(3) Za plovila, za katera bo trajna ukinitvev ribolovnih dejavnosti dosežena z razrezom in so stara 30 let ali več, se zneski premij izračunajo v skladu s tabelo 1 iz priloge 1, ki je sestavni del te uredbe, nato pa se celotni znesek zmanjša za 11,25 odstotka.

(4) Za plovila, za katera bo trajna ukinitvev ribolovnih dejavnosti dosežena s prerazporeditvijo ribiških plovil, pod zastavo države članice in z registracijo v Skupnosti za dejavnosti, ki ne spadajo v področje ribolova, je znesek premije enak 70 odstotkov zneska premije, kot je izračunan na način, določen v prvem, drugem in tretjem odstavku tega člena.

5.d člen

(finančne določbe)

(1) Za izvedbo ukrepa trajna ukinitvev ribolovnih dejavnosti je določeno 100-odstotno javno financiranje, od tega delež prispevka Evropske unije v celotnih javnih izdatkih znaša 75 odstotkov, delež prispevka Republike Slovenije v celotnih javnih izdatkih pa 25 odstotkov.

(2) Do financiranja ukrepa trajne ukinitvev ribolovne dejavnosti so upravičena plovila tistih upravičencev, katerih vloge

so popolne, vsebinsko ustrezne in izpolnjujejo pogoje iz 5.a, 5.b in 5.c člena te uredbe. Popolne vloge se ocenijo in razvrstijo v skladu s podrobnimi merili, določenimi v javnem razpisu. Upoštevajo se naslednja merila:

- starost plovila,
- tonaža ribolovnega plovila, izražena v BT,
- povprečno število ladijskih dnevnikov na leto, izračunanih za obdobje 24 mesecev pred oddajo vloge,
- povprečni iztovor na leto, ki je bil v obdobju 24 mesecev pred oddajo vloge dosežen z ribolovnimi orodji, za katere je bilo v Načrtu za prilagajanja ribolovnega napora iz tretjega odstavka 5.a člena te uredbe predlagano zniževanje ribolovnega napora.

(3) Upravičencu se sredstva izplačajo na podlagi odobrenega zahtevka za izplačilo sredstev.«.

5. člen

V prvem odstavku 6. člena se besedilo »iz prve in druge alinee« nadomesti z besedilom »iz druge in tretje alinee«.

V drugem odstavku se 2. točka spremeni tako, da se glasi:

»2. naložbe za izboljšanje varnosti na krovu, delovnih pogojev, higiene, kakovosti proizvodov, energijske učinkovitosti in selektivnosti, če to ne poveča ribolovne zmogljivosti plovila in ne poveča zmožnosti plovila za ribolov.«.

6. člen

V prvem odstavku 7. člena se druga alineja 6. točke spremeni tako, da se glasi:

»– stroški zamenjave in nakupa novih mehanskih sklopov (vitli) pod pogojem, da ne povečajo ribolovne zmogljivosti plovila in ne povečajo zmožnosti plovila za ribolov. Vitli so upravičeni do sofinanciranja na plovilih, ki sodijo v skupino malega priobalnega ribolova in uporabljajo pasivna ribolovna orodja;«.

Drugi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(2) Stroški so upravičeni do sofinanciranja pod pogojem, da naložba ne poveča ribolovne zmogljivosti plovila in ne poveča zmožnosti plovila za ribolov.«.

7. člen

V 8. členu se besedilo »iz prve in druge alinee« nadomesti z besedilom »iz druge in tretje alinee«.

8. člen

V tretjem odstavku 9. člena se besedilo »v prvem odstavku« nadomesti z besedilom »v drugi in tretji alineji prvega odstavka«.

9. člen

V prvem odstavku 40. člena se v sedmi alineji v točki b) besedilo »(npr. zainteresirani posamezniki, ženske in mladi, društva, nevladne organizacije in drugi predstavniki civilne družbe)« nadomesti z besedilom »(npr. gospodarske družbe, samostojni podjetniki in drugi zainteresirani posamezniki, ženske in mladi, društva, nevladne organizacije, ki ne sodijo v ribiški sektor)«.

10. člen

V prvem odstavku 50. člena se besedilo »v vložišču« nadomesti z besedilom »v glavni pisarni«.

V tretjem odstavku se beseda »vložišče« nadomesti z besedilom »glavna pisarna«.

11. člen

V tretjem odstavku 51. člena se beseda »vložišču« nadomesti z besedilom »glavni pisarni«.

12. člen

V prvem odstavku 60. člena se beseda »vložišču« nadomesti z besedilom »glavni pisarni«.

V tretjem odstavku se beseda »vložišče« nadomesti z besedilom »glavna pisarna«.

13. člen

61. člen se spremeni tako, da se glasi:

»61. člen

(obravnavava vlog)

(1) Odpiranje vlog ni javno. Prispele vloge obravnava ARSKTRP. Vloge se odpirajo v posameznih časovnih obdobjih, določenih v javnem razpisu. Vloge, ki prispejo v posameznem časovnem obdobju, določenem v javnem razpisu, se obravnavajo na koncu tega obdobja. Vloge za posamezen ukrep se odobravajo do porabe sredstev, razpisanih z javnim razpisom.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek se vloge za ukrep iz II.a poglavja te uredbe obravnavajo do porabe sredstev ali do porabe BT, ki je za ta ukrep določena v Nacionalni shemi trajne ukinitve ribolovnih dejavnosti, ki je del javnega razpisa.

(3) Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena se pri ukrepih, določenih v V. poglavju te uredbe, vloge odpirajo in obravnavajo sprti glede na čas oddaje vloge.

(4) Po odprtju vloge se preveri njena popolnost. Vloga je popolna in se šteje za razumljivo, kadar so priloženi vsi zahtevani dokumenti in je zahteva stranke jasna.

(5) Če je vloga nepopolna ali nerazumljiva, ARSKTRP od vlagatelja pisno zahteva, da pomanjkljivosti odpravi, in mu določi rok 15 dni, v katerem mora vlogo dopolniti. Dopolnjena vloga se obravnava v časovnem obdobju obravnave vlog, v katerem je dopolnitev vloge prispela. Za datum in čas njenega prejema se štejeta datum in čas oddaje na pošti ali oddaje v glavni pisarni ARSKTRP. Po prejemu dopolnjene vloge na ARSKTRP se dopolnjena vloga ponovno pregleda. Nepopolne vloge, ki jih vlagatelj v navedenem roku ne dopolnijo, se s sklepom zavržejo, popolne pa se uvrstijo v nadaljnjo obravnavo, kjer se preveri, ali izpolnjujejo vse pogoje iz javnega razpisa. Vloge, ki ne izpolnjujejo pogojev javnega razpisa, se zavrnejo.

(6) Vloge, ki so popolne, vsebinsko ustrezne in izpolnjujejo vse pogoje, se točkujejo in razvrstijo v skladu s podrobnimi merili, določenimi v javnem razpisu, razen vlog, prispelih na ukrep iz V. poglavja te uredbe. Vloge, ki ne presegajo minimalnega praga, določenega v javnem razpisu, se zavrnejo.

(7) Vloge, ki presegajo v javnem razpisu predpisan minimalen prag in izpolnjujejo vse pogoje, se glede na doseženo število točk odobravajo do porabe sredstev, razen vlog, prispelih na ukrep iz V. poglavja te uredbe. V primeru, če zmanjka sredstev in če dve popolni vlogi dosežeta enako število točk, se odobri vloga, ki je bila oddana prej.

(8) Vloge, ki prispejo na javni razpis za ukrep iz V. poglavja te uredbe, in so popolne, vsebinsko ustrezne ter izpolnjujejo vse pogoje, se odobravajo in izplačujejo do porabe sredstev, določenih v javnem razpisu.

(9) Če dve ali več popolnih vlog izpolnjujejo vse pogoje, določene v javnem razpisu, in dosežajo enako število točk ter imajo na ovojnicah enak datum in čas oddaje, sredstev pa ni dovolj za odobritev obeh vlog, se izvede žreb. Žrebu lahko prisostvuje tudi vlagatelj. O dnevu žreba so vlagatelji obveščeni pisno. Tričlansko komisijo, ki nadzira žrebanje, in osebo, ki vodi žrebanje, imenuje predstojnik ARSKTRP med javnimi uslužbenci, zaposlenimi na ARSKTRP.

(10) Žrebanje se opravi v uradnih prostorih ARSKTRP. Evidenčne številke vlog se izpišejo na prepognjene listke, ki se z žigom ARSKTRP overijo v prisotnosti komisije, ki nadzira žrebanje. Listki z evidenčnimi števkami vlog se v prisotnosti komisije zaprejo v škatlo, ki se takoj zapečati. Škatla se odpre v navzočnosti prisotnih vlagateljev in komisije. Oseba, ki vodi žrebanje, vleče listke iz škatle in javno pove evidenčno številko izžrebane vloge ter izžrebani listek takoj odda komisiji.

(11) O žrebanju se sestavi zapisnik. Podpišejo ga člani komisije, ki nadzirajo žrebanje, oseba, ki je vodila žrebanje, in vlagatelj, če so prisotni.

(12) Vloga, ki je popolna, izpolnjuje predpisane pogoje in dosega minimalno število točk, vendar razpoložljiva sredstva ne zadoščajo za dodelitev sredstev, se lahko odobri do višine razpoložljivih sredstev, če se vlagatelj s tem strinja, sicer se zavrne.«.

14. člen

62. člen se spremeni tako, da se glasi:

»62. člen

(izdaja odločbe)

(1) Sredstva se upravičencu odobrijo z odločbo. Odločbo izda predstojnik ARSKTRP.

(2) V primeru ukrepa iz II.a poglavja te uredbe, ko je trajna ukinitve ribolovnih dejavnosti dosežena s prerazporeditvijo ribiškega plovila, ARSKTRP v odločbi določi rok, v katerem mora upravičenec:

a) vrniti MKGP dovoljenje za gospodarski ribolov in

b) spremeniti namembnost plovila bodisi v vpisniku čolnov bodisi v vpisniku ladij, ki ju vodi Uprava Republike Slovenije za pomorstvo.

(3) V primeru ukrepa iz II.a poglavja te uredbe, ko je trajna ukinitve ribolovnih dejavnosti dosežena z razrezom ribiškega plovila, ARSKTRP v odločbi določi rok, v katerem mora upravičenec:

a) poskrbeti za razrez ribiškega plovila in

b) vrniti MKGP dovoljenje za gospodarski ribolov.

(4) Če upravičenec v primeru ukrepa iz II.a poglavja te uredbe dovoljenja za gospodarski ribolov ne vrne v roku, določenem v odločbi, se šteje, da je odstopil od vloge in da do sredstev ni upravičen.

(5) Ko MKGP v primeru ukrepa iz II.a poglavja te uredbe v določenem roku prejme od upravičenca dovoljenje za gospodarski ribolov, minister upravičencu izda odločbo o preklicu dovoljenja za gospodarski ribolov in izbrisu ribiškega plovila iz evidence ribiških plovil iz zakona, ki ureja morsko ribištvo, in iz registra ribolovne flote Skupnosti.

(6) Ne glede na prvi do peti odstavek tega člena se sredstva upravičencu v okviru ukrepa iz V. poglavja te uredbe odobrijo z odločbo in izplačajo na podlagi te odločbe. Odločbo izda predstojnik ARSKTRP.

(7) Zoper odločbo ARSKTRP je dopustna pritožba v 15 dneh od dneva njene vročitve.«.

15. člen

V 63. členu se za četrtem odstavkom doda se nov peti odstavek, ki se glasi:

»(5) Ne glede na prejšnji odstavek se v okviru ukrepa iz II.a poglavja te uredbe financirajo dejavnosti ki izpolnjujejo pogoje, določene v devetem odstavku 64. člena te uredbe, in sicer do porabe sredstev ali do porabe bruto tonaže, določene v Nacionalni shemi trajne ukinitve ribolovnih dejavnosti iz drugega odstavka 61. člena te uredbe.«.

Dosedanji peti odstavek postane šesti odstavek.

16. člen

V 64. členu se za osmim odstavkom doda nov deveti odstavek, ki se glasi:

»(9) V okviru ukrepa iz II.a poglavja te uredbe mora upravičenec izpolnjevati naslednje pogoje:

a) v primeru, ko je trajna ukinitve ribolovnih dejavnosti dosežena s prerazporeditvijo ribiškega plovila v dejavnosti, ki ne sodijo v področje ribolova, mora upravičenec v roku, določenem v odločbi ARSKTRP, vrniti dovoljenje za gospodarski ribolov MKGP;

b) upravičenec, katerega plovilo trajno ukine ribolovno dejavnost s prerazporeditvijo ribiškega plovila v dejavnosti, ki ne sodijo v področje ribolova, s tem plovilom ne more več izvajati morskega gospodarskega ribolova in mora v roku, določenem v odločbi ARSKTRP, spremeniti namembnost plovila v vpisniku

čolnov ali v vpisniku ladij, ki ju vodi Uprava Republike Slovenije za pomorstvo;

c) v primeru, da je trajna ukinitvev ribolovnih dejavnosti dosežena z razrezom ribiškega plovila, mora upravičenec v roku določenem v odločbi ARSKTRP poskrbeti za razrez ribiškega plovila. Upravičenec mora najkasneje v treh dneh po izvedenem razrezu vrniti dovoljenje za gospodarski ribolov MKGP, ki mu na tej podlagi izda odločbo o preklicu dovoljenja za gospodarski ribolov in o izbrisu plovila iz evidence ribiških plovil iz zakona, ki ureja morsko ribištvo, in iz registra ribolovne flote Skupnosti;

d) upravičenec mora ARSKTRP obvestiti glede datuma, časa in predvidenega trajanja razreza ter kraja in izvajalca razreza plovila v roku, ki ne sme biti daljši od roka, ki ga ARSKTRP določi z odločbo;

e) upravičenec zagotovi, da je razrez plovila izveden znotraj meja območij, ki so določena v javnem razpisu;

f) upravičenec lahko izvede razrez ribiškega plovila sam ali pa ga da v razrez ladjedelnici ali drugemu gospodarskemu subjektu, ki je registriran za izvajanje dejavnosti razreza. Vlagatelj mora ob predložitvi vloge za razpis predložiti seznam odpadkov, ki se pričakujejo ob razrezu ribiškega plovila;

g) upravičenec, ki bo izvajal razrez ribiškega plovila sam, mora zagotoviti, da se z odpadki, ki nastanejo ob razrezu, ravna v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje z odpadki. Upravičenec lahko razrez ribiškega plovila izvede sam le na tistem delu obale, kjer so dovoljeni večji posegi na ribiškem plovilu;

h) v primeru, da je upravičenec izvedel razrez ribiškega plovila sam, mora ob oddaji zahtevka za izplačilo premije priložiti, za vse odpadke, nastale ob razrezu, evidenčne liste v skladu s predpisom o ravnanju z odpadki, s katerimi se potrjuje oddaja odpadkov v nadaljnje ravnanje;

i) v primeru, da je upravičenec oddal ribiško plovilo v razrez v ladjedelnico ali drugemu gospodarskemu subjektu, ki je registriran za izvajanje dejavnosti razreza, mora ob oddaji zahtevka za izplačilo premije priložiti potrdilo ladjedelnice ali drugega gospodarskega subjekta, ki je registriran za izvajanje razreza, o prevzemu plovila v razrez;

j) upravičenec krije vse stroške, ki so potrebni za izvedbo trajne ukinitvev ribolovne dejavnosti in

k) če upravičenec svojih obveznosti ne izpolni v rokih, ki so določeni z odločbo ARSKTRP, se šteje, da odstopa od izvedbe vloge.«.

17. člen

V 65. členu se za drugim odstavkom doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»(3) Če je bilo za vlagatelja vloge za ukrep iz II.a poglavja te uredbe z upravnim ali prekrškovnim postopkom ugotovljeno, da je vodil en ali več ladijskih dnevnikov za ribiško plovilo, ki naj bi trajno ukinito ribolovno dejavnost, vendar ribolovnih dejavnosti dejansko ni vršil, se mu vloga zavrne.«.

Dosedanji tretji odstavek postane četrti odstavek.

18. člen

V 66. členu se za tretjim odstavkom dodata nova četrti in peti odstavek, ki se glasita:

»(4) V primeru ukrepa trajna ukinitvev ribolovnih dejavnosti, ko je trajna ukinitvev ribolovnih dejavnosti dosežena s pre-razporeditvijo ribiških plovil v dejavnosti, ki ne sodijo v področje ribolova, upravičenec vloži zahtevek za izplačilo sredstev po tem, ko mu je bila izdana odločba MKGP o preklicu dovoljenja

za gospodarski ribolov in izbrisu ribiškega plovila iz evidence ribiških plovil iz zakona, ki ureja morsko ribištvo, in iz registra ribolovne flote Skupnosti. Upravičenec zahtevku priloži tudi nov vpisni list iz vpisnika čolnov ali iz vpisnika ladij, ki ga izda Uprava RS za pomorstvo, iz katerega je razvidna sprememba namembnosti plovila.

(5) V primeru ukrepa trajna ukinitvev ribolovnih dejavnosti, ko je trajna ukinitvev ribolovnih dejavnosti dosežena z razrezom ribiškega plovila, upravičenec vloži zahtevek za izplačilo sredstev po opravljenem razrezu in po tem, ko mu je bila izdana odločba MKGP o preklicu dovoljenja za gospodarski ribolov in izbrisu ribiškega plovila iz evidence ribiških plovil iz zakona, ki ureja morsko ribištvo, in iz registra ribolovne flote Skupnosti. Upravičenec zahtevku priloži tudi odločbo o izbrisu plovila iz vpisnika čolnov ali iz vpisnika ladij, ki jo izda Uprava RS za pomorstvo na podlagi razreza plovila.«.

19. člen

Tretji odstavek 67. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(3) Služba za kontrolo ARSKTRP je odgovorna za izvajanje kontrol na kraju samem pred izplačilom sredstev in kontrol po izplačilu sredstev. Administrativna struktura ARSKTRP zagotavlja ločenost izvajanja nalog administrativnih kontrol in kontrole na kraju samem. Pri izvajanju ukrepa iz II.a poglavja te uredbe Služba za kontrolo ARSKTRP sodeluje z ribiško inšpekcijo.«.

V četrtem odstavku se za besedilom »odgovorno za posamezen ukrep« dodata vejica in besedilo »v primeru kontrol, ki se nanašajo na izvajanje ukrepa iz II.a poglavja te uredbe, pa obvesti tudi ribiško inšpekcijo«.

V petem odstavku se za besedilom »vsako leto« dodata vejica in besedilo »razen v primeru ukrepa iz II.a poglavja te uredbe«.

Za petim odstavkom se doda nov šesti odstavek, ki se glasi:

»(6) V primeru ukrepa iz poglavja II.a te uredbe, ko je trajna ukinitvev ribolovnih dejavnosti dosežena z razrezom plovila, Služba za kontrolo ARSKTRP izvaja kontrolo vloge in poteka razreza plovila na kraju samem ob vsakem razrezu plovila. Ob razrezu plovila Služba za kontrolo ARSKTRP izvaja kontrolo na kraju samem toliko časa, dokler ni nedvoumno ugotovljeno, da je upravičenec izpolnil svojo obveznost glede razreza plovila in se prepriča, da je plovilo uničeno. Upravičenec mora zagotoviti, da bo ARSKTRP omogočeno izvajanje kontrol na mestu samem pri izvajalcu razreza.«.

Dosedanji šesti odstavek postane sedmi odstavek.

20. člen

Doda se priloga 1, ki je kot priloga sestavni del te uredbe.

21. člen

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

Št. 00715-3/2012

Ljubljana, dne 2. februarja 2012

EVA 2011-2311-0120

Vlada Republike Slovenije

Borut Pahor l.r.
Predsednik

PRILOGA 1

TABELA 1

Kategorija plovila po tonaži (BT)	EUROV/BT + fiksni znesek v eurih
do 10	11.000/BT + 2.000
10 < 25	5.000/BT + 62.000
25 < 100	4.200/BT + 82.000
100 < 300	2.700/BT + 232.000
300 < 500	2.200/BT + 382.000
500 in več	1.200/BT + 882.000

330. Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o plačilih za ukrepe osi 2 iz Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2007–2013 v letih 2010–2013

Na podlagi 10. in 12. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O

o spremembah in dopolnitvah Uredbe o plačilih za ukrepe osi 2 iz Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2007–2013 v letih 2010–2013

1. člen

V Uredbi o plačilih za ukrepe osi 2 iz Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2007–2013 v letih 2010–2013 (Uradni list RS, št. 14/10, 60/10, 12/11, 30/11 in 98/11) se v 13.a členu za četrtem odstavkom doda nov peti odstavek, ki se glasi:

»(5) Ne glede na določbe drugega in tretjega odstavka tega člena na najožjih vodovarstvenih območjih za vodno telo vodonosnikov Ljubljanskega polja, Selniške dobrove, Ruš, Vrbanskega platoja, Limbuške dobrove in Dravskega polja, Dravsko-ptujskega polja, Apaškega polja, Ljubljanskega barja in okolice Ljubljane, Rižane ter vodonosnikov za območja občin Šmartno ob Paki, Polzele in Braslovč upravičenci zaključene petletne obveznosti za izvajanje podukrepov KOP-a 214-I/2 in 214-III/6 iz 14. člena te uredbe ne morejo podaljšati. Natančnejši vpogled v evidenco teh vodovarstvenih območij je mogoč na spletnih straneh ministrstva.«.

Dosedanji peti do sedmi odstavek postanejo šesti do osmi odstavek.

2. člen

V prvem odstavku 14. člena se pri podukrepu KOP-a 214-I/7 ekološko kmetovanje besedilo

»– travinje (trave in travno deteljne mešanice na njivah, trajno travinje):

a) obtežba 0,2–0,5 GVŽ-ja/ha: 197,21 eura/ha letno,

b) obtežba 0,5–1,9 GVŽ-ja/ha: 450 eurov/ha letno;« nadomesti z besedilom

»– travinje (trave in travno deteljne mešanice na njivah, trajno travinje) – preusmerjanje:

a) obtežba 0,2–0,5 GVŽ-ja/ha: 197,21 eura/ha letno,

b) obtežba 0,5–1,9 GVŽ-ja/ha: 450 eurov/ha letno;«.

3. člen

Dvanajsti odstavek 15. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(12) Plačila za podukrep 214-II/2 iz prejšnjega člena lahko upravičenci uveljavljajo za celotno površino GERK-a ali pa za del GERK-a z vrsto dejanske rabe »1300 – trajni travnik« z nagibom 35-50 odstotkov ali nad 50 odstotkov. Upošteva se podatek o nagibu GERK-a ali dela GERK-a, ki se povzame iz grafične evidence strmin iz 19. člena te uredbe. Izven območij, določenih v grafični evidenci strmin, plačil ni mogoče uveljavljati.«.

Petindvajseti odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(25) Plačila za podukrep 214-III/6 iz prejšnjega člena lahko uveljavljajo upravičenci, katerih GERK-i so na najožjih vodovarstvenih območjih po tej uredbi. Natančnejši vpogled v ta območja je mogoč na spletnih straneh ministrstva.«.

4. člen

V 16. členu se za drugim odstavkom dodata novi tretji in četrti odstavek, ki se glasita:

»(3) Certifikat, ki je izdan v tekočem letu, se za namen izplačila zahtevkov za podukrepe KOP-a 214-I/3, 214-I/4, 214-

I/5 in 214-I/6 iz 14. člena te uredbe upošteva za obdobje od 1. januarja do 31. decembra tekočega leta.

(4) Certifikat ali potrdilo, ki je izdano v tekočem letu, se za namen izplačila zahtevkov za podukrep KOP-a 214-I/7 iz 14. člena te uredbe upošteva za obdobje od 1. januarja do 31. decembra tekočega leta.«.

Dosedanji tretji in četrti odstavek postaneta peti in šesti odstavek.

5. člen

V prvem odstavku 19. člena se prva alineja spremeni tako, da se glasi:

»– grafična evidenca strmin, ki jo agenciji za posamezno leto posreduje ministrstvo,«.

Za prvim odstavkom se doda novi drugi odstavek, ki se glasi:

»(2) Grafična evidenca strmin vsebuje podatke o površinah z nagibom 35-50 odstotkov ali nad 50 odstotkov. Nagibi se izračunajo na podlagi digitalnega modela višin 5 x 5 m, ki ga ministrstvu posreduje Geodetska uprava Republike Slovenije.«.

Dosedanji drugi odstavek postane tretji odstavek.

6. člen

V Prilogi 1 Pogoji za izvajanje podukrepov KOP-a se v poglavju B. Zahteve, ki se nanašajo na posamezne podukrepe KOP-a, pri podukrepu 214-III/6 Pokritost tal na vodovarstvenem območju besedilo drugega odstavka s pripadajočo preglednico spremeni tako, da se glasi:

»Plačila za podukrep lahko uveljavljajo upravičenci, katerih površine so na najožjih vodovarstvenih območjih iz uradne evidence najožjih vodovarstvenih območij, ki jo v digitalni grafični obliki vodi ministrstvo, pristojno za okolje. Natančnejši vpogled v evidenco teh območij je mogoč na spletnih straneh ministrstva.«.

7. člen

O zahtevkih upravičencev, ki se nanašajo na spremembe po tej uredbi, se odloča skladno z določbami te uredbe in Programom razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2007–2013.

8. člen

Z dnem uveljavitve te uredbe preneha veljati Pravilnik o postopku in načinu merjenja nagiba strmih travnikov (Uradni list RS, št. 35/09).

KONČNA DOLOČBA

9. člen

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

Št. 00715-4/2012

Ljubljana, dne 2. februarja 2012

EVA 2012-2311-0058

Vlada Republike Slovenije

Borut Pahor i.r.
Predsednik

331. Uredba o spremembah in dopolnitvi Uredbe o posebnih varstvenih območjih (območjih Natura 2000)

Na podlagi drugega odstavka 33. člena Zakona o ohranjanju narave (Uradni list RS, št. 96/04 – uradno prečiščeno besedilo, 61/06 – ZDru-1 in 8/10 – ZSKZ-B) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO**o spremembah in dopolnitvi Uredbe o posebnih varstvenih območjih (območjih Natura 2000)**

1. člen

V Uredbi o posebnih varstvenih območjih (območjih Natura 2000) (Uradni list RS, št. 49/04, 110/04, 59/07 in 43/08) se drugi odstavek 1. člena spremeni tako, da se glasi:

»(2) Ta uredba določa tudi pravila določanja potencialnih posebnih ohranitvenih območij.«.

2. člen

V prvem odstavku 4. člena se besedilo »poglavju 1 priloge 2« nadomesti z besedilom »prilogi 2«.

Za drugim odstavkom se doda novi tretji odstavek, ki se glasi:

»(3) V poglavju 1 priloge 2 te uredbe so določena posebna območja varstva, v poglavju 2 priloge 2 te uredbe pa so določena posebna ohranitvena območja.«.

3. člen

V drugem odstavku 13. člena se beseda »treh« nadomesti z besedo »sedmih«, beseda »daljše« pa z besedo »drugačno«.

Tretji odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(3) Ministrstvo poroča vladi o izvajanju programa upravljanja vsake tri leta.«.

4. člen

Tretji in četrti odstavek 14. člena se črtata.

5. člen

V prilogi 2 se naslov poglavja 1 spremeni tako, da se glasi: »Območja Natura 2000 – posebna območja varstva«.

Naslov poglavja 2 se spremeni tako, da se glasi: »Območja Natura 2000 – posebna ohranitvena območja«.

6. člen

V prilogi 3 se v poglavju 1 ime karte spremeni tako, da se glasi: »Območja Natura 2000 – posebna območja varstva – publikacijska karta«.

V poglavju 2 se ime karte spremeni tako, da se glasi: »Območja Natura 2000 – posebna ohranitvena območja – publikacijska karta«.

7. člen

V naslovu priloge 4 se črta besedilo »in v potencialnih območjih Natura 2000«.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

8. člen

Za varstvo posebnih ohranitvenih območij, določenih s to uredbo, se do sprejema novega programa upravljanja v skladu s spremenjenim 13. členom uredbe uporabljajo podrobni varstveni cilji in ukrepi za njihovo doseganje, določeni v Operativnem programu – programu upravljanja območij Natura 2000 (2007–2013), ki ga je sprejela Vlada Republike Slovenije dne 11. 10. 2007 s sklepom št. 35600-3/2007/7.

9. člen

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

Št. 00719-2/2012

Ljubljana, dne 2. februarja 2012

EVA 2009-2511-0039

Vlada Republike Slovenije

Borut Pahor l.r.
Predsednik

332. Uredba o spremembi Uredbe o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode

Na podlagi tretjega odstavka 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/06 – ZMetD, 66/06 – odl. US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08 in 108/09) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO**o spremembi Uredbe o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode**

1. člen

V Uredbi o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode (Uradni list RS, št. 88/11) se drugi odstavek 1. člena spremeni tako, da se glasi:

»(2) Ta uredba določa tudi obveznosti občin in izvajalcev javne službe pri opravljanju javne službe.«.

2. člen

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

Št. 00719-1/2012

Ljubljana, dne 2. februarja 2012

EVA 2012-2511-0012

Vlada Republike Slovenije

Borut Pahor l.r.
Predsednik

333. Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o izvedbi rednega letnega javnega razpisa za sofinanciranje ustvarjanja programskih vsebin medijev

Na podlagi četrtega in petega odstavka 4.a člena Zakona o medijih (Uradni list RS, št. 110/06 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08 – ZPOmK-1, 77/10 – ZSFCJA in 87/11 – ZAvMS) in v skladu z drugim odstavkom 103. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10 in 20/11) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO**o spremembah in dopolnitvah Uredbe o izvedbi rednega letnega javnega razpisa za sofinanciranje ustvarjanja programskih vsebin medijev**

1. člen

V Uredbi o izvedbi rednega letnega javnega razpisa za sofinanciranje ustvarjanja programskih vsebin medijev (Uradni list RS, št. 78/06 in 4/11) se v 3. členu črta drugi odstavek. Ostali odstavki se ustrezno preštevilčijo.

Dosedanji tretji odstavek postane drugi odstavek in se spremeni tako, da se glasi:

»(2) Predlagatelji iz prejšnjega odstavka (v nadaljnjem besedilu: predlagatelj) ne morejo kandidirati na razpisu iz te uredbe z istimi projekti, s katerimi kandidirajo na katerem koli javnem razpisu ali pozivu za sredstva ministrstva.«.

2. člen

V prvem odstavku 4. člena se na koncu 5. točke vejica nadomesti s piko in se črtajo 6., 7. in 8. točka.

Drugi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»Projekti se sofinancirajo v največ 50-odstotnem deležu upravičenih stroškov iz sredstev proračuna Republike Slovenije. Projekti se lahko sofinancirajo tudi iz drugih javnih virov,

vendar skupaj ne sme presegati 50 % vseh upravičenih stroškov projekta.«.

Tretji in četrti odstavek se črtata.

3. člen

5. člen se črta.

4. člen

Četrti odstavek 6. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(4) Dodeljena sredstva se lahko porabijo za pokrivanje upravičenih stroškov izdelave programskih vsebin v radiodifuznem in digitalnem okolju ter na področju tiskanih medijev.«.

Za četrtem odstavkom se doda novi peti odstavek, ki se glasi:

»(5) Upravičeni stroški so stroški, ki so potrebni izključno za nastanek programske vsebine v radiodifuznem in digitalnem okolju in na področju tiskanih medijev.«.

5. člen

V 9. členu se na začetku prvega odstavka doda številka »(1)«, za prvim odstavkom pa se dodajo novi drugi, tretji in četrti odstavek, ki se glasijo:

»(2) Člani strokovne komisije so dolžni sodelovati z ministrstvom in na njegovo zahtevo posredovati dokumentacijo o izpolnjevanju pogojev za imenovanje.

(3) Člani strokovne komisije morajo vsako leto do 1. februarja ministrstvu predložiti izjavo, da izpolnjujejo pogoje iz prejšnjega člena.

(4) Ministrstvo bo v primeru nesodelovanja članov strokovne komisije (kot v primeru molka, ko se zahteva od njega pojasnilo ali dokumentacija) zaustavilo izplačilo honorarja.«.

6. člen

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

Št. 00716-1/2012

Ljubljana, dne 2. februarja 2012

EVA 2011-3511-0033

Vlada Republike Slovenije

Borut Pahor l.r.
Predsednik

334. Uredba o spremembi Uredbe o doplačilni znamki v mesecu požarne varnosti

Na podlagi tretjega odstavka 44. člena Zakona o gasilstvu (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o spremembi Uredbe o doplačilni znamki v mesecu požarne varnosti

1. člen

V Uredbi o doplačilni znamki v mesecu požarne varnosti (Uradni list RS, št. 83/06 in 32/11) se v 1. členu v prvem odstavku črta besedilo »ki se šteje za univerzalno poštno storitev.«.

2. člen

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

Št. 00718-1/2012

Ljubljana, dne 2. februarja 2012

EVA 2012-1911-0008

Vlada Republike Slovenije

Borut Pahor l.r.
Predsednik

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

335. Sistemska obratovalna navodila za distribucijsko omrežje za oskrbo s toploto za geografsko območje Občine Dravograd

Na podlagi četrtega odstavka 40. člena Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 27/07 – uradno prečiščeno besedilo, 70/08, 22/10 in 37/11 – odl. US) Javno komunalno podjetje Dravograd d.o.o kot izvajalec gospodarske javne službe dejavnosti daljinskega ogrevanja na geografskem območju Občine Dravograd, po pridobitvi soglasja sveta Javne agencije Republike Slovenije za energijo št. 33-26/2011-16/336, z dnem 25. 11. 2011, izdaja

SISTEMSKA OBRATOVALNA NAVODILA

za distribucijsko omrežje za oskrbo s toploto za geografsko območje Občine Dravograd

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. Namen in predmet uredjanja

1. člen

(1) Ta akt ureja obratovanje in način vodenja distribucijskega omrežja za oskrbo s toploto (v nadaljnjem besedilu distribucijsko omrežje), ki je v upravljanju Javnega komunalnega podjetja Dravograd d.o.o. (v nadaljnjem besedilu distributer toplote) za geografsko območje Občine Dravograd.

(2) Ta akt se uporablja za distributerja toplote, odjemalce toplote in uporabnike, ki so oskrbovani po distribucijskem omrežju.

(3) Ta akt se uporablja tudi za tiste pravne ali fizične osebe, ki načrtujejo, projektirajo, gradijo ter izvajajo vzdrževalna dela na distribucijskem omrežju ali na drugih soodvisnih objektih.

(4) Ta akt določa predvsem:

– tehnične in druge pogoje za varno obratovanje distribucijskega omrežja z namenom zanesljive in kvalitetne oskrbe s toploto;

– način zagotavljanja sistemskih storitev;

– postopke za obratovanje distribucijskega omrežja v kriznih stanjih;

– tehnične in druge pogoje za priključitev na distribucijsko omrežje;

(5) Ta akt se uporablja za distribucijsko omrežje za geografsko območje navedeno v prvem odstavku, za katero je bilo ustanovljeno javno podjetje.

2. Naloge distributerja toplote

2. člen

Distributer toplote je odgovoren za:

– distribucijo toplotne energije;

– obratovanje, vzdrževanje in razvoj distribucijskega omrežja;

– zagotavljanje dolgoročne zmogljivosti distribucijskega omrežja, da omogoča razumne zahteve za priključitev in dostop do omrežja;

– zanesljivost oskrbe s toploto s tem, da zagotavlja ustrezno zmogljivost in zanesljivost obratovanja distribucijskega omrežja;

– nediskriminatorno obravnavanje uporabnikov in odjemalcev toplote distribucijskega omrežja;

– zagotavljanje potrebnih podatkov drugim distributerjem toplote, z omrežji katerih je distribucijsko omrežje, ki ga upravlja, povezano;

– zagotavljanje potrebnih podatkov uporabnikom in odjemalcem toplote, da lahko učinkovito uveljavljajo dostop do distribucijskega omrežja;

– napoved porabe toplote z uporabo metode celovitega načrtovanja, z upoštevanjem varčevalnih ukrepov pri porabnikih.

3. Uporaba podatkov in informacij

3. člen

(1) Distributer toplote mora varovati zaupnost podatkov in informacij, ki jih pridobi od uporabnikov in odjemalcev toplote, razen če predpisi zahtevajo, da se podatki objavijo ali posredujejo državnim ali drugim organom.

(2) Distributer toplote ne sme zlorabiti podatkov in informacij o tretjih osebah pri zagotavljanju dostopa do distribucijskega omrežja.

(3) Pridobljene osebne podatke uporabnikov in odjemalcev toplote mora distributer toplote skladno s predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov uporabljati zakonito in pošteno. Zaradi varstva osebnih podatkov mora distributer toplote organizirati organizacijske, tehnične in logistično-tehnične postopke in ukrepe, s katerimi se varujejo osebni podatki, preprečuje naključno ali namerno nepooblaščen uničevanje podatkov, njihova sprememba ali izguba ter nepooblaščen obdelava teh podatkov.

(4) Osebne podatke distributer toplote shranjuje, dokler je to potrebno za doseglo namena, zaradi katerega so se zbirali ali nadalje obdelovali.

4. Pojmi in definicije

4. člen

V tem aktu so uporabljeni pojmi, kot so določeni v Energetskem zakonu in podzakonskih predpisih, poleg njih pa imajo uporabljeni pojmi naslednji pomen:

- daljinsko ogrevanje: je izbirna lokalna gospodarska javna služba, ki obsega distribucijo in dobavo toplote ali hladu iz omrežij za distribucijo, ki se uporablja za ogrevanja ali hlajenje prostorov ter za pripravo sanitarne vode;
- distribucija toplotne energije: je prenos tople vode, vroče vode, pare ali hladu po distribucijskem omrežju;
- distribucijsko omrežje: je omrežje za prenos tople vode, vroče vode, pare ali hladu, katerega predstavlja sistem povezanih naprav, ki so namenjene distribuciji energije do priključnega voda oziroma do odjemnega mesta;
- distributer toplote: je izvajalec dejavnosti daljinskega ogrevanja;
- dostop: uporaba distribucijskega omrežja za odjem ali oddajo dogovorjene količine toplote v dogovorjenem časovnem obdobju;
- glavni vod: je vod, ki z energijo oskrbuje več kot eno stavbo;
- hišna postaja: je del toplotne postaje, namenjen prenosu toplote od priključne postaje na interne toplotne naprave odjemalca toplote;
- interne toplotne naprave: so instalacije, ki zagotavljajo ustrezne bivalne in delovne razmere v stavbi. Priključene so na hišno postajo in se uporabljajo za različne vrste ogrevanja: radiatorsko, konvektorsko in talno ogrevanje, toplo-zračno ogrevanje in prezračevanje, klimatizacijo prostorov, pripravo sanitarne tople vode, idr.;

- merilna naprava je:
 - merilnik toplotne energije na odjemnem mestu, ki meri dobavljeno toploto neposredno in na katerem se odčita količina, ki je osnova za obračunavanje dobavljene toplote odjemalcem toplote;
 - vodomer na merilnem mestu, ki meri toploto posredno z merjenjem porabe količine vode za sanitarno toplo vodo in na katerem se odčita količina, ki je osnova za obračunavanje dobavljene toplote za ogrevanje sanitarne tople vode;
- obračunska moč: je zakupljena in nastavljena moč na toplotni postaji odjemalca toplote, ki je lahko enaka ali manjša od priključne moči toplotne postaje, določene s projektno dokumentacijo. Obračunska moč se potrdi z zapisnikom ob nastavitvi v toplotni postaji s strani pooblaščenih oseb distributerja toplote;
- odjemalec toplote: je vsaka fizična ali pravna oseba, kateri distributer toplote na podlagi pisne pogodbe dobavlja toplo vodo, vročo vodo, paro ali hlad po distribucijskem omrežju. Odjemalec toplote je lahko tudi skupina fizičnih ali pravnih oseb, ki so priključene na skupno odjemno mesto;
- odjemno mesto: je točka v toplotni postaji, kjer distributer toplote pod pogoji za dobavo in odjem toplote omogoča priključitev na distribucijsko omrežje in kjer odjemalec toplote prevzema dobavljeno energijo;
- prevzemno mesto: je točka na distribucijskem omrežju, v kateri distributer toplote na podlagi pogodbe z uporabnikom prevzame v distribucijo dogovorjene količine toplotne energije;
- priključitev: je izvedba fizične povezave priključnega voda distribucijskega omrežja na distribucijsko omrežje;
- priključna moč: je nazivna moč internih toplotnih naprav odjemalca toplote, določena s projektno dokumentacijo, v skladu s sistemskimi obratovalnimi navodili in s tehničnimi zahtevami distributerja toplote o priključitvi na distribucijsko omrežje;
- priključna postaja: je del toplotne postaje, kjer odjemalec toplote prevzame pogodbeno količino toplote. Na eno priključno postajo je lahko priključenih več hišnih postaj;
- priključni vod: je vod, ki z energijo oskrbuje posamezno stavbo in poteka od priključnega odcepa na glavnem vodu do toplotne postaje;
- toplotna postaja: je vezni člen med toplotnim omrežjem (vključno s priključnim vodom) in internimi toplotnimi napravami odjemalca toplote. Sestavljena je iz priključne in hišne postaje in s svojim delovanjem uravnava dobavo toplote v interne toplotne naprave.

- uporabnik: pravna ali fizična oseba, ki iz distribucijskega omrežja odjema ali oddaja toploto v distribucijsko omrežje;
- varnostni pas distribucijskega omrežja: je območje širine 1,0 metra na vsako stran zunanega gabarita elementov distribucijskega omrežja.

II. TEHNIČNI IN DRUGI POGOJI ZA VARNO OBRATOVANJE DISTRIBUCIJSKEGA OMREŽJA Z NAMENOM ZANESLJIVE IN KVALITETNE OSKRBE S TOPLOTO

1. Distribucijsko omrežje

5. člen

(1) Distribucijsko omrežje predstavlja sistem povezanih naprav, ki so namenjene distribuciji toplotne energije od prevzemnega mesta do priključnega voda oziroma do odjemnega mesta.

(2) Z ustreznim načrtovanjem, gradnjo in vzdrževanjem distribucijskega omrežja, toplotnih postaj ter druge opreme, s skrbnim upravljanjem in izvajanjem nadzora nad distribucijskim omrežjem ter nadziranjem vseh posegov v varnostnem pasu distribucijskega omrežja (v nadaljnjem besedilu varnostni pas), je distributer toplote dolžan zagotavljati varno in zanesljivo obratovanje distribucijskega omrežja.

2. Razvoj distribucijskega omrežja

6. člen

Distributer toplote izdelava predloge za nadaljnji razvoj distribucijskega omrežja, skladno z odlokom samoupravne lokalne skupnosti o načinu izvajanja gospodarske javne službe daljinskega ogrevanja ter na podlagi analize izvajanja distribucije toplotne energije, značilnosti temperaturnih, pretočnih in tlačnih obratovalnih parametrov, dejanske zasedenosti distribucijskega omrežja, zanesljivosti obratovanja, izdanih soglasij za priključitev, anket ter drugih relevantnih podatkov.

3. Pogoji za graditev, obratovanje in vzdrževanje distribucijskega omrežja

7. člen

(1) Pri načrtovanju, graditvi, preskušanju, obratovanju, začetku in prenehanju obratovanja, vzdrževanju, obnavljanju ter drugih delih na distribucijskem omrežju se zaradi poenotenja opreme, dimenzij cevi ter zapornih elementov, materialov, načinov izvedbe, geodetskih posnetkov in drugih elementov distribucijskega omrežja uporabljajo tudi tehnične zahteve distributerja toplote.

(2) Tehnične zahteve distributerja toplote so javne.

4. Nadzor in varovanje distribucijskega omrežja

8. člen

(1) Distributer toplote zagotavlja nadzor nad delovanjem in vodenjem distribucijskega omrežja.

(2) Nadzor nad delovanjem in vodenjem distribucijskega omrežja se izvaja s pomočjo procesne, merilne, registracijske, telemetrijske in programske opreme. Oprema omogoča:

- distribucijo toplotne energije in vodenje distribucijskega omrežja;
- simuliranje in napovedovanje pretočno-tlačnih razmer v distribucijskem omrežju;
- ugotavljanje in javljanje kriznih stanj in neuravnoteženih obratovalnih razmer;
- nadzor nad delovanjem ključnih objektov na distribucijskem omrežju (kot na primer toplotnih postaj) ter drugih objektov;
- nadzor nad prevzemom in predajo toplote uporabnikom;
- nadzor nad delovanjem in vodenjem distribucijskega omrežja, napovedovanje odjema toplote in določanje prevzetih količin toplote.

9. člen

(1) Distributer toplote ima zaradi zagotovitve zanesljivega delovanja distribucijskega omrežja pravico in dolžnost predlagati potrebne spremembe na distribucijskem omrežju ter podati minimalne tehnične zahteve, ki jih mora distribucijsko omrežje zagotavljati.

(2) Predvidene potrebne spremembe distribucijskega omrežja distributer toplote poda lastniku omrežja vsaka tri leta v obliki razvojnega načrta za obdobje desetih let.

(3) Po končani izgradnji oziroma spremembi distribucijskega omrežja morajo biti nastale spremembe distribucijskega omrežja geodetsko posnete in vnesene v kataster energetskih in komunalnih vodov, skladno z veljavnimi predpisi.

10. člen

(1) Za zagotovitev varnosti vodov distribucijskega omrežja, naprav in objektov na distribucijskem omrežju, objektov, naprav in premoženja ter življenja in zdravja ljudi in živali v območju distribucijskega omrežja izdaja distributer toplote soglasja k nameranim posegom tretjih oseb v varnostni pas.

(2) Na podlagi zahteve za izdajo soglasja za nameravane posege v območje varnostnih pasov in predložene projektne dokumentacije distributer toplote, upoštevajoč določbe tehničnih predpisov, odloči o zahtevi za izdajo soglasja.

11. člen

Na podlagi izdanega soglasja iz prejšnjega člena se poseg v varnostnem pasu izvede skladno s predpisi o graditvi objektov in s tehničnimi zahtevami distributerja toplote.

12. člen

V varnostnem pasu distribucijskega omrežja ima distributer toplote pravico nadzorovati dejavnosti in posege, ki se izvajajo, kakor tudi pravico dostopa do distribucijskega omrežja.

5. Služba stalne pripravljenosti

13. člen

Distributer toplote mora organizirati službo stalne pripravljenosti, ki izvaja 24-urni nadzor nad delovanjem distribucijskega omrežja.

6. Izvajanje aktivnosti na distribucijskem omrežju

14. člen

(1) Za zagotovitev varnega in zanesljivega obratovanja distribucijskega omrežja je distributer toplote dolžan izvajati naslednje aktivnosti:

- vzdrževanje distribucijskega omrežja;
- redna, izredna (intervencijska) in nepredvidena popravila, obnavljanje in rekonstrukcije distribucijskega omrežja;
- zaščito distribucijskega omrežja pred mehanskimi, električnimi in kemičnimi vplivi;
- sistemsko kontrolo distribucijskega omrežja;
- nadzor nad trasami in nad aktivnostmi tretjih oseb v varnostnem pasu;
- servisiranje naprav in opreme.

(2) Vsa dela na distribucijskem omrežju se morajo izvajati skladno z internimi operativnimi tehnološkimi navodili distributerja toplote. Izvedbo del lahko distributer toplote prepusti tudi ustrezno usposobljenemu izvajalcu.

7. Splošni ukrepi za varno obratovanje omrežja

15. člen

Za varno obratovanje distribucijskega omrežja je potrebno:

- zagotavljati in vzdrževati ustrezen tlak v distribucijskem omrežju;
- zagotavljati ustrezne pretočne razmere v distribucijskem omrežju;
- zagotavljati in vzdrževati ustrezne temperaturne režime obratovanja v distribucijskem omrežju in toplotnih postajah;
- preventivno odpravljati možne vzroke za nastajanje netesnosti na vodih distribucijskega omrežja;

- ustrezno vzdrževati vode distribucijskega omrežja in nosilne podpore vodov distribucijskega omrežja;
- ustrezno vzdrževati vse zaporne elemente na vodih distribucijskega omrežja;
- na izpustnih mestih namestiti čepe oziroma slepe prirobnice;
- ustrezno vzdrževati vse elemente v energetskih postajah;
- zagotavljati ustrezno napajanje z električno energijo;
- zagotavljati ustrezno napajanje s kemično ustrezno sistemsko vodo.

16. člen

- (1) Distributer toplote izvaja nadzor nad stanjem distribucijskega omrežja praviloma z:
- vizualno kontrolo distribucijskega omrežja enkrat v poletnem in enkrat mesečno v zimskem času;
 - dnevno s kontrolo porabljene ogrevne (sistemske) vode;
 - dnevno kontrolo obratovalnih parametrov distribucijskega omrežja s pomočjo telemetrije.
- (2) Izredno kontrolo izvaja distributer toplote po potrebi.
- (3) Distributer toplote v primeru ugotovljenih nepravilnostih na distribucijskem omrežju nemudoma izvede predpisane ukrepe za njihovo odpravo.

8. Ukrepi v primeru izrednih del ali ogroženosti distribucijskega omrežja

17. člen

- V primeru izrednih del ali ogroženosti distribucijskega omrežja ter toplotnih postaj je potrebno:
- obvestiti dežurno službo distributerja toplote (Javno komunalno podjetje Dravograd d.o.o., Meža 143, 2370 Dravograd);
 - distributer toplote je dolžan obvestiti odjemalce toplote o prekinitvi distribucije toplotne energije skladno s splošnimi pogoji za dobavo in odjem toplote iz distribucijskega omrežja;
 - zagotoviti ustrezno ohlajitev distribucijskega omrežja ali toplotnih postaj, kjer se bodo izvajala dela;
 - ustrezno tlačno razbremeniti oziroma izprazniti vode distribucijskega omrežja;
 - pridobiti ustrezna in vsa potrebna dovoljenja za delo.

18. člen

V primeru izrednih dogodkov na distribucijskem omrežju ali toplotnih postajah je potrebno obvestiti dežurno službo distributerja toplote na kontaktne številke, ki so objavljene na spletni strani distributerja toplote.

9. Povzetek tehnoloških postopkov

19. člen

(1) Z namenom zagotavljanja varnega in zanesljivega obratovanja distribucijskega omrežja se po koncu kurilne sezone izvede pregled, preventivna in vzdrževalna dela v toplotnih postajah. V času letnih remontov se vizualno izvede pregled celotne trase vodov distribucijskega omrežja zaradi možnega posedanja ali razpok asfaltnih površin, v zimskem času pa občasno zaradi morebitnih defektov. Preko poletja se izvede pregled in popravilo armatur v jaških, zaporne armature se preventivno večkrat odprejo in zaprejo. Pregledajo se vse merilne naprave, pri čemer se tiste, katerim je potekla veljavnost, zamenjajo. Po končanju del se nekaj dni pred začetkom kurilne sezone primarni in sekundarni sistem dopolni z ogrevno vodo, celotni sistem se odzrača in hladno zažene. Ponovi se odzračevanje in ko so izpolnjeni pogoji za začetek ogrevanja, se prične z obratovanjem. O dopolnjevanju sistema z ogrevno vodo in odzračevanju se preko sredstev javnega obveščanja obvestijo odjemalci toplote.

(2) Z upravniki stanovanj v večstanovanjskih objektih se preko poletja usklajuje izpust vode iz sekundarnega sistema z namenom, da lahko odjemalci toplote izvedejo zamenjavo radiatorjev, radiatorjskih ventilov in dvižnih vodov. O tem distributer toplote pisno obvesti odjemalce toplote. O ponovnem

polnjenju vode v sekundarni del omrežja distributer toplote ponovno pisno obvesti odjemalce toplote, da ne bi prišlo do nenadzorovanega razlitja vode.

10. Časovni razpored sistemske kontrole distribucijskega omrežja

20. člen

Sistemska kontrola distribucijskega omrežja se izvaja v naslednjih časovnih razporedih:

- vizualni pregled vodov distribucijskega omrežja poleti: enkrat letno;
- vizualni pregled vodov distribucijskega omrežja pozimi: enkrat mesečno (v primeru prekomerne porabe mehčane vode tudi pogosteje);
- kontrola merilnih naprav: enkrat mesečno;
- kontrola obratovanja toplotnih postaj: enkrat tedensko;
- daljinska kontrola obratovalnih parametrov v toplotnih postajah: večkrat dnevno.

11. Predvidena dela na distribucijskem omrežju

21. člen

- (1) Distributer toplote sme začasno prekiniti distribucijo toplotne energije zaradi rednega vzdrževanja, pregledov, rekonstrukcij, preizkusov ali kontrolnih meritev ter razširitev omrežja.
- (2) Predvidena dela je distributer toplote dolžan opraviti v času, ki je nujno potreben, da se delo opravi in izbrati čas, ki čim manj prizadene uporabnike oziroma odjemalce toplote. Za začasno omejitev ali prekinitvev distribucije toplotne energije, ki je posledica izvedbe teh del, distributer toplote ni odškodninsko odgovoren. Predvidena dela se ne smejo izvajati v času, ko se pričakuje večja poraba toplote.
- (3) Distributer toplote mora o predvideni prekinitvi v pisni obliki pravočasno obvestiti uporabnike oziroma odjemalce toplote iz prejšnjega odstavka, v primeru, da gre za širši krog odjemalcev toplote, pa preko sredstev javnega obveščanja vsaj 48 ur pred prekinitvijo.
- (4) Obvestilo iz prejšnjega odstavka mora vsebovati:
- del omrežja, ki je v delu;
 - začetek in predvideno končanje del;
 - načrt omejitev ali prekinitvev distribucije toplotne energije;
 - seznam odjemnih mest, ki bodo prizadeta.

22. člen

- (1) Če je distributer toplote pozvan, da izvede na distribucijskem omrežju določena dela zaradi potrebe tretjih oseb, izvede ta dela na stroške naročnika del po predhodni presoji upravičenosti zahtevanih del in vpliva predvidenih del na uporabnike.
- (2) Distributer toplote prične z deli na zahtevo tretje osebe potem, ko mu je ta predložila usklajen dogovor z vsemi prizadetimi uporabniki.

12. Izredna in nepredvidena dela na distribucijskem omrežju

23. člen

V primeru motenj ali okvar na distribucijskem omrežju, ki nastanejo kot posledica višje sile ali delovanja tretje osebe, mora distributer toplote v najkrajšem možnem času izvesti izredna in nepredvidena dela za zagotovitev nemotenega ter zanesljivega delovanja distribucijskega omrežja oziroma organizirati potrebna popravila za vzpostavitev uravnoteženega delovanja.

24. člen

V primeru iz prejšnjega člena lahko distributer toplote, če je to nujno potrebno zaradi varnosti, zaradi čimprejšnje vzpostavitve nemotenega delovanja ali zaradi drugih upravičenih razlogov začasno omeji ali prekine distribucijo toplotne energije. O dogodku mora z navedbo predvidenega časa za odpravo nastalih motenj nemudoma obvestiti prizadete odjemalce toplote.

25. člen

(1) Zaradi izrednih in nepredvidenih del, izvedenih z namenom zagotovitve nemotenega in zanesljivega delovanja distribucijskega omrežja, distributer toplote uporabnikom ne odgovarja za morebitno nastalo škodo, ki je nastala kot posledica prekinjene distribucije toplotne energije iz zgoraj omenjenih vzrokov.

(2) Tretja oseba, ki povzroči motnje ali okvare na distribucijskem omrežju, nosi vse stroške potrebnih izrednih in nepredvidenih del ter odgovarja za morebitno nastalo škodo.

13. Ustavitve distribucije toplotne energije

26. člen

Distributer toplote ustavi uporabniku distribucijo toplotne energije po predhodnem obvestilu, če le-ta v roku, določenem v obvestilu, ne izpolni svoje obveznosti, če uporabnik:

- moti distribucijo toplotne energije drugim uporabnikom;
- odreče ali onemogoči osebam, ki imajo pooblastilo distributerja toplote, dostop do vseh delov priključka, do zaščitnih in merilnih naprav in do energetskih objektov, naprav ali napeljav ki so v lasti oziroma upravljanju distributerja, kadar te naprave povzročajo motnje;

- brez soglasja distributerja toplote priključi na omrežje svoje energetske naprave ali napeljave, ali če omogoči prek svojih energetskih naprav priključitev energetskih naprav drugih uporabnikov;

- na opomin distributerja toplote ne zniža odjema oziroma oddaje moči oziroma količine na dogovorjeno vrednost v zahtevanem roku;

- onemogoča pravilno registriranje obračunskih količin, ali če uporablja toploto brez zahtevanih oziroma dogovorjenih merilnih naprav ali mimo njih;

- v roku, ki ga določi distributer toplote oziroma pristojni inšpekcijski organ, ne odstrani oziroma ne zniža do dovoljene meje motenj, ki jih povzročajo njegovi objekti, naprave ali napeljave ali odjemalci.

27. člen

Distributer toplote ustavi uporabniku distribucijo toplotne energije brez predhodnega obvestila, če uporabnik:

- z obratovanjem svojih energetskih objektov, naprav ali napeljav ogroža življenje ali zdravje ljudi ali ogroža premoženje;

- ob pomanjkanju toplote ne upošteva posebnih ukrepov o omejevanju odjema toplote iz distribucijskega omrežja.

28. člen

(1) Distributer toplote je dolžan uporabnika, ki mu je bila ustavljena distribucija toplotne energije, na njegove stroške ponovno priključiti na omrežje, ko ugotovi, da je uporabnik odpravil razloge za ustavitve distribucije toplotne energije.

(2) Distributer toplote, ki je uporabniku neutemeljeno ustavil distribucijo toplotne energije, mora nemudoma in na svoje stroške znova priključiti objekte, naprave ali napeljave uporabnika na svoje omrežje.

29. člen

(1) Distributer toplote ima pravico do povračila škode, ki je nastala zaradi ravnanj uporabnika, zaradi katerih mu je ustavil distribucijo toplotne energije po predhodnem obvestilu oziroma brez predhodnega obvestila.

(2) Uporabnik, ki mu je distributer toplote neutemeljeno ustavil distribucijo toplotne energije, ima pravico do povračila škode, ki mu je bila s tem povzročena.

III. OBRATOVANJE DISTRIBUCIJSKEGA OMREŽJA

1. Sistemske storitve

30. člen

Sistemske storitve, ki jih distributer toplote zagotavlja uporabniku v obsegu koriščenja dostopa, so:

- vodenje, upravljanje in zagotavljanje dostopa do distribucijskega omrežja;

- pokrivanje nastalih izgub toplote;

- zagotavljanje potrebnih podatkov uporabnikom, da lahko učinkovito uveljavljajo dostop do omrežja.

2. Vodenje, upravljanje in zagotavljanje dostopa do distribucijskega omrežja

31. člen

(1) Vodenje, upravljanje in zagotavljanje dostopa do distribucijskega omrežja vključuje predvsem naslednje aktivnosti:

- načrtovanje distribucijskega omrežja;
- načrtovanje obratovanja distribucijskega omrežja;
- zagotavljanje varnega in zanesljivega obratovanja distribucijskega omrežja;

- obdelavo podatkov in obračun distribucije toplotne energije in sistemskih storitev;

- izvajanje ukrepov v primeru okvar in poškodb na distribucijskem omrežju;

- izvajanje meritev.

(2) Distributer toplote upravlja distribucijsko omrežje, vključno s priključnimi vodi. V primeru priključitve uporabnika na omrežje mora uporabnik dovoliti distributerju toplote brezplačno uporabo zemljišča in delov stavbe za izgradnjo priključnega voda ter za namestitvev merilnih naprav in ostalih priključnih elementov omrežja.

32. člen

(1) Distributer toplote mora skrbeti za uravnotežene obratovalne razmere na distribucijskem omrežju.

(2) Distributer toplote med 15. oktobrom in 15. majem (ogrevalna sezona) dobavlja toploto za potrebe daljinskega ogrevanja in zagotavlja potrebno količino toplote za obratovanje odjemalčevih naprav. Distributer toplote dobavlja in zagotavlja potrebno količino toplote za potrebe ogrevanja tudi izven ogrevalne sezone (glede na standard ogrevanja dogovorjen s skupnostjo odjemalcev).

(3) V okviru tehničnih možnosti je distributer toplote dolžan vzdrževati takšne temperaturne in pretočno-tlačne razmere na distribucijskem omrežju, da zagotovi varno in zanesljivo obratovanje ter zadostne količine toplote vsem odjemalcem toplote.

(4) Za potrebe vodenja distribucijskega omrežja in obračuna storitev ter ugotavljanja količin prevzete toplote v distribucijsko omrežje oziroma predane iz njega morajo biti na vseh prevzemnih oziroma odjemnih mestih ustrezne merilne naprave.

33. člen

(1) Uporabnik mora zagotoviti, da so njegove naprave in napeljave izvedene, uporabljene in vzdrževane na način, da niso možne motnje na drugih napravah in napeljavah v sistemu daljinskega ogrevanja.

(2) Uporabnik mora distributerju toplote omogočiti dostop do naprav in napeljav distributerja toplote, kot tudi do toplotne postaje priključene na distribucijsko omrežje po predhodni najavi, razen v primeru preteče nevarnosti, na način, ki distributerju toplote omogoča uresničevanje naslednjih pravic in dolžnosti:

- odčitavanje merilnih naprav;
- vzdrževanje naprav in napeljav, ki so v upravljanju distributerja toplote;

- evidentiranje in preverjanje tehničnih naprav.

3. Zasedenost distribucijskega omrežja

34. člen

(1) Podatki o zasedenosti distribucijskega omrežja so javni.

(2) Distributer toplote podatke o zasedenosti distribucijskega omrežja ugotavlja na podlagi temperaturnih in pretočno-tlačnih razmer v distribucijskem omrežju, ki izhajajo iz instalirane moči in podatkov iz sklenjenih pogodb o dobavi in odjemu ter izdanih soglasij k priključitvi na distribucijsko omrežje.

(3) Distributer toplote mora podatke o zasedenosti distribucijskega omrežja posredovati morebitnemu uporabniku najkasneje v roku 30 dni po prejemu zahteve za dostop do distribucijskega omrežja.

IV. OBRATOVANJE DISTRIBUCIJSKEGA OMREŽJA V KRIZNIH STANJIH

1. Krizna stanja

35. člen

(1) Krizno stanje na distribucijskem omrežju je vsak načrtovani dogodek ali okoliščina, zaradi katere je moteno uravnoteženo obratovanje celotnega distribucijskega omrežja ali njegovega dela in prekinjena ali ustavljena distribucija toplotne energije.

(2) V primeru kriznih stanj distribucijskega omrežja ima distributer toplote pravico in dolžnost, da takoj izvede možne tehnične ukrepe, s katerimi prepreči širjenje motenj ter vzpostavi nemoteno distribucijo toplotne energije.

2. Višja sila

36. člen

Kot višjo silo se obravnava vsak dogodek ali okoliščino, ki je izven nadzora distributerja toplote in je ni bilo mogoče pričakovati, se ji izogniti oziroma jo odvrniti, kot so na primer: povodnji in poplave, zemeljski plazovi, potresi, ukrepi državnih organov, izpad električnega omrežja.

37. člen

(1) Kadar distributer toplote delno ali v celoti ne izpolni pogodbenih obveznosti zaradi nastopa višje sile, je za čas njegovega trajanja prost kakršnekoli odgovornosti do uporabnikov.

(2) Če višja sila distributerju toplote delno ali v celoti preprečuje izpolnjevanje pogodbenih obveznosti več kot 30 dni, se morata distributer toplote in uporabnik pisno dogovoriti o nadaljnjem izvrševanju pogodbe.

3. Obveščanje uporabnikov

38. člen

Distributer toplote mora preko sredstev javnega obveščanja ali na drug primeren način obveščati uporabnike o nastanku kriznega stanja ali višje sile.

4. Odškodninska odgovornost

39. člen

(1) V primeru omejitve ali prekinitve distribucije toplotne energije zaradi delovanja višje sile distributer toplote ni odškodninsko odgovoren uporabnikom in odjemalcem toplote ter tretjim osebam.

(2) Distributer toplote je odškodninsko odgovoren, če povzroči krizno stanje.

V. TEHNIČNI IN DRUGI POGOJI ZA PRIKLJUČITEV NA DISTRIBUCIJSKO OMREŽJE

1. Postopek priključitve na distribucijsko omrežje

40. člen

Pogoje priključitve urejajo splošni pogoji za dobavo in odjem toplote iz distribucijskega omrežja.

41. člen

(1) Energetski objekti, naprave, napeljave in vodi distribucijskega omrežja, ki se priključujejo na distribucijsko

omrežje, morajo izpolnjevati predpisane tehnične normative in druge pogoje za zagotavljanje njihovega nemotenega ter varnega delovanja v povezavi z distribucijskim omrežjem. Distributer toplote poda na zahtevo investitorja potrebne minimalne pogoje, ki jih mora upoštevati izvedbena projektna dokumentacija, ki je osnova za pridobitev soglasja od distributerja toplote.

(2) Energetski objekti, naprave, napeljave in vodi distribucijskega omrežja, ki se priključujejo na distribucijsko omrežje, morajo biti zgrajeni po enakih ali primerljivih tehničnih normativih, kot del distribucijskega omrežja, na katerega se priključujejo in za katerega je bilo izdano uporabno dovoljenje.

(3) Priključitev na distribucijsko omrežje izvede distributer toplote.

42. člen

Toplota iz distribucijskega omrežja se lahko uporablja samo za ogrevanje, pripravo sanitarne tople vode, klimatizacijo ali hlajenje. Za uporabo toplote za druge namene se odjemalec toplote in distributer toplote posebej dogovorita z ustrežno pogodbo.

2. Začetek uporabe toplote

43. člen

Distribucijsko omrežje in naprave je mogoče pričeti uporabljati, ko:

- je izdano soglasje za priključitev;
- je sklenjena pogodba o dobavi in odjemu toplote;
- so izvedeni pregledi in preizkusi in so o tem izdana poročila;

– je odjemalec toplote poučen o ravnanju s toplovodnimi napravami in napeljavami;

– so poravnane morebitne finančne obveznosti bodočega odjemalca toplote do distributerja toplote.

3. Kakovost toplote

44. člen

Kakovost dobavljene toplote se ugotavlja na odjemnem mestu.

45. člen

(1) Temperatura ogrevne vode v distribucijskem omrežju se spreminja v odvisnosti od zunanje temperature že na samem proizvodnem viru. Sprememba temperature ogrevne vode na odjemnem mestu v odvisnosti od zunanje temperature je razvidna iz temperaturnega diagrama za zunanjo normno temperaturo $-16\text{ }^{\circ}\text{C}$, ki je kot priloga sestavni del tega akta.

(2) Najnižja temperatura ogrevne vode, ki jo zagotavlja distributer toplote na odjemnem mestu znaša v dovodu $50\text{ }^{\circ}\text{C}$.

(3) Najvišja temperatura ogrevne vode, ki jo zagotavlja distributer toplote na odjemnem mestu znaša v dovodu $90\text{ }^{\circ}\text{C}$ pri zunanji temperaturi $-16\text{ }^{\circ}\text{C}$.

VI. KONČNA DOLOČBA

46. člen

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

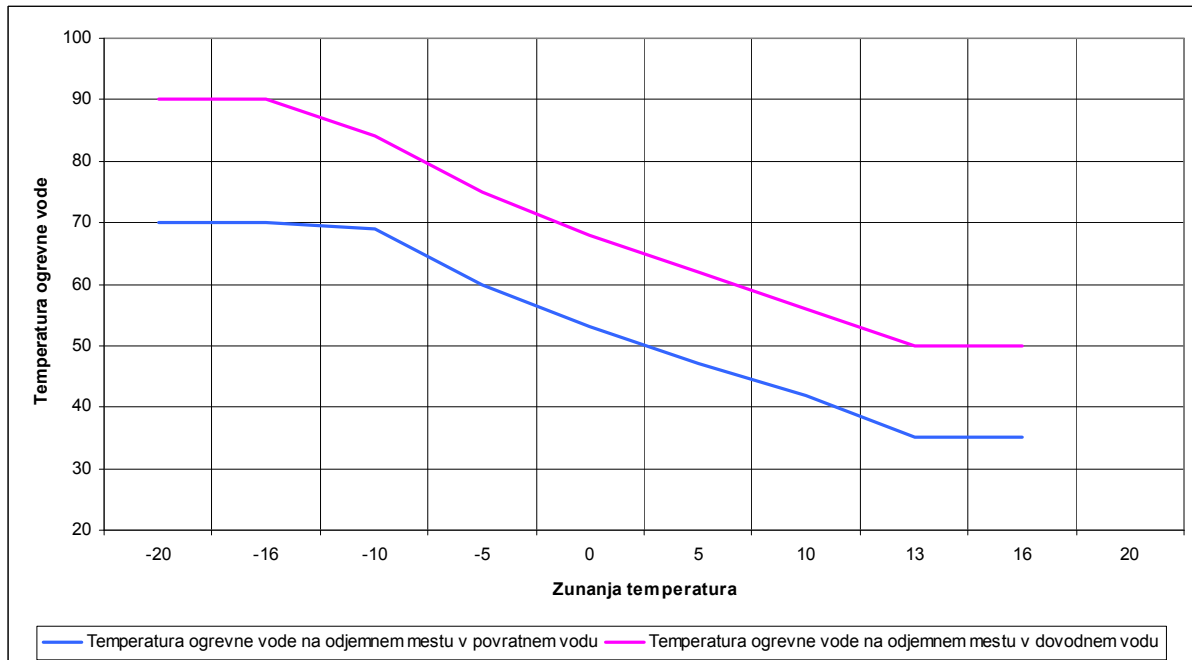
Št. 200/2011-I

Dravograd, dne 16. novembra 2011

EVA 2012-2111-0029

Miroslav Sep, d.i.s., l.r.
Javno komunalno podjetje
Dravograd d.o.o.

PRILOGA

Temperaturni diagram za zunanjo normno temperaturo -16°C 

Opomba: Dovoljeno odstopanje $\pm 2,5^{\circ}\text{C}$.

336. Poročilo o gibanju plač za november 2011

Na podlagi prvega odstavka 19. člena Zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01) objavlja Statistični urad Republike Slovenije

POROČILO
o gibanju plač za november 2011

Povprečna mesečna bruto plača na zaposleno osebo v Sloveniji za november 2011 je znašala 1651,88 EUR in je bila za 9,4 % višja kot za oktober 2011.

Povprečna mesečna neto plača na zaposleno osebo v Sloveniji za november 2011 je znašala 1053,96 EUR in je bila za 7,6 % višja kot za oktober 2011.

Povprečna mesečna bruto plača za obdobje januar–november 2011 je znašala 1522,70 EUR.

Povprečna mesečna neto plača za obdobje januar–november 2011 je znašala 986,30 EUR.

Povprečna mesečna bruto plača za obdobje september 2011–november 2011 je znašala 1556,46 EUR.

Št. 9611-16/2012/5
Ljubljana, dne 30. januarja 2012
EVA 2012-1522-0002

mag. Irena Križman l.r.
generalna direktorica
Statističnega urada
Republike Slovenije

POPRAVKI

- 337. Tehnični popravek Prostorskih sestavin dolgoročnega in družbenega plana za območje Mestne občine Kranj in Prostorskih ureditvenih pogojev za morfološke celote Dobrave, Sorško polje, Škofjeloško hribovje in urbanistične zasnove Golnika ter Prostorskih ureditvenih pogojev za morfološko celoto urbanistične zasnove mesta Kranja**

Tehnični popravek

1. V Odloku o prostorskih sestavinah dolgoročnega in družbenega plana za območje Mestne občine Kranj (Uradni

list RS, št. 76/03, 32/04, 22/06 – tehnični popravek, 22/08 – tehnični popravek in 33/10) se v digitalnem grafičnem prikazu Ureditvena območja drugih naselij odpravita napaki, ki sta nastali pri prenosu iz analogne v digitalno obliko, in sicer:

1.1 na listu Kranj 19 se območje z oznako KP pravilno zariše tako, da je v območje vključena tudi parc. št. 472/4 k.o. Kokrica, ki je nastala z delitvijo parc. št. 472/2 k.o. Kokrica;

1.2 na listu Kranj 36 na delu zemljišča parc. št. 758 k.o. Planica vriše območje z oznako W.

2. V Odloku o prostorskih ureditvenih pogojih za morfološke celote Dobrave, Sorško polje, Škofjeloško hribovje in urbanistične zasnove Golnika (Uradni list RS, št. 72/04, 68/05, 22/06 – tehnični popravek, 16/07 – avtentična razlaga, 22/08 – tehnični popravek, 64/08 – obvezna razlaga in 33/10) se, v digitalnem grafičnem prikazu:

2.1 na listu na listu Kranj 19 območje z oznako KP pravilno zariše tako, da je v območje vključena tudi parc. št. 472/4 k.o. Kokrica, ki je nastala z delitvijo parc. št. 472/2 k.o. Kokrica;

2.2 na listu Kranj 36 na delu zemljišča parc. št. 758 k.o. Planica vriše območje z oznako W;

2.3 na listu Kranj 40 se v območju LN Hr1 Poslovna cona Hrastje v povezavi:

– s točko (3.2) Hrastje Hr-KP1 37. člena odloka vriše obstoječe območje z oznako Hr-KP1 (KP) in

– s točko (2.18) 11. člena odloka ter točko (4.13) 38. člena odloka vriše obstoječe območje z oznako Hr-P1 (PI).

3. V Odloku o prostorskih ureditvenih pogojih za morfološko celoto mesta Kranja (Uradni list RS, št. 72/04, 79/04 – popravek, 68/05, 22/06 – tehnični popravek, 138/06 – tehnični popravek, 16/07 – avtentična razlaga, 22/08 – tehnični popravek, 125/08 – tehnični popravek, 33/10, 46/10 – obvezna razlaga in 4/11 – popravek) se v prvi alineji točke (2.14) 11. člena odloka za besedo »storitvenih« doda besedilo »ter skladiščnih«.

Št. 350-2/2012-2-48/02
Kranj, dne 25. januarja 2012

Župan
Mestne občine Kranj
Mohor Bogataj l.r.

VSEBINA

DRŽAVNI ZBOR		DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE			
268.	Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o Vladi Republike Slovenije (ZVRS-F)	625	283.	Začasna tarifa za prizemeljsko radiodifuzno odajanje komercialnih fonogramov v radijskih programih, ki nimajo statusa programa nacionalnega pomena	653
269.	Sklep o imenovanju na sodniško mesto vrhovnega sodnika na Vrhovnem sodišču Republike Slovenije	626	OBČINE		
270.	Sklep o izvolitvi v sodniško funkcijo	626	CELJE		
271.	Sklep o izvolitvi v sodniško funkcijo	627	284.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o priznanjih Mestne občine Celje	655
272.	Sklep o razrešitvi člana Statističnega sveta Republike Slovenije	627	ČRENŠOVCI		
273.	Sklep o prenehanju mandata na funkciji člana Programskega sveta RTV Slovenija	627	285.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o preiskrbi in odjemu pitne vode na območju Občine Črenšovci	655
274.	Sklep o spremembi Sklepa o imenovanju članov Sveta Fundacije za financiranje invalidskih in humanitarnih organizacij v Republiki Sloveniji	627	286.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za enoto urejanja ČR-8 v Črenšovcih	656
VLADA		DOLENJSKE TOPLICE			
328.	Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o dodeljevanju regionalnih državnih pomoči	710	287.	Sklep Občinske volilne komisije o prenehanju in imenovanju svetnika	656
329.	Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o izvajanju Operativnega programa za razvoj ribištva v Republiki Sloveniji 2007–2013	720	GORNJI PETROVCI		
330.	Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o plačilih za ukrepe osi 2 iz Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2007–2013 v letih 2010–2013	725	288.	Sklep o imenovanju Občinske volilne komisije Občine Gornji Petrovci	656
331.	Uredba o spremembah in dopolnitvi Uredbe o posebnih varstvenih območjih (območjih Natura 2000)	725	JESENICE		
332.	Uredba o spremembi Uredbe o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode	726	289.	Sklep o spremembi Sklepa o višini subvencije v javnem mestnem prometu v Občini Jesenice	656
333.	Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o izvedbi rednega letnega javnega razpisa za sofinanciranje ustvarjanja programskih vsebin medijev	726	KAMNIK		
334.	Uredba o spremembi Uredbe o doplačilni znamki v mesecu požarne varnosti	727	290.	Odlok o turistični taksi v Občini Kamnik	657
MINISTRSTVA		KRANJ			
275.	Pravilnik o načinu vpisa in pogojih za vpis potrošniških organizacij v register	628	291.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda s področja varstva predšolskih otrok – Vzgojno-varstvenega zavoda Antona Medveda Kamnik	660
276.	Pravilnik o načinu ugotavljanja premoženja in njegove vrednosti pri dodeljevanju pravic iz javnih sredstev ter o razlogih za zmanjševanje v postopku dodelitve denarne socialne pomoči	628	292.	Pravilnik o sofinanciranju programov in projektov na področju kulture v Občini Kamnik	661
277.	Odredba o določitvi programa strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja za varnostnika čuvaja	630	293.	Pravilnik za vrednotenje športnih programov v Občini Kamnik	662
278.	Odredba o določitvi programa strokovnega izpopolnjevanja za uporabo plinskega razpršilca	641	294.	Pravilnik o sofinanciranju programov in projektov na področju mladinskih programov v Občini Kamnik	664
279.	Odredba o določitvi programa strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja za varnostnika nadzornika	646	295.	Sklep o določitvi novih cen storitev tržnice v Kamniku in cen sejemske storitev	666
280.	Odredba o seznamu potrjenih tehničnih specifikacij za javne ceste	653	KUZMA		
281.	Shema za določanje odškodnine za posamezne vrste poklicnih bolezni zaradi izpostavljenosti azbestu	653	299.	Odlok o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Kuzma	668
SODNI SVET		LJUBLJANA			
282.	Sklep o objavi javnega poziva sodnikom k vložitvi kandidatur za vodstveno mesto predsednika Okrajnega sodišča v Novem mestu	653	300.	Cenik za posamezne tarifne skupine toplote	670
DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE		LOŠKI POTOK			
335.	Sistemska obratovalna navodila za distribucijsko omrežje za oskrbo s toploto za geografsko območje Občine Dravograd	727	301.	Odlok o prenehanju veljavnosti Odloka o ustanovitvi organa skupne občinske uprave »Medobčinski inšpektorat občin Velike Lašče, Sodražica in Loški Potok«	671
336.	Poročilo o gibanju plač za november 2011	734	302.	Odlok o ustanovitvi organa skupne občinske uprave »Medobčinski inšpektorat in redarstvo občin Loški Potok, Ribnica, Sodražica in Velike Lašče«	672

ROGAŠKA SLATINA			
303.	Odlok o porabi koncesijske dajatve za trajnostno gospodarjenje z divjadjo v Občini Rogaška Slatina	674	
304.	Pravilnik o dopolnitvi Pravilnika o dodeljevanju finančnih sredstev iz občinskega proračuna za pospeševanje zaposlovanja v Občini Rogaška Slatina	675	
SEVNICA			
305.	Odlok o rebalansu A proračuna Občine Sevnica za leto 2012	675	
306.	Pravilnik o računovodstvu Občine Sevnica	676	
307.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o dodeljevanju finančnih sredstev iz občinskega proračuna za pospeševanje razvoja gospodarstva v Občini Sevnica	686	
SEŽANA			
308.	Odlok o vzdrževanju objekta na Trgu osvoboditve 2 v Sežani	687	
309.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sofinanciranju letnega programa športa v Občini Sežana	688	
310.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sofinanciranju dejavnosti kulturnih društev v Občini Sežana	692	
311.	Sklep o izločitvi zemljišča iz javnega dobra	694	
ŠKOFJA LOKA			
312.	Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Škofja Loka za leto 2009	695	
313.	Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Škofja Loka za leto 2010	695	
314.	Odlok o spremembi območja naselij Trata in Godešič	696	
315.	Pravilnik o sofinanciranju socialnih, invalidskih in humanitarnih dejavnosti	696	
316.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	699	
TIŠINA			
317.	Sklep o vrednosti točke za odmero občinskih taks za leto 2012	699	
TRŽIČ			
318.	Odlok o podelitvi naziva častne občanke Občine Trzič	699	
VELIKA POLANA			
319.	Sklep o določitvi višine subvencioniranja cene storitev odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov za leto 2012	700	
ZAGORJE OB SAVI			
320.	Sklep o uvrstitvi delovnega mesta direktorja javnega zavoda v plačni razred	700	
ZREČE			
321.	Cenik daljinskega ogrevanja	700	
ŽELEZNIKI			
322.	Odlok o proračunu Občine Železniki za leto 2012	701	
323.	Odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami na območju Občine Železniki	703	
ŽIROVNICA			
324.	Pravilnik o izrednih socialnih pomočeh v Občini Žirovnica	707	
325.	Sklep o imenovanju nadomestnega člana v občinski svet	708	
326.	Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta (OPN) Občine Žirovnica	708	
327.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	709	
POPRAVKI			
337.	Tehnični popravek Prostorskih sestavin dolgoročnega in družbenega plana za območje Mestne občine Kranj in Prostorskih ureditvenih pogojev za morfološke celote Dobrave, Sorško polje, Škofjeloško hribovje in urbanistične zasnove Golnika ter Prostorskih ureditvenih pogojev za morfološko celoto urbanistične zasnove mesta Kranja	734	
Uradni list RS – Razglasni del			
Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 8/12 na spletnem naslovu: www.uradni-list.si			
VSEBINA			
Javni razpisi			207
Razpisi delovnih mest			237
Druge objave			239
Objave po Zakonu o medijih			248
Objave gospodarskih družb			249
Sklepi o povečanju in zmanjšanju kapitala			249
Sklici skupščin			249
Zavarovanja terjatev			252
Objave sodišč			253
Objave zemljiškoknjižnih zadev			253
Oklici o začetku vzpostavitve pravnega naslova			253
Oklici o začasnih zastopnikih in skrbnikih			253
Oklici dedičem			254
Oklici pogrešanih			254
Kolektivni delovni spori			255
Preklici			256
Zavarovalne police preklicujejo			256
Spričevala preklicujejo			256
Drugo preklicujejo			256

