

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **50** Ljubljana, petek **10. 7. 2015**

ISSN **1318-0576** Leto **XXV**

PRESEDNIK REPUBLIKE

2084. Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije

Na podlagi sedme alineje prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije ter 3. točke 7. člena in 10. člena Zakona o odlikovanjih Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 69/04 – uradno prečiščeno besedilo) izdajam

U K A Z

o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije

Za vrhunsko znanstvenoraziskovalno in medicinsko delo na področju nevrokirurgije, s katerim je Slovenijo postavil v središče sveta, prejme

DR. VINKO DOLENC
SREBRNI RED ZA ZASLUGE.

Št. 094-01-16/2015-3
Ljubljana, dne 10. julija 2015

Borut Pahor i.r.
Predsednik
Republike Slovenije

VLADA

2085. Uredba o državnem prostorskem načrtu za prenosni plinovod R52 Kleče–Toplarna Šiška (TOŠ)

Na podlagi drugega odstavka 37. člena v zvezi s prvim odstavkom 62. člena in na podlagi drugega odstavka 11. člena Zakona o umeščanju prostorskih ureditev državnega pomena v prostor (Uradni list RS, št. 80/10, 106/10 – popr. in 57/12) v zvezi s 27. členom Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o umeščanju prostorskih ureditev državnega pomena v prostor (Uradni list RS, št. 57/12) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o državnem prostorskem načrtu za prenosni plinovod R52 Kleče–Toplarna Šiška (TOŠ)

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

(podlaga državnega prostorskega načrta)

(1) S to uredbo se v skladu z Odlokom o strategiji prostorskega razvoja Slovenije (Uradni list RS, št. 76/04, 33/07

– ZPNačrt in 57/12 – ZPNačrt-B) in Uredbo o prostorskem redu Slovenije (Uradni list RS, št. 122/04, 33/07 – ZPNačrt in 57/12 – ZPNačrt-B) sprejme državni prostorski načrt za prenosni plinovod R52 Kleče–Toplarna Šiška (TOŠ) (v nadaljnjem besedilu: državni prostorski načrt).

(2) Grafični del državnega prostorskega načrta, iz katerega je razvidno območje tega načrta, je kot priloga sestavni del te uredbe.

(3) Državni prostorski načrt je v maju 2015 pod številko projekta 12371 izdelalo podjetje Projekt, d. d., Nova Gorica.

2. člen

(vsebina)

(1) Ta uredba določa načrtovane prostorske ureditve, območje državnega prostorskega načrta, pogoje glede namembnosti posegov v prostor, njihove lege, velikosti in oblikovanja, pogoje glede križanj ali prestavitve gospodarske javne infrastrukture in grajenega javnega dobra ter priključevanja prostorskih ureditev nanje, merila in pogoje za parcelacijo, pogoje celostnega ohranjanja kulturne dediščine, ohranjanja narave, varstva okolja in naravnih dobrin, upravljanja voda, varovanja zdravja ljudi, obrambe države ter varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, etapnost izvedbe prostorske ureditve, druge pogoje in zahteve za izvajanje državnega prostorskega načrta, dopustna odstopanja in nadzor.

(2) Sestavine iz prejšnjega odstavka so grafično prikazane v državnem prostorskem načrtu, ki je skupaj z obveznimi prilogami v tiskani obliki na vpogled na ministrstvu, pristojnem za prostor, in pri službi, pristojni za urejanje prostora, v Mestni občini Ljubljana.

(3) Postopek presoje vplivov na okolje ni bil izveden, ker s tem državnim prostorskim načrtom niso načrtovani taki posegi v okolje, za katere ga je v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo okolja, treba izvesti. Investitor mora pred pridobitvijo gradbene dovoljenja pridobiti sklep ministrstva, pristojnega za presojo vplivov na okolje, o ugotovitvi, ali je za nameravani poseg v okolje treba izvesti presojo vplivov na okolje in pridobiti okoljevarstveno soglasje v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo okolja.

(4) Oznake, navedene v 3., 4., 5., 6., 8., 9., 10. in 36. členu te uredbe, so oznake objektov in ureditev iz grafičnega dela državnega prostorskega načrta.

II. NAČRTOVANE PROSTORSKE UREDITVE

3. člen

(načrtovane prostorske ureditve)

S tem državnim prostorskim načrtom se načrtujejo naslednje prostorske ureditve:

– gradnja prenosnega plinovoda R52 (v nadaljnjem besedilu: plinovod R52) od regulacijske postaje Kleče (v nadaljnjem besedilu: RP Kleče) do merilno regulacijske postaje Toplarna Šiška (v nadaljnjem besedilu: MRP TOŠ),

- preureditev in razširitev obstoječega platoja BS7- M3A v RP Kleče,
- preureditev in razširitev merilno regulacijske postaje Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: MRP Ljubljana),
- gradnja MRP TOŠ,
- gradnja sistema katodne zaščite,
- gradnja kabelske kanalizacije za vgradnjo optičnega kabla,
- ureditev pripadajoče in prilagoditev obstoječe prometne, energetske, komunalne ter telekomunikacijske infrastrukture in vseh drugih ureditev, ki so nujno potrebne za gradnjo in nemoteno delovanje načrtovanih ureditev, ter
- odstranitev in prestavitve objektov, odstranitev rastja in izvedba krajinske ureditve.

III. OBMOČJE DRŽAVNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA

4. člen

(območje državnega prostorskega načrta)

(1) Območje državnega prostorskega načrta v skladu z geodetskim načrtom obsega zemljišča ali dele zemljišč s parcelnimi številkami v naslednjih katastrskih občinah:

– k. o. Dravlje (1738): 26, 39, 40, 41/1, 41/2, 41/3, 41/4, 42, 43, 44, 45, 46, 47/4, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 458/1, 461/1, 462/1, 463/1, 469/1, 470/1, 471/1, 472/1, 473/4, 474, 475/1, 476/1, 477/1, 478/1, 479/1, 480/1, 481/1, 482/1, 483, 493/1, 494/1, 495/1, 496/1, 497/1, 498/1, 499/1, 500/1, 501/1, 514, 515, 522/2, 522/3, 523/1, 524/1, 525/1, 526/1, 527/1, 528/1, 529/1, 530/1, 531, 532, 533, 566/1, 566/3, 567/1, 568/1, 569/1, 570/1, 571/1, 574/1, 575/2, 575/4, 578/1, 578/2, 598/1, 598/2, 600/3, 606, 607/1, 607/2, 609/3, 609/4, 609/5, 609/6, 610/1, 610/2, 611/1, 611/2, 612/1, 612/2, 613/1, 613/2, 614/4, 614/5, 615/1, 615/2, 616/1, 616/2, 617/2, 617/3, 617/4, 617/5, 618/1, 618/2, 618/3, 618/4, 618/5, 619/6, 619/7, 620/1, 620/6, 620/7, 621/5, 621/7, 621/11, 622/6, 623/1, 623/5, 624/5, 625/5, 626/2, 626/8, 626/10, 626/11, 626/12, 626/15, 626/16, 626/23, 707, 716/1, 717/1, 717/4, 717/6, 717/7, 717/10, 717/11, 717/12, 723/5, 723/8, 724/1, 724/4, 724/6, 724/7, 1644/9, 1644/12, 1645/2, 1645/3, 1646, 1661/2, 1752/1, 1752/2, 1752/4, 1752/5, 1752/6 in 1752/7;

– k. o. Ježica (1734): 2, 3, 6, 7, 1450, 1523, 1524/1, 1524/2, 1524/3, 1524/4, 1540, 1544, 1545/2, 1546, 1547, 1548, 1552/2, 1552/3, 1552/4, 1553/1, 1553/2 in 2336;

– k. o. Šentvid nad Ljubljano (1754): 86, 87, 88, 89, 90, 93, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 653, 654, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 681, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690/1, 690/2, 697/1, 697/2, 697/3, 697/4, 698/1, 698/2, 698/3, 699, 700/1, 700/2, 701/2, 702, 705, 714, 715, 716, 718, 719/2, 719/3, 719/4, 719/5, 719/6, 720, 721/1, 721/2, 721/3, 722, 723, 724, 725, 726/1, 727, 838/1, 838/2, 838/4, 838/7, 840, 1182/23, 1182/24, 1186, 1187, 1188/1, 1191, 1193/1 in 1193/6;

– k. o. Spodnja Šiška (1740): 68/4, 68/7, 68/9, 68/15, 69/3, 70/4, 71/1, 71/4, 72/1, 73/6, 73/7, 73/10, 73/11, 73/14, 75/3, 76/4, 76/12, 76/13, 76/14, 76/15, 76/16, 76/17, 76/18, 76/37, 86/8, 86/10, 90/6, 90/8, 92/2, 92/11, 92/12, 94/1, 95/3, 135/2, 137/1, 137/5, 143/1, 144/2, 144/5, 145/3, 145/4, 145/18 in 1614;

– k. o. Vižmarje (1753): 1307 in 1308;

– k. o. Zgornja Šiška (1739): 1, 2/1 in 8/2.

(2) Območje izključne rabe za RP Kleče, MRP Ljubljana in MRP TOŠ, vključno s stalnimi dostopnimi potmi do teh objektov znotraj območja državnega prostorskega načrta, obsega zemljišča ali dele zemljišč s parcelnimi številkami v naslednjih katastrskih občinah:

– k. o. Ježica (1734): 1552/2, 1552/3, 1552/4, 1553/1 in 1553/2;

– k. o. Šentvid nad Ljubljano (1754): 690/2, 697/1, 697/2, 697/3, 697/4, 698/1, 698/2, 698/3, 699 in 1191;

– k. o. Spodnja Šiška (1740): 92/11, 137/1 in 137/5.

(3) Območje sistemov katodne zaščite, elektroenergetskih, vodovodnih in telekomunikacijskih priključkov ter prestavitve obstoječe energetske in komunalne infrastrukture znotraj območja državnega prostorskega načrta obsega zemljišča ali dele zemljišč s parcelnimi številkami v naslednjih katastrskih občinah:

– k. o. Dravlje (1738): 566/1, 621/11 in 626/23;

– k. o. Šentvid nad Ljubljano (1754): 686, 687, 697/2, 697/3, 697/4, 698/1, 698/2, 699, 700/2, 701/2, 702, 705, 723, 724, 725, 726/1, 838/1, 838/2, 838/7, 840, 1191, 1193/1 in 1193/6;

– k. o. Spodnja Šiška (1740): 68/7, 68/9, 92/11, 92/12, 145/4 in 145/18;

– k. o. Zgornja Šiška (1740): 1, 2/1 in 8/2.

(4) Območje odstranitev in prestavitve objektov znotraj območja državnega prostorskega načrta obsega zemljišča ali dele zemljišč s parcelnimi številkami v naslednjih katastrskih občinah:

– k. o. Dravlje (1738): 481/1, 482/1, 483, 494/1 in 495/1;

– k. o. Šentvid nad Ljubljano (1754): 715;

– k. o. Spodnja Šiška (1740): 72/1 in 75/3;

– k. o. Zgornja Šiška (1739): 1, 2/1 in 8/2.

(5) Območje državnega prostorskega načrta je določeno s tehničnimi elementi, ki omogočajo prikaz meje tega območja v naravi. Koordinate tehničnih elementov so razvidne iz grafičnega dela državnega prostorskega načrta (Prikaz območja načrta z načrtom parcel, listi 3.1–3.6).

5. člen

(raba zemljišč)

(1) Na območju državnega prostorskega načrta so glede na zasedbo ali omejitev rabe zemljišč opredeljene naslednje rabe zemljišč:

1. zemljišča izključne rabe na območju RP Kleče, MRP Ljubljana in MRP TOŠ za objekte energetske infrastrukture in zemljišča za ureditev stalnih dostopnih poti;

2. zemljišča omejene rabe:

– zemljišča na območju 5 m na vsako stran od osi novega prenosnega plinovoda,

– zemljišča za ureditev in prestavitve pripadajoče energetske, komunalne in telekomunikacijske infrastrukture,

– zemljišča za gradnjo sistema katodne zaščite;

3. zemljišča začasne rabe so zemljišča na območju gradbišč, začasnih dostopnih poti in začasnih odlagalšč materiala izven območij izključne in omejene rabe.

(2) Pogoji za ureditve na zemljiščih omejene in začasne rabe so določeni v 14., 16. in 31. členu te uredbe.

IV. POGOJI GLEDE NAMEMBNOSTI POSEGOV V PROSTOR, NJIHOVE LEGE, VELIKOSTI IN OBLIKOVANJA

6. člen

(potek trase)

Trasa plinovoda R52 v dolžini 5,1 km se naveže na načrtovani plinovod M5/R51 na RP Kleče in poteka prek območja Mestne občine Ljubljana. Začetni del trase poteka vzporedno z obstoječim prenosnim plinovodom M3A in načrtovanim prenosnim plinovodom M3/1 Vodice–Kalce. Trasa poteka večinoma po kmetijskih zemljiščih, na območju Poljan izven območja stanovanj in izven območja površin za proizvodnjo, skladišča in terminale – Stegne. Za prečkanjem Obvozne ceste se povzpne na višjo savsko teraso. Po prečkanju Avšičeve ceste se trasa obrne proti jugovzhodu in se nadaljuje do MRP Ljubljana. Na območju MRP Ljubljana se trasa plinovoda R52 usmeri proti jugovzhodu in poteka vzporedno z obstoječim pli-

novodom L20000 ob industrijski coni Stegne, vse do državne ceste HC H3 severna ljubljanska obvoznica Dunajska–Celovška, kjer se obrne proti vzhodu. Po prečkanju Saveljske ceste in državne ceste HC H3 trasa plinovoda R52 poteka skupaj z drugimi infrastrukturnimi vodi po površinah za mestne javne službe na Verovškovi ulici do MRP TOŠ.

7. člen

(tehnične značilnosti trase)

(1) Plinovod R52 ima premer cevi do vključno 250 mm in tlačno stopnjo do vključno 70 barov. Zgradi se iz jeklenih cevi, izdelanih v skladu z veljavnimi standardi in z ustrezno debelino sten, izračunano z upoštevanjem različnih faktorjev glede na varnostni razred plinovoda. Povečana varnost je zahtevana na vseh prečkanjih cest, železnic, pri poteku v bližini obstoječih objektov in na morfološko zahtevnem terenu ter vodovarstvenih območjih.

(2) Predvidena višina nadkritja med končno urejenim terenom in temenom cevi znaša najmanj 1,1 m. Na območju pozidav, pri prečkanju gospodarske javne infrastrukture, hidromelioracijskih območij in obdelovalnih površin se globina nadkritja glede na vrsto kultur in priobalnega zemljišča ustrezno poveča.

(3) Za objekte in naprave na trasi plinovoda se izvede sistem zaščite pred delovanjem strele v skladu s predpisi, ki urejajo področje zaščite stavb pred delovanjem strele.

(4) Za zaščito pred korozijo se uporabi katodna zaščita za plinovodno cev in vse instalacije, ki so vkopane v zemljo.

8. člen

(RP Kleče)

(1) Obstoječi plato BS7 – M3A se razširi in preuredi v RP Kleče. Tlorisni gabariti obstoječega platoja dimenzij 9,2 × 7,2 m se v okviru gradnje plinovoda R52 razširijo za 22,5 × 8,3 m v smeri proti jugozahodu. Na platoju RP Kleče se zgradi oddajna čistilna postaja OČP-R52 (v nadaljnjem besedilu: OČP-R52) in sprejemno oddajna čistilna postaja SOČP-M5 (v nadaljnjem besedilu: SOČP-M5).

(2) Plato se ogradi z ograjo višine najmanj 2,2 m. Za pohodne površine na platoju se uporabijo prane betonske plošče, druge površine pa se posujejo s prodom. Padavinska voda ponika v tla razpršeno znotraj ograje platoja. Obstoječa kota ureditve platoja 397,9 m n. v. se ne spreminja.

(3) Dostopna pot do RP Kleče se uredi v skladu z Uredbo o državnem prostorskem načrtu za prenosni plinovod M5/R51 na odseku od Vodice do Termoelektrarne Toplarne Ljubljana (Uradni list RS, št. 112/09, 80/10 – ZUPUDPP in 92/14).

9. člen

(MRP Ljubljana)

(1) MRP Ljubljana se razširi in preuredi. Tlorisni gabariti obstoječega platoja dimenzij 30,3 × 27,5 m se razširijo na 55,5 × 27,5 m. Na platoju MRP Ljubljana se zgradi sprejemna čistilna postaja SČP-R52 (v nadaljnjem besedilu: SČP-R52) in nova oddajna čistilna postaja OČP-R52 (v nadaljnjem besedilu: OČP-R52).

(2) Plato se ogradi z ograjo višine najmanj 2,2 m, obstoječa ograja se odstrani in nadomesti z novo. Za pohodne površine na platoju se uporabijo prane betonske plošče, druge površine pa se posujejo s prodom. Padavinska voda ponika v tla razpršeno znotraj ograje platoja. Obstoječa kota ureditve platoja 310,9 m n. v. se ne spreminja in se prilagodi obstoječi ureditvi.

(3) Od MRP Ljubljana do predvidene transformatorske postaje se uredi nov nizko napetostni priključek. Nov srednje napetostni priključek se predvidi od predvidene transformatorske postaje do obstoječe transformatorske postaje TP Danfos (TP Jožeta Jame 14).

(4) Za zaščito pred korozijo se izvede sistem katodne zaščite na zahodni in vzhodni strani platoja.

(5) Dostop do platoja se uredi po obstoječi dostopni poti do MRP Ljubljana.

10. člen

(MRP TOŠ)

(1) MRP TOŠ se izvede na območju Toplarne Šiška v stacionaži plinovoda km 5+106. Plato MRP TOŠ je tlorisnih gabaritov 23,9 × 30 m. Na platoju se zgradi merilno regulacijska postaja MRP TOŠ in sprejemno čistilna postaja SČP-R52 (v nadaljnjem besedilu: SČP-R52).

(2) Plato se ogradi z ograjo višine najmanj 2,2 m. Za pohodne površine na platoju se uporabijo prane betonske plošče. Povožne površine znotraj platoja se asfaltirajo in od drugih površin ločijo z dvignjenimi robniki. Kota ureditve platoja je najmanj 304,2 m n. v. Padavinska voda s strešnih površin se prek peskolova odvaja v ponikovalnico. Padavinska voda s povoznih asfaltnih površin se prek peskolova in lovilca maščob odvaja v ponikovalnico. Padavinska voda ponika v tla razpršeno znotraj ograje platoja.

(3) Merilno regulacijska postaja MRP TOŠ s kotlovnico je tlorisnih gabaritov 16 × 13 m, z višino slemena približno 7,25 m. Konstrukcija objekta je armirano betonska, krita z lahko kritino.

(4) Izvede se priključek na nizko napetostno omrežje na transformatorsko postajo TP0768 Toplarne Šiška. Izvede se telekomunikacijski priključek, ki se priključuje na obstoječi jašek 35G.

(5) Dostopna pot do platoja se uredi po asfaltni poti dolžine 7 m, s širino vozišča 7,5 m, ki se navezuje na obstoječo asfaltno pot, na parc. št. 137/1, k. o. 1740 Spodnja Šiška.

11. člen

(kabelska kanalizacija za optični kabel)

Vzdolž plinovodne cevi je predvidena kabelska kanalizacija za optični kabel, ki se položi v skupni jarek ob plinovodni cevi. Na mestih odcepov kabelske kanalizacije ali mestih kabelskih spojk se vgradijo kabelski jaški. Kabelska kanalizacija omogoča vgradnjo optičnega kabla za prenos podatkov, ki je namenjen izključno nadzoru nad varnim obratovanjem plinovoda.

12. člen

(delovni pas)

(1) Delovni pas za gradnjo plinovoda premera do vključno 250 mm sega 6 m na eno stran od osi plinovoda (za prehod gradbenih strojev, varjenje cevi in polaganje plinovoda v jarek) in 8 m na drugo stran od osi plinovoda (za odlaganje izkopalne rodovitne prsti in odlaganje izkopanega materiala), skupaj 14 m.

(2) Na območjih, na katerih se plinovod približa objektom, prečka varovana območja in infrastrukturne objekte ali poteka vzporedno z njimi, ter na območjih drugih ovir na trasi ali ob njej je širina delovnega pasu zaradi prilagajanja dejanskim razmeram lahko tudi večja ali manjša od navedenih v tem členu.

(3) Delovni pas za elektroenergetske in telekomunikacijske priključke sega 1,5 m levo in desno od osi posameznega priključka.

(4) Delovni pas začasne in stalne dostopne poti sega 1 m levo in desno od roba cestišča.

(5) Delovni pas za izvedbo sistema katodne zaščite sega 3 m levo in desno od osi posameznega sistema.

(6) Delovni pas je razviden iz grafičnega dela državnega prostorskega načrta (Ureditvena situacija, listi 2.1.1–2.1.4).

13. člen

(dostopne poti)

(1) Dostopnost do trase plinovoda se zagotavlja z vzdolžnimi prevozi ob trasi znotraj delovnega pasu. Za potrebe dostopa do delovnega pasu za potrebe gradnje in vzdrževanja

plinovoda se izvedejo začasne dostopne poti, ki se jih po končani gradnji oziroma vzdrževalnih delih vrne v enako stanje in kakovost, kot so bile pred gradbenim posegom. Začasne dostopne poti se izvedejo od obstoječih cest in poti v širini 4,5 m. Dovozi in priključki na javne ceste se izvedejo tako, da se ne ovira prometa. Ceste in poti ter obstoječe mostove, ki so namenjeni za začasne dostope do trase plinovoda, je treba pred uporabo preveriti in jih po potrebi dodatno utrditi in razširiti.

(2) Vse dostopne poti so razvidne iz grafičnega dela državnega prostorskega načrta: Ureditvena situacija, listi 2.1.1–2.1.4.

14. člen

(krajinsko-arhitekturne ureditve)

(1) Pred gradnjo se v celotnem delovnem pasu odstranijo vse rastline. Vegetacija na območju naravnih vrednot in v gozdu se odstrani le tam, kjer je to nujno zaradi gradnje in delovanja plinovoda. Sečnja se opravi selektivno tako, da se kar najbolj ohranijo srednje velika in velika drevesa. Posamezna večja drevesa ob robu delovnega pasu se ohranijo in med gradnjo zaščitijo pred gradbenimi posegi.

(2) Pri načrtovanju in izvedbi je treba v največji meri ohranjati drevored ob Verovškovi cesti. Drevesa, ki jih ni mogoče ohraniti, je treba nadomestiti.

(3) Med gradnjo se prepreči nepotrebno zasipavanje in odstranjevanje podrasti.

(4) Varnostni pas na obeh straneh od osi plinovoda v širini 5 m se ne sme zasaditi z visokodebelnim rastjem. Zasaditve in zatratitve, s katerimi se utrjujejo tla in varuje gozdni rob, se opravijo takoj po končanih gradbenih delih. Pri posegih v gozd se zagotovi obnova gozdnega roba z zasaditvijo avtohtonega drevja in grmovnic. Na brežinah z erozijo se za zatratitev zagotovijo biološko-inženirski ukrepi. Pri posegih v živice, mejiče, obrežno rastje in grmišča se po končani gradnji prav tako zagotovi njihova obnova. Vse travniške površine, ki so bile med gradnjo poškodovane, se ponovno zatratijo. Pri zasaditvah in zatratitvah se uporabi avtohtono rastlinstvo.

15. člen

(odstranitev in prestavitve objektov)

(1) V območju državnega prostorskega načrta se odstranijo, v skladu s četrtem odstavkom 4. člena te uredbe, naslednji objekti:

- 2 lopi v km 1+904,
- lopa v km 2+874,
- lopa v km 2+886,
- 2 lopi v km 2+906,
- 2 lopi v km 2+914,
- 3 lope v km 2+946,
- 2 lopi v km 2+952,
- lopa v km 2+960,
- 2 lopi v km 3+467,
- lopa v km 3+476,
- lopa v km 3+486.

(2) V območju državnega prostorskega načrta se prestavita naslednja objekta:

– vratarnica betonarne in tehtnica za tovorna vozila v km 4+791.

(3) Objekti, predvideni za odstranitev, so razvidni iz grafičnega dela državnega prostorskega načrta: Ureditvena situacija, listi 2.1.1–2.1.4.

16. člen

(dopustni posegi v obstoječe objekte in dopustne dejavnosti)

(1) Na območju omejene in začasne rabe znotraj državnega prostorskega načrta so dopustni naslednji posegi, če ne ovirajo gradnje in obratovanja prostorskih ureditev, ki so predmet tega državnega prostorskega načrta, in sicer:

- rekonstrukcija obstoječih ter gradnja novih linijskih infrastrukturnih objektov in prometne infrastrukture,
- izvajanje ukrepov pred škodljivim delovanjem voda,
- izvajanje ukrepov za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami,

– opravljanje kmetijske in gozdarske dejavnosti na obstoječih kmetijskih in gozdnih zemljiščih, ob upoštevanju omejitev iz 31. člena te uredbe, v širini 2,5 m na obe strani plinovoda,

– vzdrževanje, rekonstrukcija in odstranitev obstoječih objektov, pri čemer se namembnost objektov ne sme spremeniti,

– urejanje zunanje ureditve zemljišč in odprtih površin,

– postavitve nezahtevnih in enostavnih objektov v skladu s predpisi, ki urejajo področje gradnje plinovodov z delovnim tlakom nad 16 barov,

– na parcelah št. 621/11, 623/5, 626/10 in 626/12, vse k. o. Dravlje, je dopustna postavitve reklamnih stolpov z globino temelja do 1,5 m, zapornic z globino temelja do 1 m in žičnate ograje z globino temelja do 0,5 m, če je skrajna tlorsna projekcija nadzemnega ali podzemnega dela objekta od osi plinovoda oddaljena najmanj 2,5 m, saj ti objekti ne onemogočajo normalnega in varnega obratovanja plinovoda v skladu s predpisi, ki urejajo področje gradnje plinovodov z delovnim tlakom nad 16 barov. Postavitve nadstreškov na parkiriščih z globino temelja do 1 m je dopustna, če je skrajna tlorsna projekcija nadzemnega ali podzemnega dela objekta od osi plinovoda oddaljena najmanj 5 m.

(2) Na območjih izključne rabe je območje merilno regulacijske postaje namenjeno izključno za ureditev plinovoda s pripadajočimi objekti, na območju dostopne poti pa so pod pogojem, da ne onemogočajo ureditev po tem državnem prostorskem načrtu, dopustni tudi naslednji posegi:

- rekonstrukcije obstoječih in gradnje novih linijskih infrastrukturnih objektov,
- izvajanje ukrepov za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami.

(3) Kmetijska zemljišča v območju omejene in začasne rabe so namenjena kmetijski dejavnosti. Poleg dopustnih objektov, građenj in drugih del, določenih v prvem in drugem odstavku tega člena in 42. členu te uredbe, so na kmetijskih zemljiščih dopustne kmetijske prostorsko-ureditvene operacije po predpisih, ki urejajo varstvo kmetijskih zemljišč.

(4) Gozdna zemljišča v območju začasne rabe so namenjena gozdarski dejavnosti. Poleg dopustnih objektov, građenj in drugih del, določenih v prvem in drugem odstavku tega člena in 42. členu te uredbe, so v gozdovih dopustni sečnja ter posegi in ureditve v skladu z gozdnogospodarskimi načrti. Z gozdovi na območju državnega prostorskega načrta se gospodarji v skladu s predpisi, ki urejajo gozdarstvo in lovstvo, ter po določilih gozdnogospodarskih in lovsko-upravljaljskih načrtov.

(5) Za vse posege v prostor v varovalnem pasu plinovoda se pridobi soglasje systemskega operaterja.

V. POGOJI GLEDE KRIŽANJ ALI PRESTAVITEV GOSPODARSKE JAVNE INFRASTRUKTURE IN GRAJENEGA JAVNEGA DOBRA TER PRIKLJUČEVANJA PROSTORSKIH UREDITEV NANJE

17. člen

(skupne določbe)

(1) Skupni pogoji gradnje gospodarske javne infrastrukture in grajenega javnega dobra so:

- projektiranje in gradnja posameznih križanj in morebitnih začasnih ali trajnih prestavitvev, zaščita gospodarske javne infrastrukture in priključitve nanjo se izvedejo v skladu s projektnimi pogoji upravljavcev in strokovnimi podlagami, ki so sestavni del obveznih prilog državnega prostorskega načrta, ter v skladu z geološko-hidrološkimi razmerami območja;

– če se med gradnjo plinovoda ugotovi, da je treba posomezni infrastrukturni vod ustrezno zaščititi ali začasno ali trajno prestaviti, se to naredi v skladu s soglasjem lastnika ali upravljavca tega voda;

– trase vodov gospodarske javne infrastrukture se medsebojno uskladijo z upoštevanjem zadostnih medsebojnih odmikov in odmikov od drugih naravnih ali grajenih struktur;

– gospodarska javna infrastruktura se ne sme predstavljati na območja kulturne dediščine, križanja pa morajo biti izvedena tako, da te dediščine ne prizadenejo;

– pred gradnjo se obstoječo gospodarsko javno infrastrukturo zakoliči na kraju samem;

– odstranijo se priključki objektov na gospodarsko javno infrastrukturo, ki ne opravljajo več svoje naloge.

(2) Vsa križanja in vzporedni poteki plinovoda z objekti gospodarske javne infrastrukture in grajenega javnega dobra, prestavitve objektov gospodarske javne infrastrukture in grajenega javnega dobra ter priključki nanje so razvidni iz grafičnega dela državnega prostorskega načrta (Ureditvena situacija, listi 2.1.1–2.1.4).

18. člen

(državne in lokalne ceste)

(1) Križanje plinovoda z državno cesto HC H3 se izvede s podvrtavanjem z vgradnjo zaščitene plinovodne cevi v čim krajši razdalji in na globini najmanj 2 m, merjeno od temena cevi. Križanje se izvede čim bolj pravokotno na cesto. Pri križanju se upošteva širitev hitre ceste za en vozni pas, kar je najmanj 7 m obojestransko od meje cestnega sveta.

(2) Križanje občinskih cest se izvede s prekopom ali podvrtavanjem z vgradnjo zaščitene plinovodne cevi v čim krajši razdalji na globini najmanj 1,5 m, merjeno od temena cevi. Po položitvi cevi v primeru križanja ceste s prekopom se cestno telo sanira v enaki obliki in kakovosti, kakor je bilo pred gradbenim posegom. Na območju Verovškove ulice se plinovod v celoti izvaja s podvrtavanjem v najmanj štirih odsekih, med katerimi so izvedene gradbene jame za spajanje sekcij. Gradbene jame za spajanje sekcij se izvedejo izven vozišča.

19. člen

(železniške proge)

Križanje plinovoda v km 4+496 z železniško progo na Verovškovi ulici se izvede s podvrtavanjem v zaščiteni cevi. Globina temena cevi mora biti najmanj 2 m od gornjega roba tirnic.

20. člen

(vodovodno omrežje)

(1) Vodoravna križanja plinovoda in vodovodnega voda se izvedejo praviloma pod pravim kotom. Kot križanja ne sme biti manjši od 45°. V višinskem pogledu poteka križanje izvennivojsko. Plinovod se položi najmanj 0,5 m nad ali pod vodovodom. Na križanjih, kjer ni višinskih podatkov o vodovodu, se med gradnjo izvede sondiranje, medsebojna višinska uskladitev pa se izvede med gradnjo.

(2) Vodovodni vod v km 4+259 ob Verovškovi ulici 74 se v času gradnje začasno preveže. Prestavi se jašek vodovoda.

21. člen

(kanalizacijsko omrežje)

(1) Vodoravna križanja plinovoda in kanalizacijskega voda se izvedejo praviloma pod pravim kotom. Kot križanja ne sme biti manjši od 45°. V višinskem pogledu je križanje izvennivojsko. Plinovod se položi najmanj 0,6 m nad ali pod kanalizacijo. Če plinovod poteka pod cevjo kanalizacije malih premerov, se ta zaščiti s PVC cevjo 3 m levo in 3 m desno od osi plinovoda. Na mestu križanja se teme kabelske kanalizacije spustijo na teme predvidenega plinovoda. Če plinovod poteka nad cevjo kanalizacije, zaščita slednje ni potrebna. Na območju prečkanja

z odkopom se izvede ročni odkop v stalni navzočnosti upravljavca kanalizacijskega omrežja.

(2) Izdela se kaskadni jašek in poglobi se povezava med jaški v km 4+575 ob Verovškovi ulici 66.

22. člen

(elektroenergetsko omrežje)

(1) Pri križanju ali približevanju plinovoda visokonapetostnim elektroenergetskim vodom je treba upoštevati:

– predvidena je nadgraditev enosistemskih visokonapetostnih daljnovodov 220 kV v dvosistemske 400 kV,

– pri križanju plinovoda z ozemljili stebra nadzemnega elektroenergetskega voda mora biti razmik med obstoječim ozemljilnim trakom in plinovodom najmanj 3 m,

– pri nadzemnih delih plinovoda mora biti varnostna višina in varnostna oddaljenost do spodnjega tokovodnika daljnovoda najmanj 8 m. Izolacija daljnovoda v križni razpetini se mehansko in električno ojači. Kot križanja ne sme biti manjši od 30°. Na mestu križanja daljnovoda z nadzemnim delom plinovoda se nadzemni del plinovoda ustrezno ozemlji. Pri vzporednem poteku nadzemnega dela plinovoda z daljnovodom varnostna oddaljenost do daljnovoda ne sme biti manjša od višine stebra, povečane za 3,75 m pri 220 kV daljnovodu in 5 m pri 400 kV daljnovodu. Upošteva se potek ozemljitev, ki so položene v globini 0,5 m dolžine do 30 m od daljnovodnih stebrov,

– med gradnjo se deli teles, ročice gradbenih strojev ali drugi predmeti ne smejo približati faznim vodnikom daljnovoda na manj kakor 3 m za daljnovode z nazivno napetostjo 110 kV in na manj kakor 4 m za daljnovode z nazivno napetostjo 220 kV.

(2) Pri prestavitvah in križanjih plinovoda s srednjenapetostnimi in nizkonapetostnimi elektroenergetskimi vodi je treba upoštevati:

– ozemljitveni krak DV stebra v km 1+595 se prestavi,

– ozemljitveni krak DV stebra v km 3+467 se prestavi,

– jašek v km 4+585 na Verovškovi ulici 66 (TUBA) se po potrebi prestavi,

– vodoravna križanja plinovoda ter nadzemnih in podzemnih srednjenapetostnih in nizkonapetostnih vodov se izvedejo s prekopom pod elektroenergetskimi vodniki. Izkop v bližini temeljev obstoječih drogov daljnovodov se izvedejo najmanj 2 m od temelja.

(3) V fazi priprave projektne dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja investitor zagotovi izdelavo poročila o elektromagnetnih vplivih in križanjih daljnovodov s plinovodom za visokonapetostne vode in njihova stojna mesta (v nadaljnjem besedilu SM):

– DV 2x35 kV Kleče–Vižmarje–Medvode,

– DV 2x110 kV Kleče–Medvode–Mavčiče–Okroglo II (med SM 4 in 5),

– DV 2x110 kV Kleče–Škofja Loka–Okroglo I (med SM 4 in 5),

– DV 220 kV Kleče–Divača (predviden prehod na 400 kV) (med SM 2 in 3),

– DV 2x110 kV Kleče–Logatec (med SM 2 in 3),

– DV 2x110 kV Kleče–Vič (med SM 2 in 3),

– DV 2x110 kV Kleče–Šiška (med SM 7 in 8),

– DV 35 kV Kleče–Litostroj (med SM 14 in 15), ki je predviden kot prihodnji DV 2x110 kV Kleče–Litostroj (med SM 10 in 11),

– SM 4 DV 2x110 kV Kleče–Medvode–Mavčiče–Okroglo II,

– SM 4 DV 2x110 kV Kleče–Škofja Loka–Okroglo I,

– SM 14 DV 35 kV Kleče–Litostroj oziroma SM 10 prihodnjega DV 2x110 kV Kleče–Litostroj,

– RTP 220/110/35 kV Kleče.

23. člen

(telekomunikacijsko omrežje)

Vodoravna križanja plinovoda in telekomunikacijskega voda se izvedejo praviloma pod pravim kotom. Kadar tega

pogoja ni mogoče izpolniti, kot križanja ne sme biti manjši od 45°. Medsebojni navpični odmik telekomunikacijskega voda in plinovoda je najmanj 0,5 m, pri čemer se plinovod izvede pod podzemnim telekomunikacijskim vodom. Na mestu križanja se izdelata zaščitna telekomunikacijskega voda z zaščitno cevjo. Če se križanje izvaja s podvrtavanjem, se zaščitna cev ne vgradi.

24. člen

(plinovodno omrežje)

(1) Križanja plinovodov se izvedejo s prekopom pod obstoječim plinovodom s svetlim navpičnim odkmikom 0,5 m. Pri vzporednem poteku je najmanjša svetla razdalja do plinovoda tlačne stopnje do 16 barov 1 m, do plinovoda tlačne stopnje 16 barov in več pa 3,5 m.

(2) Med gradnjo ni dovoljena vožnja mehanizacije nad obstoječim plinovodom. Kadar je nujno potrebna, se plinovodna cev zaščitni pred poškodbami (npr. z jeklenimi ali betonskimi ploščami in dodatnim nasutjem). Nad plinovodno cevjo je dovoljeno le začasno odlaganje izkopanega zemeljskega materiala na način, ki ne zahteva vožnje mehanizacije nad plinovodom.

25. člen

(vročevodno in parovodno omrežje)

Vodoravna križanja plinovoda in vročevoda ter parovoda se izvedejo z medsebojnim odkmikom najmanj 0,5 m. Na območju obstoječega vročevodnega in parovodnega omrežja se predvidi ustrezna zaščita v skladu s tehničnimi zahtevami za graditev vročevodnega omrežja in toplotnih postaj ter za priključitev stavb na vročevodni sistem.

26. člen

(omrežje javne razsvetljave)

Vodoravna križanja plinovoda in vodov javne razsvetljave morajo biti pod pravim kotom. Kjer tega pogoja ni mogoče izpolniti, kot križanja ne sme biti manjši od 45°. Navpični svetli razmik med kablom javne razsvetljave in cevjo plinovoda pri križanju je najmanj 0,5 m. Pred položitvijo plinovoda se energetski vodi ustrezno zaščitijo. Če se križanje izvaja s podvrtavanjem, se zaščitna PVC cev ne vgradi.

VI. MERILA IN POGOJI ZA PARCELACIJO

27. člen

(parcelacija)

(1) Parcelacija se izvede v skladu s prikazom območja državnega prostorskega načrta z načrtom parcel in tehničnimi elementi za prenos mej parcel v naravo v grafičnem delu državnega prostorskega načrta (Prikaz območja načrta z načrtom parcel, listi 3.1–3.6), v katerem so s tehničnimi elementi, ki omogočajo prikaz meje v naravi, določene tudi lomne točke meje območja državnega prostorskega načrta.

(2) Parcele, določene s tem državnim prostorskim načrtom, se po posegih lahko delijo v skladu s stanjem na podlagi lastništva ali upravljanja ter se po namembnosti sosednjih območij pripojijo k sosednjim parcelam.

VII. POGOJI GLEDE CELOSTNEGA OHRANJANJA KULTURNE DEDIŠČINE, OHRANJANJA NARAVE, VARSTVA OKOLJA IN NARAVNIH DOBRIN, UPRAVLJANJA VODA, VAROVANJA ZDRAVJA LJUDI, OBRAMBE DRŽAVE TER VARSTVA PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI

28. člen

(ohranjanje kulturne dediščine)

(1) Kulturna dediščina se med gradnjo varuje pred poškodovanjem in uničenjem, podatki o njej so razvidni iz obvezne

priloge državnega prostorskega načrta (Prikaz stanja prostora). Investitor zagotovi ukrepe za varstvo kulturne dediščine.

(2) Investitor na območju državnega prostorskega načrta, kjer načrtovane ureditve segajo v območje registriranega arheološkega najdišča, pred pridobitvijo kulturnovarstvenega soglasja zagotovi predhodne arheološke raziskave za vrednotenje morebitnih arheoloških ostalin.

(3) Pred začetkom del investitor zagotovi zaščitno izkopavanje odkritih arheoloških najdišč s poizkopavalno obdelavo gradiva ali arhiva najdišča in druge ukrepe, določene s predhodnimi arheološkimi raziskavami, ter med gradnjo stalni arheološki nadzor nad zemeljskimi deli. Po potrebi se določita obseg in globina podvrtanja. Deli arheološke dediščine, najdeni med posegom v prostor, naj ostanejo, če je le mogoče, na kraju samem.

(4) Obseg predhodnih arheoloških raziskav opredeli pristojna območna enota zavoda za varstvo kulturne dediščine. Za posege v registrirana arheološka najdišča je treba pridobiti soglasje za raziskavo in odstranitev arheološke ostaline.

(5) Pri gradnji na območju registriranega arheološkega najdišča se poseg zmanjša na kar najmanjšo površino, ki še dopušča gradnjo. Če se med arheološkimi raziskavami ali gradbenimi deli odkrijejo arheološke ostaline, se rešitve v skladu z varstveno ureditvijo prilagodijo tako, da kulturna dediščina ni ogrožena.

(6) Na območjih prečkanj enot kulturne dediščine je delovni pas čim ožji. Za dostop do trase plinovoda se na območjih kulturne dediščine uporabljajo dostopne poti, ki potekajo po že obstoječih lokalnih poteh in cestah, ki se ne smejo širiti. Gradnja novih dostopnih poti na območjih kulturne dediščine ni dovoljena. Območja kulturne dediščine se ne smejo uporabljati za izravnaje presežka materiala ali za deponije.

(7) Trasa plinovoda na območju Verovškove ulice od km 4+317 do km 4+641 prečka območje kulturnega spomenika Ljubljana – Pot POT. Plinovod se izvede na način, da ostanejo vsi deli območja kulturne dediščine nepoškodovani in nespremenjeni. Drevesa se med gradnjo zaščitijo z uporabo vegetacijskih tehnik in arborističnih metod v skladu z ukrepi iz elaborata o vplivih na okolje, ki je priloga tega državnega prostorskega načrta.

(8) Po zaključku del se zemljišča na območjih kulturne dediščine in njihovih vplivnih območjih, ki so bila prizadeta zaradi gradnje, vzpostavijo v enako stanje in kakovost, kakor so bila pred gradbenim posegom, vsi uničeni deli kulturne krajine pa se obnovijo.

(9) Investitor o začetku del najmanj deset dni prej obvesti pristojno območno enoto zavoda za varstvo kulturne dediščine.

29. člen

(ohranjanje narave)

(1) Posegi in dejavnosti na vseh varovanih (Natura 2000) in zavarovanih območjih, ekološko pomembnih območjih in naravnih vrednotah se izvajajo v obsegu in na način, da se ne uničijo, poškodujejo ali bistveno spremenijo lastnosti, zaradi katerih je ta del narave opredeljen za naravno vrednoto, oziroma v obsegu in na način, da se kar najmanj spremenijo druge fizične, fizikalne, kemijske, vidne in funkcionalne lastnosti naravne vrednote. Posegi se izvajajo tako, da se ne spremenijo lastnosti ekosistema in naravni procesi v njem toliko, da bi se porušilo naravno ravnovesje. Na območjih z varstvenim statusom (Natura 2000, EPO in NV) se delovni pas zmanjša kolikor najbolj mogoče.

(2) Med gradnjo in po posegu se na območjih ohranjanje narave upošteva naslednji pogoji:

– na površine z zavarovanimi habitatnimi tipi in v habitatih zavarovanih vrst se posega čim manj je mogoče. Začasne deponije izkopanega in gradbenega materiala se načrtujejo izven varstvenih območij narave in izven površin z visoko ovrednotenimi habitatnimi tipi,

– pri poseganju v območja linearnih krajinskih struktur (grmišča, mejice, posamezna večja drevesa) je delovni pas čim ožji,

– na območju habitatnega tipa srednjeevropska zmerno suha travišča s prevladujočo pokončno stoklaso in habitatnega tipa srednjeevropski mezotrofni do evtrofni nižinski travniki med km 0+000 in km 0+812 je biti delovni pas čim ožji,

– ob izkopu se zgornja plast humusa deponira tako, da je mogoče s tem slojem pokriti površine, prizadete med gradnjo,

– dovažanje zgornje plasti rodovitne zemlje od drugod ni dopustno zaradi vnosa tujerodnih rastlin in rastlin z drugačno gensko zasnovno od lokalnih populacij,

– rastle se seka med 1. avgustom in 1. marcem oziroma zunaj gnezditvenega obdobja ptic,

– gradbiščni provizoriji in območja za skladiščenje ali odpadke se umestijo čim dlje od reke Save,

– za dostop strojev in opreme se v čim več je mogoče uporabljajo obstoječe poti,

– sečnja rastle za vzdrževanje plinovoda se izvaja v območju omejene rabe plinovoda (5 m levo in desno od plinovoda). Ohranjajo se mejice, posamezni grmi in drevesa kot habitat za ptice.

(3) Za preprečitev naselitve in razvoja tujerodnih invazivnih rastlin in rastlin z drugačno gensko zasnovno od lokalnih populacij se izvedejo naslednji ukrepi:

– zasipava se izključno z materialom, izkopanim na trasi plinovoda,

– spontano naseljene tujerodne invazivne vrste se odstranjujejo s pravočasno in redno košnjo najmanj dvakrat letno.

(4) Investitor o začetku del najmanj sedem dni prej obvesti izvajalca naravovarstvenega nadzora in na območjih varstva narave tudi organizacijo, pristojno za ohranjanje narave.

(5) Podatki o območjih ohranjanja narave so razvidni iz obvezne priloge državnega prostorskega načrta (Prikaz stanja prostora).

30. člen

(vodovarstvena območja)

(1) Pri posegih na vodovarstvenih območjih je treba izvajati gradnjo z upoštevanjem predpisov, ki urejajo vodovarstvena območja, in zaščitnih ukrepov. Upoštevajo se vsi ukrepi iz elaborata Analiza tveganja za onesnaženje vodnega telesa podzemne vode, prenosni plinovod R51A Kleče-TOŠ, ki ga je januarja 2014 pod številko projekta 2751-068/2013-01 izdelalo podjetje Geologija, d. o. o., Idrija, ki je sestavni del obvezne priloge državnega prostorskega načrta Strokovne podlage.

(2) Plinovod prečka vodovarstvena območja, ki so razvidna iz obvezne priloge državnega prostorskega načrta: Prikaz stanja prostora.

31. člen

(kmetijska in gozdna zemljišča)

(1) Na območjih najboljših kmetijskih zemljišč z velikim pridelovalnim potencialom in v gozdu mora biti delovni pas čim ožji.

(2) Globina in način polaganja plinovoda na kmetijskih zemljiščih se prilagodita tako, da je kmetijska proizvodnja po končani gradnji kar najmanj omejena. Gradbena in strojna dela pri gradnji plinovoda se izvajajo zunaj obdobja najintenzivnejših kmetijskih opravil.

(3) Nad plinovodom se določi pas z omejitvijo kmetijske dejavnosti širine 2,5 m na vsako stran od osi plinovoda. V tem pasu se ne sadijo rastline s koreninami, globljimi od 1 m, se ne obdeluje zemljišče, globlje od 0,5 m, in se ne postavljajo opore, namenjene kmetijstvu in sadjarstvu.

(4) Po gradnji se začasno uporabljena kmetijska zemljišča in začasne dovozne poti do kmetij, kmetijskih in gozdnih zemljišč vrnejo v prvotno stanje.

(5) Pri prečkanju hidromelioracijskih območij se plinovod prilagaja sistemu hidromelioracij. Na melioriranih površinah

se nadkritje nad plinovodno cevjo po potrebi poveča. Če se posega v hidromelioracijski sistem, se drenažne cevi prerežejo in po vgradnji plinovoda obnovijo na celotnem delovnem pasu v kakovosti, kakršna je bila pred gradnjo. Med obratovanjem plinovoda se zagotovi nemoteno delovanje hidromelioracijskega sistema.

(6) Lastnikom se omogoči nemoten dostop do kmetijskih in gozdnih zemljišč med gradnjo plinovoda in po njej.

(7) Z rodovitno zemljo se ravna v skladu z določili 32. člena te uredbe, ki obravnava varstvo tal.

(8) Globina vkopa plinovoda skozi gozd mora prenesti obremenitve, ki nastajajo ob traktorskem spravlilu in pri nakladanju lesa na tovorna vozila.

(9) Sečnje gozda se opravijo strokovno po odkazilu pristojnega predstavnika zavoda za gozdove. Posekano drevje in grmovnice se odstranijo z območja poseka in uporabijo v skladu z dogovorom z lastnikom zemljišča.

(10) Zunaj 5-metrskega pasu na obeh straneh plinovoda se do roba delovnega pasu pogozdijo vsa med gradnjo poškodovana gozdna zemljišča. Pas od 2,5 m do 5 m levo in desno od osi plinovoda se lahko prepusti plodonosnim rastlinskimi vrstami. Novi gozdni robovi se zasadijo z avtohtonimi grmovnicami in nižjimi drevesnimi vrstami s širokim ekološkim razponom in veliko obnovitveno sposobnostjo. Izvede se manj gosta zasaditev, ki ustvarja rastlinski okvir in določa mejo vzdrževanja med obratovanjem. Rastlinski okvir se zapolni s spontano zarastjo z nasemenitvijo iz okoliškega gozda (naravna sukcesija). Območja sanacije gozdnih površin so razvidna iz grafičnega dela državnega prostorskega načrta (Ureditvena situacija, listi 2.1.1–2.1.4).

(11) Širina preseke v gozdovih z ekološkimi ali socialnimi funkcijami s 1. stopnjo poudarjenosti med obratovanjem ne sme presegati 5 m (2 × 2,5 m na vsako stran od osi plinovoda), zato se pas od 2,5 do 5 m od osi plinovoda na vsako stran zasadi z grmovnicami, pas od 5 m do roba delovnega pasu pa z gosto zasaditvijo avtohtonega drevesnega rastleja.

(12) Vsi posegi v gozdu se izvajajo in načrtujejo v skladu s predpisi, ki urejajo upravljanje gozda.

32. člen

(varstvo tal)

(1) Posegi v tla in odstranjevanje krovnih plasti se izvedejo tako, da se prizadene čim manjša površina tal.

(2) Plasti tal se pri zasipanju vračajo v nasprotnem vrstnem redu, v kakršnem so bile odkopane.

(3) Izdela se načrt o ravnanju in uporabi rodovitnega dela prsti med gradnjo.

(4) Na vseh napravah in objektih, na katerih obstaja možnost razlivanja nevarnih snovi, se predvidijo tehnični ukrepi za preprečitev takega razlivanja.

(5) Po gradnji se tla na celotnem območju gradbišč sanirajo oziroma vrnejo v prvotno stanje.

33. člen

(varstvo zraka)

Uporabljajo se tehnično brezhibna vozila in stroji. Tovor se na vozila naloži tako, da ne onesnažuje okolja, sipki tovor se prekriva. Z nalaganjem in razlaganjem tovora ni dopustno onesnaževati ceste. V sušnem in vetrovnem vremenu se vlažijo makadamske prevozne in gradbene površine. Sipki materiali se skladiščijo proč od stanovanjskih območij in se v sušnem in vetrovnem vremenu vlažijo ter prekrivajo. Prometne površine na gradbišču, javne prometne površine in vozila pri vožnji z gradbišča na javne prometne površine se redno čistijo.

34. člen

(varstvo pred hrupom)

(1) Hrupna dela se opravljajo v dnevnem času med delovnim tednom med 6. in 18. uro.

(2) Kadar je treba na najbolj izpostavljenih mestih v bližini stanovanjskih objektov postaviti začasne protihrupne ograje, morajo te zaslanjati neposredne poti med viri hrupa in izpostavljenimi mesti. Vrsto in način njihove postavitve določi strokovnjak za varstvo pred čezmernim hrupom na podlagi izmerjenih prekoračitev hrupa po začetku opravljanja del. Prometne poti naj se čim bolj je mogoče izogibajo stanovanjskim stavbam in drugim stavbam z varovanimi prostori.

35. člen

(varstvo pred požarom)

Pri pripravi projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja se izdelata študija požarne varnosti.

VIII. ETAPNOST IZVEDBE PROSTORSKE UREDITVE

36. člen

(etapnost izvedbe)

(1) Ureditve, ki jih določa državni prostorski načrt, se lahko izvedejo v naslednjih etapah:

- gradnja posameznih delov plinovoda z vsemi pripadajočimi ureditvami,
- preureditev in razširitev RP Kleče,
- preureditev in razširitev MRP Ljubljana,
- gradnja MRP TOŠ,
- dopolnitev ustreznih okoljevarstvenih ukrepov v skladu z rezultati monitoringa.

(2) Ureditve se lahko izvedejo posamezno ali sočasno, biti pa morajo zaključene funkcionalne celote.

IX. DRUGI POGOJI IN ZAHTEVE ZA IZVAJANJE DRŽAVNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA

37. člen

(monitoring)

(1) Med gradnjo se zagotovijo naslednji monitoringi:

- ohranjanja narave,
- hrupa in
- ohranjanja kulturne dediščine.

(2) Med obratovanjem se zagotovijo naslednji monitoringi:

- hrupa,
- zavarovanega območja in območja spominske kulturne dediščine Pot POT (EŠD 1116) in
- sanacijskih zasaditev.

(3) Pri odstopanju od dovoljenih vrednosti med gradnjo ali obratovanjem plinovoda se zagotovijo naslednji dodatni zaščitni ukrepi:

- dodatne prostorske, gradbene in tehnične rešitve,
- dodatne krajinsko-arhitekturne ureditve,
- sanacije poškodb,
- spremembe rabe prostora ali objektov in
- drugi ukrepi skladno s predpisi, ki urejajo posamezno področje varstva okolja (omilitveni ukrepi).

(4) Določitve točk in vsebina monitoringa se izvaja v skladu z Elaboratom o vplivih na okolje št. 12371, november 2014, ki ga je izdelal Projekt, d. d., Nova Gorica. Smiselno se upoštevajo točke že izvedenih meritev ničelnega stanja. V delih, kjer je to mogoče, se spremljanje in nadzor prilagodita in uskladita z drugimi obstoječimi ali predvidenimi državnimi in lokalnimi spremljanji stanja kakovosti okolja. Pri fizičnih meritvah stanja sestavin okolja se zagotovi najmanj toliko točk nadzora, da se o stanju sestavin okolja pridobi utemeljena informacija. Točke monitoringa morajo omogočati stalno pridobivanje podatkov. Rezultati monitoringa so javni in investitor zagotovi dostopnost podatkov.

38. člen

(organizacija gradbišča)

(1) Gradbišče in začasna odlagališča presežka materiala, ki se ne uporabijo za neposredno zasipanje plinovoda v jarku, se uredijo v delovnem pasu na območju državnega prostorskega načrta na predhodno arheološko pregledanih območjih izven območij kulturne dediščine. Gradbišče se zavaruje pred poplavljanjem in erozijo tal tako, da se zagotovita varnost in nemotena raba sosednjih objektov in zemljišč.

(2) Pri gradnji nastali presežek materiala od zemeljskega izkopa, ki ga ni mogoče uporabiti za zasipanje plinovoda, se razgme na območju delovnega pasu na območju odstranjene rodovitne zemlje, preostala količina pa se odpelje na urejena odlagališča.

(3) Izdelata se načrt o ravnanju in uporabi rodovitnega dela prsti med gradnjo. Opredelijo se odlagališča presežka materiala ter začasna odlagališča rodovitne prsti in njene uporabe. Rodovitna prst se v delovnem pasu začasno odstrani in odlaga na njegov rob, ločeno od drugega izkopenega materiala in po plasteh. Prepreči se onesnaženje humusa, ki se odstranjuje in premešča pri odkrivanju krovnih plasti tal. Kupi skladiščene prsti ne smejo biti višji od 1,5 m in po njih se ne sme voziti. Rodovitna prst se po gradnji vrne v ustreznem vrstnem redu plasti. Na njihovih površinah se depresije zaradi posedanja zemljine izravnavajo z nasutjem ustrezne rodovitne prsti.

(4) Zagotovijo se pravočasni posegi za preprečitev onesnaženja tal in voda ob morebitnem izlitju onesnaževal (naftnih derivatov, olja) na območju gradnje – takojšnje izčrpavanje onesnaževal z onesnaženega območja, takojšen interventni izkop onesnaženega dela zemljine in odvoz onesnažene zemljine na odlagališče posebnih odpadkov. Vsa začasna skladišča in pretakališča goriv, olj in maziv ter drugih nevarnih snovi morajo biti zaščitena pred možnostjo izliva v tla in vodotoke.

(5) Med gradnjo se omeji doseg gradbenih strojev in njihovih delov do vseh daljnovodov s pripadajočimi stojnimi mesti. Izkop v bližini stojnih mest nadzemnih vodov, s katerim bi bila zmanjšana njihova statična stabilnost, ni dopusten.

(6) Po gradnji se vse površine sanirajo do enakega stanja in kakovosti, kakor so bile pred gradbenim posegom.

39. člen

(dodatne obveznosti)

(1) Poleg vseh obveznosti, navedenih v 37. in 38. členu te uredbe, so obveznosti investitorja tudi:

- pred začetkom del pravočasno obvestiti upravljavce gospodarske javne infrastrukture in grajenega javnega dobra, da se z njimi evidentirajo obstoječi objekti in naprave ter uskladijo vsi posegi v območje objektov in naprav, pa tudi v njihove varovalne pasove,

- pravočasno seznaniti prebivalstvo z začetkom in načinom izvajanja gradbenih del ter morebitnimi omejitvami prometa in oskrbe s komunalno infrastrukturo,

- seznaniti prebivalstvo ob plinovodu s pravili in postopki, ki jih je treba upoštevati med gradnjo in obratovanjem,

- ustrezno zaščititi objekte in naprave med gradnjo, po njej pa odpraviti morebitne poškodbe na njih,

- omogočiti nemoteno komunalno, energetska in telekomunikacijsko oskrbo objektov,

- zagotoviti ali nadomestiti dostope in dovoze do obstoječih objektov in zemljišč,

- območje državnega prostorskega načrta, razen območij parcel nadzemnih objektov na plinovodu in dostopov do njih, po končani gradnji vrniti v enako stanje in kakovost, kakor je bilo pred gradbenim posegom,

- narediti posnetek ničelnega stanja cest, ki se prekopljejo in med gradnjo uporabljajo za prevozne poti na gradbišča, poškodbe pa po gradnji odpraviti in ceste vzpostaviti v prvotno stanje,

- pred začetkom del zagotoviti naročilo za prevzem gradbenih in drugih odpadkov ali pa prevoz ter njihovo predelavo in odstranjevanje.

(2) Investitor pripravi ustrezne razmejitve, izroči potrebno dokumentacijo drugim upravljavcem ter zagotovi prevzem vseh gozdnih zemljišč in gospodarske javne infrastrukture ter grajenega javnega dobra, ki jih v skladu s predpisi o javni infrastrukturi investitor plinovoda ne prevzame v upravljanje.

X. DOPUSTNA ODPSTOPANJA

40. člen

(dopustna odstopanja)

(1) Pri pripravi projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja so dopustna odstopanja od funkcionalnih, oblikovalskih in tehničnih rešitev, določenih s to uredbo, če se pri nadaljnjem podrobnejšem proučevanju energetskih, tehnoloških, geoloških, hidroloških, geomehanskih in drugih razmer pridobijo z oblikovalskega, energetsko-tehničnega ali okoljevarstvenega vidika primernejše rešitve, ki upoštevajo zadnje stanje tehnike in omogočajo gospodarnejšo rabo prostora.

(2) Dopustna odstopanja pri trasi novega plinovoda in širini delovnega pasu so do meje območja državnega prostorskega načrta iz 4. člena te uredbe. Začasne dostopne poti ter začasne prestavitve objektov se lahko v dogovoru z lastniki zemljišč prilagodijo stanju na terenu. Objekti, ki so navedeni za odstranitev, se lahko tudi prestavijo, če je to tehnično in prostorsko mogoče. Vsa navedena dopustna odstopanja morajo upoštevati pogoje iz prejšnjega odstavka.

(3) Pri izvedbi državnega prostorskega načrta so dopustna odstopanja glede tlorisnih dimenzij objektov in višine objektov ter višinskih kot objektov. Odstopanje pri tlorisnih gabaritih je +/-15%, pri višini objektov pa +/-10%. Lokacijsko se lahko nadzemni plinovodni objekti prestavijo vzdolž trase plinovoda.

(4) Odstopanja od funkcionalnih, oblikovalskih in tehničnih rešitev iz prejšnjega odstavka ne smejo spreminjati načrtovane podobe območja, ne smejo poslabšati bivalnih in delovnih razmer na območju državnega prostorskega načrta ali na sosednjih območjih in ne smejo biti v nasprotju z javnimi koristmi. Z dopustnimi odstopanji morajo soglašati projektni soglasodajalci, v pristojnost katerih posegajo.

XI. NADZOR NAD IZVAJANJEM DRŽAVNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA

41. člen

(nadzor)

Nadzor nad izvajanjem te uredbe opravlja inšpektorat, pristojen za prostor.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

42. člen

(dopustni posegi in dejavnosti do začetka gradnje prostorskih ureditev)

(1) Do začetka gradnje prostorskih ureditev iz 3. člena te uredbe, so na območju državnega prostorskega načrta iz

4. člena te uredbe dopustni: opravljanje kmetijskih in gozdarskih dejavnosti na obstoječih kmetijskih in gozdnih zemljiščih, gradnja, rekonstrukcija in vzdrževanje objektov gospodarske javne infrastrukture in grajenega javnega dobra, izvajanje ukrepov pred škodljivim delovanjem voda in ukrepov za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami ter vzdrževanje, rekonstrukcija in odstranitev obstoječih objektov, pri čemer se njihova namembnost ne spreminja, zunanja ureditev dvorišč in dostopnih poti ter vse druge dejavnosti, ki jih je mogoče izvajati v skladu z merili in pogoji te uredbe.

(2) Posegi iz prejšnjega odstavka so dopustni, če se zaradi njih ne poslabšajo razmere za izvedbo ureditev, ki so predmet državnega prostorskega načrta. Z njimi mora soglašati sistemski operater v skladu s predpisi, ki urejajo graditev, obratovanje in vzdrževanje plinovodov z delovnim tlakom nad 16 barov ter pogoje za posege v območjih njihovih varovalnih pasov.

43. člen

(državni prostorski akti)

Z dnem uveljavitve te uredbe za območje iz 4. člena te uredbe preneha veljati Uredba o državnem prostorskem načrtu za prenosni plinovod M5/R51 na odseku od Vodice do Termoelektrarne Toplarnje Ljubljana (Uradni list RS, št. 112/09, 80/10 – ZUPUDPP in 92/14) na območju parcel ali delov parcel v k. o. Ježica (1734): 1552/2, 1552/3, 1552/4, 1553/1 in 1553/2.

44. člen

(občinski prostorski akti)

Z dnem uveljavitve te uredbe se za celotno območje iz 4. člena te uredbe in za vse ureditve na tem območju šteje, da so spremenjeni in dopolnjeni naslednji občinski prostorski akti:

– Odlok o občinskem prostorskem načrtu Mestne občine Ljubljana – strateški del (Uradni list RS, št. 78/10, 10/11 – DPN, 72/13 – DPN in 92/14 – DPN),

– Odlok o občinskem prostorskem načrtu Mestne občine Ljubljana – izvedbeni del (Uradni list RS, št. 78/10, 10/11 – DPN, 22/11 – popr., 43/11 – ZKZ-C, 53/12 – obv. razl., 9/13, 23/13 – popr., 72/13 – DPN, 71/14 – popr. in 92/14 – DPN),

– Odlok o sprejetju noveliranega zazidalnega načrta za zazidalni otok ŠP3/1 IMP – Iskra (Uradni list SRS, št. 14/84 in Uradni list RS, št. 78/10).

45. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 00719-18/2015

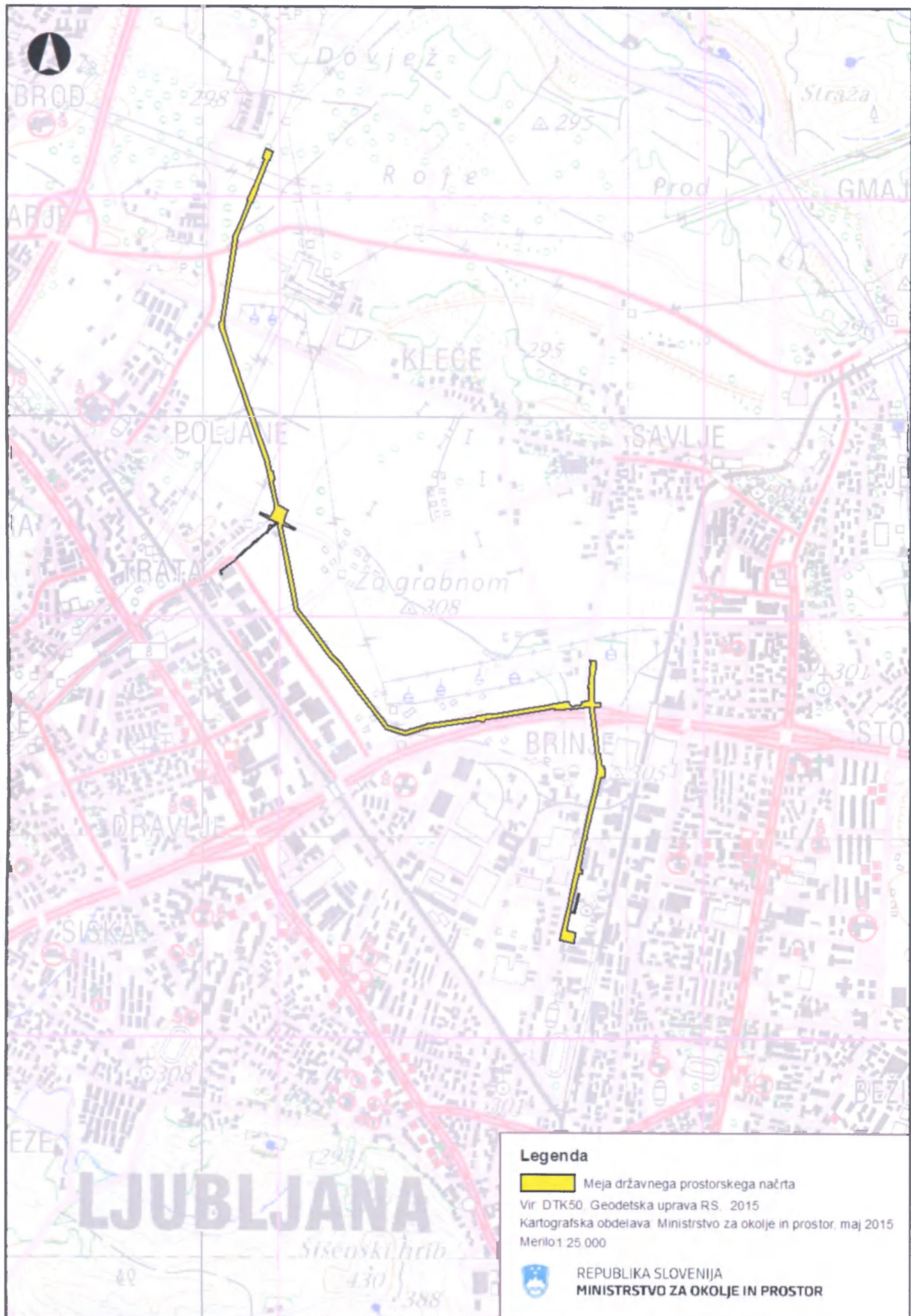
Ljubljana, dne 2. julija 2015

EVA 2015-2550-0107

Vlada Republike Slovenije

dr. Miroslav Cerar i.r.
Predsednik

PRILOGA:



MINISTRSTVA**2086. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o sodnih izvedencih in sodnih
cenilcih**

Na podlagi sedmega odstavka 87. člena in 91. člena, v zvezi z 92. členom Zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 96/09, 86/10 – ZJNepS, 33/11, 75/12 – ZSPDSLS-A, 63/13 in 17/15) izdaja minister za pravosodje

**P R A V I L N I K
o spremembah in dopolnitvah Pravilnika
o sodnih izvedencih in sodnih cenilcih**

1. člen

V Pravilniku o sodnih izvedencih in sodnih cenilcih (Uradni list RS, št. 88/10, 1/12 in 35/13) se v drugem odstavku 2. člena beseda »stranko« nadomesti z besedilom »tistega, ki je zahteval njegovo delovanje na podlagi drugega zakona ali uredbe (v nadaljnjem besedilu: naročnik)«, beseda »stranke« pa se nadomesti z besedo »naročnika«.

2. člen

V 3. členu se beseda »stranki« nadomesti z besedo »naročniku«.

3. člen

Naslov 4. člena se spremeni tako, da se glasi: »(Javni poziv)«.

V prvem odstavku se pred besedo »sodišča«, črta črka »o«.

Drugi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(2) Po objavi javnega poziva k predložitvi vlog za imenovanje izvedencev in cenilcev v Uradnem listu Republike Slovenije ter na spletni strani ministrstva, vloži oseba, ki želi biti imenovana za izvedenca oziroma cenilca (v nadaljnjem besedilu: kandidat) vlogo pri ministrstvu.«.

4. člen

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

»(3) Kandidat opravlja preizkus v rokih, ki jih določi Center za izobraževanje v pravosodju (v nadaljnjem besedilu: CIP).«.

V četrtem odstavku se beseda »roku« nadomesti z besedo »rokih«.

5. člen

8. člen se črta.

6. člen

Četrty odstavek 13. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(4) V primeru prejema nove štampiljke mora izvedenec oziroma cenilec staro štampiljko takoj vrniti ministrstvu.«.

7. člen

Četrty odstavek 14. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(4) V primeru prejema nove izkaznice mora izvedenec oziroma cenilec staro izkaznico takoj vrniti ministrstvu.«.

V petem odstavku se črta beseda »uradno«.

8. člen

V 16. členu se v naslovu beseda »Uničenje« nadomesti z besedo »Hramba«.

V besedilu se besedi »komisijsko uniči« nadomestita z besedo »hrani«.

9. člen

19. člen se črta.

10. člen

V 23. členu se za prvim stavkom doda nov drugi stavek, ki se glasi:

»Odredba se objavi na spletni strani ministrstva.«.

11. člen

Prvi odstavek 24. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) O svoji odločitvi minister izda odločbo, ki se vroči izvedencu oziroma cenilcu. Z odločitvijo ministra se seznanjati tudi predlagatelj razrešitve.«.

12. člen

V 25. členu se besedilo »Center za izobraževanje v pravosodju (v nadaljnjem besedilu: CIP)« nadomesti z besedo »CIP«.

13. člen

V drugem odstavku 27. člena se beseda »katero«, nadomesti z besedo »katerega«.

14. člen

Za črtanim desetim odstavkom 30. člena se doda nov enajsti odstavek, ki se glasi:

»(11) Pisne naloge, šifre kandidatov, izdelane pisne naloge, zapisniki in ostalo izpitno gradivo veljajo za izpitno tajnost in morajo biti kot tako tudi označeno.«.

15. člen

V šestem odstavku 35. člena se za besedo »prvega« dodata besedi »in drugega«.

16. člen

V drugem odstavku 36. člena se besedilo »odredi suspenz po določbah 19. člena tega pravilnika in« črta.

17. člen

Za petim odstavkom 52. člena se doda nov šesti odstavek, ki se glasi:

»(6) V primeru, da izvedenec oziroma cenilec uveljavlja nadomestilo plače v skladu s 44. členom tega pravilnika, ni upravičen do nagrad iz tretjega, četrtega in petega odstavka tega člena.«.

18. člen

Četrty in peti odstavek 53. člena se spremenita tako, da se glasita:

»(4) Naročnik izvida in mnenja oziroma cenitve mora stroške in nagrado plačati v petnajstih dneh od prejema računa oziroma stroškovnika, razen če zakon, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije ne določa drugače.

(5) Pri odmeri nagrade se upošteva vrednost po tarifi, veljavni na dan odmere.«.

Šesti odstavek se črta.

Dosedanji sedmi, osmi, deveti in deseti odstavek postanejo šesti, sedmi, osmi in deveti odstavek.

19. člen

54. člen in »Obrazec vloge za imenovanje za sodnega izvedenca/cenilca« ki je priloga pravilnika se črtata.

20. člen

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

Št. 705-422/2015

Ljubljana, dne 6. julija 2015

EVA 2015-2030-0040

mag. Goran Klemenčič l.r.
Minister
za pravosodje

**2087. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o sodnih tolmačih**

Na podlagi 91. člena in tretjega odstavka 93. člena, v zvezi z 92. členom Zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 96/09, 86/10 – ZJNepS, 33/11, 75/12 – ZSPDLS-A, 63/13 in 17/15) izdaja minister za pravosodje

P R A V I L N I K
o spremembah in dopolnitvah Pravilnika
o sodnih tolmačih

1. člen

V Pravilniku o sodnih tolmačih (Uradni list RS, št. 88/10, 1/12 in 35/13) se naslov 3. člena spremeni tako, da se glasi: »(Javni poziv)«.

Drugi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(2) Po objavi javnega poziva k predložitvi vlog za imenovanje tolmačev v Uradnem listu Republike Slovenije ter na spletni strani ministrstva, vloži oseba, ki želi biti imenovana za sodnega tolmača (v nadaljnjem besedilu: kandidat) vlogo pri ministrstvu.«.

Tretji odstavek se črta.

2. člen

6. člen se črta.

3. člen

7. člen se spremeni tako, da se glasi:

»7. člen

(Preizkus znanja)

(1) Preizkus znanja za sodnega tolmača (v nadaljnjem besedilu: preizkus) se opravi po določbah IV. poglavja tega pravilnika.

(2) Kandidat opravlja preizkus v rokih, ki jih določi Center za izobraževanje v pravosodju (v nadaljnjem besedilu: CIP).

(3) Če kandidat iz neutemeljenih razlogov k opravljanju preizkusa ne pristopi v rokih iz prejšnjega odstavka ali v rokih iz prvega oziroma drugega odstavka 29. člena tega pravilnika, minister izda odločbo o zavrnitvi vloge za imenovanje.

(4) Za presojo utemeljenih razlogov se uporablja določba četrtega odstavka 26. člena tega pravilnika.

(5) Kandidat je lahko imenovan za tolmača le, če uspešno opravi preizkus.«.

4. člen

V drugem odstavku 8. člena se besedilo »in posebna pisava tega jezika« črta.

5. člen

13. člen se črta.

6. člen

Prvi odstavek 17. člena se spremeni tako, se glasi:

»(1) O svoji odločitvi minister izda odločbo, ki se vroči tolmaču. Z odločitvijo ministra se seznanijo tudi predlagatelj razrešitve.«.

7. člen

V 18. členu se za prvim stavkom doda nov drugi stavek, ki se glasi:

»Odredba se objavi na spletni strani ministrstva.«.

8. člen

Drugi odstavek 22. člena se črta.

Dosedanji tretji, četrti, peti in šesti odstavek postanejo drugi, tretji, četrti in peti odstavek.

9. člen

Tretji odstavek 24. člena se črta.

Za enajstim odstavkom, ki postane deseti, se doda nov enajsti odstavek, ki se glasi:

»(11) Pisne naloge, šifre kandidatov, izdelane pisne naloge, zapisniki in ostalo izpitno gradivo veljajo za izpitno tajnost in morajo biti kot tako tudi označeno.«.

Dosedanji četrti, peti, šesti, sedmi, osmi, deveti in deseti odstavek postanejo tretji, četrti, peti, šesti, sedmi, osmi in deveti odstavek.

10. člen

V šestem odstavku 29. člena se za besedo »prvega«, dodata besedi »in drugega«.

11. člen

V 34. členu se v naslovu beseda »Uničenje« nadomesti z besedo »Hramba«.

V besedilu se besedi »komisijsko uniči« nadomestita z besedo »hrani«.

12. člen

Za petim odstavkom 49. člena se doda nov šesti odstavek, ki se glasi:

»(6) V primeru, da tolmač uveljavlja nadomestilo plače v skladu s 45. členom tega pravilnika, ni upravičen do nagrad iz četrtega in petega odstavka tega člena.«.

13. člen

Peti odstavek 51. člena se spremeni tako da se glasi:

»(5) Pri odmeri nagrade se upošteva vrednost po tarifi, veljavni na dan odmere.«.

Šesti odstavek se črta.

Dosedanji sedmi, osmi, deveti in deseti odstavek postanejo šesti, sedmi, osmi in deveti odstavek.

14. člen

52. člen ter »Obrazec vloge za imenovanje sodnega tolmača« ki je priloga tega pravilnika se črtata.

15. člen

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

Št. 705-423/5015

Ljubljana, dne 6. julija 2015

EVA 2015-2030-0041

mag. Goran Klemenčič l.r.
Minister
za pravosodje

2088. Sklep o izpolnitvi tehničnih pogojev za začetek uporabe nekaterih določb Zakona o izvršbi in zavarovanju

Na podlagi drugega odstavka 83. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o izvršbi in zavarovanju (Uradni list RS, št. 53/14) izdaja minister za pravosodje

S K L E P
o izpolnitvi tehničnih pogojev za začetek
uporabe nekaterih določb Zakona o izvršbi
in zavarovanju

Določbe Zakona o izvršbi in zavarovanju (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 93/07, 37/08 – ZST-1,

45/08 – ZArbit, 28/09, 51/10, 26/11, 17/13 – odl. US, 45/14 – odl. US, 53/14 in 58/14 – odl. US) o izdaji elektronskega plačilnega naloga (29.b člen), označitvi premičnin v predlogu za izvršbo (40. člen), uveljavljanju arbitražnega sporazuma v postopkih izvršbe na podlagi verodostojne listine (osmi odstavek 41. člena), predlogu za izvršbo na podlagi verodostojne listine na podlagi obračuna prejemkov na podlagi delovnega razmerja (deveti odstavek 41. člena), pošiljanju pravnomočnih sklepov o izvršbi na podlagi obračuna prejemkov na podlagi delovnega razmerja Finančni upravi Republike Slovenije, če je bil sklep o izvršbi izdan od 15. julija 2015 dalje (deveti odstavek 45. člena), prilaganju izvršilnega naslova, ki je bil izdan v postopkih v gospodarskih sporih, predlogu za izvršbo (46. člen), in uvedbi zastavne pravice na poslovnem deležu (240. člen in 245.a do 245.c člen) se začnejo uporabljati 15. julija 2015.

Št. 007-210/2015
Ljubljana, dne 7. julija 2015
EVA 2015-2030-0043

mag. Goran Klemenčič l.r.
Minister
za pravosodje

BANKA SLOVENIJE

2089. Sklep o poslovnih knjigah in letnih poročilih bank in hranilnic

Na podlagi prvega odstavka 93. člena Zakona o bančništvu (Uradni list RS, 25/15; v nadaljevanju ZBan-2) ter prvega odstavka 31. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo in 59/11) izdaja Svet Banke Slovenije

S K L E P

o poslovnih knjigah in letnih poročilih bank in hranilnic

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(Vsebina sklepa)

(1) Ta sklep podrobneje določa:

(a) vsebino glavne knjige v okviru vodenja poslovnih knjig;
(b) vrste in sheme računovodskih izkazov in konsolidiranih računovodskih izkazov bank in hranilnic (v nadaljevanju banka);

(c) podrobnejšo vsebino letnega poročila in konsolidiranega letnega poročila bank;

(d) podrobnejšo vsebino, obliko, način, pogostost in roke za posredovanje finančnih informacij na posamični podlagi.

(2) Kadar se ta sklep sklicuje na določbe drugih predpisov, se te določbe uporabljajo v njihovem vsakokrat veljavnem besedilu.

(3) Določila tega sklepa se smiselno uporabljajo tudi za podružnice bank tretjih držav.

2. člen

(Opredelitve pojmov)

(1) V tem sklepu so za akte Evropske unije uporabljeni naslednji skrajšani naslovi:

(a) MSRP so mednarodni standardi računovodskega poročanja, ki jih je sprejela Evropska Komisija na podlagi Uredbe Evropskega parlamenta in Sveta št. 1606/2002/ES

z dne 19. julija 2002 o uporabi mednarodnih računovodskih standardov (Uradni list EU, št. 243/2002) in Uredbe Komisije (EU) št. 1126/2008/ES z dne 3. novembra 2008 o sprejetju določenih mednarodnih računovodskih standardov v skladu z Uredbo (EU) št. 1606/2002/ES;

(b) Uredba (EU) št. 575/2013 je Uredba (EU) št. 575/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 26. junija 2013 o bonitetnih zahtevah za kreditne institucije in investicijska podjetja ter o spremembi Uredbe (EU) št. 648/2012 (Uradni list EU, št. 176/2013);

(c) Direktiva EU 2013/36/EU je Direktiva EU 2013/36/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 26. junija 2013 o dostopu do dejavnosti kreditnih institucij in bonitetnem nadzoru kreditnih institucij in investicijskih podjetij, spremembi Direktive 2002/87/ES in razveljavitvi direktiv 2006/48/ES in 2006/49/ES (Uradni list EU, št. 176/2013);

(d) Uredba Sveta (EU) št. 1024/2013 je Uredba Sveta (EU) št. 1024/2013 z dne 15. oktobra 2013 o prenosu posebnih nalog, ki se nanašajo na politike bonitetnega nadzora kreditnih institucij na Evropsko centralno banko (Uradni list EU, št. 287/2013);

(e) Izvedbena uredba Komisije (EU) št. 680/2014 je Izvedbena uredba Komisije (EU) št. 680/2014 z dne 16. aprila 2014 o določitvi izvedbenih tehničnih standardov v zvezi z nadzorniškim poročanjem institucij v skladu z Uredbo (EU) št. 575/2013 Evropskega parlamenta in Sveta (Uradni list EU, št. 191/2014 in 48/2015);

(f) Uredba (EU) št. 468/2014 (ECB/2014/17) je Uredba (EU) št. 468/2014 Evropske centralne banke z dne 16. aprila 2014 o vzpostavitvi okvira za sodelovanje znotraj enotnega mehanizma nadzora med Evropsko centralno banko in pristojnimi nacionalnimi organi ter z imenovanimi nacionalnimi organi (okvirna uredba o EMN; ECB/2014/17; Uradni list EU, št. 141/2014).

(2) Pojmi, uporabljeni v tem sklepu, imajo enak pomen kot v določbah ZBan-2, Uredbe (EU) št. 575/2013, Uredbe Sveta (EU) št. 1024/2013 in Uredbe (EU) št. 468/2014 (ECB/2014/17) ter v predpisih izdanih na njihovi podlagi.

3. člen

(Prenos direktiv EU ter uporaba določb ZGD-1, MSRP in drugih predpisov)

(1) S tem sklepom se v pravni red Republike Slovenije prenašata 89. in 90. člen Direktive EU 2013/36/EU.

(2) Banka vodi poslovne knjige ter izdela letno in konsolidirano letno poročilo v skladu z Zakonom o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 42/06, 60/06 – popr., 26/07 – ZSDU-B, 33/07 – ZSReg-B, 67/07 – ZTFI, 10/08, 68/08, 42/09, 65/09, 33/11, 91/11, 100/11 – Skl. US RS, 32/12, 57/12, 44/13 in 82/13; v nadaljevanju: ZGD-1), MSRP, ter drugimi predpisi in tem sklepom.

(3) Banka izdela poročilo o finančnih informacijah na posamični podlagi v skladu z Izvedbeno uredbo Komisije (EU) št. 680/2014.

2. VODENJE GLAVNE KNJIGE

4. člen

(Splošno)

(1) Banka vodi glavno knjigo po internem kontnem okviru oziroma knjigovodskih postavkah, iz katerih lahko izdela rekapitulacijo izkaza finančnega položaja in izkaza vseobsegajočega donosa, ki je sestavni del poročila o knjigovodskih postavkah z obrestnimi merami in pripravljena v skladu z metodologijo iz Priloge 3 Navodila za izvajanje Sklepa o poročanju monetarnih finančnih institucij z dne 7. julija 2015, objavljenega na spletni strani Banke Slovenije (v nadaljevanju navodilo o poročanju MFI).

(2) Banka izkazuje knjigovodske postavke iz prvega odstavka tega člena v skladu z njihovo vsebino, pri čemer poleg

predpisov iz 3. člena tega sklepa smiselno upošteva tudi vsebinsko opredelitev postavk, šifrantov in vrednostnih podatkov poročila o knjigovodskih postavkah z obrestnimi merami iz navodila o poročanju MFI.

3. LETNO IN KONSOLIDIRANO LETNO POROČILO

5. člen (Splošno)

(1) Banka za poslovno leto izdela letno poročilo, ki je sestavljeno iz računovodskega poročila in poslovnega poročila. Računovodsko poročilo je sestavljeno iz izkaza finančnega položaja, izkaza poslovnega izida, izkaza vseobsegajočega donosa, izkaza denarnih tokov, izkaza sprememb lastniškega kapitala in priloge s pojasnili k izkazu.

(2) Banka za poslovno leto izdela konsolidirano letno poročilo banke, ki je sestavljeno iz konsolidiranega računovodskega poročila in konsolidiranega poslovnega poročila družb, ki so vključene v konsolidacijo. Konsolidirano računovodsko poročilo je sestavljeno iz konsolidiranega izkaza finančnega položaja, konsolidiranega izkaza poslovnega izida, konsolidiranega izkaza vseobsegajočega donosa, konsolidiranega izkaza denarnih tokov, konsolidiranega izkaza sprememb lastniškega kapitala in priloge s pojasnili h konsolidiranim izkazom.

(3) Letno poročilo oziroma konsolidirano letno poročilo morajo s podpisi potrditi člani uprave oziroma upravnega odbora.

(4) Letnemu poročilu oziroma konsolidiranemu letnemu poročilu banka priloži:

- (a) revizorjevo poročilo,
- (b) informacijo o sprejemu letnega poročila oziroma konsolidiranega letnega poročila upravljalnega organa banke,
- (c) predlog glede uporabe bilančnega dobička ali obravnavanja bilančne izgube,
- (d) poročilo o razmerjih z obvladujočo družbo.

3.1. Računovodsko poročilo

6. člen

(Vrste in členitev računovodskih izkazov)

(1) Banka vključi v računovodsko poročilo računovodske izkaze na predpisanih shemah, ki so priloga k temu sklepu in so njegov sestavni del. Računovodski izkazi so izkaz finančnega položaja, izkaz poslovnega izida, izkaz vseobsegajočega donosa, izkaz denarnih tokov (po I. ali II. različici) in izkaz sprememb lastniškega kapitala.

(2) Banka lahko v računovodskem poročilu postavke poslovnega izida namesto v izkaz poslovnega izida vključi v izkaz vseobsegajočega donosa.

(3) Vsebinsko posameznih postavk in način izdelave računovodskih izkazov opredeljujejo MSRP in določila tega sklepa.

7. člen

(Izdelava računovodskih izkazov)

(1) Banka izdela izkaz finančnega položaja na podlagi podatkov iz poročila o knjigovodskih postavkah z obrestnimi merami in metodologije, ki jo z navodili, objavljenimi na spletni strani, predpiše Banka Slovenije.

(2) Banka izdela izkaz poslovnega izida na podlagi knjigovodskih podatkov o prihodkih in odhodkih poslovnega izida iz poročila o knjigovodskih postavkah z obrestnimi merami in metodologije, ki jo z navodili, objavljenimi na spletni strani, predpiše Banka Slovenije.

(3) Banka izkaz vseobsegajočega donosa razčleni na čisti dobiček/izgubo v obdobju ter na prihodke in odhodke drugega vseobsegajočega donosa v obdobju, ločeno na postavke, ki ne bodo prerazvrščene v poslovni izid, in na postavke, ki se lahko pozneje prerazvrstijo v poslovni izid, na način, ki izhaja iz sheme izkaza vseobsegajočega donosa, na podlagi knjigovodskih

podatkov o prihodkih in odhodkih poslovnega izida in drugega vseobsegajočega donosa v obdobju iz poročila o knjigovodskih postavkah z obrestnimi merami in metodologije, ki jo z navodili, objavljenimi na spletni strani, predpiše Banka Slovenije. Če banka v računovodskem poročilu postavke poslovnega izida iz drugega odstavka tega člena namesto v izkaz poslovnega izida vključi v izkaz vseobsegajočega donosa, jih vnese pred zap. št. 1 ČISTI DOBIČEK (IZGUBA) POSLOVNEGA LETA izkaza vseobsegajočega donosa, razen kazalnikov "Osnovni čisti dobiček/izguba na delnico" in "Popravljeni čisti dobiček/izguba na delnico", ki ju vključi za zap. št. 5 VSEOBSEGAJOČI DONOS POSLOVNEGA LETA PO OBDAVČITVI, in postavke v shemi tega izkaza ustrezno preštevilči. V primeru iz predhodnega stavka lahko banka natančnejšo razčlenitev postavk izkaza vseobsegajočega donosa, ki se nanašajo na posamezne sestavine akumuliranega drugega vseobsegajočega donosa (postavke pod zap. št. 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.3.1, 4.3.2 in 4.3.3), namesto v izkazu vseobsegajočega donosa predstavi v pojasnilih k tem izkazom.

(4) Banka izkaz denarnih tokov razčleni na denarne tokove pri poslovanju, denarne tokove pri naložbenju in denarne tokove pri financiranju. Izkaz denarnih tokov izdela po I. ali II. različici na način, ki izhaja iz shem izkaza denarnih tokov, priloženih k temu sklepu:

(a) banka v izkazu denarnih tokov po I. različici za prikaz denarnih tokov pri poslovanju uporabi neposredno metodo, tako da ustrezne postavke iz izkaza poslovnega izida dopolni s prejemki in izdatki oziroma spremembami poslovnih sredstev in poslovnih obveznosti v obdobju, za katerega se izkaz denarnih tokov izdela;

(b) banka v izkazu denarnih tokov po II. različici za prikaz denarnih tokov pri poslovanju uporabi posredno metodo, tako da čisti poslovni izid pred obdavčitvijo prilagodi za učinke, ki se ne nanašajo na denarne tokove pri poslovanju, in za nerealizirane učinke iz poslovanja, ter ga dopolni s spremembami poslovnih sredstev in poslovnih obveznosti v obdobju, za katerega se izkaz denarnih tokov izdela;

(c) banka ne glede na izbrano različico izkaza denarnih tokov uporabi za prikaz denarnih tokov pri naložbenju in denarnih tokov pri financiranju neposredno metodo;

(d) banka v izkazu denarnih tokov upošteva denarne ustreznike v skladu s svojo računovodsko usmeritvijo. Med denarne ustreznike praviloma vključi finančna sredstva, katerih rok zapadlosti od dneva nakupa je največ tri mesece.

(5) Banka izdela izkaz sprememb lastniškega kapitala tako, da v ustrezne postavke vnese stanja posameznih sestavin kapitala predhodnega poslovnega leta, zneske sprememb posameznih sestavin kapitala v obračunskem obdobju, vključno z uporabo čistega dobička in pokrivanjem izgube v obračunskem obdobju, in stanja posameznih sestavin kapitala na koncu obračunskega obdobja. Banka v dodatni vrstici izkaže tudi zneske po posameznih sestavinah kapitala, iz katerih je sestavljen bilančni dobiček oziroma bilančna izguba za obračunsko obdobje, za katerega se izkaz sprememb lastniškega kapitala izdela, če to ne vključi že med pojasnila k izkazu finančnega položaja v priložo k računovodskim izkazom.

(6) Banka v računovodskih izkazih v stolpce za zneske prejšnjega leta vnese podatke iz revidiranih računovodskih izkazov prejšnjega poslovnega leta. Banka lahko v računovodskih izkazih za stolpcem znesek prejšnjega leta doda stolpce za zgodnejša poslovna leta in v pojasnilih k računovodskim izkazom tudi pojasnila za ta primerjalna obdobja.

(7) Kadar banka uporabi računovodsko usmeritev za nazaj oziroma preračuna ali prerazvrsti posamezne postavke v računovodskih izkazih, ustrezno prilagodi tudi zneske prejšnjega leta oziroma zgodnejših let na način, da so le-ti primerljivi z zneski obravnavanega poslovnega leta. V primeru iz predhodnega stavka banka v izkaz finančnega položaja za stolpcem znesek prejšnjega leta oziroma zgodnejšega leta doda tudi stolpec za začetek prvega primerjalnega obdobja, na katerega se zadevna sprememba nanaša, in v pojasnila k izkazu finančnega položaja tudi pojasnila za to primerjalno obdobje.

(8) Kadar banka uporabi priložene sheme računovodskih izkazov za potrebe medletnega poročanja, vnese podatke za naslednja obdobja:

(a) v izkaz finančnega položaja podatke po stanju konec obravnavanega medletnega obdobja (četrletja, polletja) in po stanju konec prejšnjega poslovnega leta;

(b) v izkaz poslovnega izida in v izkaz vseobsegajočega donosa podatke za obravnavano medletno obdobje in kumulativne podatke za obravnavano poslovno leto do danega datuma ter podatke za primerljiva medletna obdobja prejšnjega poslovnega leta (to na primer pri trimesečnem poročanju pomeni podatke za zadnje trimesečje in kumulativne podatke za obdobje od začetka poslovnega leta do konca obravnavanega trimesečja ter podatke za enaka obdobja prejšnjega poslovnega leta);

(c) v izkaz denarnih tokov in v izkaz sprememb lastniškega kapitala kumulativne podatke za obravnavano poslovno leto do danega datuma in podatke za primerljivo obdobje prejšnjega poslovnega leta.

(9) Zneski v računovodskih izkazih se vpisujejo v tisoč eurov.

(10) V računovodskih izkazih ni treba prikazati postavk, katerih znesek je enak nič, razen če je to potrebno zaradi primerjave z zneskom teh postavk v prejšnjem poslovnem letu. Postavke, ki so nepomembne za resničen in pošten prikaz finančnega položaja, poslovnega izida in vseobsegajočega donosa banke, se lahko združijo.

(11) V sheme računovodskih izkazov se lahko v izjemnih primerih, kot so na primer poslovne združitev, vnesejo dodatne vrstice, če je takšna predstavitev informacij določena z MSRP. Pri vnašanju dodatnih vrstic v shemah izkaza finančnega položaja in izkaza poslovnega izida je praviloma treba upoštevati členitev iz predpisane metodologije za izdelavo izkaza finančnega položaja in izkaza poslovnega izida z navodili iz prvega in drugega odstavka tega člena.

8. člen

(Vrednotenje knjigovodske postavke)

Banka vrednoti knjigovodske postavke skladno z MSRP in določili Sklepa o ocenjevanju izgub iz kreditnega tveganja bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 50/15).

9. člen

(Priloga s pojasnili k računovodskim izkazom)

(1) Banka v prilogi s pojasnili k računovodskim izkazom razkrije pomembnejše računovodske usmeritve, na katerih so zasnovani računovodski izkazi banke. V razkritju računovodskih usmeritev se med drugim pojasnijo morebitne spremembe računovodskih usmeritev, metode, ki so bile uporabljene za vrednotenje posameznih postavk v izkazu finančnega položaja, metode za izračun oslabitev sredstev in morebitnih odpisov, usmeritve oblikovanja rezervacij, usmeritve pripoznavanja prihodkov in odhodkov, davčne obveznosti banke in tečaj, po katerem je izvedla preračun vrednosti iz tujih valut v vrednosti v domači valuti.

(2) Priloga k računovodskim izkazom smiselno vsebuje vse podatke in informacije, ki jih predpisuje ZGD-1, in druga razkritja, ki jih zahtevajo MSRP in drugi predpisi.

(3) V pojasnilih k izkazu finančnega položaja pa banka dodatno razkrije:

(a) delež finančnih sredstev, ki pri izdajatelju predstavljajo podrejene obveznosti;

(b) pregled prevzetih obveznosti in izvedenih finančnih instrumentov, neporavnanih na bilančni presečni dan, ki se vodijo v zunajbilančni evidenci, z zneskom po posameznih vrstah instrumentov. Banka posebej navede instrumente, ki se uporabljajo za zavarovanje pred obrestnim, tečajnim in drugimi tržnimi tveganji, in tiste, ki so bili sklenjeni za namene trgovanja;

(c) podatke o podrejenih obveznostih, in sicer vsako novo zadolžitev v poslovnem letu, ki presega 10% celotnega zneska

podrejenih obveznosti, znesek zadolžitve, valuto nominacije, obrestno mero, datum zapadlosti, pogoje podrejenosti in obstoj kakršnih koli določb za konverzijo podrejene obveznosti v kapital ali v katero od drugih obveznosti;

(d) podrobne podatke o sredstvih, ki jih je banka zastavila v zavarovanje za svoje obveznosti ali za obveznosti tretjih oseb;

(e) podatke o razčlenitvi naložb v vrednostne papirje, na tiste, ki so uvrščeni na borzo, in tiste, ki niso, ne glede na to, v katero skupino finančnih sredstev so ti vrednostni papirji razporejeni;

(f) podatke o gibanju oslabitev finančnih sredstev in rezervacij;

(g) podatke o celotnem znesku sredstev in obveznosti, nominiranih v tujih valutah, preračunanih v tisoč eurov;

(h) podatke o delu poslovnoorganizacijskih enot v tujini, ki zajemajo najmanj podatke o bilančni vsoti in finančnem rezultatu poslovnega leta poslovno organizacijske enote;

(i) če banka opravlja investicijske storitve in posle, podatke o posredniškem poslovanju s strankami, za katere opravlja storitve po Zakonu o trgu finančnih instrumentov (Uradni list RS, št. 108/10 – uradno prečiščeno besedilo, 78/11, 55/12, 105/12 – ZBan-1J in 63/13 – ZS-K; v nadaljevanju: ZTFI), to so storitve za stranke iz naslova sprejemanja in posredovanja naročil, izvrševanja naročil, gospodarjenja in skrbništva s finančnimi instrumenti. Podatki o terjatvah in obveznostih računov, na katerih banka vodi denarna sredstva strank iz posredniškega poslovanja, ob koncu obravnavanega poslovnega leta in prejšnjega poslovnega leta morajo biti razčlenjeni na postavke, navedene v prilogi tega sklepa – Posredniško poslovanje;

(j) podatke o pomembnih poslih, ki jih banka opravlja za račun strank (o sindiciranih in drugih kreditih, komisijskih poslih s kovanci in čeki ter drugih poslih za račun strank), če niso vključeni med podatke po točki (i) tega člena.

(4) V pojasnilih k izkazu poslovnega izida pa banka dodatno razkrije:

(a) podatke o prihodkih in odhodkih, ki jih banka ustvari na tujih trgih, če gre za pomemben delež v celotnih prihodkih in odhodkih;

(b) podatke o prihodkih iz opravljanja poslovnih in zastopniških storitev tretjim osebam. Če banka opravlja investicijske storitve in posle, posebej podatke o prihodkih in odhodkih iz opravnin (provizij), ki izhajajo iz opravljanja investicijskih storitev in poslov, za obravnavano poslovno leto in prejšnje poslovno leto, ki morajo biti razčlenjeni na postavke, navedene v prilogi tega sklepa – Prihodki in odhodki iz opravnin v zvezi z investicijskimi storitvami in posli;

(c) podatke o odhodkih, ki jih je banka plačala iz naslova podrejenih obveznosti.

3.2. Poslovno poročilo

10. člen

(Sestavine poslovnega poročila)

Poslovno poročilo banke vsebuje tudi:

- (a) poročilo o poslovanju banke za poslovno leto,
- (b) upravljanje banke,
- (c) poslovno mrežo,
- (d) organizacijsko shemo banke,
- (e) organizacijsko shemo skupine povezanih družb.

3.2.1. Poročilo o poslovanju banke za poslovno leto

11. člen

(Sestavine poročila o poslovanju banke)

(1) Poročilo o poslovanju banke za poslovno leto vsebuje:

- (a) opis splošnega gospodarskega okolja,
- (b) poslovne usmeritve,
- (c) pomembnejše podatke in kazalnike poslovanja,
- (d) delniški kapital in delničarje,

- (e) opis razvoja banke,
- (f) osnovne podatke o skupini povezanih družb.

(2) Banka v poročilo iz prvega odstavka tega člena ne vključi podatkov in informacij, ki so že zajete v okviru računovodskega poročila.

12. člen

(Opis splošnega gospodarskega okolja)

Banka v okviru splošnega gospodarskega okolja opiše glavne dejavnike, ki so posredno ali neposredno vplivali na njeno poslovanje. Če banka posluje v pomembnejšem obsegu tudi na tujih trgih, mora v tem poglavju predstaviti tudi značilnosti gospodarskih gibanj v teh državah in njihov vpliv na njene posle.

13. člen

(Poslovne usmeritve)

Pri poslovnih usmeritvah banka predstavi dolgoročne cilje poslovne politike in navede načrtovane aktivnosti za njihovo doseganje v naslednjem letu. Pri načrtovanju aktivnosti banka nameni posebno pozornost tudi ukrepom za upravljanje s tveganji.

14. člen

(Pomembnejši podatki in kazalniki poslovanja)

(1) Banka opiše posamezne vrste storitev in poslov, ločeno po skupinah strank glede na dejavnost, ki jo opravljajo (nefinančne družbe, banke, gospodinjstva), in ločeno za storitve in posle, opravljene v državi in v tujini. Banka navede vse vrste finančnih storitev, ki jih je v skladu z dovoljenjem Banke Slovenije opravljala v obdobju, za katerega je izdelano poslovno poročilo.

(2) Banka prikaže strukturo sredstev, obveznosti in kapitala ter prevzetih zunajbilančnih obveznosti in pojasni spremembe posameznih postavk v primerjavi s prejšnjim/prejšnjimi poslovnimi leti. Opiše izpostavljenosti banke kreditnemu tveganju, tržnim tveganjem, vključno z valutnim tveganjem, obrestnemu tveganju, operativnemu tveganju in likvidnostnemu tveganju, kjer banka opredeli svoj pristop k prevzemanju tveganj ter pojasni strategije za prevzemanje tveganj in upravljanje s tveganji. Pri razkrivanju izpostavljenosti posamezni vrsti tveganja zagotovi zadostne podatke in primerjalne podatke za prejšnje/prejšnja poslovna leta. Navede tudi podatke o oslavitvi sredstev in oblikovnih rezervacijah za izgube iz naslova izpostavljenosti različnim tveganjem in metodologijo njihovega določanja.

(3) Banka predstavi čisti poslovni izid poslovnega leta oziroma vseobsegajoči donos poslovnega leta po obdavčitvi z razčlenitvijo prihodkov in odhodkov po njihovih osnovnih vrstah. Banka v tem delu razkrije, kako vplivajo posamezne vrste poslov na rezultat poslovanja oziroma kolikšen vpliv na rezultat imajo posli s pomembnejšimi tveganji in posli, ki jih banke opravljajo na tveganih geografskih območjih.

(4) Banka med pomembnejšimi podatki in kazalniki poslovanja praviloma prikaže tudi naslednje:

1. Iz izkaza finančnega položaja:

- bilančno vsoto,
- skupni znesek vlog nebančnega sektorja, merjenih po odplačni vrednosti:
 - pravnih in drugih oseb, ki opravljajo dejavnost,
 - prebivalstva,
- skupni znesek kreditov nebančnemu sektorju, merjenih po odplačni vrednosti:

- pravnim in drugim osebam, ki opravljajo dejavnost,
- prebivalstvu,
- celotni kapital,
- oslavitve finančnih sredstev in rezervacije,
- obseg zunajbilančnega poslovanja (B.1 do B.4).

2. Iz izkaza poslovnega izida:

- čiste obresti,
- čiste neobrestne prihodke,

- stroške dela, splošne in administrativne stroške,
- amortizacijo,
- oslavitve in rezervacije,
- poslovni izid pred obdavčitvijo iz rednega in ustavljenega poslovanja,
- davek iz dohodka pravnih oseb od poslovnega izida iz rednega in ustavljenega poslovanja.

3. Iz izkaza vseobsegajočega donosa:

- drugi vseobsegajoči donos pred obdavčitvijo,
- davek iz dohodka pravnih oseb od drugega vseobsegajočega donosa.

4. Število zaposlenih (stanje na koncu poslovnega leta).

5. Delnice:

- število delničarjev,
- število delnic,
- nominalna vrednost delnice oziroma pripadajoči znesek kosovne delnice v osnovnem kapitalu,
- knjigovodska vrednost delnice.

6. Izbor kazalnikov:

- (a) kapital:

- količnik navadnega lastniškega temeljnega kapitala,
- količnik temeljnega kapitala,
- količnik skupnega kapitala,

- (b) kvaliteta sredstev in prevzetih obveznosti:

- oslavitve finančnih sredstev, merjenih po odplačni vrednosti, in rezervacije za prevzete obveznosti/razvrščene aktivne bilančne in razvrščene zunajbilančne postavke,

- (c) profitabilnost:

- obrestna marža,
- marža finančnega posredništva,
- donos na sredstva po obdavčitvi,
- donos na kapital pred obdavčitvijo,
- donos na kapital po obdavčitvi,

- (d) stroški poslovanja:

- operativni stroški/povprečna aktiva,

- (e) likvidnost:

- likvidna sredstva/kratkoročne finančne obveznosti do nebančnega sektorja, merjene po odplačni vrednosti,
- likvidna sredstva/povprečna aktiva.

(5) Banka prikaže v poročilu podatke in kazalnike iz četrtega odstavka tega člena za obdobje treh let, vključno s podatki za poslovno leto.

(6) Banka Slovenije z navodili, objavljenimi na spletni strani, predpiše metodologijo za izračun izbranih kazalnikov iz četrtega odstavka tega člena.

(7) Banka lahko prikaže tudi druge podatke in kazalnike, za katere ocenjuje, da so pomembni za predstavitev banke.

15. člen

(Delniški kapital in delničarji banke)

Banka prikaže podatke o delniškem kapitalu in njegovih sestavinah. Banka navede podatke o spremembah delniškega kapitala in razloge za spremembo, vključno z vplivom vseobsegajočega donosa poslovnega leta po obdavčitvi in izplačanimi dividendami, ter podatke o novi izdaji delnic. Banka navede tudi število izdaj delnic, vrste izdanih delnic, njihovo skupno število in nominalno vrednost delnice oziroma pripadajoči znesek kosovne delnice v osnovnem kapitalu ter emisijsko vrednost posameznih izdaj. Banka prikaže tudi strukturo delničarjev (domači/tujji) na zadnji dan poslovnega leta in navede prvih deset največjih delničarjev banke ter njihov delež v delniškem kapitalu banke.

16. člen

(Opis razvoja banke)

Banka opiše razvoj banke in prikaže pomembnejše podatke, ki se nanašajo na delovanje banke, kot so podatki o poslovni mreži, podatki o investicijskih vlaganjih, podatki o zaposlenih in podatki o informacijski podpori ter druge, za katere ocenjuje, da prispevajo k boljši predstavitvi banke.

3.2.2. Upravljanje banke

17. člen

(Upravljanje banke)

V poročilu banka prikaže podatke o strukturi organov vodenja ali nadzora in o višjem vodstvu.

3.2.3. Shematični prikazi

18. člen

(Shematični prikazi)

Banka v poročilo vključi tudi shematični prikaz poslovne mreže, organizacijsko shemo banke in organizacijsko shemo skupine povezanih družb.

3.3. Konsolidirano računovodsko poročilo

19. člen

(Konsolidirani računovodski izkazi)

(1) Banka vključi v konsolidirano računovodsko poročilo konsolidirane računovodske izkaze na predpisanih shemah, ki so priloga tega sklepa in so njegov sestavni del. Konsolidirani računovodski izkazi so konsolidirani izkaz finančnega položaja, konsolidirani izkaz poslovnega izida, konsolidirani izkaz vseobsegajočega donosa, konsolidirani izkaz denarnih tokov (po I. ali II. različici) in konsolidirani izkaz sprememb lastniškega kapitala. Banka lahko v konsolidiranem računovodskem poročilu postavke poslovnega izida namesto v konsolidirani izkaz poslovnega izida vključi v konsolidirani izkaz vseobsegajočega donosa. Banka vključi konsolidirani izkaz denarnih tokov na shemi izkaza denarnih tokov po I. različici ali shemi izkaza denarnih tokov po II. različici iz četrtega odstavka 7. člena tega sklepa.

(2) Pri izdelavi konsolidiranih računovodskih izkazov banka upošteva MSRP in smiselno določila 7. in 8. člena tega sklepa.

20. člen

(Priloga s pojasnili h konsolidiranim računovodskim izkazom)

(1) Banka v prilogi s pojasnili h konsolidiranim računovodskim izkazom razkrije pomembnejše računovodske usmeritve, na katerih so zasnovani konsolidirani računovodski izkazi.

(2) Priloga h konsolidiranim računovodskim izkazom vsebuje pojasnila za vse postavke v konsolidiranih računovodskih izkazih. Za vsebino in obseg pojasnil se smiselno uporabljajo določbe 9. člena tega sklepa. Poleg pojasnil iz prejšnjega stavka banka razkrije še naslednje:

(a) podatke o firmi in sedežu bank in družb, ki so vključene v konsolidacijo, deležih v kapitalu bank in družb ter nominalnih zneskih kapitalskih deležev v bankah in družbah, vključenih v konsolidacijo, razen nadrejene banke;

(b) podatke o firmi in sedežu družb, ki niso vključene v konsolidacijo, in deležih banke v njihovem kapitalu ter nominalnih zneskih kapitalskih deležev v teh družbah ter utemeljitev, zakaj niso vključene v konsolidacijo;

(c) podatke po posameznih državah članicah in tretjih državah, v katerih poslujejo podružnice banke in/ali družbe, v katerih ima banka pomemben vpliv oziroma jih obvladuje (odvisne družbe, pridružene družbe in skupaj obvladovane družbe):

- ime, narava dejavnosti in geografska lokacija,
- promet (*turnover*) iz izkaza poslovnega izida pred izvedbo konsolidacijskih knjižb in metodologijo,
- število zaposlenih in ekvivalentu polnega delovnega časa,
- dobiček ali izgubo pred obdavitvijo pred izvedbo konsolidacijskih knjižb,
- plačani davki od dohodka pravnih oseb,
- prejete javne subvencije.

3.4. Konsolidirano poslovno poročilo

21. člen

(Konsolidirano poslovno poročilo)

Banka v konsolidiranem poslovnem poročilu predstavi zlasti:

(a) skupino družb, ki so vključene v konsolidacijo, in z njimi povezanih družb, njihove dejavnosti, strukturo organov upravljanja ali nadzora in posredne ter neposredne deleže banke v kapitalu oziroma glasovalnih pravicah teh družb z nominalno vrednostjo kapitalskih deležev banke na zadnji dan poslovnega leta;

(b) pričakovani razvoj in poslovne usmeritve banke in družb, ki so vključene v konsolidacijo, kot skupine;

(c) druge podatke, ki jih je potrebno razkriti na podlagi 10. do 18. člena tega sklepa o poslovnem poročilu banke, pri čemer se te določbe uporabljajo smiselno oziroma na način, da se poleg banke upoštevajo tudi družbe, ki so vključene v konsolidacijo.

4. POROČANJE FINANČNIH INFORMACIJ NA POSAMIČNI PODLAGI

22. člen

(Obvezniki in obseg poročanja)

(1) Banka ali podružnica banke nesodelujoče države članice ali tretje države predloži poročilo o finančnih informacijah na posamični podlagi v naslednjem obsegu:

(a) banka, ki nima položaja nadrejene banke in ni del nadzorovane skupine ter je pomemben nadzorovani subjekt, v obsegu iz točke d) prvega odstavka 24. člena tega sklepa;

(b) podružnica banke nesodelujoče države članice ali tretje države, ki je pomemben nadzorovani subjekt, v obsegu iz točke d) prvega odstavka 24. člena tega sklepa;

(c) banka, ki ima položaj EU nadrejene banke in je pomemben nadzorovani subjekt, v obsegu iz točke c) prvega odstavka 24. člena tega sklepa;

(d) banka, ki je podrejena EU nadrejeni banki ali EU nadrejenemu finančnemu holdingu oziroma mešanemu finančnemu holdingu, in je pomemben nadzorovani subjekt ali del pomembne nadzorovane skupine, v obsegu iz točke c) prvega odstavka 24. člena tega sklepa;

(e) banka, ki ni zajeta v točkah od a) do d) tega odstavka, predloži poročilo v obsegu iz točke a) prvega odstavka 24. člena tega sklepa.

(2) Banka iz točke c) ali d) prvega odstavka tega člena posreduje poleg finančnih informacij za banko na posamični podlagi tudi finančne informacije na posamični podlagi v obsegu iz točke b) prvega odstavka 24. člena tega sklepa za vsako njeno podrejeno banko nesodelujoče države članice ali tretje države, ki jo banka vključuje v bonitetno konsolidacijo, če njena bilančna vsota te podrejene banke presega 3 milijarde EUR.

(3) Ne glede na točko e) prvega odstavka tega člena je k predložitvi poročila o finančnih informacijah na posamični podlagi v obsegu iz točke c) prvega odstavka 24. člena tega sklepa zavezana banka, če njena bilančna vsota banke presega 1 milijardo EUR.

23. člen

(Začetek oziroma prenehanje poročanja z upoštevanjem merila višine bilančne vsote)

(1) Banka iz drugega odstavka 22. člena tega sklepa vključi finančne informacije za podrejeno banko, ki prvič preseže bilančno vsoto 3 milijarde EUR, v poročilo za prvi referenčni datum najkasneje po 18 mesecih od objave posodobljenega seznama nadzorovanih subjektov na podlagi drugega odstavka 49. člena Uredbe (EU) št. 468/2014 (ECB/2014/17), iz katerega je razvidno, da je podrejena banka presegla navedeno bilančno vsoto. Če iz posodobljenega seznama iz prejšnjega stavka izhaja, da bilančna vsota podrejene banke ne presega več 3 milijarde EUR, banka preneha s poročanjem finančnih informacij za to podrejeno banko na prvi referenčni datum po objavi tega seznama.

(2) Banka iz tretjega odstavka 22. člena tega sklepa prvič predloži poročilo o finančnih informacijah za konec poslovne-

ga leta, ki sledi poslovnemu letu, v katerem je po revidiranih računovodskih izkazih prvič preseгла bilančno vsoto 1 milijardo EUR. Če po revidiranih računovodskih izkazih poslovnega leta banka ne presega več 1 milijarde EUR bilančne vsote, njena obveznost za predložitev poročila o finančnih informacijah iz točke c) prvega odstavka 24. člena tega sklepa preneha z referenčnim datumom 30. 6. tekočega leta.

24. člen

(Vsebina in oblika poročila)

(1) Poročilo o finančnih informacijah vključuje naslednje vsebine iz obrazcev Priloge III Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 680/2014 na posamični podlagi v odvisnosti od zahtevanega obsega iz 22. člena tega sklepa:

(a) Informacije o donosnih in nedonosnih izpostavljenostih ter restrukturiranih izpostavljenostih na obrazcih:

- 18 Donosne in nedonosne izpostavljenosti
- 19 Restrukturirane izpostavljenosti

(b) Najbolj poenostavljen obseg finančnih informacij (*Over-Simplified FINREP*) na obrazcih:

- obrazcih iz točke a)

Izkaz finančnega položaja (bilanca stanja):

- 1.1 Sredstva
- 1.2 Obveznosti
- 1.3 Lastniški kapital
- 2 Izkaz poslovnega izida

Razčlenitev finančnih sredstev po instrumentih in po sektorju nasprotne stranke:

- 4.1 Finančna sredstva v posesti za trgovanje
- 4.2 Finančna sredstva, označena po pošteni vrednosti prek poslovnega izida
- 4.3 Za prodajo razpoložljiva finančna sredstva
- 4.4 Krediti in terjatve ter finančne naložbe v posesti do zapadlosti v plačilo
- 4.5 Podrejena finančna sredstva
- 5 Razčlenitev kreditov in drugih finančnih sredstev po produktih

Razčlenitev finančnih obveznosti:

- 8.1 Razčlenitev finančnih obveznosti po produktih in po sektorju nasprotne stranke
- 8.2 Podrejene finančne obveznosti
- 9.1 Zunajbilančne izpostavljenosti: prevzete obveznosti iz kreditov, dana finančna poroštva in druge prevzete obveznosti

- 10 Izvedeni finančni instrumenti – trgovanje
- 11.1 Izvedeni finančni instrumenti – obračunavanje varovanja pred tveganjem: razčlenitev po vrsti tveganja in vrsti varovanja

- 12 Gibanja popravkov vrednosti za kreditne izgube in oslabitve lastniških instrumentov

- 14 Hierarhija poštene vrednosti: finančni instrumenti po pošteni vrednosti

(c) poenostavljen obseg finančnih informacij (*Simplified FINREP*) na obrazcih:

- vseh obrazcih iz točke a) in b)

- 6 Razčlenitev kreditov in drugih finančnih sredstev za nefinančne družbe po oznakah NACE

- 9.2 Prejete obveze iz kreditov, prejeta finančna poroštva in druge prejete obveze

Prejeta zavarovanja in poroštva:

- 13.1 Razčlenitev kreditov in drugih finančnih sredstev po zavarovanjih in poroštvih

- 13.2 Zavarovanje, pridobljeno s priposestvom v obdobju (v posesti na datum poročanja)

- 13.3 Zavarovanje, pridobljeno s priposestvom (opredmetena osnovna sredstva), akumulirano

Razčlenitev izbranih postavk izkaza poslovnega izida:

- 16.1 Prihodki in odhodki iz naslova obresti po instrumentih in sektorju nasprotne stranke

- 16.3 Dobičke ali izgube iz finančnih sredstev in obveznosti v posesti za trgovanje po instrumentih

Uskladitev med računovodskim obsegom konsolidacije in obsegom konsolidacije v skladu s CRR: izkaz finančnega položaja (bilanca stanja):

- 17.1 Sredstva

- 17.2 Zunajbilančne izpostavljenosti – prevzete obveznosti iz kreditov, dana finančna poroštva in druge prevzete obveznosti

- 17.3 Obveznosti

Geografska razčlenitev:

- 20.4 Geografska razčlenitev sredstev po sedežu nasprotne stranke

- 20.5 Geografska razčlenitev zunajbilančnih izpostavljenosti po sedežu nasprotne stranke

- 20.6 Geografska razčlenitev obveznosti po sedežu nasprotne stranke

- 40.1 Struktura skupine: "posamezni subjekti" (letna frekvenca poročanja)

(d) celoten obseg finančnih informacij (*Full FINREP*) na vseh obrazcih iz Priloge III Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 680/2014.

(2) Za izpolnjevanje obrazcev iz prvega odstavka tega člena se upoštevajo določbe za izpolnjevanje teh obrazcev iz Priloge V Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 680/2014.

25. člen

(Pogostost in način posredovanja poročila)

Banka izdela poročilo v obsegu iz 22. člena in z vsebino iz 24. člena tega sklepa po stanju na zadnji dan vsakega četrtega, z izjemo obrazca 40.1 *Struktura skupine: po subjektih*, ki ga izdela po stanju na zadnji dan poslovnega leta, v skladu s Tehničnim navodilom za poročanje ITS Banki Slovenije, ki je objavljeno na spletni strani.

26. člen

(Roki za posredovanje poročila)

Banka posreduje Banki Slovenije poročila v obsegu iz 22. člena in z vsebino iz 24. člena tega sklepa v rokih iz prvega, drugega, četrtega in petega odstavka 3. člena Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 680/2014.

5. PREHODNA IN KONČNI DOLOČBI

27. člen

(Prenehanje uporabe sklepa)

Z dnem, ko začne veljati ta sklep, se preneha uporabljati Sklep o poslovnih knjigah in letnih poročilih bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 17/12, 104/13 in 89/14).

28. člen

(Uveljavitev sklepa)

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

(2) Ne glede na prvi odstavek tega člena, banka posreduje Banki Slovenije poročilo iz točke d) prvega odstavka 24. člena tega sklepa prvič po stanju na dan 31. 12. 2015, poročilo iz točke b) oziroma c) prvega odstavka 24. člena tega sklepa pa prvič po stanju na dan 30. 6. 2016. Ne glede na prvi stavek, banka posreduje informacije o donosnih in nedonosnih izpostavljenostih ter restrukturiranih izpostavljenostih po tem sklepu že po stanju na dan 30. 9. 2015.

Ljubljana, dne 7. julija 2015

Boštjan Jazbec l.r.
Predsednik
Sveta Banke Slovenije

(pravna oseba)

IZKAZ FINANČNEGA POLOŽAJA NA DAN

v tisoč EUR

Zap. štev.	Oznaka postavke	VSEBINA	ZNESEK	
			POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
	1	2	3	4
1	A. 1.	Denar v blagajni, stanje na računih pri centralnih bankah in vpogledne vloge pri bankah		
2	A. 2.	Finančna sredstva, namenjena trgovanju		
3	A. 3.	Finančna sredstva, pripoznana po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
4	A. 4.	Finančna sredstva, razpoložljiva za prodajo		
5	A. 7.	Izvedeni finančni instrumenti, namenjeni varovanju		
6	A. 5.	Kreditni		
		- dolžniški vrednostni papirji		
		- krediti bankam		
		- krediti strankam, ki niso banke		
		- druga finančna sredstva		
7	A. 6.	Finančna sredstva v posesti do zapadlosti		
8	A. 8.	Spremembe poštene vrednosti skupine varovanih postavk pred obrestnim tveganjem		
9	A. 16.	Nekratkoročna sredstva v posesti za prodajo in ustavljeno poslov.		
10	A. 10.	Opredmetena osnovna sredstva		
11	A. 11.	Naložbene nepremičnine		
12	A. 12.	Neopredmetena sredstva		
13	A. 13.	Dolgoročne naložbe v kapital odvisnih, pridruženih in skupaj obvladovanih družb		
14	A. 14.	Terjatve za davek od dohodkov pravnih oseb		
		- terjatve za davek		
		- odložene terjatve za davek		
15	A. 15.	Druga sredstva		
16		SKUPAJ SREDSTVA (od 1 do 15)		
17	P. 2.	Finančne obveznosti, namenjene trgovanju		
18	P. 3.	Finančne obveznosti, pripoznane po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
19	P. 6.	Izvedeni finančni instrumenti, namenjeni varovanju		
20	P. 4.	Finančne obveznosti, merjene po odplačni vrednosti		
		- vloge bank in centralnih bank		
		- vloge strank, ki niso banke		
		- krediti bank in centralnih bank		
		- krediti strank, ki niso banke		
		- dolžniški vrednostni papirji		
		- podrejene obveznosti		
		- druge finančne obveznosti		
21	P. 7.	Spremembe poštene vrednosti skupine varovanih postavk pred obrestnim tveganjem		
22	P. 12.	Obveznosti, vezane na nekratkoročna sredstva v posesti za prodajo in ustavljeno poslovanje		
23	P. 9.	Rezervacije		
24	P. 10.	Obveznosti za davek od dohodkov pravnih oseb		
		- obveznosti za davek		
		- odložene obveznosti za davek		
25	P. 11.	Druge obveznosti		
26		SKUPAJ OBVEZNOSTI (od 17 do 25)		
27	P. 13.	Osnovni kapital		
28	P. 14.	Kapitalske rezerve		
29	P. 15.	Drugi izdani kapitalski instrumenti		
30	P. 16.	Akumulirani drugi vseobsegajoči donos		
31	Del P. 17.	Rezerve iz dobička		
32	P. 18.	Lastni deleži		
33	Del P. 17. in P. 19.	Zadržani dobiček/izguba (vključno s čistim dobičkom/izgubo poslovnega leta)		
34		SKUPAJ KAPITAL (od 27 do 33)		
35		SKUPAJ OBVEZNOSTI IN KAPITAL (26+34)		

pravna oseba

KONSOLIDIRANI IZKAZ FINANČNEGA POLOŽAJA NA DAN

v tisoč EUR

Zap. št.	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
	2	3	4
1	Denar v blagajni, stanje na računih pri centralnih bankah in vpogledne vloge pri bankah		
2	Finančna sredstva, namenjena trgovanju		
3	Finančna sredstva, pripoznana po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
4	Finančna sredstva, razpoložljiva za prodajo		
5	Izvedeni finančni instrumenti, namenjeni varovanju		
6	Krediti		
	- dolžniški vrednostni papirji		
	- krediti bankam		
	- krediti strankam, ki niso banke		
	- druga finančna sredstva		
7	Finančna sredstva v posesti do zapadlosti		
8	Spremembe poštene vrednosti skupine varovanih postavk pred obrestnim tveganjem		
9	Nekratkoročna sredstva v posesti za prodajo in ustavljeno poslov.		
10	Opredmetena osnovna sredstva		
11	Naložbene nepremičnine		
12	Neopredmetena sredstva		
13	Dolgoročne naložbe v kapital pridruženih in skupaj obvladovanih družb, obračunane po kapitalski metodi		
14	Terjatve za davek od dohodkov pravnih oseb		
	- terjatve za davek		
	- odložene terjatve za davek		
15	Druga sredstva		
16	SKUPAJ SREDSTVA (od 1 do 15)		
17	Finančne obveznosti, namenjene trgovanju		
18	Finančne obveznosti, pripoznane po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
19	Izvedeni finančni instrumenti, namenjeni varovanju		
20	Finančne obveznosti, merjene po odplačni vrednosti		
	- vloge bank in centralnih bank		
	- vloge strank, ki niso banke		
	- krediti bank in centralnih bank		
	- krediti strank, ki niso banke		
	- dolžniški vrednostni papirji		
	- podrejene obveznosti		
	- druge finančne obveznosti		
21	Spremembe poštene vrednosti skupine varovanih postavk prec obrestnim tveganjem		
22	Obveznosti, vezane na nekratkoročna sredstva v posesti za prodajo in ustavljeno poslovanje		
23	Rezervacije		
24	Obveznosti za davek od dohodkov pravnih oseb		
	- obveznosti za davek		
	- odložene obveznosti za davek		
25	Druge obveznosti		
26	SKUPAJ OBVEZNOSTI (od 17 do 25)		
27	Osnovni kapital		
28	Kapitalske rezerve		
29	Drugi izdani kapitalski instrumenti		
30	Akumulirani drugi vseobsegajoči donos		
31	Rezerve iz dobička		
32	Lastni deleži		
33	Zadržani dobiček/izguba (vključno s čistim dobičkom/izgubo poslovnega leta)		
34	KAPITAL LASTNIKOV OBVLADUJOČE BANKE (od 27 do 33)		
35	Kapital manjšinskih lastnikov		
36	SKUPAJ KAPITAL (34+35)		
37	SKUPAJ OBVEZNOSTI IN KAPITAL (26+36)		

(pravna oseba)

IZKAZ POSLOVNEGA IZIDA ZA OBDOBJE od _____ do _____

v tisoč EUR

Zap. šte.	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
1	2	3	4
1	Prihodki iz obresti		
2	Odhodki za obresti		
3	Čiste obresti (1 - 2)		
4	Prihodki iz dividend		
5	Prihodki iz opravnin (provizij)		
6	Odhodki za opravnine (provizije)		
7	Čiste opravnine (provizije) (5 - 6)		
8	Realizirani čisti dobički/izgube iz finančnih sredstev in obveznosti, ki niso merjeni po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
9	Čisti dobički/izgube iz finan.sredstev in obveznosti, namenjenih trgov.		
10	Čisti dobički/izgube iz finančnih sredstev in obveznosti, pripoznanih po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
11	Spremembe poštene vrednosti pri obračunavanju varovanj pred tveganji		
12	Čisti dobički/izgube iz tečajnih razlik		
13	Čisti dobički/izgube iz odprave pripoznanja sredstev		
14	Drugi čisti poslovni dobički/izgube		
15	Administrativni stroški		
16	Amortizacija		
17	Rezervacije		
18	Oslabitve		
19	Slabo ime		
20	Čisti dobički/izgube iz naložb v kapital odvisnih, pridruženih in skupaj obvladovanih družb		
21	Čisti dobički/izgube iz nekratkoročnih sredstev v posesti za prodajo in z njimi povezanimi obveznostmi		
22	DOBIČEK/IZGUBA IZ REDNEGA POSLOVANJA (3 + 4 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13 + 14 - 15 - 16 - 17 - 18 + 19 + 20 + 21)		
23	Davek iz dohodka pravnih oseb iz rednega poslovanja		
24	ČISTI DOBIČEK/IZGUBA IZ REDNEGA POSLOVANJA (22 - 23)		
25	Čisti dobički/izgube po obdavčitvi iz ustavljenega poslovanja		
26	ČISTI DOBIČEK/IZGUBA POSLOVNEGA LETA (24 + 25)		
27	Osnovni čisti dobiček/izguba na delnico		
28	Popravljeni čisti dobiček/izguba na delnico		

Opomba: Vrstice iz zap. št. 27 in 28 obvezno izpolni banka v primerih, določenih z MRS 33.

(pravna oseba)

KONSOLIDIRANI IZKAZ POSLOVNEGA IZIDA ZA OBDOBJE od _____ do _____

v tisoč EUR

Zap. štev.	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
1	2	3	4
1	Prihodki iz obresti		
2	Odhodki za obresti		
3	Čiste obresti (1 - 2)		
4	Prihodki iz dividend		
5	Prihodki iz opravnin (provizij)		
6	Odhodki za opravnine (provizije)		
7	Čiste opravnine (provizije) (5 - 6)		
8	Realizirani čisti dobički/izgube iz finančnih sredstev in obveznosti, ki niso merjeni po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
9	Čisti dobički/izgube iz finančnih sredstev in obveznosti, namenjenih trgov.		
10	Čisti dobički/izgube iz finančnih sredstev in obveznosti, pripoznanih po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
11	Spremembe poštene vrednosti pri obračunavanju varovanj pred tveganji		
12	Čisti dobički/izgube iz tečajnih razlik		
13	Čisti dobički/izgube iz odprave pripoznanja sredstev		
14	Drugi čisti poslovni dobički/izgube		
15	Administrativni stroški		
16	Amortizacija		
17	Rezervacije		
18	Oslabitve		
19	Slabo ime		
20	Čisti dobički/izgube iz naložb v kapital pridruženih in skupaj obvladovanih družb		
21	Čisti dobički/izgube iz nekratkoročnih sredstev v posesti za prodajo in z njimi povezanimi obveznostmi		
22	DOBIČEK/IZGUBA IZ REDNEGA POSLOVANJA (3 + 4 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13 + 14 - 15 - 16 - 17 - 18 + 19 + 20 + 21)		
23	Davek iz dohodka pravnih oseb iz rednega poslovanja		
24	ČISTI DOBIČEK/IZGUBA IZ REDNEGA POSLOVANJA (22 - 23)		
25	Čisti dobički/izgube po obdavčitvi iz ustavljenega poslovanja		
26	ČISTI DOBIČEK/IZGUBA POSLOVNEGA LETA (24 + 25) a) Lastnikov obvladujoče banke b) Manjšinskih lastnikov		
27	Osnovni čisti dobiček/izguba na delnico		
28	Popravljeni čisti dobiček/izguba na delnico		

Opomba: Vrstici iz zap. št. 27 in 28 obvezno izpolni banka v primerih, določenih z MRS 33.

(pravna oseba)

IZKAZ VSEOBSEGAJOČEGA DONOSA
ZA OBDOBJE od _____ do _____

v tisoč EUR

Zap. štev.	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
1	2	3	4
1	ČISTI DOBIČEK/IZGUBA POSLOVNEGA LETA PO OBDAVČITVI		
2	DRUGI VSEOBSEGAJOČI DONOS PO OBDAVČITVI (3+4)		
3	POSTAVKE, KI NE BODO PRERAZVRŠČENE V POSLOVNI IZID (3.1 + 3.2 + 3.3 + 3.4 + 3.5 + 3.6)		
3.1	Dobički/izgube v zvezi z opredmetenimi osnovnimi sredstvi		
3.2	Dobički/izgube v zvezi z neopredmetenimi sredstvi		
3.3	Aktuarski dobički/izgube v zvezi z pokojninskimi načrti z določenimi zaslužki		
3.4	Dobički/izgube v zvezi z nekratkoročnimi sredstvi v posesti za prodajo		
3.5	Pripadajoči dobički/izgube v zvezi z naložbami v kapital pridruženih družb in skupaj obvladovanih družb, obračunanih po kapitalski metodi		
3.6	Davek iz dohodka pravnih oseb v zvezi s postavkami, ki ne bodo preračunane v poslovni izid		
4	POSTAVKE, KI SE LAHKO POZNEJE PRERAZVRSTIJO V POSLOVNI IZID (4.1 + 4.2 + 4.3 + 4.4 + 4.5)		
4.1	Dobički/izgube v zvezi z varovanjem denarnih tokov (uspešni del varovanja) (4.1.1 + 4.1.2 + 4.1.3 + 4.1.4)		
4.1.1	Dobički/izgube iz prevrednotenja, izkazani v kapitalu		
4.1.2	Prenos dobičkov/izgub v poslovni izid		
4.1.3	Prenos dobičkov/izgub h knjigovodski vrednosti varovanih postavk		
4.1.4	Druge preračunavitve		
4.2	Dobički/izgube v zvezi s finančnimi sredstvi, razpoložljivimi za prodajo (4.2.1 + 4.2.2 + 4.2.3)		
4.2.1	Dobički/izgube iz prevrednotenja, izkazani v kapitalu		
4.2.2	Prenos dobičkov/izgub v poslovni izid		
4.2.3	Druge preračunavitve		
4.3	Dobički/izgube v zvezi z nekratkoročnimi sredstvi v posesti za prodajo (4.3.1 + 4.3.2 + 4.3.3)		
4.3.1	Dobički/izgube iz prevrednotenja, izkazani v kapitalu		
4.3.2	Prenos dobičkov/izgub v poslovni izid		
4.3.3	Druge preračunavitve		
4.4	Pripadajoči dobički/izgube v zvezi z naložbami v kapital pridruženih družb in skupaj obvladovanih družb, obračunanih po kapitalski metodi		
4.5	Davek iz dohodka pravnih oseb v zvezi s postavkami, ki se lahko pozneje preračunajo v poslovni izid		
5	VSEOBSEGAJOČI DONOS POSLOVNEGA LETA PO OBDAVČITVI (1 + 2)		

(pravna oseba)

**KONSOLIDIRANI IZKAZ VSEOBSEGAJOČEGA DONOSA
ZA OBDOBJE od _____ do _____**

v tisoč EUR

Zap. št.	Zap. št.	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
1	2	3	4
1	ČISTI DOBIČEK/IZGUBA POSLOVNEGA LETA PO OBDAVČITVI		
2	DRUGI VSEOBSEGAJOČI DONOS PO OBDAVČITVI (3 + 4)		
3	POSTAVKE, KI NE BODO PRERAZVRŠČENE V POSLOVNI IZID (3.1 + 3.2 + 3.3 + 3.4 + 3.5 + 3.6)		
3.1	Dobički/izgube v zvezi z opredmetenimi osnovnimi sredstvi		
3.2	Dobički/izgube v zvezi z neopredmetenimi sredstvi		
3.3	Aktuarski dobički/izgube v zvezi z pokojninskimi načrti z določenimi zaslužki		
3.4	Dobički/izgube v zvezi z nekratkoročnimi sredstvi in skupinami za odtujitev v posesti za prodajo		
3.5	Pripadajoči dobički/izgube v zvezi z naložbami v kapital pridruženih družb in skupaj obvladovanih družb, obračunanih po kapitalski metodi		
3.6	Davek iz dohodka pravnih oseb v zvezi s postavkami, ki ne bodo preračunane v poslovni izid		
4	POSTAVKE, KI SE LAHKO POZNEJE PRERAZVRSTIJO V POSLOVNI IZID (4.1 + 4.2 + 4.3 + 4.4 + 4.5 + 4.6 + 4.7)		
4.1	Dobički/izgube v zvezi z varovanjem neto naložb v kapital družb v tujini (uspešni del varovanja) (4.1.1 + 4.1.2 + 4.1.3)		
4.1.1	Dobički/izgube iz prevrednotenja, izkazani v kapitalu		
4.1.2	Prenos dobičkov/izgub v poslovni izid		
4.1.3	Druge prerazvrstitve		
4.2	Dobički/izgube v zvezi s pretvorbo v tujo valuto (4.2.1 + 4.2.2 + 4.2.3)		
4.2.1	Dobički/izgube iz prevrednotenja, izkazani v kapitalu		
4.2.2	Prenos dobičkov/izgub v poslovni izid		
4.2.3	Druge prerazvrstitve		
4.3	Dobički/izgube v zvezi z varovanjem denarnih tokov (uspešni del varovanja) (4.3.1 + 4.3.2 + 4.3.3 + 4.3.4)		
4.3.1	Dobički/izgube iz prevrednotenja, izkazani v kapitalu		
4.3.2	Prenos dobičkov/izgub v poslovni izid		
4.3.3	Prenos dobičkov/izgub h knjigovodski vrednosti varovanih postavk		
4.3.4	Druge prerazvrstitve		
4.4	Dobički/izgube v zvezi s finančnimi sredstvi, razpoložljivimi za prodajo (4.4.1 + 4.4.2 + 4.4.3)		
4.4.1	Dobički/izgube iz prevrednotenja, izkazani v kapitalu		
4.4.2	Prenos dobičkov/izgub v poslovni izid		
4.4.3	Druge prerazvrstitve		
4.5	Dobički/izgube v zvezi z nekratkoročnimi sredstvi in skupinami za odtujitev v posesti za prodajo (4.5.1 + 4.5.2 + 4.5.3)		
4.5.1	Dobički/izgube iz prevrednotenja, izkazani v kapitalu		
4.5.2	Prenos dobičkov/izgub v poslovni izid		
4.5.3	Druge prerazvrstitve		
4.6	Pripadajoči dobički/izgube v zvezi z naložbami v kapital pridruženih družb in skupaj obvladovanih družb, obračunanih po kapitalski metodi		
4.7	Davek iz dohodka pravnih oseb v zvezi s postavkami, ki se lahko pozneje prerazvrstijo v poslovni izid		
5	VSEOBSEGAJOČI DONOS POSLOVNEGA LETA PO OBDAVČITVI (1 + 2) a) Lastnikov obvladujoče banke b) Manjšinskih lastnikov		

(pravna oseba)

IZKAZ DENARNIH TOKOV ZA OBDOBJE od _____ do _____
(po neposredni metodi oziroma različici I.)

v tisoč EUR

Oznaka	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
1	2	3	4
A.	DENARNI TOKOVI PRI POSLOVANJU		
a)	Prejete obresti		
	Plačane obresti		
	Prejete dividende		
	Prejete provizije		
	Plačane provizije		
	Realizirani dobički iz finančnih sredstev in obveznosti, ki niso merjeni po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
	Realizirane izgube iz finančnih sredstev in obveznosti, ki niso merjeni po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
	Čisti dobički/izgube iz trgovanja		
	Plačila zaposlencem in dobaviteljem		
	Drugi prejemki		
	Drugi izdatki		
	Denarni tokovi pri poslovanju pred spremembami poslovnih sredstev in obveznosti		
b)	(Povečanja) / zmanjšanja poslovnih sredstev (brez denarnih ekvivalentov)		
	Čisto (povečanje)/zmanjšanje finančnih sredstev, namenjenih trgovanju		
	Čisto (povečanje)/zmanjšanje finančnih sredstev, pripoznanih po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
	Čisto (povečanje)/zmanjšanje finančnih sredstev, razpoložljivih za prodajo		
	Čisto (povečanje)/zmanjšanje kreditov		
	Čisto (povečanje)/zmanjšanje izvedenih finančnih sredstev, namenjenih varovanju		
	Čisto (povečanje)/zmanjšanje nekratk. sredstev v posesti za prodajo		
	Čisto (povečanje)/zmanjšanje drugih sredstev		
c)	Povečanja / (zmanjšanja) poslovnih obveznosti:		
	Čisto povečanje/(zmanjšanje) finančnih obveznosti, namenjenih trgovanju		
	Čisto povečanje/(zmanjšanje) finančnih obveznosti, pripoznanih po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
	Čisto povečanje/(zmanjšanje) vlog in najetih kreditov, merjenih po odplačni vrednosti		
	Čisto povečanje/(zmanjšanje) izdanih dolžniških vrednostnih papirjev, merjenih po odplačni vrednosti		
	Čisto povečanje/(zmanjšanje) izvedenih finančnih obveznosti, namenjenih varovanju		
	Čisto povečanje/(zmanjšanje) obveznosti vezanih na nekratk. sredstva v posesti za prodajo		
	Čisto povečanje/(zmanjšanje) drugih obveznosti		
č)	Denarni tokovi pri poslovanju (a+b+c)		
d)	(Plačani) / vrnjeni davek na dohodek pravnih oseb		
e)	Neto denarni tokovi pri poslovanju (č+d)		

v tisoč EUR

Oznaka	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
1	2	3	4
B.	DENARNI TOKOVI PRI NALOŽBENJU		
a)	Prejemki pri naložbenju		
	Prejemki pri prodaji opredmetenih osnovnih sredstev in naložbenih nepremičnin		
	Prejemki pri prodaji neopredmetenih sredstev		
	Prejemki pri prodaji naložb v kapital pridruženih, skupaj obvladovanih in odvisnih družb		
	Prejemki iz nekratkoročnih sredstev ali obveznosti v posesti za prodajo		
	Prejemki pri prodaji finančnih sredstev v posesti do zapadlosti		
	Drugi prejemki iz naložbenja		
b)	Izdatki pri naložbenju		
	(Izdatki pri nakupu opredmetenih osnovnih sredstev in naložbenih nepremičnin)		
	(Izdatki pri nakupu neopredmetenih sredstev)		
	(Izdatki pri nakupu naložb v kapital pridruženih, skupaj obvladovanih in odvisnih družb)		
	(Izdatki za nekratkoročna sredstva ali obveznosti v posesti za prodajo)		
	(Izdatki za nakup finančnih sredstev v posesti do zapadlosti)		
	(Drugi izdatki pri naložbenju)		
c)	Neto denarni tokovi pri naložbenju (a-b)		
C.	DENARNI TOKOVI PRI FINANCIRANJU		
a)	Prejemki pri financiranju		
	Prejemki od izdanih podrejenih obveznosti		
	Prejemki od izdaje delnic in drugih kapitalskih instrumentov		
	Prejemki od prodaje lastnih delnic		
	Prejemki iz prodaje delnic in drugih kapitalskih instrumentov odvisnih družb, ki jih banka še obvladuje		
	Drugi prejemki, povezani s financiranjem		
b)	Izdatki pri financiranju		
	(Plačane dividende)		
	(Odplačila podrejenih obveznosti)		
	(Izplačila za nakup lastnih delnic)		
	(Izplačila za dokup delnic in drugih kapitalskih instrumentov odvisnih družb)		
	(Druga izplačila, povezani s financiranjem)		
c)	Neto denarni tokovi pri financiranju (a-b)		
D.	Učinki spremembe deviznih tečajev na denarna sredstva in njihove ustrezniki		
E.	Čisto povečanje denarnih sredstev in denarnih ustreznikov (Ae+Bc+Cc)		
F.	Denarna sredstva in njihovi ustrezniki na začetku obdobja		
G.	Denarna sredstva in njihovi ustrezniki na koncu obdobja (D+E+F)		

(pravna oseba)

IZKAZ DENARNIH TOKOV ZA OBDOBJE od _____ do _____
(po posredni metodi oziroma različici II.)

v tisoč EUR

Oznaka	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
1	2	3	4
A.	DENARNI TOKOVI PRI POSLOVANJU		
a)	Čisti poslovni izid pred obdavčitvijo		
	Amortizacija		
	Oslabitev/(odprava oslabitve) finančnih sredstev, razpoložljivih za prodajc		
	Oslabitev/(odprava oslabitve) kreditov		
	Oslabitev/(odprava oslabitve) finančnih sredstev v posesti do zapadlosti		
	Oslabitev opredmetenih osnovnih sredstev, naložbenih nepremičnin, neopredmetenih sredstev in drugih sredstev		
	Oslabitev naložb v kapital v odvisne, pridružene in skupaj obvladovane družbe (Slabo ime)		
	Čisti (dobički)/izgube iz naložb v kapital odvisnih*, pridruženih in skupaj obvladovanih družb		
	Čisti (dobički)/izgube iz tečajnih razlik		
	Čisti (dobički)/izgube iz finančnih sredstev v posesti do zapadlosti		
	Čisti (dobički)/izgube pri prodaji opredmetenih osnovnih sredstev in naložbenih nepremičnin		
	Čisti (dobički)/izgube pri prodaji neopredmetenih sredstev		
	Drugi (dobički)/izgube iz naložbenja		
	Drugi (dobički)/izgube iz financiranja		
	Nerealizirani (dobički)/izgube iz finančnih sredstev, ki so merjena po pošteni vrednosti in so sestavni del denarnih ustreznikov		
	Čisti nerealizirani (dobički)/izgube iz nekratkoročnih sredstev v posesti za prodajo in ustavljenemu poslovanju in z njimi povezanimi obveznostmi		
	Druge prilagoditve čistega poslovnega izida pred obdavčitvijo		
	Denarni tokovi pri poslovanju pred spremembami poslovnih sredstev in obveznosti (Povečanja) / zmanjšanja poslovnih sredstev (brez denarnih ekvivalentov)		
b)	Čisto (povečanje)/zmanjšanje finančnih sredstev, namenjenih trgovanju		
	Čisto (povečanje)/zmanjšanje finančnih sredstev, pripoznanih po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
	Čisto (povečanje)/zmanjšanje finančnih sredstev, razpoložljivih za prodajo		
	Čisto (povečanje)/zmanjšanje kreditov		
	Čisto (povečanje)/zmanjšanje izvedenih finančnih sredstev, namenjenih varovanju		
	Čisto (povečanje)/zmanjšanje nekratkoročnih sredstev v posesti za prodajo		
	Čisto (povečanje)/zmanjšanje drugih sredstev		
c)	Povečanja / (zmanjšanja) poslovnih obveznosti:		
	Čisto povečanje/(zmanjšanje) finančnih obveznosti, namenjenih trgovanju		
	Čisto povečanje/(zmanjšanje) finančnih obveznosti, pripoznanih po pošteni vrednosti skozi izkaz poslovnega izida		
	Čisto povečanje/(zmanjšanje) vlog in najetih kreditov, merjenih po odplačni vrednosti		
	Čisto povečanje/(zmanjšanje) izdanih dolžniških vrednostnih papirjev, merjenih po odplačni vrednosti		
	Čisto povečanje/(zmanjšanje) izvedenih finančnih obveznosti, namenjenih varovanju		
	Čisto povečanje/(zmanjšanje) obveznosti, vezanih na nekratk. sredstva v posesti za prodajo		
	Čisto povečanje/(zmanjšanje) drugih obveznosti		
č)	Denarni tokovi pri poslovanju (a+b+c)		
d)	(Plačani) / vrnjeni davek na dohodek pravnih oseb		
e)	Neto denarni tokovi pri poslovanju (č+d)		

* le v konsolidiranem izkazu denarnih tokov

v tisoč EUR

Oznaka	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
1	2	3	4
B.	DENARNI TOKOVI PRI NALOŽBENJU		
a)	Prejemki pri naložbenju		
	Prejemki pri prodaji opredmetenih osnovnih sredstev in naložbenih nepremičnin		
	Prejemki pri prodaji neopredmetenih sredstev		
	Prejemki pri prodaji naložb v kapital pridruženih, skupaj obvladovanih in odvisnih družb		
	Prejemki iz nekratkoročnih sredstev ali obveznosti v posesti za prodajo		
	Prejemki pri prodaji finančnih sredstev v posesti do zapadlosti		
	Drugi prejemki iz naložbenja		
b)	Izdatki pri naložbenju		
	(Izdatki pri nakupu opredmetenih osnovnih sredstev in naložbenih nepremičnin		
	(Izdatki pri nakupu neopredmetenih sredstev)		
	(Izdatki pri nakupu naložb v kapital pridruženih, skupaj obvladovanih in odvisnih družb)		
	(Izdatki za nekratkoročna sredstva ali obveznosti v posesti za prodajo)		
	(Izdatki za nakup finančnih sredstev v posesti do zapadlosti)		
	(Drugi izdatki pri naložbenju)		
c)	Neto denarni tokovi pri naložbenju (a-b)		
C.	DENARNI TOKOVI PRI FINANCIRANJU		
a)	Prejemki pri financiranju		
	Prejemki od izdanih podrejenih obveznosti		
	Prejemki od izdaje delnic in drugih kapitalskih instrumentov		
	Prejemki od prodaje lastnih delnic		
	Prejemki iz prodaje delnic in drugih kapitalskih instrumentov odvisnih družb, ki jih banka še obvladuje		
	Drugi prejemki, povezani s financiranjem		
b)	Izdatki pri financiranju		
	(Plačane dividende)		
	(Odplačila podrejenih obveznosti)		
	(Izplačila za nakup lastnih delnic)		
	(Izplačila za dokup delnic in drugih kapitalskih instrumentov odvisnih družb)		
	(Druga izplačila, povezani s financiranjem)		
c)	Neto denarni tokovi pri financiranju (a-b)		
D.	Učinki spremembe deviznih tečajev na denarna sredstva in njihove ustrezniki		
E.	Čisto povečanje denarnih sredstev in denarnih ustreznikov (Ae+Bc+Cc)		
F.	Denarna sredstva in njihovi ustrezniki na začetku obdobja		
G.	Denarna sredstva in njihovi ustrezniki na koncu obdobja (D+E+F)		

IZKAZ SPREMEMB LASTNIŠKEGA KAPITALA ZA OBDOBJE od _____ do _____

(pravna oseba)

Ozn. post.	VSEBINA	v tisoč EUR									
		3	4	5	6	7	8	9	10		
		Osnovni kapital	Kapitalske rezerve	Drugi izdani kapitalski instrumenti	Akumulirani drugi vseobsegajoči donos*	Rezerve iz dobička	Zadržani dobiček/izguba (vključno s čistim dobičkom/izgubo poslovnega leta)	Lastni deleži (odbitna postavka kapitala)	Skupaj kapital (od 3 do 9)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
	ZAČETNO STANJE V POSLOVNEM OBDOBJU (pred prilagoditvijo)										
1											
2	Učinki popravkov napak										
3	Učinki sprememb računovodskih politik										
4	ZAČETNO STANJE V POSLOVNEM OBDOBJU (1+2+3)										
5	Vseobsegajoči donos poslovnega leta po obdavčitvi										
6	Vpis (ali vplačilo) novega kapitala										
7	Vračilo kapitala										
8	Čisti nakup/prodaja lastnih delnic										
9	Izplačilo (obračun) dividend/nagrađ v obliki delnic										
10	Izplačilo (obračun) dividend										
11	Razporeditev čistega dobička v rezerve iz dobička										
12	Poravnava izgube prejšnjih let										
13	Drugo**										
14	KONČNO STANJE V POSLOVNEM OBDOBJU (4+5+6+7+8+9+10+11+12+13)										
15	BILANČNI DOBIČEK POSLOVNEGA LETA										

* Banka lahko stolpec 6 "Akumulirani drugi vseobsegajoči donos" razširi po posameznih vrstah glede na postavke izkaza finančnega položaja, na katere se nanaša (npr. finančna sredstva, razpoložljiva za prodajo, varovanje bodočih denarnih tokov, opredmetena osnovna sredstva).

** Pojasniti

(pravna oseba)

KONSOLIDIRANI IZKAZ SPREMEMB LASTNIŠKEGA KAPITALA ZA OBDOBJE od _____ do _____

v tisoč EUR

Ozn. post.	VSEBINA	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Osnovni kapital	Kapitalske rezerve	Drugi izdani kapitalski instrumenti	Akumulirani drugi vseobsegajoči donos*	Rezerve iz dobička	Zadržani dobiček/izguba (vključno s čistim dobičkom/izgubo poslovnega leta)	Lastni deleži (odbitna postavka kapitala)	Kapital lastnikov obvladujoče banke (od 3 do 9)	Kapital manjšinskih lastnikov	Skupaj kapital (10 + 11)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	ZAČETNO STANJE V POSLOVNEM OBDOBJU (pred prilagoditvijo)										
1	Učinki popravkov napak										
2	Učinki sprememb računovodskih politik										
3	Učinki sprememb računovodskih politik										
4	ZAČETNO STANJE V POSLOVNEM OBDOBJU (1+2+3)										
5	Vseobsegajoči donos poslovnega leta po obdavčitvi										
6	Vpis (ali vplačilo) novega kapitala										
7	Vračilo kapitala										
8	Čisti nakup/prodaja lastnih delnic										
9	Izplačilo (obračun) dividend/nagrad v obliki delnic										
10	Izplačilo (obračun) dividend										
11	Razporeditev čistega dobička v rezerve iz dobička										
12	Poravnava izgube prejšnjih let										
13	Drugo**										
14	KONČNO STANJE V POSLOVNEM OBDOBJU (4+5+6+7+8+9+10+11+12+13)										

* Banka lahko stolpec 6 "Akumulirani drugi vseobsegajoči donos" razširi po posameznih vrstah glede na postavke izkaza finančnega položaja, na katere se nanaša (npr. finančna sredstva, razpoložljiva za prodajo, varovanje bodočih denarnih tokov, opredmetena osnovna sredstva).

** Pojasniti

POSREDNIŠKO POSLOVANJE

na dan _____
(poslovanje s strankami)

v tisoč EUR

Zaporedna številka	Postavke poročila o knjig. postavkah z obrestnimi merami	VSEBINA	ZNESEK	
			POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
1	2	3	4	5
1=2+6		SREDSTVA		
2=3+4+5		Terjatve poravnalnega oz. transakcijskih računov za sredstva strank		
3	KA103, KA108, KA113, KA203, KA204, KA205, KA206, KA207, KA208	iz finančnih instrumentov		
4	KA110, KA115, KA210	do KDD oz. obračunskega računa banke za prodane finančne instrumente		
5	KA104, KA109, KA114, KA209	do drugih poravnalnih sistemov in institucij za prodane finančne instrumente (kupcev)		
6=7+8		Denarna sredstva strank		
7	KA100, KA101, KA106, KA111, KA201	na poravnalnem računu za sredstva strank		
8	KA102, KA107, KA112, KA202	na transakcijskih računih bank		
9=10		OBVEZNOSTI		
10=11+12+13+14		Obveznosti poravnalnega oz. transakcijskih računov za sredstva strank		
11	KP100, KP101, KP106, KP111, KP201, KP202, KP203, KP204	do strank iz denarnih sredstev in finančnih instrumentov		
12	KP108, KP113, KP206	do KDD oz. obračunskega računa banke za kupljene finančne instrumente		
13	KP102, KP107, KP112, KP205	do drugih poravnalnih sistemov in institucij za kupljene finančne instrumente (dobaviteljev)		
14	KP104, KP105, KP109, KP110, KP114, KP115, KP207, KP208	do banke oz. poravnalnega računa banke za provizijo, stroške, ipd.		
15=16		ZABILANČNA EVIDENCA		
16=17+18+19		Finančni instrumenti strank, ločeno po storitvah		
17	KA103, KA108	sprejemanje, posredovanje in izvrševanje naročil		
18	KA113	gospodarjenje s finančnimi instrumenti		
19	KA203, KA204, KA205, KA206, KA207, KA208	skrbniški posli		

Opombe:

- Znesek pod zap. št. 1 mora biti enak znesku pod zap. št. 9 te priloge.
- Znesek pod zap. št. 4 mora biti enak stanju na postavki poročila KP302 iz navodila o poročanju MFI.
- Znesek pod zap. št. 12 mora biti enak stanju na postavki poročila KA303 iz navodila o poročanju MFI.
- Znesek pod zap. št. 15 mora biti enak znesku pod zap. št. 3 te priloge.

**PRIHODKI IN ODHODKI IZ OPRAVNIN V ZVEZI Z INVESTICIJSKIMI STORITVAMI
IN POSLI za obdobje od _____ do _____
(poslovanje s strankami)**

v tisoč EUR

Zaporedna številka	VSEBINA	ZNESEK	
		POSLOVNEGA LETA	PREJŠNJEGA LETA
1	2	3	4
1=2+3+4+5+6+7+8+9+10	Prihodki iz opravnin (provizij) v zvezi z investicijskimi in pomožnimi investicijskimi storitvami in posli za stranke		
2	Sprejemanje, posredovanje in izvrševanje naročil		
3	Gospodarjenje s finančnimi instrumenti		
4	Investicijsko svetovanje		
5	Izvedba prvih ali nadaljnjih prodaj z obveznostjo odkupa		
6	Izvedba prvih ali nadaljnjih prodaj brez obveznosti odkupa		
7	Skrbništvo in sorodne storitve		
8	Vodenje računov nematerializiranih vrednostnih papirjev strank		
9	Hramba finančnih instrumentov za račun strank		
10	Svetovanje podjetjem glede kapitalske sestave, poslovne strategije in sorodnih zadev ter svetovanje in storitve v zvezi z združitvijo in nakupi podjetij		
11=12+13	Odhodki iz opravnin (provizij) v zvezi z investicijskimi in pomožnimi investicijskimi storitvami in posli za stranke		
12	Opravnine v zvezi s KDD-družbo in njej podobnimi organizacijami		
13	Opravnine v zvezi z borzo vrednostnih papirjev in njej podobnimi organizacijami		

2090. Sklep o ocenjevanju izgub iz kreditnega tveganja bank in hranilnic

Na podlagi 3. točke prvega odstavka 93. člena in 3. točke 135. člena Zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 25/15, v nadaljevanju: ZBan-2) ter prvega odstavka 31. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo in 59/11) izdaja Svet Banke Slovenije

S K L E P**o ocenjevanju izgub iz kreditnega tveganja bank in hranilnic****1. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(Vsebina sklepa)

(1) Ta sklep določa pravila, ki se nanašajo na:

- (a) razvrstitev finančnih sredstev in prevzetih obveznosti;
- (b) ocenjevanje izgub iz kreditnega tveganja;
- (c) restrukturiranje finančnih sredstev;
- (d) vodenje in vsebino kreditnih map;
- (e) poročanje o tveganih aktivnih bilančnih in zunajbilančnih postavkah.

(2) Kadar se ta sklep sklicuje na določbe drugih predpisov, se te določbe uporabljajo v njihovem vsakokrat veljavnem besedilu.

2. člen

(Opredelitve pojmov)

(1) Pojmi, uporabljeni v tem sklepu, imajo enak pomen kot v določbah ZBan-2 oziroma Uredbe (EU) št. 575/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 26. junija 2013 o bonitetnih zahtevah za kreditne institucije in investicijska podjetja ter o spremembi Uredbe (EU) št. 648/2012 (v nadaljevanju: Uredba (EU) št. 575/2013) ter v predpisih, izdanih na njuni podlagi.

(2) Za namen tega sklepa veljajo naslednje opredelitve pojmov:

(a) »tvegane aktivne bilančne postavke« so finančna sredstva ne glede na uporabljeno metodo merjenja, naložbene nepremičnine in zaloge nepremičnin, pridobljene za poplačilo finančnih sredstev, razen netveganih aktivnih bilančnih postavk;

(b) »netvegane aktivne bilančne postavke« so denar v blagajni, opredmetena osnovna sredstva, neopredmetena sredstva, zlato in druge plemenite kovine ter zaloge, razen zalog nepremičnin, pridobljenih za poplačilo finančnih sredstev;

(c) »tvegane zunajbilančne postavke« so prevzete obveznosti po zunajbilančnih postavkah in izvedeni finančni instrumenti;

(d) »prevzete obveznosti po zunajbilančnih postavkah« so prevzete kreditne obveznosti in pogojne obveznosti iz izdanih finančnih garancij, avalov, nekritih akreditivov ter poslov s podobnim tveganjem, na podlagi katerih lahko za banko nastane obveznost plačila;

(e) »Republika Slovenija« pomeni institucionalne enote, ki so na podlagi Uredbe o standardni klasifikaciji institucionalnih sektorjev (Uradni list RS, št. 107/13) uvrščene v podsektor Neposredni uporabniki državnega proračuna (S.13111), Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije ter Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

3. člen

(Ocenjevanje kreditnega tveganja)

(1) Banke in hranilnice (v nadaljevanju: banke) morajo spremljati in ocenjevati kreditno tveganje, ki so mu izpostavljene pri svojem poslovanju.

(2) Kreditno tveganje pomeni tveganje nastanka izgube zaradi neizpolnitve obveznosti dolžnika do banke.

(3) Banka mora oceniti dolžnikovo sposobnost izpolnjevanja obveznosti do banke in kvaliteto kreditnega zavarovanja po vrsti in obsegu pred odobritvijo vsakega kredita oziroma pred sklenitvijo druge pogodbe, ki je temelj nastanka izpostavljenosti banke. Poleg tega mora banka ves čas trajanja pravnega razmerja, ki je temelj nastanka izpostavljenosti, spremljati poslovanje dolžnika in kvaliteto zavarovanja finančnega sredstva oziroma prevzete obveznosti po zunajbilančnih postavkah.

2. RAZVRSTITEV FINANČNIH SREDSTEV IN PREVZETIH OBVEZNOSTI**4. člen**

(Razvrstitev finančnih sredstev in prevzetih obveznosti za namen poročanja)

(1) Izhodišče razvrstitve je pregled tveganih aktivnih bilančnih in zunajbilančnih postavk, po posameznih vrstah finančnih sredstev glede na metodo merjenja, in prevzetih obveznostih po zunajbilančnih postavkah, pri čemer so postavke razporejene po posameznih dolžnikih. Nato banka opravi razvrstitev finančnih sredstev, ki se merijo po metodi odplačne vrednosti, in prevzetih obveznosti po zunajbilančnih postavkah v skupine, opredeljene v 5. členu tega sklepa (v nadaljevanju: skupine).

(2) Finančna sredstva, ki se merijo po pošteni vrednosti, naložbe v kapital odvisnih in pridruženih družb, vrednotenih po nabavni vrednosti oziroma po kapitalski metodi, naložbe v naložbene nepremičnine, dane v poslovni najem, in zaloge nepremičnin, pridobljene za poplačilo finančnih sredstev, se ne razvrščajo v skupine.

5. člen

(Razvrščanje finančnih sredstev in prevzetih obveznosti v skupine)

(1) Finančna sredstva oziroma prevzete obveznosti po zunajbilančnih postavkah se za namen poročanja razvrstijo v skupine od A do P na podlagi ocene in vrednotenja dolžnikove sposobnosti izpolnjevati obveznosti do banke ob dospelosti, ki se presoja na podlagi:

(a) ocene finančnega položaja posameznega dolžnika,

(b) njegove zmožnosti zagotovitve zadostnega denarnega pritoka za redno izpolnjevanje obveznosti do banke v prihodnosti,

(c) vrste in obsega zavarovanja finančnega sredstva oziroma prevzete obveznosti po zunajbilančnih postavkah do posameznega dolžnika,

(d) izpolnjevanja dolžnikovih obveznosti do banke v preteklih obdobjih.

(2) V skupino A se razvrstijo finančna sredstva oziroma prevzete obveznosti po zunajbilančnih postavkah:

(a) do Banke Slovenije in Republike Slovenije,

(b) do Evropske centralne banke, mednarodnih organizacij in multilateralnih razvojnih bank, za katere se v skladu s pravili iz poglavja 2 naslova II dela 3 Uredbe (EU) št. 575/2013 uporablja utež tveganja 0%,

(c) do enot centralne ravni držav ali centralnih bank, katerih bonitetna ocena po pravilih iz poglavja 2 naslova II dela 3 Uredbe (EU) št. 575/2013 ustreza najmanj stopnji kreditne kakovosti 3,

(d) do enot regionalne ali lokalne ravni držav ter oseb javnega sektorja, ki se v skladu s pravili iz poglavja 2 naslova II dela 3 Uredbe (EU) št. 575/2013 obravnavajo kot terjatve do enot centralne ravni držav iz točke (c) tega odstavka, na omejlju katerih so ustanovljene,

(e) do dolžnikov, za katere se ne pričakujejo težave s plačevanjem obveznosti in ki plačujejo svoje obveznosti ob dospelosti oziroma izjemoma z zamudo do 15 dni,

(f) ki so zavarovane s prvovrstnim zavarovanjem iz 6. člena tega sklepa.

(3) V skupino B se razvrstijo finančna sredstva oziroma prevzete obveznosti po zunajbilančnih postavkah do dolžnikov:

(a) za katere se ocenjuje, da bodo poravnavali dospele obveznosti, vendar je njihovo finančno stanje trenutno šibko, ne kaže pa, da bi se v bodoče bistveno poslabšalo,

(b) ki plačujejo obveznosti z zamudo do 30 dni.

(4) V skupino C se razvrstijo finančna sredstva oziroma prevzete obveznosti po zunajbilančnih postavkah do dolžnikov:

(a) za katere se ocenjuje, da denarni tokovi ne bodo zado-
stovali za redno poravnavanje dospelih obveznosti,

(b) ki plačujejo obveznosti z zamudo do 90 dni,

(c) ki so izrazito podkapitalizirani,

(d) ki nimajo zadostnih dolgoročnih virov sredstev za financiranje dolgoročnih naložb,

(e) od katerih banka ne prejema tekoče zadovoljivih informacij ali ustrezne dokumentacije v zvezi s poravnavanjem obveznosti.

(5) V skupino D se razvrstijo finančna sredstva oziroma prevzete obveznosti po zunajbilančnih postavkah do dolžnikov:

(a) za katere obstaja velika verjetnost izgube dela finančnega sredstva oziroma plačila po prevzeti obveznosti,

(b) pri katerih je banka zaznala občutno poslabšanje kreditne kvalitete in v zvezi s tem oblikovala oslabitve oziroma rezervacije,

(c) za katere je banka v računovodskih izkazih prenehala obračunavati obresti,

(d) pri katerih je banka že utrpela pomembno ekonomsko izgubo ob odpisu ali prodaji njihovih finančnih sredstev,

(e) katerih finančna sredstva je banka restrukturirala v skladu z 21. členom tega sklepa, pri čemer je prišlo oziroma je verjetno, da bo prišlo do odpusta pomembnega dela finančne obveznosti dolžnika,

(f) ki plačujejo obveznosti z zamudo nad 90 do 360 dni,

(g) ki so nesolventni,

(h) za katere je bil pri pristojnem sodišču vložen predlog za začetek postopka prisilne poravnave ali stečaja,

(i) ki so v postopku prisilne poravnave ali stečaja.

(6) V skupino E se razvrstijo finančna sredstva oziroma prevzete obveznosti po zunajbilančnih postavkah do dolžnikov:

(a) ki imajo enake značilnosti kot dolžniki, katerih finančna sredstva oziroma prevzete obveznosti so razvrščene v skupino D, vendar se zanje ocenjuje, da terjatve do njih sploh ne bodo poplačane,

(b) s sporno pravno podlago,

(c) ki plačujejo obveznosti z zamudo nad 360 dni.

(7) V skupino P se razvrstijo finančna sredstva oziroma prevzete obveznosti po zunajbilančnih postavkah, za katere banka pri posamični oceni ugotovi, da je potrebna oslabitev ali oblikovanje rezervacije.

(8) Plačilo obveznosti dolžnika pomeni plačilo vseh obveznosti dolžnika do banke v pogodbeno dogovorjenih rokih dospelosti, ne da bi banka za ta namen posredno ali neposredno vzpostavila novo finančno sredstvo do dolžnika.

(9) Pri obnovitvah, podaljšanju in vzpostavitvi novih finančnih sredstev se smiselno upoštevajo tudi določila 21. in 22. člena tega sklepa glede restrukturiranja finančnih sredstev.

(10) Zlasti za majhne dolžnike in prebivalstvo se lahko pri razvrščanju v večji meri uporabi merilo rednosti poravnavanja obveznosti do banke.

6. člen

(Prvovrstna zavarovanja)

(1) Za namen tega sklepa so prvovrstna zavarovanja finančnih sredstev oziroma prevzetih obveznosti po zunajbilančnih postavkah naslednja:

(a) bančna vloga pri banki poročevalki, za katero je pogodbeno določena obveznost, da se uporabi za poplačilo dolžnikove obveznosti do banke,

(b) vrednostni papirji Republike Slovenije in Banke Slovenije, jamstva Republike Slovenije in vrednostni papirji, ki so zavarovani z jamstvom Republike Slovenije,

(c) vrednostni papirji in jamstva Evropske centralne banke, mednarodnih organizacij in multilateralnih razvojnih bank, za katere se v skladu s pravili iz poglavja 2 naslova II dela 3 Uredbe (EU) št. 575/2013 uporablja utež tveganja 0%,

(d) vrednostni papirji in jamstva enot centralne ravni držav ali centralnih bank, katerih bonitetna ocena po pravilih iz poglavja 2 naslova II dela 3 Uredbe (EU) št. 575/2013 ustreza najmanj stopnji kreditne kakovosti 3,

(e) vrednostni papirji in jamstva enot regionalne ali lokalne ravni držav ter oseb javnega sektorja, ki se v skladu s pravili iz poglavja 2 naslova II dela 3 Uredbe (EU) št. 575/2013 obravnavajo kot enote centralne ravni držav iz točke (d) tega odstavka, na ozemlju katerih so ustanovljene,

(f) garancije na prvi poziv bank, katerih dolgoročna bonitetna ocena po pravilih iz poglavja 2 naslova II dela 3 Uredbe (EU) št. 575/2013 ustreza najmanj stopnji kreditne kakovosti 3,

(g) dolžniški vrednostni papirji bank, katerih dolgoročna bonitetna ocena po pravilih iz poglavja 2 naslova II dela 3 Uredbe (EU) št. 575/2013 ustreza najmanj stopnji kreditne kakovosti 3.

(2) Kot prvovrstno zavarovanje iz prvega odstavka tega člena se štejejo:

– vrednostni papirji, ki niso podrejeni ali zamenljivi in s katerimi se trguje na finančnih trgih,

– garancije in ostala jamstva, ki so nepreklicna in brezpogojna ter predstavljajo izrecno dokumentirano obveznost dajalca garancije oziroma jamstva.

(3) Finančna sredstva in prevzete obveznosti po zunajbilančnih postavkah, zavarovane s prvovrstnim zavarovanjem po prvem odstavku tega člena, se lahko razvrščajo v skupino A do aktiviranja zavarovanja, vendar največ 30 dni po roku za plačilo.

7. člen

(Razvrščanje finančnih sredstev in prevzetih obveznosti glede na boniteto dolžnika)

(1) Banka mora za potrebe poročanja po tem sklepu poleg razvrstitve po kriterijih iz 5. člena tega sklepa opraviti tudi razvrstitev finančnih sredstev in prevzetih obveznosti glede na boniteto dolžnika v skupine od A do E tako, da upošteva kriterije iz točk a) do e) drugega odstavka ter tretjega do šestega odstavka 5. člena tega sklepa, brez upoštevanja kreditnih zavarovanj. Ne glede na prejšnji stavek banki na ta način ni potrebno razvrstiti finančnih sredstev in prevzetih obveznosti do fizičnih oseb, ki ne opravljajo dejavnosti.

(2) Banka na način iz prvega odstavka tega člena opravi razvrstitev tudi za finančna sredstva in prevzete obveznosti, ki so na podlagi sedmega odstavka 5. člena tega sklepa razvrščeni v skupino P.

3. OCENJEVANJE IZGUB IZ KREDITNEGA TVEGANJA

8. člen

(Oblikovanje oslabitev in rezervacij v skladu z MSRP)

Banka mora za finančna sredstva in prevzete obveznosti po zunajbilančnih postavkah oceniti višino izgub iz kreditnega tveganja (oslabitev sredstev na nadomestljivo vrednost in oblikovanje rezervacije za zunajbilančne postavke) v skladu z mednarodnimi standardi računovodskega poročanja, ki so opredeljeni z Uredbo 1606/2002/ES in Uredbo 1126/2008/ES, in tem sklepom.

9. člen

(Nepistranski dokazi o oslabitvi oziroma o možnosti izgube)

(1) Nepistranski dokazi o oslabitvi finančnega sredstva ali skupine finančnih sredstev oziroma o možnosti izgube iz prevzetih obveznosti po zunajbilančnih postavkah vključujejo podatke o dogodkih, ki so nastali po začetnem pripoznanju finančnega sredstva in imajo vpliv na prihodnje denarne tokove, ki jih je mo-

goče zanesljivo oceniti. Banka oceni, ali obstajajo nepristranski dokazi o oslavitvi oziroma možnosti izgube, kot so:

- (a) pomembne finančne težave dolžnika,
- (b) dejansko kršenje pogodbe, kot je neplačilo obresti in/ali glavnice oziroma neizpolnitev drugih pogodbenih določil,
- (c) restrukturiranje finančnih sredstev zaradi ekonomskih oziroma pravnih razlogov, ki se nanašajo na finančne težave dolžnika,

(d) stečaj ali finančna reorganizacija ali obstoj verjetnosti, da bo do teh dogodkov prišlo,

(e) obstoj merljivega zmanjšanja pričakovanih denarnih tokov skupine finančnih sredstev od začetnega pripoznavanja teh sredstev, čeprav zmanjšanje še ne more biti razporejeno na posamezno sredstvo v skupini, vključujoč:

- negativne spremembe pri poravnavanju dolgov v skupini,
- nacionalne ali lokalne ekonomske pogoje, ki so povezani z neporavnavanjem finančnih sredstev v skupini.

10. člen

(Oslabitev finančnega sredstva)

(1) Oslabitev finančnega sredstva je razlika med knjigovodsko in nadomestljivo vrednostjo.

(2) Nadomestljiva vrednost je opredeljena kot sedanja vrednost (diskontirana vrednost) pričakovanih prihodnjih denarnih tokov ob uporabi izvirne efektivne obrestne mere.

(3) Efektivna obrestna mera je obrestna mera, ki natančno razobrestuje (diskontira) pričakovane prihodnje denarne tokove skozi obdobje pričakovane dobe finančnega sredstva ali, če je primernejše, skozi krajše obdobje na čisto knjigovodsko vrednost finančnega sredstva. Izračun vključuje vsa prejeta in dana nadomestila ter zneske v skladu s pogodbo.

(4) Oslabitev finančnega sredstva, merjenega po odplačni vrednosti, se izmeri z uporabo izvirne efektivne obrestne mere finančnega sredstva. V primeru, da je obrestna mera spremenljiva, se denarni tokovi diskontirajo s tedaj veljavno obrestno mero, določeno s pogodbo.

(5) Alternativno se oslabitev finančnega sredstva lahko meri po pošteni vrednosti, upoštevajoč tržno ceno.

11. člen

(Rezervacija za prevzete obveznosti)

(1) Rezervacija za prevzete obveznosti po zunajbilančnih postavkah se pripozna, če:

(a) ima banka zaradi preteklega dogodka sedanjo obveznost,

(b) je verjetno, da bo banka morala obveznost poravnati in

(c) je mogoče zanesljivo oceniti znesek obveznosti, ki predstavlja izgubo banke.

(2) Višina rezervacije za prevzete obveznosti po zunajbilančnih postavkah je enaka sedanji vrednosti (diskontirani vrednosti) ocenjenih prihodnjih plačil. Pri izračunu diskontirane vrednosti se uporabi diskontna mera, ki odraža tveganja, vezana na to obveznost (rezervacijo). Diskontna mera ne sme vključevati tveganj, zaradi katerih so že bili prilagojeni prihodnji denarni tokovi.

12. člen

(Upoštevanje kreditnih zavarovanj pri izračunu oslavitve in rezervacije)

(1) Pri izračunu oslavitve finančnega sredstva oziroma rezervacije za prevzete obveznosti po zunajbilančnih postavkah se upoštevajo tudi pričakovani denarni tokovi iz unovčitve kreditnih zavarovanj. V ta namen mora banka zagotoviti pravno gotovost kreditnih zavarovanj z izpolnjevanjem vseh pogodbenih in zakonskih zahtev v zvezi z izvršljivostjo kreditnih zavarovanj, ter na podlagi sprejetih ukrepov, postopkov in politik omogočiti pravočasno unovčljivost in primerno gotovost glede višine poplačila iz naslova uporabljenih kreditnih zavarovanj. Banka mora razpolagati z vso potrebno dokumentacijo, na

podlagi katere se ugotavlja pravna gotovost in učinkovitost ureditve kreditnih zavarovanj.

(2) Denarni tokovi iz unovčitve zavarovanj z nepremičninami in premičninami se lahko v izračunu oslavitve finančnega sredstva oziroma rezervacije za prevzete obveznosti po zunajbilančnih postavkah upoštevajo le pod pogoji in v obsegu, kot je to določeno v 13. členu tega sklepa.

13. člen

(Zavarovanje z nepremičninami in premičninami)

(1) Banka pri izračunu oslavitve finančnega sredstva oziroma rezervacije za prevzete obveznosti po zunajbilančnih postavkah upošteva le tisti del vrednosti zavarovanja z nepremičnino, ki ostane po odbitku zneskov vseh obveznosti, katerih izpolnitev je zavarovana z isto nepremičnino in so v zemljiški knjigi pri tej nepremičnini vknjižene z boljšim vrstnim redom, oziroma po odbitku sorazmernega dela zneskov tistih obveznosti, ki so v zemljiški knjigi pri tej nepremičnini vknjižene z istim vrstnim redom.

(2) Kot vrednost zavarovanja z nepremičnino se upošteva zadnja ocena tržne vrednosti nepremičnine, ki jo izdelala neodvisni cenilec v skladu z mednarodnimi standardi ocenjevanja vrednosti in ki ni starejša od enega leta, oziroma kupoprodajno pogodbo, ki ne sme biti starejša od enega leta. Pri stanovanjskih nepremičninah do 500.000 evrov se kot podlaga za oceno tržne vrednosti nepremičnine lahko uporabi posplošena tržna vrednost, določena z uporabo metod množičnega vrednotenja nepremičnin, ki jo neodvisni cenilec po potrebi popravi z uporabo ustreznega odbitka.

(3) Banka mora ob zavarovanju s hipoteko in v primeru, da zastavljena nepremičnina ni v njeni posesti, imeti vsaj naslednjo dokumentacijo:

(a) – neposredno izvršljivi notarski zapis o zavarovanju z vknjižbo hipoteke na zastaviteljevi nepremičnini ali o zavarovanju z ustanovitvijo zemljiškega dolga z vpisom v zemljiško knjigo in izstavitvijo zemljiškega pisma ter, kadar je to potrebno, dokazilo, da je nepremičnina v upravičeni tuji posesti;

– pravnomočni sklep sodišča o dovolitvi vpisa hipoteke oziroma zemljiškega dolga na nepremičnini v zemljiško knjigo z notarskim zapisom o sklenitvi sporazuma o zastavi nepremičnin in, kadar je to potrebno, dokazilo, da je nepremičnina v upravičeni tuji posesti;

(b) ažuren zemljiškoknjižni izpisek,

(c) zavarovalno polico za nepremičnino, vinkulirano v korist banke,

(d) dokumentirano vrednost nepremičnine, določeno v skladu z drugim odstavkom tega člena, ki jo mora banka pridobiti ob ustanovitvi zavarovanja z nepremičnino.

(4) Med trajanjem razmerja zavarovanja z nepremičnino mora banka redno spremljati vrednost zastavljene nepremičnine in oceno te vrednosti za poslovne nepremičnine izdelati najmanj enkrat letno, za stanovanjske nepremičnine pa najmanj enkrat na tri leta. Ob morebitnih pomembnih spremembah pogojev na trgu je treba vrednost nepremičnine ocenjevati še pogosteje. Za spremljavo vrednosti in identifikacijo nepremičnin, pri katerih je treba opraviti prevrednotenje, lahko banka uporablja tudi statistične metode.

(5) Ponovno oceno tržne vrednosti nepremičnine, ki jo mora izdelati neodvisni cenilec, mora banka pridobiti v naslednjih primerih:

(a) kadar pride do pomembnega padca cene nepremičnine v primerjavi s splošno ravno cen na trgu;

(b) kadar gre za nepremičnine, ki služijo zavarovanju finančnega sredstva, oziroma prevzete obveznosti po zunajbilančnih postavkah, ki presegajo 3 milijone evrov ali 5% kapitala banke, mora neodvisni cenilec vrednost takšne nepremičnine pregledati najmanj enkrat na tri leta.

(6) Banka lahko pri izračunu oslavitve finančnega sredstva oziroma rezervacije za prevzeto obveznost po zunajbilančnih postavkah upošteva zavarovanje s premičnino, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

(a) kreditna pogodba vsebuje natančen opis zavarovanja, način in pogostnost prevrednotenja,

(b) za premičnino, prejeta v zavarovanje, obstajajo dobro uveljavljene in javno dostopne tržne cene,

(c) banka ima z izključno izjemo pravic prednostnih upnikov, določenih z zakonodajnimi predpisi, prednost pred preostalimi upniki pri realizaciji zavarovanja,

(d) banka mora redno spremljati vrednost premičnine, prejete v zavarovanje, in sicer vsaj enkrat letno, pogosteje v primeru pomembnih sprememb na trgu,

(e) banka ima v kreditni politiki dokumentirane vrste premičnin, sprejemljivih za zavarovanje, ter politike in postopke glede potrebnega pokritja (potrebnega razmerja med izpostavljenostjo in vrednostjo zavarovanja) za posamezno vrsto premičnine, sprejemljive za zavarovanje,

(f) banka ima v kreditnih politikah opredeljene zahteve v zvezi z zavarovanjem glede na obseg izpostavljenosti do dolžnika, zahteve glede pravočasnega unovčenja zavarovanja, glede določitve cene oziroma tržne vrednosti zavarovanja in podobno,

(g) začetno vrednotenje in poznejša prevrednotenja morajo v celoti upoštevati kakršnokoli poslabšanje ali zastarelost zavarovanja,

(h) banka mora imeti pravico do fizičnega pregleda zavarovanja,

(i) banka ima vzpostavljene postopke za kontrolo ustreznosti škodnega zavarovanja premičnine, ki služi kot zavarovanje,

(j) zavarovanje mora biti vpisano v Register neposestnih zastavnih pravic in zarubljenih premičnin.

14. člen

(Posamezno pomembno finančno sredstvo oziroma prevzeta obveznost)

Posamezno pomembno finančno sredstvo oziroma prevzeta obveznost po zunajbilančnih postavkah v skladu s tem sklepom predstavlja celotno izpostavljenost do enega dolžnika, katere vrednost presega 0,5% kapitala banke ali 650.000 evrov. Finančna sredstva oziroma prevzete obveznosti po zunajbilančnih postavkah, ki predstavljajo takšno izpostavljenost banke do dolžnika, se morajo ocenjevati posamično.

15. člen

(Ocenjevanje dokazov o oslavitvi in možnih izgubah)

(1) Banka mora mesečno v skladu s tem sklepom ocenjevati, ali obstajajo nepristranski dokazi, da je finančno sredstvo ali skupina finančnih sredstev oslabiljena ali da obstaja možnost izgube iz prevzetih obveznosti po zunajbilančnih postavkah.

(2) Če banka pri posamični ocenitvi finančnega sredstva oziroma prevzete obveznosti po zunajbilančnih postavkah ugotovi, da je potrebna posamična oslabitev ali oblikovanje rezervacije, jo mora prerazvrstiti v skupino P, ki je skupina posamezno oslabiljenih finančnih sredstev oziroma prevzetih obveznosti po zunajbilančnih postavkah, za katere mora banka oblikovati rezervacije. V tem primeru ponovno skupinsko ocenjevanje ni potrebno.

(3) Če banka pri posamični ocenitvi finančnega sredstva oziroma prevzete obveznosti po zunajbilančnih postavkah, razvrščenih v skupino P, ugotovi, da posamična oslabitev ali rezervacija ni več potrebna, ju mora skladno s tem sklepom prerazvrstiti v skupino in ju vključiti v ponovno skupinsko ocenjevanje.

16. člen

(Posamično ali skupinsko ocenjevanje finančnega sredstva)

(1) Če pri posamični ocenitvi finančnega sredstva obstajajo nepristranski dokazi oslavitve, mora banka oceniti nadomestljivo vrednost takšnega finančnega sredstva. Če je nadomestljiva vrednost manjša od knjigovodske, banka pripozna izgubo v izkazu poslovnega izida.

(2) Oslabitev se izmeri za vsako finančno sredstvo, ki je posamezno pomembno. Oslabitev finančnih sredstev, ki niso posamezno pomembna, se izmeri posamično ali skupinsko.

(3) V primeru, da so finančna sredstva ocenjena posamično in oslabitev ni potrebna ter posledično ni pripoznana, mora banka ta sredstva vključiti v ponovno skupinsko ocenjevanje, da bi se ocenila potrebna oslabitev.

(4) Oslabitev finančnih sredstev do bank in hranilnic mora biti ocenjena posamično, in ponovno skupinsko ocenjevanje ni potrebno.

17. člen

(Posamično ali skupinsko ocenjevanje prevzetih obveznosti)

(1) Če pri posamični ocenitvi prevzetih obveznosti po zunajbilančnih postavkah obstajajo nepristranski dokazi za možnost izgube iz prevzetih obveznosti, mora banka oceniti verjetnost takšnega dogodka za posamezno prevzeto obveznost. Če je izguba verjetna in je mogoče zanesljivo oceniti njen znesek, se pripozna izguba v izkazu poslovnega izida ter se za ta znesek oblikuje rezervacija.

(2) Potrebna rezervacija se izmeri za vsako posamezno pomembno prevzeto obveznost po zunajbilančnih postavkah. Potrebne rezervacije za prevzete obveznosti, ki niso posamezno pomembne, se izmerijo posamično ali skupinsko.

(3) V primeru, da so prevzete obveznosti po zunajbilančnih postavkah ocenjene posamično in izguba ni verjetna ter posledično ni pripoznana, mora banka te prevzete obveznosti vključiti v ponovno skupinsko ocenjevanje za ugotovitev potrebnih rezervacij, ki se pripoznajo kot izguba v izkazu poslovnega izida.

(4) Potrebne rezervacije za prevzete obveznosti po zunajbilančnih postavkah do bank in hranilnic se izmerijo posamično, in ponovno skupinsko ocenjevanje ni potrebno.

18. člen

(Homogene skupine za skupinsko ocenjevanje izgub)

(1) Banka mora za skupinsko ocenjevanje oslavitve finančnih sredstev oziroma za skupinsko ugotavljanje potrebnih rezervacij za prevzete obveznosti po zunajbilančnih postavkah oblikovati homogene skupine glede na podobne značilnosti kreditnega tveganja, ki kažejo sposobnost dolžnika poravnati obveznosti skladno s pogodbenimi določili. Homogene skupine so lahko opredeljene glede na naslednje posamezne značilnosti ali njihove kombinacije:

- (a) vrste finančnih sredstev,
- (b) panoge,
- (c) geografske lokacije,
- (d) vrste kreditnih zavarovanj,
- (e) poravnavanje dolgov v preteklih obdobjih.

(2) Ocene bodočih denarnih tokov posameznih skupin morajo temeljiti na preteklih izgubah iz teh ali podobnih skupin. Ocene izgub se morajo prilagoditi spremenjenim okoliščinam na trgu. Metodologijo in predpostavke, uporabljene pri ocenjevanju bodočih denarnih tokov, mora banka redno pregledovati, tako da se zmanjša razlika med ocenami izgub in dejanskimi izgubami.

19. člen

(Izkazovanje oslavitve oziroma rezervacij v računovodskih izkazih)

(1) Oslabitve finančnih sredstev, ki jih banka opravi po MSRP, se izkažejo kot odhodek iz oslavitve v izkazu poslovnega izida in kot popravek vrednosti finančnih sredstev zaradi oslavitve v izkazu finančnega položaja.

(2) Rezervacije za prevzete obveznosti po zunajbilančnih postavkah, ki jih banka opravi po MSRP, se izkažejo kot odhodek za oblikovanje rezervacij v izkazu poslovnega izida in kot obveznost iz rezervacij v izkazu finančnega položaja.

(3) Po stanju na zadnji dan v letu je banka dolžna knjigovodsko izkazati oslabitve finančnih sredstev in rezervacije za

prevzete obveznosti po zunajbilančnih postavkah v skladu z določili tega sklepa najpozneje do 11. februarja v naslednjem letu.

(4) Med letom je banka dolžna knjigovodsko izkazati oslabitve finančnih sredstev in rezervacije za prevzete obveznosti po zunajbilančnih postavkah najpozneje po stanju na zadnji dan meseca, v katerem mora predložiti poročilo o razvrstitvi finančnih sredstev, merjenih po metodi odplačne vrednosti, in prevzetih obveznosti po zunajbilančnih postavkah.

20. člen

(Izterjava in odprava priznanja finančnih sredstev)

(1) Banka vodi izterjavo finančnih sredstev z vso skrbnostjo dobrega gospodarstvenika oziroma dokler ocenjuje, da so nadaljnji postopki izterjave ekonomsko še upravičeni.

(2) Če banka v postopku izterjave oceni, da finančno sredstvo, merjeno po odplačni vrednosti, ne bo več povrnjeno in so izpolnjeni pogoji za odpravo priznanja tega sredstva iz izkaza finančnega položaja po določbah o odpravi priznanja iz MSRP, ga banka odpravi iz izkaza finančnega položaja in do pridobitve pravne podlage za zaključek postopka izterjave v višini dolgovanega zneska še vodi v zunajbilančni evidenci, kar je zlasti relevantno v naslednjih primerih:

(a) za nezavarovano finančno sredstvo iz naslova kreditne pogodbe ali unovčene pogojne zunajbilančne obveznosti (garancije, nekritega akreditiva, meničnega avala ali druge pogojne zunajbilančne obveznosti), če dolжник zamuja z odplačevanjem več kot 1 leto;

(b) za zavarovano finančno sredstvo iz naslova kreditne pogodbe ali unovčene pogojne zunajbilančne obveznosti z nepremičninami, če dolжник zamuja z odplačevanjem več kot 4 leta oziroma banka v tem obdobju ni prejela nobenega poplačila iz unovčitve teh nepremičnin;

(c) za nezavarovano finančno sredstvo iz naslova kreditne pogodbe ali unovčene pogojne zunajbilančne obveznosti, če je dolжник že v stečajnem postopku;

(d) za finančno sredstvo, za katerega je s potrditvijo prisilne poravnave prenehala pravica banke do uveljavljanja plačila od dolžnika v sodnem ali drugem postopku in sicer v znesku, v katerem je ta pravica prenehala.

(3) Banka ukine zunajbilančno evidenco o odpravljenih finančnih sredstvih iz drugega odstavka tega člena oziroma, če ne gre za primer iz drugega odstavka tega člena, finančno sredstvo odpravi iz izkaza finančnega položaja, ko je postopek izterjave zaključen.

(4) Postopek izterjave finančnega sredstva iz prejšnjega odstavka tega člena banka zaključi v naslednjih primerih:

(a) na podlagi pravnomočnega sklepa sodišča o končanju stečajnega postopka;

(b) na podlagi pravnomočnega sklepa o potrditvi prisilne poravnave, v delu, v katerem finančno sredstvo ni bilo poplačano v celoti;

(c) na podlagi pravnomočnega sklepa o ustavitvi postopka izvršbe, če izvršba s predlaganim sredstvom izvršbe ni bila uspešna; ali

(d) na podlagi sklepa uprave ali nadzornega sveta oziroma upravnega odbora brez sodnega postopka za poplačilo terjatev, če bi bili nadaljnji pravni postopki ekonomsko neupravičeni, zlasti v primeru, če bi stroški sodnega postopka preseglji znesek poplačila terjatev, oziroma so bila opravljena vsa dejanja, ki bi jih opravil s skrbnostjo dober gospodarstvenik za doseg poplačila terjatev.

4. RESTRUKTURIRANJE FINANČNIH SREDSTEV

21. člen

(Opredelitev in vrste restrukturiranja)

(1) Restrukturirano finančno sredstvo je finančno sredstvo, ki nastane kot posledica nezmožnosti dolžnika odplačeva-

ti dolg pod prvotno dogovorjenimi pogoji bodisi s spremenjenimi pogoji prvotne pogodbe bodisi novo pogodbo, s katero pogodbeni stranki dogovorita delno ali celotno poplačilo prvotnega dolga. V ta okvir sodijo tudi pogodbe z vgrajeno klavzulo o restrukturiranju.

(2) Finančne težave oziroma zmožnost odplačevanja dolga mora banka pri restrukturiranju finančnih sredstev ocenjevati na nivoju dolžnika. Pri tem se kot dolжник štejejo vse med seboj povezane družbe v skupini, ki so predmet računovodske konsolidacije. Zmožnost odplačevanja dolga dolžnika ocenjuje banka, poleg možnosti prevzema drugih sredstev oziroma poplačila z unovčenjem kreditnih zavarovanj, predvsem z vidika vpliva restrukturiranja na zadostnost denarnega toka iz poslovanja dolžnika oziroma z vidika možnosti obvladovanja tistih družb izmed povezanih družb, ki so sposobne ustvarjati denarni tok iz poslovanja.

(3) Banka restrukturira finančna sredstva do dolžnika z izvedbo ene ali več aktivnosti, za katere se ob sicer normalnem ekonomskem in finančnem položaju dolžnika ne bi odločila. Možne aktivnosti oziroma vrste restrukturiranja finančnih sredstev, ki lahko nastopijo posamično ali kombinirano, so naslednje:

- (a) podaljšanje roka ali odlog vračila terjatev,
- (b) znižanje obrestne mere in/ali drugih stroškov,
- (c) znižanje višine terjatev kot posledica pogodbeno dogovorjenega odpusta dolga in/ali lastniškega restrukturiranja,
- (d) konverzija terjatev v naložbo v kapital dolžnika,
- (e) prevzem drugih sredstev (vključno z unovčenjem kreditnih zavarovanj) za delno ali celotno poplačilo terjatev,
- (f) druge aktivnosti.

22. člen

(Računovodska obravnava restrukturiranja in razvrstitev restrukturiranih finančnih sredstev)

(1) Ko banka pristopi k restrukturiranju finančnih sredstev, izhaja skladno z MSRP iz ažurirane vrednosti finančnega sredstva.

(2) Če banka pristopi k restrukturiranju finančnega sredstva s spremembami pogojev odplačevanja finančnega sredstva, ki izhajajo iz tč. a) in/ali b) tretjega odstavka 21. člena tega sklepa, popravi knjigovodsko vrednost restrukturiranega finančnega sredstva na podlagi diskontirane vrednosti ocenjenih prihodnjih denarnih tokov pod spremenjenimi pogoji in učinek iz tega naslova pripozna v izkazu poslovnega izida.

(3) V primeru znižanja terjatve do dolžnika z aktivnostmi iz točke c) in/ali d) tretjega odstavka 21. člena tega sklepa banka odpravi priznanje terjatve v delu, ki se nanaša na odpis oziroma pogodbeno dogovorjeni odpust dolga. Nova ocena prihodnjih denarnih tokov za preostali del še neodpisane terjatve oziroma restrukturirane terjatve po spremenjenih pogojih temelji na osveženi oceni verjetnosti izgube. Pri tem banka upošteva spremenjen finančni položaj dolžnika, ekonomska pričakovanja in zavarovanja za restrukturirano finančno sredstvo.

(4) Če banka pristopi k restrukturiranju finančnega sredstva s prevzemom drugih sredstev (opredmetenih osnovnih sredstev, vrednostnih papirjev in drugih finančnih sredstev), vključno z naložbami v kapital dolžnikov, pridobljenih s konverzijo bančnih terjatev do teh dolžnikov, pridobljena sredstva pripozna v izkazu finančnega položaja po pošteni vrednosti ter razliko med izkazano pošteno vrednostjo tega sredstva in knjigovodsko vrednostjo izknjiženega finančnega sredstva pripozna v izkazu poslovnega izida.

(5) Če pri restrukturiranem finančnem sredstvu pride oziroma je verjetno, da bo prišlo do odpusta pomembnega dela finančne obveznosti dolžnika, mora banka za vsa finančna sredstva in prevzete obveznosti do tega dolžnika v skladu merili iz 5. člena tega sklepa nemudoma dodeliti ustrezno bonitetno oceno, tako da jih prerazvrstijo najmanj v bonitetno skupino D oziroma P. Banka lahko tem izpostavljenostim do dolžnika dodeli boljšo bonitetno oceno potem, ko dolжник dokaže sposobnost izpolnjevanja obveznosti pod novimi pogoji.

23. člen

(Dokumentacija in evidenca restrukturiranih finančnih sredstev)

(1) Banka mora vse sprejete odločitve o restrukturiranju finančnih sredstev, ki presegajo vrednost 100.000 evrov, dokumentirati z ustrežno analizo alternativnih rešitev z ekonomskimi učinki (iz unovčenja zavarovanj, prodaje finančnega sredstva, prekinitve pogodbe in morebitnih drugih aktivnosti).

(2) Banka mora za restrukturirana finančna sredstva v poslovnih knjigah zagotoviti analitično evidenco, vključno s podatki o načinu restrukturiranja (z aneksom ali novo pogodbo), vrstah restrukturiranja iz tretjega odstavka 21. člena tega sklepa, datumi restrukturiranja ter učinki na spremembo vrednosti finančnih sredstev vključno z učinki iz odpisov oziroma odprave pripoznanja iz izkaza finančnega položaja (posebej učinki, izkazani v breme že oblikovanih popravkov vrednosti zaradi oslabitev in posebej učinki, izkazani neposredno prek poslovnega izida), spremembo verjetnosti izgube, spremembo bonitetne ocene dolžnika in morebitno spremembo statusa donosnosti restrukturiranih finančnih sredstev.

(3) Kot restrukturirana finančna sredstva v poslovnih knjigah banka označi samo finančna sredstva dolžnika, ki so bila predmet restrukturiranja, in ne vseh izpostavljenosti do tega dolžnika.

(4) Finančna sredstva ostanejo v poslovnih knjigah označena kot restrukturirana, dokler niso istočasno izpolnjeni vsi pogoji iz 157., 176., 177. in 179. odstavka Dela 2 Priloge V Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 680/2014 z dne 16. aprila 2014 o določitvi izvedbenih tehničnih standardov v zvezi z nadzorniškimi poročanjem institucij v skladu z Uredbo (EU) št. 575/2013 Evropskega parlamenta in Sveta (Uradni list EU, št. 191/2014 in 48/2015).

5. KREDITNE MAPE

24. člen

(Vodenje in vsebina kreditnih map)

(1) Banka zagotavlja informacije in dokumentacijo o dolžniku z vodenjem kreditnih map. Iz kreditnih map morajo biti razvidni osnovni podatki o dolžniku, njegovem finančnem stanju in položaju ter o vsebini kreditnega razmerja.

(2) Kreditne mape morajo smiselno vsebovati:

(a) osnovne podatke o dolžniku (firma, sedež, število zaposlenih, lastniška struktura, vodstvo, posredne in neposredne kapitalske povezave);

(b) njegove glavne dolžnike in upnike;

(c) računovodske izkaze za zadnja tri leta;

(d) analizo in oceno finančno-ekonomskega položaja dolžnika oziroma finančnega instrumenta;

(e) ob morebitnih nepristranskih dokazih o oslabitvi finančnega sredstva analizo in oceno denarnih tokov za poravnava obveznosti;

(f) seznam vseh finančnih sredstev in prevzetih obveznosti po zunajbilančnih postavkah (konto, partija);

(g) vlogo za odobritev posla in predlog strokovne službe;

(h) sklep organa, pristojnega za odobritev posla, in pogodbo o sklenjenem poslu;

(i) analitično knjigovodsko evidenco;

(j) dokazila o kreditnem zavarovanju ter dokumentacijo o realizaciji kreditnega zavarovanja;

(k) drugo pomembno dokumentacijo.

(3) Banka mora izdelati interno navodilo za vodenje kreditnih map ter določiti odgovorne osebe, ki bodo skrbale za popolnost in celovitost posameznih map.

6. POROČANJE

25. člen

(Vsebina poročil in roki za poročanje)

(1) Banka mora poročati Banki Slovenije o tveganih aktivnih bilančnih in zunajbilančnih postavkah ter razvrstitvi fi-

nančnih sredstev, merjenih po metodi odplačne vrednosti, in nekaterih prevzetih obveznosti po zunajbilančnih postavkah.

(2) Banka poročila iz prvega odstavka tega člena izdelata po stanju na zadnji dan vsakega meseca v obliki in na način, ki je predpisan z navodilom Banke Slovenije.

(3) Rok za predložitev poročil iz prvega odstavka tega člena za zadnji dan v letu je najpozneje do 11. februarja v naslednjem letu, za druge mesece pa je rok do 25. dne v naslednjem mesecu.

(4) Če banka po opravljenem revizijskem pregledu letnega poročila izvede popravke v letnem poročilu, ki vplivajo na poročila iz prvega odstavka tega člena, ta poročila z novimi podatki predloži Banki Slovenije najpozneje v 4 mesecih po koncu poslovnega leta.

(5) V primeru posebne zahteve Banke Slovenije mora banka poročila iz prvega odstavka tega člena izdelati in predložiti tudi po stanju na dan in v roku, ki ga določi Banka Slovenije.

7. KONČNA IN PREHODNA DOLOČBA

26. člen

(Uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne s 1. 9. 2015.

27. člen

(Prenehanje uporabe sklepa in navodila)

Z dnem začetka uporabe tega sklepa se prenehata uporabljati Sklep o ocenjevanju izgub iz kreditnega tveganja bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 28/07, 102/08, 3/09, 29/12, 12/13, 12/14 in 13/15) in Navodilo za izvajanje Sklepa o ocenjevanju izgub iz kreditnega tveganja bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 18/14).

Ljubljana, dne 7. julija 2015

Boštjan Jazbec l.r.
Predsednik
Sveta Banke Slovenije

2091. Navodilo za izvajanje Sklepa o ocenjevanju izgub iz kreditnega tveganja bank in hranilnic

Na podlagi tretjega odstavka 29. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo in 59/11) in drugega odstavka 25. člena Sklepa o ocenjevanju izgub iz kreditnega tveganja bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 50/15) izdaja guverner Banke Slovenije

NAVODILO

za izvajanje Sklepa o ocenjevanju izgub iz kreditnega tveganja bank in hranilnic

I. NAMEN NAVODILA

1. S tem navodilom se predpisuje vsebina in oblika ter način izpolnjevanja in pošiljanja poročila o tveganih aktivnih bilančnih in zunajbilančnih postavkah ter razvrstitvi finančnih sredstev, merjenih po metodi odplačne vrednosti, in nekaterih prevzetih obveznosti po zunajbilančnih postavkah bank in hranilnic (v nadaljevanju: poročilo).

Poročilo iz prvega odstavka banka oziroma hranilnica (v nadaljevanju: banka) predloži v obliki obrazcev, ki so sestavni del tega navodila:

– RAZ–1: Razvrstitev finančnih sredstev, merjenih po metodi odplačne vrednosti, in nekaterih prevzetih obveznosti po zunajbilančnih postavkah, ki sestoji iz podrobne razporeditve tveganih aktivnih bilančnih in zunajbilančnih postavk banke po posameznih dolžnikih, razvrstitve finančnih sredstev, merjenih po metodi odplačne vrednosti, in nekaterih prevzetih obveznosti po zunajbilančnih postavkah v skupine ter ocene potrebnih oslabitev oziroma rezervacij za te razvrščene izpostavljenosti po mednarodnih standardih računovodskega poročanja (v nadaljevanju: MSRP) in po Sklepu o ocenjevanju izgub iz kreditnega tveganja bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 50/15; v nadaljevanju: sklep);

– RAZ-1a: Razvrstitev finančnih sredstev, merjenih po metodi odplačne vrednosti, in nekaterih prevzetih obveznosti po zunajbilančnih postavkah na nivoju posameznega posla (partije), ki se nanaša na razvrščene izpostavljenosti do pravnih oseb in fizičnih oseb, ki opravljajo dejavnosti in imajo matično številko, iz stolpcev 8–10 obrazca RAZ-1;

– RAZ–2: Celotna izpostavljenost do fizičnih oseb.

Metodologija za izdelavo poročila iz prvega odstavka temelji na vsebinski opredelitvi postavk, šifrantov in vrednostnih podatkov poročila o knjigovodskih postavkah z obrestnimi merami in na metodologiji za izdelavo rekapitulacije izkaza finančnega položaja iz Navodila za izvajanje Sklepa o poročanju monetarnih finančnih institucij z dne 7. julija 2015, objavljenega na spletni strani Banke Slovenije (v nadaljevanju: metodologija za izdelavo izkaza finančnega položaja).

II. IZPOLNJEVANJE OBRAZCEV

2. Posamezni stolpci v obrazcih RAZ-1, RAZ-1a in RAZ-2 pomenijo naslednje:

STOLPEC št.:

1 – matična številka

V obrazca RAZ-1 in RAZ-1a se vnese sedemmestna matična številka pravne osebe iz Poslovnega registra Agencije za javnopravne evidence in storitve.

Sedemmestna matična številka iz Poslovnega registra se vnese tudi za fizične osebe, ki opravljajo dejavnost in imajo matično številko (samostojne podjetnike posameznike in druge); za osebe, ki sicer opravljajo dejavnost, vendar nimajo matičnih števil, pa se v obrazec RAZ-1 vpišejo številke 9999910 za skupino A, 9999911 za skupino B, 9999912 za skupino C, 9999913 za skupino D, 9999914 za skupino E in 9999915 za skupino P.

Za druge fizične osebe (ki ne opravljajo dejavnosti) oziroma prebivalstvo se v obrazec RAZ-1 vnesejo številke 9999900 za skupino A, 9999901 za skupino B, 9999902 za skupino C, 9999903 za skupino D, 9999904 za skupino E in 9999907 za skupino P.

Ne glede na prvi odstavek te točke se v primeru, da banka izkazuje potencialno obveznost iz naslova upravljanja premoženja pokojninske družbe, vpiše številka 9999905; v primeru, da banka izkazuje potencialno obveznost iz naslova upravljanja vzajemnega pokojninskega sklada pa se vpiše številka 9999906.

Ne glede na prvi odstavek te točke, se pri tujih pravnih osebah (iz držav članic ali drugih tujih držav), ki so banke, vpiše SWIFT koda v skladu z BIC directory. Za tuje osebe, ki nimajo SWIFT kod (nekatero banke in druge tuje osebe), se uporablja zaporedna številka tujega dolžnika in šifra države. Primer: prva pravna oseba iz Italije: 0001380, iz Hrvaške 0001191, ..., druga pravna oseba iz Italije 0002380, iz Hrvaške 0002191, ...

Nazivi dolžnikov, matične številke in SWIFT kode morajo biti ažurirani, torej preverjeni s Poslovnim registrom oziroma BIC directory za SWIFT kode.

Banka zaveže vse pravne osebe in fizične osebe, ki opravljajo dejavnost, da jo obveščajo o matičnih številkah (oziroma kodah), spremembah naziva in statusnih spremembah.

34 – država

V obrazec RAZ-1a se za dolžnika z označeno matično številko v stolpcu 1 vnese dvomestna (alfa) oznaka države po ISO 3166, v kateri ima ta dolžnik sedež.

2 – naziv dolžnika

Dolžniki banke so domače in tuje pravne ter fizične osebe. V obrazec RAZ-1 in RAZ-1a se naziv dolžnika vnese za pravne osebe (domače in tuje) in tiste fizične osebe, ki opravljajo dejavnost ter imajo matično številko in do katerih banka izkazuje izpostavljenost.

V obrazec RAZ-1 se vsaka pravna oseba in fizična oseba, ki opravlja dejavnost in ima matično številko, vnese v eno vrstico. V obrazec RAZ-1a se naziv dolžnika vnese v vse vrstice, ki se nanašajo na posle (partije) s posameznim dolžnikom.

Pod naziv dolžnika se v obrazca RAZ-1 in RAZ-1a vnese naziv – firma dolžnika in kraj, kjer je sedež dolžnika. Firma in sedež se lahko vnese v skrajšani obliki.

Ne glede na zgornjo opredelitev dolžnikov se v primeru, ko banka izkazuje potencialno obveznost iz naslova upravljanja vzajemnega pokojninskega sklada, pod naziv dolžnika vnese 'pokojninski sklad v upravljanju (naziv sklada)'. V primeru, da banka izkazuje potencialno obveznost iz naslova upravljanja premoženja pokojninske družbe, se pod naziv dolžnika vnese 'premoženje pokojninske družbe v upravljanju (naziv družbe)'. Fizične osebe, ki opravljajo dejavnost in nimajo matičnih števil, se v obrazec RAZ-1 vnesejo v skupnem seštevku pod naziv "podjetniki" in sicer v več vrstic, za vsako skupino razvrstitve posebej.

Fizične osebe, ki ne opravljajo dejavnosti, se v obrazec RAZ-1 vnesejo v skupnem seštevku pod naziv "prebivalstvo", in sicer v več vrstic, za vsako skupino razvrstitve posebej.

V obrazec RAZ-2 se največji dolžniki v skupini „podjetniki“ in „prebivalstvo“ prikažejo posamično, in sicer: v prvem delu obrazca 10 fizičnih oseb (prebivalcev) po višini skupne izpostavljenosti banke do teh oseb (stolpec 4), od najvišje do najnižje, in prav tako v drugem delu posamično 10 fizičnih oseb, ki opravljajo dejavnost (podjetnikov), vendar nimajo matičnih števil.

V obrazec RAZ-2 se največji dolžniki v skupini „podjetniki“ in „prebivalstvo“ prikažejo posamično, in sicer: v prvem delu obrazca 10 fizičnih oseb (prebivalcev) po višini skupne izpostavljenosti banke do teh oseb (stolpec 4), od najvišje do najnižje, in prav tako v drugem delu posamično 10 fizičnih oseb, ki opravljajo dejavnost (podjetnikov), vendar nimajo matičnih števil.

35 – oznaka partije

V obrazec RAZ-1a se za dolžnika z označeno matično številko za vsak posamezen posel s tem dolžnikom vnese oznaka partije, ki izhaja iz pogodbe z dolžnikom, oziroma ustrezna druga enolična oznaka posla z dolžnikom, na podlagi katere je v okviru dolžnika mogoče identificirati posamezen posel.

Posle z dolžnikom, ki jih ni mogoče identificirati na posamezno partijo, in razlike iz naslova zaokroževanj, ki izhajajo iz poslov s tem dolžnikom, se vnese zbirno v eni vrstici z oznako partije "nerazporejeno", pri čemer morata biti obvezno izpolnjena tudi stolpca 1 in 2.

36 – datum sklenitve posla

V obrazec RAZ-1a se vnese datum sklenitve posla z dolžnikom v obliki zapisa DDMMLLLL. Pri restrukturiranih izpostavljenostih se vnese datum, ki izhaja iz prve pogodbe z dolžnikom.

37 – vrsta restrukturiranja

V obrazec RAZ-1a se na nivoju posameznega posla (partije) vnese oznaka vrste restrukturiranja po tretjem odstavku 21. člena sklepa v povezavi z definicijo restrukturiranega finančnega sredstva iz prvega odstavka 21. člena sklepa, ki izhaja iz zadnjega restrukturiranja:

- a podaljšanje roka ali odlog vračila terjatev,
- b znižanje obrestne mere in/ali drugih stroškov,
- c znižanje višine terjatev kot posledica pogodbeno dogovorjenega odpusta dolga in lastniškega restrukturiranja,
- d konverzija terjatev v naložbo v kapital dolžnika,
- e prevzem drugih sredstev (vključno z unovčenjem zavarovanj) za delno ali celotno poplačilo terjatev,
- f druge aktivnosti.

V primeru, da pri restrukturiranju finančnega sredstva nastopi kombinacija več vrst restrukturiranja, se poroča kombinacija oznak za relevantne vrste restrukturiranja po vrstnem redu iz prejšnjega odstavka (npr. restrukturirano finančno sredstvo z

delnim odpisom, s podaljšanjem roka za vračilo in z znižanjem obrestne mere se poroča z oznako "abc").

V primeru, da posamezna izpostavljenost do dolžnika še ni bila restrukturirana, se vnese oznaka "N".

38 – datum prvega restrukturiranja

V obrazec RAZ-1a se vnese datum, ko je banka prvič restrukturirala finančno sredstvo, v obliki zapisa DDMMLLLL, upoštevaje definicijo restrukturiranega finančnega sredstva iz prvega odstavka 21. člena sklepa. Če ta datum ni znan, se lahko vnese zadnji dan meseca, v katerem je bilo finančno sredstvo prvič restrukturirano.

Če je bilo finančno sredstvo restrukturirano prvič, je ta datum enak datumu zadnjega restrukturiranja iz stolpca 39.

Stolpec se ne izpolni (polje je prazno), če je v stolpcu 37 oznaka "N".

39 – datum zadnjega restrukturiranja

V obrazec RAZ-1a se vnese datum, ko je banka zadnjič restrukturirala finančno sredstvo, v obliki zapisa DDMMLLLL, upoštevaje definicijo restrukturiranega finančnega sredstva iz prvega odstavka 21. člena sklepa. Če ta datum ni znan, se lahko vnese zadnji dan meseca, v katerem je bilo finančno sredstvo zadnjič restrukturirano.

Stolpec se ne izpolni (polje je prazno), če je v stolpcu 37 oznaka "N".

3 do 6 – bilančne terjatve (finančna sredstva) in zunajbilančne obveznosti

V posamezne stolpce obrazca RAZ-1 se vnesejo zneski vseh bilančnih terjatev in zunajbilančnih obveznosti do dolžnika ne glede na metodo merjenja postavk (skupaj celotna izpostavljenost banke do enega dolžnika), četudi se določene postavke v nadaljevanju poročila ne razvrščajo.

Pod **finančna sredstva po odplačni vrednosti (stolpec 3)** se zajemajo postavke izkaza finančnega položaja A.V., A.VI. in del A.I. po metodologiji za izdelavo izkaza finančnega položaja v bruto znesku (ne zmanjšane za oslabitve, tj. seštevek vrednostnih podatkov od 80 do 84 po navodilu o poročanju MFI). Del A.I. iz metodologije za izdelavo izkaza finančnega položaja vključuje naslednje postavke poročila o knjigovodskih postavkah z obrestnimi merami po navodilu o poročanju MFI:

A0201, A0301, vred: 80, 82, 83;

A0411 + Š.9(S.121), Š.14(01, 02), vred: 80, 82, 83;

A0411 + Š.9(S.122), Š.14(01, 02), Š.44(03, 04), Š.55(1), vred: 80, 82, 83.

Pod **finančna sredstva po pošteni in nabavni vrednosti (stolpec 4)** se zajemajo postavke izkaza finančnega položaja A.II., A.III., A.IV., A.VII., A.VIII. in A.XIII. po metodologiji za izdelavo izkaza finančnega položaja.

Pod **drugo (stolpec 5)** se zajemajo postavke izkaza finančnega položaja A.XI., A.XIV., A.XV., razen zlata in plemenitih kovin ter drugih zalog (brez zalog nepremičnin), in A.XVI. po metodologiji za izdelavo izkaza finančnega položaja.

Pod **zunajbilančne obveznosti (stolpec 6)** se zajemajo postavke zunajbilančne evidence B.1. do B.4. po metodologiji za izdelavo izkaza finančnega položaja.

Ne glede na prejšnji odstavek se izvedeni finančni instrumenti iz Priloge II Uredbe (EU) št. 575/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 26. junija 2013 o bonitetnih zahtevah za kreditne institucije in investicijska podjetja ter o spremembi Uredbe (EU) št. 648/2014 (Uradni list EU, št. 176/2013) (v nadaljevanju: Uredba (EU) št. 575/2013) zajemajo v višini izpostavljenosti, izračunani v skladu z eno izmed metod, določenih v Oddelkih od 2 do 6, Poglavlja 6, Naslova 2, Dela 3 Uredbe (EU) št. 575/2013 in zmanjšani za morebitno pozitivno pošteno (knjigovodsko) vrednost iz postavk izkaza finančnega položaja A.II.1. in A.VII. po metodologiji za izdelavo izkaza finančnega položaja.

7 – skupaj izpostavljenost

Je seštevek stolpcev od 3 do 6.

8 – 10 znesek postavk za razvrstitev (osnova za izračun oslabitve oziroma rezervacije)

V obrazca RAZ-1 in RAZ-1a se vnese znesek vseh finančnih sredstev, merjenih po metodi odplačne vrednosti, in

nekaterih prevzetih obveznosti po zunajbilančnih postavkah, kot določa sklep, in seštevek teh postavk.

11 – razvrstitev postavk v skupino A

V obrazec RAZ-1 se vnese znesek iz stolpca 8 oziroma 9, in sicer v delu, ki je na podlagi sklepa razvrščen v skupino A.

12 – razvrstitev postavk v ostale skupine

V obrazec RAZ-1 se vnese znesek iz stolpca 8 oziroma 9, in sicer v delu, ki je na podlagi sklepa razvrščen v skupino P, B, C, D ali E.

13 – oznaka skupine

V obrazec RAZ-1 se vnese oznaka skupine za stolpec 12 (P, B, C, D ali E). V obrazec RAZ-1a se vnese oznako ene izmed skupin (P, A, B, C, D ali E) na nivoju posameznega posla (partije).

V primeru, da je v obrazcu RAZ-1 znesek postavk za razvrstitev v skupine (stolpec 8 oziroma 9) enak nič, banka pa ima postavke, ki se ne razvrščajo (stolpec 7), se v stolpcu 13 – oznaka skupine označi z nič (0) oziroma se pusti prazno polje. Označena z nič (0) oziroma prazna so tudi vsa mesta v nadaljevanju obrazca.

14 – oslabitve oziroma izgube po MSRP v %

V obrazec RAZ-1 se vnese % (z dvema decimalnima) potrebnih oslabitev finančnih sredstev oziroma ugotovljenih izgub iz prevzetih obveznosti po zunajbilančnih postavkah po MSRP.

15 – znesek potrebnih oslabitev oziroma rezervacij po MSRP

V obrazec RAZ-1 se vnese znesek potrebnih oslabitev oziroma rezervacij za prevzete zunajbilančne obveznosti po MSRP.

15a – znesek potrebnih oslabitev po MSRP

V obrazec RAZ-1a se vnese znesek potrebnih oslabitev finančnih sredstev, merjenih po odplačni vrednosti v skladu z MSRP.

15b – znesek potrebnih rezervacij po MSRP

V obrazec RAZ-1a se vnese znesek potrebnih rezervacij za prevzete zunajbilančne obveznosti v skladu z MSRP.

16 – izkazane oslabitve oziroma rezervacije po MSRP

V obrazec RAZ-1 se vnese znesek knjigovodsko izkazanih oslabitev finančnih sredstev oziroma rezervacij za prevzete obveznosti po zunajbilančnih postavkah za posameznega dolžnika v izkazu finančnega položaja po stanju na dan, za katerega se izdeluje poročilo.

16a – znesek izkazanih oslabitev po MSRP

V obrazec RAZ-1a se vnese znesek knjigovodsko izkazanih oslabitev finančnega sredstva v izkazu finančnega položaja po stanju na dan, za katerega se izdeluje poročilo.

16b – znesek izkazanih rezervacij po MSRP

V obrazec RAZ-1a se vnese znesek knjigovodsko izkazanih rezervacij za prevzeto zunajbilančno obveznost v izkazu finančnega položaja po stanju na dan, za katerega se izdeluje poročilo.

17 – dodatno potrebne oslabitve oziroma rezervacije po MSRP

V obrazec RAZ-1 se vnese znesek dodatno potrebnih oslabitev finančnih sredstev in rezervacij za prevzete obveznosti po zunajbilančnih postavkah po MSRP (stolpec 15 minus stolpec 16).

20 – oznaka skupine brez zavarovanja

V obrazca RAZ-1 in RAZ-1a se vnese razvrstitev finančnih sredstev in prevzetih obveznosti glede na boniteto dolžnika v skupine od A do E, brez upoštevanja kreditnih zavarovanj v skladu s 7. členom sklepa.

Oznaka skupine brez zavarovanja se vnese pri izpostavljenostih (dolžnikih), ki jih banka slabi posamično (imajo v stolpcu 13 oznako P), kot tudi pri tistih, ki jih slabi skupinsko. Banka razvrsti dolžnika v skupine od A do E glede na oceno njegovega finančnega položaja, njegovo zmožnost zagotavljanja zadostnega denarnega pritoka za redno izpolnjevanje obveznosti do banke, glede na izpolnjevanje dolžnikovih obveznosti do banke v preteklosti, ter upoštevaje kriterije za posamezno skupino kot izhajajo iz 5. člena sklepa.

21 – število dni zamude na nivoju celotne izpostavljenosti do dolžnika

V obrazec RAZ-1 se vnese število dni zamude, s katero je dolžnik po stanju na dan poročanja plačeval pomembne obveznosti do banke. Kot pomembna obveznost v zamudi se šteje vsota vseh zapadlih obveznosti posameznega dolžnika do banke najkasneje, ko ta presega 2% črpane izpostavljenosti do tega dolžnika ali 50.000 evrov, vendar ni manjša kot 200 evrov. Črpana izpostavljenost dolžnika je seštevek črpanih zneskov po posameznih pogodbah postavk finančnih sredstev (brez delnic, deležev in dolgoročnih naložb v kapital družb v skupini).

Dnevi zamude začnejo teči najkasneje s prvim dnevom, ko vsota vseh zapadlih obveznosti presega 2% črpane izpostavljenosti do tega dolžnika ali 50.000 evrov, vendar ni manjša kot 200 evrov. Če je število dni zamude enako nič, se vnese (0). Polje se pusti prazno v primeru, ko je znesek postavk za razvrstitev enak nič, v primeru izpostavljenosti do skupin iz drugega in tretjega odstavka 2. točke II. poglavja tega navodila oziroma v vseh drugih primerih, ko vnos števila dni zamude ni smiseln.

21a – število dni zamude na nivoju posameznega posla (partije)

V obrazec RAZ-1a se vnese število dni zamude pri plačevanju na nivoju posamezne partije ob smiselnem upoštevanju definicije pomembne obveznosti v zamudi iz opisa stolpca 21, tj. na nivoju posamezne partije.

22 – nezavarovana finančna sredstva in prevzete obveznosti

V obrazca RAZ-1 in RAZ-1a se vnese del postavk za razvrstitev iz stolpca 10, ki so nezavarovane oziroma so zavarovane z zavarovanji, ki jih banka skladno z MSRP ne upošteva oziroma jih ne bi mogla upoštevati pri izračunu oslabitev oziroma rezervacij, ker ob morebitni unovčitvi takšnih zavarovanj ne pričakuje denarnih tokov. To velja tako za finančna sredstva in prevzete obveznosti, ki jih banka posamično ocenjuje, kot za finančna sredstva in prevzete obveznosti, ki jih ocenjuje skupinsko.

23 – zavarovanje z bančnimi vlogami

V obrazca RAZ-1 in RAZ-1a se vnese vrednost v zavarovanje prejetih bančnih vlog, za katere je pogodbeno določena obveznost, da se uporabijo za poplačilo.

24 – zavarovanje z nepreklicnimi jamstvi Republike Slovenije

V obrazca RAZ-1 in RAZ-1a se vnese vrednost v zavarovanje prejetih nepreklicnih jamstev Republike Slovenije.

25 – zavarovanje z delnicami in deleži

V obrazca RAZ-1 in RAZ-1a se vnese pošteno vrednost v zavarovanje prejetih delnic in deležev družb ter lastnih delnic.

26 – zavarovanje z dolžniškimi vrednostnimi papirji

V obrazca RAZ-1 in RAZ-1a se vnese pošteno vrednost v zavarovanje prejetih obveznic, državnih zakladnih menic, komercialnih zapisov, blagajniških zapisov, potrdil o vlogah in ostalih dolžniških vrednostnih papirjev.

27 – zavarovanje z enotami kolektivnih naložbenih podjetij

V obrazca RAZ-1 in RAZ-1a se vnese pošteno vrednost v zavarovanje prejetih enot vzajemnih skladov in delnic investicijskih družb.

28 – zavarovanje s poslovnimi nepremičninami

V obrazca RAZ-1 in RAZ-1a se vnese pošteno vrednost v zavarovanje prejetih poslovnih nepremičnin.

29 – zavarovanje s stanovanjskimi nepremičninami

V obrazca RAZ-1 in RAZ-1a se vnese pošteno vrednost v zavarovanje prejetih stanovanjskih nepremičnin.

30 – zavarovanje pri zavarovalnici

V obrazca RAZ-1 in RAZ-1a se vnese vrednost zavarovanj terjatev pri zavarovalnici (brez polic življenjskega zavarovanja).

31 – zavarovanje z ostalimi oblikami zavarovanj

V obrazca RAZ-1 in RAZ-1a se vnese vrednost prejetih zavarovanj v drugih oblikah, ki niso zajeta v stolpcih od št. 23 do 30.

32 – razvrščena finančna sredstva, pri katerih dolžnik zamuja s plačilom več kot 90 dni

V obrazec RAZ-1 se vnese seštevek razvrščenih finančnih sredstev z zamudo s plačilom več kot 90 dni, ki so bila upo-

števana kot pomembna finančna obveznost dolžnika do banke pri štetju dni zamude za namen izpolnjevanja stolpca 21a v obrazcu RAZ-1a. V seštevku se upošteva celotno finančno sredstvo, ne glede na to, če dolžnik zamuja s plačilom samo enega obroka. Stolpec se izpolnjuje za vse izpostavljenosti do pravnih oseb in do fizičnih oseb, smiselno tudi za izpostavljenosti, kjer stolpec 21a ni izpolnjen. V obrazcu RAZ-1a se stolpec izpolni na nivoju posameznega posla (partije).

33 – zapadli del razvrščenih finančnih sredstev, pri katerih dolžnik zamuja s plačilom več kot 90 dni

V obrazca RAZ-1 in RAZ-1a se vnese seštevek zapadlega dela razvrščenih finančnih sredstev z zamudo s plačilom več kot 90 dni. V seštevku se upoštevajo tudi tista zapadla finančna sredstva oziroma njihovi deli, ki niso bili upoštevani kot pomembna finančna obveznost dolžnika do banke pri štetju dni zamude za namen izpolnjevanja stolpca 21a v obrazcu RAZ-1a. Stolpec se izpolnjuje tako za izpostavljenosti do pravnih oseb kot tudi izpostavljenosti do fizičnih oseb.

3. Pri razvrstitvi banka zajema izpostavljenosti do dolžnika samo enkrat. Tako se v primeru, da je za pokritje nekritega akreditiva komitent uobrem okvirni kredit, pri razvrstitvi upošteva le zunajbilančna obveznost banke do tega komitenta za odobreni okvirni kredit.

4. Znesek bilančnih terjatev, ki jih na dan izpolnitve poročila ni mogoče razporediti na posameznega dolžnika (na primer prehodni računi), se praviloma razvrsti v skupino A. Banka vpiše v obrazec skupni znesek teh terjatev, kot dolžnik pa se vpiše naziv in matična številka banke.

5. Banka v obrazcih RAZ-1 in RAZ-1a posebej ne poroča izpostavljenosti do dolžnikov, manjših od 500 EUR. Prav tako v obrazcu RAZ-1a ne poroča izpostavljenosti do fizičnih oseb, ki ne opravljajo dejavnosti, in izpostavljenosti do fizičnih oseb, ki opravljajo dejavnost in nimajo matičnih števil.

6. V obrazec niso zajeta naslednja sredstva iz izkaza finančnega položaja:

– denar v blagajni (postavka A0101 v okviru A.I. po metodologiji za izdelavo izkaza finančnega položaja);

– opredmetena osnovna sredstva (A.X. po metodologiji za izdelavo izkaza finančnega položaja);

– neopredmetena sredstva (A.XII. po metodologiji za izdelavo izkaza finančnega položaja);

– zlato in druge plemenite kovine ter zaloge, razen zalog nepremičnin, pridobljenih za poplačilo finančnih sredstev (postavke A2940, A2938 in del A2939 v okviru A.XV. in A.XVI. po metodologiji za izdelavo izkaza finančnega položaja).

III. NAČIN POŠILJANJA POROČIL

7. Banka zneske v obrazcih vpisuje v tisoč evrih.

8. Banka pošlje Banki Slovenije poročilo na obrazcu RAZ-2 v papirni obliki.

9. Banka posreduje Banki Slovenije poročila na obrazcih RAZ-1 in RAZ-1a v elektronski obliki na naslov kpb@bsi.si. Oblika in način elektronskega posredovanja sta opredeljeni s Tehničnim navodilom za elektronsko posredovanje poročil na obrazcih RAZ-1 in RAZ-1a, ki je objavljeno na spletni strani Banke Slovenije <http://www.bsi.si/porocanje.asp?Mapald=1097>.

IV. KONČNA IN PREDHODNA DOLOČBA

10. Navodilo začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne s 1. 9. 2015.

11. Do začetka uporabe tega navodila se še uporablja Navodilo za izvajanje Sklepa o ocenjevanju izgub iz kreditnega tveganja bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 18/14).

Ljubljana, dne 7. julija 2015

Boštjan Jazbec l.r.
Gouverner

Obrazec RAZ-1a

**RAZVRSTITEV FINANČNIH SREDSTEV, MERJENIH PO METODI ODPLAČNE VREDNOSTI
IN NEKATERIH PREVZETIH OBVEZNOSTI PO ZUNAJBILANČNIH POSTAVKAH NA NIVOJU POSAMEZNEGA POSLA (PARTIJE)**
na dan _____

banka _____

Zap. šte.	Matična številka	Država	Naziv dolžnika	Oznaka partije	Datum sklenitve posla	VRSTA RESTRUKTURIRANJA*	Datum prvega restrukturiranja	Datum zadnjega restrukturiranja	ZNESEK POSTAVK ZA RAZVRSTITEV		v tisoč EUR
									Finančna sredstva po odplačni vrednosti	Prevzete obvezn. po zunajbilančnih postavkah	
									8	9	10=8+9
1	34	2				37	38	39			
SKUPAJ											

* Banka vrsto restrukturiranja poroča z oznakami:

- a podaljšanje roka ali odlog vračila terjatev
- b znižanje obrestne mere in/ali drugih stroškov
- c znižanje višine terjatev kot posledica pogodbeno dogovorjenega odpusta dolga in/ali lastniškega restrukturiranja
- d konverzija terjatev v naložbo v kapital dolžnika
- e prevzem drugih sredstev (vključno z unovčenjem zavarovanj) za delno ali celotno poplačila terjatev
- f druge aktivnosti
- N ni restrukturirano

(banka)

Obrazec RAZ-2

CELOTNA IZPOSTAVLJENOST DO FIZIČNIH OSEB
na dan _____

v tisoč EUR

Zap. št.	Naziv dolžnika	Bilančne terjatve	Zunajbilančne obveznosti	Skupaj (2+3)	Oznaka skupine za postavke, ki se razvrščajo	Oznaka zavarovanja
1	2	3	4	5	6	
I. Fizične osebe, ki ne opravljajo dejavnosti (prebivalstvo)						
1.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
4.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
5.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
6.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
7.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
8.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
9.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
10.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	Skupaj (1 do 10)	_____	_____	_____	_____	_____
	Skupaj vse fizične osebe I.	_____	_____	_____	_____	_____
II. Fizične osebe, ki opravljajo dejavnost (podjetniki) in nimajo matične številke						
1.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
4.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
5.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
6.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
7.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
8.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
9.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
10.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	Skupaj (1 do 10)	_____	_____	_____	_____	_____
	Skupaj vse fizične osebe II.	_____	_____	_____	_____	_____
	SKUPAJ VSE FIZIČNE OSEBE	_____	_____	_____	_____	_____

V stolpec 1 dolžnike vnesti po višini zneska iz stolpca 4.

V stolpec 6 se vpiše oznaka:

BV - bančna vloga

VP - vrednostni papirji

J - nepreklicno jamstvo banke

H - zastava nepremičnin

Z - zavarovalnica (navesti naziv zavarovalnice)

P - porok (navesti število porokov)

D - drugo (navesti obliko zavarovanja)

2092. Sklep o poročanju monetarnih finančnih institucij

Na podlagi 4. točke prvega odstavka 93. člena Zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 25/15 v nadaljevanju: ZBan-2) in 13. člena ter prvega odstavka 31. člena v povezavi s 55. členom Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo in 59/11) izdaja Svet Banke Slovenije

S K L E P**o poročanju monetarnih finančnih institucij****1. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(Splošno)

(1) Ta sklep določa obveznost poročanja podatkov monetarnih finančnih institucij Banki Slovenije v skladu z zahtevami Evropskega sistema centralnih bank (ESCB) in drugimi potrebami Banke Slovenije, vključno s potrebami nadzora bančnega poslovanja in analize finančne stabilnosti.

(2) S tem sklepom se podrobneje določajo obveznosti poročanja monetarnih finančnih institucij v skladu z Uredbo (EU) št. 1071/2013 ECB z dne 24. septembra 2013 o bilanci stanja sektorja denarnih finančnih institucij (prenovitev) (ECB/2013/33), Uredbo (EU) št. 1375/2014 ECB z dne 10. decembra 2014 o spremembi Uredbe (EU) št. 1071/2013 (ECB/2013/33) o bilanci stanja sektorja denarnih finančnih institucij (ECB/2014/51), Uredbo (EU) št. 1072/2013 ECB z dne 24. septembra 2013 o statistiki obrestnih mer, ki jih uporabljajo denarne finančne institucije (prenovitev) (ECB/2013/34), Uredbo ECB z dne 8. julija 2014 o spremembi Uredbe (EU) št. 1072/2013 (ECB/2013/34) o statistiki obrestnih mer, ki jih uporabljajo denarne finančne institucije (ECB/2014/30), Smernico ECB z dne 4. aprila 2014 o denarni in finančni statistiki (prenovitev) (ECB/2014/15), Smernico ECB (EU) 2015/571 z dne 6. novembra 2014 o spremembi Smernice ECB/2014/15 o denarni in finančni statistiki (ECB/2014/43), Uredbo Evropskega parlamenta in Sveta št. 1606/2002/ES z dne 19. junija 2002 o uporabi mednarodnih računovodskih standardov in Uredbo Komisije št. 1126/2008/ES z dne 3. novembra 2008 o sprejetju nekaterih mednarodnih računovodskih standardov v skladu z Uredbo Evropskega parlamenta in Sveta št. 1606/2002/ES.

2. OBVEZNIKI POROČANJA IN OBVEZNOST POROČANJA**2. člen**

(Obvezniki poročanja)

(1) Obvezniki poročanja v skladu s tem sklepom so monetarne finančne institucije (MFI), ki za namene poročanja obsegajo naslednje institucije oziroma opravljajo dejavnosti:

- banke s sedežem v Republiki Sloveniji, ki imajo dovoljenje Banke Slovenije za opravljanje bančnih storitev;
- podružnice bank tretjih držav, ki imajo dovoljenje Banke Slovenije za ustanovitev;
- podružnice bank držav članic, ki so v skladu z zakonom, ki ureja bančništvo, pooblaščenice opravljati bančne storitve na območju Republike Slovenije;
- hranilnice s sedežem v Republiki Sloveniji, ki imajo dovoljenje Banke Slovenije za opravljanje bančnih storitev;
- družbe za izdajo elektronskega denarja s sedežem v Republiki Sloveniji, ki za opravljanje storitev izdaje elektronskega denarja pridobijo dovoljenje Banke Slovenije in katerih glavna dejavnost je finančno posredništvo v obliki izdajanja elektronskega denarja;
- družbe za izdajo elektronskega denarja držav članic Evropske unije, ki so pooblaščenice opravljati storitve izdaje

elektronskega denarja in katerih glavna dejavnost je finančno posredništvo v obliki izdajanja elektronskega denarja;

– podružnice družb za izdajo elektronskega denarja tretjih držav, ki so pridobile dovoljenje Banke Slovenije in katerih glavna dejavnost je finančno posredništvo v obliki izdajanja elektronskega denarja.

(2) Med obveznike poročanja po tem sklepu ne sodijo skladi denarnega trga, ki so opredeljeni kot tisti vzajemni skladi, katerih točke so po likvidnosti bližnji substituti za vloge in, ki investirajo predvsem v instrumente denarnega trga in/ali v delnice/točke skladov denarnega trga in/ali v druge prenosne dolžniške instrumente s preostalo zapadlostjo do vključno enega leta in/ali v bančne vloge in/ali dosegajo stopnjo donosa, ki se približuje obrestnim meram instrumentov denarnega trga. Tako opredeljeni skladi denarnega trga so obvezniki poročanja na podlagi Sklepa o poročanju investicijskih skladov (Uradni list RS, št. 51/08, 97/08 in 79/11).

3. člen

(Obveznost poročanja podatkov)

Obvezniki poročanja iz 2. člena tega sklepa morajo mesečno zagotavljati mesečne podatke o knjigovodskih postavkah z obrestnimi merami in o postavkah prevrednotenjskih transakcijami.

4. člen

(Izdaja navodila)

Guverner Banke Slovenije izda navodilo za izvajanje tega sklepa.

3. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA**5. člen**

(Prenehanje veljavnosti predpisov)

Z dnem uveljavitve tega sklepa se preneha uporabljati Sklep o poročanju monetarnih finančnih institucij (Uradni list RS, št. 46/09 in 79/11).

6. člen

(Veljavnost sklepa)

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

Ljubljana, dne 7. julija 2015

Boštjan Jazbec l.r.

Predsednik

Sveta Banke Slovenije

2093. Sklep o poročanju podružnic bank držav članic

Na podlagi sedmega odstavka 117. člena in drugega odstavka 386. člena Zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 25/15) ter prvega odstavka 31. člena in tretjega odstavka 13. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo in 59/11) izdaja Svet Banke Slovenije

S K L E P**o poročanju podružnic bank držav članic****1. člen**

(Splošne določbe)

(1) Ta sklep določa podrobnejši obseg podatkov in informacij, ki jih poročajo podružnice bank držav članic (v nadaljevanju: podružnic) v zvezi s poslovanjem na območju Republike Slovenije.

(2) Kadar se ta sklep sklicuje na določbe drugih predpisov, se te določbe uporabljajo v njihovem vsakokrat veljavnem besedilu.

2. člen

(Poročanje zaradi spremljanja likvidnostnega tveganja)

Podružnica mora poročati o količnikih likvidnosti v skladu s Sklepom o minimalnih zahtevah za zagotavljanje ustrezne likvidnostne pozicije bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 50/15).

3. člen

(Poročanje za informativne in statistične namene)

(1) Podružnica mora poročati v skladu s Sklepom o poročanju monetarnih finančnih institucij (Uradni list RS, št. 50/15) ter Navodilom za izvajanje Sklepa o poročanju monetarnih finančnih institucij z dne 7. julija 2015, objavljenega na spletni strani Banke Slovenije.

(2) Podružnica mora poročati v skladu s Sklepom o obveznosti poročanja o poslovanju s tujino (Uradni list RS, št. 107/08 in 24/13) in Navodilom za izvajanje sklepa o obveznosti poročanja o poslovanju s tujino (Uradni list RS, št. 107/08, 36/09, 81/09, 81/10, 103/11, 99/12 in 27/13) ter Navodilom o poročanju o poslih z vrednostnimi papirji (Uradni list RS, št. 109/13).

(3) Podružnica mora poročati o oceni izgub iz kreditnega tveganja v skladu s Sklepom o ocenjevanju izgub iz kreditnega tveganja bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 50/15) in Navodilom za izvajanje Sklepa o ocenjevanju izgub iz kreditnega tveganja bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 50/15) oziroma na obrazcih RAZ-1 in RAZ-2. Na obrazcu RAZ-1 se izpolnijo le stolpci od 1 do 10 ter stolpci 14, 21, 32 in 33.

(4) Če podružnica opravlja plačilne storitve, kakor so opredeljene v Zakonu o plačilnih storitvah in sistemih (Uradni list RS, št. 58/09, 34/10, 9/11 in 32/12), mora poročati o nadomestilih, ki jih zaračunava uporabnikom v zvezi z opravljanjem plačilnih storitev na območju Republike Slovenije, v skladu s Sklepom o zagotavljanju podatkov o nadomestilih za opravljanje plačilnih storitev (Uradni list RS, št. 71/09).

(5) Če podružnica opravlja menjalniške posle, kakor so opredeljeni v Zakonu o deviznem poslovanju (Uradni list RS, št. 16/08, 85/09 in 109/12), mora poročati o odkupu tuje gotovine in čekov, ki se glasijo in so unovčljivi v tujem denarju, ter o prodaji tuje gotovine po valutah v skladu s Sklepom o opravljanju menjalniških poslov (Uradni list RS, št. 30/13).

(6) Če je podružnica obveznik po Sklepu o poročanju podatkov statistike plačil (Uradni list RS, št. 38/14), mora poročati v skladu z Navodilom za izvajanje Sklepa o poročanju podatkov statistike plačil (Uradni list RS, št. 69/14).

(7) Podružnica mora poročati o medbančnih depozitih v skladu s Sklepom o poročanju o medbančnih depozitih (Uradni list RS, št. 103/06) in v skladu z Navodilom o vsebini in načinu poročanja o medbančnih depozitih (Uradni list RS, št. 105/06, 27/07 in 4/14).

(8) Podružnica mora poročati v skladu s Sklepom o poročanju učinkovitih obrestnih mer bank in hranilnic v skladu z Zakonom o potrošniških kreditih (Uradni list RS, št. 47/15).

(9) Podružnica mora poročati v skladu s Sklepom o pogojih, ki jih mora izpolnjevati bančni kreditni posrednik (Uradni list RS, št. 72/10).

4. člen

(Poročanje za uresničevanje jamstva za vloge)

(1) Podružnica polletno poroča o številu vlagateljev pri podružnici, katerih vloge so zajamčene po sistemu zajamčenih vlog v državi sedeža banke, in o skupnem znesku njihovih zajamčenih vlog, ločeno za fizične in pravne osebe.

(2) Rok za predložitev poročila iz prvega odstavka tega člena je po stanju ob koncu junija najkasneje do konca julija

tekočega leta, po stanju ob koncu decembra pa najkasneje do konca januarja naslednjega leta.

5. člen

(Prenehanje uporabe sklepa)

Z dnem uveljavitve tega sklepa se preneha uporabljati Sklep o poročanju podružnic bank držav članic (Uradni list RS, št. 32/12).

6. člen

(Uveljavitev sklepa)

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

Ljubljana, dne 7. julija 2015

Boštjan Jazbec i.r.
Predsednik
Sveta Banke Slovenije

2094. Sklep o minimalnih zahtevah za zagotavljanje ustrezne likvidnostne pozicije bank in hranilnic

Na podlagi četrtega odstavka 384. člena Zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 25/15, v nadaljevanju ZBan-2), prvega odstavka 31. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo in 59/11) ter v povezavi s petim odstavkom 412. člena, tretjim odstavkom 413. člena in tretjim pododstavkom tretjega odstavka 415. člena Uredbe (EU) št. 575/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 26. junija 2013 o bonitetnih zahtevah za kreditne institucije in investicijska podjetja ter o spremembi Uredbe (EU) št. 648/2012 (UL EU L št. 176 z dne 27. junija 2013, str. 1, v nadaljevanju Uredba (EU) št. 575/2013) izdaja Svet Banke Slovenije

S K L E P

o minimalnih zahtevah za zagotavljanje ustrezne likvidnostne pozicije bank in hranilnic

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(Vsebina in namen sklepa)

(1) Ta sklep določa podrobnejša pravila v zvezi z likvidnostno pozicijo, ki vključujejo vsebino, obliko, način izračunavanja in poročanja:

(a) količnikov likvidnosti za zagotavljanje ustrezne likvidnostne pozicije,

(b) načrtovanja tokov likvidnosti,

(c) razmerja med krediti in vlogami nebančnega sektorja.

(2) Določbe tega sklepa se uporabljajo za banke, hranilnice, podružnice bank držav članic in podružnice bank tretjih držav (v nadaljevanju: banke).

(3) Kadar se ta sklep sklicuje na določbe drugih predpisov, se te določbe uporabljajo v njihovem vsakokrat veljavnem besedilu.

2. člen

(Opredelitve pojmov)

(1) Pojmi, uporabljeni v tem sklepu, imajo enak pomen kot v določbah ZBan-2 oziroma Uredbi (EU) št. 575/2013 in v predpisih, izdanih na njuni podlagi.

(2) Za namen tega sklepa veljajo naslednje opredelitve pojmov:

(a) "likvidnostna pozicija" je razmerje med dejanskimi in potencialnimi viri likvidnosti in dejansko ter potencialno porabo likvidnostnih sredstev v istem obdobju;

(b) "preostala zapadlost" je obdobje med datumom, za katerega se izračunava količnik likvidnosti in datumom zapadlosti posameznega finančnega sredstva ali vira sredstev;

(c) "likvidnostno tveganje" je tveganje nastanka izgube, če banka ni sposobna poravnati vseh dospelih obveznosti oziroma je banka zaradi nezmožnosti zagotavljanja zadostnih sredstev za poravnavo obveznosti ob zapadlosti prisiljena zagotavljati potrebna sredstva s pomembno višjimi stroški od običajnih;

(d) "scenarij upravljanja likvidnosti" je na notranjih in zunanjih predpostavkah ocenjena likvidnostna pozicija banke in na tej podlagi sprejeti ukrepi z namenom zagotavljanja ustrezne likvidnostne pozicije, ki vključuje najmanj:

– "osnovni scenarij upravljanja likvidnosti" je scenarij, katerega predpostavke odražajo pričakovano smer in pogoje poslovanja banke in za katere se z gotovostjo predvideva, da bodo vplivali na likvidnost banke ob upoštevanju normalnega teka poslovanja;

– "stresni scenarij" pomeni scenarij upravljanja z likvidnostjo, katerega predpostavke odražajo drugačne smeri in pogoje poslovanja kot v osnovnem scenariju oziroma katerega predpostavke vsebujejo pomembne spremembe dejavnikov, ki vplivajo na likvidnost banke v smeri poslabšanja.

2. MINIMALNE ZAHTEVE GLEDE IZRAČUNAVANJA USTREZNE LIKVIDNOSTNE POZICIJE

3. člen

(Količnik likvidnosti)

(1) Banka mora redno izračunavati likvidnostno pozicijo. Banka izračunava likvidnostno pozicijo s količnikom likvidnosti. Količnik likvidnosti je razmerje med vsoto finančnih sredstev v domači in tuji valuti in vsoto virov sredstev v domači in tuji valuti, glede na preostalo zapadlost.

(2) Za namen iz prvega odstavka tega člena mora banka razvrstiti finančna sredstva in vire sredstev po preostali zapadlosti v dva razreda, in sicer:

(a) prvi razred: finančna sredstva in viri sredstev s preostalo zapadlostjo do 30 dni in

(b) drugi razred: finančna sredstva in viri sredstev s preostalo zapadlostjo do 180 dni.

(3) Banka mora dnevno izračunavati količnik likvidnosti za posamezni razred za pretekli delovni dan.

(4) Količnik likvidnosti prvega razreda mora biti najmanj 1.

(5) Količnik likvidnosti drugega razreda je informativnega značaja.

(6) Če banka ne dosega zahteve iz četrtega odstavka tega člena, mora v poročilu o količnikih likvidnosti navesti razloge za nedoseganje.

4. člen

(Kriteriji za upoštevanje finančnih sredstev)

(1) Banka upošteva finančna sredstva po naslednjih kriterijih:

(a) po preostali zapadlosti,

(b) če so finančna sredstva do dolžnika ocenjena in oslabljena:

– posamično, samo finančna sredstva do dolžnikov, za katere se ne pričakujejo težave pri poravnavanju obveznosti in ki poravnava svoje obveznosti ob zapadlosti oziroma z zamudo do 30 dni,

– skupinsko, samo finančna sredstva do dolžnikov, ki izpolnjujejo pogoje za uvrstitev v skupino A in B skladno s Sklepom o ocenjevanju izgub iz kreditnega tveganja bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 50/15),

(c) samo znesek finančnih sredstev, s katerim prosto razpolaga,

(d) od zunajbilančnih postavk se upoštevajo samo:

– terminski posli,

– pogodbeno najete kreditne linije ter nečrpani del najetih kreditov, oboje v višini 50%.

(2) Ne glede na prvi odstavek tega člena se v izračun ne sme upoštevati finančnih sredstev, ki jih mora imeti banka zaradi zagotavljanja likvidnih sredstev, potrebnih za izplačilo zajamčenih vlog ter za zagotavljanje denarnih sredstev za namen vplačila v sklad za reševanje bank na podlagi Zakona o organu in skladu za reševanje bank.

5. člen

(Kriteriji za vključevanje finančnih sredstev v oba razreda)

(1) Ne glede na preostalo zapadlost, banka v oba razreda vključuje naslednja finančna sredstva:

(a) naložbe, ki izpolnjujejo kriterije primernosti finančnega premoženja za zavarovanje terjatev Eurosistema, ki so opredeljeni v splošnih pogojih Banke Slovenije, ki urejajo izvajanje okvira denarne politike;

(b) naložbe v druge tuje tržne dolžniške in lastniške vrednostne papirje in v domače tržne dolžniške vrednostne papirje, ki so uvrščeni v trgovanje na reguliranem trgu in je njihova bonitetna ocena oziroma dolgoročna bonitetna ocena izdajatelja najmanj BBB (Fitch ali Standard & Poor's) ali vsaj Baa2 (Moody's), če z njimi banke upravljajo same, če pa so jih prepustile v upravljanje drugi domači ali tuji banki oziroma finančni instituciji, pa le v višini in rokih, ki jih za dostop do likvidnosti predvideva pogodba o upravljanju;

(c) naložbe v druge tuje serijske dolžniške vrednostne papirje, katerih tržna cena je dnevno razpoložljiva in je njihova bonitetna ocena in dolgoročna bonitetna ocena izdajatelja najmanj BBB (Fitch ali Standard & Poor's) ali vsaj Baa2 (Moody's). Kolikor je referenčna množica finančnih instrumentov sestavljena iz vrednostnih papirjev, mora biti boniteta vsakega najmanj BBB (Fitch ali Standard & Poor's) ali vsaj Baa2 (Moody's). Če ne obstaja dnevna tržna cena, morajo v tej točki navedeni vrednostni papirji imeti ameriško prodajno opcijo, ki imetniku daje pravico prodaje tega vrednostnega papirja kadarkoli do njegove zapadlosti, pri čemer je opcija lahko vključena v ta serijski dolžniški vrednostni papir in omogoča imetniku prodajo tega vrednostnega papirja njegovemu izdajatelju po vnaprej določeni izvršilni ceni, ali pa je opcija sklenjena posebej na ta serijski dolžniški vrednostni papir po vnaprej določeni izvršilni ceni, dolgoročna bonitetna ocena izdajatelja te opcije pa je najmanj BBB (Fitch ali Standard & Poor's) ali vsaj Baa2 (Moody's);

(d) naložbe v dolžniške vrednostne papirje Banke Slovenije;

(e) naložbe v depozite pri Banki Slovenije.

(2) Med naložbami iz točke (c) prvega odstavka tega člena banka ne sme upoštevati vrednostnih papirjev, s katerimi se ne trguje redno na organiziranih trgih ali za katere ni mogoče dnevno preveriti njihove tržne cene ali za katere izdajatelj ne zagotavlja brezpogojnega odkupa v roku, krajšem od 30 dni.

(3) Finančna sredstva iz točk (a) do (c) prvega odstavka tega člena mora banka za potrebe vključevanja v oba razreda vrednotiti po tržnih cenah. Če za finančno premoženje iz točke (a) prvega odstavka tega člena ne obstaja tržna cena, ga banka vrednoti po metodi odplačne vrednosti.

6. člen

(Kriteriji za upoštevanje virov sredstev)

(1) Banka upošteva vire sredstev po naslednjih kriterijih:

(a) po preostali zapadlosti;

(b) vpogledne vloge gospodinjstev in nefinančnih družb v prvem razredu se upoštevajo v višini 40%;

(c) vpogledne vloge gospodinjstev in nefinančnih družb v drugem razredu se upoštevajo v višini 35%;

(d) od zunajbilančnih postavk se upoštevajo:

– terminski posli, odprti nekriti akreditivi, pogodbene odobrene kreditne linije bankam in nečrpani del odobrenih kreditov,

ki ne izpolnjujejo kriterijev primernosti finančnega premoženja za zavarovanje terjatev Eurosistema, ki so opredeljeni v splošnih pogojih Banke Slovenije, ki urejajo izvajanje okvira denarne politike, vse višini 100%;

– pogodbeno odobrene kreditne linije komitentom, ki niso banke, razen kreditnih linij, odobrenih za kritje odprtih akreditivov, se upoštevajo v višini 20%;

– izdane garancije, jamstva in stand by akreditivi, odobreni limiti za tekoče račune in kartice se upoštevajo po preostali zapadlosti v višini 5%.

Obveznost po akreditivih se upošteva v posameznem razredu v višini nekritnega dela po preostali veljavnosti, po predložitvi dokumentov pa po preostali zapadlosti.

(2) Banka, ki je pridobila dovoljenje Banke Slovenije za uporabo notranje metodologije za izračun deleža stabilnih vpoglednih vlog gospodinjstev in/ali nefinančnih družb (v nadaljevanju: notranja metodologija), lahko namesto uteži iz točke (b) in (c) prvega odstavka tega člena uporabi uteži, ki jih je izračunala z uporabo notranje metodologije, vendar uporabljeni uteži ne smeta biti nikoli nižji od 20%.

(3) Če banka ni vzpostavila ali ne uresničuje trdnega in zanesljivega sistema upravljanja z likvidnostnim tveganjem, lahko Banka Slovenije banki odredi uporabo višje uteži, kot je določena v točki (b) in (c) prvega odstavka tega člena.

(4) Z odredbo, s katero banki odredi ukrep iz tretjega odstavka tega člena, Banka Slovenije določi ukrepe, ki jih mora opraviti banka, da bi zanjo začele veljati uteži iz točk (b) in (c) prvega odstavka tega člena.

3. UPORABA NOTRANJE METODOLOGIJE ZA IZRAČUN DELEŽA STABILNIH VPOGLEDNIH VLOG

7. člen

(Minimalne zahteve za uporabo notranje metodologije)

(1) Če banka uporablja notranjo metodologijo za izračun deleža stabilnih vpoglednih vlog gospodinjstev in/ali nefinančnih družb, mora izpolnjevati naslednje minimalne zahteve:

(a) razpolagati mora z zanesljivo in točno podatkovno bazo vpoglednih vlog gospodinjstev in/ali nefinančnih družb, segmentirano glede na značilnosti vlog,

(b) upoštevati mora predpostavke, ki odražajo lastnosti posameznih produktov za izračun deleža stabilnih vpoglednih vlog,

(c) ustrezno mora upoštevati podatkovno bazo vpoglednih vlog gospodinjstev in/ali nefinančnih družb pri določitvi predpostavk za izvajanje osnovnih scenarijev in scenarijev izjemnih situacij,

(d) veljavnost predpostavk mora testirati z različnimi scenariji in rezultate testiranja ustrezno implementirati v tekočo politiko upravljanja z likvidnostnim tveganjem, pri čemer se nabor vnaprej določenih scenarijev izjemnih situacij testira vsaj četrletno,

(e) notranja metodologija mora biti vgrajena v dnevni proces upravljanja s tveganji banke, pri čemer so rezultati metodologije sestavni del ugotavljanja, merjenja, obvladovanja in spremljanja likvidnostnega tveganja,

(f) obdobje opazovanja podatkov mora biti najmanj pet let, pri čemer mora banka identificirati morebitna večja nihanja stanj, ki kažejo na odstopanje od trenda stabilnosti, vsebinsko ovrednotiti njihov vpliv in ta nihanja ustrezno statistično ovrednotiti,

(g) redno mora izvajati testiranje za nazaj, tj. naknadno primerjati ocenjene deleže stabilnih vpoglednih vlog z dejanskimi deleži, pri čemer ne sme biti pomembnih odstopanj med oceno in dejanskim stanjem.

(2) Banka mora zahteve iz prvega odstavka tega člena izpolnjevati neprekinjeno od datuma izdaje dovoljenja Banke Slovenije za uporabo notranje metodologije.

(3) Banka mora najmanj polletno preverjati ustreznost notranje metodologije. Če deleži stabilnih vlog gospodinjstev in/ali nefinančnih družb, ocenjeni z notranjo metodologijo, pomembno odstopajo od dejanskega stanja, mora banka o tem nemudoma obvestiti Banko Slovenije. Obvestilo mora vsebovati natančen opis vzrokov za odstopanje.

8. člen

(Dovoljenje za uporabo notranje metodologije)

(1) Banka Slovenije izda dovoljenje za uporabo notranje metodologije, če banka izpolnjuje minimalne zahteve iz 7. člena tega sklepa.

(2) Izpolnjevanje pogojev iz prvega odstavka tega člena banka dokazuje s predložitvijo naslednje dokumentacije v okviru zahteve za izdajo dovoljenja:

(a) seznam produktov, ki jih je banka vključila v nabor podatkov za oceno stabilnosti vlog in opis njihovih lastnosti,

(b) dokument, v katerem so opisane in analizirane vse predpostavke, ki jih je banka uporabila v okviru notranje metodologije,

(c) dokument z natančno opisanimi postopki za operativno izvedbo in uporabo notranje metodologije,

(d) dokument, v katerem so opisani scenariji upravljanja z likvidnostjo, ki jih banka uporablja s posebnim poudarkom na scenarijih izjemnih situacij, za katere je banka razvila krizne načrte,

(e) dokument o uporabljenih kriznih načrtih v preteklosti, ki so bili podlaga za spremembo poslovne politike in

(f) poročilo o pregledu notranje metodologije, ki ga opravi služba notranje revizije.

(3) Banka mora šest mesecev pred vložitvijo zahteve iz drugega odstavka tega člena obvestiti Banko Slovenije o tej nameri.

9. člen

(Odvzem dovoljenja za uporabo notranje metodologije)

Banka Slovenije odvzame dovoljenje za uporabo notranje metodologije, če banka:

(a) ravna v nasprotju z odredbo ali odredbo z dodatnimi ukrepi, s katero ji je bila naložena odprava kršitev pri izpolnjevanju pogojev iz 7. člena tega sklepa,

(b) huje krši pogoje iz 7. člena tega sklepa.

4. NAČRTOVANJE TOKOV LIKVIDNOSTI

10. člen

(Tokovi likvidnosti)

(1) Banka mora v okviru politike upravljanja s tveganji opredeliti politiko uravnavanja svoje likvidnostne pozicije, ki zajema tudi podrobno načrtovanje tokov likvidnosti glede na vrsto, obseg in naravo poslov, upoštevaje tržne in makroekonomske razmere, v katerih banka posluje.

(2) Načrt tokov likvidnosti, ki ga mora banka predložiti Banki Slovenije, mora zajeti denarne odlive in prilive v domači in tuji valuti:

– po posameznih dnevih, in sicer za tekoči in predhodni delovni dan ter za naslednjih petnajst delovnih dni,

– za posamezno obdobje, in sicer do konca tekočega meseca ter za obdobje naslednjega meseca.

Banka mora v okviru podatkov za pretekli delovni dan navesti načrtovane ter dejansko realizirane tokove likvidnosti.

(3) Pri načrtovanju denarnih tokov po posameznih časovnih obdobjih iz drugega odstavka tega člena mora banka upoštevati načelo previdnosti, kar pomeni, da:

– med denarne odlive vključuje vse obveznosti, ki lahko zapadejo v izplačilo. Odlive po posameznih časovnih obdobjih iz naslova vpoglednih vlog in drugih postavk brez zapadlosti banka oceni na podlagi osnovnega scenarija upravljanja likvidnosti iz prve alineje točke (d) drugega člena tega sklepa;

– med denarne prilive vključuje samo tiste, za katere banka pričakuje, da bodo realizirani. Prilive po posameznih časovnih obdobjih iz naslova postavk brez zapadlosti banka oceni na podlagi osnovnega scenarija upravljanja likvidnosti iz prve alineje točke (d) drugega člena tega sklepa.

Podatke in predpostavke, na katerih temelji ocena odliva oziroma priliva iz naslova postavk brez zapadlosti, mora banka redno preverjati in dokumentirati.

(4) Med denarne odlive se vključujejo načrtovani odlivi na podlagi črpanih kreditov (vključno s predvidenimi črpanji iz naslova pogodbeno odobrenih kreditnih linij in okvirnih kreditov), vlog, vrednostnih papirjev, instrumentov denarne politike, medbančnih kreditov in drugi zajeti, ki niso zajeti v drugih postavkah, vključno z odlivi iz naslova zunajbilančnih obveznosti.

(5) Med denarne prilive se vključujejo načrtovani prilivi iz vračil kreditov in drugih terjatev, vlog, vrednostnih papirjev, instrumentov denarne politike, medbančnih kreditov in drugi prilivi, ki niso zajeti v drugih postavkah.

(6) Banka Slovenije lahko od banke zahteva poročanje dodatnih postavk v zvezi s programom izredne likvidnostne pomoči (ELA) in mitigacijskimi oziroma kriznimi ukrepi, ki jih banka sprejme za preprečitev oziroma odpravo likvidnostnih primanjkljajev oziroma premostitev izrednih likvidnostnih razmer/likvidnostnih kriz ter ponovno vzpostavitev normalnega likvidnostnega položaja.

5. MINIMALNE ZAHTEVE GLEDE RAZMERJA MED KREDITI IN VLOGAMI NEBANČNEGA SEKTORJA

11. člen

(Razmerje med krediti in vlogami nebančnega sektorja)

(1) Banka, ki sprejema vloge nebančnega sektorja, mora zagotavljati ustrezno razmerje med bruto zneskom kreditov in vlogami nebančnega sektorja izračunano na letnih spremembah stanj (v nadaljevanju GLTDF). V ta namen banka izračunava GLTDF kot količnik med letno spremembo stanja bruto zneska kreditov nebančnemu sektorju in letno spremembo stanja vlog nebančnega sektorja, pri čemer bruto znesek kreditov pomeni znesek pred upoštevanjem oslabitev.

(2) Banka, ki ima pozitivni letni prirast vlog nebančnega sektorja, mora ob koncu posameznega četrletja izpolnjevati GLTDF, ki je enak ali večji od 0% (GLTDF \geq 0%). To pomeni, da banke s pozitivnim letnim prirastom vlog nebančnega sektorja v istem obdobju ne zmanjšujejo obsega bruto zneska kreditov nebančnemu sektorju.

(3) Pri izpolnjevanju zahtev iz prejšnjega odstavka, banki eno leto ni potrebno upoštevati:

(a) povečanja zneska vlog nebančnega sektorja iz naslova prenosa obveznosti druge banke na banko na podlagi odločbe Banke Slovenije;

(b) zmanjšanja bruto zneska kreditov nebančnega sektorja iz naslova:

– prenosa terjatev na drugo banko na podlagi odločbe Banke Slovenije;

– prenosa terjatev na Družbo za upravljanje terjatev bank v skladu z Zakonom o ukrepih Republike Slovenije za krepitev stabilnosti bank;

– odprave pripoznanja terjatev zaradi neizterljivosti, listinjenja ali konverzije v naložbe v kapital dolžnikov iz naslova teh terjatev.

12. člen

(Korektivni ukrepi v primeru neizpolnjevanja zahtev v zvezi z GLTDF)

(1) Če banka ne izpolnjuje zahtev glede GLTDF iz drugega odstavka 11. člena, mora:

– začeti izračunavati GLTDF na četrletnih spremembah stanj (v nadaljevanju: GLTDFq) ter izpolnjevati vrednosti

GLTDFq, kot je opredeljeno v drugem odstavku tega člena. GLTDFq banka izračuna kot količnik med četrletno spremembo stanja bruto zneska kreditov nebančnemu sektorju in četrletno spremembo stanja vlog nebančnega sektorja;

– o tem nemudoma obvestiti Banko Slovenije.

(2) V primeru, da banka ne izpolni zahteve glede GLTDF iz drugega odstavka 11. člena, mora ob koncu posameznega četrletja, ki sledi četrletju, ko banka ni izpolnila navedene zahteve glede GLTDF, izpolnjevati GLTDFq, ki:

– je v primeru pozitivnega četrletnega prirasta vlog nebančnega sektorja enak ali večji od 40% (GLTDFq \geq 40%).

(3) Če banka ne izpolnjuje zahteve glede GLTDFq iz drugega odstavka tega člena, mora:

– najkasneje po preteku dveh mesecev začeti izpolnjevati količnik likvidnosti prvega razreda, kot je opredeljen v točki (a) drugega odstavka 3. člena tega sklepa, brez upoštevanja zastavljenega dela sklada finančnega premoženja pri Banki Slovenije, vsaj v višini 1;

– o tem nemudoma obvestiti Banko Slovenije.

(4) Če banka po začetku izpolnjevanja zahtev iz tretjega odstavka tega člena ne izpolnjuje zahteve glede GLTDFq iz drugega odstavka tega člena, mora:

– najkasneje po preteku dveh mesecev dodatno začeti izpolnjevati količnik likvidnosti drugega razreda, kot je opredeljen v točki (b) drugega odstavka 3. člena tega sklepa, kjer pa lahko med sredstvi upošteva zastavljen del sklada finančnega premoženja pri Banki Slovenije, vsaj v višini 1;

– o tem nemudoma obvestiti Banko Slovenije.

(5) Če banka po začetku izpolnjevanja zahtev iz četrtega odstavka tega člena ne izpolnjuje zahteve glede GLTDFq iz drugega odstavka tega člena, mora:

– najkasneje po preteku dveh mesecev dodatno začeti izpolnjevati količnik likvidnosti drugega razreda, kot je opredeljen v točki (b) drugega odstavka 3. člena tega sklepa (brez upoštevanja zastavljenega dela sklada finančnega premoženja pri Banki Slovenije), vsaj v višini 1;

– o tem nemudoma obvestiti Banko Slovenije.

(6) Banka, ki ima obveznost izpolnjevanja korektivnih ukrepov iz tretjega do petega odstavka tega člena, mora te korektivne ukrepe izpolnjevati tudi potem, ko začne izpolnjevati korektivne ukrepe iz drugega odstavka tega člena. Vsi korektivni ukrepi, katerih obveznost izpolnjevanja ima banka v skladu s tem členom, prenehajo veljati, ko banka začne izpolnjevati zahteve glede GLTDF iz drugega odstavka 11. člena.

(7) Pri izpolnjevanju zahtev iz drugega odstavka tega člena banki ni potrebno upoštevati:

(a) povečanja zneska vlog nebančnega sektorja iz naslova prenosa obveznosti druge banke na banko na podlagi odločbe Banke Slovenije;

(b) zmanjšanja bruto zneska kreditov nebančnega sektorja iz naslova:

– prenosa terjatev na drugo banko na podlagi odločbe Banke Slovenije;

– prenosa terjatev na Družbo za upravljanje terjatev bank v skladu z Zakonom o ukrepih Republike Slovenije za krepitev stabilnosti bank;

– odprave pripoznanja terjatev zaradi neizterljivosti, listinjenja ali konverzije v naložbe v kapital dolžnikov iz naslova teh terjatev.

6. POROČANJE BANKI SLOVENIJE

13. člen

(Poročanje)

(1) Banka mora razviti ustrezen sistem in postopke za izračun in spremljanje likvidnostne pozicije zaradi izpolnjevanja količnikov likvidnosti.

(2) Banka mora zagotoviti pravilno izračunavanje in pravočasno poročanje Banki Slovenije v skladu s tem sklepom o:

(a) količnikih likvidnosti iz tretjega odstavka 3. člena tega sklepa,

(b) tokovih likvidnosti iz 10. člena tega sklepa.

(3) Banka mora za izpolnitev obveznosti iz drugega odstavka tega člena Banki Slovenije predložiti poročila na obrazcu KL-1 in TL, ki sta sestavni del tega sklepa.

(4) Dnevno poročilo o količnikih likvidnosti mora banka posredovati Banki Slovenije najpozneje naslednji dan do 12. ure za pretekli dan po elektronski pošti.

(5) Dnevno poročilo o tokovih likvidnosti mora banka posredovati Banki Slovenije najpozneje do 12. ure po elektronski pošti.

(6) Banka, ki izračunava GLTDF v skladu s 5. poglavjem tega sklepa, mora Banki Slovenije predložiti poročilo na obrazcu GLTDF, ki je sestavni del tega sklepa. Poročilo po stanju na konec četrtega meseca mora banka posredovati Banki Slovenije najpozneje do desetega delovnega dne v naslednjem četrtletju po elektronski pošti.

(7) Guverner Banke Slovenije lahko izda navodilo za izvajanje tega sklepa.

7. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

14. člen

(Prenehanje uporabe sklepa in navodila)

(1) Z dnem uveljavitve tega sklepa se preneha uporabljati Sklep o minimalnih zahtevah za zagotavljanje ustrezne likvidnostne pozicije bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 28/07, 55/07, 83/07, 74/11, 26/12, 98/13, 38/14 in 29/15).

(2) Do izdaje novega navodila se za izvajanje tega sklepa smiselno uporablja Navodilo za izvajanje Sklepa o minimalnih zahtevah za zagotavljanje ustrezne likvidnostne pozicije bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 28/07, 55/07, 112/08, 44/09, 78/09 in 98/13).

15. člen

(Uveljavitev sklepa)

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

Ljubljana, dne 7. julija 2015

Boštjan Jazbec l.r.
Predsednik
Sveta Banke Slovenije

BANKA:

KL-1

POROČILO O KOLIČNIKIH LIKVIDNOSTI BANKE

Poročilo po stanju na dan:

v tisoč EUR

		Domača valuta			Devize		
		0-30 dni	0-180 dni	181 dni in več	0-30 dni	0-180 dni	181 dni in več
	NALOŽBE						
A010	Gotovina v blagajni in čeki						
A020	Imetja na računih pri Banki Slovenije						
	Terjatve do bank in hranilnic na vpogled						
A031	- do domačih bank						
A032	- do tujih bank						
	Ostale terjatve do bank in hranilnic						
A041	- do domačih bank						
A042	- do tujih bank						
	Terjatve iz nas. kreditov nebančnemu sek.						
A051	- gospodarstvo						
A052	- nerezidenti						
A053	- ostalo						
A054	- država						
A060	Blagajniški zapisi Banke Slovenije						
A070	Vrednostni papirji RS						
	Drugi vrednostni papirji						
A081	- tuji tržni vrednostni papirji bonitete najmanj BBB						
A082	- ostali tuji vrednostni papirji						
A083	- domači vrednostni papirji						
A090	Ostale aktivne postavke (obresti ipd.)						
	Zunajbilančne postavke						
A101	- terminski in spot posli						
A102	- pogodbeno najete kreditne linije						
A103	- nečrpani del najetih kreditov						
A110	Sklad finančnega premoženja						
	OBVEZNOSTI						
L010	Obveznosti do Banke Slovenije						
	Obveznosti do bank in hranilnic na vpogled						
L021	- do domačih bank						
L022	- do tujih bank						
	Ostale obveznosti do bank in hranilnic						
L031	- do domačih bank						
L032	- do tujih bank						
	Vpogledne vloge nebančnega sektorja						
L041	- gospodarstvo						
L042	- gospodinjstva						
L043	- država						
L044	- nerezidenti						
L045	- ostalo						
	Vezane vloge nebančnega sektorja						
L051	- gospodarstvo						
L052	- gospodinjstva						
L053	- država						
L054	- nerezidenti						
L055	- ostalo						
L060	Obveznosti iz izdanih vrednostnih papirjev						
L070	Ostale pasivne postavke (obresti ipd.)						
	Zunajbilančne postavke						
L081	- terminski in spot posli 100%						
L082	- odprti nekriti akreditivi 100%						
L083	- pogodbeno odobrene kreditne linije bankam 100%						
L084	- nečrpani del odobrenih kreditov 100%						
L085	- pogodbeno odobrene kreditne linije nebankam 20%						
L086	- garancije, jamstva, stand-by akreditivi, limiti 5%						
	KOLIČNIK LIKVIDNOSTI (posamično)						
	KOLIČNIK LIKVIDNOSTI (skupaj)						

Banka:

GLTDF

**POROČILO O KOLIČNIKU GLTDF
na dan:**

Podatki v 000 EUR	Izračun	
	GLTDF	GLTDFq
	V zadnjem letu	V zadnjem četrtletju
1. Prirast kreditov NBS (bruto pred oslabitvami)		
2. Prirast vlog NBS		
3. Izvzetja		
3a. Povečanje vlog NBS zaradi:		
- prenosa obveznosti druge banke na podlagi odločbe Banke Slovenije:		
3b. Zmanjšanje bruto kreditov NBS zaradi		
- prenosa terjatev na drugo banko na podlagi odločbe Banke Slovenije		
- prenosa terjatev na Družbo za upravljanje terjatev bank na podlagi ZUKSB		
- odprave pripoznanja terjatev zaradi neizterljivosti		
- odprave pripoznanja terjatev zaradi listinjenja		
- odprave pripoznanja terjatev zaradi konverzije v naložbe v kapital dolžnikov iz naslova teh terjatev		
	GLTDF	
	GLTDFq	
Količniki likvidnosti		konec četrtletja
	KL1 brez pBSp	
	KL2 s pBSp	
	KL2	

Opomba:

KL1 brez pBSp - Količnik likvidnosti prvega razreda, brez upoštevanja zastavljenega dela sklada finančnega premoženja pri Banki Slovenije

KL2 s pBSp - Količnik likvidnosti drugega razreda z upoštevanjem zastavljenega dela sklada finančnega premoženja pri Banki Slovenije

KL2 - Količnik likvidnosti drugega razreda

2095. Navodilo za izvajanje Sklepa o minimalnih zahtevah za zagotavljanje ustrezne likvidnostne pozicije bank in hranilnic

Na podlagi tretjega odstavka 29. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo in 59/11) in sedmega odstavka 13. člena Sklepa o minimalnih zahtevah za zagotavljanje ustrezne likvidnostne pozicije bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 50/15) izdaja guverner Banke Slovenije

NAVODILO

za izvajanje Sklepa o minimalnih zahtevah za zagotavljanje ustrezne likvidnostne pozicije bank in hranilnic

I. NAMEN NAVODILA

(1) To navodilo določa način izračunavanja in poročanja količnikov likvidnosti za zagotavljanje ustrezne likvidnostne pozicije, tokov likvidnosti ter razmerja med krediti in vlogami nebančnega sektorja v skladu s Sklepom o minimalnih zahtevah za zagotavljanje ustrezne likvidnostne pozicije bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 50/15; v nadaljevanju: sklep).

(2) Banka, hranilnica, podružnica banke države članice in podružnica banke tretje države (v nadaljevanju: banka) poročilo iz točke (1) tega navodila predloži na obrazcu, ki je predpisan s sklepom:

(a) KL-1: Poročilo o količnikih likvidnosti banke,

(b) TL: Poročilo o tokovih likvidnosti in

(c) GLTDF: Poročilo o razmerju med krediti in vlogami nebančnega sektorja.

II. NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE POROČILA O KOLIČNIKIH LIKVIDNOSTI BANKE NA OBRAZCU KL-1

(3) Banka razvrsti posamezne postavke finančnih sredstev (v nadaljevanju: naložbe) in virov sredstev (v nadaljevanju: obveznosti), ločeno v domači in tuji valuti, glede na preostalo zapadlost v tri razrede in sicer: od 0 do 30 dni, od 0 do 180 dni in od 181 dni in več.

(4) Pomembnejše spremembe naložb oziroma obveznosti, ki vplivajo na likvidnost banke in ki jih ni mogoče vključiti v posamezne kategorije naložb oziroma obveznosti, banka vključi v vrstico A090 – Ostale aktivne postavke oziroma v vrstico L070 – Ostale pasivne postavke.

(5) V poročilo se vključujejo vse naložbe in obveznosti, neodvisno od tega, ali gre za zakonsko ali pogodbeno obveznost, ter ali je sklenjeni posel že vključen v knjigovodskih izkazih ali ne. Pri naložbah ali obveznostih, ki dospevajo v rednih časovnih razmikih, je preostala zapadlost posameznega dela naložbe ali obveznosti enaka obdobju med datumom, za katerega se izračunava količnik likvidnosti, in datumom zapadlosti posameznega dela. Pri obveznostih na odpoklic in naložbah z možnostjo odpoklica ali predčasnega odpoklica je preostala zapadlost enaka najkrajšemu možnemu odpoklicnemu roku.

(6) Kriterija preostale zapadlosti banka ne upošteva pri naložbah iz prvega odstavka 5. člena sklepa, ki jih vključuje v oba razreda. Med naložbe iz prvega odstavka 5. člena sklepa se ne vključujejo domači lastniški vrednostni papirji (delnice) in kapitalski deleži v podjetjih v Republiki Sloveniji. V primeru terminskih poslov prodaje oziroma nakupa teh naložb se v poročilo uvrstijo denarni tokovi iz teh poslov.

(7) Naložbe, zastavljene v skladu finančnega premoženja za zavarovanje terjatev Eurosistema pri Banki Slovenije (v nadaljevanju sklad), so vključene v ustrezne kategorije naložb, kar pomeni, da banka le-teh ne zmanjšuje za naložbe,

zastavljene v skladu (npr. v vrstici A070 Vrednostni papirji RS se vnese njihova celotna vrednost). Višino sklada banka le informativno prikaže, in sicer v vrstici A110. Vrednost sklada v vrstici A110 se prikaže na naslednji način:

– prvi razred vključuje vrednost sklada, zmanjšanega za del sklada, uporabljenega za zavarovanje obveznosti, ki imajo preostalo zapadlost nad 30 dni,

– drugi razred vključuje vrednost sklada, zmanjšanega za del sklada, uporabljenega za zavarovanje obveznosti, ki imajo preostalo zapadlost nad 180 dni,

– tretji razred vključuje del sklada, uporabljen za zavarovanje obveznosti, ki imajo preostalo zapadlost nad 180 dni.

(8) Banka poroča pogodbeno najete kreditne linije v vrstici A102 ter nečrpani del najetih kreditov v vrstici A103 v celotni višini, brez upoštevanja uteži iz druge alineje točke (d) prvega odstavka 4. člena sklepa.

(9) Banka poroča postavke vpoglednih vlog gospodarstva v vrstici L041 in gospodinjstev v vrstici L042 v celotni višini, brez upoštevanja uteži iz točk (b) in (c) prvega odstavka 6. člena sklepa.

(10) Če banka uporablja notranjo metodologijo za izračun deleža stabilnih vpoglednih vlog za vse ali samo za del vpoglednih vlog gospodarstva in/ali gospodinjstev, mora Banki Slovenije pet delovnih dni pred začetkom uporabe oziroma poročanja pisno posredovati ocenjene uteži za stabilne vpogledne vloge gospodarstva in/ali gospodinjstev v prvem in v drugem razredu, na podlagi katerih banka izračunava količnika likvidnosti.

(11) Za zunajbilančne postavke v delu obveznosti v vrsticah od L081 do L086 banka poroča tehtane zneske, z uporabo predpisanih uteži iz točke (d) prvega odstavka 6. člena sklepa.

(12) Pri poročilih tekočega meseca banka za vse posle, tudi za vpogledne vloge, upošteva natečene obresti, katerih valuta plačila pade v prvi ali drugi razred. Ker se mesečna poročila o knjigovodskem stanju računov za zadnji dan preteklega meseca oddajo šesti delovni dan tekočega meseca oziroma deseti delovni dan po stanju na dan 31. decembra, banka najkasneje na šesti delovni dan oziroma deseti delovni dan tekočega meseca v poročilu o količnikih likvidnosti upošteva nov izračun razmejitev natečenih obresti za pretekli mesec. Banka v znesek natečenih obresti vključuje tudi obračunane neplačane obresti pod pogojem, da obresti izvirajo iz finančnih sredstev iz točke (b) prvega odstavka 4. člena sklepa.

(13) Za izračun količnikov likvidnosti banka naložbe in obveznosti v tuji valuti preračuna v domačo valuto po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije, in ki velja na dan za katerega se poroča.

(14) Količnik likvidnosti prvega in drugega razreda se izračuna kot razmerje med seštevkom vseh naložb v posameznem razredu v domači in tuji valuti, brez upoštevanja vrstice A110, in seštevkom vseh obveznosti za isti razred v domači in tuji valuti. V primeru, da banka uporabi vsaj del naložb v skladu, se količnik likvidnosti za posamezni razred izračuna na naslednji način:

(a) količnik likvidnosti prvega razreda se izračuna kot razmerje med seštevkom vseh naložb (brez vrstice A110), zmanjšanih za del sklada, uporabljenega za obveznosti s preostalo zapadlostjo nad 30 dni, ter seštevkom vseh obveznosti. Uporabljeni del sklad za obveznosti s preostalo zapadlostjo nad 30 dni se izračuna na naslednji način:

vrstica A110 v drugem razredu + vrstica A110 v tretjem razredu – vrstica A110 v prvem razredu.

(b) količnik likvidnosti drugega razreda se izračuna kot razmerje med seštevkom vseh naložb v drugem razredu (brez vrstice A110), zmanjšanim za del sklada, uporabljenega za obveznosti s preostalo zapadlostjo nad 180 dni, ter seštevkom vseh obveznosti. Uporabljeni del sklada za obveznosti s preostalo zapadlostjo nad 180 dni je enak vrstici A110 v tretjem razredu.

(15) Banka mora hraniti zadnjih deset izdelanih dnevni poročil o doseganju količnikov likvidnosti ter dokumentacijo, na podlagi katere je navedena poročila pripravila. Banka

mora najmanj za obdobje enega leta hraniti obrazložitve tistih postavk poročila, ki so pomembno vplivale na količnike likvidnosti.

(16) Ne glede na točko (14)(a) tega navodila se količnik likvidnosti prvega razreda izračunava kot razmerje med seštevkom vseh naložb, brez upoštevanja vrstice A110, in seštevkom vseh obveznosti.

III. NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE POROČILA O TOKOVIH LIKVIDNOSTI NA OBRAZCU TL

(17) Banka v skladu s tretjim odstavkom 10. člena sklepa vnese podatke o:

– načrtovanih in dejansko realiziranih odlivih in prilivih za predhodni delovni dan (t-1);

– pričakovanih odlivih in prilivih po posameznih dnevih, in sicer za tekoči delovni dan (t) ter za naslednjih petnajst delovnih dni (t+1,...,t+15);

– pričakovanih odlivih in prilivih do konca tekočega meseca (m);

– pričakovanih odlivih in prilivih od začetka do konca naslednjega meseca (m+1).

Sobota se ne šteje kot delovni dan.

(18) V obrazec TL se vnesejo naslednji podatki:

Vrstica 1. – Odlivi

Vrstica 1.1. – Črpanje kreditov (vsota vrstic 1.1.1. do 1.1.5.)

Vrstica 1.1.1. do 1.1.5.: banka vnese vse pričakovane odlive iz naslova črpanih kreditov po posameznih sektorjih, pri čemer sektor "druge finančne organizacije" ne vključuje bank in hranilnic. Odlivi zajemajo tudi predvidena črpanja iz naslova pogodbeno odobrenih kreditnih linij in okvirnih kreditov.

Vrstica 1.2. – Odlivi iz vrednostnih papirjev (vsota vrstic 1.2.1. in 1.2.2.)

Vrstica 1.2.1.: banka vnese pričakovane odlive iz naslova nakupa vrednostnih papirjev.

Vrstica 1.2.2.: banka vnese pričakovane odlive iz naslova plačila glavnice in drugih obveznosti na podlagi vrednostnih papirjev (navadne, podrejene, hipotekarne, komunalne obveznice, listinjeni vrednostni papirji ipd.), ki jih je izdala banka sama.

Vrstica 1.3. – Vloge (vsota vrstic 1.5.1. do 1.5.6.)

Vrstica 1.3.1. do 1.3.5.: banka vnese pričakovane odlive iz naslova vlog posameznih sektorjev, pri čemer sektor "druge finančne organizacije" ne vključuje bank in hranilnic. Pričakovani odlivi ne zajemajo pričakovanih odlivov iz naslova vpoglednih vlog.

Vrstica 1.3.6.: banka vnese pričakovane odlive iz naslova vpoglednih vlog, kot so opredeljeni v prvi alineji tretjega odstavka 10. člena sklepa, zbirno za vse sektorje iz vrstic 1.3.1. do 1.3.5.

Vrstica 1.4. – Instrumenti denarne politike Eurosistema (vsota vrstic 1.4.1. do 1.4.4.)

Vrstice 1.4.1 do 1.4.4.: banka vnese pričakovane odlive iz naslova instrumentov denarne politike, in sicer banka ločeno prikaže pričakovane odlive iz operacij glavnega refinanciranja (OGR), operacij dolgoročnejšega refinanciranja (ODR), operacij finega uravnavanja (OFU) in morebitnih drugih instrumentov denarne politike.

Vrstica 1.5. – Medbančni trg, krediti bank (vsota vrstic 1.5.1. in 1.5.2.)

Vrstica 1.5.1.: banka vnese pričakovane odlive iz naslova vračil kreditov, prejetih od drugih bank.

Vrstica 1.5.1.1.: banka od zneska iz vrstice 1.5.1. ločeno prikaže pričakovane odlive iz naslova vračil kreditov, prejetih od bank v skupini.

Vrstica 1.5.2.: banka vnese pričakovane odlive iz naslova kreditov, ki jih je banka odobrila drugim bankam. Pri tem banka upošteva tudi predvidena črpanja iz naslova kreditnih linij in okvirnih kreditov ter drugih pogodbenih zavez, ki jih je banka odobrila drugim bankam.

Vrstica 1.5.2.1.: banka od zneska iz vrstice 1.5.2. ločeno prikaže pričakovane odlive iz naslova kreditov, ki jih je banka odobrila drugim bankam v skupini, vključno s predvidenimi črpanji iz naslova kreditnih linij in okvirnih kreditov ter drugih pogodbenih zavez, ki jih je banka odobrila drugim bankam v skupini.

Vrstica 1.6. – Drugo

Banka vnese podatke o drugih pričakovanih odlivih, ki niso vključeni v katero koli vrstico od 1.1. do 1.5.

V tej vrstici banka med drugim poroča tudi odlive iz naslova zunajbilančnih obveznosti, pri čemer ne upošteva pogodbeno odobrenih kreditnih linij in okvirnih kreditov oziroma črpanj iz naslova teh produktov, ker jih upošteva že v okviru vrstice 1.1. Črpanje kreditov.

Vrstica A – ODLIVI SKUPAJ

Vnese se seštevek vrstic od 1.1. do 1.6.

Vrstica 2. – Prilivi

Vrstica 2.1. – Vračilo kreditov in drugih terjatev (vsota vrstic 2.1.1. do 2.1.5.)

Vrstica 2.1.1. do 2.1.5.: banka vnese vse pričakovane prilive v zvezi z vračili kreditov in drugimi terjatvami po posameznih sektorjih, pri čemer sektor "druge finančne organizacije" ne vključuje bank in hranilnic.

Vrstica 2.2. – Prodaja vrednostnih papirjev (vsota vrstic 2.2.1. do 2.2.3.)

Vrstica 2.2.1.: banka vnese pričakovane prilive iz naslova prodaje vrednostnih papirjev, ki jih ima banka v svojem portfelju.

Vrstica 2.2.2.: banka vnese pričakovane prilive iz naslova zapadlih vrednostnih papirjev oziroma obresti iz naslova vrednostnih papirjev, ki jih ima banka v svojem portfelju.

Vrstica 2.2.3.: banka vnese pričakovane prilive iz naslova prodaje lastnih vrednostnih papirjev na primarnem trgu.

Vrstica 2.3. – Vloge (vsota vrstic 2.3.1. do 2.3.5.)

Vrstica 2.3.1. do 2.3.5.: banka vnese pričakovane prilive iz naslova vlog posameznih sektorjev, pri čemer sektor "druge finančne organizacije" ne vključuje bank in hranilnic.

Vrstica 2.4. Instrumenti denarne politike Eurosistema (vsota vrstic 2.5.1. do 2.5.4.)

Vrstice 2.4.1 do 2.4.4.: banka vnese pričakovane prilive iz naslova instrumentov denarne politike, in sicer banka ločeno prikaže pričakovane prilive iz operacij glavnega refinanciranja (OGR), operacij dolgoročnejšega refinanciranja (ODR), operacij finega uravnavanja (OFU) in morebitnih drugih instrumentov denarne politike.

Vrstica 2.5. – Medbančni trg, krediti bank (vsota vrstic 2.5.1. in 2.5.2.)

Vrstica 2.5.1.: banka vnese pričakovane prilive iz naslova vračil kreditov, odobrenih drugim bankam.

Vrstica 2.5.1.1.: banka od zneska iz vrstice 2.5.1. ločeno prikaže pričakovane prilive iz naslova vračil kreditov, odobrenih drugim bankam v skupini.

Vrstica 2.5.2.: banka vnese pričakovane prilive iz naslova kreditov, ki jih je banka prejela od drugih bank. Pri tem banka upošteva tudi predvidena črpanja iz naslova najetih kreditnih linij in okvirnih kreditov ter drugih prejetih pogodbenih zavez od drugih bank.

Vrstica 2.5.2.2.: banka od zneska iz vrstice 2.5.2. ločeno prikaže pričakovane prilive iz naslova kreditov, ki jih je banka prejela od drugih bank v skupini, vključno s predvidenimi črpanji iz naslova najetih kreditnih linij in okvirnih kreditov ter drugih prejetih pogodbenih zavez od bank v skupini.

Vrstica 2.6. – Drugo

Vnese se podatke o drugih predvidenih prilivih, ki niso vključeni v katero koli vrstico od 2.1. do 2.6.

Vrstica B – PRILIVI SKUPAJ

Vnese se seštevek vrstic od 2.1. do 2.6.

Vrstica B – A (PRILIVI – ODLIVI)

Vnese se razlika med vrsticama B in A.

Vrstica 3. – Likvidna sredstva

Vrstica 3.1.: banka vnese stanje gotovine.

Vrstica 3.2.: banka vnese stanje na poravnalnem računu.

Vrstica 3.3.: banka vnese stanje prostih sredstev na računih pri drugih bankah v RS in v tujini, s katerimi lahko banka prosto razpolaga.

Vrstica 3.4.: banka vnese stanje prostega finančnega premoženja, ki izpolnjuje kriterije primernosti za zavarovanje terjatev Eurosistema, pri čemer upošteva tako premoženje v skladu kot izven sklada.

(19) V primeru, ko je znesek posamezne postavke v obrazcu pomemben, banka v opombi navede kratko obrazložitev.

(20) Banka prilive in odlive v tuji valuti preračuna v EUR po tečaju, ki ga objavi Banka Slovenije in ki velja na dan izdelave poročila.

IV. NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE POROČILA O RAZMERJU MED KREDITI IN VLOGAMI NEBANČNEGA SEKTORJA NA OBRAZCU GLTDF

(21) Banka v poročilo GLTDF vnese vrednosti posameznih postavk za izračun GLTDF na podlagi metodologije za izračun kreditov nebančnemu sektorju, vlog nebančnega sektorja ter odpisov kreditov nebančnemu sektorju, ki temelji na vsebinski opredelitvi postavk, šifrantov in vrednostnih podatkov poročil BS1S in BS1V, opredeljenih z Navodilom za izvajanje Sklepa o poročanju monetarnih finančnih institucij (Uradni list RS, št. 50/15).

(22) V obrazec GLTDF se postavke vnašajo na naslednji način:

(a) vrstica 1: Prirast kreditov NBS (bruto pred oslavitvami)

Banka izračuna stanje kreditov nebančnemu sektorju (v nadaljevanju NBS) (bruto pred oslavitvami) na podlagi naslednje metodologije:

vrsta poročila: BS1S

A0408, A0418, A0419 + $\dot{S}.9(\neq (S.121, (S.122 + \dot{S}.55(1))))$, $\dot{S}.44(04)$, vred: 80, 82, 83, 84

A0410 + $\dot{S}.9(\neq (S.121, (S.122 + \dot{S}.55(1))))$, $\dot{S}.44(04)$, vred: 80, 81, 82, 83

A0411 + $\dot{S}.9(S.123, S.124, S.125, S.126, S.127)$, $\dot{S}.44(04)$, vred: 80, 82, 83

A0416 + $\dot{S}.9(\neq (S.121, (S.122 + \dot{S}.55(1))))$, $\dot{S}.44(04)$, vred: 80, 82, 83

Prirast kreditov NBS (bruto pred oslavitvami) v zadnjem letu banka izračuna kot razliko med stanjem kreditov NBS (bruto pred oslavitvami) na datum po katerem banka poroča GLTDF (zadnji dan preteklega četrtrletja) ter stanjem kreditov NBS (bruto pred oslavitvami) pred dvanajstimi meseci glede na datum po katerem banka poroča GLTDF.

Prirast kreditov NBS (bruto pred oslavitvami) v zadnjem četrtrletju banka izračuna kot razliko med stanjem kreditov NBS (bruto pred oslavitvami) na datum po katerem banka poroča GLTDF (zadnji dan preteklega četrtrletja) ter stanjem kreditov NBS (bruto pred oslavitvami) pred tremi meseci glede na datum po katerem banka poroča GLTDF.

(b) vrstica 2: Prirast vlog NBS

Banka izračuna stanje vlog NBS na podlagi naslednje metodologije:

vrsta poročila: BS1S

P0201, P0321 + $\dot{S}.9(\neq (S.121, (S.122 + \dot{S}.55(1))))$, $\dot{S}.44(09)$, vred: 80, 82, 83

P0322 + $\dot{S}.9(\neq (S.121, (S.122 + \dot{S}.55(1))))$, $\dot{S}.44(09)$, vred: 80, 82, 83

P0320 + $\dot{S}.44(09)$, vred: 80, 82, 83

P0401, P0512 + $\dot{S}.9(\neq (S.121, (S.122 + \dot{S}.55(1))))$, $\dot{S}.44(09)$, vred: 80, 82, 83, 84

Prirast vlog NBS v zadnjem letu banka izračuna kot razliko med stanjem vlog NBS na datum po katerem banka poroča GLTDF (zadnji dan preteklega četrtrletja) ter stanjem

vlog NBS pred dvanajstimi meseci glede na datum po katerem banka poroča GLTDF.

Prirast vlog NBS v zadnjem četrtrletju banka izračuna kot razliko med stanjem vlog NBS na datum po katerem banka poroča GLTDF (zadnji dan preteklega četrtrletja) ter stanjem vlog NBS pred tremi meseci glede na datum po katerem banka poroča GLTDF.

(c) vrstica 3: Izvzetja

Banka, ki uporabi izvzetja iz tretjega odstavka 11. člena sklepa oziroma sedmega odstavka 12. člena sklepa, vnese seštevek izvzetij iz vrstic 3a in 3b, in sicer ločeno za zadnjih dvanajst mesecev ter zadnje tri mesece glede na datum po katerem banka poroča (zadnji dan preteklega četrtrletja).

V vrstico 3a banka vnese vrednost izvzetja iz točke (a) tretjega odstavka 11. člena sklepa oziroma iz točke (a) sedmega odstavka 12. člena sklepa. Banka ločeno poroča vrednost navedenega izvzetja:

– v zadnjem letu, kot vsoto izvzetij v zadnjih dvanajstih mesecih glede na datum po katerem banka poroča (zadnji dan preteklega četrtrletja),

– v zadnjem četrtrletju, kot vsoto izvzetij v zadnjih treh mesecih glede na datum po katerem banka poroča (zadnji dan preteklega četrtrletja).

V vrstico 3b banka vnese vrednost posameznih vrst izvzetij iz točke (b) tretjega odstavka 11. člena sklepa oziroma iz točke (b) sedmega odstavka 12. člena sklepa. Banka ločeno poroča vrednost posameznih vrst izvzetij:

– v zadnjem letu, kot vsoto izvzetij (po posameznih vrstah) v zadnjih dvanajstih mesecih glede na datum po katerem banka poroča (zadnji dan preteklega četrtrletja),

– v zadnjem četrtrletju, kot vsoto izvzetij (po posameznih vrstah) v zadnjih treh mesecih glede na datum po katerem banka poroča (zadnji dan preteklega četrtrletja).

Banka izračuna vrednost odpisov kreditov NBS, ki se poročajo v tretji alineji vrstice 3b, na podlagi naslednje metodologije:

vrsta poročila: BS1V

A0408, A0418, A0419 + $\dot{S}.9(\neq (S.121, (S.122 + \dot{S}.55(1))))$, $\dot{S}.44(04)$, vred: 41, 82, 83

A0410 + $\dot{S}.9(\neq (S.121, (S.122 + \dot{S}.55(1))))$, $\dot{S}.44(04)$, vred: 41, 82, 83

A0411 + $\dot{S}.9(S.123, S.124, S.125, S.126, S.127)$, $\dot{S}.44(04)$, vred: 41, 82, 83

A0416 + $\dot{S}.9(\neq (S.121, (S.122 + \dot{S}.55(1))))$, $\dot{S}.44(04)$, vred: 41, 82, 83

Banka poroča vrednost odpisov kreditov NBS:

– v zadnjem letu, kot vsoto odpisov kreditov NBS v zadnjih dvanajstih mesecih glede na datum po katerem banka poroča (zadnji dan preteklega četrtrletja),

– v zadnjem četrtrletju, kot vsoto odpisov kreditov NBS v zadnjih treh mesecih glede na datum po katerem banka poroča (zadnji dan preteklega četrtrletja).

V peti alineji vrstice 3b banka upošteva konverzijo terjatev v naložbe v kapital dolžnika iz naslova teh terjatev v smislu restrukturiranja finančnih sredstev do dolžnika, kot jih opredeljuje točka (d) tretjega odstavka 21. člena Sklepa o ocenjevanju izgub iz kreditnega tveganja bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 50/15).

(d) vrstica GLTDF:

Banka vnese vrednost količnika GLTDF, ki jo izračuna kot razmerje med prirastom kreditov NBS (bruto pred oslavitvami) v zadnjem letu iz vrstice 1 ter prirastom vlog NBS v zadnjem letu iz vrstice 2 ob upoštevanju izvzetij v zadnjem letu iz vrstice 3.

(e) vrstica GLTDFq:

Banka vnese vrednost količnika GLTDFq, ki jo izračuna kot razmerje med prirastom kreditov NBS (bruto pred oslavitvami) v zadnjem četrtrletju iz vrstice 1 ter prirastom vlog NBS v zadnjem četrtrletju iz vrstice 2 ob upoštevanju izvzetij v zadnjem četrtrletju iz vrstice 3.

V. NAČIN POŠILJANJA POROČIL

(23) Banka posreduje Banki Slovenije poročilo KL-1 po elektronski pošti. Banka pošilja samo podatke, ki imajo v obrazcu KL-1 vpisano štirimestno oznako rubrike.

Naslov in struktura zapisa:

(a) elektronski naslov: **ll@bsi.si**;

(b) subjekt se navede v obliki LLLLMMDDBBBBBBB.dat, kjer je LLLLMMDD datum za katerega se poroča, BBBBBBB pa 7-mestna matična številka banke;

(c) zapis je dolg 22 (dvainvajset) znakov, od katerih je prvih 8 oznaka podatka, ki je razvidna iz obrazca KL-1, pri čemer ima peti znak vrednost od "1" do "6" glede na stolpec iz obrazca, zadnji trije znaki pa so presledki. Naslednjih štirinajst znakov je numerični podatek, desno poravnan z vodilnimi ničlami, prvi znak je predznak. Podatki so zneski v tisoč enot domače valute. Datoteka vsebuje kontrolni zapis, kjer je oznaka podatka "KO01", zadnji štirje znaki so presledki, numerični podatek pa je seštevek vseh zneskov.

Pri pošiljanju poročila KL-1 banka uporabi PGP ključ. Javni del PGP ključa Banke Slovenije za poročilo KL-1 je objavljen na internetni strani (<http://www.bsi.si/poslovanje-bank-in-podjetij-r.asp?Mapald=737>).

(24) Banka posreduje Banki Slovenije poročilo TL v šifriranih elektronskih sporočilih, ki vsebujejo predpisane Excelove datoteke.

Naslov in struktura zapisa:

(a) Banka oziroma hranilnica pošilja poročila po elektronski pošti na naslov **tl@bsi.si**.

(b) Za potrebe testiranja se poročila pošiljajo na testni naslov **tltest@bsi.si**.

(c) "ZADEVA" v elektronskem sporočilu se navede v obliki:

TL	oznaka aplikacije v BS
NNNNNNN	7-mestna matična številka
LLLLMMDD	datum poročila
(SMIME)	oznaka, da gre za uporabo SMIME z uporabo X.509 infrastrukture
(CP)	kodna tabela (obvezno, kadar ni uporabljena kodna tabela UTF-8)

Upoštevati je treba splošna tehnična navodila za poročanje Banki Slovenije, ki so opisana v dokumentih Navodilo poslovnim subjektom za varno elektronsko poslovanje z Banko Slovenije in Navodilo za izmenjavo podatkov med Banko Slovenije in poslovnimi subjekti. Dokumenta sta objavljena na internetni strani BS <http://www.bsi.si/porocanje.asp?Mapald=1096>.

(25) Banka posreduje Banki Slovenije poročilo GLTDF po elektronski pošti na naslov **GLTDF@bsi.si**.

V. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

(26) Z dnem uveljavitve tega navodila preneha veljati Navodilo za izvajanje Sklepa o minimalnih zahtevah za zagotavljanje ustrezne likvidnostne pozicije bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 28/07, 55/07, 112/08, 44/09, 78/09 in 100/13).

(27) To navodilo začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Ljubljana, dne 7. julija 2015

Boštjan Jazbec l.r.
Guverner

2096. Sklep o dokumentaciji za izdajo dovoljenja za vključitev kapitalskega instrumenta v izračun kapitala bank in hranilnic

Na podlagi četrtega odstavka 129. člena Zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 25/15; v nadaljevanju: ZBan-2) ter

prvega odstavka 31. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo in 59/11) v povezavi z Recitalom (75) Uredbe (EU) št. 575/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 26. junija 2013 o bonitetnih zahtevah za kreditne institucije in investicijska podjetja ter o spremembi Uredbe (EU) št. 648/2012 (UL L št. 176 z dne 27. junija 2013, str. 1; v nadaljevanju Uredba (EU) št. 575/2013) izdaja Svet Banke Slovenije

S K L E P**o dokumentaciji za izdajo dovoljenja za vključitev kapitalskega instrumenta v izračun kapitala bank in hranilnic**

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(Vsebina sklepa)

(1) Ta sklep določa podrobnejšo vsebino dokumentacije, ki jo mora banka oziroma hranilnica (v nadaljevanju banka) priložiti zahtevi za izdajo dovoljenja iz drugega odstavka 129. člena ZBan-2 oziroma dovoljenja iz tretjega odstavka 26. člena Uredbe (EU) št. 575/2013 za vključitev kapitalskega instrumenta v izračun kapitala banke.

(2) Kadar se ta sklep sklicuje na določbe drugih predpisov, se te določbe uporabljajo v njihovem vsakokrat veljavnem besedilu.

2. člen

(Opredelitve pojmov)

Pojmi, uporabljeni v tem sklepu, imajo enak pomen kot v določbah ZBan-2 in Uredbe (EU) št. 575/2013 ter predpisih, izdanih na njuni podlagi.

2. DOKUMENTACIJA ZA IZDAJO DOVOLJENJA ZA VKLJUČITEV KAPITALSKEGA INSTRUMENTA V IZRAČUN KAPITALA

3. člen

(Splošno)

(1) Banka mora skladno s tretjim odstavkom 26. člena Uredbe (EU) št. 575/2013 ali drugim odstavkom 129. člena ZBan-2 pridobiti dovoljenje pristojnega organa za vključitev kapitalskega instrumenta v izračun kapitala ter pri tem upoštevati določbe glede postopka odločanja o izdaji dovoljenj iz oddelka 12.2. ZBan-2, razen če Uredba (EU) št. 575/2013 ali drug predpis izrecno določa drugače.

(2) Zahtevi za izdajo dovoljenja za vključitev kapitalskega instrumenta v izračun kapitala mora banka priložiti informacije iz 4. člena tega sklepa.

4. člen

(Vsebina zahteve za izdajo dovoljenja)

(1) Zahteva za izdajo dovoljenja za vključitev kapitalskega instrumenta v izračun kapitala iz drugega odstavka 3. člena tega sklepa mora vsebovati naslednje:

(a) osnovna dokumentacija (pogodba, prospekt ali drugo), povezana z izdajo kapitalskega instrumenta;

(b) znesek ter datum načrtovane izdaje kapitalskega instrumenta za vključitev v izračun kapitala ter vpliv na kapitalске količnike iz 92. člena Uredbe (EU) št. 575/2013;

(c) navedba kategorije kapitala ter raven vključevanja kapitalskega instrumenta (posamična in/ali konsolidirana podlaga);

(d) navedba imetnika kapitalskega instrumenta, če je znan, sicer navedba potencialnega imetnika oziroma vrste

potencialnih imetnikov (npr. institucionalni investitorji ipd.) zadevnega kapitalskega instrumenta;

(e) povzetek glavnih značilnosti kapitalskega instrumenta na podlagi predpisane predloge iz Priloge II iz Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 1423/2013 z dne 20. decembra 2013 o določitvi izvedbenih tehničnih standardov glede zahtev po razkritju o kapitalu za institucije v skladu z Uredbo (EU) št. 575/2013 Evropskega parlamenta in Sveta (UL L št. 355 z dne 31. decembra 2013);

(f) prikaz izpolnjevanja zahtevanih pogojev iz 28., 52. ali 63. člena Uredbe (EU) št. 575/2013, vključno z relevantnimi pogoji iz regulativnih in izvedbenih tehničnih standardov oziroma drugih predpisov iz 9. člena ZBan-2;

(g) opis računovodske obravnave zadevnega kapitalskega instrumenta skupaj z mnenjem pooblaščenega revizorja glede njene primernosti;

(h) izračun kapitala in kapitalskih zahtev banke, vključno s kapitalskimi blažilniki, po stanju na zadnji dan meseca pred vložitvijo zahteve za izdajo dovoljenja, vključno z višino in sestavo kapitala po posameznih kategorijah oziroma postavkah;

(i) projekcijo izračuna kapitala in kapitalskih zahtev banke, vključno s kapitalskimi blažilniki, za obdobje prihodnjih treh let, ter njeno poslovno strategijo, vključno s projekcijo izkaza finančnega položaja, izkaza poslovnega izida ter izkaza vseobsegajočega donosa, kot opredeljeno v Sklepu o poslovnih knjigah in letnih poročilih bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 50/15);

(j) soglasje organov vodenja in nadzora banke glede izdaje kapitalskega instrumenta;

(k) statutarne določbe in omejitve glede izdaje kapitalskega instrumenta;

(l) krajši vsebinski in časovni opis dodatnih dovoljenj ali soglasij, ki jih mora banka pridobiti v zvezi z izdajo relevantnega kapitalskega instrumenta na podlagi zakonodaje, ki ureja trg finančnih instrumentov;

(m) druga dejstva in okoliščine, ki bi lahko vplivala na izpolnjevanje pogojev za pridobitev dovoljenja za vključitev kapitalskega instrumenta v izračun kapitala banke.

(2) Informacije iz prvega odstavka tega člena banka predloži na posamični in/ali konsolidirani podlagi, v odvisnosti od ravnih vključevanja zadevnega kapitalskega instrumenta v izračun kapitala. Če namerava banka zadevni kapitalski instrument vključiti v izračun kapitala na konsolidirani podlagi, se določbe iz prvega odstavka tega člena uporabljajo s smiselno prilagoditvijo pri predložitvi informacij.

(3) Informacije iz točke (f) prvega odstavka tega člena morajo biti predložene v obliki preglednice, v kateri so posamično navedeni:

(a) vsi zahtevani pogoji za relevanten kapitalski instrument;

(b) sklici na osnovno dokumentacijo iz točke (a) prvega odstavka tega člena (navedba strani ter člena, odstavka, točke ali drugo), katerih vsebina utemeljuje izpolnjevanje zahtevanih pogojev;

(c) samoocene skladnosti izpolnjevanja vseh zahtevanih pogojev.

(4) Banka v okviru postopka odločanja o zahtevi za izdajo dovoljenja za vključitev kapitalskega instrumenta v izračun kapitala pristojnemu organu nemudoma predloži spremenjene, nove oziroma dodatne informacije, če pride do sprememb ali dopolnitev prvotno predloženih informacij iz prvega odstavka tega člena.

(5) Če je postopek odločanja pristojnega organa o izdaji dovoljenja za vključitev kapitalskega instrumenta v izračun kapitala opravljen na podlagi osnutka osnovne dokumentacije iz točke (a) prvega odstavka tega člena, mora banka predložiti končno verzijo najkasneje v petih delovnih dneh od njene sklenitve oziroma uveljavitve. Hkrati mora priložiti izjavo organa vodenja banke, da se končna različica osnovne dokumentacije iz točke (a) prvega odstavka tega člena ne razlikuje od prvotno

predloženega osnutka, na podlagi katere je pristojni organ sprejel odločitev v obliki izdanega dovoljenja za vključitev kapitalskega instrumenta v izračun kapitala oziroma pojasni razlike od prvotno predloženega osnutka.

(6) Ne glede na dejstvo, da je banka pridobila dovoljenje pristojnega organa za vključitev kapitalskega instrumenta v izračun kapitala na podlagi drugega odstavka 129. člena ZBan-2 ali tretjega odstavka 26. člena Uredbe (EU) št. 575/2013, lahko pristojni organ od banke zahteva dopolnitve ali spremembe posameznih določb osnovne dokumentacije iz točke (a) prvega odstavka tega člena, če se v naknadnem postopku pregledovanja kakovosti kapitalskega instrumenta s strani Evropskega bančnega organa na podlagi 80. člena Uredbe (EU) št. 575/2013 ugotovi odstopanja od zahtevanih pogojev za zadevni kapitalski instrument banke.

3. KONČNI DOLOČBI

5. člen

(Uporaba določb sklepa)

Z dnem uveljavitve tega sklepa se preneha uporabljati Sklep o izračunu kapitala bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 85/10, 97/10, 100/11 ter 100/12) v delu, ki se nanaša na dokumentacijo za izdajo dovoljenja za vključitev kapitalskih instrumentov v izračun kapitala banke.

6. člen

(Uveljavitev sklepa)

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

Ljubljana, dne 7. julija 2015

Boštjan Jazbec l.r.
Predsednik
Sveta Banke Slovenije

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

2097. Operativno-tehnična zahteva za izvajanje tehničnih pregledov jadralnih zmajev in jadralnih padal

Na podlagi petega odstavka 179.i člena Zakona o letalstvu (Uradni list RS, št. 81/10 – UPB4, v nadaljnjem besedilu: Zakon o letalstvu), 25. člena Sklepa o ustanovitvi Javne agencije za civilno letalstvo Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 81/10) in za izvrševanje 7. člena, 10. člena, 12. člena, 13. člena, 14. člena in 48. člena Uredbe o jadralnem zmajarstvu in jadralnem padalstvu (Uradni list RS, št. 13/99, 18/01) izdaja direktor Javne agencije za civilno letalstvo Republike Slovenije

OPERATIVNO-TEHNIČNO ZAHTEVO

za izvajanje tehničnih pregledov jadralnih zmajev in jadralnih padal

1. člen

(vsebina)

Ta operativno-tehnična zahteva določa pogoje, postopke in evidentiranje tehničnih pregledov jadralnih zmajev in jadralnih padal.

2. člen

(opredelitev pojmov)

Izrazi, uporabljeni v tej operativno-tehnični zahtevi, imajo naslednji pomen:

1. atestiran tip jadralnega zmaya je vrsta letalne naprave, ki je skladna z mednarodno uveljavljenimi standardi kot so DHV, BHPU, USHGPA, HGFA in drugimi mednarodno uveljavljenimi standardi;
2. poseben tip jadralnega zmaya je vrsta letalne naprave, ki ni skladna z mednarodno uveljavljenimi standardi;
3. atestiran tip jadralnega padala je vrsta letalne naprave, katere lastnosti so ugotovljene skladno s standardi EN-926-1 in EN-926-2 ali drugimi mednarodno uveljavljenimi standardi;
4. poseben tip jadralnega padala je vrsta letalne naprave, katere lastnosti se zaradi svojih posebnosti ne morejo primerjati s trenutno uveljavljenimi mednarodnimi standardi;
5. agencija pomeni Javno agencijo za civilno letalstvo Republike Slovenije.

3. člen

(izvedenci)

(1) Izvedence za ugotavljanje izpolnjevanja pogojev za izvajanje tehničnih pregledov letalnih naprav iz prejšnjega člena te operativno-tehnične zahteve imenuje agencija na predlog Zveze za prosto letenje Slovenije.

(2) Izvedenci iz prejšnjega odstavka so praviloma strokovnjaki z izkušnjami iz načrtovanja, izdelave, vzdrževanja, pregledovanja in preizkušanja letalnih naprav, navedenih v prejšnjem členu te operativno-tehnične zahteve.

4. člen

(pooblaščenice osebe za izvajanje tehničnih pregledov in evidentiranje)

(1) Pooblaščenice osebe za izvajanje tehničnih pregledov in evidentiranje jadralnih zmayev so pravne osebe, samostojni podjetniki in fizične osebe, ki jih pooblasti agencija.

(2) Pooblaščenice osebe za izvajanje tehničnih pregledov in evidentiranje jadralnih padal so pravne osebe ali samostojni podjetniki, ki jih pooblasti agencija.

(3) Pooblaščenice osebe iz prejšnjih odstavkov morajo izpolnjevati pogoje iz 5. člena te operativno-tehnične zahteve.

(4) Ugotovitveni postopek preverjanja izpolnjevanja pogojev za pooblaščenico osebo za izvajanje tehničnih pregledov in evidentiranje letalnih naprav izvede agencija s pomočjo izvedencev iz 3. člena te operativno-tehnične zahteve, ki se opravi s kontrolno listo, ki je Priloga 1 te operativno-tehnične zahteve.

(5) Oseba, ki ima za izvajanje tehničnih pregledov pooblastilo proizvajalca letalne naprave iz 2. člena te operativno-tehnične zahteve, mora za izvajanje tehničnih pregledov na območju Republike Slovenije pridobiti pooblastilo agencije.

5. člen

(izpolnjevanje pogojev za pooblaščenico osebo)

(1) Pooblaščenica oseba za izvajanje tehničnih pregledov in evidentiranje jadralnih padal mora ves čas izvajanja pooblastil imeti:

1. najmanj eno osebo, ki je usposobljena za izvajanje tehničnih pregledov jadralnih padal,
2. najmanj eno pooblastilo proizvajalca atestiranega tipa jadralnega padala za izvajanje tehničnih pregledov,
3. ustrezne prostore za izvajanje tehničnih pregledov jadralnih padal po predpisanem postopku proizvajalca in te operativno-tehnične zahteve,
4. ustrezno opremo za izvajanje tehničnih pregledov jadralnih padal po predpisanem postopku proizvajalca in te operativno-tehnične zahteve,

5. ustrezno informacijsko opremo za dostop do svetovnega spleta in aplikacije za centralno evidentiranje tehničnih pregledov,

6. urejen arhiv za dokumentarno gradivo, ki nastane ob pregledu jadralnega padala,

7. dostop do zadnjih sprememb navodil in tehničnih podatkov proizvajalcev za tipe jadralnih padal, za katere izvaja tehnične preglede.

(2) Pooblaščenica oseba za izvajanje tehničnih pregledov in evidentiranje jadralnih zmayev mora ves čas smiselno izpolnjevati pogoje iz prve, pete, šeste in sedme alineje prejšnjega odstavka.

6. člen

(tehnični pregled jadralnega zmaya)

(1) Tehnični pregled jadralnega zmaya je ugotavljanje skladnosti med deklaracijo na zmayu, tehničnimi podatki pripadajočega priročnika in izmerjenimi vrednostmi tehničnega pregleda ter splošno ocena stanja ter nosilnosti vseh sestavnih delov jadralnega zmaya.

(2) Tehnični pregled jadralnega zmaya se izvede po predpisanem postopku proizvajalca. Če postopek proizvajalca ni predpisan, se tehnični pregled glede na konstrukcijske posebnosti, smiselno izvede po postopku iz Priloge 2 te operativno-tehnične zahteve. Tehnični pregled jadralnih zmayev se izvaja vsakih pet let ali pogosteje, če je tako določil proizvajalec.

(3) Tehnični pregled jadralnega zmaya lahko opravi pooblaščenica oseba ali pilot - skrbnik, pri čemer mora biti tehnični pregled dokumentiran na način, kot ga določa Priloga 2 te operativno-tehnične zahteve. Izvajalec tehničnega pregleda vsako izvedeno opravilo zabeleži. Po končanem tehničnem pregledu izvajalec podpiše izjavo o sprostitvi v uporabo in s tem potrdi, da so bila vsa opravila izvedena v skladu z navodili proizvajalca ali po postopku določenem v Prilogi 2 te operativno-tehnične zahteve ter da je zmaj tehnično brezhiben.

(4) Prvi tehnični pregled posebnega tipa jadralnega zmaya je hkrati tudi postopek atestiranja tipa letalne naprave, kot ga določa 7. člen Uredbe o jadralnem zmajarstvu in padalstvu. V tem primeru prvi tehnični pregled opravi pooblaščenica oseba, pri čemer je obvezen eden ali več preizkusnih letov, s čimer se oceni letalne lastnosti in določi morebitne omejitve pri uporabi jadralnega zmaya.

(5) Tehnični pregled jadralnega zmaya se lahko izvede tudi na zahtevo uradne osebe agencije.

7. člen

(tehnični pregled jadralnega padala)

(1) Tehnični pregled jadralnega padala je ugotavljanje skladnosti med deklaracijo na kupoli padala, tehničnimi podatki pripadajočega priročnika in izmerjenimi vrednostmi tehničnega pregleda ter splošna ocena stanja ter nosilnosti vseh sestavnih delov padala.

(2) Tehnični pregled jadralnega padala se izvede po predpisanem postopku proizvajalca in ga opravi pooblaščenica oseba. Če postopek proizvajalca ni predpisan, se tehnični pregled izvede po postopku iz Priloge 3 te operativno-tehnične zahteve. Izvedba tehničnega pregleda se dokumentira na način, določen v Prilogi 4 te operativno-tehnične zahteve. Izvajalec tehničnega pregleda vsako izvedeno opravilo zabeleži. Po končanem tehničnem pregledu podpiše izjavo o sprostitvi v uporabo in s tem potrdi, da so bila vsa opravila izvedena v skladu z navodili proizvajalca ali navodili iz Priloge 3 te operativno-tehnične zahteve ter da je jadralno padalo tehnično brezhibno.

(3) Tehnični pregled jadralnega padala se izvaja vsaki dve leti ali pogosteje, če je tako določil proizvajalec.

(4) Prvi tehnični pregled posebnega tipa jadralnega padala je hkrati tudi postopek atestiranja tipa letalne naprave, kot ga določa 7. člen Uredbe o jadralnem zmajarstvu in padalstvu. V tem primeru je obvezen eden ali več preizkusnih letov, s

čimer se oceni letalne lastnosti in določi morebitne omejitve pri uporabi jadralnega padala.

(5) Tehnični pregled jadralnega padala se izvede na zahtevo skrbnika jadralnega padala ali uradne osebe agencije.

8. člen

(nove letalne naprave)

Za nove letalne naprave iz 2. člena te operativno-tehnične zahteve, za katere še ni potreben prvi tehnični pregled, se datum prvega tehničnega pregleda ugotavlja na podlagi računa o nakupu letalne naprave.

9. člen

(evidentiranje tehničnih pregledov)

(1) Izvedeni tehnični pregledi na območju Republike Slovenije se evidentirajo v evidenco tehničnih pregledov.

(2) Skrbnik informacijskega sistema za evidentiranje tehničnih pregledov letalnih naprav iz 2. člena te operativno-tehnične zahteve je agencija, ki pooblaščenim osebam iz 4. člena te operativno-tehnične zahteve zagotovi dostop do evidence preko spletne aplikacije.

(3) Vnos v evidenco tehničnih pregledov izvajajo pooblaščenice osebe iz 4. člena te operativno-tehnične zahteve.

(4) Ob prvem vnosu podatkov o letalni napravi v evidenco tehničnih pregledov letalnih naprav pooblaščenica oseba vpiše podatke, navedene v četrtem odstavku 10. člena Uredbe o jadralnem zmajarstvu in jadralnem padalstvu. Na podlagi vpisa podatkov se izdela elektronski izpis JZ-01 ali JP-01.

(5) Ob prvem in vsakem naslednjem tehničnem pregledu letalne naprave se v evidenco tehničnih pregledov vpiše:

- datum izvedbe tehničnega pregleda,
- datum naslednjega tehničnega pregleda,
- evidenčna številka tehničnega pregleda in
- številka pooblastila pooblaščenice osebe.

Na podlagi vpisa omenjenih podatkov se izdela elektronski izpis ZP-01.

(6) Zapis tehničnega pregleda na padalu je lahko izvedena v poljubni obliki odtisa žiga, ki mora vsebovati:

- pooblaščenico osebo in številko pooblastila,
- evidenčno številko pregleda,
- datum naslednjega tehničnega pregleda.

(7) Poročilo o tehničnem pregledu letalne naprave je potrebno hraniti najmanj dve leti dlje od veljavnosti tehničnega pregleda.

10. člen

(priznavanje tujih listin)

Tehnične preglede in ateste tipov letalnih naprav, ki so bili opravljeni v tujini, lahko evidentira le pooblaščenica oseba na podlagi presoje predloženih listin ali drugih dejstev, ki jih predloži skrbnik letalne naprave.

11. člen

(začetek veljavnosti)

Ta operativno-tehnična zahteva začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Ljubljana, dne 6. julija 2015

Sandi Knez l.r.
v.d. direktor

Priloga 1: Poročilo - Kontrolna lista izpolnjevanja pogojev za izvedo tehničnih pregledov letalnih naprav

Številka:

Datum:

POROČILO O IZPOLNJEVANJU POGOJEV

na lokaciji _____ dne _____ ob _____ uri,

- v zvezi z izdajo: pooblastila za izvajanje tehničnih pregledov jadralnih padal
 pooblastila za izvajanje tehničnih pregledov jadralnih zmajev

STRANKA:

--

IZVEDENEC:

--

UGOTOVITVE:	JZ	JP	USTREZNO OZNAČI	
1. Prosilec je pravna oseba ali samostojni podjetnik	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
2. Prosilec je ali ima najmanj eno usposobljeno osebo z izvedbo tehničnega pregleda letalne naprave	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
3. ima najmanj eno pooblastilo proizvajalca atestiranega tipa jadralnega padala za izvajanje tehničnih pregledov	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
4. Ima ustrezne prostore za izvajanje tehničnih pregledov jadralnih padal po predpisanem postopku proizvajalca in te operativno-tehnične zahteve	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
5. Ima ustrezno opremo za izvajanje tehničnih pregledov jadralnih padal po predpisanem postopku proizvajalca in te operativno-tehnične zahteve: - Standardizirani porozimeter JDC MK1 in pripadajoča navodila za uporabo, - Bettsometer in pripadajoča navodila za uporabo, - naprava za merjenje dolžine vrvic pod natezno obremenitvijo 5 daN, - naprava za preizkus nosilnosti vrvic, - izdelan obrazec za ugotavljanje tehnične ustreznosti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> NE
6. Ima ustrezno informacijsko opremo za dostop do svetovnega spleta.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
7. ima urejen arhiv za dokumentarno gradivo, ki nastane ob pregledu letalne naprave	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
8. Ima dostop do zadnjih sprememb navodil in tehničnih podatkov proizvajalcev za tipe letalnih naprav, za katere izvaja tehnične preglede.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE

Opombe izvedenca:

Stranka je poročilo prebrala in na poročilo nima pripomb/ ima sledeče pripombe:

--

Poročilo je zaključeno ob _____ : _____ uri.	izvedenec:		
	stranka:		

podpis

podpis

Priloga 2: Postopek in poročilo - Kontrolna lista pregleda jadralnega zmaja

**POSTOPEK IN POROČILO O TEHNIČNEM PREGLEDU
JADRALNEGA ZMAJA**

proizvajalca		tipa	
serijske številke		skrbnika	

PREGLEDI/OPRAVILA:	USTREZNO OZNAČI	
PREGLED NOSILNE KONSTRUKCIJE		
1. PREGLED CEVI S POUKARJEM NA: <ul style="list-style-type: none"> mehanskih poškodbah, ukrivljenost, udrine... posebej v bližini spojev, sledovih korozije, posebej galvanse korozije na stikih med različnimi kovinami, sledovih preobremenitev kot so sprememba površinske strukture. 	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
2. PREGLED JEKLENIC (ZAJL) OBSEGA: <ul style="list-style-type: none"> pregled vseh spojev in zaključkov pletenic, ki ne smejo biti deformirane, pregled ravnosti – prepognjenost pletenic, pregled vseh konsistentnosti pletenic – pokanje posameznih žičk – pregled s kosmom vate. 	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
3. PREGLED VPETJA PREČNE CEVI <ul style="list-style-type: none"> pregled vpetja na srednjo cev, pregled vpetja na prečno cev, pregled vpetja škripčevja in vrvi za premik prečne cevi. 	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
4. PREGLED OSTALIH NOSILNIH ELEMENTOV OBSEGA: <ul style="list-style-type: none"> pregled ostalih spojnih elementov med cevmi in vseh drugih spojev, ki so mehansko obremenjeni med uporabo (na primer, vendar ne izključno vzletom, letom in pristankom zmaja), pregled nosilnih vijakov in matic, kjer se preverja, <ul style="list-style-type: none"> Trdnost spoja (zategnjenost vijakov in matic), Možnost odvijanja samozapornih matic, Ravnost vijakov (očitna skrivljenost...), Morebitne korozijske poškodbe, pregled vpetij letvic na jadro in na cevi, pregled spojev na zaključkih krila, pregled spojev strukture krmilnega trikotnika, Pregled delov iz armiranih materialov (kompoziti), <ul style="list-style-type: none"> Optični pregled površine, Optični pregled vpetij in spojev, pregled vseh ostalih elementov konstrukcije, ki niso naštetih zgoraj in so sestavni del nosilne konstrukcije zmaja. 	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
PREGLED JADRA		
5. PREGLED KVALITETE ŠIVOV OBSEGA PREGLEDE, PREDVSEM NA: <ul style="list-style-type: none"> spojih in ojačitvah, kjer je jadro pritrjeno na ogrodje zmaja, zadnjem robu jadra, vpetjih letvic na obeh straneh, vseh šivov med posameznimi paneli jadra. 	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
6. PREGLED KVALITETE MATERIALA JADRA OBSEGA: <ul style="list-style-type: none"> poškodbe, strganine, luknjice na predelih jadra blizu ali na ojačitvah in mestih vpetja jadra na ogrodje, poškodbe na vpetjih letvi, poškodbe na površini jadra, odstopanje posameznih plasti, poškodbe strukture tkanine ali folije, poškodbe ojačitvene strukture v odvisnosti od same konstrukcije in materiala, iz katerega je narejeno jadro. 	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
PREGLED VPETJA PILOTA		
7. PREGLED ZANKE ZA VPETJE KARABINA OBSEGA PREVERJANJE: <ul style="list-style-type: none"> mehanskih poškodb materiala poškodbe šivov, poškodbe vpetij, rink. 	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE

Priloga 2: Postopek in poročilo - Kontrolna lista pregleda jadralnega zmaja

8. PREGLED VPETJA ZANKE ZA VPETJE PILOTA V OGRODJE ZMAJA OBSEGA: • Preverjanje poškodb pritrditve znake na ogrodje zmaja, • preverjanje ustreznosti pozicije vpetja.	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
DIMENZIJSKI PREGLED		
9. PREGLED DOLŽINE NOSILNIH JEKLENIC	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
10. PREGLED DOLŽINE DRUGIH JEKLENIC	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
11. PREGLED DIMENZIJ KRMILNEGA TRIKOTNIKA	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
12. PREGLED DIMENZIJ IN NASTAVITEV SISTEMOV ZA STABILIZACIJO KRILA ('SPROG'...)	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
OSTALI PREGLEDI ODVISNI OD POSAMEZNE KONSTRUKCIJE ZMAJA		
13.	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
14.	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
15.	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
16.	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
POPRAVILA / OMEJITVE / OPOMBE		

IZJAVA O SPROSTITVI V UPORABO					
Spodaj podpisani izjavljam, da so bili vsi pregledi in vsa vzdrževalna opravila izvršena skladno z zadnjimi objavljenimi navodili proizvajalca za navedeni tip jadralnega zmaja oziroma skladno s postopkom iz kontrolne liste 2 te Operativno – tehnične zahteve ter da je jadralni zmaj tehnično brezhiben.					
TEHNIČNI PREGLED VELJA DO:					
DATUM:		POOBlašČENA OSEBA / PILOT SKRBNIK:	ime in priimek	EVIDENČNA ŠTEVILKA:	
			podpis		

Priloga 3: Postopek tehničnega pregleda jadralnega padala

POSTOPEK TEHNIČNEGA PREGLEDA JADRALNEGA PADALA

Namen pregleda

Namen tehničnega pregleda jadralnega padala je ugotavljanje sposobnosti za letenje. Tehnični pregled mora biti izveden v skladu z zahtevami proizvajalca na pobudo skrbnika jadralnega padala. Dolžnost skrbnika je, da skrbi, da je padalo redno pregledano v skladu z navodili proizvajalca. Kakršnakoli odstopanja od zahtev proizvajalca, ki so ugotovljena med tehničnim pregledom, morajo biti odpravljena.

Če proizvajalec ne zahteva drugače, mora biti jadralno padalo tehnično pregledano vsaki 2 leti oziroma vsakih 100 ur naleta, pri čemer se ure dvigovanja padala (ground-handling) na tleh štejejo dvojno.

Zahtevana oprema in dokumentacija za izvedbo tehničnega pregleda je sledeča:

- standardizirani porozimeter JDC MK1 in pripadajoča navodila za uporabo,
- bettsometer in pripadajoča navodila za uporabo,
- naprava za merjenje dolžine vrvic pod natezno obremenitvijo 5 daN,
- specializirana naprava za preizkus nosilnosti vrvic,
- tehnični podatki jadralnega padala in zahteve proizvajalca,
- obrazec za ugotavljanje tehnične ustreznosti (priloga 4).

Postopek pregleda je izveden po naslednjem vrstnem redu:

1. identifikacija jadralnega padala,
2. pregled krila,
3. pregled nosilnih trakov in vponk,
4. pregled vrvic,
5. izvedba morebitnih popravil in zamenjav,
6. testni let,
7. izdaja ali zavrnitev potrdila o tehnični ustreznosti.

1. IDENTIFIKACIJA JADRALNEGA PADALA

Padalo se identificira na podlagi deklaracijske nalepke, ki se po navadi nahaja na srednjem rebro ali na enem od stabilizatorjev. Na deklaracijski nalepki mora biti navedeno: proizvajalec in model padala, velikost padala, območje nosilnosti, serijska številka, številka testa in leto prve prodaje.

2. KRILO

Postopek pregleda krila poteka po sledečem vrstnem redu:

1. merjenje propustnosti materiala,
2. preizkus trdnosti tkanine,
3. vizualni pregled zunanjih in notranjih površin ter iskanje morebitnih poškodb.

2.1. MERJENJE PROPUSTNOSTI MATERIALA

Meritev propustnosti se izvaja na spodaj navedenih mestih prednjega roba zgornje površine krila, rezultati pa se vpisujejo v poročilo o tehničnem pregledu jadralnega padala. Izvaja se s porozimetrom JDC MK1, ki meri čas pretoka 0,25 L zraka na površini 38,5 cm² pod tlakom 10 mbar.

Propustnost materiala mora biti večja od 10 sekund. V primeru, da je propustnost manjša, padalo ne more dobiti potrdila o tehnični ustreznosti.

Lokacija merjenja propustnosti porozimetrom JDC MK1

Priloga 3: Postopek tehničnega pregleda jadralnega padala

Izmera propustnosti krila se izvaja na zgornji površini na petih mestih, začenši na srednji celici 20 do 30 cm od sprednjega roba odprtin in nato postopoma na razdaljah približno 1 m od prejšnje meritve proti robu krila. Rezultate se vpisuje v spodnjo tabelo.

Sredina →	1m →	2m →	3m →	4m
-----------	------	------	------	----

Tabela 1: Primer vrstice za vpisovanje časa propustnosti

Čas (sekunde)	Stanje krila
>350	Novo, brez omejitev uporabe
200-300	Zelo dobro, brez omejitev uporabe
150-200	Dobro, brez omejitev uporabe
40-150	Rabljeno, brez omejitev uporabe
10-40	Zelo rabljeno, potrebni so redni letni pregledi. Opozorilo se zapiše v obrazec za ugotavljanje tehnične ustreznosti.
<10	Krilo ni več plovno
OPOZORILO: Če ima kakšna celica preveliko propustnost, se izmeri propustnost na sosednji celici.	

Tabela 2: Stanje krila glede na propustnost

2.2. PREIZKUS TRDNOSTI TKANINE

Trdnost tkanine je potrebno preizkusiti v primeru, ko je propustnost materiala manjša od 50 sekund pri 0.25 L zraka, površine 38.5 cm² in tlaku 10 mbar.

Trdnost se ugotavlja z inštrumentom bettsometer. Iglo bettsometra potisnemo skozi napeto tkanino krila. Eno meritev opravimo na zgornji in eno na spodnji strani krila. Obe meritvi se izvajata na srednji celici cca 30 cm od sprednjega roba. Podrobnejša navodila je potrebno poiskati v navodilih za uporabo naprave. Minimalni upor pred trganjem je 800 gramov. Preizkus trdnosti je pozitiven, v primeru, da pri upor 800 gramov raztrganina ne meri več kot 5 mm. V primeru, da je raztrganina večja od 5 mm, padalo ni več tehnično ustrezno. Nastalo raztrganino se po potrebi zalepi s korekturno nalepko, rezultat pa se zapiše v poročilo o tehničnem pregledu jadralnega padala.

2.3. VIZUALNI PREGLED ZUNANJIH IN NOTRANJIH POVRŠIN ZARADI UGOTAVLJANJA MOREBITNIH POŠKODB

Vrhno in spodnjo površino krila je potrebno pregledati, in sicer vsako celico posebej od enega do drugega roba krila. Pri tem je treba biti pozoren na:

- poškodovano tkanino v krilu,
- poškodovane ali razparane šive,
- morebitna predhodna popravila krila.

Notranjost krila se pregleda tako, da se izvede pregled skozi odprtine celic. Pregledamo diagonalne podpore, prečne trakove, rebra in odprtine v rebrih. Pri tem je treba biti pozoren na:

- poškodovano tkanino v krilu,
- poškodovane ali razparane šive,
- morebitna predhodna popravila krila.

Priloga 3: Postopek tehničnega pregleda jadralnega padala

Po vizualnem pregledu je vse najdene poškodbe potrebno strokovno sanirati in zabeležiti v poročilu o tehničnem pregledu jadralnega padala.

PREGLED NOSILNIH TRAKOV

Vizualni pregled nosilnih trakov obsega pregled: nosilnih trakov, vponk, škripcev za pospeševalnik in vrvic pospeševalnika. Pri tem je potrebno biti pozoren na poškodbe materiala (odrgnine, zareze, korozija na kovinskih delih, zvitost kovinskih delov), neoporečnost šivov in dolžino nosilnih trakov. Dolžino nosilnih trakov se meri pod natezno obremenitvijo 5 daN. Dolžina vsakega nosilnega traku ima toleranco odstopanja od tovarniških dolžin do 5 mm drug od drugega med različnimi linijami. Po vizualnem pregledu je vse najdene poškodbe treba strokovno sanirati in zabeležiti v poročilu o tehničnem pregledu jadralnega padala.

3. VRVICE

Postopek pregleda vrvic obsega:

1. vizualni pregled,
2. kontrolo nosilnosti po presoji pooblaščenega osebe,
3. kontrolo dolžin.

3.1. VIZUALNI PREGLED VRVIC

Vizualni pregled vrvic poteka od centra do roba krila. Pregleduje se glavne, srednje in zgornje vrvice, če so obrabljene, če so poškodovana jedra ali poškodovani šivi. Poškodovane vrvice je treba zamenjati in vpisati v poročilo o tehničnem pregledu jadralnega padala. Nove vrvice morajo biti istih nosilnosti in karakteristik.

3.2. KONTROLA NOSILNOSTI VRVIC

Pooblaščen osebna na podlagi vizualnega pregleda vrvic in rezultatov meritev propustnosti krila (običajno manjša od 40 sekund) sama oceni, ali je treba izvesti kontrolo nosilnosti vrvic in se po prosti presoji odloči za eno od naslednjih treh možnosti:

- a) na vrvicah ni potrebno izvesti kontrole nosilnosti,
- b) vrvice se obremeni do zahtevane minimalne nosilnosti,
- c) vrvice se obremeni s silo trganja.

Za merjenje se izbere eno celotno vzdolžno linijo A., B., C., D z vsemi vrvicami, ki se pritrjujejo oz. povezujejo v to linijo. Meri se nosilnost vsake vrvice posebej. Z izračunom se določi minimalna nosilnost vsake vrvic v določenem nivoju in poziciji. To obremenitev mora vsaka izmerjena vrvica prenesti brez trganja. Nosilnost vrvic posameznega nivoja (glavne, povezovalne in po krilu) A in B linije se izračuna po formuli:

$$\frac{8 \times g}{\text{št. vrvic}(A + B)} = x \text{ kg}$$

Nosilnost vrvic posameznega nivoja (glavne, povezovalne in po krilu) C in D linije se izračuna po formuli:

$$\frac{6 \times g}{\text{št. vrvic}(C + D)} = x \text{ kg}$$

pri čemer je g maksimalna predpisana obremenitev padala.

Priloga 3: Postopek tehničnega pregleda jadralnega padala

Po teh formulah se izračuna zahtevana minimalna nosilnost vsake vrvice, nato se nosilnost preizkusi z obremenitvijo. Če se ena od izbranih vrvic pod obremenitvijo strga, je potrebno vse vrvice na padalu zamenjati, če je to smiselno glede na stanje padala. Izračunane vrednosti meritev se zapišejo v poročilo o tehničnem pregledu jadralnega padala.

3.3.KONTROLA DOLŽINE VRVIC

Vse vrvice je potrebno izmeriti pri obremenitvi 5 daN. Dolžino se meri od notranje strani spoja vrvice z vponko do krila. Izmerjene vrednosti se zapiše v poseben obrazec, ki se priloži poročilu o tehničnem pregledu jadralnega padala ter se primerjajo s tovarniškimi vrednostmi. Dopustna razlika odstopanja med vrvicami posameznih linj med seboj je +/- 10 mm glede na predpisane tovarniške vrednosti. Odstopanje od dolžin tovarniških vrednosti ni pomembno, če je relativna razlika med odstopanji vrvic druga od druge med posameznimi linijami manjša od +/-10 mm oziroma takrat, ko zaradi odstopanja od tovarniških vrednosti ne pride do spremembe vpadnega kota padala. Izračunane vrednosti meritev se zapišejo v poročilo o tehničnem pregledu jadralnega padala. Če med vrvicami prihaja do odstopanj od predpisanih vrednosti, se vrvice lahko skrajša ali podaljša, da se odstopanja odpravijo. Spremembe dolžin se zabeležijo v poročilu o tehničnem pregledu jadralnega padala.

4. IZVEDBA MOREBITNIH POPRAVIL IN ZAMENJAV

Popravila in zamenjave se izvedejo že med pregledom posameznih delov jadralnega padala.

5. PREIZKUSNI LET

Preizkusni let se opravi na padalih, na katerih so bila izvedena večja popravila, kar vključuje: zamenjavo najmanj 50% vrvic ali obsežna popravila raztrganin. V testnem letu se preveri obnašanje padala pri celotnem razponu hitrosti in vrnitev v normalni let iz zastoja. Testni let se zabeleži v poročilu o tehničnem pregledu jadralnega padala.

Eden ali več preizkusnih letov se izvaja tudi na prvem tehničnem pregledu posebnega tipa jadralnega padala. Če je bilo za ugotavljanje letalnih lastnosti izvedeno večje število preizkusnih letov, se v poročilu o tehničnem pregledu navede referenco na druga poročila, videoposnetke, rezultate meritev in ostalo gradivo, ki opisuje rezultate opravljenih preizkusnih letov.

Priloga 4: Poročilo – kontrolna lista tehničnega pregleda jadralnega padala

**POROČILO O TEHNIČNEM PREGLEDU
JADRALNEGA PADALA**

Model-
Proizvajalec:
Serijska
Številka:

Leto
Izdelave:
Atest:

PREGLEDI/OPRAVILA:						USTREZNO OZNAČI
KRILO						
Kontrola šivov in površin						<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
Izmera poroznosti						<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
na sredini	pri 1 m	pri 2 m	pri 3 m	pri 4 m	pri 5 m	
POSEBNOSTI:						
POVEZOVALNI DELI						
Nosilni trakovi						<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
Kovinski deli, koleščka						<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
POSEBNOSTI:						
VRVICE						
Kontrola šivov površin						<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
Izmera nosilnosti						<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
Kontrola dolžin in simetrije						<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
Izmera dolžine glavne krmilne vrvice						<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
POSEBNOSTI:						
TESTNI LET						<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
POSEBNOSTI:						

Priloga 4: Poročilo – kontrolna lista tehničnega pregleda jadralnega padala

POPRAVILA / OMEJITVE / OPOMBE	OCENA STANJA <input checked="" type="checkbox"/>	
	NOVO	<input type="checkbox"/>
	RABLJENO – ZELO DOBRO	<input type="checkbox"/>
	RABLJENO	<input type="checkbox"/>
	MOČNO RABLJENO	<input type="checkbox"/>

IZJAVA O SPROSTITVI V UPORABO					
Spodaj podpisani izjavljam, da so bili vsi pregledi in vsa vzdrževalna opravila izvršena skladno z zadnjimi objavljenimi navodili proizvajalca oziroma skladno z navodili te operativno – tehnične zahteve ter da je jadralno padalo tehnično brezhibno.					
TEHNIČNI PREGLED VELJA DO:					
DATUM:		POOBLAŠČENA OSEBA:	ime in priimek	EVIDENČNA ŠTEVILKA:	
			podpis		

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE**2098. Skupni sporazum o pogojih in načinih uporabe varovanih del iz repertoarja Zavoda IPF v radijskih in televizijskih programih Radiotelevizije Slovenija**

1. ZAVOD ZA UVELJAVLJANJE PRAVIC IZVAJALCEV IN PROIZVAJALCEV FONOGRAMOV SLOVENIJE, Šmartinska 152, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa direktor Gregor Štibernik (v nadaljevanju: IPF)

in

2. RADIOTELEVIZIJA SLOVENIJA, javni zavod, Kolodvorska ulica 2, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa generalni direktor mag. Marko Filli (v nadaljevanju: RTV SLO) dogovorita in skleneta naslednji

**SKUPNI SPORAZUM
o pogojih in načinih uporabe varovanih del
iz repertoarja Zavoda IPF v radijskih
in televizijskih programih
Radiotelevizije Slovenija**

UVODNA DOLOČILA

1.

Stranki uvodoma kot nesporno ugotovljata:

– da ima IPF od Urada za intelektualno lastnino RS pridobljeno dovoljenje št. 800-9/96 z dne 7. 11. 2000 za kolektivno uveljavljanje pravic izvajalcev in proizvajalcev fonogramov na fonogramih (obvestilo urada o dovoljenju je bilo objavljeno v Uradnem listu RS, št. 110-111/00) ter sklep št. 800-26/2 z dne 30. 5. 2002, s katerim so bile popravljene pomote v dovoljenju št. 800-9/96 (v nadaljevanju: Dovoljenje);

– da je IPF edina kolektivna organizacija na območju Republike Slovenije, ki kolektivno uveljavlja pravice izvajalcev in proizvajalcev fonogramov na že objavljenih fonogramih v primerih njihovega izkoriščanja;

– da repertoar IPF sestavljajo vsi fonogrami, ki jih IPF na podlagi mednarodnih konvencij in Zakona o avtorski in sorodnih pravicah (ZASP) ter Dovoljenja, štiti na ozemlju Republike Slovenije (v nadaljevanju: repertoar IPF);

– da je RTV SLO javni zavod, ki edini izvaja javno službo produkcije in razširjanja nacionalnih radijskih in televizijskih programov, ki so v javnem in kulturnem interesu Republike Slovenije, vključno z radijskimi in televizijskimi programi italijanske in madžarske narodne skupnosti ter drugimi programi v skladu s posebnim zakonom, zaradi česar so izpolnjeni pogoji, da stranki skleneta skupni sporazum na podlagi določila drugega odstavka 157. člena Zakona o avtorski in sorodnih pravicah (ZASP);

– da RTV SLO v svojih programih javno priobčuje komercialno izdane fonograme;

– da je RTV SLO izdajatelj naslednjih radijskih in televizijskih programov:

– Televizija: TV Slovenija 1, TV Slovenija 2, TV Slovenija 3, TV Koper Capodistria – regionalni tv program in, TV Koper Capodistria – tv program za italijansko narodno skupnost, TV Maribor, TV Lendava;

– Radio: Ra SLO 1, Val 202, ARS, Radio Maribor, Radio Koper, Radio Capodistria, Pomurski madžarski radio, Radio SI;

– spletno mesto MMC RTV SLO.

– da obseg uporabe komercialnih fonogramov v posameznem TV programu, določenem v tem sporazumu, znaša do 10% programa, v posameznem radijskem programu do 80% programa in na spletnem mestu do 5% vsebin, pri čemer gre za ocenjene vrednosti;

– da se skupni sporazum sklepa skladno z določili Zakona o avtorski in sorodnih pravicah (ZASP) in je plod medsebojnih pogajanj ter usklajevanj strank tega skupnega sporazuma.

Stranki v nadaljevanju ugotovljata, da je predmet tega sporazuma določitev nadomestila, ki ga je RTV SLO dolžna plačevati kolektivni organizaciji IPF iz naslova kolektivnega uveljavljanja pravic izvajalcev in proizvajalcev fonogramov na že objavljenih fonogramih v primerih njihovega izkoriščanja, kot izhaja iz Dovoljenja in predmetnega sporazuma (v nadaljevanju: nadomestilo).

**NADOMESTILO ZA UPORABO KOMERCIALNIH
FONOGRAMOV V PROGRAMIH RTV SLO – TARIFA**

2.

Nadomestilo za posamezno leto, ki ga je po tem sporazumu dolžna plačevati RTV SLO, se določi kot delež (%) od prihodka od poslovanja RTV SLO za odmero nadomestila v skladu s tabelo pod točko 3. tega sporazuma.

Stranki sta soglasni, da se kot prihodek od poslovanja RTV SLO za odmero nadomestila po tem sporazumu (v nadaljnjih točkah tega sporazuma opredeljen kot: prihodek RTV SLO) štejejo celotni letni prihodi od poslovanja RTV SLO v letu za katerega se nadomestilo odmerja, kot izhajajo iz izkaza prihodkov letnega poročila objavljenega v registru AJPEŠ za to leto, zmanjšani za:

– prihodki Organizacijske enote Oddajniki in zveze v tem letu ter

– 2% RTV prispevka, namenjenega za obveznosti po Zakonu o Slovenskem filmskem centru, javni agenciji Republike Slovenije (ZSFCJA) v tem letu.

Stranki sta soglasni, da prihodek od poslovanja RTV SLO, ki je osnova za določitev nadomestila zajema zlasti:

- RTV prispevek;
- sofinanciranja;
- oglaševanje;
- druge komercialne prihodke.

3.

Stranki sta soglasni, da višina letnega nadomestila v posameznem letu znaša:

Za leto	Letno nadomestilo znaša:
2015	0,59% od prihodka RTV SLO
2016	0,63% od prihodka RTV SLO
2017	0,69% od prihodka RTV SLO
2018	0,74% od prihodka RTV SLO
2019	0,77% od prihodka RTV SLO
2020	0,79% od prihodka RTV SLO

Stranki sta soglasni, da nadomestilo, ki je določeno na podlagi zgornje tabele, ne vključuje davka na dodano vrednost, ki se dodatno obračuna na podlagi predpisane stopnje DDV-ja.

Stranki sta soglasni, da izračun nadomestila po zgornji tabeli že vključuje vse možne popuste.

4.

RTV SLO bo v vsakem tekočem letu plačevala akontacijo v višini 90% ocene nadomestila glede na višino načrtovanih prihodkov v sprejetem poslovnem načrtu za tekoče leto ob upoštevanju dogovorjenega deleža za tekoče leto.

IPF bo akontacijo nadomestila RTV SLO zaračunal kvartalno in sicer vsak kvartal tekočega leta po 3/12 akontacije nadomestila.

IPF bo račune izstavljal zadnji dan kvartala za tekoči kvartal, z rokom plačila 30 dni.

IPF bo nato razliko med dolžnim nadomestilom po tem sporazumu in plačano akontacijo nadomestila obračunal do 30. 4. naslednjega leta, ko bodo na podlagi revidiranega zaključnega računa znani dejanski prihodi RTV SLO za leto, za katerega se je nadomestilo odmerilo, račun pa bo IPF izstavil z rokom plačila 30 dni.

IPF obračuna k vsakokratnemu nadomestilu (oziroma akontaciji nadomestila) določenemu po tej pogodbi tudi znesek davka na dodano vrednost po predpisani stopnji.

V primeru zamude pri plačilu bo IPF obračunal tudi zneske zakonskih zamudnih obresti.

Stranki ugotavljata, da ob upoštevanju načrtovanih prihodkov v poslovnem načrtu za leto 2015 in ob upoštevanju deleža 0,59% po tabeli iz točke 3. sporazuma, znaša ocena nadomestila za leto 2015 645.477,73 EUR (brez DDV), RTV SLO pa bo od tega zneska plačal v letu 2015 akontacijo v višini 90% ocene.

5.

Stranki sta soglasni, da je v dogovorjeni višini nadomestila po točki 3. tega sporazuma RTV SLO že priznan popust v višini 4% za dostavljanje podatkov v obliki in na način določeni v točki 6. tega sporazuma oziroma v obliki in na način, ki ga določi IPF. IPF bo k znesku, določenemu po točki 3. tega sporazuma dodatno obračunal 4% k mesečni vrednosti nadomestila, za vsak mesec, ko RTV SLO ne bo dostavila podatkov v obliki in na način, določen v točki 6. tega sporazuma, oziroma v obliki in na način, ki ga določi IPF. Poračun morebiti dodatno obračunanih 4% k mesečni vrednosti nadomestila za posamezne mesece v skladu s točko sporazuma, se opravi v drugem kvartalu naslednjega leta, skupaj s poračunom iz četrtega odstavka točke 4. tega sporazuma.

PODATKI O UPORABLJENIH FONOGRAMIH

6.

Stranki se dogovorita, da bo RTV SLO IPF-u najpozneje do 15-tega v mesecu sporočila podatke o vseh komercialnih fonogramih, ki so bili v preteklem mesecu uporabljeni v programih RTV SLO iz šeste alineje točke 1. tega sporazuma.

RTV SLO se obveže, da bodo njena poročila vsebovala zlasti naslednje podatke, ki jih Zavod IPF potrebuje za obdelavo seznamov uporabljenih fonogramov in posledično delitev nadomestil:

- naslov glasbenega posnetka,
- ime izvajalca posnetka,
- ime proizvajalca fonograma,
- dolžina posnetka,
- datum in ura predvajanja,
- v primeru radiodifuzne retransmisije tudi ime RTV organizacije, ki je prvotno (izvorno) radiodifuzno oddajala fonogram.

Stranki se dogovorita, da v času veljavnosti tega sporazuma ustrezajo oblike mesečnih poročil o uporabljenih fonogramih, ki bodo posredovana v elektronski obliki doc, txt, xls oziroma morajo biti uporabljeni fonogrami vpisani v enotni obliki in ločeni z vejicami ali tabulatorji. Dogovorjena oblika posredovanja podatkov po tem odstavku velja do nove določite oblike oziroma novega načina posredovanja podatkov, ki ga določi IPF, pri čemer takšna sprememba sporočanja velja po poteku roka, ki ga RTV SLO potrebuje za uveljavitev načina sporočanja podatkov, vendar najkasneje 90 dni po spremembi načina oziroma oblike posredovanja podatkov.

7.

Pogoji uporabe glede na različne okoliščine uporabe

S plačilom nadomestila, ki temelji na določitih tega sporazuma, šteje, da je RTV SLO poravnala nadomestilo za obseg uporabe komercialnih fonogramov v programih RTV SLO določenih v tem sporazumu, pri čemer sta podpisnika sporazumna, da se na načine uporabe komercialnih fonogramov, ki zahtevajo izrecno dovoljenje imetnikov izvornih pravic in se ne uveljavljajo kolektivno, določila tega sporazuma ne nanašajo.

KRŠITEV DOLOČIL SPORAZUMA

8.

Podpisnika tega sporazuma za primer hujše kršitve določil tega sporazuma dogovorita pogodbeno kazen v višini vrednosti treh mesečnih nadomestil določenih v skladu s tem sporazumom v letu, v katerem je kršitev nastala.

Za hujšo kršitev določil tega sporazuma šteje:

- zamuda s plačilom nadomestila (akontacije nadomestila) za več kot tri mesece;
- v kolikor RTV SLO več kot trikrat ne posreduje poročil o uporabi varovanih del določenih v točki 6. tega sporazuma;

– v kolikor IPF trikrat ugotovi (»dnevni monitoring« – štiriindvajset urno preverjanje dejanskega stanja pri predvajanju vsebin v programu izdajatelja, ki ga občasno izvaja IPF oziroma s strani IPF-a pooblaščen oseba), da posredovani dnevni podatki RTV SLO o uporabi varovanih del, določeni v poročilu o uporabi varovanih del (točka 6. tega sporazuma) odstopajo od dejanskega stanja, za več kot 5%.

Za hujšo kršitev določil tega sporazuma v primeru iz vseh treh alinej tega člena se šteje v primeru, da je IPF predhodno pisno opozoril RTV SLO na zamudo in ji dal rok najmanj 8 dni za izpolnitev obveznosti.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČILA

9.

Stranki se dogovorita, da je ta sporazum sklenjen z dnem podpisa obeh strank sporazuma. Sporazum stopi v veljavo 15. dan po objavi v Uradnem listu RS in velja do 31. 12. 2020, obračunavanje nadomestil v skladu s tem sporazumom pa se uporablja za čas od 1. 1. 2015 do 31. 12. 2020.

V primeru, da stranki po preteku veljavnosti tega skupnega sporazuma ne sklenejo novega skupnega sporazuma in da v roku 30. dni pred pretekom veljavnosti ena stranka drugi stranki pisno sporoči, da ne želi podaljšanja veljavnosti skupnega sporazuma, se skupni sporazum podaljša vsakokrat za obdobje enega leta z višino tarife, ki se določi na enak način, kot za zadnje leto veljavnosti tega skupnega sporazuma, torej za leto 2020, ob upoštevanju prihodkov RTV SLO v letu, v katerem se odmerja.

Stranki sta sporazumni, da bo IPF v letu 2015 obračunaval akontacijo v višini 90% ocene nadomestila, kar pomeni v višini 145.232,49 EUR neto na kvartal.

Stranki sta sporazumni, da lahko v primeru spremembe zakonodaje, ki bi vplivala na razmerje med njima, katera koli od strank odpove predmetni sporazum s 3 mesečnim odpovednim rokom, ki se začne šteti z dnem, ko je nasprotna stranka o odpovedi sporazuma obveščena.

Stranki sta sporazumni, da ta Sporazum preneha veljati v primeru, da v času trajanja tega Sporazuma IPFu pravnomočno preneha veljati Dovoljenje z vsemi pravnimi učinki takšnega prenehanja.

Pogodbenika sta sporazumna, da RTV SLO potrjuje, da je seznanjena z dejstvom, da s to pogodbo ureja le uporabo in višino nadomestila za tiste sorodne glasbene pravice, ki se uveljavljajo kolektivno.

Zavod IPF bo v okviru določil prejšnjega dostavka tega sporazuma RTV SLO nudil vso potrebno zaščito pred morebitnimi zahtevki tretjih oseb, ki bi izvirali iz prenosa pravic določenih s tem Sporazumom.

Zavod IPF se obveže, da bo RTV SLO od nadomestila po tem Sporazumu odpisal morebitni znesek plačila, ki bi ga RTV SLO izvršila na podlagi pravnomočnega zahtevka tretje osebe, v kolikor bi se ta zahtevki nanašali na predmet tega Sporazuma pod pogojem, da bo RTV SLO obvestila Zavod IPF o takem zahtevku in o morebitnem sodnem postopku ter s tem Zavodu IPF omogočila udeležbo v postopku.

10.

Sporazum je sestavljen v treh enakih izvodih, od katerih prejme vsaka stranka po en izvod, en izvod pa je namenjen za obvestitev pristojnega nadzornega organa.

Vse morebitne spremembe in dopolnitve tega skupnega sporazuma so veljavne le, če so dogovorjene in usklajene v pisni obliki ter v obliki pisnega aneksa podpisane s strani obeh strank tega skupnega sporazuma.

Stranki bosta v primeru težav pri interpretacijah posameznih določb tega skupnega sporazuma skušali razlago doseči na način skupnega usklajevanja predstavnikov obeh strank tega skupnega sporazuma.

Ljubljana, dne 1. junija 2015

IPF
Gregor Štibernik l.r.
direktor

Radiotelevizija Slovenija
generalni direktor
mag. Marko Filli l.r.

OBČINE

ANKARAN

2099. Poslovnik Občinskega sveta Občine Ankaran

Na podlagi 17. člena Statuta Občine Ankaran (Uradni list RS, št. 17/15) je Občinski svet Občine Ankaran na 7. redni seji dne 9. 6. 2015 sprejel

POSLOVNIK

Občinskega sveta Občine Ankaran

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja delo Občinskega sveta Občine Ankaran (v nadaljnjem besedilu: občinski svet) ter uresničevanje pravic in dolžnosti članic in članov občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: člani občinskega sveta).

2. člen

Posamezna vprašanja glede načina dela, ki niso urejena s tem poslovnikom, se lahko uredijo s posebnim aktom občinskega sveta v skladu s tem poslovnikom.

3. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovniki delovnih teles.

4. člen

Občinski svet posluje v slovenskem jeziku.
Člani občinskega sveta – pripadniki italijanske narodne skupnosti imajo pravico govoriti in pisno vlagati predloge, pobude, vprašanja in druge vloge tudi v italijanskem jeziku.

5. člen

Delo občinskega sveta je javno.
Seja ali del seje občinskega sveta poteka brez navzočnosti javnosti, če občinski svet obravnava gradivo, ki vsebuje tajne podatke oziroma druge podatke, ki so varovani na podlagi zakona.

Občinski svet lahko na predlog župana oziroma predsedujočega, delovnega telesa in kluba članov občinskega sveta sklene, da bo seja ali del seje potekal brez navzočnosti javnosti, tudi če ne obravnava gradiva, ki vsebuje podatke iz prejšnjega odstavka, če je utemeljeno pričakovati, da bodo v razpravi sprožena vprašanja v zvezi s temi podatki.

6. člen

Občinski svet dela na rednih, izrednih sejah, dopisnih in slavnostnih sejah.

Redne seje se sklicujejo najmanj štirikrat na leto.

Izredne seje se sklicujejo po določilih tega poslovnika ne glede na rokovne omejitve, ki veljajo za redne seje.

Dopisne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje.

Slavnostne seje se sklicujejo ob praznikih občine in drugih svečanih priložnostih ter ne vključujejo vsebinske obravnave.

7. člen

Svet predstavlja župan. Župan ali občinski svet z večino oddanih glasov lahko pooblasti predsednika delovnega telesa ali drugega člana delovnega telesa občinskega sveta za predstavljanje občinskega sveta.

Delovno telo občinskega sveta predstavlja predsednik delovnega telesa. Predsednik delovnega telesa občinskega sveta lahko pooblasti drugega člana delovnega telesa za predstavljanje le-tega.

8. člen

Občinski svet ima svoj žig. Žig je okrogle oblike, na katerem je v sredini obris občinskega grba v obliki ščita, v obodu pa napis OBČINA ANKARAN – COMUNE DI ANCARANO ter napis: OBČINSKI SVET – CONSIGLIO COMUNALE.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

9. člen

Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta.

Prvo sejo novoizvoljenega občinskega sveta skliče prejšnji župan v 20 dneh po izvolitvi članov občinskega sveta, vendar ne kasneje kot 10 dni po izvedbi drugega kroga volitev župana. Če župan ne skliče seje v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.

Prvo sejo občinskega sveta, do ugotovitve občinskega sveta o izvolitvi novega župana, vodi najstarejši član občinskega sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi občinski svet. S trenutkom ugotovitve izvolitve novega župana vodenje seje prevzame in nadaljuje novo izvoljeni župan.

10. člen

Občinski svet na prvi seji z javnim glasovanjem imenuje tričlansko mandatno komisijo. Člane komisije predlaga župan, lahko pa tudi vsak član občinskega sveta. Občinski svet najprej glasuje o predlogu župana, če ta ni izglasovan, pa o predlogih članov občinskega sveta po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih občinski svet ne glasuje.

11. člen

Mandatni komisiji se predloži poročilo občinske volilne komisije in posebne občinske volilne komisije za volitve članov občinskega sveta – predstavnikov italijanske narodne skupnosti, potrdila o izvolitvi članov občinskega sveta in župana ter morebitne pritožbe kandidatov ali predstavnikov kandidatur oziroma list kandidatov.

12. člen

Mandate članov občinskega sveta potrdi občinski svet na predlog mandatne komisije, potem ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter o vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov ali predstavnikov kandidatur oziroma list kandidatov.

Občinski svet skupaj odloči o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.

Član občinskega sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata.

Šteje se, da je občinski svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma liste kandidatov, vloženi pri občinskem svetu.

13. člen

Občinski svet na podlagi poročila občinske volilne komisije o izidu glasovanja za župana na predlog mandatne komisije odloči o morebitnih pritožbah kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana.

14. člen

Ko se občinski svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani občinskega sveta in

župan, mandat dotedanjim članom občinskega sveta in županu pa preneha.

S prenehanjem mandata članov občinskega sveta preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in začasnih delovnih teles občinskega sveta.

Mandat preneha tudi mandatni komisiji.

15. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje izmed članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Če komisija ni imenovana na konstitutivni seji, se imenuje najkasneje na naslednji seji.

16. člen

Občinski svet praviloma v 30-ih dneh po konstituiranju imenuje delovna telesa občinskega sveta, najkasneje v 45-ih dneh pa mora imenovati nadzorni odbor.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

Splošne določbe

17. člen

Člani občinskega sveta imajo pravice in dolžnosti določene z zakonom, statutom občine in s tem poslovnikom.

Pri opravljanju svojega dela so člani občinskega sveta in delovnih teles dolžni varovati osebne podatke ter državne, uradne in poslovne skrivnosti, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta.

18. člen

Član občinskega sveta se je dolžan udeleževati sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles, katerih član je.

Član občinskega sveta, ki ne more priti na sejo občinskega sveta ali njegovega delovnega telesa, katerega član je, mora o tem obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa.

Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga svetu njegovo razrešitev.

19. člen

Član občinskega sveta ima pravico, da se udeležuje tudi sej delovnih teles, v katerih ni član in na njih razpravljati brez pravice glasovanja, razen sej komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ter komisije za priznanja in nagrade.

20. člen

Član občinskega sveta ima pravico zahtevati od župana, podžupanov, direktorja občinske uprave in organov občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z njegovim delom v občinskem svetu.

21. člen

Člani občinskega sveta in člani delovnih teles občinskega sveta imajo pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in splošnim aktom občine pravico do sejnine za udeležbo na sejah občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta.

Članu občinskega sveta, ki predčasno zapusti sejo občinskega sveta, sejnina ne pripada. Odsotnost ugotovi župan oziroma predsedujoči.

Vprašanja in pobude

22. člen

Na rednih sejah občinskega sveta je predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov občinskega sveta.

Pri določitvi dnevnega reda se lahko določi časovna omejitev obravnave.

Župan lahko za obravnavo vprašanj in pobud skliče posebno sejo občinskega sveta, mora pa jo sklicati, če tako odloči občinski svet.

23. člen

Član občinskega sveta ima pravico postaviti županu, podžupanom, direktorju občinske uprave, drugim organom občine ter organom občinske uprave vprašanja, ki se nanašajo na njihovo delo ali na zadeve iz njihove pristojnosti; predsednikom delovnih teles občinskega sveta pa vprašanja, ki se nanašajo na njihovo delo v občinskem svetu ali na delo delovnih teles, ki jim predsedujejo.

24. člen

Vprašanje mora biti kratko in postavljeno tako, da je njegova vsebina jasno razvidna.

Član občinskega sveta postavi vprašanje praviloma pisno, lahko pa tudi ustno.

Član občinskega sveta lahko na seji postavi največ eno ustno vprašanje. Ustno vprašanje ne sme trajati več kot 2 minuti.

V primeru, da vprašanje ni dovolj jasno postavljeno, župan oziroma predsedujoči člana občinskega sveta na to opozori in ga pozove, da vprašanje ustrezno dopolni.

Župan oziroma predsedujoči lahko tudi zahteva, da član občinskega sveta svoje ustno vprašanje vloži pisno, če meni, da je to potrebno zaradi jasnega oblikovanja vprašanja.

25. člen

Na vprašanje da tisti, na katerega se vprašanje nanaša, pisni odgovor na naslednji seji občinskega sveta.

Župan ali tisti, na katerega se vprašanje nanaša, lahko takoj poda ustni odgovor ter ustno obrazloži vsebino pisnega odgovora. Ustno podan odgovor oziroma predstavitev pisnega odgovora ne sme trajati več kot 3 minute.

O razlogih, zaradi katerih odgovora ni bilo mogoče pripraviti do roka, mora župan ali tisti, na katerega se vprašanje nanaša, pisno obvestiti občinski svet.

26. člen

Na predlog tistega organa, na katerega se vprašanje nanaša, lahko občinski svet podaljša rok, ki je določen za dajanje odgovorov.

27. člen

Potem, ko je član občinskega sveta na seji dobil odgovor na svoje vprašanje, ima pravico postaviti dopolnilno vprašanje, ki lahko traja največ 1 minuto, odgovor nanj pa največ 2 minuti, če sta podana ustno.

Član občinskega sveta lahko na seji ustno postavi največ eno dopolnilno vprašanje, ostala dopolnilna vprašanja pa lahko postavi pisno.

28. člen

Član občinskega sveta, ki je postavil vprašanje, lahko predlaga, naj se o tem opravi razprava.

Občinski svet brez razprave odloči, ali bo o tem razpravljalo na tej ali na eni naslednjih sej.

29. člen

Če je vprašanje zaupne narave, lahko predlaga predstavnik organa, ki mora podati odgovor, naj del seje, ko bo podan odgovor, poteka brez navzočnosti javnosti.

30. člen

Član občinskega sveta ima pravico dati pobudo oziroma predlog za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov.

Pobudo oziroma predlog da član občinskega sveta pisno. Član občinskega sveta lahko na posamezni seji poda kratko ustno predstavitev ene pobude oziroma predloga, ki ne sme trajati več kot 2 minuti.

31. člen

Pristojni organ mora odgovoriti na pobudo praviloma do naslednje seje občinskega sveta.

32. člen

Če član občinskega sveta predlaga, da se o njegovi pobudi izreče občinski svet, mora o njej podati predhodno mnenje župan oziroma predstojnik organa občinske uprave.

33. člen

Če se pobuda člana občinskega sveta nanaša na delo občinskega sveta in jo občinski svet sprejme, jo mora občinski svet obravnavati na naslednji seji.

IV. SEJE OBČINSKEGA SVETA

Sklicevanje sej

34. člen

Svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje sveta v skladu s programom dela sveta, na podlagi sklepa sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, ter če to zahtevajo okoliščine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

35. člen

Sklic redne seje občinskega sveta s predlogom dnevnega reda in gradivom se pošlje članom občinskega sveta po elektronski pošti najmanj sedem dni pred dnem, določenim za sejo. Dopolnitve posameznih gradiv se lahko pošlje tudi kasneje, če je vsebina dopolnitev gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda. Poročila delovnih teles, stališča nadzornega odbora, mnenja Samoupravne skupnosti italijanske narodnosti, predlogi komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ter odgovori na vprašanja članov občinskega sveta se članom občinskega sveta lahko predložijo na sami seji.

Župan lahko izjemoma skliče sejo občinskega sveta v roku, krajšem od 7 dni. Razlog za tak sklic mora biti obrazložen.

Sklic seje se pošlje po elektronski pošti tudi predsedniku nadzornega odbora, direktorju občinske uprave, Samoupravni skupnosti italijanske narodnosti Ankaran ter sredstvom javnega obveščanja. Gradivo se objavi na spletnih straneh Občine Ankaran.

36. člen

Občinski svet praviloma ne more na rednih sejah odločiti o zadevah, glede katerih članom občinskega sveta ni bilo prej poslano oziroma izročeno gradivo.

37. člen

Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje, ali na predlog delovnega telesa ali na zahtevo četrtnine članov sveta ali na pobudo župana.

V zahtevi članov sveta za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča. Če sklicatelj ne razpolaga z gradivom, pa se poda zahteva županu in občinski upravi, da pripravi gradivo za sejo.

Izredno sejo sveta skliče župan. Če izredna seja sveta, ki so jo zahtevali sklicatelj, ni sklicana v roku sedmih dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali oziroma njihov pooblaščen predstavnik. V tem primeru lahko sejo vodi član sveta, ki ga določijo sklicatelj, ki so sklic izredne seje zahtevali.

Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta najkasneje tri dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu s 35. členom tega poslovnika in se objavi v katalogu informacij javnega značaja občine.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovníkom.

38. člen

Dopisna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seje sveta. Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine. Dopisna seja se opravi na podlagi v fizični ali elektronski obliki osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme, ter z osebim telefonskim glasovanjem ali glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje).

Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali.

Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če je zanj glasovala večina članov sveta, ki so do roka oddali svoj glas.

O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovníkom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitev, koliko članov sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

Predsedovanje in udeležba na seji

39. člen

Sejo občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje seje pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta. Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan, pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta ne morejo voditi že sklicane seje, jo vodi eden izmed ostalih podžupanov, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

40. člen

Člani občinskega sveta imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej občinskega sveta in sodelujejo pri delu in odločanju na njih.

O udeležbi članov občinskega sveta na seji občinskega sveta se vodi evidenca na podlagi ugotavljanja navzočnosti na začetku seje, na začetku nadaljevanja prekinjene seje ter ob vsaki spremembi prisotnosti članov občinskega sveta.

Za vodenje evidence o udeležbi članov občinskega sveta na seji skrbi za to zadolženi uslužbenec občinske uprave.

41. člen

Pri delu občinskega sveta lahko sodelujejo tudi župan, podžupani, direktor občinske uprave, člani drugih organov ob-

čine, delovnih teles občinskega sveta, predstojniki in drugi predstavniki organov občinske uprave ter predstavniki institucij, ki so strokovno pripravljale posamezna gradiva.

Drugi udeleženci smejo sodelovati pri delu občinskega sveta samo, če jim občinski svet to dovoli. V tem primeru župan oziroma predsedujoči ugotovi, o čem želi udeleženec na seji razpravljati in predlaga občinskemu svetu, da o tem odloči. Občinski svet odloči tudi o času trajanja razprave.

42. člen

Če občinski svet sklene, da bo posamezno vprašanje obravnaval brez navzočnosti javnosti, lahko taki seji prisostvujejo župan in direktor občinske uprave, druge osebe pa le, če tako odloči občinski svet.

Potek seje

43. člen

Ko župan oziroma predsedujoči začne sejo, obvesti občinski svet, kdo izmed članov občinskega sveta ga je obvestil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Župan oziroma predsedujoči nato ugotovi, ali je občinski svet sklepčen.

Župan oziroma predsedujoči obvesti občinski svet, kdo je povabljen na sejo.

Na začetku seje lahko župan oziroma predsedujoči daje pojasnila v zvezi z delom na seji in v zvezi z drugimi vprašanji.

44. člen

Občinski svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda občinski svet najprej odloča: o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi ter nato o predlogih za hitri postopek.

Zadeve, za katere tako predlaga župan, se brez razprave in glasovanja uvrstijo ali pa umaknejo z dnevnega reda. Brez razprave in glasovanja se z dnevnega reda na predlog predlagatelja umaknejo tudi zadeve, katerih predlagatelj ni župan.

Občinski svet lahko odloča o razširitvi dnevnega reda le, če so razlogi zanjo nastali po sklicu seje in če je zadeva take narave, da je nujna takojšnja obravnava na seji občinskega sveta in če je gradivo tako pripravljeno, da se lahko člani občinskega sveta brez poprejšnjih priprav o zadevi odločijo.

O predlogih za razširitev dnevnega reda in predlogih za umik posameznih točk z dnevnega reda poda mnenje župan.

Vse razprave posameznega člana občinskega sveta vključno z obrazložitvijo glasu so pri obravnavi dnevnega reda skupno omejene na največ 5 minut. Enaka omejitev velja tudi za predsednika oziroma poročevalca delovnega telesa in predstavnika kluba članov občinskega sveta.

Predlogi za spremembo dnevnega reda morajo biti pred začetkom seje podani županu oziroma predsedujočemu v pisni obliki.

Po sprejetih odločitvah iz drugega odstavka tega člena da župan oziroma predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

45. člen

Na dnevnem redu vsake seje mora biti praviloma kot prva točka sprejem (potrditev) zapisnika prejšnje seje občinskega sveta.

Član občinskega sveta lahko da pripombo k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni.

Župan oziroma predsedujoči ugotovi, da je sprejet zapisnik, h kateremu ni bilo pripomb, ali zapisnik, ki je bil po sprejetih pripombah ustrezno spremenjen ali dopolnjen.

46. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu.

Občinski svet lahko med sejo spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

47. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda predlagatelj oziroma predstavnik predlagatelja dopolnilno obrazložitev.

Predlagatelj oziroma njegov predstavnik mora podati dopolnilno obrazložitev, če tako sklene občinski svet.

Za predlagateljem oziroma predstavnikom predlagatelja dobijo besedo predsedniki oziroma poročevalci delovnih teles, nato župan, če ni predlagatelj, in predstavniki klubov članov. Zatem dobijo besedo člani občinskega sveta.

Predlagatelj oziroma njegov predstavnik in župan, če ni predlagatelj, oziroma njegov predstavnik lahko dobijo besedo tudi med razpravo članov občinskega sveta za dajanje pojasnil, mnenj in predlogov.

48. člen

Govornik sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu.

Če se govornik ne drži dnevnega reda, ga župan oziroma predsedujoči opomni.

Če se govornik tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda, mu župan oziroma predsedujoči vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko član občinskega sveta ugovarja. O ugovoru odloči občinski svet brez razprave in brez obrazložitve glasu.

49. člen

Član občinskega sveta lahko pri posamezni točki dnevnega reda razpravlja enkrat, dolžina njegove razprave pa ne sme trajati več kot 5 minut.

Pri predlogih aktov, kjer je predlagan skrajšani postopek obravnave, lahko član občinskega sveta razpravlja po enkrat v prvi in drugi obravnavi, in sicer največ po 5 minut, pri razpravi o predlogu za takojšnje nadaljevanje z drugo obravnavo pa je prav tako možna ena razprava, ki lahko traja največ 2 minuti.

Če so pri posamezni točki dnevnega reda določene podtočke, lahko član občinskega sveta pri posamezni podtočki razpravlja enkrat, njegova razprava pa lahko traja največ 3 minute.

Omejitve, določene v prejšnjih odstavkih, veljajo tudi za predsednika oziroma poročevalca delovnega telesa in predstavnika kluba članov občinskega sveta.

Občinski svet lahko na predlog župana oziroma predsedujočega odloči, da lahko razprava traja dlje kot 5 minut oziroma da je razprava časovno neomejena. Odločitev sprejme občinski svet pred začetkom razprave.

Vsak razpravljalec ima pravico do odgovora na razpravo drugega razpravjalca (replika), kolikor se ta razprava nanaša na njegovo razpravo, če meni, da je bila njegova razprava napačno razumljena ali napačno interpretirana. Župan oziroma predsedujoči mu da besedo takoj, ko jo zahteva. Replika se mora omejiti samo na potrebno pojasnilo in ne sme trajati več kot 2 minuti. Replika na repliko ni dovoljena, razen če zaradi razjasnitve zadeve tako odloči župan oziroma predsedujoči.

Član občinskega sveta, ki predlaga dodatne sklepe oziroma spremembe predlaganih sklepov, mora le-te podati županu oziroma predsedujočemu v pisni obliki. Za pripravo pisnega predloga župan oziroma predsedujoči na predlog člana občinskega sveta pred glasovanjem prekine sejo za 5 oziroma 10 minut.

50. člen

Članu občinskega sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika, o kršitvi dnevnega reda oziroma o proceduralnem vprašanju, da župan oziroma predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Član občinskega sveta lahko med sejo enkrat zahteva besedo o istem vprašanju, njegova razprava pa lahko traja največ 2 minuti. Župan oziroma predsedujoči da o tem pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član občinskega

sveta ni zadovoljen s pojasnilom, odloči občinski svet o vprašanju brez razprave in brez obrazložitve glasu.

Postopkovna oziroma proceduralna vprašanja iz prejšnjega odstavka imajo prednost pred repliko.

51. člen

Ko župan oziroma predsedujoči ugotovi, da ni več razpravljalcev, sklene razpravo.

Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge odločitev ali stališč, se razprava prekine in se nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

52. člen

Župan oziroma predsedujoči lahko med sejo prekine delo občinskega sveta zaradi odmora ter v primerih iz drugega in tretjega odstavka tega člena in določi, kdaj se bo nadaljevala.

Župan oziroma predsedujoči prekine delo občinskega sveta, če to zahteva predstavnik kluba članov zaradi posvetovanja v klubu. Posamezen klub članov lahko zahteva takšno prekinitvev samo enkrat pri posamezni točki dnevnega reda oziroma pri sprejemanju dnevnega reda. Takšna prekinitvev sme trajati največ 20 minut, razen če župan oziroma predsedujoči na obrazložen predlog predstavnika kluba članov odloči drugače. V primeru, da vsota vseh odmorov presega 2 uri, lahko nadaljnje trajanje odmorov župan oziroma predsedujoči omeji.

Župan oziroma predsedujoči prekine delo občinskega sveta, če se ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja in usklajevanja, če je treba dobiti mnenje posameznih organov in v drugih primerih, kadar tako sklene občinski svet.

Če je delo občinskega sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, župan oziroma predsedujoči za ta dan konča sejo.

Če občinski svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje ali če občinski svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se na predlog župana oziroma predsedujočega razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Odločitev o tem sprejme občinski svet brez razprave in obrazložitve glasu.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet konča sejo.

Vzdrževanje reda na seji

53. člen

Za red na seji občinskega sveta skrbi župan oziroma predsedujoči.

54. člen

Na seji občinskega sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu župan oziroma predsedujoči ne da besede.

Župan oziroma predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom.

Govornika lahko opomni na red in mu seže v besedo le župan oziroma predsedujoči.

55. člen

Za kršitev reda na seji občinskega sveta sme župan oziroma predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

56. člen

Opomin se izreče članu občinskega sveta, če govori, čeprav mu župan oziroma predsedujoči ni dal besede, če sega sogovorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji in določbe tega poslovnika.

57. člen

Odvzem besede se izreče članu občinskega sveta, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika, pa je bil na tej seji že dvakrat opomnjen, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

58. člen

Odstranitev s seje ali z dela seje se izreče članu občinskega sveta, če kljub večkratnemu opominu ali odvzemu besede krši red na seji tako, da onemogoča delo občinskega sveta.

59. člen

Član občinskega sveta, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti dvorano.

Član občinskega sveta, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, lahko v 3 dneh vloži pisni ugovor na občinski svet, ki ne zadrži izvršitve. Le-ta odloči o ugovoru na prvi naslednji seji.

60. člen

Župan oziroma predsedujoči odredi, da se odstrani iz dvorane in iz poslopja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec ali poslušalec, ki krši red na seji.

Če je hudo kršen red, lahko župan oziroma predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

61. člen

Če župan oziroma predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji občinskega sveta, jo prekine.

62. člen

Občinski svet določi sedežni red članov občinskega sveta, župana, podžupana, direktorja občinske uprave in drugih udeležencev seje občinskega sveta.

Odločanje

63. člen

Navzočnost se ugotovi z uporabo glasovalne naprave, z vzdigovanjem rok ali poimenskimi klicanjem članov občinskega sveta.

Z vzdigovanjem rok ali poimenskimi klicanjem članov se ugotovi njihova navzočnost tedaj, če glasovalna naprava ne deluje, ali če je seja v prostoru, kjer take naprave ni.

V primeru iz prejšnjega odstavka odloči o načinu ugotavljanja navzočnosti župan oziroma predsedujoči.

Pri poimenskem klicanju vsak član potrdi svojo navzočnost z besedo »tukaj«. Navzočnost ali odsotnost se vpiše v seznamu pri imenu in primku člana.

Če občinski svet po prvem ugotavljanju navzočnosti ni sklepčen, se ugotavljanje navzočnosti ponovi še dvakrat. Drugo ugotavljanje navzočnosti se opravi takoj po prvem. Če občinski svet še vedno ni sklepčen, se pred tretjim ugotavljanjem navzočnosti seja prekine za najmanj 10 minut. Če občinski svet tudi po tretjem ugotavljanju navzočnosti ni sklepčen, župan oziroma predsedujoči prekine sejo in določi, kdaj se bo nadaljevala.

64. člen

O vseh odločitvah občinski svet odloča javno, če ni z zakonom ali statutom občine določeno tajno glasovanje.

S tajnim glasovanjem odloča pri volitvah in razrešitvah, kadar je to določeno s statutom občine ali s tem poslovnikom in v primerih, ko tako odloči občinski svet.

65. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

Pred glasovanjem ima član občinskega sveta pravico obrazložiti svoj glas, če s tem poslovnikom ni drugače določeno. Obrazložitev glasu ne sme trajati več kot 2 minuti.

66. člen

Javno glasovanje se opravi z uporabo glasovalne naprave, z vzdigovanjem rok ali s poimenskim izrekanjem.

67. člen

Z uporabo glasovalne naprave se glasuje tako, da župan oziroma predsedujoči pozove člane občinskega sveta, naj glasujejo.

Člani občinskega sveta se izrečejo tako, da pritisnejo na ustrezno tipko glasovalne naprave.

Računalniški izpis glasovanja lahko zahtevajo člani občinskega sveta in župan.

68. člen

Z vzdigovanjem rok se glasuje, če glasovalna naprava ne deluje, ali če je seja v prostoru, kjer take naprave ni.

Z vzdigovanjem rok se opravi glasovanje tako, da župan oziroma predsedujoči najprej vpraša, kdo je za predlog in nato, kdo je proti njemu in na koncu, kdo je vzdržan.

Člani občinskega sveta se izrečejo tako, da pri posameznem vprašanju vzdignejo roko.

69. člen

S poimenskim izrekanjem glasujejo člani občinskega sveta na predlog župana oziroma predsedujočega ali najmanj ene četrtine članov občinskega sveta. Odločitev sprejme občinski svet brez razprave in obrazložitve glasu.

Člane se pozove k poimenskem izrekanju po abecednem seznamu njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi »za«, »proti« ali »vzdržan«.

70. člen

Če član občinskega sveta ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, se glasovanje lahko ponovi. Ugovor se lahko poda le neposredno po objavi izida glasovanja. O ponovitvi glasovanja odloči občinski svet brez razprave in brez obrazložitve glasu na predlog člana občinskega sveta, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog župana oziroma predsedujočega.

71. člen

Župan oziroma predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

72. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Za vsako glasovanje se natisne toliko glasovnic, kot je članov občinskega sveta.

Glasovnice so enake velikosti, oblike, barve in so overjene s pečatom občinskega sveta.

73. člen

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča in opredelitev »za«, »proti« in »vzdržan«.

Vsebinsko glasovnic za volitve, imenovanja in razrešitve določa ta poslovnik v delu, v katerem ureja volitve, imenovanja in razrešitve.

74. člen

Tajno glasovanje vodi župan oziroma predsedujoči s pomočjo uslužbenca občinske uprave in dveh članov občinskega sveta, ki ju izvoli občinski svet na predlog župana oziroma predsedujočega.

Članom občinskega sveta se vročijo glasovnice tako, da pride vsak k mizi župana oziroma predsedujočega in pove svoje ime in priimek.

Župan oziroma predsedujoči ali član občinskega sveta, ki mu pomaga pri izvedbi glasovanja, izroči članu občinskega sveta glasovnico, uslužbenec občinske uprave pa označi pri imenu in priimku člana občinskega sveta v seznamu, da mu je bila glasovnica vročena.

Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, se vrne k mizi župana oziroma predsedujočega in odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

Župan oziroma predsedujoči pred začetkom glasovanja določi čas, ob katerem se glasovanje konča. Ob izteku tega časa župan oziroma predsedujoči sklene glasovanje.

75. člen

Ko je glasovanje končano, se župan oziroma predsedujoči in člana občinskega sveta, ki sta mu pomagala pri izvedbi glasovanja, ter uslužbenec občinske uprave umaknejo v poseben prostor, da ugotovijo izid glasovanja. Preden odprejo glasovalno skrinjico, preštejejo nerazdeljene glasovnice in jih vložijo v poseben oмот in zapečatijo.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, ki ni izpolnjena v skladu z navodilom o načinu glasovanja, sta neveljavni.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

– število razdeljenih glasovnic;

– število oddanih glasovnic;

– število neveljavnih glasovnic;

– število veljavnih glasovnic;

– število glasov »za« in število glasov »proti« oziroma

kadar se pri volitvah in imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, število glasov, ki so jih dobili posamezni kandidati;

– ugotovitev, da je predlog izglasovan ali ni izglasovan s predpisano večino oziroma kadar se pri volitvah in imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, kateri kandidat je izvoljen oziroma imenovan.

O ugotovitvi izida glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi sodelujoči iz prvega odstavka tega člena.

Župan oziroma predsedujoči objavi izid glasovanja na seji občinskega sveta.

Zapisnik in snemanje seje

76. člen

O delu na seji občinskega sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji, glavne podatke o delu na seji, imena razpravljalcev, predloge, o katerih se je glasovalo, sklepe, ki so bili na seji sprejeti in izide glasovanja o posameznih zadevah. Arhivskemu izvodu zapisnika je treba priložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Zapisnik se predloži občinskemu svetu v sprejem na naslednji seji. Za zadnjo sejo v mandatu občinski svet imenuje dva overitelja zapisnika.

Sprejeti zapisnik podpišeta župan oziroma predsedujoči in uslužbenec občinske uprave, zapisnik zadnje seje v mandatu pa še overitelja zapisnika.

Za zapisnik skrbi občinska uprava.

77. člen

Potek seje občinskega sveta se lahko tudi zvočno ali slikovno snema.

Župan, člani občinskega sveta, člani nadzornega odbora, predlagatelj in drugi udeleženci seje, imajo pravico poslušati zvočni zapis, in sicer v prostorih občinske uprave ob navzočnosti uslužbenca občinske uprave, ki ga določi župan.

Če občinski svet ne odloči drugače, se zvočno snema tudi seja, ki je zaprta za javnost. Zvočni zapis takšne seje lahko poslušajo župan in člani občinskega sveta.

Arhiviranje seje

78. člen

Ravnanje z akti in z gradivom zaupne narave določi župan s posebnim sklepom.

79. člen

Izvirniki odlokov in drugih aktov občinskega sveta in vse gradivo, ki ga je oblikoval in obravnaval občinski svet ali nje-

gova delovna telesa, se hranijo v arhivu občinskega sveta kot trajno gradivo. Tam se hranijo tudi zvočni zapisi. Zvočni zapisi se hranijo za tekoči mandat in mandat pred tem.

V. KOLEGIJ ŽUPANA IN KOLEGIJ OBČINSKEGA SVETA

Kolegij župana

80. člen

Kolegij župana je posvetovalno telo župana.

Kolegij pomaga županu pri organiziranju dela občinskega sveta, pri usklajevanju dela delovnih teles in pri pripravah na seje občinskega sveta.

Kolegij župana sestavljajo župan, podžupani, direktor občinske uprave, predsedniki odborov občinskega sveta in predsednik komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Župan po potrebi vabi na sejo kolegija tudi predsednike drugih delovnih teles in predstojnike organov občinske uprave.

81. člen

Kolegij skliče župan na svojo pobudo ali na pobudo kate-regakoli člana kolegija.

Sejo kolegija vodi župan, v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti pa podžupan, ki ga za to pooblasti župan.

82. člen

Župan skliče sejo kolegija, da se posvetuje o:

- predlogih dnevnega reda sej,
- predlogih za uvrstitev ali umik posamezne zadeve z dnevnega reda,
- predlogih za hitri postopek za sprejem odloka,
- drugih zadevah glede dela občinskega sveta.

Kolegij občinskega sveta

83. člen

Za predhodna vsebinska in politična usklajevanja stališč v zvezi s predlaganimi odločitvami občinskega sveta in njegovim delovanjem se oblikuje kolegij občinskega sveta.

84. člen

Kolegij občinskega sveta sestavljajo župan, podžupani, direktor občinske uprave in vodje klubov članov občinskega sveta.

Vodi ga župan.

85. člen

Kolegij občinskega sveta skliče na svojo pobudo župan ali na zahtevo vodij večine klubov članov občinskega sveta.

VI. KLUBI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

86. člen

Člani občinskega sveta imajo pravico, da se povezujejo v klube članov občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: klubi članov).

Član občinskega sveta je lahko član le enega kluba članov.

87. člen

Klub članov lahko ustanovijo najmanj trije člani občinskega sveta.

88. člen

Člani iste politične stranke ali iste liste lahko ustanovijo le en klub članov.

89. člen

O ustanovitvi kluba članov oziroma o spremembah sestave obvesti vodja kluba članov župana in mu predloži seznam članov kluba z njihovimi podpisi.

90. člen

Dvoje ali več klubov članov se lahko združi v en klub članov.

Člani občinskega sveta, ki ne pristopijo k nobenemu klubu članov ali izstopijo iz kluba članov ali jih posamezen klub članov izloči iz svojega članstva in ne pristopijo k drugemu že ustanovljenemu klubu članov, imajo pravico ustanoviti klub samostojnih članov.

VII. DELOVNA TELESNA

Splošne določbe

91. člen

Svet ustanovi stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Komisije in odbori sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovnikom in aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

Delovna telesa lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov, za katere je v zakonu in statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

Za proučitev posameznih zadev ali za izvršitev posameznih nalog lahko občinski svet s sklepom ustanovi začasna delovna telesa.

92. člen

Delovno telo ima predsednika, namestnika predsednika in določeno število članov.

Delovno telo lahko za opravljanje nalog, oblikovanje mnenj, predlogov aktov, stališč in opravljanje drugih nalog delovnega telesa za vsa ali posamezno področje del delovnega telesa imenuje enega ali več izvršnih članov, ki brez glasovalne pravice sodelujejo pri delu delovnega telesa.

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo ter organizira in vodi delo delovnega telesa, daje pobude za obravnavo posameznih zadev, sodeluje z županom, direktorjem občinske uprave, predstojniki organov občinske uprave in predsedniki drugih delovnih teles občinskega sveta pri pripravljanju zadev, ki jih bo delovno telo obravnavalo.

V odsotnosti predsednika delovnega telesa ga nadomešča namestnik predsednika.

93. člen

Predsednik, namestnik predsednika in člani delovnega telesa se imenujejo in razrešijo po postopku, določenem s statutom občine.

94. člen

Delovno telo dela na sejah.

Sejo skliče predsednik na lastno pobudo, mora pa jo sklicati, če to zahteva občinski svet ali ena četrtnina članov delovnega telesa.

Seje delovnih teles se sklicuje v roku, ki praviloma ni krajši od 4 dni.

95. člen

Delovno telo veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov delovnega telesa. Odločitve sprejema z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

O vseh odločitvah delovno telo odloča javno.

96. člen

V dnevni red sej delovnega telesa se uvrščajo zadeve, ki so mu dodeljene v obravnavo ter zadeve v skladu s programom dela ali sklepi občinskega sveta.

O obravnavi zadeve na seji delovno telo oblikuje pisno poročilo občinskemu svetu.

Poročilo mora vsebovati stališča in predloge, o katerih je mogoče glasovati v občinskem svetu.

Delovno telo izmed svojih članov določi poročevalca na seji občinskega sveta.

97. člen

Delovno telo pri uresničevanju usmerjevalne in nadzorne funkcije zlasti skrbi za ugotavljanje stanja na posameznem področju, ocenjuje ustreznost ureditve z odloki in drugimi akti občinskega sveta, preverja učinkovitost uresničevanja sprejetih odlokov in drugih splošnih aktov občinskega sveta ter predlaga in spremlja uresničevanje politike na svojem področju.

V ta namen lahko delovna telesa, predvsem pa odbori in pododbori na predlog župana, s svojimi stališči in predlogi sodelujejo pri oblikovanju predlogov odlokov in drugih aktov občinskega sveta, aktov in odločitev, ki jih sprejema župan ali pa pri oblikovanju odločitev občinskih upravnih organov.

98. člen

Delovno telo ima pravico zahtevati od župana, podžupanov, drugih organov občine, direktorja občinske in upravnih organov občinske uprave potrebna gradiva, obvestila, pojasnila in druge podatke, ki jih potrebuje za svoje delo.

99. člen

Na sejo delovnega telesa so vabljeni predstavniki predlagatelja, kadar delovno telo obravnava njihove predloge. Predstavniki predlagatelja lahko sodelujejo v razpravi.

Na sejo delovnega telesa so lahko vabljeni tudi predstavniki institucij, katerih delo je neposredno povezano z vsebino obravnavane problematike.

O seji delovnega telesa se obvesti župana, ki lahko na seji sodeluje brez pravice glasovanja in vodje klubov članov.

Župan je dolžan zagotoviti prisotnost predstavnika občinske uprave na seji delovnega telesa, če delovno telo to zahteva.

100. člen

O vsaki seji delovnega telesa se sestavi zapisnik, ki vsebuje podatke o udeležbi in vodenju seje, dnevni red in sprejete sklepe. Na zahtevo članov se v zapisnik vnesejo tudi podatki o zavrnjenih predlogih odločitev in o rezultatih glasovanja.

101. člen

Strokovna in druga opravila za delovna telesa opravljajo organi občinske uprave po odločitvi župana.

Stalna delovna telesa občinskega sveta

102. člen

Stalna delovna telesa sveta ustanovljena s statutom občine so:

- a) stalne komisije občinskega sveta so:
 - komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja (KMI),
 - komisija za vloge in pritožbe (KVP),
 - komisija za priznanja in nagrade (KPN),
 - komisija za vprašanje italijanske narodne skupnosti (KIS);
- b) stalni odbori občinskega sveta so:
 - odbor za družbene dejavnosti (ODD),
 - odbor za gospodarske dejavnosti (OGD),
 - odbor za okolje in prostor (OOP),
 - odbora razvoj in investicije (ORI),

- odbor za finance in računovodstvo (OFR),
- odbor za pravne in splošne zadeve (OPS).

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja

103. člen

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima predsednika in 2 člana.

Komisija ima naslednje naloge:

- opravlja zadeve v zvezi z mandati članov občinskega sveta in župana,
- obvešča občinski svet o primerih, ki imajo za posledico prenehanje mandata člana občinskega sveta in župana,
- obravnava vprašanja in daje predloge iz pristojnosti občinskega sveta, ki so povezana z volitvami, imenovanji, razrešitvami in administrativnimi zadevami, če drugi akti ne določajo drugače,
- pripravlja in določa predlog kandidatne liste za nadzorni odbor ter za volilni komisiji,
- pripravlja in določa predloge kandidatnih list za delovna telesa občinskega sveta in zasedbo vodilnih funkcij v njih,
- daje predloge za opravljanje posameznih funkcij v državnih in drugih organih,
- predlaga oziroma obravnava predloge aktov o plačah, plačilih za opravljanje funkcije, sejinah in nadomestilih funkcionarjev, delovnih teles in drugih organov občine
- opravlja druge naloge v zvezi z mandatnimi vprašanji, volitvami, imenovanji, razrešitvami in administrativnimi zadevami v skladu s predpisi.

Komisija za vprašanja italijanske narodne skupnosti

104. člen

Komisija za vprašanja italijanske narodnosti ima predsednika in 2 člana. Od skupne sestave komisije je polovica pripadnikov italijanske narodne skupnosti.

Komisija ima naslednje naloge:

- obravnava vprašanja, ki se nanašajo na položaj in pravice italijanske narodne skupnosti in njenih pripadnikov,
- obravnava predloge odlokov in drugih splošnih aktov občinskega sveta, s katerimi se urejajo pravice italijanske narodne skupnosti in njenih pripadnikov ter o njih daje mnenje predlagatelju in občinskemu svetu,
- obravnava pobude organov italijanske narodne skupnosti glede uresničevanja posebnih pravic italijanske narodne skupnosti in njenih pripadnikov ter v zvezi s tem daje občinskemu svetu predloge,
- obravnava poročila pristojnih organov o uresničevanju posebnih pravic italijanske narodne skupnosti in njenih pripadnikov ter o svojih stališčih obvešča občinski svet in predlaga rešitve.

Komisija za vloge in pritožbe

105. člen

Komisija za vloge in pritožbe ima predsednika, namestnika predsednika in 1 člana.

Komisija ima naslednje naloge:

- obravnava pritožbe in predloge občanov, podjetij, organizacij in skupnosti, v katerih opozarjajo na določene probleme pri izvajanju zakonov ter odlokov in drugih predpisov občine,
- obravnava pritožbe, ki se nanašajo na posamične zadeve, ukrepa pri pristojnih organih, da rešijo take zadeve po veljavnih predpisih,
- proučuje prošnje, pritožbe in druge pobude splošnega pomena, ki jih pošiljajo občani, podjetja, organizacije in skupnosti občinskemu svetu in drugim organom občine, ugotavlja vzroke zanje ter predlaga ukrepe, ki jih je potrebno sprejeti, da se odpravijo pomanjkljivosti in nepravilnosti,
- sodeluje s komisijo Državnega zbora za peticije, Uradom Predsednika republike in drugimi pristojnimi republiški

organi v zadevah, glede katerih se občani neposredno obračajo na te organe.

Komisija lahko v skladu s predpisi zahteva, da se ji pošljejo na vpogled listine in spisi, ki so ji potrebni za presojo obravnavane problematike ter lahko povabi na razgovor občana in predstavnike organa, zoper odločitev katerega se občan pritožuje.

Komisija za priznanja in nagrade

106. člen

Komisija za priznanja in nagrade ima predsednika, namestnika predsednika in 1 člana.

Komisija ima naslednje naloge:

- sodeluje pri pripravi predloga odloka o nagradah in priznanjih občine,
- v skladu z odlokom o priznanjih in nagradah občine izvede postopek ter oblikuje predlog za podelitev priznanj in nagrad občine.

Odbor za finance in računovodstvo

107. člen

Odbor za finance in računovodstvo ima predsednika, namestnika predsednika in 1 člana.

Odbor obravnava odloke, druge splošne akte občinskega sveta in vprašanja oziroma problematiko v okviru pristojnosti občinskega sveta, ki se nanašajo na:

- proračun, javne finance, zaključni račun proračuna in premoženjsko bilanco občine,
- medletno porabo finančnih sredstev proračuna oziroma drugih skladov
- sistem davkov in drugih lastnih virov občine,
- dajanje garancij in poroštev iz obveznosti proračunskih sredstev oziroma sredstev posameznih skladov
- zadolževanje občine, javnih podjetij in javnih zavodov,
- poročstva za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov,
- finančno poslovanje javnih podjetij, javnih zavodov in skladov (finančni načrt, zaključni račun)
- druga vprašanja s področja financ in računovodstva.

Odbor za družbene dejavnosti

108. člen

Odbor za družbene dejavnosti ima predsednika, namestnika predsednika in najmanj 3 člane.

Odbor obravnava odloke, druge splošne akte občinskega sveta in vprašanja oziroma problematiko v okviru pristojnosti občinskega sveta, ki se nanašajo na:

- področje kulture in varstva kulturne dediščine, predšolske vzgoje, izobraževanja, športa, zdravstva, socialnega varstva, zaščite invalidov, otrok, mladine, družine in ostarelih ter varstva borcev NOV in žrtev nacifašizma,
- financiranje teh dejavnosti iz občinskega proračuna,
- ustanavljanje javnih zavodov na teh področjih, potrjevanje njihovih statinov ter izvajanje drugih ustanoviteljskih pravic,
- druga vprašanja s področja družbenih dejavnosti.

Odbor za gospodarske dejavnosti

109. člen

Odbor za gospodarske dejavnosti ima predsednika, namestnika predsednika in 3 člane.

Odbor obravnava odloke, druge splošne akte in vprašanja oziroma problematiko v okviru pristojnosti občinskega sveta, ki se nanašajo na:

- industrijo, gradbeništvo, kmetijstvo, gozdarstvo, pomorstvo, ribištvo, veterino, lovstvo, trgovino, obrt, druge oblike podjetništva, turizem, gostinstvo, sejensko dejavnost, poslovni čas, zaposlovanje, javna dela in delovna razmerja ter financi-

ranje teh dejavnosti iz občinskega proračuna oziroma drugih možnih virov,

- sistem gospodarskih javnih služb,
- ustanavljanje in delovanje javnih podjetij in javnih gospodarskih zavodov, potrjevanje njihovih statinov ter izvajanje drugih ustanoviteljskih pravic,
- podeljevanje in nadzor koncesij,
- urejanje prometa,
- javni red in mir,
- delovanje komunalnega nadzora.

Odbor za okolje in prostor

110. člen

Odbor za okolje in prostor ima predsednika, namestnika predsednika in 3 člane.

Odbor obravnava odloke, druge splošne akte in vprašanja oziroma problematiko v okviru pristojnosti občinskega sveta, ki se nanašajo na:

- razvojne programe občine,
- prostorsko planiranje in urbanizem,
- varstvo okolja,
- stanovanjsko politiko in politiko gospodarjenja s poslovnimi prostori,
- politiko urejanja in gospodarjenja s stavbnimi zemljišči.

Odbor za pravne zadeve in lokalno samoupravo

111. člen

Odbor za pravne zadeve in lokalno samoupravo ima predsednika, namestnika predsednika in 1 člana.

Odbor obravnava odloke, druge splošne akte in vprašanja oziroma problematiko v okviru pristojnosti občinskega sveta, ki se nanašajo na:

- statutarno pravna vprašanja,
- referendum, ljudsko iniciativo in lokalno samoupravo,
- podajanje mnenj za občinski svet o ustavno-pravni skladnosti gradiv.

Odbor za razvoj in investicije

112. člen

Odbor za razvoj in investicije ima predsednika, namestnika predsednika in 3 člane.

Odbor obravnava odloke, druge splošne akte in vprašanja oziroma problematiko v okviru pristojnosti občinskega sveta, ki se nanašajo na:

- razvojne programe in prioritete,
- investicijske programe in prioritete,
- podajanje mnenj za občinski svet h gradivom v povezavi z razvojnimi programi in načrtovanimi investicijami.

VIII. AKTI OBČINSKEGA SVETA

Splošne določbe

113. člen

Občinski svet sprejema splošne in posamične akte, in sicer: statut, poslovnik za delo občinskega sveta, odloke, odredbe, pravilnike, navodila, priporočila, odločbe, sklepe in obvezne razlage odlokov in drugih aktov, ki jih sprejema.

114. člen

Občinski svet lahko z enim posamičnim aktom odloča o več zadevah iz vsebinsko enakega področja in o katerih se odloča z enako predpisano večino.

Župan oziroma predsedujoči pa lahko na predlog člana občinskega sveta odloči, da občinski svet o posamezni zadevi iz takšnega akta odloči posebej. Če župan oziroma predsedujoči tega ne stori, odloči o tem občinski svet.

115. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

116. člen

Na izvornike aktov občinskega sveta se da žig občinskega sveta.

Izvirnike aktov hrani strokovna služba občinskega sveta. Za pripravo izvornikov aktov, njihovo hrambo in njihovo evidenco skrbi sekretar občinskega sveta.

Za redakcijsko obdelavo aktov je pristojen organ občinske uprave, ki je pripravil predlog akta, v sodelovanju s občinsko upravo.

117. člen

Uradno glasilo, v katerem se objavljajo splošni akti občinskega sveta, določa statut občine.

V primerjavi z izvornikom daje popravke morebitnih napak v objavljenem besedilu župan.

Postopek za sprejem odloka in drugih splošnih aktov

118. člen

Odlok in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta lahko predlaga vsak član občinskega sveta, župan, delovna telesa občinskega sveta ali najmanj pet odstotkov volilcev v občini, razen proračuna in zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih občinskemu svetu predlaga župan.

Predlog odloka pošlje predlagatelj županu.

119. člen

Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, besedilo členov in obrazložitev.

Obrazložitev obsega razloge za sprejem odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imel sprejem odloka.

120. člen

Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta.

Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta, tudi kadar ni predlagatelj.

121. člen

K predlogu odloka poda mnenje župan, kadar ni predlagatelj odloka.

Predlog odloka se pošlje pristojnim delovnim telesom, da podajo svoje mnenje.

Kadar predlog odloka ureja tudi pravice italijanske narodne skupnosti, se predlog odloka pošlje tej skupnosti in komisiji za vprašanja italijanske narodnosti, da podata svoje mnenje.

122. člen

Župan pošlje predlog odloka članom občinskega sveta s sklicem seje, za katero je na predlog dnevnega reda uvrščen predlog odloka.

123. člen

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

O združevanju obravnav na isti seji odloča občinski svet.

124. člen

Občinski svet lahko sprejme sklep o prekinitvi obravnave, da bi se pridobilo manjkajoča mnenja pristojnih organov.

125. člen

Predlagatelj predloga odloka lahko predlaga umik odloka do konca prve obravnave.

Če občinski svet zavrne predlog za umik predloga odloka, se lahko predlagatelj odpove vlogi predlagatelja odloka.

Občinski svet lahko v tem primeru sklene, da drug organ občine oziroma delovno telo, če je ustanovljeno za posamezno področje, pripravi predlog odloka za nadaljnjo obravnavo ali da se postopek za sprejem odloka ustavi.

126. člen

Spremembe in dopolnitve odloka se sprejmejo po postopku, kot je določen za sprejem odloka.

Statut občine in poslovnik za delo občinskega sveta se sprejmeta po postopku za sprejem odloka.

Prva obravnava predloga odloka

127. člen

V prvi obravnavi predloga odloka se opravi predstavitev predloga odloka in razprava o razlogih za sprejem odloka ter o ciljih in načelih predloga odloka in podajo stališča, pripombe in predlogi, ki naj jih predlagatelj upošteva pri pripravi predloga odloka za drugo obravnavo.

128. člen

Predlagatelj odloka oziroma njegov predstavnik lahko na začetku obravnave poda kratko dopolnilno obrazložitev. Poleg tega imata pravico in dolžnost sodelovati med vso obravnavo ter dajati pojasnila, mnenja in predloge.

129. člen

Ob koncu prve obravnave občinski svet odloči:

- da se predlog odloka v prvi obravnavi sprejme;
- da se na isti ali na eni od naslednjih sej opravi druga obravnava predloga odloka;
- da predlagatelj odloka v določenem roku pripravi besedilo predloga odloka za drugo obravnavo ob upoštevanju stališč, pripomb in predlogov iz prve obravnave;
- da se obravnava odloka odloži in ponovno obravnava na naslednji oziroma eni od naslednjih sej v prvi obravnavi;
- da se odlok ne sprejme.

130. člen

Če občinski svet odloči, da se na isti seji opravi druga obravnava predloga odloka, se obravnava nadaljuje po določbah tega poslovnika o skrajšanem postopku za sprejem odloka.

Druga obravnava predloga odloka

131. člen

Besedilu predloga odloka, pripravljenemu za drugo obravnavo, mora biti priložena obrazložitev, iz katere je razvidno, pri katerih členih in kako so bila upoštevana stališča, pripombe in predlogi občinskega sveta iz prve obravnave.

132. člen

V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo nje-gove spremembe in dopolnitve člani občinskega sveta, predlagatelj in delovna telesa z amandmaji.

Župan lahko predlaga amandmaje tudi kadar ni predlagatelj.

Amandma mora biti predložen v pisni obliki ter obrazložen in ga je treba praviloma poslati županu 2 dni pred dnem, določenim za sejo, na kateri bo občinski svet obravnaval predlog odloka.

Amandma lahko izjemoma poda skupina najmanj treh članov občinskega sveta tudi do konca obravnave odloka.

K amandmaju mora podati svoje mnenje predlagatelj odloka.

Predlagatelj odloka in župan, če ni predlagatelj odloka, lahko predlagata amandmaje do konca druge obravnave.

Pri predlogu odloka o spremembah in dopolnitvah odloka se amandmaje lahko vlaga le k členom sprememb in dopolnitev predloga odloka.

K posameznemu členu lahko vsak upravičen predlagatelj iz prvega in drugega odstavka tega člena poda en amandma.

133. člen

Če pride v zvezi z amandmajem do različnih stališč, lahko občinski svet imenuje skupino za proučitev takega amandmaja.

Skupino sestavlja določeno število članov občinskega sveta, ki poznajo problematiko v zvezi z amandmajem, predlagatelj amandmaja oziroma njegov predstavnik in predstavnik predlagatelja odloka. V skupini sodeluje tudi župan, če ni predlagatelj odloka.

134. člen

Predlagatelj amandmaja lahko amandma umakne ali spremeni do začetka glasovanja o amandmajih k členu, h kateremu je bil predlagan.

135. člen

O vsakem amandmaju k predlogu odloka glasujejo člani občinskega sveta posebej.

Če je k posameznemu členu predloga odloka predlaganih več amandmajev, se glasuje o njih po vrstnem redu, kot so bili vloženi.

Če je predlagan amandma k amandmaju se najprej odloča o amandmaju, ki je bil dan k amandmaju.

Glasovanje o odloku

136. člen

Ko je končana razprava o predlogu odloka in razprava ter glasovanje o amandmajih, občinski svet glasuje o predlogu odloka v celoti.

137. člen

Če predlagatelj odloka ugotovi, da je s sprejetimi amandmaji porušena medsebojna skladnost določb odloka, opozori na to župana oziroma predsedujočega.

V tem primeru občinski svet na predlog predlagatelja odloka odloči, da predlagatelj odloka takoj pripravi predlog uskladitve določb odloka, če je to možno, ali pa se odločanje o predlogu odloka preloži na naslednjo sejo občinskega sveta.

Hitri postopek za sprejem odloka

138. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine, naravne nesreče ali kadar gre za manj pomembne spremembe odlokov, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku.

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka.

Tak predlog mora biti posebej obrazložen.

O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.

139. člen

Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje v ustni obliki vse do konca obravnave.

Pred glasovanjem je treba ustno vloženi amandma v pisni obliki predložiti županu oziroma predsedujočemu.

Skrajšani postopek za sprejem odloka

140. člen

Na predlog predlagatelja odloka lahko občinski svet po zaključku prve obravnave sklene, da se takoj na isti seji nadaljuje z drugo obravnavo predloga odloka, če do zaključka prve obravnave na predlog odloka niso bile podane pripombe, oziroma so te take narave, da je možno o njih odločiti in odlok sprejeti takoj.

Če predlagatelj odloka ne napove skrajšanega postopka v obrazložitvi predloga odloka za prvo obravnavo, je za odločitev

o obravnavi predloga odloka po skrajšanem postopku potrebna dvotretjinska večina glasov vseh članov občinskega sveta.

V primeru iz prvega in drugega odstavka tega člena se obravnava predloga odloka nadaljuje po določbah tega poslovnika o hitrem postopku.

Postopek za obvezno razlago odloka

141. člen

Predlog za sprejem obvezne razlage odloka lahko poda vsak, kdor ima pravico predlagati odlok.

Predlog iz prejšnjega odstavka mora vsebovati naslov odloka, označitev člena, za katerega se zahteva obvezna razlaga, razloge zanj in predlog besedila obvezne razlage.

142. člen

Predlog pošlje predlagatelj županu. Ta pošlje predlog pristojnemu delovnemu telesu in predlagatelju odloka, če to ni župan.

143. člen

Na podlagi predhodno pridobljenih mnenj delovnega telesa, župana in predlagatelja odloka predlaga odbor za pravne zadeve in lokalno samoupravo občinskemu svetu, ali naj predlog za obvezno razlago odloka sprejme ali zavrne.

Če predlaga, da občinski svet sprejme obvezno razlago odloka, mu predloži predlog besedila obvezne razlage.

144. člen

O predlogu za obvezno razlago odloka občinski svet razpravlja in sprejme ali zavrne predlog, ki ga je podal odbor za pravne zadeve in lokalno samoupravo.

Besedilo obvezne razlage je sprejeto, če je zanj glasovala večina članov občinskega sveta, ki je določena za sprejem odloka, na katerega se nanaša obvezna razlaga.

Obvezna razlaga se objavi v uradnem glasilu.

145. člen

Če je podan predlog za sprejem obvezne razlage statuta občine in poslovnika občinskega sveta, se postopek opravi po določbah tega poslovnika za obvezno razlago odloka.

Sprejem drugih aktov občinskega sveta

146. člen

Drugi akti občinskega sveta, razen statuta, poslovnika in odloka, se obravnavajo in sprejmejo po enofaznem postopku.

Občinski svet najprej glasuje o podanih predlogih za spremembo oziroma dopolnitev besedila, in sicer po vrstnem redu, kot so bili podani, nato pa o predlogu akta.

Občinski svet lahko sklene, da bo obravnaval tudi te akte v večfaznem postopku.

Prečiščena besedila aktov občinskega sveta

147. člen

Po spremembi ali dopolnitvi odloka oziroma drugega splošnega akta pripravi občinska uprava neuradno prečiščeno besedilo odloka oziroma drugega splošnega akta, ki se objavi na spletni strani Občine Ankaran.

Uradno prečiščeno besedilo odloka oziroma drugega splošnega akta na predlog župana potrdi občinski svet brez razprave. Objavi se v uradnem glasilu.

Potrjevanje in dajanje soglasij k statutom javnih podjetij in javnih zavodov

148. člen

Občinski svet potrjuje oziroma daje soglasje k statutom javnih podjetij in javnih zavodov, ko je tako določeno v zakonu ali splošnem aktu občine.

149. člen

Občinski svet potrdi oziroma da soglasje k aktom iz prejšnjega člena na podlagi predloga odbora za pravne zadeve in lokalno samoupravo in mnenja pristojnega delovnega telesa.

Če občinski svet ne potrdi oziroma ne da soglasja, se v obrazložitvi navedejo razlogi za zavrnitev potrditve oziroma soglasja.

Tudi če občinski svet potrdi akt oziroma da soglasje, lahko sklene, da sta javno podjetje ali javni zavod dolžna v določenem roku akt uskladiti.

150. člen

Član občinskega sveta ima pravico zahtevati, da mu službe občinskega sveta statut javnega podjetja oziroma javnega zavoda dostavijo.

IX. ZBOR OBČANOV, REFERENDUM IN LJUDSKA INICIATIVA

151. člen

Pobudo, da naj župan skliče zbor občanov za vso občino ali pa za posamezen del občine, lahko da vsak član občinskega sveta. Pobuda mora biti pisna. V pobudi mora navesti razloge za sklic zbora občanov, vprašanje, ki naj bi se na zboru občanov obravnavalo in območje sklica zbora občanov.

O pobudi razpravlja občinski svet. Če občinski svet pobudo sprejme, jo pošlje županu. Obenem določi predstavnika občinskega sveta, ki bo sodeloval na zboru občanov.

152. člen

Postopek v zvezi s predlogom ali zahtevo za razpis referendumu se izvede po določbah statuta občine.

153. člen

Predstavniki predpisanega števila volivcev v občini vložijo pisno zahtevo za izdajo ali razveljavitev splošnega akta občinskega sveta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta županu.

V zahtevi morajo biti navedeni razlogi za izdajo ali razveljavitev splošnega akta občinskega sveta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta.

Če se zahteva izdaja splošnega akta ali druge odločitve občinskega sveta, mora biti zahtevi priložen splošni akt oziroma besedilo druge odločitve občinskega sveta.

Če se zahteva razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve občinskega sveta, mora biti zahtevi priložen predlog novega splošnega akta oziroma novo besedilo druge odločitve občinskega sveta. Če zahteva ne terja sprejem novega akta oziroma nove druge odločitve občinskega sveta, mora biti v zahtevi navedeno, kako naj se reši vprašanje, ki je bilo urejeno v splošnem aktu oziroma drugi odločitvi občinskega sveta, ki naj bi bilo predmet razveljavitve.

154. člen

Glede zahteve iz prejšnjega člena podata svoje mnenje župan in pristojno delovno telo.

155. člen

Župan uvrsti zahtevo na prvo naslednjo sejo občinskega sveta oziroma najkasneje v takem roku, da bo odločitev občinskega sveta sprejeta najkasneje v 3 mesecih.

X. VOLITVE, IMENOVANJA IN RAZREŠITVE V PRISTOJNOSTI OBČINSKEGA SVETA

Splošne določbe

156. člen

Volitve oziroma imenovanja organov in funkcionarjev, ki jih po zakonu in statutu občine voli oziroma imenuje občinski

svet, se opravijo po določbah zakona, statuta občine in tega poslovnika.

157. člen

Glasovanje pri volitvah je tajno, pri imenovanjih pa javno, če statut občine ne določa drugače oziroma če občinski svet ne sklene drugače.

158. člen

Predstavniki predlagatelja kandidatur ima pravico pred začetkom volitev oziroma imenovanj obrazložiti predlog kandidatur.

159. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

160. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu.

Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

161. člen

Pri glasovanju o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

Če se glasuje za ali proti kandidatu oziroma za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda »za«, »proti« ali »vzdržan«.

162. člen

Kandidat oziroma posamezen organ je izvoljen, če je zanj glasovala večina članov občinskega sveta, določena s statutom občine, pri čemer se upoštevajo oddane veljavne glasovnice.

163. člen

Če kandidat oziroma lista kandidatov ne dobi potrebne večine, se postopek glasovanja nadaljuje po določbah statuta občine.

164. člen

Postopek tajnega glasovanja se opravi po določbah členov od 72 do 75 tega poslovnika.

Imenovanje članov organov upravljanja javnih podjetij in javnih zavodov ter drugih organizacij in skupnosti

165. člen

Člane organov upravljanja javnih podjetij in javnih zavodov ter drugih organizacij in skupnosti imenuje občinski svet skladno z zakonom, statutom in odloki občine in statuti javnih podjetij in javnih ter drugih organizacij in skupnosti na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Člani, ki jih v organe upravljanja javnih podjetij in javnih zavodov ter drugih organizacij in skupnosti imenuje občinski svet, so za svoje delo v organih upravljanja odgovorni občinskemu svetu.

Člani organov upravljanja so se dolžni udeleževati sej organov upravljanja, katerih člani so, aktivno sodelovati v razpravah ter zastopati in ščititi interese občine.

Postopek za razrešitev

166. člen

Občinski svet razrešuje organe, ki jih imenuje, po enakem postopku, kot je določen za imenovanje oziroma po postopku, določenem v statutu občine.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je določen s statutom občine ali s tem poslovnikom.

Glede razrešitve članov nadzornega odbora, delovnih teles občinskega sveta, volilnih komisij ter razrešitve posameznikov s funkcij v drugih organih, na katere jih je imenoval občinski svet, se tudi smiselno uporabljajo zakonski razlogi za prenehanje mandata člana občinskega sveta. Članstvo preneha z dnem, ko občinski svet sprejme sklep o razrešitvi.

Odločitev o razrešitvi se sprejme z večino, ki jo določa statut občine.

Odstop članov in funkcionarjev občinskega sveta in drugih organov občine

167. člen

Funkcionar občine in član drugega organa občine ima pravico odstopiti in odstop obrazložiti, o čemer sprejme občinski svet ugotovitveni sklep o prenehanju mandata funkcionarja oziroma sklep o razrešitvi člana drugega organa.

XI. JAVNOST DELA

168. člen

Seje občinskega sveta so javne.

Javnost dela občinskega sveta se zagotavlja z navzočnostjo predstavnikov javnih občil in občanov na sejah občinskega sveta.

169. člen

Predstavnikom javnih občil so na voljo vsa gradiva, obravnavana na seji občinskega sveta, ter drugo informativno in dokumentacijsko gradivo. Gradivo za seje in odločitve občinskega sveta se objavljajo na spletni strani Občine Ankaran.

XII. DELO OBČINSKEGA SVETA V VOJNEM ALI IZREDNEM STANJU

170. člen

V vojnem ali izrednem stanju dela občinski svet po določbah tega poslovnika, pri čemer so v skladu z nastalimi razmerami dopustna odstopanja od določb tega poslovnika:

- glede rokov, določenih za sklicevanje sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles,
- glede načina sklicevanja sej in pošiljanja gradiva,
- glede obravnavanja odlokov in drugih splošnih aktov in
- glede javnosti dela in obveščanja javnosti o delu.

171. člen

V vojnem ali izrednem stanju morajo člani občinskega sveta nemudoma obveščati župana o naslovu in telefonu, na katerem so dosegljivi.

XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

172. člen

Z uveljavitvijo tega poslovnika se za delo Občinskega sveta OA preneha uporabljati Poslovník MOK.

173. člen

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

Št. SVT.1325.15

Ankaran, dne 9. junija 2015

Župan
Občine Ankaran
Gregor Strmčnik l.r.

Ai sensi dell'articolo 17 dello Statuto del Comune di Ancarano (Gazzetta ufficiale RS, n. 17/2015), il Consiglio comunale del Comune di Ancarano nella 7ª seduta ordinaria del 9 giugno 2015 ha approvato il seguente:

REGOLAMENTO del Consiglio comunale del Comune di Ancarano

I. DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Il presente regolamento disciplina l'operato del Consiglio comunale del Comune di Ancarano (più avanti nel testo: il consiglio comunale), nonché le modalità di attuazione dei diritti e dei doveri dei membri del consiglio comunale (più avanti nel testo: i consiglieri comunali).

Articolo 2

I singoli aspetti inerenti le modalità di lavoro che non siano contemplati nel presente regolamento possono essere oggetto di un atto separato del consiglio comunale, in conformità al presente regolamento.

Articolo 3

Le disposizioni del presente regolamento si applicano analogicamente anche per il funzionamento degli organi di lavoro del Consiglio comunale e dei membri degli stessi. Il funzionamento degli organi di lavoro può essere regolato in armonia con questo regolamento anche negli atti costitutivi degli organi stessi oppure mediante appositi loro regolamenti.

Articolo 4

Il Consiglio comunale opera in lingua slovena. I consiglieri comunali – appartenenti alla comunità nazionale italiana hanno diritto di intervenire e di presentare per iscritto proposte, mozioni, quesiti ed altre istanze anche in lingua italiana.

Articolo 5

Il lavoro del Consiglio comunale è pubblico. La seduta o parte della seduta del consiglio comunale si svolge a porte chiuse se il Consiglio comunale esamina del materiale contenente dati segreti, ovvero altri dati che sono tutelati in base alla legge.

Il Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, ovvero del presidente dello stesso, dell'organo di lavoro e dell'associazione dei membri del consiglio comunale, può deliberare che la seduta, o parte della seduta, si svolga a porte chiuse anche se non esamina del materiale contenente dati di cui al capoverso precedente, se sussiste il presupposto fondato che nella discussione saranno avanzati quesiti relativi a tali dati.

Articolo 6

Il Consiglio comunale si riunisce in sessioni ordinarie, straordinarie, per corrispondenza e solenni.

Le sedute ordinarie sono convocate almeno quattro volte all'anno.

Le sedute straordinarie vengono convocate in base alle disposizioni del presente regolamento, indipendentemente dalle scadenze valide per le sedute ordinarie.

Le sedute per corrispondenza vengono convocate in base alle disposizioni del presente regolamento nei casi in cui non vi siano le condizioni per convocare una seduta straordinaria.

Le sedute solenni vengono convocate per le festività del comune e in altre ricorrenze solenne e non includono un esame nel merito.

Articolo 7

Il Consiglio è rappresentato dal Sindaco. Il Sindaco o il Consiglio comunale con la maggioranza dei voti espressi può delegare il presidente dell'organo di lavoro o un altro membro dell'organo di lavoro del Consiglio comunale a rappresentare il Consiglio comunale.

L'organo di lavoro del Consiglio comunale è rappresentato dal presidente dell'organo di lavoro. Il presidente dell'organo di lavoro del Consiglio comunale può delegare un altro membro dell'organo di lavoro a rappresentare quest'ultimo.

Articolo 8

Il Consiglio comunale ha un proprio timbro, che è di forma circolare e al centro riporta l'effigie dello stemma comunale a forma di scudo con la dicitura lungo il bordo OBČINA ANKARAN – COMUNE DI ANCARANO e la scritta: OBČINSKI SVET – CONSIGLIO COMUNALE.

II. COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 9

Il Consiglio comunale si costituisce nell'ambito della prima seduta nel corso della quale è convalidata più della metà dei mandati dei consiglieri comunali.

La prima seduta del neoeletto Consiglio comunale viene convocata dal Sindaco uscente, di norma 20 giorni dopo l'elezione dei consiglieri comunali, ma comunque non oltre 10 giorni dopo l'attuazione del secondo turno delle elezioni del Sindaco. Se il Sindaco non convoca la seduta entro il termine prestabilito, questa deve essere convocata dal presidente della commissione elettorale.

La prima seduta del consiglio comunale è condotta dal membro più anziano del Consiglio comunale oppure, su proposta del medesimo, da un altro membro del consiglio comunale designato dal medesimo sino alla constatazione dell'avvenuta elezione del nuovo Sindaco che, assieme al mandato, assume la conduzione della seduta.

Articolo 10

Nel corso della prima seduta, il Consiglio comunale nomina con voto palese la commissione per i mandati, composta da tre membri proposti dal Sindaco oppure da qualsiasi membro del Consiglio stesso che vota dapprima la proposta del Sindaco e, nel caso in cui questa non riceva l'appoggio richiesto, sulle proposte dei consiglieri comunali secondo l'ordine di presentazione, sino a che non vengono nominati i tre membri della commissione. Le eventuali proposte rimanenti non vengono poste al voto.

Articolo 11

Alla commissione per i mandati si presentano la relazione della commissione elettorale comunale e della commissione elettorale comunale particolare per le elezioni dei consiglieri comunali rappresentanti della comunità nazionale italiana, le comunicazioni ufficiali dell'avvenuta elezione dei consiglieri comunali e del Sindaco nonché gli eventuali ricorsi dei candidati o dei rappresentanti delle candidature o liste di candidati.

Articolo 12

I mandati dei consiglieri comunali sono convalidati dal Consiglio comunale su proposta della commissione per i mandati in seguito alla presentazione della rispettiva relazione sull'esame delle comunicazioni ufficiali dell'avvenuta elezione, come pure sui contenuti e sulla motivazione di eventuali ricorsi inoltrati dai candidati, rappresentanti delle candidature o liste di candidati.

Il Consiglio comunale delibera cumulativamente sulla convalida dei mandati non contestati e singolarmente in merito a ciascun mandato oggetto di contestazione.

Il consigliere comunale, il cui mandato è contestato, non ha il diritto di voto in merito alla conferma del suo mandato.

Si reputa che il Consiglio comunale deliberando in merito al mandato contestato abbia deliberato contestualmente anche in merito al ricorso del candidato o del rappresentante del candidato, ovvero della lista di candidati, inoltrato al Consiglio comunale.

Articolo 13

In virtù della relazione presentata dalla commissione elettorale comunale sui risultati delle elezioni a Sindaco, il Consiglio comunale, su proposta della commissione per i mandati, decide in merito ad eventuali ricorsi inoltrati dai candidati o dai rappresentanti delle candidature a Sindaco.

Articolo 14

In seguito all'insediamento del Consiglio comunale ed alla convalida dell'elezione del Sindaco, entrano in vigore i mandati dei consiglieri comunali neoeletti e del Sindaco, mentre cessa il mandato ai consiglieri comunali e al Sindaco uscenti.

Con la cessazione del mandato ai consiglieri comunali sino ad allora in carica cessa pure il mandato al Comitato di controllo del comune ed agli organi di lavoro permanenti e provvisori del Consiglio comunale.

Il mandato cessa anche alla commissione per i mandati.

Articolo 15

Nel corso della propria seduta d'insediamento il Consiglio comunale nomina tra i propri membri la Commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine quale organo di lavoro permanente. Se tale commissione non viene nominata nel corso della seduta costitutiva deve essere nominata, al più tardi, nel corso della prima seduta successiva.

Articolo 16

Nei 30 giorni successivi alla sua costituzione, il Consiglio comunale nomina di regola i propri organi di lavoro, con l'obbligo di designare, entro il termine di 45 giorni, il Comitato di controllo.

III. DIRITTI E OBBLIGHI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Disposizioni generali

Articolo 17

I diritti e gli obblighi dei consiglieri comunali sono sanciti dalla legge, dallo statuto comunale e dal presente regolamento.

Nell'esercizio delle proprie mansioni, i consiglieri comunali ed i membri degli organi di lavoro sono tenuti a tutelare i dati personali come pure i segreti di stato ed i dati coperti da segreto d'ufficio e d'affari, definiti tali dalla legge, da altra norma o atto del Consiglio comunale.

Articolo 18

Il consigliere comunale ha l'obbligo di assistere alle sedute consiliari e degli organi di lavoro dello stesso, di cui è membro.

Il consigliere comunale che non può presenziare alla seduta del Consiglio comunale o dell'organo di lavoro di cui è membro è tenuto ad avvisarne il Sindaco o il presidente dell'organo di lavoro.

Se non può presenziare alla seduta del Consiglio o dell'organo di lavoro di cui è membro, il consigliere comunale è tenuto ad avvisare il Sindaco, ovvero il presidente dell'organo di lavoro, dei motivi dell'impedimento al più tardi sino all'inizio della seduta. Se per causa di forza maggiore, o per altri motivi, non può avvisare il Sindaco o il presidente dell'organo di lavoro della propria assenza prima dell'inizio della seduta, deve comunicare la propria assenza prevista appena possibile.

Se un membro dell'organo di lavoro non partecipa per motivi ingiustificati a tre sedute dell'organo di lavoro in un anno solare, il presidente dell'organo di lavoro può proporre al Consiglio di esonerarlo.

Articolo 19

Il consigliere ha il diritto di assistere anche alle sedute degli organi di lavoro di cui non è membro e di partecipare al dibattito, senza però avere il diritto al voto, fatte salve le riunioni della commissione per i mandati, le elezioni e le nomine, nonché della commissione per i premi e i riconoscimenti.

Articolo 20

Il consigliere comunale ha il diritto di ottenere dal Sindaco, dai vicesindaci, dal direttore dell'amministrazione comunale e dagli organi dell'amministrazione comunale tutte le comunicazioni e i chiarimenti di cui ha bisogno per l'espletamento del proprio mandato nel Consiglio comunale.

Articolo 21

Ai consiglieri comunali e ai membri degli organi di lavoro spetta un rimborso per le spese relative all'espletamento della funzione e, conformemente alla legge e all'atto generale del comune, un gettone di presenza per la loro partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e a quelle degli organi di lavoro del Consiglio comunale.

Il gettone di presenza non spetta al consigliere comunale che abbandona la seduta anzitempo senza motivi giustificati. L'assenza ingiustificata è rilevata dal Sindaco o da chi presiede i lavori.

Interrogazioni e mozioni

Articolo 22

Alle sedute ordinarie del Consiglio comunale è previsto un apposito punto all'ordine del giorno per le interrogazioni e le mozioni dei consiglieri comunali.

Nella definizione dell'ordine del giorno può essere fissato il tempo riservato alla discussione.

Per la trattazione delle interrogazioni e delle mozioni il Sindaco può convocare una seduta a sé stante del Consiglio comunale, ed è comunque tenuto a farlo se lo delibera il Consiglio comunale.

Articolo 23

Il consigliere comunale ha il diritto di rivolgere al Sindaco, ai vicesindaci, al direttore dell'amministrazione comunale e ad altri organi dell'amministrazione comunale interrogazioni che riguardano il loro lavoro o questioni di loro competenza; ai presidenti degli organi di lavoro del Consiglio comunale può invece rivolgere interrogazioni riguardanti la loro attività in seno al Consiglio stesso, oppure il lavoro degli organi di lavoro da loro presieduti.

Articolo 24

L'interrogazione deve essere breve, concisa e formulata in modo che sia chiaramente intelligibile.

Di regola l'interrogazione viene presentata dal consigliere comunale per iscritto.

Il consigliere comunale può presentare al massimo un'interrogazione orale della durata massima di 2 minuti per ciascuna seduta.

Nel caso in cui l'interrogazione sia espressa in maniera poco chiara, il Sindaco o chi presiede i lavori lo segnala al consigliere comunale e lo invita a integrarla adeguatamente.

Il Sindaco o chi presiede i lavori può altresì richiedere al consigliere comunale di formulare la sua interrogazione per iscritto, se ritiene che ciò sia necessario ai fini di una migliore formulazione.

Articolo 25

L'interpellato fornisce la risposta scritta all'interrogazione che gli è stata rivolta alla seduta successiva del Consiglio comunale.

Il Sindaco, oppure altri interpellati, possono fornire risposta orale immediata motivando nelle stesse forme, il contenuto della risposta scritta. La risposta fornita per via orale, ovvero la presentazione della risposta per iscritto, non deve durare più di 3 minuti.

Qualora sussistano dei motivi per cui è impossibile rispettare i termini per la risposta, il Sindaco o altri interpellati devono informare in merito per iscritto il Consiglio comunale.

Articolo 26

Su proposta dell'organo interpellato, il Consiglio comunale può concedere una proroga del termine previsto per la presentazione della risposta.

Articolo 27

Dopo aver ricevuto alla seduta la risposta alla propria interrogazione, il consigliere comunale ha diritto di porre un'interrogazione di replica, che può durare al massimo 1 minuto, mentre la relativa risposta, se trasmessa per via orale, non deve superare i 2 minuti.

Il consigliere comunale può presentare nel corso della seduta al massimo un'interrogazione di replica, mentre le altre interrogazioni di replica vanno poste per iscritto.

Articolo 28

Il consigliere comunale che ha presentato l'interrogazione, ha diritto di proporre la trattazione.

Il Consiglio comunale delibera, senza discussione, se dare seguito alla trattazione nell'ambito della seduta corrente o di trattarla in una delle successive.

Articolo 29

Se l'interrogazione è di natura confidenziale, il rappresentante dell'organo interpellato può proporre che la parte della seduta in cui sarà presentata la risposta si svolga a porte chiuse.

Articolo 30

Il consigliere comunale ha il diritto di presentare mozioni o proposte finalizzate alla definizione di determinate questioni o all'adozione di specifici provvedimenti.

La mozione o la proposta devono essere inoltrate per iscritto dal consigliere comunale, che nella singola seduta ha la facoltà di esprimere una breve presentazione orale della mozione o della proposta della durata massima di 2 minuti.

Articolo 31

L'organo competente è tenuto di norma a rispondere alla mozione entro la seduta successiva del consiglio comunale.

Articolo 32

Qualora il consigliere comunale proponga che il consiglio comunale si pronunci in merito alla sua mozione, il Sindaco o il dirigente dell'organo dell'amministrazione comunale è chiamato a formulare il previo parere.

Articolo 33

Nel caso in cui la mozione del consigliere comunale riguardi il lavoro del Consiglio comunale e sia accettata da quest'ultimo, deve essere discussa dal Consiglio comunale nel corso della seduta successiva.

IV. SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Convocazione delle sedute

Articolo 34

Il Consiglio opera e decide nel corso delle sedute.

Le sedute del Consiglio sono convocate dal Sindaco.

Il Sindaco convoca le sedute del Consiglio in conformità al programma di lavoro del Consiglio, in conformità a delibera

del Consiglio e su proposta degli altri richiedenti, definiti dallo Statuto del comune, nonché se richiesto dalle circostanze. Il sindaco deve convocare le sedute del consiglio comunale almeno quattro volte l'anno.

Articolo 35

La convocazione della seduta ordinaria del Consiglio comunale, con indicata la proposta dell'ordine del giorno e il materiale, viene inviata ai consiglieri comunali tramite posta elettronica, almeno sette (7) giorni prima della data prevista per la seduta. Le integrazioni dei singoli materiali possono essere inviate anche successivamente se il loro contenuto è strettamente necessario per decidere in merito ad un punto all'ordine del giorno. Le relazioni degli organi di lavoro, le prese di posizione del comitato di controllo, i pareri della Comunità autogestita della nazionalità italiana, le proposte della commissione per i mandati, le elezioni e le nomine, come pure le repliche alle interrogazioni dei consiglieri comunali possono essere consegnati ai consiglieri comunali nel corso della seduta.

In via eccezionale il Sindaco può convocare la seduta del Consiglio comunale entro termini di tempo inferiori a 7 giorni. Le ragioni di tale convocazione devono essere motivate.

L'avviso di convocazione della seduta viene inviato per posta elettronica anche al presidente del comitato di controllo, al direttore dell'amministrazione comunale, alla Comunità autogestita della nazionalità italiana di Ancarani e ai mezzi d'informazione. Il materiale è pubblicato sul sito web del Comune di Ancarani.

Articolo 36

Di norma il Consiglio comunale non può decidere nel corso delle sedute ordinarie su questioni per le quali non era stato precedentemente inviato, o consegnato, il relativo materiale ai consiglieri.

Articolo 37

La seduta straordinaria del Consiglio comunale viene convocata per trattare e decidere in merito a questioni urgenti quando non vi sono le condizioni per la convocazione di una seduta ordinaria, o su proposta dell'organo di lavoro, su richiesta di un quarto dei consiglieri comunali o su iniziativa del Sindaco.

Nella richiesta dei consiglieri comunali di convocare una seduta straordinaria le questioni proposte devono essere motivate. Alla richiesta deve essere allegata la documentazione concernente le questioni in merito alle quali il Consiglio comunale dovrebbe deliberare. Se i richiedenti non sono in possesso del materiale, viene inoltrata una richiesta al Sindaco e all'amministrazione comunale affinché prepari il materiale per la seduta.

La seduta straordinaria viene convocata dal Sindaco. Se la seduta straordinaria del Consiglio, postulata dai richiedenti, non viene convocata entro sette (7) giorni dalla presentazione della richiesta motivata per iscritto, può essere convocata dai consiglieri comunali che ne hanno richiesto la convocazione, ovvero da un loro rappresentante autorizzato. In tal caso la seduta può essere condotta dal consigliere nominato dai richiedenti che hanno postulato la convocazione di una seduta straordinaria.

L'avviso di convocazione della seduta straordinaria, assieme alla relativa documentazione, deve essere consegnato ai consiglieri comunali almeno tre (3) giorni prima della seduta. L'avviso deve essere inviato ai sensi dell'articolo 35 del presente regolamento e pubblicato nel catalogo delle informazioni di carattere pubblico del comune.

Se le circostanze impongono diversamente, la seduta straordinaria del Consiglio comunale può essere convocata anche con un preavviso più breve, ma necessario affinché tutti i membri del Consiglio ne siano a conoscenza e possano partecipare alla seduta. In tal caso l'ordine del giorno della seduta si può proporre anche seduta stante, assieme alla documen-

tazione per la seduta. Il Consiglio comunale, prima di approvare l'ordine del giorno di una seduta convocata nel suddetto modo, accerta la fondatezza dei motivi della convocazione. Se il Consiglio comunale accerta che non sussistono motivi per la convocazione della seduta straordinaria, non effettua la seduta e viene convocata un'altra seduta, ordinaria o straordinaria, in conformità al presente regolamento.

Articolo 38

La seduta per corrispondenza può essere effettuata quando non ci sono le condizioni per la convocazione di una seduta straordinaria del Consiglio. Alla seduta per corrispondenza non si può deliberare in merito al bilancio di previsione e al conto consuntivo del comune, agli atti generali con cui in conformità con la legge si prescrivono le imposte comunali e altri contributi, nonché su questioni da cui derivano obblighi finanziari per il comune. La seduta per corrispondenza si esegue in base all'invito notificato personalmente o mediante posta elettronica, assieme al materiale allegato e la proposta di delibera da adottare, e con il voto espresso personalmente o mediante posta elettronica. Dato il modo in cui viene eseguita la seduta per corrispondenza, l'avviso di convocazione deve recare anche la durata della seduta per corrispondenza (la data esatta e la durata di tale seduta, ovvero l'ora entro cui è prevista la conclusione della stessa).

La seduta per corrispondenza è deliberativa se l'invito è stato inviato a tutti i membri del consiglio comunale e più della metà degli stessi ha confermato la notifica personale. Si ritiene che con la conferma della notifica personale i membri abbiano espresso anche il loro voto.

La proposta di delibera che viene presentata in occasione di una seduta per corrispondenza è adottata se ha votato per quest'ultima la maggior parte dei consiglieri che ha formulato il proprio voto entro la scadenza prevista.

La seduta per corrispondenza viene verbalizzata, e oltre agli elementi, previsti dal presente regolamento, deve comprendere anche le ricevute di ritorno delle notifiche personali degli inviti ai consiglieri comunali, ossia la constatazione del numero di membri del consiglio comunale che hanno votato. L'approvazione del verbale della seduta per corrispondenza è inserita nella prima seduta ordinaria successiva del Consiglio comunale.

Condizione e partecipazione alle sedute

Articolo 39

La seduta del Consiglio comunale è condotta dal Sindaco che può delegare tale mansione al vicesindaco o ad un altro membro del Consiglio comunale. Se insorgono dei motivi tali da impedire al Sindaco, al vicesindaco o al consigliere comunale di presiedere la seduta convocata in precedenza, questa viene condotta dal vicesindaco, oppure, se anche ciò non fosse possibile, dal consigliere più anziano.

Articolo 40

I consiglieri comunali hanno il diritto e il dovere di presenziare alle sedute consiliari e di prendere parte ai lavori ed alla procedura deliberativa.

In merito alla presenza dei consiglieri comunali alla seduta del Consiglio comunale viene redatta l'evidenza in base all'accertamento delle presenze all'inizio della seduta, alla ripresa di una seduta precedentemente interrotta, nonché ad ogni modifica della presenza dei consiglieri comunali.

Un dipendente dell'amministrazione comunale è incaricato di verificare la presenza dei consiglieri comunali alla seduta.

Articolo 41

Possono prendere parte ai lavori del Consiglio comunale anche il Sindaco, i vicesindaci, il direttore dell'amministrazione comunale, i membri di altri organi comunali, degli organi di lavoro del Consiglio comunale, i dirigenti e altri rappresentanti

degli organi dell'amministrazione comunale, nonché i rappresentanti delle istituzioni incaricate della preparazione tecnica dei materiali.

La presenza alla seduta consiliare di altri partecipanti è ammessa solamente con il consenso del Consiglio comunale. In tal caso, il Sindaco o chi presiede i lavori accerta la questione della quale intende discutere il partecipante alla seduta e propone al Consiglio comunale di esprimersi in merito. Il Consiglio comunale decide anche a riguardo della durata della discussione.

Articolo 42

Se il Consiglio comunale delibera di trattare una determinata questione a porte chiuse, possono partecipare a tale seduta il Sindaco e il direttore dell'amministrazione comunale, mentre la presenza di altre persone è ammessa solamente con il consenso del Consiglio.

Svolgimento della seduta

Articolo 43

All'apertura della seduta, il Sindaco o chi presiede i lavori, informa il Consiglio comunale in merito ai consiglieri che sono assenti e non possono partecipare alla seduta.

Il Sindaco o chi presiede i lavori accerta quindi il numero legale del Consiglio comunale.

Il Sindaco o chi presiede i lavori informa il Consiglio comunale sugli invitati alla seduta.

All'inizio della seduta, il Sindaco o chi presiede i lavori può fornire chiarimenti circa lo svolgimento della seduta e delucidazioni in merito ad altre questioni.

Articolo 44

Il Consiglio comunale definisce l'ordine del giorno all'inizio della seduta.

Nel determinare l'ordine del giorno il Consiglio comunale delibera dapprima in merito alle proposte di rimuovere dall'ordine del giorno determinati punti e successivamente in merito alle proposte di ampliamento dell'ordine del giorno, ed infine sulle proposte d'applicazione della procedura d'urgenza.

Le questioni per le quali il proponente è il Sindaco, si inseriscono o si rimuovono dall'ordine del giorno senza discussione e senza votazione. Su proposta del proponente vengono tolte dall'ordine del giorno, senza discussione e votazione, anche le questioni che non sono state proposte dal Sindaco.

Il Consiglio comunale può decidere sull'ampliamento dell'ordine del giorno solamente se i motivi sono insorti dopo la convocazione della seduta e si tratti di questioni di carattere urgente e se il relativo materiale è stato predisposto in modo da consentire ai consiglieri comunali di deliberare sulla questione senza preparativi preliminari.

In merito alle proposte di ampliamento dell'ordine del giorno e a quelle sulla cancellazione di singoli punti dal medesimo è richiesto il parere del Sindaco.

Durante l'esame dell'ordine del giorno, tutti gli interventi dei singoli consiglieri comunali, inclusa la motivazione del voto, sono limitati complessivamente a 5 minuti. La stessa limitazione è valida anche per chi presiede la seduta, ovvero per il relatore dell'organo di lavoro e il rappresentante dei gruppi dei consiglieri comunali.

Le proposte di modifica dell'ordine del giorno devono essere trasmesse per iscritto al Sindaco, ovvero a chi presiede la seduta, prima dell'inizio della stessa.

Dopo aver approvato le deliberazioni di cui al secondo capoverso del presente articolo, il Sindaco, ovvero chi presiede la seduta, pone all'approvazione l'ordine del giorno nella sua globalità.

Articolo 45

Il primo punto all'ordine del giorno di ciascuna seduta consiliare deve di regola prevedere l'approvazione (la conferma) del verbale della seduta precedente del Consiglio comunale.

Ciascun consigliere comunale può presentare osservazioni al verbale della seduta precedente chiedendo che vi siano apportate le necessarie modifiche o integrazioni.

Il Sindaco o chi presiede i lavori rileva che è stato approvato il verbale, in merito al quale non sono state presentate osservazioni, oppure il verbale, debitamente modificato o integrato in seguito all'accoglimento delle osservazioni.

Articolo 46

I singoli punti all'ordine del giorno vengono trattati secondo l'ordine stabilito.

Durante la seduta il Consiglio comunale può modificare l'ordine consecutivo di trattazione dei singoli punti all'ordine del giorno.

Articolo 47

All'inizio della trattazione di ogni punto all'ordine del giorno il proponente, ovvero la persona designata da questi, può fornire una motivazione aggiuntiva.

Il proponente, o la persona da lui designata, deve fornire una motivazione aggiuntiva se così richiesto dal Consiglio comunale.

L'intervento del proponente, ovvero della persona da lui designata, è seguito da quello dei presidenti, ovvero dai relatori degli organi di lavoro, e quindi dal Sindaco, se non è il proponente, nonché dai rappresentanti dei gruppi di consiglieri. Infine la parola passa ai consiglieri comunali.

Il proponente, o un suo rappresentante e il Sindaco, se non è il proponente, o un suo rappresentante, possono prendere la parola anche durante la discussione dei consiglieri comunali per fornire spiegazioni, pareri e proposte.

Articolo 48

L'oratore può parlare solamente in merito all'argomento che è all'ordine del giorno.

Se l'oratore non si attiene all'ordine del giorno, il Sindaco, o chi presiede la seduta, lo richiama all'ordine.

Se anche dopo il secondo richiamo l'oratore continua a non attenersi all'ordine del giorno, il Sindaco, o chi presiede la seduta, può togliergli la parola. Un consigliere può ricorrere contro la revoca della facoltà di parola ed in merito al ricorso delibera il Consiglio comunale senza discussione né motivazione del voto.

Articolo 49

Il consigliere comunale può effettuare un solo intervento su un singolo punto all'ordine del giorno per una durata massima di 5 minuti.

Per le proposte degli atti in cui è prevista la procedura abbreviata, il consigliere comunale può effettuare un intervento alla prima e un altro alla seconda lettura, e precisamente per una durata massima di 5 minuti, mentre in caso di discussione relativa della proposta relativa al prosieguo immediato alla seconda lettura, è parimenti possibile solo un intervento che può durare al massimo 2 minuti.

Se sono previsti dei sottopunti ad un determinato punto all'ordine del giorno, il consigliere comunale può effettuare un intervento sul singolo sottopunto della durata massima di 3 minuti.

Le limitazioni stabilite nei precedenti capoversi sono valide anche per il presidente, ovvero il relatore dell'organo di lavoro e il rappresentante del gruppo dei consiglieri.

Il Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, ovvero di chi presiede la seduta, può decidere che la discussione abbia una durata superiore ai 5 minuti, ovvero che non vi siano limitazioni di tempo alla discussione. La decisione viene approvata dal Consiglio comunale prima dell'inizio della discussione.

A ciascun oratore è concesso il diritto di replica nella misura in cui questa si riferisce al suo intervento, se ritiene che il suo intervento è stato frainteso o male interpretato. Il Sindaco, ovvero colui che presiede i lavori, gli concede la parola quando

richiesto. La replica deve limitarsi alla spiegazione indispensabile e non può superare i 2 minuti. Non è ammessa replica alla replica, a meno che non decida in tal senso il Sindaco, ovvero colui che presiede i lavori, per chiarire la questione.

Al consigliere comunale che propone deliberazioni aggiuntive, ovvero modifiche alle deliberazioni proposte, è obbligato a presentarle per iscritto al Sindaco, ovvero a colui che presiede i lavori. Il Sindaco, ovvero chi presiede i lavori, accoglie la richiesta di interrompere la seduta del Consiglio comunale per 5 ovvero 10 minuti per consentire la redazione della suddetta proposta di deliberazione.

Articolo 50

Il Sindaco, ovvero chi presiede i lavori, concede subito la parola al consigliere comunale che ha intenzione di discutere in merito all'infrazione del regolamento, alla violazione dell'ordine del giorno o su una questione procedurale. Nel corso della seduta il consigliere può richiedere una volta la parola sulla stessa questione, ed il suo intervento può durare al massimo 2 minuti. Il Sindaco o chi presiede i lavori fornisce spiegazioni circa la violazione del regolamento o dell'ordine del giorno. Nel caso in cui il consigliere non sia soddisfatto del chiarimento, in merito alla questione delibera il Consiglio comunale senza discussione né motivazione del voto.

Le questioni procedurali di cui al precedente capoverso hanno la precedenza rispetto alle repliche.

Articolo 51

Il Sindaco o chi presiede i lavori dichiara chiusa la discussione quando accerta che non ci sono più richieste d'intervento.

Se in base al dibattito è necessario approntare le proposte da sottoporre all'approvazione, o di determinate posizioni, il dibattito viene interrotto per continuare dopo la presentazione di dette proposte.

Articolo 52

Il Sindaco o chi presiede i lavori può sospendere la seduta del Consiglio comunale per una pausa e nei casi di cui al secondo e terzo capoverso del presente articolo, disponendone la successiva continuazione.

Il Sindaco, ovvero chi presiede i lavori, interrompe la seduta del Consiglio comunale se lo richiede un rappresentante del gruppo consiliare allo scopo di consultazione. Ciascun gruppo consiliare può richiedere una sola interruzione riguardo alla trattazione del singolo punto all'ordine del giorno, ovvero l'approvazione dell'ordine del giorno. L'interruzione di cui sopra non può superare i 20 minuti, salvo diversa decisione del Sindaco, ovvero di chi presiede i lavori in seguito a proposta motivata del rappresentante del gruppo consiliare. Nel caso in cui la durata complessiva delle pause superi le 2 ore, il Sindaco, ovvero chi presiede i lavori può limitare l'ulteriore durata delle pause.

Il Sindaco o chi presiede i lavori interrompe i lavori del Consiglio comunale se constata che la seduta non è più deliberativa, se si rendono necessarie consultazioni o armonizzazioni, se occorre acquisire i pareri dei singoli organi e in altri casi stabiliti dal Consiglio comunale.

Se i lavori del Consiglio comunale vengono interrotti perché la seduta non è più deliberativa e il numero legale non viene raggiunto neppure nella continuazione della seduta, il Sindaco o chi presiede i lavori pone termine alla seduta per quel giorno.

Se il Consiglio comunale non ha terminato la discussione in merito alla questione in trattazione oppure se non sussistono le condizioni per deliberare o ancora se il Consiglio non intende deliberare in merito alla questione nell'ambito della seduta in corso, la discussione, su proposta del Sindaco o di chi presiede i lavori, ovvero la votazione in merito alla questione viene rinviata a una delle sedute successive. La deliberazione al riguardo viene approvata dal Consiglio comunale senza discussione né motivazione del voto.

Il Consiglio comunale pone termine alla seduta quando tutti i punti all'ordine del giorno sono esauriti.

Mantenimento dell'ordine durante le sedute

Articolo 53

Il Sindaco o chi presiede i lavori è incaricato di mantenere l'ordine nell'ambito della seduta del Consiglio comunale.

Articolo 54

Durante la seduta del Consiglio comunale nessuno ha il diritto di parlare sino a quando il Sindaco o chi presiede i lavori non gli concede la parola.

Il Sindaco o chi presiede provvede affinché il relatore non sia disturbato durante il suo intervento.

Solo il Sindaco o chi presiede può richiamare il relatore all'ordine o interrompere il suo intervento.

Articolo 55

Per le infrazioni commesse nell'ambito della seduta del Consiglio comunale il Sindaco o chi presiede i lavori può adottare i seguenti provvedimenti:

- richiamo all'ordine,
- revoca della facoltà di parola,
- allontanamento dalla seduta o da parte della seduta.

Articolo 56

Un consigliere comunale può essere richiamato all'ordine se parla anche se il Sindaco o chi presiede non gli ha concesso la parola, se interrompe un interlocutore oppure se in altro modo non rispetta l'ordine durante la seduta e le disposizioni del presente regolamento.

Articolo 57

La revoca della facoltà di parola al consigliere comunale viene applicata quando un relatore durante il suo intervento non rispetta l'ordine e le disposizioni del presente regolamento ed è stato richiamato all'ordine ed al rispetto delle disposizioni del presente regolamento già per due volte di seguito nel corso della seduta.

Articolo 58

L'allontanamento dalla seduta o da parte di essa viene disposto nei confronti del consigliere comunale se, nonostante sia stato richiamato più volte all'ordine e nonostante gli sia stata revocata la facoltà di parola, continua a non rispettare l'ordine durante la seduta in modo da rendere impossibile il regolare svolgimento dei lavori del Consiglio comunale.

Articolo 59

Il consigliere comunale, nei confronti del quale viene attuato il provvedimento che ne prevede l'allontanamento dalla seduta o da parte di essa, deve abbandonare immediatamente l'aula.

Il consigliere comunale, nei confronti del quale è stato disposto l'allontanamento dall'aula per tutta la durata o per una parte della seduta consiliare, ha la facoltà di inoltrare, entro 3 giorni, un'opposizione scritta al consiglio comunale, che comunque non sospende l'esecuzione del provvedimento. Il consiglio comunale decide in merito all'opposizione nel corso della seduta successiva.

Articolo 60

Il Sindaco o chi presiede i lavori dispone l'allontanamento dall'aula e dall'edificio nel quale si svolge la seduta di ogni partecipante o ascoltatore che turba l'ordine della seduta.

Se l'ordine è gravemente compromesso, il Sindaco o chi presiede i lavori può ordinare l'allontanamento di tutto l'auditorio.

Articolo 61

Se il Sindaco o chi presiede non riesce a ristabilire l'ordine con l'adozione di provvedimenti ordinari, dispone l'interruzione della seduta.

Articolo 62

Il Consiglio comunale attribuisce i posti a sedere ai consiglieri comunali, al Sindaco, al vicesindaco, al direttore dell'amministrazione comunale e ad altri partecipanti alla seduta del Consiglio comunale.

Procedimento deliberativo

Articolo 63

La verifica delle presenze avviene con l'ausilio del sistema elettronico di votazione, per alzata di mano o per appello nominale dei consiglieri comunali.

Si ricorre all'accertamento del numero legale per alzata di mano o per appello nominale quando il sistema elettronico di votazione non funziona oppure in assenza del medesimo nell'aula consiliare.

Nei casi di cui al capoverso precedente le modalità di accertamento del numero legale sono definite dal Sindaco o da chi presiede i lavori.

All'appello nominale ciascun consigliere conferma la propria presenza rispondendo con la parola »presente«. La presenza o l'assenza è annotata accanto al nome ed al cognome del consigliere, riportati nell'elenco.

Se alla prima verifica del numero legale il Consiglio comunale non è deliberativo, tale verifica viene ripetuta per altre due volte. La seconda verifica avviene immediatamente dopo la prima. Nel caso in cui il Consiglio comunale non abbia ancora raggiunto il numero legale, la seduta viene sospesa per almeno 10 minuti prima della terza verifica. Se neppure dopo la terza verifica il Consiglio comunale è deliberativo, il Sindaco o chi presiede i lavori sospende la seduta e stabilisce l'orario in cui sarà ripresa.

Articolo 64

Tutte le deliberazioni del Consiglio comunale vengono votate in forma palese, salvo nei casi in cui la legge o lo statuto comunale prevedano una votazione a scrutinio segreto.

Si procede alla votazione a scrutinio segreto in caso di elezioni o esoneri, quando lo stabilisce lo statuto comunale o il presente regolamento e nei casi in cui ciò viene deciso dal Consiglio comunale.

Articolo 65

La votazione avviene a conclusione della discussione in merito alla proposta sottoposta alla trattazione.

Prima della votazione, ogni consigliere comunale ha il diritto di motivare il proprio voto, salvo non sia diversamente previsto dal presente regolamento.

La durata della motivazione del voto non può superare i 2 minuti.

Articolo 66

La votazione palese si svolge con il sistema elettronico di votazione, per alzata di mano o per votazione nominale.

Articolo 67

L'espressione del voto per mezzo del sistema elettronico di votazione avviene quando il Sindaco o chi presiede i lavori invita i consiglieri comunali ad esprimere il voto.

I consiglieri comunali esprimono il proprio voto premendo il tasto desiderato del dispositivo di votazione.

La stampa del risultato della votazione può essere richiesta dai consiglieri comunali e dal Sindaco.

Articolo 68

Si vota per alzata di mano quando il sistema elettronico di votazione non funziona o se la seduta si svolge in un luogo che ne è sprovvisto.

La votazione per alzata di mano si svolge nel seguente modo: il Sindaco o chi presiede i lavori chiede innanzitutto chi è favorevole alla decisione proposta, quindi chi è contrario e infine chi si astiene.

I consiglieri comunali esprimono il proprio voto alzando la mano in risposta alla singola domanda.

Articolo 69

La votazione per appello nominale viene effettuata se il Consiglio comunale delibera in tal senso su proposta del presidente o di almeno un quarto dei consiglieri comunali. La deliberazione viene approvata dal Consiglio comunale senza discussione né motivazione del voto.

La votazione per appello nominale si effettua mediante la chiamata successiva, per ordine alfabetico delle lettere iniziali dei cognomi dei consiglieri. Il consigliere esprime il proprio voto dichiarandosi ad alta voce "favorevole", "contrario" o "astenuato".

Articolo 70

Ogni consigliere comunale può contestare la procedura di votazione o il riconoscimento dell'esito della medesima chiedendone la controprova. La contestazione può essere presentata immediatamente dopo la pubblicazione dei risultati della votazione. Sulla ripetizione della votazione decide il Consiglio comunale senza discussione e senza motivazione del voto su proposta del consigliere comunale che contesta la procedura di votazione o il riconoscimento dell'esito della medesima, o ancora su proposta del Sindaco o di chi presiede i lavori.

Articolo 71

Terminata la singola votazione, il Sindaco o chi presiede i lavori accerta e proclama l'esito della votazione.

Articolo 72

La votazione a scrutinio segreto si effettua su apposite schede.

Per ciascuna votazione vengono stampate tante schede quanti sono i consiglieri comunali.

Le schede di voto devono essere uguali per grandezza, forma e colore e devono essere munite del timbro del Consiglio comunale.

Articolo 73

La scheda di voto reca la proposta in merito alla quale si delibera e, di norma, le opzioni »favorevole«, »contrario« e »astenuato«.

Il presente regolamento definisce il contenuto delle schede per le elezioni, le nomine e gli esoneri, nella parte che si riferisce alle elezioni, nomine ed esoneri.

Articolo 74

La conduzione della votazione a scrutinio segreto è affidata al Sindaco, ovvero a chi presiede i lavori, coadiuvato da un dipendente dell'amministrazione comunale e da due consiglieri comunali, eletti dal Consiglio comunale su proposta del Sindaco o di chi presiede i lavori.

Ciascun consigliere comunale riceve la propria scheda di voto dopo che si è avvicinato al tavolo del Sindaco o di chi presiede i lavori pronunciando il proprio nome e cognome.

Il Sindaco o chi presiede i lavori, oppure il consigliere comunale chiamato a coadiuvarlo nello svolgimento della votazione, consegna la scheda di voto al consigliere comunale, mentre il dipendente dell'amministrazione comunale annota accanto al suo nominativo figurante nell'apposito elenco l'avvenuta consegna della scheda.

Una volta compilata la scheda, il consigliere comunale ritorna al tavolo del Sindaco o di chi presiede i lavori infilando la scheda nell'urna.

Prima dell'inizio della votazione, il Sindaco o chi presiede i lavori stabilisce la durata della medesima. Alla scadenza, il Sindaco o chi presiede i lavori conclude l'operazione di voto.

Articolo 75

Quando le operazioni di voto hanno termine, il Sindaco o chi presiede i lavori e i due consiglieri comunali che lo avevano coadiuvato nell'operazione di voto, come pure il dipendente dell'amministrazione comunale, si ritirano in un'apposita stanza per accertare l'esito della votazione. Prima di aprire l'urna viene effettuato il conteggio delle schede di voto non consegnate che vengono collocate in una busta particolare che viene sigillata.

La scheda di voto non compilata o compilata contrariamente alle istruzioni inerenti le modalità di voto si reputa non valida.

L'accertamento dell'esito del voto comprende:

- il numero delle schede consegnate;
- il numero delle schede presenti nell'urna;
- il numero di schede nulle;
- il numero di schede valide;

– il numero di voti »favorevoli« e il numero di voti »contrari« ovvero, quando si vota in merito ad un numero maggiore di candidati per la stessa funzione, si accerta il numero di voti ricevuti dai singoli candidati;

– la constatazione concernente l'approvazione o la mancata approvazione della proposta con la maggioranza di voti prescritta, mentre quando la votazione concerne diversi candidati per la stessa carica si constata quale candidato risulta essere eletto o nominato.

In merito all'accertamento dei risultati della votazione si redige il verbale che viene firmato da tutti i partecipanti alle operazioni di cui al primo capoverso del presente articolo.

Il Sindaco o chi presiede i lavori proclama l'esito della votazione nell'ambito della seduta del Consiglio comunale.

Verbale e registrazione della seduta

Articolo 76

Il verbale viene redatto per ogni seduta del Consiglio comunale.

Il verbale comprende i dati sulla presenza alla seduta, i dati principali inerenti i lavori della seduta, i nomi dei relatori, le proposte che sono state dibattute e deliberate nel corso della seduta e gli esiti delle votazioni in merito alle proposte. Alla copia d'archivio del verbale si deve allegare l'originale o una copia della documentazione che è stata presentata ovvero trattata nell'ambito della seduta.

Il verbale è sottoposto all'approvazione del Consiglio comunale nella seduta successiva. Per l'ultima seduta del mandato il Consiglio comunale nomina due revisori del verbale.

Il verbale così approvato è sottoscritto dal Sindaco o da chi presiede i lavori e da un dipendente dell'amministrazione comunale, il verbale dell'ultima seduta del mandato anche da due revisori del verbale.

L'amministrazione comunale si occupa del verbale.

Articolo 77

Lo svolgimento della seduta del Consiglio comunale viene anche registrato o filmato.

Il Sindaco, i consiglieri comunali, i membri del Comitato di vigilanza, il proponente e altri partecipanti alla seduta hanno il diritto di ascoltare la registrazione audio della seduta, e precisamente nei locali dell'amministrazione comunale alla presenza di un dipendente dell'amministrazione comunale nominato dal Sindaco.

Se il Consiglio comunale non decide diversamente, si registra anche la seduta che si svolge a porte chiuse. La registrazione di tale seduta può essere ascoltata dal Sindaco e dai consiglieri comunali.

Archiviazione della seduta

Articolo 78

Il Sindaco con apposita delibera decide in merito al trattamento riservato degli atti e alla documentazione di carattere confidenziale.

Articolo 79

Gli originali dei decreti e degli altri atti del Consiglio comunale, nonché tutta la documentazione formulata e trattata dal Consiglio comunale e dai suoi organi di lavoro vengono custoditi nell'archivio del Consiglio comunale, ove vengono conservate anche le trascrizioni delle registrazioni, che vengono custodite per il mandato in corso e per quello precedente.

V. COLLEGIO DEL SINDACO E COLLEGIO DEL CONSIGLIO COMUNALE**Collegio del Sindaco**

Articolo 80

Il collegio del Sindaco è l'organo consultivo del medesimo.

Il collegio assiste il Sindaco nell'organizzazione del lavoro del Consiglio comunale, nel coordinamento del lavoro degli organi interni e nei preparativi alle sedute del Consiglio comunale.

Il collegio del Sindaco è costituito dal Sindaco stesso, dai vicesindaci, dal direttore dell'amministrazione comunale, dai presidenti dei comitati del Consiglio comunale e dal presidente della commissione per i mandati, le elezioni e le nomine.

Il Sindaco, se necessario, può invitare alla seduta del collegio anche i presidenti di altri organi interni e i dirigenti degli organi dell'amministrazione comunale.

Articolo 81

Il collegio è convocato dal Sindaco su sua iniziativa o su iniziativa di qualsiasi membro del medesimo.

La seduta del collegio è condotta dal Sindaco o, in sua assenza o impedimento, dal vicesindaco all'uopo delegato dal Sindaco.

Articolo 82

Il Sindaco convoca la riunione del collegio per consultarsi in merito:

- alle proposte all'ordine del giorno delle sedute,
- alle proposte di iscrizione o di cancellazione dall'ordine del giorno dei singoli argomenti,
- alle proposte di procedura d'urgenza per l'approvazione del decreto,
- ad altre questioni attinenti al lavoro del Consiglio comunale.

Collegio del Consiglio comunale

Articolo 83

Il collegio del Consiglio comunale si costituisce ai fini della preliminare armonizzazione politica e dei contenuti nonché delle posizioni in merito alle deliberazioni proposte al Consiglio comunale ed al funzionamento del medesimo.

Articolo 84

Il collegio del Consiglio comunale è costituito dal Sindaco, dai vicesindaci, dal direttore dell'amministrazione comunale e dai capigruppo dei consiglieri comunali.

L'organo è diretto dal Sindaco.

Articolo 85

Il collegio del Consiglio comunale è convocato dal Sindaco su sua iniziativa o in base alla richiesta dei capigruppo della maggioranza dei consiglieri comunali.

VI. GRUPPI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Articolo 86

I consiglieri comunali possono costituire dei gruppi designati quali gruppi consiliari (più avanti nel testo: i gruppi consiliari).

Ciascun consigliere può far parte solamente di un gruppo consiliare.

Articolo 87

I gruppi consiliari possono essere costituiti da almeno tre consiglieri comunali.

Articolo 88

I membri dello stesso partito politico o della stessa lista possono costituire un solo gruppo consiliare.

Articolo 89

Il capogruppo informa il Sindaco della costituzione o delle modifiche nella composizione del proprio gruppo fornendogli il relativo elenco corredato dalle firme.

Articolo 90

Due o più gruppi consiliari possono unirsi in un solo gruppo consiliare.

I consiglieri comunali che non aderiscono a nessuno dei gruppi costituiti o abbandonano il proprio gruppo consiliare o sono esclusi dal proprio gruppo consiliare e non aderiscono ad un altro gruppo già costituito, possono costituire il gruppo dei consiglieri autonomi.

VII. ORGANI DI LAVORO

Disposizioni generali

Articolo 91

Sono organi di lavoro costituiti dal Consiglio comunale i comitati e le commissioni, che possono essere sia permanenti che temporanei. Le commissioni e i comitati del Consiglio, nell'ambito del loro settore e in conformità al presente regolamento e all'atto costitutivo, sono incaricati dell'esame di questioni di competenza del Consiglio comunale e formulano pareri e proposte al Consiglio comunale.

Gli organi di lavoro possono proporre e far approvare al Consiglio comunale decreti e altri atti di sua competenza, fatti salvi gli atti per i quali la legge e lo statuto del comune stabiliscono che vengano approvati dal Consiglio comunale su proposta del Sindaco.

Spetta al Consiglio comunale costituire, con particolare delibera, organi di lavoro provvisori incaricati dell'esame di singole questioni o dell'esecuzione di determinati compiti.

Articolo 92

Ciascun organo interno ha un proprio presidente, un vicepresidente ed un determinato numero di membri.

Per lo svolgimento dei compiti, per la formulazione di un parere, per le proposte degli atti, per l'assunzione di posizioni e per lo svolgimento di altri compiti dell'organo di lavoro, quest'ultimo può nominare per tutti i settori, o anche per un singolo settore dei lavori dell'organo, uno o più membri esecutivi che senza diritto al voto partecipano al lavoro dell'organo.

Al presidente dell'organo interno spetta il potere di rappresentanza del medesimo, di cui organizza e dirige i lavori, avanza iniziative per la trattazione di singoli argomenti, collabora con il Sindaco, il direttore dell'amministrazione comunale, i dirigenti degli organi dell'amministrazione comunale e i presidenti degli altri organi di lavoro del Consiglio comunale nell'approntamento delle materie sottoposte alla trattazione dell'organo stesso.

In caso di assenza del presidente dell'organo di lavoro questi è sostituito dal suo vice.

Articolo 93

Il presidente, il vicepresidente e i membri dell'organo di lavoro sono nominati ed esonerati secondo la procedura stabilita dallo statuto comunale.

Articolo 94

Per lo svolgimento dell'attività l'organo di lavoro convoca apposite riunioni.

Le riunioni sono convocate dal presidente su sua iniziativa, oppure obbligo quando la richiesta viene avanzata dal Consiglio comunale o da un quarto dei membri dell'organo stesso.

Di regola la convocazione delle riunioni degli organi di lavoro viene convocata con preavviso non inferiore a 4 giorni.

Articolo 95

Le riunioni dell'organo interno sono deliberative se presente la maggioranza dei membri dell'organo. Le decisioni sono approvate con la maggioranza dei voti espressi dai membri presenti.

Il processo di approvazione dell'organo di lavoro è pubblico per tutte le questioni trattate.

Articolo 96

All'ordine del giorno delle riunioni si inseriscono le questioni assegnate all'organo interno come pure le questioni inerenti il programma di lavoro nonché le deliberazioni del Consiglio comunale.

L'organo interno redige una relazione sulle questioni dibattute, presentandola al Consiglio comunale.

La relazione di cui sopra deve comprendere le prese di posizione e le proposte su cui è possibile votare in sede del Consiglio comunale.

L'organo di lavoro sceglie tra i propri membri il relatore alla seduta del Consiglio comunale.

Articolo 97

Attuando il proprio compito di orientamento e di controllo, l'organo interno provvede in particolare a rilevare la situazione presente nei singoli settori, valuta la conformità delle varie regolamentazioni ai decreti e ad altri atti del Consiglio comunale, verifica l'efficacia dell'attuazione dei decreti approvati e di altri atti generali del Consiglio comunale e propone e segue l'attuazione della politica nella sfera di sua competenza.

A tale scopo, gli organi interni ed, in particolare, i comitati ed i sottocomitati, collaborano, dietro proposta del Sindaco, alla formulazione delle proposte di decreti e di altri atti del Consiglio comunale, degli atti e delle deliberazioni adottati dal Sindaco, come pure alla formulazione delle decisioni approvate dagli organi amministrativi comunali.

Articolo 98

L'organo interno ha la facoltà di richiedere al Sindaco, ai vicesindaci, agli altri organi del comune, al direttore dell'amministrazione comunale e ai dirigenti degli organi amministrativi dell'amministrazione comunale, la documentazione necessaria, le comunicazioni, le delucidazioni ed altri dati indispensabili allo svolgimento delle sue mansioni.

Articolo 99

Alla riunione dell'organo di lavoro assistono i rappresentanti del proponente in caso di proposte sottoposte alla trattazione di cui sopra. I rappresentanti del proponente possono prendere parte alla discussione.

Possono altresì partecipare alla riunione dell'organo di lavoro i rappresentanti delle istituzioni la cui attività è strettamente collegata al contenuto della problematica in oggetto.

Della riunione dell'organo di lavoro è informato il Sindaco, al quale è consentito assistere alla riunione senza il diritto di voto, ed alle medesime condizioni, anche ai capigruppo consiliari.

Il Sindaco è tenuto ad assicurare la presenza del rappresentante dell'amministrazione comunale alla riunione dell'organo di lavoro qualora questi lo richieda.

Articolo 100

Per tutte le riunioni degli organi di lavoro viene redatto un verbale contenente i dati sulla presenza e la conduzione della riunione, l'ordine del giorno e le deliberazioni accolte. Su richiesta dei membri si possono inserire nel verbale anche i dati sulle proposte respinte e sugli esiti delle votazioni.

Articolo 101

Per decisione del Sindaco, gli organi di lavoro affidano l'espletamento delle mansioni di ordine tecnico ed altro agli organi dell'amministrazione comunale.

Organi di lavoro permanenti del Consiglio comunale

Articolo 102

Gli organi di lavoro permanenti del Consiglio, costituiti con lo statuto comunale sono:

- a) le commissioni permanenti del Consiglio comunale sono:
- la commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine (CMN),
 - la commissione per le istanze e i ricorsi (CIR),
 - la commissione per i riconoscimenti e i premi (CRP),
 - la commissione per le questioni della comunità nazionale italiana (CNI);
- b) i comitati permanenti del Consiglio comunale sono:
- il comitato per le attività sociali (CAS),
 - il comitato per le attività economiche (CAE),
 - il comitato per l'ambiente e l'urbanistica (CAT),
 - il comitato per lo sviluppo e gli investimenti (CSI),
 - il comitato per le finanze e il bilancio (CFB),
 - il comitato per gli affari generali e giuridici (CAG).

Commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine

Articolo 103

La commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine è composta da un presidente e 2 membri.

La commissione espleta i seguenti compiti:

- espleta le pratiche relative ai mandati dei consiglieri comunali e del Sindaco,
- informa il Consiglio comunale dei casi che hanno come conseguenza la cessazione del mandato di un consigliere comunale e del Sindaco,
- prende in esame le questioni e dà proposte di competenza del Consiglio comunale che sono collegate alle elezioni, le nomine, gli esoneri e le pratiche amministrative, se altri atti non stabiliscono diversamente,
- prepara e presenta una proposta di lista dei candidati per il Comitato di vigilanza e per le commissioni elettorali,
- prepara e presenta le proposte delle liste di candidati per gli organi di lavoro del Consiglio comunale e l'occupazione dei ruoli dirigenti al loro interno,
- formula proposte per lo svolgimento di determinate funzioni negli organi statali e di altro tipo,
- propone o prende in esame le proposte degli atti sugli stipendi, i pagamenti per lo svolgimento della funzione, le indennità di presenza e le indennità dei funzionari, degli organi di lavoro e degli altri organi del comune,
- svolge altri incarichi relativi alle questioni dei mandati, le elezioni, le nomine, gli esoneri e le pratiche amministrative, in conformità con le norme.

Commissione per le questioni della comunità nazionale italiana

Articolo 104

La commissione per le questioni della comunità nazionale italiana ha un presidente e 2 membri. Sulla composizione totale della commissione, la metà dei membri è appartenente alla comunità nazionale italiana.

La commissione espleta i seguenti compiti:

- esamina le questioni inerenti la posizione e i diritti della comunità nazionale italiana e delle persone che vi appartengono,
- esamina le proposte dei decreti e degli altri atti generali del Consiglio comunale con le quali si regolano i diritti della comunità nazionale italiana e delle persone che vi appartengono, e in merito a questi fornisce il proprio parere al proponente e al Consiglio comunale,
- esamina le iniziative degli organi della comunità nazionale italiana riguardo l'attuazione dei diritti particolari della comunità nazionale italiana e delle persone che vi appartengono e in merito formula proposte al Consiglio comunale,
- prende in esame le relazioni degli organi competenti sull'esercizio dei diritti particolari della comunità nazionale italiana e delle persone che vi appartengono e informa il Consiglio comunale delle sue posizioni, proponendo soluzioni.

Commissione per le istanze e i ricorsi

Articolo 105

La commissione per le istanze e i ricorsi ha un presidente, un vicepresidente e 1 membro.

La commissione espleta i seguenti compiti:

- prende in esame i ricorsi e le proposte dei cittadini, delle imprese, delle organizzazioni e delle comunità in cui segnalano determinati problemi nell'attuazione delle leggi e dei decreti e di altri regolamenti del comune,
 - prende in esame i ricorsi che riguardano i singoli casi, interviene presso le autorità competenti per risolvere tali questioni secondo le leggi in vigore,
 - esamina le domande, i ricorsi e altre iniziative di interesse generale trasmesse dai cittadini, dalle imprese, dalle organizzazioni e dalle comunità al Consiglio comunale e ad altri organi del comune, accertandone la motivazione e proponendo in approvazione misure per porre rimedio alle carenze e alle irregolarità,
 - collabora con la commissione dell'Assemblea nazionale per le petizioni, l'Ufficio del Presidente della Repubblica e altri organi competenti della Repubblica nelle questioni in cui i cittadini si rivolgono direttamente a tali organi.
- In conformità ai regolamenti la commissione può richiedere che le vengano inviati in visione i documenti e i fascicoli di cui ha bisogno per valutare la problematica in esame e può invitare a colloquio il cittadino e i rappresentanti dell'organo, contro la cui decisione egli ha presentato ricorso.

Commissione per i riconoscimenti e i premi

Articolo 106

La commissione per i riconoscimenti e i premi ha un presidente, un vicepresidente e 1 membro.

La commissione espleta i seguenti compiti:

- collabora alla preparazione della proposta del decreto sui premi e i riconoscimenti del comune,
- in conformità al decreto sui premi e i riconoscimenti del comune espleta la procedura e formula una proposta per l'assegnazione dei premi e dei riconoscimenti del comune.

Comitato per le finanze e la contabilità

Articolo 107

Il comitato per le finanze e la contabilità ha un presidente, un vicepresidente e 1 membro.

Il comitato esamina i decreti, gli altri atti generali del Consiglio comunale e le questioni, ovvero la problematica nell'ambito della competenza del Consiglio comunale che riguarda:

- il bilancio, le finanze pubbliche, il bilancio conclusivo e il bilancio patrimoniale del comune,

- l'utilizzo intermedio dei fondi di bilancio ovvero di altri fondi,
- il sistema delle tasse e delle altre entrate originali del comune,
- l'offerta di garanzie e di garanzie derivanti dalle obbligazioni di bilancio o dalle risorse dei singoli fondi,
- l'indebitamento del comune, delle aziende pubbliche e delle istituzioni pubbliche,
- le garanzie per l'adempimento degli obblighi di aziende pubbliche e delle istituzioni pubbliche,
- la gestione finanziaria delle imprese pubbliche, delle istituzioni pubbliche e dei fondi (piano finanziario, conto annuale),
- altre questioni in materia di finanza e contabilità.

Comitato per le attività sociali

Articolo 108

Il comitato per le attività sociali ha un presidente, un vicepresidente e almeno 3 membri.

Il comitato prende in esame i decreti, altri atti generali del Consiglio comunale e le questioni ovvero la problematica di competenza del Consiglio comunale che riguarda:

- il settore della cultura e della tutela del patrimonio culturale, dell'educazione prescolare, dell'istruzione, dello sport, della salute, della tutela sociale, della tutela degli invalidi, dei bambini, dei giovani, della famiglia e degli anziani, nonché la tutela dei partigiani della Guerra nazionale di Liberazione (NOV) e le vittime del nazifascismo,
- il finanziamento di tali attività dal bilancio comunale,
- la costituzione di istituzioni pubbliche in tali settori, l'approvazione dei loro statuti e l'attuazione di altri diritti costitutivi,
- altre questioni relative al settore delle attività sociali.

Comitato per le attività economiche

Articolo 109

Il comitato per le attività economiche ha un presidente, un vicepresidente e 3 membri.

Il comitato prende in esame i decreti, altri atti generali e le questioni ovvero la problematica di competenza del Consiglio comunale che riguarda:

- l'industria, l'edilizia, l'agricoltura, la silvicoltura, gli affari marittimi, la pesca, la veterinaria, la caccia, il commercio, l'artigianato, altre forme imprenditoriali, il turismo, l'attività di ristorazione, l'attività fieristica, l'orario di lavoro, le assunzioni, i lavori pubblici e i rapporti di lavoro, nonché il finanziamento di tali attività dal bilancio comunale ovvero da altre fonti accessibili,
- il sistema dei servizi pubblici di rilevanza economica,
- la costituzione e il funzionamento delle aziende pubbliche e degli enti pubblici economici, l'approvazione dei loro statuti e l'attuazione di altri diritti costitutivi,
- l'assegnazione e il controllo delle concessioni,
- la regolamentazione del traffico,
- l'ordine pubblico,
- il funzionamento della vigilanza comunale.

Comitato per l'ambiente e il territorio

Articolo 110

Il comitato per l'ambiente e il territorio ha un presidente, un vicepresidente e 3 membri.

Il comitato prende in esame i decreti, altri atti generali e le questioni ovvero la problematica di competenza del Consiglio comunale che riguarda:

- i programmi di sviluppo del comune,
- la pianificazione territoriale e l'urbanismo,
- la tutela dell'ambiente,
- la politica residenziale e la politica di gestione dei locali commerciali,
- la politica di regolamentazione e di gestione dei terreni edificabili.

Comitato per gli affari giuridici e l'autonomia locale

Articolo 111

Il comitato per gli affari giuridici e l'autonomia locale ha un presidente, un vicepresidente e 1 membro.

Il comitato prende in esame i decreti, altri atti generali e le questioni ovvero la problematica di competenza del Consiglio comunale che riguarda:

- le questioni giuridiche e statutarie,
- i referendum, l'iniziativa popolare e l'autonomia locale,
- la trasmissione di pareri per il Consiglio comunale riguardo alla conformità giuridico – costituzionale dei materiali.

Comitato per lo sviluppo e gli investimenti

Articolo 112

Il comitato per lo sviluppo e gli investimenti ha un presidente, un vicepresidente e 3 membri.

Il comitato prende in esame i decreti, altri atti generali e le questioni ovvero la problematica di competenza del Consiglio comunale che riguarda:

- i programmi di sviluppo e le priorità,
- i programmi di investimento e le priorità,
- la trasmissione di pareri per il Consiglio comunale riguardo ai materiali collegati ai programmi di sviluppo e agli investimenti pianificati.

VIII. ATTI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Disposizioni generali

Articolo 113

Il Consiglio comunale approva gli atti generali e particolari, e precisamente: lo statuto, il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale, i decreti, le ordinanze, i regolamenti, i precetti, le raccomandazioni, le decisioni, le deliberazioni e le interpretazioni autentiche dei decreti e di altri atti sottoposti alla sua approvazione.

Articolo 114

Con un singolo atto il Consiglio comunale può deliberare in materia di più argomenti, attinenti un medesimo settore e per i quali si richiede la stessa maggioranza.

Su proposta di un consigliere comunale, il Sindaco o chi presiede i lavori, può richiedere al Consiglio comunale di esprimersi separatamente in merito al singolo argomento contemplato dall'atto di cui sopra. Se il Sindaco o chi presiede i lavori non prende tale decisione, può farlo al riguardo il Consiglio comunale.

Articolo 115

Gli atti approvati dal Consiglio comunale sono sottoscritti dal Sindaco.

Articolo 116

Sugli originali degli atti del Consiglio comunale viene apposto il timbro del Consiglio comunale.

Gli originali degli atti sono tenuti dall'Ufficio tecnico del Consiglio comunale.

Il segretario del Consiglio comunale provvede alla preparazione degli originali degli atti, alla rispettiva custodia e registrazione.

Della redazione degli atti risponde l'organo competente dell'amministrazione comunale che ne ha formulato la proposta, in collaborazione con l'amministrazione comunale.

Articolo 117

Lo statuto stabilisce l'organo di pubblicazione ufficiale nel quale sono pubblicati gli atti generali del Consiglio comunale.

Se si accertano degli errori rispetto all'originale, il Sindaco inserisce le correzioni nel testo pubblicato.

Procedimento per l'approvazione dei decreti e di altri atti generali

Articolo 118

Le proposte di decreto e di altri atti di competenza del Consiglio comunale possono essere presentate da qualsiasi consigliere, dal Sindaco, dagli organi di lavoro del Consiglio comunale o da almeno il cinque cento degli elettori del comune, fatti salvi il bilancio di previsione ed il conto consuntivo, come pure altri atti che per legge o in base allo statuto sono proposti dal Sindaco al Consiglio comunale.

Il proponente invia la proposta di decreto al Sindaco.

Articolo 119

La proposta di decreto deve contenere il titolo del medesimo, il testo degli articoli e la rispettiva motivazione.

La motivazione riporta gli argomenti a sostegno del decreto, la descrizione della situazione allora presente, gli obiettivi e i principi del decreto e la valutazione delle conseguenze finanziarie e di altro genere che l'approvazione del decreto comporterebbe.

Articolo 120

Il proponente designa un proprio rappresentante che prenderà parte alla discussione sulla proposta di decreto durante l'adunanza consiliare.

Il Sindaco può partecipare a tutte le trattazioni della proposta di decreto previste durante le sedute del Consiglio comunale, anche nei casi in cui non ne è il proponente.

Articolo 121

Il Sindaco fornisce il proprio parere sulla proposta di decreto nei casi in cui non ne è il proponente.

La proposta di decreto è trasmessa agli organi di lavoro competenti, i quali a loro volta si esprimono in merito.

Nei casi in cui la proposta di decreto riguarda anche i diritti della Comunità nazionale italiana, essa è trasmessa alla comunità medesima ed alla commissione per le questioni della nazionalità italiana per ottenerne il rispettivo parere.

Articolo 122

Il Sindaco trasmette la proposta di decreto ai consiglieri comunali unitamente all'avviso di convocazione della seduta che ha all'ordine del giorno la trattazione della proposta in oggetto.

Articolo 123

Il Consiglio comunale discute in merito alla proposta di decreto in due fasi di lettura.

La decisione di svolgere entrambe le letture in un'unica seduta consiliare è adottata dal Consiglio comunale.

Articolo 124

In mancanza dei pareri degli organi competenti, il Consiglio comunale può decidere la sospensione della trattazione.

Articolo 125

Il proponente del decreto può chiederne il ritiro fino alla conclusione della prima lettura.

Se il Consiglio comunale respinge la proposta di ritiro del decreto, il proponente può rinunciare al proprio ruolo.

In tal caso spetta al Consiglio comunale designare un altro organo del comune, o un organo di lavoro, se è costituito per la singola sfera di attività, incaricandolo di approntare la proposta di decreto per la successiva trattazione, oppure di sospendere la procedura di approvazione del detto decreto.

Articolo 126

Le modifiche e le integrazioni al decreto vengono approvate in base alla procedura che è stabilita per l'approvazione del decreto.

Lo statuto del comune e il regolamento di procedura del Consiglio comunale vengono approvati in base alla procedura per l'approvazione dei decreti.

Prima lettura della proposta di decreto

Articolo 127

Nella fase di prima lettura della proposta di decreto si procede alla presentazione del medesimo ed alla discussione sulle motivazioni della rispettiva approvazione, oltre agli obiettivi e principi del decreto, e si presentano le prese di posizione, le osservazioni e le proposte di cui deve tener conto il proponente nell'approntamento della proposta di decreto da presentarsi in seconda lettura.

Articolo 128

All'inizio della discussione, il proponente del decreto, ovvero il suo rappresentante, può fornire un breve chiarimento integrativo. Egli ha inoltre il diritto e l'obbligo di intervenire durante l'intero svolgimento della discussione fornendo delucidazioni, pareri e proposte.

Articolo 129

A conclusione della prima lettura il Consiglio comunale decide:

- di approvare la proposta di decreto in prima lettura;
- di procedere alla seconda lettura della proposta di decreto nel corso della medesima seduta consiliare o in una successiva;
- di invitare il proponente del decreto ad approntare, entro un termine stabilito, il testo della relativa proposta da presentarsi in seconda lettura, tenendo conto delle prese di posizione, osservazioni e proposte emerse dalla prima lettura;
- di rinviare alla seduta successiva o ad altra seduta consiliare la trattazione in prima lettura del decreto;
- di bocciare la proposta di decreto.

Articolo 130

Qualora il Consiglio comunale decida di procedere alla seconda lettura della proposta di decreto durante la medesima seduta consiliare, la trattazione prosegue nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento in materia di procedura abbreviata per l'approvazione del decreto.

Seconda lettura della proposta di decreto

Articolo 131

Al testo della proposta di decreto, predisposto per la seconda lettura, deve essere allegata la motivazione dalla quale traspare in quali articoli ed in che modo sono state recepite le prese di posizione, le osservazioni e le proposte del Consiglio comunale emerse durante la prima lettura.

Articolo 132

Durante la seconda lettura della proposta di decreto sia i consiglieri comunali che il proponente o ancora gli organi di lavoro possono proporre modifiche ed integrazioni alla proposta di decreto mediante emendamenti.

Il Sindaco può proporre emendamenti anche nel caso in cui non sia il proponente del decreto.

L'emendamento deve essere presentato per iscritto e debitamente motivato, e di norma anche al Sindaco, 2 giorni prima della data in cui è fissata la seduta nell'ambito della quale verrà trattata la proposta di decreto.

In casi eccezionali l'emendamento può essere presentato anche seduta stante da un gruppo di almeno tre consiglieri comunali.

Il proponente del decreto deve esprimere il proprio parere in merito al singolo emendamento.

Il proponente del decreto e il Sindaco, se non è il proponente del decreto, possono formulare emendamenti sino al termine della seconda lettura.

Per la proposta di un decreto sulle modifiche e le integrazioni ad un decreto gli emendamenti possono essere depositati solo per gli articoli riferiti alle modifiche e le integrazioni della proposta del decreto.

Ogni proponente che ha facoltà, di cui al primo e al secondo capoverso del presente articolo, può trasmettere emendamenti al singolo articolo.

Articolo 133

In caso di prese di posizione divergenti in merito al singolo emendamento, il Consiglio comunale ha la facoltà di nominare un gruppo di lavoro incaricato di esaminarlo.

Il gruppo è costituito da un numero stabilito di consiglieri comunali dotati di specifica competenza in materia, dal proponente dell'emendamento, ovvero da un suo rappresentante, e da un rappresentante del proponente del decreto. Può far parte del gruppo anche il Sindaco qualora non appaia in veste di proponente del decreto.

Articolo 134

Prima della votazione sugli emendamenti al singolo articolo, il proponente di ciascun emendamento può ritirarlo o modificarlo.

Articolo 135

I consiglieri comunali votano ciascun emendamento separatamente.

In caso di più emendamenti riguardanti un unico articolo della proposta di decreto, questi sono votati nell'ordine secondo il quale sono stati presentati.

Se è stato presentato un subemendamento all'emendamento, si procede dapprima alla votazione di tale subemendamento.

Votazione del decreto

Articolo 136

Conclusa la discussione sulla proposta di decreto, come pure la trattazione e la votazione sugli emendamenti, il Consiglio comunale vota la proposta di decreto nel suo complesso.

Articolo 137

Se il proponente del decreto constata che, in seguito all'approvazione degli emendamenti è stata compromessa la coerenza delle disposizioni del medesimo, lo segnala al Sindaco o a chi presiede i lavori.

In tal caso, il Consiglio comunale decide, dietro proposta del proponente, di affidare a quest'ultimo la proposta di armonizzazione delle disposizioni contenute nel decreto, se ciò è possibile, o di rinviare la deliberazione sulla proposta di decreto alla successiva seduta del Consiglio comunale.

Procedimento d'urgenza per l'approvazione del decreto

Articolo 138

Quando esigenze particolari del comune lo impongono, in caso di calamità naturali o se si tratta di modifiche di minor rilievo al decreto, il Consiglio comunale ha la possibilità di approvare il decreto con procedimento d'urgenza.

In caso di procedimento d'urgenza la prima e la seconda lettura della proposta di decreto si svolgono nell'ambito della stessa seduta.

Il procedimento d'urgenza può essere proposto da ciascun proponente del decreto.

Tale proposta deve essere corredata dalla rispettiva motivazione.

Sull'applicazione del procedimento d'urgenza il Consiglio comunale decide all'inizio della seduta, nel corso della deliberazione in merito ai punti all'ordine del giorno.

Articolo 139

In caso di procedimento d'urgenza, gli emendamenti possono essere presentati oralmente fino alla conclusione della discussione.

Prima di procedere alla votazione, l'emendamento presentato oralmente deve essere sottoposto per iscritto al Sindaco o a chi presiede i lavori.

Procedimento abbreviato per l'approvazione del decreto

Articolo 140

Su proposta del proponente del decreto, il Consiglio comunale, terminata la prima lettura, può deliberare di proseguire subito nell'ambito della stessa seduta la seconda lettura della proposta del decreto, se entro la conclusione della prima lettura della proposta non sono state formulate osservazioni, o queste sono di natura tale che è possibile decidere subito al riguardo e approvare il decreto.

Se il proponente del decreto, nella motivazione della proposta di decreto in prima lettura, non preannuncia l'applicazione del procedimento abbreviato, la decisione in merito è presa dal Consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi di tutti i consiglieri.

Nei casi previsti dal primo e dal secondo capoverso del presente articolo, la trattazione della proposta di decreto prosegue in applicazione delle disposizioni sul procedimento d'urgenza.

Procedimento di interpretazione obbligatoria del decreto

Articolo 141

L'attivazione della procedura di interpretazione obbligatoria del decreto può essere richiesta da chiunque abbia il diritto di proporre tale decreto.

La proposta di cui al capoverso precedente deve contenere il titolo del decreto, l'indicazione dell'articolo per il quale si richiede l'interpretazione obbligatoria, la rispettiva motivazione e la proposta del testo dell'interpretazione obbligatoria.

Articolo 142

Il proponente invia la proposta al Sindaco. Questi, a sua volta, la trasmette all'organo di lavoro competente e al proponente del decreto, se diverso dal Sindaco.

Articolo 143

In base ai pareri preliminari forniti dall'organo di lavoro, dal Sindaco e dal proponente del decreto, il comitato per gli affari giuridici e l'autonomia locale propone al Consiglio comunale di approvare o respingere la proposta di interpretazione obbligatoria.

Nel caso in cui ne proponga l'approvazione presenta al Consiglio comunale la proposta del testo di tale interpretazione obbligatoria.

Articolo 144

Il Consiglio comunale discute della proposta di interpretazione obbligatoria approvando o respingendo la proposta trasmessa dal comitato per gli affari giuridici e l'autonomia locale.

Il testo dell'interpretazione obbligatoria è approvato con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri comunali richiesta per l'approvazione del decreto al quale tale interpretazione si riferisce.

L'interpretazione obbligatoria è pubblicata nel bollettino ufficiale.

Articolo 145

Se è stata trasmessa una proposta di approvazione dell'interpretazione obbligatoria dello statuto comunale e del regolamento del consiglio comunale, il procedimento si svolge nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento, riferite all'interpretazione autentica del decreto.

Approvazione degli altri atti del consiglio comunale

Articolo 146

Ad eccezione dello statuto, del regolamento e del decreto, i rimanenti atti del Consiglio comunale sono discussi ed adottati in un'unica lettura.

Il Consiglio comunale procede dapprima alla votazione delle proposte di modifica o integrazione del testo secondo l'ordine nel quale sono state presentate, passando poi alla votazione della proposta dell'atto.

Il Consiglio comunale ha la facoltà di adottare il procedimento d'approvazione in più fasi anche per tali atti.

Testi consolidati degli atti del Consiglio comunale

Articolo 147

Dopo la modifica o l'integrazione del decreto, o di un altro atto generale, l'amministrazione comunale prepara un testo consolidato e non ufficiale del decreto, ovvero di un altro atto generale, che viene pubblicato sul sito web del Comune di Ancarano.

Il testo consolidato ufficiale del decreto, o di un altro atto generale, viene approvato su proposta del Sindaco dal Consiglio comunale senza discussione e viene pubblicato sul bollettino ufficiale.

Approvazione e consenso agli statuti delle aziende e degli enti pubblici

Articolo 148

Il Consiglio comunale approva ovvero fornisce il proprio consenso agli statuti delle aziende e degli enti pubblici, laddove ciò è stabilito dalla legge o da un atto generale del comune.

Articolo 149

Il Consiglio comunale approva, ovvero fornisce il proprio consenso agli atti di cui all'articolo precedente, in base alla proposta del comitato per gli affari giuridici e l'autonomia locale e ai pareri dell'organo di lavoro competente.

Se il Consiglio comunale non approva, ovvero nega il proprio consenso, i motivi di tale decisione vanno riportati nella motivazione.

Anche se il Consiglio comunale approva l'atto, ovvero fornisce il proprio consenso, può decidere che l'azienda pubblica o l'ente pubblico abbiano il dovere di armonizzare l'atto nei tempi prefissati.

Articolo 150

Ciascun consigliere comunale ha il diritto di richiedere che gli uffici del consiglio comunale gli consegnino lo statuto dell'azienda pubblica, ovvero dell'ente pubblico.

IX. ASSEMBLEA DEI CITTADINI, REFERENDUM E INIZIATIVA POPOLARE

Articolo 151

Ciascun consigliere comunale può formulare l'iniziativa di promuovere presso il Sindaco la convocazione dell'assemblea dei cittadini, che può essere generale o riferita a una porzione particolare del comune. L'iniziativa deve essere presentata per iscritto in modo che in essa siano riportati i motivi di convocazione dell'assemblea dei cittadini, la questione da trattare in sede dell'assemblea e l'area interessata.

L'iniziativa è discussa in sede del Consiglio comunale. In caso di approvazione, l'iniziativa è trasmessa al Sindaco. Al contempo è designato un rappresentante del Consiglio comunale che interverrà all'assemblea dei cittadini.

Articolo 152

Il procedimento sulla proposta o richiesta di indizione del referendum si svolge in ottemperanza alle disposizioni sancite dallo statuto comunale.

Articolo 153

Il rappresentante del numero prescritto di elettori residenti nel comune inoltra al Sindaco la richiesta scritta per la promulgazione o l'annullamento di un atto generale del Consiglio comunale o di altra deliberazione di competenza del Consiglio comunale.

Nella richiesta devono essere riportati i motivi per la promulgazione o l'annullamento dell'atto generale del Consiglio comunale o d'altra deliberazione di competenza del Consiglio comunale.

Se si richiede la promulgazione dell'atto generale o d'altra deliberazione del Consiglio comunale, alla richiesta è necessario allegare l'atto generale, ovvero il testo della seconda deliberazione di approvazione del Consiglio comunale.

Se si richiede invece l'annullamento dell'atto generale o d'altra deliberazione del Consiglio comunale, deve esservi allegata la proposta del nuovo testo o d'altra deliberazione del Consiglio comunale. Qualora la richiesta non preveda l'adozione di un nuovo atto o di una nuova deliberazione del Consiglio comunale, nella richiesta deve essere indicato in che modo risolvere la situazione che era definita dall'atto generale, ovvero da un'altra decisione del consiglio comunale di cui è richiesto l'annullamento.

Per quanto attiene alla richiesta di cui all'articolo precedente, il parere è espresso dal Sindaco e dall'organo di lavoro competente.

Articolo 155

Il Sindaco iscrive la richiesta all'ordine del giorno della prima seduta successiva del Consiglio comunale, ovvero entro il termine che consenta al medesimo di decidere in merito entro il periodo massimo di 3 mesi.

X. ELEZIONI, NOMINE ED ESONERI DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**Disposizioni generali**

Articolo 156

Le elezioni ovvero le nomine degli organi e dei funzionari che a norma di legge e dello statuto sono eletti e nominati dal Consiglio comunale, si svolgono nel rispetto delle disposizioni di legge, dello statuto comunale e del presente regolamento.

Articolo 157

Le elezioni si svolgono a scrutinio segreto, mentre le nomine avvengono con voto palese, salvo nei casi in cui lo statuto comunale non stabilisca diversamente o se il Consiglio comunale non disponga altrimenti.

Articolo 158

Prima dell'inizio delle elezioni o della procedura di nomina, il rappresentante del proponente dei candidati ha la facoltà di motivare le proposte di candidatura.

Articolo 159

La votazione a scrutinio segreto si effettua per mezzo di schede.

Articolo 160

Se i candidati alla singola carica sono più di uno, i loro nomi sono riportati sulla scheda di voto in ordine alfabetico.

Sulla scheda per il ballottaggio l'ordine dei nomi dei candidati in lizza rispecchia il numero dei voti ottenuti alla prima votazione.

Articolo 161

In caso di più candidati alla medesima carica, si vota cercando sulla scheda di voto il numero progressivo che precede il nome del candidato per il quale si desidera votare.

Se si vota a favore o contro il candidato, ovvero a favore o contro una lista di candidati, si vota cercando sulla scheda di voto la parola »favorevole«, »contrario« o »astenuito«.

Articolo 162

Il candidato o il singolo organo è eletto se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri comunali, stabilita dallo statuto comunale, tenendo conto delle schede di voto valide.

Articolo 163

Qualora il candidato o la lista di candidati non ottenga la maggioranza richiesta, la procedura di votazione prosegue secondo le disposizioni statutarie.

Articolo 164

La procedura di votazione a scrutinio segreto si svolge in osservanza delle disposizioni di cui agli articoli 72-75 del presente regolamento.

Nomina dei membri degli organi direttivi delle aziende e degli enti pubblici e di altre organizzazioni e comunità

Articolo 165

Su proposta della Commissione per le questioni dei mandati, le elezioni e le nomine, il Consiglio comunale nomina i membri degli organi direttivi delle aziende e degli enti pubblici, come pure di altre organizzazioni e comunità, in conformità alla legge, allo statuto e ai decreti comunali nonché agli statuti delle aziende pubbliche e delle organizzazioni pubbliche ed altre comunità.

I membri eletti dal Consiglio comunale agli organi direttivi delle aziende e degli enti pubblici e di altre organizzazioni e comunità, rispondono del proprio operato negli organi direttivi al Consiglio stesso.

I membri degli organi direttivi sono tenuti a partecipare alle sedute di tali organi di cui sono membri, a prendere parte attivamente alle discussioni ed a rappresentare e tutelare gli interessi del comune.

Procedimento per la revoca

Articolo 166

Il Consiglio comunale procede alla revoca degli organi da esso stesso nominati secondo lo stesso procedimento che è previsto per la nomina, ovvero secondo il procedimento stabilito nello statuto comunale.

Il procedimento per la revoca inizia su proposta del proponente che è indicato dallo statuto del comune e dal presente regolamento.

In merito alla revoca dei membri del Comitato di vigilanza, degli organi di lavoro del Consiglio comunale, delle commissioni elettorali, nonché della revoca delle persone dalle funzioni in altri organi, per i quali sono stati nominati dal Consiglio comunale, si applicano analogamente le motivazioni di legge per la cessazione del mandato di consigliere. La funzione cessa nel momento in cui il Consiglio comunale approva la delibera sulla revoca.

Le deliberazioni in merito alla revoca vengono approvate con la maggioranza stabilita dallo statuto comunale.

Dimissioni dei membri e dei funzionari del Consiglio comunale e di altri organi del comune

Articolo 167

Il funzionario del comune e un membro di un altro organo hanno il diritto di dimettersi e di motivare le loro dimissioni, in

seguito alle quali il Consiglio comunale accoglie la delibera di presa d'atto della cessazione del mandato del funzionario o la delibera sulla revoca di un membro di un altro organo.

XI. PUBBLICITÀ DELL'OPERATO

Articolo 168

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

La pubblicità dell'operato del Consiglio comunale viene assicurata con la presenza dei rappresentanti dei mezzi di informazione pubblici e dei cittadini presenti alle sedute del Consiglio comunale.

Articolo 169

I rappresentanti dei media hanno accesso a tutti i materiali trattati durante la seduta del Consiglio comunale, nonché ad altri materiali di carattere informativo e documentale. Il materiale per le sedute e le decisioni del Consiglio comunale viene pubblicato sul sito web del Comune di Ancarano.

XII. LAVORO DEL CONSIGLIO COMUNALE IN TEMPO DI GUERRA O IN CIRCOSTANZE STRAORDINARIE

Articolo 170

In tempo di guerra o in circostanze straordinarie il Consiglio comunale svolge il proprio lavoro nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento, e ove sono consentite deroghe a tali disposizioni, in conformità alle circostanze sopravvenute, e precisamente:

- riguardo ai termini stabiliti per la convocazione delle sedute del Consiglio comunale e dei rispettivi organi di lavoro,
- riguardo alle modalità di convocazione delle sedute e d'invio dei materiali,
- riguardo alla trattazione di decreti e di altri atti generali e
- riguardo alla pubblicità dei lavori e l'informazione pubblica.

Articolo 171

In tempo di guerra o in circostanze straordinarie, i consiglieri comunali hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente al Sindaco gli indirizzi e i numeri telefonici dove sono reperibili.

XIII. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 172

Con l'entrata in vigore del presente regolamento cessa la validità del Regolamento del Comune città di Capodistria per l'operato del Consiglio comunale del comune di Ancarano.

Articolo 173

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Repubblica di Slovenia.

N. SVT.1325.15
Ancarano, 9 giugno 2015

Il Sindaco
Comune di Ancarano
Gregor Strmčnik m.p.

2100. Sklep o imenovanju podžupana Občine Ankaran

Na podlagi prvega odstavka 33.a člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno be-

sedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) in 33. člena Statuta Občine Ankaran (Uradni list RS, št. 17/15) je župan Občine Ankaran dne 10. 4. 2015 sprejel

S K L E P

o imenovanju podžupana Občine Ankaran

1. člen

Za podžupana Občine Ankaran se imenuje član občinskega sveta Franko Železnjak, roj. 1. 11. 1948, stanujoč Cahova ulica 8, 6280 Ankaran.

2. člen

Podžupan bo svojo funkcijo opravljala nepoklicno.

3. člen

Podžupan pomaga županu pri njegovem delu in opravlja naloge iz pristojnosti župana, za katere ga župan pisno pooblasti, predvsem za vprašanja italijanske narodne skupnosti.

4. člen

Podžupan nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.

5. člen

Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od dneva imenovanja.

Št. KAB.869.15
Ankaran, dne 10. aprila 2015

Župan
Občine Ankaran
Gregor Strmčnik l.r.

In base al primo comma dell'articolo 33 bis della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 94/07 – testo ufficiale consolidato, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – 14/15 e ZUJF – ZUUJFO) e l'articolo 33 dello Statuto del Comune di Ancarano (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 17/15), il sindaco del comune di Ancarano 10. 4. 2015 ha adottato la seguente

D E L I B E R A

sulla nomina del Vicesindaco del Comune di Ancarano

Articolo 1

Nella funzione di vicesindaco del Comune di Ancarano viene nominato il Sig. Franko Železnjak, membro del Consiglio del Comune di Ancarano, nato il 1. 11. 1948, residente in via Ivan Cah 8, 6280 Ancarano.

Articolo 2

Il vicesindaco svolgerà le proprie funzioni a titolo non professionale.

Articolo 3

Il vicesindaco aiuta il sindaco nel suo lavoro ed esegue i compiti di competenza del sindaco, in base a delega scritta e in particolare per le questioni legate alla comunità nazionale italiana.

Articolo 4

Il vicesindaco sostituisce il sindaco in sua assenza, svolge i compiti correnti di competenza del sindaco e i compiti per i quali è stato delegato.

Articolo 5

Tale delibera viene pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia e viene applicata a decorrere dalla data della nomina.

Rif. KAB.869.15
Ancarano, 10 aprile 2015

Il Sindaco
Comune di Ancarano
Gregor Strmčnik m.p.

2101. Sklep o imenovanju podžupanje Občine Ankaran

Na podlagi prvega odstavka 33.a člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) in 33. člena Statuta Občine Ankaran (Uradni list RS, št. 17/15) je župan Občine Ankaran dne 10. 4. 2015 sprejel

S K L E P

o imenovanju podžupanje Občine Ankaran

1. člen

Za podžupanje Občine Ankaran se imenuje članica občinskega sveta Barbara Švagelj, roj. 5. 2. 1969, stanujoča Larisova 14, 6280 Ankaran.

2. člen

Podžupanja bo svojo funkcijo opravljala nepoklicno.

3. člen

Podžupanja pomaga županu pri njegovem delu in opravlja naloge iz pristojnosti župana, za katere jo župan pisno pooblasti, predvsem iz področja družbenih dejavnosti.

4. člen

Podžupanja bo v primeru predčasne prenehanja mandata župana opravljala funkcijo župana, v času od sprejema sklepa o predčasnem prenehanju mandata in razpisa nadomestnih volitev do izvolitve novega župana.

5. člen

Podžupanja nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti. V času nadomeščanja opravlja podžupanja tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere jo župan pooblasti.

6. člen

Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od dneva imenovanja.

Št. KAB.869.15
Ankaran, dne 10. aprila 2015

Župan
Občine Ankaran
Gregor Strmčnik l.r.

In base al primo comma dell'articolo 33 bis della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 94/07 – testo ufficiale consolidato, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – 14/15 e ZUJF – ZUUJFO) e l'articolo 33 dello Statuto del Comune di Ancarano (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 17/15),

il sindaco del comune di Ancarano 10. 4. 2015 ha adottato la seguente

DELIBERA
sulla nomina del Vicesindaco del Comune di Ancarano

Articolo 1

Nella funzione di vicesindaco del Comune di Ancarano viene nominata la Sig.ra Barbara Švagelj, membro del Consiglio del Comune di Ancarano, nata il 5. 2. 1969, residente in via Mario Laris-Moro 14, 6280 Ancarano.

Articolo 2

Il vicesindaco svolgerà le proprie funzioni a titolo non professionale.

Articolo 3

Il vicesindaco aiuta il sindaco nel suo lavoro ed esegue i compiti di competenza del sindaco, in base a delega scritta e in particolare per le questioni legate alle attività sociali.

Articolo 4

In caso di scioglimento anticipato del mandato del sindaco, il vicesindaco ricopre la carica di sindaco, nel periodo dalla decisione sulla risoluzione anticipata del mandato e il bando per le elezioni sostitutive sino alla nomina del nuovo sindaco.

Articolo 5

Il vicesindaco sostituisce il sindaco in sua assenza, svolge i compiti correnti di competenza del sindaco e i compiti per i quali è stato delegato.

Articolo 6

Tale delibera viene pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia e viene applicata a decorrere dalla data della nomina.

Rif. KAB.869.15
Ancarano, 10 aprile 2015

Il Sindaco
Comune di Ancarano
Gregor Strmčnik m.p.

CERNICA

2102. Odlok o rebalansu proračuna Občine Cerknica za leto 2015

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB1 in 21/06 – odl. US), Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSPDPO, 109/08, 49/09, 38/10 – ZUKN, ZUJF – 40/12) ter 107. člena Statuta Občine Cerknica (Uradni list RS, št. 58/10) je Občinski svet Občine Cerknica na 6. redni seji dne 2. 7. 2015 sprejel

ODLOK

o rebalansu proračuna Občine Cerknica za leto 2015

1. člen

V 3. členu Odloka o proračunu Občine Cerknica za leto 2015 (Uradni list RS, št. 21/15) se spremeni tabelarični – splošni del proračuna na ravni podskupin konta:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV Skupina/Podskupina kontov	REBALANS 2015
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	12.126.980
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	9.645.462
70	DAVČNI PRIHODKI	8.064.145
	700 Davki na dohodek in dobiček	6.750.145
	703 Davki na premoženje	1.114.000
	704 Domači davki na blago in storitve	200.000
	706 Drugi davki	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI	1.581.317
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	1.069.507
	711 Takse in pristojbine	4.400
	712 Globe in druge denarne kazni	46.500
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	0
	714 Drugi nedavčni prihodki	460.910
72	KAPITALSKI PRIHODKI	575.772
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	377.246
	721 Prihodki od prodaje zalog	5.000
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	193.526
73	PREJETE DONACIJE	0
	730 Prejete donacije iz domačih virov	0
	731 Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.905.745
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	568.760
	741 Prejeta sredstva iz držav. proračuna iz sredstev proračuna EU	1.336.985
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	11.680.069
40	TEKOČI ODHODKI	3.190.063
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	512.068
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	87.870
	402 Izdatki za blago in storitve	2.176.125
	403 Plačila domačih obresti	130.000
	409 Rezerve	284.000
41	TEKOČI TRANSFERI	3.973.731
	410 Subvencije	49.300
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.446.600
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	484.186
	413 Drugi tekoči domači transferi	1.993.645
	414 Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	4.329.774
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	4.329.774
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	186.500
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam	132.000
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	54.500
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK/ PRIMANJKLJAJ (I.-II.)	446.911
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	0
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA DELEŽEV	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	0
44	DANA POSOJILA IN POV. 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 KAP. DELEŽEV	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
	500 Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	583.700
55	ODPLAČILA DOLGA	583.700
	550 Odplačila domačega dolga	583.700
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH	-136.789
X.	NETO ZADOLŽEVANJE	-583.700
XI.	NETO FINANCIRANJE	-446.911
	9009 SPLOŠNI SKLAD ZA DRUGO	136.789

2. člen

Vsa ostala določila v Odloku o proračunu Občine Cerknica za leto 2015 ostanejo nespremenjena.

3. člen

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

Št. 410-0030/2015

Cerknica, dne 2. julija 2015

Župan
Občine Cerknica
Marko Rupar l.r.

2103. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta – spremembe št. 4

Na podlagi 46. člena Zakona o prostorskem načrtovanju – ZPNačrt (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, (109/12), 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO) in 17. člena Statuta Občine Cerknica (Uradni list. RS, št. 58/10) župan Občine Cerknica sprejema

S K L E P

o začetku priprave sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta – spremembe št. 4 (krajše: SD OPN – št. 4)

1. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo)

(1) V maju 2012 je občina sprejela Odlok o prostorskem načrtu Občine Cerknica (Uradni list RS, št. 48/12), ki je temeljni prostorski razvojni dokument občine in je nadomestil prostorske sestavine dolgoročnega in družbenega plana Občine Cerknica.

Sledila sta dva popravka (Uradni list RS, št. 58/13, 1/14) in malo večje spremembe v 2014, ki pa še vedno niso bile konceptualne narave (Uradni list RS, št. 76/14).

(2) V obstoječem OPN so vključene vse strateške razvojne potrebe občine. Od zadnjih sprememb se je nabralo cca 35 pobud. Bistveni razlog za ponovne spremembe in dopolnitve OPN je prilagoditev akta za izgradnjo objektov za sodobno interpretacijo narave v okviru Notranjskega regijskega parka, ki želi za nameravane inštalacije kandidirati za sredstva kohezijskega sklada. Istočasno pa bi zadostili zakonskim zahtevam, ZPNačrt namreč v 47. členu pravi, da kadar so izražene razvojne potrebe v obliki pobude po spremembi namenske rabe zemljišč, morajo biti le-te ustrezno utemeljene. Izpolnjevanje pogojev pa mora občina ugotavljati najmanj enkrat na dve leti.

2. člen

(območje, predmet in vrsta postopka SD OPN – št. 4)

(1) SD OPN – št. 4 Občine Cerknica se izdelava za celotno območje Občine Cerknica.

(2) Predmet SD OPN – št. 4 je prilagoditev akta za izgradnjo objektov za sodobno interpretacijo narave v okviru Notranjskega regijskega parka, ki želi za nameravane inštalacije kandidirati za sredstva kohezijskega sklada. Istočasno se akt dopolni glede na utemeljene pobude občanov, vključuje tudi manjše popravke tekstualnega dela odloka, ki so se izkazali kot potrebni skozi implementacijo OPN. Spremembe se vodi po klasičnem postopku.

3. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

(1) Uporabi se obstoječe strokovne podlage, ki so bile izdelane za pripravo OPN.

(2) Dodatno se izdelava:

- analize pobud,
- prikaz stanja prostora,
- vse ostale potrebne strokovne podlage, ki jih določa področna zakonodaja,
- izdelajo se lahko tudi druge analize prostora in podrobnejše strokovne podlage, za katere se pri pripravi SD OPN – št. 4 ugotovi, da so pomembne za kvalitetno pripravo.

(3) Strokovne podlage, ki so v zaključni fazi priprave in se jih uporabi pri pripravi SD OPN – št. 4:

- Karte poplavne nevarnosti ter karte razredov poplavne nevarnosti za posamezna območja Občine Cerknica.

4. člen

(roki za pripravo SD OPN – št. 4 in njegovih posameznih faz)

– izdelava osnutka na podlagi splošnih smernic in obstoječih strokovnih podlag	avgust 2015
– preveritev izdelanih in izdelava dodatnih strokovnih podlag	avgust 2015
– po potrebi pripravljavec zaprosi NUP za dodatne smernice.	avgust 2015
– pridobitev mnenja 1 (M1) in odločbe o CPVO	avgust 2015
– izdelajo se eventualne dodatne strokovne podlage	avgust 2015
– priprava dopolnjenega osnutka ob upoštevanju M1	september/oktober 2015
– javna razgrnitev z javno obravnavo	oktober 2015
– priprava osnutka za 1. branje na občinskem svetu in sprejem	oktober 2015
– izdelava dopolnjenega predloga in pridobitev mnenja 2 (M2)	november/december 2015
– sprejem usklajenega predloga v 2. branju	februar 2016

Predvideni roki za pripravo SD OPN – št. 4 se uskladijo s podzakonskimi akti oziroma se lahko spremenijo zaradi nepredvidenih zunanjih okoliščin.

5. člen

(nosilci urejanja prostora)

(1) Pri pripravi SD OPN – št. 4 morajo s svojimi smernicami za načrtovanje in mnenji k predlogu SD OPN – št. 4 sodelovati naslednji nosilci urejanja prostora ter ostali udeleženci DRŽAVNI:

– za področje razvoja poselitve, Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor, Dunajska cesta 47, 1000 Ljubljana
– za področje kmetijstva, Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za kmetijstvo, Dunajska 22, 1000 Ljubljana

– za področje gozdarstva, lovstva in ribištva, Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za gozdarstvo, lovstvo in ribištvo, Dunajska 22, 1000 Ljubljana; Zavod za gozdove slovenije, Večna pot 2, 1000 Ljubljana

– za področje rabe in upravljanja z vodami, Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Vojkova 1b, 1000 Ljubljana

– za področje ohranjanja narave, Zavod za varstvo narave, Tobačna ulica 5, 1000 Ljubljana

– za področje varstva kulturne dediščine, Ministrstvo za kulturo (MK), Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova 10, 1000 Ljubljana

– za področje cestnega prometa s pomorskim in železniškim prometom in zračnega prometa, Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za infrastrukturo, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana; DARS d.o.o., Ulica XIV. divizije 4, 3000 Celje; SŽ – Infrastruktura, d. o. o., Kolodvorska 11, 1000 Ljubljana

– za področje trajnostne mobilnosti, Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za promet, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana

– za področje rudarstva, Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za energijo, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana

– za področje energetike, Ministrstvo za infrastrukturo, Direktor za energijo, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana; ELES, d.o.o., Hajdrihova 2, 1000 Ljubljana; ELES, d.o.o., Hajdrihova 2, 1000 Ljubljana;

– za področje zaščite in reševanja, Ministrstvo za obrambo (MORS), Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova 61, 1000 Ljubljana

– za področje obrambe, Ministrstvo za obrambo (MORS), Direktorat za logistiko, Vojkova c. 61, 1000 Ljubljana

– za področje varstva okolja, Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za strateško presojo vplivov na okolje, Dunajska cesta 47, 1000 Ljubljana

– za področje zdravja, Ministrstvo za zdravje, Štefanova 5, 1000 Ljubljana

LOKALNI:

– za področja oskrbe s pitno vodo, odvajanja in čiščenja odpadnih voda ter ravnanja z odpadki na lokalni ravni, JP Komunala Cerknica d.o.o., Notranjska cesta 44, 1380 Cerknica

– za cestno omrežje, Občina Cerknica, Cesta 4. Maja 53, 1380 Cerknica

– za telekomunikacije, Telekom Slovenije, PE Ljubljana, Stegne 19, 1547 Ljubljana

– za električno omrežje, Elektro Ljubljana, d.d., Slovenska c. 58, 1000 Ljubljana

OSTALI VABLJENI, DA PODOJAJO SVOJA PRIPOROČILA:

– Krajevne skupnosti.

(2) Če se v postopku priprave SD OPN – št. 4 ugotovi, da je potrebno pridobiti mnenja organov, ki niso naštetih v prejšnjem odstavku, se njihove mnenja pridobijo v postopku. Nosilci urejanja prostora morajo v skladu z 47.a in 51. členom ZPNačrt podati prvo in drugo mnenje k osnutku oziroma predlogu prostorskega akta v 30 dneh od prejema poziva ter vzporedno odločiti glede potrebe celovite presoje vplivov na okolje.

6. člen

(obveznost financiranja)

Finančna sredstva za pripravo SD OPN – št. 4 bo pripravljavec zagotovil v proračunu Občine Cerknica razporejena na proračunski leti 2015 in 2016.

7. člen

(veljavnost in objava sklepa)

(1) Sklep pripravljavec pošlje pristojnemu ministrstvu za prostor in vsem sosednjim občinam ter ga objavi na svetovnem spletu.

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

Št. 3500-1/2015

Cerknica, dne 2. julija 2015

Župan
Občine Cerknica
Marko Rupar l.r.

2104. Sklep o ukinitvi javnega dobra

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 92/05 – ZJC-B, 111/05 – odl. US, 93/05 – ZVMS, 120/06 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 76/10 – ZRud-1A, 20/11 – odl. US, 57/12, 101/13 – ZDavNepr in 110/13), Statuta Občine Cerknica (Uradni list RS, št. 58/10), je Občinski svet Občine Cerknica, v zadevi ukinitve javnega dobra pri parc. št. 2118/21, k.o. 1660 – UNEC (ID 6447335) in javne posesti pri parc. št. 1565/3, k.o. 1679 – LIPSENJ (ID 6380434), na 6. redni seji Občinskega sveta Občine Cerknica dne 2. 7. 2015 sprejel

S K L E P**o ukinitvi javnega dobra**

I.

Nepremičnini s parc. št. 2118/21, k.o. 1660 – UNEC (ID 6447335), vknjiženi kot javno dobro in nepremičnini s parc. št. 1565/3, k.o. 1679 – LIPSENJ (ID 6380434), vknjiženi kot javna posest, se ukine status javnega dobra in javne posesti.

II.

Navedeni nepremičnini izgubita status javnega dobra oziroma javne posesti z ugotovitevno odločbo, ki jo na podlagi sklepa občinskega sveta po uradni dolžnosti izda občinska uprava. Po pravnomočnosti odločbe se le-ta pošlje zemljiško-knjižnemu sodišču v izvršitev.

V zemljiški knjigi se na podlagi odločbe iz prvega odstavka II. točke tega sklepa pri nepremičnini s parc. št. 2118/21, k.o. 1660 – UNEC (ID 6447335) in parc. št. 1565/3, k.o. 1679 – LIPSENJ (ID 6380434), vknjiži lastninska pravica v korist osebe:

Občina Cerknica, Cesta 4. maja 53, 1380 Cerknica, matična številka: 5880157000, v deležu 1/1.

III.

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

Št. 478-21/2012

Cerknica, dne 2. julija 2015

Župan
Občine Cerknica
Marko Rupar l.r.

DOBJE**2105. Sklep o soglasju k ceni storitve pomoč družini na domu v Občini Dobje**

Na podlagi 43., 99. člena in tretjega odstavka 101. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 UPB2, 23/07 – popr., in 41/07 – popr., 61/10, 62/10, 40/11, 40/11), 38. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06, 8/07, 51/08 in 5/09, 6/12) in 12. člena Statuta Občine Dobje (Uradni list RS, št. 114/06 – UPB1) je Občinski svet Občine Dobje na 4. redni seji dne 26. 6. 2015 sprejel

S K L E P**o soglasju k ceni storitve pomoč družini na domu v Občini Dobje**

1. člen

Občinski svet Občine Dobje soglaša s ceno storitve pomoč družini na domu, ki jo je predlagal izvajalec storitve Center za socialno delo Šentjur pri Celju, po kateri znaša ekonomska cena socialno varstvene storitve pomoč družini na domu 20,85 EUR na efektivno uro.

Občina Dobje subvencionira ceno socialnovarstvene storitve pomoč družini na domu iz proračunskih sredstev uporabnikom storitve v višini 15,51 EUR na efektivno uro. Končna cena storitve za uporabnika, zmanjšana za subvencijo občine, znaša 5,34 EUR na efektivno uro.

2. člen

Cena strukture stroškov vodenja na mesec je določena v višini mesečnih stroškov na delež po veljavnem normativu in znaša mesečno 92,30 EUR in je že vključena v ceni na efektivno uro.

3. člen

Z dnem veljave tega sklepa preneha veljati Sklep o soglasju k ceni storitve pomoč družini na domu v Občini Dobje št.: 122-0002/2014 dne 15. 5. 2014.

4. člen

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

Št. 122-0005/2015
Dobje, dne 1. julija 2015

Župan
Občine Dobje
Franc Leskovšek i.r.

DOL PRI LJUBLJANI**2106. Sklep o ugotovitvi javne koristi na zemljiščih parc. št. 129 in 128/1, k.o. Dol pri Ljubljani**

Na podlagi 93. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popr., 58/03 – ZZK-1, 33/07 – ZPNačrt, 108/09 – ZGO-1C in 80/10 – ZUPUDPP), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – odl. US, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) in 15. člena Statuta Občine Dol pri Ljubljani (Uradni list RS, št. 48/10, 50/14 in 15/15) je Občinski svet Občine Dol pri Ljubljani na 2. dopisni seji dne 23. 6. 2015 sprejel

S K L E P**o ugotovitvi javne koristi na zemljiščih parc. št. 129 in 128/1, k.o. Dol pri Ljubljani**

1. člen

S tem sklepom se ugotovi javna korist na nepremičninah z ID oznako 1761-129/0-0, 1761-128/1-0, obe k.o. Dol pri Ljubljani.

2. člen

Predmetni nepremičnini sta potrebni za doseganje javne koristi za razširitev vozišča za ponovno vzpostavitev dvosmernega prometa do uvoza v OŠ Dol pri Ljubljani, v skladu s projektom »razširitev vozišča za dvosmerni promet do uvoza v OŠ Dol pri Ljubljani«, št. C-1170, ki ga je izdelalo podjetje Tega Invest, Družba za projektiranje in inženiring d.o.o.

3. člen

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

Št. 0320-0004/2015-7
Dol pri Ljubljani, dne 24. junija 2015

Župan
Občine Dol pri Ljubljani
mag. Janez Tekavc i.r.

DRAVOGRAD**2107. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o programu opremljanja stavbnih zemljišč in merilih za odmero komunalnega prispevka na območju Občine Dravograd**

Na podlagi tretjega odstavka 74. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 108/09, 57/12, 109/12, 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO), 17. člena Uredbe o vsebini programa opremljanja stavbnih zemljišč (Uradni list RS, št. 80/07), Pravilnika o merilih za odmero komunalnega prispevka (Uradni list RS, št. 95/07) in 16. člena Statuta Občine Dravograd (uradno prečiščeno besedilo) (UPB-3) (Uradni list RS, št. 101/13) je Občinski svet Občine Dravograd na 7. redni seji dne 2. 7. 2015 sprejel

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah Odloka o programu opremljanja stavbnih zemljišč in merilih za odmero komunalnega prispevka na območju Občine Dravograd**

1. člen

V Odloku o programu opremljanja stavbnih zemljišč in merilih za odmero komunalnega prispevka na območju Občine Dravograd (Uradni list RS, št. 51/14; v nadaljevanju: odlok), se 11. člen spremeni tako, da se glasi:

»(1) Komunalni prispevek se zavezancu odmeri glede na dva kriterija:

- površino gradbene parcele zavezanca in
- neto tlorisno površino načrtovanih in obstoječih stavb.

(2) Neto tlorisna površina stavbe se za novogradnje in druge posege, za katere se izdaja gradbeno dovoljenje, izračuna na podlagi načrta gradbenih konstrukcije oziroma načrta arhitekture v skladu s standardom SIST ISO 9836.

(3) Višina komunalnega prispevka za nove stavbe se določi po naslednji formuli:

$$KP = (D_p * C_p * \text{površina parcele} + D_t * C_t * \text{neto tlorisna površina} * K_{\text{dej}}) * i$$

pri čemer je:

KP	komunalni prispevek
C _p	cena opremljanja glede na površino gradbene parcele
C _t	cena opremljanja glede na neto tlorisno površino stavbe
D _p	delež površine parcele pri izračunu
D _t	delež neto tlorisne površine pri izračunu
K _{dej}	faktor dejavnosti
i	poprečni letni indeks cen za posamezno leto, ki ga objavlja Združenje za gradbeništvo v okviru Gospodarske zbornice Slovenije, pod »Gradbena dela – ostala nizka gradnja«.

(4) Višina komunalnega prispevka za obstoječe stavbe se v primeru gradnje novega javnega vodovoda ali nove javne kanalizacije določi po formuli iz tretjega odstavka tega člena. V primeru, da ima zavezanec kanalizacijski ali vodovodni priključek na sistem, ki ni v lasti občine, se mu ob priključitvi na javno kanalizacijo ali vodovod obračuna komunalni prispevek v višini 50 % zneska.

(5) V primeru rušitve obstoječe stavbe in gradnje nove stavbe ali v primeru povečave in prizidkov k obstoječim stavbam ali spremembe namembnosti stavbe oziroma dela stavbe, se višina komunalnega prispevka določi po naslednji formuli:

$$KP = D_t * C_t * (\text{skupna neto tlorisna površina stavb po izvedeni gradnji/dozidavi} * K_{dej} \text{ novih stavb} - \text{neto tlorisna površina obstoječih stavb} * K_{dej} \text{ obstoječih stavb}) * i$$

(6) V primeru legalizacije stavbe se komunalni prispevek obračuna enako, kot za nove stavbe.

(7) Faktorji C_p, C_t, D_p in D_t so določeni v 6. členu tega odloka, K_{dej} pa v 12. členu tega odloka.

(8) Komunalni prispevek za gradnjo stavb se na območju Občine Dravograd obračuna:

– za cestno infrastrukturo v celoti, le v primeru, če ima parcela dostop le na kategorizirano makadamsko cesto, se prispevek za cestno infrastrukturo obračuna v višini 50 % obračunske vrednosti,

– v primeru asfaltiranja cest se zavezancem na parcelah, ki so imele prej dostop le na kategorizirano makadamsko cesto, po uradni dolžnosti obračuna prispevek za cestno infrastrukturo v višini 50 % obračunske vrednosti,

– pri eno- in dvostanovanjskih stavbah se za parcele, večje od 800 m² za obračun upošteva velikost parcele 800 m²,

– za kanalizacijo in vodovod se obračuna celoten prispevek, če je ta infrastruktura oddaljena do 100 m od roba parcele; če se investitor priključuje na bolj oddaljeno kanalizacijsko oziroma vodovodno omrežje, se obračuna le delež za primarno omrežje, če se investitor sploh ne priključi pa se ta del komunalnega prispevka ne obračuna,

– za javno razsvetljavo se obračuna prispevek, če je najbližja svetilka javne razsvetljave od parcele oddaljena manj kot 100 m,

– za ostalo infrastrukturo se prispevek vedno obračuna v celoti.«

2. člen

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

Št. 007-0009/2014

Dravograd, dne 2. julija 2015

Županja
Občine Dravograd
Marijana Cigala l.r.

GROSUPLJE

2108. Pravilnik o dodeljevanju pomoči za ohranjanje in spodbujanje razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Grosuplje za programsko obdobje 2014–2020

Na podlagi 24. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 – ZdZPVHVVR in 26/14) in 18. člena Statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 1/10) je Občinski svet Občine Grosuplje na 5. redni seji dne 10. 6. 2015 sprejel

PRAVILNIK o dodeljevanju pomoči za ohranjanje in spodbujanje razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Grosuplje za programsko obdobje 2014–2020

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa področje uporabe, pogoje, vrste pomoči s posameznimi ukrepi in druge ukrepe Občine Grosuplje za ohranjanje in spodbujanje razvoja kmetijstva in podeželja.

Sredstva po tem pravilniku se dodelijo za:

- državne pomoči v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 702/2014 z dne 25. junija 2014 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči v kmetijskem in gozdarskem sektorju ter na podeželju za združljive s notranjim trgovom z uporabo členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije (UL L št. 193, z dne 1. 7. 2014 str. 1–75, v nadaljnjem besedilu: Uredba Komisije (EU) št. 702/2014) – državne pomoči po skupinskih izjemah,
- pomoči *de minimis* v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči *de minimis* (UL L št. 352, z dne 24. 12. 2013, str. 1–8, v nadaljnjem besedilu: Uredba Komisije (EU) št. 1407/2013), ter
- druge ukrepe.

2. člen

(način in višina zagotavljanja sredstev)

Sredstva za izvedbo ukrepov ohranjanja in spodbujanja razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Grosuplje (v nadaljevanju: občina) se zagotavljajo v proračunu občine. Višina sredstev se določi z odlokom o proračunu za tekoče leto.

3. člen

(oblika pomoči)

Sredstva za ukrepe po tem pravilniku se dodeljujejo v določeni višini za posamezne namene kot nepovratna sredstva v obliki dotacij in subvencionirani obliki storitev.

4. člen

(opredelitev pojmov)

Pojmi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

- (1) »pomoč« pomeni vsak ukrep, ki izpolnjuje merila iz člena 107 (1) Pogodbe o delovanju Evropske unije;
- (2) »mikro, malo in srednje podjetje« pomeni podjetje, ki izpolnjuje merila iz Priloge I Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014;
- (3) »kmetijski sektor« pomeni vsa podjetja, ki so dejavna v primarni kmetijski proizvodnji, predelavi in trženju kmetijskih proizvodov;
- (4) »kmetijski proizvod« pomeni proizvode s seznama v Prilogi I k Pogodbi, razen ribiških proizvodov in proizvodov iz ribogojstva s seznama v Prilogi I k Uredbi (EU) št. 1379/2013 Evropskega parlamenta in Sveta;

(5) »primarna kmetijska proizvodnja« pomeni proizvodnjo rastlinskih in živalorejskih proizvodov s seznama v Prilogi I k Pogodbi brez kakršnih koli nadaljnjih postopkov, ki bi spremenili naravo takih proizvodov;

(6) »predelava kmetijskih proizvodov« pomeni vsak postopek na kmetijskem proizvodu, po katerem proizvod ostane kmetijski proizvod, razen dejavnosti, s katerimi, potrebnih za pripravo živalskega ali rastlinskega proizvoda za prvo prodajo;

(7) »trženje kmetijskih proizvodov« pomeni imeti na zalogi ali razstavljati z namenom prodaje, ponujati za prodajo, dobavljati ali na kateri koli drug način dajati na trg, razen prve prodaje primarnega proizvajalca prodajnemu posredniku ali predelovalcu, ter vsake dejavnosti, s katero se proizvod pripravi za tako prvo prodajo; prodaja, ki jo opravi primarni proizvajalec končnemu potrošniku, se šteje za trženje kmetijskih proizvodov, če se opravlja v ločenih, za to namenjenih prostorih;

(8) »kmetijsko gospodarstvo« pomeni enoto, ki obsega zemljišče, objekte in naprave, ki se uporabljajo za primarno kmetijsko proizvodnjo;

(9) »nosilec ali nosilka kmetijskega gospodarstva« (v nadaljnjem besedilu: nosilec) je pravna ali fizična oseba, ki je pooblaščen ali upravičen, da za kmetijsko gospodarstvo vlaga vloge iz naslova ukrepov tega pravilnika;

(10) »podjetje v težavah« pomeni podjetje v skladu s 14. točko 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014;

(11) »slabe vremenske razmere, ki jih je mogoče enačiti z naravnimi nesrečami« pomenijo neugodne vremenske pogoje, kot so zmrzal, nevihte in toča, led, močno ali obilno deževje ali huda suša, ki uničijo več kot 30 % povprečne proizvodnje, izračunane na podlagi:

a) predhodnega triletnega obdobja ali

b) triletnega povprečja, osnovanega na predhodnem petletnem obdobju, brez najvišjega in najnižjega vnosa;

(12) »opredmetena sredstva« pomenijo sredstva, ki jih sestavljajo zemljišča, stavbe in obrati, stroji in oprema;

(13) »neopredmetena sredstva« pomenijo sredstva, ki nimajo fizične ali finančne oblike, kot so patenti, licence, strokovno znanje ali druga intelektualna lastnina;

(14) »intenzivnost pomoči« pomeni bruto znesek pomoči, izražen kot odstotek upravičenih stroškov pred odbitkom davkov ali drugih dajatev;

(15) »standard Unije« pomeni obvezen standard, predpisan z zakonodajo EU, ki določa raven, ki jo morajo doseči posamezna podjetja, zlasti glede okolja, higiene in dobrobiti živali; posledično se standardi ali cilji, zastavljeni na ravni Unije, ki so zavezujoči za države članice, ne pa tudi za posamezna podjetja, ne štejejo za standarde Skupnosti;

(16) »naložbe za skladnost s standardom Unije« pomenijo naložbe, ki se izvedejo za doseganje skladnosti s standardom Unije po zaključku prehodnega obdobja, določenega z zakonodajo Unije;

(17) »nezahtevna agromelioracija« je agromelioracija, kot je opredeljena z veljavno zakonodajo, ki ureja področje kmetijskih zemljišč;

(18) »skupina in organizacija proizvajalcev« pomeni skupino ali organizacijo, ki je ustanovljena za dejavnosti, opredeljene v 43. točki 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014;

(19) »stalni stroški, ki nastanejo zaradi sodelovanja v shemi kakovosti« pomenijo stroške, ki nastanejo zaradi vključitve v shemo kakovosti, in letni prispevek za sodelovanje v njej, po potrebi pa tudi odhodke za preglede, ki so potrebni za ugotavljanje skladnosti s specifikacijami sheme kakovosti;

(20) »član kmetijskega gospodarstva« pomeni fizično ali pravno osebo ali skupino fizičnih ali pravnih oseb, ne glede na pravni status skupine in njenih članov v skladu z nacionalno zakonodajo, razen delavcev na kmetiji;

(21) »predelava kmetijskih proizvodov v nekmetijske proizvode« pomeni vsak postopek na kmetijskem proizvodu, katerega rezultat je proizvod, ki ni zajet v Prilogi I Pogodbe;

(22) »živila« pomenijo živila, ki niso kmetijski proizvodi in so navedena v Prilogi I k Uredbi (EU) št. 1151/2012 Evropskega parlamenta in Sveta;

(23) »nekmetijske dejavnosti« pomeni dejavnosti, ki ne spadajo v področje uporabe člena 42 Pogodbe o delovanju EU (npr. ukrepi s področja gozdarstva, turizma, obrti in dejavnosti, vezane na predelavo kmetijskih proizvodov v nekmetijske proizvode);

(24) »enotno podjetje« pomeni vsa podjetja, ki so med seboj najmanj v enem od naslednjih razmerij:

a) podjetje ima večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov drugega podjetja,

b) podjetje ima pravico imenovati ali odpoklicati večino članov upravnega, poslovnega ali nadzornega organa drugega podjetja,

c) podjetje ima pravico izvrševati prevladujoč vpliv na drugo podjetje na podlagi pogodbe, sklenjene z navedenim podjetjem, ali določbe v njegovi družbeni pogodbi ali statutu,

d) podjetje, ki je delničar ali družbenik drugega podjetja, na podlagi dogovora z drugimi delničarji ali družbeniki navedenega podjetja sámo nadzoruje večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov navedenega podjetja.

Podjetja, ki so v katerem koli razmerju iz točk (a) do (d) tega odstavka preko enega ali več drugih podjetij, prav tako veljajo za enotno podjetje.

5. člen

(vrste pomoči in ukrepi)

Za uresničevanje ciljev ohranjanja in razvoja kmetijstva in podeželja v občini se finančna sredstva usmerjajo preko pravil za državne pomoči, ki imajo podlago v uredbah komisije EU, navedenih v drugem odstavku 1. člena tega pravilnika in omogočajo izvedbo naslednjih vrst pomoči oziroma ukrepov:

Vrste pomoči	Ukrepi:
Državne pomoči po skupinskih izjemah v kmetijstvu (na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)	UKREP 1: Pomoč za naložbe v opredmetena ali neopredmetena sredstva na kmetijskih gospodarstvih v zvezi s primarno kmetijsko proizvodnjo (v skladu s 14. členom Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014); UKREP 2: Pomoč za zaokrožitev kmetijskih in gozdnih zemljišč (v skladu s 15. in 43. členom Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014); UKREP 3: Pomoč za dejavnosti prenosa znanja in informiranja (v skladu z 21. in 38. členom Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014); UKREP 4: Pomoč za plačilo zavarovalnih premij (v skladu z 28. členom Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014); UKREP 5: Pomoč za naložbe za ohranjanje kulturne in naravne dediščine na kmetijskih gospodarstvih (v skladu z 29. členom Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014);

Vrste pomoči	Ukrepi:
De minimis pomoči (na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013)	UKREP 6: Pomoč za naložbe v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter naložbe v nekmetijsko dejavnost na kmetiji – de minimis; UKREP 7: Pomoč za izobraževanje in usposabljanje na področju nekmetijskih dejavnosti na kmetiji ter predelave in trženja; UKREP 8: Pomoč za gozdarstvo – Urejanje gozdnih vlak;
Ostali ukrepi občine	UKREP 9: Štipendiranje bodočih nosilcev kmetij; UKREP 10: Podpora delovanju društev s področja kmetijstva in razvoja podeželja (podlaga za izvedbo ukrepa je veljavna zakonodaja s področja javnih financ); UKREP 11: Drugi ukrepi.

6. člen

(upravičenci do pomoči in izvajalci storitev)

Upravičenci do pomoči so:

– pravne in fizične osebe, ki ustrezajo kriterijem za mikro, majhna in srednje velika podjetja, dejavna v primarni kmetijski proizvodnji, oziroma v primerih ukrepov po členih 21 in 29 Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 dejavna v kmetijskem sektorju, ter v primerih ukrepov po členih 38 in 43 Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 dejavna v gozdarskem sektorju, ter so vpisani v register kmetijskih gospodarstev in imajo v lasti oziroma v zakupu kmetijska zemljišča, ki ležijo na območju Občine Grosuplje,

– pravne in fizične osebe, ki se ukvarjajo z nekmetijsko dejavnostjo na kmetijskem gospodarstvu ter predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov na kmetijskem gospodarstvu, imajo stalno bivališče oziroma sedež v občini, so vpisani v register kmetijskih gospodarstev in imajo v lasti oziroma v zakupu kmetijska in gozdna zemljišča, ki ležijo na območju Občine Grosuplje,

– člani kmetijskega gospodinjstva, ki imajo stalno prebivališče na naslovu nosilca dejavnosti,

– organizacije, ki so registrirane za izvajanje storitev prenosa znanja in informiranja ter izobraževanja in usposabljanja,

– registrirana stanovska in interesna združenja in zveze, ki delujejo na področju kmetijstva, gozdarstva in prehrane na območju Občine Grosuplje ali regije,

– lokalna akcijska skupina, odgovorna za izvajanje lokalne razvojne strategije na območju Občine Grosuplje,

– dijaki in študentje programov kmetijstva in gozdarstva, ki so člani kmetijskega gospodarstva, ki je vpisan v register kmetijskih gospodarstev in ima sedež na območju občine.

Pomoči za izvajanje ukrepa 3 (Pomoč za dejavnosti prenosa znanja in informiranja) iz 5. člena tega pravilnika, v skladu z 21. in 38. členom Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014, so namenjene upravičencem iz prve alineje prvega odstavka tega člena in se dodeljujejo v obliki subvencioniranih storitev, izplačajo pa se izvajalcem storitev, ki so ustrezno registrirani za opravljanje storitve prenosa znanja in informiranja ter izobraževanja in usposabljanja.

Pomoč za izvajanje ukrepa 7 (Pomoč za izobraževanje in usposabljanje na področju nekmetijskih dejavnosti na kmetiji ter predelave in trženja) iz 5. člena tega pravilnika, so namenjene upravičencem iz prve ali druge alineje prvega odstavka tega člena in se dodeljujejo v obliki subvencioniranih storitev, izplačajo pa se izvajalcem storitev, ki so ustrezno registrirani za opravljanje storitve prenosa znanja in informiranja ter izobraževanja in usposabljanja.

7. člen

(izvzeta področja uporabe Uredbe Komisije (EU)
št. 702/2014)

Do pomoči po tem pravilniku za ukrepe na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 niso upravičeni subjekti, ki so:

– naslovniki neporavnane naloge za izterjavo na podlagi predhodnega sklepa Komisije EU, s katerim je bila pomoč razglašena za nezakonito in nezdržljivo z notranjim trgov;

– podjetja v težavah.

Pomoči po tem pravilniku se ne uporabljajo za ukrepe na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014, in sicer za:

– pomoč za dejavnosti, povezane z izvozom v tretje države ali države članice, in sicer če je pomoč neposredno povezana z izvoženimi količinami, vzpostavitvijo in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi stroški, povezanimi z izvozno dejavnostjo;

– pomoč, ki je odvisna od prednostne uporabe domačega blaga pred uporabo uvoženega blaga.

8. člen

(način, pogoji in merila za dodeljevanje pomoči)

Državne pomoči in pomoči de minimis se dodeljujejo upravičencem na podlagi izvedenega javnega razpisa, objavljenega ali najavljenega v občinskem glasilu Grosupeljski odmevi, internetni strani občine ali občinski oglasni deski, oziroma na podlagi javnega naročila, skladno z veljavnimi predpisi s področja javnih financ in javnega naročanja ter s tem pravilnikom.

V javnem razpisu oziroma naročilo se opredelijo posamezni ukrepi in višina razpoložljivih sredstev za posamezen ukrep kot to določa odlok o proračunu občine za tekoče leto.

Podrobnejša merila in kriteriji za dodeljevanje državnih pomoči in pomoči de minimis ter zahtevana dokumentacija za posamezne ukrepe po tem pravilniku se podrobneje določijo v javnem razpisu oziroma javnem naročilu.

9. člen

(spodbujevalni učinek)

Za ukrepe po Uredbi komisije (EU) št. 702/2014 se pomoč lahko dodeli, če ima spodbujevalni učinek. Pomoč ima spodbujevalni učinek, če je vloga za pomoč predložena pred začetkom izvajanja projekta ali dejavnosti.

Vloga za pomoč mora vsebovati najmanj naslednje podatke:

– naziv, sedež in velikost podjetja oziroma kmetijskega gospodarstva ter druge podatke o prosilcu: KMG MID, DŠ, TRR ...,

– opis oziroma namen projekta ali dejavnosti, vključno z datumom začetka in konca,

– lokacijo projekta ali dejavnosti,

– seznam upravičenih stroškov,

– vrsto (nepovratna sredstva, posojilo, jamstvo, vračljivi predujem ali drugo) in znesek javnega financiranja, potrebnega za projekt ali dejavnost ter

– izjave vlagatelja:

a) da ne prejema oziroma ni v postopku pridobivanja pomoči za iste upravičene stroške iz drugih javnih virov ter

b) glede izpolnjevanja pogojev iz prvega odstavka 7. člena tega pravilnika.

10. člen

(dodelitev sredstev)

O dodelitvi sredstev upravičencem po tem pravilniku, na predlog strokovne komisije, ki je imenovana s strani župana, odloča pooblaščen oseba. Upravičencem se izda sklep o višini odobrenih sredstev za posamezni ukrep. V obrazložitvi sklepa se opredeli namen in upravičeni stroški, za katere so sredstva namenjena.

Zoper odločitev iz prejšnjega odstavka lahko upravičenec vložiti pritožbo županu v roku 8 dni od prejema sklepa. Odločitev župana je dokončna.

Medsebojne obveznosti med občino in prejemnikom pomoči se uredijo s pogodbo.

Datum dodelitve pomoči je datum pravnomočnosti sklepa o odobritvi sredstev.

11. člen

(izplačila sredstev)

Upravičencem se sredstva iz proračuna občine izplačajo na podlagi zahtevka oziroma računa posameznega upravičenca. Zahtevek oziroma račun mora vsebovati s pogodbo opredeljena dokazila.

12. člen

Kumulacija

(8. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

Najvišji zneski pomoči po posameznih ukrepih, določeni v členih od 13 do vključno 17 tega pravilnika, ne smejo preseči najvišjih zneskov pomoči določenih v členih 14, 15, 21, 28, 29, 38 in 43 Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 ne glede na to ali se podpora za projekt ali dejavnost v celoti financira iz državnih sredstev ali pa se delno financira iz sredstev EU.

Pomoč izvzeta z Uredbo Komisije (EU) št. 702/2014 se lahko kumulira z vsako drugo državno pomočjo v zvezi z istimi upravičenimi stroški, ki se deloma ali v celoti prekrivajo samo v primeru, če se s tako kumulacijo ne preseže najvišje intenzivnosti pomoči ali zneska pomoči, ki se uporablja za zadevno pomoč v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 702/2014.

Pomoč izvzeta z Uredbo Komisije (EU) št. 702/2014, se ne kumulira s plačili iz člena 81(2) in člena 82 Uredbe (EU) št. 1305/2013 v zvezi z istimi upravičenimi stroški, če bi bila s tako kumulacijo presežena intenzivnost pomoči ali znesek pomoči, ki sta določena v Uredbi Komisije (EU) št. 702/2014.

Pomoč izvzeta z Uredbo Komisije (EU) št. 702/2014 se ne sme kumulirati z nobeno pomočjo de minimis v zvezi z istimi upravičenimi stroški, če bi bila s tako kumulacijo presežena intenzivnost pomoči ali znesek pomoči, ki sta določena v Uredbi Komisije (EU) št. 702/2014.

II. UKREPI V SKLADU Z UREDBO KOMISIJE (EU) Št. 702/2014

13. člen

UKREP 1: Pomoč za naložbe v opredmetena ali neopredmetena sredstva na kmetijskih gospodarstvih v zvezi s primarno kmetijsko proizvodnjo (14. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014) – naložbe v objekte, opremo in kmetijska zemljišča

Nameni in cilji ukrepa:

- posodabljanje in prestrukturiranje primarne kmetijske proizvodnje ob izpolnjevanju standardov Evropske skupnosti,
- povečanje konkurenčnosti primarnega kmetijskega sektorja, dvig kakovosti v pridelavi, povečanje zaposlenosti in ohranjanje obdelanosti kmetijskih površin,
- izboljšanje splošne učinkovitosti in trajnosti kmetijskega gospodarstva, zlasti z zmanjšanjem stroškov proizvodnje ali izboljšanjem in preusmeritvijo proizvodnje,

- izboljšanje naravnega okolja, higienskih razmer ali standardov za dobrobit živali, če zadevna naložba presega veljavne standarde Unije,

- vzpostavljanje in izboljšanje infrastrukture, povezane z razvojem, prilagajanjem in modernizacijo kmetijstva, vključno z dostopom do kmetijskih zemljišč, komasacijo in izboljšanjem zemljišč, oskrbo in varčevanjem z energijo in vodo,

- boljše izkoriščanje naravnih virov (pašnikov, travnikov).

Pomoč se ne dodeli za:

- nakup proizvodnih pravic, pravic do plačila in letnih rastlin,

- zasaditev letnih rastlin,

- dela v zvezi z odvodnjavanjem,

- nakup živali in samostojen nakup kmetijskih zemljišč,

- naložbe za skladnost s standardi Unije, z izjemo pomoči, dodeljene mladim kmetom v 24 mesecih od začetka njihovega delovanja,

- za že izvedena dela, razen za izdelavo projektne dokumentacije,

- investicije, ki se izvajajo izven območja občine,

- investicije, ki so financirane iz drugih javnih virov Republike Slovenije ali EU, vključno s sofinanciranjem prestrukturiranja vinogradov,

- stroške, povezane z zakupnimi pogodbami,

- obratna sredstva.

Pomoč za naložbe v kmetijska gospodarstva za primarno proizvodnjo se lahko dodeli za:

Podukrep 1.1 Posodabljanje kmetijskih gospodarstev,

Podukrep 1.2 Urejanje kmetijskih zemljišč in pašnikov.

Podukrep 1.1 Posodabljanje kmetijskih gospodarstev

Pomoč se lahko dodeli za naložbe v živinorejsko in rastlinsko proizvodnjo na kmetijskih gospodarstvih.

Upravičeni stroški:

- stroški izdelave projektne dokumentacije za novogradnjo ali rekonstrukcijo hlevov in gospodarskih poslopij na kmetijskem gospodarstvu,

- stroški gradnje, rekonstrukcije ali adaptacije hlevov in gospodarskih poslopij na kmetijskem gospodarstvu, ki služijo primarni kmetijski proizvodnji ter ureditev izpustov (stroški materiala in storitev),

- stroški nakupa kmetijske mehanizacije do njene tržne vrednosti,

- stroški opreme hlevov in gospodarskih poslopij,

- stroški nakupa rastlinjaka, montaže ter opreme v rastlinjaku,

- stroški nakupa in postavitve zaščite pred neugodnimi vremenskimi razmerami (protitočne mreže ...),

- stroški nakupa računalniške programske opreme, patentov, licenc, avtorskih pravic in blagovnih znamk.

Znesek davka na dodano vrednost ni upravičljiv strošek.

Upravičenci do pomoči so:

- osebe in fizične osebe, ki se ukvarjajo s kmetijsko dejavnostjo, imajo stalno bivališče oziroma sedež v občini, so vpisane v register kmetijskih gospodarstev in imajo v lasti oziroma v zakupu kmetijska zemljišča, ki ležijo na območju Občine Grosuplje,

- dejavnost primarne kmetijske proizvodnje opravljajo na najmanj 2 ha primerljivih kmetijskih površin v lasti, ki ležijo na območju občine,

- imajo v lasti najmanj 4 GVŽ (oziroma kolikor je kmetijsko gospodarstvo usmerjeno v rejo drobnice 2 GVŽ),

- kolikor se kmetijsko gospodarstvo ukvarja s pridelavo zelenjave, more le-to gojiti na najmanj 0,5 ha kmetijskih zemljišč,

- čebelarji, vpisani v register gospodarstev in z minimalnim številom panjev, opredeljenim v javnem razpisu.

Pogoji za pridobitev:

- predložitev ustreznega dovoljenja za izvedbo investicije, če je s predpisi s področja gradnje objektov to potrebno (gradbeno dovoljenje, lokacijsko informacijo ...);

- projektno dokumentacijo za izvedbo naložbe ter dokazila o teh stroških, kadar so upravičeni do sofinanciranja;
 - za naložbo mora biti v skladu z določili 14(5) člena Uredbe 702/2014, izvedena presoja vplivov na okolje, če je le-ta potrebna, ter predložena k vlogi za pridobitev pomoči;
 - ponudbe oziroma predračun za načrtovano naložbo;
 - predložitev oddane zbirne vloge (subvencijska vloga) v tekočem oziroma preteklem letu, če rok za oddajo zbirne vloge v tekočem letu še ni potekel;
 - mnenje o upravičenosti in ekonomičnosti investicije, ki ga pripravi pristojna strokovna služba;
 - drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.
- Intenzivnost pomoči:
- do 50 % upravičenih stroškov naložb na kmetijskih gospodarstvih.

Najvišji skupni znesek za naložbo na kmetijskem gospodarstvu iz tega podukrepa lahko znaša največ 3.000 EUR na leto.

Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva.

Podukrep 1.2 Urejanje kmetijskih zemljišč in pašnikov

Pomoč se lahko dodeli za namen urejanja kmetijskih zemljišč in pašnikov.

Upravičeni stroški:

- stroški izdelave načrta ureditve kmetijskega zemljišča (nezahtevne agromelioracije, pašnika),
- stroški izvedbe del za nezahtevne agromelioracije (strojne ure in material),
- stroški nakupa opreme za ograditev in pregraditev pašnikov z ograjo,
- stroški nakupa opreme za ureditev napajališč za živino.

Upravičenci do pomoči:

- posamezna kmetijska gospodarstva ali več kmetijskih gospodarstev, vključenih v skupno naložbo (pašna skupnost, agrarna skupnost ...), s sedežem v Občini Grosuplje, ki so vpisane v register kmetijskih gospodarstev, imajo v lasti oziroma v zakupu kmetijska zemljišča na območju občine in katerih naložba se izvaja na območju občine,
- dejavnost primarne kmetijske proizvodnje opravljajo na najmanj 2 ha primerljivih kmetijskih površin v lasti,
- imajo v lasti najmanj 4 GVŽ (oziroma kolikor je kmetijsko gospodarstvo usmerjeno v rejo drobnice 2 GVŽ),
- kolikor se kmetijsko gospodarstvo ukvarja s pridelavo zelenjave, more le-to gojiti na najmanj 0,5 ha kmetijskih zemljišč.

Pogoji za pridobitev:

- ustrezna dovoljenja oziroma projektna dokumentacija za izvedbo naložbe ter dokazila o teh stroških, kadar so upravičeni do sofinanciranja,
- predračun stroškov, za katere se uveljavlja pomoč,
- kopija katastrskega načrta,
- program del, ki ga pripravi pristojna strokovna služba, kadar je predmet podpore ureditev pašnika,
- dovoljenje lastnika zemljišča za izvedbo naložbe v primeru zakupa zemljišča,
- sredstva se dodelijo za novogradnjo pašnika (zemljišče, na katerem se ureja pašnik ne sme biti manjše od 1 ha), za razširitev obstoječega pašnika (zemljišče ne sme biti manjše od 0,5 ha) ali obnovo pašnika, starejšega od 10 let,
- drugi pogoji, opredeljeni z razpisom.

Intenzivnost pomoči:

- do 50 % upravičenih stroškov naložb na kmetijskih gospodarstvih.

Najvišji skupni znesek za naložbo na kmetijskem gospodarstvu iz tega podukrepa lahko znaša največ 2.000 EUR na leto.

Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva oziroma pooblaščen oseba, ki jo pooblastijo vsi nosilci kmetijskih gospodarstev, ki so vključeni v skupno naložbo.

14. člen

UKREP 2: Pomoč za zaokrožitev (komasacijo) kmetijskih in gozdnih zemljišč (15. člen in 43. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

Nameni in cilji ukrepa:

Spodbuditi združevanje oziroma zaokrožitev kmetijskih zemljišč v večje zaokrožene enote za lažjo in učinkovitejšo ter racionalnejšo rabo zemljišč za kmetijske namene, pri čemer vrednost enega zemljišča ne sme presežati vrednosti drugega zemljišča za več kot 50 %. Ukrej velja le za tista področja, kjer še ni bil uveden postopek komasacije oziroma kjer že tečejo postopki o uvedbi komasacije.

Upravičeni stroški:

- stroški pravnih in upravnih postopkov pri medsebojni menjavi kmetijskih zemljišč, vključno s stroški pregleda zemljišč.

Upravičenci do pomoči:

- posamezna kmetijska gospodarstva s sedežem v Občini Grosuplje, ki so vpisane v register kmetijskih gospodarstev, in imajo v lasti oziroma v zakupu kmetijska zemljišča na območju občine, vključena v zaokrožitev na območju občine,
- dejavnost primarne kmetijske proizvodnje opravljajo na najmanj 2 ha primerljivih kmetijskih površin v lasti, ki ležijo na območju občine,
- imajo v lasti najmanj 4 GVŽ (oziroma kolikor je kmetijsko gospodarstvo usmerjeno v rejo drobnice 2 GVŽ),
- kolikor se kmetijsko gospodarstvo ukvarja s pridelavo zelenjave, more le-to gojiti na najmanj 0,5 ha kmetijskih zemljišč.

Pogoji za pridobitev:

- načrt o nameravani zaokrožitvi kmetijskih/gozdnih zemljišč;
- mnenje o upravičenosti zaokrožitve pristojne strokovne službe;
- predračun (ocena upravičenih stroškov).

Intenzivnost pomoči:

- do 100 % upravičenih stroškov pravnih in upravnih postopkov, vključno s stroški pregleda.

Najvišji skupni znesek za naložbo na kmetijskem gospodarstvu iz tega ukrepa lahko znaša največ 1.000 EUR na leto.

Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva.

15. člen

UKREP 3: Pomoč za dejavnosti prenosa znanja in informiranja (21. člen in 38. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

Namen in cilj pomoči:

Zagotavljanje višjega nivoja strokovne izobraženosti in usposobljenosti v kmetijskem in gozdarskem sektorju.

Pomoč se ne dodeli za:

Za usposabljanja, ki so del javno veljavnih izobraževalnih programov poklicnega, srednjega in višjega strokovnega izobraževanja ter javno veljavnih študijskih programov.

Upravičeni stroški:

- stroški organiziranja izobraževanj, usposabljanj in informiranja, izvajanje delavnic ter predstavitev dejavnosti,
- stroški svetovanj kmetom in članom kmetijskih gospodarstev (honorar za storitev, ki ne spadajo med trajne ali občasne dejavnosti, niti niso v zvezi z običajnimi operativnimi stroški, npr. rutinsko davčno svetovanje, redne pravne storitve ali oglaševanje),
- stroški potovanj, nastanitve in dnevnice udeležencev,
- organizacija forumov za izmenjavo znanj med gospodarstvi, tekmovanj, razstav, sejmov ter sodelovanje na njih (stroški udeležbe, potni stroški, stroški izdaje publikacij, najemina razstavnih prostorov, simbolične nagrade ...),
- stroški predstavitev projektov v zvezi z naložbami, v okviru katerih pomoč krije stroške naložb v objekte, opremo, mehanizacijo, stroške projektne dokumentacije, pridobitve

oziroma razvoj računalniške ali programske opreme, stroške pridobitve patentov, licenc, avtorskih pravic in blagovnih znamk v zvezi z naložbo.

Stroški v primeru predstavitvenih projektov v zvezi z naložbami iz zadnje alineje prejšnjega odstavka so upravičeni samo v obsegu, v katerem se uporabljajo za predstavitveni projekt, in za obdobje trajanja predstavitvenega projekta.

Upravičenci do pomoči:

Člani in delavci na kmetijskih gospodarstvih, vpisanih v register kmetijskih gospodarstev, ki imajo sedež na območju občine in se ukvarjajo z dejavnostmi v kmetijskem in gozdarskem sektorju.

Izvajalci storitev prenosa znanja in informiranja:

Pravne in fizične osebe, registrirane za izvajanje prenosa znanja in informiranja, ki zagotavlja ustrezno zmogljivost v obliki usposobljenosti in rednega izobraževanja osebja za opravljanje dejavnosti prenosa znanja in informiranja.

Prejemnik pomoči:

Pomoč se izplača izvajalcu storitev prenosa znanja in informiranja, razen za stroške iz tretje alineje tretjega odstavka tega člena (stroški potovanj, nastanitve in dnevnice udeležencev), kjer je prejemnik pomoči upravičenec do pomoči.

Pogoji za pridobitev sredstev:

- dokazila o ustrezni registraciji in usposobljenosti izvajalca storitve;
- program dejavnosti prenosa znanja in informiranja s predračunom stroškov;
- drugi pogoji, opredeljeni z javnim naročilom.

Do subvencionirane storitve so na podlagi objektivno opredeljenih pogojev upravičena vsa kmetijska gospodarstva, vpisana v register kmetijskih gospodarstev, ki se ukvarjajo s kmetijsko in/ali gozdarsko dejavnostjo na območju občine.

Vsebina in način izvedbe dejavnosti prenosa znanja in informiranja, pogoji, ki jih mora izpolnjevati izvajalec usposabljanja, merila za izbor najugodnejšega izvajalca, in druge morebitne obveznosti izvajalca usposabljanj se določijo v razpisni dokumentaciji za oddajo javnega naročila.

Če dejavnosti prenosa znanja in informiranja zagotavljajo skupine in organizacije proizvajalcev, članstvo v takih skupinah ali organizacijah ni pogoj za dostop do navedenih dejavnosti. Vsak prispevek nečlanov za kritje upravnih stroškov zadevne skupine ali organizacije proizvajalcev je omejen na stroške zagotavljanja zadevne dejavnosti, ki je predmet podpore.

Intenzivnost pomoči:

- do 100 % upravičenih stroškov.

16. člen

UKREP 4: Pomoč za plačilo zavarovalnih premij (28. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

Namen in cilj pomoči:

Sofinanciranje dela zavarovalnih premij za zavarovanje kmetijske proizvodnje, z namenom kritja izgub zaradi naslednjih dejavnikov:

- naravnih nesreč,
- slabih vremenskih razmer, ki jih je mogoče enačiti z naravnimi nesrečami,
- drugih slabih vremenskih razmer,
- bolezni živali ali škodljivih organizmov na rastlinah,
- zaščitene živali.

S pomočjo se spodbuja kmetijske pridelovalce, da varujejo svoje pridelke pred posledicami škodnih dogodkov iz prejšnjega odstavka.

Upravičeni stroški:

Sofinanciranje stroškov zavarovalnih premij, vključno s pripadajočim davkom od prometa zavarovalnih poslov.

Upravičenci do pomoči:

Kmetijska gospodarstva, vpisana v register kmetijskih gospodarstev, s sedežem na območju občine, imajo v lasti ali zakupu kmetijska zemljišča, ki ležijo na območju Občine Grosuplje in ki sklenejo zavarovalno pogodbo za tekoče leto, ki je vključena v sofinanciranje po nacionalni uredbi za tekoče leto.

Pogoji za pridobitev:

Veljavna zavarovalna polica, z obračunano višino nacionalnega sofinanciranja.

Intenzivnost pomoči:

Pomoč po tem pravilniku, skupaj s pomočjo po nacionalni uredbi o sofinanciranju zavarovalnih premij za zavarovanje primarne kmetijske proizvodnje ne sme preseči 65 % stroškov zavarovalne premije.

Najvišji skupni znesek dodeljene pomoči za sofinanciranje zavarovalne premije je 1.000 EUR na kmetijsko gospodarstvo na leto.

17. člen

UKREP 5: Pomoč za naložbe za ohranjanje kulturne in naravne dediščine na kmetijskih gospodarstvih (29. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

Namen in cilj pomoči:

Varovanje in ohranjanje značilnosti kulturne in naravne dediščine na kmetijskih gospodarstvih.

Upravičeni stroški:

- stroški izdelave dokumentacije za rekonstrukcijo (ponovno postavitve) ali obnovo oziroma sanacijo objekta (posnetek stanja, arhitekturni in statični načrt), projekt gradnje ali obnove, popis del, konservatorski program,
- stroški naložbe v opredmetena sredstva (stroški za nabavo materiala za obnovo, stroški za izvajanje del).

Upravičenci do pomoči:

Kmetijska gospodarstva, ki se ukvarjajo s primarno kmetijsko proizvodnjo in so vpisani v register kmetijskih gospodarstev ter so lastniki objektov, vpisanih v register nepremične kulturne dediščine in ležijo na območju občine.

Pogoji za pridobitev:

- stavba mora biti vpisana v register nepremične kulturne dediščine (RKD), ki ga vodi ministrstvo, pristojno za kulturo;
- ustrezno dovoljenje za izvedbo naložbe, kolikor je le-to potrebno;
- ustrezna dokumentacija za izvedbo naložbe s predračunom stroškov;
- drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

Intenzivnost pomoči:

- do 50 % upravičenih stroškov.

Najvišji skupni znesek dodeljene pomoči za izvedbo tega ukrepa je 1.500 EUR na kmetijsko gospodarstvo na leto.

III. UKREPI DE MINIMIS V SKLADU Z UREDBO KOMISIJE (EU) št. 1407/2013

18. člen

UKREP 6: Pomoč za naložbe v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter naložbe v nekmetijsko dejavnost na kmetiji – de minimis

Namen in cilj pomoči:

Diverzifikacija dejavnosti na kmetijskih gospodarstvih v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter širjenje nekmetijskih dejavnosti na kmetijskih gospodarstvih.

Upravičeni stroški:

- stroški izdelave projektne dokumentacije za naložbo v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter naložbe v nekmetijske dejavnosti na kmetiji,
- stroški gradnje ali obnove objekta za dejavnosti predelave in trženja kmetijskih proizvodov ter nekmetijske dejavnosti na kmetiji,
- stroški nakupa opreme in naprav za dejavnosti predelave in trženja na kmetijah ter nekmetijske dejavnosti.

Upravičenci do pomoči:

Kmetijska gospodarstva, vpisana v register kmetijskih gospodarstev, ki se ukvarjajo s predelavo in trženjem oziroma z nekmetijskimi dejavnostmi, s sedežem dejavnosti in naložbo na območju občine.

Pogoji za pridobitev sredstev:

- dovoljenje za opravljanje dejavnosti na kmetijskem gospodarstvu,
- dokazilo o registraciji dejavnosti, kolikor upravičenec pomoči še nima dovoljenja za opravljanje dejavnosti,
- dejavnost se mora izvajati na kmetiji še vsaj 5 let po zaključeni naložbi,
- predložitev ustreznega dovoljenja za izvedbo investicije, če je s predpisi s področja gradnje objektov to potrebno,
- projektno dokumentacijo za izvedbo naložbe ter dokazila o teh stroških, kadar so upravičeni do sofinanciranja,
- poslovni načrt za izvedbo naložbe s predračunom stroškov,
- predračun za stroške,
- drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

Intenzivnost pomoči:

- do 50 % upravičenih stroškov.

Najvišji skupni znesek dodeljene pomoči za izvedbo tega ukrepa je 3.000 EUR na kmetijsko gospodarstvo na leto.

Ne glede na določilo iz prejšnje alineje se pomoč ustrezno zniža, če bi z odobreno pomočjo presegli skupni znesek de minimis pomoči iz tretjega odstavka 22. člena tega pravilnika.

19. člen

UKREP 7: Pomoč za izobraževanje in usposabljanje na področju nekmetijskih dejavnosti na kmetiji ter predelave in trženja

Namen in cilj ukrepa:

Zagotavljanje višjega nivoja strokovne izobraženosti in usposobljenosti na področju nekmetijskih dejavnosti na kmetiji ter s področja predelave in trženja kmetijskih proizvodov.

Sredstva tega ukrepa so namenjena zagotavljanju tehnične podpore, in sicer za:

– usposabljanje in izobraževanje kmetov in članov njihovih družin v okviru izvajanja dopolnilnih ali nekmetijskih dejavnosti na kmetiji ter

– pridobitev certifikatov – nacionalne poklicne kvalifikacije.

Upravičeni stroški:

Pomoč se dodeli za kritje upravičenih stroškov, in sicer za:

– kritje stroškov usposabljanja in izobraževanja v programih, ki se nanašajo na izvajanje dopolnilnih dejavnosti (predelava in trženje kmetijskih proizvodov na kmetijskem gospodarstvu) ali nekmetijske dejavnosti na kmetijah,

– svetovalne storitve, ki jih opravijo tretje strani, in ne spadajo med trajne ali občasne dejavnosti niti niso v zvezi z običajnimi operativnimi stroški (npr. rutinsko davčno svetovanje, redne pravne storitve ali oglaševanje),

– kritje stroškov tečajev oziroma izobraževanj za pridobitev certifikata – nacionalne poklicne kvalifikacije ter

– ostali stroški, ki so navedeni kot upravičeni stroški v 15. členu tega pravilnika (upravičeni stroški v okviru zagotavljanja prenosa znanja in informiranja).

Upravičenci do pomoči:

Člani in delavci na kmetijskih gospodarstvih, vpisanih v register kmetijskih gospodarstev, ki imajo sedež na območju občine in se ukvarjajo z nekmetijsko dejavnostjo na kmetijskem gospodarstvu ter predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov.

Izvajalci storitev:

Pravne in fizične osebe, registrirane za izvajanje izobraževanja in usposabljanja, ki zagotavlja ustrezno zmogljivost v obliki usposobljenosti in rednega izobraževanja osebja za opravljanje dejavnosti.

Pogoji za pridobitev sredstev:

- dokazila o ustrezni registraciji in usposobljenosti izvajalca storitve,
- program izvajanja izobraževanja in usposabljanja s predračunom stroškov,
- drugi pogoji, opredeljeni z javnim naročilom.

Do subvencionirane storitve so na podlagi objektivno opredeljenih pogojev upravičena kmetijska gospodarstva,

vpisana v register kmetijskih gospodarstev, ki se ukvarjajo z nekmetijsko dejavnostjo na kmetiji ter predelavo in trženjem.

Vsebina in način izvedbe izobraževanja in usposabljanja, pogoji, ki jih mora izpolnjevati izvajalec storitve, merila za izbor najugodnejšega izvajalca in druge morebitne obveznosti izvajalca se določijo v razpisni dokumentaciji za oddajo javnega naročila.

Intenzivnost pomoči:

- do 100 % upravičenih stroškov.

20. člen

UKREP 8: Pomoč za gozdarstvo – gradnje in rekonstrukcije gozdnih vlak

Namen in cilj ukrepa:

Odpiranje gozdov in urejanje dostopov do posameznih parcel. Gozdne vlake načrtuje Zavod za gozdove v sodelovanju z lastnikom gozda in v tem okviru zagotovi tudi prenos načrtovane trase na teren.

Podrobno načrtovanje gozdnih vlak poteka v okviru izdelave gozdnogojitvenega načrta. Gozdne vlake, ki se gradijo ali pripravljajo na novo, se morajo opredeliti v tehnološkem delu gozdnogojitvenega načrta. Tehnološki del gozdnogojitvenega načrta je osnova za izdelavo elaborata vlak. Elaborat vlak se hrani kot priloga gozdnogojitvenega načrta.

Upravičeni stroški:

– delo z bagrom ali rovokopačem (žlica ali udarno kladivo).

Intenzivnost pomoči:

- do 50 % upravičenih stroškov.

Najvišji skupni znesek dodeljene pomoči za izvedbo tega ukrepa je 400 EUR na lastnika gozda oziroma kmetijsko gospodarstvo na leto.

Upravičenci do pomoči:

Kmetijska gospodarstva z območja Občine Grosuplje, ki imajo v lasti najmanj 2 ha gozdnih zemljišč na območju občine.

Pogoji za pridobitev sredstev:

– elaborat gozdnih vlak s strani Zavoda za gozdove Slovenije,

– soglasja vseh lastnikov gozdnih parcel, preko katerih poteka gozdna vlaka.

21. člen

Obveznosti prejemnika pomoči in občine

Prejemnik podpore mora imeti za nakazilo dodeljenih sredstev odprt transakcijski račun v Republiki Sloveniji.

Prejemnik mora k vlogi predložiti:

– pisno izjavo o vseh drugih pomočeh *de minimis*, ki jih je upravičenec prejel na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013 ali drugih uredb *de minimis* v predhodnih dveh in v tekočem proračunskem letu,

– pisno izjavo o drugih že prejetih (ali zaprosenih) pomočeh za iste upravičene stroške in zagotovilo, da z dodeljenim zneskom pomoči *de minimis*, ne bo presežena zgornja meja *de minimis* pomoči ter intenzivnosti pomoči po drugih predpisih,

– seznam podjetij, s katerimi je lastniško povezan, tako da se preveri skupen znesek že prejetih *de minimis* pomoči za vsa, z njim povezana podjetja,

– izjavo o ločitvi dejavnosti oziroma stroškov vezano na določilo sedmega odstavka 23. člena tega pravilnika.

Občina bo s sklepom pisno obvestila prejemnika:

– da je pomoč dodeljena po pravilu *de minimis* v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči *de minimis* (Uradni list EU L 352, 24. 12. 2013),

– o odobrenem znesku *de minimis* pomoči.

Občina bo kot dajalec pomoči hranila natančne evidence z informacijami o dodeljenih pomočeh in dokazila o izpolnjevanju pogojev še 10 let od datuma zadnje dodelitve sredstev upravičencem po tem pravilniku.

22. člen

Kumulacija de minimis pomoči (Uredba Komisije (EU) št. 1407/2013)

Pomoč de minimis se ne sme kumulirati z državno pomočjo v zvezi z istimi upravičenimi stroški ali državno pomočjo za isti ukrep za financiranje tveganja, če bi se s takšno kumulacijo presegla največja intenzivnost pomoči ali znesek pomoči.

Pomoč de minimis, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013, se lahko kumulira s pomočjo de minimis, dodeljeno v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 360/2012 do zgornje meje, določene v uredbi št. 360/2012.

Pomoč de minimis, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013, se lahko kumulira s pomočjo de minimis, dodeljeno v skladu z drugimi uredbami de minimis do ustrezne zgornje meje (200.000 oziroma 100.000 EUR).

23. člen

Ostale določbe de minimis pomoči (Uredba Komisije (EU) št. 1407/2013)

Do de minimis pomoči v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 niso upravičena podjetja iz sektorjev:

- ribištva in akvakulture;
- primarne proizvodnje kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi o delovanju Evropske unije;
- predelave in trženja kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi o delovanju Evropske unije v naslednjih primerih:

a) 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;

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

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.

Pomoč ne bo pogojena s prednostno rabo domačih proizvodov pred uvoženimi.

Do finančnih spodbud niso upravičeni tisti subjekti, ki nimajo poravnanih zapadlih obveznosti do občine ali do države.

Do sredstev za razvoj niso upravičena mikro, majhna in srednje velika podjetja, ki so po Zakonu o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju (Uradni list RS, št. 13/14 – uradno prečiščeno besedilo) v prisilni poravnavi, stečaju ali likvidaciji ter so kapitalsko neustrezna, kar pomeni, da je izguba tekočega leta skupaj s prenesenimi izgubami dosegla polovico osnovnega kapitala družbe.

Skupna vrednost pomoči, dodeljena istemu upravičencu oziroma enotnemu podjetju na podlagi pravila »de minimis« v skladu z Uredbo Komisije (ES) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis (Uradni list EU L 352, 24. 12. 2013) ne sme preseči 200.000,00 EUR (v primeru podjetij, ki delujejo v komercialnem cestnem tovornem prometu, znaša zgornja dovoljena meja pomoči 100.000,00 EUR) v obdobju zadnjih treh proračunskih let, ne glede na obliko in namen pomoči ter ne glede na to, ali se pomoč dodeli iz sredstev države, občine ali Unije.

Če je podjetje dejavno v sektorjih iz prvega odstavka tega člena, ter je poleg tega dejavno v enem ali več sektorjih, ali opravlja še druge dejavnosti, ki sodijo na področje uporabe Uredbo Komisije (ES) št. 1407/2013, se ta uredba uporablja za pomoč, dodeljeno v zvezi s slednjimi sektorji ali dejavnostmi, če podjetje na ustrezen način, kot je ločevanje dejavnosti ali razlikovanje med stroški, zagotovi, da dejavnosti v sektorjih, ki so izključeni iz področja uporabe te uredbe,

ne prejemajo pomoči de minimis na podlagi Uredbe Komisije (ES) št. 1407/2013.

IV. OSTALI UKREPI OBČINE

24. člen

UKREP 9: Dodelitev enkratne denarne pomoči za izobraževanje na področju kmetijstva

Namen in cilj ukrepa:

Finančna pomoč pri izobraževanju v kmetijskih programih v okviru rednega šolanja, v katerega so vključeni predvideni nasledniki kmetijskih gospodarstev na območju Občine Grosuplje. Cilj ukrepa je dvig ravni izobrazbe predvidenih prevzemnikov kmetijskih gospodarstev.

Upravičenci do pomoči:

Dijaki in študenti dodiplomskega in podiplomskega študija, vključeni v izobraževalne programe na področju kmetijstva. Med te ne sodijo dijaki agroživilske in veterinarske smeri ter študenti veterinarske smeri.

Predmet podpore:

Dodelitev pomoči za nakup literature in ostalega študijskega gradiva ter za plačilo drugih stroškov, ki nastanejo v okviru rednega ali izrednega šolanja v kmetijskih izobraževalnih programih.

Pogoji za dodelitev sredstev pomoči:

Upravičence, pogoje za dodelitev pomoči, postopek delovanja in merila ter medsebojna razmerja določa pravilnik, ki opredeljuje dodeljevanje enkratne občinske pomoči za izobraževanje v kmetijskih programih.

25. člen

UKREP 10: Podpora delovanju društev s področja kmetijstva in razvoja podeželja

Namen in cilj financiranja:

Sofinanciranje delovanja različnih neprofitnih oblik sodelovanja podeželskega prebivalstva, ki so povezani s kmetijstvom, gozdarstvom in razvojem podeželja z namenom spodbujanja k ohranjanju tradicije med podeželskim prebivalstvom ter krepitev človeških virov. Za njihovo delovanje se poleg lastnih prihodkov zagotavljajo dodatna finančna sredstva v proračunu občine.

Upravičenci do pomoči:

Registrirana stanovska in interesna združenja in zveze, ki delujejo na področju kmetijstva, gozdarstva in prehrane na območju občine ali regije.

Upravičeni stroški:

– stroški organiziranja izobraževalnih vsebin splošnega pomena (predavanja, tečaji brez pridobitve certifikatov, demonstracijski poskusi in drugi stroški organiziranja programov usposabljanja), aktivnosti v okvirju ohranjanja kulturne dediščine, prenos znanj domače obrti, promocija dejavnosti društva (zhibanke),

– ogled dobrih praks,

– organizacija razstav,

– prikaz običajev,

– organizacija oziroma sodelovanje na različnih tekmovanjih na temo kmetijstva ter

– druge aktivnosti društev.

Pogoji za pridobitev pomoči:

Društva so registrirana za delovanje na območju občine oziroma delujejo na območju občine, sofinancirajo pa se izključno nepridobitne dejavnosti društev. Ostali pogoji se opredelijo z javnim razpisom.

Finančna določba / intenzivnost pomoči:

– stroški organiziranja izobraževalnih vsebin se lahko krijejo do 100 % upravičenih stroškov,

– ostale aktivnosti do 80 % upravičenih stroškov.

Največja intenzivnost pomoči posameznemu društvu je 2.500,00 EUR na leto.

26. člen

UKREP 11: Drugi ukrepi

Poleg ukrepov, opredeljenih v členih 24 in 25 tega pravilnika sodijo pod druge ukrepe še naložbe v infrastrukturo, ki ni namenjena izključno enemu lastniku. Naložbe so v širšem javnem interesu in ne predstavljajo državne pomoči (npr. urejanje in vzdrževanje poljskih poti, javnih gozdnih poti ...). Sredstva se zagotavljajo v proračunu Občine Grosuplje za tekoče leto na podlagi predlogov pristojnih interesnih združenj ali strokovnih služb (npr. krajevnih skupnosti, Zavod za gozdove idr.) ali ožjih delov lokalne skupnosti, črpajo pa se na podlagi določil zakona o javnem naročanju. Natančnejša določila se opredelijo v pogodbi z izvajalcem del.

Sredstva, ki niso državne pomoči, se bodo dodelila tudi za izvajanje lokalne razvojne strategije v skladu z Zakonom o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 – ZdZPVHVVR in 26/14), Zakonom o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 12/13 – uradno prečiščeno besedilo, 19/14 in 90/14 – ZDU-11) in v skladu z uredbo, ki opredeljuje lokalni pristop, ki ga vodi skupnost (CLLD) – uredba o izvajanju ukrepa LEADER. Z ukrepom se spodbuja razvoj podeželja, ustvarja pogoje in možnosti za ohranjanje in ustvarjanje delovnih mest, izboljšuje dohodkovni položaj ljudi na podeželju, realizira poslovne ideje prebivalcev podeželja ter vključuje lokalne prebivalce v načrtovanje in odločanje o razvoju ter priprave projektov javno zasebnega partnerstva.

V. NADZOR IN SANKCIJE

27. člen

Namensko porabo proračunskih sredstev za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v občini, pridobljenih po tem pravilniku oziroma javnem razpisu, spremlja in preverja pri prejemnikih občinska uprava Občine Grosuplje.

V primeru nenamenske porabe sredstev, pridobljenih po tem pravilniku, mora prejemnik sredstva vrniti v celoti s pripadajočimi zakonskimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila.

V navedenih primerih ugotovljene nenamenske porabe sredstev, upravičenec izgubi pravico do pridobitve sredstev po tem pravilniku za naslednji dve leti.

Kljub odobritvi sredstev se teh upravičencu ne izplača, če:

- upravičenec do predvidenega roka v pogodbi projekta ne izvede,
- upravičenec nima poravnanih vseh obveznosti iz prvega odstavka 7. člena tega pravilnika,
- če se naknadno ugotovi, da upravičenec ob sklenitvi pogodbe ni podal pravih podatkov oziroma je podal zavajajoče izjave ali so naknadno zaznane druge nepravilnosti in kršitve,
- se ugotovi, da upravičenec redno ne izplačuje plač in drugih prispevkov ali je davčni dolжник.

VI. HRAMBA DOKUMENTACIJE

28. člen

Upravičenec mora hraniti vso dokumentacijo, ki je bila podlaga za odobritev pomoči po tem pravilniku, deset let od datuma prejema pomoči iz tega pravilnika.

Občina mora voditi natančne evidenca z informacijami o dodeljenih pomočeh in dokazili o izpolnjevanju pogojev deset let od dneva zadnje dodelitve pomoči iz tega pravilnika.

VI. KONČNE DOLOČBE

29. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o dodeljevanju pomoči za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v Občini Grosuplje za programsko obdobje 2007–2013 (Uradni list RS, št. 65/07).

30. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se uporablja do izteka programskega obdobja 2015–2020.

Št. 007-0002/2015

Grosuplje, dne 10. junija 2015

Župan
Občine Grosuplje
dr. Peter Verlič l.r.

2109. Pravilnik o dodeljevanju sredstev iz občinskega proračuna za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v Občini Grosuplje za programsko obdobje 2014–2020

Na podlagi 18. člena Statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 42/99 in 36/02) je Občinski svet Občine Grosuplje na 5. redni seji dne 10. 6. 2015 sprejel

P R A V I L N I K
o dodeljevanju sredstev iz občinskega proračuna za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v Občini Grosuplje za programsko obdobje 2014–2020

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina pravilnika)

S tem pravilnikom se določajo ukrepi, pogoji in postopek dodeljevanja sredstev oziroma pomoči za namenom pospeševanja razvoja malega gospodarstva v Občini Grosuplje.

Sredstva po tem pravilniku se dodelijo za pomoči *de minimis* v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči *de minimis* (UL L št. 352, z dne 24. 12. 2013) ter Zakona o spremljanju državnih pomoči (Uradni list RS, št. 37/04).

2. člen

(namen ukrepov)

Namen ukrepov je zagotavljanje boljše učinkovitosti in strokovnosti enot malega gospodarstva ter prispevanje k njihovemu dolgoročnemu razvoju in sposobnosti preživetja.

3. člen

(način zagotavljanja sredstev)

Sredstva pomoči za pospeševanje razvoja malega gospodarstva se zagotavljajo z odlokom o proračunu Občine Grosuplje za tekoče leto, in sicer v višini najmanj 0,2 odstotka sprejetega proračuna.

4. člen

(oblika pomoči)

Sredstva pomoči po tem pravilniku se dodeljujejo kot nepovratna sredstva v obliki dotacij.

5. člen

(opredelitev pojmov)

(1) »pomoč« pomeni vsak ukrep, ki izpolnjuje merila iz člena 107 (1) Pogodbe o delovanju Evropske unije;

(2) »primarna kmetijska proizvodnja« pomeni proizvodnjo rastlinskih in živalorejskih proizvodov s seznama v Prilogi I k Pogodbi brez kakršnih koli nadaljnjih postopkov, ki bi spremenili naravo takih proizvodov;

(3) »predelava kmetijskih proizvodov« pomeni vsak postopek na kmetijskem proizvodu, po katerem proizvod ostane kmetijski proizvod, razen dejavnosti na kmetiji, potrebnih za pripravo živalskega ali rastlinskega proizvoda za prvo prodajo;

(4) »trženje kmetijskih proizvodov« pomeni imeti na zalogi ali razstavljati z namenom prodaje, ponujati za prodajo, dobavljati ali na kateri koli drug način dajati na trg, razen prve prodaje primarnega proizvajalca prodajnemu posredniku ali predelovalcu, ter vsake dejavnosti, s katero se proizvod pripravi za tako prvo prodajo; prodaja, ki jo opravi primarni proizvajalec končnemu potrošniku, se šteje za trženje kmetijskih proizvodov, če se opravlja v ločenih, za to namenjenih prostorih;

(5) »enotno podjetje« pomeni vsa podjetja, ki so med seboj najmanj v enem od naslednjih razmerij:

a) podjetje ima večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov drugega podjetja,

b) podjetje ima pravico imenovati ali odpoklicati večino članov upravnega, poslovnega ali nadzornega organa drugega podjetja,

c) podjetje ima pravico izvrševati prevladujoč vpliv na drugo podjetje na podlagi pogodbe, sklenjene z navedenim podjetjem, ali določbe v njegovi družbeni pogodbi ali statutu,

d) podjetje, ki je delničar ali družbenik drugega podjetja, na podlagi dogovora z drugimi delničarji ali družbeniki navedenega podjetja sámo nadzoruje večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov navedenega podjetja.

Podjetja, ki so v katerem koli razmerju iz točk (a) do (d) tega odstavka preko enega ali več drugih podjetij, prav tako veljajo za enotno podjetje.

6. člen

(upravičenci do pomoči – prejemniki sredstev)

Upravičenci do pomoči so lastniki in nosilci dejavnosti enot malega gospodarstva (majhno podjetje je podjetje, ki ima manj kot 50 zaposlenih), ki delujejo kot samostojni podjetniki posamezniki ali kot podjetja v zasebni lasti s sedežem delovanja na območju Občine Grosuplje.

7. člen

(izvajalci pomoči)

Izvajalci pomoči so registrirana stanovska in interesna združenja, ki delujejo na območju občine ali regije in organizacije, ki so registrirane za izvajanje ukrepov v skladu s tem pravilnikom.

Izvajalci pomoči morajo v čim večji meri izpolnjevati naslednje kriterije:

- biti po svoji osnovni dejavnosti neposredno povezani s čim širšo bazo malega gospodarstva v občini,
- razpolagati z ustreznimi podatkovnimi zbirkami,
- tekoče slediti gibanju in problematiki gospodarstva v občini in

– zagotoviti samostojno organizacijo oziroma izvedbo celovitega programa po principu pravične, poštene in enakovredne obravnave vseh subjektov drobnega gospodarstva v Občini Grosuplje.

Pogoji za pridobitev sredstev:

- dokazila o ustrezni registraciji in usposobljenosti izvajalca storitve;
- program aktivnosti s predračunom stroškov;
- dokazila o usposobljenosti z najmanj 5-letnimi izkušnjami na področjih oziroma ukrepih,
- drugi pogoji, opredeljeni z javnim naročilom.

Vsebina in način izvedbe aktivnosti po ukrepih, pogoji, ki jih mora izpolnjevati izvajalec, merila za izbor najugodnejšega izvajalca in druge morebitne obveznosti se določijo v razpisni dokumentaciji za oddajo javnega naročila.

8. člen

(način dodeljevanja sredstev)

Sredstva za pospeševanje razvoja malega gospodarstva se bodo upravičencem do sredstev pomoči in izvajalcem pomoči dodeljevala na podlagi predhodno izvedenega javnega razpisa oziroma javnega naročila in potrjenega programa aktivnosti, skladno s pogoji in po postopku, določenimi v veljavnih predpisih.

O dodelitvi sredstev upravičencem ali o izbiri izvajalca pomoči po tem pravilniku odloča župan na predlog komisije, ki jo imenuje župan. Medsebojne obveznosti med občino in upravičenci ali izvajalci pomoči se uredijo s pogodbo.

9. člen

(finančne določbe)

Pomoč lahko krije do 100 % upravičenih stroškov.

10. člen

Kumulacija de minimis pomoči (Uredba Komisije (EU) št. 1407/2013)

Pomoč de minimis se ne sme kumulirati z državno pomočjo v zvezi z istimi upravičenimi stroški ali državno pomočjo za isti ukrep za financiranje tveganja, če bi se s takšno kumulacijo preseгла največja intenzivnost pomoči ali znesek pomoči.

Pomoč de minimis, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013, se lahko kumulira s pomočjo de minimis, dodeljeno v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 360/2012 do zgornje meje, določene v uredbi št. 360/2012.

Pomoč de minimis, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013, se lahko kumulira s pomočjo de minimis, dodeljeno v skladu z drugimi uredbami de minimis do ustrezne zgornje meje (200.000 oziroma 100.000 EUR).

11. člen

Ostale določbe de minimis pomoči (Uredba Komisije (EU) št. 1407/2013)

Do de minimis pomoči v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 niso upravičena podjetja iz sektorjev:

- ribištva in akvakulture;
- primarne proizvodnje kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi o delovanju Evropske unije;
- predelave in trženja kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi o delovanju Evropske unije v naslednjih primerih:

a) 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;

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

Če je podjetje dejavno v sektorjih iz prvega odstavka tega člena, ter je poleg tega dejavno v enem ali več sektorjih, ali opravlja še druge dejavnosti, ki sodijo na področje uporabe Uredbe Komisije (ES) št. 1407/2013, se ta uredba uporablja za pomoč, dodeljeno v zvezi s slednjimi sektorji ali dejavnostmi, če podjetje na ustrezen način, kot je ločevanje dejavnosti ali razlikovanje med stroški, zagotovi, da dejavnosti v sektorjih, ki so izključeni iz področja uporabe te uredbe, ne prejemajo pomoči de minimis na podlagi Uredbe Komisije (ES) št. 1407/2013.

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.

Pomoč ne bo pogojena s prednostno rabo domačih proizvodov pred uvoženimi.

Skupni znesek pomoči dodeljen enotnemu podjetju ne sme preseči 200.000 EUR v obdobju zadnjih treh proračunskih let, ne glede na obliko in namen pomoči ter ne glede na to, ali

se pomoč dodeli iz sredstev države, občine ali EU (v primeru podjetij, ki delujejo v komercialnem cestnem tovornem prometu, znaša zgornja dovoljena meja pomoči 100.000 EUR).

Pomoč ni namenjena za nabavo vozil za prevoz tovora v podjetjih, ki opravljajo komercialni cestni tovorni prevoz.

Občina kot dajalec pomoči bo od prejemnika pomoči pred dodelitvijo sredstev pridobila pisno izjavo o:

– vseh drugih pomočeh de minimis, ki jih je podjetje prejelo na podlagi uredb de minimis v predhodnih dveh in v tekočem proračunskem letu,

– drugih že prejetih (ali zaprosenih) pomočeh za iste upravičene stroške

in zagotovil, da z dodeljenim zneskom pomoči »de minimis« ne bo presežena zgornja meja de minimis pomoči ter intenzivnost pomoči po drugih predpisih.

Prejemnik sredstev mora k vlogi predložiti tudi:

– seznam podjetij, s katerimi je lastniško povezan, tako da se preveri skupen znesek že prejetih de minimis pomoči za vsa, z njim povezana podjetja,

– izjavo o ločitvi dejavnosti oziroma stroškov vezano na določilo drugega odstavka tega člena pravilnika.

Občina bo s sklepom pisno obvestila prejemnika:

– da je pomoč dodeljena po pravilu *de minimis* v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči *de minimis* (Uradni list EU L 352, 24. 12. 2013),

– o odobrenem znesku *de minimis* pomoči.

Občina bo hranila evidence o individualni pomoči de minimis še 10 let od datuma dodelitve pomoči upravičencem.

II. VRSTE POMOČI

12. člen

(vrsta pomoči)

Sredstva po tem pravilniku se namenijo zagotavljanju tehnične podpore enotam malega gospodarstva, in sicer: sofinanciranju izobraževanj in usposabljanj, svetovanj in informiranj, razvoju inovativnosti in drugi ukrepi (organizaciji forumov za izmenjavo znanj med enotami malega gospodarstva, tekmovanj, razstav, sejmov in sodelovanje na njih), ki prispevajo k boljši učinkovitosti in strokovnosti enot malega gospodarstva ter prispevajo k njihovem dolgoročnem razvoju in sposobnosti preživetja.

13. člen

(ukrepi)

1. Izobraževanje in usposabljanje

Sredstva se dodelijo za oblike posebej organiziranega pridobivanja znanj, izobraževanja in usposabljanja, opredeljena s programom, ki zagotavlja čim bolj celovito pridobitev teoretičnega in praktičnega znanja, uporabnega pri sedanjem oziroma bodočem delu podjetnikov, pri razvoju podjetniških idej in uresničevanju le-teh.

Sredstva se za ukrepe, navedene v prvem odstavku tega člena, dodeljujejo za usposabljanja in pridobivanja znanj na naslednjih področjih:

– informacijske tehnologije,

– znanja tujih jezikov,

– izpolnjevanja in usklajevanja z novostmi zakonskih predpisov,

– strokovna usposabljanja na različnih področjih, za katera se izkazuje širši podjetniški interes,

– izobraževanja, namenjena širitvi znanja podjetnikov –

začetnikov in podjetnikov, ki želijo nadgraditi svoje poslovanje,

– sejemске dejavnosti kot oblike seznanjanja z novostmi tehnoloških dosežkov,

– izdelava podjetniškega načrta.

2. Svetovanje in informiranje

Sredstva se dodelijo za oblike posebej organiziranega svetovanja, opredeljenega s programom aktivnosti, ki zagotavlja pridobivanje in posredovanje pomembnih informacij, obveščanje in izvedbo reševanja podjetniške problematike za vse ciljne skupine v občini – samostojni podjetniki, mala podjetja in potencialne podjetnike. Izvajalec svetovanja mora zagotavljati informacijsko podporo podjetniški populaciji – pridobitev različnih informacij na enem mestu v obliki različnih virov informiranja (osebno, mediji, internet).

Svetovalne storitve, za katere se lahko dodelijo sredstva:

– informiranje in svetovanje o različnih področjih delovanja podjetja s poudarkom na razvoju patentov in inovacij,

– informiranje o potencialnih virih financiranja,

– obveščanje in priprava na javne razpise za nepovratna sredstva in mikro-kredite,

– svetovanje o statusnih oblikah in pogojih za začetek poslovanja – ustanovitev podjetja,

– uvajanje novih marketinških pristopov,

– zagotavljanje strokovnega svetovanja preko vključevanja v vavčerski sistem.

3. Razvoj inovativnosti

Sredstva se dodelijo za posebej organizirano obliko razvoja inovativnega in podjetniškega okolja v občini, ki s svojimi aktivnostmi vzpodbuja podjetnike k rasti dobička, dodane vrednosti in števila zaposlenih pri samostojnih podjetnikih in v malih podjetjih. Izvajalec mora svoje aktivnosti opredeliti s programom dela.

Sredstva se dodelijo za:

– organizacijo in vodenje posebnih skupin občanov in podjetnikov, zainteresiranih za razvoj inovativnih podjetniških idej,

– vzpostavljanje mednarodne distribucijske mreže za zainteresirane občane in podjetnike,

– projektno vodenje in organizacija inovativnih in razvojnih skupin znotraj podjetij za iskanje in uveljavljanje inovativnih proizvodov in storitev,

– povezovanje gospodarske in akademske sfere z namenom prenosa novih znanj in znanstvene odličnosti v podjetja;

– izboljšanje konkurenčnih prednosti in tržnega položaja podjetij z medsebojnim povezovanjem, razvoj skupne blagovne znamke, skupni nastop na trgu.

4. Drugi ukrepi

Sredstva se dodelijo za organizacijo forumov za izmenjavo znanj med enotami malega gospodarstva, tekmovanj, razstav in sejmov ter sodelovanje na njih in izdajo publikacij, katalogov idr..

Sredstva se dodelijo izvajalcu za:

– izdaja publikacij, katalogov, spletišč idr.,

– najemnine in opremljanje razstavnih prostorov,

– materialne stroške priprave in dostave izdelkov za razstave, ocenjevanje idr. ter

– simbolične nagrade, podeljene na tekmovanjih,

– stroške izdelave analize lokalnega gospodarskega okolja.

14. člen

(upravičeni stroški)

Upravičeni stroški v okviru izvajanja ukrepov za pospeševanje razvoja malega gospodarstva so:

– honorarji, potni stroški in dnevnice predavateljev, najemnine za prostor, organizacija predavanj, tečajev in demonstracij, organizacija strokovnih ekskurzij in drugi stroški, ki nastanejo v zvezi z izvajanjem ukrepa izobraževanja in usposabljanja,

– stroški svetovalnih storitev (honorarji, dnevnice, potni stroški, najem prostora idr.),

– stroški, ki nastanejo v okviru razvoja inovativnosti,
– stroški udeležbe na tekmovanjih, sejnih in razstavah,
potni stroški, stroški priprave gradiv in tisk publikacij in katalogov, stroški vzpostavitve internetne strani, stroški nagrad in drugi stroški, ki nastanejo v zvezi izvajanjem drugih ukrepov.

III. NADZOR IN SANKCIJE

15. člen

Namensko porabo sredstev spremlja in preverja občinska uprava Občine Grosuplje.

V primeru nenamenske porabe sredstev, pridobljenih po tem pravilniku, mora prejemnik sredstva vrniti v celoti s pripadajočimi zakonskimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila.

Kljub odobritvi sredstev se teh prejemniku ne izplača, če do predvidenega roka v pogodbi projekta ne izvede, če se naknadno ugotovi, da ob sklenitvi pogodbe ni podal pravih podatkov oziroma je podal zavajajoče izjave ali so naknadno zaznane druge nepravilnosti in kršitve ali če se ugotovi, da nima poravnanih vseh prispevkov ali je davčni dolžnik. Ali je prejemnik davčni dolžnik, se preveri na dan, ko odda vlogo.

IV. KONČNA DOLOČBA

16. člen

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

Šifra zadeve: 007-0004/2015
Grosuplje, dne 10. junija 2015

Župan
Občine Grosuplje
dr. Peter Verlič i.r.

JESENICE

2110. Merila za vrednotenje športnih programov novoustanovljenih športnih društev v Občini Jesenice

V skladu z 19. členom Odloka o dodeljevanju sredstev za novoustanovljena športna društva v Občini Jesenice (Uradni list RS, št. 45/15), 13. členom Statuta Občine Jesenice (Uradni list RS, št. 1/06 in sprem.) in 117. členom Poslovnika o delu Občinskega sveta Občine Jesenice (Uradni list RS, št. 46/08) je Občinski svet Občine Jesenice na 7. seji dne 18. 6. 2015 sprejel

MERILA

za vrednotenje športnih programov novoustanovljenih športnih društev v Občini Jesenice

1. Merila za vrednotenje športnih programov

Z. št.	Merilo	Št. točk
1	Razdelitev športnih panog v razrede (upošteva se tabela št. 1)	
	1 razred	100
	2 razred	50
	3 razred	20
2	Tekmovalci so registrirani pri Nacionalni panožni športni zvezi (NPŠZ)	
	DA	100
	NE	0

3	Tekmovalci nastopajo na tekmovanjih višjega ranga kot so tekmovanja NPŠZ	
	DA	100
	NE	0
4	Vrsta objekta/Vrednost ure objekta (upošteva se tabela št. 2)	

Če društvo na podlagi vrednotenja doseže najvišje št. točk, to je 425 točk, se vrednost teh točk pomnoži s faktorjem 10.

2. Izračun vrednosti točke

Število točk, ki jih prejme društvo za program, se sešteva.

Društvo, ki na podlagi vrednotenja doseže najvišje število točk, to je 425 točk, se vrednost teh točk pomnoži s faktorjem 10. Razpoložljiva sredstva se delijo z vsoto vseh točk, ki jih posamezno društvo prejme za program, rezultat predstavlja vrednost točke. Vrednost točke se pomnoži s točkami programa, kar predstavlja višino sofinanciranja programa društva.

3. Namen porabe dodeljenih sredstev

Društvo dodeljena sredstva lahko uporabi samo za stroške, ki se nanašajo na uporabo objekta, kjer izvaja sofinanciran program.

Tabela 1: Razdelitev športnih panog v razrede

Športna panoga	I. razred	II. razred	III. razred
Alpsko smučanje	X		
Atletika		X	
Curling			X
Drzanje		X	
Gimnastika		X	
Hokej	X		
Judo			X
Kolesarstvo			X
Košarka		X	
Lokostrelstvo			X
Namizni tenis			X
Nogomet		X	
Odbojka		X	
Plavanje			X
Strelstvo			X
Tenis			X

Kriteriji:

I. razred:

1. Tradicionalnost: Športno društvo oziroma klub v primeru, da društvo združuje več klubov, ki je v dolgoletnem delovanju (več 50 let).

2. Rezultati: Društvo je dosegalo rezultate na tekmovanjih za državno prvenstvo, evropsko prvenstvo, svetovno prvenstvo in na olimpijskih igrah.

3. Prepoznavnost: Športna panoga, ki zaradi doseganja dobrih rezultatov in dolgoletne dejavnosti na državni in mednarodni ravni predstavlja prepoznavnost mesta Jesenic.

II. razred:

1. Tradicionalnost: Dolgoletno aktivno delovanje na področju športne panoge na državnem nivoju brez vidnejših rezultatov.

2. Prepoznavnost: Športna panoga, ki zaradi doseganja rezultatov in dolgoletne dejavnosti na medobčinski ravni predstavlja prepoznavnost mesta Jesenic.

III. razred:

1. Ostale olimpijske športne panoge.

Tabela št. 2

Pokrite površine – občinskega pomena	Št. točk
Ledena ploskev za hokej in umetnostno drsanje	125
Ledena ploskev za ostale športe	65
Telovadnica – enota	20
Namiznoteniška dvorana	10
Steza na kegljišču	6
Balinišče pokrito – steza	5
Odpрте površine – občinskega pomena	
Glavno nogometno igrišče	25
Pomožno nogometno igrišče	15
Asfaltne površine za športne igre	5
Sankaška proga	25
Bazen – odprt steza	5
Objekti, ki jih v občini ni (klubom zagotavljajo osnovno vadbo)	
Bazen (zimski) – steza	20
Smučišče (s karto)	80
Drugi objekti	
Dvorana TVD Partizan Jesenice	20
Judo kabinet TVD Partizan Jesenice	10
TVD Partizan Javornik – Koroška Bela (telovadnica)	20
TVD Partizan Blejska Dobrava (telovadnica)	15
Strelišče strelno mesto	6
Zunanja balinišča (steza)	4
Zunanja igrišča (travnata)	15
Peščena igrišča (tenis)	15
Ostali objekti	10

4. Veljavnost

Merila za vrednotenje športnih programov novoustanovljenih športnih društev v Občini Jesenice se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije in začnejo veljati naslednji dan po objavi.

Št. 007-1/2015

Jesenice, dne 18. junija 2015

Župan
Občine Jesenice
Tomaž Tom Mencinger i.r.

—————
KAMNIK

2111. Statut Občine Kamnik

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) je Občinski svet Občine Kamnik na 8. seji dne 24. 6. 2015 sprejel

STATUT
Občine Kamnik

I. SPLOŠNE DOLOČBE TER OBMOČJA IN DELI OBČINE

1. člen

(vsebina statuta in izrazi)

Ta statut določa območje Občine Kamnik, njen status in simbole, temeljna načela za organizacijo in delovanje, obliko-

vanje in pristojnosti organov, neposredno sodelovanje občanov pri odločanju, premoženje in financiranje občine, njene akte in druga vprašanja skupnega pomena v občini, za katere tako določa zakon.

V tem statutu uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen

(občina kot temeljna samoupravna lokalna skupnost)

Občina Kamnik je temeljna samoupravna lokalna skupnost.

3. člen

(naselja v Občini Kamnik)

Občina Kamnik (v nadaljevanju tudi: občina) obsega območja naslednjih naselij:

Bela, Bela Peč, Bistričica, Brezje nad Kamnikom, Briše, Buč, Cirkuše v Tuhinju, Češnjice v Tuhinju, Črna pri Kamniku, Črni Vrh v Tuhinju, Gabrovica, Godič, Golice, Gozd, Gradišče v Tuhinju, Hrib pri Kamniku, Hruševka, Jeranovo, Kališe, Kamnik, Kamniška Bistrica, Klemenčevo, Kostanj, Košiče, Kregarjevo, Krivčevo, Kršič, Laniše, Laseno, Laze v Tuhinju, Liplje, Loke v Tuhinju, Mali Hrib, Mali Rakitovec, Markovo, Mekinje, Motnik, Nevlje, Okrog pri Motniku, Okroglo, Oševke, Pirševo, Podbreg, Podgorje, Podhruška, Podjelša, Podlom, Podstudenec, Poljana, Poreber, Potok, Potok v Črni, Praproče v Tuhinju, Pšajnovica, Ravne pri Šmartnem, Rožično, Rudnik pri Radomljah, Sela pri Kamniku, Sidol, Smrečje v Črni, Snovik, Soteska, Sovinja Peč, Spodnje Palovče, Spodnje Stranje, Srednja vas pri Kamniku, Stahovica, Stara sela, Stebljevek, Stolnik, Studenca, Šmarca, Šmartno v Tuhinju, Špitalič, Trebelno pri Palovčah, Trobelno, Tučna, Tunjice, Tunjiška Mlaka, Vaseno, Velika Lašna, Velika Planina, Veliki Hrib, Veliki Rakitovec, Vir pri Nevljah, Vodice nad Kamnikom, Volčji Potok, Vranja Peč, Vrhpolje pri Kamniku, Zagorica nad Kamnikom, Zajasovnik – del, Zakal, Zavrh pri Črnicu, Zduša, Zgornje Palovče, Zgornje Stranje, Zgornji Motnik, Zgornji Tuhinj, Znojile, Žaga, Žubejevo, Županje Njive.

4. člen

(občani Občine Kamnik)

Občani Občine Kamnik so osebe, ki imajo stalno prebivališče na območju občine.

Občani odločajo o lokalnih javnih zadevah po organih občine, ki jih volijo na podlagi neposredne, enake in splošne volilne pravice.

Občani sodelujejo pri upravljanju lokalnih javnih zadev tudi na zborih občanov, z referendumom in ljudsko iniciativo.

Na osnovi odločitve organov občine se lahko v posamezne oblike odločanja vključijo tudi osebe, ki imajo v občini začasno prebivališče, in osebe, ki so lastniki zemljišč in drugih nepremičnin na območju občine.

5. člen

(samostojnost občine)

V okviru ustave in zakonov občina samostojno ureja in opravlja svoje zadeve ter izvršuje naloge, ki so nanjo prenesene z zakoni.

6. člen

(sodelovanje občine z drugimi subjekti)

Občina pri uresničevanju skupnih nalog sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami, širšimi lokalnimi skupnostmi in državo.

Občina sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in v ta namen ustanavlja zveze, zdru-

žuje sredstva, ustanavlja skupne organe ter organe skupne občinske uprave, javne sklade, javne zavode, javna podjetja in ustanove.

Občina se zaradi predstavljanja in uveljavljanja lokalne samouprave ter usklajevanja in skupnega zagotavljanja skupnih interesov z drugimi občinami združuje v združenja.

7. člen

(občina kot pravna oseba)

Občina je pravna oseba javnega prava s pravico pose-
dovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja.

Občino predstavlja in zastopa župan.

Sedež občine je v Kamniku, Glavni trg 24.

8. člen

(žig, grb, zastava in praznik občine)

Občina ima žig v obliki kroga, ki ima v sredi grb Občine Kamnik, ob krožnici napis »Občina Kamnik« in pod grbom napis »Kamnik«.

Organi občine in občinska uprava imajo žig, v katerem je poleg vsebine iz prvega odstavka tega člena, ob krožnici ob napisu »Občina Kamnik«, še napis z nazivom organa.

Občina ima grb in zastavo, katerih uporaba se določi z odlokom.

Grb ima obliko ovalnega ščita, na katerem je med vrati stolpa s streho, ki ima na vrhu majhne line, upodobljena Veronika, pol kot ženska in pol kot kača, s krono na glavi. Ob vznožju stolpa sta vsaksebi obrnjena zmaja. Na desni strani stolpa je šesterokraka zvezda, na levi pa prvi mesečev krajec.

Zastava je belo-modra z grbom na sredini. Belo polje je zgoraj in je po velikosti enako modremu. Razmerje med širino in dolžino zastave je ena proti dve.

Praznik občine je 29. marec, dan rojstva Rudolfa Maistra.

9. člen

(priznanja Občine Kamnik)

Občina lahko za posebne zasluge podeljuje priznanja. Vrsto priznanj in način podeljevanja uredi občinski svet z odlokom.

10. člen

(ožji deli občine)

Zaradi zadovoljevanja skupnih potreb občanov na območju posameznih naselij so v občini kot ožji deli občine ustanovljene krajevne skupnosti.

Krajevne skupnosti so del občine v teritorialnem, funkcionalnem, organizacijskem, premoženjsko-finančnem in pravnem smislu.

Naloge, organizacija in delovanje ter pravni status ožjih delov Občine Kamnik so določeni s tem statutom in odlokom občine.

Imena in območja ožjih delov občine so:

1. KRAJEVNA SKUPNOST ČRNA:

Črna pri Kamniku, Gozd, Kališe, Krivčevo, Podlom, Podstudenc, Potok v Črni, Smrečje v Črni, Zavrh pri Črnicu, Žaga.

2. KRAJEVNA SKUPNOST DUPLICA:

Bakovnik – del, Bakovniška ulica, Bazoviška ulica, Črniška ulica, Dobajeva ulica, Domžalska cesta, Groharjeva ulica, Jakopičeva ulica, Jamova ulica, Jelovškova ulica, Klavčičeva ulica, Ljubljanska cesta – del, Mengeška pot, Meninska ulica, Prvomajska ulica, Rudniška ulica, Slatnarjeva ulica, Šipkova ulica, Ulica Matije Blejca.

3. KRAJEVNA SKUPNOST GODIČ:

Brezje nad Kamnikom, Godič, Kršič, Vodice nad Kamnikom.

4. KRAJEVNA SKUPNOST KAMNIK – CENTER:

Ekslerjeva ulica, Frančiškanski trg, Fužine, Glavni trg, Gregorčičeva ulica, Hipolitov prehod, Japljeva ulica, Kettejeva

ulica, Knafličev prehod, Kolodvorska ulica, Košiše – del, Levstikova ulica, Maistrova ulica, Medvedova ulica, Muzejska pot, Na produ, Parmova ulica, Petruškova pot, Pot na Poljane, Prečna ulica, Prešernova ulica, Rasprov prehod, Sadnikarjeva ulica, Samostanska ulica, Streliška ulica, Šlakarjeva pot, Šlakarjev prehod, Šolska ulica, Šutna, Tomšičeva ulica, Trg prijateljstva, Trg svobode, Trg talcev, Tunjiška cesta, Ulica Josipa Močnika, Usnjarska cesta, Zaprice, Žale, Žebljarska pot.

5. KRAJEVNA SKUPNOST KAMNIŠKA BISTRICA:

Bistričica, Kamniška Bistrica, Klemenčevo, Kregarjevo, Okroglo, Spodnje Stranje, Stahovica, Stolnik, Velika Planina, Zagorica nad Kamnikom, Zakal, Zgornje Stranje, Županje Njive.

6. KRAJEVNA SKUPNOST MEKINJE:

Cankarjeva cesta, Cesta dr. Tineta Zajca, Cesta treh talcev, Drnovškova pot, Jeranovo, Molkova pot, Neveljska pot, Ob Bistrici, Podjelše, Polčeva pot, Pot na Jeranovo, Prašnikarjev drevored, Ulica Antona Kotarja Martina, Zduša.

7. KRAJEVNA SKUPNOST MOTNIK:

Bela – del, Motnik, Zajasovnik – del, Zgornji Motnik.

8. KRAJEVNA SKUPNOST NEVLJE:

Briše, Hrib pri Kamniku, Nevlje, Oševsek, Poreber, Soteska, Tučna, Vir pri Nevljah, Vrhpolje pri Kamniku.

9. KRAJEVNA SKUPNOST NOVI TRG:

Bevkova ulica, Lobodova ulica, Na bregu, Na jasi, Novi trg, Palovška cesta, Perkova ulica, Perovo, Pot na Dobravo, Pot v Rudnik, Prisojna pot.

10. KRAJEVNA SKUPNOST PEROVO:

Bakovnik – del, Janežičev drevored, Kajuhovala pot, Kovinarska cesta, Livarska ulica, Ljubljanska cesta – del, Podlimbarskega pot, Pot 27. julija, Steletova cesta, Tkalska pot, Zikova ulica.

11. KRAJEVNA SKUPNOST PODGORJE:

Podgorje, Korenova cesta.

12. KRAJEVNA SKUPNOST PŠAJNOVICA:

Gabrovnica, Laseno, Mali Rakitovec, Pšajnovica, Veliki Rakitovec.

13. KRAJEVNA SKUPNOST SELA:

Bela Peč, Markovo, Poljana, Rožično, Sela pri Kamniku, Sovinja Peč, Studenca, Trobelno, Znojile, Žubejevo.

14. KRAJEVNA SKUPNOST SREDNJA VAS:

Loke v Tuhinju, Pirševo, Podhruška, Potok, Snovik, Srednja vas pri Kamniku, Vaseno.

15. KRAJEVNA SKUPNOST ŠMARCA:

Bistriška cesta, Drnovo, Gmajna, Gornji log, Grintovška cesta, Gubčeva ulica, Habjanova ulica, Jeranova ulica, Kamniška cesta, Kolenčeva pot, Koroška cesta, Livada, Mala pot, Mlinarska ulica, Nova pot, Nožiška cesta, Obrtniška ulica, Orehova ulica, Pibernikova cesta, Poljska cesta, Pot iz vasi, Primoževa ulica, Radomeljska cesta, Sončna ulica, Spodnji log, Stegne, Štajerska ulica, Trata, Trg padlih borcev, Zelena pot.

16. KRAJEVNA SKUPNOST ŠMARTNO V TUHINJU:

Buč, Gradišče v Tuhinju, Hruševka, Kostanj, Podbreg, Praproče v Tuhinju, Ravne pri Šmartnem, Sidol, Stebljevek, Šmartno v Tuhinju.

17. KRAJEVNA SKUPNOST ŠPITALIČ:

Bela – del, Okrog pri Motniku, Špitalič.

18. KRAJEVNA SKUPNOST TUHINJ:

Cirkuše v Tuhinju, Češnjice v Tuhinju, Črni Vrh v Tuhinju, Golice, Laze v Tuhinju, Liplje, Mali Hrib, Stara sela, Veliki Hrib, Zgornji Tuhinj.

19. KRAJEVNA SKUPNOST TUNJICE:

Košiše – del, Laniše, Tunjice, Tunjiška Mlaka.

20. KRAJEVNA SKUPNOST VOLČJI POTOK:

Rudnik pri Radomljah, Volčji Potok.

21. KRAJEVNA SKUPNOST VRANJA PEČ:

Spodnje Palovče, Trebelno pri Palovčah, Velika Lašna, Vranja Peč, Zgornje Palovče.

22. KRAJEVNA SKUPNOST ZAPRICE:

Aškerčeva ulica, Čopova pot, Frana Albrehta ulica, Franca Pirca ulica, Jenkova ulica, Jurčičeva ulica, Kebetova ulica,

Kersnikova ulica, Koželjeva ulica, Kranjska cesta, Ljubljanska cesta – del, Miklavčičeva ulica, Mlakarjeva ulica, Murnova ulica, Parapatova ulica, Podgorska pot, Pot Marije Vere, Rozmanova ulica, Svetčeva pot, Trdinova ulica, Ulica Andreja Smolnikarja, Ulica Fortunata Berganta, Ulica Frančka Miha Paglovca, Ulica Jakoba Alešovca, Ulica Jakoba Zupana, Ulica Josipa Ogrinca, Ulica Kamniško-zasavskega odreda, Ulica Ljudevita Stiasnyja, Ulica Toma Brejca, Ulica Vilka Rožiča, Vavpotičeva ulica, Vegova ulica, Vremšakova ulica, Župančičeva ulica.

Natančno se območja krajevnih skupnosti določijo z odlokom o določitvi območij krajevnih skupnosti in volitvah v svete krajevnih skupnosti v občini.

II. NALOGE OBČINE

11. člen

(naloge občine)

Občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), določene s tem statutom in zakoni, zlasti pa:

1. normativno ureja lokalne zadeve javnega pomena, tako da:

- sprejema statut in druge predpise občine,
- sprejema proračun in zaključni račun občine,
- načrtuje prostorski razvoj ter sprejema prostorske akte,
- predpisuje davke in prispevke iz svoje pristojnosti,
- sprejema programe razvoja občine;

2. ravna z občinskim premoženjem, tako da:

– ureja način in pogoje ravnanja z občinskim premoženjem,

- pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja,
- sklepa pogodbe o ravnanju z občinskim premoženjem,
- sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja;

3. omogoča pogoje za gospodarski razvoj občine, tako da:

– spremlja in analizira gospodarske rezultate v občini,

– sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj gospodarstva v občini,

– pospešuje gospodarski razvoj,

– sodeluje z gospodarskimi subjekti in v okviru interesov in nalog občine pomaga gospodarskim subjektom pri razreševanju gospodarskih problemov,

– opravlja naloge s področja gostinstva, turizma in kmetijstva;

4. ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj, tako da:

– v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objektov,

– sprejema dolgoročni in kratkoročni stanovanjski program občine,

– spremlja in analizira stanje na stanovanjskem področju občine,

– spremlja ponudbo in povpraševanje po stanovanjih v občini ter se vključuje v stanovanjski trg,

– gradi stanovanja za socialno ogrožene in prenavlja objekte, ki so primerni za gradnjo stanovanj,

– v skladu s predpisi omogoča občanom najemanje kreditov za nakup, gradnjo in prenavo stanovanj,

– sodeluje z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi institucijami pri razreševanju stanovanjske problematike občanov;

5. skrbi za lokalne javne službe, tako da:

– zagotavlja izvajanje obveznih in izbirnih lokalnih javnih služb v skladu z zakonom,

– nadzira delovanje izvajalcev lokalnih javnih služb,

– gradi in vzdržuje komunalno infrastrukturo;

6. zagotavlja in pospešuje vzgojno-izobraževalno in zdravstveno dejavnost, tako da:

– ustanavlja vzgojno-izobraževalne in zdravstvene zavode ter zagotavlja pogoje za njihovo delovanje,

– v skladu z zakoni in finančnimi možnostmi omogoči izvajanje nadstandardnih programov,

– sodeluje z vzgojno-izobraževalnimi in zdravstvenimi zavodi,

– z različnimi ukrepi pospešuje vzgojno-izobraževalno dejavnost in zdravstveno varstvo občanov,

– ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev;

7. dodeljuje socialne transferje, pospešuje službe socialnega skrbstva, predšolske vzgoje in izobraževanja, osnovnega varstva otrok in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele, tako da:

– spremlja in analizira stanje na tem področju,

– v okviru predpisov in finančnih možnosti sprejema ustrezne ukrepe oziroma predlaga sprejem ustreznih ukrepov pristojnim organom in institucijam,

– sodeluje s centrom za socialno delo, javnimi zavodi in drugimi pristojnimi organi in institucijami,

– v okviru finančnih možnosti sodeluje pri izvajanju javnih del,

– lahko podeljuje denarne pomoči in simbolične nagrade ob posebnih priložnostih ali obletnicah občanov;

8. pospešuje raziskovalno, kulturno, mladinsko in društveno dejavnost ter razvoj športa in rekreacije, tako da:

– spremlja in analizira stanje na posameznem področju,

– ustanavlja ali soustanavlja javne zavode za posamezno področje,

– zagotavlja infrastrukturne pogoje in omogoča dostopnost do programov na področju kulture, športa in rekreacije, mladinske, raziskovalne in drugih društvenih dejavnosti,

– sprejema strategije razvoja oziroma letne programe za posamezno področje,

– z javnimi sredstvi prek javnih razpisov pospešuje razvoj teh dejavnosti,

– sodeluje z društvi in jih vključuje v programe aktivnosti občine,

– zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost;

9. skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom, zbiranje in odlaganje odpadkov in opravlja druge dejavnosti varstva okolja, tako da:

– v skladu s predpisi izvaja naloge s področja varstva okolja in naravnih dobrin,

– spremlja stanje na tem področju in v okviru svojih pristojnosti sprejema ukrepe ter splošne akte, s katerimi zagotavlja in pospešuje varstvo okolja,

– sodeluje s pristojnimi inšpekcijskimi organi in jih obvešča o ugotovljenih nepravilnostih;

10. zagotavlja upravljanje, gradnjo in vzdrževanje:

– občinskih cest, ulic in javnih poti,

– površin za pešce in kolesarje,

– igrišča za šport in rekreacijo ter otroških igrišč,

– javnih parkirnih prostorov, parkov, trgov in drugih javnih površin;

11. skrbi za urejanje sistema zaščite, reševanja in pomoči ter javne gasilske službe v občini v skladu z merili in normativi:

– spremlja nevarnosti, obvešča in alarmira prebivalstvo o pretečih nevarnostih,

– zagotavlja elektronske komunikacije za potrebe zaščite, reševanja in pomoči v skladu z enotnim informacijsko-komunikacijskim sistemom,

– načrtuje in izvaja zaščitne ukrepe,

– izdeluje ocene ogroženosti ter načrte zaščite in reševanja,

– organizira, vodi in izvaja zaščito, reševanje in pomoč na območju občine,

– določa, organizira in opremlja organe enot in služb civilne zaščite ter drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč v občini,

– zagotavlja nujna sredstva za začasno nastanitev v primeru naravnih in drugih nesreč,

- zagotavlja osnovne pogoje za življenje ter odpravlja posledice naravnih in drugih nesreč,
- določa organizacije, ki so posebnega pomena za zaščito, reševanje in pomoč v občini,
- sodeluje z občinskim poveljstvom gasilske službe in štabom za civilno zaščito ter spremlja njihovo delo,
- opravlja druge naloge, ki pripomorejo k boljši požarni varnosti in varstvu pred elementarnimi nesrečami;
- 12. ureja javni red, tako da:
 - sprejema ustrezne splošne akte in programe varnosti,
 - določa prekrške in globe za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,
 - ureja lokalni promet in določa prometno ureditev,
 - organizira občinsko redarstvo,
 - opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno,
 - opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti;
- 13. v okviru lokalnih zadev javnega pomena opravlja tudi naloge, ki se nanašajo na:
 - ugotavljanje javnega interesa za uresničevanje predkupnih pravic občine v skladu z zakonom in v primeru razlastitve nepremičnin za potrebe občine,
 - določanje namembnosti prostora,
 - gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in določanje pogojev za njihovo uporabo,
 - evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja ter ostale evidence skladno z zakonom,
 - zagotavljanje varstva naravnih in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami,
 - opravljanje pokopališke in pogrebne dejavnosti,
 - druge lokalne zadeve javnega pomena.

III. ORGANI OBČINE

1. Skupne določbe

12. člen

(organi občine)

Organi občine so občinski svet, župan in nadzorni odbor. Občina ima tudi druge organe, katerih ustanovitev in naloge določa zakon.

Člani občinskega sveta (v nadaljevanju tudi: svetniki), župan in podžupan so občinski funkcionarji.

13. člen

(javnost dela občinskih organov)

Delo organov občine je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z uradnim objavljanim splošnih aktov občine, objavljanim predlogov predpisov in drugih aktov, navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na javnih sejah občinskih organov, v pogledu v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov.

Način zagotavljanja javnosti dela občinskih organov, razloge in postopke izključitve javnosti s sej organov občine, pravice javnosti ter zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno-pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost, določajo zakon, ta statut in poslovnik občinskega sveta.

Občani in njihovi pravni zastopniki imajo pravico vpogleda v dokumente, ki so podlaga za odločanje organov občine o njihovih pravicah, obveznostih in pravnih koristih v skladu z zakonom.

Občina v skladu z veljavno zakonodajo zagotavlja dostop do informacij javnega značaja.

14. člen

(sprejemanje odločitev)

Če v zakonu ali tem statutu ni drugače določeno, lahko organi občine, ki delajo na sejah, sprejemajo odločitve na sklepčnih sejah z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

2. Občinski svet

15. člen

(volitve in konstituiranje občinskega sveta)

Občinski svet šteje 29 članov.

Člani občinskega sveta se volijo po proporcionalnem načelu v volilnih enotah, ki jih določa odlok.

Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan najkasneje v dvajsetih dneh po izvolitvi članov občinskega sveta, če je za izvolitev župana potreben drugi krog volitev, pa najkasneje v desetih dneh po drugem krogu volitev.

Konstituiranje občinskega sveta urejata zakon in poslovnik občinskega sveta.

16. člen

(nepoklicnost in nezdržljivost opravljanja funkcije svetnika)

Svetniki opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

Nezdržljivost funkcije svetnika z opravljanjem drugih funkcij ali delom v občinski upravi ureja zakon.

Svetnik, ki je imenovan za podžupana, opravlja funkcijo svetnika in funkcijo podžupana hkrati. Podžupan, ki v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije svetnika.

17. člen

(pristojnosti občinskega sveta)

Občinski svet je najvišji organ odločanja v občini.

Občinski svet sprejema statut občine, poslovnik občinskega sveta, odloke in druge predpise občine ter sprejema mnenja o vsebini zakonov in drugih predpisov, ki zadevajo občino.

V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

– sprejema prostorske načrte in druge načrte razvoja občine,

– sprejema občinski proračun in zaključni račun,

– sprejema delitveno bilanco občine,

– se seznanja in obravnava letna poročila o poslovanju občinskih javnih zavodov in vseh družb, v katerih ima občina večinski lastniški delež,

– v sodelovanju z občinskimi sveti drugih občin ustanavlja skupne organe občinske uprave ter svete ustanoviteljic za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih zavodih in javnih podjetjih,

– določa lastne vire financiranja,

– sprejema letni načrt prodaje finančnega premoženja in načrt ravnanja z nepremičnim premoženjem občine, lahko pa določi vrednost nepremičnega premoženja, za katerega sprejme načrt ravnanja župan,

– potrjuje investicijsko dokumentacijo, za katero tako zahteva veljavna zakonodaja, lahko pa določi, da investicijsko dokumentacijo za investicijske projekte pod določeno vrednostjo potrdi župan,

– daje soglasje o namenski porabi sredstev, pridobljenih s koncesijami ali dobičkom javnih podjetij,

– določa obseg in višino taks, pristojbin, odškodnin in drugih prihodkov občine, kolikor z zakonom, statutom občine ali z odlokom ni določeno drugače,

– odloča o uvedbi občinskega samoprispjevka,

– odloča o najemu posojila in dajanju poroštva pod pogoji, določenimi z zakonom,

– daje pobude za presojo ustavnosti in zakonitosti,

– na predlog župana določa organizacijo in delovno področje občinske uprave,

– potrjuje mandate svetnikom in ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja,

– imenuje predsednika in člane nadzornega odbora ter na predlog nadzornega odbora opravi predčasno razrešitev člana nadzornega odbora,

– imenuje in razrešuje predsednike in člane komisij in odborov občinskega sveta,

– daje soglasje oziroma mnenje v imenu občine k imenovanju ali razrešitvi direktorjev oziroma ravnateljev javnih zavodov in javnih podjetij, če zakon ali drug predpis ne določata drugače,

– določa vrste in način opravljanja lokalnih javnih služb,

– potrjuje začasne nujne ukrepe,

– nadzoruje delo župana, podžupana in občinske uprave glede izvrševanja odločitev občinskega sveta,

– razpisuje referendum,

– daje pobude za sklic zborov občanov,

– odloča o pridobitvi in odtujitvi občinskega premoženja, kolikor z zakonom, statutom občine ali z odlokom ni določeno drugače,

– ustanavlja javne zavode in javna podjetja ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakonom,

– odloča o prenesenih zadevah iz državne pristojnosti na občino, če po zakonu o tem ne odloča drug organ občine,

– imenuje in razrešuje člane drugih organov občine, ustanovljenih na podlagi zakona,

– s svojim aktom, v skladu z zakonom, določa višino plačila za opravljanje funkcije občinskih funkcionarjev ter kriterije in merila za nagrade in nadomestila članom organov in delovnih teles, ki jih imenuje občinski svet,

– odloča o drugih zadevah, za katere tako določata zakon in ta statut.

18. člen

(predčasno prenehanje mandata svetniku)

Razlogi in postopek predčasnega prenehanja mandata svetniku ter potrditev mandata nadomestnega svetnika so določeni z zakonom.

19. člen

(župan kot predstavnik občinskega sveta)

Župan predstavlja občinski svet ter sklicuje in vodi njegove seje, nima pa pravice glasovanja.

Za vodenje sej občinskega sveta lahko župan pisno pooblasti podžupana ali drugega svetnika. Če je župan odsoten ali zadržan, vodi sejo podžupan.

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan, podžupan oziroma pooblaščen svetnik, ne more voditi že sklicane seje, jo brez posebnega pooblastila vodi najstarejši svetnik.

20. člen

(sklic seje)

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami tega statuta in poslovnika občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno. Podžupan lahko opravi sklic seje le na podlagi posamičnega pooblastila župana.

Župan skliče sejo na lastno pobudo, mora pa jo sklicati tudi, če to zahteva najmanj četrtina svetnikov. V tem primeru mora biti seja v petnajstih dneh po tem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje, ki je vsebovala predlog dnevnega reda in nujno potrebno gradivo. Župan mora dati na dnevni red seje predlagane točke. Predlagani dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo svetniki, ki so zahtevo podali. Župan in občinska uprava so dolžni zagotoviti pogoje za vodenje in izvedbo seje.

21. člen

(predlog dnevnega reda seje)

Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan po posvetovanju z vodji svetniških skupin in samostojnimi svetniki. Dnevni red lahko predlagajo tudi vsi tisti, ki imajo pravico zahtevati sklic seje občinskega sveta, skupaj z zahtevo za sklic seje. O sprejemu dnevnega reda odloči občinski svet.

Na vsaki redni seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in pobude.

22. člen

(predlogi aktov za obravnavo in sprejem)

Vsak svetnik in delovno telo občinskega sveta lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna ter drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana. Predloge aktov za obravnavo lahko podajo tudi drugi predlagatelji, določeni z zakonom, tem statutom in poslovníkom občinskega sveta.

Župan mora predloge iz prejšnjega odstavka tega člena dati na dnevni red, ko so pripravljeni tako, kot je določeno v poslovníku občinskega sveta.

23. člen

(javnost seje)

Seje občinskega sveta so javne.

Zagotavljanje javnosti sej občinskega sveta ureja poslovnik občinskega sveta.

Občinski svet lahko sklene, da se pri obravnavi posameznih točk dnevnega reda seje občinskega sveta javnost izključi.

24. člen

(udeležba na seji)

Župan s sklicem seje določi osebe, ki se morajo glede na točke dnevnega reda kot predlagatelji udeležiti seje občinskega sveta. Na vsako sejo je vabljen direktor občinske uprave, pri obravnavi posameznih točk dnevnega reda pa tudi drugi javni uslužbenci občinske uprave. Na sejo so vabljene tudi druge osebe, kadar se obravnavajo vprašanja iz njihove pristojnosti oziroma njihovega področja dela.

Šteje se, da so z javno objavo vabila in gradiva za sejo občinskega sveta k navzočnosti vabljeni predstavniki medijev in občani.

25. člen

(sprejemanje odločitev)

Občinski svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov.

Občinski svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov razen, če zakon, statut občine ali poslovnik občinskega sveta določajo drugačno večino.

Občinski svet sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje le, ko je tako določeno z zakonom ali ko tako sklene občinski svet.

3. Delovna telesa občinskega sveta

26. člen

(ustanovitev delovnih teles)

Občinski svet lahko ustanovi komisije in odbore, ki v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem statutom in poslovníkom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

Predsednike in člane komisij ter odborov imenuje občinski svet izmed svojih članov, lahko pa tudi izmed drugih občanov, vendar največ polovico članov. Delovno telo vodi član občinskega sveta kot predsednik.

Nezdružljivost članstva v komisiji ali odboru občinskega sveta z opravljanjem drugih funkcij ali delom v občinski upravi ureja zakon.

27. člen

(komisije in odbori)

Občinski svet ima naslednje stalne komisije:

- Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,
- Statutarno-pravno komisijo,
- Komisijo za vloge in pritožbe.

Občinski svet ima naslednje stalne odbore:

- Odbor za gospodarske dejavnosti,
- Odbor za prostor, komunalno ureditev in varstvo okolja,
- Odbor za družbene dejavnosti,
- Odbor za proračun in gospodarjenje z občinskim premoženjem.

Število članov, sestavo stalnih komisij in odborov ter delovno področje določi občinski svet s svojim poslovnikom.

Občinski svet lahko po potrebi ustanovi tudi druge stalne in začasne komisije in odbore. Ustanovitev se opravi s sklepom, s katerim se določi tudi število članov, pristojnosti in naloge posamezne komisije in odbora.

28. člen

(imenovanje članov delovnih teles)

Predsednik in člani delovnega telesa so imenovani na podlagi liste kandidatov z večino glasov navzočih svetnikov. Listo kandidatov predlaga komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na podlagi predlogov političnih strank, zastopanih v občinskem svetu oziroma svetnikov.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji imenujejo člani delovnih teles posamično na podlagi javnega glasovanja. Če na ta način niso izvoljeni vsi člani delovnih teles, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji občinskega sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do izvolitve vseh članov delovnih teles, se glasovanje ponovi na naslednji seji občinskega sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

4. Župan

29. člen

(volitve župana)

Župana volijo volivci na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve župana se opravijo v skladu z zakonom.

30. člen

(opravljanje funkcije župana)

Župan opravlja funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno.

Nezdružljivost funkcije župana z opravljanjem drugih funkcij ali delom v občinski upravi ureja zakon.

31. člen

(pristojnosti župana)

Župan predstavlja in zastopa občino.

Poleg tega župan predvsem:

– predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,

– izvršuje občinski proračun in pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog pri izvrševanju občinskega proračuna,

– skrbi in odgovarja za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,

– gospodari s premoženjem občine v okviru danih pooblastil kot dober gospodar,

– odloča o pridobitvi in odtujitvi premoženja občine, če zakon ali drug predpis občine ne določa drugače,

– sprejema letni načrt pridobivanja in razpolaganja s premoženjem, program ravnanja s stvarnim premoženjem pod določeno vrednostjo in posamezni program prodaje finančnega premoženja,

– odloča o pravnih poslih ravnanja s stvarnim premoženjem, o pravnih poslih prodaje finančnega premoženja in o sklepanju poravnav,

– po pooblastilu občinskega sveta potrjuje investicijsko dokumentacijo pod določeno vrednostjo,

– skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine,

– predlaga ustanovitev organov občinske uprave, določitev njihovega delovnega področja in notranje organizacije, določi sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju javnih uslužbencev v nazive, sklenitvi delovnega razmerja javnih uslužbencev v občinski upravi, odloča o drugih pravicah in obveznostih javnih uslužbencev iz delovnega razmerja ter lahko pooblašča direktorja občinske uprave za te naloge,

– imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave, vodje organov občinske uprave oziroma notranjih organizacijskih enot in predstojnika organa skupne občinske uprave (skupaj z drugimi župani občin ustanoviteljic),

– daje soglasja in mnenja v imenu občine, če s predpisi ni drugače določeno,

– daje predloge za imenovanje v imenu občine, če s predpisi ni drugače določeno,

– odloča o upravnih zadevah iz izvirne pristojnosti občine na drugi stopnji,

– vlaga zahteve za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov, če so z njimi ogrožene pravice občine,

– usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,

– opravlja druge zadeve, ki jih določajo veljavni predpisi.

32. člen

(pristojnosti župana na področju zaščite in reševanja)

Župan opravlja z zakonom predpisane naloge na področju zaščite in reševanja, predvsem pa:

– skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,

– imenuje poveljnike in štabe civilne zaščite občine ter poverjenike za civilno zaščito,

– sprejme načrt zaščite in reševanja,

– vodi zaščito, reševanje in pomoč,

– določi organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja in pomoči ter organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja,

– ugotavlja in razglašča stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine,

– sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati,

– v primeru nastale nevarnosti odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev,

– predlaga pristojnemu organu razporeditev državljanov na delovno dolžnost, dolžnost v civilni zaščiti in materialno dolžnost.

V primeru razmer, v katerih bi bilo lahko v večjem obsegu ogroženo življenje in premoženje občanov, pa se občinski svet ne more pravočasno sestati, lahko župan sprejme začasne nujne ukrepe. Te mora predložiti v potrditev občinskemu svetu takoj, ko se ta lahko sestane.

33. člen

(podžupani)

Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina največ dva podžupana.

Podžupana imenuje in razrešuje župan izmed svetnikov. S sklepom o imenovanju podžupana se določi, kateri podžupan bo v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravljal funkcijo župana v času od sprejema sklepa o predčasnem prenehanju mandata in razpisa nadomestnih volitev do izvolitve novega župana.

Podžupan pomaga županu pri njegovem delu in opravlja posamezne naloge iz pristojnosti župana, za katere ga župan pooblasti.

Župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti nadomešča tisti podžupan, ki ga pooblasti župan. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.

V soglasju z županom se lahko podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno.

Kadar nastopijo razlogi, da tako župan kot podžupan ne moreta opravljati svoje funkcije, nadomešča župana svetnik, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši svetnik.

V času nadomeščanja opravlja svetnik tekoče naloge iz pristojnosti župana.

34. člen

(imenovanje oziroma ustanovitev komisij, drugih organov in delovnih teles)

Če je tako določeno v zakonu ali drugem predpisu, lahko tudi župan imenuje komisije in druge strokovne organe občine.

Župan lahko ustanovi komisije in druga delovna telesa kot strokovna in posvetovalna telesa za preučevanje posameznih zadev iz svoje pristojnosti.

35. člen

(predčasno prenehanje mandata županu)

Razlogi in postopek predčasnega prenehanja mandata županu ter nadomestne volitve za župana so določeni z zakonom.

36. člen

(prenehanje mandata podžupanu)

Podžupanu preneha mandat s prenehanjem mandata svetnika.

Ne glede na določila prvega odstavka tega člena podžupanu preneha mandat podžupana, če odstopi, če ga župan razreši in z izvolitvijo novega župana, če je prejšnjemu predčasno prenehal mandat. Prenehanje mandata podžupana zaradi odstopa, razrešitve ali izvolitve novega župana ne vpliva na njegov mandat svetnika.

5. Nadzorni odbor

37. člen

(pristojnosti nadzornega odbora)

Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzora javne porabe v občini.

Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja neposrednih in posrednih uporabnikov občinskega proračuna s sredstvi občinskega proračuna in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe sredstev občinskega proračuna ter upravljanja z občinskim finančnim oziroma stvarnim premoženjem.

38. člen

(sprejemanje odločitev)

Nadzorni odbor sprejema svoje odločitve na sklepčnih sejah z večino glasov navzočih članov.

39. člen

(članstvo v nadzornem odboru)

Nadzorni odbor ima 7 članov. Člane in predsednika nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov, najkasneje v petinštiridesetih dneh po svoji prvi seji. Kandidate za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki predlog kandidatov oblikuje na podlagi predlogov političnih strank oziroma list, zastopanih v občinskem svetu in upošteva njihov volilni rezultat. Kolikor je teh predlogov premalo, komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja za manjkajoče kandidate objavi javni poziv.

Nezdružljivost članstva v nadzornem odboru z opravljanjem drugih funkcij ali delom v občinski upravi ureja zakon.

Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandata članom občinskega sveta, ki je nadzorni odbor imenoval. Za predčasno razrešitev člana nadzornega odbora se smiselno uporabljajo razlogi za predčasno prenehanje mandata svetniku.

Razrešitev opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora.

40. člen

(konstituiranje nadzornega odbora)

Prvo sejo nadzornega odbora občine po imenovanju skliče župan. Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzočih večina članov.

Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe namestnika predsednika nadzornega odbora.

Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.

Namestnik predsednika nadomešča predsednika v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti.

41. člen

(letni program dela)

Nadzorni odbor samostojno določa svoj letni program dela z nadzornim programom, ki ga tudi finančno ovrednoti. Letni program dela nadzorni odbor predloži županu do priprave proračuna za prihodnje leto.

Z letnim nadzornim programom in morebitnimi spremembami in dopolnitvami seznanjeni nadzorni odbor občinski svet in župana.

42. člen

(sklep o izvedbi nadzora)

Pred vsakim nadzorom izda nadzorni odbor sklep o izvedbi nadzora, ki mora vsebovati: opredelitev vsebine nadzora, čas in kraj nadzora ter navedbo nadzorovane osebe oziroma organa.

43. člen

(postopek nadzora ter pravice in obveznosti udeležencev nadzora)

V postopku nadzora so odgovorne osebe in nadzorovane osebe oziroma organi dolžni članom nadzornega odbora, ki opravljajo nadzor, omogočiti vpogled v vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopkih nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila.

Po opravljenem pregledu pripravijo člani nadzornega odbora v skladu z veljavnimi predpisi osnutek poročila. Osnutek poročila ni informacija javnega značaja.

Osnutek poročila sprejme nadzorni odbor in ga pošlje nadzorovani osebi oziroma organu, ki ima pravico v roku petnajstih dni od prejema osnutka poročila vložiti pri nadzornem odboru odzivno poročilo.

Nadzorni odbor mora v roku petnajstih dni od prejema odzivnega poročila sprejeti dokončno poročilo.

Dokončno poročilo pošlje nadzorni odbor nadzorovani osebi oziroma organu, županu in občinskemu svetu ter ga objavi na spletni strani občine.

44. člen

(priprava osnutkov poročil, ocen, mnenj in priporočil)

Osnutek poročila in dokončno poročilo nadzornega odbora v konkretni zadevi z ugotovitvami in mnenjem pripravi član nadzornega odbora, ki ga je na predlog predsednika, za to zadevo v skladu z letnim programom nadzora, s sklepom o izvedbi nadzora določil nadzorni odbor.

V poročilu o nadzoru se navede dejansko stanje, ki mora biti v nadzoru popolno ugotovljeno in na katerem temeljijo ocene, mnenje, priporočila oziroma predlogi.

Z ocenami nadzorni odbor presodi, kateri predpisi so bili kršeni (pravilnost poslovanja) in/ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe oziroma organa smotno glede na uporabljena sodila v nadzoru.

V mnenju se izrazi, ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe oziroma organa zakonito in/ali smotno.

Priporočila vsebujejo predloge za izboljšanje zakonitosti oziroma smotnosti poslovanja (za gospodarnjšo, učinkovitejšo in uspešnejšo porabo sredstev javnih financ). S priporočili oziroma predlogi nadzorni odbor praviloma svetuje, kako nadzorovana oseba oziroma organ izboljša poslovanje, tako da nakaže le poti za izboljšanje.

45. člen

(dolžnost obravnave mnenj, priporočil in predlogov)

Nadzorovane osebe oziroma organi so dolžni obravnavati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora ter jih v skladu s svojimi pristojnostmi oziroma pooblastili ustrezno upoštevati.

46. člen

(ugotovitev hujše kršitve predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine)

Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, mora o teh kršitvah v petnajstih dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

V primeru, da nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je nadzorovana oseba oziroma organ ali odgovorna oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.

47. člen

(nasprotje interesov in izločitev člana nadzornega odbora iz nadzora in odločanja)

Član nadzornega odbora, ki med izvajanjem funkcije ugotovi nasprotje interesov ali možnost, da bi do njega prišlo, o tem takoj pisno obvesti nadzorni odbor in takoj preneha z delom v zadevi, v kateri je prišlo do nasprotja interesov.

Nadzorni odbor izloči člana nadzornega odbora iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

Izločitev člana nadzornega odbora v posamezni zadevi lahko zahteva tudi nadzorovana oseba oziroma organ. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči nadzorni odbor.

48. člen

(javnost dela nadzornega odbora)

Delo nadzornega odbora je javno, razen v primerih, ko tako določajo veljavni predpisi.

Nadzorni odbor o svojih ugotovitvah obvesti javnost, ko je njegovo poročilo dokončno. Ob obveščanju javnosti mora spoštovati pravice strank.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela nadzornega odbora določa poslovnik nadzornega odbora.

Pri opravljanju svojega dela so člani nadzornega odbora dolžni varovati državne, uradne in poslovne skrivnosti nadzorovanih oseb oziroma organov, ki so kot take opredeljene z zakonom ali drugim predpisom oziroma z aktom nadzorovane osebe oziroma organa, ki je bil sprejet v skladu z veljavnimi predpisi. Prav tako so člani nadzornega odbora pri opravljanju svojega dela dolžni spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebnostno integriteto fizičnih in pravnih oseb.

49. člen

(pomoč pri delu in sredstva za delo)

Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavljata župan in občinska uprava.

Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan.

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu, na podlagi izdelanega letnega programa dela.

50. člen

(poslovnik nadzornega odbora)

Podrobnejšo organizacijo svojega dela uredi nadzorni odbor s poslovníkom, ki ga sprejme z večino glasov vseh članov.

Poslovnik nadzornega odbora je splošni akt občine in se objavi v uradnem glasilu občine.

IV. OBČINSKA UPRAVA

51. člen

(ustanovitev)

Občinsko upravo ustanovi občinski svet na predlog župana z odlokom, s katerim določi njeno notranjo organizacijo in delovno področje.

Podrobnejše delovanje občinske uprave določa zakon in drugi predpisi.

V. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

52. člen

(splošno o zagotavljanju javnih služb)

Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih v okviru zakona sama določi, in javnih služb, za katere je tako določeno z zakonom.

VI. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

53. člen

(splošno o premoženju občine)

Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v njeni lasti, denarna sredstva in pravice.

Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

Ravnanje s premoženjem občine je mogoče na način in pod pogoji, določenimi z zakonom ali drugim predpisom.

54. člen

(pristojnost glede ravnanja s premoženjem občine)

Občinski svet na predlog župana sprejme načrt ravnanja z nepremičnim premoženjem in letni program prodaje občinskega finančnega premoženja. Občinski svet lahko določi vrednost nepremičnega premoženja, za katerega sprejme načrt ravnanja župan.

Načrt ravnanja s premoženjem občine sprejme župan.

Sprejete načrte oziroma programe izvršuje župan.

Posamezni program prodaje finančnega premoženja sprejme župan.

Za neodplačno pridobitev premoženja je treba predhodno pridobiti soglasje občinskega sveta, če bi takšno premoženje povzročilo večje stroške ali če je pridobitev povezana s pogoji, ki pomenijo večjo obveznost občine.

55. člen

(neposredna uporaba zakonov)

Financiranje občine, sestava proračuna in finančnega načrta, priprava proračuna in finančnega načrta, sprejemanje in izvrševanje proračuna, ravnanje z občinskim premoženjem, zadolževanje, upravljanje z dolgovi, poročstva in zadolževanje občine, računovodstvo, zaključni račun proračuna in proračunski nadzor, so urejeni z določbami zakona, ki ureja področje javnih financ, zakona, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije za posamezno leto, zakona, ki ureja stvarno premoženje države in samoupravnih lokalnih skupnosti, zakona s področja financiranja občin in z določbami drugih zakonskih in podzakonskih predpisov.

56. člen

(proračun Občine Kamnik)

Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine so zajeti v proračunu občine, ki ga na predlog župana sprejme občinski svet po postopku, določenem v poslovníku občinskega sveta. Poslovník občinskega sveta prav tako določa način sodelovanja krajevnih skupnosti in javnosti pri pripravi oziroma obravnavi proračuna občine.

Občinski svet mora praviloma sprejeti proračun v roku, ki omogoča njegovo uveljavitev s 1. januarjem tistega leta, za katerega se sprejema.

57. člen

(prevzemanje obveznosti v breme prihodnjih let)

Župan lahko v imenu občine prevzema tudi pogodbene obveznosti, ki zahtevajo plačilo v prihodnjih proračunskih letih. Podrobneje se prevzemanje obveznosti v breme proračunov prihodnjih let opredeli z odlokom o proračunu.

58. člen

(uravnoveženje proračuna)

Z namenom uravnoveženja proračuna med prihodki in odhodki za pokrivanje zakonskih in pogodbenih obveznosti občine župan lahko začasno zadrži izvrševanje proračuna z naslednjimi ukrepi:

- ustavi prevzemanje obveznosti,
- predlaga podaljšanje pogodbenih rokov plačil,
- ustavi prerazporejanje proračunskih sredstev, potrebno zaradi prevzemanja obveznosti.

Uravnoveženje proračuna se lahko izvaja tudi s prerazporejanjem sredstev na način, kot ga določa odlok o proračunu.

Če z ukrepi začasnega zadržanja izvrševanja proračuna ni mogoče uravnovežati proračuna, župan predlaga občinskemu svetu rebalans proračuna, s katerim se prejemki in izdatki proračuna ponovno uravnovešijo.

59. člen

(izvrševanje proračuna)

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan.

V okviru izvrševanja proračuna ima župan pooblastila, določena z zakonom, predpisi, izdanimi na podlagi zakona, odlokom o proračunu občine ali z drugim splošnim aktom občine.

Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine župan lahko pooblasti podžupana, direktorja občinske uprave in posamezne javne uslužbenke občinske uprave.

O izvrševanju proračuna župan poroča občinskemu svetu na način, določen z zakonom.

60. člen

(proračunska rezerva)

V proračunu občine se skladno z zakonom zagotavljajo sredstva za proračunsko rezervo.

V proračunsko rezervo se izloča del skupno doseženih letnih prejemkov proračuna v višini, ki je določena z odlokom o proračunu, vendar največ do višine 1,5 odstotkov realiziranih prejemkov proračuna.

Sredstva proračunske rezerve se uporabljajo za financiranje izdatkov za odpravo posledic naravnih nesreč, kot so potres, poplava, požar, zemeljski plaz, snežni plaz, visok sneg, močan veter, toča, žled, pozeba, suša, množični pojav nalezljive človeške, živalske ali rastlinske bolezni, druge nesreče, ki jih povzročijo naravne sile in ekološke nesreče.

O uporabi sredstev proračunske rezerve v posameznem primeru do višine, ki jo določa odlok o proračunu, odloča župan na predlog za finance pristojnega oddelka občinske uprave. V drugih primerih uporabe sredstev proračunske rezerve, ki presega višino, določeno z odlokom o proračunu, odloča občinski svet.

61. člen

(zaključni račun proračuna)

Po preteku leta, za katerega je bil proračun sprejet, pripravi župan predlog zaključnega računa proračuna, ga posreduje ministrstvu, pristojnemu za finance in predloži občinskemu svetu v sprejem v rokih, ki so določeni z zakonom. O sprejetju zaključnega računa proračuna obvesti župan ministrstvo, pristojno za finance, v tridesetih dneh po sprejemu.

62. člen

(zadolževanje občine)

Občina se lahko dolgoročno zadolži na podlagi odloka o proračunu v skladu s pogoji, določenimi z zakonom.

63. člen

(zadolževanje javnih podjetij in javnih zavodov)

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se lahko zadolžujejo in izdajajo poročstva v skladu z zakonom in pod pogoji, ki jih določi občinski svet.

O poročstvih za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, odloča na predlog župana občinski svet.

64. člen

(opravljanje nalog s področja financ, knjigovodstva in nadzora)

Računovodska in knjigovodska opravila za neposredne uporabnike občinskega proračuna opravlja pristojni oddelek občinske uprave.

Opravljanje posameznih nalog finančne službe ali notranjega finančnega nadzora sme župan naročiti izvajalcu, ki izpolnjuje pogoje strokovnosti oziroma pogoje, predpisane z veljavno zakonodajo.

VII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. Splošni akti občine

65. člen

(splošni akti občine)

Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki, odredbe, pravilniki in navodila.

Občinski svet sprejema kot splošne akte tudi prostorske in druge načrte razvoja občine, občinski proračun in zaključni račun, ki sta posebni vrsti splošnih aktov.

Kadar ne odloči z drugim aktom, sprejme občinski svet sklep, ki je lahko splošni ali posamični akt.

Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

66. člen

(statut občine)

Statut je temeljni splošni akt občine, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov vseh članov.

Statut se sprejme po enakem postopku, kot je predpisan za sprejem odloka.

67. člen

(poslovnik občinskega sveta)

S poslovnikom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov, se uredi organizacija in način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

68. člen

(odlok)

Z odlokom ureja občina na splošen način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe.

Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

69. člen

(odredba)

Z odredbo občina uredi določene razmere, ki imajo splošen pomen ali odreja način ravnanja v takih razmerah.

70. člen

(pravilnik)

S pravilnikom se razčlenijo posamezne določbe statuta ali odloka v procesu njenega izvrševanja.

71. člen

(navodilo)

Z navodilom se lahko podrobneje predpiše način dela organov občinske uprave pri izvrševanju določb statuta ali odloka.

72. člen

(objava in uveljavitev splošnih aktov)

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu in začnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

Uradno glasilo občine je Uradni list Republike Slovenije.

2. Posamični akti občine

73. člen

(posamični akti občine)

Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

S posamičnimi akti odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

74. člen

(odločanje o pritožbah zoper posamične akte občine)

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih izdajo organi občinske uprave v upravnem postopku, odloča na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom ali drugim predpisom drugače določeno.

O pritožbah zoper posamične akte, izdane v upravnih zadevah iz prenesene državne pristojnosti, odloča državni organ, ki ga določa zakon.

O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov občinskih organov odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

VIII. VARSTVO OBČINE V RAZMERJU DO DRŽAVE IN ŠIRŠIH LOKALNIH SKUPNOSTI

75. člen

(zahteva za presojo ustavnosti in zakonitosti)

Občinski svet ali župan lahko vloži zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine.

76. člen

(spor o pristojnosti)

Občinski svet ali župan lahko začne pred ustavnim sodiščem spor o pristojnosti, če državni zbor ali vlada s svojimi predpisi urejata razmerja, ki so po ustavi in zakonih v pristojnosti občine. Enako lahko postopa, če pokrajina ali druga občina posega v njeno pristojnost.

77. člen

(sodelovanje v upravnem postopku in upravnem sporu)

Župan lahko kot stranka v upravnem sporu izpodbija konkretne upravne akte in ukrepe, s katerimi državni organi izvršujejo oblastni nadzor.

Upravni spor lahko sproži tudi, če osebe javnega in zasebnega prava z dokončnimi upravnimi akti uveljavljajo pravice na škodo javnih koristi občine.

Župan ima pravico od pristojnih državnih organov zahtevati, da je občina obveščena o vsakem upravnem postopku, v katerem pristojni državni organ odloča na podlagi predpisov občine. Ta organ mora občino pisno obvestiti o začetku upravnega postopka v osmih dneh.

78. člen

(varstvo pravic in koristi občine v upravnih in sodnih sporih)

Župan lahko vstopi v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervenient, če bi lahko bile v teh postopkih oziroma če so z že izdanimi akti prizadete pravice in koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

IX. KRAJEVNE SKUPNOSTI

79. člen

(krajevna skupnost kot pravna oseba)

Krajevna skupnost je pravna oseba javnega prava v okviru nalog, ki jih opravlja samostojno, v skladu s tem statutom.

Krajevna skupnost nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

Krajevna skupnost ne sme sklepati pravnih poslov v zvezi z zadolževanjem.

Pravni posli, ki jih sklene krajevna skupnost brez predhodnega soglasja župana, so nični, z izjemo pravnih poslov, ki so po vrsti in višini določeni z odlokom o proračunu občine.

Načrti ravnanja s stvarnim premoženjem krajevnih skupnosti so sestavni del občinskega načrta.

Krajevna skupnost odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem in sredstvi, s katerimi razpolaga. Občina odgovarja za obveznosti krajevne skupnosti subsidiarno.

80. člen

(premoženje krajevne skupnosti in upravljanje s premoženjem občine)

Krajevne skupnosti imajo lahko v lasti premoženje, nepremično premoženje in denarna sredstva.

V primeru ukinitve krajevne skupnosti preide premoženje iz prvega odstavka tega člena v last občine.

Občina lahko da krajevni skupnosti v upravljanje del premoženja, ki je njena last.

S premoženjem, s katerim krajevna skupnost upravlja, mora ravnati s skrbnostjo dobrega gospodarja.

81. člen

(financiranje krajevne skupnosti)

Financiranje krajevnih skupnosti ureja zakon.

82. člen

(naloge krajevnih skupnosti)

Krajevne skupnosti sodelujejo pri opravljanju javnih zadev v občini, in sicer:

- dajejo predloge in sodelujejo pri pripravi razvojnih programov občine na področju javne infrastrukture na svojem območju ter sodelujejo pri izvajanju komunalnih investicij in investicij v javno razsvetljavo na njihovem območju in sodelujejo pri nadzoru nad opravljenimi deli,

- sodelujejo pri pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti virov pitne vode, sodelujejo pri pridobivanju soglasij lastnikov zemljišč za dela s področja gospodarskih javnih služb,
- dajejo predloge za sanacijo divjih odlagališč komunalnih odpadkov in sodelujejo pri njihovi sanaciji,
- sodelujejo pri skrbi za urejen videz naselij in dajejo predloge za ureditev kraja,

- dajejo pobude za dodatno prometno ureditev (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejevanje hitrosti ipd.),

- seznanjajo pristojni organ občine s problemi in potrebami prebivalcev skupnosti na področju urejanja prostora in varstva okolja,

- sodelujejo pri organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditiv,

- spremljajo nevarnosti na svojem območju in o tem obveščajo štab za civilno zaščito in po potrebi prebivalstvo ter sodelujejo pri ostalih nalogah s področja zaščite in reševanja,

- dajejo soglasja k odločitvam o ravnanju s premoženjem občine, ki je skupnostim dano na uporabo za opravljanje njihovih nalog,

- obravnavajo zadeve iz pristojnosti občine, ki se nanašajo na krajevno skupnost, njeno območje in prebivalstvo ter o tem podajajo svoja stališča, mnenja in predloge,

- dajejo pobude in predloge za sprejem splošnih aktov občine,

- sprejemajo finančni načrt,

- dajejo pobudo za razpis referenduma,

- spodbujajo delovanje društev, klubov in drugih organizacij na svojem območju,

- sodelujejo z vzgojno-izobraževalnimi in drugimi javnimi zavodi na svojem območju,

- vzpodbujajo dobre medsebojne odnose znotraj krajevnih skupnosti,

- predlagajo županu sklic zбора občanov,

- opravljajo dejavnosti na podlagi dodeljene koncesije,

- dajejo pobude za razglasitev naravnih in kulturnih vrednot lokalnega pomena,

- spremljajo socialno problematiko in problematiko varovanja zdravja ter predlagajo ukrepe za njeno reševanje,

– opravljajo druge zadeve, ki so določene s tem statutom in zakoni.

83. člen

(volitve v svet krajevne skupnosti)

Organ krajevne skupnosti je svet krajevne skupnosti, ki ga izvolijo volivci, za katere tako določa zakon. Način izvolitve članov sveta določa zakon.

Volitve v svet krajevne skupnosti razpiše župan.

Število članov sveta krajevne skupnosti določi občinski svet z odlokom.

84. člen

(konstituiranje sveta krajevne skupnosti)

Prvo sejo sveta krajevne skupnosti skliče prejšnji predsednik krajevne skupnosti v dvajsetih dneh po izvolitvi članov sveta krajevne skupnosti.

Svet je konstituiran, ko so potrjeni mandati več kot polovici njegovih članov.

Za potrditev mandatov in konstituiranje sveta krajevne skupnosti se uporabljajo določbe zakona in poslovnika občinskega sveta, ki urejajo prvo sejo občinskega sveta.

85. člen

(nepoklicnost in nezdružljivost opravljanja funkcije člana sveta krajevne skupnosti)

Člani sveta krajevne skupnosti opravljajo svojo funkcijo nepoklicno in častno.

Nezdružljivost članstva v svetu krajevne skupnosti z opravljanjem drugih funkcij ali delom v občinski upravi ureja zakon.

86. člen

(delo sveta krajevne skupnosti)

Svet krajevne skupnosti dela in sprejema svoje odločitve na sklepni seji z večino glasov navzočih članov.

Župan ima pravico biti navzoč na seji sveta krajevne skupnosti in razpravljati, vendar nima pravice glasovati.

Predsednik sveta skliče svet krajevne skupnosti najmanj štirikrat na leto oziroma večkrat v primeru, da je to potrebno. Predsednik mora sklicati svet krajevne skupnosti, če to zahteva župan ali najmanj polovica članov sveta.

Za delovanje sveta krajevne skupnosti se smiselno uporablja poslovnik občinskega sveta.

87. člen

(predsednik sveta krajevne skupnosti)

Svet krajevne skupnosti ima predsednika in podpredsednika, ki ju izmed sebe izvolijo člani sveta.

Predsednik sveta predstavlja in zastopa krajevno skupnost ter sklicuje in vodi seje sveta.

Podpredsednik sveta nadomešča predsednika in opravlja naloge, za katere ga pooblasti predsednik. Kadar nastopijo razlogi, da tako predsednik kot podpredsednik ne moreta opravljati svoje funkcije, nadomešča predsednika član sveta, ki ga določi predsednik, če ga ne določi, pa najstarejši član sveta. V času nadomeščanja opravlja član sveta tekoče naloge iz pristojnosti predsednika sveta.

Strokovno in administrativno pomoč pri delu sveta krajevne skupnosti zagotavlja občinska uprava.

88. člen

(mnenje krajevne skupnosti)

Krajevna skupnost lahko v zadevah, ki jih obravnava občinski svet in se nanašajo na interese njenih prebivalcev, poda mnenje.

Če krajevna skupnost pred sprejetjem odločitve na občinskem svetu posreduje svoje mnenje, se mora občinski svet z njim seznaniti.

Predsednik sveta krajevne skupnosti ali drug predstavnik, ki ga določi svet krajevne skupnosti, lahko na seji občinskega sveta ali pristojnega delovnega telesa predstavi mnenje krajevne skupnosti.

89. člen

(ustanovitev in ukinitvev krajevne skupnosti ter sprememba njenega območja)

Pobudo za ustanovitev nove krajevne skupnosti ali spremembo njenega območja lahko da zbor občanov krajevne skupnosti ali 5 odstotkov volivcev s tega območja po postopku in na način, ki je določen za ljudsko iniciativo.

Krajevne skupnosti ustanovi, ukine ali spremeni njihovo območje občinski svet s tem statutom.

Sprememba statuta, s katero se ukine krajevna skupnost ali spremeni njeno območje, začne veljati po izteku mandata sveta krajevne skupnosti.

90. člen

(ugotovitev interesa prebivalcev)

Pred ustanovitvijo nove krajevne skupnosti ali pred spremembo njenega območja mora občinski svet na zboru občanov ali na referendumu ugotoviti interes prebivalcev posameznih območij, kjer naj bi bila ustanovljena nova krajevna skupnost oziroma kjer naj bi se njeno območje spremenilo. Ugotavljanje interesa se nanaša na ime in območje krajevne skupnosti.

91. člen

(razpustitev sveta krajevne skupnosti in predčasne volitve)

Občinski svet lahko na predlog župana, nadzornega odbora občine, četrtine članov sveta krajevne skupnosti, zbora občanov krajevne skupnosti ali 5 odstotkov volivcev s tega območja razpusti svet krajevne skupnosti in razpiše predčasne volitve:

- če se po najmanj trikratnem sklicu svet ne sestane,
- če ne izvršuje nalog, ki so mu v skladu s tem statutom zaupane oziroma jih izvršuje v nasprotju s predpisi,
- če se ugotovi, da se sredstva, ki so skupnosti dodeljena iz proračuna občine, uporabljajo nenamensko.

Občinski svet lahko ob ugotovitvi razlogov za razpustitev iz prejšnjega odstavka tega člena s spremembo statuta krajevno skupnost tudi ukine.

X. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV PRI ODLOČANJU V OBČINI

92. člen

(oblike neposrednega sodelovanja občanov pri odločanju)

Oblike neposrednega sodelovanja občanov pri odločanju v občini so: zbor občanov, referendum in ljudska iniciativa.

1. Zbor občanov

93. člen

(splošno o zboru občanov)

Zbor občanov se lahko skliče za vso občino ali za posamezno krajevno skupnost.

94. člen

(sklic zbora občanov)

Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo, na pobudo občinskega sveta ali na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v občini, zbor občanov v krajevni skupnosti pa tudi na pobudo najmanj 5 odstotkov volivcev v tej skupnosti ali na pobudo njenega sveta.

Zahteva volivcev za sklic zbora občanov mora vsebovati pisno obrazložen predlog zadeve, ki naj jo zbor obravnava.

Zahtevi je treba priložiti seznam volivcev, ki so zahtevo podprli. Seznam mora vsebovati ime in priimek volivca, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča in njegov podpis.

Župan lahko zahtevo za sklic s sklepom zavrne, če ugotovi, da zahteve ni podprlo zadostno število volivcev. Sklep z obrazložitvijo se vroči pobudniku zahteve ali prvemu podpisanelemu volivcu na seznamu. Župan skliče zbor občanov najkasneje v tridesetih dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

95. člen

(vsebina in objava sklica)

Sklic zbora občanov mora vsebovati navedbo območja, za katerega se sklicuje zbor občanov, kraj in čas zbora občanov ter predlog dnevnega reda.

Sklic zbora občanov je treba objaviti na krajevno običajen način in na spletni strani občine.

96. člen

(vodenje zbora občanov)

Zbor občanov vodi župan ali od njega pooblaščen podžupan. Župan lahko zboru občanov predlaga imenovanje predsedstva zbora, ki naj zbor vodi.

97. člen

(vsebine odločanja zbora občanov)

Občani na zboru občanov:

- obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža ter dajejo pobude v zvezi s tem in oblikujejo mnenja,
- obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitvev ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,
- predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij in imen ulic,
- dajejo predloge občinskemu organu v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom in varovanja življenjskega okolja,
- oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja avtocest, energetskih objektov, stanovanjskih naselij, odlagališč odpadkov in nevarnih snovi,
- obravnavajo in oblikujejo mnenja, stališča ter odločajo o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali odlokom občine ter o zadevah, za katere tako sklene občinski svet ali župan.

98. člen

(potrebna večina za sprejem odločitve)

Zbor občanov veljavno sprejema svoje odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja, če na zboru sodeluje najmanj 5 odstotkov volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican. Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki sodelujejo na zboru.

Javni uslužbenec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave, ugotovi sklepčnost zbora občanov, koliko volivcev je glasovalo za njegove odločitve in vodi zapisnik o odločitvah zbora. Z zapisnikom zbora občanov se seznanijo občinski svet in župana ter se objavi na krajevno običajen način in na spletni strani občine.

99. člen

(obravnavanje odločitev, predlogov, pobud, stališč in mnenj zbora občanov)

Odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja zbora občanov so občinski organi, v katerih pristojnost posamezna zadeva sodi, dolžni obravnavati in pri izvajanju svojih nalog upoštevati. Če pristojni organ meni, da predlogov, pobud, stališč, mnenj in odločitev zbora občanov ni mogoče upoštevati, je občanom dolžan na primeren način in v primerem roku svoje mnenje predstaviti in utemeljiti.

2. Referendum

a) Referendum o splošnem aktu občine

100. člen

(splošno o referendumu o splošnem aktu občine)

Občani lahko odločajo na referendumu o vprašanih, ki so vsebina splošnih aktov občine, ki jih sprejema občinski svet, razen o proračunu in zaključnem računu občine ter o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve.

Občinski svet lahko o splošnem aktu iz prejšnjega odstavka razpiše referendum na predlog župana ali svetnika.

Občinski svet mora razpisati referendum, če to zahteva najmanj 5 odstotkov volivcev v občini in če tako določa zakon ali statut občine.

101. člen

(predlog za razpis referenduma)

Predlog za razpis referenduma lahko vloži župan ali svetnik najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine.

Najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine je treba občinski svet pisno seznaniti s pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma.

Če je vložen predlog za razpis referenduma ali je dana pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma, župan zadrži objavo splošnega akta do odločitve o predlogu ali pobudi oziroma do odločitve na referendumu.

102. člen

(obligatornost upoštevanja rezultatov referenduma)

Referendum se opravi kot naknadni referendum, na katerem občani potrdijo ali zavrnejo sprejet splošni akt občine ali njegove posamezne določbe.

Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe na referendumu potrjen, ga mora župan objaviti skupaj z objavo izida referenduma.

Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe zavrnjen, se splošni akt ne objavi, dokler se ob upoštevanju volje volivcev ne spremeni.

Odločitev volivcev na referendumu, s katero je bil splošni akt občine zavrnjen ali so bile zavrnjene njegove posamezne določbe, zavezuje občinski svet, ki je splošni akt, o katerem je bil izveden referendum, sprejel, do konca njegovega mandata.

103. člen

(pobuda za vložitev zahteve za razpis referenduma)

Pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma o splošnem aktu občine ali njegovih posameznih določbah mora vsebovati že oblikovano zahtevo za razpis referenduma. Zahteva mora vsebovati jasno izraženo vprašanje, ki naj bo predmet referenduma, in obrazložitev.

Pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma lahko da vsak volivec, politična stranka v občini ali svet krajevne skupnosti. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj 100 volivcev v občini. Podpore pobudi dajo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča.

Pobudnik o pobudi volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma pisno seznaniti občinski svet in pobudo predložiti županu.

Če župan meni, da pobuda z zahtevo ni oblikovana v skladu z določili tega člena ali je v nasprotju z zakonom in s statutom občine, o tem v osmih dneh po prejemu pobude obvesti pobudnika in ga pozove, da ugotovljeno neskladnost odpravi v osmih dneh. Če pobudnik tega ne stori, se šteje, da pobuda ni bila vložena. Župan o tem nemudoma obvesti pobudnika in občinski svet.

Pobudnik lahko v osmih dneh po prejemu obvestila iz predhodnega odstavka zahteva, naj odločitev župana preizkusi upravno sodišče.

104. člen

(podpora zahtevi za razpis referenduma)

Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referenduma z osebnim podpisovanjem.

O načinu dajanja podpore odloči župan s sklepom, s katerim določi obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem in rok za zbiranje podpisov. Obrazec mora vsebovati jasno izraženo zahtevo za razpis referenduma.

Osebno podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice.

Šteje se, da je zahteva za razpis referenduma vložena, če jo je v določenem roku podprlo s svojim podpisom zadostno število volivcev.

105. člen

(izvedba referenduma)

Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali svetnika za razpis referenduma oziroma v petnajstih dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referenduma v skladu s četrtem odstavkom prejšnjega člena, razen če v skladu z zakonom zahteva ustavnosodno presojo take zahteve.

Referendum se izvede najprej 30 in najkasneje 45 dni od dne razpisa, v nedeljo ali drug dela prost dan.

Z aktom o razpisu referenduma določi občinski svet vrsto referenduma, splošni akt, o katerem se bo odločalo oziroma njegove določbe, o katerih se bo odločalo, besedilo referendumskega vprašanja, o katerem se bo odločalo na referendumu, tako da se bo obkrožilo »ZA« oziroma »PROTI«, dan razpisa, referendumsko območje in dan glasovanja.

Akt o razpisu referenduma objavi občinska volilna komisija 15 dni pred dnevom glasovanja v uradnem glasilu občine.

106. člen

(glasovanje na referendumu)

Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti svetnike, če zakon ne določa drugače.

Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

107. člen

(vodenje postopka za izvedbo referenduma)

Postopek za izvedbo referenduma vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve. O ugovoru zaradi nepravilnosti pri delu volilnega odbora odloča občinska volilna komisija.

Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanih izvedbe referenduma veljajo določbe zakona, ki urejajo referendum in ljudsko iniciativo ter lokalne volitve, kolikor ni s tem statutom ali zakonom posamezno vprašanje drugače urejeno.

Poročilo o izidu glasovanja na referendumu pošlje občinska volilna komisija občinskemu svetu in ga objavi v uradnem glasilu občine.

b) Svetovalni referendum

108. člen

(splošno o svetovalnem referendumu)

Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanih iz svoje pristojnosti razpiše svetovalni referendum.

Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.

Za izvedbo svetovalnega referenduma se smiselno uporabljajo določbe tega statuta, ki urejajo referendum o splošnem aktu občine.

Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

c) *Drugi referendumi*

109. člen

(drugi referendumi)

Občani lahko odločajo na referendumu tudi o drugih vprašanjih, če tako določa zakon.

Za izvedbo svetovalnega referenduma se smiselno uporabljajo določbe tega statuta, ki urejajo referendum o splošnem aktu občine, če zakon ne določa drugače.

3. **Ljudska iniciativa**

110. člen

(splošno o ljudski iniciativi)

Ljudsko iniciativo, s katero je najmanj 5 odstotkov volivcev v občini zahtevalo razveljavitev splošnega akta občine ali druge odločitve občinskega sveta, občinski svet obravnava na prvi naslednji seji, o njej pa mora odločiti najkasneje v treh mesecih od dne pravilno vložene zahteve.

Če se zahteva nanaša na odločitve drugih občinskih organov, morajo ti o njej odločiti najkasneje v enem mesecu od dne pravilno vložene zahteve.

Glede postopka vložitve zahteve iz prvega odstavka tega člena se smiselno uporabljajo določbe zakona o referendumu in o ljudski iniciativi.

XI. POVEZOVANJE OBČINE IN DRUGO SODELOVANJE

111. člen

(povezovanje občine z drugimi občinami)

Občina Kamnik se lahko povezuje z drugimi občinami zaradi uresničevanja skupnih koristi svojih občanov.

Odločitev o tovrstnih povezavah sprejme občinski svet.

112. člen

(vzpostavljanje prijateljskih stikov občine)

Občina Kamnik lahko z drugimi občinami vzpostavlja prijateljske stike. Občinski svet sprejme ustrezen sklep.

XII. POSTOPEK ZA SPREMEMBO STATUTA

113. člen

(predlog za začetek postopka za spremembo)

Predlog za začetek postopka za spremembo statuta lahko dajo vsak svetnik, delovno telo občinskega sveta, župan in volivci z ljudsko iniciativo.

O predlogu odloči občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

114. člen

(priprava na sprejem akta o spremembi statuta)

Akt o spremembi statuta pripravi statutarno-pravna komisija občinskega sveta, sprejme pa ga občinski svet z dvotretjinsko večino glasov vseh članov.

XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

115. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z uveljavitvijo tega statuta preneha veljati Statut Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 101/08, 45/10 in 34/12).

116. člen

(uveljavitev)

Statut začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se uporablja od dne uveljavitve,

razen 27. člen tega statuta, ki se začne uporabljati, ko poteče mandat trenutnemu občinskemu svetu.

Z uveljavitvijo tega statuta prenehajo veljati statuti krajevnih skupnosti.

Organi občine in krajevnih skupnosti morajo v roku šestih mesecev po uveljavitvi tega statuta uskladiti splošne akte in sprejeti druge ukrepe, za katere tako določa ta statut.

Št. 007-7/2014

Kamnik, dne 24. junija 2015

Župan
Občine Kamnik
Marjan Šarec l.r.

2112. Odlok o občinskih cestah

Na podlagi 95., 100. in 126. člena Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10, 48/12 in 36/14 – odl. US), 3. in 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 29/11 – UPB8, 21/13, 111/13, 74/14 – odl. US in 92/14 – odl. US), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) in 14. člena Statuta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 101/08, 45/10 in 34/12) je Občinski svet Občine Kamnik na 8. seji dne 24. 6. 2015 sprejel

**ODLOK
o občinskih cestah**

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

(predpisi o gradnji in vzdrževanju občinskih cest)

Občinske ceste se gradijo in vzdržujejo na način in pod pogoji, ki jih določajo predpisi, ki urejajo javne ceste, predpisi, ki urejajo varstvo okolja, urejanje prostora in graditev objektov, predpisi, ki urejajo varnost cestnega prometa in ta odlok.

2. člen

(predmet odloka)

Ta odlok določa:

- občinske ceste na območju Občine Kamnik in postopek njihove kategorizacije;
- upravljanje, gradnjo, vzdrževanje in varstvo občinskih cest in prometa na njih;
- način izvajanja vzdrževanja občinskih cest kot obvezne gospodarske javne službe;
- nadzor nad občinskimi cestami in sankcioniranje kršitev tega odloka.

II. OBČINSKE CESTE IN NJIHOVA KATEGORIZACIJA

3. člen

(občinske ceste)

Občinske ceste na območju Občine Kamnik (v nadaljevanju besedila: občina) so vse javne ceste, ki niso kategorizirane kot državne ceste.

4. člen

(kategorizacija občinskih cest)

(1) Občinske ceste se kategorizirajo na lokalne ceste (s skrajšano oznako LC), javne poti (s skrajšano oznako JP) in javne poti za kolesarje (s skrajšano oznako KJ).

(2) Lokalne ceste v občini se v skladu z merili za kategorizacijo javnih cest razvrščajo v naslednje podkategorije: zbirne mestne ceste ali zbirne krajevne ceste (s skrajšano oznako LZ) in mestne ceste ali krajevne ceste (s skrajšano oznako LK).

(3) Nekategorizirane ceste so prometne površine, ki niso kategorizirane kot javna cesta in na kateri se opravlja promet na način in pod pogoji, kot jih v skladu s predpisi o cestnem prometu določi lastnik ali od njega pooblaščen upravljavec te prometne površine.

5. člen

(postopek kategorizacije občinskih cest)

(1) Občinske ceste določi in kategorizira Občinski svet Občine Kamnik (v nadaljevanju besedila: občinski svet) na predlog župana.

(2) Predlog kategorizacije občinskih cest mora biti predhodno strokovno usklajen z Direkcijo Republike Slovenije za infrastrukturo po postopku, določenem v predpisu o merilih za kategorizacijo javnih cest.

6. člen

(spremembe kategorizacije občinskih cest)

(1) Spremembe kategorizacije občinskih cest in nadomestnih delov občinskih cest, ki se ohranjajo kot prometne površine, se določijo po postopku iz prejšnjega člena tega odloka.

(2) Spremembe kategorizacije občinskih cest lahko predlagajo skupine posameznikov, krajevne skupnosti, zainteresirane pravne osebe (podjetja in druge organizacije) in občinska uprava.

(3) Spremembe in prenosi se opravijo po medsebojnem usklajevanju interesov predlagatelja in ob upoštevanju meril za kategorizacijo javnih cest, vedno pa pred predajo nove ceste v promet.

7. člen

(novogradnje in rekonstrukcije občinskih cest)

Novozgrajeni ali rekonstruirani del občinske ceste, s katerim se nadomesti del te ceste, se uvršča pod isto kategorijo kot občinska cesta.

8. člen

(opustitev občinske ceste)

(1) Občinska cesta ali njen del se lahko opusti, če se zgradi nova cesta ali del ceste, ki nadomesti prejšnjo. O opustitvi občinske ceste ali njenega dela ter bodočem ravnanju s to nepremičnino v primerih, ko ni več namenjena prometu, odloči občinski svet na predlog župana.

(2) Opuščena občinska cesta ali njen del se uporabi za parkirišča, počivališča in druge potrebe udeležencev v prometu ali pa se agrotehnično obdela skladno s svojim okoljem.

(3) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se lahko občinska cesta ali njen del, ki se opusti kot javna cesta, proti plačilu primerne odškodnine prenese med nekategorizirane ceste, če je tak prenos usklajen z bodočim upravljavcem te ceste.

9. člen

(uporaba nekategoriziranih cest)

(1) Na nekategorizirani cesti, ki se uporablja za javni cestni promet, je promet dovoljen le na način in pod pogoji, kot jih določijo lastniki ali od njih pooblaščen upravljavci teh prometnih površin.

(2) Na nekategorizirani cesti, ki se uporablja za javni cestni promet, mora biti promet urejen in označen v skladu s predpisi o javnih cestah.

(3) Nekategorizirana cesta, ki se uporablja za javni cestni promet, mora biti vzdrževana tako, da jo lahko, ob upoštevanju prometnih pravil in vremenskih pogojev za odvijanje prometa, varno uporabljajo vsi uporabniki cest, ki jim je namenjena.

(4) Določbi drugega in tretjega odstavka tega člena se ne uporabljata za gozdno cesto in nekategorizirano cesto, ki jo lastnik uporablja izključno za lastne potrebe. Dovoz na tako cesto mora biti ostalim udeležencem v prometu prepovedan s predpisano prometno signalizacijo, lahko pa je preprečen z zapornico ali drugo fizično oviro.

(5) Gradnjo, vzdrževanje, označitev in uporabo gozdnih cest urejajo predpisi o gozdovih.

(6) Pri križanju in priključevanju nekategorizirane ceste na javno cesto velja nekategorizirana cesta za neprednostno. Priključek nekategorizirane ceste na javno cesto mora biti označen s predpisano prometno signalizacijo, razen ceste iz četrtega odstavka tega člena, dovozne poti do objekta ali zemljišča in kolovozne poti brez zgrajenega vozišča.

(7) Z globo 1.000 eurov se kaznuje za prekršek lastnik ali od lastnika pooblaščen vzdrževalec ceste, ki ravna v nasprotju z drugim ali tretjim odstavkom tega člena.

(8) Z globo 200 eurov se kaznuje za prekršek lastnik nekategorizirane ceste, ki ravna v nasprotju s četrtrim odstavkom tega člena.

10. člen

(planinske, turistične in druge poti)

(1) Planinske poti, turistične poti, poti v parkovnih gozdovih in druge poti, ki niso zgrajene v skladu s predpisi o javnih cestah in so namenjene dostopu do planinskih koč ter vrhov ali dostopu in ogledu naravnih, kulturnih in drugih spomenikov ali znamenitosti, niso javne poti po tem odloku.

(2) Če je pot iz prejšnjega odstavka namenjena dostopu do naravnih, kulturnih in drugih spomenikov ali znamenitosti, za ogled, katerih je določeno plačilo, mora njihov upravljavec zgraditi in vzdrževati pot tako, da je njena uporaba varna za uporabnike, katerim je namenjena.

(3) Sredstva za graditev in vzdrževanje poti iz prejšnjega odstavka tega člena se zagotavljajo iz vplačil za ogled naravnih, kulturnih in drugih spomenikov ali znamenitosti, nadomestila za uporabo teh poti in iz dotacij občine njihovim upravljavcem.

III. UPRAVLJANJE OBČINSKIH CEST

11. člen

(upravljavec občinskih cest)

Upravljavec občinskih cest in drugih javnih površin je občinska uprava (v nadaljnjem besedilu: upravljavec občinske ceste).

12. člen

(plani razvoja in vzdrževanja občinskih cest)

(1) Cilji in naloge strategije razvoja in vzdrževanja občinskih cest se podrobneje določijo v planu razvoja in vzdrževanja občinskih cest.

(2) S planom razvoja in vzdrževanja občinskih cest se določijo vrstni red prednostnih nalog vzdrževanja in razvoja občinskih cest, viri sredstev za njihovo uresničevanje ter dinamika in obseg uresničitve posameznih razvojnih nalog za obdobje najmanj štirih let. Določitev prednostnih nalog mora temeljiti na objektivnih prometnih, tehničnih, ekonomskih in okoljskih meril.

(3) Način uresničevanja plana iz prejšnjega odstavka se določi z letnim planom razvoja in vzdrževanja občinskih cest.

(4) V letnem planu razvoja in vzdrževanja občinskih cest se del sredstev rezervira za financiranje izvedbe ukrepov na občinskih cestah, ki jih je potrebno opraviti zaradi naravnih in drugih nesreč ali izrednih dogodkov na občinskih cestah (odpravljanje posledic elementarnih in drugih nezdod, zmrzlinških poškodb po hitrih odjugah, odstranjevanje nepredvidenih ovir na občinskih cestah ipd.), in izvedbe tistih ukrepov, ki jih je odredil prekrškovni organ Občine Kamnik, niso pa sestavni del rednega vzdrževanja in obnavljanja občinskih cest po tem planu.

(5) Plan razvoja in vzdrževanja pripravi upravljavec občinskih cest, sprejme pa ga občinski svet na predlog župana.

13. člen

(opravljanje strokovnih nalog za občinske ceste)

(1) Upravljavec občinskih cest opravlja strokovno tehnične, razvojne, organizacijske in upravne naloge za gradnjo, vzdrževanje in varstvo občinskih cest in kolesarskih povezav. Te naloge obsegajo:

- izdelavo strokovnih podlag za načrtovanje razvoja in vzdrževanja občinskih cest in izdelavo osnutkov teh planov;
- naloge v zvezi z rednim vzdrževanjem občinskih cest;
- naloge nadzora nad stanjem občinskih cest;
- izvajanje postopkov podeljevanja koncesij in izbire koncesionarja za redno vzdrževanje občinskih cest;
- izvajanje postopkov javnega naročanja za izvajanje del rednega vzdrževanja občinskih cest, ki niso predmet koncesije, ter za izvajanje gradnje, investicijskih vzdrževalnih del in vzdrževalnih del v javno korist na občinskih cestah;
- naloge v zvezi z investicijami v občinske ceste;
- izdajanje dovoljenj in soglasij, določenih z ukrepi za varstvo občinskih cest in za zavarovanje prometa na njih;
- pripravo plana razvoja in vzdrževanja občinskih cest in organizacijo izdelave raziskovalnih in razvojnih nalog za občinske ceste ter sodelovanje z Direkcijo Republike Slovenije za infrastrukturo in drugimi občinami pri pripravi in uresničevanju teh programov;
- organiziranje štetja prometa na občinskih cestah in obdelavo zbranih podatkov;
- spremljanje prometnih tokov na občinskih cestah in pripravo predlogov sprememb njihove prometne ureditve in/ali prometne ureditve na državnih cestah, ki potekajo skozi občino;
- naloge obveščanja javnosti o stanju občinskih cest in prometa na njih;
- izvajanje drugih nalog, določenih s tem odlokom in drugimi predpisi.

14. člen

(financiranje občinskih cest)

Sredstva za gradnjo in vzdrževanje občinskih cest se zagotavljajo v proračunu občine.

IV. GRADNJA OBČINSKIH CEST

15. člen

(načrtovanje in gradnja občinske ceste)

Občinske ceste se morajo načrtovati, projektirati, graditi in vzdrževati na način in pod pogoji, kot to določajo predpisi, ki urejajo projektiranje javnih cest, prometno signalizacijo in prometno opremo, način označevanja in zavarovanja del in ovir v prometu, cestne priključke, avtobusna postajališča ter predpisi, ki urejajo vrste vzdrževalnih del na cestah ter nivo rednega vzdrževanja javnih cest.

16. člen

(pridobitev stvarnih pravic na nepremičninah za gradnjo javnih cest in ukrepov na njih)

(1) Zaradi gradnje občinske ceste se lahko v skladu z zakonom lastninska pravica na nepremičnini odvzame ali obremeni.

(2) Če je treba zaradi rekonstrukcije občinske ceste, s katero se ne posega izven njenega varovalnega pasu, izvesti razlastitev ali obremenitev lastninske pravice na nepremičnini, pa za to rekonstrukcijo ni potrebna priprava prostorskega akta, se javna korist za to razlastitev oziroma obremenitev lastninske pravice ugotovi s sklepom občinskega sveta. Predlog za izdajo sklepa mora vsebovati dokazilo o skladnosti načrtovane

rekonstrukcije s prostorskim aktom v območju rekonstrukcije ceste, grafičen prikaz lege rekonstrukcije ceste na zemljiščih, načrt parcelacije ter seznam parcel s površinami in utemeljitev javne koristi.

(3) Če bi bila izvedba ukrepov, ki so potrebni zaradi varstva pred hrupom in drugimi emisijami prometa, bolj učinkovita in ekonomična na sosednjih nepremičninah kot izvedba na cestnem svetu, se lahko na podlagi pravnega posla z lastnikom nepremičnine ustanovi stvarna služnost.

17. člen

(projektiranje občinske ceste)

(1) Elementi za projektiranje občinske ceste se določijo v skladu s predpisom o projektiranju javnih cest in njihovih elementov s stališča zagotavljanja prometne varnosti in ekonomičnosti njihove graditve in vzdrževanja.

(2) V projektni dokumentaciji za gradnjo ali rekonstrukcijo občinske ceste se določijo tudi prometna ureditev občinske ceste in ureditev navezav na obstoječe ceste ter pristopov do objektov in zemljišč ob cesti ter predvidijo površine zunaj vozišča ceste za parkirišča, avtobusna postajališča in druge prometne površine, površine za opravljanje spremljajočih dejavnosti, za gradnjo objektov za vzdrževanje cest in za nadzor cestnega prometa.

(3) Občinske ceste morajo biti projektirane in zgrajene tako, da omogočajo normalno gibanje osebam z omejeno sposobnostjo gibanja.

18. člen

(gradnja avtobusnih postajališč)

(1) Avtobusna postajališča na občinski cesti morajo biti izven vozišča.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se lahko v primeru, da prostorske ali druge tehnične zahteve ne omogočajo gradnje avtobusnega postajališča izven vozišča, avtobusno postajališče vzpostavi na vozišču.

(3) Za vzpostavitev avtobusnega postajališča na vozišču mora biti pridobljeno strokovno mnenje komisije za tehnično urejanje prometa (v nadaljevanju besedila: komisija).

(4) Komisijo iz prejšnjega odstavka sestavljajo predstavnik upravljavca občinskih cest, vzdrževalca občinskih cest, policije in prekrškovnega organa Občine Kamnik. Komisijo imenuje župan.

19. člen

(križanja občinskih cest in železniških prog)

(1) Križanja občinskih cest in železniških prog morajo biti omejena na najnujnejši obseg, in sicer tako, da se dvoje ali več občinskih cest usmeri na skupno križanje z železniško progo.

(2) Način križanja občinskih cest in železniških prog ter razmejitev stroškov njihove gradnje, rekonstrukcije ali vzdrževanja, ki bremenijo cesto ali železniško progo, se uredita skladno s predpisi o varnosti v železniškem prometu.

20. člen

(razmejitev obveznosti med upravljavcem občinskih cest in upravljavci vodotokov)

(1) Stroške gradnje ali rekonstrukcije objektov in naprav, ki posegajo v vodni prostor in so potrebni zaradi izgradnje občinske ceste, kadar prečka vodotok ali poteka ob njem, krije investitor ceste.

(2) Vzdrževanje neposrednega zavarovanja podpornega zidu in premostitvenega objekta (brežine pod objektom in pragu pri objektu za zavarovanje temelja objekta) je sestavni del vzdrževanja občinske ceste.

(3) Vzdrževanje objektov in naprav, ki služijo vodotoku, ter obrežnih zavarovanj in zavarovanj struge vodotoka so sestavni del vzdrževanja vodotoka.

21. člen

(obveznost investitorja zaradi prestavitve občinske ceste)

(1) Če je treba obstoječo občinsko cesto prestaviti zaradi gradnje drugega objekta ali naprave, mora biti prestavljeni del ceste zgrajen z elementi, ki ustrezajo namenu ceste in drugim zahtevam predpisov o cestah. Za poseg v cestno telo obstoječe občinske ceste si mora investitor objekta ali naprave pridobiti soglasje upravljavca občinskih cest. Stroške prestavitve občinske ceste krije investitor objekta ali naprave.

(2) Investitor iz prejšnjega odstavka ni zavezanec za tisti del stroškov, nastalih zaradi pogojenih boljših elementov nadomeščenega dela občinske ceste od elementov, določenih po prejšnjem odstavku.

22. člen

(obveznost usklajenega projektiranja)

(1) Če se hkrati z gradnjo ali rekonstrukcijo občinske ceste v cestnem telesu predvideva tudi gradnja druge gospodarske javne infrastrukture, ki ne služi cesti ali uporabi, mora projektna dokumentacija vsebovati tudi rešitve gospodarske javne infrastrukture.

(2) Za usklajevanje projektiranja, gradnje ali rekonstrukcije objektov, naprav in napeljav iz prejšnjega odstavka je pristojen upravljavec občinskih cest.

(3) Stroške projektiranja, gradnje ali rekonstrukcije objektov, naprav in napeljav iz prvega odstavka tega člena krije upravljavec posameznih objektov.

23. člen

(obveznost obveščanja o posegih v občinsko cesto)

(1) Upravljavec občinskih cest mora v fazi načrtovanja gradnje ali rekonstrukcije občinske ceste obvestiti investitorje oziroma upravljavce drugih objektov in naprav v ali ob cestnem telesu najmanj 90 dni pred začetkom del, da ti lahko svoja dela uskladijo z gradnjo oziroma rekonstrukcijo ceste.

(2) Upravljavec občinskih cest mora dati investitorju oziroma upravljavcu objektov in naprav iz prejšnjega odstavka na razpolago načrte in podatke, potrebne za uskladitev del.

(3) Določbe tega člena veljajo smiselno tudi za investitorje oziroma upravljavce objektov in naprav v ali ob cestnem telesu, kadar nameravajo graditi ali rekonstruirati svoje objekte in naprave v ali na občinski cesti.

V. VZDRŽEVANJE OBČINSKIH CEST

24. člen

(redno vzdrževanje občinskih cest)

(1) Redno vzdrževanje občinskih cest je obvezna gospodarska javna služba, ki obsega vzdrževalna dela za ohranjanje javnih cest v stanju, ki zagotavlja varnost in prevoznost javnih cest, nadzor nad stanjem občinskih cest in cestnega sveta ter vzpostavitev prevoznosti cest ob naravnih in drugih nesrečah.

(2) Način izvajanja gospodarske javne službe rednega vzdrževanja občinskih cest določi upravljavec občinskih cest.

25. člen

(koncesija za redno vzdrževanje občinskih cest)

(1) Za upravljanje občinskih cest se lahko pravni ali fizični osebi podeli koncesija (v nadaljnjem besedilu: vzdrževalec občinske ceste)

(2) Koncesija iz prejšnjega odstavka se podeli v skladu z zakonom, ki ureja javno-zasebno partnerstvo.

(3) Pravice in obveznosti v zvezi z vzdrževanjem občinskih cest se natančneje uredijo v koncesijski pogodbi.

26. člen

(vzdrževanje križišč in križanj)

(1) Za vzdrževanje križišč občinskih cest z nekategoriziranimi cestami, po katerih je dovoljen javni promet, v območju cestnega sveta občinske ceste skrbi upravljavec občinskih cest.

(2) Vzdrževanje križanj občinskih cest z železniško progo urejajo predpisi o varnosti v železniškem prometu.

27. člen

(vzdrževanje občinskih cest ob preusmeritvah prometa)

(1) Upravljavec občinskih cest lahko zaradi zapore občinske ceste začasno preusmeri promet na državno cesto ali nekategorizirano cesto, po kateri je dovoljen javni promet.

(2) Za preusmeritev prometa z občinske ceste na državno cesto ali nekategorizirano cesto, po kateri je dovoljen javni promet, mora upravljavec občinskih cest predhodno pridobiti soglasje lastnika te ceste ali od njega pooblaščenega upravljavca ceste. Če je med preusmeritvijo prometa z občinske ceste na državno cesto ali nekategorizirano cesto, po kateri je dovoljen javni promet, treba povečati obseg vzdrževanja te ceste ali pa jo je treba pred tem usposobiti za prevzem dodatnega prometa, krije stroške teh ukrepov predlagatelj preusmeritve prometa.

(3) Pred preusmeritvijo prometa na državno cesto se ob prisotnosti upravljavca državnih cest izvede monitoring obstoječega stanja.

VI. VARSTVO OBČINSKIH CEST IN PROMETA NA NJIH

28. člen

(omejitve uporabe občinske ceste)

(1) Upravljavec občinskih cest oziroma vzdrževalec občinskih cest lahko začasno, vendar največ za dobo enega leta, prepove ali omeji uporabo ceste ali njenega dela (omejitev prometa posameznih vrst vozil, zmanjšanje dovoljene skupne mase, osne obremenitve ali dimenzij vozil, zmanjšanje dovoljene hitrosti vozil, in drugi ukrepi), če je občinska cesta ali njen del v takem stanju:

– da promet po njej ni mogoč ali je mogoč samo promet posameznih vrst vozil;

– da bi promet posameznih vrst vozil povzročil pospešeno propadanje te ceste;

– če to terjajo drugi utemeljeni razlogi, ki se nanašajo na zavarovanje ceste in varnost prometa na njej (npr. posebne razmere zaradi snega, poledice, odjuge, močnega vetra, poškodb ceste zaradi naravnih in drugih nesreč in podobno).

(2) Upravljavec oziroma vzdrževalec občinskih cest mora o ukrepih, ki jih utemeljujejo razlogi iz prve alineje ali druge alineje prvega odstavka tega člena, po elektronski poti obvestiti policijo, prekrškovni organ Občine Kamnik in prometno-informacijski center najmanj sedem dni pred izvedbo ukrepa na občinski cesti.

(3) Ukrepe, ki jih utemeljujejo razlogi iz tretje alineje prvega odstavka tega člena, lahko poleg upravljavca in vzdrževalca občinskih cest sprejme tudi vodja intervencije ob prometnih in drugih nesrečah ter izrednih dogodkih. O teh ukrepih mora nemudoma obvestiti policijo, prekrškovni organ Občine Kamnik, upravljavca oziroma vzdrževalca občinskih cest in prometno-informacijski center, ki o ukrepih takoj obvesti javnost.

(4) Del ceste, na katerem velja omejitev uporabe, mora vzdrževalec občinske ceste označiti s predpisano prometno signalizacijo.

(5) Z globo 1.000 eurov se kaznuje za prekršek vzdrževalec občinskih cest, ki ne sprejme ustreznih ukrepov po prvem odstavku tega člena in na predpisan način ne obvešča subjektov po drugem in tretjem odstavku tega člena, odgovorna oseba vzdrževalca občinskih cest pa z globo 500 eurov.

29. člen

(varovalni pasovi ob občinskih cestah)

(1) Z namenom preprečitve škodljivih vplivov posegov v prostor ob občinski cesti, na občinsko cesto in prometa na njej je ob teh cestah varovalni pas, v katerem je raba prostora omejena.

(2) Gradnja in rekonstrukcija objektov ter izvajanje kakršnih koli del na pripadajočih zemljiščih v varovalnem pasu občinske ceste so dovoljeni le s soglasjem upravljavca občinskih cest.

(3) Upravljavec občinskih cest izda soglasje iz prejšnjega odstavka, če s predlaganim posegom v varovalnem pasu niso prizadeti interesi varovanja občinske ceste in prometa na njej, njene širitve zaradi prihodnjega razvoja prometa ter varovanja njenega videza.

(4) Predlagatelj nameravane gradnje v varovalnem pasu občinske ceste nima pravice zahtevati izvedbe ukrepov za zaščito pred vplivi ceste in prometa na njej, določenih s predpisi, ki urejajo varstvo okolja.

(5) Varovalni pas občinske ceste se meri od zunanjega roba cestnega sveta v smeri prečne in vzdolžne osi, pri premostitvenih objektih pa od tlorisne projekcije najbolj izpostavljenih robov objekta na zemljišče in je na vsako stran občinske ceste širok največ:

- pri lokalni cesti (LC) 10 m,
- pri javni poti (JP) 5 m,
- pri javni poti za kolesarje (KJ) 2 m,
- pri zbirni mestni ali zbirni krajevni cesti (LZ) 10 m,
- pri mestni ali krajevni cesti (LK) 8 m,
- pri nekategorizirani cesti (NK) 2 m.

(6) Za izvajanje del zunaj varovalnega pasu občinske ceste, ki bi lahko povzročila nestabilnost cestnega telesa, mora investitor pridobiti soglasje upravljavca občinske ceste.

(7) Določbe tega člena se ne uporabljajo za območja, urejena s prostorskimi izvedbenimi akti občine, v postopku priprave, katerih je bilo pridobljeno soglasje upravljavca občinskih cest.

(8) Z globo 200 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki v varovalnem pasu občinske ceste brez soglasja ali v nasprotju s soglasjem upravljavca občinskih cest gradi ali rekonstruira stavbo ali objekte, ali v njem postavlja kakršnekoli druge objekte ali naprave, ki vplivajo ali bi lahko vplivala na varnost prometa.

(9) Z globo 2.000 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki v varovalnem pasu občinske ceste brez soglasja ali v nasprotju s soglasjem upravljavca občinskih cest gradi ali rekonstruira stavbo ali objekte, ali v njem postavlja kakršnekoli druge objekte ali naprave, ki vplivajo ali bi lahko vplivala na varnost prometa, njihova odgovorna oseba pa z globo 200 eurov.

30. člen

(napeljevanje nadzemnih in podzemnih vodov in naprav)

(1) Telefonski, telegrafski in drugi kabelski vodi, nizkonapetostni električni oziroma napajalni vodi, kanalizacija, vodovodi, toplovodi ter druge podobne naprave, katerih investitor ni občina, se smejo napeljevati oziroma postavljati v območju občinske ceste in njenega varovalnega pasu, pod pogoji, določenimi s soglasjem upravljavca občinskih cest.

(2) Upravljavec občinskih cest lahko zahteva od upravljavca vodov in naprav, da jih preuredi ali prestavi, kadar je to potrebno zaradi obnove ali rekonstrukcije občinske ceste ali izvedbe ukrepov za zavarovanje te ceste in prometa na njej. Stroške prestativne ali preureditve vodov in naprav krije njihov upravljavec, če to ni v nasprotju s pogoji iz soglasja za njihovo napeljavo oziroma postavitev.

(3) Upravljavec občinskih cest lahko odkloni izdajo soglasja iz prvega odstavka tega člena, če bi vodi in naprave ogrozili občinsko cesto ali promet na njej, bistveno oteževali

njeno vzdrževanje ali onemogočali morebitno rekonstrukcijo te ceste.

(4) Z globo 200 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena.

(5) Z globo 2.000 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena, njihova odgovorna oseba pa z globo 200 eurov.

31. člen

(zapora ceste zaradi del ali prireditev na občinski cesti)

(1) Dela na občinski cesti ali ob njej, ki vplivajo na promet na tej cesti in jo je zaradi tega treba delno ali popolno zapreti za promet, se lahko opravljajo le z dovoljenjem iz 32. člena tega odloka.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka dovoljenje za delno ali popolno zaporo ceste ni potrebno vzdrževalcu občinskih cest iz 25. člena tega odloka ter za interventna dela.

(3) Dovoljenje za zaporo občinske ceste je treba pridobiti tudi za športne in druge prireditve na njej.

(4) Dovoljenje za zaporo občinske ceste se lahko izda, če je promet mogoče preusmeriti na druge javne ceste ali če se promet zaradi zapore na cesti ne ustavi za daljši čas. Dovoljenje za delno ali popolno zaporo občinske ceste, se lahko izjemoma izda tudi v primeru, da prometa ni mogoče preusmeriti na druge javne ceste, vendar samo v času izven prometnih konic in ne več kot za eno uro.

(5) Z dovoljenjem za zaporo občinske ceste se določijo pogoji za izvedbo zapore ceste, preusmeritev prometa zaradi zapore ceste in čas njenega trajanja.

(6) Z globo 200 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju s prvim, tretjim in četrtem odstavkom tega člena.

(7) Z globo 2.000 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ravna v nasprotju s prvim, tretjim in četrtem odstavkom tega člena, njihova odgovorna oseba pa z globo 200 eurov.

(8) Z globo 1.000 eurov se kaznuje za prekršek vzdrževalec občinskih cest, če delno ali popolno zaporo občinske ceste zaradi del na cesti ali športnih in drugih prireditev izvede brez dovoljenja, razen v primerih drugega odstavka tega člena, odgovorna oseba vzdrževalca občinskih cest pa z globo 200 eurov.

32. člen

(izdaja dovoljenj za zaporo občinske ceste)

(1) Dovoljenje za delno ali popolno zaporo občinske ceste izda upravljavec občinskih cest in ga vroči predlagatelju zapore. O izdaji dovoljenja upravljavec občinskih cest obvesti policijo, prekrškovni organ Občine Kamnik in vzdrževalca občinskih cest.

(2) Vloga za zaporo občinske ceste mora vsebovati podatke o lokaciji, vrsti in obsegu del, zaradi katerih se predlaga zapora ceste, čas trajanja zapore in navedbo tipske sheme začasne prometne ureditve. Upravljavec občinskih cest lahko spremeni čas in trajanje zapore ceste, zlasti če se ta predlaga med prireditvami, predvidenimi s koledarjem večjih športnih prireditev, med turistično sezono ali med povečanimi prometnimi obremenitvami ceste.

(3) Dovoljenju mora biti priložena potrjena prometno tehnična dokumentacija začasne prometne ureditve v času delne ali popolne zapore občinske ceste, ki jo izdelava vzdrževalec občinskih cest.

(4) Stroške za izvedbo zapore ceste in preusmeritve prometa zaradi zapore ceste krije njen predlagatelj.

(5) Zaporo postavi vzdrževalec občinskih cest. Vzdrževalec občinskih cest mora za izvedbo zapore ceste o njej in o preusmeritvi prometa obvestiti policijo, prekrškovni organ Občine

Kamnik in upravljavca občinskih cest najmanj tri dni pred prvo postavitvijo zapore ter takoj ob vsaki njeni spremembi.

(6) Z globo 1.000 eurov se kaznuje za prekršek vzdrževalec občinskih cest, ki ravna v nasprotju s šestim odstavkom tega člena, ali če delno ali popolno zaporo občinske ceste izvede v nasprotju z dovoljenjem, odgovorna oseba vzdrževalca občinske ceste pa z globo 500 eurov.

33. člen

(pogoji za izdajo soglasja k posegom na občinskih cestah)

(1) Investitor je pred izvedbo posega v cestno telo dolžan od upravljavca občinske ceste pridobiti soglasje za izvedbo posega.

(2) Upravljavec občinskih cest izda soglasje k posegom v cestno telo občinske ceste, pod naslednjimi pogoji:

1. Poseg v cestno telo je treba izvesti v obliki podrtavanja oziroma podbijanja (v nadaljevanju besedila: podboj), kadar pa to ni mogoče pa v obliki prekopa. Poseg v cestno telo mora biti izveden, čim bolj pravokotno na os ceste. Podboje pod javno cesto je treba izvesti tako, da se potrebni izkop za izvedbo podboja izvede najmanj tako daleč, da se pri izkopu ne poškoduje nosilnost cestnega nasipa;

2. Poseg v cestno telo lahko izvaja vzdrževalec občinskih cest ali izvajalec, ki je za ta dela usposobljen, registriran in pooblaščen, pod nadzorom vzdrževalca občinskih cest;

3. Investitor oziroma njegov izvajalec mora vzdrževati poseg v cestišče do vzpostavitve prvotnega stanja. Vso eventualno škodo, ki bi v tem času nastala udeležencem prometa, nosi investitor;

4. Investitor mora zagotoviti, da bo pri izvajanju del upošteval pogoje soglasij upravljavcev komunalnih vodov in naprav, ki potekajo v cestnem telesu na območju posega. Vse eventualne poškodbe na teh vodih in napravah v času gradnje, mora investitor popraviti na lastne stroške;

5. Investitor je dolžan skrbeti za varnost prometa oziroma zavarovanje delovnega mesta v skladu s strokovno-tehničnimi določili, ki jih določa zakon, ki ureja ceste, in na njem temelječi podzakonski akti;

6. Globina komunalnih vodov v območju vozišča se določi v skladu s pravilniki, ki urejajo projektiranje cest in druge komunalne infrastrukture;

7. Prekopi občinskih cest se izvedejo skladno s tehničnimi specifikacijami za ceste (v nadaljevanju: TSC) TSC 08.512: Varstvo cest, izvajanje prekopov na vozni površinah. Prečni poseg na občinski cesti se pri prekopih različnih globin izvede tako, da mora le-ta segati najmanj 1 m na vsako stran izkopenega jarka, ki se izvede v skladu s pravili stroke in v odvisnosti od dejansko ugotovljenih geomehanskih lastnosti podlage;

8. Intervencijski poseg na vozišču se ob zamenjavi jaškov (okvir ali pokrov) sanira v širini, ki ni manjša od 1,50 m x 1,50 m, oziroma v celotnem voznem pasu;

9. Kolikor se poseg v cestno telo izvaja vzdolžno po pločniku oziroma po kolesarski stezi, se mora asfaltirati celotna širina pločnika oziroma kolesarske steze;

10. Vzdolžni poseg v cestno telo, ki poteka po cestišču, se mora obnoviti v celotni širini vozišča, če je vozišče široko do 4.00 m oziroma če je vozišče širše od 4.00 m najmanj v širini voznega pasu;

11. Poseg v cestno telo na občinski cesti, ki poškoduje več kot 1/3 širine vozišča, se mora izvesti ustrezna sanacija ceste v celotni širini vozišča in celotni dolžini poškodovanega dela ceste;

12. Stiki med starim in novim asfaltom morajo biti ustrezno obdelani, pravokotno ali vzporedno z osjo ceste – potrebno je izvedba stopničenja, stiki morajo biti skrbno očiščeni in zatesnjeni;

13. Odkopan material je treba sproti odvažati v deponijo oziroma odlagati na zunanjo stran cestnega sveta;

14. Na zasipu prekopa je treba pred asfaltiranjem obvezno izvesti meritve nosilnosti planuma tamponske plasti. Za

zasip prekopa se mora uporabljati ustreznimi kamniti zmrzljivo obstojen material, ki mora ustrezati vsem veljavnim tehničnim pogojem za cestno gradnjo z upoštevanjem Splošnih in posebnih tehničnih pogojev za ceste – SCS 1989 z dopolnitvami in veljavnimi TSC-ji (tehničnimi specifikacijami);

15. Debelina in vrsta asfalta na vozišču je pogojena s kategorizacijo ceste in je predmet posameznega odseka v skladu s TSC 06.520: Projektiranje, dimenzioniranje novih asfaltnih voziščnih konstrukcij. Asfaltiranje poškodovanih delov vozišča se izvede vsaj v enaki sestavi in debelini, kot obstoječe asfaltne plasti;

16. Pri posegu v cestno telo je potrebno poškodovane robnike zamenjati z novimi;

17. Ob prekopu čez uvožno-izvozni priključek na pločniku je potrebno prekopano površino vzpostaviti v prvotno stanje z dvoslojnim asfaltom (nosilna in obrabna plast);

18. Pred zaključkom del mora investitor gradbišče očistiti in odpadni material odstraniti na lastne stroške v skladu z veljavnimi predpisi;

19. Investitor je dolžan izvajati nadzor nad začasno postavljenimi prometno signalizacijo in le-to odstraniti takoj po zaključku del, zaradi katerih je bila postavljena;

20. Investitor je odgovoren za morebitno škodo, ki bi nastala na cesti ter škodo, ki bi bila povzročena uporabnikom ceste zaradi neprimerne tehnologije izvajanja gradbenih del. Vsi stroški za eventualno povzročeno škodo uporabnikom ceste oziroma stroški poškodb vozišča bremenijo investitorja;

21. Investitor je odgovoren za tehnično pravilno in točno izvršitev vseh del pri gradnji ob upoštevanju danih strokovno-tehničnih pogojev in je materialno in kazensko odgovoren za vso škodo, ki bi nastala na cesti;

22. Investitor je dolžan po končanih delih obnoviti eventualno poškodovano horizontalno in vertikalno prometno signalizacijo in prometno opremo;

23. Investitor je dolžan po končanih posegih v cestno telo vzdrževalcu občinskih cest predati izveden poseg v skladu z veljavnimi predpisi in strokovno tehničnimi pogoji;

24. Če pri gradnji pride do uničenja mejnih znamenj, je investitor dolžan v tridesetih dneh na svoje stroške pri pooblaščenih geodetski službi naročiti vzpostavitev v prvotno stanje;

25. Za vso eventualno škodo na napravah ali instalacijah, vgrajenih v cestni svet, povzročeno zaradi neupoštevanja danih strokovnih tehničnih pogojev, ki bi nastala zaradi prometa ali izvajanja vzdrževalnih del na cesti, investitor ni upravičen uveljavljati odškodnine.

(3) Z globo 400 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena.

(4) Z globo 2.000 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena, njihova odgovorna oseba pa z globo 200 eurov.

(5) Z globo 400 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju s soglasjem, izdanim v skladu s tretjim odstavkom tega člena.

(6) Z globo 2.000 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ravna v nasprotju s soglasjem, izdanim v skladu s tretjim odstavkom tega člena, njihova odgovorna oseba pa z globo 200 eurov.

34. člen

(dolžnosti vzdrževalca občinskih cest ob posegih na občinskih cestah)

(1) Vzdrževalec občinskih cest je dolžan opravljati stalni nadzor nad posegi v cestno telo na občinskih cestah.

(2) Vzdrževalec občinskih cest je dolžan prevzeti vse posege v cestno telo na občinskih cestah, pod pogoji iz 23. točke drugega odstavka prejšnjega člena. Za vse vgrajene materiale mora vzdrževalec občinskih cest od investitorja pridobiti vso potrebno dokumentacijo in jo hraniti pet let.

(3) Vzdrževalec občinskih cest je odgovoren, da bodo prevzeti posegi v cestno telo na občinskih cestah izvedeni strokovno, kvalitetno in v skladu z veljavnimi predpisi.

(4) Vzdrževalec občinskih cest je dolžan nemudoma, brezpogojno in brezplačno odpraviti vse pomanjkljivosti, ki bi nastale v garancijskem roku pri prevzetih posegih v cestno telo, zaradi slabe izvedbe del ali uporabe neustreznega materiala, ki jih je prevzel oziroma izvedel sam.

35. člen

(izredni prevoz)

(1) Izredni prevoz je prevoz z vozilom ali skupino vozil, ki samo ali skupaj z nedeljivim tovorom presega s predpisi dovoljeno skupno maso, osno obremenitev, širino, dolžino in višino. Za izredni prevoz šteje tudi prevoz, pri katerem je vozilo samo ali skupaj s tovorom v mejah s predpisom dovoljenih mer, skupne mase ali osne obremenitve, vendar pa presega omejitve katerega koli od teh elementov, ki je odrejena na občinski cesti ali njenem delu.

(2) Za izredni prevoz je potrebno dovoljenje, s katerim se določijo način in pogoji prevoza ter višina povračila za izredni prevoz. Dovoljenje za izredni prevoz, ki poteka samo po občinskih cestah, izda upravljavec občinskih cest.

(3) O izdaji dovoljenja za izredni prevoz mora upravljavec občinskih cest obvestiti policijo, prekrškovni organ Občine Kamnik in vzdrževalca občinskih cest.

(4) Vozilo s tovorom ali vozilo samo sme presegati s predpisom dovoljene ali s prometnim znakom omejene osne obremenitve, skupne mase ali mere le v obsegu in pod pogoji, navedenimi v dovoljenju za izredni prevoz po občinski cesti.

(5) Dovoljenje iz prejšnjega odstavka ni potrebno za izredne prevoze, ki se morajo opraviti takoj zaradi intervencije ob prometnih in drugih nesrečah ter izrednih dogodkih, zaradi obrambnih potreb, pri vleki pokvarjenega ali poškodovanega avtobusa ali tovornega vozila, ustavljenega na vozišču, vendar le do najbližjega kraja, kjer se lahko to vozilo izloči iz prometa, ter za vozila pri zimskem vzdrževanju cest in iz 25. člena tega odloka.

(6) Izredni prevoz brez dovoljenja za izredni prevoz je prepovedan.

(7) Višino povračil za izredne prevoze na občinskih cestah, ki je odvisna od škodnih vplivov izrednih prevozov, na predlog župana s sklepom sprejme občinski svet.

(8) Izvajalec prevoza mora plačati povračilo za izredni prevoz in povrniti škodo, nastalo na občinski cesti, če jo je povzročil.

(9) Voznik, ki opravlja izredni prevoz brez dovoljenja za izredni prevoz, se kaznuje za prekršek z globo 1.000 eurov.

(10) Pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki opravlja izredni prevoz brez dovoljenja za izredni prevoz, se kaznuje za prekršek z globo 3.000 eurov, njihova odgovorna oseba pa z globo 1.000 eurov.

36. člen

(nadzor izrednih prevozov)

(1) Izredni prevoz je dovoljen le pod pogoji, navedenimi v dovoljenju za izredni prevoz.

(2) Največje dovoljene osne obremenitve, skupno maso in dimenzije vozil na občinskih cestah nadzorujejo izvajalci rednega vzdrževanja občinskih cest v sodelovanju s policisti in prekrškovnim organom Občine Kamnik.

(3) Vozilo, ki opravlja izredni prevoz brez dovoljenja iz tretjega odstavka prejšnjega člena, policist ali prekrškovni organ Občine Kamnik izključi iz prometa. Izvajalec prevoza mora plačati povračilo za izredni prevoz in povrniti škodo na občinski cesti, če jo je povzročil.

(4) Izvajalec izrednega prevoza mora v primeru neizpolnjevanja zahtev iz izdanega dovoljenja za izredni prevoz plačati stroške pregleda izrednega prevoza izdajatelju dovoljenja za izredni prevoz.

37. člen

(spremljajoče dejavnosti ob občinski cesti)

(1) Namenske površine za opravljanje spremljajočih dejavnosti ob občinskih cestah upravljaavec z javnim razpisom odda najugodnejšemu ponudniku.

(2) Stvarne pravice in medsebojna razmerja v zvezi z opravljanjem spremljajočih dejavnosti se uredijo s pogodbo med upravljavcem občinskih cest in ponudnikom.

(3) Tehnične pogoje glede rabe površin in pogoje za postavitve objektov in naprav določi upravljavec občinskih cest s soglasjem.

(4) Z globo 200 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki postavi na površinah ob občinski cesti, določenih za te namene, objekte in naprave za opravljanje spremljajočih dejavnosti brez ali v nasprotju s soglasjem upravljavca občinskih cest.

(5) Z globo 2.000 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki postavi na površinah ob občinski cesti, določenih za te namene, objekte in naprave za opravljanje spremljajočih dejavnosti brez ali v nasprotju s soglasjem upravljavca občinskih cest, njihova odgovorna oseba pa z globo 200 eurov.

38. člen

(priključki na občinsko cesto)

(1) Priključki nekategoriziranih cest, dovoznih cest in pristopov do objektov ali zemljišč na občinske ceste se lahko gradijo ali rekonstruirajo le s soglasjem upravljavca občinskih cest. S soglasjem na podlagi predpisa, ki ureja cestne priključke, se določijo tehnični in drugi pogoji graditve, rekonstrukcije in vzdrževanja priključka ter njegova opremljenost s prometno signalizacijo.

(2) Upravljavec občinskih cest izda soglasje iz prejšnjega odstavka, če ugotovi, da to ne bo imelo škodljivih posledic za zmogljivost ceste in varnosti prometa na njej.

(3) Pri gradnji ali rekonstrukciji občinskih cest ter objektov in naprav ob njih je treba ureditev priključkov predvideti že v projektni dokumentaciji.

(4) Stroške graditve ali rekonstrukcije priključka na občinsko cesto, vključno s postavitvijo potrebne prometne signalizacije, krije njegov investitor.

(5) Priključek do meje cestnega sveta s pripadajočo prometno signalizacijo je sestavni del občinske ceste.

(6) Pri izvedbi tehničnega pregleda zgrajenega priključka mora sodelovati upravljavec občinskih cest zaradi ugotovitve njegove skladnosti s tehničnimi in drugimi pogoji, določenimi v soglasju iz prvega odstavka tega člena.

(7) Upravljavec občinskih cest lahko z odločbo zahteva prilagoditev priključka na stroške uporabnika priključka, če priključek na občinsko cesto zaradi povečanega prometa ali uporabe za drugačen promet, kot je bil upoštevan ob izdaji soglasja za njegovo ureditev, ni več ustrezen.

(8) Upravljavec občinskih cest lahko ukine priključek na občinsko cesto v soglasju z lastnikom priključka oziroma imetnikom pravice uporabe.

(9) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka lahko upravljavec občinskih cest z odločbo ukine priključek na občinsko cesto, če se priključek nahaja na območju, kjer se mora izvesti ukrep za varstvo občinske ceste in zavarovanje prometa na njej, ali če to zahteva sprememba prometne ureditve na občinski cesti. Priključek se nadomesti na stroške občine.

(10) Z globo 200 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena.

(11) Z globo 2.000 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena, njihova odgovorna oseba pa z globo 200 eurov.

39. člen

(varovalni gozdovi in hudourniki ob občinski cesti)

(1) Upravljavalec občinskih cest lahko pristojnemu ministrstvu, pristojnemu za gozdarstvo, poda predlog, da se gozd vzdolž občinske ceste ali v njeni bližini, ki je pomemben zaradi njenega varovanja pred drsenjem zemljišča, bočnega vetra, snežnimi plazovi in podobnega, razglasi za varovalni gozd v skladu s predpisi o gozdovih.

(2) Pravne ali fizične osebe, ki ob občinski cesti pogozdujejo ali urejajo hudournike ter deroče reke, morajo pred začetkom del obvestiti o vrsti in obsegu del upravljavca občinskih cest in prilagoditi vrsto in obseg del tako, da se zavaruje cesta.

(3) Upravljavalec občinskih cest krije del stroškov za pogozditev goljav ter za ureditev hudournikov in deročih rek glede na pomen, ki ga imajo takšna dela za varstvo občinske ceste.

(4) Z globo 200 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju z drugim odstavkom tega člena.

(5) Z globo 2.000 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ravna v nasprotju z drugim odstavkom tega člena, njihova odgovorna oseba pa z globo 1.000 eurov.

40. člen

(gradnja žičniških naprav čez občinske ceste)

(1) Občinska cesta, ki jo prečka žičniška naprava, mora biti zavarovana z ustrežno lovilno napravo. Stroške postavitve in vzdrževanja lovilne naprave krije investitor oziroma upravljavec tovorne žičniške naprave.

(2) Za gradnjo žičniških naprav nad občinskimi cestami ali ob njih mora investitor dobiti soglasje upravljavca občinskih cest.

(3) Z globo 200 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju s prvim ali drugim odstavkom tega člena.

(4) Z globo 2.000 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ravna v nasprotju s prvim ali drugim odstavkom tega člena, njihova odgovorna oseba pa z globo 1.000 eurov.

41. člen

(izkoriščanje mineralnih surovin ob občinski cesti)

(1) Pridobivalni prostori mineralnih surovin lahko obratujejo le v takšni oddaljenosti od občinske ceste, da to ne vpliva na stabilnost cestnih objektov, cestnega telesa, na vzdrževanje ceste in na varnost prometa.

(2) Če območje pridobivalnega prostora sega v varovalni pas občinske ceste ali so na podlagi študij, ki so podlaga za pripravo prostorskega akta, dokazani vplivi pridobivalnega prostora mineralnih surovin na občinsko cesto, mora investitor oziroma nosilec rudarske ali vodne pravice pridobiti soglasje upravljavca občinskih cest.

(3) Z globo 200 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju z določbami tega člena.

(4) Z globo 2.000 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ravna v nasprotju z določbami tega člena, njihova odgovorna oseba pa z globo 200 eurov.

42. člen

(omejitve izvajanja del zunaj varovalnega pasu občinske ceste)

(1) Za izvajanje del zunaj varovalnega pasu občinske ceste, ki bi lahko povzročila nestabilnost cestnega telesa (spremembo vodostaja oziroma višine podzemnih voda, plazovitost terena itd.) mora investitor pridobiti soglasje upravljavca občinskih cest. Taka dela se lahko opravljajo le pod pogoji, ki jih določa soglasje.

(2) Z globo 200 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju s prejšnjim odstavkom tega člena.

(3) Z globo 2.000 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena, njihova odgovorna oseba pa z globo 200 eurov.

43. člen

(prepovedi ogrožanja občinske ceste in prometa na njej)

(1) Prepovedano je izvajati ali opustiti kakršna koli dela na občinski cesti, na zemljiščih ali na objektih ob občinski cesti, ki bi lahko škodovala cesti ali ogrožala, ovirala ali zmanjšala varnost prometa na njej.

(2) Prepovedano je:

1. na in v cestno telo občinske ceste odvajati meteorno vodo, odplake in druge tekočine;

2. po brežinah ceste spuščati kamenje, les in drugi material ali predmete;

3. na cestnem svetu občinske ceste:

– puščati na cesto živali brez nadzorstva, napajati živali v obcestnih jarkih, pasti živino na cestnem svetu ali graditi ob cesti napajališča za živali;

– nameščati in uporabljati na cesti ali ob njej luči ali druge svetlobne naprave, ki bi lahko zmanjšale varnost prometa;

– postavljati ograje, zasaditi živo mejo, drevje, trto ali druge visoke nasade ali poljščine, nameščati ali odlagati na ali ob cesti les, opeko, odpadni ali drug material ali predmete, če se s tem poslabša ali onemogoči preglednost ceste ali drugače ovira ali ogroža promet, poškoduje cesta ali poslabša njena urejenost;

– nasipati zemljišča ali nameščati na cesto kakršne koli predmete z namenom oviranja ali onemogočanja nemotenega in varnega odvijanja prometa;

– postavljati nagrobne plošče in druga spominska znamenja;

– namerno zažigati travo, les ali druge odpadne snovi;

– odvajati odplake in druge tekočine;

– ovirati odtokanje vode s ceste;

4. orati v razdalji manj kot 4 metre od roba cestnega sveta v pravokotni smeri na cesto ali na razdalji manj kot 1 meter od roba cestnega sveta vzporedno s cesto;

5. na cestišču občinske ceste:

– puščati na cesti sneg ali led, ki pade ali zdrsne nanjo;

– onesnažiti cestišče z mazili ali drugimi snovmi;

– vlačiti hlodovino, veje, skale in podobne predmete kot tudi pluge, brane in drugo kmetijsko orodje ter druge dele tovara;

– razsipati sipek material, razen posipnih materialov v času izvajanja zimske službe, nanašati blato ali ga kako drugače onesnaževati.

(3) Preden se vključi v promet na občinsko cesto s kolo-vozne poti, nekategorizirane ceste, individualnega priključka, območja izvajanja del ali druge zemljiške površine, mora voznik odstraniti z vozila zemljo ali blato, ki bi lahko onesnažilo vozišče.

(4) Prepovedano je poškodovati, odstraniti, prestaviti, zakriti ali kakor koli spremeniti prometno signalizacijo, prometno opremo ter cestne naprave in druge ureditve, ki so namenjene varnosti, vodenju in nadzoru prometa, zaščitni ceste ter preprečevanju škodljivih emisij prometa na občinskih cestah.

(5) Vzdrževalec občinskih cest mora brez odlašanja s ceste odstraniti vse ovire ali druge posledice ravnanj, ki bi lahko škodovala cesti ali ogrožale, ovirale ali zmanjšale varnost prometa na njej. Če to ni mogoče, mora oviro ali nastalo nevarno mesto na cesti do njihove odprave zavarovati s predpisano prometno signalizacijo ter o oviri in drugih posledicah prepovedanih ravnanj brez odlašanja obvestiti policijo, prekrškovni organ Občine Kamnik in upravljavca ceste. Vse stroške odstranitve ovir ali nevarnih mest na občinski cesti mora poravnati povzročitelj ovire ali nevarnega mesta na občinski cesti. Če

povzročitelj ni znan, gredo stroški v breme rednega vzdrževanja občinskih cest.

(6) Na prometnih površinah počivališč zunaj vozišča občinske ceste, ki so namenjene kratkemu postanku udeležencev cestnega prometa, je dovoljeno parkirati tovorna vozila najdlje za dvojni čas predpisanega počitka voznika ali za čas prepevedi prometa. Voznik mora na notranji strani vetrobranskega stekla vidno označiti čas in datum začetka parkiranja. Parkiranje tovornega vozila brez nadzora voznika ali samo priklopnega vozila je na teh površinah prepovedano.

(7) Upravitelj občinskih cest lahko izda soglasje za postavitev ograje, zasaditev žive meje ali drugih nasadov, depniranje lesa ali drugega materiala, z odmikom od roba vozišča oziroma od zunanjšega roba hodnika za pešce od 0,5 m do 2 m in največjo dovoljeno višino 0,70 m.

(8) Z globo 1.000 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju s prvim, drugim, tretjim, četrtem ali šestim odstavkom tega člena.

(9) Z globo 4.000 eurov se kaznuje pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ravna v nasprotju s prvim, drugim, tretjim, četrtem ali šestim odstavkom tega člena, njihova odgovorna oseba pa z globo 1.000 eurov.

(10) Z globo 2.000 eurov se kaznuje pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki opusti ukrepe, predpisane v petem odstavku tega člena, njihova odgovorna oseba pa z globo 1.000 eurov.

(11) Z globo 500 eurov se kaznuje posameznik, ki ne pridobi soglasja oziroma ravna v nasprotju z njim.

(12) Z globo 2.000 eurov se kaznuje pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ne pridobi soglasja oziroma ravna v nasprotju z njim, njihova odgovorna oseba pa z globo 1.000 eurov.

44. člen

(naležne ploskve na kolesih vozil)

(1) Vozila, ki vozijo po občinskih cestah, morajo imeti kolesa s takšnimi naležnimi ploskvami, da ne poškodujejo vozišča.

(2) Motorna vozila z gosenicami smejo voziti po občinskih cestah samo, če imajo gosenice obložene s primernimi oblogami, ki ne poškodujejo vozišča.

(3) Z globo 500 eurov se kaznuje voznik, ki po cesti vozi vozilo s kolesi z naležnimi ploskvami, ki so ali bi lahko poškodovale vozišče, ali motorno vozilo z gosenicami, ki so ali bi lahko poškodovale vozišče.

45. člen

(obveznosti lastnikov nepremičnin ob občinski cesti)

(1) Lastniki zemljišč ob občinski cesti morajo dopustiti vse posege, ki so nujno potrebni za nemoteno uporabo občinske ceste, zlasti:

– dostop do cestnih objektov zaradi njihovega vzdrževanja;

– gradnjo objektov in naprav za odvodnavanja cestišča in cestnega telesa;

– postavitve prometne signalizacije in prometne opreme;

– izvedbo ukrepov in postavitve začasnih ali stalnih naprav za zaščito ceste in prometa na njej pred snežnimi plazovi, zameti, hrupom, slepilnimi učinki in drugimi škodljivimi vplivi;

– odlaganje snega na njihovo zemljišče, če se jim s tem ne povzroča škoda, če navedeni posegi, gradnja in postavitve objektov in naprav ni mogoča v okviru cestnega sveta.

(2) Za izvedbo ukrepov iz prejšnjega odstavka se lahko lastninska pravica na nepremičnini začasno ali trajno obremeni s služnostjo v javno korist.

(3) V primeru ustanovitve služnosti v javno korist lastniku služne nepremičnine pripada odškodnina, ki obsega zmanjšano vrednost nepremičnine in dejansko škodo.

(4) Lastniki objektov ob občinski cesti morajo izvesti vse potrebne ukrepe (npr. snegolovi, opozorila itd.), da preprečijo padanje snega in ledenih sveč iz objektov, tako da ne ogrozijo varnosti udeležencev prometa.

(5) Z globo 500 eurov se kaznuje lastnik zemljišča, ki ne dopusti posegov, določenim v prvem odstavku tega člena.

(6) Z globo 500 eurov se kaznuje lastnik objekta, ki ravna v nasprotju s četrtem odstavkom tega člena.

VII. VARSTVO OBČINSKIH CEST

46. člen

(polje preglednosti)

(1) V območju nivojskega križišča občinskih cest, križišča občinske ceste z železniško progo (preglednostni prostor) ali v območju cestnih priključkov na občinsko cesto (pregledno polje) ter na notranjih straneh cestnih krivin (pregledna berm) ni dovoljeno vzpostaviti kakršnekoli vegetacije ali postaviti objekte, naprave in druge predmete ter storiti kar koli drugega, kar bi oviralo preglednost cest, križišča ali priključka.

(2) Zaradi zagotavljanja stanja iz prejšnjega odstavka, razen na priključkih nekategoriziranih cest na občinsko cesto, se lahko lastninska pravica začasno ali trajno obremeni s služnostjo v javno korist.

(3) V primeru ustanovitve služnosti v javno korist, lastniku služne nepremičnine pripada odškodnina, ki obsega zmanjšano vrednost nepremičnine in dejansko škodo.

(4) Ne glede na prejšnji odstavek lastnik služne nepremičnine ni upravičen do odškodnine, če je bila taka omejitev uporabe zemljišča predhodno določena v soglasju upravitelja občinskih cest.

(5) Z globo 500 eurov se kaznuje za prekršek lastnik oziroma uporabnik zemljišča, ki ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena.

47. člen

(prometna signalizacija in prometna oprema na občinskih cestah)

(1) O postavitvi, zamenjavi, dopolnitvi ali odstranitvi prometne signalizacije in prometne opreme na občinskih cestah odloča upravitelj občinskih cest.

(2) Prometna signalizacija in prometna oprema na občinskih cestah mora biti postavljena in označena skladno s predpisi, ki urejajo ceste, in tako, da je dobro vidna. Biti mora redno vzdrževana in ob vsakem uničenju, poškodovanju ali odstranitvi zamenjana, nadomeščena ali ponovno označena.

(3) Na občinski cesti se sme postavljati turistična in druga obvestilna signalizacija samo v skladu z veljavnimi predpisi. O postavitvi turistične in druge obvestilne signalizacije odloča upravitelj občinskih cest, ki ima pravico do povrnitve stroškov za postavitev, vzdrževanje in odstranitev.

(4) Z globo 1.000 eurov se za prekršek kaznuje vzdrževalec občinskih cest, ki ravna v nasprotju z drugim odstavkom tega člena, odgovorna oseba vzdrževalca občinskih cest pa z globo 500 eurov.

48. člen

(obveščanje in oglaševanje ob občinski cesti)

(1) Postavljanje objektov za obveščanje in oglaševanje je v območju občinske ceste zunaj naselja prepovedano.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka lahko upravitelj občinskih cest izda soglasje za postavitev objektov za obveščanje in oglaševanje, ki so opredeljeni kot enostavni objekti:

– če so obvestila namenjena izboljšanju prometne varnosti;

– če se oglašuje gospodarski subjekt, ki dejavnost izvaja v stavbi, zgrajeni v varovalnem pasu občinske ceste;

– če se objekt za obveščanje in oglaševanje postavlja na servisne prometne površine občinske ceste ali druge površine, ki so v lasti fizičnih ali pravnih oseb, pod pogojem da vsebina obvestila oziroma oglasa ni vidna z občinske ceste.

(3) Objekti za obveščanje in oglaševanje se ob občinskih cestah v naselju lahko postavljajo le izven preglednega polja, pregledne berme, preglednostnega prostora in območja vzdolž vozišča ceste, predpisanega za postavitve prometne signalizacije.

(4) Postavljanje elektronskih prikazovalnikov ob občinskih cestah je prepovedano. Svetlobne vitrine se lahko ob občinskih cestah v naselju postavljajo zunaj vozišča občinske ceste.

(5) Soglasje za postavitve objektov iz drugega in tretjega odstavka tega člena, katerih gradnja je predvidena v območju občinske ceste, izda upravljavec občinskih cest na podlagi predloženega elaborata za postavitve objekta za obveščanje in oglaševanje, razen v primeru obvestila, namenjenega izboljšanju prometne varnosti.

(6) Pravne ali fizične osebe, ki so lastniki ali imetniki pravice uporabe elektronskih prikazovalnikov, ki so postavljeni ob občinskih cestah, morajo le-te odstraniti najpozneje v šestih mesecih po uveljavitvi tega odloka.

(7) Soglasje za izobešanje transparentov nad občinsko cesto lahko izda upravljavec občinskih cest le za določen čas (prireditve, razstave, sejmi ipd.). Transparenti morajo biti izobešeni najmanj 4,5 m nad voziščem občinske ceste.

(8) Z globo 200 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju s prvim in četrtem odstavkom tega člena oziroma brez soglasja postavi objekt za obveščanje in oglaševanje v območju občinske ceste ali ga postavi v nasprotju s pogoji iz soglasja.

(9) Z globo 2.000 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka, njihova odgovorna oseba pa z globo 200 eurov.

49. člen

(pritožbeni organ)

(1) Zoper dovoljenja in soglasja, ki so izdana na podlagi tega odloka, je dovoljena pritožba županu občine.

(2) Nadzor nad določili odloka izvaja prekrškovni organ Občine Kamnik.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

50. člen

(večletni plan)

Upravljavec občinskih cest najkasneje v enem letu po uveljavitvi tega odloka pripravi predlog plana razvoja in vzdrževanja občinskih cest.

51. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o občinskih cestah (Uradni list RS, št. 19/99 in 17/06).

52. člen

(začetek veljavnosti odloka)

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

Št. 007-0006/2015

Kamnik, dne 24. junija 2015

Župan
Občine Kamnik
Marjan Šarec l.r.

2113. Odlok o javno-zasebnem partnerstvu za izvedbo projekta pogodbenega zagotavljanja prihrankov rabe energije z namenom energetske sanacije javnih objektov v lasti Občine Kamnik

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 11., 36. in 40. člena Zakona o javno-zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06) ter 14. člena Statuta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 101/08, 45/10 in 34/12) je Občinski svet Občine Kamnik na 8. seji dne 24. 6. 2015 sprejel

ODLOK

o javno-zasebnem partnerstvu za izvedbo projekta pogodbenega zagotavljanja prihrankov rabe energije z namenom energetske sanacije javnih objektov v lasti Občine Kamnik

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina odloka)

(1) Ta odlok vsebuje odločitev o ugotovitvi javnega interesa za sklenitev javno-zasebnega partnerstva in izvedbo projekta pogodbenega zagotavljanja prihrankov rabe energije v javnih objektih Občine Kamnik, v eni izmed oblik javno-zasebnega partnerstva, določenih z veljavnim zakonom o javno-zasebnem partnerstvu.

(2) S tem odlokom Občina Kamnik kot koncedent določa tudi predmet, pravice in obveznosti koncedenta in koncesionarja, postopek izbire koncesionarja in druge sestavine razmerja javno-zasebnega partnerstva.

2. člen

(opredelitev ključnih pojmov)

(1) V okviru odloka so uporabljeni pojmi, ki imajo naslednji pomen:

a. »javni partner« oziroma »koncedent« je Občina Kamnik;

b. »zasebni partner« oziroma »koncesionar« je fizična ali pravna oseba, ki bo v okviru javnega razpisa izbrana kot izvajalec javno-zasebnega partnerstva;

c. »uporabniki« oziroma »upravljavci« objektov so javni zavodi in druge osebe javnega prava, katerih ustanovitelj ali soustanovitelj je Občina Kamnik in ki za izvajanje svoje javne dejavnosti uporabljajo objekte v lasti Občine Kamnik;

d. »pripravljalne storitve« so vsi ukrepi za zagotavljanje prihrankov energije in oskrbo z energijo, ki jih koncesionar izvede pred začetkom izvajanja glavne storitve;

e. »glavna storitev« je storitev zagotavljanja in jamčenja prihrankov energije, oskrba z energijo in energetska upravljanje objektov;

f. »druge storitve« so vsi drugi ukrepi za zagotavljanje prihrankov energije in oskrbo z energijo, ki ne spadajo med pripravljalne storitve ali glavno storitev;

g. »pogodbeno zagotavljanje prihrankov energije« pomeni pogodbeni dogovor med koncedentom in koncesionarjem za izboljšanje energetske učinkovitosti, ki se preverja ali spremlja v celotnem obdobju trajanja pogodbe in v okviru katerega se naložbe v ukrep plačujejo sorazmerno s stopnjo izboljšanja energetske učinkovitosti, dogovorjeno s pogodbo, ali drugim dogovorjenim merilom za energetska učinkovitost, kot so finančni prihranki.

(2) Izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo enak pomen, kot ga določajo zakon in predpisi, ki urejajo energetska dejavnost.

(3) V tem odloku uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

II. UGOTOVITEV JAVNEGA INTERESA

3. člen

(javni interes)

Občina Kamnik skladno z določili 2., 8. in 10. člena Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 17/14) v povezavi z določili Direktive 2012/27/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 25. oktobra 2012 o energetske učinkovitosti, spremembi direktiv 2009/125/ES in 2010/30/EU ter razveljavitvi direktiv 2004/8/ES in 2006/32/ES (Uradni list Evropske unije št. L 315 z dne 14. 11. 2012, str. 1), prvo alinejo drugega odstavka 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 11. členom Zakona o javno-zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06) in Lokalnim energetskega konceptom Občine Kamnik, ki ga je Občinski svet Občine Kamnik sprejel na 5. seji dne 20. 4. 2011, s tem odlokom sprejema odločitev, da obstaja javni interes za izvedbo projekta pogodbenega zagotavljanja prihrankov rabe energije z namenom energetske sanacije objektov v lasti Občine Kamnik, s čimer se zagotavlja večjo energetske učinkovitost javnih objektov v lasti Občine Kamnik, ki bodo predmet sanacije.

III. VRSTA, PREDMET, OBMOČJE IZVAJANJA IN ČAS TRAJANJA JAVNO-ZASEBNEGA PARTNERSTVA

4. člen

(vrsta javno-zasebnega partnerstva)

Javno-zasebno partnerstvo se, upoštevaje razdelitev tveganj, izvaja v obliki koncesijskega javno-zasebnega partnerstva, pri čemer gre za koncesijo storitev.

5. člen

(predmet koncesije)

(1) Za potrebe izvajanja storitev pogodbenega zagotavljanja prihrankov energije in energetskega upravljanja objektov, bo koncedent koncesionarju omogočil izvedbo gradbenih in tehnoloških, investicijskih in drugih ukrepov, potrebnih za doseganje prihranka pri rabi in stroških energentov v obsegu in za obdobje, kot bo to dogovorjeno v postopku izbire koncesionarja.

(2) Po zaključeni izvedbi in uspešno izvedenem prevzemu izvedenih investicijskih ukrepov bo koncesionar v pogodbeno dogovorjeni dobi v objektih koncedenta izvajal storitve pogodbenega zagotavljanja prihrankov, storitve vzdrževanja izvedenih ukrepov za doseganje prihranka in oskrbe z energijo ter storitve energetskega upravljanja objektov koncedenta, kot so opredeljeni v 6. členu tega odloka.

(3) V fazi priprave ali izvedbe javnega razpisa, do oddaje končnih ponudb, lahko koncedent nabor objektov in ukrepov iz Priloge 1 tega odloka, ki bodo vključeni v projekt, zmanjša, kolikor se za posamezni objekt izkaže, da je njegova vključitev v projekt negospodarna ali kolikor bi pridobljene smernice soglasodajalcev ali pogoji upravljavcev izvedbo energetske sanacije posameznega objekta ali ukrepa toliko podražili, ali bi usklajevanje s pogoji v tolikšni meri oviralo izvedbo tega dela projekta, da bi to lahko ogrozilo uspešno izvedbo celotnega projekta.

6. člen

(območje izvajanja)

(1) Območje izvajanja koncesije obsega objekte, kot je razvidno iz priloženega seznama objektov koncedenta (Priloga 1).

(2) Območje izvajanja iz predhodnega odstavka se lahko razširi na dodatne objekte, ki konceptualno ustrezajo programski zasnovi projekta javno-zasebnega partnerstva.

(3) Sprememba iz predhodnega odstavka je pogojena s pridobitvijo soglasja koncedenta.

(4) Soglasje iz predhodnega odstavka izda občinski svet.

(5) Ne glede na prvi odstavek tega člena se koncedent lahko odloči za pripravo več posameznih razpisov za podelitev koncesije ali pa za vse objekte iz Priloge 1 pripravi enoten razpis.

7. člen

(čas trajanja)

(1) Začetek in čas trajanja koncesije se opredelita v koncesijski pogodbi.

(2) Koncesija se podeli za največ 15 let.

(3) Trajanje razmerja se lahko podaljša največ za polovico s koncesijsko pogodbo dogovorjenega koncesijskega obdobja, če za to obstajajo utemeljeni razlogi, še posebej v primeru, če je to potrebno zaradi dodatnih vlaganj koncesionarja, ki so posledica zahtev koncedenta ali njegovih ukrepov v javnem interesu. Obseg dodatnih vlaganj in obdobje podaljšanja se opredeli v aneksu k sklenjeni koncesijski pogodbi, skladno z določili veljavnega zakona o javno-zasebnem partnerstvu.

IV. FINANCIRANJE

8. člen

(financiranje)

(1) Koncesionirana dejavnost se primarno financira iz:

- sredstev iz naslova doseženih energetskega prihrankov in oskrbe z energijo;

- drugih sredstev, ki jih pridobi koncesionar na podlagi opravljanja koncesionirane dejavnosti;

- lastnih sredstev koncesionarja.

(2) Viri in način financiranja se podrobneje opredelijo v koncesijski pogodbi.

V. OBVEZNOSTI KONCESIONARJA, KONCEDENTA TER UPORABNIKOV

9. člen

(obveznosti koncesionarja)

(1) Koncesionar mora v okviru izvajanja koncesije zagotoviti:

- izvajanje pripravljalnih storitev, glavne storitve in drugih storitev za zagotavljanje prihrankov energije, oskrbe z energijo in energetskega upravljanja na objektih, opredeljenih v 6. členu tega odloka;

- izvajanje vseh nalog in dejavnosti, ki so neločljivo povezane z obveznostmi iz predhodne alineje (na primer vodenje evidenc, obveščanje itd.), v obsegu, kot ga predpisuje veljavna zakonodaja in ponudba izbranega ponudnika;

- izvajanje drugih obveznosti, opredeljenih v koncesijski pogodbi.

(2) Koncesionar je dolžan zagotoviti dejanske prihranke energije oziroma zmanjšane stroške porabe energije, ki bodo podlaga za plačila s strani koncedenta in v celoti prevzema tveganje za uspeh izvedenih ukrepov za zagotavljanje zmanjšanja porabe energije.

(3) Koncesionar prevzema vsa tehnična, finančna in druga tveganja iz naslova obveznosti iz prvega odstavka tega člena.

(4) Koncesionar je dolžan po preteku koncesijskega obdobja prenesti v last in upravljanje koncedenta vse izvedene ukrepe, infrastrukturo, naprave in opremo v delujočem stanju, ki omogoča normalno uporabo in koncedentu zagotoviti najmanj

enoletno garancijo za odpravo napak na predani infrastrukturi, napravah in opremi.

(5) Storitev, ki je predmet te koncesije, mora koncesionar opravljati nepretrgano. Koncesionar lahko začasno prekine izvajanje storitve le na način in iz razlogov, ki jih določajo zakon, ta odlok, koncesijska pogodba ali drug predpis.

10. člen

(obveznosti koncedenta)

Obveznosti koncedenta so zlasti:

a. obveznost rednega plačevanja storitev pogodbenega zagotavljanja prihrankov energije in energetskega upravljanja objektov, vendar le do obsega sredstev, ki bodo zaradi izvedbe ukrepov prihranjena – plačila koncedenta so vezana na dejansko dosežene dogovorjene prihranke energije oziroma zmanjšane stroške porabe energije;

b. koncesionarju zagotoviti pogoje za nemoteno opravljanje dejavnosti koncesije vključno s pravico dostopa do objektov;

c. koncesionarju nuditi pomoč pri pridobitvi posameznih pravic, soglasij ali dovoljenj, ki jih koncesionar ne more pridobiti samostojno ali brez pomoči koncedenta.

11. člen

(dolžnosti uporabnikov oziroma upravljavcev objektov)

Uporabniki oziroma upravljavci objektov imajo do koncesionarja zlasti dolžnost:

a. upoštevati navodila koncesionarja in omogočiti opravljanje nalog iz tega odloka in koncesijske pogodbe;

b. omogočiti dostop do vseh prostorov, naprav in opreme, kjer se opravljajo storitve in naloge iz tega odloka in koncesijske pogodbe;

c. prijaviti vsa dejstva, pomembna za izvajanje nalog koncesionarja oziroma sporočiti koncesionarju vsako spremembo, ki bi lahko vplivala na izvajanje nalog;

d. obveščati koncedenta o morebitnih kršitvah koncesionarja.

12. člen

(druge pravice in obveznosti koncedenta in koncesionarja)

(1) Pravice in obveznosti koncedenta in koncesionarja, ki niso opredeljene s tem odlokom, se podrobneje opredelijo v koncesijski pogodbi.

(2) S koncesijsko pogodbo se vzpostavijo ustrezni mehanizmi, s katerimi se zagotovi učinkovito zavarovanje javnega interesa in nadzor nad izvajanjem koncesijske pogodbe.

VI. POSTOPEK IZBIRE KONCESIONARJA

13. člen

(javni razpis in merila za izbor)

(1) Koncedent izbere koncesionarja na podlagi javnega razpisa, ki se izvede ob upoštevanju določb III. poglavja Zakona o javno-zasebnem partnerstvu.

(2) Objava javnega razpisa mora vsebovati:

a. navedbo pravne podlage, vključno s tem odlokom;

b. predmet javnega razpisa z navedbo, da gre za koncesijo;

c. ime in sedež koncedenta;

d. predmet, naravo ter obseg in območje koncesije;

e. začetek in predvideni čas trajanja koncesije;

f. postopek izbire koncesionarja;

g. dostop do razpisne dokumentacije;

h. kraj in rok za predložitev vlog, pogoje za njihovo predložitev;

i. zahteve glede vsebine vlog;

j. pogoje, ki jih morajo kandidati izpolnjevati, in dokazila o njihovem izpolnjevanju;

k. pogoje za predložitev skupne vloge;

l. merila za izbiro najugodnejšega kandidata;

m. naslov, prostor, datum in uro odpiranja vlog;

n. rok, v katerem bodo kandidati obveščeni o izidu javnega razpisa;

o. druge podatke, zahtevane skladno z veljavno zakonodajo.

(3) Koncedent mora v postopku izbire preveriti ekonomsko, finančno ter tehnično in kadrovske sposobnosti vlagateljev, pri čemer morajo le-ti izkazati, da imajo zadostne reference s področja storitev pogodbenega zagotavljanja prihrankov in oskrbe z energijo ter zagotovljen dostop do finančnih sredstev za realizacijo celotnega projekta javno-zasebnega partnerstva.

(4) Koncedent mora pri določitvi meril zasledovati javni interes, tako da bodo merila za izbor koncedenta oblikovana na način, da bodo boljše ocenjene ponudbe kandidatov, ki bodo zagotovili višje zagotovljene prihranke, ponudili višjo udeležbo koncedenta pri doseženih prihrankih in nižjo vrednost investicije v izvedbo obveznih ukrepov energetske sanacije.

(5) Dodatna merila in podrobnejšo vsebino meril za izbor koncesionarja koncedent določi v okviru javnega razpisa.

14. člen

(strokovna komisija)

(1) Strokovna komisija za izbiro koncesionarja za izvedbo predmeta koncesije s sklepom imenuje župan.

(2) Strokovna komisija ima predsednika in najmanj dva člana.

(3) Predsednik in člani strokovne komisije morajo imeti najmanj visokošolsko izobrazbo in najmanj dve leti delovnih izkušenj z delovnega področja, da lahko zagotovijo strokovno presojo ponudb.

(4) Strokovna komisija sodeluje v postopku izbire koncesionarja tako, da pregleda in oceni ponudbe ter ugotovi, ali izpolnjujejo razpisne pogoje, sestavi poročilo in navede, katere ponudbe izpolnjujejo razpisne zahteve, razvrsti te vloge tako, da je razvidno, katera od vlog najbolj ustreza postavljenim merilom oziroma kakšen je nadaljnji vrstni red glede na ustreznost postavljenim merilom, ter posreduje poročilo županu.

(5) Poročilo iz prejšnjega odstavka tega člena je podlaga za pripravo akta izbire izvajalca javno-zasebnega partnerstva, ki ga sprejme župan.

(6) Akt izbire preneha veljati, če izbrani koncesionar ne podpiše koncesijske pogodbe v roku 60 dni od prejema pisnega poziva koncedenta k podpisu koncesijske pogodbe.

15. člen

(koncesijska pogodba)

(1) Koncesijsko pogodbo z izbranim koncesionarjem v imenu koncedenta sklene župan.

(2) Koncesijska pogodba mora biti sklenjena v pisni obliki, sicer nima pravnega učinka.

(3) V koncesijski pogodbi koncedent in koncesionar podrobno uredita medsebojna razmerja v zvezi z izvajanjem predmeta koncesije, ki niso urejena v tem odloku.

(4) V primeru neskladja med določbami odloka in določbami koncesijske pogodbe, veljajo določbe odloka.

16. člen

(prilagoditev razmerij)

(1) V primeru obstoja upravičenih objektivnih okoliščin se lahko opravi prilagoditev razmerij med koncedentom in koncesionarjem, urejenih in določenih s koncesijsko pogodbo.

(2) Način in razlogi za morebitno prilagoditev razmerij med koncesionarjem in koncedentom se podrobneje uredijo v koncesijski pogodbi.

VII. ENOSTRANSKI UKREPI V JAVNEM INTERESU

17. člen

(enostranski ukrepi v javnem interesu)

(1) Koncedent ima pravico, ko je to nujno potrebno, da se zavaruje javni interes in doseže namen sklenjene koncesijske pogodbe, da z enostranskim ukrepom poseže v vzpostavljeno koncesijsko razmerje in zavaruje javni interes.

(2) Kot enostranski ukrep v javnem interesu lahko koncedent uporabi:

a. uvedbo izrednega nadzora nad izvajanjem koncesijske pogodbe;

b. izdajo izrednih obveznih navodil koncesionarju;

c. začasni prevzem objektov in vzpostavljenih ukrepov v upravljanje;

d. izvedbo investicijskih ali vzdrževalnih ukrepov za zavarovanje vrednosti vzpostavljene infrastrukture;

e. odvzem koncesije;

f. uveljavljanje odkupne pravice.

(3) Ukrep koncedenta mora biti skladen z načelom sorazmernosti in ne sme prekomerno obremenjevati koncesionarja. Način in pogoji uveljavitve enostranskih ukrepov v javnem interesu se podrobneje opredelijo s koncesijsko pogodbo.

VIII. NADZOR IN POROČANJE

18. člen

(dolžnost poročanja)

(1) Koncesionar je dolžan skladno z veljavno zakonodajo in predpisi redno voditi vse potrebne evidence, poročila in drugo potrebno dokumentacijo in jih na zahtevo koncedenta predložiti v roku 15 dni od zahteve.

(2) Koncesionar je dolžan pripraviti letno poročilo po posameznih objektih, ki zajema: opis stanja, opravljena dela oziroma ukrepe, morebitne potrebne dodatne investicije in ukrepe, organizacijske ukrepe ter doseganje dogovorjenega nivoja kakovosti izvajanja koncesije, predvsem glede doseganja dogovorjenih prihrankov energije.

(3) Koncesionar je dolžan predložiti letno poročilo iz prejšnjega odstavka tega člena do 31. januarja za preteklo koledarsko leto.

(4) Kolikor je tako dogovorjeno v koncesijski pogodbi, je dolžan koncesionar koncedentu predložiti tudi polletno poročilo.

(5) Ob prenehanju veljavnosti koncesijske pogodbe je dolžan koncesionar skupaj s prenosom vse infrastrukture, vgrajene opreme in naprav, v celoti v last in posest koncedentu, brezplačno izročiti tudi vse evidence in vso dokumentacijo (gradbena dovoljenja, soglasja, investicijsko dokumentacijo, projektno dokumentacijo, dokazila o ustreznosti, dnevnik vzdrževanja, vse podatke iz energetskega upravljanja itd.).

19. člen

(nadzor nad izvajanjem pogodbe)

(1) Nadzor nad izvajanjem koncesije opravlja koncedent skladno z določbami zakona, ki ureja javno-zasebno partnerstvo in določili koncesijske pogodbe. Koncedent lahko za posamezna strokovna in druga opravila nadzora pooblasti pristojno strokovno službo občinske uprave ali zunanjega izvajalca. Koncedent lahko nad izvajanjem s pogodbo dogovorjene dejavnosti odredi tudi izreden nadzor.

(2) Nadzor mora potekati tako, da ne ovira upravljanja reodne dejavnosti koncesionarja in tretjih oseb. Izvajalec nadzora se izkaže s pooblastilom koncedenta. O nadzoru se napravi zapisnik.

20. člen

(nadzorni ukrepi)

Če pristojni organ koncedenta ugotovi, da koncesionar ne izpolnjuje pravilno obveznosti iz koncesijskega razmerja, mu koncedent lahko z upravno odločbo naloži izpolnitev teh obveznosti oziroma drugo ravnanje, ki izhaja iz tega odloka ali koncesijske pogodbe.

IX. PRENEHANJE KONCESIJSKEGA RAZMERJA IN KONCESIJSKE POGODBE

21. člen

(redno, predčasno prenehanje in odvzem koncesije)

(1) Koncesijsko razmerje redno preneha z izpolnitvijo vseh pogodbenih obveznosti pogodbenih strank oziroma s potekom časa, za katerega je bila pogodba sklenjena.

(2) Koncesijsko razmerje predčasno preneha na načine in pod pogoji, določenimi s koncesijsko pogodbo.

(3) Koncesijska pogodba lahko zaradi odvzema koncesije s strani koncedenta predčasno preneha pod pogoji, določenimi s koncesijsko pogodbo.

22. člen

(odkupna pravica)

(1) Koncesionar se s koncesijsko pogodbo zaveže, da bo koncedentu pod pogoji, opredeljenimi s koncesijsko pogodbo (odkupna pravica koncedenta), na njegovo zahtevo prodal koncesijo in izvedene ukrepe in opremo.

(2) Koncedent in koncesionar s koncesijsko pogodbo opredelita vsebino in pogoje uveljavljanja odkupne pravice.

(3) Koncedent si pridržuje pravico predčasnega odkupa koncesije za posamezen objekt ali za vse objekte iz Priloge 1 tega odloka.

23. člen

(prenos koncesije)

Koncesionar ne sme brez predhodnega pisnega soglasja koncedenta prenesti koncesije na tretjo osebo.

24. člen

(izločitvena pravica)

V primeru stečaja oziroma drugega načina prenehanja koncesionarja (likvidacija, izbris), ima koncedent pravico, da za predmet koncesije uveljavlja izločitveno pravico.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

25. člen

(uporaba drugih določb)

Za okoliščine, ki jih ta odlok ne ureja, veljajo določbe vsakokrat veljavnega Zakona o javno-zasebnem partnerstvu.

26. člen

(uveljavitev)

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

Št. 354-58/2015-2/4

Kamnik, dne 24. junija 2015

Župan
Občine Kamnik
Marjan Šarec l.r.

PRILOGA 1 - Seznam objektov koncedenta

Št.	Objekt	Naslov
1.	Vrtec Antona Medveda Kamnik - Enota Palček	Šmartno v Tuhinju 13B, 1219 Laze v Tuhinju
2.	OŠ Stranje POŠ Gozd	Krivčevo 2, 1242 Stahovica
3.	Medobčinski muzej Kamnik	Muzejska pot 3, 1241 Kamnik
4.	OŠ Šmartno POŠ Zgornji Tuhinj	Zgornji Tuhinj 45, 1219 Laze v Tuhinju
5.	Vrtec Antona Medveda Kamnik - Enota Pestrna	Groharjeva 1, 1241 Kamnik
6.	OŠ Šmartno POŠ Motnik	Motnik 8, 1221 Motnik
7.	OŠ Frana Albrehta POŠ Tunjice	Tunjice 22C, 1241 Kamnik
8.	OŠ Frana Albrehta POŠ Mekinje	Jeranovo 11, 1241 Kamnik
9.	OŠ Šmartno POŠ Sela	Sela pri Kamniku 5, 1241 Kamnik
10.	OŠ Stranje	Zgornje Stranje 22, 1242 Stahovica
11.	Galerija Miha Maleš	Glavni trg 2, 1241 Kamnik
12.	OŠ Toma Brejca	Šutna 37, 1241 Kamnik
13.	OŠ Frana Albrehta s Športno dvorano Kamnik	Šolska 1, 1241 Kamnik
14.	Zdravstveni dom dr. J. Polca Kamnik	Novi trg 26, 1241 Kamnik

KOČEVJE**2114. Odlok o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Kočevje**

Na podlagi 3. in 6. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (ZGD-1, Uradni list RS, št. 42/06, 60/06, 26/07, 33/07, 67/07, 10/08, 68/08, 42/09, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/13, 82/13), 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, 108/09 – ZVO-1C, 48/12 – ZVO-1D, 57/12 – ZVO-1E, 92/13 – ZVO-1F), 18. člena Statuta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 32/15) ter 74. in 86. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 68/99 in 43/03) je Občinski svet Občine Kočevje na 10. redni seji dne 23. 6. 2015 sprejel

ODLOK**o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Kočevje****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(javna služba)

(1) Ta odlok ureja način opravljanja obvezne občinske gospodarske javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov, obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov (v nadaljnjem besedilu javna služba) na območju Občine Kočevje tako, da določa:

- organizacijsko in prostorsko zasnovano opravljanja javne službe,
- vrste in obseg storitev javne službe ter njihovo prostorsko razporeditev,
- pogoje za zagotavljanje in uporabo storitev javne službe,
- pravice in obveznosti uporabnikov storitev javne službe,
- vire financiranja javne službe in način njihovega oblikovanja,
- vrsto objektov in naprav, potrebnih za izvajanje javne službe, ki so lastnina občine,
- cene storitev javne službe,
- javna pooblastila izvajalca javne službe,
- nadzor nad izvajanjem javne službe,
- kazenske določbe,
- druge elemente, pomembne za opravljanje in razvoj javne službe.

(2) Ta odlok ureja tudi ravnanje z azbestno cementnimi odpadki iz gospodinjstev in gradbenimi odpadki iz gospodinjstev za območje Občine Kočevje.

(3) Posamezne dejavnosti iz tega odloka lahko občina ali izvajalec javne službe, v medsebojnem soglasju, podelijo na podlagi predpisov, ki urejajo javno naročanje, drugemu, za to usposobljenemu izvajalcu.

(4) V odloku uporabljeni izrazi moškega spola se uporabljajo kot nevtralni ne glede na spol.

2. člen

(cilji ravnanja s komunalnimi odpadki)

(1) Cilji ravnanja s komunalnimi odpadki po tem odloku so:

- preprečevanje nastajanja odpadkov in zmanjševanje količine odpadkov,
- omogočiti dostop uporabnikom do storitev javne službe,
- zagotoviti učinkovito izločanje ločenih frakcij komunalnih odpadkov,

- zagotoviti obdelavo mešanih komunalnih odpadkov pred odlaganjem na odlagališčih komunalnih odpadkov,
- zagotoviti v največji meri ponovno uporabo in predelavo koristnih odpadkov,

– preprečevanje neorganiziranega odlaganja odpadkov v okolje,

– uveljavitev načela »stroške plača povzročitelj komunalnih odpadkov«,

– zagotoviti spremljanje količine in vrste odpadkov glede na vir nastajanja odpadkov, osveščanje in obveščanje uporabnikov javne službe o učinkovitem ravnanju z odpadki ter izdelavo programov in ukrepov na področju ravnanja s komunalnimi odpadki.

(2) Določila odloka so obvezna za vse povzročitelje odpadkov oziroma uporabnike javne službe, za izvajalca javne službe in vse udeležence pri načrtovanju in projektiranju objektov, kjer bodo nastajali komunalni odpadki.

3. člen

(uporaba predpisov)

Za vprašanja v zvezi z izvajanjem javne službe, ki niso posebej urejena s tem odlokom, se uporabljajo predpisi s področja varstva okolja in ravnanja z odpadki.

4. člen

(opredelitev pojmov)

(1) V tem odloku uporabljeni izrazi imajo enak pomen, kot je določen v zakonskih in podzakonskih predpisih s področja ravnanja s komunalnimi odpadki.

(2) Izrazi imajo naslednji pomen:

1. izvajalec obvezne občinske gospodarske javne službe zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov, obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov ter odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov (v nadaljevanju: izvajalec javne službe) je s strani občine izbran izvajalec te javne službe v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske javne službe ter tem odlokom;

2. odpadki so odpadki v skladu z zakonom, ki ureja varstvo okolja in predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki;

3. komunalni odpadki so odpadki iz gospodinjstev in njemu podoben odpadki iz trgovine, proizvodnih, poslovnih, storitvenih in drugih dejavnosti ter javnega sektorja in se uvrščajo med odpadke iz podskupine 15 01 in skupine 20 iz klasifikacijskega seznama odpadkov;

4. ločene frakcije komunalnih odpadkov (v nadaljevanju: ločene frakcije) so nenevarne in nevarne frakcije komunalnih odpadkov, ki se ločeno zbirajo na mestu njihovega nastanka ter prepuščajo izvajalcu javne službe ločeno od drugih komunalnih odpadkov. Ločene frakcije so tudi vsi odpadki, ki se razvrščajo v eno od nenevarnih ali nevarnih frakcij komunalnih odpadkov, izločeni v okviru obdelave mešanih komunalnih odpadkov;

5. mešani komunalni odpadki so odpadki, ki se v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki, uvrščajo med odpadke s klasifikacijsko številko 20 03 01 iz klasifikacijskega seznama odpadkov;

6. nevarni odpadki so nevarni odpadki v skladu z zakonom, ki ureja varstvo okolja;

7. nevarne frakcije komunalnih odpadkov (v nadaljevanju: nevarne frakcije) so nevarni odpadki. Med nevarne frakcije se uvrščajo tudi nenevarne frakcije, ki so onesnažene z nevarnimi snovmi ali so jim primešani nevarni odpadki;

8. nenevarne frakcije komunalnih odpadkov so odpadki, ki niso nevarni odpadki;

9. kuhinjski odpadki so kuhinjski odpadki iz predpisa, ki ureja ravnanje z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadkom;

10. gradbeni odpadki so odpadki, ki nastajajo pri gradbenih delih zaradi gradnje, rekonstrukcije, adaptacije, obnove ali odstranitve objekta v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki, ki nastanejo pri gradbenih delih;

11. kosovni odpadki so komunalni odpadki s številko 20 03 07 iz klasifikacijskega seznama odpadkov, ki jih zaradi velikosti, oblike in teže ni mogoče zbirati v tipiziranih zabojnikih in se ne uvrščajo niti med nenevarne niti med nevarne frakcije;

12. koristni odpadki so komunalni odpadki, ki so primerni za ponovno snovno in energetska uporabo;

13. ravnanje s komunalnimi odpadki je ravnanje z odpadki v skladu z zakonom, ki ureja varstvo okolja;

14. izvorni povzročitelj komunalnih odpadkov (v nadaljevanju: izvorni povzročitelj) je oseba, katere delovanje ali dejavnost povzroča nastajanje komunalnih odpadkov in je lahko:

– izvorni povzročitelj iz gospodinjstva,

– izvorni povzročitelj iz dejavnosti javne uprave in javnih storitev in

– izvorni povzročitelj iz proizvodne dejavnosti, trgovine, poslovne dejavnosti, storitvene dejavnosti ali druge dejavnosti, ki ni dejavnost javne uprave in javnih storitev;

15. prepuščanje odpadkov je prepuščanje odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki, v zbirnem centru, zbiralnici, premični zbiralnici ali v ločenih zabojnikih, posodah ali vrečah na način, določen v predpisu občine;

16. namenski zabojnik za zbiranje odpadkov so namenski kontejnerji (volumna od 5 do 35 m³), zabojniki (volumna od 550 l – 1100 l), posode (volumna od 60 do 360 l), tipizirane vrečke izvajalca, sodi, hoboki in druga predpisana oprema za zbiranje posameznih vrst odpadkov (v nadaljevanju: zabojnik);

17. zbirno mesto komunalnih odpadkov je ustrezno urejen, pokrit ali nepokrit in za ločeno zbiranje ter začasno hranjenje ločeno zbranih odpadkov opremljen prostor. Praviloma se nahaja na površini v lastništvu povzročitelja;

18. prevzemno mesto komunalnih odpadkov je mesto, kjer povzročitelji prepuščajo po vnaprej določenem urniku izvajalcu javne službe komunalne odpadke v za to namenjenih namenskih zabojnikih. Prevzemno mesto komunalnih odpadkov, ki je praviloma na javni površini, se za posamezno stavbo ali skupino stavb določi v postopku izdaje dovoljenja za poseg v prostor. Če v postopku iz prejšnjega stavka prevzemno mesto komunalnih odpadkov ni bilo določeno, se ga določi ob začetku izvajanja storitev javne službe prevzemanja komunalnih odpadkov. Prevzemno mesto je lahko hkrati tudi zbirno mesto;

19. zbiralnica ločenih frakcij (ekološki otok) je objekt gospodarske javne infrastrukture v skladu z zakonom, ki ureja graditev objektov, ki je urejen in opremljen za ločeno zbiranje nekaterih nenevarnih frakcij, kjer izvorni povzročitelj te frakcije prepušča izvajalcu javne službe;

20. začasna zbiralnica ločenih frakcij je zbiralnica za začasno zbiranje ločenih frakcij, ki jo v dogovoru z izvajalcem zagotovijo organizatorji kulturnih, športnih in drugih javnih prireditev in aktivnosti na prostem za čas teh prireditev in aktivnosti;

21. zbiralnica nevarnih frakcij je pokrit prostor, opremljen za ločeno zbiranje in začasno skladiščenje nevarnih frakcij, kjer povzročitelji komunalnih odpadkov izvajalcu javne službe te frakcije oddajajo;

22. premična zbiralnica nevarnih frakcij je tovorno vozilo, opremljeno za ločeno zbiranje nevarnih frakcij, ki s postanki po določenem urniku na naseljenih območjih omogoča, da povzročitelji komunalnih odpadkov izvajalcu javne službe te frakcije oddajajo. Premična zbiralnica nevarnih frakcij je tudi pokrit prostor ali ustrezen zabojnik, ki se ga za določen krajši čas začasno uredi in opremi za oddajanje in ločeno zbiranje teh frakcij;

23. zbirni center je objekt gospodarske javne infrastrukture v skladu z zakonom, ki ureja graditev objektov, ki je urejen in opremljen za prevzemanje, razvrščanje in predhodno skladiščenje ločenih frakcij od izvornih povzročiteljev;

24. center za ravnanje s komunalnimi odpadki je objekt gospodarske javne infrastrukture v skladu z zakonom, ki ureja graditev objektov, ki je urejen in opremljen za obdelavo mešanih komunalnih odpadkov;

25. odlagališče komunalnih odpadkov je odlagališče nenevarnih odpadkov, ki je objekt gospodarske javne infrastrukture lokalnega pomena v skladu z zakonom, ki ureja graditev objektov, ki je urejen in opremljen za odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov;

26. predhodno skladiščenje odpadkov je predhodno skladiščenje odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki;

27. priprava odpadkov za ponovno uporabo je priprava za ponovno uporabo v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki;

28. obdelava odpadkov je obdelava odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki;

29. obdelava mešanih komunalnih odpadkov pred odlaganjem na odlagališču je obdelava v skladu s predpisom, ki ureja odlaganje odpadkov;

30. predelava odpadkov je predelava odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki;

31. odstranjevanje odpadkov je odstranjevanje odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki;

32. predobdelava odpadkov je predobdelava odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki;

33. dejavnost javne uprave in javnih storitev je dejavnost javne uprave in javnih storitev v skladu s predpisom, ki ureja klasifikacijo dejavnosti.

(3) Vsi ostali izrazi, ki se pojavljajo v zvezi z ravnanjem z odpadki, imajo po tem odloku enak pomen, kot ga določa zakon o varstvu okolja in predpisi, izdani na njegovi podlagi.

5. člen

(strokovno tehnične, organizacijske in razvojne naloge)

(1) Strokovno tehnične, organizacijske in razvojne naloge na področju opravljanja dejavnosti javne službe so naloge, ki se nanašajo zlasti na:

– razvoj, načrtovanje in pospeševanje gospodarske javne službe (v nadaljevanju: GJS),

– investicijsko načrtovanje in gospodarjenje z objekti in napravami, potrebnimi za izvajanje GJS,

– postopke ustanavljanja in organiziranja javnih podjetij, javnih gospodarskih zavodov in režijskih obratov,

– strokovni nadzor nad izvajalci GJS,

– financiranje GJS,

– določanje pogojev in dajanje soglasij k dovoljenjem za posege v prostor in okolje, če ti zadevajo infrastrukturne objekte in naprave GJS,

– dajanje predpisanih dovoljenj za priključitev na infrastrukturne objekte in naprave GJS, če ni to kot javno pooblastilo preneseno na izvajalce GJS.

(2) Naloge iz prvega odstavka tega člena opravlja organ občinske uprave, pristojen za GJS.

(3) Naloge iz zadnjih dveh alinej prvega odstavka tega člena lahko pristojni organ na podlagi javnega pooblastila prenese na izvajalca javne službe.

6. člen

(subsidiarno ukrepanje)

(1) Občina skrbi za odpravo posledic čezmerne obremenitve okolja zaradi ravnanja s komunalnimi odpadki in krije stroške odprave teh posledic, če jih ni mogoče naložiti določenim ali določljivim povzročiteljem ali ni pravne podlage za naložitev obveznosti povzročitelju obremenitve ali posledic ni mogoče drugače odpraviti.

(2) Sredstva za subsidiarno ukrepanje se zagotovijo v proračunu Občine Kočevje.

(3) Naloge v zvezi s subsidiarnim ukrepanjem opravlja organ občine, pristojen za ohranjanje čistega okolja.

(4) Izvajalec javne službe je v primeru iz prejšnjega odstavka dolžan zagotoviti zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov, ki povzročajo čezmerno obremenitev okolja ter oddajo teh odpadkov v obdelavo.

(5) Če se v primeru iz prvega odstavka tega člena povzročitelj ugotovi kasneje, ima občina pravico in dolžnost izterjati vračilo stroškov iz prejšnjih odstavkov.

II. ORGANIZACIJSKA IN PROSTORSKA ZASNOVA IZVAJANJA JAVNE SLUŽBE

7. člen

(oblika opravljanja javne službe)

(1) Občina Kočevje na svojem območju zagotavlja javno službo v obliki javnega podjetja (v nadaljnjem besedilu izvajalec javne službe) po posameznih prostorsko in funkcionalno zaokroženih območjih, v obsegu in pod pogoji, določenimi s tem odlokom.

(2) Izvajalec obvezne gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki je Javno komunalno podjetje KOMUNALA Kočevje d.o.o.

8. člen

(letni načrt dela)

(1) Izvajalec javne službe opravlja javno službo skladno z letnim načrtom dela, katerega sestavni del je tudi urnik zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov (v nadaljnjem besedilu urnik).

(2) Urnik izdelata izvajalec javne službe do konca novembra tekočega leta za naslednje leto in ga po predhodni potrditvi s strani Občine Kočevje posreduje uporabnikom. Urnik je uporabnikom dosegljiv na spletni strani izvajalca javne službe, lahko pa ga uporabniki tudi osebno prevzamejo na blagajni izvajalca javne službe.

III. VRSTA IN OBSEG STORITEV JAVNE SLUŽBE TER NJIHOVA PROSTORSKA RAZPOREDITEV

9. člen

(vrsta in obseg javne službe)

(1) Javna služba zbiranja in prevoza določenih vrst komunalnih odpadkov, obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov, ki jih njihovi imetniki prepuščajo izvajalcu javne službe, obsega:

- zagotavljanje zabojnikov za zbiranje komunalnih odpadkov,
- čiščenje zabojnikov za zbiranje bioloških odpadkov,
- prodajo tipiziranih vrečk za zbiranje komunalnih odpadkov,
- delovanje zbiralnic ločenih frakcij,
- delovanje premične zbiralnice nevarnih frakcij,
- delovanje zbirnega centra, vključno s storitvijo tehtanja pripeljanih odpadkov,
- storitve prevzemanja komunalnih odpadkov na prevzemnih mestih, v zbiralnicah in zbirnih centrih,
- storitve prevoza prevzetih komunalnih odpadkov zaradi oddaje v nadaljnje postopke ravnanja,
- storitve predhodnega skladiščenja komunalnih odpadkov zaradi oddaje odpadkov v nadaljnje postopke ravnanja,
- zagotavljanje obdelave in predelave komunalnih odpadkov,
- zagotavljanje odlaganja ali odstranjevanja preostankov odpadkov po obdelavi iz prejšnje alineje na odlagališče za nenevarne odpadke.

(2) Obseg zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov (v nadaljnjem besedilu frekvenca odvoza) pri uporabniku se zagotovi za:

- mešane komunalne odpadke (20 03 01) od enkrat na 2 tedna do enkrat na 4 tedne, razen na območjih, kjer prostorske omejitve tega ne dopuščajo. Na takšnih področjih je največja pogostost praznjenja enkrat na teden,

– mešano embalažo (15 01 06) od enkrat na 2 tedna do enkrat na 4 tedne, razen na območjih, kjer prostorske omejitve tega ne dopuščajo. Tam je največja pogostost praznjenja enkrat na teden,

– biološko razgradljive odpadke (biološko razgradljivi kuhinjski odpadki 20 01 08 in zeleni vrtni odpad 20 02 01) na območjih in s pogostostjo, ki ju v letnem načrtu in urniku odvoza določi izvajalec,

– kosovne odpadke (20 03 07) enkrat letno po predhodnem naročilu uporabnika.

(3) V zbiralnicah ločenih frakcij se zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov zagotovi za:

- papir in karton (20 01 01), vključno s papirno in kartonsko embalažo, ki je komunalni odpadki (15 01 01),
- stekleno embalažo (15 01 07).

(4) Dnevi odvoza za posamezno vrsto komunalnih odpadkov se za tekoče leto določijo v urniku. Če se zaradi višje sile (naravne katastrofe, obilno sneženje, zapore cest, okvare in podobno) ne more prevzeti in odpeljati zbranih komunalnih odpadkov, se prevzem in prevoz opravi takoj, ko je to mogoče. V tem primeru se lahko ob zabojniku postavi tudi netipizirane vrečke, napolnjene s komunalnimi odpadki, ki jih mora izvajalec javne službe odpeljati po odpravi razloga za izpad rednega odvoza.

(5) Za nevarne frakcije je obseg zbiranja in prevoza zagotovljen najmanj enkrat letno po urniku s premično zbiralnico nevarnih frakcij in v zbirnem centru v obratovalnem času zbirnega centra.

(6) Storitve iz drugega, tretjega, četrtega in petega odstavka tega člena so v okviru opravljanja javne službe kot javne dobrine zagotovljene vsem uporabnikom pod enakimi pogoji.

10. člen

(prostorska razporeditev zagotavljanja zbiranja)

Zbiranje komunalnih odpadkov se zagotavlja v zabojnikih in izjemoma v tipiziranih vrečkah pri uporabnikih, zbiralnicah ločenih frakcij, premični zbiralnici nevarnih frakcij in v zbirnem centru, kjer jih povzročitelji prepuščajo izvajalcu javne službe.

11. člen

(zbiranje komunalnih odpadkov)

(1) Izvajalec javne službe je dolžan zagotoviti, da se v okviru javne službe ločeno zbirajo in prevzemajo ločene frakcije komunalnih odpadkov in drugih nenevarnih odpadkov, če to narekuje zakonodaja, najmanj pa:

- papir in karton, vključno z drobno odpadno embalažo iz papirja ali kartona,
- mešana odpadna komunalna embalaža, ki jo sestavljajo drobna odpadna embalaža iz plastike, sestavljenih materialov in drobna odpadna embalaža iz kovine,
- drobna odpadna embalaža iz stekla,
- biološki odpadki (biološko razgradljivi kuhinjski odpadki in zeleni vrtni odpad),
- kosovni odpadki,
- nevarni odpadki,
- les, vključno z odpadno embalažo iz lesa,
- kovine, vključno z odpadno embalažo iz kovin,
- tekstil in oblačila,
- steklo,
- plastika,
- odpadna električna in elektronska oprema,
- jedilno olje in maščobe,
- barve, črnila, lepila in smole, ki ne vsebujejo nevarnih snovi,
- detergenti, ki ne vsebujejo nevarnih snovi,
- gradbeni odpadki,
- gradbeni odpadki, ki vsebujejo azbest,
- izrabljene avtomobilske gume.

(2) Izvajalec javne službe mora zagotoviti, da se nevarne frakcije zbirajo ločeno od drugih ločeno zbranih frakcij komunalnih odpadkov.

(3) Uporabniki so dolžni povzročene odpadke iz prvega in drugega odstavka tega člena zbirati in prepuščati izvajalcu javne službe ločeno po vrsti odpadka.

(4) Ostanke komunalnih odpadkov, ki se ne zbirajo ločeno na podlagi prvega in drugega odstavka tega člena, se zbirajo kot mešani komunalni odpadki.

Imetniki odpadkov prepuščajo komunalne odpadke izvajalcu javne službe pod pogoji in na način, ki so določeni s tem odlokom.

12. člen

(zbirna mesta)

(1) Zbirno mesto je stalno mesto, praviloma na zasebni površini ali v zasebnih prostorih pri uporabnikih, namenjeno zbiranju komunalnih odpadkov in hranjenju zbranih odpadkov med prevzemi. Uporabniki v večstanovanjskih objektih morajo zagotoviti, da se odpadki zbirajo na način, ki ne povzroča emisije vonjav in onesnaževanja okolice ter omogočajo odlaganje odpadkov samo lastnikom predmetnega stanovanjskega objekta.

(2) Uporabnik mora pred predvidenim časom prevzemanja komunalnih odpadkov zagotoviti, da se zabojnik prestavi iz zbirnega mesta na prevzemno mesto, po prevzemu odpadkov pa prazen zabojnik v najkrajšem možnem času, najkasneje pa naslednji dan, vrniti na zbirno mesto.

(3) Če s tem soglašajo izvajalec javne službe, so lahko zbirna mesta hkrati tudi prevzemna mesta.

(4) V novih zazidljivih območjih je potrebno s prostorsko izvedbenimi akti predvideti tudi mesta za zbiralnice ločeno zbranih frakcij, kakor tudi zbirna in prevzemna mesta ločeno zbranih frakcij in ostanka komunalnih odpadkov.

(5) Mesta za zbiralnice ločeno zbranih frakcij mora v času izgradnje zgraditi in opremiti investitor komunalne infrastrukture z opremo, ki je skladna z opremo drugih območij izvajanja javne službe.

13. člen

(skupna zbirna mesta)

Skupno zbirno mesto je posebej urejen prostor, namenjen prepuščanju odpadkov na območjih, kjer ni omogočen odvoz neposredno od povzročiteljev.

14. člen

(prevzemno mesto)

(1) Prevzemno mesto je začasno mesto, namenjeno prevzemu komunalnih odpadkov. Prevzemno mesto mora biti določeno tako, da izvajalcu javne službe omogoča prevzem in odvoz komunalnih odpadkov. Praviloma je na javni površini, če so izpolnjeni pogoji za prevzem odpadkov iz tega odloka.

(2) Če prevzemnega mesta ni mogoče določiti na javni površini, se ga lahko določi tudi na zasebnem zemljišču uporabnika. Prevzemno mesto je lahko od roba prometne poti vozila za prevoz odpadkov oddaljeno največ 3 m. V primeru, da je prevzemno mesto na željo uporabnika od roba prometne poti oddaljeno več kot 3 m, ima izvajalec pravico zaračunati dodatne stroške, ki nastanejo iz tega naslova.

(3) Uporabnik mora zabojnike pred odvozom pripeljati iz zbirnega na prevzemno mesto najkasneje do 6. ure na dan odvoza in jih po odvozu, v najkrajšem možnem času, najkasneje pa naslednji dan, odpeljati nazaj.

(4) Prevzemno mesto določi izvajalec javne službe v dogovoru z uporabnikom. V posebnih primerih, ko dogovora med izvajalcem in uporabnikom ni mogoče skleniti, prevzemno mesto določi izvajalec javne službe sam in o tem obvesti uporabnika.

(5) Prevzemno mesto komunalnih odpadkov je tudi lokacija za odvoz kosovnih odpadkov. Kosovne odpadke uporabnik odloži na prevzemno mesto skladno z dogovorom z izvajalcem javne službe.

(6) Zbirno in prevzemno mesto sta lahko na isti lokaciji. V tem primeru je prevzemno mesto stalno mesto, namenjeno za postavitve zabojnikov za zbiranje in prevzem komunalnih odpadkov. Pri njegovi postavitvi je treba upoštevati funkcionalne, estetske, higiensko-tehnične in požarno-varstvene predpise, tako določena prevzemna mesta pa ne smejo ovirati ali ogroziti prometa na javnih površinah.

15. člen

(dostop do prevzemnega mesta)

(1) Do prevzemnega mesta mora biti zagotovljen dostop smetarskim vozilom dolžine 9,8 m, širine 3 m in višine 4 m. Če je dostopna pot ravna, mora biti široka najmanj 3,5 m, svetla višina mora znašati najmanj 4 m, dostopna pot z ovinkom pa mora biti široka najmanj 4 m.

(2) Če je cesta do prevzemnega mesta preozka, prestrma, ima neurejeno ali preozko obračališče oziroma drugo oviro za smetarsko vozilo, lahko izvajalec javne službe določi prevzemno mesto na najbližji primerni lokaciji, ki je dostopna smetarskemu vozilu.

(3) Lastniki zemljišč ob dostopnih poteh do prevzemnih mest morajo zagotoviti, da veje dreves ali drugih rastlin ne ovirajo prehoda smetarskemu vozilu. Kolikor tega na poziv izvajalca javne službe ne storijo, na njihove stroške obrez veji opravi izvajalec javne službe.

(4) V času popolne ali delne zapore ceste, ki smetarskim vozilom izvajalca javne službe onemogoča dostop do prevzemnih mest na območju zapore, se morata izvajalec javne službe in investitor dogovoriti o načinu začasnega prevzemanja odpadkov. Investitor mora na svoje stroške zagotoviti zbiranje odpadkov na primernem začasnem prevzemnem mestu ter o tem obvestiti izvajalca javne službe in povzročitelje odpadkov.

16. člen

(mesto praznjenja zabojnikov)

Mesto praznjenja zabojnikov je prostor, praviloma na vozlišču ceste, kjer med praznjenjem zabojnikov stoji smetarsko vozilo. Med prevzemnim mestom in mestom praznjenja zabojnikov ne sme biti stopnic, robnikov ali drugih ovir.

17. člen

(prevzemanje komunalnih odpadkov)

(1) Prevzemanje ločeno zbranih in pripravljenih komunalnih odpadkov se opravlja s prevzemnih mest in iz zbirnega centra, kjer jih prepuščajo povzročitelji v tipiziranih namenskih zabojnikih, ki morajo ustrezati mehanizmu za dviganje na vozilih za prevoz odpadkov.

(2) Drugi zabojniki ali tipizirane vrečke za prepuščanje komunalnih odpadkov, se lahko uporabijo samo, če iz objektivno opravičljivih razlogov (na primer zaradi nedostopnosti ali velike oddaljenosti od prevzemnega mesta ali izrednega povečanja količine odpadkov) ni mogoče uporabiti zabojnika iz prejšnjega odstavka. V teh primerih morajo uporabniki do prevzema hraniti odpadke pri sebi.

(3) Netipiziranih vrečk za odpadke, ki jih povzročitelji odpadkov postavijo poleg zabojnikov, izvajalec javne službe ne prevzema, razen za primere iz četrtega odstavka 9. člena.

(4) Praznjenje zabojnikov lahko opravlja le izvajalec javne službe, ali drug, s strani občine ali izvajalca javne službe izbran izvajalec.

(5) Storitve prevzemanja komunalnih odpadkov obsegajo:

- prevzemanje mešanih komunalnih odpadkov iz gospodinjstev ter pravnih oseb in fizičnih oseb na prevzemnih mestih skladno z urnikom odvoza,

- prevzemanje ločenih frakcij na prevzemnih mestih skladno z urnikom odvoza in v zbirnicah ločenih frakcij,

- redno prevzemanje ločenih frakcij v zbirnih centrih,
- prevzemanje biološko razgradljivih odpadkov na prevzemnih mestih območja, na katerem je urejeno prevzemanje teh odpadkov, skladno z urnikom odvoza,

- redno prevzemanje zelenega vrtnega odpada v zbirnih centrih,
- redno prevzemanje kosovnih odpadkov v zbirnih centrih in občasno prevzemanje kosovnih odpadkov na prevzemnih mestih,
- redno prevzemanje nevarnih frakcij, ki jih povzročitelji komunalnih odpadkov oddajajo v zbirnem centru,
- občasno prevzemanje nevarnih frakcij v premičnih zbiralnicah nevarnih frakcij.

(6) Urnik odvoza odpadkov pripravi izvajalec do 30. 11. tekočega leta za naslednje leto in ga po potrditvi s strani pristojnega organa Občine Kočevje objavi na svoji spletni strani ter v lokalnih medijih.

(7) Z namenom izboljšanja storitev ter načina ločenega zbiranja odpadkov, izvajalec javne službe lahko na določenem ali na celotnem območju občine izvede pilotni projekt, pri katerem izvaja drugačen način prevzemanja odpadkov. Pred začetkom izvedbe pilotnega projekta mora izvajalec pridobiti pisno soglasje občinske uprave. Kolikor so z izvedbo pilotnega projekta dokazani boljši rezultati ločenega zbiranja odpadkov, se mora ta način prevzemanja odpadkov uvesti kot redno prevzemanje na celotnem območju Občine Kočevje.

18. člen

(prevzemanje kosovnih odpadkov)

(1) V okviru javne službe mora biti zagotovljeno prevzemanje kosovnih odpadkov v zbirnem centru in od povzročiteljev v gospodinjstvih po sistemu »na klic od vrat do vrat« v skladu z letnim planom (t. i. redni odvoz).

(2) Do enkratnega brezplačnega odvoza kosovnih odpadkov prostornine do 3 m³ letno je upravičeno gospodinjstvo, ki plačuje stroške ravnanja z odpadki. Datum in uro odvoza kosovnih odpadkov izvajalec javne službe in uporabnik medsebojno uskladita in dogovorita.

(3) Prevzemanje kosovnih odpadkov iz gospodinjstev na poziv več kot enkrat letno, v količini, ki presega 3 m³, ali odvoz kosovnih odpadkov na način, ki ni usklajen z letnim planom in ni redni odvoz, ni redna storitev prevzemanja kosovnih odpadkov in se opravlja proti plačilu po ceniku izvajalca javne službe.

(4) Če povzročitelj sam pripelje kosovne odpadke na zbirni center, jih mora odložiti na mestu, ki je za to določeno. V primeru zahteve pooblaščenega delavca izvajalca, se mora povzročitelj identificirati. Če povzročitelj zavrne identifikacijo, izgubi pravico uporabe infrastrukturnega objekta zbirnega centra.

(5) Izvajalec ni dolžan brezplačno prevzemati kosovnih odpadkov iz poslovne dejavnosti. Storitev se opravlja proti plačilu po ceniku izvajalca javne službe.

(6) Imetniki kosovnih odpadkov morajo, preden prepustijo te odpadke izvajalcu javne službe, zagotoviti, da se kosovni odpadek večjih dimenzij razstavi na več kosov tako, da posamezni kos odpadka vsebuje pretežno eno ločeno frakcijo in ni pretežak ali prevelik za ročno nakladanje na vozilo za prevoz kosovnih odpadkov. Povzročitelj komunalnih odpadkov mora zagotoviti odstranitev odpadkov, ki jih izvajalec v času odvoza ni dolžan odpeljati, in sicer najkasneje naslednji dan.

19. člen

(prevzemanje gradbenih odpadkov)

(1) V zbirnem centru izvajalca javne službe lahko gradbene odpadke prepustijo fizične osebe.

(2) Manjšo količino gradbenih odpadkov, ki letno ne presega 3.500 kg na gospodinjstvo, ki plačuje stroške ravnanja z odpadki po tem odloku, lahko povzročitelji pripeljejo v zbirni center izvajalca javne službe in jih brezplačno odložijo na za to pripravljen prostor. Sprejem odpadkov, ki presega ta normativ, izvajalec obračuna po veljavnem ceniku.

(3) Pravne osebe in fizične osebe, ki opravljajo samostojno dejavnost, lahko v zbirnem centru izvajalca proti plačilu prepustijo manjšo količino gradbenih odpadkov, ki mesečno ne presega 2.000 kg.

20. člen

(prevzemanje azbestnih odpadkov)

(1) Uporabniki morajo z azbestnimi odpadki ravnati v skladu z vsakokratnim predpisom o ravnanju z odpadki, ki vsebujejo azbest.

(2) Povzročitelji odpadkov, ki vsebujejo azbest, strešno kritino, ki vsebuje azbest in je bila vgrajena v objekt na območju izvajanje javne službe, predajo v zbirnem centru izvajalca javne službe proti plačilu. Stroški prevoza so breme uporabnika.

(3) Občina lahko subvencionira odlaganje odpadkov, ki vsebujejo azbest, kar se uredi s sklepom, ki ga sprejme župan Občine Kočevje.

21. člen

(prevzem in prevoz komunalnih odpadkov iz javnih prireditvev in čistilnih akcij)

(1) Organizator mora pri organiziranih kulturnih, športnih in drugih javnih prireditvah, pri katerih nastajajo odpadki in se odvijajo na prostoru brez zbirnega mesta, prireditveni prostor opremiti z ustreznimi zabojniki za ločeno zbiranje odpadkov. Takega povzročitelja se obravnava kot pogodbenega povzročitelja.

(2) Vrsto in število zabojnikov določita izvajalec javne službe in organizator javne prireditve s pogodbo najkasneje sedem dni pred datumom prireditve. Pogodba mora biti v času prireditve na vpogled občinskemu inšpektoratu.

(3) Izvajalec javne službe mora prevzete odpadke iz prireditvenega območja odpeljati najkasneje ob prvem rednem odvozu odpadkov iz širšega območja prireditvenega prostora, a ne kasneje kot v 3 delovnih dneh po končani prireditvi. Organizator prireditve mora stroške ravnanja z odpadki plačati izvajalcu javne službe po ceniku.

(4) V primeru, ko na organiziranih prireditvah in zabavah, za katere ni sklenjene pogodbe o odvozu, nastanejo odpadki, jih je organizator dolžan odložiti v tipizirane namenske vreče ter jih odložiti na skupno zbirno mesto oziroma jih dostaviti na zbirni center.

(5) Organizatorji čistilnih akcij so dolžni obvestiti izvajalca javne službe najmanj 8 dni pred izvedbo in se z njim dogovoriti o načinu odvoza odpadkov, zbranih v čistilni akciji, in plačilu nastalih stroškov ravnanja z odpadki.

IV. POGOJI ZA ZAGOTAVLJANJE IN UPORABO STORITEV JAVNE SLUŽBE

22. člen

(pogoji za zagotavljanje storitev javne službe)

Za zagotavljanje javne službe po tem odloku morajo biti zagotovljeni:

- zabojniki za zbiranje komunalnih odpadkov,
- tipizirane vrečke za komunalne odpadke,
- naprave za čiščenje zabojnikov za zbiranje bioloških odpadkov,
- zbiralnice,
- premična zbiralnica nevarnih odpadkov z začasnim skladiščem,
- vozila za prevzem in prevoz komunalnih odpadkov,
- zbirni center,
- delovni stroji,
- center za obdelavo odpadkov,
- odlagališče odpadkov.

23. člen

(zabojniki za zbiranje komunalnih odpadkov)

(1) Uporabniki so dolžni na svoje stroške zagotoviti nabavo in vzdrževanje namenskih tipiziranih zabojnikov ali vrečk za prepuščanje komunalnih odpadkov na prevzemnih mestih. Izvajalec javne službe brezplačno poskrbi za zamenjavo zabojnika, če je do poškodbe prišlo po njegovi krivdi.

(2) Stroške nabave in postavitve zabojnikov za zbiranje ločenih frakcij nenevarnih odpadkov lahko nosi proračun občinske uprave Občine Kočevje.

(3) Zabojniki za zbiranje komunalnih odpadkov so različne velikosti in oblike s prostornino od 60 litrov do 1.100 litrov (60 l, 80 l, 120 l, 240 l, 550 l, 770 l, 1100 l) in več. Zabojniki morajo biti opremljeni z logotipom izvajalca javne službe in napisom, s katerim je določeno, kaj se sme v posamezni zabojnik odlagati.

(4) Zabojniki za različne odpadke se med seboj ločijo po barvah oziroma po barvah pokrovov, in sicer:

- rjav zabojnik za mešane komunalne odpadke,
- rumen zabojnik ali rjav zabojnik z rumenim pokrovom za mešano embalažo,
- moder zabojnik za papir, karton in papirno embalažo,
- zelen zabojnik za stekleno embalažo,
- rjav zabojnik z rdečim pokrovom za biološke odpadke.

Zabojnik lahko tipizira tudi nalepka, iz katere je razvidno, katera frakcija odpadkov se zbira v zabojniku.

(5) Velikost zabojnikov za zbiranje mešanih komunalnih odpadkov določi izvajalec javne službe tako, da stimulira ločeno zbiranje komunalnih odpadkov, pri čemer za uporabnike iz individualnih gospodinjstev:

– z 1 do 2 osebama določi takšno velikost zabojnika, da lahko vanjo prepušča mešane komunalne odpadke med enim in drugim praznjenjem, vendar ne manj kot 60 litrov in ne več kot 120 litrov,

– s 3 do 4 osebami določi takšno velikost zabojnika, da lahko vanjo prepuščajo mešane komunalne odpadke med enim in drugim praznjenjem, vendar ne manj kot 80 litrov in ne več kot 120 litrov,

– s 5 do vključno 7 osebami določi takšno velikost zabojnika, da lahko vanjo prepuščajo mešane komunalne odpadke med enim in drugim praznjenjem, vendar ne manj kot 120 litrov in ne več kot 240 l,

– z 8 osebami in več določi takšno velikost zabojnika, da lahko vanjo prepuščajo mešane komunalne odpadke med enim in drugim praznjenjem, vendar ne manj kot 240 l.

Na pisno željo uporabnika se lahko določi tudi večji volumen zabojnika.

(6) Za zbiranje bioloških odpadkov se pri individualnih gospodinjstvih uporablja namenski zabojnik volumna 120 l. V dogovoru z izvajalcem javne službe je mogoče uporabiti zabojnik drugega volumna, če je tehnično ustrezen smetarskim vozilom izvajalca.

(7) Uporaba zabojnikov za ločeno frakcijo bioloških odpadkov in odvoza vsebine le-teh ni obvezna. V takem primeru je obvezno kompostiranje ločene frakcije bioloških odpadkov in uporaba le-teh na lastnem vrtu ali drugih primernih površinah.

(8) Za uporabnike iz dejavnosti in javnega sektorja izvajalec javne službe določi takšne volumnne zabojnikov, da lahko uporabniki vanje prepuščajo odpadke med enim in drugim praznjenjem. Na pisno željo uporabnika se lahko določi tudi večji volumen zabojnika.

(9) Za večstanovanjske stavbe, ki imajo skupne zabojnike, izvajalec javne službe določi takšne volumnne zabojnikov, da lahko uporabniki vanje prepuščajo odpadke med enim in drugim praznjenjem, pri čemer upošteva, da je maksimalni volumen mešanih komunalnih odpadkov za 1 osebo 45 l mesečno. Na pisno željo uporabnika se lahko določi tudi večji volumen.

(10) Kadar zaradi prostorskih ali tehničnih razlogov ni mogoče zagotoviti zadostnega števila prevzemnih mest za namestitve zabojnikov za vse uporabnike, se za zbiranje komunalnih odpadkov določijo skupni zabojniki, katerih število in velikost določi izvajalec javne službe skladno z merili, določenimi s tem odlokom.

(11) Na območjih, kjer je s prostorskimi akti to predpisano, izvajalec javne službe določi obvezno uporabo zabojnikov, ki so konstruirani na način, da preprečijo odpiranje zabojnikov in raztresanje smeti medvedom in drugi divjadi.

(12) Če količina prepuščenih odpadkov redno, to je pri vsaj treh zaporednih praznjenjih, presega prostornino zaboj-

nika za odpadke, ima izvajalec javne službe pravico določiti ustrezno povečanje prostornine zabojnika oziroma povečanje števila zabojnikov. Za preseženo prostornino šteje zapolnitev zabojnika preko zgornjega roba ter prosto odloženi odpadki izven, a v neposredni bližini zabojnika. Dodatne odrejene količine se upoštevajo pri mesečnem obračunu.

(13) V primerih, ko volumna zabojnika na podlagi tega člena ni možno določiti (šole, vrtci ipd.), ga določita uporabnik in izvajalec javne službe sporazumno, o čemer napišeta zapisnik. Na tak način lahko uporabnik iz dejavnosti, javnega sektorja ali gostinstva ter izvajalec javne službe sporazumno določita velikost zabojnikov tudi v primeru, ko uporabnik dokaže, da izračunana velikost zabojnika ni sorazmerna z dejansko količino nastalih odpadkov.

(14) Potrebne podatke za izračun volumna zabojnikov je dolžan uporabnik posredovati izvajalcu javne službe na njegov poziv. Izvajalec javne službe lahko iz uradnih evidenc preveri verodostojnost teh podatkov. Če se podatki, ki jih mora uporabnik posredovati izvajalcu javne službe, razlikujejo od podatkov iz uradne evidence, se upoštevajo pri obračunu volumna podatki, ki izkazujejo višjo vrednost.

(15) Izvajalec javne službe lahko z nalepkami na zabojnikih obvešča uporabnike o storitvah javne službe, kar je za drugo obveščanje prepovedano.

24. člen

(tipizirane vrečke)

(1) Dobavo tipiziranih vrečk proti plačilu zagotavlja izvajalec javne službe.

(2) Tipizirane vrečke se lahko uporabijo občasno in izjemoma, ko se pri uporabniku pojavijo večje količine mešanih komunalnih odpadkov oziroma mešane embalaže oziroma bioloških odpadkov. Tipizirane vrečke so opremljene z logotipom izvajalca javne službe. Za zbiranje mešane embalaže je določena tipizirana vrečka rumene barve, za zbiranje mešanih komunalnih odpadkov tipizirana vrečka modre barve, za zbiranje bioloških odpadkov tipizirana vrečka zelene ali bele barve. Z nakupom tipizirane vrečke je plačana tudi storitev odvoza komunalnih odpadkov. Zaprte tipizirane vrečke se smejo postaviti le na prevezno mesto v času prevzema komunalnih odpadkov.

25. člen

(čiščenje in vzdrževanje zabojnikov)

Izvajalec javne službe mora zagotavljati čiščenje in vzdrževanje zabojnikov za zbiranje bioloških odpadkov vsaj enkrat letno.

26. člen

(vozila za prevzem in prevoz komunalnih odpadkov)

Odvoz komunalnih odpadkov se zagotavlja s specialnimi vozili za odvoz komunalnih odpadkov (v nadaljnjem besedilu smetarsko vozilo) po urniku za prostorsko in funkcionalno zaočkrožena območja, v enakem nivoju storitve za vse uporabnike.

27. člen

(zbirni center)

(1) V občini se zagotovi obratovanje vsaj enega zbirnega centra. Zbirni center je namenjen vsem povzročiteljem, ki so vključeni v sistem ravnanja z odpadki na območju občine. V primeru zahteve pooblaščenega delavca izvajalca se mora povzročitelj pri dovozu odpadkov v zbirni center identificirati. Če povzročitelj zavrne identifikacijo, izgubi pravico uporabe infrastrukturnega objekta zbirnega centra.

(2) V zbirnem centru izvajalec javne službe v okviru obratovalnega časa zagotavlja ločeno zbiranje v zabojnikih in posodah za frakcije, določene z državnimi predpisi na področju ravnanja z odpadki, najmanj pa za:

– papir in karton vseh vrst in velikosti, vključno z odpadno embalažo iz papirja in kartona,

- steklo vseh velikosti in oblik ter za odpadno embalažo iz stekla,
 - plastiko ter za odpadno embalažo iz plastike in sestavljenih plastičnih materialov,
 - odpadke iz kovin, vključno z odpadno embalažo iz kovin,
 - les, vključno z odpadno embalažo iz lesa,
 - oblačila,
 - tekstil,
 - jedilno olje in maščobe,
 - barve, črnila, lepila in smole, ki ne vsebujejo nevarnih snovi,
 - detergenti, ki ne vsebujejo nevarnih snovi,
 - baterije in akumulatorje, ki niso razvrščene v skupine 16 06 01, 16 06 02 ali 16 06 03 v klasifikacijskem seznamu odpadkov, določenem v predpisu o ravnanju z odpadki,
 - električno in elektronsko opremo, ki ne vsebujejo nevarnih snovi,
 - kosovne odpadke,
 - biološko razgradljive odpadke.
- (3) Upravljavec zbirnega centra mora v sklopu izvajanja javne službe fizičnim osebam omogočiti oddajo izrabljenih avtomobilskih gum v količini do 50 kg letno na osebo. Oddaja izrabljenih avtomobilskih gum pravnim osebam ali samostojnim podjetnikom, ki opravljajo dejavnost, pri kateri nastajajo izrabljene avtomobilske gume, ni dovoljena.
- (4) Zbirni center je lahko opremljen za sprejem nevarnih odpadkov iz podskupin 15 01 in 20 01 klasifikacijskega seznama odpadkov.

28. člen

(zbiralnica ločenih frakcij)

- (1) Zbiralnica ločenih frakcij je posebej urejen prostor, namenjen prepuščanju ločenih frakcij komunalnih odpadkov (papir in papirna embalaža, steklena embalaža). Ena zbiralnica je namenjena za okoli 300 uporabnikov.
- (2) Zbiralnice se uredijo na javnih površinah lokalnega pomena, ki so dostopne za transportna vozila, če se s tem ne ogroža njihova splošna raba. Lokacijo na predlog izvajalca javne službe zagotovi pristojni organ občinske uprave Občine Kočevje. Kadar bi bila lahko zaradi ureditve zbiralnice ogrožena splošna raba javne površine, občina ali krajevna skupnost zagotovi drugo primerno javno površino. Če zbiralnica ni mogoče urediti na javni površini, se lahko uredi tudi na zasebnem zemljišču, ki je dostopno za transportna vozila, če lastnik zemljišča poda pisno soglasje k postavitvi zbiralnice na njegovem zemljišču.
- (3) Zbiralnice vzdržuje in čisti izvajalec javne službe.

29. člen

(zbiralnica nevarnih frakcij)

- (1) Izvajalec javne službe prevzemanje nekaterih nevarnih frakcij zagotovi v zbirnem centru, ki mora biti opremljen s tipiziranimi in označenimi posodami ali zabojniki za prevzemanje nevarnih frakcij komunalnih odpadkov.
- (2) V zbirnem centru mora nevarne frakcije, ki jih oddajajo povzročitelji komunalnih odpadkov, prevzemati usposobljena oseba.
- (3) Ločeno zbiranje nevarnih frakcij od gospodinjstev po naseljih se zagotavlja najmanj enkrat v koledarskem letu s premično zbiralnico nevarnih frakcij po v naprej določenem urniku, ki ga določi izvajalec javne službe.
- (4) Izvajalec javne službe mora povzročitelje komunalnih odpadkov v naseljih iz tretjega odstavka tega člena najmanj 7 dni pred ločenim zbiranjem nevarnih frakcij v premični zbiralnici obvestiti o času in načinu prevzema z obvestilom, objavljenim na krajevno običajen način.
- (5) Nevarne odpadke iz opravljanja dejavnosti mora povzročitelj shraniti v ustrezno embalažo na ustrezno urejenem mestu v okviru lastnih poslovnih površin in jih oddati pooblašče-

ni organizaciji. Manjše količine nevarnih odpadkov iz dejavnosti (do 30 kg mesečno) lahko povzročitelji pripeljejo v zbirni center izvajalca javne službe proti plačilu.

(6) V primeru suma, da gre za nevaren odpadke, se šteje, da je odpadke nevaren, dokler povzročitelj z ustrezno oceno odpadka ne dokaže nasprotno.

(7) Izvajalec je dolžan zavrniti sprejem nevarnih komunalnih odpadkov, če zanje nima ustrezno urejenega zbirnega mesta.

30. člen

(ukrepanje v primeru nepravilno odloženih odpadkov)

- (1) Če so na zemljišču v lasti države ali občine nezakonito odloženi komunalni odpadki, odredi občinska inšpekcija izvajalcu javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki njihovo odstranitev, ta pa jih mora odstraniti v skladu s predpisi o ravnanju z odpadki. Pritožba zoper odločbo ne zadrži njene izvršitve.
- (2) Stroške odstranitve odpadkov iz prejšnjega odstavka nosi lastnik zemljišča, v primeru, da izvaja posest druga oseba, pa oseba, ki izvaja posest.
- (3) Če policija ali inšpekcija odkrije povzročitelja nezakonito odloženih odpadkov, imata občina ali država pravico in dolžnost od njega izterjati vračilo stroškov iz prejšnjega odstavka.
- (4) Če so odpadki nezakonito odloženi na zemljišču v lasti osebe zasebnega prava, odredi odstranitev komunalnih odpadkov občinska, drugih odpadkov pa državna inšpekcija lastniku ali drugemu posestniku zemljišča. Pritožba zoper odločbo ne zadrži njene izvršitve.

31. člen

(obveznosti izvajalca javne službe)

- (1) Izvajalec javne službe je dolžan:
- zagotoviti redno praznjenje in odvažanje odpadkov iz zbirnega centra, zbiralnic, zabojnikov za zbiranje komunalnih odpadkov ter prevzemanje tipiziranih vrečk,
 - zagotoviti odvoz kosovnih odpadkov skladno s tem odlokom,
 - prazniti zabojnike in nalagati tipizirane vrečke tako, da jih ne poškoduje ter ne onesnaži prevzemnega mesta ali mesta praznjenja ali njune okolice oziroma jih očisti, če jih onesnaži,
 - zagotoviti čiščenje in vzdrževanje zabojnikov za zbiranje bioloških odpadkov, skladno s tem odlokom,
 - zagotoviti čiščenje in vzdrževanje zbirnega centra, zbiralnic,
 - uporabnikom omogočiti nakup zabojnikov za zbiranje komunalnih odpadkov glede na potrebe uporabnika,
 - skrbeti za zamenjavo zabojnikov za komunalne odpadke skladno z odlokom,
 - zagotavljati tipizirane vrečke za zbiranje komunalnih odpadkov za prodajo uporabnikom,
 - izvajati nadzor nad uporabo zabojnikov za vse vrste komunalnih odpadkov in opozarjati uporabnike na nepravilnosti ter o nepravilnostih obvestiti pristojno inšpekcijo,
 - pridobivati podatke o uporabnikih iz uradnih evidenc,
 - zagotavljati urnik za tekoče leto,
 - voditi evidenco uporabnikov skladno z odlokom,
 - voditi evidenco zbiralnic ločenih frakcij in skupnih zbirnih mest,
 - nabavljati in vzdrževati vozila in opremo za izvajanje storitev javne službe,
 - voditi evidenco o zbranih in prepeljanih vrstah komunalnih odpadkov,
 - sproti obveščati uporabnike o storitvah javne službe,
 - pisno v petnajstih dneh odgovoriti na ugovor uporabnika,
 - izvajati druge naloge javne službe iz tega odloka, zakonov in drugih predpisov.
- (2) Izvajalec javne službe mora z odpadki ravnati tako, da ni ogroženo človekovo zdravje in da ravnanje ne povzroča škodljivih vplivov na okolje, zlasti:

- čezmernega obremenjevanja voda, zraka in tal,
- čezmernega obremenjevanja s hrupom in neprijetnimi vonjavami,
- škodljivih vplivov na območje, na katerih je predpisan poseben pravni režim v skladu s predpisi, ki urejajo ohranjanje narave,
- škodljivih vplivov na krajino ali območja, zavarovana v skladu s predpisi, ki urejajo kulturno dediščino.

V. PRAVICE IN OBVEZNOSTI UPORABNIKOV STORITEV JAVNE SLUŽBE

32. člen

(uporabniki storitve javne službe)

- (1) Uporabniki storitev javne službe, ki je predmet urejanja v tem odloku, so povzročitelji odpadkov.
- (2) Povzročitelj odpadkov je vsaka oseba, ki s svojim delom ali dejavnostjo povzroča nastajanje odpadkov, in sicer predvsem:
- fizične osebe kot gospodinjstva,
 - fizične osebe kot samostojni podjetniki in obrtniki,
 - lastniki ali najemniki gospodarskih in počitniških objektov ter drugih objektov, ki so namenjeni občasni uporabi,
 - pravne osebe, ki upravljajo ali razpolagajo s stanovanjskimi in poslovnimi prostori, v oziroma ob katerih nastajajo komunalni odpadki,
 - osebe, ki upravljajo javne površine (npr. tržnice, sejmišča, igrišča, avtobusne postaje, parke, parkirišča, ulice, pločnike in podobno),
 - osebe, ki organizirajo kulturne, športne in druge javne prireditve ali uporabljajo javne ali zasebne površine in druge nepremičnine v namen, ki odstopa od njihove običajne javne ali zasebne rabe.
- (3) Vsak uporabnik se mora obvezno vključiti v sistem ravnanja z odpadki in ločevati odpadke na izvoru, skladno s predpisi, ki urejajo ravnanje s posameznimi vrstami odpadkov in tem odlokom.

(4) Kot dokazilo, da ima imetnik odpadkov pravico do uporabe stavbe ali objekta, se šteje zlasti dokazilo o lastništvu, najemna in podnajemna pogodba ali pisno soglasje lastnika oziroma upravljavca stavbe ali objekta.

(5) Imetnik odpadkov je dolžan obvestiti izvajalca javne službe o pridobitvi statusa uporabnika iz drugega odstavka v roku osmih dni od izpolnitve predpisanih pogojev.

(6) Uporabnik je na podlagi tega odloka vpisan v evidenco uporabnikov, ki jo vodi izvajalec javne službe za potrebe javne službe in v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov.

(7) V evidenci uporabnikov se vodi ločena evidenca glede na tip uporabnika. Za fizične osebe se vodijo naslednji podatki: šifra uporabnika, šifra odjemnega mesta, ime, priimek in EMŠO lastnika oziroma najemnika/uporabnika objekta (uporabnik storitve javne službe), naslov, št. članov gospodinjstva, znesek poravnanih in neporavnanih obveznosti, prevzemno mesto, število, vrste in velikost zabojujnikov ter frekvenca praznjenja zabojujnikov, datum vnosa podatkov. Pri pravnih osebah se vodijo naslednji podatki: firma pravne osebe, samostojnega podjetnika ali posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost, naslov, davčna številka, znesek poravnanih in neporavnanih obveznosti, odgovorna oseba, število zaposlenih, kapaciteta gostinskega, turističnega ali drugega obrata, prevzemno mesto, število, vrste in velikost zabojujnikov ter pogostost njihovega praznjenja, datum vnosa podatkov.

(8) Če je imetnik pravice do uporabe nepremičnin iz drugega odstavka tega člena več, imajo skupaj nerazdelno pravice in obveznosti uporabnika storitev javne službe.

(9) Če v skladu s prejšnjimi odstavki ni mogoče določiti uporabnika storitev javne službe, je uporabnik storitev javne službe lastnik stavbe ali dela stavbe oziroma objekta ali dela

objekta, v kateri stalno ali začasno prebiva ena ali več oseb oziroma v ali ob katerem se opravlja storitvena ali proizvodna dejavnost ali objekta v javni rabi, ki povzroča nastajanje odpadkov. Če je lastnikov nepremičnine več, imajo skupaj nerazdelno (solidarno) pravice in obveznosti uporabnika storitev javne službe.

(10) Imetniki odpadkov, ki na podlagi prejšnjih odstavkov izpolnjujejo pogoje za pridobitev statusa uporabnika glede več nepremičnin na območju občine, so za vsako nepremičnino posebej dolžni uporabljati storitve javne službe po tem odloku.

(11) V primeru, ko povzročitelj odpadkov le-te povzroča z več oblikami delovanja ali dejavnosti (npr. fizična oseba hkrati kot gospodinjstvo in kot lastnik ali najemnik gospodarskih in počitniških objektov ter drugih objektov, ki so namenjeni občasni uporabi ali kot samostojni podjetnik) in zaradi izvajanja njegove dejavnosti nastaja takšna količina odpadkov, da kot povzročitelj potrebuje lasten zabojujnik, se je dolžan kot povzročitelj odpadkov registrirati pri izvajalcu javne službe za vsako obliko delovanja ali dejavnosti, s katero se povzročajo odpadki, posebej.

(12) Zavezanci za plačilo storitev javne službe postanejo uporabniki z vzpostavitvijo statusa iz drugega odstavka tega člena.

(13) Začasni izostanek uporabe objekta, za katerega se obračunavajo storitve po tem odloku, zavezanca ne odvezuje plačila storitve javne službe. V primerih odsotnosti, daljših od tri mesece, se uporabnikom storitve službe ravnanja z odpadki lahko strošek ravnanja z odpadki zmanjša za strošek, povezan neposredno z izvajanjem storitve. V takih primerih mora upravičenec priložiti uraden dokument, iz katerega je razvidno trajanje odsotnosti.

(14) Pravne osebe, samostojni podjetniki posamezniki ali posamezniki, ki samostojno opravljajo dejavnost, morajo z izvajalcem skleniti pogodbo o ravnanju s komunalnimi odpadki, v kateri se dogovorijo o načinu zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov. Navedene osebe morajo pogodbo skleniti v fazi pridobivanja uporabnega dovoljenja, najkasneje pa v roku 30 dni od začetka opravljanja dejavnosti.

33. člen

(pogodbeni povzročitelji)

(1) Pogodbeni povzročitelji so tisti, ki z izvajanjem svoje dejavnosti in posledično povzročeno količino odpadkov potrebujejo odvoz glede na svoje potrebe. Predpisani zabojujniki za odpadke, v katere zbira odpadke pogodbeni povzročitelj, so praviloma last povzročitelja, ki jih je dolžan tudi vzdrževati in čistiti. Pogodbeni povzročitelj se lahko dogovori tudi za najem zabojujnikov pri izvajalcu ali se z njim dogovori za njihovo čiščenje in vzdrževanje.

(2) Povzročitelj pridobi status pogodbenega povzročitelja s sklenitvijo pogodbe z izvajalcem. Sklenitev pogodbe je po tem odloku obvezna.

(3) Pogodbeni povzročitelj je dolžan izvajalcu predajati komunalne odpadke skladno s tem odlokom in podpisano pogodbo.

34. člen

(pravice uporabnika)

Pravica uporabnika je:

- trajna, nemotena in kvalitetna storitev javne službe,
- uporaba zabojujnikov za komunalne odpadke,
- pravica do uskladitve prostornine in števila zabojujnikov z njegovimi potrebami in v skladu s tem odlokom, sprememba začne veljati s prvim dnem naslednjega meseca po vpisani spremembi v evidenco uporabnikov,
- da vloži pisni ugovor pri izvajalcu javne službe v predpisanem roku po prejemu računa,
- da je obveščen o storitvah javne službe,
- naročanje dodatnih storitev na poziv po ceniku izvajalca javne službe.

35. člen

(obveznosti uporabnika)

(1) Uporabnik je dolžan prepuščati izvajalcu javne službe:

- mešane komunalne odpadke v zabojnikih za zbiranje mešanih komunalnih odpadkov,
- ločene frakcije v zabojnikih za ločene frakcije, če je to omogočeno ali v zbirnem centru,
- biološke odpadke v posebnih zabojnikih, razen če jih sam hišno kompostira,
- kosovne odpadke na prevzemnem mestu ob določenem času, po predhodnem dogovoru s izvajalcem,
- nevarne frakcije v zbirnem centru ali v premični zbiralnici nevarnih frakcij.

(2) Uporabnik je dolžan zagotavljati:

- pogoje za umestitev zbirnih mest na funkcionalnem območju stavb,
- tehnično ustrezne zabojnike za zbiranje komunalnih odpadkov,
- zbiranje komunalnih odpadkov tako, da pred njihovo oddajo ne škodijo okolju,
- da so zabojniki ali tipizirane vrečke na dan prevzema do 6. ure postavljeni na prevzemno mesto,
- da po prevzemu komunalnih odpadkov zabojnike najkasneje naslednji dan namesti nazaj na zbirno mesto, če nista zbirno in prevzemno mesto na istem mestu,
- da so pokrovi na zabojnikih zaprti,
- da so tipizirane vrečke na prevzemnem mestu zaprte,
- red, čistost in organizacijo zbirnih mest v skladu z 12. členom,
- red in čistost prevzemnih mest ter zabojnikov za zbiranje odpadkov,
- neoviran dostop do prevzemnega mesta za smetarska vozila,
- odstranjevanje snega ob zabojnikih ter čiščenje snega z njihovih pokrovov,
- prijavo novih okoliščin, ki vplivajo na izvajanje in obračun storitve javne službe, izvajalcu javne službe takoj, ko nastanejo oziroma najkasneje v roku 8 dni po nastanku, kar dokaže z ustreznim dokumentom. Sprememba se upošteva z naslednjim obračunskim mesecem,
- plačilo opravljenih storitev javne službe v roku, določenem na računu,
- pravilno hranjenje nevarnih frakcij do njihove oddaje pooblaščenemu zbiralcu.

(3) Uporabnik upravnik večstanovanjskih stavb je dolžan na ugotovljene nepravilnosti ali kršitve opozarjati stanovalce in v primeru neupoštevanja opozoril kršitelje prijaviti pristojnim inšpekcijskim službam.

(4) Upravljavci tržnic, sejmišč, igrišč, avtobusnih in železniških postaj in postajališč, parkov in parkirišč, ulic, pločnikov in trgov ter lastniki in upravljavci trgovin in lokalov morajo namestiti potrebno število košev za komunalne odpadke ali druge primerne namenske zabojnike za komunalne odpadke, za katere so dolžni pridobiti soglasje izvajalca. Koši morajo omogočati ločeno zbiranje odpadkov.

36. člen

(zagotavljanje podatkov)

(1) V primeru, ko uporabnik storitev službe ravnanja z odpadki ne poseduje podatkov za obračun storitev v skladu s prejšnjim členom ali v prijavi navede napačne podatke, izvajalec javne službe uporabi uradno dostopne podatke o številu prebivalcev s stalnim prebivališčem v objektu.

(2) Podatki o evidenci uporabnikov iz 32. člena se lahko za posamezno gospodinjstvo oziroma stavbo spremenijo na podlagi:

- sprememb podatkov, ki so pridobljeni iz centralnega registra prebivalstva in se nanašajo na število prebivalcev v gospodinjstvu oziroma stavbi,

- pisnega sporočila uporabnika storitev javne službe,
- ugotovitev izvajalca javne službe,
- ugotovitev nadzornih organov Občine Kočevje.

(3) V primeru, ko izvajalec javne službe zaradi netočnih podatkov utрпи škodo, mu je lastnik oziroma upravljavec objekta stroške dolžan povrniti.

37. člen

(prepovedi)

(1) Povzročiteljem odpadkov je prepovedano:

- ravnati s komunalnimi odpadki na območju Občine Kočevje v nasprotju z določili tega odloka,
- opustiti uporabo storitev javne službe,
- odlagati komunalne odpadke v naravo,
- med sabo mešati različne vrste komunalnih odpadkov, ki sodijo v različne zabojnike po tem odloku,
- odlagati odpadke, ki niso opredeljeni kot komunalni odpadki, v zabojnike za komunalne odpadke,
- odlagati odpadke izven zabojnikov za odlaganje komunalnih odpadkov,
- samovoljno premikati zabojnike za ločeno zbiranje frakcij iz določene lokacije na drugo lokacijo,
- brskati po zabojnikih za zbiranje komunalnih odpadkov in iz njih odnašati odložene komunalne odpadke,
- odnašati odložene kosovne odpadke iz prevzemnih mest in zbirnega centra,
- razmetavati odpadke ali drugače onesnažiti prevzemna mesta,
- onesnažiti okolico zbiralnic, premične zbiralnice nevarnih odpadkov ali zbirnega centra,
- prepuščati odpadke v vrečkah, ki niso tipizirane (razen v izjemnih primerih, kot je določeno v tem odloku),
- sežigati in/ali odlagati odpadke v objektih ali na zemljiščih, ki niso namenjeni za odstranjevanje komunalnih odpadkov,
- poškodovati opremo, objekte in naprave za izvajanje javne službe,
- lepiti plakate in obvestila na zabojnike za zbiranje komunalnih odpadkov, pisati, risati po njih ali jih barvati.

(2) V zabojnike ali tipizirane vrečke, ki so namenjene mešanim komunalnim odpadkom, je prepovedano odlagati, zlivati ali postavljati:

- nevarne odpadke,
- ločene frakcije komunalnih odpadkov (embalažo, papir in papirno embalažo, steklo in stekleno embalažo, biološke odpadke, les ...),
- gradbeni material, kamenje,
- bolnišnične odpadke iz zdravstvenih in veterinarskih dejavnosti,
- tople ogorke in topel pepel,
- kosovne odpadke,
- tekoče odpadke, gošče in usedline, ne glede na vrsto odpadka.

38. člen

(kuhinjski odpadki in zeleni vrtni odpad)

(1) Uporabniki lahko z biološkimi odpadki ravnajo na dva načina, in sicer:

- jih kompostirajo v hišnem kompostniku ali
- jih odlagajo v zabojnike za biološke odpadke zavite v papir ali v razgradljivi vrečki.

(2) Uporabnik svojo odločitev o odlaganju bioloških odpadkov v zabojnike za biološke odpadke na območju, za katerega izvajalec javne službe uredi prevzemanje, pisno sporoči na predpisanem obrazcu. Ko izvajalec javne službe od uporabnika prejme pisno sporočilo, ga vključi v sistem odvoza bioloških odpadkov.

(3) Povzročitelji komunalnih odpadkov, katerih dejavnost je trgovina s prehrano, sadjem ali zelenjavo, gostinstvo, predelava hrane in podobno, ne smejo bioloških odpadkov

prepuščati v zabojnikih ali vrečkah, ki so namenjeni prevzemanju mešanih komunalnih odpadkov in drugih ločenih frakcij.

(4) Povzročitelji kuhinjskih odpadkov iz gostinstva morajo oddajati kuhinjske odpadke zbiralcu.

39. člen

(novi uporabnik)

(1) Lastnik ali upravljavalec novega ali obnovljenega objekta mora kot novi uporabnik po tem odloku petnajst dni pred začetkom uporabe objekta, najkasneje pa v osmih dneh po začetku uporabe to sporočiti izvajalcu javne službe, zaradi določitve prevzemnega mesta, števila zabojnikov in drugih pogojev za začetek izvajanja javne službe.

(2) Uporabnik iz prvega odstavka tega člena mora izvajalcu javne službe na predpisanem obrazcu sporočiti podatke, potrebne za obračun izvajanja javne službe.

40. člen

(gradbišče)

Investitorji oziroma izvajalci novogradenj ali obnov so tudi uporabniki po tem odloku, kar pomeni, da so dolžni za potrebe delovanja gradbišča preskrbeti potrebne zabojnike za zbiranje komunalnih odpadkov po tem odloku. Investitor oziroma izvajalec novogradnje ali obnove mora pred pričetkom del podatke o številu delavcev in druge potrebne podatke o gradbišču sporočiti izvajalcu javne službe. Povzročitelj po tem členu se obravnava kot pogodbeni povzročitelj. Vrsto in število zabojnikov določita izvajalec javne službe in vodja gradbišča s pogodbo najkasneje 6 dni pred pričetkom del. Pogodba mora biti v času trajanja del na vpogled občinskemu inšpektoratu.

VI. VIRI FINANCIRANJA JAVNE SLUŽBE IN NAČIN NJIHOVEGA OBLIKOVANJA

41. člen

(viri financiranja)

Javna služba se financira:

- s ceno storitev javne službe,
- iz sredstev, zbranih od prodaje frakcij,
- iz občinskega proračuna in
- drugih virov, določenih z zakonom ali odlokom občine.

42. člen

(cena storitev javnih služb)

(1) Cena storitev javne službe se oblikuje skladno s predpisom, ki določa metodologijo za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja. Oblikovana mora biti na način, da maksimalno spodbuja ločevanje odpadkov.

(2) Predlog za oblikovanje cen pripravi izvajalec, potrdi pa jo pristojni občinski organ.

(3) Cena storitev javne službe se oblikuje za enoto količine posamezne storitve tako, da se izvajalcu javne službe pokrijejo vsi stroški ravnanja s komunalnimi odpadki.

43. člen

(obračun storitve)

(1) Uporabniku se storitev javne službe obračuna glede na velikosti zabojnika za mešane komunalne odpadke in pogostostjo njegovega praznjenja. Kolikor uporabnik želi večji zabojnik za ločeno zbrane frakcije ali embalažo, mora ustrezno povečati tudi volumen za mešane komunalne odpadke, v skladu z drugim odstavkom tega člena. Na željo uporabnika se ta volumen lahko zagotovi samo obračunsko, brez namestitve dodatnega zabojnika za mešane komunalne odpadke.

(2) Razmerje volumnov zabojnikov za mešane komunalne odpadke in embalažo pri uporabnikih iz gospodinjstva mora biti

najmanj 1:2. Pri pravnih osebah, ki imajo nameščene zabojnike tudi za papir, vključno s papirno embalažo in/ali stekleno embalažo, mora biti razmerje volumnov zabojnikov za mešane komunalne odpadke proti zabojnikom za embalažo, papir in/ali steklo 30:60:30:10.

(3) Z nakupom vrečke za mešane komunalne odpadke iz 24. člena tega odloka uporabniku pripada vrečka za zbiranje mešane embalaže v razmerju 1:2.

(4) Kadar si več uporabnikov iz večstanovanjske stavbe ali več stanovanjskih stavb deli zabojnike, se porazdelitve količine opravljenih storitev ravnanja s komunalnimi odpadki med uporabnike razdeli glede na število povzročiteljev (število gospodinjstev, število vikendov, število oseb ...), ki zabojnike uporabljajo, v skladu s pisnim dogovorom strank ali podlagi predpisov iz področja upravljanja večstanovanjskih stavb.

(5) Pri poslovnih objektih z zasebnimi zabojniki se obračunski volumen določi glede na volumen namenskih zabojnikov in frekvenco odvoza odpadkov.

(6) Kadar si več uporabnikov iz nestanovanjskih stavb deli zabojnike za komunalne odpadke, se za porazdelitev količine opravljenih storitev ravnanja s komunalnimi odpadki uporablja medsebojni pisni dogovor. Če medsebojnega dogovora ni, se za porazdelitev količine opravljenih storitev ravnanja s komunalnimi odpadki uporablja število zaposlenih, pri čemer se smatra za najmanjšo število zaposlenih ena oseba. Če uporabniki ne uporabljajo skupnega zabojnika za komunalne odpadke, morajo uporabljati zasebne zabojnike. Če zasebnih zabojnikov za komunalne odpadke nimajo, se vsakemu poslovnemu subjektu storitev zaračuna po velikosti najmanjšega zabojnika in pogostosti odvoza, ki jo določi izvajalec.

(7) Kadar si več uporabnikov iz stavbe, v kateri so poleg stanovanj tudi samostojne poslovne enote, deli skupen zabojnik, se za porazdelitev količine opravljenih storitev ravnanja s komunalnimi odpadki uporabljajo ključni delitve stroškov iz medsebojnega dogovora oziroma pogodbe. Če medsebojnega dogovora ni, se porazdelitve količine opravljenih storitev ravnanja s komunalnimi odpadki med uporabnike stanovanjskih enot izvedejo na podlagi predpisov iz področja upravljanja večstanovanjskih stavb, samostojne poslovne enote pa si morajo zagotoviti svoje skupne oziroma svoje zasebne zabojnike, pri čemer se jim delitev stroškov in obračun storitev izvaja enako kot pri nestanovanjskih stavbah iz prejšnjega odstavka.

(8) Za stanovanjsko stavbo, počitniški objekt, stanovanje, hram ali zidanico, kjer ni prijavljenih prebivalcev in za katero ni podatka o velikosti zabojnika, je pa primerna za bivanje, se za zaračunavanje stroškov, ki nastajajo, ne glede na količino prepuščenih odpadkov, upošteva ena tretjina najmanjše velikosti zabojnika in frekvenca odvoza odpadkov, ki jo določi izvajalec javne službe. Šteje se, da je stavba primerna za bivanje, če je vzdrževana in priključena na vsaj eno od predpisanih oblik komunalne oziroma energetske oskrbe.

(9) Obračun storitve ravnanja z biološkimi odpadki se zaračunava mesečno glede na mesečno povprečje letno odpeljane volumna zabojnika za biološke odpadke za posamezno odjemno mesto. Minimalni nameščen posamezni zabojnik za biološke odpadke na odjemnem mestu je 120-litrski zabojnik.

(10) Pri dovozu na zbirni center se obračun storitve določi glede na težo in vsebino pripeljanih komunalnih odpadkov.

(11) Za storitve, ki niso javna služba, se cene določijo s pogodbo med izvajalcem javne službe in uporabnikom po ceniku izvajalca javne službe.

(12) Kolikor izvajalec na podlagi odločbe pristojnega inšpektorja izvede prevzem neustrezno ločenih odpadkov glede na določila tega odloka, tako storitev dodatno obračuna uporabniku v skladu s cenikom izvajalca javne službe. V primeru večstanovanjskih objektov izvajalec tako storitev obračuna upravitelju objekta.

44. člen

(plačilo, ugovor na račun in opominjanje)

(1) Uporabnik mora plačati zaračunano storitev najpozneje do predpisanega določenega roka.

(2) Če uporabnik ne plača računa in ne vloži ugovora na obračun storitve javnih služb, mu izvajalec javne službe izda opomin. Če uporabnik ne plača računa niti v petnajstih dneh po izdanem opominu, izvajalec javne službe začne postopek izterjave po sodni poti, v skladu z zakonom, ki ureja izvršbo in zavarovanje.

(3) Če uporabnik, ki je najemnik objekta ali stanovanja, ne poravnava računa storitev javne službe, ga skladno s stanovanjskim zakonom mora plačati lastnik objekta ali stanovanja.

(4) Reklamacija uporabnika na prejeti račun mora biti pisna, podana v predpisanem roku po prejemu računa.

VII. VRSTA IN OBSEG OBJEKTOV IN NAPRAV, POTREBNIH ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE

45. člen

(gospodarska javna infrastruktura)

Za izvajanje javne službe zbiranje komunalnih odpadkov je potrebna naslednja gospodarska javna infrastruktura:

- zemljišča, objekti in naprave zbirnega centra za prevzemanje in zbiranje,
- zemljišča in objekti zbiralnici,
- zemljišča in objekti odlagališča nenevarnih odpadkov.

VIII. NADZOR

46. člen

(pristojnosti nadzora)

(1) Strokovni nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja pristojni organ občinske uprave Občine Kočevje.

(2) Inšpekcijski nadzor izvaja občinski inšpekcijski organ, ki ima v primeru ugotovljenih nepravilnosti pravico in dolžnost:

- določiti povzročitelju odpadkov vključitev v sistem zbiranja komunalnih odpadkov,
 - določiti povzročitelju odpadkov zbiranje in odlaganje komunalnih odpadkov na način, določen s tem odlokom,
 - določiti povzročitelju odpadkov, da zagotovi zbiranje odpadkov v tipizirane zabojnike glede na 23. člen tega odloka,
 - določiti odstranitev nedovoljenih plakatov, obvestil, ki so nameščena na zabojnike v nasprotju s petnajsto alinejo prvega odstavka 37. člena tega odloka,
 - določiti organizatorju prireditve zbiranje komunalnih odpadkov na način, opredeljen v 21. členu tega odloka,
 - določiti investitorju gradnje zbiranje komunalnih odpadkov na način, opredeljen v 15. in 40. členu tega odloka,
 - določiti izvajalcu javne službe zbiranje in prevoz komunalnih in drugih odpadkov na način, opredeljen v tem odloku,
 - določiti izvajalcu čiščenje in vzdrževanje zabojnikov na način, opredeljen v 25. in 31. členu tega odloka,
 - določiti izvajalcu prevzem neustrezno ločenih odpadkov glede na določila tega odloka,
 - izvesti postopke v skladu z Zakonom o prekrških.
- (3) Za nadzor nad spoštovanjem določb šeste, osme, devete, desete, enajste, štirinajste in petnajste alineje prvega odstavka 37. člena tega odloka je pristojno tudi občinsko redarstvo.

(4) Pooblaščen delavci izvajalca izvajajo nadzor ustreznosti vsebin namenskih zabojnikov in vreč. O nepravilnosti obveščajo pristojni organ občinske uprave Občine Kočevje ter inšpekcijski organ, ki ima v primeru, da se v zabojniku za mešane komunalne odpadke ali zabojniku za embalažo večkrat zaporedoma nahajajo večje količine bioloških odpadkov, pravico določiti uporabniku uporabo zabojnika za biološke odpadke.

IX. KAZENSKÉ DOLOČBE

47. člen

(prekrški izvajalca javne službe)

(1) Z globo 5.000 EUR se kaznuje za prekršek pravna oseba izvajalec javne službe, njegova odgovorna oseba pa z globo 500 EUR, če ne izvaja javne službe v skladu z 9. členom tega odloka.

(2) Z globo 2.500 EUR se kaznuje za prekršek pravna oseba izvajalec javne službe, njegova odgovorna oseba pa z globo 250 EUR, če ravna v nasprotju s prvo, drugo, tretjo, četrto, peto, enajsto, dvanajsto, trinajsto, štirinajsto in petnajsto alinejo prvega odstavka 31. člena.

(3) Z globo 1.250 EUR se kaznuje za prekršek pravna oseba izvajalec javne službe, njegova odgovorna oseba pa z globo 125 EUR, če ravna v nasprotju s šesto, sedmo, osmo, deveto, šestnajsto, sedemnajsto in osemnajsto alinejo prvega odstavka 31. člena.

48. člen

(prekrški uporabnika)

(1) Z globo 5.000 EUR se kaznuje za prekršek uporabnik – pravna oseba, ki se po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, šteje za srednjo in veliko gospodarsko družbo, njegova odgovorna oseba pa z globo 500 EUR, če ravna v nasprotju s prvo, drugo ali tretjo alinejo prvega odstavka 37. člena.

(2) Z globo 3.500 EUR se kaznuje za prekršek uporabnik – pravna oseba, ki ne sodi med pravne osebe iz prejšnjega odstavka tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 350 EUR, če ravna v nasprotju s prvo, drugo ali tretjo alinejo prvega odstavka 37. člena.

(3) Z globo 2.000 EUR se kaznuje za prekršek uporabnik – samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, njegova odgovorna oseba pa z globo 200 EUR, če ravna v nasprotju s prvo, drugo ali tretjo alinejo prvega odstavka 37. člena.

(4) Z globo 1.250 EUR se kaznuje za prekršek uporabnik – pravna oseba, ki se po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, šteje za srednjo ali veliko gospodarsko družbo, njegova odgovorna oseba pa z globo 125 EUR, če:

- ravna v nasprotju s tretjim odstavkom 11. člena,
- ravna v nasprotju s prvim ali četrtem odstavkom 21. člena,
- ravna v nasprotju s tretjim, petim, desetim, enajstim in štirinajstim odstavkom 32. člena,
- ravna v nasprotju z drugo, tretjo ali dvanajsto alinejo drugega odstavka 35. člena,
- četrto, peto, šesto, enajsto, dvanajsto, trinajsto ali štirinajsto alinejo prvega odstavka 37. člena ali z drugim odstavkom 37. člena,
- ravna v nasprotju z 39. členom,
- ravna v nasprotju s 40. členom.

(5) Z globo 750 EUR se kaznuje za prekršek uporabnik – pravna oseba, ki ne sodi med pravne osebe iz prejšnjega odstavka tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 75 EUR, če:

- ravna v nasprotju s tretjim odstavkom 11. člena,
- ravna v nasprotju s prvim ali četrtem odstavkom 21. člena,
- ravna v nasprotju s tretjim, petim, desetim, enajstim in štirinajstim odstavkom 32. člena
- ravna v nasprotju z drugo, tretjo ali dvanajsto alinejo drugega odstavka 35. člena.
- četrto, peto, šesto, enajsto, dvanajsto, trinajsto ali štirinajsto alinejo prvega odstavka 38. člena ali z drugim odstavkom 37. člena,
- ravna v nasprotju z 39. členom,
- ravna v nasprotju s 40. členom.

(6) Z globo 375 EUR se kaznuje za prekršek uporabnik – samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, njegova odgovorna oseba pa z globo 75 EUR, če:

- ravna v nasprotju s tretjim odstavkom 11. člena,
 - ravna v nasprotju s prvim ali četrtem odstavkom 21. člena,
 - ravna v nasprotju s tretjim, petim, desetim, enajstim in štirinajstim odstavkom 32. člena,
 - ravna v nasprotju z drugo, tretjo ali dvanajsto alinejo drugega odstavka 35. člena,
 - četrto, peto, šesto, enajsto, dvanajsto, trinajsto ali štirinajsto alinejo prvega odstavka 37. člena ali z drugim odstavkom 37. člena,
 - ravna v nasprotju z 39. členom.
 - ravna v nasprotju s 40. členom.
- (7) Z globo 300 EUR se kaznuje za prekršek uporabnik – pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če ravna v nasprotju s peto, šesto, sedmo, osmo, deveto, deseto, enajsto ali štirinajsto alinejo drugega odstavka 35. člena.
- (8) Z globo 250 EUR se kaznuje za prekršek uporabnik – posameznik, če:
- ravna v nasprotju s tretjim odstavkom 11. člena,
 - ravna v nasprotju s tretjim, petim, desetim ali enajstim odstavkom 32. člena,
 - ravna v nasprotju s prvim odstavkom 35. člena ali v nasprotju z drugo, tretjo ali dvanajsto alinejo drugega odstavka 35. člena,
 - ravna v nasprotju s prvo, drugo ali tretjo alinejo prvega odstavka 37. člena,
 - ravna v nasprotju z 39. členom.
- (9) Z globo 100 EUR se kaznuje za prekršek uporabnik – posameznik, če:
- ravna v nasprotju s peto, šesto, sedmo, osmo, deveto, deseto, enajsto ali štirinajsto alinejo drugega odstavka 35. člena,
 - ravna v nasprotju s četrto, peto, šesto, sedmo, osmo, deveto, deseto, enajsto, dvanajsto, trinajsto, štirinajsto ali petnajsto alinejo prvega odstavka 37. člena ali z drugim odstavkom 37. člena.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

49. člen

(rok za vzpostavitev evidenc)

(1) Izvajalec javne službe evidenco prevzemnih mest in evidenco zabojnikov za komunalne odpadke vzpostavi v 15 mesecih po uveljavitvi tega odloka.

(2) V primerih, ko se pri vzpostavljanju evidence prevzemnih mest ugotovi, da le-ta ne ustrezajo zahtevam iz 15. člena tega odloka, se prevzemna mesta določijo na novo, upoštevajoč ta odlok.

(3) Šteje se, da so prevzemna mesta, kot so v uporabi na dan uveljavitve tega odloka, z izjemo prevzemnih mest iz prejšnjega odstavka tega člena, sporazumno dogovorjena med uporabnikom in izvajalcem javne službe.

(4) Uporabniki so na poziv izvajalca javne službe dolžni sporočiti vsakršne informacije, potrebne za vzpostavitev evidenc iz prvega odstavka v roku, ki ga v pozivu določi izvajalec.

(5) Izvajalec javne službe v roku 12 mesecev po uveljavitvi tega odloka zagotovi dobavo vseh tipov zabojnikov, ki so predvideni po tem odloku.

(6) V roku 6 mesecev od uveljavitve tega odloka se pogostost odvoza mešanih komunalnih odpadkov na območju blokovne gradnje zmanjša na največ 1-krat tedensko.

50. člen

(prehodne določbe)

(1) Uporabniki, ki ob uveljavitvi tega odloka še nimajo zabojnika, so si ga dolžni v skladu s tem odlokom zagotoviti v roku 4 mesecev od uveljavitve tega odloka.

(2) Uporabniki, ki imajo zabojnike, pa le-ti niso tehnično usklajeni z določbami tega odloka, takšne zabojnike lahko uporabljajo še 6 mesecev od uveljavitve odloka. Takšen zabojnik izvajalec javne službe v roku 2 mesecev od uveljavitve odloka

opremi z ustrežno nalepko in ga po pretoku roka zamenja z ustreznim zabojnikom na stroške uporabnika.

(3) Do uveljavitve plačila stroškov javne službe po volumnu zabojnika za mešane komunalne odpadke in pogostosti praznjenja zabojnika se storitev zbiranja, obdelave in odlaganja komunalnih odpadkov uporabnikom zaračunava skladno s sedmim, osmim, devetim in desetim členom Sklepa o določitvi cen storitev zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov, obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov, odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanje komunalnih odpadkov (Uradni list RS, št. 97/14).

(4) Za stanovanjsko stavbo, počitniški objekt, stanovanje, hram ali zidanico, kjer ni prijavljenih prebivalcev in za katero ni podatka o velikosti zabojnika, je pa primerna za bivanje, se za zaračunavanje stroškov, ki nastajajo, ne glede na količino prepuščenih odpadkov, do uveljavitve zaračunavanja stroškov javne službe uporabnikom skladno s 43. členom tega odloka, upošteva 100 l mešanih komunalnih odpadkov mesečno.

51. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok načinu opravljanja gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki (Uradni list RS, št. 82/05 in dopolnitev 59/06).

52. člen

(vacatio legis)

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne s prvim dnevom naslednjega meseca po objavi.

Št. 007-13/2015-2316

Kočevje, dne 24. junija 2015

Župan

Občine Kočevje

dr. Vladimir Prebilič l.r.

2115. Odlok o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode na območju Občine Kočevje

Na podlagi 3. in 6. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (ZGD-1, Uradni list RS, št. 42/06, 60/06, 26/07, 33/07, 67/07, 10/08, 68/08, 42/09, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/13, 82/13), 149. člena Zakona o varstvu okolja (ZVO-1-UPB1 – Uradni list RS, št. 39/06, 49/06, 66/06, 112/06, 33/07, 57/08, 70/08 in 108/09), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS UPB2; Uradni list RS, št. 94/07, 27/08, 76/08, 100/08, 79/09, 14/10, 51/10 in 84/10), 18. člena Statuta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 32/15) ter 74. in 86. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 68/99 in 43/03) je Občinski svet Občine Kočevje na 10. redni seji dne 23. 6. 2015 sprejel

ODLOK

o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode na območju Občine Kočevje

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina)

Ta odlok določa pogoje in način izvajanja obvezne občinske gospodarske javne službe odvajanja in čiščenja komunalne

in padavinske odpadne vode (v nadaljevanju: javna služba) na območju Občine Kočevje, tako da določa:

- organizacijsko in prostorsko zasnovo opravljanja javne službe,
- vrste in obseg storitev javne službe ter njihovo prostorsko razporeditev,
- pogoje za zagotavljanje in uporabo storitev javne službe,
- vrsto objektov in naprav, potrebnih za izvajanje javne službe,
- pravice in obveznosti uporabnikov storitev javne službe,
- vire financiranja javne službe in način njihovega oblikovanja,
- cene storitev javne službe,
- javna pooblastila izvajalca javne službe,
- nadzor nad izvajanjem javne službe,
- kazenske določbe,
- druge elemente, pomembne za opravljanje in razvoj javne službe.

2. člen

(pomen izrazov)

Izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo naslednji pomen:

(1) Izvajalec obvezne občinske gospodarske javne službe odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode (v nadaljevanju: izvajalec javne službe) je s strani občine izbran izvajalec te javne službe v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske javne službe ter tem odlokom,

(2) Komunalna odpadna voda je komunalna odpadna voda, v skladu s predpisom, ki ureja emisijo snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo,

(3) Padavinska odpadna voda je padavinska odpadna voda, v skladu s predpisom, ki ureja emisijo snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo,

(4) Industrijska odpadna voda je industrijska odpadna voda, v skladu s predpisom, ki ureja emisijo snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo,

(5) Čistilna naprava je naprava za obdelavo odpadne vode, ki zmanjšuje ali odpravlja njeno onesnaženost,

(6) Komunalna čistilna naprava je komunalna čistilna naprava, v skladu s predpisom, ki ureja emisijo snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo,

(7) Mala komunalna čistilna naprava je mala komunalna čistilna naprava (v nadaljevanju: MKČN), v skladu s predpisom, ki ureja emisije snovi pri odvajanju odpadne vode iz malih komunalnih čistilnih naprav,

(8) Greznica je greznica v skladu s predpisom, ki ureja emisijo snovi pri odvajanju odpadne vode iz malih komunalnih čistilnih naprav,

(9) Populacijski ekvivalent (v nadaljnjem besedilu: PE) je enota za obremenjevanje vode, določena s predpisom, ki ureja emisijo snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo,

(10) Neobdelano blato je blato iz obstoječih greznic in blato, ki nastane pri čiščenju komunalne odpadne vode na komunalni ali skupni čistilni napravi,

(11) Obdelava blata je obdelava neobdelanega blata na območju komunalne ali skupne čistilne naprave, ki jo v okviru javne službe izvaja izvajalec javne službe. Za obdelavo blata se štejejo vsi postopki obdelave blata, ki se lahko izvajajo na območju komunalne ali skupne čistilne naprave, s katerim se doseže:

- izpolnjevanje zahtev za uporabo kot gnojilo v kmetijstvu, v skladu s predpisom, ki ureja uporabo blata iz komunalnih čistilnih naprav v kmetijstvu ali

- izpolnjevanje zahtev za postopke predelave ali odstranjevanja blata v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanja z odpadki,

- obdelava blata je tudi obdelava delno obdelanega blata, ki nastane po obdelavi neobdelanega blata (na primer

nadaljnja obdelava po dehidraciji, sušenju in podobno), če zanj izvajalec javne službe zagotavlja nadaljnjo obdelavo v okviru javne službe na območju druge komunalne ali skupne čistilne naprave,

(12) Javna površina je površina grajenega javnega dobra lokalnega ali državnega pomena, katere uporaba je pod enakimi pogoji namenjena vsem,

(13) Javna kanalizacija je javna kanalizacija, v skladu s predpisom, ki ureja emisijo snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo,

(14) Interna kanalizacija so cevovodi s pripadajočo opremo, ki so namenjeni odvajanju komunalne in padavinske odpadne vode iz stavbe v javno kanalizacijo, nepretočno greznico, obstoječo greznico, malo komunalno čistilno napravo z zmogljivostjo, manjšo od 50 PE, ali malo komunalno čistilno napravo iz sedmega odstavka 7. člena Uredbe,

(15) Kanalizacijski priključek je del interne kanalizacije in poteka od mesta priključitve na sekundarno kanalizacijsko omrežje javne kanalizacije do vključno zadnjega jaška pred stavbo, ki je priključen na javno kanalizacijo. Če revizijskega jaška ni na parceli, na kateri stoji stavba, kanalizacijski priključek poteka do zunanje stene stavbe,

(16) Primarno kanalizacijsko omrežje javne kanalizacije (v nadaljnjem besedilu: primarno omrežje) je sistem kanalov in jarkov ter z njimi povezanih objektov in tehnoloških sklopov (peskolovi, lovilniki olj, črpališča in druge naprave za prečrpavanje odpadne vode, zadrževalniki čistilnega vala, razbremenilniki in podobno), ki so namenjeni odvajanju komunalne in padavinske odpadne vode, lahko pa tudi odvajanju industrijske odpadne vode, iz dveh ali več sekundarnih kanalizacijskih omrežij. Primarno omrežje se zaključuje z navezavo na komunalno ali skupno čistilno napravo ali čistilno napravo padavinske odpadne vode,

(17) Sekundarno kanalizacijsko omrežje javne kanalizacije (v nadaljnjem besedilu: sekundarno omrežje) je sistem kanalov in jarkov ter z njimi povezanih objektov in tehnoloških sklopov (npr. peskolovi, lovilniki olj, črpališča in druge naprave za prečrpavanje odpadne vode, zadrževalniki čistilnega vala, razbremenilniki in podobno), ki so namenjeni odvajanju komunalne in padavinske odpadne vode, ki nastaja na območju poselitve ali njegovem delu, lahko pa tudi odvajanju industrijske odpadne vode, ki nastaja na območju poselitve ali njegovem delu in se čisti v komunalni ali skupni čistilni napravi. Sekundarno omrežje se zaključuje z navezavo na komunalno ali skupno čistilno napravo ali čistilno napravo padavinske odpadne vode ali z navezavo na primarno omrežje,

(18) Javni kanalizacijski sistem je hidravlično samostojen sistem primarnega ali sekundarnega omrežja z enim iztokom, ki je namenjen izvajanju javne službe in ga upravlja en izvajalec javne službe. Iztok iz javnega kanalizacijskega sistema je skladno z Uredbo njegov končni iztok ali navezava na drug javni kanalizacijski sistem,

(19) Območje poselitve je območje poselitve v skladu s predpisom, ki ureja emisijo snovi pri odvajanju odpadne vode iz komunalnih čistilnih naprav,

(20) Vodovarstveno območje je območje, določeno v skladu s predpisi, ki urejajo vode,

(21) Kataster gospodarske javne infrastrukture je evidenca o objektih gospodarske javne infrastrukture,

(22) Zbirni kataster gospodarske javne infrastrukture je evidenca zbirnih podatkov o objektih gospodarske javne infrastrukture, ki jo vodi Geodetska uprava Republike Slovenije,

(23) Ustrezno čiščenje komunalne odpadne vode je čiščenje vode, skladno s predpisom, ki ureja emisije snovi pri odvajanju odpadne vode iz komunalnih čistilnih naprav,

(24) Obstoječa stavba je stavba, za katero je izdano gradbeno dovoljenje, skladno s predpisi, ki urejajo graditev objektov pred 14. decembrom 2002 ali ki je v uporabi pred tem dnevom,

(25) Usedalnik blata je del pretočne greznice oziroma MKČN, vgrajen neposredno za dotočno cevjo, namenjen shranjevanju in gnitju blata, izdelan iz nepropustnega betona ali

drugega nepropustnega materiala. Lahko je izveden kot usedalnik blata ali kombiniran objekt za blato in odpadno vodo (v nadaljevanju: usedalnik blata),

(26) Uporabnik javne kanalizacije je lastnik stavbe, najemnik stavbe ali druga oseba, ki uporablja stavbo ali del stavbe, kjer nastaja komunalna odpadna voda.

(27) Posebne storitve so storitve, ki niso obvezne storitve javne službe po tem odloku, vendar jih izvajalec javne službe izvaja z uporabo javne infrastrukture, namenjene odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode.

3. člen

(izvajanje javne službe)

(1) Kot obvezno storitev javne službe mora izvajalec javne službe na območju ali njegovem delu, ki je opremljeno z javno kanalizacijo, zagotavljati odvajanje in čiščenje komunalne odpadne vode, ki se odvaja v kanalizacijsko omrežje javne kanalizacije, in odvajanje in čiščenje padavinske odpadne vode, ki se s streh in javnih površin odvaja v kanalizacijsko omrežje javne kanalizacije.

(2) V okviru javne službe mora izvajalec javne službe upravljati male čistilne naprave in nepretočne greznice v skladu z uredbo.

(3) Izvajalec javne službe mora zagotavljati odvajanje in čiščenje:

- padavinske odpadne vode, ki se odvaja v javno kanalizacijo s površin, ki niso javne površine in
- industrijske odpadne vode, ki se odvaja v javno kanalizacijo.

Odvajanje in čiščenje industrijske odpadne vode ter padavinske odpadne vode s površin, ki niso javne, se ne šteje za javno službo, tudi če se takšna odpadna voda odvaja v javno kanalizacijo in čisti v komunalni ali skupni čistilni napravi.

(4) Storitve iz prejšnjega odstavka izvajalec javne službe izvaja v okviru prostih zmogljivosti javne kanalizacije kot posebno storitev z uporabo javne infrastrukture in v soglasju z lastnikom infrastrukture.

(5) V primeru prekinitve odvajanja ali čiščenja odpadne vode, ki se odvaja v javno kanalizacijo, mora izvajalec javne službe izvesti vse potrebne ukrepe, da prepreči škodljive vplive na življenje ali zdravje ljudi in živali, okolje in lastnino.

(6) V okviru javne službe mora izvajalec javne službe za stavbe v naselju ali delu naselja, ki ni opremljeno z javno kanalizacijo, in za stavbo ali za funkcionalno zaokroženo skupino stavb zunaj naselja, zagotoviti:

- redno praznjenje nepretočnih greznic in odvoz ter obdelavo njihove vsebine v komunalni čistilni napravi,
- prevzem blata iz obstoječih (pretočnih) greznic najmanj enkrat na tri leta,
- prevzem blata iz malih komunalnih čistilnih naprav pri uporabniku storitev in njegovo obdelavo najmanj enkrat na tri leta,
- prve meritve in obratovalni monitoring ali izdelavo ocen obratovanja za male komunalne čistilne naprave z zmogljivostjo, manjšo od 50 PE, v skladu s predpisi, ki urejajo emisijo snovi pri odvajanju odpadne vode iz malih komunalnih čistilnih naprav in
- evidenco o izvoru, vrsti in količini prevzetega blata oziroma odplak.

(7) Izvajanje dejavnosti odvajanja padavinskih voda iz cestnega telesa ni predmet urejanja tega odloka in se ureja v skladu z 9. členom uredbe (drugi standardi opremljenosti).

II. ORGANIZACIJSKA IN PROSTORSKA ZASNOVA OPRAVLJANJA JAVNE SLUŽBE

4. člen

(oblika opravljanja javne službe)

(1) Občina Kočevje na svojem območju zagotavlja javno službo v obliki javnega podjetja (v nadaljnjem besedilu izvaja-

lec javne službe) po posameznih prostorsko in funkcionalno zaokroženih območjih, v obsegu in pod pogoji, določenimi s tem odlokom.

(2) Izvajalec obvezne gospodarske javne službe ravnanja odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode je Javno komunalno podjetje KOMUNALA Kočevje d.o.o.

5. člen

(območje in način izvajanja javne službe)

Občina zagotavlja izvajanje storitev javne službe odvajanja in čiščenja odpadnih voda na vseh poselitvenih območjih na svojem območju v skladu z Uredbo o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode (v nadaljevanju: uredba), izvajalec pa skladno s predpisi izvaja javno službo na navedenem območju Občine Kočevje, skladno s Programom odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode (v nadaljevanju: program), ki ga izdelata skladno z uredbo in objavi na spletni strani podjetja.

6. člen

(čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode)

Čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode na območju občine se zagotavlja:

- na Centralni čistilni napravi Kočevje kapacitete 28 000 PE za komunalne in padavinske odpadne vode, ki se vanjo odvajajo prek javnega kanalizacijskega omrežja iz območij, ki so na to omrežje priključena,
- v MKČN zmogljivosti do 2.000 PE za komunalne odpadne vode, ki se odvajajo prek javnih kanalizacijskih omrežij iz območij, ki so priključene nanje in z njimi upravlja izvajalec javne službe,
- v obstoječih in nepretočnih greznicah ali MKČN za komunalne odpadne vode iz stavb oziroma drugih objektov (v nadaljevanju: objektov), ki niso priključeni na javno kanalizacijo in z njimi upravlja zasebni lastnik ali upravljavec, ki ga potrdijo lastniki.

7. člen

(lokacija prevzema vsebin greznic in blata MKČN)

Prevzem in ravnanje z blatom iz greznic in MKČN ter komunalne odpadne vode iz nepretočnih greznic se zagotavlja na Centralni čistilni napravi Kočevje.

8. člen

(obveznosti uporabnikov, vezane na priključitev objektov)

(1) Na območjih, kjer je zgrajena in v uporabi javna kanalizacija, je priključitev na javno kanalizacijo obvezna.

(2) Ob rekonstrukcijah obstoječih omrežij je obvezna obnova obstoječega priključka na način, da je omogočena priključitev na rekonstruirano omrežje.

(3) Šteje se, da je javna kanalizacija zgrajena in se objekt nanjo mora priključiti, če je letna obremenitev zaradi nastajanja komunalne odpadne vode, preračunana na 1 m dolžine kanalskega voda, ki ga je treba zagotoviti za priključitev na javno kanalizacijo, večja od 0,02 PE.

(4) V javno kanalizacijo se mora neposredno odvajati tudi komunalna odpadna voda, ki nastaja v stavbi zunaj območja naselja ali dela naselja, ki je opremljeno z javno kanalizacijo, če je letna obremenitev zaradi nastajanja komunalne odpadne vode, preračunana na 1 m dolžine kanalskega voda, ki ga je treba zagotoviti za priključitev na javno kanalizacijo, večja od 0,02 PE, odvajanje komunalne odpadne vode iz stavbe, ki nastaja nad nivojem terena, pa je mogoče brez naprav za prečrpavanje. Podrobneje so pogoji opredeljeni v veljavni Uredbi o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode.

(5) Izvajalec javne službe mora v roku 30 dni po prevzemu novozgrajene javne kanalizacije v najem in uporabo obvestiti vse lastnike objektov, ki se nahajajo v območju novozgrajene

javne kanalizacije, da je priključitev objektov na javno kanalizacijo obvezna in mu posredovati pogoje za priključitev.

(6) Izvajalec javne službe mora v roku 30 dni po prevzemu rekonstruirane javne kanalizacije v uporabo obvestiti vse lastnike objektov, ki se nahajajo v območju rekonstruirane javne kanalizacije, da je obnova priključkov na način, da je omogočen priklop objektov na javno kanalizacijo, obvezna in mu posredovati pogoje za priključitev.

(7) Priključitev na javno kanalizacijo se mora pod nadzorom izvajalca javne službe opraviti v roku šestih mesecev od prejema obvestila o obvezni priključitvi.

(8) Stroški izgradnje oziroma obnove priključka bremenijo lastnika objekta.

(9) Objekt, iz katerega se je do zgraditve javne kanalizacije odvajala komunalna odpadna in padavinska voda v greznico ali MKČN, se mora priključiti na javno kanalizacijo tako, da lastnik na svoje stroške, greznico ali MKČN odstrani ali očisti in izključi iz sistema odvajanja odpadne vode ter izvajalcu javne službe dopusti nadzor nad izvedenimi deli.

(10) Izvajalec javne službe lahko skladno s predpisi in v soglasju za priključitev na kanalizacijo določi uporabniku storitve javne kanalizacije obveznost, da opravlja periodične meritve količin in lastnosti odpadne vode v skladu s kriteriji, določenimi v Tehničnem pravilniku o javni kanalizaciji. Navedene obveznosti uporabnik izvaja na lastne stroške. Ravno tako uporabnik na lastne stroške nabavi in vzdržuje za to potrebne naprave. Uporabnik redno dostavlja izvajalcu poročila o opravljenih meritvah v skladu z veljavnimi predpisi.

(11) Uporabniki, ki odvajajo v javno kanalizacijo tehnološko odpadno vodo, obremenjeno z več kot 50 PE oziroma 4.000 m³ na leto, morajo v roku enega leta po uveljavitvi tega odloka izvesti merilno mesto v skladu z zahtevami izvajalca javne službe. Merilno mesto mora biti ob vsakem času brez posebne obvestila dostopno izvajalcu javne službe.

9. člen

(pogoji priključitve)

(1) Priključitev objekta na javno kanalizacijo se opravi na podlagi vloge lastnika objekta in ob izpolnitvi naslednjih pogojev:

- da je pridobljeno soglasje izvajalca javne službe in so poravnane vse obveznosti do lastnika infrastrukture,
- da so izpolnjeni vsi pogoji iz soglasja izvajalca javne službe,
- da to dopuščajo zmogljivosti in tehnična izvedba javne kanalizacije.

(2) Lastnik je dolžan vlogo za izvedbo priključka na javno kanalizacijo podati najkasneje v osmih dneh pred izvedbo del. Izdajanje strokovnih navodil, pregled in prevzem kanalizacijskega priključka izvede izvajalec na stroške uporabnika.

10. člen

(izvajanje priključkov)

(1) Priključitev na javno kanalizacijo lahko izvede izvajalec javne službe ali drug, za to usposobljen in registriran izvajalec gradbenih del, s soglasjem in pod pogoji izvajalca javne službe, v skladu z Zakonom o graditvi objektov, pod nadzorom izvajalca javne službe.

(2) Javna in zasebna kanalizacija morata biti grajeni iz materialov, ki zagotavljajo popolno tesnost in ustrezajo evropskim normativom (SIST EN) na tem področju.

11. člen

(padavinske in drenažne vode)

V mešani sistem javne kanalizacije ni dovoljeno odvajati padavinskih in drenažnih vod, vodotokov ter podtalnice, če obstaja možnost ponikanja v zemljo ali odvajanja v bližnji vodotok.

III. POGOJI ZA ZAGOTAVLJANJE IN UPORABO STORITEV JAVNE SLUŽBE

12. člen

(naloge izvajalce javne službe)

Izvajalec javne službe izdaja:

- smernice za načrtovane predvidene prostorske ureditve (v nadaljevanju: smernice),
- mnenja k dopolnjenim predlogom prostorskega akta (v nadaljevanju: mnenja),
- projektne pogoje k idejni zasnovi, projektom itd. (v nadaljevanju: pogoje),
- soglasja k projektu za pridobitev gradbenega dovoljenja (v nadaljevanju: soglasja),
- soglasja in pogoji za priključitev na javno kanalizacijo (v nadaljevanju: soglasja za priklop) ter
- potrdila.

13. člen

(priloge k vlogam)

Investitor mora k vlogi za izdajo dokumentov iz prejšnjega člena tega odloka predložiti:

– Za smernice in mnenja dokumentacijo, kot jo določa Zakon o prostorskem načrtovanju.

– Za projektne pogoje:

- dokumentacijo, ki jo določa Zakon o graditvi objektov,
- idejno zasnovo in situacijo obstoječega stanja,
- situacijo v merilu 1:500 z vrisanimi objekti ter vsemi komunalnimi napravami in objekti, ki se ali se bodo nahajali na lokaciji,

– opis specifičnosti gradnje in namembnosti objekta s predvideno potrošnjo vode.

– Za soglasje k projektnim rešitvam in projektni dokumentaciji za spremembo namembnosti, rekonstrukciji in odstranitvi objektov:

- projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja z načrtom kanalizacijskega priključka,
- situacijo z vrisanim objektom v merilu 1:500,
- soglasje lastnikov ali uporabnikov parcel prek katerih bo potekal kanalizacijski priključek oziroma ustrezen pravno veljaven dokument, ki nadomesti soglasje lastnika,
- soglasje za prekop cestišča in križanja z drugimi komunalnimi vodi (po potrebi),
- načrt interne kanalizacije,
- dokumentacijo, vezano na odvajanje in čiščenje odpadnih komunalnih in padavinskih voda, če se objekt gradi na območju, ki ni opremljeno z javnim kanalizacijskim sistemom,
- strokovno poročilo o vplivih na okolje v primerih, ko je to določeno s predpisi.

– Za soglasje za priključitev, če ni bilo izdano že v postopku za pridobitev gradbenega dovoljenja:

– pravnoomočno gradbeno dovoljenje oziroma dokaz o pravici gradnje v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov in urejanje prostora,

- katastrski načrt (načrt parcele),
- situacijo z vrisanim objektom v merilu 1:500,
- načrt interne kanalizacije,
- dovoljenje občine oziroma države za prekop cestišča,
- pri notarju overjeno pogodbo o služnosti ali pri notarju overjeno soglasje lastnikov parcel, po katerih bo potekal kanalizacijski priključek oziroma sodno odločbo, ki nadomesti soglasje ali pogodbo o zagotavljanju odvajanja odpadnih voda v skladu s predpisom, ki ureja odvajanje in čiščenje komunalne odpadne in padavinske vode, če je to predpisano.

– Za soglasje za priključitev obstoječih stavb oziroma drugih inženirskih objektov:

- gradbeno dovoljenje oziroma potrdilo po 197. členu ZGO-1, da ima stavba uporabno dovoljenje po zakonu,
- projekt kanalizacijskega priključka (po strokovni presoji soglasodajalca za konkretne primere ni potrebno),

– projekt interne kanalizacije ali potrdilo upravljavca o pregledu interne instalacije (po strokovni presoji soglasodajalca za konkretne primere ni potrebno),

– podatke o količini in vrsti odpadne vode, biorazgradljivosti in količini organskih snovi ali nevarnih snovi v odpadni vodi v primeru industrijskih odpadnih vod,

– program predpisanih prvih meritev, če gre za industrijske odpadne vode,

– projekt za izvedbo naprav za pred čiščenje industrijske odpadne vode,

– pri notarju overjeno pogodbo o služnosti ali pri notarju overjeno soglasje lastnikov parcel, po katerih bo potekal kanalizacijski priključek oziroma sodno odločitev, ki nadomesti soglasje, kolikor priključek poteka tudi po zemljiščih, ki niso v lasti uporabnika,

– pogodbo o zagotavljanju odvajanja odpadnih voda v skladu s predpisom, ki ureja odvajanje in čiščenje komunalne odpadne in padavinske vode, če gre za industrijske odpadne vode.

– Za soglasje za ukinitvev priključka:

– situacijo z vrisano stavbo ali inženirskim objektom in kanalizacijskim priključkom v merilu 1:1000 ali 1:500,

– potrdilo pristojnega organa o odstranitvi stavbe ali spremembi namembnosti stavbe.

– Za soglasje k spremembam:

– projekte in opise, ki se nanašajo na spremembe,

– za pridobitev soglasja za obstoječe zgradbe se uporablja 5. točka tega člena,

– upravljavec sodeluje tudi kot strokovni sodelavec pri tehničnih pregledih objektov oziroma novozgrajene javne infrastrukture,

– za potrdila, strokovne ocene, smernice ter tehnične podatke iz katastra, ki jih izda upravljavec na zahtevo investitorja oziroma projektanta iz prvega odstavka tega člena, upravljavec zaračuna materialne stroške po merilih in tarifih storitve javne službe, ki so določene v ceniku upravljavca.

14. člen

(prevzem objektov in naprav javne kanalizacije po sklenjeni pogodbi o opremljanju)

(1) Kadar je s pogodbo o opremljanju določeno, da bo novozgrajena kanalizacija s pripadajočimi objekti obravnavana kot javna kanalizacija, je investitor novozgrajenih kanalizacijskih objektov in omrežja dolžan po končani gradnji le-te predati v last občini.

(2) Za prevzem objektov in omrežij javne kanalizacije iz prvega odstavka tega člena mora biti predložena naslednja dokumentacija:

– gradbeno dovoljenje,

– projekt izvedenih del,

– elaborat geodetskega posnetka za vpis v kataster in potrdilo o vpisu v kataster gospodarske javne infrastrukture (GJI),

– podzemni kataster v digitalni obliki, format in elemente, ki jih ta kataster mora vsebovati, predpiše izvajalec javne službe,

– zapisnik o opravljenih preskusih tesnosti cevovodov in jaškov v skladu z veljavnim standardom (SIST EN 1610),

– poročilo o pregledu s kamero za pregled kanalov s predloženim video posnetkom,

– dokazila o vgrajenih materialih in opremi,

– zapisnik o uspešnem tehničnem pregledu,

– uporabno dovoljenje,

– garancijske izjave,

– overjene služnostne pogodbe ali pogodbe o pravici dostopa do omrežja in objektov javne kanalizacije,

– prve meritve za MKČN,

– okoljevarstveno dovoljenje (OVD) za ČN, za katere je OVD potrebno.

15. člen

(sistem odvodnjavanja)

Vsa nova kanalizacijska omrežja in obnove obstoječega omrežja se morajo projektirati in izvesti na način, da je zagotovljen ločen sistem odvajanja padavinskih in odpadnih voda. Izjemoma se lahko projektira in izvede mešan sistem:

– ko padavinske vode ni možno ločiti iz omrežja, ker ni ustreznega odvodnika oziroma ni možnosti ponikanja ali

– če so padavinske vode tako močno onesnažene, da jih ni možno odvajati v vodotok ali ponikati.

IV. VRSTA OBJEKTOV IN NAPRAV, POTREBNIH ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE

16. člen

(objekti in naprave javne kanalizacije)

(1) Objekti in naprave javne kanalizacije obsegajo primarno in sekundarno kanalizacijsko omrežje ter z njimi povezane tehnološke naprave, kot so:

– kanalizacijska omrežja za odvod komunalne in padavinske odpadne vode,

– črpališča za prečrpavanje komunalne in padavinske odpadne vode,

– revizijski jaški za priključevanje objektov na javno kanalizacijo, ki so na zemljišču lastnika objekta,

– objekti in naprave vakuumske kanalizacije,

– male komunalne čistilne naprave velikosti najmanj 50 PE,

– razbremenilniki visokih vod,

– zadrževalni in pretočni bazeni,

– drugi objekti in naprave, potrebni za obratovanje javne kanalizacije (odprti kanalski jarki, prevzeti v najem in upravljanje upravljavca).

(2) Z objekti in napravami javne kanalizacije upravlja izvajalec javne službe.

(3) Izvajalec javne službe ima ves čas pravico dostopa do kanalizacijskih objektov in naprav v lasti občine z namenom zagotavljanja rednega vzdrževanja in kontrole, ne glede na to, kdo je lastnik zemljišča, na katerem so objekti in naprave javne kanalizacije.

(4) Izvajalec javne službe je dolžan po opravljenem rednem ali izrednem (intervencijskem) delu vzpostaviti zemljišče v prvotno stanje v roku 14 dni po izvedenih delih.

17. člen

(objekti in naprave uporabnikov)

(1) Naprave in objekti uporabnika so:

– kanalizacijski priključek je del interne kanalizacije in poteka od mesta priključitve na sekundarno kanalizacijsko omrežje javne kanalizacije do vključno zadnjega revizijskega jaška pred stavbo, ki je priključena na javno kanalizacijo. Če revizijskega jaška ni na parceli, na kateri stoji stavba, kanalizacijski priključek poteka do zunanje stene stavbe;

– objekti in naprave za predčiščenje odpadnih voda, peskolovci in lovilci olj;

– interna kanalizacija s pripadajočimi objekti in napravami v stanovanjski stavbi ali drugih objektih ter izven nje/njih;

– nepretočne greznice, obstoječe greznice ter male komunalne čistilne naprave z zmogljivostjo, manjšo od 50 PE.

(2) Kanalizacijski priključek je sistem cevovodov, jaškov ter črpalnih naprav za odvajanje komunalne odpadne in padavinske vode iz objekta. Kanalizacijski priključek je sestavni del objekta in je v zasebni lasti. Kanalizacijski priključek mora biti izveden tako, da na objektu ne nastane škoda zaradi vdora vode iz javne kanalizacije. Odvajanje odpadne vode iz prostorov objekta, ki so nižji od temena kanalizacije, se mora izvesti s črpanjem na nivo, iz katerega bodo odpadne vode gravitacijsko otekale preko revizijskega jaška v javno kanalizacijo.

V primeru, da na lokaciji priključka obstaja nevarnost poplav, je potrebno odpadne vode črpati nad zaježitveno črto, od tega nivoja pa gravitacijsko odvajati v priključni jašek. Zaježitvena črta predstavlja nivo zemljišča, po katerem poteka javna kanalizacija.

(3) Vsak kanalizacijski priključek mora imeti priključni jašek, ki izvajalcu služi za preverjanje razmer v priključni cevi in preverjanje emisij v odpadni vodi, uporabniku pa za vzdrževanje in čiščenje priključnega cevovoda. Priključni jašek je del javne kanalizacije in mora biti praviloma postavljen na takšnem mestu, da lahko do njega nemoteno dostopata izvajalec in uporabnik. Mesto priključnega jaška določita projektant in izvajalec v projektni dokumentaciji ob izgradnji javne infrastrukture.

(4) Če priključnega jaška ni možno postaviti na zemljišču, ki je v lasti lastnika objekta, mora lastnik tega objekta za postavitve priključnega jaška predložiti izvajalcu notarsko overjeno služnostno pogodbo ali izjemoma soglasje lastnika zemljišča, na katerem je možno postaviti priključni jašek. Naprave in objekte iz tega člena odloka upravlja in vzdržuje lastnik objekta na svoje stroške.

18. člen

(način priključitve)

(1) Za vsak objekt ali sklop objektov na isti lokaciji, ki so v lasti enega uporabnika, je dovoljen samo en priključek na javno kanalizacijo. V primeru zahtevne konfiguracije terena ali ko to zahtevata položaj in velikost objektov se izjemoma skladno s soglasjem izvajalca dovoli tudi izgradnja dveh ali več priključkov.

(2) Vsak objekt se praviloma priključuje na javno kanalizacijo preko svojega priključka.

(3) V primerih, ko se pri izdelavi projekta priključka ugotovi, da to ni možno ali racionalno, je dovoljena priključitev po navodilih izvajalca več objektov preko enega skupnega kanalizacijskega priključka, s čimer pa morajo soglašati vsi lastniki tega priključka. V tem primeru je priključek v zasebni lasti vseh lastnikov tega priključka.

19. člen

(način odvajanja in čiščenja odpadnih vod na območjih, ki niso opremljena z javno kanalizacijo)

(1) Na območjih, kjer ni urejenega odvajanja in čiščenja odpadne vode, velja za lastnike novih objektov obvezna izgradnja MKČN oziroma nepretočne greznice v skladu z veljavno Uredbo o emisiji snovi pri odvajanju odpadne vode iz malih komunalnih čistilnih naprav in Uredbo o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo.

(2) Na območjih, kjer po operativnem programu opremljanja naselij z javno kanalizacijo ni predvidena gradnja javne kanalizacije, so lastniki obstoječih objektov dolžni obstoječe pretočne greznice odstraniti iz uporabe v zakonsko predpisanih rokih in jih nadomestiti z malimi komunalnimi čistilnimi napravami (v nadaljevanju: MKČN) ali nepretočnimi greznicami, ki morajo ustrezati zakonsko predpisanim standardom glede tehnične izvedbe. Posamezni uporabniki lahko zgradijo skupno MKČN s pripadajočim kanalizacijskem omrežjem, ki nima statusa javne kanalizacije; za upravljanje s temi objekti pa morajo pooblastiti odgovornega upravljavca naprav. Izgradnja mora biti usklajena z Operativnim programom odvajanja in čiščenja komunalne odpadne vode v Občini Kočevje.

(3) Skladno z Uredbo o emisiji snovi pri odvajanju odpadne vode iz malih komunalnih čistilnih naprav izvajalec izdelava obratovalni monitoring, oziroma za naprave do zmogljivosti 50 PE oceno obratovanja, ki se izdela po zakonsko predpisanem navodilu in na zakonsko predpisanem obrazcu v skladu z veljavnim Pravilnikom o prvih meritvah in obratovalnem monitoringu odpadnih voda ter o pogojih za njegovo izvajanje.

(4) Ob izdelavi ocene obratovanja je treba preveriti:

– način nastajanja komunalne odpadne vode, ki se odvaja v malo komunalno čistilno napravo, v zvezi s prepovedmi in omejitvami iz Uredbe o emisiji snovi pri odvajanju odpadne vode iz malih komunalnih čistilnih naprav,

– način odvajanja očiščene komunalne odpadne vode v zvezi s prepovedmi in omejitvami iz Uredbe o emisiji snovi pri odvajanju odpadne vode iz malih komunalnih čistilnih naprav,

– izpolnjevanje pogojev ustreznega čiščenja komunalne odpadne vode iz Uredbe o emisiji snovi pri odvajanju odpadne vode iz malih komunalnih čistilnih naprav,

– zmogljivost male komunalne čistilne naprave glede na količino komunalne odpadne vode, ki se odvaja vanjo,

– skladnost male komunalne čistilne naprave s standardi, navedenimi v Uredbi o emisiji snovi pri odvajanju odpadne vode iz malih komunalnih čistilnih naprav ali s priporočili o stanju tehnike čiščenja komunalne odpadne vode v malih komunalnih čistilnih napravah, ki jih ministrstvo objavlja na svojih spletnih straneh,

– vodenje obratovalnega dnevnika v skladu z Uredbo o emisiji snovi pri odvajanju odpadne vode iz malih komunalnih čistilnih naprav.

20. člen

(prevzem blata iz čistilnih naprav)

Izvajalec prevzema in zagotavlja ravnanje, čiščenje in obdelavo blata iz obstoječih greznic in MKČN ter komunalne odpadne vode iz nepretočnih greznic na celotnem območju občine v obsegu in rokih, določenih v 8. členu tega odloka. Izvajalec na podlagi Programa odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode (v nadaljevanju: Program) vsaka tri leta pripravi načrt izvajanja prevzema in zagotavljanja ravnanja, čiščenja in obdelave blata za celo področje občine v triletnem obdobju.

21. člen

(obstoječe greznice)

(1) Velikost obstoječe ali nepretočne greznice ugotovi izvajalec na podlagi razpoložljive projektne dokumentacije oziroma popisa stanja na terenu. Ugotovljena odstopanja se na podlagi dejanskih meritev uskladijo z evidencami izvajalca pri prvem prevzemu blata.

(2) Pogostost praznjenja greznice za posameznega uporabnika določi izvajalec v Programu odvajanja in čiščenja na podlagi prostornine usedalnika blata in v skladu z veljavno uredbo (najmanj enkrat na tri leta).

(3) Pri obstoječih greznicah se prazni prvi prekat, pri nepretočnih greznicah vsa vsebina in pri MKČN po navodilih proizvajalca.

22. člen

(način obveščanja in praznjenja greznic)

(1) Izvajalec je dolžan uporabnika o obveznosti opravljanja obvezne storitve javne službe prevzema blata oziroma komunalne odpadne vode v skladu z veljavno uredbo obvestiti pisno najmanj 15 dni pred začetkom opravljanja storitve. V obvestilu mora navesti datum in okvirni čas svojega prihoda, ter pogoje praznjenja, kot je prost dostop, odprti pokrovi ter prisotnost lastnika oziroma s strani lastnika določene osebe.

(2) Uporabnik ima po dogovoru z izvajalcem pravico enkratne prestavitve najavljenega časa storitve, ki pa ne more biti daljša od 30 dni. O takšni nameri mora uporabnik izvajalca pisno obvestiti najmanj 8 dni pred predvideno izvedbo storitve.

(3) Če uporabnik najavljenega časa opravljanja storitve ne odpove in ga v dogovoru z izvajalcem ne prestavi ter s tem onemogoči izvedbo storitve ali če izvajalcu ne omogoča opravljanja storitev, mora plačati nastale stroške po ceniku.

(4) Uporabnik ni dolžan plačati stroškov storitev iz tretjega odstavka tega člena, če zaradi dokazane daljše odsotnosti

upravičeno (daljša bolniška odsotnost ali višja sila) ni mogel odpovedati najavljenega časa opravljanja storitev.

(5) Občina za posamezne stavbe ali skupine stavb, do katerih dostop s cestnim motornim vozilom, namenjenim prevozu komunalne odpadne vode in neobdelanega blata, ni mogoč, opredeli izvajanje službe v omejenem obsegu in s posebnimi prevoznimi sredstvi. Omejen obseg in način izvajanja storitve organizira izvajalec javne službe.

23. člen

(uporaba blata iz pretočnih greznic in MKČN)

Blato iz pretočnih greznic in MKČN ter komunalne odpadne vode iz nepretočnih greznic se lahko odvaža samo na sprejem v Centralno čistilno napravo Kočevje, zato je prepovedano odvažanje in odlaganje v okolje (kmetijska in ostala zemljišča), v površinske ali podzemne vode ali javno kanalizacijo. Izjema je blato, ki nastaja na kmetijskem gospodarstvu in je, v skladu s predpisom, ki ureja uporabo blata iz komunalnih čistilnih naprav v kmetijstvu, zmešano skupaj s komunalno odpadno vodo, z gnojevko oziroma gnojnico ter skladiščeno najmanj šest mesecev pred uporabo za gnojilo v kmetijstvu. Ta določba se lahko uporablja samo v primeru, če lastnik nepretočne greznice ali male komunalne čistilne naprave z zmogljivostjo, manjšo od 50 PE, izvajalcu javne službe ob vsakokratni izvedbi storitve predloži pisno izjavo, da se blato uporablja za gnojilo v kmetijstvu, v skladu s predpisom, ki ureja uporabo blata iz komunalnih čistilnih naprav v kmetijstvu.

V. PRAVICE IN OBVEZNOSTI IZVAJALCA IN UPORABNIKOV

24. člen

(pravice in obveznosti izvajalca)

Iz naslova izvajanja javne službe ima izvajalec naslednje pravice in obveznosti:

- zagotavljati javno službo odvajanja in čiščenja komunalnih in padavinskih odpadnih voda, ki se odvajajo v kanalizacijsko omrežje javne kanalizacije, skladno z veljavno uredbo;
- zagotavljati odvajanje in čiščenje padavinske odpadne vode, ki se s streh in javnih površin odvaža v kanalizacijsko omrežje javne kanalizacije;
- zagotavljati odvajanje in čiščenje padavinske odpadne vode, ki se odvaža v javno kanalizacijo s površin, ki niso javne površine, in industrijske odpadne vode, ki se odvaža v javno kanalizacijo. Navedene storitve izvajalec javne službe izvaja v okviru prostih zmogljivosti javne kanalizacije kot posebno storitev z uporabo javne infrastrukture in v soglasju z lastnikom infrastrukture;
- zagotavljati prevzemanje in ravnanje z blatom iz obstoječih greznic in MKČN;
- zagotavljati odvajanje in čiščenje komunalne odpadne vode iz nepretočnih greznic;
- izdelovati Program odvajanja in čiščenja v skladu z veljavno uredbo;
- na poziv občine sodelovati pri izdelavi programskih rešitev širitve javne kanalizacije v okviru opremljanja stavbnih zemljišč s komunalno infrastrukturno;
- izdajati potrdila in strokovne ocene obratovanja MKČN ter voditi ustrezne evidence o teh objektih;
- obveščati uporabnike o načrtovanih prekinitvah odvajanja odpadne vode in o času trajanja prekinitvev;
- voditi kataster o objektih in napravah javne kanalizacije na stroške lastnika infrastrukture;
- voditi predpisane evidence o javni infrastrukturi in druge evidence;
- izdelovati in posredovati na ustrezne občinske in državne službe predpisana poročila v zvezi z dejavnostjo odvajanja in čiščenja odpadnih voda na območjih z urejeno javno infrastrukturo ali pa brez nje;

– redno obračunavati storitve javne službe in izvajati izterjavo dolgovanj zneskov;

– izvajati preglede javne kanalizacije in kanalizacijskih priključkov ter MKČN;

– izvajati obnovitvena dela v skladu z zagotovljenimi finančnimi viri lastnika infrastrukture na objektih za odvajanje in čiščenje odpadnih voda;

– uporabnikom omogočati priključevanje objektov na javno kanalizacijo, kot je določeno s tem odlokom, in jih o tem obveščati v rokih, določenih v tem odloku;

– izvajati predpisane meritve in nadzirati sestavo odpadne vode, delovanje čistilnih naprav in drugih naprav za prečiščevanje industrijske odpadne vode ter izvajati potrebne ukrepe za zagotovitev ustreznosti njihovega delovanja;

– iz naslova zagotavljanja nemotenega delovanja javne kanalizacije nadzirati stanje kanalizacijskega priključka in interne kanalizacije do vstopa v objekt uporabnika;

– izvajati priprave za hitro vnovično vzpostavitev delovanja kanalizacijskega omrežja po naravnih in drugih nesrečah oziroma priprave za nadomestno začasno odvajanje odpadne vode in v okviru priprav izdelati ustrezne načrte zaščite in reševanja;

– voditi evidence na podlagi podatkov, ki jih pridobi od uporabnikov, upravnikov večstanovanjskih objektov, organov lokalne skupnosti ter državnih organov in služb na podlagi Zakona o javnih gospodarskih službah, Zakona o lokalni samoupravi in odloka, vendar v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov;

– izdajati projektne pogoje in soglasja ter voditi evidenco o njih;

– izvajati druge obveznosti tega odloka.

25. člen

(prekinitve odvajanja in čiščenja odpadnih voda)

(1) Upravljavalec lahko na stroške uporabnika brez objave prekine odvajanje odpadnih in padavinskih voda v naslednjih primerih:

– stanje interne kanalizacije in kanalizacijskega priključka ogroža zdravje uporabnikov ali nemoteno delovanje javne kanalizacije,

– priključek na kanalizacijsko omrežje ni izveden skladno s soglasjem upravljavca ali je izveden brez soglasja upravljavca,

– uporabnik brez soglasja upravljavca dovoli priključitev drugega uporabnika na svoj kanalizacijski priključek,

– uporabnik z odvodom odpadne vode povzroča nevarnost za neoporečnost pitne vode,

– kvaliteta izpusta odpadne vode v kanalizacijo ne ustreza zahtevam veljavne zakonodaje,

– uporabnik se ne priključi na javno kanalizacijo skladno z določili tega odloka,

– uporabnik ne opusti greznice skladno s 14. členom tega odloka,

– če uporabnik ne plača računa skladno s pogoji predhodnega člena,

– če izvid vzorca odvedene odpadne vode uporabnika, izdelan pri pooblašeni organizaciji, izkazuje neustrezno sestavo.

(2) Odvajanje odpadnih in padavinskih voda se prekine za čas, dokler ni odpravljen vzrok prekinitve. Uporabnik mora plačati stroške prekinitve in ponovne priključitve ter morebitne stroške, ki so nastali kot posledica vzroka prekinitve, po ceniku upravljavca.

(3) Upravljavalec lahko prekine dobavo vode in odvod odpadne ter padavinske vode na stroške uporabnika, če uporabnik pisno zahteva začasno prekinitvev. Stroške prekinitve dobave in vnovične priključitve pitne vode plača uporabnik po ceniku upravljavca.

(4) Upravljavalec ima pravico prekiniti odvajanje odpadnih voda za krajši čas zaradi vzdrževalnih del na objektih in na-

pravah javne kanalizacije. O tem mora predhodno obvestiti uporabnike preko sredstev javnega obveščanja.

26. člen

(vzdrževanje in izvajanje obnov/investicij)

(1) Za izvedbo vzdrževalnih del na javni kanalizaciji skrbi izvajalec javne službe, lahko pa določena dela v skladu s predpisi o javnem naročanju naroči pri tretji osebi, ki je strokovno usposobljena za ta dela. Stroški za vzdrževalna dela se krijejo iz cene storitve javne službe.

(2) Če investicijskih del ne izvaja izvajalec javne službe, ampak tretja oseba, mora izvajalec javne službe zagotoviti strokovni nadzor pri posegih v javno kanalizacijsko omrežje, izvajalec del pa mora tak nadzor omogočiti in plačati stroške nadzora.

(3) V primeru rekonstrukcije javne kanalizacije so priključki v cestnem telesu in izvedba revizijskega jaška na zemljišču lastnika objekta strošek obnove kanalizacije, ki se financira iz javnih sredstev.

(4) Izvajalec ima zaradi izvajanja javne službe brez soglasja lastnika pravico pristopati do kanalizacijskih objektov in naprav, MKČN in greznic, vendar mora predhodno pisno ali ustno obvestiti lastnika prizadetega zemljišča.

27. člen

(pravice in obveznosti uporabnikov)

(1) Uporabnik je fizična ali pravna oseba, ki je lastnik ali solastnik objekta, dela objekta ali utrjenega zemljišča na območju Občine Kočevje, priključenega na javno kanalizacijo oziroma koristnik storitve javne službe. V primeru, da uporabnik objekt, del objekta ali utrjenega zemljišča preda v najem, je dolžan skleniti sporazum o načinu plačevanja stroškov javne storitve in poroštvi, če želi obveznost plačila storitev javne službe prenesti na najemnika.

(2) Uporabniki imajo naslednje pravice in obveznosti:

- zgraditi objekte in naprave interne kanalizacije skladno z odobreno tehnično dokumentacijo in izdanim soglasjem upravljavca;
- odvajati komunalne odpadne vode v javno kanalizacijo, kjer je le-ta zgrajena;
- pridobiti soglasja, mnenja, potrdila in strokovne ocene, kot to določa ta odlok;
- vzdrževati kanalizacijski priključek, interno kanalizacijo in vse naprave, vgrajene vanjo;
- vzdrževati čistočo in zagotavljati nemoten dostop do mest za ugotavljanje količine in stopnje onesnaženosti odpadne vode;
- vzdrževati obstoječo greznico, nepretočno greznico ali MKČN;
- izvajati predpisane meritve komunalnih in padavinskih odpadnih voda ter industrijskih odpadnih vod;
- omogočati izvajalcu dostop do javne kanalizacije za izvajanje vzdrževalnih in obnovitvenih del na javni kanalizaciji, kadar le-ta poteka po njegovem zemljišču;
- omogočati izvajalcu neoviran dostop do obstoječe greznice, nepretočne greznice ali MKČN in prevzem njene vsebine;
- omogočiti izvajalcu pregled interne kanalizacije in sestavo odpadne vode;
- obvestiti izvajalca o začetku gradnje MKČN, mu omogočiti pregled in pred zagonom predati predpisano dokumentacijo o ustreznosti MKČN;
- obveščati izvajalca o vseh okvarah in posegih na javni kanalizaciji, kanalizacijskem priključku in merilnih napravah ter vseh pojavih, ki bi utegnili imeti vpliv na obratovanje javne kanalizacije in kanalizacijskem priključku;
- uporabniki ne smejo prekiniti odvoda vode drugemu uporabniku ali ga z nestrokovnim delom onemogočiti;
- pisno obveščati upravljavca o spremembi naslova, številu stalno oziroma začasno prijavljenih oseb, lastništva in

drugih spremembah na stavbi ali inženirskem objektu, ki imajo vpliv na odvod komunalne odpadne in padavinske vode; v roku 15 dni od nastanka spremembe, ki je možna po poravnavi vseh zapadlih obveznosti. V primeru spremembe uporabnika mora poleg obvestila poskrbeti tudi za izvedbo popisa števca, ki je relevanten trenutek za določitev novega uporabnika in novega razmerja med izvajalcem javne službe in uporabnikom. Če se popis ne izvede, se storitve javne službe zaračunavajo novemu uporabniku enako, kot staremu in jih je dolžan novi uporabnik poravnati, ter od datuma prejema pisnega obvestila starega uporabnika;

- plačevati stroške storitev javne službe;
- obveščati izvajalca o vseh spremembah količin in lastnosti industrijske odpadne vode, ki vplivajo na izvajanje javne službe;
- upoštevati ukrepe in objave v primeru motenj pri odvajanju in čiščenju odpadne vode.

28. člen

(posegi v območje kanalizacije)

(1) Uporabnikom in drugim nepooblaščenim osebam ni dovoljeno posegati v objekte in naprave javne kanalizacije. Na vplivnem območju kanalizacije se ne sme graditi objektov, spreminjati višine nadkritja (zasipa) kanalizacijskega omrežja, zasipavati pokrovov jaškov in izvajati ostalih aktivnosti, ki bi lahko povzročile poškodbe na kanalizacijskem omrežju ali ovirale njegovo delovanje in vzdrževanje. Prav tako ni dovoljeno posegati v obstoječe interne kanalizacijske objekte in naprave drugih uporabnikov ali jim celo preprečiti odvod odpadne vode v javno kanalizacijsko omrežje.

(2) Izvajalci del morajo pri vzdrževanju in rekonstrukciji cest, ulic in trgov vzpostaviti kanalizacijsko omrežje in naprave v prvotno stanje.

(3) Upravljavci drugih objektov in naprav (vodovodnega, elektro, PTT, toplovoda ipd.) morajo pri opravljanju del na svojih objektih in napravah zagotoviti, da ostanejo kanalizacijske naprave nepoškodovane.

29. člen

(odškodnina)

Uporabnik ima pravico od izvajalca zahtevati odškodnino za dokazano škodo, nastalo zaradi prekinitev odvajanja komunalne odpadne vode po krivdi izvajalca javne službe oziroma opustitve vzdrževanja javne kanalizacije, če izvajalec javne službe ni izvedel vseh potrebnih ukrepov, da bi preprečil škodljive vplive na življenje in zdravje ljudi, živali, okolja in lastnine.

VI. VIRI FINANCIRANJA

30. člen

(viri financiranja)

Javna služba se financira:

- s ceno storitev javne službe,
- iz občinskega proračuna in
- drugih virov, določenih z zakonom ali odlokom občine.

31. člen

(cena storitve)

(1) Cena storitev javne službe se oblikuje skladno s predpisom, ki določa metodologijo za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja.

(2) Predlog za oblikovanje cen pripravi izvajalec, potrdi pa jo pristojni občinski organ.

(3) Cena storitev javne službe se oblikuje za enoto količine posamezne storitve tako, da se izvajalcu javne službe pokrijejo vsi stroški ravnanja z odpadnimi vodami.

(4) Cena opravljanja storitev se uporabnikom obračunava glede na dobavljeno količino pitne vode, če iz nje nastaja komu-

nalna odpadna voda, v skladu s predpisi, ki urejajo odvajanje in čiščenje komunalne odpadne vode. Izvajalec za uporabnike najmanj enkrat letno ugotavlja dejansko porabo in opravi poračun za preteklo obračunsko obdobje.

32. člen

(elementi za obračun)

(1) Odvajanje komunalne odpadne vode in padavinske odpadne vode vključuje:

- omrežnino odvajanja, ki vključuje stroške javne infrastrukture,
- ceno storitve odvajanja, ki pokriva stroške opravljanja te javne službe,
- okoljsko dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda, ki se obračuna v skladu s predpisi, ki urejajo okoljske dajatve.

(2) Čiščenje komunalne odpadne vode in padavinske odpadne vode z javnih površin vključuje:

- omrežnino čiščenja, ki vključuje stroške javne infrastrukture,
- ceno storitve čiščenja, ki pokriva stroške opravljanja te javne službe.

(3) Storitve, povezane z nepretočnimi greznicami, obstoječimi greznicami in MKČN vključujejo:

- omrežnino, ki vključuje stroške javne infrastrukture,
- ceno storitve, ki pokriva stroške povezane z nepretočnimi greznicami, obstoječimi greznicami in MKČN,
- okoljsko dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda, ki se obračuna v skladu s predpisi, ki urejajo okoljske dajatve.

(4) V primeru, da je kanalizacijski priključek narejen iz greznice, se poleg omrežnine odvajanja odpadnih voda in stroška odvajanja odpadni voda, ter omrežnine čiščenja odpadnih voda in stroška čiščenja odpadnih voda zaračunavajo tudi dejanske ure vozila uporabljene za čiščenje le-te. Ure se zaračunavajo po ceniku dopolnilnih dejavnosti.

(5) Cene veljajo za opravljeno storitev v delovnem času. Intervencije pri praznjenju greznic v popoldanskem času, soboto, nedeljo ali praznik se zaračunavajo na osnovi nastalih stroškov dela in strojne opreme.

(6) Pri čiščenju greznic se v okviru cene storitve upošteva čiščenje pretočne greznice enkrat letno. Pogostejše čiščenje se šteje kot intervencija in se zaračunava po ceniku dopolnilnih dejavnosti.

33. člen

(enota količine)

(1) Enota količine storitve za odvajanje in čiščenje komunalne odpadne vode in padavinske odpadne vode, ki nastaja v stavbi, ki je priključena na javni kanalizacijski sistem, je izražena v m³ dobavljene pitne vode iz vodovodnega omrežja, če iz nje nastaja odpadna voda v skladu s predpisi, ki urejajo odvajanje in čiščenje odpadnih voda in velja tudi za prevzem komunalne odpadne vode iz nepretočnih greznic in njen odvoz in ravnanje z njimi na komunalni čistilni napravi. Uporabniki plačujejo odvedeno vodo v enaki količini in v enakih obdobjih, kot jo plačujejo za porabljeno pitno vodo.

(2) Enota količine storitve za odvajanje in čiščenje komunalne odpadne vode in padavinske odpadne vode, ki nastaja v stavbi, kjer ni zgrajenega javnega kanalizacijskega sistema, je izražena v kom/mesec ali v m³/mesec dobavljene pitne vode iz vodovodnega omrežja, če iz nje nastaja odpadna voda. Cena storitve je lahko preračunana na enakomerne časovne intervale v okviru rokov, določenih z veljavno uredbo ali se določi na podlagi m³ dobavljene pitne vode iz vodovodnega omrežja in vključuje stroške prevzema blata in ravnanja z blatom.

(3) Uporabnikom, ki nimajo urejenega sistema meritve porabe pitne vode, se količina odpadnih voda določi na način iz Uredbe o okoljski dajatvi za onesnaževanje okolja zaradi od-

vajanja odpadnih voda (normirana poraba po DN 13 ali 0,15 m³ na osebo na dan).

(4) Odvajanje in čiščenje padavinske odpadne vode s streh in utrjenih površin se na območju občine šteje kot javna služba. Enota količine storitve za odvajanje in čiščenje padavinske odpadne vode s streh in utrjenih površin je izražena v m³ in se obračuna glede na količino padavin, ki pade na tlorisno površino strehe in utrjeno površino, s katere se padavinska odpadna voda odvaja v javno kanalizacijo ali čisti na komunalni čistilni napravi. Za količino padavinske odpadne vode se šteje povprečna letna količina padavin, ki pade na utrjeno javno površino ali streho, pri čemer se za povprečno letno količino šteje povprečna letna količina padavin v obdobju zadnjih petih let, ki je za območje utrjene površine izmerjena v okviru meritev državne mreže meteoroloških postaj.

(5) Obračunano količino padavinske odpadne vode lahko izvajalec v primeru izvedbe ukrepov zadrževanja ali zmanjševanja količin pri uporabniku zmanjša za največ 50 %.

(6) Na količine, ugotovljene po prejšnjih odstavkih tega člena, se pri uporabnikih, ki so dolžni opravljati monitoring onesnaženosti vode, upošteva še faktor onesnaženosti.

(7) Stroški okoljske dajatve za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja komunalne odpadne vode so stroški, skladni s predpisi, ki določajo okoljske dajatve za onesnaževanje okolja.

34. člen

(obveznost plačila storitev)

(1) Uporabniki so dolžni plačati stroške odvajanja in stroške čiščenja odpadne vode ne glede na vodni vir, iz katerega se oskrbujejo.

(2) Uporabniki so dolžni plačati stroške odvajanja in stroške čiščenja odpadne vode od dneva priključitve na javno kanalizacijo oziroma čistilno napravo.

(3) Uporabnik je dolžan plačati storitev, povezano z nepretočnimi greznicami, obstoječimi greznicami in malimi komunalnimi čistilnimi napravami, z dnevom priključitve oziroma vselitve v objekt.

(4) Stroške odvajanja in čiščenja komunalne odpadne vode se uporabnikom zaračunava mesečno v obliki in na način, kot se obračunava oskrba s pitno vodo.

35. člen

(plačilo računov in ugovor)

(1) Uporabnik je dolžan plačati račun najkasneje do dneva zapadlosti računa.

(2) Če se uporabnik s prejetim računom ne strinja, ima pravico, da v osmih dneh od prejema računa vloži pisni ugovor pri upravljavcu. Upravljavec je dolžan na pisni ugovor uporabnika pisno odgovoriti v roku 15 dni od prejema ugovora. Ugovor na izdan račun ne zadrži plačila.

(3) Kolikor uporabnik računa ne poravnava v roku zapadlosti, se mu izda pisni opomin. Če tudi takrat uporabnik računa ne poravnava, se začne postopek izterjave po sodni poti.

VII. NADZOR NAD IZVAJANJEM TEGA ODLOKA

36. člen

(pristojnost nadzora)

(1) Strokovni nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja pristojni organ občinske uprave Občine Kočevje.

(2) Inšpekcijski nadzor izvaja občinski inšpekcijski organ, ki ima v primeru ugotovljenih nepravilnosti pravico in dolžnost:

- odrediti priklop na kanalizacijo, kjer uporabnik tega ni storil v roku iz sedmega odstavka 8. člena,
- v primeru, da uporabnik ni spoštoval niti dodatnega roka iz odredbe inšpekcijskega organa, odrediti izvajalcu javne

službe, da priklop izvede na stroške uporabnika oziroma izvesti druge ustrezne izvršilne ukrepe,
– uporabiti in izvesti vse druge ukrepe v skladu z zakonom, ki ureja inšpekcijski nadzor.

VIII. KAZENSKES DOLOČBE

37. člen

(prekrški izvajalca javne službe)

(1) Pravna oseba – upravljavec javne kanalizacije se kaznuje z globo 2.000,00 EUR:

- če ne izpolnjuje obveznosti iz četrte, pete, šeste, enajste in dvanajste alineje 24. člena tega odloka;
- če dopusti priključitev uporabnika na javno kanalizacijo brez izdanega soglasja za priključitev na podlagi prvega odstavka 8. člena tega odloka.

(2) Odgovorna oseba pravne osebe se za prekršek iz tega člena kaznuje z globo 500,00 EUR.

38. člen

(prekrški uporabnika – pravne osebe)

(1) Pravna oseba uporabnik javne kanalizacije se kaznuje z globo 1.000,00 EUR, če pa se po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, šteje za srednjo ali veliko gospodarsko družbo, pa z globo 3.500,00 EUR:

- če se priključi na javno kanalizacijo brez soglasja upravljavca (tretji odstavek, 27. člen);
- če se ne priključi in ne uporablja javne kanalizacije na območjih, kjer je to obvezno (prvi odstavek, 8. člen);
- če ne izpolnjuje obveznosti iz prve, druge, četrte, pete, šeste, osme, devete, desete, enajste, dvanajste in sedemnajste alineje drugega odstavka 27. člena odloka.

(2) Odgovorna oseba pravne osebe, fizična oseba in odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika oziroma posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, se za prekršek iz tega člena kaznujejo z globo 500,00 EUR.

39. člen

(prekrški uporabnika – fizične osebe)

Fizična oseba – uporabnik javne kanalizacije se kaznuje z globo 400,00 EUR:

- če ne izpolnjuje obveznosti iz prve, druge, četrte, pete, šeste, osme, devete, desete, enajste, dvanajste in sedemnajste alineje drugega odstavka 27. člena odloka;
- če se ne priključi in ne uporablja javne kanalizacije na območjih, kjer je to obvezno (prvi odstavek 8. člena).

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

40. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne in padavinske vode na področju Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 61/05).

41. člen

(vacatio legis)

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne s prvim dnevom naslednjega meseca po objavi.

Št. 007-14/2015-2316

Kočevje, dne 24. junija 2015

Župan
Občine Kočevje
dr. Vladimir Prebilič l.r.

2116. Odlok o koncesiji za izkoriščanje gozdov v lasti Občine Kočevje

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 165. 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, 108/09, 108/09 – ZPNačrt-A, 48/12, 57/12 in 92/13) in 18. člena Statuta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 32/15) je Občinski svet Občine Kočevje na 10. redni seji dne 23. 6. 2015 sprejel

ODLOK

o koncesiji za izkoriščanje gozdov v lasti Občine Kočevje

1. člen

(predmet odloka)

(1) Ta odlok je koncesijski akt za izkoriščanje gozdov, ki so v lasti Občine Kočevje.

(2) Izkoriščanje gozdov po tem odloku zajema sečnjo in spravilo lesa, prodajo gozdnih lesnih sortimentov, opravljanje varstvenih in gojitvenih del ter vseh drugih del, ki so potrebna za zagotavljanje socialnih in ekoloških funkcij gozdov, ter gradnjo in vzdrževanje gozdne infrastrukture (v nadaljnjem besedilu: koncesija), razen vzdrževanja gozdnih cest.

(3) Izkoriščanje gozdov iz prejšnjega odstavka koncesionar iz 3. člena tega odloka izvaja na vseh gozdovih v lasti Občine Kočevje, ki se podrobno določijo z navedbo parcelnih števil v koncesijski pogodbi. Koncesionar ima izključno pravico izvajati dejavnost izkoriščanja gozdov iz prejšnjega odstavka na vseh območjih izvajanja koncesije.

2. člen

(koncedent)

Koncedent je Občina Kočevje.

3. člen

(koncesionar in pogoji za koncesionarja)

(1) Koncesija po tem odloku se podeli neposredno družbi Kočevski les, družba za lesno proizvodnjo, d.o.o., Kočevje, matična številka 6812694000 (v nadaljevanju: koncesionar) v upravnem postopku, s smiselno uporabo predpisov, ki urejajo postopek podelitve koncesije gospodarske javne službe.

(2) Koncesionar mora ves čas trajanja koncesije izpolnjevati naslednje pogoje:

– je ustanovljen za izvajanje dejavnosti, ki so potrebne za izvajanje koncesije,

– ni v postopku prisilne poravnave, stečajnem postopku ali postopku prisilnega prenehanja ali je bil zanj podan predlog za začetek takega postopka in sodišče o tem predlogu še ni odločilo ali z njegovimi posli iz drugih razlogov upravlja sodišče ali je opustil poslovno dejavnost ali je v katerem koli podobnem položaju,

– nima zapadlih, neplačanih obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost ali v zvezi s plačili davkov v vrednosti 50 eurov ali več v obdobju 30 zaporednih dni ali več,

– sam ali njegov zakoniti zastopnik ni bil pravnomočno obsojen za kaznivo dejanje iz prvega odstavka 42. člena Zakona o javnem naročanju oziroma iz ustreznega člena zakona, ki bi ta zakon nadomestil,

– koncedent ga obvladuje podobno kot svoje službe, kar vključuje obvladovanje preko druge pravne osebe, ki jo na enak način obvladuje koncedent,

– v koncesionarju ni neposredne udeležbe zasebnega kapitala,

– koncesionar izvaja več kot 80 % svojih dejavnosti za izpolnitev nalog, ki mu jih je zaupal koncedent ali druga pravna oseba, ki jo koncedent obvladuje,

– prevzema odgovornost za škodo, ki bi jo z opravljanjem ali v zvezi z opravljanjem koncesije lahko povzročila in vključuje škodo, ki jo pri opravljanju ali v zvezi z opravljanjem dejavnosti, ki je predmet koncesije, povzročijo pri njem zaposleni ljudje ali pogodbeni (pod)izvajalci koncedentu ali tretjim osebam,

– izpolnjuje pogoje, določene v predpisu, ki ureja minimalne pogoje, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci del v gozdovih.

4. člen

(obveznosti koncesionarja)

(1) Koncesionar izvaja koncesijo v svojem imenu in za svoj račun, pri tem pa nosi celotno tveganje povpraševanja po lesnih sortimentih in druga tržna tveganja koncesije.

(2) Koncesionar mora pri opravljanju dejavnosti, ki je predmet koncesije, v skladu z zakonom in podzakonskimi akti upoštevati naslednje:

– gozdove, na območju katerih izvaja koncesijo, je dolžan izkoriščati sam kot dober gospodar,

– koncesijo je dolžan izvajati v skladu z zakonodajo, sklenjeno koncesijsko pogodbo in sprejetimi ter potrjenimi plani in programi s strani koncedenta,

– sam oziroma njegovi podizvajalci morajo izpolnjevati predpisane pogoje za opravljanje dejavnosti, ki so predmet koncesije (npr. dovoljenja, licence),

– dela mora izvajati v skladu s pravili stroke, veljavnimi standardi in normativi,

– s svojim ravnanjem ne sme povzročati škode,

– po končani sečnji in spravilu mora zagotoviti sanacijo gozdnih prometnic (ceste, vlake, sečne poti ...),

– zagotavljati mora ustrezno strokovno službo (t.i. gozdarski obrat) za vsa dela, ki so predmet koncesije,

– pristojnim organom koncedenta mora omogočiti strokovno tehnični nadzor, finančni nadzor in nadzor nad zakonitostjo dela pri izvajanju koncesije,

– pripraviti je dolžan predlog letnega programa izkoriščanja gozdov do 1. decembra tekočega leta za naslednje leto in koncedentu sporočiti okoliščine, ki bi tekom izvajanja letnega programa lahko predstavljale podlago za spremembo letnega programa,

– izvajati mora ekonomsko-socialni program razvoja lesno predelovalne industrije v regiji, ki ga sprejme koncedent in je priloga koncesijske pogodbe ter o izvajanju programa koncedentu letno poročati in zagotavljati dokazila o izvajanju programa,

– poskrbeti mora, da vsak tovor z lesnimi sortimenti spremlja odpremnica s podatki o oddelku, odseku, delovišču, količini in kakovosti gozdnih lesnih sortimentov po drevesnih vrstah in odpremnice elektronsko pošiljati koncedentu pred odvozom gozdnih lesnih sortimentov s kamionske ceste,

– mesečno mora poročati koncedentu o izvajanju letnega programa izkoriščanja gozdov in ekonomsko-socialnega programa razvoja lesno predelovalne industrije v regiji,

– gozdne lesne sortimente je pred njihovim odvozom s kamionske ceste dolžan razvrstiti v skladu s standardi iz pravilnika, ki ureja merjenje in razvrščanje gozdnih lesnih proizvodov oziroma v skladu z drugimi standardi, ki se določijo s koncesijsko pogodbo in označiti s ploščico s kodo, tako da so iz pripadajoče dokumentacije razvidni bistveni podatki, kakor se podrobneje določi s koncesijsko pogodbo,

– za posamezna dela v gozdu, ki jih namerava izvesti s podizvajalci, mora pridobiti soglasje koncedenta, ki se izda pod pogojem, da se s takšnim poslovanjem zagotovi delo lokalnim (pod)izvajalcem.

– ažurno in strokovno mora voditi poslovne knjige,

– poročati mora koncedentu o izvajanju koncesije,

– izpolnjevati mora druge obveznosti, ki so določene z zakonom, s tem odlokom in koncesijsko pogodbo.

5. člen

(letni program izkoriščanja gozdov)

(1) Letni program izkoriščanja gozdov sprejme župan Občine Kočevje na podlagi osnutka, ki ga pripravi koncesionar.

(2) V letnem programu izkoriščanja gozdov se po posameznih območjih izvajanja koncesije med drugim določijo količinski, vrednostni in kvalitativni podatki glede:

– sečnje, spravila in prodaje gozdnih lesnih sortimentov,

– gozdnogojitvenih in varstvenih del ter del za socialne in ekološke funkcije gozdov upošteva načrte Zavoda za gozdove Slovenije,

– gradnje gozdnih cest ter

– gradnje, priprave in vzdrževanja gozdnih vlak.

(3) Koncesionar pripravi osnutek letnega programa in ga pošlje koncedentu v elektronski obliki v sprejem do 1. decembra tekočega leta za naslednje leto.

(4) Koncedent lahko letni program med letom kadarkoli spremeni, če nastopi višja sila, zaradi katere je treba spremeniti letni obseg izkoriščanja gozdov za več kot 10 % obsega del, če se tržne cene gozdnih lesnih sortimentov spremenijo za več kot 10 % ali če se spremenita koncesijski akt in koncesijska pogodba v delu, ki vpliva na letni program. Za nastop višje sile se štejejo posledice naravnih ujm, zlasti žleda, snega, močnega vetra, požara ipd. ter kalamitete škodljivcev in bolezni, koncesionar pa mora v okviru objektivnih možnosti opravljati dejavnost, ki je predmet koncesije tudi ob nepredvidljivih okoliščinah, nastalih zaradi višje sile.

(5) Sečnjo in spravilo lesa mora koncesionar opravljati v skladu s sečno-spravnimi načrti, ki jih je dolžan izdelati na podlagi tehnološkega dela gozdnogojitvenih načrtov Zavoda za gozdove Slovenije. V roku meseca dni po prejemu gozdnogojitvenega načrta in podatkov o izbranem drevju za posek mora koncesionar koncedentu po posameznih območjih izvajanja koncesije posredovati podatke iz sečno-spravnih načrtov, in sicer:

– število ur v skladu z normativom, kot je predpisano za sečnjo in spravilo, ločeno po spravnih sredstvih,

– oceno strukture sortimentov, ločeno na hlodovino in preostali les za iglavce in listavce,

– vrednost del za gradnjo, pripravo in vzdrževanje gozdnih vlak s specifikacijo.

(6) Ne glede na prejšnji odstavek lahko koncesionar v dogovoru s koncedentom opravi sanitarno sečnjo na podlagi 29. člena Zakona o gozdovih tudi brez sečno-spravnega načrta, mora pa najpozneje v enem mesecu po izvedeni sečnji koncedentu sporočiti podatke, ki so navedeni v prejšnjem odstavku.

6. člen

(ločeni računovodski izkazi)

Koncesionar mora zagotoviti ločene računovodske izkaze za dejavnosti iz 1. člena tega odloka od morebitnih drugih dejavnosti, kolikor jih izvaja, v skladu s slovenskimi računovodskimi standardi.

7. člen

(koncesijska dajatev)

(1) Za koncesijo iz 1. člena tega odloka koncesionar plačuje koncedentu koncesijsko dajatev v deležu od letne realizacije, predvidene v letnem programu izkoriščanja gozdov, za posekan in prodan les po tržni vrednosti na kamionski cesti ne glede na to, do kakšne stopnje je bil les s strani koncesionarja in njegovih podizvajalcev pred prodajo predelan. Tržno vrednost posameznih lesnih sortimentov na kamionski cesti se določi v letnem programu izkoriščanja gozdov na podlagi ugotovljene višine in gibanja cen v Sloveniji in sosednjih državah.

(2) Višino koncesijske dajatve določita koncedent in koncesionar s koncesijsko pogodbo, pri določitvi višine pa se upoštevajo tudi predvideni stroški izvajanja koncesije iz 1. člena

tega odloka. Koncesijska dajatev ne more biti manjša od 15 % predvidene letne realizacije za posekan in prodan les po tržni vrednosti na kamionski cesti iz koncesijskih gozdov. Koncesijska dajatev je za posamezno leto izvajanja koncesije lahko izjemoma manjša od 15 % predvidene letne realizacije za posekan in prodan les po tržni vrednosti na kamionski cesti v primeru višje sile iz četrtega odstavka 5. člena ter pod pogojem predhodne spremembe letnega programa izkoriščanja gozdov.

(3) Kolikor dejanska realizacija posameznega leta presega predvideno realizacijo iz letnega programa izkoriščanja gozdov, se do 31. januarja za preteklo leto opravi obračun na podlagi dejanske realizacije.

(4) Koncesionar koncesijske dajatve ne plačuje od lesnih sortimentov, prodanih v skladu z ekonomsko-socialnim programom razvoja lesno predelovalne industrije v regiji. Minimalna količina lesnih sortimentov, predvidenih za prodajo pod pogoji programa razvoja lesno predelovalne industrije, se določi v letnem programu izkoriščanja gozdov in upošteva pri obračunu koncesijske dajatve, letni obračun pa se opravi skupaj z obračunom iz prejšnjega odstavka do 31. januarja za preteklo leto glede na dejansko realizacijo na podlagi z dokazili izkazane upravičenosti do znižanja koncesijske dajatve zaradi realizacije programa razvoja lesno predelovalne industrije.

(5) Višina (odstotek od predvidene realizacije iz letnega programa) koncesijske dajatve se s soglasjem koncesionarja in koncedenta lahko spremeni z aneksom h koncesijski pogodbi, v koncesijski pogodbi pa se določi upravičenje (opcija) koncedenta, da koncesijsko dajatev enostransko spremeni v primeru spremembe stroškov koncesionarja za izkoriščanje gozdov za več kot 10 %. Koncedent mora znižati koncesijsko dajatev v primeru nastopa višje sile v smislu četrtega odstavka 5. člena, pri znižanju pa mora upoštevati stroške sanacije posledic višje sile, sprejete skladno z načrtom sanacije iz pravilnika, ki ureja varstvo gozdov.

(6) Koncesionar koncesijsko dajatev plačuje vsak mesec za obdobje preteklega meseca. V primeru izjemnih dogodkov lahko koncesionar in koncedent dogovorita začasno drugačno dinamiko plačila.

8. člen

(koncesijsko razmerje)

(1) Koncesijsko razmerje nastane in začne teči z dnem sklenitve koncesijske pogodbe.

(2) Koncesija se podeli za obdobje 10 let.

(3) Trajanje koncesijskega razmerja se opredeli s koncesijsko pogodbo in se lahko pod pogojem izpolnjevanja pogojev iz 3. člena tega odloka lahko podaljša.

(4) Koncesionar mora pričeti izvajati koncesijo najkasneje v 30 dneh po sklenitvi koncesijske pogodbe.

(5) V koncesijski rok se ne šteje čas, ko zaradi višje sile ali razlogov na strani koncedenta, koncesionar ne more opravljati dejavnosti, zaradi katere je bila sklenjena koncesijska pogodba, na pretežnem delu gozdov, za katere je sklenil koncesijsko pogodbo.

9. člen

(koncesijska pogodba)

(1) Medsebojna razmerja v zvezi z izvrševanjem koncesije uredita koncedent in koncesionar s koncesijsko pogodbo.

(2) Koncesijska pogodba mora poleg vsebin, ki jih določa zakon, vsebovati zlasti:

- natančno določitev gozdov, za katere je bila koncesija podeljena, z navedbo katastrske občine in parcelne številke,
- pričetek in čas trajanja koncesije,
- letni program izkoriščanja gozdov, ki je priloga koncesijske pogodbe,
- višino koncesijske dajatve (v deležu letne realizacije, predvidene v letnem programu izkoriščanja gozdov, za posekan in prodan les po tržni vrednosti na kamionski cesti),
- dolžnost koncesionarja izdelati sečnosprilne načrte,

– dolžnost koncesionarja poročati koncedentu o izvajanju koncesije,

– dolžnost koncesionarja, da ločeno izkazuje vse poslovne dogodke, ki se nanašajo na predmet koncesije,

– dolžnost koncesionarja, da dela v gozdovih opravi kot dober gospodar v skladu z Zakonom o gozdovih in podzakonskih aktih in na podlagi odločb Zavoda za gozdove Slovenije,

– dolžnost izvajanja ekonomsko-socialnega programa razvoja lesno predelovalne industrije v regiji,

– dolžnost razvrščanja lesnih sortimentov v skladu s standardi iz predpisov s podrobnejšimi pravili za razvrščanje in označevanje lesnih sortimentov,

– druge pravice in dolžnosti koncesionarja,

– razloge za prenehanje koncesijskega razmerja in njegove posledice,

– obveznosti koncedenta,

– druge pogoje, potrebne za ureditev razmerja.

(3) Koncesijsko pogodbo v imenu koncedenta sklene župan Občine Kočevje.

10. člen

(razmerje med koncesijskim aktom in koncesijsko pogodbo)

Koncesijska pogodba, ki je v bistvenem nasprotju s tem odlokom, kot je veljal ob sklenitvi pogodbe, je neveljavna. Če gre za manjša ali nebitvena neskladja, se uporablja ta odlok.

11. člen

(razmerje do podizvajalcev)

Koncesionar mora tudi v primeru delnega izvajanja koncesije preko pogodbe s podizvajalcem, v razmerju do koncedenta in tretjih oseb v zvezi s tem, nastopati v svojem imenu in za svoj račun.

12. člen

(nadzor nad izvajanjem koncesije)

(1) Nadzor nad izvajanjem koncesije izvaja pristojni organ oziroma služba občinske uprave. Nadzor lahko zajema vse okoliščine v zvezi z zakonitostjo, pravilnostjo in strokovnostjo izvajanja koncesije, zlasti pa:

– ali koncesionar ločeno izkazuje vse poslovne dogodke, ki se nanašajo na predmet koncesije,

– ali koncesionar izvaja koncesijo v skladu z letnim programom izkoriščanja gozdov in ali v zvezi s tem koncedentu sporoča resnične podatke glede obsega in kvalitete izvajanja programa,

– ali koncesionar dela v gozdovih opravlja kot dober gospodar, v skladu z Zakonom in podzakonskimi akti (Pravilnik o izvajanju sečnje in ravnanju s sečnimi ostanki, zlaganju gozdnih lesnih sortimentov ...) in na podlagi odločbe Zavoda za gozdove Slovenije,

– ali koncesionar izvaja dela v skladu s sečno-sprilnimi načrti,

– ali koncesionar izvaja ekonomsko-socialni program razvoja lesno predelovalne industrije v regiji in ali v zvezi s tem koncedentu sporoča resnične podatke glede obsega in kvalitete izvajanja programa,

– ali je tovor označen in razvrščen v dimenzijske in kakovostne razrede v skladu s koncesijsko pogodbo,

– ali koncesionar opravlja dela s podizvajalci v skladu s štirinajsto alineo 4. člena tega odloka.

(2) Koncedent lahko za posamezna strokovna in druga opravila pooblasti pristojno strokovno službo, zavod oziroma drugo institucijo.

(3) Če pristojni organ koncedenta ugotovi, da koncesionar ne izpolnjuje pravilno obveznosti iz koncesijskega razmerja, mu lahko z upravno odločbo naloži izpolnitev teh obveznosti, oziroma drugo ravnanje, ki izhaja iz koncesijskega akta ali koncesijske pogodbe.

(4) Pri opravljanju nadzora lahko koncedent kadarkoli zahteva:

– vpogled v tisti del poslovnih listin koncesionarja, ki se nanašajo na izvajanje koncesijske pogodbe,

– vpogled v evidence o izvajanju del v gozdovih, ki so predmet koncesijske pogodbe,

– da se na območju koncesijskih gozdov in gozdnih prometnic, ki vodijo iz njih, raztovorijo kamioni, da bi ugotovil skladnost tovora z odpremnico.

(5) Koncedent je dolžan pregledati poslovne listine in evidence iz prve in druge alineje prvega odstavka tega člena najmanj enkrat letno, skladnost tovora z odpremnico pa je dolžan preveriti najmanj enkrat mesečno, pri čemer mora letno preveriti najmanj 5% odpreme gozdnih lesnih sortimentov pri koncesionarju.

13. člen

(obveščanje o statusnih spremembah)

Koncesionar je dolžan obvestiti koncedenta o vsaki statusni spremembi, vključno s kontrolno spremembo kapitalne strukture. Če koncesionar tega v razumnem roku ne stori, če je zaradi sprememb prizadet interes koncedenta, ali če so zaradi sprememb bistveno spremenjena razmerja iz koncesijske pogodbe, lahko koncedent na način in pod pogoji kot je to določeno v tem odloku, koncesijsko pogodbo razdre.

14. člen

(prenos koncesije)

(1) Koncesijo je dopustno prenesti samo na osebo, ki izpolnjuje pogoje iz 3. člena tega odloka in s soglasjem koncesionarja.

(2) Akt o prenosu koncesije se izda v enaki obliki, kot je bila koncesija podeljena. Novi koncesionar sklene s koncedentom novo koncesijsko pogodbo.

15. člen

(načini prenehanja koncesijskega razmerja)

Razmerje med koncedentom in koncesionarjem preneha:

- s prenehanjem koncesijske pogodbe,
- s prenehanjem koncesionarja,
- z odvzemom koncesije,
- z odkupom koncesije.

16. člen

(prenehanje koncesijske pogodbe)

(1) Koncesijska pogodba preneha:

- po preteku časa, za katerega je bila sklenjena,
- z odstopom od koncesijske pogodbe oziroma enostranskim razdrtjem,
- s sporazumno razvezo.

(2) Ne glede na razloge prenehanja koncesijske pogodbe mora, v primeru, da koncedent tako zahteva, koncesionar opravljati dejavnost, ki je predmet koncesije do izbora novega koncesionarja, vendar ne več kot 1 leto po prenehanju koncesijske pogodbe.

17. člen

(odstop)

(1) Koncesijska pogodba lahko z odstopom koncedenta preneha:

- če je bil zoper koncesionarja začel postopek prisilne poravnave, stečajni postopek ali postopek prisilnega prenehanja ali če s posli koncesionarja iz drugih razlogov upravlja sodišče ali je koncesionar opustil poslovno dejavnost ali je v katerem koli podobnem položaju,
- če je bila koncesionarju izdana sodna ali upravna odločba zaradi kršitve predpisov, koncesijske pogodbe ali upravnih aktov, izdanih za izvajanje koncesije, na podlagi katere utemeljeno ni mogoče pričakovati nadaljnjega pravnega izvajanja koncesije,

– če koncesionar krši svoje obveznosti iz 4. člena tega odloka ali druge obveznosti iz koncesijske pogodbe,

– če koncesionar ne plačuje koncesijske dajatve v skladu s koncesijsko pogodbo.

(2) Pogoji iz tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka so izpolnjeni le v primeru, če je koncedent o konkretni kršitvi koncesionarja predhodno pisno opozoril, mu določil razumni rok za odpravo morebitnih kršitev oziroma posledic kršitev ter ga pri tem opozoril, da bo v primeru, da v določenem roku kršitev oziroma posledic ne bo odpravil, odstopil od koncesijske pogodbe. V primeru večkratnih ponavljajočih se kršitev lahko koncedent odstopi od pogodbe brez ponovnega predhodnega obvestila.

(3) Koncesionar lahko odstopi od koncesijske pogodbe, če koncedent ne izpolnjuje svojih obveznosti iz koncesijske pogodbe, tako da to koncesionarju onemogoča izvajanje koncesijske pogodbe. Ne šteje se za kršitev koncesijske pogodbe akt ali dejanje koncedenta v javnem interesu, ki je opredeljen v zakonu ali na zakonu oprtem predpisu, ki se neposredno in posebej nanaša na koncesionarja in je sorazmeren s posegom v koncesionarjeve pravice.

(4) Odstop od koncesijske pogodbe ni dopusten v primeru, če je do okoliščin, ki bi takšno prenehanje utemeljevale, prišlo zaradi višje sile ali drugih nepredvidljivih in nepremagljivih okoliščin.

(5) Ob prenehanju koncesijske pogodbe iz razlogov na strani koncesionarja je koncesionar dolžan koncedentu povrniti škodo, ki je koncedentu nastala zaradi prenehanja koncesijske pogodbe.

18. člen

(prenehanje koncesionarja)

(1) Koncesijsko razmerje preneha v primeru prenehanja koncesionarja.

(2) Koncesijsko razmerje ne preneha, če so izpolnjeni z zakonom in koncesijsko pogodbo določeni pogoji za obvezen prenos koncesije na tretjo osebo (vstopna pravica tretjih) ali v primeru prenosa koncesije na koncesionarjeve univerzalne pravne naslednike. V teh primerih lahko koncedent izda akt o prenosu koncesijske pogodbe pod pogoji iz 14. člena tega odloka ali od koncesijske pogodbe odstopi.

19. člen

(odvzem koncesije)

(1) Koncesijsko razmerje preneha, če koncedent v skladu s koncesijskim aktom koncesionarju koncesijo odvzame. Koncedent lahko odvzame koncesijo koncesionarju, če:

- koncesionar ne začne z izvajanjem koncesije v roku, določenem s koncesijsko pogodbo,
- ne izpolnjuje pogojev iz 3. člena tega odloka,
- ne izvaja letnega programa izkoriščanja gozdov oziroma odstopa od njegovega izvajanja brez soglasja koncedenta,
- ne izvaja ekonomsko-socialnega programa razvoja lesno predelovalne industrije v regiji,
- opravlja sečnjo s podizvajalci v nasprotju s štirinajsto alineo 4. člena tega odloka,
- ne izkazuje ločeno vseh poslovnih dogodkov, ki se nanašajo na predmet koncesije, ali ne omogoči koncedentu vpogleda v poslovne listine in drugih dejanj nadzora,

– ne razvršča gozdnih lesnih sortimentov v skladu s trinajsto alineo 4. člena tega odloka in določbami koncesijske pogodbe,

– poroča o dogodkih, ki so predmet koncesije, v nasprotju z njihovim dejanskim potekom,

– ne izvaja del v skladu s predpisi, ki urejajo gozdove, ohranjanje narave, varnost in zdravje pri delu ter delovna razmerja,

– ne plačuje koncesijske dajatve v skladu s koncesijsko pogodbo,

– v času trajanja koncesijskega razmerja v delu, ki se nanaša na gozdne lesne sortimente, ki so predmet koncesije,

dvakrat stori prekršek iz 4. ali 5. točke prvega odstavka 80. člena Zakona o gozdovih,

– je v javnem interesu, da koncesionar dejavnost preneha izvajati.

(2) Koncedent mora, razen v primeru enajste in dvanajste alinee prejšnjega odstavka, koncesionarja pred pričetkom postopka odvzema koncesije pisno opozoriti na kršitve, ki so razlog za odvzem koncesije, mu določiti primeren rok za odpravo kršitev in ga opozoriti, da bo sicer pričel postopek odvzema koncesije.

(3) Koncedent mora koncesionarju o odvzemu koncesije izdati upravno odločbo. O pritožbi zoper odločbo odloča župan Občine Kočevje. Koncesijsko razmerje preneha z dnem dokončnosti odločbe o odvzemu koncesije.

(4) Odvzem koncesije ni dopusten v primeru, če je do okoliščin, ki bi takšno prenehanje utemeljevale, prišlo zaradi višje sile ali drugih nepredvidljivih in nepremagljivih okoliščin.

20. člen

(odkup koncesije)

Če koncedent enostransko ugotovi, da bi bilo dejavnost, ki je predmet koncesije, možno bolj učinkovito opravljati na drug način, lahko uveljavi odkup koncesije. Odločitev o odkupu mora sprejeti občinski svet, ki mora hkrati tudi razveljaviti koncesijski akt in sprejeti nov(e) predpis(e) o načinu izvajanja dejavnosti. Odkup koncesije se izvede na podlagi upravne odločbe. O nameravanem odkupu mora koncedent pisno obvestiti koncesionarja vsaj 1 leto vnaprej.

21. člen

(uporaba prava in reševanje sporov)

(1) Za vsa razmerja med koncedentom in koncesionarjem se lahko dogovori izključno uporaba pravnega reda Republike Slovenije.

(2) S koncesijsko pogodbo se lahko dogovori, da je za odločanje o sporih med koncedentom in koncesionarjem pristojna arbitraža.

22. člen

(prehodne in končne določbe)

(1) O izbiri koncesionarja oziroma podelitvi koncesije koncesionarju odloči občinska uprava Občine Kočevje z odločbo, ki jo izda v roku 30 dni od pričetka veljavnosti tega odloka. O pritožbi zoper odločbo o izbiri koncesionarja oziroma podelitvi koncesije koncesionarju odloča župan.

(2) V obdobju enega leta po podpisu koncesijske pogodbe se koncesijska dajatev plačuje vsakih šest mesecev za obdobje preteklih šest mesecev.

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

Št. 300-1/2015-2300

Kočevje, dne 24. junija 2015

Župan
Občine Kočevje
dr. Vladimir Prebilič l.r.

KOPER

2117. Sklep o začasnem financiranju Mestne občine Koper in Občine Ankaran v obdobju julij–september 2015

Na podlagi 32. in 33. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – ZJF-UPB4, 110/11 – ZDIU12, 14/13

– popr. in 101/13), 30. člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06, 101/07 – odločba US, 57/08, 36/11 in 54/15 – ZUUJFO), 27. in 132. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave št. 40/00, 30/01, 29/03 in Uradni list RS, št. 90/05, 67/06 in 39/08) ter 121. člena Statuta Občine Ankaran (Uradni list RS, št. 17/15) sta Občinski svet Mestne občine Koper na seji dne 18. junija 2015 in Občinski svet Občine Ankaran na seji dne 23. junija 2015 sprejela

S K L E P

o začasnem financiranju Mestne občine Koper in Občine Ankaran v obdobju julij–september 2015

1.

S tem sklepom se določa in ureja začasno financiranje Mestne občine Koper in Občine Ankaran v obdobju od 1. julija do 30. septembra 2015.

2.

Začasno financiranje zakonskih nalog in drugih s predpisi določenih namenov javne porabe se izvaja na podlagi sprejetega Odloka o proračunu Mestne občine Koper za leto 2014 (Uradni list RS, št. 111/13 in Odloka o spremembi odloka o proračunu Mestne občine Koper za leto 2014 – rebalans Uradni list RS, št. 26/14) in na podlagi določb tega sklepa.

3.

Ob upoštevanju določb 32. člena Zakona o javnih financah se višina dovoljene porabe v obdobju od 1. julija do 30. septembra 2015 določi v skupni višini 16.350.000 EUR, od tega za porabo v:

– Mestni občini Koper 15.027.000 EUR,

– Občini Ankaran 1.323.000 EUR.

Financiranje izdatkov do višine porabe iz prvega odstavka te točke se izvaja v okviru tekočih prejemkov proračuna in s črpanjem sredstev na računih Mestne občine Koper iz preteklega leta.

4.

Do izpolnitve pogojev za prehod na samostojno financiranje po 33. členu Zakona o financiranju občin se začasno financiranje obeh občin izvaja na ločenem podračunu proračuna Mestne občine Koper v razmerju in na način, ki ga določita župana s skupnim sklepom ob upoštevanju dovoljene višine porabe določene v tem sklepu.

5.

Finančni načrti neposrednih uporabnikov se za obdobje začasnega financiranja sprejmejo v strukturi posebnega dela proračuna Mestne občine Koper za preteklo leto.

Finančna načrta neposrednega uporabnika Mestne občine Koper »400 Občinski organi in uprava« in Občine Ankaran, ob upoštevanju določb tega sklepa, sprejmeta župana posamezne občine. Finančne načrte krajevnih skupnosti pa sprejme svet posamezne krajevne skupnosti.

Neposredni proračunski uporabniki lahko v obdobju začasnega financiranja prevzemajo in plačujejo obveznosti do višine pravic porabe opredeljenih v finančnem načrtu za to obdobje, za iste programe in v okviru istih proračunskih postavk, kot v proračunu preteklega leta.

Nove proračunske postavke lahko neposredni uporabnik odpre oziroma poveča dovoljeni obseg porabe določen v tem sklepu le na podlagi 41., 43. in 44. člena Zakona o javnih financah.

6.

V obdobju začasnega financiranja neposredni uporabniki proračuna ne smejo povečevati števila zaposlenih, glede na stanje na dan 31. december 2014.

7.

Po preteku začasnega financiranja, se vsi plačani izdatki in vplačani prejemki vključijo v proračun Mestne občine Koper in v proračun Občine Ankaran za leto 2015.

8.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. julija 2015 dalje.

Št. 410-165/2014
Koper, dne 18. junija 2015

Župan
Mestne občine Koper
Boris Popovič l.r.

Št. 039
Ankaran, dne 23. junija 2015

Župan
Občine Ankaran
Gregor Strmčnik l.r.

Visti gli articoli 32 e 23 della Legge sulle finanze pubbliche (Gazzetta ufficiale della RS, n. 11/2011 – ZJF-UPB4, 110/11 – ZDIU12, 14/13. corr. e 101/13), l'articolo 30 della Legge sul finanziamento dei comuni (Gazzetta ufficiale della RS, n. 123/06, 101/07 – sentenza CC, 57/08, 36/11 e 54/15 – ZUUJFO), gli articoli 27 e 132 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino ufficiale n. 40/00, 30/01, 29/03 e Gazzetta ufficiale RS, n. 90/05, 67/06 e 39/08) e l'articolo 121 dello Statuto del Comune di Ancarano (Gazzetta ufficiale della RS, n. 17/2015) il Consiglio comunale del Comune città di Capodistria nella seduta del 18 giugno 2015 e il Consiglio comunale del Comune di Ancarano nella seduta del 23 giugno 2015 hanno accettato la seguente

DELIBERA

sull'esercizio provvisorio del bilancio del Comune città di Capodistria e del Comune di Ancarano per il periodo luglio–settembre 2015

1.

Con la presente delibera viene deliberato l'esercizio provvisorio del bilancio del Comune città di Capodistria e del Comune di Ancarano per il periodo dal 1° luglio al 30 settembre 2015.

2.

Il finanziamento provvisorio delle attribuzioni comunali e di altre finalità previste dalle normative della spesa pubblica avviene in conformità al Decreto sul bilancio di previsione del Comune città di Capodistria per l'anno 2014 (Gazzetta ufficiale della RS, n. 111/13 e del Decreto sulle modifiche del Decreto sul bilancio di previsione del Comune città di Capodistria per l'anno 2014 – revisione Gazzetta ufficiale della RS n. 26/14) e in base alle disposizioni della presente delibera.

3.

Nel rispetto delle disposizioni dell'articolo 32 della Legge sulle finanze pubbliche, l'ammontare della spesa consentita per il periodo dal 1° luglio al 30 settembre 2015 viene fissata complessivamente in 16.350.000 Euro suddivisa come segue:

- Comune città di Capodistria 15.027.000 EUR,
- Comune di Ancarano 1.323.000 EUR.

Il finanziamento delle spese, entro l'ammontare come dal primo comma di questo punto, avviene entro i limiti delle entrate correnti del bilancio e attingendo ai fondi sui conti correnti del Comune città di Capodistria.

4.

Fino all'adempimento delle condizioni per il passaggio al finanziamento autonomo ai sensi dell'articolo 33 della Legge sul finanziamento dei comuni, il finanziamento provvisorio dei due comuni si effettua su sotto conti separati del bilancio del Comune città di Capodistria nel rapporto e secondo le modalità stabilite dai sindaci, con delibera congiunta, nel rispetto della quota di spesa consentita fissata con questa delibera.

5.

I piani finanziari dei diretti fruitori, nel periodo del finanziamento provvisorio, si approva nell'assetto di una parte speciale del bilancio del Comune città di Capodistria per l'anno precedente.

I piani finanziari dei diretti fruitori del Comune città di Capodistria "400 Organi comunali e amministrazione" e del Comune di Ancarano, nel rispetto delle disposizioni di questa delibera, vengono adottati dal sindaco di ciascun comune. I piani finanziari delle Comunità locali vengono adottati dal consiglio delle singole Comunità locali.

Durante il periodo di finanziamento provvisorio, i diretti fruitori del bilancio possono assumere impegni di spesa ed effettuare pagamenti esclusivamente nei limiti della quota stabilita nel piano finanziario per questo periodo, per le medesime voci di programma e all'interno delle stesse voci di bilancio dell'anno precedente.

In base agli articoli n. 41, 43 e 44 della Legge sulle finanze pubbliche, il fruitore diretto ha la possibilità di aprire ovvero di aumentare i limiti della quota di spesa stabilita con questa delibera.

6.

Durante il periodo di finanziamento provvisorio i fruitori diretti del bilancio non possono aumentare il numero dei dipendenti rispetto alla situazione in data 31 dicembre 2014.

7.

A conclusione del periodo di finanziamento provvisorio, le spese liquidate e le entrate rimosse saranno iscritte nel bilancio di previsione del Comune città di Capodistria e nel bilancio di previsione del Comune di Ancarano per l'anno 2015.

8.

La presente delibera entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella Gazzetta ufficiale della Repubblica di Slovenia e si applica dal 1° luglio 2015.

N. 410-165/2014
Capodistria, 18 giugno 2015

Il Sindaco
Comune città di Capodistria
Boris Popovič m.p.

N. 039
Ankaran, 23 giugno 2015

Il Sindaco
Comune di Ancarano
Gregor Strmčnik m.p.

KRŠKO

2118. Odlok o urejanju in oddaji urbanih vrtov v najem

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odločba US RS,

76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) ter 16. in 79. člena Statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – prečiščeno besedilo, 5/03, 57/06, 47/10, 90/11 in 27/14) je Občinski svet Občine Krško, na 7. seji, dne 22. 6. 2015, sprejel

O D L O K

o urejanju in oddaji urbanih vrtov v najem

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se določijo pogoji za urejanje in oddajo zemljišč v lasti Občine Krško (v nadaljevanju: Občina) v najem za namene urbanega vrtnarjenja ter za rabo in vzdrževanje urbanih vrtov.

2. člen

Urbani vrt po tem odloku je zemljišče, primerno za pridelavo vrtnin in grmičastega sadja ter gojenje okrasnih rastlin za nekomercialne oziroma lastne potrebe.

3. člen

Zemljišča, ki jih Občina oddaja v najem za urbane vrtove na podlagi tega odloka so stavbna zemljišča, ki se začasno uporabljajo za urbane vrtove.

II. UREJANJE URBANIH VRTOV

4. člen

Vsa potrebna oprema na območju urbanih vrtov se postavlja skladno s katalogom urbane opreme in skladno z opisom iz 5. člena tega odloka. Urbani vrt na določeni lokaciji se uredi skladno z Idejno zasnovo, ki se izdelava za vsako lokacijo posebej.

5. člen

Elementi, ki se umeščajo na območje urbanih vrtov morajo ustrezati spodaj navedenim opisom:

– PRIROČNE SHRAMBE: Objekt je sestavljen iz štirih stebrov in lesenega ostrejšja. Vmesne pregradne stene so narejene iz lesenih letvic. Streha je oblikovana v obliki dvokapne strehe naklona med 30° in 40°. Razmerje stranic je 1:1,6. Objekt je v celoti lesen. Podstavki za pritrjevanje v podlago so jekleni, streha je prikrita z bobrovcem. Barvna shema: črna RAL 9005, grafitno črna RAL 9011 – uskladiti z obstoječo urbano opremo črne barve ali barva naravnega lesa.

– INDIVIDUALNI SKLADIŠČNI ELEMENT: Element je sestavljen iz pregradnega elementa v višini 65 cm. Na njem so nanizani kompostnik, v velikosti 50 x 50 x 60 cm in klop, v velikosti 100 x 40 x 50 cm. Objekt je v celoti lesen. Podnožje in ogrodje je kovinsko, barva črna RAL 9005, grafitno črna RAL 9011 – uskladiti z obstoječo urbano opremo črne barve ali barva naravnega lesa.

– SKUPNI KOMPOSTNIK: Tipski kompostnik iz masivnega slovenskega lesa. Osnovna ekološka izvedba neoblana in nebarvana. Je sestavljen iz štirih stranic, ena stran se odpira zaradi lažjega praznjenja, s pokrovom. Osnovna velikost je 90 x 90 x 90 cm. Objekt je v celoti lesen.

– SKUPNI REZERVOAR ZA VODO: Tipska cisterna za vodo, 1000 l, »skrita« z leseno ograjo ali panelno ograjo s polnilom v obliki PVC neprosojne zaščite (kot ekološki otoki). Barva naravnega lesa ali kovinski deli ograje črna RAL 9005, grafitno črna RAL 9011 – uskladiti z obstoječo urbano opremo črne barve in siva RAL 7038; PVC neprosojna zaščita v odtenkih RAL 6005, RAL 7016, RAL 7035 ali RAL 7040.

– OGRAJE: Tipska kovinska panelna ograja z možnostjo polnila v obliki PVC neprosojne zaščite na izpostavljenih delih, barva kovinski deli ograje zelena RAL 6005 in siva RAL 7038;

PVC neprosojna zaščita v odtenkih RAL 6005, RAL 7016, RAL 7035 ali RAL 7040 ali tipska lesena pregrada.

– GREDA ZA ZELIŠČA: Greda za zelišča je izvedena v obliki zidu, višine 75 cm. Z zunanje strani je zid obložen z lesom, barva naravnega lesa.

6. člen

Vsako območje urbanih vrtov mora biti pred oddajo vrtov v najem primerno urejeno in opremljeno.

III. ODDAJA URBANIH VRTOV V NAJEM

7. člen

Občina odda posamezne urbane vrtove v najem v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje s stvarnim premoženjem, z najemno pogodbo. Urbane vrtove odda osebam s stalnim prebivališčem na območju občine Krško. Občina odda vrtove v najem skupaj s pripadajočim delom skupnih objektov.

8. člen

Urbane vrtove Občina oddaja v najem za določen čas, za dobo 5 (pet) let z možnostjo podaljšanja.

9. člen

(1) Najemniki za uporabo urbanega vrta plačujejo najemnino.

(2) Poleg najemnine so najemniki dolžni plačevati tudi sorazmeren del stroškov rednega vzdrževanja (vzdrževanje kompostnikov, zalogovnikov za vodo, skupnih objektov in podobno), ki se določijo na letni ravni z najemniki vrtov.

(3) Najemnik za uporabo urbanega vrta plačujejo najemnino v višini, določeni s sklepom Občinskega sveta.

(4) Osebam s posebnim socialnim statusom (Odločba Centra za socialno delo) in upokojemcem (potrdilo o pokojnini) se lahko vrt odda brezplačno, kot oblika pomoči.

10. člen

(1) Občina objavi nmero o sklenitvi neposrednih najemnih pogodb z javnim pozivom na svoji spletni strani.

(2) Pogoji in merila za oddajo vrta so sledeči:

- stalnost uporabe: minimalno 5 let,
- oddaljenost urbanega vrta od stalnega bivališča,
- socialni status uporabnika,
- upokojenec, upokojenci,
- mlade družine.

11. člen

Če najemnik sklene pogodbo med letom, se mu najemna sorazmerno zmanjša.

12. člen

(1) Najemna pogodba lahko vsak čas sporazumno preneha.

(2) Občina lahko odpove najemno pogodbo in zahteva odstranitev vrtnin, sadnih vrst in okrasnih rastlin ter objektov, ki jih je morebiti postavil najemnik, oziroma izpraznitev objektov, ne glede na pogodbene določbe o trajanju najema urbanega vrta, če:

– najemnik uporablja urbani vrt in objekte na njem v nasprotju z najemno pogodbo ali njenim namenom,

– najemnik obdeluje zemljišče v nasprotju z najemno pogodbo,

– najemnik uporablja sredstva za varstvo in gnojenje rastlin v nasprotju z najemno pogodbo,

– je najemnik v zamudi s plačilom najemnine oziroma s plačilom ostalih pogodbeno dogovorjenih obveznosti in jih ne plača niti v roku 15 dni od prejema opomina,

– najemnik odda urbani vrt v podnajem ali drugačno uporabo,

– najemnik nima več stalnega bivališča na območju občine Krško,

- zemljišče ni obdelano,
- Občina potrebuje zemljišče, na katerem je urbani vrt, za namen, določen v občinskem prostorskem aktu.

(3) V primerih iz prve do sedme alineje drugega odstavka tega člena Občina odpove najemno pogodbo ob vsakem času in to brez odpovednega roka. V primeru iz osme alineje prejšnje točke se najemna pogodba razveže z odpovednim rokom šest mesecev, da najemnik lahko odstrani vrtnine, grmičasto sadje in okrasne rastline z urbanega vrta. Za poškodovane in uničene vrtnine, sadno drevje in okrasne rastline, ki jih najemnik v odpovednem roku ne odstrani, najemniku ne pripada nikakršna odškodnina.

(4) Če mora v primeru iz zadnje alineje drugega odstavka tega člena najemnik vrniti zemljišče pred iztekom dobe, za katero je plačal najemnino in stroške rednega vzdrževanja, je upravičen do povračila sorazmernega dela plačila. V drugih primerih iz drugega odstavka tega člena najemnik do povračila ni upravičen.

(5) Najemna pogodba preneha tudi v primeru smrti najemnika.

13. člen

V primeru, da se spremenijo pogoji najema na strani najemnika, mora najemnik v roku 8 dni obvestiti Občino.

14. člen

Najemna pogodba za oddajo urbanega vrta v najem v skladu z določili tega odloka določa predvsem:

- podatke o pogodbenih strankah,
- lokacijo, velikost in interno oznako urbanega vrta znotraj območja z navedbo parcelne številke zemljišča in katastrske občine,
- opremljenost urbanega vrta,
- pogoje za rabo in vzdrževanje urbanega vrta,
- čas trajanja najema,
- višino najemnine,
- pogoje za odpoved pogodbe,
- skrbnika pogodbe,
- pristojnosti za reševanje morebitnih sporov,
- druge pravice in obveznosti pogodbenih strank,
- način vzdrževanja skupnih objektov opreme.

IV. RABA IN VZDRŽEVANJE URBANIH VRTOV

15. člen

Najemnik ne sme oddati v podnajem urbanega vrta, kot tudi ne v brezplačno uporabo.

16. člen

Na urbanih vrtovih lahko najemniki pridelujejo vrtnine in grmičasto sadje ter gojijo okrasne rastline izključno za lastne potrebe. Najemniku se lahko prepove sajenje določenih invazivnih rastlin, previsokih rastlin, rastlin, ki se zelo razraščajo in upravičeno motijo ostale najemnike.

17. člen

Najemnik je dolžan obdelovati urbani vrt kot dober gospodar in ves čas trajanja najemne pogodbe skrbeti za njegov urejen videz. Najemnik mora redno odstranjevati plevel in preprečiti, da bi se tvoril semenski material ali kako drugače razširil na sosednje vrtove.

18. člen

(1) Na urbanih vrtovih ni dovoljeno uporabljati herbicidov, kemičnih sredstev za zatiranje plevela. Prepovedana je uporaba vseh sintetičnih fitofarmaceutskih sredstev in mineralnih gnojil, je prepovedana uporaba lesa, ki je obdelan s kemikalijami, so prepovedane vse snovi in predmeti, ki bi lahko škodljivo sevale ali oddajale škodljive snovi v zemljo ali v zrak. Najemnik vrta sme za varstvo rastlin uporabljati le sredstva,

ki so dovoljena za ekološko pridelavo v Republiki Sloveniji. Priporočajo se tudi doma pripravljene naravni pripravki, ki ne vsebujejo kemičnih herbicidov ali insekticidov. Dovoljena so le naravna sredstva in domači pripravki za preprečevanje bolezni in škodljivcev na vrtu.

(2) Na urbanih vrtovih za gnojenje ni dovoljeno uporabljati gnojnice in greznicih gošč ter neuležanega gnoja ali drugih odpadkov izrazito neprijetnega in obstojnega vonja. Na vrtovih se ne sme gnojiti z lahkotopnimi mineralnimi gnojili.

(3) Najemniki so dolžni ob vsakem času dopustiti vzorčenje tal in rastlin zaradi nadzora nad uporabo sredstev za varstvo in gnojenje rastlin.

(4) Pridelava zelenjave in sadja ter okrasne rastline je dovoljena po usmeritvah in predpisih za ekološko pridelavo, zaželeni pa so tudi drugi načini ekološke pridelave, če pri tem ne ovirajo ostalih najemnikov (permakultura, biodinamika, visoka greda, ... itd.).

(5) Na urbanih vrtovih je dovoljena uporaba naravnih materialov (kamnov, lesa, slame, vej, ...) za namen odganjanja škodljivcev in kot dekoracija vrtov (strašila, tablice za označevanje posevkov, količki, senčniki za rastline, nizkih ograjic, vmesnih potk, upore za rastline).

19. člen

Za zalivanje rastlin je priporočljivo, da najemniki uporabljati predvsem deževnico, ki jo zbirajo v enotno oblikovanih zbiralnikih vode. Za preprečevanje izsušenosti prsti je priporočljiva uporaba naravnih zastirk.

20. člen

(1) Najemniki morajo rastlinske odpadke odlagati na območju urbanih vrtov na posebej določenem prostoru za kompostiranje ali znotraj posameznega urbanega vrta, če je tako urejeno, v enotno oblikovanih kompostnikih.

(2) Druge odpadke je vsak najemnik dolžan, takoj po njihovem nastanku, odstraniti s svojega urbanega vrta.

(3) Na območju urbanih vrtov najemniki ne smejo sežigati odpadkov ali kuriti ognja.

(4) Postavljena ograda je predmet stroškov vzdrževanja uporabnikov vrtov.

(5) Na vrtu ni dovoljena uporaba umetnih snovi, plastik, folij, umetnih strašil, tkanin, CD plošč ter ostalih predmetov iz umetnih snovi.

(6) Najemnikom je dovoljena uporaba skupnih objektov na območju urbanega vrta.

21. člen

Na območjih urbanih vrtov ni dovoljeno prosto gibanje domačih živali, njihova reja in paša.

V. NADZOR

22. člen

(1) Nadzor nad spoštovanjem določb tega odloka opravlja Medobčinski inšpektorat – Skupni prekrškovni organ občinskih uprav občin Bistrica ob Sotli, Brežice, Krško, Radeče in Sevnica.

(2) Nadzor nad ravnanji najemnikov na vrtičkih na podlagi najemnih pogodb opravlja Občina Krško, oziroma pristojna služba ali s strani Občine pooblaščen oseba.

VI. KAZENSKA DOLOČBA

23. člen

Z globo 100 EUR se kaznuje posameznik (ali pravna oseba), ki obdeluje, uporablja ali drugače posega na zemljišča urbanih vrtov v lasti Občine Krško brez pogodbe oziroma soglasja pristojnega organa Občine Krško, z globo 50 EUR pa najemnik, ki obdeluje, uporablja ali drugače posega na

zemljišče v lasti Občine Krško v nasprotju s pogodbo oziroma soglasjem.

VII. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

24. člen

Na območjih urbanih vrtov na zemljiščih, kjer so za rabo vrtov že sklenjene pogodbe, se ta odlok uporablja od ureditve območja dalje. Z obstoječimi najemniki vrtov se sklenejo aneksi k pogodbam.

25. člen

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

Št. 330-13/2014-O401
Krško, dne 22. junija 2015

Župan
Občine Krško
mag. Miran Stanko l.r.

2119. Sklep o določitvi cene programov v vrtcih Občine Krško

Na podlagi 31. in 32. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZIU, 40/11 – ZUPJS-A, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odločba US RS, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) in 16. člena Statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – prečiščeno besedilo, 5/03, 57/06, 47/10, 90/11 in 27/14) je Občinski svet Občine Krško, na 7. seji, dne 22. 6. 2015, sprejel

S K L E P

o določitvi cene programov v vrtcih Občine Krško

1. člen

Cene dnevni programov (6-9 ur) predšolske vzgoje v vrtcih Občine Krško od 1. 9. 2015 dalje znašajo:

v EUR

Vrtec	Starostna skupina 1-3 let	Starostna skupina 3-4 let in kombinirani oddelek	Starostna skupina 3-6 let	Razvojni oddelek
1. Brestanica	512,21	370,12	327,76	-
2. Koprivnica	560,86	-	351,43	-
3. Krško	480,21	392,55	339,86	680,62
4. Leskovec	476,21	367,84	345,60	-
5. Podbočje	532,87	416,69	360,07	-
6. Raka	488,39	354,30	310,88	-
7. Senovo	435,12	349,61	310,87	-

2. člen

Cene programov so oblikovane na podlagi metodologije, kot izhaja iz Pravidnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo. Osnova za določanje in obračunavanje plačil se določi na podlagi Pravidnika o organiziranju in plačevanju stroškov predšolske vzgoje v občini Krško.

Za otroke, vključene v javni vrtec na območju občine Krško, za katere je Občina Krško dolžna kriti del cene programa, je osnova za plačilo staršev najnižja cena istovrstnega programa v javnih vrtcih Občine Krško.

Na podlagi Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev Centri za socialno delo odločajo o pravici do znižanja plačila za programe vrtcev po zakonu, ki ureja predšolsko vzgojo (znižano plačilo vrtca), glede na uvrstitev v dohodkovni razred.

3. člen

Stroški živil za prehrano otrok v vrtcih Občine Krško znašajo 2,03 EUR na otroka na dan.

4. člen

Vrtec staršem zaračuna 4,75 EUR za vsako začeto uro zamude v naslednjih primerih:

- ko starši ob zaključku poslovalnega časa vrtca ne pridejo po svojega otroka,
- kadar je otrok v vrtcu več kot 9 ur dnevno.

5. člen

Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. 9. 2015.

Št. 605-2/2015-O704
Krško, dne 22. junija 2015

Župan
Občine Krško
mag. Miran Stanko l.r.

2120. Sklep o ukinitvi javnega dobra št. 3 / 2015

Na podlagi 29. in 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odločba US RS, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) in 16. člena Statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – prečiščeno besedilo, 5/03, 57/06, 47/10, 90/11 in 27/14) je Občinski svet Občine Krško, na 7. seji, dne 22. 6. 2015, sprejel

S K L E P
o ukinitvi javnega dobra št. 3 / 2015

I.

Ukine se javno dobro na naslednjih nepremičninah:

- parc.št. 530/5, k.o. 1342 – Veliki Dol,
- parc.št. 771/2, parc.št. 771/3, parc.št. 771/4 in parc. št. 771/6, k.o. 1343 – Veliki Kamen,
- parc.št. 1221/14, k.o. 1328 – Smednik.

II.

Po ukinitvi javnega dobra se na nepremičninah vknjiži lastninska pravica v korist Občine Krško.

III.

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

Št. 478-10/2015-O507
Krško, dne 22. junija 2015

Župan
Občine Krško
mag. Miran Stanko l.r.

2121. Sklep o ustanovitvi grajenega javnega dobra št. 3 / 2015

Na podlagi 29. in 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odločba US RS, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) in 16. člena Statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – prečiščeno besedilo, 5/03, 57/06, 47/10, 90/11 in 27/14) je Občinski svet Občine Krško, na 7. seji, dne 22. 6. 2015, sprejel

S K L E P
o ustanovitvi grajenega javnega dobra
št. 3 / 2015

I.

Ustanovi se grajeno javno dobro v lasti Občine Krško na nepremičninah:

- parc.št. 372/21, parc.št. 369/10, parc.št. 369/14, parc. št. 369/16, parc.št. 768/31, parc.št. 372/16, parc.št. 372/25, parc.št. 372/22, parc.št. 372/26, parc.št. 372/18, parc.št. 372/20 in parc.št. 372/19, vpisanih v k.o. 1316 – Stara vas.

II.

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

Št. 478-10/2015-O507
Krško, dne 22. junija 2015

Župan
Občine Krško
mag. Miran Stanko l.r.

KUZMA**2122. Obvezna razlaga Odloka o občinskem prostorskem načrtu Občine Kuzma**

Na podlagi 15. člena Statuta Občine Kuzma (Uradni list RS, št. 33/07, 52/10, 93/12, 69/14 in 19/15) je Občinski svet Občine Kuzma na 6. redni seji dne 30. junija 2015 sprejel

O B V E Z N O R A Z L A G O
Odloka o občinskem prostorskem načrtu
Občine Kuzma

I.

Obvezna razlaga se podaja k Odloku o občinskem prostorskem načrtu Občine Kuzma (Uradne objave občine Kuzma, št. 001/2012), in sicer:

- 29. člen, pod d) Pogoji in merila za parcelacijo in ureditev parcele, alineja (4) zadnji stavek,
- 31. člen, pod b) Pogoji glede lege, velikosti in oblikovanja objektov, alineja (6),
- 32. člen, pod č) Pogoji glede oblikovanja, alineja (3),
- 33. člen, pod č) Pogoji glede oblikovanja, alineja (4),
- 36. člen, pod č) Pogoji glede oblikovanja, alineja (3),
- 39. člen, pod c) Ureditev parcele, alineja (2),
- 42. člen, pod e) Ostali pogoji, zadnji stavek,
- 43. člen, pod b) Pogoji glede lege, velikosti in oblikovanja objektov v območjih razpršene poselitve in razpršene gradnje, alineja (7), zadnji stavek.

II.

Določila navedena v:

- 29. člen, pod d) Pogoji in merila za parcelacijo in ureditev parcele, alineja (4) zadnji stavek,
- 31. člen, pod b) Pogoji glede lege, velikosti in oblikovanja objektov, alineja (6),
- 32. člen, pod č) Pogoji glede oblikovanja, alineja (3),
- 33. člen, pod č) Pogoji glede oblikovanja, alineja (4),
- 36. člen, pod č) Pogoji glede oblikovanja, alineja (3),
- 39. člen, pod c) Ureditev parcele, alineja (2),
- 42. člen, pod e) Ostali pogoji, zadnji stavek,
- 43. člen, pod b) Pogoji glede lege, velikosti in oblikovanja objektov v območjih razpršene poselitve in razpršene gradnje, alineja (7), zadnji stavek,

ki se glasijo

»gradbeno inženirske objekte (cevovodi, komunikacijska omrežja in elektroenergetski vodi) se v vseh enotah izvede podzemno«,

se razlaga tako, da je podzemna izvedba obvezna za gradbeno-inženirske objekte, razen v primerih, kjer podzemna izvedba ni možna zaradi tehnološko-funkcionalnih značilnosti in specifične določenih gradbeno-inženirskih objektov – zlasti komunikacijska omrežja (npr. brezžična elektronska komunikacijska omrežja, bazne postaje mobilne telefonije, čistilne naprave, prečrpališča, vodohrani ipd.

III.

Obvezna razlaga se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in v Uradnih objavah občine Kuzma ter velja naslednji dan po objavi.

Št. 900-0003/2015-1
Kuzma, dne 30. junija 2015

Župan
Občine Kuzma
Jožef Škalič l.r.

LAŠKO**2123. Pravilnik o spremembah Pravilnika o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Laško za programsko obdobje 2015–2020**

Na podlagi 24. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 – ZdZPVHVVR in 26/14) in 21. člena Statuta Občine Laško (Uradni list RS, št. 99/07, 17/10 in 45/11) je Občinski svet Občine Laško na 7. redni seji dne 1. 7. 2015 sprejel

P R A V I L N I K**o spremembah Pravilnika o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Laško za programsko obdobje 2015–2020**

1. člen

V 6. členu v 1. točki prvega odstavka se besedilo »po členih 38 in 43« spremeni tako, da se pravilno glasi »po 38. členu«.

2. člen

V 22. členu v četrti alineji drugega odstavka se besedilo »16. člena tega pravilnika« spremeni tako, da se pravilno glasi »18. člena tega pravilnika«.

3. člen

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

Št. 007-6/2007

Laško, dne 1. julija 2015

Župan
Občine Laško
Franc Zdoišek l.r.

PIRAN**2124. Zaključni račun proračuna Občine Piran za leto 2014**

Na osnovi 98. člena Zakona o javnih financah (ZJF-UPB4, Uradni list RS, št. 11/11 in 14/13) in 17. člena Statuta Občine Piran (Uradni list RS, št. 5/14 – UPB-2) je Občinski svet Občine Piran na 6. redni seji dne 9. 6. 2015 sprejel

ZAKLJUČNI RAČUN**proračuna Občine Piran za leto 2014**

1.

Sprejme se Zaključni račun proračuna Občine Piran za leto 2014.

2.

Splošni del proračuna, ki se izkazuje v bilanci prihodkov in odhodkov, v računu finančnih terjatev in naložb ter v računu financiranja, je na ravni podskupin kontov realiziran v naslednjih zneskih:

Konto	Opis	Znesek v €
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV PRORAČUNA		
1.0	PRIHODKI (70+71+72+73+74)	23.128.418,11
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	18.793.081,54

I. 70	DAVČNI PRIHODKI	14.794.851,83
	700 DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	8.532.921,00
	703 DAVKI NA PREMOŽENJE	4.144.349,94
	704 DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	2.117.344,70
	706 DRUGI DAVKI	236,19
II. 71	NEDAVČNI PRIHODKI	3.998.229,71
	710 UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	2.902.864,45
	711 TAKSE IN PRISTOJBINE	20.478,87
	712 GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI	194.168,97
	713 PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	235,00
	714 DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	880.482,42
III. 72	KAPITALSKI PRIHODKI	932.117,31
	720 PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	82.972,18
	722 PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDMETENIH SREDSTEV	849.145,13
IV. 73	PREJETE DONACIJE	9.382,68
	730 PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	9.382,68
V. 74	TRANSFERNI PRIHODKI	3.393.836,58
	740 TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	940.111,03
	741 PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE	2.453.725,55
2.0	ODHODKI	24.805.891,03
I. 40	TEKOČI ODHODKI	5.424.994,17
	400 PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	1.636.846,61
	401 PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	246.359,93
	402 IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	2.784.496,17
	403 PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	178.803,62
	409 REZERVE	578.487,84
II. 41	TEKOČI TRANSFERI	10.368.822,85
	410 SUBVENCije	899.779,20
	411 TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	3.232.443,13
	412 TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	1.735.327,82
	413 DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	4.336.574,74
	414 TEKOČI TRANSFERI V TUJINO	164.697,96
III. 42	INVESTICIJSKI ODHODKI	8.203.691,65
	420 NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	8.203.691,65
IV. 43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	808.382,36
	431 INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVIM IN FIZIČNIM OSEBAM, KI NISO PRORAČUNSKI UPORABNIKI	158.777,23
	432 INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	649.605,13

3.0	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRORAČUNSKI PRAMANJKLJAJ) (1.0 – 2.0)	-1.677.472,92
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
4.0	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750 +751)	0,00
	750 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0,00
	751 PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
5.0	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0,00
	440 DANA POSOJILA	0,00
	441 POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV IN NALOŽB	0,00
6.0	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (4.0 – 5.0)	0,00
C. RAČUN FINANCIRANJA		
7.0	ZADOLŽEVANJE (500)	2.221.000,00
	500 DOMAČE ZADOLŽEVANJE	2.221.000,00
8.0	ODPLAČILA DOLGA (550)	783.333,24
	550 ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	783.333,24
9.0	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (1.0+4.0+7.0-2.0-5.0- 8.0)	-239.806,16
10.0	NETO ZADOLŽEVANJE (7.0-8.0)	1.437.666,76
11.0	NETO FINANCIRANJE (6.0 +10.0- 9.0=-3.0)	1.677.472,92
12.0	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	2.490.828,54

Stanje sredstev na računih dne 31. 12. 2014 znaša 2.251.022,38 € in se prenaša v proračun 2015.

Realizacijo splošnega in posebnega dela proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov ter realizacijo načrta razvojnih programov za leto 2014 se objavi na spletnih straneh Občine Piran www.piran.si.

V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja. V posebnem delu je prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Piran. Sestavni del zaključnega računa je tudi realizacija načrta razvojnih programov.

3.

Sprejme se realizacija PRORAČUNSKE REZERVE Občine Piran za leto 2014, ki izkazuje:

Opis	Znesek v €
Prenos sredstev iz leta 2013	236.232,93
Prihodke v višini	55.000,00
Odhodke v višini	140.003,33
Stanje sredstev na dan 31. 12. 2014	151.229,60

Sredstva v višini 151.229,60 € se namensko prenašajo v proračunsko rezervo Občine Piran v leto 2015.

4.

Sprejme se realizacija PRORAČUNSKEGA STANOVANJSKEGA SKLADA Občine Piran za leto 2014 v višini 523.487,84 €.

5.

Zaključni račun proračuna Občine Piran za leto 2014 začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 410-3/2013
Piran, dne 9. junija 2015

Župan
Občine Piran
Peter Bossman l.r.

Visto l'art. 98 della Legge sulla finanza pubblica (ZJF-UPB4 – testo unico 4, Gazzetta Ufficiale della RS, 11/11 e 14/13) e l'art. 17 dello Statuto del Comune di Pirano (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 5/2014 testo unico 2) il Consiglio comunale del Comune di Pirano nella 6ª seduta ordinaria il giorno 9 giugno 2015 approva il seguente

CONTO CONSUNTIVO del bilancio di previsione del Comune di Pirano per l'anno 2014

1.

È approvato il conto consuntivo del bilancio di previsione del Comune di Pirano per l'anno 2014.

2.

La parte generale di bilancio, composta dalla bilancia delle entrate e spese, dal conto dei crediti finanziari e investimenti e dal conto finanziario, a livello dei sottogruppi dei conti, è articolata come segue:

Conto	Descrizione	Importo in €
A. BILANCIA DELLE ENTRATE E DELLE SPESE		
1.0	ENTRATE (70+71+72+73+74)	23.128.418,11
	ENTRATE CORRENTI (70+71)	18.793.081,54
I. 70	ENTRATE TRIBUTARIE	14.794.851,83
	700 IMPOSTE SUL REDDITO E SULL'UTILE	8.532.921,00
	703 IMPOSTE SUL PATRIMONIO	4.144.349,94
	704 IMPOSTE DI RESIDENZA SU MERCÌ E SERVIZI	2.117.344,70
	706 ALTRE IMPOSTE	236,19
II. 71	ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE	3.998.229,71
	710 PARTECIPAZIONE AGLI UTILI E RICAVI PATRIMONIALI	2.902.864,45
	711 TASSE E CONTRIBUTI	20.478,87
	712 AMMENZE ED ALTRE PENE PECUNIARIE	194.168,97
	713 RICAVI DALLA VENDITA DI MERCÌ E SERVIZI	235,00
	714 ALTRE ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE	880.482,42
III. 72	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	932.117,31
	720 RICAVI DALLA VENDITA DI IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	82.972,18
	722 RICAVI DALLA VENDITA DI TERRENI E DI IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	849.145,13
IV. 73	DONAZIONI	9.382,68
	730 DONAZIONI DA FONTI NAZIONALI	9.382,68

V. 74	TRASFERIMENTI	3.393.836,58
	740 TRASFERIMENTI DA ALTRE ISTITUZIONI FINANZIARIE PUBBLICHE	940.111,03
	741 FONDI TRASFERITI DAL BILANCIO STATALE, DERIVANTI DAL BILANCIO DELL'UNIONE EUROPEA	2.453.725,55
2.0	SPESE	24.805.891,03
I. 40	SPESE CORRENTI	5.424.994,17
	400 STIPENDI ED ALTRE RETRIBUZIONI AI DIPENDENTI	1.636.846,61
	401 CONTRIBUTI DEI DATORI DI LAVORO PER LA SICUREZZA SOCIALE	246.359,93
	402 SPESE PER BENI E SERVIZI	2.784.496,17
	403 INTERESSI PASSIVI SULLA PIAZZA NAZIONALE	178.803,62
	409 RISERVE	578.487,84
II. 41	TRASFERIMENTI CORRENTI (410+411+412+413)	10.368.822,85
	410 SOVVENZIONI	899.779,20
	411 TRASFERIMENTI A CITTADINI SINGOLI ED A NUCLEI FAMILIARI	3.232.443,13
	412 TRASFERIMENTI A ORGANIZZAZIONI ED ISTITUZIONI NON PROFIT	1.735.327,82
	413 ALTRI TRASFERIMENTI CORRENTI NAZIONALI	4.336.574,74
	414 TRASFERIMENTI CORRENTI ALL'ESTERO	164.697,96
III. 42	SPESE D'INVESTIMENTO (420)	8.203.691,65
	420 ACQUISTO E COSTRUZIONE DI IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	8.203.691,65
IV. 43	TRASFERIMENTI D'INVESTIMENTO (431+432)	808.382,36
	431 TRASFERIMENTI D'INVESTIMENTO ALLE PERSONE GIURIDICHE E FISICHE CHE NON SONO FRUITORI DI BILANCIO	158.777,23
	432 TRASFERIMENTI D'INVESTIMENTO AI FRUITORI DI BILANCIO	649.605,13
3.0	ECCEDENZA DI BILANCIO (DISAVANZO DI BILANCIO) (1.0 – 2.0)	-1.677.472,92
B. CONTO DEI CREDITI FINANZIARI E DEGLI INVESTIMENTI		
4.0	RESTITUZIONE DEI CREDITI EROGATI E VENDITA DI QUOTE DI CAPITALE (750 + 751)	0,00
	750 RESTITUZIONE DEI CREDITI EROGATI	0,00
	751 VENDITA DI QUOTE DI CAPITALE	0,00
5.0	CREDITI EROGATI E AUMENTO DELLE QUOTE DI CAPITALE (440+441)	0,00
	440 CREDITI EROGATI	0,00
	441 AUMENTO QUOTE CAPITALE E INVESTIMENTI	0,00

6.0	CREDITI RICEVUTI DIMINUITI DEI CREDITI EROGATI E MODIFICA DELLE QUOTE DI CAPITALE (4.0 – 5.0)	0,00
C. CONTO FINANZIARIO		
7.0	INDEBITAMENTO (500)	2.221.000,00
	500 INDEBITAMENTO NAZIONALE	2.221.000,00
8.0	RESTITUZIONE DEL DEBITO (550)	783.333,24
	550 RESTITUZIONE DEL DEBITO NAZIONALE	783.333,24
9.0	MODIFICA DELL'AMMONTARE DEI FONDI SUI CONTI (1.0+4.0+7.0-2.0-5.0-8.0)	-239.806,16
10.0	INDEBITAMENTO NETTO (7.0-8.0)	1.437.666,76
11.0	FINANZIAMENTO NETTO (6.0 +10.-9.0=-3.0)	1.677.472,92
12.0	SALDO DEI FONDI SUI CONTI AL 31. 12. DELL'ANNO PRECEDENTE	2.490.828,54

Il saldo dei fondi sui conti al 31. 12. 2014 ammonta a € 2.251.022,38 e si trasferisce all'esercizio finanziario 2015.

La realizzazione della parte generale e della parte particolare di bilancio fino a livello di voci di bilancio – conti, nonché la realizzazione dei programmi di sviluppo per il 2014 sono pubblicate sul sito internet del Comune di Pirano: www.pirano.si.

Nella parte generale di bilancio, che si articola in bilancia delle entrate e delle spese, conto dei crediti finanziari e degli investimenti e conto finanziario, sono riportate in dettaglio la previsione e la realizzazione delle rispettive entrate e delle uscite ovvero dei ricavi e delle spese. Nella sezione particolare sono presentate le spese programmate e realizzate nonché le altre uscite del Bilancio del Comune di Pirano. Come parte integrante del conto consuntivo è altresì riportata la realizzazione del piano dei programmi di sviluppo.

3.

Si approva la realizzazione della RISERVA DI BILANCIO del Comune di Pirano per l'anno 2014, come segue:

Descrizione	Importo in €
Trasferimento dei fondi dall'esercizio finanziario 2013	236.232,93
Entrate	55.000,00
Uscite	140.003,33
Situazione dei fondi al 31. 12. 2014	151.229,60

I fondi nell'importo di € 151.229,60 vengono trasferiti in maniera finalizzata alla riserva di bilancio del Comune di Pirano per il 2015.

4.

Si approva la realizzazione del FONDO DI BILANCIO PER GLI ALLOGGI del Comune di Pirano per l'anno 2014 nell'ammontare di € 523.487,84.

5.

Il Conto consuntivo del bilancio di previsione del Comune di Pirano per l'anno 2014 entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia.

N. 410-3/2013
Pirano, 9 giugno 2015

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Peter Bossman m.p.

2125. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o avtotaksi prevozi na območju Občine Piran

Na podlagi 56. člena in prvega odstavka 57. člena Zakona o prevozi v cestnem prometu (Uradni list RS, št. 131/06, 5/07 – popr., 123/08, 28/10, 49/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 in 39/13) in 17. člena Statuta Občine Piran (Uradni list RS, št. 5/14 – UPB-2) je Občinski svet Občine Piran na 6. redni seji dne 9. 6. 2015 sprejel

ODLOK**o spremembah in dopolnitvah Odloka o avtotaksi prevozi na območju Občine Piran**

1. člen

V Odloku o avtotaksi prevozi na območju Občine Piran (Uradne objave Primorske novice, št. 27/2007) se 1. člen spremeni tako, da se glasi:

»1. člen

Ta odlok določa organizacijo, način in posebne pogoje opravljanja avtotaksi prevozov ter višino maksimalne tarife izvajanje avtotaksi prevozov na območju Občine Piran.

Avtotaksi prevozi so prevozi v notranjem cestnem prometu kot javni prevozi v prostem cestnem prometu, ki ne vsebujejo značilnosti linijskega prevoza.

Avtotaksi prevoz je prevoz enega potnika ali povezane skupine potnikov z motornim vozilom, ki ima poleg voznikovega sedeža največ osem sedežev in ki se v celoti opravi po enem naročilu za eno plačilo prevoznine.

Izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo enak pomen kot izrazi v Zakonu o prevozi v cestnem prometu.«.

2. člen

Za 11. členom se dodata naslov novega III.a poglavja in nov 11.a člen, ki se glasi:

»III.a DOLOČITEV VIŠINE MAKSIMALNE TARIFE IZVAJANJA AVTOTAKSI PREVOZOV

11.a člen

Višina maksimalne tarife za izvajanje avtotaksi prevozov na območju Občine Piran z vključenim DDV znaša:

– fiksna cena od 0 do 3 km	8,00 EUR
– višina maksimalne tarife na prevoženi km (4+1 sedežev)	2,00 EUR
– višina maksimalne tarife na prevoženi km (8+1 sedežev)	2,50 EUR
– višina maksimalne tarife za čakalno uro	20,00 EUR

Z globo 600 evrov se kaznuje za prekršek avtotaksi prevoznik kot pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnosti, če ravna v nasprotju s tem členom.

Z globo 200 evrov se kaznuje za prekršek iz prvega odstavka tega člena odgovorna oseba pravne osebe, samostojnega podjetnika posameznika in posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost.«.

3. člen

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

Št. 371-12/2015
Piran, dne 9. junija 2015

Župan
Občine Piran
Peter Bossman l.r.

Visto l'art. 56 e il primo comma dell'art. 57 della Legge sul trasporto su strada (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 131/06, 5/07- errata corrige, 123/08, 28/10, 49/11, 40/12 – "ZUJF", 57/12 e 39/13) e l'art. 17 dello Statuto del Comune di Pirano (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 5/2014- testo unico 2) il Consiglio Comunale del Comune di Pirano nella 6ª seduta ordinaria, il giorno 9 giugno 2015 approva il seguente

DECRETO**di modifica ed integrazione al Decreto sul servizio di trasporto pubblico con autoveicoli da piazza/taxi nel Comune di Pirano**

Art. 1

L'art. 1 del Decreto per la disciplina del trasporto con autovetture pubbliche non di linea (servizio taxi) (Bollettino ufficiale delle Primorske novice, n. 27/2007) è modificato come segue:

"Art. 1

Il presente decreto disciplina l'organizzazione, le modalità e le condizioni particolari dell'esercizio del servizio di trasporto pubblico con autoveicoli da piazza/taxi, nonché l'ammontare massimo delle tariffe del servizio taxi nel Comune di Pirano.

Il servizio taxi è un servizio di trasporto stradale sul territorio nazionale, effettuato quale servizio pubblico su strada, con itinerari non programmati in precedenza, non contraddistinto dalle peculiarità del trasporto di linea.

Si considera servizio taxi il trasporto di un utente o di un gruppo di utenti con un'autovettura che dispone, oltre al posto del conducente, di un massimo di otto posti a sedere e, che si effettua interamente in base ad una commissione e per il pagamento di un'unica tariffa per corsa.

I termini utilizzati nel presente decreto assumono lo stesso significato di quelli utilizzati dalla Legge sul trasporto su strada."

Art. 2

Dopo l'art. 11 è aggiunto il titolo del nuovo capitolo IIIa) e un nuovo articolo 11a), come segue:

"III.a) DETERMINAZIONE DELL'AMMONTARE DELLA TARIFFA MASSIMA DEL SERVIZIO TAXI

Art. 11a

La tariffa massima per l'esercizio del servizio taxi nel Comune di Pirano, IVA compresa, ammonta come segue:

– Prezzo fisso da 0 a 3 Km	EURO 8,00
– Tariffa massima per ogni chilometro di percorso (4 + 1 posti a sedere)	EURO 2,00
– Tariffa massima per ogni chilometro di percorso (8 + 1 posti a sedere)	EURO 2,50
– Tariffa massima oraria per tempo di attesa	EURO 20,00

L'operatore taxi come persona giuridica, l'imprenditore autonomo singolo e/o il soggetto singolo che esercita autonomamente l'attività, se agisce contrariamente a quanto nel presente articolo, è punito con una sanzione amministrativa pari a euro 600,00.

Il soggetto responsabile della persona giuridica, dell'imprenditore autonomo singolo e/o del soggetto singolo che esercita autonomamente l'attività, se agisce contrariamente a quanto nel primo comma del presente articolo è punito con una sanzione amministrativa pari a euro 200,00."

Art. 3

Il presente decreto entra in vigore quindici giorni dopo la sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia.

N. 371-12/2015
Pirano, 9 giugno 2015

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Peter Bossman m.p.

2126. Sklep o potrditvi cen javne službe "odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode"

Na podlagi Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98), Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12, 109/12), 17. člena Statuta Občine Piran (Uradni list RS, št. 5/14 – UPB-2) je Občinski svet Občine Piran na 6. redni seji dne 9. 6. 2015 sprejel

SKLEP

1.

Občinski svet Občine Piran potrjuje ceno javne službe "odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode", ki ga je podal izvajalec javne službe JP Okolje Piran v Elaboratu (april 2015) in je priloga tega sklepa.

Elementi cene oziroma cene posameznih storitev javne službe so naslednji:

a) Obračunana omrežnima (glede na različne zmogljivosti priključkov) znaša:

VODOMER	ODVAJANJE	ČIŠČENJE	SKUPAJ EUR/mesec
DN 13, 15, 20	2,1688	2,4991	4,6679
DN 25, 30, 32	6,5063	7,4973	14,0036
DN 40	21,6875	24,9911	46,6786
DN 50	32,5313	37,4866	70,0179
DN 80	108,4377	124,9555	233,3931
DN 100	216,8754	249,9109	466,7863
DN150	433,7507	499,8218	933,5725

b) Povprečna cena za izvajanje storitve odvajanja in čiščenja komunalnih padavinskih in odpadnih voda, ki se obračuna po m³ porabljene vode, znaša:

	Odvajanje	Čiščenje	SKUPAJ
IZVAJANJE STORITVE v EUR / m ³	0,5448	0,5322	1,0770

c) Cena za izvajanje storitev nepretočnih greznic, obstoječih greznic in MKČN znaša:

	Omrežnina EUR / mesec	Izvajanje storitve EUR/m ³
GREZNICE	2,4991	0,3623

d) Cena za izvajanje storitve odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode, ki se obračuna po m³ porabljene vode, po predlaganih tarifnih skupinah uporabnikov, znaša:

	Izvajanje storitve EUR/m ³
Gospodinjstva in drugi mali uporabniki	0,7852
Veliki uporabniki	1,5386

Cena izvajanja storitev je, ne glede na različne zmogljivosti vodomerov, za enake kategorije uporabnikov vedno enaka.

2.

Vse cene so brez davka na dodano vrednost.

3.

Ta sklep se objavi v skladu z določili uredbe. Veljati začne naslednji dan po objavi in se smiselno uporablja pri prvem obračunskem obdobju, kjer je v celoti obračunana poraba vode za junij 2015 (od 1. 7. 2015 dalje).

Št. 354-0009/2015

Piran, dne 9. junija 2015

Župan
Občine Piran
Peter Bossman l.r.

Vista la Legge sui servizi pubblici di rilevanza economica (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 32/93, 30/98), visto il Regolamento sulla metodologia per la formazione dei prezzi dei servizi pubblici obbligatori erogati in osservanza della tutela ambientale (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 87/12, 109/12), visto l'art. 17 dello Statuto del Comune di Pirano (Gazzetta ufficiale della RS, n. 5/14 – testo unico 2) il Consiglio Comunale del Comune di Pirano nella 6^a seduta ordinaria il giorno 9 giugno 2015 approva la seguente

DELIBERA

1.

Il Consiglio Comunale del Comune di Pirano approva il tariffario per il servizio pubblico di "smaltimento e depurazione delle acque reflue urbane e piovane", proposto dall'erogatore del servizio pubblico AP "Okolje Piran", nell'Elaborato (aprile 2015) allegato alla presente delibera.

Elementi del tariffario, ovvero tariffe per l'erogazione delle singole prestazioni del servizio pubblico:

a) Corrispettivi di accesso alla rete corrisposti dai consumatori (relativi alle differenti capienze degli allacciamenti):

CONTATORE D'ACQUA	SMALTIMENTO	TRATTAMENTO	TOTALE EURO/ mese
DN 13,15, 20	2,1688	2,4991	4,6679
DN 25, 30, 32	6,5063	7,4973	14,0036
DN 40	21,6875	24,9911	46,6786
DN 50	32,5313	37,4866	70,0179
DN 80	108,4377	124,9555	233,3931
DN 100	216,8754	249,9109	466,7863
DN150	433,7507	499,8218	933,5725

b) Tariffa media per lo smaltimento e il trattamento delle acque reflue urbane e piovane, conteggiata per m³ di acqua consumata:

	Smaltimento	Trattamento	TOTALE
EROGAZIONE DEL SERVIZIO in EURO/m ³	0,5448	0,5322	1,0770

c) Tariffa per l'erogazione del servizio, relativo alle fosse settiche impermeabili, ai pozzi neri già esistenti e ai piccoli depuratori:

	Corrispettivo di accesso alla rete in EURO/mese	Erogazione del servizio in EURO/m ³
FOSSE SETTICHE	2,4991	0,3623

d) Tariffa per lo smaltimento e il trattamento delle acque reflue urbane e piovane, conteggiata per m³ di acqua consumata, secondo i proposti gruppi di utenze:

	Erogazione del servizio in EURO/ m ³
Nuclei familiari e altre piccole utenze	0,7852
Utenze grandi	1,5386

La tariffa per l'erogazione del servizio rimane invariata, trattandosi delle medesime categorie di utenze, anche in presenza di differenti capacità dei contatori d'acqua.

2.

Tutti i prezzi sono da intendersi IVA esclusa.

3.

La presente delibera è pubblicata in conformità alle disposizioni del Regolamento ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione, con decorrenza degli effetti esecutivi al 01/07/2015, ovvero con l'applicazione opportuna, al primo conteggio in cui è pienamente rappresentato il consumo di acqua per il mese di giugno 2015.

N. 354-0009/2015
Pirano, 9 giugno 2015

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Peter Bossman m.p.

ROGATEC

2127. Pravilnik o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Rogatec za programsko obdobje 2015–2020

Na podlagi 24. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 – ZdZPVHVVR, 26/14 in 32/15) in 16. člena Statuta Občine Rogatec (Uradni list RS, št. 67/14 – uradno prečiščeno besedilo) je Občinski svet Občine Rogatec na 6. redni seji dne 7. 7. 2015 sprejel

P R A V I L N I K

o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Rogatec za programsko obdobje 2015–2020

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa področje uporabe, pogoje, vrste pomoči s posameznimi ukrepi in druge ukrepe Občine Rogatec za ohranjanje in spodbujanje razvoja kmetijstva in podeželja.

Sredstva po tem pravilniku se dodelijo za:

- državne pomoči v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 702/2014 z dne 25. junija 2014 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči v kmetijskem in gozdarskem sektorju ter na podeželju za združljive z notranjim trgovom z uporabo členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije (UL L št. 193, z dne 1. 7. 2014 str. 1–75, v nadaljnjem besedilu: Uredba Komisije (EU) št. 702/2014),
- pomoči *de minimis* v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči *de minimis* (UL L št. 352, z dne 24. 12. 2013, str. 1–8, v nadaljnjem besedilu: Uredba Komisije (EU) št. 1407/2013), ter
- druge ukrepe.

2. člen

(način in višina zagotavljanja sredstev)

Sredstva za izvedbo ukrepov ohranjanja in spodbujanja razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Rogatec (v nadaljevanju: občina) se zagotavljajo v proračunu občine. Višina sredstev se določi z odlokom o proračunu za tekoče leto.

3. člen

(oblika pomoči)

Sredstva za ukrepe po tem pravilniku se dodeljujejo v določeni višini za posamezne namene kot nepovratna sredstva v obliki dotacij in/ali v obliki subvencioniranih storitev.

4. člen

(opredelitev pojmov)

Pojmi uporabljeni v tem pravilniku imajo naslednji pomen:

- (1) »pomoč« pomeni vsak ukrep, ki izpolnjuje merila iz člena 107 (1) Pogodbe o delovanju Evropske unije;
- (2) »MSP« ali »mikro, malo in srednje podjetje« pomeni podjetje, ki izpolnjuje merila iz Priloge I Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014;
- (3) »kmetijski sektor« pomeni vsa podjetja, ki so dejavna v primarni kmetijski proizvodnji, predelavi in trženju kmetijskih proizvodov;
- (4) »kmetijski proizvod« pomeni proizvode s seznama v Prilogi I k Pogodbi, razen ribiških proizvodov in proizvodov iz ribogojstva s seznama v Prilogi I k Uredbi (EU) št. 1379/2013 Evropskega parlamenta in Sveta;
- (5) »živila« pomenijo živila, ki niso kmetijski proizvodi in so navedena v Prilogi I k Uredbi (EU) št. 1151/2012 Evropskega parlamenta in Sveta;
- (6) »primarna kmetijska proizvodnja« pomeni proizvodnjo rastlinskih in živalorejskih proizvodov s seznama v Prilogi I k Pogodbi brez kakršnih koli nadaljnjih postopkov, ki bi spremenili naravo takih proizvodov;
- (7) »predelava kmetijskih proizvodov« pomeni vsak postopek na kmetijskem proizvodu, po katerem proizvod ostane kmetijski proizvod, razen dejavnosti na kmetiji, potrebnih za pripravo živalskega ali rastlinskega proizvoda za prvo prodajo;
- (8) »predelava kmetijskih proizvodov v nekmetijske proizvode« pomeni vsak postopek na kmetijskem proizvodu, katerega rezultat je proizvod, ki ni zajet v Prilogi I Pogodbe;
- (9) »trženje kmetijskih proizvodov« pomeni imeti na zalogi ali razstavljati z namenom prodaje, ponujati za prodajo, dobavljati ali na kateri koli drug način dajati na trg, razen prve prodaje primarnega proizvajalca prodajnemu posredniku ali predelovalcu, ter vsake dejavnosti, s katero se proizvod pripravi za tako prvo prodajo; prodaja, ki jo opravi primarni proizvajalec končnemu potrošniku, se šteje za trženje kmetijskih proizvodov, če se opravlja v ločenih, za to namenjenih prostorih;
- (10) »nekmetijske dejavnosti« pomeni dejavnosti, ki ne spadajo v področje uporabe člena 42 Pogodbe o delovanju EU (npr. ukrepi s področja gozdarstva, turizma, obrti in dejavnosti vezane na predelavo kmetijskih proizvodov v nekmetijske proizvode;

(11) »kmetijsko-gozdarski sistemi« pomenijo sisteme rabe zemljišč, na katerih na istem zemljišču rastejo drevesa in se izvaja kmetijstvo;

(12) »kmetijsko gospodarstvo« pomeni enoto, ki obsega zemljišče, objekte in naprave, ki se uporabljajo za primarno kmetijsko proizvodnjo;

(13) »nosilec ali nosilka kmetijskega gospodarstva« (v nadaljnjem besedilu: nosilec) je pravna ali fizična oseba, ki je pooblaščenka ali upravičena, da za kmetijsko gospodarstvo vplaga vloge iz naslova ukrepov tega pravilnika;

(14) »član kmetijskega gospodinjstva« pomeni fizično ali pravno osebo ali skupino fizičnih ali pravnih oseb, ne glede na pravni status skupine in njenih članov v skladu z nacionalno zakonodajo, razen delavcev na kmetiji;

(15) »drugi upravljavec zemljišč« pomeni podjetje, ki upravlja zemljišče in ni dejavno v kmetijskem sektorju;

(16) »mladi kmet« pomeni osebo, ki na dan predložitve vloge za pomoč ni stara več kot 40 let, ima ustrezno poklicno znanje in kompetence ter prvič vzpostavlja kmetijsko gospodarstvo kot nosilec tega gospodarstva;

(17) »aktivni kmet« pomeni aktivnega kmeta v smislu člena 9 Uredbe (EU) št. 1307/2013 (2) Evropskega parlamenta in Sveta;

(18) »podjetje v težavah« pomeni podjetje v skladu s 14. točko 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014;

(19) »slabe vremenske razmere, ki jih je mogoče enačiti z naravnimi nesrečami,« pomenijo neugodne vremenske pogoje, kot so zmrzal, nevihte in toča, led, močno ali obilno deževje ali huda suša, ki uničijo več kot 30 % povprečne proizvodnje, izračunane na podlagi:

a) predhodnega triletnega obdobja ali

b) triletnega povprečja, osnovanega na predhodnem petletnem obdobju, brez najvišjega in najnižjega vnosa;

(20) »druge slabe vremenske razmere« pomenijo neugodne vremenske razmere, ki ne izpolnjujejo pogojev iz člena 4(19) te uredbe;

(21) »škodljivi organizmi na rastlinah« pomenijo škodljive organizme, kot je opredeljeno v členu 2(1)(e) Direktive Sveta 2000/29/ES (2);

(22) »naravne nesreče« pomenijo potrese, snežne plazove, zemeljske plazove in poplave, tornade, hurikane, izbruhe vulkanov in požare v naravi naravnega izvora;

(23) »katastrofalni dogodek« pomeni nepredviden dogodek biotske ali abiotske narave, ki je posledica človekove dejavnosti ter povzroči znatne motnje gozdnih struktur, zaradi česar lahko nastane znatna gospodarska škoda za gozdarski sektor;

(24) »opredmetena sredstva« pomenijo sredstva, ki jih sestavljajo zemljišča, stavbe in obrati, stroji in oprema;

(25) »neopredmetena sredstva« pomenijo sredstva, ki nimajo fizične ali finančne oblike, kot so patenti, licence, strokovno znanje ali druga intelektualna lastnina;

(26) »začetek izvajanja projekta ali dejavnosti« pomeni bodisi začetek dejavnosti ali gradbenih del, povezanih z naložbo, bodisi prvo pravno zavezujočo zavezo za naročilo opreme ali uporabo storitev ali vsako drugo zavezo, zaradi katere projekta ali dejavnosti ni več mogoče preklicati; nakup zemljišč in pripravljajna dela, kot je pridobivanje dovoljenj in opravljanje študij izvedljivosti, se ne štejejo za začetek izvajanja projekta ali dejavnosti;

(27) »intenzivnost pomoči« pomeni bruto znesek pomoči, izražen kot odstotek upravičenih stroškov pred odbitkom davkov ali drugih dajatev;

(28) »standard Unije« pomeni obvezen standard, predpisan z zakonodajo EU, ki določa raven, ki jo morajo doseči posamezna podjetja, zlasti glede okolja, higiene in dobrobiti živali; posledično se standardi ali cilji, zastavljeni na ravni Unije, ki so zavezujoči za države članice, ne pa tudi za posamezna podjetja, ne štejejo za standarde Skupnosti;

(29) »neproizvodna naložba« pomeni naložbo, ki ne povzroči znatnega povečanja vrednosti ali donosnosti kmetijskega gospodarstva;

(30) »naložbe za skladnost s standardom Unije« pomenijo naložbe, ki se izvedejo za doseganje skladnosti s standardom Unije po zaključku prehodnega obdobja, določenega z zakonodajo Unije;

(31) »nezahtevna agromelioracija« je agromelioracija, kot je opredeljena z veljavno zakonodajo, ki ureja področje kmetijskih zemljišč;

(32) »investicijska dela« pomenijo dela, ki jih opravijo kmet osebno ali kmetovi delavci, da ustvarijo sredstva;

(33) »biogorivo na osnovi hrane« pomeni biogorivo, proizvedeno iz žitaric in drugih poljščin z visoko vsebnostjo škroba, rastlin za pridelavo sladkorja in oljnic, kot je opredeljeno v predlogu Komisije za Direktivo Evropskega parlamenta in Sveta o spremembi Direktive 98/70/ES o kakovosti motornega bencina in dizelskega goriva ter spremembi Direktive 2009/28/ES o spodbujanju uporabe energije iz obnovljivih virov (1);

(34) »skupina in organizacija proizvajalcev« pomeni skupino ali organizacijo, ki je ustanovljena za dejavnosti, opredeljene v 43. točki 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014;

(35) »stalni stroški, ki nastanejo zaradi sodelovanja v shemi kakovosti« pomenijo stroške, ki nastanejo zaradi vključitve v shemo kakovosti, in letni prispevek za sodelovanje v njej, po potrebi pa tudi odhodek za preglede, ki so potrebni za ugotavljanje skladnosti s specifikacijami sheme kakovosti;

(36) »transakcijski stroški« pomenijo dodatne stroške, ki so povezani z izpolnjevanjem obveznosti, vendar jih ni mogoče neposredno pripisati izvajanju teh obveznosti ali vključiti v neposredno povrnjene stroške ali neposredno povrnjen izpad dohodka in ki se lahko izračunajo na podlagi standardnih stroškov;

(37) »enotno podjetje« pomeni vsa podjetja, ki so med seboj najmanj v enem od naslednjih razmerij:

a) podjetje ima večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov drugega podjetja,

b) podjetje ima pravico imenovati ali odpoklicati večino članov upravnega, poslovnega ali nadzornega organa drugega podjetja,

c) podjetje ima pravico izvrševati prevladujoč vpliv na drugo podjetje na podlagi pogodbe, sklenjene z navedenim podjetjem, ali določbe v njegovi družbeni pogodbi ali statutu,

d) podjetje, ki je delničar ali družbenik drugega podjetja, na podlagi dogovora z drugimi delničarji ali družbeniki navedenega podjetja samo nadzoruje večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov navedenega podjetja.

Podjetja, ki so v katerem koli razmerju iz točk (a) do (d) tega odstavka preko enega ali več drugih podjetij, prav tako velja za enotno podjetje.

5. člen

(vrste pomoči in ukrepi)

Za uresničevanje ciljev ohranjanja in razvoja kmetijstva in podeželja v občini se finančna sredstva usmerjajo preko pravil za državne pomoči, ki imajo podlago v uredbah komisije EU, navedenih v drugem odstavku 1. člena tega pravilnika in omogočajo izvedbo naslednjih vrst pomoči oziroma ukrepov:

Vrste pomoči	Ukrepi:
Državne pomoči po skupinskih izjemah v kmetijstvu (na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014	UKREP 1: Pomoč za naložbe v opredmetena ali neopredmetena sredstva na kmetijskih gospodarstvih v zvezi s primarno kmetijsko proizvodnjo (14. člen); UKREP 2: Pomoč za naložbe v zvezi s premostitvijo kmetijskih poslopij (16. člen); UKREP 3: Pomoč za dejavnosti prenosa znanja in informiranja (21. člen, 38. člen); UKREP 4: Pomoč za plačilo zavarovalnih premij (28. člen); UKREP 5: Pomoč za naložbe za ohranjanje kulturne in naravne dediščine na kmetijskih gospodarstvih (29. člen).

De minimis pomoči (na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013)	UKREP 6: Pomoč za naložbe v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter naložbe v nekmetijsko dejavnost na kmetiji – de minimis; UKREP 7: Pomoč za izobraževanje in usposabljanje na področju nekmetijskih dejavnosti na kmetiji ter predelave in trženja.
Ostali ukrepi občine	UKREP 8: Štipendiranje bodočih nosilcev kmetij; UKREP 9: Podpora delovanju društev s področja kmetijstva in razvoja podeželja.

6. člen

(upravičenci do pomoči in izvajalci storitev)

(1) Upravičenci do pomoči so:

1) pravne in fizične osebe, ki ustrezajo kriterijem za mikro podjetja, dejavna v primarni kmetijski proizvodnji, oziroma, v primeru ukrepa po členu 21 Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 dejavna v kmetijskem sektorju, ter v primerih ukrepov po členu 38 Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 dejavna v gozdarskem sektorju, ter so vpisane v register kmetijskih gospodarstev in imajo sedež na območju občine;

2) pravne in fizične osebe, ki ustrezajo kriterijem za mikro podjetja v primerih ukrepov za pomoči de minimis po Uredbi komisije (EU) št. 1407/2013, imajo sedež na kmetijskem gospodarstvu, ki je vpisano v register kmetijskih gospodarstev in ima sedež na območju občine;

3) registrirana stanovska in interesna združenja, ki delujejo na področju kmetijstva, gozdarstva in prehrane na območju občine;

4) dijaki in študentje programov kmetijstva in gozdarstva, ki so člani kmetijskega gospodarstva, ki je vpisan v register kmetijskih gospodarstev in ima sedež na območju občine.

(2) Pomoči za izvajanje ukrepa 3 iz 5. člena tega pravilnika, ki so namenjene upravičencem iz prve točke prvega odstavka tega člena v obliki subvencioniranih storitev, se izplačajo izvajalcem storitev (prejemniki pomoči), ki so ustrezno registrirani za opravljanje storitev.

7. člen

(izvzeta področja uporabe Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

(1) Do pomoči po tem pravilniku za ukrepe na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 niso upravičeni subjekti, ki so:

– naslovniki neporavnane naloge za izterjavo na podlagi predhodnega sklepa Komisije EU, s katerim je bila pomoč razglašena za nezakonito in nezdružljivo z notranjim trgovom;

– podjetja v težavah.

(2) Pomoči po tem pravilniku se ne uporabljajo za ukrepe na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 za:

– pomoč za dejavnosti, povezane z izvozom v tretje države ali države članice, in sicer če je pomoč neposredno povezana z izvoženimi količinami, vzpostavitvijo in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi stroški, povezanimi z izvozno dejavnostjo;

– pomoč, ki je odvisna od prednostne uporabe domačega blaga pred uporabo uvoženega blaga.

(3) Pomoči po tem pravilniku za ukrepe na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 se ne dodeli za davek na dodano vrednost (DDV).

8. člen

(način, pogoji in merila za dodeljevanje pomoči)

(1) Državne pomoči in pomoči de minimis se dodeljujejo upravičencem na podlagi izvedenega javnega razpisa oziroma

javnega naročila, objavljenega v lokalnem časopisu in na internetni strani občine, skladno z veljavnimi predpisi s področja javnih financ in javnega naročanja ter tem pravilnikom.

(2) V javnem razpisu oziroma naročilu se opredelijo posamezni ukrepi in višina razpoložljivih sredstev za posamezen ukrep kot to določa odlok o proračunu občine za tekoče leto.

(3) Podrobnejša merila in kriteriji za dodeljevanje državnih pomoči in pomoči de minimis ter zahtevana dokumentacija za posamezne ukrepe po tem pravilniku se podrobneje določijo v javnem razpisu oziroma javnem naročilu.

9. člen

(spodbujevalni učinek)

(1) Za ukrepe po Uredbi komisije (EU) št. 702/2014 se pomoč lahko dodeli, če ima spodbujevalni učinek. Pomoč ima spodbujevalni učinek, če je vloga za pomoč predložena pred začetkom izvajanja projekta ali dejavnosti.

(2) Vloga za pomoč mora vsebovati najmanj naslednje podatke:

- ime in velikost podjetja;
- opis projekta ali dejavnosti, vključno z datumom začetka in konca;
- lokacijo projekta ali dejavnosti;
- seznam upravičenih stroškov;
- vrsto (nepovratna sredstva, posojilo, jamstvo, vračljivi predujem ali drugo) in znesek javnega financiranja, potrebnega za projekt ali dejavnost ter
- izjave vlagatelja:
 - a) da ne prejema oziroma ni v postopku pridobivanja pomoči za iste upravičene stroške iz drugih javnih virov ter
 - b) glede izpolnjevanja pogojev iz prvega odstavka 7. člena tega pravilnika.

10. člen

(dodelitev sredstev)

(1) O dodelitvi sredstev upravičencem po tem pravilniku, na predlog strokovne komisije, ki je imenovana s strani župana, odloča občinska uprava Občine Rogatec.

(2) Zoper odločitev iz prejšnjega odstavka lahko upravičenec vložiti pritožbo županu v roku 8 dni od prejema sklepa. Odločitev župana je dokončna.

(3) Medsebojne obveznosti med občino in prejemnikom pomoči se uredijo s pogodbo.

(4) Datum dodelitve pomoči je datum pravnomočnosti sklepa.

11. člen

(izplačila sredstev)

Upravičencem se sredstva iz proračuna občine izplačajo na podlagi zahtevka posameznega upravičenca. Zahtevek mora vsebovati naslednjo dokumentacijo:

- dokazila o plačilu obveznosti (račun/situacija in potrdilo/dokazilo o plačanem računu),
- druga dokazila, določena z javnim razpisom oziroma naročilom (poročilo ali dokazilo o opravljenem delu oziroma storitvi, dokazilo o izvedbi nadzornih ukrepov ...).

12. člen

(kumulacija)

(8. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

(1) Najvišji zneski pomoči po posameznih ukrepih, določeni v členih od 13 do vključno 17 tega pravilnika, ne smejo preseči najvišjih zneskov pomoči določenih v členih 14, 16, 21, 28, 29 in 38 Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 ne glede na to ali se podpora za projekt ali dejavnost v celoti financira iz nacionalnih sredstev ali pa se delno financira iz sredstev EU.

(2) Pomoč izvzeta z Uredbo Komisije (EU) št. 702/2014 se lahko kumulira z vsako drugo državno pomočjo v zvezi z istimi upravičenimi stroški, ki se deloma ali v celoti prekrivajo samo, če se s tako kumulacijo ne preseže najvišje intenzivnosti pomoči ali zneska pomoči, ki se uporablja za zadevno pomoč v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 702/2014.

(3) Pomoč izvzeta z Uredbo Komisije (EU) št. 702/2014, se ne kumulira s plačili iz člena 81(2) in člena 82 Uredbe (EU) št. 1305/2013 v zvezi z istimi upravičenimi stroški, če bi bila s tako kumulacijo presežena intenzivnost pomoči ali znesek pomoči, ki sta določena v Uredbi Komisije (EU) št. 702/2014.

(4) Pomoč izvzeta z Uredbo Komisije (EU) št. 702/2014 se ne sme kumulirati z nobeno pomočjo de minimis v zvezi z istimi upravičenimi stroški, če bi bila s tako kumulacijo presežena intenzivnost pomoči ali znesek pomoči, ki sta določena v Uredbi Komisije (EU) št. 702/2014.

II. UKREPI V SKLADU Z UREDBO KOMISIJE (EU) Št. 702/2014

13. člen

UKREP 1: Pomoč za naložbe v opredmetena ali neopredmetena sredstva na kmetijskih gospodarstvih v zvezi s primarno kmetijsko proizvodnjo (14. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

(1) Z naložbo se skuša doseči vsaj enega od naslednjih ciljev:

– izboljšanje splošne učinkovitosti in trajnosti kmetijskega gospodarstva, zlasti z zmanjšanjem stroškov proizvodnje ali izboljšanjem in preusmeritvijo proizvodnje;

– izboljšanje naravnega okolja, higienskih razmer ali standardov za dobrobit živali, če zadevna naložba presega veljavne standarde Unije;

– vzpostavljanje in izboljšanje infrastrukture, povezane z razvojem, prilagajanjem in modernizacijo kmetijstva, vključno z dostopom do kmetijskih zemljišč, komasacijo in izboljšanjem zemljišč, oskrbo in varčevanjem z energijo in vodo;

– doseganje kmetijsko-okoljsko-podnebnih ciljev, vključno s stanjem ohranjenosti biotske raznovrstnosti vrst in habitatov ter povečevanjem javne uporabnosti območja Natura 2000 ali drugih sistemov visoke naravne vrednosti, opredeljenih v nacionalnih ali regionalnih programih razvoja podeželja držav članic, če so naložbe neproizvodne;

– obnova proizvodnega potenciala, prizadetega zaradi naravnih nesreč, slabih vremenskih razmer, ki jih je mogoče enačiti z naravnimi nesrečami, boleznimi živali in škodljivih organizmov na rastlinah, ter preprečevanje škode zaradi navedenih dogodkov.

(2) Pomoč se ne dodeli za:

– nakup proizvodnih pravic, pravic do plačila in letnih rastlin;

– zasaditev letnih rastlin;

– dela v zvezi z odvodnjavanjem;

– nakup živali in samostojen nakup kmetijskih zemljišč;

– naložbe za skladnost s standardi Unije, z izjemo pomoči, dodeljene mladim kmetom v 24 mesecih od začetka njihovega delovanja;

– za že izvedena dela;

– investicije, ki se izvajajo izven območja občine;

– investicije, ki so financirane iz drugih javnih virov Republike Slovenije ali EU, vključno s sofinanciranjem prestrukturiranja vinogradov;

– stroške, povezane z zakupnimi pogodbami;

– obratna sredstva.

(3) Pomoč za naložbe v kmetijska gospodarstva za primarno proizvodnjo se lahko dodeli za:

Podukrep 1.1 Posodabljanje kmetijskih gospodarstev,

Podukrep 1.2 Urejanje kmetijskih zemljišč in pašnikov.

Podukrep 1.1 Posodabljanje kmetijskih gospodarstev

Pomoč se lahko dodeli za naložbe v živinorejsko in rastlinsko proizvodnjo na kmetijskih gospodarstvih.

Upravičeni stroški:

– stroški gradnje, rekonstrukcije ali adaptacije hlevov in gospodarskih poslopij na kmetijskih gospodarstvih, ki služijo primarni kmetijski proizvodnji ter ureditev izpustov (stroški materiala in storitev);

– stroški nakupa kmetijske mehanizacije do njene tržne vrednosti;

– stroški opreme hlevov in gospodarskih poslopij;

– stroški nakupa rastlinjaka, montaže ter opreme v rastlinjaku;

– stroški nakupa in postavitve zaščite pred neugodnimi vremenskimi razmerami (protitočne mreže, prva postavitve in obnova ekstenzivnih travniških sadovnjakov visokodebelnih sadnih sort za zaščito proti eroziji ...);

– stroški nakupa računalniške programske opreme, patentov, licenc, avtorskih pravic in blagovnih znamk.

Upravičenci do pomoči so:

– kmetijska gospodarstva, vpisana v register kmetijskih gospodarstev, ki ležijo na območju občine, oziroma katerih naložba se izvaja na območju občine;

– dejavnost primarne kmetijske proizvodnje opravljajo na najmanj 1 ha primerljivih kmetijskih površin.

Pogoji za pridobitev:

– predložitev ustreznega dovoljenja za izvedbo investicije, če je s predpisi s področja gradnje objektov to potrebno;

– projektno dokumentacijo za izvedbo naložbe;

– za naložbo, ki mora biti v skladu z določili 14(5) člena Uredbe 702/2014, mora biti presoja vplivov na okolje, če je le ta potrebna, predložena z vlogo za pridobitev pomoči;

– ponudbe oziroma predračun za načrtovano naložbo;

– predložitev oddane zbirne vloge (subvencijska vloga) v tekočem oziroma preteklem letu, če rok za oddajo zbirne vloge v tekočem letu še ni potekel;

– drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

Intenzivnost pomoči:

– do 50 % upravičenih stroškov naložb na kmetijskih gospodarstvih.

Najvišji skupni znesek za posamezno naložbo na kmetijskem gospodarstvu lahko znaša do 2.000 EUR.

Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva.

Podukrep 1.2 Urejanje kmetijskih zemljišč in pašnikov

Pomoč se lahko dodeli za namen urejanja kmetijskih zemljišč in pašnikov.

Upravičeni stroški:

– stroški izdelave načrta ureditve kmetijskega zemljišča (nezahtevne agromelioracije, pašniki);

– stroški izvedbe del za nezahtevne agromelioracije;

– stroški nakupa opreme za ograditev in pregraditev pašnikov z ograjo;

– stroški nakupa opreme za ureditev napajališč za živino.

Upravičenci do pomoči:

– posamezna kmetijska gospodarstva in ali več kmetijskih gospodarstev, vključenih v skupno naložbo (pašna skupnost, agrarna skupnost ...);

– kmetijska gospodarstva, vpisana v register kmetijskih gospodarstev, ki ležijo na območju občine, oziroma katerih naložba se izvaja na območju občine;

– dejavnost primarne kmetijske proizvodnje opravljajo na najmanj 1 ha primerljivih kmetijskih površin.

Pogoji za pridobitev:

– ustrezna dovoljenja oziroma načrt za izvedbo naložbe ter dokazila o teh stroških, kadar so upravičeni do sofinanciranja;

– predračun stroškov, za katere se uveljavlja pomoč;

– kopija katastrskega načrta in program del, ki ga pripravi pristojna strokovna služba, kadar je predmet podpore ureditev kmetijskih zemljišč ali nezahtevna agromelioracija;

– dovoljenje lastnika zemljišča za izvedbo naložbe v primeru zakupa zemljišča;

– drugi pogoji, opredeljeni z razpisom.

Intenzivnost pomoči:

– do 50 % upravičenih stroškov naložb na kmetijskih gospodarstvih.

Najvišji skupni znesek za posamezno naložbo na kmetijskem gospodarstvu lahko znaša do 1.000 EUR.

Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva oziroma pooblaščen oseba, ki jo pooblastijo vsi nosilci kmetijskih gospodarstev, ki so vključeni v skupno naložbo.

14. člen

UKREP 2: Pomoč za naložbe v zvezi s premestitvijo kmetijskih poslopij (16. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

Cilj premestitve kmetijskih poslopij mora biti povezan z javnim interesom.

Upravičeni stroški:

– razstavljanje, odstranitev in ponovna postavitve obstoječih stavb;

– razstavljanje, odstranitev in ponovna postavitve obstoječih stavb, s posledico pridobitve nadomestnega modernejšega poslopja;

– razstavljanje, odstranitev in ponovna postavitve s povečanjem proizvodne zmogljivosti.

Upravičenci:

– kmetijska gospodarstva, dejavna v primarni kmetijski proizvodnji in vpisana v register kmetijskih gospodarstev.

Pogoji upravičenosti:

– premestitev na podlagi javnega interesa mora biti opredeljena v določbah občinskega akta.

Intenzivnost pomoči:

– do 100 % dejanskih nastalih stroškov, kadar premestitev kmetijskega poslopja zajema razstavljanje, odstranitev in ponovno izgradnjo obstoječih objektov;

– do 100 % dejanskih stroškov, če se premestitev nanaša na dejavnost blizu podeželski naselij, katerih namen je izboljšati kakovost življenja ali povečati okoljsko učinkovitost podeželskega naselja;

– če ima premestitev poslopja v javnem interesu za posledico modernizacijo teh objektov ali povečanje proizvodnje zmogljivosti, se v zvezi s stroški, povezanimi z modernizacijo objektov ali povečanjem proizvodne zmogljivosti, uporabljajo intenzivnosti pomoči, kot veljajo za ukrep Pomoč za naložbe v opredmetena ali neopredmetena sredstva na kmetijskih gospodarstvih v zvezi s primarno kmetijsko proizvodnjo.

Zamenjava obstoječe zgradbe ali objekta z novo sodobno zgradbo ali objektom, ki ne vključuje bistvene spremembe zadevne proizvodnje ali tehnologije, ne šteje, da je povezana z modernizacijo.

Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva.

15. člen

UKREP 3: Pomoč za dejavnosti prenosa znanja in informiranja (21. člen in 38. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

Cilj pomoči je zagotavljanje višjega nivoja strokovne izobraženosti in usposobljenosti v kmetijskem in gozdarskem sektorju.

Pomoč se ne dodeli za usposabljanja, ki so del javno veljavnih izobraževalnih programov poklicnega, srednjega in višjega strokovnega izobraževanja ter javno veljavnih študijskih programov.

Upravičeni stroški:

– stroški za izobraževanje, usposabljanje in informiranje, izvajanje delavnic ter predstavitvenih dejavnosti;

– stroški potovanja, nastanitve in dnevnice udeležencev.

Upravičenci do pomoči:

– člani kmetijskih gospodarstev, vpisani v register kmetijskih gospodarstev, ki imajo sedež na območju občine in se ukvarjajo z dejavnostmi v kmetijskem in gozdarskem sektorju.

Izvajalci storitev prenosa znanja in informiranja:

– pravna ali fizična oseba, ne glede na njeno velikost, ki je ustrezno registrirana in zagotavlja ustrezno zmogljivost v obliki usposobljenosti in rednega izobraževanja osebja za opravljanje dejavnosti prenosa znanja in informiranja.

Prejemnik pomoči:

– pomoč se izplača izvajalcu storitev prenosa znanja in informiranja, razen za stroške iz druge alineje drugega odstavka tega člena, kjer je prejemnik pomoči upravičenec do pomoči.

Pogoji za pridobitev:

– dokazila o ustrezni registraciji in usposobljenosti;

– program dejavnosti prenosa znanja in informiranja s predračunom stroškov;

– drugi pogoji, opredeljeni z javnim naročilom.

Do subvencionirane storitve so na podlagi objektivno opredeljenih pogojev upravičena vsa kmetijska gospodarstva, ki se ukvarjajo s kmetijsko in/ali gozdarsko dejavnostjo na območju občine.

Vsebina in način izvedbe dejavnosti prenosa znanja in informiranja, pogoji, ki jih mora izpolnjevati izvajalec usposabljanja, merila za izbor najugodnejšega izvajalca, in druge morebitne obveznosti izvajalca usposabljanj se določijo v razpisni dokumentaciji za oddajo javnega naročila.

Če dejavnosti prenosa znanja in informiranja zagotavljajo skupine in organizacije proizvajalcev, članstvo v takih skupinah ali organizacijah ni pogoj za dostop do navedenih dejavnosti. Vsak prispevek nečlanov za kritje upravnih stroškov zadevne skupine ali organizacije proizvajalcev je omejen na stroške zagotavljanja zadevne dejavnosti, ki je predmet podpore.

Intenzivnost pomoči:

– do 100 % upravičenih stroškov.

16. člen

UKREP 4: Pomoč za plačilo zavarovalnih premij (28. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

Cilj pomoči je sofinanciranje dela zavarovalnih premij za zavarovanje kmetijske proizvodnje, z namenom kritja izgub zaradi naslednjih dejavnikov:

– naravnih nesreč;

– slabih vremenskih razmer, ki jih je mogoče enačiti z naravnimi nesrečami, in

– drugih slabih vremenskih razmer;

– bolezni živali ali škodljivih organizmov na rastlinah; ter

– zaščitenih živali.

S pomočjo se spodbuja kmetijske pridelovalce, da varujejo svoje pridelke pred posledicami škodnih dogodkov iz prejšnjega odstavka.

Upravičeni stroški:

– sofinanciranje stroškov zavarovalnih premij, vključno s pripadajočim davkom od prometa zavarovalnih poslov.

Upravičenci do pomoči:

– kmetijska gospodarstva, vpisana v register kmetijskih gospodarstev, s sedežem na območju občine in ki sklenejo zavarovalno pogodbo za tekoče leto, ki je vključena v sofinanciranje po nacionalni uredbi za tekoče leto.

Pogoji za pridobitev:

– veljavna zavarovalna polica, z obračunano višino nacionalnega sofinanciranja.

Intenzivnost pomoči:

– pomoč po tem pravilniku, skupaj s pomočjo po nacionalni uredbi o sofinanciranju zavarovalnih premij za zavarovanje primarne kmetijske proizvodnje ne sme preseči 65 % stroškov zavarovalne premije.

17. člen

UKREP 5: Pomoč za naložbe za ohranjanje kulturne in naravne dediščine na kmetijskih gospodarstvih (29. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

Cilj pomoči je varovanje in ohranjanje značilnosti kulturne in naravne dediščine na kmetijskih gospodarstvih.

Upravičeni stroški:

– stroški naložbe v opredmetena sredstva (stroški za nabavo materiala za obnovo, stroški za izvajanje del)

– investicijska dela.

Upravičenci do pomoči:

– kmetijska gospodarstva, ki se ukvarjajo s primarno

kmetijsko proizvodnjo in so vpisani v register kmetijskih gospodarstev ter so lastniki objektov, vpisanih v register nepremične kulturne dediščine in ležijo na območju občine.

Pogoji za pridobitev:

- stavba mora biti vpisana v register nepremične kulturne dediščine (RKD), ki ga vodi ministrstvo, pristojno za kulturo;
 - ustrezno dovoljenje za izvedbo naložbe, kolikor je le-to potrebno;
 - ustrezna dokumentacija za izvedbo naložbe s predračunom stroškov;
 - drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.
- Intenzivnost pomoči:
- do 100 % upravičenih stroškov.
- Najvišji skupni znesek pomoči za investicijska dela je 2.000 EUR letno.

III. UKREPI DE MINIMIS V SKLADU Z UREDBO KOMISIJE (EU) Št. 1407/2013

18. člen

(splošne določbe de minimis Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013)

(1) Do de minimis pomoči v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 niso upravičena podjetja iz sektorjev:

- ribištva in akvakulture;
- primarne proizvodnje kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi o delovanju Evropske unije;
- predelave in trženja kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi o delovanju Evropske unije v naslednjih primerih:

a) 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;

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

(2) 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.

(3) Pomoč ne bo pogojena s prednostno rabo domačih proizvodov pred uvoženimi.

(4) Do finančnih spodbud niso upravičeni tisti subjekti, ki nimajo poravnanih zapadlih obveznosti do občine ali do države.

(5) Do sredstev za razvoj niso upravičena mikro podjetja, ki so po Zakonu o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju (Uradni list RS, št. 13/14 – uradno prečiščeno besedilo) v prisilni poravnavi, stečaju ali likvidaciji ter so kapitalsko neustrezna, kar pomeni, da je izguba tekočega leta skupaj s prenesenimi izgubami dosegla polovico osnovnega kapitala družbe.

(6) Skupna vrednost pomoči, dodeljena istemu upravičencu oziroma enotnemu podjetju na podlagi pravila »de minimis« v skladu z Uredbo Komisije (ES) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis (Uradni list EU L 352, 24. 12. 2013) ne sme preseči 200.000,00 EUR (v primeru podjetij, ki delujejo v komercialnem cestnem tovornem prometu, znaša zgornja dovoljena meja pomoči 100.000,00 EUR) v obdobju zadnjih treh proračunskih let, ne glede na obliko in namen pomoči ter ne glede na to, ali se pomoč dodeli iz sredstev države, občine ali Unije.

(7) Če je podjetje dejavno v sektorjih iz prvega odstavka tega člena, ter je poleg tega dejavno v enem ali več sektorjih, ali opravlja še druge dejavnosti, ki sodijo na področje uporabe Uredbe Komisije (ES) št. 1407/2013, se ta uredba uporablja za pomoč, dodeljeno v zvezi s slednjimi sektorji ali dejavnostmi, če podjetje na ustrezen način, kot je ločevanje dejavnosti ali razlikovanje med stroški, zagotovi, da dejavnosti v sektorjih, ki so

izključeni iz področja uporabe te uredbe, ne prejemajo pomoči de minimis na podlagi Uredbe Komisije (ES) št. 1407/2013.

19. člen

(kumulacija de minimis pomoči)

(1) Pomoč de minimis se ne sme kumulirati z državno pomočjo v zvezi z istimi upravičenimi stroški ali državno pomočjo za isti ukrep za financiranje tveganja, če bi se s takšno kumulacijo preseгла največja intenzivnost pomoči ali znesek pomoči.

(2) Pomoč de minimis, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013, se lahko kumulira s pomočjo de minimis, dodeljeno v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 360/2012 do zgornje meje, določene v uredbi št. 360/2012.

(3) Pomoč de minimis, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013, se lahko kumulira s pomočjo de minimis, dodeljeno v skladu z drugimi uredbami de minimis do ustrezne zgornje meje (200.000 oziroma 100.000 EUR).

20. člen

UKREP 6: Pomoč za naložbe v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter naložbe v nekmetijsko dejavnost na kmetiji – de minimis

Cilj pomoči je diverzifikacija dejavnosti na kmetijskih gospodarstvih in predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter širjenje nekmetijskih dejavnosti na kmetijskih gospodarstvih.

Upravičeni stroški:

– stroški gradnje ali obnove objekta za dejavnosti predelave in trženja kmetijskih proizvodov ter nekmetijske dejavnosti na kmetiji;

– stroški nakupa opreme in naprav za dejavnosti predelave in trženja na kmetijah ter nekmetijske dejavnosti.

Upravičenci do pomoči:

– kmetijska gospodarstva, ki se ukvarjajo s predelavo in trženjem oziroma z nekmetijskimi dejavnostmi, s sedežem dejavnosti in naložbo na območju občine.

Pogoji za pridobitev sredstev:

– dovoljenje za opravljanje dejavnosti na kmetijskem gospodarstvu;

– dokazilo o registraciji dejavnosti, kolikor upravičenec pomoči še nima dovoljenja za opravljanje dejavnosti;

– dejavnost se mora izvajati na kmetiji še vsaj 5 let po zaključeni naložbi;

– predložitev ustreznega dovoljenja za izvedbo investicije, če je s predpisi s področja gradnje objektov to potrebno;

– projektno dokumentacijo za izvedbo naložbe;

– poslovni načrt za izvedbo naložbe s predračunom stroškov;

– drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

Intenzivnost pomoči:

– do 50 % upravičenih stroškov oziroma do 2.000 EUR.

Ne glede na določilo iz prejšnje alineje se pomoč ustrezno zniža, če bi z odobreno pomočjo presegli skupni znesek de minimis pomoči iz šestega odstavka 22. člena tega pravilnika.

21. člen

UKREP 7: Pomoč za izobraževanje in usposabljanje na področju nekmetijskih dejavnosti na kmetiji ter predelave in trženja

Cilj pomoči je doseganje višje ravni strokovne izobraženosti in usposobljenosti kmetov in njihovih družinskih članov s področja nekmetijskih dejavnosti na kmetiji ter predelave in trženja kmetijskih proizvodov, ki niso proizvodi primarne kmetijske proizvodnje.

Upravičeni stroški:

– stroški kotizacije in šolnin za tečaje, seminarje, predavanja in strokovne ekskurzije povezane z nekmetijskimi dejavnostmi ter predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov;

– stroški prevoza in stroški vstopnin za strokovne ogledе povezane z nekmetijskimi dejavnostmi ter predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov;

– stroški strokovnih gradiv, pomembnih za izobraževanje in usposabljanje povezano z nekmetijskimi dejavnostmi ter predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov;

– stroški udeležbe na sejnih, povezanih z nekmetijskimi dejavnostmi ter predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov.

Upravičenci do pomoči:

– pravne in fizične osebe ter njihovi družinski člani, ki se ukvarjajo z nekmetijsko dejavnostjo ter predelavo ali trženjem na kmetijskem gospodarstvu, ki je vpisano v register kmetijskih gospodarstev in ima sedež na območju občine;

– registrirana stanovska in interesna združenja, ki delujejo na področju kmetijstva, gozdarstva in prehrane na območju občine.

Pogoji za pridobitev sredstev:

– račun oziroma dokazila o plačilu stroškov, za katere se uveljavlja pomoč;

– program izobraževanja oziroma usposabljanja povezanega z nekmetijskimi dejavnostmi na kmetiji, predelavo ali trženjem kmetijskih proizvodov;

– drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

Intenzivnost pomoči:

– do 100 % upravičenih stroškov.

Ne glede na določilo iz prejšnje alineje se pomoč ustrezno zniža, če bi z odobreno pomočjo presegli skupni znesek de minimis pomoči iz šestega odstavka 22. člena tega pravilnika.

22. člen

(obveznosti prejemnika pomoči in občine)

(1) Prejemnik podpore mora imeti za nakazilo dodeljenih sredstev odprt transakcijski račun v Republiki Sloveniji.

(2) Prejemnik mora k vlogi predložiti:

– pisno izjavo o vseh drugih pomočeh *de minimis*, ki jih je upravičenec oziroma enotno podjetje prejelo na podlagi te ali drugih uredb *de minimis* v predhodnih dveh in v tekočem proračunskem letu;

– pisno izjavo o drugih že prejetih (ali zaprošenih) 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;

– seznam podjetij, s katerimi je lastniško povezan, tako da se preveri skupen znesek že prejetih *de minimis* pomoči za vsa, z njim povezana podjetja;

– izjavo o ločitvi dejavnosti oziroma stroškov vezano na določilo sedmega odstavka 21. člena tega pravilnika.

(3) Občina bo s sklepom pisno obvestila prejemnika:

– da je pomoč dodeljena po pravilu *de minimis* v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči *de minimis* (Uradni list EU L 352, 24. 12. 2013),

– o odobrenem znesku *de minimis* pomoči.

IV. OSTALI UKREPI OBČINE

23. člen

UKREP 8: Štipendiranje bodočih nosilcev kmetij

(1) Namen ukrepa:

Namen ukrepa je finančna pomoč pri izobraževanju dijakov in študentov kmetijskih programov, ki so predvideni za naslednike kmetij.

(2) Pogoji za pridobitev pomoči:

Upravičenci predložijo naslednjo dokumentacijo:

– izjavo, da bo prosilec prevzemnik kmetije;

– kopijo zadnjega šolskega spričevala;

– potrdilo o katastrskem dohodku prosilca;

– potrdilo o višini prejemanja štipendije (če jo prosilec prejema).

(3) Dodatni pogoj za pridobitev sredstev:

Prednost pri dodelitvi sredstev imajo prosilci, katerih edini vir dohodka izhaja iz kmetijske dejavnosti in prosilci z manjšimi dohodki na družinskega člana.

(4) Upravičenci do pomoči:

– udeleženci izobraževanja kmetijskih programov, ki so predvideni za naslednike kmetij.

(5) Finančna določba:

– podpora se določi z javnim razpisom.

24. člen

UKREP 9: Podpora delovanju društev s področja kmetijstva in razvoja podeželja

Namen ukrepa je pomoč pri stroških delovanja neprofitnih organizacij oziroma združenj (društev), dejavnih na področju kmetijstva in razvoja podeželja.

Cilji ukrepa:

– ohraniti delovanje društev in jih spodbujati pri njihovem delovanju;

– dvigniti kvaliteto življenja na podeželju.

Upravičenci do pomoči: društva in združenja, ki delujejo na področju kmetijske dejavnosti in razvoja podeželja na območju občine in imajo sedež v občini.

Upravičeni stroški:

– materialni stroški, potrebni za osnovni namen delovanja društva oziroma združenja;

– na področju izobraževanja in usposabljanja se pomoč dodeli za kritje stroškov organiziranja in materialnih stroškov za izvedbo programov usposabljanja (predavanja, informativna izobraževanja, krožki, tečajji, strokovne ekskurzije ...) kot so najem prostora, honorar izvajalca, oglaševanje, gradivo za udeležence;

– stroški publikacij (letakov, plakatov, katalogov ...) in internetnih strani, za namen informiranja in osveščanja širše javnosti s ciljem razvijanja dejavnosti na podeželju.

Pogoji za pridobitev pomoči:

– finančno ovrednoten program dela za tekoče leto,

– finančno poročilo za preteklo koledarsko leto,

– drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

Intenzivnost pomoči:

– do 100 % upravičenih stroškov oziroma do 2.000 EUR.

V. NADZOR IN SANKCIJE

25. člen

(Nadzor in sankcije)

(1) Namensko porabo proračunskih sredstev za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v občini, pridobljenih po tem pravilniku oziroma javnem razpisu, spremlja in preverja pri prejemnikih občinska strokovna služba, pristojna za področje kmetijstva, lahko pa tudi druga oseba, ki jo pooblasti župan. Namenskost porabe ugotavlja tudi nadzorni odbor občine.

(2) V primeru ugotovljene nenamenske porabe sredstev, mora prejemnik vrniti odobrena sredstva v celoti s pripadajočimi zakoničnimi zamudnimi obrestmi, če se ugotovi:

– da so bila dodeljena sredstva delno ali v celoti nenamensko porabljen;

– da je upravičenec za katerikoli namen pridobitve sredstev navajal neresnične podatke;

– da je upravičenec za isti namen in iz istega naslova že pridobil finančna sredstva.

(3) V navedenih primerih ugotovljene nenamenske porabe sredstev, upravičenec izgubi pravico do pridobitve sredstev po tem pravilniku za naslednji dve leti.

VI. HRAMBA DOKUMENTACIJE

26. člen

(1) Upravičenec mora hraniti vso dokumentacijo, ki je bila podlaga za odobritev pomoči po tem pravilniku, deset let od datuma prejema pomoči iz tega pravilnika.

(2) Občina mora voditi natančne evidence z informacijami o dodeljenih pomočeh in dokazili o izpolnjevanju pogojev deset let od dneva zadnje dodelitve pomoči po tem pravilniku.

VI. KONČNE DOLOČBE

27. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o dodeljevanju pomoči za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v Občini Rogatec za programsko obdobje 2007–2013 (Uradni list RS, št. 58/07).

28. člen

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

Določbe tega pravilnika se v delu, ki se nanaša na dodelitev pomoči po Uredbi Komisije (EU) št. 702/2014/EU, začnejo uporabljati po objavi obvestila župana v Uradnem listu Republike Slovenije o pridobitvi potrdila Evropske komisije o prejemu povzetka informacij o državni pomoči z identifikacijsko številko pomoči.

Št. 0071-0003/2015

Rogatec, dne 7. julija 2015

Župan
Občine Rogatec
Martin Mikolič

po pooblastilu št. 030-0002/2015

z dne 2. 7. 2015

Podžupan
Občine Rogatec
Anton Roškar l.r.

SLOVENSKE KONJICE**2128. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o zazidalnem načrtu prenove starega mestnega jedra Slovenske Konjice**

Na podlagi 61. člena ter v povezavi s 46. in 96. členom Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) je Občinski svet Občine Slovenske Konjice na podlagi 7. in 16. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 118/07 in 18/10) na 8. redni seji dne 2. 7. 2015 sprejel

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah Odloka o zazidalnem načrtu prenove starega mestnega jedra Slovenske Konjice**

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

(podlaga)

Predmetni odlok je izdelan skladno z družbenim planom razvoja Občine Slovenske Konjice za srednjeročno obdobje 1986, 1990 dopolnjen v letu 1994, 1999 in 2004 (Uradni list SRS, št. 23/87 in Uradni list RS, št. 50/98, 72/00 in 75/04) in Odlokom o sprejetju zazidalnega načrta prenove starega mestnega jedra Slovenske Konjice (Uradni list SRS, št. 35/85 in Uradni list RS, št. 1/98, 4/00, 28/03, 98/09).

2. člen

(vsebina odloka)

Ta odlok določa prostorske ureditve, območje sprememb in dopolnitev, opis prostorske ureditve, rešitve in ukrepe za celostno ohranjanje kulturne dediščine, rešitve in ukrepe za varovanje okolja, naravnih virov in ohranjanje narave, rešitve in ukrepe za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, usmeritve za določitev meril in pogojev po prenehanju veljavnosti podrobnega načrta.

II. OPIS PROSTORSKE UREDITVE

3. člen

(predmet)

Prostorske ureditve so:

– območje bivše gostilne »Povh« s predvideno odstranitvijo dveh objektov in izgradnjo štirih enostanovanjskih hiš v obliki dveh dvojčkov.

III. OBMOČJE PODROBNEGA NAČRTA

4. člen

(območje)

Območje ureditve obsega parcele:

– 94/3 in 94/4, obe k. o. Slovenske Konjice.

IV. UMESTITEV NAČRTOVANE UREDITVE V PROSTOR

5. člen

(vplivi in povezave prostorske ureditve s sosednjimi območji)

Ureditve se umeščajo v območje starega mestnega jedra. Iz priložene dokumentacije št. 006/2014, Velenje, 29. 4. 2015, ki ga je izdelal VEBIRO, d.o.o., Stari trg 35, 3320 Velenje je razvidna umestitev štirih enostanovanjskih hiš v obliki dveh dvojčkov. Objekta ne bosta tako po svojem volumnu, kot tudi ne po gabaritih presegala obstoječih stanovanjskih objektov v okolici. Glede na dejstvo, da sta predvidena objekta za odstranitev locirana na parcelni meji, bodo novi objekti odmaknjeni precej več. S tem se bo pridobil ob javni cesti tudi prostor za izdelavo pločnika. Dovozi priključek na javno cesto bo nekoliko zamaknjen glede na obstoječo lokacijo.

6. člen

(funkcija območja)

Območje obravnave je stavbno zemljišče. Območje je namenjeno rušitvi dveh obstoječih dotrajanih objektov in gradnji štirih enostanovanjskih hiš v obliki dveh dvojčkov z ureditvijo pripadajočih parkirišč z dovozom na lokalno cesto.

7. člen

(urbanistično arhitektonska zasnova)

Objekt enovitega prizmatičnega volumna, ki sestavlja dvojček. Dvojčka sta med seboj enaka. Posamezna volumna sta medsebojno zrcaljena.

8. člen

(oblikovanje in dimenzije načrtovanih objektov)

(1) Etažnost posameznega objekta je P+M, gabarit 6.60 x 13.50 m (ne velja za terase in izzidek stopnišča) in višine 8.50 m, fasada klasičen zariban omet, barva v naravno svetlo umirjenih tonih, streha dvokapnica 38 stopinj s slemenom v smeri daljše stranice, krita z opečnim zareznikom opečno rdeče barve.

(2) Parkirni nadstrešek pred objektom. Nadstrešek je pri hiši, ki je bolj oddaljena od ceste velik 7,15 x 8,15 m, pri drugem objektu pa 7,15 x 5,22 m.

(3) Gradnja dodatnih pomožnih objektov je le izjemoma sprejemljiva pod pogoji, da se oblikovanje značajsko prilagodi arhitekturni tipiki prostora in novogradnje, po predhodno pridobljenih kulturnovarstvenih pogojih in soglasju.

9. člen

(pogoji zunanje ureditve)

(1) Dovoz v širini dvosmernega vozišča 4.30 m urejen kot asfaltirana površina. Enako je urejen prometni priključek na javno cesto. Prometni priključek je urejen s potrebno cestno prometno signalizacijo.

(2) Ostale utrjene površine na privozu so tlakovane s tlakovci razgibanega formata v sivi naravni barvi.

(3) Zelene površine okoli objektov so urejene kot zelenica. Zaradi relativno majhnih parcel se na vsaki od njih zasadi vsaj eno manjše avtohtono listnato drevo. Žična ograja ob mejah se obsadi z zimzelenimi popenjalkami npr. bršljanom. Zaradi omiljitve morebitnih negativnih vplivov na dovozu se ob meji s parcelo številka 93/7, k.o. Slovenske Konjice predvidi zid, ki se prav tako v celotni dolžini in z obeh strani obsadi z zimzelenimi popenjalkami. Zasaditev listnatih grmovnic se predvidi ob prometnem priključku in na koncu interne ceste.

(4) Posestna ograja se uredi kot pletena karo mrežna ograja s kovinskimi stebrički, ob meji s parc. št. 93/7, k.o. Slovenske Konjice pa z zidom. Žična ograja, kjer ni zidu, naj meri v višino do 1,5 m, zid ob meji s parcelno številko 93/7, k.o. Slovenske Konjice pa v višino od 1,5 do 1,8 m z 2 m pasom zelenice od meje do roba asfalta dovozne ceste.

10. člen

(pogoji za neoviran dostop do objektov funkcionalno oviranim ljudem)

Zunanja ureditev se načrtuje in izvede tako, da omogoča dostope funkcionalno oviranim ljudem.

V. POGOJI PRIKLJUČEVANJA OBJEKTOV NA GOSPODARSKO JAVNO INFRASTRUKTURO IN GRAJENO JAVNO DOBRO

11. člen

(splošni pogoji priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro)

Splošni pogoji za potek in gradnjo komunalne, energetske in telekomunikacijske infrastrukture na območju obravnave:

- Objekte se priključi na obstoječe in predvideno kanalizacijsko, vodovodno, elektroenergetsko omrežje in elektronsko komunikacijsko omrežje v območju starega mestnega jedra.
- Trase komunalnih in energetskih vodov se medsebojno uskladijo. Upoštevajo se zadostni medsebojni odmiki in odmiki od grajenih struktur.
- Gradnja komunalnih naprav in objektov se izvaja usklajeno.
- Obstoječe komunalne vode se zaščititi.

VI. REŠITVE IN UKREPI ZA CELOSTNO OHRANJANJE KULTURNE DEDIŠČINE

12. člen

(ukrepi za ohranjanje kulturne dediščine)

Načrtovana odstranitev dveh objektov in izgradnja štirih enostanovanjskih hiš v obliki dveh dvojčkov se načrtuje v zavarovanem območju naselbinskega kulturnega spomenika Slovenske Konjice – Mestno jedro (EŠD 664). Predvidene posege na območju gradnje se načrtuje tako, da se ne zmanjša historična pričevalnost bližnjih varovanih objektov in ambienta naselja. Za posege je potrebno pridobiti kulturnovarstveno soglasje pristojnega organa.

V skladu s 84. členom Zakona o varstvu kulturne dediščine izvaja pristojni Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije konservatorski nadzor nad posegi v dediščino. To pomeni, da se obstoječi objekti porušijo do kote obstoječe hodne površine, vsi posegi v zemeljske plasti pa se izvajajo pod nadzorom pristojnega konservatorja arheologa. Vsaj 10 dni pred pričetkom del je potrebno o tem obvestiti pristojni Zavod.

VII. REŠITVE IN UKREPI ZA VAROVANJE OKOLJA, NARAVNIH VIROV IN OHRANJANJE NARAVE

13. člen

(varstvo tal)

(1) Posegi v tla se izvedejo tako, da se prizadene čim manjše talne površine.

(2) Pri gradnji se uporabljajo prevozna sredstva in gradbeni stroji, ki so tehnično brezhibni, ter le takšne vrste materialov, za katere obstajajo dokazila o neškodljivosti za okolje. S prometnih površin, gradbenih površin in odlagališč gradbenega materiala se omeji in prepreči emisije prahu. S teh površin se preprečiti tudi odtokanje vode.

(3) Pri gradnji se humus odstrani in pravilno deponira. Viške zemljine se uporabi pri urejanju zelenic.

14. člen

(varstvo kakovosti voda)

Odvajanje odpadnih voda iz območja urejanja se uredi v skladu s pogoji določenimi v Uredbi o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda iz virov onesnaževanja. Na meteorološko kanalizacijo se dovoli priključiti le tiste meteorološke vode, ki ne presegajo dopustnih parametrov za izpust neposredno v vode v skladu z določili zgoraj navedene uredbe.

15. člen

(varstvo zraka)

Zaradi zmanjševanja onesnaževanja zraka s prašnimi emisijami in emisijami plinov gradbenih strojev med gradnjo se upošteva naslednje ukrepe za varstvo zraka:

- primerno razporeditev in ureditev začasnih in drugih dovoznih poti na gradbišče,
- zaradi zmanjšanja prašenja ob sušnih dnevih se predvidi zadostno močenje prevoznih poti in odkritih površin.

16. člen

(varstvo pred hrupom)

Območje ureditve se opredeli s III. stopnjo hrupa. Med gradnjo se ne presega mejne ravni hrupa. Upošteva se predpise o emisijskih normah pri gradbeni mehanizaciji in prevoznih sredstvih. Vsa hrupna dela se izvaja v dnevnem času v skladu s predpisi o varstvu pred hrupom. Zvočni signali na gradbišču se uporabljajo le v nujnih primerih.

17. člen

(varstvo pred svetlobnim onesnaževanjem)

Razsvetljava se uredi tako, da ne povzroča svetlobnega onesnaževanja. Vse svetilke in osvetljevanje se izvede tako, da je svetloba usmerjena izključno v tla.

18. člen

(pogoji zbiranja in odvoza odpadkov)

(1) Način zbiranja in odvoz odpadkov se izvaja v skladu z določili, ki urejajo ravnanje s komunalnimi odpadki v občini. Posode za odpadke se postavi na ekološko tehnično brezhiben prostor, lahko tudi v objekt. Lokacija, kjer se odpadki zbirajo, se uredi tako, da je dostopna vozilom za odvoz odpadkov.

(2) Gradbene odpadke ki nastanejo pri gradnji, se odstrani izven območja podrobnega načrta.

VIII. REŠITVE IN UKREPI ZA OBRAMBO TER VARSTVO PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI

19. člen

(varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami)

Varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami se zagotavlja z nepozidanimi površinami, kamor je možen umik v primeru požara in potresa.

20. člen

(pogoji za varstvo pred požarom)

(1) Požarna varnost objektov se zagotovi z dovozi za interventna vozila po obstoječem internem omrežju povoznih površin. Izgrajeno hidrantno omrežje zagotavlja preskrbo s požarno vodo. Varen umik se zagotovi na zunanje površine, dovozne in parkirne površine.

(2) Dostop za interventna vozila do objektov po obstoječem cestnem omrežju.

(3) Način varovanja pred požarom za objekt in dobrine se opredeli v PGD projektu skladno z določili veljavne zakonodaje.

IX. DOPUSTNA ODSTOPANJA

21. člen (odstopanja)

Dopustna so odstopanja:

– pri tlorisnih dimenzijah do 5 %, odstopanje je lahko tudi večje kot –5 %, če je to utemeljeno z arhitekturno zasnovo stavb in zunanje ureditve,

– pri višinskih dimenzijah objektov do +0,5 m navzgor. Odstopanja so dopustna tudi navzdol, če je to utemeljeno z arhitekturno zasnovo stavb.

X. DRUGI POGOJI

22. člen (nadzor)

Nadzor nad izvajanjem odloka izvaja Ministrstvo za okolje in prostor, Inšpektorat Republike Slovenije za okolje in prostor.

XI. USMERITVE ZA DOLOČITEV MERIL IN POGOJEV PO PRENEHANJU VELJAVNOSTI SPREMEMB IN DOPOLNITEV ODLOKA O ZAZIDALNEM NAČRTU

23. člen (prenehanje veljavnosti odloka)

Po prenehanju veljavnosti sprememb in dopolnitev se območje vključi v enoto urejanja, ki vključuje območje starega mestnega jedra.

XII. KONČNI DOLOČBI

24. člen (veljavnost odloka)

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

25. člen (razveljavitev)

S tem odlokom se razveljavi dele določil Odloka o zazidalnem načrtu prenove starega mestnega jedra Slovenske Konjice, ki veljajo za obravnavane parcele (Uradni list RS, št. 35/85).

Št. 3500-0006/2004
Slovenske Konjice, dne 2. julija 2015

Župan
Občine Slovenske Konjice
Miran Gorinšek l.r.

ŠALOVCI

2129. Sklep o določitvi ekonomske cene vzgojno-varstvenega programa v vrtcih Občine Šalovci

Na podlagi 30. in 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB2, 25/08 in 36/10), 2., 4. in 20. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo

javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05) in 16. člena Statuta Občine Šalovci (Uradni list RS, št. 38/06) je Občinski svet Občine Šalovci na 8. redni seji dne 2. julija 2015 sprejel

S K L E P

o določitvi ekonomske cene vzgojno-varstvenega programa v vrtcih Občine Šalovci

1. člen

Ekonomska cena vzgojno-varstvenega programa na območju Občine Šalovci znaša mesečno na otroka:

– v vrtcu Šalovci 377,95 EUR, od tega Občina Šalovci sofinancira 27,95 EUR na otroka iz Občine Šalovci
– v vrtcu Domanjševci 350,00 EUR.

2. člen

Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati Sklep o višini cene programov v otroških vrtcih v Občini Šalovci (Uradni list RS, št. 81/09).

3. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 7. 2015 dalje.

Št. 602-2/2015
Šalovci, dne 2. julija 2015

Župan
Občine Šalovci
Iztok Fartek l.r.

ŽIRI

2130. Obvestilo o pridobitvi potrdila EK o prejemu povzetka o državni pomoči z identifikacijsko številko sheme pomoči

Na podlagi drugega odstavka 29. člena Pravilnika o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Žiri za programsko obdobje 2015–2020 (Uradni list RS, št. 43/15) župan objavlja

OBVESTILO

o pridobitvi potrdila EK o prejemu povzetka o državni pomoči z identifikacijsko številko sheme pomoči

Skladno s prvim odstavkom 9. člena Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 z dne 25. junija 2014 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči v kmetijskem in gozdarskem sektorju ter na podeželju za združljive z notranjim trgovom z uporabo členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije (UL L št. 193 z dne 1. 7. 2014), je Ministrstvo za kmetijstvo gozdarstvo in prehrano, Služba za državne pomoči in razvoj dne 24. 6. 2015 posredovala Evropski Komisiji povzete podatkov o shemi državne pomoči v obliki, določeni v Prilogi II.

Evropska komisija je dne 25. 6. 2015 potrdila prejem povzetka informacij o zadevni državni pomoči z informacijo o identifikacijski številki sheme državne pomoči.

Shema državne pomoči »Podpore programom razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Žiri 2015–2020« se vodi pod identifikacijsko številko: SA.42267(2015/XA).

Št. 331-4/2015-6
Žiri, dne 30. junija 2015

Župan
Občine Žiri
mag. Janez Žakelj l.r.

VLADA

2131. Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o ureditvi trga s hmeljem

Na podlagi 8., 106., 113., 114., 115., 116., 117., 118., 119., 120., 121., 122. in 124. člena ter v zvezi z 10., 107., 138. in 141. členom Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 – ZdZPVHVVR, 26/14 in 32/15) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o spremembah in dopolnitvah Uredbe o ureditvi trga s hmeljem

1. člen

V Uredbi o ureditvi trga s hmeljem (Uradni list RS, št. 20/09, 60/10 in 88/11) se 1. člen spremeni tako, da se glasi:

»1. člen

(vsebina)

Ta uredba določa ukrepe kmetijske politike za hmelj, javno službo na področju hmeljarstva in zbirke podatkov za izvajanje:

– Uredbe (EU) št. 1308/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. decembra 2013 o vzpostavitvi skupne ureditve trgov kmetijskih proizvodov in razveljavitvi uredb Sveta (EGS) št. 922/72, (EGS) št. 234/79, (ES) št. 1037/2001 in (ES) št. 1234/2007 (UL L št. 347 z dne 20. 12. 2013, str. 671), zadnjič spremenjene z Izvedbeno uredbo Komisije (EU) št. 1271/2014 z dne 28. novembra 2014 o odobritvi zvišanja mejnih vrednosti za obogatitev vina, proizvedenega iz grozdja, potrzanega v letu 2014 z nekaterih sort vinske trte na nekaterih vinorodnih območjih ali v delu teh območij (UL L št. 344 z dne 29. 11. 2014, str. 10), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 1308/2013/EU) in

– Uredbe Komisije (ES) št. 1557/2006 z dne 18. oktobra 2006 o podrobnih pravilih za uporabo Uredbe Sveta (ES) št. 1952/2005 glede registracije pogodb in sporočanja podatkov v sektorju hmelja (UL L št. 288 z dne 19. 10. 2006, str. 18), zadnjič spremenjene z Uredbo Komisije (EU) št. 173/2011 z dne 23. februarja 2011 o spremembi uredb (ES) št. 2095/2005, (ES) št. 1557/2006, (ES) št. 1741/2006, (ES) št. 1850/2006, (ES) št. 1359/2007, (ES) št. 382/2008, (ES) št. 436/2009, (ES) št. 612/2009, (ES) št. 1122/2009, (ES) št. 1187/2009 in (EU) št. 479/2010 glede obveznosti sporočanja v okviru skupne organizacije kmetijskih trgov in nekaterih shem neposrednih podpor za kmete (UL L št. 49 z dne 24. 2. 2011, str. 16), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 1557/06/ES).«.

2. člen

V 3. členu se v prvi alineji besedilo »v drugem odstavku 1. člena Uredbe 1351/72/EGS« nadomesti z besedilom »v četrtem odstavku 77. člena Uredbe 1308/2013/EU«.

3. člen

Naslov poglavja »II. ORGANIZACIJE PROIZVAJALCEV« in 4. do 16. člen se črtajo.

4. člen

V petem odstavku 21. člena se druga alineja spremeni tako, da se glasi:

»– introdukcija:

- a) tehnologija pridelave in predelave hmelja: do 100%,
- b) introdukcija novih in tujih sort hmelja: do 100%.«.

5. člen

V prvem odstavku 22. člena se točka a) spremeni tako, da se glasi:

»a) introdukcija:

1. tehnologija pridelave in predelave hmelja:

– izvajanje tehnoloških poskusov s področja pridelave in predelave hmelja;

- napovedi agrotehničnih ukrepov v hmeljarstvu;
- ocena ekonomike in konkurenčnosti hmeljarstva;
- informiranje in izobraževanje uporabnikov javne službe;
- 2. introdukcija novih in tujih sort hmelja:
 - uvajanje novih slovenskih sort hmelja in tujih sort hmelja, ki se pri nas še ne pridelujejo, v redno pridelavo;
 - opredelitev osnov tehnologije pridelovanja novih in tujih sort hmelja za doseganje visokih, stabilnih in kakovostnih pridelkov ter
 - informiranje uporabnikov javne službe. «.

6. člen

V drugem odstavku 29. člena se besedilo »185. člena Uredbe 1234/07/ES« nadomesti z besedilom »o dobavah posameznih količin hmelja po dogovorjenih cenah v obdobju, ki zajema eno ali več letin in so sklenjene pred 1. avgustom«.

7. člen

V Prilogi 1 se v 2. točki besedilo »in ocena letnika hmelja« nadomesti z besedilom », ocena letnika hmelja ter introdukcija novih in tujih sort hmelja«.

Za točko 4.3 se doda nova točka 4.4, ki se glasi:

»4.4 Introdukcija novih in tujih sort hmelja

4.4.1 Izvajanje poskusov s področja introdukcije novih in tujih sort hmelja

Namen strokovne naloge:

Določitev posameznih optimalnih parametrov v tehnologiji pridelave novih in tujih sort hmelja.

Vsebina strokovne naloge:

V posameznih obdobjih rastne sezone so za posamezno sorto predvideni poskusi za določitev:

- ustreznega termina rezi;
- primerne gostote sajenja v nasadu hmelja;
- optimalnega števila napeljanih poganjkov na posamezno vodilo;
- časa zrelosti;
- optimalnega odmerka hranil in drugih morebitnih posebnosti, ki se bodo pokazale kot potrebne preučitve oziroma določitve v zvezi s prehrano rastlin;
- informiranje uporabnikov.

Med rastno sezono se bosta spremljala rast in razvoj rastlin ter ocenjeval pojav bolezni in škodljivcev. Ob preseženem pragu škodljivosti bolezni oziroma škodljivcev se bodo nasadi varovali v skladu z navodili opazovalno-napovedovalne službe na IHPS in aktualnim škropilnim programom. V poskusih se bo uporabljala uradna metoda preizkušanja vrednosti sorte za pridelavo in uporabo hmelja. Ob koncu rastne sezone bo opravljena natančna analiza rezultatov, poskrbljeno pa bo tudi za informiranje uporabnikov.

Cilji strokovne naloge:

Opredelitev osnov tehnologije pridelovanja novih slovenskih in tujih sort za doseganje visokih, stabilnih ter kakovostnih pridelkov za redno pridelavo. Uporabnikom bodo za posamezno sorto pregledno prikazani podatki o pridelku, kakovosti pridelka, odpornosti proti boleznim in škodljivcem, odpornosti proti abiotičnim stresnim razmeram, dolžini rastne dobe ter primernosti za različne namene pridelovanja in uporabe pridelka.

Kazalniki strokovne naloge:

- število ustrezno zastavljenih in izvedenih poljskih poskusov;
- število demonstracijskih predstavitev/ogledov;
- število aktivnih udeležb na posvetovanjih, konferencah in sestankih hmeljarjev;
- število objavljenih strokovnih in poljudnih prispevkov;
- število tehnoloških navodil za pridelavo;
- opis tehnoloških parametrov za posamezno slovensko novo sorto hmelja oziroma tujo sorto hmelja;
- informiranje uporabnikov javne službe. «.

8. člen

V prilogi 2 se na koncu preglednice doda besedilo, ki se glasi:

»INTRODUKCIJA NOVIH IN TUJIH SORT HMELJA	URE ALI ANALIZE ALI MATERIALNI STROŠKI	
	VRSTA URE ALI ANALIZE ALI MATERIALNI STROŠKI	ŠTEVILO UR/LETO ALI DELEŽ (%)
Vzgoja sadik, postavitve in saditev poskusov, oskrba nasadov, posajenih s poskusi	strokovno delo tehnično delo	do 120 do 92
Evalvacija poskusov (opazovanje poskusa med vegetacijo, analiza vrednotenja pridelka in rezultatov analiz)	strokovno delo tehnično delo	do 300 do 100
Opis tehnoloških parametrov za nove slovenske in tuje sorte hmelja	strokovno delo	do 40
Priprava in izdaja informacij ter navodil za pridelovalce, sodelovanje in organizacija posvetov in strokovnih srečanj, članki ter promocijska gradiva	strokovno delo	do 40
Sodelovanje s strokovnimi institucijami doma in v tujini	strokovno delo	do 40
Analize in materialni stroški	kemijske analize, materialni stroški (substrat, lončki, gnojila, FFS, kilometrina ...)	največ do 25 % vrednosti naloge letno
Za izvedbo naloge – investicijsko vzdrževanje	usposobitev in vzdrževanje potrebnih osnovnih sredstev ter opreme	najmanj 10 % vrednosti naloge letno.

9. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 00715-35/2015
Ljubljana, dne 9. julija 2015
EVA 2014-2330-0232

Vlada Republike Slovenije

dr. Miroslav Cerar l.r.
Predsednik

2132. Odlok o izvedbenem načrtu Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2014–2020

Na podlagi sedmega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G in 65/14) in petega odstavka 18. člena Uredbe o porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2014–2020 za cilj naložbe za rast in delovna mesta (Uradni list RS, št. 29/15) izdaja Vlada Republike Slovenije

ODLOK

o izvedbenem načrtu Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2014–2020

1. člen

S tem odlokom se sprejme izvedbeni načrt Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2014–2020.

2. člen

(1) Prikaz izvedbenega načrta, ki je razčlenjen po prednostnih oseh za programsko obdobje 2014–2020, je v prilogi 1, ki je sestavni del tega odloka.

(2) Prikaz izvedbenega načrta, ki je razčlenjen po neposrednih proračunskih uporabnikih za leta 2015, 2016 in 2017, je v prilogi 2, ki je sestavni del tega odloka.

3. člen

Prikaz izvedbenega načrta, ki je razčlenjen po prednostnih oseh, prednostnih naložbah, neposrednih proračunskih uporabnikih, skladih, kohezijskih regijah in letih, je objavljen na spletni strani www.eu-skladi.si.

4. člen

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

Št. 00701-7/2015
Ljubljana, dne 9. julija 2015
EVA 2015-1541-0002

Vlada Republike Slovenije

dr. Miroslav Cerar l.r.
Predsednik

Priloga 1:
Prikaz izvedbenega načrta, ki je razčlenjen po prednostnih oseh za programsko obdobje 2014–2020

Prednostna os	Prispevek	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Skupna vsota
1. Mednarodna konkurenčnost raziskav, inovacij in tehnološkega razvoja v skladu s pamešno specializacijo za večjo konkurenčnost in ozelenitev gospodarstva	EU	0	60.284.660	43.603.326	89.003.326	84.157.326	84.661.326	50.291.326	49.737.868	0	461.739.158
	SI	0	6.763.883	7.124.528	11.420.181	10.143.463	9.975.985	6.975.333	6.836.967	0	59.240.340
2. Povečanje dostopnosti do informacijsko komunikacijskih tehnologij ter njihove uporabe in kakovosti	EU	1.648.000	4.860.400	19.818.400	18.942.400	16.934.400	6.228.677	48.000	48.000	0	68.518.277
	SI	412.000	1.212.600	4.954.600	4.735.600	4.233.600	1.557.169	12.000	12.000	0	17.129.569
3. Dinamično in konkurenčno podjetništvo za zeleno gospodarsko rast	EU	50.000	105.295.900	98.949.822	105.880.899	97.360.446	45.437.015	38.238.330	34.866.012	0	526.078.424
	SI	12.500	9.883.512	10.796.991	10.029.761	10.649.647	8.859.253	9.559.582	5.966.504	0	65.757.751
4. Trajnostna raba in proizvodnja energije in pametna omrežja	EU	366.350	38.070.758	44.794.898	64.967.317	61.449.005	39.137.508	22.791.233	10.054.936	0	281.632.006
	SI	64.650	6.343.369	6.787.951	9.914.873	9.293.994	5.196.164	3.324.573	1.076.991	0	42.002.565
5. Prilagajanje na podnebne spremembe	EU	0	6.537.765	21.601.000	22.618.667	15.561.000	5.561.000	6.142.500	5.000.000	0	83.021.932
	SI	0	1.112.547	3.429.588	3.432.706	2.551.941	875.471	978.088	776.471	0	13.156.812
6. Boljše stanje okolja in biotske raznovrstnosti	EU	8.400.000	44.340.607	69.050.000	74.067.520	74.975.000	65.953.123	35.863.750	27.586.672	0	400.236.672
	SI	1.482.353	7.977.460	12.594.588	14.136.092	15.222.794	13.991.551	7.529.809	5.720.571	0	78.655.218
7. Izgradnja infrastrukture in ukrepi za spodbujanje trajnostne mobilnosti	EU	0	23.446.351	56.703.801	67.084.326	31.377.992	33.079.810	32.400.000	18.668.020	0	262.760.300
	SI	0	0	6.322.788	10.522.006	5.106.706	5.780.261	6.529.412	4.667.005	0	38.928.178
8. Spodbujanje zaposlovanja in transnacionalna mobilnost delovne sile	EU	14.309.296	59.842.888	41.769.960	40.776.888	40.226.888	38.606.888	34.286.888	27.128.443	0	296.948.139
	SI	3.577.324	14.960.722	10.442.490	10.194.222	10.056.722	9.651.722	8.571.722	6.782.111	0	74.237.035
9. Socialna vključenost in zmanjševanje tveganja revščine	EU	919.200	32.618.872	43.783.200	39.668.424	38.783.400	27.052.400	22.588.561	14.889.185	0	220.303.242
	SI	229.800	8.154.719	10.945.800	9.917.106	9.695.850	6.763.100	5.647.140	3.722.296	0	55.075.811
10. Znanje, spretnosti in vseživljenjsko učenje za boljšo zaposljivost	EU	2.480.200	30.804.680	39.915.725	39.764.391	38.722.103	37.503.614	27.035.389	12.793.948	0	229.020.050
	SI	620.050	7.701.170	9.978.931	9.941.098	9.680.526	9.375.903	6.758.847	3.198.487	0	57.255.012
11. Pravna država, izboljšanje institucionalnih zmogljivosti, učinkovita javna uprava, podpora razvoju NVO ter krepitev zmogljivosti socialnih partnerjev	EU	1.480.757	13.384.352	12.181.340	10.059.191	8.783.428	7.042.504	5.568.439	3.573.968	0	62.073.980
	SI	370.189	3.346.088	3.045.335	2.514.798	2.195.857	1.760.626	1.392.110	893.492	0	15.518.495
12. Tehnična pomoč (KS)	EU	85.000	12.677.393	12.825.919	12.789.745	12.789.745	12.789.745	12.789.745	12.789.745	0	89.537.036
	SI	15.000	2.237.187	2.263.397	2.257.014	2.257.014	2.257.014	2.257.014	2.257.014	0	15.800.653
13. Tehnična pomoč (ESRR)	EU	0	2.315.969	2.288.903	2.509.528	2.509.528	2.509.528	2.509.528	2.509.528	0	17.162.510
	SI	0	578.992	574.726	627.382	627.382	627.382	627.382	627.382	0	4.290.628
14. Tehnična pomoč (ESS)	EU	0	1.867.781	1.896.589	1.820.735	1.820.735	1.820.735	1.820.736	1.820.734	0	12.868.044
	SI	0	466.945	474.147	455.184	455.184	455.184	455.184	455.184	0	3.217.011
Skupaj	EU	29.738.803	436.338.377	509.192.883	589.953.358	525.450.996	407.383.872	292.374.425	221.467.057	0	3.011.899.770
	SI	6.783.866	70.739.194	89.735.862	100.098.021	92.170.680	77.126.784	60.618.196	42.992.473	0	540.265.077

Priloga 2:
Prikaz izvedbenega načrta, ki je razčlenjen po neposrednih proračunskih uporabnikih za leta 2015, 2016 in 2017

Neposredni proračunski uporabnik		2015	2016	2017
Prispevek				
Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo	EU	50.000	10.022.753	10.022.753
	SI	12.500	2.505.688	2.505.688
Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport	EU	1.296.000	25.485.864	43.412.709
	SI	324.000	6.204.855	10.686.566
Ministrstvo za javno upravo	EU	0	239.360	239.360
	SI	0	59.840	59.840
Ministrstvo za infrastrukturo	EU	318.750	27.577.147	26.970.047
	SI	56.250	728.964	222.714
Ministrstvo za okolje in prostor	EU	8.400.000	46.260.892	78.703.520
	SI	1.482.353	8.163.687	13.888.856
Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti	EU	3.104.400	33.442.960	19.174.032
	SI	776.100	8.179.640	4.600.484
Ministrstvo za kulturo	EU	240.000	682.880	682.880
	SI	60.000	170.720	170.720
Ministrstvo za pravosodje	EU	409.440	4.057.600	4.457.600
	SI	102.360	1.014.400	1.114.400
Ministrstvo za finance	EU	0	567.664	567.664
	SI	0	100.176	100.176
Služba Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko – tehnična podpora	EU	85.000	5.803.198	5.963.467
	SI	15.000	1.123.168	1.152.314
Urad za nadzor proračuna	EU	0	565.505	565.505
	SI	0	99.795	99.795
Ministrstvo za zdravje	EU	0	292.498	292.498
	SI	0	73.125	73.125
Služba Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko – organ upravljanja	EU	15.835.213	281.340.055	318.140.849
	SI	3.451.215	41.715.137	55.937.207
Skupaj	EU	29.738.803	436.338.377	509.192.883
	SI	6.279.778	70.739.195	92.870.709

2133. Sklep o vrednostih, potrebnih za ovrednotenje priznanih stroškov prestrukturiranja vinogradov in izpada dohodka v vinskem letu 2015/2016

Na podlagi 6. člena Uredbe o ureditvi trga z vinom (Uradni list RS, št. 6/12, 38/12, 24/13 in 66/14) je Vlada Republike Slovenije sprejela

S K L E P

o vrednostih, potrebnih za ovrednotenje priznanih stroškov prestrukturiranja vinogradov in izpada dohodka v vinskem letu 2015/2016

I

Ta sklep določa vrednosti, potrebne za ovrednotenje priznanih stroškov prestrukturiranja vinogradov in izpada dohodka za vinsko leto 2015/2016, za izvajanje Uredbe Komisije (ES) št. 555/2008 z dne 27. junija 2008 o določitvi podrobnih pravil za izvajanje Uredbe Sveta (ES) št. 479/2008 o skupni ureditvi trga za vino glede podpornih programov, trgovine s tretjimi državami in obsega vinogradniških površin ter o izvajanju nadzora v vinskem sektorju (UL L št. 170 z dne 30. 6. 2008, str. 1), zadnjič spremenjene z Izvedbeno uredbo Komisije (EU) št. 614/2014 z dne 6. junija 2014 o spremembi Uredbe (ES) št. 555/2008 glede uporabe nekaterih podpornih ukrepov v vinskem sektorju (UL L št. 168 z dne 7. 6. 2014, str. 73), in sicer:

- tabelo za izračun stroškov prestrukturiranja vinogradov,
- višino priznane vrednosti izpada dohodka in
- najvišjo višino priznanih stroškov prestrukturiranja vinogradov.

II

Stroški prestrukturiranja vinogradov se izračunajo z uporabo tabel iz priloge, ki je sestavni del tega sklepa.

III

Posamezni ukrepi za prestrukturiranje vinograda, navedeni v tabelah iz prejšnje točke, so:

1. priprava zemljišča – zajema tako založno gnojenje in pripravo tal, da je zemljišče primerno za sajenje vinske trte. Šteje se, da je priprava zemljišča izvedena, če so na površini, ki se prestrukturira, posajene trsne cepljenke;
2. postavitve opore – pomeni postavitve končne opore, ki zajema vse oporne stebre in najmanj eno žico;

3. posaditev cepljenk – zajema posaditev vinograda s trsi z gostoto sajenja najmanj 3200 trsov/ha, pri čemer je gostota izračunana iz povprečnih razdalj sajenja v vrsti in med vrstami;

4. navoz zemlje na površino – zajema navoz zemlje le na površino, kjer se izvaja prestrukturiranje vinograda, upošteva pa se le v vinorodnem okolišu Kras;

5. postavitve opore za latnik – pomeni oporo, potrebno za gojitveno obliko latnik, ki zajema vse oporne stebre in prečno oporo ter najmanj eno žico, upošteva pa se le v vinorodnem okolišu Kras;

6. naprava ozkih teras – pomeni napravo teras, pri katerih širina terasne ploskve ne presega 1,8 metra;

7. posaditev matičnega nasada – pomeni posaditev vinograda s kategorijo bazni material, za katerega je bila vložena prijava o nameri sajenja matičnega nasada v skladu s predpisom, ki ureja trženje materiala za vegetativno razmnoževanje trte.

IV

Višina priznane vrednosti izpada dohodka, določena na podlagi povprečne dosežene cene vina iz tržnoinformacijskega sistema in povprečnih kalkulativnih stroškov pridelave vina, znaša 8.231 eurov/ha oziroma pri zamenjavi sort s precepljanjem 5.487 eurov/ha.

V

(1) Najvišja višina priznanih stroškov prestrukturiranja znaša 41.425 eurov/ha.

(2) Če je izračun stroškov prestrukturiranja višji od najvišje višine priznanih stroškov prestrukturiranja iz prejšnjega odstavka, se pri izračunu stroškov prestrukturiranja upošteva najvišja višina priznanih stroškov prestrukturiranja iz prejšnjega odstavka.

VI

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

Št. 00715-36/2015
Ljubljana, dne 9. julija 2015
EVA 2015-2330-0012

Vlada Republike Slovenije

dr. Miroslav Cerar l.r.
Predsednik

PRILOGA

TABELI ZA IZRAČUN STROŠKOV PRESTRUKTURIRANJA

- a) Višina priznanih stroškov prestrukturiranja za posamezne dejansko izvedene ukrepe za prestrukturiranje vinograda v vertikali glede na nagib (v eurih/ha):

VERTIKALA	Nagib				
	0–10 %	11–25 %	26–35 %	36–55 %	nad 55%
Ukrep					
Priprava zemljišča	6.576	7.269	8.094	10.826	14.200
Postavitev opore	9.168	9.656	10.248	11.552	12.573
Posaditev cepljenk z gostoto*:					
– 3200–4600 trsov/ha	8.388	8.522	8.760	11.961	12.439
– nad 4600 trsov/ha	12.296	12.489	12.836	17.340	18.086
Navoz zemlje (Kras)	12.915				
Latniki (Kras)	+ 30 % na postavitev opore				
Matični nasad	+ 20 % na posaditev cepljenk				

- b) Višina priznanih stroškov prestrukturiranja za posamezne dejansko izvedene ukrepe za prestrukturiranje vinograda na terasah glede na nagib (v eurih/ha):

TERASE	Nagib			
	11–25 %	26–35 %	36–55 %	nad 55 %
Ukrep				
Priprava zemljišča	15.451	17.019	24.180	37.175
Postavitev opore	8.866	8.231	7.712	6.337
Posaditev cepljenk z gostoto*:				
– 3200–4600 trsov/ha	10.171	9.315	8.828	6.932
– nad 4600 trsov/ha	12.223	12.296	10.034	8.003
Naprava ozkih teras	–	663	–	–
Matični nasad	+ 20 % na posaditev cepljenk			

Pri nagibu pod 11 % se upoštevajo podatki za vertikalo.

Za vinograd na terasah se šteje vinograd, ki je po končanem prestrukturiranju zasajen v terasah, z brežinami in obračališči, potrebnimi za obdelavo vinograda. Za vinograd na terasah se šteje tudi vinograd, zasajen s trsi po plastnicah, pri čemer vrsta zasajenih trsov poteka pravokotno na nagib zemljišča.

- c) Višina priznanih stroškov prestrukturiranja za zamenjavo sort s precepljanjem znaša:
- 3.900 eurov/ha za površine, zasajene z gostoto do 4600 trsov/ha*, in
 - 5.500 eurov/ha za površine, zasajene z gostoto nad 4600 trsov/ha*.

* Gostota, izračunana iz povprečnih razdalj sajenja v vrsti in med vrstami.

MINISTRSTVA**2134. Pravilnik o pogojih za pridobitev naziva državni notranji revizor in preizkušeni državni notranji revizor**

Na podlagi drugega odstavka 100.a člena ter za izvrševanje drugega in tretjega odstavka 100.a člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr. in 101/13) izdaja minister za finance

P R A V I L N I K**o pogojih za pridobitev naziva državni notranji revizor in preizkušeni državni notranji revizor****I. SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen**

(vsebina pravilnika)

(1) Ta pravilnik določa pogoje za pridobitev naziva državni notranji revizor (v nadaljnjem besedilu: DNR) oziroma preizkušeni državni notranji revizor (v nadaljnjem besedilu: PDNR), program izobraževanja za pridobitev nazivov DNR oziroma PDNR, varstvo pravic kandidatov za pridobitev naziva in izdajanje potrdil za naziva.

(2) Ta pravilnik določa tudi pogoje za imenovanje članov organov, ki skrbijo za izvedbo programa izobraževanja, ter sestavo in naloge organov.

II. POGOJI ZA PRIDOBITEV NAZIVA**2. člen**

(pogoji za pridobitev naziva DNR)

(1) Naziv DNR pridobi kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

1. ima univerzitetno izobrazbo;
2. ima najmanj tri leta delovnih izkušenj, od tega eno leto na področju revizije, računovodenja ali finančnega poslovanja;
3. je uspešno zaključil program izobraževanja za pridobitev naziva DNR.

(2) Naziv DNR lahko pridobi tudi kandidat, ki je pridobil naziv državni revizor v skladu z zakonom, ki ureja računsko sodišče, in opravil dodatni izpit iz predmeta Notranje revidiranje – uvod po tem pravilniku ter uspešno zagovarjal zaključno nalogo. Kandidat dodatni izpit opravlja skupaj s kandidati, ki so v program izobraževanja vpisani v tekočem letu.

3. člen

(pogoji za pridobitev naziva PDNR)

Naziv PDNR pridobi kandidat, ki izpolnjuje naslednja pogoja:

1. ima najmanj tri leta delovnih izkušenj na področju revizije po izpolnitvi pogojev za pridobitev naziva DNR in
2. je uspešno zaključil program izobraževanja za pridobitev naziva PDNR.

Naziv PDNR pridobi tudi kandidat, ki je pridobil naziv preizkušeni državni revizor v skladu z zakonom, ki ureja računsko sodišče, in opravil dodatni izpit iz predmeta Notranje revidiranje – nadaljevanje po tem pravilniku.

III. PROGRAM IZOBRAŽEVANJA**4. člen**

(vsebina izobraževanja)

(1) Program izobraževanja vključuje cilje izobraževanja, predmete in njihovo vsebino, predavanja, konzultacije, izpite iz posameznih predmetov, pripravo in zagovor zaključne naloge.

(2) Program izobraževanja za naziv DNR obsega predmete: Zakonodaja na področju javnih financ, Notranje revidiranje – uvod, Računovodstvo in finančno poročanje v javnem sektorju, Upravljanje s tveganji in notranje kontrole, ter pripravo in zagovor zaključne naloge.

(3) Program izobraževanja za naziv PDNR obsega predmete: Notranje revidiranje – nadaljevanje, Revizija postopkov poslovanja in Vodenje notranje revizijske službe.

5. člen

(organi in osebe, ki skrbijo za izvedbo programa izobraževanja)

(1) Ministrstvo za finance zagotavlja izvajanje programa izobraževanja.

(2) Nosilec programa izobraževanja je Urad RS za nadzor proračuna.

(3) Ministrstvo za finance lahko izvedbo programa izobraževanja poveri za ta namen ustanovljeni oziroma usposobljeni organizaciji (izvajalcu programa izobraževanja).

(4) Za izvedbo programa izobraževanja skrbijo nosilec programa izobraževanja, programski svet, izvajalec programa izobraževanja, izpitna komisija in mentorji posameznih predmetov.

(5) Člani programskega sveta, izpitne komisije in mentorji posameznih predmetov morajo imeti univerzitetno izobrazbo in najmanj pet let delovnih izkušenj s področja revidiranja, računovodenja oziroma finančnega poslovanja.

6. člen

(naloge nosilca programa izobraževanja)

Nosilec programa izobraževanja ima naslednje naloge:

1. nadzira izvajanje programa izobraževanja pri izvajalcu programa izobraževanja iz tretjega odstavka prejšnjega člena,
2. spremlja kakovost izvajanja programa izobraževanja in sprejema ukrepe za njegovo izboljšanje in
3. odloča v primeru nesoglasja med programskim svetom, izpitno komisijo in izvajalcem programa izobraževanja.

7. člen

(imenovanje programskega sveta in potrditev programa izobraževanja)

Minister, pristojen za finance, na predlog nosilca programa izobraževanja, imenuje programski svet. Na predlog programskega sveta potrdi program izobraževanja za pridobitev naziva DNR in PDNR.

8. člen

(programski svet)

(1) Programski svet šteje devet članov (2 predstavnika Ministrstva za finance, 2 predstavnika nosilca programa izobraževanja, 2 predstavnika Računskega sodišča Republike Slovenije, 1 predstavnik izvajalca programa izobraževanja, 2 predstavnika finančno računovodske oziroma revizijske stroke) in ima naslednje naloge:

1. pripravi predlog programa izobraževanja,
 2. na predlog izvajalca programa izobraževanja:
 - a) sprejme pravilnik o opravljanju izpitov,
 - b) sprejme pravilnik in navodila za pripravo in zagovor zaključne naloge,
 - c) sprejme načrt izvedbe in urnik programa izobraževanja,
 - d) odobri seznam mentorjev pri posameznih predmetih,
 - e) odobri cenik izobraževanja,
 3. odloča o izvedbi programa izobraževanja v posameznem letu,
 4. odloča v primeru pritožbe na odločitev izpitne komisije pri zagovoru zaključne naloge in
 5. odloča o drugih vprašanjih v zvezi z izvajanjem programa izobraževanja in določa nosilce posameznih nalog.
- (2) Programski svet dela po poslovniku, ki ga sprejme na svoji prvi redni seji.

9. člen

(izpitna komisija)

(1) Ispitno komisijo sestavljajo mentorji posameznih predmetov, ki jih potrdi programski svet.

(2) Ispitna komisija ima naslednje naloge:

1. določa roke zagovorov zaključnih nalog,
2. pripravi predlog tem zaključnih nalog za obravnavo na programskem svetu,
3. odobrava teme in naslove zaključnih nalog kandidatov,
4. izvaja zagovore zaključnih nalog in odloča o oceni zagovora,
5. odloča o ugovorih kandidatov zaradi kršitev pravic ali zoper oceno pri opravljanju izpita.

(3) Ispitna komisija odloča v sestavi treh članov. Sestavo vsakokratne izpitne komisije za posamezno nalogo oblikuje izvajalec programa izobraževanja. Kadar izpitna komisija odloča o zadevah, ki se nanašajo na posamezni predmet, mora biti eden od članov komisije mentor pri predmetu v zadevi, ki se obravnava.

(4) Ispitna komisija deluje po poslovniku, ki ga na predlog izvajalca programa izobraževanja sprejme na prvi seji.

10. člen

(pogoji za vključitev v program izobraževanja)

V izobraževanje za pridobitev naziva DNR se lahko vključi kandidat, ki izpolnjuje pogoje izobrazbe iz 1. točke prvega odstavka 2. člena tega pravilnika, v program izobraževanja za pridobitev naziva PDNR pa kandidat, ki ima naziv DNR oziroma je uspešno zaključil izobraževanje za pridobitev naziva DNR.

11. člen

(izvedba programa izobraževanja)

(1) Razpis in program izobraževanja se javno objavita.

(2) V razpisu se navede pogoje za pristop k izobraževanju in druge pomembne informacije o izvedbi programa izobraževanja.

(3) Program izobraževanja se izvede v šolskem letu, v katerem se je v izobraževanje vpisalo zadostno število kandidatov, ki zagotavlja pokritje stroškov izvedbe programa izobraževanja.

12. člen

(izpiti)

(1) Izpiti se izvajajo v skladu s pravilnikom o opravljanju izpitov, ki ga sprejme programski svet.

(2) Za vsak predmet se določita dva redna izpitna roka, med katerima mora preteči najmanj dva meseca.

(3) Če kandidat ne opravi izpita na dveh rednih izpitnih rokih, lahko izpit ponavlja z naslednjo generacijo študentov in proti plačilu dodatnih stroškov po ceniku izvajalca izobraževanja. Če kandidat tudi tretjič ne opravi izpita, lahko študij nadaljuje tako, da ponovno vpiše predmet. Kandidat lahko izkoristi možnost ponovnega vpisa posameznega predmeta samo enkrat.

13. člen

(zaključna naloga)

(1) Kandidat v programu izobraževanja za pridobitev naziva DNR, po opravljenih izpiti, izdelava zaključno nalogo, ki jo zagovarja pred izpitno komisijo.

(2) Kandidat pripravi in zagovarja zaključno nalogo iz prejšnjega odstavka v skladu z navodilom in pravilnikom za pripravo in zagovor zaključne naloge, ki ju sprejme programski svet.

(3) Če kandidat zagovora zaključne naloge ne opravi uspešno, lahko nalogo popravi in ponovno zagovarja proti plačilu stroškov drugega zagovora. Če je naloga tudi po drugem zagovoru zavrnjena, ponovni popravek naloge in ponoven zagovor ni možen.

14. člen

(potrdilo o zaključku programa izobraževanja)

Po uspešno zaključenem programu izobraževanja za pridobitev naziva DNR oziroma PDNR izdava izvajalec izobraževanja kandidatu potrdilo.

IV. VARSTVO PRAVIC KANDIDATOV

15. člen

(ugovor zaradi kršitev pravic ali zoper oceno pri opravljanju izpita)

(1) Kandidat lahko vloži ugovor na izpitno komisijo zaradi kršitev pravic pri opravljanju izpita v roku treh dni od opravljanja izpita.

(2) Kandidat lahko vloži ugovor na izpitno komisijo zoper oceno pri opravljanju izpita v roku osmih dni od objave rezultata izpita na spletni strani izvajalca programa izobraževanja. Rok začne teči z dnem, ki je naveden na seznamu objavljenih ocen.

(3) Ispitna komisija mora odločiti v desetih dneh po prejemu ugovora ter o svoji odločitvi v petih dneh od sprejema odločitve pisno obvestiti kandidata. Odločitev izpitne komisije je dokončna.

16. člen

(ugovor zoper odločitev izpitne komisije pri zagovoru zaključne naloge)

(1) Kandidat lahko vloži ugovor na programski svet zaradi kršitev svojih pravic ali zoper oceno pri zagovoru zaključne naloge v roku osmih dni od opravljanja zagovora.

(2) Programski svet mora odločiti v desetih dneh po prejemu ugovora ter o svoji odločitvi v petih dneh od sprejema odločitve pisno obvestiti kandidata. Odločitev programskega sveta je dokončna.

V. POTRDILO ZA REVIZORSKI NAZIV

17. člen

(pridobitev revizorskega naziva)

(1) Ko kandidat izpolni vse pogoje iz 2. oziroma 3. člena tega pravilnika in vloži vlogo z dokazili o izpolnjevanju pogojev na Urad RS za nadzor proračuna, mu minister, pristojen za finance, izda potrdilo o pridobitvi naziva DNR oziroma PDNR (v nadaljnjem besedilu: revizorski naziv).

(2) Potrdilo za revizorski naziv ima značaj javne listine. Naziv se uporablja tako, da se pristavi za imenom in priimkom imetnika potrdila.

18. člen

(imenik DNR in PDNR)

Urad RS za nadzor proračuna vodi imenik DNR in PDNR, ki vsebuje podatka ime osebe in datum pridobitve oziroma priznanja revizorskega naziva. Imenik je objavljen na spletni strani Urada RS za nadzor proračuna.

VI. KONČNI DOLOČBI

19. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o izdajanju potrdil za naziv državni notranji revizor in preizkušeni državni notranji revizor (Uradni list RS, št. 83/07).

20. člen

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

št. 007-419/2015/7

Ljubljana, dne 18. junija 2015

EVA 2011-1611-0116

dr. Dušan Mramor l.r.
Minister
za finance

2135. Pravilnik o registraciji in odobritvi obratov nosilcev dejavnosti na področju krme

Na podlagi drugega, tretjega, četrtega in petega odstavka 8. člena, 76. člena ter drugega odstavka 90. člena Zakona o veterinarskih merilih skladnosti (Uradni list RS, št. 93/05, 90/12, 23/13 – ZZZiv-C in 40/14 – ZIN-B) in petega odstavka 17. člena ter tretjega odstavka 18. člena Zakona o krmi (Uradni list RS, št. 127/06 in 90/12 – ZdZPVHVVR) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

P R A V I L N I K
o registraciji in odobritvi obratov nosilcev
dejavnosti na področju krme

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vseбина)

(1) Ta pravilnik podrobneje določa vsebino vloge, način ugotavljanja izpolnjevanja predpisanih pogojev ter postopek registracije in odobritve obratov nosilcev dejavnosti na področju krme (v nadaljnjem besedilu: obrati) za izvajanje:

– Uredbe Evropskega parlamenta in Sveta (ES) št. 183/2005 z dne 12. januarja 2005 o zahtevah glede higiene krme (UL L št. 35 z dne 8. 2. 2005, str. 1), zadnjič spremenjene z Uredbo Komisije (EU) št. 225/2012 z dne 15. marca 2012 o spremembi Priloge II k Uredbi Evropskega parlamenta in Sveta (ES) št. 183/2005 glede posebnih zahtev za odobritev obratov, ki dajejo na trg za uporabo kot krma proizvode, pridobljene iz rastlinskih olj in mešanic maščob, v zvezi s proizvodnjo, shranjevanjem, prevozom in testiranjem olj, maščob in proizvodov, pridobljenih iz njih, na dioksin (UL L št. 77 z dne 16. 3. 2012, str. 1), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 183/2005/ES), in

– Uredbe (ES) št. 767/2009 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 13. julija 2009 o dajanju krme v promet in njeni uporabi, spremembi Uredbe (ES) št. 1831/2003 Evropskega parlamenta in Sveta in razveljavitvi Direktive Sveta 79/373/EGS, Direktive Komisije 80/511/EGS, direktiv Sveta 82/471/EGS, 83/228/EGS, 93/74/EGS, 93/113/ES in 96/25/ES ter Odločbe Komisije 2004/217/ES (UL L št. 229 z dne 1. 9. 2009, str. 1), zadnjič spremenjene z Uredbo Komisije (EU) št. 939/2010 z dne 20. oktobra 2010 o spremembi Priloge IV k Uredbi (ES) št. 767/2009 glede dovoljenih toleranc pri označevanju sestave posamičnih krmil ali krmnih mešanic iz člena 11(5) (UL L št. 277 z dne 21. 10. 2010, str. 4), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 767/2009/ES).

(2) Ta pravilnik določa tudi izjavo o majhnih količinah krme iz primarne pridelave krme rastlinskega izvora.

2. člen

(izrazi)

Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, pomenijo naslednje:

1. obrat je obrat, kot je opredeljen v točki pod (d) 3. člena Uredbe 183/2005/ES;

2. dejavnost poslovanja s krmo je dejavnost, kot je opredeljena v 5. točki 3. člena Uredbe (ES) št. 178/2002 Evropskega Parlamenta in Sveta z dne 28. januarja 2002 o določitvi splošnih načel in zahtevah živilske zakonodaje, ustanovitvi Evropske agencije za varnost hrane in postopkih, ki zadevajo varnost hrane (UL L št. 31 z dne 1. 2. 2002, str. 1), zadnjič spremenjene z Uredbo (EU) št. 652/2014 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 15. maja 2014 o določbah za upravljanje odhodkov v zvezi s prehransko verigo, zdravjem in dobrobitjo živali ter v zvezi z zdravjem rastlin in rastlinskim razmnoževalnim materialom, spremembi direktiv Sveta 98/56/ES, 2000/29/ES in 2008/90/ES, uredb (ES) št. 178/2002, (ES) št. 882/2004 in (ES) št. 396/2005 Evropskega parlamenta in Sveta, Direktive

2009/128/ES Evropskega parlamenta in Sveta in Uredbe (ES) št. 1107/2009 Evropskega parlamenta in Sveta ter razveljavitvi sklepov Sveta 66/399/EGS in 76/894/EGS ter Odločbe Sveta 2009/470/ES (UL L št. 189 z dne 27. 6. 2014, str. 1), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 178/2002/ES);

3. nosilec dejavnosti poslovanja s krmo je nosilec dejavnosti poslovanja s krmo, kot je opredeljen v točki pod (b) 3. člena Uredbe 183/2005/ES;

4. primarna pridelava krme pomeni proizvodnjo kmetijskih proizvodov, kot je opredeljena v točki pod (f) 3. člena Uredbe 183/2005/ES;

5. mobilna mešalnica je obrat nosilca dejavnosti poslovanja s krmo, katerega proizvodni obrat je posebej opremljen tovornjak ali drugo vozilo, ki za različna kmetijska gospodarstva izvaja storitev proizvodnje krmnih mešanic;

6. majhne količine krme rastlinskega izvora iz primarne pridelave so vse količine krme, ki jih kmetijsko gospodarstvo dobavi drugemu kmetijskemu gospodarstvu kot končnemu potrošniku na območju Republike Slovenije.

3. člen

(registracija obratov)

Nosilci dejavnosti poslovanja s krmo, razen tistih iz 3. in 4. člena tega pravilnika, morajo v skladu z 9. členom Uredbe 183/2005/ES pri Upravi Republike Slovenije za varno hrano, veterinarstvo in varstvo rastlin (v nadaljnjem besedilu: uprava) registrirati vsak obrat, v katerem izvajajo dejavnost poslovanja s krmo.

4. člen

(registracija obratov na kmetijskih gospodarstvih, lovskih družinah in loviščih s posebnim namenom)

(1) V skladu z 9. členom Uredbe 183/2005/ES je registracija obvezna za kmetijska gospodarstva ter lovske družine in lovišča s posebnim namenom v skladu z zakonom, ki ureja divjad in lovstvo, če izvajajo dejavnosti iz prvega, drugega ali petega odstavka 5. člena Uredbe 183/2005/ES.

(2) Ne glede na določbe prejšnjega odstavka se štejejo kot registrirani:

a) obrati nosilcev dejavnosti primarne pridelave krme in dajanja na trg primarnih proizvodov, ki oddajo zbirno vlogo za uveljavljanje ukrepov kmetijske politike za dejavnost pridelave kmetijskih rastlin in reje živali, ter

b) nosilci dejavnosti, ki izvajajo dejavnost krmjenja živali in so registrirani kot živilski obrati v skladu s predpisom, ki ureja registracijo in odobritev obratov na področju živil, in so vpisani v:

– evidenco rejnih živali v skladu s predpisi, ki urejajo evidenco rejnih živali;

– centralni register akvakulture v skladu s predpisi, ki urejajo centralni register akvakulture, ali

– register čebeljakov v skladu s predpisi, ki urejajo register čebeljakov.

(3) Nosilec dejavnosti iz prejšnjega odstavka se ni treba registrirati, če se vpis v navedene evidence glasi na nosilca dejavnosti poslovanja s krmo in opravljajo samo dejavnost primarne pridelave krme, dejavnosti, povezane s primarno pridelavo krme, in dejavnost krmjenja rejnih živali.

(4) Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena se lovske družine in lovišča s posebnim namenom štejejo kot registrirane za krmjenje divjadi in medveda, če imajo krmišča za divjad in mrhovišča za medveda potrjena v letnem načrtu za zadevno lovsko upravljavsko območje za tekoče leto. Seznam krmišč in mrhovišč za medveda enkrat letno do 15. septembra upravi pošlje Zavod za gozdove Slovenije.

5. člen

(registracija zastopnikov obratov iz tretjih držav)

(1) Krmni dodatki, ki imajo dovoljenje za dajanje na trg Evropske Unije (v nadaljnjem besedilu: EU) v skladu z Uredbo

Evropskega parlamenta in Sveta (ES) št. 1831/2003 z dne 22. septembra 2003 o dodatkih za uporabo v prehrani živali (UL L št. 268 z dne 18. 10. 2003, str. 29), zadnjič spremenjeno z Uredbo Komisije (EU) 2015/327 z dne 2. marca 2015 o spremembi Uredbe (ES) št. 1831/2003 Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi z zahtevami za dajanje na trg in pogoji uporabe dodatkov, ki so sestavljeni iz pripravkov (UL L št. 58 z dne 3. 3. 2015, str. 46), (v nadaljnjem besedilu Uredba 1831/2003/ES), premiksi iz krmnih dodatkov, ki so navedeni v prvem delu Poglavja 1 Priloge IV Uredbe 183/2003/ES, in kokcidiostatikov ter krmne mešanice iz krmnih dodatkov, ki so navedeni v prvem delu Poglavja 1 Priloge IV Uredbe 183/2005/ES, in kokcidiostatikov, se lahko uvažajo na teritorij EU, če imajo obrati iz tretjih držav registriranega zastopnika s sedežem na teritoriju EU.

(2) Zastopnik iz prejšnjega odstavka, ki zastopa obrat iz tretje države in ima sedež v Republiki Sloveniji, mora biti registriran pri upravi.

6. člen

(izjeme glede registracije)

(1) Ne glede na določbe 3. in 4. člena tega pravilnika ni treba registrirati:

– obratov, ki so pri upravi odobreni v skladu s 9. členom tega pravilnika, in

– obratov na področju primarne pridelave krme, ki dobavljajo majhne količine krme rastlinskega izvora neposredno kmetijam kot končnim potrošnikom na lokalnem območju, kot je opredeljeno v zakonu, ki ureja krmo.

(2) Nosilci dejavnosti iz druge alineje prejšnjega odstavka se morajo pri upravi evidentirati kot proizvajalci majhnih količin krme iz primarne proizvodnje rastlinskega izvora. Vloga vsebuje podatke o nosilcu dejavnosti, podatke o dejavnosti in izjavo o pridelavi manjših količin krme ter se lahko vložijo na obrazcu, ki je dostopen na spletni strani uprave.

(3) Ne glede na določbe prejšnjega odstavka se štejejo kot evidentirani tisti obrati nosilcev dejavnosti pridelave majhnih količin krme, ki oddajo zbirno vlogo za uveljavljanje ukrepov kmetijske politike za dejavnost pridelave kmetijskih rastlin in reje živali, ter izpolnijo ustrezen obrazec, ki je del vloge.

II. REGISTRACIJA OBRATA OZIROMA ZASTOPNIKA

7. člen

(postopek registracije)

(1) Nosilec dejavnosti poslovanja s krmo pred začetkom opravljanja dejavnosti odda vlogo za registracijo obrata iz 3. in 4. člena tega pravilnika oziroma zastopnika obrata v tretji državi iz 5. člena tega pravilnika. Vloga za registracijo mora vsebovati vsaj:

– podatke o nosilcu dejavnosti poslovanja s krmo (naziv, naslov, davčno številko, EMŠO ali matično številko poslovnega subjekta, odgovorno osebo firme, v primerih kmetijskih gospodarstev pa tudi KMG-MID);

– podatke o obratu, kjer se izvaja dejavnost poslovanja s krmo, in podatke o vrsti dejavnosti, ki jih obrat izvaja, in

– podatke o vrstah živali, ki jim je krma namenjena.

(2) Vloga iz prejšnjega odstavka se vložijo elektronsko na spletni strani Uprave najpozneje 24 ur pred začetkom opravljanja dejavnosti ali pisno najpozneje 15 dni pred začetkom opravljanja dejavnosti pri območnem uradu uprave. Vloga se lahko vložijo na obrazcu, ki je dostopen na spletni strani uprave. Vloga za registracijo zastopnikov, mobilnih mešalnic in dodelitev identifikacijske številke se lahko vložijo samo pisno.

(3) Kadar nosilec dejavnosti poslovanja s krmo vloga za registracijo zastopnika obrata v tretji državi s sedežem v Republiki Sloveniji, vlogi iz prvega odstavka tega člena priloži pogodbo o zastopanju obrata iz tretje države in izjavo, ki je dostopna na spletni strani uprave, s katero potrjuje:

– da bo dajal v promet proizvode, ki izvirajo iz obrata, ki izpolnjuje pogoje iz Uredbe 183/2005/ES;

– da bo dajal v promet proizvode, ki izpolnjujejo pogoje glede varnosti v skladu s pravilnikom, ki ureja pogoje za zagotavljanje varnosti krme;

– da bodo proizvodi ustrezali pogojem, ki so določeni v Uredbi 767/2009/ES;

– da bodo proizvodi izpolnjevali pogoje iz pravilnika, ki ureja krmo za posebne prehranske namene;

– da bodo krmni dodatki in premiksi izpolnjevali pogoje iz Uredbe 1831/2003/ES in

– da bo vodil register proizvodov, ki jih daje na trg.

(4) Kadar nosilec dejavnosti poslovanja s krmo vlaga vlogo za registracijo za mobilno mešalnico, vlogi priloži seznam tovornjakov oziroma drugih prevoznih sredstev vključno z registrskimi številkami.

(5) Za izvajanje točke (c) prvega odstavka 17. člena Uredbe 767/2009/ES OU Uprave na zahtevo nosilca dejavnosti poslovanja s krmo, ki opravlja dejavnosti proizvodnje ali uvoza krmnih dodatkov, premiksov oziroma krmnih mešanic in za katere se ne zahteva odobritev iz 9. člena tega pravilnika, dodeli nosilcu dejavnosti poslovanja s krmo identifikacijsko številko.

(6) Identifikacijska številka iz prejšnjega odstavka ima enako sestavo kot številka odobritve iz sedmega odstavka 9. člena tega pravilnika, pri čemer se ne navede oznake »α«.

(7) Uprava registriranim nosilcem dejavnosti poslovanja s krmo izda izpis iz evidence obratov, ki jo vodi uprava, in velja kot potrjeno o registraciji. Od načina vložitve vloge za registracijo obrata je odvisno, ali se izpis izda elektronsko ali pisno. Izpis iz registra se lahko izda tudi na zahtevo nosilca dejavnosti poslovanja s krmo.

(8) Uprava obrat vpiše v register obratov, ki se vodi v skladu z zakonom, ki ureja veterinarska merila skladnosti, in zakonom, ki ureja krmo. Vpogled v seznam registriranih obratov, razen obratov na kmetijskih gospodarstvih, je mogoč na spletnih straneh uprave.

(9) Uprava zastopnika vpiše v evidenco zastopnikov obratov v tretjih državah na območju EU in vpiše novo dejavnost v obstoječe evidence odobrenih ali registriranih obratov nosilcev dejavnosti poslovanja s krmo. V evidenci zastopnikov obratov v tretjih državah se ime in naslov zastopnika s sedežem v Sloveniji navaja vzporedno z imenom obrata iz tretje države, ki ga zastopa.

8. člen

(spremembe podatkov o obratu oziroma dejavnosti v obratu)

(1) Nosilec dejavnosti poslovanja s krmo je dolžan Upravi sporočiti vse spremembe, ki nastanejo v zvezi z dejavnostmi, ki se izvajajo v obratu, vključno z informacijo o začasnem ali trajnem prenehanju dejavnosti, najpozneje 15 dni po vsakršni spremembi teh podatkov.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se šteje, da je nosilec dejavnosti iz 4. člena tega pravilnika sporočil spremembo podatkov po tem pravilniku, če je te podatke enkrat letno že sporočil ministrstvu, pristojnemu za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, na podlagi predpisa, ki ureja:

– evidenco rejnih živali, za dejavnost reje živali;

– označevanje čebeljakov in stojišč, za dejavnost, povezano s čebelarstvom;

– centralni register objektov akvakulture in komercialnih ribnikov ter o zbiranju podatkov o staležu in proizvodnji akvakulture, za dejavnosti pridelave ribiških proizvodov, ali

– izvedbo ukrepov kmetijske politike za dejavnost primarne pridelave, za posle, povezane s primarno pridelavo in krmljenje živali za proizvodnjo hrane.

(3) Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena se glede krmišč za divjad in mrhovišč za medveda kot sporočanje sprememb podatkov po tem pravilniku šteje vsakoletna potrditev letnega plana za določeno lovsko upravljavsko območje. Zavod za gozdove Slovenije vsako leto do 15. septembra upravi pošlje ažuriran seznam krmišč za divjad in mrhovišč za medveda.

III. ODOBRITEV OBRATA

9. člen

(vrste obratov, za katere se zahteva odobritev)

(1) Odobritev je obvezna za obrate iz prvega in tretjega odstavka 10. člena Uredbe 183/2005/ES.

(2) V skladu z drugim odstavkom 10. člena Uredbe 183/2005/ES je odobritev obvezna za:

– obrate za proizvodnjo medicirane krme, ki morajo poleg pogojev iz Uredbe 183/2005/ES izpolnjevati tudi pogoje iz pravilnika, ki ureja pogoje za proizvodnjo, promet in uporabo medicirane krme,

– obrate, ki pri sušenju ali obdelavi krme uporabljajo direktno toploto, in

– obrate iz drugega odstavka 8. člena Uredbe 767/2009/ES, ki pri proizvodnji posamičnih krmil ali krmnih mešanic uporabljajo krmne dodatke iz 2. poglavja Priloge IV Uredbe 183/2005/ES, katerih vsebnost v končnem proizvodu je več kot 100 krat višja od določene najvišje vsebnosti v popolni krmni mešanici.

10. člen

(postopek odobritve)

(1) Postopek odobritve se začne na podlagi vloge, ki jo nosilec dejavnosti poslovanja s krmo vloži na pristojnem OU uprave. Vloga se lahko vloži na obrazcu, ki je dostopen na spletni strani Uprave.

(2) Vloga za odobritev obrata nosilca dejavnosti poslovanja s krmo mora vsebovati naslednje podatke o:

– nosilcu dejavnosti poslovanja s krmo (naziv, naslov, davčno številko, EMŠO ali matično številko poslovnega subjekta, odgovorno osebo firme, v primerih kmetijskih gospodarstev pa tudi KMG-MID);

– obratu, kjer se izvaja dejavnost poslovanja s krmo (lokacijo, kontaktne podatke z navedbo odgovorne osebe obrata);

– vrstah živali, ki jim je krma namenjena, in

– vrsti in obsegu dejavnosti.

(3) Vlogi za odobritev obrata nosilca dejavnosti poslovanja s krmo nosilec dejavnosti priloži podatke o:

a) prostorih, opreми, skladiščih, vozilih:

– tloris postavitve objekta z označenim vhodom in izhodom,

– načrt objekta v merilu 1: 100 do 1: 500, odvisno od velikosti objekta,

– tehnični podatki o opreми in vozilih,

– shema proizvodnje s proizvodnimi tokovi in opisom tehnološkega postopka,

– opis posameznih faz proizvodnje: sprejem surovin, hranjenje surovin, proizvodnja, embaliranje, skladiščenje in izdaja končnih proizvodov na trg,

– opis opreme in orodja z načrtom vzdrževanja in načrt o zagotavljanju homogenosti proizvodov,

– opis skladiščnih kapacitet in predvidena dnevna oziroma letna proizvodnja in

– načrt čiščenja in dezinfekcije ter program za nadzor škodljivcev;

b) osebju:

– organizacijska shema podjetja,

– sistemizacija delovnih mest,

– usposobljenost osebja in odgovornosti,

– seznam odgovornih oseb za proizvodnjo, kakovost in varnost proizvodov in

– program izobraževanja delavcev;

c) proizvodnji in kontroli kakovosti:

– sistem analize tveganja in kritičnih kontrolnih točk v obratu (HACCP),

– dokazila o testih navzkrižne kontaminacije,

– dokazila o testih stabilnosti v primeru proizvodnje medicirane krme,

– dokazila o testih homogenosti,

– načrt in dokumentacija o kalibraciji merilnih naprav in

– laboratorij, ki bo izvajal analize za notranjo kontrolo kakovosti in varnosti krme, z navedbo analitskih metod, ki jih uporablja;

č) vrsti goriva, ki ga uporabljajo pri sušenju, ter o opredelitvi tveganj, ki bi ga zadevno gorivo lahko predstavljalo za varnost krme, če gre za obrat, ki pri sušenju ali obdelavi krme uporablja direktno toploto;

d) pritožbah in umikih proizvodov:

– opis sistema za registriranje in reševanje pritožb in

– pisni program umika oziroma odpoklica proizvodov iz distribucijske mreže;

e) tovornjakih oziroma drugih prevoznih sredstvih, vključno z registrskimi številkami, če gre za mobilne mešalnice.

(4) Pred odločitvijo o odobritvi je obvezen pregled obrata, ki ga opravi eden ali več uradnih veterinarjev.

(5) O odobritvi, neodobritvi ali pogojni odobritvi obrata odloči direktor OU uprave. Odobreni in pogojno odobreni obrati se vpišejo v register obratov, ki se vodi v skladu z zakonom, ki ureja veterinarska merila skladnosti. Obrat se lahko pogojno odobri za največ tri mesece, če so izpolnjene zahteve iz 13(2) člena Uredbe 183/2005/ES. Pogojno odobritev se lahko podaljša še za tri mesece, če se pri pregledu ugotovi, da je bil dosežen napredek, vendar obrat še ne izpolnjuje vseh predpisanih zahtev.

(6) Nosilec dejavnosti poslovanja s krmo, glede katerega ob pregledu po preteku prvega trimesečnega obdobja uprava ugotovi, da v obratu ni bil dosežen napredek ali da tudi po preteku drugega trimesečnega roka pogojne odobritve ne izpolnjuje pogojev za odobritev obrata, lahko ponovno zaprosi za odobritev obrata za isto vrsto ali vrste dejavnosti šele po preteku šestih mesecev od izteka roka zadnje pogojne odobritve.

(7) Iz odločbe o odobritvi obrata morajo biti razvidni naslednji podatki:

– osebno ime oziroma ime firme in naslov ali sedež nosilca dejavnosti poslovanja s krmo,

– ime in naslov odobrenega obrata,

– številka odobritve, in

– vrste dejavnosti in morebitne omejitve.

(8) Številko odobritve iz prejšnjega odstavka sestavljajo:

– α = označba za odobrene obrate nosilcev dejavnosti poslovanja s krmo,

– 705 ali SI = ISO koda Republike Slovenije,

– 00 = šifra OU Uprave in

– 000 = trimestna številka nosilca dejavnosti poslovanja s krmo.

(9) Seznam odobrenih obratov se vodi v skladu z 31. členom Uredbe (ES) št. 882/2004 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 29. aprila 2004 o izvajanju uradnega nadzora, da se zagotovi preverjanje skladnosti z zakonodajo o krmi in živilih ter s pravili o zdravstvenem varstvu živali in zaščiti živali (UL L št. 165 z dne 30. 4. 2004, str. 1), zadnjič spremenjene z Uredbo (EU) št. 652/2014 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 15. maja 2014 o določbah za upravljanje odhodkov v zvezi s prehransko verigo, zdravjem in dobrobitjo živali ter v zvezi z zdravjem rastlin in rastlinskim razmnoževalnim materialom, spremembi direktiv Sveta 98/56/ES, 2000/29/ES in 2008/90/ES, uredb (ES) št. 178/2002, (ES) št. 882/2004 in (ES) št. 396/2005 Evropskega parlamenta in Sveta, Direktive 2009/128/ES Evropskega parlamenta in Sveta in Uredbe (ES) št. 1107/2009 Evropskega parlamenta in Sveta ter razveljaviti sklepov Sveta 66/399/EGS in 76/894/EGS ter Odločbe Sveta 2009/470/ES (UL L št. 189 z dne 27. 6. 2014, str. 1), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 882/2004/ES) in 19. členom Uredbe 183/2005/ES ter je objavljen na spletnih straneh uprave in Evropske komisije.

(10) Nosilec dejavnosti za spremembo podatkov iz sedmega odstavka tega člena vloži vlogo na OU uprave. V vlogi mora biti navedeno, katere podatke želi nosilec dejavnosti poslovanja s krmo spremeniti in razlog za njihovo spremembo.

(11) Če obrat začasno ne izvaja ene ali več odobrenih dejavnosti in je to obdobje daljše od dvanajst mesecev, mora nosilec dejavnosti najmanj 15 dni pred nameravanim ponovnim začetkom izvajanja dejavnosti o tem obvestiti območni urad uprave. Na podlagi tega obvestila opravi uradni veterinar ponovni pregled obrata, da se preveri izpolnjevanje predpisanih pogojev. Ponovni pregled obrata ni potreben, če obrat svojo dejavnost izvaja sezonsko in obdobje, ko obrat ne izvaja nobene dejavnosti, ni daljše od dvanajst mesecev.

11. člen

(pregled obrata in uporaba smernic)

(1) V postopku odobritve obrata pregled obrata obsega izpolnjevanje splošnih zahtev iz 4. člena Uredbe 183/2005/ES in posebnih zahtev iz 5. člena in Priloge II Uredbe 183/2005/ES. Obrat mora glede HACCP izpolnjevati tudi pogoje iz 6. in 7. člena Uredbe 183/2005/ES.

(2) Namesto dokumentacije ali dela dokumentacije iz prejšnjega odstavka lahko nosilec dejavnosti poslovanja s krmo izvaja sistem notranjih kontrol na podlagi smernic dobre higienske prakse, ki jih je ocenila uprava ali Evropska Komisija v skladu s tretjim odstavkom 21. člena oziroma 4. odstavkom 22. člena Uredbe 183/2005/ES, kot ustrezne za predvideno vrsto dejavnosti poslovanja s krmo. Smernice dobre higienske prakse, ki niso posodobljene s trenutno veljavno nacionalno in evropsko zakonodajo, se lahko uporabljajo le v delu oziroma delih, v katerih je njihova vsebina skladna kljub spremembi zakonodaje.

12. člen

(začasen in trajen odvzem odobritve)

(1) Direktor območnega urada Uprave obratu odvzame odobritev v skladu z določbami 14. oziroma 15. člena Uredbe 183/2005/ES.

(2) Nosilec dejavnosti lahko ponovno vloži vlogo za odobritev po preteku šestih mesecev od dokončnosti odločbe o odvzemu odobritve.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

13. člen

(prehodne določbe)

(1) Postopki registracije, začeti v skladu s Pravilnikom o registraciji o registraciji in odobritvi obratov nosilcev dejavnosti na področju krme (Uradni list RS, št. 44/06 in 87/10) in Pravilnikom o registraciji obratov primarnih proizvajalcev živil in krme rastlinskega izvora (Uradni list RS, št. 79/06 in 45/08), se končajo v skladu s tem pravilnikom.

(2) Postopki odobritve, začeti v skladu s Pravilnikom o registraciji in odobritvi obratov nosilcev dejavnosti na področju krme (Uradni list RS, št. 44/06 in 87/10), se končajo v skladu s tem pravilnikom.

(3) Mobilne mešalnice, ki so registrirane ali odobrene v skladu s Pravilnikom o registraciji in odobritvi obratov nosilcev dejavnosti na področju krme (Uradni list RS, št. 44/06 in 87/10), morajo v šestih mesecih od uveljavitve tega pravilnika upravi sporočiti podatke o registrskih številkah vseh tovornjakov oziroma drugih prevoznih sredstev, s katerimi opravljajo dejavnost.

(4) Obrati, ki so na dan uveljavitve tega pravilnika registrirani oziroma odobreni skladno z določbami predpisov iz prvega ali drugega odstavka tega člena, se štejejo za registrirane oziroma odobrene po tem pravilniku.

(5) Ne glede na določbo drugega odstavka 7. člena tega pravilnika lahko nosilci dejavnosti poslovanja s krmo do 31. decembra 2016 vlogo za registracijo obratov oddajo le v pisni obliki.

(6) Izpis iz registra obratov na področju krme se do datuma, določenega v prejšnjem odstavku, izdaja samo v pisni obliki.

(7) Zavod za gozdove Slovenije v šestih mesecih od uveljavitve tega pravilnika pošlje upravi seznam krmišč in mrhovišč za medveda za leto 2015 iz četrtega odstavka 4. člena tega pravilnika.

14. člen

(prenehanje veljavnosti)

(1) Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehata veljati Pravilnik o registraciji o registraciji in odobritvi obratov nosilcev dejavnosti na področju krme (Uradni list RS, št. 44/06 in 87/10) in Pravilnik o registraciji obratov primarnih proizvajalcev živil in krme rastlinskega izvora (Uradni list RS, št. 79/06, 45/08 – ZKme-1 in 96/14).

(2) Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehata veljati 8. in 9. člen Pravilnika o uradnem nadzoru krme neživalskega izvora pri uvozu iz tretjih držav (Uradni list RS, št. 81/07 in 5/10).

15. člen

(uveljavitev)

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

Št. 007-104/2015

Ljubljana, dne 2. julija 2015

EVA 2015-2330-0040

Mag. Dejan Židan l.r.

minister

za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

POPRAVKI

2136. Tehnični popravek Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za poslovno proizvodno cono na Logu

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Log - Dragomer (Uradni list RS, št. 33/07) je Občinski svet Občine Log - Dragomer na 5. redni seji dne 22. 6. 2015 sprejel

TEHNIČNI POPRAVEK

Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za poslovno proizvodno cono na Logu

1. člen

14. člen Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za poslovno proizvodno cono na Logu (Uradni list RS, št. 65/13), se spremeni tako, da se dodata dve novi alineji, ki se glasita:

- "– spremembe namembnosti obstoječih objektov,
- rekonstrukcije obstoječih objektov."

2. člen

Tehnični popravek začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3505-1/2007
Dragomer, dne 22. junija 2015

Župan
Občine Log - Dragomer
Miran Stanovnik l.r.

VSEBINA

PRESEDNIK REPUBLIKE			
2084.	Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije	5607	
VLADA			
2085.	Uredba o državnem prostorskem načrtu za prenosni plinovod R52 Kleče–Toplana Šiška (TOŠ)	5607	
2131.	Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o ureditvi trga s hmeljem	5798	
2132.	Odlok o izvedbenem načrtu Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2014–2020	5799	
2133.	Sklep o vrednostih, potrebnih za ovrednotenje priznanih stroškov prestrukturiranja vinogradov in izpada dohodka v vinskem letu 2015/2016	5802	
MINISTRSTVA			
2134.	Pravilnik o pogojih za pridobitev naziva državni notranji revizor in preizkušeni državni notranji revizor	5804	
2135.	Pravilnik o registraciji in odobritvi obratov nosilcev dejavnosti na področju krme	5806	
2086.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sodnih izvedencih in sodnih cenilcih	5617	
2087.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sodnih tolmačih	5618	
2088.	Sklep o izpolnitvi tehničnih pogojev za začetek uporabe nekaterih določb Zakona o izvršbi in zavarovanju	5618	
BANKA SLOVENIJE			
2089.	Sklep o poslovnih knjigah in letnih poročilih bank in hranilnic	5619	
2090.	Sklep o ocenjevanju izgub iz kreditnega tveganja bank in hranilnic	5639	
2091.	Navodilo za izvajanje Sklepa o ocenjevanju izgub iz kreditnega tveganja bank in hranilnic	5644	
2092.	Sklep o poročanju monetarnih finančnih institucij	5655	
2093.	Sklep o poročanju podružnic bank držav članic	5655	
2094.	Sklep o minimalnih zahtevah za zagotavljanje ustrezne likvidnostne pozicije bank in hranilnic	5656	
2095.	Navodilo za izvajanje Sklepa o minimalnih zahtevah za zagotavljanje ustrezne likvidnostne pozicije bank in hranilnic	5664	
2096.	Sklep o dokumentaciji za izdajo dovoljenja za vključitev kapitalnega instrumenta v izračun kapitala bank in hranilnic	5667	
DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE			
2097.	Operativno-tehnična zahteva za izvajanje tehničnih pregledov jadralnih zmajev in jadralnih padal	5668	
DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE			
2098.	Skupni sporazum o pogojih in načinih uporabe varovanih del iz repertoarja Zavoda IPF v radijskih in televizijskih programih Radiotelevizije Slovenija	5680	
OBČINE			
ANKARAN			
2099.	Poslovník Občinskega sveta Občine Ankarán	5682	
2100.	Sklep o imenovanju podžupana Občine Ankarán	5708	
2101.	Sklep o imenovanju podžupanje Občine Ankarán	5709	
CERKNICA			
2102.	Odlok o rebalansu proračuna Občine Cerknica za leto 2015	5710	
2103.	Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta – spremembe št. 4	5711	
2104.	Sklep o ukinitvi javnega dobra	5712	
DOBJE			
2105.	Sklep o soglasju k ceni storitve pomoč družini na domu v Občini Dobje	5713	
DOL PRI LJUBLJANI			
2106.	Sklep o ugotovitvi javne koristi na zemljiščih parc. št. 129 in 128/1, k.o. Dol pri Ljubljani	5713	
DRAVOGRAD			
2107.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o programu opremljanja stavbnih zemljišč in merilih za odmero komunalnega prispevka na območju Občine Dravograd	5713	
GROSUPLJE			
2108.	Pravilnik o dodeljevanju pomoči za ohranjanje in spodbujanje razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Grosuplje za programsko obdobje 2014–2020	5714	
2109.	Pravilnik o dodeljevanju sredstev iz občinskega proračuna za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v Občini Grosuplje za programsko obdobje 2014–2020	5722	
JESENICE			
2110.	Merila za vrednotenje športnih programov novoustanovljenih športnih društev v Občini Jesenice	5725	
KAMNIK			
2111.	Statut Občine Kamnik	5726	
2112.	Odlok o občinskih cestah	5739	
2113.	Odlok o javno-zasebnem partnerstvu za izvedbo projekta pogodbenega zagotavljanja prihrankov rabe energije z namenom energetske sanacije javnih objektov v lasti Občine Kamnik	5748	
KOČEVJE			
2114.	Odlok o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Kočevje	5753	
2115.	Odlok o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode na območju Občine Kočevje	5764	
2116.	Odlok o koncesiji za izkoriščanje gozdov v lasti Občine Kočevje	5773	
KOPER			
2117.	Sklep o začasnem financiranju Mestne občine Koper in Občine Ankarán v obdobju julij–september 2015	5777	
KRŠKO			
2118.	Odlok o urejanju in oddaji urbanih vrtov v najem	5778	
2119.	Sklep o določitvi cene programov v vrtcih Občine Krško	5781	
2120.	Sklep o ukinitvi javnega dobra št. 3 / 2015	5782	
2121.	Sklep o ustanovitvi grajenega javnega dobra št. 3 / 2015	5782	
KUZMA			
2122.	Obvezna razlaga Odloka o občinskem prostorskem načrtu Občine Kuzma	5782	
LAŠKO			
2123.	Pravilnik o spremembah Pravilnika o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Laško za programsko obdobje 2015–2020	5783	
PIRAN			
2124.	Zaključni račun proračuna Občine Piran za leto 2014	5783	
2125.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o avtotaksi prevozih na območju Občine Piran	5786	
2126.	Sklep o potrditvi cen javne službe "odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode"	5787	

	ROGATEC	
2127.	Pravilnik o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Rogatec za programsko obdobje 2015–2020	5788
	SLOVENSKE KONJICE	
2128.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o zazidalnem načrtu prenove starega mestnega jedra Slovenske Konjice	5795
	ŠALOVCI	
2129.	Sklep o določitvi ekonomske cene vzgojno-varstvenega programa v vrtcih Občine Šalovci	5797
	ŽIRI	
2130.	Obvestilo o pridobitvi potrdila EK o prejemu povzetka o državni pomoči z identifikacijsko številko sheme pomoči	5797
	POPRAVKI	
2136.	Tehnični popravek Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za poslovno proizvodno cono na Logu	5810

Uradni list RS – Razglasni del

Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 50/15 na spletnem naslovu: www.uradni-list.si

VSEBINA

Javni razpisi	1305
Javne dražbe	1331
Razpisi delovnih mest	1334
Druge objave	1336
Zavarovanja terjatev	1345
Objave sodišč	1346
Oklici o začasnih zastopnikih in skrbnikih	1346
Oklici dedičem	1346
Oklici pogrešanih	1347
Preklici	1348
Zavarovalne police preklicujejo	1348
Spričevala preklicujejo	1348
Drugo preklicujejo	1348

