

# Uradni list Republike Slovenije



Internet: [www.uradni-list.si](http://www.uradni-list.si)

e-pošta: [info@uradni-list.si](mailto:info@uradni-list.si)

Št. **73** Ljubljana, sreda **30. 9. 2015**

ISSN 1318-0576 Leto **XXV**

## PRESEDNIK REPUBLIKE

### **2840. Ukaz o postavitvi izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Azerbajdžanski republiki**

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97, 66/00, 24/03, 69/04 in 68/06) in četrtega odstavka 17. a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09 in 80/10 – ZUTD) izdajam

### **U K A Z**

#### **o postavitvi izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Azerbajdžanski republiki**

Za izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Azerbajdžanski republiki s sedežem v Ankari postavim Igorja Jukiča.

Št. 501-03-38/2015-2  
Ljubljana, dne 23. septembra 2015

**Borut Pahor** l.r.  
Predsednik  
Republike Slovenije

### **2841. Ukaz o postavitvi izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Islamski republiki Afganistan**

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97, 66/00, 24/03, 69/04 in 68/06) in četrtega odstavka 17. a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09 in 80/10 – ZUTD) izdajam

### **U K A Z**

#### **o postavitvi izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Islamski republiki Afganistan**

Za izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Islamski republiki Afganistan s sedežem v Ankari postavim Igorja Jukiča.

Št. 501-03-39/2015-2  
Ljubljana, dne 23. septembra 2015

**Borut Pahor** l.r.  
Predsednik  
Republike Slovenije

### **2842. Ukaz o postavitvi izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Irak**

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97, 66/00, 24/03, 69/04 in 68/06) in četrtega odstavka 17. a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09 in 80/10 – ZUTD) izdajam

### **U K A Z**

#### **o postavitvi izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Irak**

Za izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Irak s sedežem v Ankari postavim Igorja Jukiča.

Št. 501-03-40/2015-2  
Ljubljana, dne 29. septembra 2015

**Borut Pahor** l.r.  
Predsednik  
Republike Slovenije

## VLADA

**2843. Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o plačah in drugih prejemkih javnih uslužbencev za delo v tujini**

Na podlagi prvega odstavka 3. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 – uradno prečiščeno besedilo, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11 – ORZSPJS49a, 40/12 – ZUJF, 46/13, 25/14 – ZFU, 50/14 in 95/14 – ZUPPJS15), 44. člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD in 31/15), 96. člena Zakona o službi v Slovenski vojski (Uradni list RS, št. 68/07 in 58/08 – ZSPJS-I) in petega odstavka 70. člena Zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 58/11, 21/12 – ZDU-1F, 47/12, 15/13 – ZODPol, 47/13 – ZDU-1G, 48/13 – ZSKZDČEU-1 in 19/15) izdaja Vlada Republike Slovenije

## UREDBO

**o spremembah in dopolnitvah Uredbe o plačah in drugih prejemkih javnih uslužbencev za delo v tujini**

## 1. člen

V Uredbi o plačah in drugih prejemkih javnih uslužbencev za delo v tujini (Uradni list RS, št. 14/09, 16/09 – popr., 23/09, 51/10, 67/10, 80/10 – UTD, 41/12, 68/12, 47/13, 96/14, 39/15 in 57/15) se v 2. členu za besedilom člena, ki se označi kot prvi odstavek, črta drugi stavek. Za prvim odstavkom se dodata nova drugi in tretji odstavek, ki se glasita:

»(2) Ta uredba ureja tudi plače funkcionarjev, ki so naperjeni na delo v tujino in jim funkcija v skladu z zakonom med napotitvijo miruje, ter plače in druge prejemke državnih tožilcev, ki so imenovani za nacionalnega predstavnika, namestnika in pomočnika nacionalnega predstavnika v Eurojustu, za čas, ko funkcijo opravljajo v tujini.

(3) Določbe te uredbe, ki se nanašajo na javne uslužbenec, se smiselno uporabljajo tudi za funkcionarje iz prejšnjega odstavka.«.

## 2. člen

V prvem odstavku 5. člena se v tretjem stavku črta besedilo »korigirana za morebitno odpravo nesorazmerja v osnovni plači.«.

## 3. člen

V prvem odstavku 7. člena se za prvim stavkom doda nov drugi stavek, ki se glasi: »Nominalna osnova za delo v tujini se spremeni, če javni uslužbenec med napotitvijo v tujino napreduje v skladu s predpisi.«.

Četrty odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(4) Spremembo preglednice indeksov življenjskih stroškov, ki so določeni v prilogi 2 te uredbe, sprejme vlada na predlog ministra za zunanje zadeve trikrat na leto, tako da se indeksi življenjskih stroškov spremenijo 1. februarja, 1. junija in 1. oktobra z zadnjim objavljenim indeksom OZN pred tem datumom. Če je javni uslužbenec napoten v državo, za katero v prilogi 2 ni ustreznega indeksa, ki bi omogočal izračun plače, se ta do dopolnitve priloge 2 z ustreznim indeksom obračunava na podlagi najprimernejšega nižjega indeksa glede na predvideno višino življenjskih stroškov, ob objavi indeksa pa se opravi poračun.«.

## 4. člen

V prvem odstavku 20. člena se prvi stavek spremeni tako, da se glasi:

»Položajni dodatek pripada javnemu uslužbencu za čas dela v tujini, ko opravlja naloge vodenja ali poveljevanja, in si-

cer vodi predstavništva, in začasnemu odpravniku poslov med celodnevno odsotnostjo vodje predstavništva.«.

V četrtem odstavku se za drugim stavkom doda nov tretji stavek, ki se glasi: »Ta dodatek pripada tudi javnim uslužbenecem in pripadnikom Slovenske vojske na mednarodni dolžnosti za celodnevno nadomeščanje javnega uslužbenca, ki na delu v tujini opravlja naloge vodenja, oziroma pripadnika Slovenske vojske, ki opravlja naloge poveljevanja.«.

## 5. člen

Tretji odstavek 25. člena uredbe se dopolni tako, da se za piko doda besedilo, ki se glasi: »Ne glede na prejšnji stavek se v posameznih državah najvišji znesek, ki ga za stroške šolnine in vpisnine krije organ, določi v lokalni valuti, in sicer:

Država	Najvišji znesek vpisnine in šolnine v lokalni valuti, ki ga krije organ
Japonska	2.500.000 JPY
Švica	20.000 CHF
Združeno kraljestvo Velike Britanije in Severne Irske	15.000 GBP
ZDA	24.000 USD
Kanada	25.000 CAD
Avstralija	26.000 AUD

«.

## 6. člen

Za prvim odstavkom 32. člena se doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»(2) Limit za nastanitev javnega uslužbenca se določi na dan razporeditve v tujino in se ne glede na spremembo višine osnovne plače uporablja do izteka njegove razporeditve na delo v tujini. Ta limit je praviloma določen v valuti euro, razen če je s sklepom ministra, ki je pristojen za javnega uslužbenca, določena druga valuta. V tem primeru se za določitev višine limita za nastanitev v tujini uporabi srednji tečaj Banke Slovenije med eurom in lokalno valuto ali valuto, v kateri se izplačujejo plača in drugi prejemki, na dan sklenitve pogodbe oziroma aneksa k pogodbi o zaposlitvi, s katerim je javni uslužbenec razporejen na delo v tujini. Med njegovim delom v tujini vplivajo na višino limita za nastanitev spremenjene okoliščine, vezane na nadomestila iz prejšnjega odstavka tega člena.«.

Dosedanji drugi do osmi odstavek postanejo tretji do deveti odstavek.

## 7. člen

V prvem odstavku 43.a člena se na koncu preglednice dodajo naslednje nove vrstice:

»

T100004	NACIONALNI PREDSTAVNIK V EUROJUSTU	170	3.515,21
T100005	NAMESTNIK NACIONALNEGA PREDSTAVNIKA V EUROJUSTU	150	3.345,25
T100006	POMOČNIK NACIONALNEGA PREDSTAVNIKA V EUROJUSTU	140	3.169,28

«.

## 8. člen

V prilogi 1 se na koncu preglednice dodajo naslednje nove vrstice:

»

T100004	NACIONALNI PREDSTAVNIK V EUROJUSTU	170	3.638,44
T100005	NAMESTNIK NACIONALNEGA PREDSTAVNIKA V EUROJUSTU	150	3.451,86
T100006	POMOČNIK NACIONALNEGA PREDSTAVNIKA V EUROJUSTU	140	3.265,27

«.

## 9. člen

V prilogi 3 se v naslovni vrstici preglednice v četrtem stolpcu za besedilom »organizaciji« dodata vejica in besedilo »nacionalni predstavnik v Eurojustu in njegov namestnik«.

V naslovni vrstici preglednice se v petem stolpcu za besedilom »uslužbenci« dodata vejica in besedilo »pomočnik nacionalnega predstavnika v Eurojustu in funkcionarji (funkcija v RS miruje)«.

V četrtem stolpcu se pri dosedanjem naslovu »Obrambni ataše ter obrambni in vojaški predstavnik pri mednarodni organizaciji (%)« v vrstici Haag doda število »110«.

## KONČNI DOLOČBI

## 10. člen

Določba spremenjenega četrtega odstavka 7. člena uredbe se začne uporabljati 1. januarja 2016, dopolnitev tretjega odstavka 25. člena se prične uporabljati s šolskim letom 2015/2016.

Ta uredba začne veljati 1. oktobra 2015.

Št. 00714-24/2015

Ljubljana, dne 30. septembra 2015

EVA 2015-3130-0053

Vlada Republike Slovenije

**Boris Koprivnikar** i.r.  
Podpredsednik

---

**MINISTRSTVA**
**2844. Odločba o prenehanju ustanove Ustanova  
Multikulturni center na Metelkovi**

Ministrstvo za kulturo izdaja na podlagi prvega odstavka 3. člena, tretje alineje 31. člena in prvega odstavka 32. člena Zakona o ustanovah (Uradni list RS, št. 70/05 – uradno prečiščeno besedilo in 91/05 – popr.) v upravni zadevi prenehanja Ustanove Multikulturni center na Metelkovi, Mirje 4, 1000 Ljubljana, po uradni dolžnosti naslednjo

**ODLOČBO**

Ustanova Multikulturni center na Metelkovi, Mirje 4, 1000 Ljubljana, preneha.

Št. 0140-62/2015/1

Ljubljana, dne 18. avgusta 2015

EVA 2015-3340-0022

**mag. Julijana Bizjak Mlakar** i.r.  
Ministrica  
za kulturo

**BANKA SLOVENIJE**
**2845. Sklep o dokumentaciji za izdajo dovoljenja  
za ustanovitev podružnice banke tretje države**

Na podlagi desetega odstavka 121. 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 dokumentaciji za izdajo dovoljenja  
za ustanovitev podružnice banke tretje države**

## 1. SPLOŠNE DOLOČBE

## 1. člen

(vsebina sklepa)

(1) Ta sklep določa podrobnejšo vsebino dokumentacije, ki jo mora banka tretje države priložiti zahtevi za izdajo dovoljenja za ustanovitev podružnice v Republiki Sloveniji.

(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 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 (UL EU L št. 176 z dne 27. junija 2013, str. 1; v nadaljevanju Uredba (EU) št. 575/2013) in predpisih, izdanih na njuni podlagi.

2. DOKUMENTACIJA ZA IZDAJO DOVOLJENJA  
ZA USTANOVITEV PODRUŽNICE BANKE TRETJE DRŽAVE

## 3. člen

(splošno o dokumentaciji)

Zahtevi za izdajo dovoljenja za ustanovitev podružnice banke tretje države (v nadaljevanju: podružnica) je treba poleg prilog iz 1. do 11. točke tretjega odstavka 121. člena ZBan-2 priložiti naslednjo dokumentacijo, na podlagi katere je mogoče ugotoviti, ali je podružnica kadrovske, tehnične in organizacijsko sposobna opravljati storitve, na katere se nanaša zahteva:

- (a) dokumentacijo o ureditvi notranjega upravljanja,
- (b) dokumentacijo o izpolnjevanju drugih pogojev.

## 2.1. Dokumentacija o ureditvi notranjega upravljanja

## 4. člen

(dokumentacija o ureditvi notranjega upravljanja)

Dokumentacija za ugotavljanje stabilnosti načrtovane ureditve notranjega upravljanja iz 128. člena ZBan-2 mora vsebovati dokumentacijo iz 5. do 8. člena tega sklepa o:

- (a) organizacijski strukturi,
- (b) procesih upravljanja tveganj,
- (c) mehanizmi notranjih kontrol,
- (d) politikah in praksah prejemkov.

## 5. člen

(dokumentacija o organizacijski strukturi)

Dokumentacija za presojo organizacijske strukture podružnice mora vsebovati:

(a) organigram, iz katerega je razvidno, da so upoštevana temeljna načela organiziranja, vključno z opisom razmejitev pri-

stojnosti in odgovornosti ter poročevalskih tokov med različnimi hierarhičnimi in organizacijskimi ravnmi,

(b) pravilnike, navodila in druge akte, ki opredeljujejo izvajanje vseh delovnih postopkov v okviru opravljanja storitev,

(c) dokumentacijo, iz katere sta razvidna sistem sprejemanja odločitev in odgovornost posameznikov, ki sprejemajo odločitve pri posameznih delovnih procesih v okviru opravljanja storitev,

(d) dokumentacijo, iz katere so razvidne odgovornosti višjega vodstva iz 30. točke prvega odstavka 7. člena ZBan-2 ter način zagotavljanja učinkovitega nadzora uprave nad višjim vodstvom,

(e) dokumentacijo, iz katere je razvidna politika za preprečevanje nastanka nasprotja interesov,

(f) dokumentacijo:

– iz katere je razvidno število zaposlenih, ki bodo izvajali storitve, njihova izobrazbena struktura in strokovna usposobljenost,

– ki dokazuje strokovno usposobljenost nosilcev ključnih funkcij,

(g) dokumentacijo, iz katere je razvidna politika za doseganje visokih strokovnih standardov in etičnih vrednot pri poslovanju.

#### 6. člen

(dokumentacija o procesih upravljanja tveganj)

Dokumentacija za presojo učinkovitosti procesov upravljanja tveganj banke mora vsebovati:

(a) strnjeno izjava upravljalnega organa o tveganju iz točke (f) prvega odstavka 435. člena Uredbe (EU) št. 575/2013,

(b) strategije in politike prevzemanja in upravljanja tveganj iz 5. in 6. člena Sklepa o ureditvi notranjega upravljanja, upravljalnem organu in procesu ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala za banke in hranilnice (Uradni list RS, št. 73/15, v nadaljevanju sklep o upravljanju),

(c) opis procesov upravljanja tveganj iz 20., 21., 23. in 24. člena sklepa o upravljanju,

(d) opis notranjega poročanja o tveganjih iz 25. člena sklepa o upravljanju,

(e) politiko odobritve novih produktov iz 28. člena sklepa o upravljanju,

(f) politiko uporabe zunanjih izvajalcev iz 29. člena sklepa o upravljanju.

#### 7. člen

(dokumentacija o mehanizmih notranjih kontrol)

Dokumentacija za presojo primernosti mehanizmov notranjih kontrol banke mora vsebovati:

(a) dokumentacijo, iz katere je razvidna organiziranost mehanizmov notranjih kontrol z opisom pravil in kontrol nad izvajanjem organizacijskih, poslovnih in delovnih postopkov banke (notranje kontrole),

(b) dokumentacijo, iz katere je razvidna organiziranost in raven delovanja:

– službe notranje revizije pri vseh delovnih procesih v okviru opravljanja bančnih storitev, vključno s strategijo službe notranje revizije ter opisom notranjega revidiranja in obsega aktivnosti v prvih dveh letih poslovanja pri posameznih delovnih procesih v okviru opravljanja bančnih storitev,

– funkcije upravljanja tveganj in funkcije skladnosti poslovanja, vključno z internim aktom, ki določa namen, pomen in naloge posamezne funkcije, hierarhičnim položajem vodje posamezne funkcije ter letnim načrtom posamezne funkcije.

#### 8. člen

(dokumentacija o politikah in praksah prejemkov)

Dokumentacija za presojo ustreznosti politike prejemkov banke mora vsebovati politiko prejemkov iz prvega odstavka 169. člena ZBan-2, ki upošteva temeljna načela za določanje politike in praks glede prejemkov.

## 2.2. Dokumentacija o izpolnjevanju drugih pogojev

### 9. člen

(dokumentacija o izpolnjevanju drugih pogojev)

Dokumentacija za ugotavljanje izpolnjevanja drugih pogojev za izdajo dovoljenja za ustanovitev podružnice mora vsebovati:

(a) finančni načrt, vključno s projekcijo zagotavljanja finančnega premoženja oziroma zavarovanja iz četrtega odstavka 121. člena ZBan-2,

(b) dokumentacijo glede tehnične opremljenosti prostorov, ki omogoča varno in nemoteno izvajanje poslovnih procesov v okviru opravljanja storitev ter zagotavlja ustrezno ločitev posameznih funkcij poslovanja in možnost njihove medsebojne povezave,

(c) strategijo razvoja informacijskih sistemov in politiko varnosti informacijskih sistemov, ki upošteva priporočila ustreznih standardov, ki jih izdaja Slovenski inštitut za standardizacijo oziroma drug pooblaščen organ,

(d) dokumentacijo glede sposobnosti pravočasnega, točnega in standardiziranega poročanja Banki Slovenije in drugim nadzornim institucijam.

### 10. člen

(opis jamstva za vloge)

Banka tretje države mora zahtevi za izdajo dovoljenja za ustanovitev podružnice predložiti podrobnejši opis jamstva za vloge, ki velja v državi sedeža banke. Opis mora vsebovati natančen in celovit pregled pravic in obveznosti vlagateljev oziroma bank ter opis formalnega postopka za uresničitev teh pravic in obveznosti.

## 3. IZKAZOVANJE PODRUŽNICE Z NALEPKO

### 11. člen

(nalepka)

(1) Banka Slovenije skupaj z odločbo o izdaji dovoljenja za ustanovitev podružnice izroči banki tretje države po eno nalepko z napisom Banka Slovenije, Dovoljenje za opravljanje bančnih storitev, za vsako posamezno poslovalnico podružnice na podlagi predloženega seznama. Ob odprtju nove poslovalnice podružnica zaprosi Banko Slovenije za izdajo nove nalepke.

(2) Če je nalepka pri zamenjavi uničena, mora podružnica imenovati komisijo, ki o tem sestavi zapisnik. Podružnica posreduje zapisnik Banki Slovenije ali pa vrne uničeno nalepko.

(3) Vsebinsko in obliko nalepke iz prvega odstavka tega člena določi Banka Slovenije z notranjim aktom.

## 4. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

### 12. člen

(prenehanje uporabe sklepa)

Z dnem uveljavitve tega sklepa se preneha uporabljati Sklep o dokumentaciji za izdajo dovoljenja za ustanovitev podružnice banke tretje države (Uradni list RS, št. 28/07).

### 13. člen

(uveljavitev sklepa)

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

Ljubljana, dne 24. septembra 2015

**Boštjan Jazbec** l.r.  
Predsednik  
Sveta Banke Slovenije

**2846. Sklep o dokumentaciji za dokazovanje izpolnjevanja pogojev za imenovanje člana upravljalnega organa banke in hranilnice**

Na podlagi 2. in 3. točke 58. člena Zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 25/15; v nadaljevanju ZBan-2) in 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 dokumentaciji za dokazovanje izpolnjevanja pogojev za imenovanje člana upravljalnega organa banke in hranilnice****1. člen**

(vsebina sklepa)

(1) Ta sklep določa podrobnejšo vsebino dokumentacije, s katero:

1. kandidat za člana uprave banke in hranilnice (v nadaljevanju banka) v dvotirnem sistemu upravljanja ali izvršnega direktorja banke v enotirnem sistemu upravljanja, za likvidacijskega upravitelja banke oziroma za poslovodjo podružnice banke tretje države (v nadaljevanju kandidat za člana uprave) dokazuje izpolnjevanje pogojev za imenovanje člana uprave iz 38. člena ZBan-2, oziroma

2. banka v zvezi z imenovanim članom nadzornega sveta banke v dvotirnem sistemu upravljanja ali neizvršnega direktorja banke v enotirnem sistemu upravljanja (v nadaljevanju član nadzornega sveta) dokazuje izpolnjevanje pogojev za imenovanje člana nadzornega sveta iz 53. člena ZBan-2.

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

**2. člen**

(uporaba pojmov)

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

**3. člen**

(priloge v zvezi z dokazovanjem izpolnjevanja pogojev)

(1) Kandidat za člana uprave mora k zahtevi za izdajo dovoljenja iz prvega odstavka 40. člena oziroma v zvezi z 80. členom ter drugim odstavkom 122. člena ZBan-2 priložiti tudi:

1. izpolnjen vprašalnik VPR, ki je priloga tega sklepa, v delu, ki se nanaša na kandidata za člana uprave;

2. izpisek iz kazenske evidence ali drugo obliko dokazila o izpolnjevanju pogoja iz 2. točke prvega odstavka 38. člena ZBan-2;

3. izjavo kandidata za člana uprave oziroma ustrezna zagotovila glede izpolnjevanja pogoja iz 3. točke prvega odstavka 38. člena ZBan-2;

4. sklep nadzornega sveta o imenovanju za člana uprave banke iz tretjega odstavka 39. člena ZBan-2.

(2) Banka mora v petih dneh po imenovanju člana nadzornega sveta na skupščini Banki Slovenije v zvezi z zadevno osebo posredovati:

1. izpolnjen vprašalnik VPR, ki je priloga tega sklepa, v delu, ki se nanaša na imenovanega člana nadzornega sveta ter ki ga izpolni zadevni član;

2. izpisek iz kazenske evidence ali drugo obliko dokazila o izpolnjevanju pogoja iz 2. točke prvega odstavka 53. člena ZBan-2;

3. izjavo člana nadzornega sveta oziroma ustrezna zagotovila glede izpolnjevanja pogoja iz 3. točke prvega odstavka 53. člena ZBan-2;

4. sklep skupščine banke o imenovanju člana nadzornega sveta.

**4. člen**

(prenehanje uporabe sklepa)

Z dnem uveljavitve tega sklepa se preneha uporabljati Sklep o dokumentaciji za dokazovanje izpolnjevanja pogojev za opravljanje funkcije člana uprave banke in hranilnice (Uradni list RS, št. 74/13 in 5/14).

**5. člen**

(uveljavitev sklepa)

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

Ljubljana, dne 24. septembra 2015

**Boštjan Jazbec** l.r.  
Predsednik  
Sveta Banke Slovenije



## Vprašalnik VPR

**VPRAŠALNIK BANKE SLOVENIJE****1. k zahtevi za izdajo dovoljenja za opravljanje funkcije:**

- člana uprave banke/hranilnice v dvotirnem sistemu upravljanja
- izvršnega direktorja banke/hranilnice v enotirnem sistemu upravljanja
- likvidacijskega upravitelja banke/hranilnice
- poslovodje podružnice banke tretje države

**2. za ocenjevanje izpolnjevanja pogojev za imenovanje člana nadzornega sveta banke/hranilnice**

Ime in priimek vložnika	
Banka / Hranilnica	
Datum imenovanja	

## 1. Uvodno pojasnilo

Odgovore v vprašalniku VPR uporablja Banka Slovenije pri ocenjevanju primernosti kandidata za člana uprave banke ali hranilnice (v nadaljevanju banke) in imenovanega člana nadzornega sveta banke z vidika znanj, veščin in izkušenj, ugleda, upravljanja ter časovne razpoložljivosti, v:

- a) v postopku izdaje dovoljenja za opravljanje funkcije člana uprave banke v dvotirnem sistemu upravljanja ali izvršnega direktorja banke v enotirnem sistemu upravljanja, likvidacijskega upravitelja banke oziroma poslovodje podružnice banke tretje države, oziroma
- b) v postopku ocenjevanja izpolnjevanja pogojev za imenovanje člana nadzornega sveta banke v dvotirnem sistemu upravljanja ali neizvršnega direktorja banke v enotirnem sistemu upravljanja banke.

Na podlagi podatkov iz vprašalnika Banka Slovenije zagotavlja enakost obravnav posameznih kandidatov.

## 2. Navodilo za izpolnjevanje vprašalnika VPR

Vprašalnik mora biti izpolnjen z računalnikom.

Kjer je navedeno v posamezni rubriki "obrazložitev", mora biti navedba pojasnjena z argumenti in dokazi.

Če oseba ne želi odgovoriti na posamezno vprašanje, mora pojasniti razloge za to. Če podatek ne obstaja, oseba to označi s križcem. Oseba ne sme pustiti neizpolnjenih rubrik.

**1. Osnovni podatki****1.1 Vprašalnik izpolnjujem za namen (označite s križcem):**

Izdaja dovoljenja za opravljanje funkcije člana uprave banke	
Ocenjevanje izpolnjevanja pogojev za imenovanje člana nadzornega sveta	

**1.2 Funkcija v upravljalnem organu (označite s križcem)**

Predsednik uprave	
Član uprave	
Predsednik nadzornega sveta	
Član nadzornega sveta	

**1.3 Glede na svoje znanje in izkušnje sem (lahko) kandidat za člana naslednjih komisij nadzornega sveta iz 49. člena ZBan-2 (izpolni samo član nadzornega sveta):**

1. REVIZIJSKA KOMISIJA	Če DA, obrazložite
2. KOMISIJA ZA TVEGANJA	Če DA, obrazložite
3. KOMISIJA ZA IMENOVANJA	Če DA, obrazložite
4. KOMISIJA ZA PREJEMKE	Če DA, obrazložite

**2. Osebni podatki****2.1 Povzetek osebnih podatkov**

Naziv	Ime	Priimek	Rojstno ime
Datum rojstva	Država in kraj rojstva	Državljanstvo	
E-pošta	Telefon (mobilni)	Telefon (poslovni)	
Stalno prebivališče	Poštna številka, mesto	Država	
Začasno prebivališče	Poštna številka, mesto	Država	
Zakonski stan	Število otrok	Starost otrok	

**2.2 Druga prejšnja osebna imena in datumi sprememb (če obstaja)**

zš	Osebno ime	Datum spremembe
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.	<i>Po potrebi dodajte vrstice</i>	

**Opomba:** Vložnik k vprašalniku priloži fotokopijo veljavnega osebnega dokumenta (osebna izkaznica, potni list).



**3. Vprašanja s področja ocenjevanja znanja, veščin in izkušenj****3.1 Natančno navedite:**

- 1) pridobljeno strokovno izobrazbo (brez okrajšav), vključno s pridobljeno stopnjo,
- 2) članstva v vseh strokovnih organih, v katere ste vključeni ali pa ste zaprosili oziroma ste zaproseni za vključitev,
- 3) vsa dodatna izobraževanja zlasti s področja bančništva, financ, ekonomije, prava, upravnih ved, finančnih predpisov ter z matematičnega oziroma statističnega področja,
- 4) znanje tujih jezikov.

**AD1) STROKOVNA IZOBRAZBA**

Izobrazba	Dosežena stopnja	Izobraževalna institucija, sedež	Datum pridobitve
<i>Po potrebi dodajte vrstice</i>			

Priložite fotokopije dokazil o pridobljeni strokovni izobrazbi.

**AD2) ČLANSTVO V STROKOVNIH ORGANIH**

Strokovni organ	Datum včlanitve
<i>Po potrebi dodajte vrstice</i>	

**AD3) DODATNA IZOBRAŽEVANJA**

Druga dodatna izobraževanja zlasti s področja bančništva, financ, ekonomije, prava, upravnih ved, finančnih predpisov ter z matematičnega oziroma statističnega področja. Član nadzornega sveta posebej vpiše tudi izobraževanja s področja delovanja nadzornih svetov in upravljanja družb <sup>1</sup> ter priloži ustrezno fotokopijo dokazila/certifikata.	Obdobje izobraževanja
<i>Po potrebi dodajte vrstice</i>	

<sup>1</sup> <http://www.zdruzenje-ns.si/zcnswweb/vsebina.asp?n=3&s=423> (in podobno)

## AD4) ZNANJE TUJIH JEZIKOV

Jezik	Stopnja znanja - Napredno razumevanje (govor / branje / pisanje) - Dobro razumevanje (branje - pisanje) - Osnovno razumevanje (branje)	Pridobljen certifikat (da/ne)	Datum pridobljenega certifikata
1.	Materni jezik		
2.			
3.			
4.			
5.			
<i>Po potrebi dodajte vrstice</i>			

3.2 Navedite podatke o vseh svojih poklicnih izkušnjah (zaposlitvah, samozaposlitvah, funkcijah), z imeni vseh podjetij/organizacij, kjer ste ali ste bili zaposleni (izpolni član nadzornega sveta in kandidat za člana uprave). Navedite naravo in trajanje ter način prenehanja vseh pripadajočih funkcij oziroma delovnih mest. Seznam začnite s svojo zadnjo zaposlitvijo. Vpišite vsa obdobja, tudi obdobja morebitne nezaposlenosti.

Datum od/do (mesec/leto)	Naziv delodajalca, naslov in primarna dejavnost	Funkcija / Delovno mesto	Trajanje funkcije in način prenehanja (Potek mandata, Odstop, Odpoklic)
<i>Po potrebi dodajte vrstice</i>			

3.3 Navedite vse družbe, v katerih ste ali ste bili na vodilnih delovnih mestih in/ali funkcijah (izpolni član nadzornega sveta in kandidat za člana uprave). Pri opisovanju teh mest navedite svoja delegirana pooblastila, notranja pooblastila za odločanje in področja vašega delovanja, vključno s številom svojih podrejenih. Navedite tudi častne funkcije, če te obstajajo.

Naziv družbe	Primarna dejavnost	Funkcija/častna funkcija/zastopanje*	Obdobje od-do (mm/llll-mm/llll)
<i>Po potrebi dodajte vrstice</i>			

\* Npr. prokurist ali pooblaščenec družbe, funkcija zastopanja organov vodenja ali nadzora

Na kratko predstavite izkušnje na vodilnih delovnih mestih, vključno z naravo in obsegom poslovanja ter organizacijsko strukturo podjetja.

--

Navedite vse družbe v katerih ste oz. ste bili član nadzornega sveta.

Naziv družbe	Primarna dejavnost	Obdobje od-do (mm/IIII-mm/IIII)
<i>Po potrebi dodajte vrstice</i>		

3.4 Navedite priporočila delodajalcev in/ali nadzornega sveta za najmanj pretekla tri leta. K vprašalniku priložite fotokopije priporočil oziroma ocen (izpolni samo kandidat za člana uprave).

Obdobje priporočila od-do	Delodajalec	Ime, priimek in funkcija osebe, ki izdaja priporočilo
<i>Po potrebi dodajte vrstice</i>		

3.5 Z oceno od 1 do 4 ocenite in na kratko obrazložite svoje teoretične in praktične izkušnje v zvezi s področji, ki so navedena v tabeli.

**a) Ocene**

Področje	Teoretična znanja (ocena 1 do 4)	Praktične izkušnje (ocena 1 do 4)
Finančni trgi		
Bančna zakonodaja, predpisi in zahteve		
Strateško načrtovanje, razumevanje in uresničevanje poslovne strategije oz. poslovnega načrta banke ter njegova povezava s strategijami in politikami prevzemanja in upravljanja tveganj		
<b>Ureditev notranjega upravljanja banke</b>		
- Organizacijska struktura banke, nasprotje interesov, neodvisnost funkcij notranjih kontrol		

- Upravljanje tveganj (identifikacija, ocenjevanje, stresno testiranje, obvladovanje, spremljanje, kontroliranje pomembnih tveganj banke)		
- Mehanizmi notranjih kontrol (notranje kontrole in vloga funkcij notranjih kontrol)		
- Politike in prakse prejemkov		
Razumevanje finančnih podatkov banke, identifikacija ključnih vprašanj na podlagi teh informacij ter izvajanje ustreznih kontrol in ukrepov		

**b) Obrazložitev ocen**

Področje	Obrazložitev
Finančni trgi	
Bančna zakonodaja, predpisi in zahteve	
Strateško načrtovanje, razumevanje in uresničevanje poslovne strategije oz. poslovnega načrta banke ter njegova povezava s strategijami in politikami prevzemanja in upravljanja tveganj	
<b>Ureditev notranjega upravljanja banke</b>	
- Organizacijska struktura banke, nasprotje interesov, neodvisnost funkcij notranjih kontrol	
- Upravljanje tveganj (identifikacija, ocenjevanje, stresno testiranje, obvladovanje, spremljanje, kontroliranje pomembnih tveganj banke)	
- Mehanizmi notranjih kontrol (notranje kontrole in vloga funkcij notranjih kontrol)	
- Politike in prakse prejemkov	
Razumevanje finančnih podatkov banke, identifikacija ključnih vprašanj na podlagi teh informacij ter izvajanje ustreznih kontrol in ukrepov	

**4. Vprašanja s področja ocenjevanja ugleda**

Na naslednja vprašanja odgovarjajte z izbiro opcije DA ali NE pri posameznem vprašanju. Če je odgovor na vprašanje DA, prosimo opišite podrobnosti v okvirček pod vprašanjem.

**4.1 Ali ste bili v Republiki Sloveniji ali v tujini kdaj preganjani ali pravnomočno obsojeni zaradi:**

DA/NE

- kaznivega dejanja/prekrška po zakonih, ki urejajo bančno oziroma finančno dejavnost, poslovanje in trgovanje s finančnimi instrumenti, zavarovalništvo, plačilne storitve, pranje denarja, tržne manipulacije, trgovanje na podlagi notranjih informacij ali oderuštvo;
- kaznivih dejanj/prekrškov nepoštenega ravnanja, goljufije ali finančnega kriminala;
- davčnih kaznivih dejanj/prekrškov;
- drugih kaznivih dejanj/prekrškov po zakonih, ki urejajo gospodarske družbe, stečaj, plačilno nesposobnost, varstvo potrošnikov ali delovna razmerja?

*Če da, opišite podrobnosti.*

**4.2 Ali vam je znano, ali je v teku zoper vas kakšen postopek zaradi kaznivih dejanj/prekrškov, navedenih v prejšnjem vprašanju, v RS ali v tujini?**

DA/NE

*Če da, opišite podrobnosti.*

**4.3 Ali obstaja pravnomočna ali nepravnomočna sodna odločba o plačilu dolga, ki ga še niste plačali? Je tak postopek v teku?** DA/NE

*Če da, opišite podrobnosti.*

**4.4 Ali ste bili kdaj v disciplinskem postopku s pravnomočno ali nepravnomočno odločbo spoznani za odgovornega? Je tak postopek v teku?** DA/NE

*Če da, opišite podrobnosti.*

**4.5 Ali vas je v zvezi z deležem v kapitalu oziroma upravljanju katerekoli družbe pravnomočno ali nepravnomočno obsodilo sodišče v Republiki Sloveniji ali tujini ter spoznalo, da ste odškodninsko odgovorni? Je tak postopek v teku?** DA/NE

*Če da, opišite podrobnosti.*

**4.6 Ali je zoper vas v teku oziroma ste bili pravnomočno ali nepravnomočno obsojeni za kakršen koli drug civilni, delavnopravni ali upravni postopek ali disciplinski ukrep (vključno s postopki zaradi kršenja pogodbe o zaposlitvi, postopki zaradi diskriminacije, nadlegovanja, trpinčenja na delovnem mestu, s prepovedjo opravljanja dela direktorja družbe ter stečajnimi postopki, postopki zaradi plačilne nesposobnosti in podobnimi postopki)?** DA/NE

*Če da, opišite podrobnosti.*

**4.7 Se je kateri od postopkov iz točk od 4.1 do 4.6 rešil izvensodno oziroma v okviru drugega alternativnega reševanja sporov? Če da, kako?** DA/NE

*Če da, opišite podrobnosti.*

**4.8 Ali ste kdaj zaprosili pristojni organ za izdajo dovoljenja za opravljanje poslov ali dejavnosti za katere je potrebno dovoljenje pristojnega organa v Republiki Sloveniji oziroma v tujini (npr. za borznega posrednika ali podobnih poslov)?** DA/NE

**4.9 Ali je bila vaša zahteva za izdajo dovoljenja iz točke 4.8 kdaj zavrnjena?** DA/NE

*Če da, opišite podrobnosti.*

**4.10 Ali vam je bilo dovoljenje iz točke 4.8 kdaj odvzeto, razveljavljeno ali preklicano?** DA/NE

*Če da, opišite podrobnosti.*

**4.11 Ali vam je bila kdaj zavrnjena zahteva za izdajo dovoljenja za člana uprave družbe?** DA/NE

*Če da, opišite podrobnosti.*

**4.12 Ali ste bili kdaj odpoklicani oziroma je bil od vas zahtevan odstop z vodilnega delovnega mesta/funkcije?** DA/NE

*Če da, opišite podrobnosti.*

4.13 Ali vam je delovno razmerje kdaj prenehalo zaradi kršitev delovnih obveznosti? DA/NE

*Če da, opišite podrobnosti.*

4.14 Ali ste morali kdaj odstopiti s (plačanega ali neplačanega) delovnega mesta pooblaščenca ali prokurista? DA/NE

*Če da, opišite podrobnosti.*

4.15 Ali je bilo kateri koli družbi, v kateri ste ali ste bili imetnik kvalificiranega deleža, ustanovitelj, član uprave direktor, zavrjneno ali razveljavljeno članstvo v katerem koli poklicnem združenju, oziroma ali je bila družba kakorkoli sankcionirana s strani teh organov v Republiki Sloveniji ali tujini? DA/NE

*Če da, opišite podrobnosti.*

4.16 Ali vam je pristojni organ v Republiki Sloveniji ali v tujini kdaj prepovedal opravljati kakršno koli dejavnost? DA/NE

*Če da, opišite podrobnosti.*

4.17 Ali ste po vašem vedenju vključeni v kakršen koli seznam dolžnikov, ki svoje obveznosti do bank poravnavaajo z zamudo (npr. SISBON)? DA/NE

*Če da, opišite podrobnosti.*

4.18 Ali ste kdaj razglasili osebni stečaj? DA/NE

*Če da, opišite podrobnosti.*

4.19 Ali imate kakršne koli večje naložbe ali finančne izpostavljenosti oziroma najete kredite, ki lahko pomembno vplivajo na vaš finančni položaj? DA/NE

*Če da, opišite podrobnosti.*

4.20 Ali ste bili kdaj na vodilnem delovnem mestu oziroma nadzorni funkciji v družbi, ki ji je bilo odvzeto dovoljenje za opravljanje dejavnosti, za katero se zahteva posebno dovoljenje? DA/NE

*Če da, opišite podrobnosti.*

4.21 Ali ste bili kdaj na vodilnem mestu oziroma nadzorni funkciji v družbi, nad katero je bila uvedena prisilna poravnava, likvidacija, stečajni postopek ali pa je bila imenovana izredna uprava v Republiki Sloveniji ali tujini? DA/NE

*Če da, opišite podrobnosti.*

4.22 Ali vam je znano, da se namerava uvesti kateri od postopkov iz točke 4.21? DA/NE

*Če da, opišite podrobnosti.*



**5. Vprašanja s področja problematike upravljanja in nasprotja interesov**

5.1 Navedite vse družbe, v katerih imate ali ste imeli vi oziroma vaši ožji družinski člani v zadnjih treh letih več kot 10-odstotni delež v kapitalu ali delež glasovalnih pravic.

Naziv družbe	Primarna dejavnost	Navedite delež v %	Navedite, kdo od ožjih družinskih članov ima še delež v tej družbi
<i>Po potrebi dodajte vrstice</i>			

5.2 Ali ima katera od družb, navedenih v odgovorih pod točkama 2.3 in 2.26, poslovne odnose z banko, v kateri ste imenovani za člana uprave? Če DA, opišite poslovne povezave.

DA/NE

*Če da, opišite podrobnosti.*

5.3 Ali bi po vašem vedenju v tem trenutku lahko obstajal kakršen koli sum nasprotja interesov na ravni članov upravljalnega organa<sup>2</sup> iz 4. točke drugega odstavka 3. člena Sklepa o ureditvi notranjega upravljanja, upravljalnem organu in procesu ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala za banke in hranilnice (Uradni list RS, št. 73/15) med vami v funkciji člana upravljalnega organa in banko?

*Obrazložite.*

**6. Vprašanja s področja časovne razpoložljivosti**

6.1 Navedite vse izvršne in neizvršne direktorske funkcije iz drugega odstavka 36. člena ZBan-2 ter ob upoštevanju četrtega odstavka 36. člena ZBan-2, ki jih trenutno opravljate

Naziv družbe	Izvršna direktorska funkcija	Neizvršna direktorska funkcija	S križcem označite funkcije, ki se na podlagi četrtega odstavka 36. člena ZBan-2 štejejo kot ena sama direktorska funkcija
<i>Po potrebi dodajte vrstice</i>			

<sup>2</sup> »Nasprotje interesov na ravni članov upravljalnega organa« je položaj, v katerem zasebni interes člana oziroma članice upravljalnega organa (v nadaljevanju član upravljalnega organa) vpliva ali bi lahko vplival na nepristransko in objektivno izvajanje nalog oziroma odločanje tega člana v razmerju do interesov banke. Zasebni interes člana upravljalnega organa pomeni njegov interes po neupravičeni premoženjski ali nepremoženjski koristi zanj, za njegove ožje družinske člane ali za osebo, ki ima s tem članom skupne interese, ki se kažejo v skupnem nastopanju in delovanju tega člana in te osebe. Nasprotje interesov na ravni članov upravljalnega organa vključuje tudi vsak pomemben poslovni stik.

6.2 Ali menite, da ste – glede na vaše siceršnje poslovne in zasebne obveznosti – sposobni zagotoviti delu v banki dovolj svojega časa, če je potrebno tudi prek obveznega delovnega časa v banki?

DA/NE

*Obrazložite.*

7. Vizija poslovanja oziroma nadziranja banke<sup>3</sup>

7.1 Za katera delovna področja boste v upravi banke odgovorni (izpolni kandidat za člana uprave) oziroma za nadzor katerih področij poslovanja banke boste v nadzornem svetu banke odgovorni? (izpolni član nadzornega sveta)

7.2 Opišite svojo strategijo (od 2.000 do 3.000 besed):

- vodenja poslovanja banke ter upravljanja pripadajočih tveganj (izpolni kandidat za člana uprave),
  - nadziranja poslovanja banke (izpolni član nadzornega sveta),
- upoštevajoč bančno zakonodajo na področju, za katerega boste v upravi oziroma nadzornem svetu banke odgovorni, ter relacijo tega področja do bančnega sistema na območju Republike Slovenije.

<sup>3</sup> Kandidat za likvidacijskega upravitelja na vprašanja iz te točke ne odgovarja.

## Izjava

\_\_\_\_\_

(ime in priimek)

- (a) potrjujem, da so podatki in informacije v vprašalniku resnične in točne in da so vse priložene kopije dokumentov enake originalu.

Obkrožite ustrezno alinejo:

- Zavedam se, da mora biti član uprave banke / izvršni direktor banke / likvidacijski upravitelj banke / poslovodja podružnice banke tretje države ustrezno strokovno usposobljen in imeti osebne lastnosti ter izkušnje, potrebne za vodenje poslov banke.
- Zavedam se, da mora biti član nadzornega sveta banke ustrezno strokovno usposobljen in imeti osebne lastnosti ter izkušnje, potrebne za nadzor poslov banke.

- (b) izjavljam, da:

1. v zvezi z mano ni kazenskih ali predkazenskih postopkov v teku ne v Republiki Sloveniji ne v tujini ter da nisem bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivega dejanja in obsodba še ni bila izbrisana in da zoper mene ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in za katera se lahko izreče kazen zapora eno leto ali več,
2. nad nobeno družbo v Republiki Sloveniji ali v tujini, v kateri sem ali sem bil na vodilnem delovnem mestu oziroma opravljam ali sem opravljal funkcijo organa nadzora ni oziroma ni bila uvedena prisilna poravnava, likvidacija ali stečajni postopek, niti mi ni znano, da se kateri izmed teh postopkov namerava uvesti,
3. sem celovito odgovoril(-a) na vsako vprašanje tega vprašalnika in razkril(-a) vsako informacijo, ki bi jo lahko upoštevali kot ustrezno za namen izpolnjevanja tega vprašalnika,
4. Banki Slovenije priznavam pravico preveriti resničnost podatkov in verodostojnost kopij priloženih dokumentov,
5. se obvezujem, da bom nemudoma obvestil(-a) Banko Slovenije o vseh pomembnih spremembah v zvezi z odgovori, navedbami in drugo vsebino, ki sem jih podal(-a) v vprašalniku in o drugih zadevah, za katere bom izvedel(-a) po datumu izpolnitve te izjave do izdaje dovoljenja.

- (c) zavedam se, da lahko Banka Slovenije podatke iz tega vprašalnika posreduje samo v skladu s prvim in drugim odstavkom 16. člena ter prvim odstavkom 19. člena ZBan-2.

Datum: .....

Podpis: .....

\_\_\_\_\_

**2847. Sklep o dokumentaciji za izdajo dovoljenj za opravljanje bančnih in finančnih storitev ter za statusna preoblikovanja**

Na podlagi 107. 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 dokumentaciji za izdajo dovoljenj za opravljanje bančnih in finančnih storitev ter za statusna preoblikovanja**

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina sklepa)

(1) Ta sklep določa podrobnejšo vsebino dokumentacije, ki jo mora vložnik priložiti:

(a) zahtevi za izdajo dovoljenja za opravljanje bančnih storitev iz prvega odstavka 100. člena ZBan-2, vključno z zahtevami glede poslovnega načrta iz 2. točke drugega odstavka 100. člena ZBan-2;

(b) zahtevi za izdajo dovoljenja za opravljanje finančnih in dodatnih finančnih storitev iz prvega odstavka 104. člena ZBan-2, ter za statusna preoblikovanja iz prvega in drugega odstavka 105. člena ZBan-2, kadar se zahteva za izdajo dovoljenja v skladu z ZBan-2 in Uredbo 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 (UL L št. 287 z dne 29. oktobra 2013, str. 63) vložiti pri Banki Slovenije.

(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 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), ter v predpisih, izdanih na njuni podlagi.

2. DOKUMENTACIJA ZA IZDAJO DOVOLJENJA ZA OPRAVLJANJE BANČNIH STORITEV

3. člen

(splošno o dokumentaciji za izdajo dovoljenja za opravljanje bančnih storitev)

Zahtevi za izdajo dovoljenja za opravljanje bančnih storitev je potrebno za namen presoje Banke Slovenije glede izpolnjevanja zahtev iz prvega odstavka 102. člena ZBan-2 priložiti:

(a) splošne informacije in dokumentacijo o vložniku zahteve za izdajo dovoljenja za opravljanje bančnih storitev,

(b) dokumentacijo o skladnosti statusnega ustroja banke z določbami 3. poglavja ZBan-2,

(c) poslovni načrt banke za prva tri leta poslovanja in dokumentacijo o skladnosti ureditve notranjega upravljanja z določbami 128. člena ZBan-2,

(d) dokumentacijo o izpolnjevanju drugih pogojev.

**2.1. Splošne informacije in dokumentacija o vložniku zahteve za izdajo dovoljenja za opravljanje bančnih storitev**

4. člen

(splošne informacije o vložniku)

(1) Splošne informacije in dokumentacija o vložniku zahteve za izdajo dovoljenja za opravljanje bančnih storitev iz točke a) 3. člena tega sklepa morajo vsebovati:

(a) izpisek iz sodnega registra oziroma drugega ustreznega javnega registra, če je vložnik pravna oseba, oziroma fotokopijo osebnega dokumenta (osebno izkaznico ali potni list), če je vložnik zahteve fizična oseba;

(b) statut vložnika oziroma glede na pravnoorganizacijsko obliko vložnika, drug akt, iz katerega je razviden njegov organizacijski ustroj;

(c) izpisek delničarjev iz knjige delničarjev oziroma, glede na pravnoorganizacijsko obliko vložnika, drug ustrezen dokaz o njegovi lastniški strukturi in informacija o morebitnem obstoju delničarskih sporazumov ali drugih povezav lastnikov, ki bi bistveno vplivale na upravljanje vložnika;

(d) letni poročili vložnika, ki vsebujeta primerljive podatke predhodnega leta, za zadnji dve poslovni leti;

(e) revizorjevi poročili k letnima poročiloma vložnika za zadnji dve poslovni leti, če je bil vložnik zavezan k reviziji letnega poročila;

(f) če je od zadnjega poslovnega leta minilo že več kot 6 mesecev, računovodske izkaze vložnika za tekoče poslovno leto;

(g) organigram in seznam oseb, ki so z vložnikom v razmerju tesne povezanosti, vključno z opisom načina povezave;

(h) seznam družb, v katerih ima vložnik lastniški delež, in višina deleža;

(i) mnenje pristojnega nadzornega organa tretje države o poslovanju vložnika v zadnjih treh letih, če je vložnik nadzorovana oseba s sedežem v državi, ki ni članica EU;

(j) podatke v zvezi s pravnomočno zaključenimi postopki proti vložniku, bodisi upravnimi postopki, bodisi civilnimi tožbami, bodisi v zvezi z drugimi sankcijami (odstop s položaja, razrešitev, disciplinski ukrepi ipd.) v povezavi z opravljanjem gospodarske dejavnosti, funkcije člana poslovodstva, stečajnega upravitelja, izvršitelja, člana višjega vodstva ali kot lastnika družbe, če je vložnik fizična oseba, oziroma navedene podatke za člane poslovodstva družbe, če je vložnik pravna oseba.

(2) Če je vložnik nadrejena družba v skupini, morajo splošne informacije in dokumentacija iz prvega odstavka tega člena vsebovati tudi:

(a) dokumentacijo iz točk d), e) in f) prvega odstavka tega člena na konsolidirani podlagi;

(b) podatke iz točke (j) prvega odstavka tega člena za člane poslovodstva družb v skupini;

(c) seznam nadzorovanih družb v skupini z imeni pristojnih nadzornih organov;

(d) opis dejavnosti in morebitnih drugih aktivnosti, s katerimi se ukvarja skupina kot celota ter posamezne družbe v njej;

(e) navedbo bonitetnih ocen družb v skupini, če jih imajo;

(f) opis ureditev notranjega upravljanja skupine, ki zajema organizacijsko strukturo, upravljanje tveganj, mehanizme notranjih kontrol in politike prejemkov v skupini.

**2.2. Dokumentacija o statusnem ustroju banke**

5. člen

(dokumentacija o statusnem ustroju)

(1) Dokumentacija za ugotavljanje skladnosti statusnega ustroja banke iz točke (b) 3. člena tega sklepa mora poleg dokumentacije iz 1., 3. in 4. točke drugega odstavka 100. člena ZBan-2 vsebovati dokazila, da kandidati za člane nadzornega sveta izpolnjujejo pogoje za imenovanje člana nadzornega sveta v skladu s 53. členom ZBan-2.

(2) Za dokazila iz prvega odstavka tega člena se štejejo:

(a) dokazila o ustreznem znanju, veščinah in izkušnjah kandidatov za člane nadzornega sveta v skladu s 1. točko prvega odstavka 53. člena ZBan-2, vključno z izpolnjenim vprašalnikom VPR iz Priloge 1 Sklepa o dokumentaciji za dokazovanje izpolnjevanja pogojev za imenovanje člana upravljalnega organa banke in hranilnice (Uradni list RS, št. 73/15) za vsakega kandidata za člana nadzornega sveta;

(b) izpisek iz kazenske evidence in druga oblika dokazila o izpolnjevanju pogojev iz 2. točke prvega odstavka 53. člena ZBan-2 za kandidata za člana nadzornega sveta;

(c) izjavo kandidata za člana nadzornega sveta oziroma ustrežna zagotovila glede izpolnjevanja pogoja iz 3. točke prvega odstavka 53. člena ZBan-2 za kandidata za člana nadzornega sveta.

### 2.3. Poslovni načrt in dokumentacija o ureditvi notranjega upravljanja

#### 6. člen

(splošno)

(1) Poslovni načrt banke za prva tri leta poslovanja iz točke (c) 3. člena tega sklepa mora poleg podrobnejšega opisa storitev, ki jih namerava banka opravljati, iz prve alineje 2. točke drugega odstavka 100. člena ZBan-2, vsebovati:

- opis območja opravljanja storitev in trženja teh storitev;
- opis potencialnih konkurenčnih prednosti banke;
- finančni načrt vključno s projekcijo zagotavljanja kapitalne ustreznosti.

(2) Dokumentacija za ugotavljanje skladnosti ureditve notranjega upravljanja iz točke (c) 3. člena tega sklepa mora vsebovati opis ureditve notranjega upravljanja iz druge alineje 2. točke drugega odstavka 100. člena ZBan-2, ki vključuje dokumentacijo o:

- (a) organizacijski strukturi;
- (b) procesih upravljanja tveganj;
- (c) mehanizmih notranjih kontrol;
- (d) politikah in praksah prejemkov.

#### 7. člen

(dokumentacija o organizacijski strukturi)

Dokumentacija za presojo jasnosti organizacijske strukture banke iz točke (a) drugega odstavka 6. člena tega sklepa mora vsebovati:

(a) organigram, iz katerega je razvidno, da so upoštevana temeljna načela organiziranja, vključno z opisom razmejitev pristojnosti in odgovornosti ter poročevalskih tokov med različnimi hierarhičnimi in organizacijskimi ravni;

(b) pravilnike, navodila in druge akte, ki opredeljujejo izvajanje vseh delovnih postopkov v okviru opravljanja bančnih storitev;

(c) dokumentacijo, iz katere sta razvidna sistem sprejemanja odločitev in odgovornost posameznikov, ki sprejemajo odločitve pri posameznih delovnih procesih v okviru opravljanja bančnih storitev;

(d) dokumentacijo, iz katere so razvidne odgovornosti višjega vodstva ter način zagotavljanja učinkovitega nadzora uprave nad višjim vodstvom;

(e) dokumentacijo, iz katere je razvidna politika za preprečevanje nastanka nasprotja interesov;

(f) dokumentacijo:

– iz katere je razvidno število zaposlenih, ki bodo izvajali bančne storitve, njihova izobrazbena struktura in strokovna usposobljenost,

– ki dokazuje strokovno usposobljenost nosilcev ključnih funkcij;

(g) kodeks ravnanja članov upravljalnega organa in drugih zaposlenih, iz katerega je razvidna politika za doseganje visokih standardov korporativne kulture banke.

#### 8. člen

(dokumentacija o procesih upravljanja tveganj)

Dokumentacija za presojo učinkovitosti procesov upravljanja tveganj banke iz točke (b) drugega odstavka 6. člena tega sklepa mora vsebovati:

(a) strnjeno izjavo upravljalnega organa o tveganju iz točke (f) prvega odstavka 435. člena Uredbe (EU) št. 575/2013;

(b) strategije in politike prevzemanja in upravljanja tveganj iz 5. in 6. člena Sklepa o ureditvi notranjega upravljanja, upravljalnem organu in procesu ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala za banke in hranilnice (Uradni list RS, št. 73/15, v nadaljevanju sklep o upravljanju);

(c) opis procesov upravljanja tveganj iz 20., 21., 23. in 24. člena sklepa o upravljanju;

(d) opis notranjega poročanja o tveganjih iz 25. člena sklepa o upravljanju;

(e) politiko odobritve novih produktov iz 28. člena sklepa o upravljanju;

(f) politiko uporabe zunanjih izvajalcev iz 29. člena sklepa o upravljanju.

#### 9. člen

(dokumentacija o mehanizmih notranjih kontrol)

Dokumentacija za presojo primernosti mehanizmov notranjih kontrol banke iz točke (c) drugega odstavka 6. člena tega sklepa mora vsebovati:

(a) dokumentacijo, iz katere je razvidna organiziranost mehanizmov notranjih kontrol z opisom pravil in kontrol nad izvajanjem organizacijskih, poslovnih in delovnih postopkov banke (notranje kontrole);

(b) dokumentacijo, iz katere je razvidna organiziranost in raven delovanja:

– službe notranje revizije pri vseh delovnih procesih v okviru opravljanja bančnih storitev, vključno s strategijo službe notranje revizije ter opisom notranjega revidiranja in obsega aktivnosti v prvih dveh letih poslovanja pri posameznih delovnih procesih v okviru opravljanja bančnih storitev,

– funkcije upravljanja tveganj in funkcije skladnosti poslovanja, vključno z internim aktom, ki določa namen, pomen in naloge posamezne funkcije, hierarhičnim položajem vodje posamezne funkcije ter letnim načrtom posamezne funkcije.

#### 10. člen

(dokumentacija o politiki prejemkov)

Dokumentacija za presojo ustreznosti politike prejemkov banke iz točke (d) drugega odstavka 6. člena tega sklepa mora vsebovati politiko prejemkov iz prvega odstavka 169. člena ZBan-2, ki upošteva temeljna načela za določanje politike in praks glede prejemkov.

### 2.4. Dokumentacija o izpolnjevanju drugih pogojev

#### 11. člen

(dokumentacija o izpolnjevanju drugih pogojev)

Dokumentacija za ugotavljanje izpolnjevanja drugih pogojev za izdajo dovoljenja banki za opravljanje bančnih storitev iz 5. točke drugega odstavka 100. člena ZBan-2 mora vsebovati:

(a) pogodbe ali druga pravna razmerja, sklenjena za namen izvajanja bančnih storitev;

(b) dokumentacijo glede tehnične opremljenosti prostorov, ki omogoča varno in nemoteno izvajanje poslovnih procesov v okviru opravljanja bančnih storitev ter zagotavlja ustrezno ločitev posameznih funkcij poslovanja in možnost njihove medsebojne povezave;

(c) strategijo razvoja informacijskih sistemov in politiko varnosti informacijskih sistemov, ki upošteva priporočila ustreznih standardov, ki jih izdaja Slovenski inštitut za standardizacijo oziroma drug pooblaščen organ;



(d) dokumentacijo glede sposobnosti pravočasnega, točnega in standardiziranega poročanja Banki Slovenije in drugim nadzornim institucijam.

### 3. DOKUMENTACIJA ZA IZDAJO DOVOLJENJA ZA OPRAVLJANJE FINANČNIH IN DODATNIH FINANČNIH STORITEV

#### 12. člen

(dokumentacija za izdajo dovoljenja za opravljanje finančnih in dodatnih finančnih storitev)

(1) Zahtevi za izdajo dovoljenja za opravljanje finančnih in dodatnih finančnih storitev mora banka zaradi presoje izpolnjevanja zahtev iz tretjega odstavka 104. člena ZBan-2 priložiti dokumentacijo iz drugega odstavka 104. člena ZBan-2.

(2) Za dokumentacijo iz prvega odstavka tega člena se smiselno uporabljajo določbe 2.2., 2.3. in 2.4. poglavja tega sklepa.

(3) V kolikor banka zahtevo za izdajo dovoljenja za opravljanje finančnih storitev vloži hkrati z zahtevo za izdajo dovoljenja za opravljanje bančnih storitev, se zahtevana dokumentacija iz 2.2. in 2.3. poglavja tega sklepa za obe dovoljenji združi, razen v delih, kjer to ni smiselno.

### 4. DOKUMENTACIJA ZA IZDAJO DOVOLJENJA ZA STATUSNA PREOBLIKOVANJA

#### 13. člen

(dokumentacija za izdajo dovoljenja za združitev – pripojitev ali spojitev)

(1) Banka, ki je udeležena pri pripojitvi kot prevzemna družba, mora zahtevi za izdajo dovoljenja za združitev priložiti dokumentacijo iz 2. poglavja tega sklepa v smiselnem obsegu.

(2) Banka, ki je udeležena pri pripojitvi kot prevzeta družba, mora zahtevi za izdajo dovoljenja za združitev priložiti:

(a) če prevzemna družba ni banka, dokumentacijo, iz katere izhaja, da je prenehala opravljati bančne storitve in da je obstoječe posle iz tega naslova bodisi zaključila bodisi prenesla na drugo pravno osebo z dovoljenjem za opravljanje bančnih storitev;

(b) če prevzemna družba hkrati vloži zahtevo za izdajo dovoljenja za opravljanje bančnih storitev, dokumentacijo iz 2. poglavja tega sklepa v smiselnem obsegu.

(3) Banka, ki je udeležena pri spojitvi, mora zahtevi za izdajo dovoljenja za združitev priložiti:

(a) če prevzemna družba ne bo banka, dokumentacijo, iz katere izhaja, da je prenehala opravljati bančne storitve in da je obstoječe posle iz tega naslova bodisi zaključila bodisi prenesla na drugo pravno osebo z dovoljenjem za opravljanje bančnih storitev;

(b) če namerava prevzemna družba opravljati bančne storitve, dokumentacijo iz 2. poglavja tega sklepa v smiselnem obsegu.

(4) V primeru iz točke (b) tretjega odstavka tega člena morajo banke, ki so udeležene pri spojitvi, v imenu in za račun nove družbe zahtevi za izdajo dovoljenja za opravljanje bančnih storitev prevzemne družbe priložiti dokumentacijo iz 2. poglavja tega sklepa.

(5) V primeru iz četrtega odstavka tega člena se zahtevana dokumentacija iz točke (b) tretjega odstavka in iz četrtega odstavka tega člena združi, razen v delih, kjer to ni smiselno.

#### 14. člen

(dokumentacija za izdajo dovoljenja za delitev)

(1) Banka, ki je udeležena pri delitvi, mora zahtevi za izdajo dovoljenja za delitev priložiti dokumentacijo iz 2. poglavja tega sklepa v smiselnem obsegu.

(2) Če zaradi izvedbe delitve iz prvega odstavka tega člena nastane nova družba, ki bo opravljala bančne storitve, mora banka, ki je udeležena pri delitvi, v imenu in za račun nove družbe zahtevi za izdajo dovoljenja za opravljanje bančnih storitev priložiti dokumentacijo iz 2. poglavja tega sklepa.

#### 15. člen

(dokumentacija za izdajo dovoljenja za druga statusna preoblikovanja)

Določbe tega poglavja se smiselno uporabljajo tudi pri izdaji dovoljenj za druga statusna preoblikovanja, pri katerih je udeležena banka.

#### 16. člen

(dokumentacija glede zajamčenih vlog)

(1) Banka, ki je udeležena pri pripojitvi kot prevzemna banka, mora zahtevi za izdajo dovoljenja za združitev poleg dokumentacije iz 13. člena tega sklepa priložiti tudi dokumentacijo, iz katere izhaja, da bodo vlagatelji ustrezno obveščeni o njihovih pravicah v primeru prekoračitve zajamčene vloge zaradi pripojitve.

(2) Banke, ki so udeležene pri spojitvi, morajo zahtevi za izdajo dovoljenja za združitev poleg dokumentacije iz 13. člena tega sklepa priložiti tudi dokumentacijo, iz katere izhaja, da bodo vlagatelji ustrezno obveščeni o njihovih pravicah v primeru prekoračitve zajamčene vloge zaradi združitve.

### 6. IZKAZOVANJE BANKE S TABLO IN NALEPKO

#### 18. člen

(tabla in nalepke)

(1) Banka Slovenije skupaj z odločbo o izdaji dovoljenja za opravljanje bančnih storitev izroči banki tablo z napisom Banka Slovenije, Dovoljenje za opravljanje bančnih storitev, za sedež banke in po eno nalepko z napisom Banka Slovenije, Dovoljenje za opravljanje bančnih storitev, za vsako njeno posamezno poslovalnico na podlagi predloženega seznama. Ob odprtju nove poslovalnice banka zaprosi Banko Slovenije za izdajo nove nalepke. Ob prenehanju poslovanja mora banka tablo in nalepke vrniti.

(2) Če je nalepka pri zamenjavi uničena, mora banka imenovati komisijo, ki o tem sestavi zapisnik. Banka posreduje zapisnik Banki Slovenije ali pa vrne uničeno nalepko.

(3) Banka Slovenije banki, ki to izrecno želi, izroči table in nalepke z dvojezičnim napisom (slovenskem in italijanskem ali slovenskem in madžarskem).

(4) Vsebino in obliko table in nalepke iz prvega odstavka tega člena določi Banka Slovenije z notranjim aktom.

### 7. KONČNI DOLOČBI

#### 19. člen

(prenehanje uporabe sklepa)

Z dnem uveljavitve tega sklepa se preneha uporabljati Sklep o dokumentaciji za izdajo dovoljenj za opravljanje bančnih in finančnih storitev ter za statusna preoblikovanja (Uradni list RS, št. 28/07, 89/11 in 74/13).

#### 20. člen

(uveljavitev sklepa)

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

Ljubljana, dne 24. septembra 2015

**Boštjan Jazbec** l.r.  
Predsednik  
Sveta Banke Slovenije



**2848. Sklep o imetnikih kvalificiranih deležev bank in hranilnic**

Na podlagi 75. člena Zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 25/15; v nadaljevanju: ZBan-2) ter 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 imetnikih kvalificiranih deležev bank in hranilnic****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(Vsebina sklepa)

(1) Ta sklep ureja:

(a) podrobnejša merila za presojo primernosti bodočega kvalificiranega imetnika banke oziroma hranilnice (v nadaljevanju: banka);

(b) podrobnejšo vsebino dokumentacije in informacij, ki jih je treba priložiti zahtevi za izdajo dovoljenja za pridobitev kvalificiranega deleža;

(c) podrobnejšo vsebino in način pošiljanja obvestil kvalificiranega imetnika Banki Slovenije.

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

**2. člen**

(Opredelitve pojmov)

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

a) »poslovodstvo« je poslovodstvo, kot je opredeljeno v 10. členu Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09 – uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/13 – odl. US in 82/13; v nadaljevanju: ZGD-1);

c) »primerljiva tretja država« je država, ki je v skladu s 4. členom 4. Izvedbenega sklepa Komisije z dne 12. 12. 2014 o enakovrednosti nadzorniških in regulativnih zahtev nekaterih tretjih držav in ozemelj za namene obravnave izpostavljenosti v skladu z Uredbo (EU) št. 575/2013 Evropskega parlamenta in Sveta (UL L št. 359/155 z dne 16. decembra 2014) uvrščena v seznam iz priloge IV k temu sklepu;

b) "enakovredna tretja država" je država, ki predpisuje zahteve in izvaja ukrepe na področju preprečevanja pranja denarja in financiranja terorizma v enakem obsegu in na primerljiv način kot je opredeljeno v Zakonu o preprečevanju pranja denarja in financiranja terorizma (Uradni list RS, št. 60/07, 19/10, 77/11, 108/12 – ZIS-E in 19/14; v nadaljevanju: ZPPDFT) in je uvrščena na seznam iz petega odstavka 25. člena ZPPDFT;

c) »skupina« je skupina, kot je opredeljena v 63. členu ZGD-1;

d) "nadrejena družba" je družba, kot je opredeljena v drugem odstavku 56. člena ZGD-1.

(2) Naslednji 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 (UL L št. 176 z dne 27. junija 2013, str. 1; v nadaljevanju Uredba (EU) št. 575/2013) in v predpisih, izdanih na njuni podlagi:

a) bančna skupina v 1. točki prvega odstavka 7. člena ZBan-2;

b) država članica v 3. točki prvega odstavka 7. člena ZBan-2;

c) finančna družba v 11. točki prvega odstavka 7. člena ZBan-2;

d) nadzorni organ v 16. točki prvega odstavka 7. člena ZBan-2;

e) upravljalni organ v 29. točki prvega odstavka 7. člena ZBan-2;

f) višje vodstvo v 30. točki prvega odstavka 7. člena ZBan-2;

g) bodoči kvalificirani imetnik v prvem odstavku 60. člena ZBan-2;

h) bodoči skupni kvalificirani imetniki v drugem odstavku 60. člena ZBan-2;

i) kvalificirani delničarski sporazum v tretjem odstavku 60. člena ZBan-2;

j) morebitni kvalificirani imetnik v drugem odstavku 62. člena ZBan-2;

k) nadrejena oseba v 15. točki prvega odstavka 4. člena Uredbe (EU) št. 575/2013;

l) finančni holding v 20. točki prvega odstavka 4. člena Uredbe (EU) št. 575/2013;

m) mešani finančni holding v 21. točki prvega odstavka 4. člena Uredbe (EU) št. 575/2013;

n) mešani poslovni holding v 22. točki prvega odstavka 4. člena Uredbe (EU) št. 575/2013;

o) kvalificirani delež v 36. točki prvega odstavka 4. člena Uredbe (EU) št. 575/2013 in

p) tesna povezanost v 38. točki prvega odstavka 4. člena Uredbe (EU) št. 575/2013.

**II. MERILA ZA PRESOJO PRIMERNOSTI BODOČEGA KVALIFICIRANEGA IMETNIKA****3. člen**

(Ugled bodočega kvalificiranega imetnika)

(1) Bodoči kvalificirani imetnik mora imeti dobro ime ter ustrezne sposobnosti za upravljanje banke, v kateri bo pridobil kvalificiran delež, in izkušnje z vodenjem poslov, primerljivih tistim, ki jih opravlja banka.

(2) Šteje se, če se ne dokaže drugače, da bodoči kvalificirani imetnik oziroma katerikoli od članov njegovega poslovodstva nima dobrega imena, zlasti če:

a) je bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivega dejanja, storjenega z naklepom, ki se preganja po uradni dolžnosti, ali zaradi enega od teh kaznivih dejanj, storjenih iz malomarnosti: povzročitve smrti iz malomarnosti, hude telesne poškodbe, posebno hude telesne poškodbe, ogrožanja varnosti pri delu, prikrivanja, izdaje in neupravičene pridobitve poslovne skrivnosti, pranja denarja, izdaje tajnih podatkov ali povzročitve splošne nevarnosti, in obsodba še ni bila izbrisana;

b) je bil pravnomočno obsojen zaradi storitve prekrška zaradi kršitve veljavnih predpisov s področja delovanja gospodarskih družb, predpisov, ki urejajo preprečevanje pranja denarja in financiranja terorizma, predpisov, ki urejajo bančništvo, zavarovalništvo ter trg drugih finančnih instrumentov, ter drugih predpisov, ki so povezani z dejavnostjo bodočega kvalificiranega imetnika ali dejavnostjo banke, v kateri bo pridobil kvalificiran delež;

c) je opravljal vodstvene ali nadzorne funkcije v družbi v dvanajstih mesecih pred uvedbo postopka prisilne poravnave, likvidacije, stečaja ali drugih postopkov, kot posledice plačilne nesposobnosti te družbe, ki so bili uvedeni v zadnjih petih letih; in

d) iz njegovega poslovanja izhaja, da ne posluje v skladu z načeli in pravili dobre poslovne prakse oziroma ne spoštuje pravil poslovne etike.

(3) Pri presoji sposobnosti bodočega kvalificiranega imetnika in njegovih izkušenj za upravljanje in vodenje poslov banke, Banka Slovenije upošteva zlasti:

a) njegove izkušnje na področju finančnih dejavnosti, ki so primerljive bančni, ali upravljanja družb s tega področja iz naslova lastništva;

b) usposobljenost članov njegovega poslovodstva ter njihove lastnosti in izkušnje potrebne za vodenje oziroma nadzor

nad vodenjem poslov banke ali družbe primerljive velikosti in dejavnosti kot banka oziroma drugih primerljivih poslov in

c) prakse upravljanja kvalificiranega imetnika in, če je to primerno, ostalih družb v skupini.

(4) V primeru, da je bodoči kvalificirani imetnik nadzorovana finančna družba države članice oziroma nadzorovana finančna družba tretje države, član njenega upravljalnega organa, posloводства ali njen kvalificirani imetnik, Banka Slovenije pridobi mnenje pristojnega organa države članice ali tretje države glede okoliščin iz prvega do tretjega odstavka tega člena.

#### 4. člen

(Ugled in izkušnje oseb, ki bodo zaradi pridobitve kvalificiranega deleža imele možnost upravljati banko ali drugače vplivati na njeno poslovanje)

(1) Člani organov vodenja ali nadzora in člani višjega vodstva kvalificiranega imetnika, oziroma osebe, ki bodo zaradi pridobitve kvalificiranega deleža bodočega kvalificiranega imetnika imele možnost upravljati banko ali drugače vplivati na njeno poslovanje, morajo imeti ustrezen ugled, znanje in izkušnje za opravljanje svojih nalog, ki vplivajo na upravljanje banke in vodenje poslov banke.

(2) Pri presoji okoliščin iz prvega odstavka tega člena se smiselno uporabljajo določbe 3. člena tega sklepa.

#### 5. člen

(Finančna trdnost bodočega kvalificiranega imetnika)

(1) Finančni položaj bodočega kvalificiranega imetnika mora biti tako trden, da ne bo ogroženo poslovanje banke, v kateri namerava pridobiti kvalificiran delež.

(2) Šteje se, če se ne dokaže drugače, da je pogoj iz prvega odstavka tega člena izpolnjen:

a) če je bilo poslovanje bodočega kvalificiranega imetnika v zadnjih treh poslovnih letih uspešno ter stabilno, in

b) če je mogoče sklepati, da finančni položaj bodočega kvalificiranega imetnika po pridobitvi kvalificiranega deleža omogoča izvedbo poslovnega načrta banke za prihodnja tri leta, upoštevajoč višino kvalificiranega deleža, ki ga namerava pridobiti v banki, ter dejavnost bodočega kvalificiranega imetnika in družb v skupini, ki jih pripada kvalificirani imetnik.

(3) Pri presoji finančne trdnosti bodočega kvalificiranega imetnika Banka Slovenije ocenjuje zlasti:

a) finančno moč bodočega kvalificiranega imetnika;

b) vir sredstev za pridobitev kvalificiranega deleža;

c) njegovo sposobnost za pridobivanje finančnih sredstev v prihodnje;

d) njegov sistem upravljanja;

e) preglednost strukture njegovih naložb v lastniške deleže;

f) resničnost in poštenost njegovih računovodskih izkazov; ter

g) preglednost in stabilnost njegove lastniške strukture.

#### 6. člen

(Vpliv na sposobnost banke ravnati v skladu s pravili o ureditvi notranjega upravljanja ter izpolnjevanje zahteve in omejitve v skladu s pravili, ki jih določajo ZBan-2, Uredba (EU) št. 575/2013 ter drugi predpisi, ki se uporabljajo za banko)

(1) Zaradi pridobitve kvalificiranega deleža bodočega kvalificiranega imetnika ne sme biti ogrožena sposobnost banke izpolnjevati pravila o ureditvi notranjega upravljanja ter izpolnjevanje zahteve in omejitve, v skladu s pravili, ki jih določajo ZBan-2, Uredba (EU) št. 575/2013 ter drugi predpisi, ki se uporabljajo za banko.

(2) V zvezi z nameravano pridobitvijo kvalificiranega deleža Banka Slovenije preverja, ali obstaja verjetnost, da:

a) banka ne bo sposobna izpolnjevati pravil o ureditvi notranjega upravljanja in ustreznega notranjega kapitala iz 6. poglavja ZBan-2 oziroma zahtev in omejitev, kot so določene z Uredbo (EU) št. 575/2013, tako na posamični podlagi kot na konsolidirani podlagi na ravni bančne skupine ali

b) bi bilo v banki onemogočeno izvajanje učinkovitega nadzora ter učinkovita izmenjava informacij med pristojnimi nadzornimi organi držav članic ali razmejitve pristojnosti in odgovornosti za nadzor med njimi, ter

c) bi pridobitev kvalificiranega deleža v banki ogrozila položaj banke tako, da ta ne bi bila sposobna vzpostaviti in dosledno uresničevati primernih notranjih ureditev in postopkov za upravljanje tveganj, mehanizmov notranjih kontrol in politik prejemkov, vključno z zanesljivimi postopki poročanja ter računovodskimi postopki, ki omogočajo ugotavljanje, merjenje, spremljanje in nadzor poslov z njenim nadrejenim finančnim ali mešanim finančnim holdingom oziroma mešanim poslovnim holdingom in njegovimi podrejenimi družbami.

#### 7. člen

(Preprečevanje pranja denarja in financiranja terorizma)

(1) V zvezi z nameravano pridobitvijo kvalificiranega deleža Banka Slovenije ugotavlja, ali:

a) obstajajo razlogi za sum, da je bilo ali bo v zvezi s pridobitvijo kvalificiranega deleža storjeno dejanje pranja denarja, kot je opredeljeno v prvem odstavku 2. člena ZPPDFT ali financiranja terorizma, kot je opredeljeno drugem odstavku 2. člena ZPPDFT, ali izveden poskus tega dejanja;

b) bo ta pridobitev povečala tveganje pranja denarja ali financiranja terorizma iz prvega odstavka 6. člena ZPPDFT.

(2) Šteje se, če se ne dokaže drugače, da so podani razlogi za sum glede dejstev oziroma okoliščin iz prvega odstavka tega člena, če:

a) bodoči kvalificirani imetnik ni rezident države članice oziroma rezident enakovredne tretje države, v kateri veljajo enakovredni standardi glede preprečevanja pranja denarja in financiranja terorizma, in

b) vse finančne transakcije, potrebne za pridobitev kvalificiranega deleža bodočega kvalificiranega imetnika, ne bodo izvedene med nadzorovanimi finančnimi družbami držav članic oziroma enakovrednih tretjih držav.

(3) Pri presoji okoliščin iz prvega odstavka tega člena Banka Slovenije ocenjuje zlasti:

a) izvor sredstev za financiranje dejavnosti bodočega kvalificiranega imetnika, vključno s financiranjem pridobitve kvalificiranega deleža;

b) način izvedbe finančnih transakcij bodočega kvalificiranega imetnika, vključno z osebami, ki sodelujejo pri izvedbi finančnih transakcij; in

c) dejanskega lastnika bodočega kvalificiranega imetnika.

#### 8. člen

(načelo sorazmernosti)

Banka Slovenije pri presoji primernosti bodočega kvalificiranega imetnika upošteva načelo sorazmernosti, kar pomeni, da pri presoji izpolnjevanja meril iz 3. do 7. člena tega sklepa upošteva:

a) naravo bodočega kvalificiranega imetnika (fizična ali pravna oseba);

b) dejavnost bodočega kvalificiranega imetnika in družb v skupini, ki ji pripada, ter finančna razmerja med člani skupine;

c) velikost deleža, ki ga namerava bodoči kvalificirani imetnik pridobiti;

d) vpliv na upravljanje banke, v kateri namerava pridobiti kvalificiran delež;

e) obstoj dokumentacije in informacij iz preteklih ocen o primernosti kvalificiranega imetnika;

f) morebitna druga dejstva in okoliščine.

#### 9. člen

(smiselna uporaba meril za presojo primernosti bodočega kvalificiranega imetnika)

Določbe 3. do 8. člena tega sklepa o merilih za presojo primernosti bodočega kvalificiranega imetnika se smiselno uporabljajo tudi za udeležence kvalificiranega delničarskega sporazuma ter skupne kvalificirane imetnike.

III. DOKUMENTACIJA, KI JO JE TREBA PRILOŽITI  
ZAHTEVI ZA IZDAJO DOVOLJENJA

## 10. člen

(Dokumentacija)

(1) Bodoči kvalificirani imetnik mora zahtevi za izdajo dovoljenja za pridobitev kvalificiranega deleža priložiti dokumentacijo in informacije iz Priloge 1 tega sklepa.

(2) Banka Slovenije lahko v skladu s petim odstavkom 64. člena ZBan-2 zahteva predložitev dodatnih informacij ali dokumentov, potrebnih za presojo primernosti bodočega kvalificiranega imetnika, ne glede na to, ali so navedeni v Prilogi 1 tega sklepa.

## 11. člen

(Smiselna uporaba določb glede dokumentacije)

(1) Določbe 10. člena tega sklepa o dokumentaciji, ki jo je treba priložiti zahtevi za izdajo dovoljenja, se smiselno uporabljajo tudi za udeležence kvalificiranega delničarskega sporazuma ter skupne kvalificirane imetnike.

(2) Udeleženci kvalificiranega delničarskega sporazuma ali skupni kvalificirani imetniki morajo predložiti tudi predlog kvalificiranega delničarskega sporazuma oziroma drug dokument o sporazumno usklajenem delovanju pri pridobivanju delnic banke ali izvrševanju upravljavskih upravičenj iz teh delnic.

## IV. OBVEŠČANJE BANKE SLOVENIJE

## 12. člen

(Pošiljanje obvestil)

(1) Če namerava kvalificirani imetnik, ki je pridobil dovoljenje za pridobitev kvalificiranega deleža, odtujiti delnice tako, da bi se zaradi tega njegov delež zmanjšal pod spodnjo mejo razpona, za katerega velja dovoljenje, mora Banki Sloveni-

je posredovati pisno obvestilo iz četrtega odstavka 74. člena ZBan-2 najmanj en delovni dan pred nameravano odtujitvijo delnic. V pisnem obvestilu navede tudi velikost predvidene spremembe deleža.

(2) Kvalificirani imetnik mora pisnemu obvestilu o združitvi ali delitvi, pri kateri je udeležen, in o vsaki drugi statusni spremembi, ki jo posreduje Banki Slovenije na podlagi petega odstavka 74. člena ZBan-2, priložiti izpisek iz registra oziroma drugega ustreznega javnega registra.

(3) Finančni holding, mešani finančni holding in mešani poslovni holding, ki ima v skladu z dovoljenjem za pridobitev kvalificiranega deleža položaj banki nadrejene družbe, mora Banki Slovenije posredovati pisno obvestilo iz šestega odstavka 74. člena ZBan-2 o spremembi članov poslovodstva v roku petih delovnih dni od spremembe.

## V. KONČNI DOLOČBI

## 13. člen

(Prenehanje veljavnosti sklepa)

Z dnem uveljavitve tega sklepa se preneha uporabljati Sklep o imetnikih kvalificiranih deležev bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 21/09 in 60/13).

## 14. člen

(Uveljavitev sklepa)

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

Ljubljana, dne 24. septembra 2015

**Boštjan Jazbec** l.r.  
Predsednik  
Sveta Banke Slovenije

**PRILOGA 1 - SEZNAM DOKUMENTACIJE IN INFORMACIJ****ODDELEK A: Splošne informacije in dokumentacija:**

- a) izpisek iz sodnega registra oziroma drugega ustreznega javnega registra, če je bodoči kvalificirani imetnik pravna oseba, oziroma overjena fotokopija osebne dokumenta (osebno izkaznico ali potni list), če je bodoči kvalificirani imetnik fizična oseba;
- b) statut oziroma glede na pravnoorganizacijsko obliko bodočega kvalificiranega imetnika, drug akt iz katerega je razviden organizacijski ustroj;
- c) izpisek delničarjev iz knjige delničarjev oziroma, glede na pravnoorganizacijsko obliko bodočega kvalificiranega imetnika, drug ustrezen dokaz o njegovi lastniški strukturi in informacija o morebitnem obstoju delničarskih sporazumov ali drugih povezav lastnikov, ki bi bistveno vplivale na upravljanje bodočega kvalificiranega imetnika;
- d) letni poročili, ki vsebujeta primerljive podatke predhodnega leta, za zadnji dve poslovni leti;
- e) revizorjevi poročili k letnima poročiloma za zadnji dve poslovni leti, če je bil bodoči kvalificirani imetnik zavezan k reviziji letnega poročila;
- f) če je od zadnjega poslovnega leta minilo že več kot 6 mesecev, računovodske izkaze za tekoče poslovno leto;
- g) organigram in seznam oseb, ki so z bodočim kvalificiranim imetnikom v razmerju tesne povezanosti, vključno z opisom načina povezave;
- h) seznam družb, v katerih ima bodoči kvalificirani imetnik lastniški delež, in višina deleža;
- i) seznam oseb, ki skupaj z bodočim kvalificiranim imetnikom tvorijo skupino povezanih oseb;
- j) soglasje oziroma mnenje pristojnega nadzornega organa tretje države o naložbi v kvalificirani delež banke ali obvestilo, da v skladu s predpisi, ki veljajo za bodočega kvalificiranega imetnika v državi njegovega sedeža, tako soglasje oziroma mnenje ni potrebno.

**Če je bodoči kvalificirani imetnik nadrejena družba v skupini, mora predložiti tudi:**

- a) dokumentacijo iz točk d), e) in f) oddelka A te priloge tudi na konsolidirani podlagi;
- b) seznam nadzorovanih družb v skupini z imeni pristojnih nadzornih organov;
- c) opis dejavnosti in morebitnih drugih aktivnosti, s katerimi se ukvarja skupina kot celota ter posamezne družbe;
- d) navedbo bonitetnih ocen družb, če jih imajo; in
- e) opis ureditve notranjega upravljanja, ki zajema organizacijsko strukturo, postopke upravljanja tveganj, mehanizme notranjih kontrol ter politiko prejemkov v skupini.

**ODDELEK B: Dokumentacija in informacije o ugledu in izkušnjah:**

- a) seznam oseb, ki so člani posloводства bodočega kvalificiranega imetnika in člani poslovodstev družb v skupini;
- b) življenjepis in izpolnjen vprašalnik v obliki obrazca KVALI iz Priloge 2 tega sklepa, če je bodoči kvalificirani imetnik fizična oseba oziroma za člane posloводства, če je bodoči kvalificirani imetnik pravna oseba;
- c) seznam oseb ter življenjepise in izpolnjene vprašalnike v obliki obrazca KVALI iz Priloge 2 tega sklepa za osebe, ki bodo zaradi pridobitve kvalificiranega deleža bodočega kvalificiranega imetnika imele možnost upravljati banko ali drugače vplivati na njeno poslovanje, oziroma bodo predlagane za imenovanje v upravljalni organ banke ali na mesto člana višjega vodstva banke; in
- d) izpis iz kazenske evidence in izpis iz evidence pravnomočnih sodb oz. sklepov o prekrških, zaradi storitve kaznivih dejanj oziroma prekrškov iz točke a) in b) drugega odstavka 3. člena tega sklepa.

**Če bo bodoči kvalificirani imetnik zaradi pridobitve kvalificiranega deleža v banki postal nadrejena oseba banke, mora predložiti tudi:**

- a) podatke v zvezi s pravnomočno zaključenimi postopki proti bodočemu kvalificiranemu imetniku, bodisi upravnimi postopki, bodisi civilnimi tožbami, bodisi v zvezi z drugimi sankcijami (odstop s položaja, razrešitev, disciplinski ukrepi ipd.) v povezavi z opravljanjem gospodarske dejavnosti, funkcije člana posloводства, stečajnega upravitelja, izvršitelja, člana višjega vodstva ali kot neupravičenega imetnika; in
- b) če je bodoči kvalificirani imetnik pravna oseba, podatke iz predhodne točke za družbo, za člane posloводства ter za ostale družbe v skupini in njihova posloводства.

**ODDELEK C: Dokumentacija in informacije o upravljanju s kvalificiranim deležem:**

- a) opis namena in cilja pridobitve (strateška naložba, portfeljska naložba ipd.); vrsta delnic, katerih lastnik je bodoči kvalificirani imetnik pred in po nameravani pridobitvi z navedbo deleža v celotnem kapitalu ter v glasovalnih pravicah banke v odstotkih; ter
- b) navedba in opis kateregakoli dejanja usklajenega delovanja (kot npr. prispevek drugih oseb k financiranju, način participacije/udeležbe pri finančnih dogovorih), obstoja oziroma namena sklenitve delničarskega sporazuma z drugimi delničarji v banki, v kateri bo pridobljen kvalificiran delež.

**Če namerava bodoči kvalificirani imetnik pridobiti kvalificiran delež večji od 20 % in manjši od 50 % predloži tudi strateški načrt glede višine kvalificiranega deleža in upravljanja z njim ter srednjeročni finančni načrt glede izvajanja dividendne politike.**

**Če bo bodoči kvalificirani imetnik zaradi pridobitve kvalificiranega deleža v banki postal nadrejena oseba banke, mora predložiti tudi pisno strategijo oziroma poslovni načrt za prva tri leta glede investiranja in upravljanja s kvalificiranimi deleži v skupini, s poudarkom na položaju banke v skupini, z vidika ciljne strukture skupine, sistema upravljanja v skupini in drugih značilnosti oziroma okoliščin, ki bi lahko vplivale na sposobnost banke izpolnjevati zahteve iz 6. poglavja ZBan-2 ter zahteve in omejitve, kot so določene z Uredbo (EU) št. 575/2013, tako na posamični podlagi kot na konsolidirani podlagi.**

**ODDELEK D: Dokumentacija in informacije o financiranju pridobitve kvalificiranega deleža:**

- a) vrednost nameravanega nakupa v EUR;
- b) natančen opis izvora sredstev za nakup kvalificiranega deleža (npr. izdaja finančnih instrumentov, najem kredita);
- c) shema in opis finančnih transakcij, potrebnih za pridobitev kvalificiranega deleža, vključno z navedbo institucij, ki bodo sodelovale v teh transakcijah; in
- d) seznam fizičnih oseb, ki so posredno ali neposredno imetniki več kot 25 % poslovnega deleža, delnic, glasovalnih ali drugih pravic, na podlagi katerih so udeležene pri upravljanju bodočega kvalificiranega imetnika.

## PRILOGA 2

## Obrazec KVALI

**Vprašalnik k zahtevi za izdajo dovoljenja za kvalificirani delež****1. Osebni podatki**

## 1.1 Ime in priimek vložnika

G./Ga.	Ime in priimek
<input type="text"/>	<input type="text"/>

## 1.2 Datum rojstva

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

## 1.3 Država in kraj rojstva

<input type="text"/>
----------------------

## 1.4 Državljanstvo

<input type="text"/>
----------------------

## 1.5 Stalno prebivališče

<input type="text"/>
----------------------

## Začasno prebivališče

<input type="text"/>
----------------------







- 2.3 Navedite vse družbe, v katerih ste ali ste bili v zadnjih desetih letih na vodilnih delovnih mestih oziroma ste bili član upravljalnega organa.

Naziv družbe	Primarna dejavnost	Funkcija	Obdobje

- 2.4 V primeru, da ste član upravljalnega organa ali višjega vodstva družbe, ki je predmet zahteve za izdajo dovoljenja, opišite poslovne odnose družbe z banko, če ti odnosi obstajajo.

- 2.5 Ali ste kdaj zaprosili pristojni organ za izdajo dovoljenja za opravljanje poslov s finančnega področja? Če je odgovor pritrdilen, navedite za katero?

DA	NE
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 2.6 Ali je bila vaša zahteva za izdajo dovoljenja iz točke 2.5 zavrnjena? Če je odgovor pritrdilen, navedite katera?

DA	NE
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 2.7 Ali vam je bilo dovoljenje iz točke 2.5 odvzeto? Če je odgovor pritrdilen, navedite katero?

DA	NE
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 2.8 Ali ste bili kdaj pravnomočno obsojeni za gospodarski prestopok ali prekršek s področja gospodarstva?

DA	NE
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 2.9 Ali vam je bila kdaj zavrnjena zahteva za izdajo dovoljenja za člana uprave družbe? Če je odgovor pritrdilen, navedite ime družbe.

DA	NE
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 2.10 Ali ste bili razrešeni oziroma je bil od vas zahtevan odstop z vodilnega delovnega mesta? Če je odgovor pritrdilen, navedite s katerega delovnega mesta in v kateri družbi.

DA	NE
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 2.11 Ali vam je prenehalo delovno razmerje zaradi kršitev delovnih obveznosti? Če je odgovor pritrdilen, navedite družbo.

DA	NE
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 2.12 Ali ste morali odstopiti z delovnega mesta pooblaščenca ali prokurista? Če je odgovor pritrdilen, navedite družbo.

DA	NE
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 2.13 Ali vas je v zvezi z deležem v kapitalu oziroma upravljanju katerekoli družbe pravnomočno obsodilo sodišče v Republiki Sloveniji ali tujini ter spoznalo, da ste odškodninsko odgovorni? Če je odgovor pritrdilen, navedite družbo.

DA	NE
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 2.14 Ali ste bili na vodilnem delovnem mestu v družbi, ki ji je bilo odvzeto dovoljenje za opravljanje dejavnosti, za katero se zahteva posebno dovoljenje? Če je odgovor pritrdilen, navedite družbo.

DA	NE
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 2.15 Ali je bilo kateri koli družbi, v kateri ste ali ste bili imetnik kvalificiranega deleža, ustanovitelj, član uprave - direktor, zavrnjeno ali razveljavljeno članstvo v katerem koli poklicnem združenju, oziroma ali je bila družba kakorkoli sankcionirana s strani teh organov v Republiki Sloveniji ali tujini? Če je odgovor pritrdilen, navedite družbo.

DA	NE
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 2.16 Ali ste bili na vodilnem mestu v družbi, nad katero je bila uvedena prisilna poravnava, likvidacija, stečajni postopek ali pa je bila imenovana izredna uprava v Republiki Sloveniji ali tujini? Če je odgovor pritrdilen, navedite družbo in kdaj.

DA	NE
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Datum: .....

Podpis: .....

---

**2849. Sklep o ureditvi notranjega upravljanja, upravljalnem organu in procesu ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala za banke in hranilnice**

Na podlagi 1. točke 58. člena, 1., 2. in 3. točke 135. člena Zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 25/15; v nadaljevanju ZBan-2) in drugega odstavka 13. člena 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 ureditvi notranjega upravljanja, upravljalnem organu in procesu ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala za banke in hranilnice**

**1. SPLOŠNE DOLOČBE**

**1.1. Predmet urejanja, uporaba predpisov in opredelitve pojmov**

**1. člen**

(vsebina sklepa)

(1) Ta sklep ureja zahteve glede:

1. ureditve notranjega upravljanja, vključno s podrobnejšimi pravili glede upravljanja tveganj ter politik in praks prejemkov bank in hranilnic (v nadaljevanju banka);

2. pravil delovanja upravljalnega organa in njegovih komisij ter ravnanja njegovih članov v skladu s standardi ustrezne profesionalne skrbnosti in najvišjimi etičnimi standardi ter preprečevanja nasprotja interesov;

3. notranjega procesa ocenjevanja ustreznega kapitala;

4. podrobnejše vsebine poročil v zvezi z ureditvami notranjega upravljanja ter roke in način predložitve teh poročil Banki Slovenije.

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

**2. člen**

(uporaba predpisov)

S tem sklepom se v pravni red Republike Slovenije prenaša Direktiva 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.

**3. člen**

(opredelitev pojmov)

(1) Pojmi, uporabljeni v tem sklepu, imajo enak pomen kot v določbah ZBan-2 in 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), ter v predpisih, izdanih na njuni podlagi.

(2) Drugi pojmi, uporabljeni v tem sklepu imajo naslednji pomen:

1. »ureditev korporativnega upravljanja« je zbir vzpostavljenih ter uresničenih razmerij in odnosov med banko, njenim upravljalnim organom in lastniki banke, ki temeljijo na odgovornostih in pristojnostih teh subjektov ter, ki ob upoštevanju interesov ostalih deležnikov banke in dejanske usklajenosti kratkoročnih in dolgoročnih interesov teh subjektov v največji meri vplivajo na določanje in uresničevanje poslovnih ciljev,

strategij in politik banke ter na ureditev notranjega upravljanja banke iz 128. člena ZBan-2;

2. »standardi profesionalne skrbnosti in etični standardi« so pravila, priporočila in dobre poslovne prakse, ki med drugim prispevajo k uresničevanju visokih standardov korporativne kulture banke ter posledično k zmanjševanju različnih tveganj banke, tudi k zmanjšanju operativnega tveganja in tveganja ugleda;

3. »nasprotje interesov na ravni banke« je položaj, v katerem je oziroma bi lahko bil ogrožen interes banke, katerega določajo sprejeti cilji, strategije in politike banke iz prvega odstavka 4. člena tega sklepa, predvsem zaradi okoliščin, ki izhajajo iz razmerij, produktov in dejavnosti banke, vključno z razmerji med:

– različnimi strankami banke,

– banko in njenimi strankami, delničarji, zaposlenimi, pomembnimi dobavitelji, poslovnimi partnerji ter drugimi osebami v skupini;

4. »nasprotje interesov na ravni članov upravljalnega organa« je položaj, v katerem zasebni interes člana oziroma članice upravljalnega organa (v nadaljevanju član upravljalnega organa) vpliva ali bi lahko vplival na nepristransko in objektivno izvajanje nalog oziroma odločanje tega člana v razmerju do interesov banke. Zasebni interes člana upravljalnega organa pomeni njegov interes po neupravičeni premoženjski ali nepremoženjski koristi zanj, za njegove ožje družinske člane ali za osebo, ki ima s tem članom skupne interese, ki se kažejo v skupnem nastopanju in delovanju tega člana in te osebe. Nasprotje interesov na ravni članov upravljalnega organa vključuje tudi vsak pomemben poslovni stik;

5. »pomemben poslovni stik« je vsako pogodbeno ali drugo poslovno razmerje, ki izpolnjuje naslednja merila:

– med članom upravljalnega organa ali njegovim ožjim družinskim članom in banko oziroma njeno podrejeno družbo je sklenjena pogodba o dobavi blaga ali izvedbi storitev, vključno s finančnimi in svetovalnimi storitvami, na podlagi katere je član upravljalnega organa ali njegov bližnji družinski član deležen posebne obravnave, ki ni skladna s sprejeto poslovno politiko oziroma običajno prakso banke ali njene podrejene družbe,

– član upravljalnega organa ali njegov ožji družinski član je kot stranka banke ali njene podrejene družbe pri uporabi bančnih ali drugih storitev deležen posebne obravnave, ki ni skladna s sprejeto poslovno politiko oziroma običajno prakso banke ali njene podrejene družbe,

– član upravljalnega organa ali njegov ožji družinski član zasebno posluje z oziroma je član organizacije, ki od banke prejema prispevke v obliki donatorskih, sponzorskih ali drugih podpornih sredstev, če ti prispevki skupaj presegaajo znesek 1.000,00 eurov na letni ravni,

– član višjega vodstva ali njegov ožji družinski član je kot stranka banke ali njene podrejene družbe pri uporabi bančnih ali drugih storitev deležen posebne obravnave, ki ni skladna s sprejeto poslovno politiko oziroma običajno prakso banke ali njene podrejene družbe;

6. »posredni pomemben poslovni stik« je položaj pomembnega poslovnega stika iz prejšnje točke tega odstavka, v katerem je član upravljalnega organa ali njegov ožji družinski član hkrati poslovni partner, imetnik kvalificiranega deleža ali je pooblaščen za vodenje poslov in zastopanje družbe, vključno s samostojnim podjetnikom posameznikom ali prokuristom družbe, ki ima z banko poslovni odnos;

7. »profil tveganosti« je ocena skupne izpostavljenosti tveganjem, katerim banka je ali bi jim lahko bila izpostavljena pri svojem poslovanju v določenem trenutku, vključno z upoštevanjem medsebojnih vzročnosti in koncentracij tveganj (v nadaljevanju tveganja banke). Ta ocena lahko upošteva izpostavljenost tveganjem pred ali po uporabi ukrepov za obvladovanje tveganj;

8. »nagnjenost k prevzemanju tveganj; tudi apetit po tveganjih; tudi sprejemljivo tveganje, tudi toleranca do tveganj« (v



nadaljevanju nagnjenost k tveganjem) je vnaprej dogovorjena skupna raven tveganj, vključno z ravnmi posameznih vrst tveganj, ki jih je banka še pripravljena prevzeti za namen uresničevanja svojih poslovnih ciljev, strategij, politik in načrtov, ob upoštevanju sposobnosti za prevzemanje tveganj, strategij in politik prevzemanja in upravljanja tveganj, ter politik kapitala, likvidnosti in prejemkov banke;

9. »limiti tveganj« so sprejete kvantitativne omejitve in ukrepi, na podlagi katerih banka obvladuje prevzemanje tveganj in njihove koncentracije po produktih, naložbah, poslovnih področjih, osebah v skupini ali drugih merilih upravljanja tveganj ter, ki banki omogočajo alokacijo tveganj po poslovnih področjih in vrstah tveganja in jih banka določi ob upoštevanju svoje nagnjenosti k tveganjem, različnih stresnih scenarijev in drugih meril;

10. »sposobnost za prevzemanje tveganj« je največja skupna raven tveganj, ki jo banka še lahko prevzame, ob upoštevanju svojega razpoložljivega kapitala, likvidnosti, ukrepov obvladovanja in kontroliranja tveganj, rezultatov stresnih testov in drugih omejitev za prevzemanje tveganj;

11. »kultura upravljanja tveganj« je uresničena raven standardov in vrednot banke na področju zavedanja o tveganjih banke pri članih upravljalnega organa in drugih zaposlenih, ki se prek njihovega delovanja ter odnosa do tveganj banke in predlogov funkcij notranjih kontrol odraža v njihovih odločitvah glede prevzemanja in upravljanja tveganj na ravni dnevnih dejavnosti banke ter vpliva na uresničevanje sprejete nagnjenosti k tveganjem;

12. »kreditno tveganje« je tveganje izgube zaradi nezmožnosti poravnave pogodbenih obveznosti nasprotne stranke v prvotno pogodbenem dogovorjenem roku, brez unovčevanja zavarovanj;

13. »tveganje koncentracije« je tveganje čezmerne neposredne in/ali posredne izpostavljenosti iz naslova kreditnega tveganja banke ali bančne skupine do posamezne stranke, skupine povezanih strank ali strank, ki jih povezujejo skupni dejavniki tveganja;

14. »tveganje skladnosti« je tveganje zakonskih ali regulativnih sankcij, pomembnih finančnih izgub ali izgube ugleda banke zaradi neskladnosti delovanja banke z relevantnimi predpisi in standardi dobre prakse;

15. »obrestno tveganje« je tveganje izgube zaradi neugodnih sprememb obrestnih mer v bančni knjigi;

16. »tržna tveganja« so tveganja izgube zaradi neugodnih gibanj tržnih cen;

17. »likvidnostno tveganje« je tveganje izgube, ki vključuje:

– tveganje zagotavljanja virov likvidnosti, kot tveganje nastanka izgube, ko banka ni sposobna poravnati vseh dospelih obveznosti, oziroma ko je banka zaradi nezmožnosti zagotavljanja zadostnih sredstev za poravnavo obveznosti ob dospelosti prisiljena pridobivati vire likvidnosti s pomembno višjimi stroški od povprečnih tržnih,

– tržno likvidnostno tveganje, kot tveganje, ko pozicije (v instrumentu) ni možno odprodati ali nadomestiti v kratkem času brez pomembnega vpliva na tržno ceno, bodisi zaradi nezadostne globine trga bodisi zaradi tržnih neravnovesij;

18. »tveganje ugleda« je tveganje izgube zaradi negativne podobe, ki jo imajo o banki njeni komitenti, poslovni partnerji, zaposleni, lastniki in investitorji ali pristojni oziroma nadzorni organi ter druga zainteresirana javnost;

19. »strateško tveganje« je tveganje izgube zaradi napačnih poslovnih odločitev upravljalnega organa, neustreznega izvajanja sprejetih odločitev ter šibke odzivnosti upravljalnega organa na spremembe poslovnega okolja;

20. »kapitalsko tveganje« je tveganje izgube zaradi neustrezne sestave kapitala glede na obseg in način poslovanja banke ali težave, s katerimi se ta sooča pri pridobivanju svežega kapitala, zlasti v primeru potrebe po hitrem povečanju kapitala ali ob neugodnih pogojih poslovanja;

21. »tveganje dobičkonosnosti« je tveganje izgube zaradi neustrezne sestave oziroma razpršenosti prihodkov oziroma nezmožnosti banke za zagotavljanje zadostne in trajnostne ravni dobičkonosnosti;

22. »interna ocena kapitalskih potreb« je ocena potrebne kapitala za kritje tveganj banke;

23. »interna ocena kapitala« je kapital, izračunan na podlagi interne opredelitve sestavin kapitala banke;

24. »stresni test, tudi obremenitveni test, tudi stres test, tudi test izjemnih, a verjetnih situacij, (v nadaljevanju stresni test)« pomeni uporabo različnih, kvantitativnih in kvalitativnih tehnik testiranja občutljivosti banke na izredne, vendar verjetne dogodke, ki jih na podlagi različnih kombinacij sprememb v dejavnih tveganja (stresnih scenarijev) določi banka;

25. »analiza občutljivosti« je izvedbeno manj zapletena tehnika stresnega testa, ki vključuje zgolj ocenjevanje vpliva spremembe enega, natančno določenega dejavnika tveganja na finančni položaj banke, pri čemer vzrok šoka ni opredeljen;

26. »notranji proces ocenjevanja ustrezne likvidnosti« (v nadaljevanju proces ILAAP) je proces, ki zagotavlja kakovost in učinkovitost upravljanja likvidnostnega tveganja ter ustrezno likvidnost banke glede na njen profil tveganosti.

## 1.2. Ukrepi banke za uskladitev z zahtevami tega sklepa

### 4. člen

(razmerje med poslovno strategijo in strategijo tveganj banke)

(1) Upravljalni organ mora, z namenom uresničevanja učinkovite ureditve korporativnega upravljanja iz 1. točke drugega odstavka 3. člena tega sklepa zagotoviti, da so poslovni cilji, strategije in politike banke ustrezno usklajene s strategijami in politikami prevzemanja in upravljanja tveganj iz 5. in 6. člena tega sklepa.

(2) Če poslovni cilji, strategije in politike iz prvega odstavka tega člena zasledujejo strategijo visoke nagnjenosti k tveganjem mora upravljalni organ, ob upoštevanju narave, obsega in zapletenosti tveganj, ki izhajajo iz poslovnega modela banke ter dejavnosti, katere opravlja banka, zagotoviti temu sorazmerno učinkovito ureditev notranjega upravljanja.

(3) Strategija tveganj, ki ne temelji na sorazmerno učinkoviti ureditvi notranjega upravljanja, se lahko odrazi v strateškem tveganju banke ter čezmernemu prevzemanju tveganj.

### 5. člen

(strategije tveganj)

Banka mora imeti in uresničevati učinkovite in celostne strategije prevzemanja in upravljanja tveganj iz prvega in drugega odstavka 19. člena tega sklepa (v nadaljevanju strategije tveganj), ki upoštevajo poslovno strategijo banke ter dolgoročne interese banke, vključno z zaščito interesov nezavarovanih upnikov banke. Strategije tveganj opredeljujejo cilje in splošen pristop banke k prevzemanju in upravljanju tveganj banke, vključno z opredelitvijo nagnjenosti k tveganjem, pri čemer upoštevajo dejavnike notranjega in zunanjega okolja banke ter značilnosti tveganj banke.

### 6. člen

(politike tveganj)

(1) Banka mora imeti in uresničevati politike prevzemanja in upravljanja tveganj (v nadaljevanju politike tveganj), ki določajo način uresničevanja strategij tveganj iz 5. člena tega sklepa.

(2) Politike tveganj iz prvega odstavka tega člena morajo podrobno opredeliti funkcije, sisteme, procese, postopke, metodologije in pravila ureditve notranjega upravljanja banke, vključno s pripadajočimi pristojnostmi in odgovornostmi ter poročevalskimi tokovi na vseh ravneh hierarhične in organizacijske strukture banke.

## 7. člen

(odgovornosti upravljalnega organa in višjega vodstva glede strategij in politik tveganj)

(1) Upravljalni organ mora, na podlagi svojega poznavanja in razumevanja tveganj banke, strategije in politike tveganj iz 5. in 6. člena tega sklepa:

1. opredeliti in sprejeti;
2. redno – ter najmanj enkrat letno – pregledovati njihovo ustreznost, vključno z zagotavljanjem njihovega posodabljanja v odvisnosti od vplivov dejavnikov notranjega in zunanjega okolja banke;
3. imeti nadzor nad njihovim ustreznim uresničevanjem, ki je skladno s predpisi, standardi in notranjimi akti banke ter zahtevami Banke Slovenije in drugih pristojnih nadzornih organov.

(2) Višje vodstvo mora strategije in politike tveganj izdelati in posodabljati na podlagi usmeritev uprave, zagotoviti njihovo ustrežno uresničevanje na ravni dnevni dejavnosti banke ter redno obveščati upravo glede ustreznosti njihovega uresničevanja.

## 2. UREDITEV NOTRANJEGA UPRAVLJANJA BANKE, VKLJUČNO S PODROBNEJŠIMI PRAVILI GLEDE UPRAVLJANJA TVEGANJ TER POLITIK IN PRAKS PREJEMKOV

### 2.1. Splošne zahteve glede ureditve notranjega upravljanja banke

## 8. člen

(korporativna kultura ter kodeks ravnanja in etike)

(1) Upravljalni organ mora, z namenom uresničevanja stabilne ureditve notranjega upravljanja iz 128. člena ZBan-2 ter na podlagi lastnega zgleda določiti standard korporativne kulture banke, ki:

1. temelji na korporativnih vrednotah banke, na podlagi katerih se od članov upravljalnega organa in drugih zaposlenih pričakuje ravnanje v skladu z ustrežno profesionalno skrbnostjo in etiko, pravili preprečevanja nasprotja interesov ter predpisi, standardi in notranjimi akti banke;

2. spodbuja kulturo upravljanja tveganj, ki je v skladu s sprejeto nagnjenostjo k tveganjem, limiti tveganj in sposobnostjo prevzemanja tveganj;

3. določa ukrepe za primer neupoštevanja ali kršenja korporativnih vrednot banke in vzpostavljenih standardov kulture upravljanja tveganj.

(2) Banka mora, z namenom doseganja visoke korporativne kulture, imeti in uresničevati kodeks ravnanja članov upravljalnega organa in ostalih zaposlenih (v nadaljevanju kodeks ravnanja). Kodeks ravnanja opredeljuje sprejemljivo oziroma nesprejemljivo ravnanje posameznikov na vseh hierarhičnih in organizacijskih ravneh banke, vključno z odbori, komisijami in posvetovalnimi telesi banke, ter določa politiko ničelne tolerance banke do delovanja posameznikov, ki lahko negativno vpliva na ugled banke, oziroma je nedopustno z zakonskega, moralnega ali etičnega vidika.

(3) Banka mora zagotoviti redne preglede ustreznosti uresničevanja kodeksa ravnanja s strani oseb iz prvega odstavka tega člena ter določiti funkcijo oziroma komisijo, ki se do sumov kršitev kodeksa opredeli. O ugotovitvah s teh pregledov mora biti obveščen upravljalni organ.

### 2.2. Organizacijska struktura

#### 2.2.1. Lastnosti organizacijske strukture

## 9. člen

(splošne zahteve)

(1) Organizacijska struktura iz 1. točke prvega odstavka 128. člena ZBan-2 je jasna, če zagotavlja:

1. natančno opredeljena, pregledna, dosledna in uveljavljena notranja razmerja med pristojnostmi in odgovornostmi na vseh hierarhičnih in organizacijskih ravneh, ki upoštevajo pravila preprečevanja nasprotja interesov na ravni banke ali na ravni članov upravljalnega organa;

2. vzpostavljene pregledne poročevalske tokove med hierarhičnimi in organizacijskimi ravni;

3. učinkovito komunikacijo in sodelovanje na vseh in med vsemi hierarhičnimi in organizacijskimi ravni z namenom:

– učinkovitega, preglednega in dokumentiranega procesa sprejemanja poslovnih odločitev ter odločitev glede upravljanja tveganj banke,

– dostopa zaposlenih banke do informacij, ki so pomembne za ustrežno uresničevanje njihovih pristojnosti in odgovornosti.

(2) Upravljalni organ mora ob spremembah organizacijske strukture zagotoviti oceno vpliva teh sprememb na stabilnost ureditve notranjega upravljanja ter na kapital in likvidnost banke. O oceni vpliva sprememb na stabilnost ureditve notranjega upravljanja ter na kapital in likvidnost banke mora biti obveščena komisija za tveganja.

## 10. člen

(preprečevanje nastanka nasprotja interesov)

(1) Banka mora zagotoviti, da politike tveganj iz 6. člena tega sklepa vključujejo politike za ugotavljanje ter preprečevanje oziroma obvladovanje nasprotja interesov na ravni banke ali na ravni članov upravljalnega organa (v nadaljevanju politike nasprotja interesov).

(2) Politike nasprotja interesov opredeljujejo način ugotavljanja nasprotij interesov ter njihovega obvladovanja, vključno s praktičnimi primeri nasprotij interesov ter ukrepi v primeru neupoštevanja teh politik.

(3) Politike nasprotja interesov na ravni skupine morajo vključevati tudi pristop banke k ugotavljanju ter preprečevanju oziroma obvladovanju nasprotja interesov v skupini, vključno s tistimi, ki izhajajo iz transakcij znotraj skupine.

#### 2.2.2. Višje vodstvo in drugi zaposleni

## 11. člen

(odgovornosti višjega vodstva)

Višje vodstvo mora uresničevati svoje odgovornosti v zvezi z vsakodnevnim poslovanjem banke na način, ki je skladen s cilji, strategijami in politikami iz prvega odstavka 4. člena tega sklepa ter ob upoštevanju sprejete nagnjenosti k tveganjem in limitov tveganj, s sposobnostjo za prevzemanje tveganj ter s spodbudami, ki izhajajo iz politik in praks prejemkov za to kategorijo zaposlenih banke. Organiziranost ter postopki delovanja in sprejemanja odločitev višjega vodstva morajo biti pregledni ter morajo temeljiti na natančno opredeljenih, doslednih in uveljavljenih pristojnostih in odgovornostih posameznih funkcij višjega vodstva, vključno z ustreznim poročanjem upravi o zadevah, ki so potrebne za uresničevanje odgovornosti uprave za poslovanje in upravljanje tveganj banke iz drugega odstavka 136. člena ZBan-2.

## 12. člen

(nadzor nad višjim vodstvom)

Uprava mora zagotoviti učinkovit nadzor nad višjim vodstvom na podlagi:

1. opredeljenih meril uspešnosti delovanja višjega vodstva;
2. ustreznih ukrepov za primer nedoseganja meril uspešnosti delovanja višjega vodstva ali neupoštevanja korporativnih vrednot banke in kulture upravljanja tveganj.

## 13. člen

(zaposleni in kadrovske politike)

(1) Banka mora zagotoviti, da politike tveganj iz prvega odstavka 6. člena tega sklepa vključujejo ustrezne kadrovske

politike, med drugim z namenom zagotavljanja zadostnega števila kvalificiranih zaposlenih glede na operativne potrebe banke, obseg in zapletenost tveganj, ki izhajajo iz poslovnega modela banke, ter profil tveganosti banke.

(2) Banka mora v primeru načrtovanih večjih sprememb v številu zaposlenih (npr. dolgoročno zmanjševanje števila zaposlenih zaradi varčevalnih ali drugih ukrepov) po posameznih ključnih poslovnih področjih, funkcijah, procesih, produktih ali modelih (v nadaljevanju področje dela) zagotoviti izdelavo analize vpliva teh sprememb na poslovanje banke. Banka mora pri analizi vpliva poleg samega števila zmanjšane osebja upoštevati tudi pomen njihovega znanja, izkušenj in veščin za posamezno področje dela oziroma banko. Uprava se mora pred morebitno odločitvijo o takšnem zmanjšanju števila zaposlenih seznaniti s to analizo vpliva ter, kjer je ustrezno, zagotoviti ustrezne ukrepe obvladovanja tveganj iz 23. člena tega sklepa, vključno z ustrezno prilagoditvijo strategij in politik tveganj iz prvega odstavka 4. člena tega sklepa.

#### 14. člen

(nosilci ključnih funkcij in proces ocenjevanja njihove primernosti)

(1) Banka mora zagotoviti, da imajo nosilci ključnih funkcij ustrezne zamenjave in načrt nasledstva, z namenom obvladovanja operativnega tveganja iz naslova daljše odsotnosti ali možnosti nepričakovane prekinitve delovnega razmerja s strani nosilca ključne funkcije.

(2) Banka mora za namen ocenjevanja primernosti nosilcev ključnih funkcij opredeliti nosilce ključnih funkcij, ki obsegajo najmanj člane višjega vodstva in vodje funkcij notranjih kontrol.

### 2.2.2. Raven skupine

#### 15. člen

(cilji, strategije in politike tveganj nadrejene banke)

(1) Banka, ki ima položaj nadrejene banke, mora, z namenom učinkovitega uresničevanja odgovornosti upravljalnega organa v zvezi s poslovanjem in nadzorom skupine, imeti in uresničevati cilje, strategije in politike iz prvega odstavka 4. člena tega sklepa na ravni skupine ter korporativne vrednote skupine. Ti cilji, strategije in politike morajo upoštevati predpise in zahteve pristojnih oziroma nadzornih organov podrejenih družb ter neodvisnost upravljalnih organov podrejenih družb pri sprejemanju odločitev, ki so v skladu z interesi teh družb.

(2) Politike tveganj skupine morajo vključevati izrecno obveznost podrejenih družb banke za izpolnitev vseh ustreznih navodil nadrejene banke glede uresničevanja ciljev, strategij in politik skupine iz prvega odstavka tega člena, ob upoštevanju narave, obsega in zapletenosti tveganj, ki izhajajo iz poslovnega modela podrejene družbe in dejavnosti, ki jih opravlja podrejena družba.

#### 16. člen

(cilji, strategije in politike tveganj banke, ki ima položaj podrejene družbe)

Banka, ki ima položaj podrejene družbe, mora pri uresničevanju poslovnih ciljev, strategij in politik skupine ter navodil nadrejene banke zagotoviti skladnost poslovanja banke s predpisi, standardi in notranjimi akti ter zahtevami Banke Slovenije in drugih pristojnih nadzornih organov. S tem namenom mora banka, ki ima položaj podrejene družbe, imeti in uresničevati strategije in politike tveganj, ki med drugim določajo:

1. obseg, v katerem je upravljalni organ odgovoren za ustrezno upoštevanje poslovnih ciljev, strategij in politik skupine ter navodil nadrejene banke;

2. odgovornost upravljalnega organa za zagotavljanje, da poslovni cilji, strategije in politike ter navodila nadrejene banke niso v nasprotju z veljavnimi predpisi, standardi in notranjimi

akti banke ter zahtevami Banke Slovenije in drugih pristojnih nadzornih organov.

### 2.3. Upravljanje tveganj

#### 2.3.1. Prevzemanje tveganj

##### 17. člen

(nagnjenost k tveganjem in strnjena izjava upravljalnega organa o tveganju)

(1) Banka mora zagotoviti, da je vsakokratno prevzemanje tveganj v skladu s sprejeto nagnjenostjo k tveganjem iz 8. točke drugega odstavka 3. člena tega sklepa. Pristop banke k uresničevanju nagnjenosti k tveganjem mora biti celovit, mora upoštevati interese lastnikov in drugih deležnikov banke ter temeljiti na politikah, procesih, notranjih kontrolah banke ter pripadajočih odgovornostih funkcije upravljanja tveganj in funkcije skladnosti poslovanja.

(2) Upravljalni organ mora pojasniti pristop banke k uresničevanju nagnjenosti k tveganjem iz prvega odstavka tega člena na podlagi strnjene izjave upravljalnega organa o tveganju iz točke (f) prvega odstavka 435. člena Uredbe (EU) št. 575/2013. Ta izjava vključuje:

1. opredelitev najvišje skupne ravni tveganj ter ravni in vrste posameznih pomembnih tveganj iz prvega in drugega odstavka 19. člena tega sklepa, ki jih je banka, z namenom uresničevanja svojih poslovnih ciljev, strategij in politik, ter ob upoštevanju sposobnosti za prevzemanje tveganj, še pripravljena prevzeti oziroma se jim izogiba, tako v običajnih kot v stresnih okoliščinah poslovanja;

2. opredelitev kvantitativnih meril obvladovanja tveganj, vključno z limiti tveganj in drugimi ukrepi obvladovanja tveganj, ter pojasnilo glede vpliva teh meril na dobiček, kapital, likvidnost in druge ustrezne kazalnike poslovanja banke;

3. opisna stališča banke glede pripravljenosti in spodbud za prevzemanje ali obvladovanje težje merljivih tveganj, vključno s pristopom k obvladovanju operativnega tveganja, tveganja ugleda, preprečevanju pranju denarja ter drugim neetičnim praksam poslovanja (kvalitativni ukrepi obvladovanja tveganj);

4. pojasnilo glede omejitev in drugih vidikov poslovanja, ki jih banka upošteva pri uresničevanju svojih poslovnih ciljev, strategij in politik.

(3) Banka mora, z namenom doslednega upoštevanja strnjene izjave upravljalnega organa o tveganjih pri vsakodnevem poslovanju banke, zagotoviti ustrezno seznanjanje zaposlenih banke glede opredelitve in pomena doslednega uresničevanja sprejete nagnjenosti k tveganjem ter načinov njenega upoštevanja pri sprejemanju dnevnih poslovnih odločitev banke.

##### 18. člen

(sposobnost prevzemanja tveganj)

(1) Banka mora zagotoviti, da je vsakokratno prevzemanje pomembnih tveganj banke v okviru sposobnosti za prevzemanje tveganj iz 10. točke drugega odstavka 3. člena tega sklepa.

(2) Banka mora imeti metodologijo za ocenjevanje vsakokratne sposobnosti prevzemanja tveganj, ki upošteva:

1. vsa pomembna tveganja, ki jih banka prevzema v okviru svojega poslovanja, vključno z medsebojnimi vzročnostmi in koncentracijami tveganj;

2. razpoložljive ukrepe za obvladovanje ugotovljenih in ocenjenih tveganj;

3. kapital in likvidnost banke;

4. druge omejitve, vključno z morebitnimi omejitvami, ki izhajajo iz notranjih aktov banke ter predpisov in standardov ter zahtev Banke Slovenije in drugih pristojnih oziroma nadzornih organov.

Če določena tveganja ali drugi dejavniki niso upoštevani pri ocenjevanju sposobnosti prevzemanja tveganj, mora banka



pojasniti, katera so ta tveganja oziroma dejavniki ter utemeljiti razloge za njihovo neupoštevanje.

(3) Banka mora redno ocenjevati sposobnost prevzemanja tveganj, vključno ob vsaki pomembni spremembi izpostavljenosti prevzetim tveganjem. Ocena sposobnosti prevzemanja tveganj mora biti dokumentirana. Ustreznost metodologije za ocenjevanje sposobnosti prevzemanja tveganj mora banka preverjati vsaj enkrat na leto, vključno s predlogi za njeno morebitno posodobitev.

#### 19. člen

##### (tveganja banke)

(1) Tveganja, ki jih banka prevzema v okviru svojega poslovanja, lahko vključujejo kreditno tveganje in tveganje na sprotno stranke, tveganje koncentracije v okviru kreditnega tveganja, tržna tveganja, obrestno tveganje, likvidnostno tveganje, operativno tveganje (vključno s pravnim tveganjem), tveganje skladnosti, modelsko tveganje, tveganje ugleda, strateško tveganje, kapitalsko tveganje, tveganje dobičkonosnosti, tveganje prevelikega finančnega vzvoda in tveganja, povezana z listinjenjem.

(2) Banka mora zagotoviti, da je v vsakem trenutku sposobna upravljati tudi z vsemi drugimi pomembnimi tveganji banke na konsolidirani, subkonsolidirani in posamični podlagi. Pomembna tveganja morajo biti ugotovljena zgodaj, obravnavana celovito, spremljana v okviru dnevnih dejavnosti banke ter pravočasno predstavljena upravljalnemu organu, višjemu vodstvu, službi notranje revizije in službi skladnosti poslovanja, kjer obstaja. Učinkovito upravljanje tveganj zmanjšuje verjetnost nastanka nepričakovanih izgub ter posledično preprečuje tveganje ugleda iz naslova teh izgub.

(3) Banka mora poleg splošnih zahtev v zvezi z upravljanjem tveganj iz tega sklepa, dodatno izpolnjevati zahteve glede obravnave naslednjih tveganj:

1. kreditno tveganje;
2. likvidnostno tveganje;
3. operativno tveganje;
4. tržna tveganja.

Te zahteve so podrobneje obravnavane v prilogah od 1 do 4 tega sklepa.

### 2.3.2. Upravljanje tveganj

#### 20. člen

##### (splošno o procesih upravljanja tveganj)

(1) Procesu upravljanja tveganj iz 2. točke prvega odstavka 128. člena ZBan-2 so učinkoviti, če omogočajo izdelavo kakovostnih ocen, analiz, poročil, predlogov ukrepov in drugih rezultatov teh procesov, vključno z interno oceno kapitalskih potreb in interno oceno kapitala, na podlagi katerih lahko uprava sprejema poslovne odločitve, ki so skladne z sprejeto nagnjenostjo k tveganjem in druge ukrepe v zvezi z uresničevanjem stabilne ureditve notranjega upravljanja banke.

(2) Banka mora zagotoviti sistematično načrtovanje razvoja procesov upravljanja tveganj iz prvega odstavka tega člena, z namenom njihovega učinkovitega prilagajanja morebitnim spremembam profila tveganosti banke, tveganjem zunanjega okolja ter dobri praksi upravljanja tveganj.

#### 21. člen

##### (ugotavljanje in ocenjevanje oziroma merjenje tveganj)

(1) Proces ugotavljanja tveganj mora zagotoviti upoštevanje vseh pomembnih tveganj iz prvega in drugega odstavka 19. člena tega sklepa. Ugotavljanje pomembnih tveganj vključuje:

1. celovito analizo tveganj, vključno s tveganji, ki lahko negativno vplivajo na dobiček, likvidnost in vrednost delnic banke;
2. upoštevanje koncentracij tveganj ter tveganj, ki lahko izhajajo iz zapletenosti pravne in organizacijske strukture banke;

3. analizo trendov, z namenom ugotavljanja novih ali nastajajočih tveganj zaradi sprememb pogojev poslovanja banke.

(2) Proces rednega, ter kadar je ustrezno, izrednega ocenjevanja oziroma merjenja ugotovljenih tveganj iz prvega odstavka tega člena temelji na:

1. vzpostavljenih in dokumentiranih procesih za ocenjevanje oziroma merjenje izgub, ki so skladni z metodologijami banke za izračun minimalnih kapitalskih zahtev;
2. uporabi ustreznega nabora scenarijev glede vzrokov tveganj ter medsebojnih vzročnosti tveganj;
3. uporabi ustreznih in zanesljivih baz podatkov.

#### 22. člen

##### (stresni testi)

(1) Banka mora zagotoviti celovit pristop k uresničevanju stresnih testov oziroma analiz občutljivosti (v nadaljevanju stresni testi), ki vključuje:

1. ugotavljanje najpomembnejših vzrokov tveganj ter pravo ustreznih stresnih scenarijev;
2. uporabo rezultatov stresnih testov za namen:
  - ugotavljanja tveganj ter razvoja izpostavljenosti banke tem tveganjem,
  - preverjanja ustreznosti ocen oziroma meritev tveganj;
3. izdelavo nabora možnih ukrepov obvladovanja tveganj iz prvega odstavka 23. člena tega sklepa v neugodnih okoliščinah poslovanja banke (npr. priprava načrtov neprekinjenega poslovanja).

(2) Rezultate stresnih testov mora banka upoštevati v procesu pregledovanja in načrtovanja nagnjenosti banke k tveganjem, limitov tveganj ter sposobnosti prevzemanja tveganj, načrtovanju kapitala in likvidnosti banke ter notranjega ocenjevanja ustreznega kapitala in vzdržne likvidnosti. Z rezultati stresnih testov morajo biti seznanjeni upravljalni organ, komisija za tveganja, ustrezno višje vodstvo in služba notranje revizije. Uprava mora potrditi rezultate vsakokratnih stresnih testov.

(3) Uprava mora pregledati in odobriti vsakokratne stresne scenarije iz prvega odstavka tega člena ter o njih seznaniti komisijo za tveganja.

#### 23. člen

##### (obvladovanje tveganj)

(1) Proces obvladovanja prevzetih tveganj mora zagotoviti opredelitev in uresničevanje možnih ukrepov obvladovanja tveganj, ki vključujejo:

1. prenos ali razpršitev tveganj (npr. z zavarovanjem) ali izognitvijo tveganjem (npr. z opustitvijo produkta ali poslovnega področja);
2. omejevanje tveganj (npr. z limiti tveganj);
3. začasno sprejemanje oziroma prevzemanje tveganj, ki presega sprejete limite tveganj, ker njihovo zmanjšanje v ustreznem obdobju ni mogoče;
4. sprejemanje oziroma prevzemanje tveganj, katerih ni mogoče zmanjšati na raven sprejetih limitov tveganj oziroma jih ni mogoče ustrezno zavarovati.

(2) Banka mora zagotoviti, da se ukrepi iz 3. točke prvega odstavka tega člena uporabljajo zgolj izjemoma ter na podlagi ustrezne odobritve uprave, ki se o učinkih teh ukrepov redno seznanja.

(3) Funkcija upravljanja tveganj mora za ugotovljena in ocenjena oziroma izmerjena tveganja predlagati ustrezne ukrepe iz prvega odstavka tega člena ter usmerjati in spremljati njihovo uresničevanje. V primeru odločitve uprave glede sprejemanja pomembnih tveganj iz 3. in 4. točke prvega odstavka tega člena, mora funkcija upravljanja tveganj v sodelovanju z organizacijskimi enotami, ki prevzemajo tveganja, zagotoviti redno spremljanje in poročanje o tveganjih, z namenom obvladovanja teh tveganj v dogovorjenih limitih tveganj oziroma v skladu z odločitvami uprave.

## 24. člen

(spremljanje tveganj in komunikacija o tveganjih)

(1) Proces spremljanja tveganj mora zagotoviti sistematično komunikacijo o tveganjih na vseh hierarhičnih in organizacijskih ravneh banke, vključno s poročanjem o tveganjih upravljalnemu organu, višjemu vodstvu in funkcijam notranjih kontrol.

(2) Učinkovito spremljanje tveganj zagotavlja, da je prevzemanje tveganj v skladu z vzpostavljenimi limiti tveganj. S tem namenom mora banka vzpostaviti:

1. sistem, ki omogoča ugotavljanje kršitev limitov tveganj v primernem času glede na naravo in vrsto tveganj;
2. postopke obravnave kršitev limitov tveganj ter ugotavljanja vzrokov kršitev, vključno s pripadajočimi ukrepi;
3. postopke obveščanja upravljalnega organa, komisije za tveganja, višjega vodstva in funkcije upravljanja tveganj glede kršitev limitov tveganj.

## 25. člen

(redna in izredna poročila o tveganjih)

(1) Poročanje o tveganjih iz prvega odstavka 24. člena tega sklepa mora temeljiti na preglednem sistemu poročanja, ki vključuje redna in izredna poročila o tveganjih.

(2) Redna poročila o tveganjih iz prvega odstavka tega člena morajo omogočati sprejemanje učinkovitih odločitev glede ukrepov obvladovanja in kontroliranja tveganj ter spremljanje rezultatov teh ukrepov. Ta poročila morajo omogočati jasen pregled profila tveganosti, predvsem na podlagi informacij o:

1. upoštevanju nagnjenosti k prevzemanju tveganj po poslovnih področjih ter kršitvah limitov tveganj;
2. pomembnih tveganjih banke ter njihovih ocenah;
3. rezultatih stresnih testov.

(3) Izredna poročila o tveganjih iz prvega odstavka tega člena morajo omogočati čimprejšnje poročanje izredne informacije o nastanku pomembnega tveganja, ki zahteva takojšnjo pozornost oziroma ukrepanje uprave ali višjega vodstva. Uprava mora o teh tveganjih nemudoma obvestiti nadzorni svet.

(4) Banka mora v zvezi z izdelavo poročil o tveganjih zagotoviti ustrezno stopnjo avtomatizacije procesa priprave posameznega poročila, ki bo zagotavljala njegovo skladnost z dejanskim stanjem. V primeru ročnih posegov v vsebino poročila mora banka zagotoviti ustrezne notranje kontrole (npr. revizijska sled, načelo štirih oči).

## 26. člen

(ustreznost poročil o tveganjih)

(1) Obseg in podrobnost poročil o tveganjih morata upoštevati potrebe ciljnih uporabnikov poročil, in sicer:

1. upravljalni organ in višje vodstvo banke morajo prejemati celovite informacije o vseh pomembnih zadevah v zvezi s poslovanjem banke in njenimi tveganji;

2. služba notranje revizije, funkcija upravljanja tveganj in drugo vodstvo banke prejemajo ustrezne informacije o ključnih zadevah v zvezi s poslovanjem banke in njenimi tveganji. Informacije so ustrezne, če so predstavljene na način, ki pregledno povzema pomembno vsebino problematike glede na njeno prioriteto.

(2) Poročila o tveganjih morajo biti:

1. razumljiva; poročila so razumljiva, če vsebujejo jasne in natančne informacije o tveganjih;

2. zadostna; poročila so zadostna, če vključujejo vsa pomembna tveganja ter skupaj omogočajo celovit pregled nad profilom tveganosti banke;

3. koristna; poročila so koristna, če predstavljajo podlago za sprejem ustreznih ukrepov;

4. primerljiva in združljiva; poročila so primerljiva in združljiva, če je njihova oblika čim bolj poenotena glede na informacije, ki jih vsebujejo;

5. pravočasna; poročila so pravočasna, če omogočajo sprejemanje odločitev v primernem času glede na naravo in vrsto tveganj.

## 2.3.3. Upravljanje tveganj iz naslova novih produktov in uporabe zunanjih izvajalcev

## 27. člen

(tveganja novih produktov in zunanjih izvajalcev)

(1) Banka mora zagotoviti, da so v procese upravljanja tveganj iz 20. člena tega sklepa vključena tudi tveganja, ki izhajajo iz uvajanja novih produktov.

(2) Če banka pri izvajanju svojih poslovnih dejavnosti uporablja zunanje izvajalce, morajo procesi upravljanja tveganj iz prvega odstavka tega člena vključevati tudi tveganja, ki izhajajo iz uporabe zunanjih izvajalcev. Za namen tega sklepa se pojem zunanji izvajalec uporablja za osebe, ki jih banka uporablja pri izvajanju dejavnosti iz 30. člena ZBan-2.

## 28. člen

(politika odobritve novih produktov)

Banka mora z namenom upravljanja tveganj, ki izhajajo iz uvajanja novih produktov, imeti in uresničevati politiko odobritve novih produktov. Ta politika vključuje:

1. opredelitev, kaj banka šteje za nov produkt in drugih okoliščin, ki pomembno vplivajo na tveganja banke (npr. pomembne spremembe obstoječih produktov, nove storitve, novi sistemi in modeli, nova poslovna področja, vstop na nove trge, novi obsežni in zapleteni posli oziroma posli, ki zahtevajo uporabo večjega števila zaposlenih itd.);

2. dejavnike in glavna vprašanja, ki jih mora banka upoštevati oziroma obravnavati pred uvedbo novega produkta, med drugim:

- ali je nov produkt skladen s predpisi, standardi in notranjimi akti banke,
- kakšen bo vpliv uvedbe novega produkta na profil tveganosti, kapital in dobiček banke,
- ali je razpoložljivost kadrovskih in finančnih virov banke zadostna za namen uvedbe in izvajanja novega produkta;
- 3. pristojnosti in odgovornosti za testiranje, uvedbo in izvajanje novega produkta.

## 29. člen

(politika uporabe zunanjih izvajalcev)

(1) Banka mora z namenom upravljanja tveganj, ki izhajajo iz uporabe zunanjih izvajalcev, imeti in uresničevati politiko uporabe zunanjih izvajalcev. Ta politika vključuje:

1. opredelitev, kaj banka šteje za zunanjega izvajalca;

2. pristop banke k uporabi zunanjih izvajalcev ter zagotavljanju ustrezne kakovosti njihovih storitev;

3. osnovna načela oziroma usmeritve glede upravljanja tveganj iz naslova uporabe zunanjih izvajalcev;

4. pristop k zagotavljanju neprekinjenega poslovanja v zvezi z dejavnostmi, predanimi v izvajanje zunanjim izvajalcem;

5. nabor ukrepov za primer nepričakovane prekinitve pogodbenega razmerja z zunanjimi izvajalci.

(2) Banka mora zagotoviti, da uporaba zunanjih izvajalcev ne oslabi:

1. izvajanja njenih poslovnih dejavnosti;

2. obvladovanja tveganj iz prvega odstavka 23. člena tega sklepa in

3. mehanizmov notranjih kontrol iz prvega odstavka 31. člena tega sklepa.

(3) Banka mora imeti dokumentiran načrt uporabe zunanjih izvajalcev, vključno s podrobno opredelitvijo:

1. načina upravljanja tveganj iz naslova uporabe zunanjih izvajalcev;

2. poročil o tveganjih iz naslova uporabe zunanjih izvajalcev;

3. odgovornosti za spremljanje skladnosti delovanja zunanjih izvajalcev s predpisi, standardi in notranjimi akti banke.

(4) Banka mora zagotoviti, da so pogodbene pravice ter obveznosti banke in zunanjih izvajalcev natančno opredeljene

in razumljive. Pogodbene pravice banke morajo vključevati možnost predčasne prekinitve pogodbenega razmerja z zunanjimi izvajalci na zahtevo banke. Pogodbene obveznosti zunanjih izvajalcev morajo vključevati:

1. zaščito podatkov banke;
2. skladnost delovanja zunanjih izvajalcev s predpisi in standardi;
3. popoln dostop pooblaščenih oseb ali funkcij banke do vseh prostorov in podatkov zunanjih izvajalcev, ki so v zvezi z opravljanjem zadevnih dejavnosti ter pravico do pregleda teh prostorov in podatkov.
- (5) Zunanji izvajalec mora na temelju pogodbe o ravni kakovosti storitev zagotoviti dogovorjeno raven kakovosti storitev. Pogodba o ravni kakovosti storitev mora vsebovati kvantitativna in/ali kvalitativna merila, na podlagi katerih lahko banka in zunanji izvajalec ocenita ustreznost kakovosti storitev. Če raven kakovosti storitev ni v skladu s pogodbo o ravni kakovosti storitev, mora banka sprejeti ustrezne ukrepe.

### 30. člen

(odobritev novega produkta in uporabe zunanjega izvajalca)

(1) Banka mora odobriti uvedbo vsakega novega produkta ali uporabo zunanjega izvajalca, ob upoštevanju ocene tveganj, ki jo izdelava zadevna organizacijska enota v sodelovanju s funkcijo upravljanja tveganj oziroma drugo funkcijo notranjih kontrol, kjer je primerno. V primeru, da iz ocene tveganj izhaja pomemben vpliv novega produkta ali uporabe zunanjega izvajalca mora to uvedbo oziroma uporabo odobriti uprava.

(2) Ocena tveganj iz prvega odstavka tega člena mora biti celovita in nepristranska ter mora temeljiti na ustreznih scenarijih tveganj, ob upoštevanju:

1. morebitnih pomanjkljivosti procesa upravljanja tveganj in notranjih kontrol za učinkovito upravljanje pripadajočih tveganj;

2. ustreznosti metodologij in znanja funkcije upravljanja tveganj, službe skladnosti poslovanja, kjer ta obstaja, funkcije informacijske tehnologije ter poslovnih področij za primerno ocenjevanje in obvladovanje pripadajočih tveganj;

3. vpliva uvedbe novega produkta oziroma uporabe zunanjega izvajalca na sposobnost prevzemanja tveganj.

(3) Banka mora v primeru ocene, da ni zagotovljeno ustrezno obvladovanje tveganj iz prvega odstavka 23. člena tega sklepa, odložiti uvedbo novega produkta ali uporabo zunanjega izvajalca do vzpostavitve ustreznih procesov obvladovanja tveganj ter, kjer je ustrezno, o tem obvestiti upravo.

## 2.4. Mehanizmi notranjih kontrol

### 31. člen

(notranje kontrole in funkcije notranjih kontrol)

(1) Primernost mehanizmov notranjih kontrol iz 3. točke prvega odstavka 128. člena ZBan-2 določa neodvisnost, kakovost in uveljavljenost:

1. pravil in kontrol nad izvajanjem organizacijskih, poslovnih in delovnih postopkov banke (v nadaljevanju notranje kontrole);

2. funkcij in služb notranjih kontrol (v nadaljevanju funkcije notranjih kontrol).

(2) Notranje kontrole iz 1. točke prvega odstavka tega člena so primerne, če zagotavljajo sistematičen nadzor nad vsemi pomembnimi tveganji banke, ki se uresničuje na podlagi politik, procesov in ukrepov banke.

(3) Funkcije notranjih kontrol iz 2. točke prvega odstavka tega člena so primerne, če zagotavljajo neodvisno in objektivno oceno učinkovitosti in skladnosti glede ureditve notranjega upravljanja banke na podlagi pregledovanja in ocenjevanja ustreznosti strategij in politik tveganj, procesov, postopkov in metodologij upravljanja tveganj banke ter poročanja o tveganjih.

### 2.4.1. Notranje kontrole

#### 32. člen

(splošno)

(1) Notranje kontrole morajo biti vzpostavljene na vseh ravneh organizacijske strukture banke, vključno z ravnimi poslovnih, kontrolnih in podpornih funkcij ter na ravni vsake finančne storitve banke. Banka mora zagotoviti izvajanje notranjih kontrol v okviru vsakodnevnih procesov, postopkov in dejavnosti banke.

(2) Zaposleni morajo razumeti namen in pomembnost notranjih kontrol pri poslovanju banke ter pomen svojega prispevka k njihovemu učinkovitemu uresničevanju.

#### 33. člen

(pravila in postopki notranjih kontrol)

(1) Banka mora zagotoviti uresničevanje notranjih kontrol predvsem na podlagi dokumentiranih pravil in postopkov:

1. zagotavljanja skladnosti poslovanja banke s predpisi, standardi in notranjimi akti ter zahtevami Banke Slovenije in drugih pristojnih nadzornih organov;

2. spremljanja skladnosti poslovnih transakcij oziroma naložb s sprejetimi limiti tveganj;

3. nadzora nad ustreznim uresničevanjem predpisanih delovnih postopkov v zvezi s poslovno-operativnimi in organizacijskimi dejavnostmi s strani zaposlenih;

4. preverjanja pravilnosti notranjih in zunanjih poročil;

5. varovanja premoženja banke;

6. razvoja ter zagotavljanja varnosti informacijskih sistemov in informacij banke.

V primeru pomanjkljivosti, nepravilnosti ali kršitev, ugotovljenih v procesih uresničevanja notranjih kontrol (npr. kršitev limitov tveganj ali delovnih postopkov), mora banka zagotoviti ustrezne postopke obravnave ugotovitev ter pripadajoče ukrepe, če gre za namerno kršenje pravil banke.

(2) Zagotavljanje skladnosti poslovanja banke iz 1. točke prvega odstavka tega člena mora upoštevati politike skladnosti banke iz 42. člena tega sklepa. Notranje kontrole zagotavljajo ustrezno uresničevanje pristopa banke k upravljanju tveganja skladnosti pri vseh poslih banke ter dejavnostih zaposlenih banke.

(3) Poslovne transakcije iz 2. točke prvega odstavka tega člena morajo upoštevati nagnjenost k prevzemanju tveganj in vzpostavljene limite tveganj. Notranje kontrole zagotavljajo ustrezno izvajanje poslovnih transakcij ter odobritev poslovnih transakcij, ki izjemoma presegaajo limite tveganj, s strani pristojnih zaposlenih.

(4) Delovni postopki v zvezi z izvajanjem postopkov poslovno-operativnih in organizacijskih dejavnosti s strani zaposlenih iz 3. točke prvega odstavka tega člena morajo biti določeni z ustreznimi navodili, pravilniki ali drugimi notranjimi akti banke, ki vključujejo pravila glede pristojnosti in odgovornosti, dodeljevanja nalog, sprejemanja odločitev pri izvajanju postopkov (v nadaljevanju navodila) ter opise poslovnih procesov. Notranje kontrole zagotavljajo, z namenom preprečevanja nepravilnega izvajanja delovnih postopkov, ustrezno razmejitev pristojnosti in odgovornosti pri izvajanju delovnih postopkov, vključno z vzpostavitvijo informacijskih ovir, funkcionalno in organizacijsko ločenostjo ustreznih funkcij banke, izvajanjem načela štirih oči, medsebojnim preverjanjem ter izvajanjem pravila levega in desnega podpisnika pomembnih dokumentov.

(5) Notranja in zunanja poročila iz 4. točke prvega odstavka tega člena morajo vsebovati ustrezne informacije za namen sprejemanja poslovnih odločitev in odločitev v zvezi s spremljanjem in obvladovanjem tveganj, vključno s pripadajočimi ukrepi. Notranje kontrole morajo, na podlagi fizičnih in logičnih kontrol, zagotoviti ugotavljanje morebitnih pomanjkljivosti in napak v poročilih ter drugih nepravilnosti pri izdelavi poročil.

(6) Varovanje premoženja in informacij banke iz 5. točke prvega odstavka tega člena mora temeljiti na ustreznih omejitvi



dostopa nepooblaščenim osebam do premoženega in nepremičnega premoženja banke, vključno z dostopom do informacijskih sistemov in varovanjem zaupnih informacij. Notranje kontrole s tem namenom zagotavljajo fizične ovire, logične in fizične kontrole, uporabo varnostne službe ali ustrezne varnostne tehnologije ter druge ukrepe.

(7) Razvoj ter zagotavljanje varnosti informacijskih sistemov in informacij iz 6. točke prvega odstavka tega člena mora temeljiti na strategiji razvoja informacijskih sistemov in politiki varnosti informacijskih sistemov in informacij, ki vključuje: cilje pri zagotavljanju varnosti informacijskih sistemov in informacij, načela in postopke za varovanje zaupnosti, neoporečnosti in razpoložljivosti informacij ter porazdelitev odgovornosti glede varovanja informacijske tehnologije (strojne in programske opreme), informacij, shranjenih v informacijskih sistemih banke, ter pripadajoče dokumentacije. »Neoporečnost informacij« pomeni, da je informacija točna in popolna; »razpoložljivost informacij« pomeni, da imajo pooblaščen uporabniki v potrebnem času zagotovljen dostop do informacij.

Notranje kontrole pri informacijskih sistemih vključujejo:

1. pri uresničevanju strategije razvoja informacijskih sistemov: ugotavljanje skladnosti s poslovnimi procesi, kvalitete projektnega načrtovanja, vključenosti ustreznih kadrov ter seznanjenosti različnih vodstvenih ravni s pripadajočo problematiko;
2. pri zagotavljanju varnosti informacijskih sistemov: logične in fizične kontrole pri dostopanju do informacijskih sistemov;
3. pri strojni opremi: ugotavljanje njene ustreznosti glede zahtev pripadajočih poslovnih procesov, notranjih in tehničnih standardov ter rednosti njenega vzdrževanja. Strojna oprema pomeni opredmeteno računalniško in komunikacijsko opremo;
4. pri programski opremi: ugotavljanje njene ustreznosti in uporabe v poslovnih procesih v smislu izpolnjevanja zahtev uporabnikov ter ločevanja funkcij razvoja, vzdrževanja in uporabe programske opreme. Programska oprema pomeni računalniške programe, postopke in pravila, ki zagotavljajo načrtovano operativnost strojne opreme.

(8) Banka lahko uresničuje notranje kontrole tudi z drugimi dejavnostmi in ukrepi, ki jih po presoji izvajajo zaposleni na ravni posameznih poslovnih dejavnosti, procesov in postopkov banke, z namenom preprečevanja dejanj in aktivnosti zaposlenih, ki niso v skladu z njihovimi pristojnostmi, med drugim tudi dejanj iz naslova prevare.

#### 2.4.2. Funkcije notranjih kontrol

##### 34. člen

(funkcije notranjih kontrol)

(1) Funkcije notranjih kontrol vključujejo:

1. službo notranje revizije iz prvega odstavka 141. člena ZBan-2;
2. funkcijo upravljanja tveganj iz prvega odstavka 138. člena ZBan-2;
3. funkcijo skladnosti poslovanja iz prvega odstavka 146. člena ZBan-2.

(2) Kjer je primerno, banka v okviru funkcij notranjih kontrol vzpostavi tudi funkcijo zagotavljanja varnosti informacij. Ta funkcija uresničuje postopke varovanja informacijskih sistemov, z namenom preprečevanja nepooblaščenega dostopa do informacij v hrambi, obdelavi ali prenosu ter njihovih sprememb, vključno z upravljanjem takšnih tveganj.

##### 2.4.2.1. Služba notranje revizije

##### 35. člen

(učinkovitost in neodvisnost službe notranje revizije)

(1) Služba notranje revizije zagotavlja upravljalnemu organu, revizijski komisiji in višjemu vodstvu neodvisno oceno glede kakovosti in učinkovitosti ureditve notranjega upravljanja, vključno s sistemi in procesi upravljanja tveganj ter notranjimi kontrolami banke (v nadaljevanju neodvisna ocena službe no-

tranje revizije). Služba notranje revizije je v podporo in pomoč upravljalnemu organu pri varovanju dolgoročnih interesov banke ter zaščiti njenega ugleda.

(2) Uprava mora, z namenom uresničevanja neodvisnega delovanja službe notranje revizije, zagotoviti, da ta služba:

1. uresničuje in koordinira naloge notranjega revidiranja na lastno pobudo, na vseh področjih, dejavnostih, procesih in funkcijah banke, vključno s funkcijo upravljanja tveganj in službo skladnosti poslovanja, ne da bi bili pri tem zaposleni službe notranje revizije izpostavljeni kakršnim koli poskusom neprimernega vplivanja ali pritiskov s strani člana upravljalnega organa ali člana višjega vodstva, z namenom oslabitve neodvisnega delovanja službe notranje revizije;

2. ne sodeluje neposredno pri določanju, razvoju, vzpostavitvi in izvajanju notranjih kontrol iz 32. člena tega sklepa;

3. ima pravico dostopa do vseh prostorov, zaposlenih, informacij in podatkov banke.

(3) Uprava mora, z namenom uresničevanja učinkovitosti službe notranje revizije, zagotoviti:

1. dosledno in pravočasno obravnavo vseh predloženih poročil, ugotovitev in predlogov ukrepov te službe ter od višjega vodstva zahtevati ustrezno odpravo ugotovljenih kršitev in nepravilnosti v skladu z dogovorjenimi roki. Morebitno neupoštevanje priporočil službe notranje revizije ter morebitne zamude pri odpravi ugotovljenih nepravilnosti glede na dogovorjene roke mora biti pisno utemeljeno s strani naslovnika priporočil službe notranje revizije;

2. pravočasno obveščanje službe notranje revizije glede vseh pomembnih odločitev (npr. uvajanje novih produktov, uporaba pomembnih zunanjih izvajalcev, sprememba informacijske tehnologije) ter pomembnih tveganj banke. Služba notranje revizije te informacije upošteva pri oceni tveganj za namen letnega načrta dela.

(4) Nadzorni svet mora, z namenom uresničevanja neodvisnega delovanja službe notranje revizije, spremljati uspešnost in učinkovitost izvajanja nalog notranjega revidiranja službe notranje revizije na podlagi:

1. obravnave poročil notranjega revidiranja iz četrtega in petega odstavka 144. člena ZBan-2;

2. rednih sestankov (npr. na kvartalni ravni) med predsednikom nadzornega sveta oziroma predsednikom revizijske komisije in vodjo službe notranje revizije. Ti sestanki morajo potekati brez prisotnosti članov uprave, njihovih pooblaščenec ali drugega višjega vodstva.

(5) Banka mora vodji službe notranje revizije zagotoviti dostop do zapisnikov sej nadzornega sveta.

##### 36. člen

(zaposleni v službi notranje revizije)

(1) Banka mora zagotoviti, da je število in usposobljenost zaposlenih službe notranje revizije sorazmerno naravi, obsegu in zapletenosti tveganj, ki izhajajo iz poslovnega modela banke. Ti zaposleni morajo imeti ustrezno znanje, izkušnje in veščine za opravljanje svojih nalog, med drugim tudi za pregledovanje specifičnih področij in dejavnosti banke.

(2) Notranji revizorji, ki v banki izvajajo naloge notranjega revidiranja, se morajo najmanj enkrat letno pisno izjaviti glede morebitnega nasprotja interesov v zvezi z opravljanjem nalog notranjega revidiranja.

(3) Banka mora imeti in uresničevati program izobraževanja zaposlenih službe notranje revizije glede na področja in zahtevnost njihovih nalog.

##### 37. člen

(obveščanje uprave in nadzornega sveta)

Banka mora zagotoviti, da v primerih iz prvega in drugega odstavka 145. člena ZBan-2 služba notranje revizije obvešča upravo oziroma nadzorni svet neovirano in neodvisno. Neovirano obveščanje pomeni, da služba notranje revizije poroča upravi oziroma nadzornemu svetu brez morebitnih zahtev ali

pritisikov s strani člana upravljalnega organa ali višjega vodstva po neprimernem prilagajanju ali izpuščanju informacij. Banka mora v ta namen zagotoviti, da je način obveščanja uprave in nadzornega sveta določen s strani službe notranje revizije in ne s strani uprave ali nadzornega sveta. Neodvisno obveščanje pomeni, da lahko služba notranje revizije v navedenih primerih obvesti nadzorni svet brez predhodne obvezne predložitve informacije upravi v podpis oziroma odobritev.

#### 2.4.2.2. Funkcija upravljanja tveganj

##### 38. člen

(funkcija upravljanja tveganj)

(1) Namen, pomen in naloge funkcije upravljanja tveganj morajo biti opredeljeni v internem aktu, ki ga sprejme uprava ter z njim seznanjeni nadzorni svet.

(2) Osebe, ki opravljajo naloge funkcije upravljanja tveganj iz četrtega odstavka 138. člena ZBan-2, v banki ne smejo opravljati nobenih drugih nalog, pri katerih lahko pride do nasprotja interesov.

##### 39. člen

(imenovanje vodje funkcije upravljanja tveganj)

Banka mora o imenovanju vodje funkcije upravljanja tveganj obvestiti nadzorni svet.

##### 40. člen

(sodelovanje pri pripravi strategije)

Funkcija upravljanja tveganj sodeluje pri pripravi strategije upravljanja tveganj banke in pri vseh pomembnih odločitvah glede upravljanja tveganj iz 2. točke četrtega odstavka 138. člena ZBan-2 na podlagi izdelane:

1. analize tveganj banke, ki jo upravljalni organ upošteva pri določitvi nagnjenosti k tveganjem;

2. ocene ustreznosti predloga strategije upravljanja tveganj glede na realnost in doslednost poslovnih ciljev organizacijskih enot, vključno z ustreznim mnenjem upravljalnemu organu, še pred sprejetjem njegove odločitve glede strategije tveganj;

3. izdelave predlogov glede limitov tveganj za organizacijske enote banke.

##### 41. člen

(neposreden dostop do nadzornega sveta)

(1) Banka mora vodji funkcije upravljanja tveganj zagotoviti redno sodelovanje na sejah nadzornega sveta v delu, ki se nanaša na problematiko tveganj, in sejah komisije za tveganja. Vodja funkcije upravljanja tveganj na teh sejah predstavlja nepristranske analize tveganj banke ter zastopa stališča funkcije upravljanja tveganj, ki so v skladu z nagnjenostjo k tveganjem. Banka mora vodji funkcije upravljanja tveganj prav tako zagotoviti dostop do zapisnikov sej nadzornega sveta.

(2) Banka mora zagotoviti, da v primerih iz šestega in sedmega odstavka 138. člena ZBan-2, vodja funkcije upravljanja tveganj obvesti upravo oziroma predsednika nadzornega sveta (ali predsednika komisije za tveganja) neovirano in neodvisno. Neovirano obveščanje pomeni, da vodja funkcije upravljanja tveganj obvesti upravo oziroma predsednika nadzornega sveta (ali predsednika komisije za tveganja) brez morebitnih zahtev ali pritiskov s strani člana upravljalnega organa ali višjega vodstva po neprimernem prilagajanju ali izpuščanju informacij. Banka mora v ta namen zagotoviti, da je način obveščanja uprave in nadzornega sveta določen s strani funkcije upravljanja tveganj in ne s strani uprave ali nadzornega sveta. Neodvisno obveščanje pomeni, da lahko vodja funkcije upravljanja tveganj v navedenih primerih obvesti predsednika nadzornega sveta ali predsednika komisije za tveganja brez predhodne predložitve zadevnega obvestila upravi v podpis oziroma odobritev.

#### 2.4.2.3. Funkcija skladnosti poslovanja

##### 42. člen

(politike skladnosti poslovanja)

Banka mora imeti in uresničevati politike skladnosti poslovanja. Te politike določajo zlasti:

1. pristop banke k upravljanju tveganja skladnosti, ki ga določi uprava ter osnovna načela uresničevanja skladnosti banke;

2. splošne standarde zagotavljanja skladnosti poslovanja za vse zaposlene ter podrobnejša pravila zagotavljanja skladnosti poslovanja za posamezne skupine zaposlenih;

3. obrazložitev najpomembnejših postopkov za ugotavljanje in obvladovanje tveganja skladnosti na različnih ravneh organizacijske strukture banke.

##### 43. člen

(funkcija oziroma služba skladnosti poslovanja)

(1) Uprava mora zagotoviti, da ima služba skladnosti poslovanja iz 146. člena ZBan-2 ustrezna pooblastila in vpliv za opravljanje te funkcije ter zadostne kadrovske in finančne vire za učinkovito ugotavljanje tveganja skladnosti. Službo skladnosti poslovanja mora voditi oseba z ustreznim hierarhičnim položajem v banki (npr. višji vodja).

(2) Osebe, ki opravljajo naloge službe skladnosti poslovanja iz drugega odstavka 146. člena ZBan-2, vključno z vodjem službe skladnosti poslovanja, v banki ne smejo opravljati nobenih dejavnosti ali nalog, ki spadajo v obseg dejavnosti, ki jih ta služba spremlja in nadzoruje oziroma kjer bi se lahko pojavilo nasprotje interesov.

(3) Uprava mora, z namenom uresničevanja neodvisnega ugotavljanja tveganja skladnosti v banki zagotoviti, da služba skladnosti poslovanja uresničuje in koordinira te naloge na lastno pobudo, vključno s preiskavami morebitnih kršitev politike skladnosti poslovanja iz prvega odstavka 42. člena tega sklepa, ne da bi bili pri tem zaposleni službe skladnosti poslovanja izpostavljeni kakršnim koli poskusom neprimernega vplivanja ali pritiskov s strani člana upravljalnega organa ali člana višjega vodstva, z namenom oslabitve neodvisnosti te službe.

(4) Uprava mora, z namenom uresničevanja učinkovitosti službe skladnosti poslovanja, zagotoviti dosledno in pravočasno obravnavo vseh predloženih poročil, ugotovitev in predlogov ukrepov te službe ter od višjega vodstva zahtevati ustrezno odpravo ugotovljenih nepravilnosti v skladu z dogovorjenimi roki. Morebitno neupoštevanje priporočil službe skladnosti poslovanja ter morebitne zamude pri odpravi ugotovljenih nepravilnosti glede na dogovorjene roke, mora biti pisno utemeljeno s strani naslovnika priporočil.

(5) Za banke, ki službe skladnosti poslovanja nimajo organizirane samostojno, se z namenom ustreznega izvajanja funkcije skladnosti poslovanja, smiselno upoštevajo določila tega sklepa, ki veljajo za službo skladnosti poslovanja.

##### 44. člen

(naloge službe skladnosti poslovanja)

Služba skladnosti poslovanja uresničuje predvsem naslednje naloge v zvezi z ugotavljanjem in spremljanjem tveganja skladnosti:

1. neodvisna preiskava o morebitnih kršitvah politik skladnosti poslovanja, tudi na podlagi dvostranske komunikacije s katerim koli zaposlenim banke;

2. analiza tveganja skladnosti za namen aktivnega sodelovanja pri preverjanju, ali je uvajanje novih produktov skladno s predpisi, standardi in notranjimi akti banke;

3. vzpostavitev rednega in izrednega poročanja o tveganju skladnosti upravljalnemu organu, ter kjer je ustrezno funkciji upravljanja tveganj in službi notranje revizije;

4. svetovanje upravi in višjemu vodstvu glede zagotavljanja skladnosti poslovanja, vključno glede razvoja predpisov in standardov s tega področja;



5. izobraževanje zaposlenih glede tveganja skladnosti;
6. izdelava usmeritev za zaposlene glede ustreznega zagotavljanja skladnosti poslovanja (npr. kodeksi, navodila, priročniki);
7. delovanje, kot kontaktni naslov, za vprašanja v zvezi s tveganjem skladnosti s strani zaposlenih.

## 45. člen

(vodja službe skladnosti poslovanja)

Banka mora o imenovanju ali razrešitvi vodje službe skladnosti poslovanja obvestiti nadzorni svet.

## 46. člen

(neposreden dostop do nadzornega sveta)

(1) Banka mora vodji službe skladnosti poslovanja zagotoviti redno sodelovanje na sejah nadzornega sveta v delu, ki se nanašajo na tveganje skladnosti ali sejah ustreznih komisij nadzornega sveta. Vodja službe skladnosti poslovanja na teh sejah zagotavlja analize, ocene in druge informacije glede tveganja skladnosti ter zastopa stališča službe skladnosti poslovanja, ki so v skladu s politikami skladnosti poslovanja. Banka mora vodji službe skladnosti poslovanja prav tako zagotoviti dostop do zapisnikov sej nadzornega sveta.

(2) Banka mora zagotoviti, da funkcija skladnosti poslovanja o svojih ugotovitvah iz tretjega odstavka 146. člena ZBan-2 poroča upravi in nadzornemu svetu ter kadar je ustrezno funkciji upravljanja tveganj neovirano in neodvisno. Neovirano poročanje pomeni, da funkcija skladnosti poslovanja poroča navedenim organom oziroma funkcijam brez morebitnih zahtev ali pritiskov s strani člana upravljalnega organa ali višjega vodstva po neprimernem prilagajanju ali izpuščanju informacij. Banka mora v ta namen zagotoviti, da je način navedenega poročanja upravi in nadzornemu svetu določen s strani funkcije skladnosti poslovanja in ne s strani uprave ali nadzornega sveta. Neodvisno obveščanje pomeni, da lahko služba skladnosti poslovanja poroča nadzornemu svetu brez predhodne predložitve zadevnega obvestila upravi v podpis oziroma odobritev.

## 2.5. Politike in prakse prejemkov

## 47. člen

(procesi in postopki)

(1) Politike in prakse prejemkov iz 4. točke prvega odstavka 128. člena ZBan-2 so ustrezne, če upoštevajo pomen finančnih spodbud za osebe iz drugega odstavka 169. člena ZBan-2 (v nadaljevanju zaposleni), vključno z naslednjimi temeljnimi načeli za določanje politike in praks glede prejemkov:

1. upoštevanjem omejitev glede prejemkov;
2. upoštevanjem vpliva variabilnih prejemkov na finančno stanje banke;
3. določitvijo ustreznih razmerij med fiksnim in variabilnim delom prejemkov;
4. ocenjevanjem uspešnosti zaposlenih z namenom prilagoditve prejemkov tveganjem;
5. politiko pokojnin v primeru, da banka zaposlenim omogoča diskrecijske pokojninske ugodnosti. Diskrecijske pokojninske ugodnosti so ugodnosti, ki jih banka na diskrecijski podlagi odobri zaposlenemu v okviru njegovega variabilnega dela prejemka. Te ugodnosti ne vključujejo splošnih ugodnosti sistema pokojninskega zavarovanja v banki, ki veljajo enako za vse zaposlene.

(2) Banka ne izplačuje variabilnih prejemkov na način, ki ni skladen z zahtevami iz 169. do 171. člena ZBan-2.

## 48. člen

(omejitve glede prejemkov)

(1) Banka mora zagotoviti, da politike prejemkov ne omogočajo bonitet iz naslova pogodbeno vnaprej dogovorjenega variabilnega dela prejemka, razen izjemoma in pod naslednjimi pogoji:

1. odobritev bonitete je možna samo pri zaposlitvi novega zaposlenega;

2. uporaba bonitete je omejena samo na prvo leto zaposlitve.

(2) Banka mora zagotoviti, da so prejemki iz naslova nadomestil ali odškodnin v povezavi s pogodbami iz prejšnje zaposlitve, v skladu z dolgoročnimi interesi banke, vključno s pravili glede uspešnosti zaposlenega ter pravili glede zadržanja, odložitve in vračila sredstev.

## 49. člen

(upoštevanje vpliva variabilnega dela prejemkov na finančno stanje banke)

Banka mora zagotoviti, da politika variabilnih prejemkov ne zmanjšuje možnosti banke za potrebno dokapitalizacijo.

## 50. člen

(ustrezna razmerja med fiksnim in variabilnim prejemkom)

Banka mora zagotoviti, da so razmerja med fiksnim in variabilnim delom celotnega prejemka različnih kategorij zaposlenih ustrezno uravnotežena. Uravnoteženost med fiksnim in variabilnim delom prejemka je ustrezna, če višina celotnih prejemkov zaposlenega ni pomembno odvisna od variabilnega dela prejemka, hkrati pa še vedno predstavlja učinkovit način spodbujanja zaposlenega za doseganje ali preseganje načrtovanih rezultatov dela. Fiksni prejemek mora predstavljati dovolj visok delež v celotnih prejemkih zaposlenega, da lahko banka izvaja popolnoma prilagodljivo politiko variabilnega prejemka, vključno z možnostjo njegovega neizplačila.

## 51. člen

(ocenjevanje uspešnosti zaposlenih za namen variabilnih prejemkov)

(1) Banka mora uspešnost zaposlenih ocenjevati skozi večletno časovno obdobje ter zagotoviti, da:

1. vsakokratne ocene upoštevajo dolgoročno uspešnost zaposlenega;
2. se izplačilo vsakega variabilnega dela prejemka porazdeli čez obdobje, ki upošteva poslovni cikel banke in tveganja banke.

(2) Banka mora pri ocenjevanju uspešnosti zaposlenega kot podlage za izračun variabilnega prejemka ali mase variabilnih prejemkov vnaprej upoštevati:

1. prilagoditve za vse vrste tveganj banke ter
2. stroške kapitala in potrebne likvidnosti.

(3) Banka mora pri končni porazdelitvi delov variabilnega prejemka po organizacijskih enotah banke prav tako upoštevati prilagoditve za vse vrste tveganj banke.

## 52. člen

(politika pokojnin)

(1) Banka mora zagotoviti, da je politika pokojnin, v primeru, da banka zaposlenim omogoča diskrecijske pokojninske ugodnosti, v skladu s poslovno strategijo, cilji, vrednotami in dolgoročnimi interesi banke.

(2) V primeru, da zaposleni prekine delovno razmerje z banko pred upokojitvijo, mora banka odložiti izplačilo njegovih prejemkov iz naslova diskrecijskih pokojninskih ugodnosti za obdobje petih let, šteto od dneva prekinitve delovnega razmerja. V primeru, da zaposleni v času rednega delovnega razmerja z banko izpolni pogoje za upokojitev, banka njegove prejemke iz naslova diskrecijskih pokojninskih ugodnosti izplača, pri čemer je obdobje zadržanja teh prejemkov pet let, šteto od dneva upokojitve.

(3) Diskrecijske pokojninske ugodnosti se lahko izplačajo samo v obliki navadnih oziroma prednostnih delnic ali z delnicami povezanih instrumentov oziroma enakovrednih nedenarnih instrumentov, kadar delnice banke niso uvrščene na organiziran trg, pri čemer lahko pridobitelj te delnice oziroma

instrumente prenese le z dovoljenjem banke, ki se lahko izda šele po poteku najmanj dveh let od pridobitve.

#### 53. člen

(dodatna pravila glede prejemkov članov uprave in nadzornega sveta)

O prejemkih članov uprave odloča nadzorni svet, pri čemer upošteva politiko prejemkov banke iz prvega odstavka 169. člena ZBan-2.

### 3. DELOVANJE UPRAVLJALNEGA ORGANA IN NJEGOVIH KOMISIJ TER RAVNANJE NJEGOVIH ČLANOV V SKLADU S STANDARDI USTREZNE PROFESIONALNE SKRBNOSTI IN ETIČNIMI STANDARDI TER PREPREČEVANJA NASPROTJA INTERESOV

#### 3.1. Standardi profesionalne skrbnosti in etični standardi na ravni banke

##### 54. člen

(uresničevanje korporativnih vrednot)

(1) Član upravljalnega organa mora pri svojem ravnanju slediti sprejetim korporativnim vrednotam banke iz 1. točke prvega odstavka 8. člena tega sklepa ter izpolnjevati visoke standarde profesionalne skrbnosti in etične standarde, vključno s preprečevanjem okoliščin, ki pomenijo ali bi lahko vodile v nastanek kakršnega koli nasprotja interesov.

(2) Član upravljalnega organa mora s svojim vsakodnevnim zgledom spodbujati visoko kulturo upravljanja tveganj iz 2. točke prvega odstavka 8. člena tega sklepa, ki dajejo najvišjo prioriteto poštenemu, preudarnemu in neoporečnemu izvajanju poslovnih dejavnosti banke.

#### 3.2. Temeljna pravila profesionalne skrbnosti in etike

##### 55. člen

(dolžnost skrbnega in lojalnega ravnanja)

(1) Član upravljalnega organa mora od trenutka nastopa svoje funkcije, z namenom izpolnjevanja standardov profesionalne skrbnosti in etičnih standardov, uresničevati svojo dolžnost skrbnega ravnanja ter dolžnost lojalnega ravnanja. Dolžnost skrbnega ravnanja je dolžnost člana upravljalnega organa, da pri sprejemanju odločitev v zvezi z banko ravna preudarno, kot bi odgovorna oseba sprejemala odločitve v svojih lastnih zadevah ter pri tem upošteva vse razpoložljive informacije. Dolžnost lojalnega ravnanja je dolžnost člana upravljalnega organa, da pri uresničevanju svojih pristojnosti in odgovornosti vedno ravna v dobri veri ter v skladu z interesi banke oziroma pri tem nikoli ne ravna v svojem zasebnem interesu, interesu tretje osebe ali interesu skupine drugih posameznikov na škodo banke ali njenih delničarjev.

(2) Dolžnosti iz prvega odstavka tega člena uresničuje član upravljalnega organa predvsem s konstruktivno-kritičnim sodelovanjem pri obravnavi najpomembnejših zadev banke z namenom nepretrganega zasledovanja najboljšega interesa banke. Pri tem mora biti:

1. član nadzornega sveta, na podlagi poznavanja in razumevanja poslovanja in finančnih podatkov banke, ciljev, strategij in politik banke iz prvega odstavka 4. člena tega sklepa ter ob upoštevanju predpisov, standardov in zahtev Banke Slovenije, aktivno vključen v nadzor nad delovanjem uprave in poslovanjem banke;

2. član uprave, na podlagi ravnanja v skladu s cilji, strategijami in politikami banke, aktivno vključen v poslovanje banke in upravljanje tveganj banke.

(3) Član nadzornega sveta mora poznavanje in razumevanje področij iz 1. točke drugega odstavka tega člena ustrezno izkazovati na sejah nadzornega sveta, sejah komisij nadzornega sveta, katerih član je, ter na sestankih z Banko Slovenije

(v nadaljevanju sestankih). Razumevanje in poznavanje teh področij je ustrezno, če se član nadzornega sveta na sestankih aktivno vključuje in sodeluje v razpravah s svojimi samostojnimi stališči in utemeljitvami. Tak način ravnanja člana nadzornega sveta mora biti razviden tudi iz zvočnih zapisov iz 2. točke četrtega odstavka 56. člena tega sklepa.

(4) Član nadzornega sveta, ki mu je zaradi kakršnih koli razlogov onemogočeno opravljanje funkcije nadzora nad delovanjem uprave oziroma izvajanje njegovih pristojnosti (npr. nasprotje interesov tega člana, njegovemu neodvisnemu odločanju, dolgotrajna pasivnost in neukrepanje preostalih članov nadzornega sveta), in je izkoristil vse mehanizme, ki jih omogočajo veljavni predpisi, mora o tem obvestiti Banko Slovenije.

##### 56. člen

(odgovorno ravnanje)

(1) Banka mora zagotoviti jasno in dokumentirano opredelitev odgovornosti posameznih članov upravljalnega organa v zvezi z opravljanjem njihove funkcije, vključno s pripadajočimi pristojnostmi, dolžnostmi, pričakovanji, nalogami in delovnimi postopki.

(2) Člani upravljalnega organa morajo svojo funkcijo opravljati odgovorno ter pri tem tesno sodelovati z namenom uresničevanja najboljših interesov banke. Pri sprejemanju najpomembnejših odločitev za banko, ki bi lahko pomembno vplivale na poslovno, finančno ali pravno stanje banke, si morajo člani upravljalnega organa prizadevati doseči soglasje.

(3) Odgovorno ravnanje predsednika uprave in drugih članov uprave vključuje njihovo dolžnost dokumentiranega odločanja in odobravanja pomembnih poslovnih odločitev ter odločitev v zvezi z upravljanjem tveganj, ki so v pristojnosti uprave, brez formalnega ali neformalnega prenosa te odgovornosti na nižje hierarhične ravni.

(4) Banka mora za namen spremljanja uresničevanja odgovornega ravnanja članov upravljalnega organa zagotoviti:

1. zapisnike sej uprave, nadzornega sveta in njegovih komisij;
2. zvočni zapis sej nadzornega sveta ter prepise zvočnega zapisa sej nadzornega sveta;
3. zapisnike sej in sestankov drugih odborov ter komisij, katerih člani so člani upravljalnega organa.

Rok hrambe dokumentov iz druge točke prejšnjega odstavka je 15 let.

##### 57. člen

(znanje in izkušnje ter samostojna presoja pri sprejemanju odločitev)

(1) Član upravljalnega organa mora imeti ustrezno znanje in izkušnje, vključno z osebno integriteto, za samostojno konstruktivno-kritično presojo pri sprejemanju odločitev, ki so v najboljšem interesu banke. Pri tem mora član upravljalnega organa upoštevati vse razpoložljive informacije in druge primerne dejavnike, ki lahko vplivajo na te odločitve.

(2) Znanje in izkušnje člana upravljalnega organa iz prvega odstavka tega člena je ustrezno, če vključuje:

1. znanje s področja bančnih in finančnih storitev ali drugih ustreznih področij (npr. s področja ekonomije, prava, upravnih ved in finančnih predpisov, matematike oziroma statistike);
2. izkušnje, pridobljene s preteklim poslovnim ravnanjem, zlasti na področjih:
  - finančnih trgov,
  - bančne zakonodaje in predpisov,
  - strateškega načrtovanja ter razumevanja in uresničevanja poslovne strategije ali poslovnega načrta banke,
  - upravljanja tveganj,
  - ocenjevanja učinkovitosti notranje ureditve upravljanja banke in vzpostavljanja učinkovitih mehanizmov notranjih kontrol,
  - tolmačenja finančnih podatkov banke.

(3) Ne glede na drugi odstavek tega člena, se lahko raven ter narava znanja in izkušenj, zahtevanih od člana uprave, razlikuje od ravni ter narave znanja in izkušenj, zahtevanih od člana nadzornega sveta. In sicer mora imeti:

1. član uprave predvsem dovolj delovnih izkušenj, ki si jih je ustrezno obdobje pridobil na vodstvenem delovnem mestu;

2. član nadzornega sveta predvsem dovolj izkušenj za namen zagotavljanja konstruktivno-kritične presoje odločitev uprave in učinkovit nadzor nad njo, učinkovitega uresničevanja svoje vloge pri sprejemanju politik in odločitev v pristojnosti nadzornega sveta iz prvega odstavka 137. člena ZBan-2 ter učinkovitega sodelovanja v komisijah nadzornega sveta iz 49. člena ZBan-2.

(4) Član upravljalnega organa si mora v vseh okoliščinah prizadevati za samostojno in strokovno utemeljeno sprejemanje odločitev v najboljšem interesu banke in v skladu z etičnimi standardi upravljanja in na tej podlagi presojati morebitna mnenja ali navodila tistih, ki so ga izvolili, predlagali oziroma imenovali. Te okoliščine vključujejo tudi morebitna mnenja ali navodila upravljalnega organa nadrejene družbe članu upravljalnega organa podrejene družbe, glede uresničevanja poslovnih ciljev, profila tveganosti, strategij in politik banke ter nagnjenosti k tveganjem.

(5) Ne glede na določilo o samostojnem odločanju iz prejšnjega odstavka mora član uprave popolno, izčrpno, natančno in sproti obveščati predsednika in druge člane uprave o vseh pomembnejših dogajanjih ter poteku posameznih poslov na področjih, za katera je pristojen.

(6) Če posamezni član uprave meni, da je večinska odločitev uprave glede določene problematike v nasprotju s cilji, strategijami in politikami banke in da krši njegove dolžnosti iz drugega odstavka 45. člena ZBan-2, mora to nestrinjanje izraziti z zaznamkom in obrazložitvijo v zapisniku seje uprave ali drugega odločevalnega organa, katerega član je.

(7) Član nadzornega sveta mora o pridobitvi mnenja ali navodila iz četrtega odstavka tega člena obvestiti druge člane nadzornega sveta. Vsi člani nadzornega sveta morajo imeti enake pravice in obveznosti, ne glede na to, kdo jih je izvolil, predlagal oziroma imenoval.

(8) Če posamezni član nadzornega sveta meni, da je večinska odločitev nadzornega sveta v nasprotju s poslovnimi cilji oziroma cilji upravljanja tveganj banke, mora to nestrinjanje izraziti z zaznamkom in z obrazložitvijo v zapisniku seje nadzornega sveta.

#### 58. člen

(neodvisno ravnanje)

(1) Član upravljalnega organa mora pri opravljanju svoje funkcije ravnati in odločati neodvisno, v najboljšem interesu banke. S tem namenom član upravljalnega organa ne sme delovati, na način, da bi njegove ekonomske, osebne ali druge povezave z banko ali drugo osebo v skupini, vključno z njenimi upravljalnimi organi, neprimerno vplivale na njegovo nepristransko, strokovno, objektivno, pošteno in celovito osebno presojo pri opravljanju funkcije člana upravljalnega organa.

(2) O vsaki povezavi člana upravljalnega organa z banko ali drugo osebo v skupini, ki bi lahko ogrozilo sprejemanje neodvisnih odločitev v najboljšem interesu banke, mora član upravljalnega organa nemudoma obvestiti nadzorni svet.

### 3.2. Nasprotje interesov na ravni članov upravljalnega organa

#### 59. člen

(splošno)

(1) Upravljalni organ mora pri presoji nasprotja interesov na ravni članov upravljalnega organa iz 4. točke drugega odstavka 3. člena tega sklepa upoštevati vse okoliščine, predvsem osebne, poslovne ali druge okoliščine, ki so neposredno

povezane s članom upravljalnega organa oziroma z drugimi pravnimi ali fizičnimi osebami, ki imajo s tem članom zasebne interese.

(2) Član upravljalnega organa se mora pri opravljanju svojih nalog in odločanju izogibati okoliščinam in ravnanjem, ki pomenijo ali bi lahko vodile v nastanek nasprotja interesov iz 3. in 4. točke drugega odstavka 3. člena tega sklepa.

Član uprave mora pri svojem delovanju in odločanju upoštevati predvsem interese banke, jim podrediti morebitne drugačne osebne interese in ne sme izkoriščati poslovnih priložnosti banke za svoj račun, za račun svojih družinskih članov ali za račun oseb, ki imajo skupaj z njim zasebne interese.

Član nadzornega sveta mora pri svojem delovanju in odločanju upoštevati predvsem interese banke ter jim podrediti morebitne drugačne osebne ali posamične interese delničarjev, uprave, javnosti ali drugih oseb.

#### 60. člen

(pravila in postopki v zvezi z nasprotjem interesov)

(1) Član upravljalnega organa mora z namenom transparentnega odločanja na sejah upravljalnega organa ter na sejah komisij in odborov, katerih član je, zlasti upoštevati naslednje previdnostne ukrepe za izoginitev nasprotju interesov:

1. z namenom izoginitev nastanka nasprotja interesov, ki bi lahko vplivalo na njegovo presojo, mora na svojo pobudo oziroma na poziv predsednika uprave oziroma predsednika nadzornega sveta izjaviti, ali obstaja sum nasprotja interesov pri zadevi, ki je predmet glasovanja, ter ga pojasniti;

2. če obstaja sum nasprotja interesov, se mora član upravljalnega organa pri zadevi, ki je predmet glasovanja, vzdržati glasovanja ter za čas glasovanja začasno zapustiti prostor, kjer poteka seja;

3. upravljalni organ mora zagotoviti, da se obrazložitev ter izjava člana upravljalnega organa o vzdržanju glasovanja iz razloga nasprotja interesov iz 2. točke tega odstavka vključi v zapisnik seje upravljalnega organa oziroma seje komisije ali odbora banke.

(2) Član uprave mora, z namenom transparentnega opravljanja njegove funkcije, o vseh okoliščinah, ki bi lahko vodile v nastanek nasprotja interesov pri njegovem delovanju (v nadaljevanju okoliščine nasprotja interesov), nemudoma obvestiti predsednika uprave. Član nadzornega sveta mora, z namenom transparentnega opravljanja njegove funkcije, o vseh okoliščinah nasprotja interesov, nemudoma obvestiti predsednika nadzornega sveta. V primeru nastanka okoliščin nasprotja interesov pri predsedniku uprave, le-ta obvesti predsednika nadzornega sveta, ob smiselni uporabi določb tega člena. V primeru nastanka okoliščin nasprotja interesov pri predsedniku nadzornega sveta, le-ta obvesti nadzorni svet, ob smiselni uporabi določb tega člena.

(3) Predsednik uprave oziroma predsednik nadzornega sveta mora, v primeru obvestila o okoliščinah nasprotja interesov s strani člana upravljalnega organa, na podlagi lastne presoje glede obstoja okoliščin nasprotja interesov sprejeti ustrezne dokumentirane ukrepe za odpravo ali vzpostavitev nadzora nad temi okoliščinami. Predsednik upravljalnega organa lahko, v primeru zapletenih okoliščin nasprotja interesov, namesto sprejetja navedenih ukrepov obvesti nadzorni svet, ki v tem primeru čim prej presodi glede obstoja okoliščin nasprotja interesov ter sprejme ustrezne ukrepe za odpravo ali vzpostavitev nadzora nad temi okoliščinami. Ti ukrepi vključujejo:

1. uporabo previdnostnih ukrepov iz prvega odstavka tega člena za izoginitev okoliščinam nasprotja interesov pri glasovanju na sejah upravljalnega organa ter na sejah komisij in odborov, katerih član je;

2. takojšnje prenehanje spornega ravnanja s strani člana upravljalnega organa ter prenos morebitne pridobljene koristi iz konkretnega posla na banko;

3. povrnitev škode banki iz lastnih sredstev člana upravljalnega organa, če je banka v tem poslu utrpela kakršno koli škodo;



4. prenehanje funkcije člana upravljalnega organa, če le-ta okoliščin nasprotja interesov zaradi kakršnega koli razloga ne more ali noče odpraviti.

(4) Če se izkaže, da član upravljalnega organa o okoliščinah nasprotja interesov, za katere je sicer vedel, ni obvestil predsednika uprave oziroma nadzornega sveta in hkrati ni takoj odpravil posledic tega ravnanja, ali če član upravljalnega organa ni upošteval previdnostnih ukrepov iz prvega odstavka tega člena, mora biti o tem obveščen nadzorni svet. Nadzorni svet mora v tem primeru odpoklicati člana uprave z njegove funkcije oziroma skupščini predlagati odpoklic člana nadzornega sveta takoj, ko je sporni položaj ugotovljen.

### 3.3. Proces ocenjevanja primernosti članov upravljalnega organa

61. člen  
(splošno)

(1) Proces ocenjevanja primernosti članov upravljalnega organa iz prvega odstavka 35. člena ZBan-2 (v nadaljevanju proces ocenjevanja primernosti) vključuje okoliščine ob ponovnem imenovanju člana upravljalnega organa (reelekcija) in okoliščine, ko član upravljalnega organa v okviru obstoječega mandata prevzame drugo področje vodenja ali nadzora. V teh primerih lahko banka preveri samo, ali je zadevni član ob upoštevanju navedenih okoliščin še vedno primeren za opravljanje svoje funkcije (delna ocena primernosti).

(2) V procesu ocenjevanja primernosti se upošteva razlika med zahtevnostjo opravljanja funkcije predsednika uprave ali nadzornega sveta, vključno s članom nadzornega sveta, ki opravlja funkcijo predsednika komisije nadzornega sveta, ter zahtevnostjo opravljanja funkcije člana uprave in nadzornega sveta.

(3) Banka mora dokumentirati vsako oceno primernosti posameznega člana upravljalnega organa, vključno z začetno oceno primernosti člana upravljalnega organa.

62. člen  
(prispevek zaposlenih k oceni primernosti)

(1) Banka lahko, ob upoštevanju drugega odstavka 35. člena ZBan-2, z namenom uveljavljanja ter izkazovanja dobre prakse korporativnega upravljanja, omogoči izdelavo stališča banke glede primernosti člana upravljalnega organa zaposlenim, ki jih določi banka. Ti zaposleni so lahko na primer iz bančne skupine, funkcije upravljanja tveganj, funkcije skladnosti poslovanja, kadrovske službe ali drugih strokovnih služb in funkcij.

(2) Banka mora zaposlenim iz prvega odstavka tega člena zagotoviti pravočasen dostop do vseh ustreznih informacij, ki so pomembne za izdelavo vsakokratnega stališča banke glede primernosti člana upravljalnega organa. Te informacije vključujejo zlasti:

1. življenjepis osebe po ustreznem standardu (npr. življenjepis po standardu Europass);
2. listine in druga dokazila, vključno z listino, ki dokazuje formalno izobrazbo osebe, za namen presoje glede izpolnjevanja meril v zvezi z znanjem, veščinami in izkušnjami za vodenje poslov banke iz 1. točke drugega odstavka 58. člena tega sklepa;
3. listine in druga dokazila, ki potrjujejo izpolnjevanje meril v zvezi z ugledom;
4. druge ustrezne listine in dokazila.

63. člen  
(ustreznost ocene primernosti)

(1) Banka mora zagotoviti, da vsakokratna ocena primernosti kandidata oziroma že imenovanega člana upravljalnega organa (v nadaljevanju ocena primernosti) vsebuje pregled okoliščin, ki jih je banka upoštevala pri ocenjevanju primernosti osebe (lastne ugotovitve in dejstva, ki jih je predložila oseba)

ter oceno banke o izpolnjevanju zahtev banke glede funkcije, ki je predmet kandidature oziroma imenovanja.

(2) Če je ocena primernosti, ki jo banka predloži Banki Slovenije za namen izvedbe procesa ocenjevanja primernosti člana upravljalnega organa s strani Banke Slovenije pomanjkljiva, skopa in kot taka ne omogoča ustrezne presoje glede primernosti te osebe, lahko Banka Slovenije, na podlagi ustrezne utemeljitve, zahteva njeno dopolnitev.

### 3.4. Delovanje komisij nadzornega sveta

64. člen  
(uporaba zunanjih svetovalcev)

Nadzorni svet mora, ob upoštevanju znanj, veščin in izkušenj, ki jih mora imeti član nadzornega sveta za namen uresničevanja nalog posameznih komisij nadzornega sveta iz 50., 51., in 52. člena ZBan-2 ter drugih predpisov zagotoviti, da uporaba zunanjih svetovalcev iz šestega odstavka 49. člena ZBan-2 oziroma zunanjih strokovnjakov iz tretjega odstavka 137. člena ZBan-2 upravičena zgolj za namen dostopa do dodatnih, predvsem specifičnih znanj za namen delovanja teh komisij. Možnost uporabe zunanjih svetovalcev namreč ne razbremeni dolžnosti člana nadzornega sveta glede strokovnih znanj, izkušenj in samostojne presoje iz 57. člena tega sklepa ter znanj in samostojne presoje, ki jih mora član nadzornega sveta imeti za namen delovanja v komisijah nadzornega sveta.

### 3.5. Delovanje nadzornega sveta

65. člen  
(sklicevanje sej nadzornega sveta)

(1) Predsednik nadzornega sveta mora zagotoviti, da se bo nadzorni svet sestajal najmanj enkrat v četrtletju. Če predsednik nadzornega sveta tega ne zagotovi, morajo sejo sklicati drugi člani nadzornega sveta v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske družbe.

(2) Predsednik nadzornega sveta mora vzdrževati redne stike s predsednikom uprave, zahtevati od njega pojasnila o pomembnih poslovnih dogodkih, za katere izve, in o tveganjih banke iz naslova teh dogodkov, ter po potrebi sklicati izredno sejo nadzornega sveta.

66. člen  
(učinkovitost dela nadzornega sveta)

(1) Učinkovitost dela nadzornega sveta je v največji meri odvisna od obveščenosti in dostopa nadzornega sveta do pomembnih informacij. Za pravočasno in celovito obveščenost nadzornega sveta so odgovorni člani uprave. Uprava mora redno, pravočasno in izčrpno obveščati nadzorni svet o pomembnih zadevah, ki se nanašajo na poslovanje banke, profil tveganosti, strategije in politike banke ter na odstopanja od sprejetih ciljev. Nadzorni svet je upravičen in dolžan od uprave zahtevati dodatna pojasnila in poročila o morebitnih nejasnostih v zvezi s poslovanjem banke in njenih podrejenih družb.

(2) Predsednik nadzornega sveta mora usklajevati delo nadzornega sveta in voditi seje nadzornega sveta. Druge člane nadzornega sveta mora spodbujati k učinkovitemu in aktivnemu opravljanju funkcije, člani nadzornega sveta pa morajo skrbeti, da imajo dovolj časa za opravljanje svojih nalog in so se dolžni po potrebi vseskozi v svojem mandatu izobraževati in izpopolnjevati na področjih, ki so pomembna za kakovostno in učinkovito izvrševanje njihovih nalog. Predsednik nadzornega sveta mora s predsednikom uprave sprejeti načrt o usposabljanju članov nadzornega sveta in uvajanju novih članov.

67. člen  
(imenovanje in odpoklic članov uprave)

(1) Pri imenovanju in odpoklicu članov uprave ter ob upoštevanju politike izbora in imenovanja primernih kandidatov

za člane upravljalnega organa iz drugega odstavka 34. člena ZBan-2, si mora nadzorni svet s skrbno in pravočasno izbiro kandidatov prizadevati za kontinuiteto dela uprave.

(2) Pri izbiri članov uprave mora sodelovati tudi uprava, predsednik nadzornega sveta pa mora upravo oziroma njenega predsednika pozvati, da pravočasno predlaga primerne kandidate pred iztekom njihovega mandata.

#### 68. člen

(izbira novih članov nadzornega sveta)

Predlagatelj mora pred odločanjem o izvolitvi članov nadzornega sveta skupščini ustrezno predstaviti kandidate, vključno:

1. z utemeljitvijo, da je proces izbora kandidatov upošteval politiko banke glede izbora primernih kandidatov iz drugega odstavka 34. člena ZBan-2;

2. z oceno primernosti člana nadzornega sveta in morebitnimi predlogi ukrepov banke;

3. z morebitnimi nasprotji interesov, ki obstajajo, ali bi lahko ob njihovem imenovanju nastala v razmerju do banke.

### 3.6. Skrbnost članov nadzornega sveta pri izvajanju 48. člena ZBan-2

#### 69. člen

(soglasje upravi k določitvi poslovne politike banke)

(1) Nadzorni svet daje soglasje upravi k določitvi poslovne politike banke iz 1. točke 48. člena ZBan-2 zlasti na podlagi presoje, ali poslovna politika omogoča uresničevanje ciljev, strategij in politik iz prvega odstavka 4. člena tega sklepa ter najboljših dolgoročnih finančnih interesov banke, ob upoštevanju:

1. sprejete nagnjenosti k tveganjem;
2. sposobnosti za prevzemanje tveganj;
3. poslovnega modela banke in dejavnosti, ki jih opravlja banka;
4. ničelne tolerance nadzornega sveta do poslovne politike, ki spodbuja in uresničuje nepoštene poslovne prakse, vključno s tveganjem ravnanja in tveganjem ugleda;
5. drugih ustreznih dejavnikov.

(2) Nadzorni svet mora pri presoji ustreznosti poslovne politike banke za namen podajanja soglasja upravi k določitvi poslovne politike banke predvsem upoštevati svoj pomen in vlogo pri spodbujanju visoke kulture upravljanja tveganj.

#### 70. člen

(soglasje upravi k določitvi finančnega načrta banke)

Nadzorni svet daje soglasje upravi k določitvi finančnega načrta banke iz 2. točke 48. člena ZBan-2 zlasti na podlagi presoje, ali je finančni načrt banke sprejemljiv in uresničljiv glede na poslovne cilje, strategijo in politiko banke ter sprejete nagnjenosti k tveganjem in sposobnosti za prevzemanje tveganj banke.

#### 71. člen

(soglasje upravi k določitvi organizacije sistema notranjih kontrol)

Nadzorni svet daje soglasje upravi k določitvi organizacije sistema notranjih kontrol iz 3. točke 48. člena ZBan-2 zlasti na podlagi presoje, ali:

1. notranje kontrole iz 1. točke prvega odstavka 31. člena tega sklepa zagotavljajo sistematičen nadzor nad vsemi pomembnimi tveganji banke na podlagi njihovega uresničevanja na vseh ravneh organizacijske strukture banke ter izvajanja v okviru vsakodnevnih procesov, postopkov in dejavnosti banke;

2. funkcije notranjih kontrol iz 2. točke prvega odstavka 31. člena tega sklepa zagotavljajo neodvisno in objektivno oceno za ustrezno in skladno uresničevanje ureditve notranjega upravljanja banke.

#### 72. člen

(soglasje upravi k določitvi okvirnega letnega programa dela službe notranje revizije)

Nadzorni svet daje soglasje upravi k določitvi okvirnega letnega programa dela službe notranje revizije iz 4. točke 48. člena ZBan-2 zlasti na podlagi presoje, ali je letni načrt dela službe notranje revizije zasnovan tako, da upošteva tveganja banke.

#### 73. člen

(nadzor nad primernostjo postopkov in učinkovitostjo delovanja službe notranje revizije)

(1) Nadzorni svet uresničuje nadzor nad primernostjo postopkov in učinkovitostjo delovanja službe notranje revizije iz 5. točke 48. člena ZBan-2 zlasti na podlagi presoje, ali služba notranje revizije zagotavlja neodvisno oceno nadzornemu svetu glede kakovosti in učinkovitosti ureditve notranjega upravljanja, vključno s sistemi in procesi upravljanja tveganj ter notranjimi kontrolami banke.

(2) Nadzorni svet mora pri presoji iz prvega odstavka tega člena zlasti upoštevati, ali:

1. je služba notranje revizije pri uresničevanju nalog notranjega revidiranja neodvisna;
2. služba notranje revizije uresničuje naloge notranjega revidiranja na lastno pobudo;
3. ima služba notranje revizije neoviran dostop do vseh prostorov, zaposlenih, informacij in podatkov banke;
4. služba notranje revizije uresničuje letni program dela, vključno z zagotavljanjem ustreznih analiz, priporočil, mnenj in informacij glede ugotovitev pri pregledih;
5. je pogostost pregledov notranjega revidiranja primerna glede na pomembnost zadevnega področja ob upoštevanju pripadajočih tveganj in njihovega vpliva na poslovni izid banke;
6. delavci službe notranje revizije pri izvajanju nalog notranjega revidiranja ne prihajajo v položaj morebitnega nasprotja interesov;
7. banka zagotavlja službi notranje revizije ustrezne kadrovske in finančne vire za opravljanje svojih nalog ter za uvažanje in usposabljanje delavcev službe notranje revizije, glede na področja in zahtevnost njihovih nalog.

#### 74. člen

(soglasje k imenovanju in razrešitvi vodje službe notranje revizije)

(1) Nadzorni svet daje soglasje upravi k imenovanju, vključno s ponovnim imenovanjem in razrešitvi vodje službe notranje revizije iz 6. točke 48. člena ZBan-2 zlasti na podlagi presoje o:

1. ustreznosti kandidata za vodjo službe notranje revizije oziroma
2. upravičenosti razlogov za razrešitev vodje službe notranje revizije.

(2) Nadzorni svet mora pri presoji ustreznosti kandidata za vodjo službe notranje revizije iz 1. točke prvega odstavka tega člena upoštevati zlasti:

1. znanje, veščine in izkušnje, ki so potrebne za učinkovito opravljanje nalog notranjega revidiranja;
2. osebne lastnosti in integriteto kandidata za vodjo službe notranje revizije, ki mu omogoča v največji meri ščititi poslanstvo službe notranje revizije;
3. oceno primernosti kandidata za vodjo službe notranje revizije, ki jo izdelala banka.

(3) Nadzorni svet mora pri presoji glede upravičenosti razlogov za razrešitev vodje službe notranje revizije iz 2. točke prvega odstavka tega člena upoštevati zlasti:

1. pisna pojasnila uprave ter pisna pojasnila vodje službe notranje revizije glede navedenih razlogov za razrešitev;
2. predložene materialne dokaze, ki so razlog za razrešitev vodje službe notranje revizije;

3. predpise in kadrovske politike banke, ki urejajo prenehanje pogodbe o zaposlitvi oziroma razrešitev zaposlenih;
4. druge ustrezne dokaze in pojasnila.

## 75. člen

(sprejem in nadzor nad izvajanjem splošnih načel politik prejemkov)

(1) Nadzorni svet sprejme in nadzoruje izvajanje splošnih načel politik prejemkov iz 7. točke 48. člena ZBan-2 zlasti na podlagi presoje, ali je politika prejemkov banke skladna s:

1. predpisi, ki urejajo področje prejemkov v bankah, predvsem z zahtevami iz:

- 169. do 171. člena ZBan-2 in zahtevami iz poglavja 2.5. tega sklepa;

- Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 604/2014 z dne 4. marca 2014 o dopolnitvi Direktive 2013/36/EU Evropskega parlamenta in Sveta glede regulativnih tehničnih standardov v zvezi s kvalitativnimi in ustreznimi kvantitativnimi merili za opredelitev kategorij zaposlenih, katerih poklicne dejavnosti pomembno vplivajo na profil tveganosti institucij;

- Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 527/2014 z dne 12. marca 2014 o dopolnitvi Direktive (EU) št. 2013/36/EU Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi z regulativnimi tehničnimi standardi, ki opredeljujejo vrste instrumentov, ki ustrezno odražajo kreditno kvaliteto institucije v okviru rednega poslovanja in so primerni, da se uporabljajo za namene variabilnih prejemkov;

2. korporativnimi vrednotami banke, poslovno strategijo in strategijo tveganj, nagnjenostjo k prevzemanju tveganj in dolgoročni interesi banke, ki izhajajo iz teh strategij in politik.

(2) Nadzorni svet mora pri presoji glede skladnosti splošnih načel politik prejemkov banke z vrednotami, strategijami in interesi banke iz 2. točke prvega odstavka tega člena upoštevati zlasti, ali je politika prejemkov združljiva s preudarnim in učinkovitim upravljanjem tveganj ter tako upravljanje tveganj tudi spodbuja, pri čemer ne spodbuja izpostavljanja tveganjem, ki ni v skladu z nagnjenostjo k tveganjem. To presojo mora nadzorni svet uresničevati tako v primeru previsokih, kot tudi prenizkih prejemkov članov upravljalnega organa in drugih oseb iz drugega odstavka 169. člena ZBan-2, vključno z upoštevanjem ocene pripadajočih tveganj.

3.6.1. *Odločanje o drugih zadevah, določenih z ZBan-2*

## 76. člen

(soglasje k razrešitvi vodje funkcije upravljanja tveganj)

(1) Nadzorni svet mora dati soglasje upravi k razrešitvi vodje funkcije upravljanja tveganj iz petega odstavka 138. člena ZBan-2 na podlagi presoje o upravičenosti razlogov za njegovo razrešitev.

(2) Pri presoji o upravičenosti razlogov za razrešitev vodje funkcije upravljanja tveganj nadzorni svet upošteva predvsem:

1. pisna pojasnila uprave ter pojasnila vodje funkcije upravljanja tveganj glede navedenih razlogov za razrešitev;

2. predložene materialne dokaze, ki so razlog za razrešitev vodje funkcije upravljanja tveganj;

3. predpise in kadrovske politike banke;

4. druga ustrezna dokazila in pojasnila.

## 77. člen

(soglasje k načrtu aktivnosti za upravljanje tveganj)

Nadzorni svet daje soglasje upravi k načrtu aktivnosti za upravljanje tveganj iz tretjega odstavka 148. člena ZBan-2 zlasti na podlagi presoje, ali ta načrt omogoča uresničevanje strategij in politik tveganj iz 5. in 6. člena tega sklepa.

## 4. NOTRANJI PROCES OCENJEVANJA USTREZNEGA KAPITALA

## 78. člen

(splošno)

Banka mora, z namenom stalnega ocenjevanja ter zagotavljanja potrebnih zneskov, vrst in razporeditve ustreznega kapitala, ki ga ocenjuje kot potrebno kritje glede na značilnosti in obseg tveganj banke iz 131. člena ZBan-2, vzpostaviti notranji proces ocenjevanja ustreznega kapitala (v nadaljevanju proces ICAAP), ki zagotavlja dosledno uporabo:

1. procesov upravljanja tveganj iz prvega odstavka 20. člena tega sklepa;

2. rezultatov procesa ICAAP pri določanju strategij tveganj iz 5. člena tega sklepa in načrtovanju kapitala.

4.1. *Proces ICAAP kot sestavni del procesov upravljanja tveganj*

## 79. člen

(splošno)

(1) Banka mora zagotoviti, da je proces ICAAP sestavni del procesov upravljanja tveganj z prvega odstavka 20. člena tega sklepa. Banka mora v ta namen pri uresničevanju procesa ICAAP ter pripadajočih izračunov interne ocene kapitala potrebe oziroma interne ocene kapitala uporabljati enake sisteme, procese, metodologije ter podatke in opredelitve tveganj, kot jih uporablja pri ugotavljanju, ocenjevanju oziroma merjenju, obvladovanju, spremljanju in kontroliranju tveganj.

(2) Uprava mora zagotoviti upoštevanje rezultatov procesa ICAAP, vključno z interno oceno kapitala potrebe in interno oceno kapitala, pri:

1. sprejemanju poslovnih odločitev banke;

2. opredelitvi in sprejemanju strategij tveganja, nagnjenosti k tveganjem, sposobnosti prevzemanja tveganj ter dolgoročnemu načrtovanju kapitala banke.

4.1.1. *Operativna in organizacijska struktura uresničevanja procesa ICAAP*

## 80. člen

(odgovornost upravljalnega organa za odobritev procesa ICAAP)

(1) Upravljalni organ mora z namenom ustrezne uporabe in rezultatov procesa ICAAP pri sprejemanju oziroma nadzoru nad poslovnimi odločitvami in strategijami tveganj najmanj enkrat letno odobriti ustreznost procesa ICAAP, vključno z vsakokratno interno oceno kapitala potrebe ter interno oceno kapitala in pripadajočih ukrepov (v nadaljevanju rezultati procesa ICAAP). Pri tem mora:

1. uprava odobriti ustreznost procesa ICAAP ter njegove rezultate na podlagi podrobnega poznavanja ciljev, procesov, postopkov in metodologij procesa ICAAP;

2. nadzorni svet odobriti ustreznost procesa ICAAP ter njegove rezultate na podlagi zagotavljanja splošnega poznavanja zasnove in ciljev procesa ICAAP, vključno z razumevanjem pomena njegovih rezultatov ter pripadajočih ukrepov.

Z vsakokratno odobritvijo ustreznosti procesa ICAAP upravljalni organ potrdi, da proces ICAAP upošteva strategije tveganj.

(2) Banka mora zagotoviti, da je upravljalni organ, za namen učinkovitega sprejemanja oziroma nadzora nad uresničevanjem poslovnih odločitev in strategij tveganj iz prvega odstavka tega člena, redno seznanjen, katera tveganja banke so obravnavana v procesu ICAAP, vključno s pripadajočimi internimi ocenami kapitala potrebe.

## 81. člen

(načrtovanje in uresničevanje procesa ICAAP)

(1) Banka mora zagotoviti vključitev procesa ICAAP v procese načrtovanja poslovanja banke za naslednje plansko obdobje.



(2) Banka mora zagotoviti ustrezne pristojnosti in odgovornosti organizacijskih enot in funkcij banke za izvajanje, spremljanje, pregledovanje ter sprejemanje operativnih odločitev za namen uresničevanja procesa ICAAP, vključno z izračunavanjem interne ocene kapitalskih potreb ter interne ocene kapitala banke. Te pristojnosti in odgovornosti so ustrezne, če so določene v skladu z naslednjima zahtevama:

1. funkcije banke, ki razvijajo metodologije v zvezi z upravljanjem tveganj ter izračunavajo interno oceno kapitalskih potreb, morajo biti funkcionalno in organizacijsko ločene od poslovnih enot in drugih organizacijskih enot, ki prevzemajo tveganja, vključno z upravo;

2. poslovne enote in druge organizacijske enote, ki prevzemajo tveganja v procesu ICAAP, sodelujejo v procesu ICAAP pod vodstvom funkcije upravljanja tveganj, ki zagotavlja ustrezno uravnoteženost interesov med prevzemanjem tveganj in upravljanjem tveganj banke.

(3) Banka mora za namen uresničevanja procesa ICAAP zagotoviti zadostne kadrovske in finančne pogoje, vključno z uporabo ustrezne informacijske tehnologije.

(4) Banka mora zagotoviti redno posodabljanje procesa ICAAP glede na spremembe v notranjem in zunanjem okolju banke ali spremembe ciljev, strategij in politik iz prvega odstavka 4. člena tega sklepa.

#### 4.2. Uporaba rezultatov procesa ICAAP pri določanju strategij tveganj in načrtovanja kapitala

##### 82. člen

(vključevanje ugotovljenih tveganj v proces ICAAP)

(1) Banka mora zagotoviti, da proces ICAAP pokriva vsa ugotovljena pomembna tveganja banke, vključno s tveganji iz naslova novih produktov ter uporabe zunanjih izvajalcev, na konsolidirani, subkonsolidirani in posamični podlagi.

(2) Ne glede na prvi odstavek tega člena lahko banka za namen vključevanja določenih tveganj iz prvega odstavka tega člena v proces ICAAP, namesto uporabe kvantitativnih metodologij za izračun interne ocene kapitalskih potreb za ta tveganja, uporablja ukrepe njihovega obvladovanja iz prvega odstavka 23. člena tega sklepa ali mehanizme notranjih kontrol iz prvega odstavka 31. člena tega sklepa. Banka mora v tem primeru zagotoviti visoko kakovost uporabe navedenih ukrepov ter jih utemeljiti.

(3) Banka mora vsaj enkrat letno ter ob vsaki pomembni spremembi izpostavljenosti tveganjem zagotoviti pregled ustreznosti in celovitosti vključevanja ugotovljenih tveganj v proces ICAAP.

##### 83. člen

(merjenje tveganj in uporaba modelov ekonomskega kapitala)

(1) Banka mora pri merjenju tveganj, za namen izračuna interne ocene kapitalskih potreb, zagotoviti uporabo celovitih podatkov. Podatki so celoviti, če pokrivajo vsa tveganja, ki izhajajo iz poslovnega modela, dejavnosti in produktov banke na konsolidirani, subkonsolidirani in posamični podlagi. Banka mora zagotavljati redno preverjanje celovitosti teh podatkov ter usklajevanje uporabljenih podatkov s podatki iz bilance stanja in drugimi ustreznimi podatki, ki izhajajo iz finančnih poročil banke.

(2) Banka, ki za merjenje tveganj uporablja napredne tehnike merjenja tveganj (v nadaljevanju model ekonomskega kapitala), mora v ta namen zagotoviti, da je model ekonomskega kapitala, vključno z uporabljenimi podatki, prilagojen poslovnemu modelu, dejavnostim, produktom ter drugim notranjim in zunanjim okoliščinam poslovanja banke. Validacijo (potrditev ustreznosti) modela ekonomskega kapitala mora zagotoviti neodvisna organizacijska enota.

(3) Banka mora pri merjenju tveganj iz prvega odstavka tega člena zagotoviti, da morebitno upoštevanje učinkov ukrepov obvladovanja tveganj pri izračunu interne ocene kapitalskih

potreb ne vpliva na zmanjšanje interne ocene kapitalskih potreb na način, ki bi lahko pomenil nesorazmerno zmanjšanje ocene internih kapitalskih potreb glede na dejanski učinek ukrepov obvladovanja tveganj.

##### 84. člen

(interna ocena kapitalskih potreb)

Banka mora izračunati interno oceno kapitalskih potreb na podlagi lastne metodologije, ki vključuje združevanje internih ocen kapitalskih potreb za posamezna tveganja, ali drugo ustrezno metodologijo.

#### 4.3. Interna ocena kapitala

##### 85. člen

(cilji za ohranjanje sposobnosti za prevzemanje tveganj)

(1) Banka mora, na podlagi ustreznih ciljev za ohranjanje sposobnosti za prevzemanje tveganj, zagotoviti opredelitev ustreznih postavk kapitala, ki jih za namen procesa ICAAP vključuje v interno oceno kapitala. Cilji za ohranjanje sposobnosti za prevzemanje tveganj so ustrezni, če vključujejo pristop banke k zagotavljanju ustreznega kapitala najmanj po scenariju, ki upošteva pogoje:

1. rednega poslovanja banke;

2. izrednih (vendar verjetnih) razmer poslovanja banke.

(2) Banka mora zagotoviti redno (najmanj enkrat letno) ocenjevanje ustreznosti postavk kapitala iz prvega odstavka tega člena, vključno z upoštevanjem morebitnih načrtovanih sprememb glede teh sestavin.

##### 86. člen

(načrtovanje kapitala)

Banka mora, z namenom stabilnega zagotavljanja ustreznega kapitala, zagotoviti ustrezno načrtovanje kapitala najmanj za triletno obdobje, ki upošteva pristop banke do razdelitve morebitnih dividend in možnost dokapitalizacije. Načrtovanje kapitala mora temeljiti na realnih predpostavkah, ob upoštevanju poslovne strategije in strategije tveganj iz prvega odstavka 4. člena tega sklepa ter morebitnih omejitev, ki izhajajo iz predpisov ali standardov ter zahtev Banke Slovenije in drugih pristojnih nadzornih organov.

##### 87. člen

(analiza sposobnosti prevzemanja tveganj)

(1) Banka mora zagotoviti, da je interna ocena kapitala vedno usklajena z njeno sposobnostjo prevzemanja tveganj. V ta namen mora banka zagotoviti analizo sposobnosti prevzemanja tveganj banke, vključno na podlagi scenarijev ohranjanja sposobnosti prevzemanja tveganj iz prvega odstavka 85. člena tega sklepa.

(2) Scenarij ohranjanja sposobnosti za prevzemanje tveganj v pogojih rednega poslovanja banke iz 1. točke prvega odstavka 85. člena tega sklepa mora upoštevati ustrezno zaščito interesov delničarjev, upravljalnega organa ter drugih zaposlenih banke. Zaščita teh interesov je ustrezna, če dostopnost do kapitala omogoča zaščito pred dogodki, ki bi lahko ogrozili redno poslovanje banke. Banka mora za namen tega scenarija ves čas zagotavljati najmanj interno oceno kapitalskih potreb, ki je na ravni kapitalskih zahtev, izračunanih v skladu s pravili Uredbe (EU) št. 575/2013.

(3) Scenarij ohranjanja sposobnosti za prevzemanje tveganj ob izrednih, vendar verjetnih razmerah poslovanja banke iz 2. točke prvega odstavka 85. člena tega sklepa mora upoštevati ustrezno zaščito interesov vlagateljev banke. Zaščita teh interesov je ustrezna, če kapital banke omogoča poplačilo upnikov banke.

(4) Banka lahko opredeli tudi scenarije ohranjanja sposobnosti za prevzemanje tveganj za namen pokrivanja drugih, sicer manj pomembnih tveganj, ki pa se pogosto realizirajo.

(5) Banka mora spremljati upoštevanje in morebitne kršitve sposobnosti za prevzemanje tveganj po vzpostavljenih scenarijih ohranjanja sposobnosti za prevzemanje tveganj.

## 88. člen

(uporaba stresnih testov)

(1) Banka mora, za namen izračuna interne ocene kapitalskih potreb, najmanj enkrat letno izvajati stresne teste iz 22. člena tega sklepa po stresnih scenarijih, ki predpostavljajo spremembe tržnih pogojev, ob upoštevanju vseh relevantnih oseb v skupini. Za ugotavljanje sprememb v tržnih pogojih, ki lahko neugodno vplivajo na njeno prihodnjo kapitalsko ustreznost, morajo stresni testi upoštevati tudi stanje splošnega poslovnega cikla v zvezi s splošnim poslabšanjem gospodarskih razmer zaradi padca ekonomskih aktivnosti (recesija) oziroma specifičnim poslabšanjem stanja v gospodarskih sektorjih, ki jih banka finančno podpira.

(2) Banka mora zagotoviti upoštevanje rezultatov stresnih testov iz prvega odstavka tega člena v procesu načrtovanja kapitala iz 86. člena tega sklepa ter določanju ukrepov v zvezi s strategijami in politikami tveganj iz 5. in 6. člena tega sklepa, vključno glede profila tveganosti in načrtov neprekinjenega poslovanja.

## 89. člen

(proces razporeditve kapitala)

(1) Banka, na podlagi upoštevanja interne ocene kapitalskih potreb iz 84. člena tega sklepa, ter analize sposobnosti za prevzemanje tveganj iz 87. člena tega sklepa, zagotavlja ustrezen proces razporeditve kapitala med poslovnimi področji in osebami v skupini. Proces razporeditve kapitala je ustrezen, če povezuje poslovno strategijo banke s strategijo tveganj banke.

(2) Banka mora zagotoviti ocenjevanje ustreznosti kapitala in njegove razporeditve vsaj enkrat na leto ter ob vsaki pomembni spremembi izpostavljenosti tveganjem.

## 5. DOKUMENTACIJA

## 90. člen

(splošno)

(1) Banka mora zagotoviti sistematično hrambo pomembne dokumentacije v zvezi s poslovanjem banke, upravljanjem tveganj banke, vključno z uresničevanjem notranjih kontrol ter notranjim poročanjem o tveganjih banke (v nadaljevanju dokumentacija). Dokumentacija mora vključevati zlasti:

1. notranje akte banke, glede na časovno vrsto njihovih posodobitev npr. strategije, politike, kodekse, navodila ...);

2. ustrezne dokumente v zvezi z dejavnostmi organizacijskih enot (npr. sprejete odločitve, analize, ukrepe, poslovne rezultate);

3. podroben opis procesa ICAAP (npr. obseg uporabe, cilji, metodologije, ocene, postopke, izračune, ukrepe);

4. ugotovitve in ukrepe, ki izhajajo iz uresničevanja procesa notranjih kontrol, vključno s poročili funkcij notranjih kontrol;

5. ukrepe za odpravo ali vzpostavitev nadzora nad okoliščinami nasprotja interesov;

6. zapisnike sej upravljalnega organa, njegovih odborov in komisij, zvočne zapise sej nadzornega sveta ter prepise zvočnega zapisa sej nadzornega sveta;

7. ocene primernosti članov upravljalnega organa in nosilcev ključnih funkcij;

8. relevantno dokumentacijo v zvezi s poslovanjem skupine.

(2) Banka mora zagotoviti varnost, celovitost, razumljivost in ažurnost dokumentacije iz prvega odstavka tega člena, pri čemer upošteva veljavne predpise in notranje akte banke glede hrambe dokumentacije.

## 6. PODROBNEJŠA VSEBINA POROČIL V ZVEZI Z UREDITVAMI NOTRANJEGA UPRAVLJANJA TER ROKI IN NAČIN PREDLOŽITVE TEH POROČIL BANKI SLOVENIJE

## 91. člen

(splošno)

(1) Banka obvesti Banko Slovenije o pomembnih informacijah, ki vplivajo ali bi lahko vplivale na oceno primernosti člana uprave oziroma izpolnjevanje zahtevanih pogojev za člana uprave po 38. členu ZBan-2 ter predloži vso relevantno dokumentacijo najkasneje v petih delovnih dneh od nastanka navedenih okoliščin oziroma obstoja utemeljenega suma za neizpolnjevanje predpisanih pogojev.

(2) Banka obvesti Banko Slovenije o oceni primernosti člana upravljalnega organa, ki jo izdela v primeru okoliščin, zaradi katerih je treba izvesti ponovno ocenjevanje primernosti člana upravljalnega organa iz prvega odstavka 35. člena ZBan-2, najkasneje v petih delovnih dneh od izdelave te ocene.

(3) Uprava obvesti Banko Slovenije o okoliščinah iz četrtega odstavka 136. člena ZBan-2 najkasneje v petih delovnih dneh od posredovanega obvestila nadzornemu svetu.

(4) Služba notranje revizije obvesti Banko Slovenije o ugotovitvah iz prvega in drugega odstavka 145. člena ZBan-2 najkasneje v petih delovnih dneh od posredovanega obvestila upravi oziroma nadzornemu svetu.

(5) Banka obvesti Banko Slovenije o imenovanju ali razrešitvi vodje službe notranje revizije, vodje funkcije upravljanja tveganj ali vodje funkcije skladnosti poslovanja ter predloži vso relevantno dokumentacijo, najkasneje v petih delovnih dneh po njegovem imenovanju ali razrešitvi.

## 7. KONČNI DOLOČBI

## 92. člen

(prenehanje uporabe sklepa)

Z dnem uveljavitve tega sklepa se preneha uporabljati Sklep o upravljanju s tveganji in izvajanju procesa ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala za banke in hranilnice (Uradni list RS, št. 135/06, 28/07, 104/07, 85/10, 62/11, 3/13, 38/13, 60/13, 74/13, 12/14, 25/14 in 19/15), Sklep o skrbnosti članov uprave in nadzornega sveta bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 62/11 in 74/13) ter določbe 14.b člena Sklepa o poročanju posameznih dejstev in okoliščin bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 42/09, 85/10, 62/11, 105/11, 17/12, 71/12, 38/13, 73/13, 80/13, 13/15 in 19/15).

## 93. člen

(uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati dva meseca po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Ljubljana, dne 24. septembra 2015

**Boštjan Jazbec** l.r.  
Predsednik  
Sveta Banke Slovenije



**Priloga 1: Kreditno tveganje****1. Predmet urejanja**

Ta priloga opredeljuje dodatne zahteve glede upravljanja kreditnega tveganja, vključno s procesi:

1. odobritve kredita;
2. spremljave;
3. upravljanja, zbiranja in shranjevanja podatkov;
4. ocenjevanja kreditnega tveganja;
5. poročanja o kreditnem tveganju.

**2. Proces odobritve kredita**

(1) Banka mora zagotoviti, da politike tveganj iz 6. člena tega sklepa vključujejo politike odobritve kreditov ter jasno porazdelitev pristojnosti glede odobritve kreditov v okviru banke in med subjekti v okviru bančne skupine.

(2) Banka mora zagotoviti jasno funkcionalno in organizacijsko ločitev enote komercialnega poslovanja in enote upravljanja kreditnega tveganja ter enote komercialnega poslovanja in zaledno službe, vključno z vodstvenimi ravnmi.

(3) S posamezno odločitvijo o odobritvi kredita se morata strinjati enota komercialnega poslovanja in enota upravljanja kreditnega tveganja, pri čemer banka upošteva značilnost, zapletenost in tveganje obravnavanega kredita. Kadar odločitev o odobritvi kredita z vidika tveganja ni pomembna, lahko o njej odloči le enota komercialnega poslovanja.

(4) V primeru nestrinjanja enote komercialnega poslovanja in enote upravljanja kreditnega tveganja glede odobritve kredita mora banka zagotoviti upoštevanje vzpostavljenih pravil odločanja.

(5) Banka mora vzpostaviti jasna pravila in postopke glede pristojnosti pri obravnavi in odobritvi izjem (npr. razveljavitev bonitetne ocene, odobritev kreditov pod pogoji, ki odstopajo od sprejetih standardov kreditiranja, ipd.).

(6) Banka mora vzpostaviti jasna pravila in postopke glede obravnave sprememb, obnovitev in refinanciranja izpostavljenosti, pri čemer mora razlikovati med spremembami, ki so posledica komercialnih vzrokov in tistih, ki nastanejo zaradi finančnih težav dolžnika.

(7) Banka mora sprejeti ustrezne limite tveganj iz 9. točke drugega odstavka 3. člena tega sklepa glede na komitente, ki delujejo v istem gospodarskem sektorju, geografskem območju ali panogi, glede na zavarovanja, glede na produkte ter glede na merila razvrščanja.

(8) Banka mora zagotoviti, da proces odobritve kredita vključuje ustrezne mehanizme za določanje cen produktov, ki so skladni s sprejetimi politikami upravljanja kreditnega tveganja ter upoštevajo vrsto produkta, znesek izpostavljenosti, vrsto in vrednost zavarovanja ter bonitetno oceno dolžnika.

(9) Banka mora vzpostaviti proces odobritve kredita, ki se razlikuje najmanj po:

1. vrsti komitenta;
2. viru denarnih tokov poplačila kredita;
3. višini izpostavljenosti;
4. kompleksnosti produktov.

(10) Banka mora v okviru procesa odobritve kredita glede na vir denarnih tokov poplačila kredita upoštevati posebno obravnavo tistih kreditov, kjer je primarni vir poplačila financirano sredstvo. Tovrstne izpostavljenosti sodijo v okvir posebnih kreditnih aranžmajev z naslednjimi značilnostmi:

1. so izpostavljenosti do osebe, ki je bila ustanovljena posebej za financiranje ali upravljanje stvarnega premoženja, ali ekonomsko primerljive izpostavljenosti;
2. pogodbeni dogovor daje banki znatno mero kontrole nad premoženjem in dohodkom, ki ga ustvarjajo;
3. primarni vir poplačila obveznosti je dohodek, ki ga ustvari financirano premoženje, prihodki, ki jih podjetje pridobiva iz drugih dejavnosti, so nepomembni.

## **2.1. Ocena kreditne kakovosti dolžnika in/ali izpostavljenosti**

(1) Banka mora pred odobritvijo vsakega kredita oziroma pred sklenitvijo druge pogodbe, ki je temelj nastanka izpostavljenosti banke, oceniti in analizirati kvantitativne in kvalitativne informacije ter druge pomembne dejavnike, ki omogočajo celovito oceno dolžnikove sposobnosti izpolnjevanja obveznosti do banke.

(2) Banka mora kot primarni vir poplačila kredita upoštevati plačilno sposobnost dolžnika, pri čemer sprejeta zavarovanja za posamezen kredit predstavljajo sekundarni vir poplačila kredita.

(3) Banka mora pri ocenjevanju kreditne kakovosti izpostavljenosti iz naslova posebnih kreditnih aranžmajev upoštevati predvsem finančno trdnost projekta, značilnosti posla ter finančni položaj oseb, udeleženih v projektu. Za financiranje posebnih kreditnih aranžmajev se običajno ustanovi subjekt s posebnim namenom, še zlasti v primerih, kjer se osnovna dejavnost podjetja razlikuje od narave financiranega posebnega kreditnega aranžmaja.

(4) Banka mora pri sklepanju kreditne pogodbe presoditi ustreznost pogodbenih zavez, ki jih bo vsebovala pogodba. Pogodbene zaveze morajo biti jasne, smiselne in uresničljive. Pri presoji ustreznosti posameznih pogodbenih zavez mora banka med drugim upoštevati vrsto in vrednost posla, vrsto in oceno tveganosti dolžnika, potrebne informacije o dolžniku ter pogodbeno pravo. Če banka v pogodbo ni mogla vključiti vseh pogodbenih zavez, ki jih običajno uporablja, mora razloge za to navesti v kreditni mapi.

### **2.1.1. Razvrščanje dolžnikov in/ali izpostavljenosti**

#### ***2.1.1.1. Splošne zahteve glede razvrščanja***

(1) Banka mora v procesu odobritve kredita vsakemu dolžniku ali izpostavljenosti določiti bonitetno oceno ter ga razvrstiti v ustrezen bonitetni razred ali skupino na bonitetni lestvici. V primeru izpostavljenosti na drobno lahko banka posamezne izpostavljenosti razvrsti v ustrezne skupine izpostavljenosti glede na vrsto posla.

(2) Bonitetna ocena dolžnika je ocena njegove kreditne sposobnosti tj. zmožnosti poplačila njegovih obveznosti do banke.

(3) Bonitetni razred ali skupina pomeni kategorijo tveganja v okviru bonitetne lestvice, v katero se razvrstijo dolžniki ali izpostavljenosti s podobnimi tveganji.

(4) Bonitetna lestvica je sestavljena iz bonitetnih razredov ali skupin ter vsebuje bonitetne razrede ali skupine plačnikov in neplačnikov. Bonitetna lestvica mora vsebovati takšno število bonitetnih razredov ali skupin, da je zagotovljena normalna porazdelitev dolžnikov ali izpostavljenosti ter da v posameznih bonitetnih razredih ali skupinah ni pretirane koncentracije.

(5) Banka mora razvrstiti dolžnika ali izpostavljenost v bonitetni razred ali skupino na podlagi jasnih bonitetnih meril, ki so dovolj natančna, da omogočajo zaposlenim, pristojnim za dodeljevanje bonitetnih ocen dosledno razvrščanje dolžnikov ali izpostavljenosti s podobnimi tveganji v iste bonitetne razrede ali skupine. Merila za razvrščanje morajo temeljiti na kvantitativnih ali, kjer je mogoče, kvalitativnih merilih.

(6) Vsak dolžnik mora pridobiti svojo ločeno bonitetno oceno, ki se mora dodeliti vsem njegovim izpostavljenostim. Posameznim izpostavljenostim dolžnika se lahko dodelijo različne bonitetne ocene, kadar banka posamezne izpostavljenosti dolžnika razvršča v različne skupine izpostavljenosti.

(7) Banka mora vzpostaviti posebna pravila in postopke za dolžnike v skupini povezanih strank, ki vključujejo kriterije za identifikacijo, združevanje in omejevanje tveganj pri skupini povezanih strank ter pravila za določanje bonitetne ocene, ki morajo vključevati vpliv nadrejene osebe v skupini na bonitetno oceno dolžnika.

(8) Manj informacij kot ima banka, bolj konservativne morajo biti njene razvrstitve v bonitetne razrede ali skupine.

(9) Če so zunanje bonitetne ocene glavno merilo banke pri razvrščanju dolžnikov ali izpostavljenosti v bonitetne razrede ali skupine, mora banka upoštevati še druge ustrezne informacije, določene z lastno metodologijo razvrščanja.

(10) Pri razvrščanju dolžnika ali izpostavljenosti v bonitetne razrede ali skupine mora banka jasno opredeliti možnosti ter razpone, v katerih je dovoljeno razveljaviti bonitetne ocene. Vse razveljavitve morajo biti jasno in transparentno dokumentirane. Banka mora spremljati število teh razveljavitev in v primeru večjega števila razveljavitev preverjati zanesljivost procesa razvrščanja.

(11) Postopek razvrščanja dolžnika ali izpostavljenosti v bonitetne razrede ali skupine mora biti dokumentiran na način, ki omogoča tretjim osebam razumevanje razvrščanja, ponovitev razvrščanja in vrednotenje primernosti razvrščanja.

(12) Banka mora najmanj enkrat letno preverjati ustreznost meril za razvrščanje dolžnikov ali izpostavljenosti v bonitetne razrede ali skupine, pri čemer mora upoštevati vse relevantne informacije iz procesa spremljave.

#### ***2.1.1.2. Metodologije razvrščanja***

(1) Banka mora za namen razvrščanja dolžnikov ali izpostavljenosti v bonitetne razrede ali skupine razviti metodologije razvrščanja, ki temeljijo na statističnih modelih ali drugih mehanskih metodah ter upoštevajo splošne zahteve glede razvrščanja iz poglavja 2.1.1.1.

(2) Banka v okviru statističnih modelov za oceno kreditne kakovosti uporablja točkovalne modele ali bonitetne modele.

(3) Banka v okviru drugih mehanskih metod uporablja metodologije razvrščanja, ki ne temeljijo na statističnih modelih.

(4) Če banka uporablja statistične modele za razvrščanje, mora:

1. dokazati, da ima model dobro napovedno moč. Vhodne spremenljivke morajo predstavljati razumno in učinkovito osnovo za napovedovanja. Model mora biti v čim večji meri nepristranski;
2. vzpostaviti proces za vrednotenje vhodnih podatkov v model, ki vključuje oceno natančnosti, popolnosti in primernosti podatkov;
3. dokazati, da so uporabljeni podatki za izgradnjo modela reprezentativni za populacijo dejanskih dolžnikov ali izpostavljenosti banke;

4. vzpostaviti redni, najmanj letni cikel preverjanja veljavnosti modela, ki vključuje spremljanje delovanja in stabilnosti modela, pregled specifikacij modela in testiranje pridobljenih rezultatov modela glede na dejanske izide. Rezultate ovrednotenja mora banka analizirati ter morebitne pomanjkljivosti delovanja modela upoštevati pri njegovi spremembi. Banka mora določiti kriterije, ki zahtevajo spremembo oziroma dopolnitev določenega modela;

5. dopolnjevati statistični model s človeško presojo in človeškim nadzorom ter tako pregledovati razvrstitve na podlagi modela ter zagotavljati pravilno uporabo modelov. Cilj postopkov preverjanja je ugotavljanje in omejevanje napak, povezanih s šibkostmi modela. Človeška presoja mora upoštevati vse pomembne informacije, ki jih model ne obravnava. Banka mora dokumentirati, kako naj bodo človeška presoja in rezultati modela medsebojno povezani.

(5) Banka, ki uporablja zunanji model ali dele zunanjega modela za razvrščanje, mora poleg zahtev iz prejšnjega odstavka izpolnjevati še naslednje zahteve:

1. uporabniki morajo biti ustrezno izobraženi za uporabo modela;
2. na razpolago morajo biti notranji inštruktorji;
3. pripravljen mora biti načrt za zagotovitev potrditve primernosti zunanjega modela;
4. zagotovljen mora biti nadaljnji razvoj modela v prihodnosti, če je potrebno;
5. zagotovljena mora biti možnost ocene delovanja modela in po potrebi prilagoditve tudi, kadar zunanji prodajalec preneha dajati podporo ali v podobnih primerih.

(6) Zunanji model je model ali deli modela, ki jih uporablja banka in jih je razvila neodvisna zunanja tretja stranka, ki uporablja določene vhodne podatke za razvrščanje izpostavljenosti v bonitetne razrede ali skupine ali za ocenjevanje določenih parametrov tveganja.

### ***2.1.1.3. Dokumentiranje metodologij razvrščanja***

(1) Banka mora dokumentirati razloge za izbor kvalitativnih in kvantitativnih meril za razvrščanje in analizo, ki ta izbor utemeljuje. Banka mora dokumentirati vse večje spremembe v metodologijah razvrščanja. Dokumentirana mora biti tudi organizacija razvrščanja v bonitetne razrede ali skupine, vključno s sistemom notranjih kontrol na tem področju.

(2) Če banka uporablja statistične modele za razvrščanje, mora dokumentirati njihove metodologije. Dokumentacija mora obsegati:

1. natančen opis teorije, predpostavk in/ali matematične in empirične osnove za dodelitev ocen bonitetnim razredom, posameznim dolžnikom, izpostavljenostim ali skupinam in vir(-e) podatkov, ki se uporablja(-jo) za ocenjevanje modela;
2. opis statističnega procesa (vključno s testom delovanja statističnega modela izven vzorca in izven časa, na/v katerem je bil generiran razvojni vzorec) za potrditev primernosti modela;
3. opis okoliščin, v katerih ta model ne deluje učinkovito.

(3) Uporaba zunanjega modela, ki vsebuje patentirano tehnologijo, ne sme biti opravičilo za izvzetje od obveznosti dokumentiranja ali katere koli druge zahteve za sistem razvrščanja izpostavljenosti v bonitetne razrede ali skupine.

## **2.2. Ustreznost zavarovanj**

(1) Banka mora v okviru politike sprejemljivih kreditnih zavarovanj opredeliti vrste zavarovanj, ki jih bo v procesu odobritve kredita in tudi v času trajanja kredita zahtevala od dolžnika.

(2) Politika sprejemljivih kreditnih zavarovanj mora določati vrste zavarovanj glede na vrsto dolžnika in posla, dovoljeno razmerje med vrednostjo kredita in vrednostjo zavarovanja (LTV, ang. loan-to-value), potrebno dokumentacijo po posameznih vrstah zavarovanj, ki zagotavlja pravno gotovost zavarovanja, postopke in procese za pravočasno izvršljivost zavarovanja po posameznih

vrstah zavarovanj, metodologijo ocenjevanja vrednosti zavarovanja po posameznih vrstah zavarovanj, ter vrste zavarovanj, kjer se pred odobritvijo kredita zahteva fizični ogled zavarovanja.

(3) Banka mora pred odobritvijo kredita:

1. preveriti pravno gotovost zavarovanja na podlagi izpolnjevanja vseh pogodbenih in zakonskih zahtev v zvezi z izvršljivostjo kreditnih zavarovanj;
2. oceniti vrednost zavarovanja na podlagi opredeljene metodologije ocenjevanja vrednosti zavarovanja. Če je vrednost zavarovanja v veliki meri odvisna od finančnega stanja dajalca osebnega kreditnega zavarovanja, ki je tretja oseba, mora banka oceniti tudi tveganje te osebe.

(4) Banka mora vzpostaviti postopke upravljanja preostalega tveganja. Preostalo tveganje je tveganje manjše učinkovitosti zavarovanj od pričakovane, ki je posledica nastanka ali porasta drugih tveganj (npr. pravno, operativno, likvidnostno, tržno tveganje) zaradi uporabe zavarovanj.

(5) Banka mora ne glede na obstoj zavarovanja še naprej ocenjevati kreditno kakovost osnovnega dolžnika / osnovne izpostavljenosti.

### 3. Proces spremljave

(1) Banka mora vzpostaviti jasno in dosledno organizacijsko strukturo, politike, procese ter notranje pravilnike glede procesa spremljave v skladu s sprejeto strategijo upravljanja kreditnega tveganja, odobreno s strani upravljalnega organa ter jasno razmejitev nalog med procesom spremljave in procesom odobritve kreditov.

(2) Proces spremljave vključuje splošne zahteve glede spremljave posamezne izpostavljenosti in kreditne kakovosti dolžnika, sistem zgodnjih opozoril za odkrivanje povečanega kreditnega tveganja, proces razreševanja problematičnih izpostavljenosti ter proces spremljave zavarovanj.

#### 3.1. Splošne zahteve glede spremljave posamezne izpostavljenosti in kreditne kakovosti dolžnika

(1) Banka mora vzpostaviti učinkovit proces za pridobivanje in posodabljanje ustreznih informacij o značilnostih dolžnika in izpostavljenosti. Redno in ves čas trajanja pravnega razmerja, ki je temelj nastanka izpostavljenosti, mora spremljati poslovanje dolžnika in ugotavljati, ali je njegova kreditna sposobnost še vedno ustrezna, upoštevaje vrsto dolžnika, velikost in kompleksnost izpostavljenosti.

(2) Banka mora po odobritvi kredita zagotoviti redno spremljanje skladnosti vrednosti izpostavljenosti z limitnim sistemom ter izpolnjevanje pogojev, ki izhajajo iz kreditne pogodbe. V primeru namenskih kreditov mora banka zagotoviti spremljanje porabe odobrenih sredstev v dogovorjene namene.

(3) Banka mora zagotoviti spremljavo izvrševanja pogodbenih zavez ter evidentirati njihove morebitne kršitve. Spremljati mora tudi izvrševanje pogodbenih sankcij v primeru kršitev pogodbenih zavez.

(4) Če banka pridobi notranje ali zunanje informacije, ki nakazujejo na znatno povečanje tveganja dolžnika in/ali izpostavljenosti ter zavarovanja, jih mora nemudoma ponovno oceniti. Enote, ki so vključene v proces upravljanja kreditnega tveganja, morajo biti o zadevnih informacijah čim prej obveščene.

(5) Banka mora pregledati razvrstitve dolžnikov najmanj enkrat letno in jih prilagoditi, če pri pregledu ugotovi, da trenutna razvrstitev ni več upravičena. Zelo tvegani dolžniki in problematične izpostavljenosti se morajo pregledovati pogosteje. Banka mora opraviti novo razvrstitev, če pridobi pomembne informacije o dolžniku in izpostavljenosti.

(6) Če banka uporablja statistične modele za razvrščanje dolžnikov ali izpostavljenosti v bonitetne razrede ali skupine mora redno spremljati tiste dejavnike tveganja oziroma podatke, ki niso ustrezno zajeti v modelu ter določiti mero in mejo, kdaj je potrebno določen dejavnik oziroma podatek vključiti v model.

### **3.2. Sistem zgodnjih opozoril za odkrivanje povečanega kreditnega tveganja**

(1) Banka mora vzpostaviti sistem zgodnjih opozoril za odkrivanje povečanega kreditnega tveganja, ki omogoča pravočasno ugotavljanje dolžnikov, ki izkazujejo povečano tveganje. Kjer je primerno, lahko banka določene kredite izvzame iz procesa zgodnjega odkrivanja povečanega kreditnega tveganja.

(2) Sistem zgodnjih opozoril za odkrivanje povečanega kreditnega tveganja mora vključevati:

1. kvalitativne in kvantitativne kazalnike;
2. procese za izvajanje ukrepov po zaznanem povečanem tveganju;
3. spremljavo komitentov s povečanim kreditnim tveganjem in uresničevanje ukrepov;
4. informacijsko podprtost sistema zgodnjih opozoril.

(3) V okviru sistema zgodnjih opozoril za odkrivanje povečanega kreditnega tveganja mora banka obravnavati samo tiste dolžnike, ki še niso postali neplačniki v skladu z opredelitvijo neplačila, ki se uporablja za namen izračuna kapitalskih zahtev za kreditno tveganje.

### **3.3. Proces razreševanja problematičnih izpostavljenosti**

(1) Banka mora opredeliti jasna merila in postopke za prenos dolžnika in/ali izpostavljenosti v ustrezne enote, kjer se izvaja proces razreševanja problematičnih izpostavljenosti.

(2) Proces razreševanja problematičnih izpostavljenosti zajema procesa restrukturiranja in izterjave. Proces restrukturiranja vključuje restrukturiranje izpostavljenosti ter morebitno sodelovanje pri prestrukturiranju dolžnika, proces izterjave pa unovčevanje zavarovanj ter poplačilo iz drugih denarnih tokov dolžnika.

(3) Banka mora proces razreševanja problematičnih izpostavljenosti ločiti najmanj glede na tveganost izpostavljenosti, vrsto zavarovanja, velikost in kompleksnost izpostavljenosti.

(4) Banka lahko določene izpostavljenosti izloči iz procesa razreševanja problematičnih izpostavljenosti, če ocenjuje, da bi bili stroški, povezani z izterjavo večji od morebitnega poplačila izpostavljenosti.

#### **3.3.1. Proces restrukturiranja**

(1) Banka mora opredeliti merila za obravnavo dolžnika in/ali izpostavljenosti, ki zahteva podrobnejšo spremljavo. Take izpostavljenosti in/ali dolžnike mora banka redno pregledovati zaradi določitve načina njihove nadaljnje obravnave. Hkrati mora vzpostaviti informacijsko podprto evidenco zapadlih neplačanih terjatev iz naslova posameznih problematičnih kreditov.

(2) Če so merila za prenos izpostavljenosti iz prvega odstavka poglavja 3.3. izpolnjena, mora banka oceniti, ali je restrukturiranje izpostavljenosti iz 21. člena Sklepa o ocenjevanju izgub iz kreditnega tveganja bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 50/15), vključno z restrukturiranjem izpostavljenosti v okviru potrjene prisilne poravnave, do zadevnega dolžnika smiselno. Ocena smiselnosti restrukturiranja mora biti pripravljena s strani organizacijske enote oz. zaposlenih, ki predhodno niso bili vključeni v proces odobritve kredita.

(3) Če je restrukturiranje izpostavljenosti do zadevnega dolžnika smiselno, mora banka oblikovati ustrezen načrt restrukturiranja izpostavljenosti ter spremljati njegovo izvajanje in učinke. Kadar je za



uspešno restrukturiranje izpostavljenosti do podjetja potrebno celovito (poslovno, lastniško ali finančno) prestrukturiranje podjetja, mora banka pri oblikovanju načrta restrukturiranja izpostavljenosti upoštevati določila poglavja 3.3.1.1.

### **3.3.1.1. Načrt restrukturiranja izpostavljenosti do podjetja in sodelovanje pri prestrukturiranju podjetja**

(1) Banka, ki se je odločila, da bo skupaj z drugimi bankami in podjetjem iskala dogovorno rešitev za njegovo reševanje, mora pri prestrukturiranju podjetja ukrepati brez nepotrebnega odlašanja, na način, ki omogoča nadaljevanje njegovega poslovanja, če ocenjuje, da je takšno prestrukturiranje mogoče. Pri tem mora spoštovati dobro poslovno prakso in dobro bančno prakso, kot je med drugim povzeta v Slovenskih načelih finančnega prestrukturiranja dolgov v gospodarstvu. Takoj, ko banka izve, da je podjetje v finančnih težavah, mora opustiti vsako ravnanje, ki bi poslabšalo medsebojna razmerja med upniki in podjetjem z izjemo tistih, ki so nujna za ohranitev njenih obstoječih pravic. Če je v prestrukturiranje podjetja vključenih več bank, morajo te medsebojno sodelovati in v najkrajšem možnem času po tem, ko izvejo za finančne težave podjetja, podpisati zavezujoč dogovor o nadaljnjih korakih pri prestrukturiranju podjetja. Vlogo koordinatorja, ki bo vodil pogajanja med bankami in podjetjem, prevzame banka z največjo izpostavljenostjo do podjetja, če se banke medsebojno ne dogovorijo drugače. Banke morajo v celotnem postopku prestrukturiranja zagotoviti neposredno sodelovanje oziroma navzočnost svojih predstavnikov.

(2) Kadar podjetje aktivno sodeluje z banko in pravočasno zagotavlja vse potrebne in popolne informacije, banka pisno potrdi dogovor o moratoriju za obveznosti s ciljem pridobiti vse potrebne informacije za odločitev o prestrukturiranju. Ko je s strani več kot polovice bank glede na skupno izpostavljenost do podjetja oziroma s strani neodvisnega svetovalca podana dokumentirana ocena, da je na podlagi poslovnega, lastniškega oziroma finančnega prestrukturiranja podjetja mogoče zagotoviti večje poplačilo obveznosti kot v stečajju in hkrati omogočiti nadaljevanje poslovanja podjetja, mora banka nemudoma pristopiti k aktivnostim za restrukturiranje izpostavljenosti do tega podjetja. Aktivnosti ali kombinacijo teh, kot so predlagane v dokumentirani oceni iz prejšnjega stavka, lahko banka zavrne le, če ni zagotovljena enaka obravnava med seboj primerljivih upnikov oziroma ni zagotovljeno višje poplačilo njenih obveznosti kot v stečajju. Banka mora zavrnitev obrazložiti.

(3) Banka mora za namen oblikovanja načrta restrukturiranja izpostavljenosti do podjetja pridobiti najmanj naslednje informacije o podjetju:

1. podrobno razčlenitev vzrokov za težave podjetja, ki so pripeljale do nastanka problematičnega kredita;
2. načrt poslovnega, lastniškega oziroma finančnega prestrukturiranja podjetja;
3. projekcijo denarnih tokov podjetja za obdobje najmanj treh let oz. za obdobje, opredeljeno v načrtu prestrukturiranja (za tekoče leto na četrletni ravni in za preostala leta na letni ravni) na obrazcu DEN TOK, ki je sestavni del te priloge, vključno s predpostavkami, na katerih temeljijo ocene prihodnjih denarnih tokov.

(4) Banka mora na podlagi informacij iz tretjega odstavka tega poglavja pripraviti:

1. oceno glede uresničljivosti načrta poslovnega, lastniškega oziroma finančnega prestrukturiranja podjetja;
2. analizo možnih načinov restrukturiranja izpostavljenosti do podjetja in utemeljitev izbranega načina restrukturiranja izpostavljenosti;
3. nov amortizacijski načrt za vračilo kredita, ki je podlaga za spremljanje izvajanja načrta restrukturiranja izpostavljenosti.

Banka mora pri odločitvi o načinu prestrukturiranja upoštevati predvsem denarne tokove, ki jih bo podjetje ustvarjalo v obdobju prestrukturiranja ter verjetnost, da bodo načrtovani denarni tokovi dejansko doseženi (analiza občutljivosti) kot posledica poslovnega, lastniškega oziroma finančnega prestrukturiranja. Obstoječa zavarovanja mora banka obravnavati v skladu z drugim odstavkom poglavja 2.1. te priloge.



(5) Če banka na podlagi informacij iz četrtega odstavka tega poglavja s podjetjem sklene sporazum o prestrukturiranju, mora v okviru spremljanja izvajanja načrta restrukturiranja izpostavljenosti spremljati izvajanje celovitega načrta prestrukturiranja podjetja in nastale učinke pri izvajanju tega načrta. Za ta namen banka od podjetja najmanj četrletno pridobi ažurne informacije o njegovem finančnem položaju, vključno s podatki o realiziranih denarnih tokovih v preteklem četrletju in projekcijo denarnih tokov za naslednje obdobje na obrazcu DEN TOK, informacije o izpolnjevanju zavez podjetja iz načrta prestrukturiranja in informacije o drugih dejstvih, ki bi lahko vplivale na sposobnost podjetja za vračilo kredita. K obrazcu mora biti priloženo pojasnilo o odmikih realiziranih denarnih tokov od predhodno načrtovanih.

(6) Če med bankami ni bilo dogovorjeno drugače, je v primeru iz četrtega odstavka tega poglavja za zbiranje informacij iz drugega, tretjega in četrtega odstavka tega poglavja zadolžen koordinator, ki mora te informacije posredovati tudi drugim bankam, ki so sklenile sporazum o prestrukturiranju.

(7) Informacije iz tretjega do petega odstavka tega poglavja morajo biti sestavni del kreditne mape banke o posameznem podjetju.

(8) Banka ali Družba za upravljanje terjatev bank, d. d. (v nadaljevanju DUTB) mora na obrazcu PRESTR, ki je sestavni del te priloge, Banko Slovenije obvestiti o prestrukturiranju podjetja, in sicer najkasneje v desetih delovnih dneh po sklenitvi sporazuma o prestrukturiranju iz petega odstavka tega člena ali po pravnomočnosti sklepa o potrditvi sporazuma o finančnem prestrukturiranju oziroma potrditvi prisilne ali poenostavljene prisilne poravnave. Omenjenemu obrazcu mora priložiti tudi sporazum o prestrukturiranju ter informacije in dokumentacijo iz tretjega in četrtega odstavka tega člena.

(9) Obveščanje iz osmega odstavka tega poglavja je potrebno, kadar so v prestrukturiranje udeležena podjetja:

1. ki so na podlagi 55. člena Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09 – uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/13 – odl. US, 82/13 in 55/15, v nadaljevanju ZGD-1) razvrščena med velike ali srednje družbe;
2. ki so po ZGD-1 razvrščena kot majhne družbe, če skupna izpostavljenost vseh bank, ki so izpostavljene do podjetja znaša več kot 3 milijone EUR in so v njegovo prestrukturiranje vključene najmanj tri banke; ali
3. ki so družbe v skupini, kot so opredeljene v 63. členu ZGD-1, kadar katerokoli podjetje v skupini izpolnjuje pogoje iz 1. ali 2. točke tega odstavka.

(10) Za podjetja iz devetega odstavka tega poglavja banka ali DUTB četrletno poroča Banki Slovenije o realizaciji in načrtu denarnih tokov preteklega četrletja, skupaj s pojasnilom o odmikih realiziranih denarnih tokov od predhodno načrtovanih, in sicer z obrazcem DEN TOK v rokih za predložitev četrletnih informacij iz 3. člena 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 (UL L št. 191 z dne 28. junija 2014, str. 1, v nadaljevanju ITS za nadzorniško poročanje). Banka ali DUTB mora poslati obrazec DEN TOK prvič po zaključku četrletja, v katerem je bil sklenjen sporazum o prestrukturiranju.

(11) V kolikor banka ali DUTB sklene sporazum o prestrukturiranju s skupino podjetij iz 3. točke devetega odstavka tega poglavja, mora z obrazcem DEN TOK poročati o denarnih tokovih samo za podjetje, ki je nadrejena družba v skupini v skladu s 56. členom ZGD-1. Ne glede na to mora banka v pojasnjevalni razdelek obrazca DEN TOK vključiti opis ključnih dogodkov, ki v posameznem obdobju vplivajo na denarne tokove podjetij, ki so podrejene družbe v skupini (npr. informacije glede prodaje, obratnih sredstev, izpolnjevanja obveznosti do banke ter dobaviteljev).

(12) Kadar je v postopku restrukturiranja izpostavljenosti do določenega podjetja udeleženi hkrati več bank upnic, je za obveščanje oziroma poročanje Banki Slovenije zadolžen koordinator iz šestega odstavka tega poglavja.

(13) Po prenosu terjatev na DUTB mora DUTB nadaljevati poročanje Banki Slovenije v skladu s tem poglavjem.

(14) Če podjetje zamuja z vračilom pomembne obveznosti po novem amortizacijskem načrtu, pripravljenem ob restrukturiranju izpostavljenosti, več kot 90 dni in banka ali DUTB oceni, da ponovno restrukturiranje izpostavljenosti do tega podjetja ni več smiselno, mora banka ali DUTB o tem obvestiti Banko Slovenije v roku tridesetih dni od dneva, v katerem je prišlo do navedene zamude.

### 3.3.2. Proces izterjave

(1) V kolikor banka oceni, da restrukturiranje izpostavljenosti do zadevnega dolžnika ni več smiselno, mora izdelati okvirni terminski načrt izterjave izpostavljenosti, bodisi neposredno od dolžnika bodisi, če je izpostavljenost zavarovana, iz naslova unovčitve zavarovanj. V ta namen mora banka opredeliti natančna merila, na podlagi katerih se odloči za izterjavo izpostavljenosti oziroma določiti okvirne roke za njihovo dokončno izterjavo (neposredno od dolžnika oz. iz unovčitve zavarovanj) ter vzpostaviti evidenco spremljanja rokov dejanske izterjave problematičnih izpostavljenosti. Hkrati s tem mora banka vzpostaviti tudi informacijsko podprto evidenco, na podlagi katere spremlja obseg dejansko vrnjenih problematičnih izpostavljenosti, neposredno od dolžnika ali iz naslova unovčitve zavarovanj, ter obseg odpisov teh izpostavljenosti.

(2) Če je dolžnik v stečajnem postopku, mora banka zagotoviti, da so v proces unovčevanja zavarovanja vključene ustrezne službe in/ali zunanji izvajalci.

### 3.4. Proces spremljave zavarovanj

(1) Banka mora zagotoviti redno spremljavo vrednosti in pravne gotovosti zavarovanja v ustreznih časovnih razmikih od odobritve posla, ki so odvisni od vrste zavarovanja. Vrednost zavarovanja mora banka spremljati pogosteje v primeru pomembnih sprememb pogojev na trgu, ki je relevanten za zavarovanje, in ga pregledati vsakokrat, ko informacije, ki jih ima banka na voljo, kažejo na pomemben padec vrednosti zavarovanja.

(2) Banka mora vzpostaviti procese, ki zagotavljajo:

1. spremljanje vrednosti zavarovanja, kar vključuje opredelitev meril, ki zahtevajo prilagoditev vrednosti zavarovanja glede na tržne razmere;
2. spremljanje razmerja med vrednostjo kredita in tržno vrednostjo zavarovanja;
3. neodvisnost vrednotenja zavarovanja, tudi v primerih, ko vrednost zavarovanja zagotovi tretja oseba;
4. ugotavljanje stopnje korelacije med vrednostjo zavarovanja in kreditno kakovostjo dolžnika;
5. posebno obravnavo zavarovanj, katerih vrednost je zelo spremenljiva in/ali so predmet dolgo trajajočega unovčevanja;
6. preverjanje pravne gotovosti in izvršljivosti prejetih zavarovanj.

### 4. Upravljanje, zbiranje in shranjevanje podatkov

(1) Banka mora vzpostaviti ustrezno informacijsko infrastrukturo za zbiranje in shranjevanje podatkov, izhajajočih iz procesov ugotavljanja, merjenja oziroma ocenjevanja, obvladovanja in spremljanja kreditnega tveganja. Ustreznost informacijske infrastrukture mora banka redno pregledovati.

(2) Banka mora oblikovati postopke in procese, ki zagotavljajo kakovost podatkov z vidika njihove točnosti, popolnosti in ustreznosti v vseh procesih upravljanja kreditnega tveganja.

Točnost podatkov se nanaša na stopnjo zaupanja v pravilnost podatkov. Le-ta mora biti tako visoka, da se banka izogne pomembni izkrivljenosti končnih podatkov, ki jih uporablja v procesih odločanja. Popolnost podatkov se nanaša na vključitev vseh pomembnih podatkov, potrebnih pri posameznih procesih upravljanja kreditnega tveganja, pri čemer banka minimizira pojav manjkajočih podatkov. Ustreznost podatkov pomeni, da podatki ne smejo biti pristranski. Kakovost podatkov je s strani notranje revizije pregledana vsaj enkrat letno.

(3) Z namenom zmanjševanja učinkov človeških napak, mora banka zagotoviti avtomatiziranost vseh pomembnih procesov. Informacijski sistemi morajo biti zanesljivi, ustrezno dokumentirani in redno pregledani.

## 5. Ocenjevanje kreditnega tveganja

(1) Banka mora za namen upravljanja kreditnega tveganja ocenjevati kreditno tveganje najmanj z upoštevanjem parametrov tveganja stopnje neplačila, stopnje izgube in dejanskega konverzijskega faktorja.

(2) Banka lahko za namen upravljanja kreditnega tveganja, poleg parametrov iz prvega odstavka tega poglavja ocenjuje kreditno tveganje tudi z upoštevanjem ocen parametrov tveganja verjetnosti neplačila (PD ang. probability of default), izgube ob neplačilu (LGD ang. loss given default) in konverzijskega faktorja (CF ang. conversion factor), kot parametra za izračun vrednosti izpostavljenosti, vendar le, če izpolnjujejo minimalne zahteve pristopa na podlagi notranjih bonitetnih sistemov, navedene v Uredbi (EU) št. 575/2013.

(3) Če banka uporablja statistične modele za določitev ocen parametrov tveganja iz drugega odstavka tega poglavja, mora zagotoviti redna, najmanj letna, ovrednotenja teh modelov. Rezultate ovrednotenja mora banka analizirati ter morebitne pomanjkljivosti delovanja modela upoštevati pri njegovi spremembi. Banka mora določiti kriterije, ki zahtevajo spremembo oziroma dopolnitev določenega modela.

### 5.1. Oblikovanje oslabitev oziroma rezervacij

(1) Banka mora vzpostaviti proces oblikovanja oslabitev oziroma rezervacij, ki zagotavlja njihovo pravočasno oblikovanje, glede na kreditno kakovost dolžnikov v kreditnem portfelju.

(2) Banka mora oblikovati metodologijo izračuna oslabitev oziroma rezervacij, ki je skladna z veljavnimi računovodskimi standardi in drugimi relevantnimi predpisi.

(3) Metodologija oblikovanja oslabitev oziroma rezervacij opredeljuje merila, ki jih mora banka upoštevati pri oblikovanju skupinskih in posamičnih oslabitev oziroma rezervacij.

(4) Banka mora redno spremljati stopnjo pokritosti izpostavljenosti z oslabitvami oziroma rezervacijami glede na kreditno tveganje celotnega portfelja, posameznih segmentov kreditnega portfelja, še posebej neplačanih izpostavljenosti.

(5) Banka mora zagotoviti, da proces oblikovanja oslabitev oziroma rezervacij ni v pristojnosti enote za komercialno poslovanje.

## 6. Poročanje o kreditnem tveganju

(1) Banka mora vzpostaviti procese, ki omogočajo izdelavo strukturiranega poročila o kreditnem tveganju, vključno z ocenami prihodnjih trendov za ustrezne upravljaljske ravni v banki. Rezultate teh analiz banka upošteva pri oblikovanju strategij in politik prevzemanja in upravljanja kreditnega tveganja ter ugotavlja njihovo ustreznost.

(2) Banka mora vzpostaviti procese, ki omogočajo izdelavo poročil za namene nadzorniškega poročanja, kar vključuje tudi zagotovitev kakovosti podatkov v poročilih in ustrezen proces odobravanja poročil preden so posredovana nadzorniku.

Obrazec DEN TOK

## NAČRT DENARNIH TOKOV

Naziv finančne institucije: \_\_\_\_\_

Matična številka: \_\_\_\_\_

Naziv podjetja: \_\_\_\_\_

Leto: \_\_\_\_\_

Matična številka podjetja: \_\_\_\_\_

Četrletje: \_\_\_\_\_

Postavka	AOP	Realizacija		Načrt					v tisoč EUR			
		Leto t-1	Primerljivo četr. leta t-1	Preteklo četr. leta t	od 1.1. do 31.03. leta t	od 1.4. do 30.06. leta t	od 1.7. do 30.09. leta t	od 1.10. do 31.12. leta t		Leto t	Leto t+1	Leto t+2
<b>Povzetek izkaza poslovnega izida</b>												
Poslovni prihodki	126	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Poslovni odhodki	127	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Dobiček iz poslovanja pred deprecijacijo in amortizacijo (EBITDA)	126 - 127 + 144	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Dobiček iz poslovanja (EBIT)	126 - 127	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Čisti dobiček po davkih	186 ali 187	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>Izkaz denarnih tokov</b>												
Začetno stanje denarnih sredstev		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Poslovni prihodki (razen za prevrednotenje) in finančni prihodki iz poslovnih terjatev		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Poslovni odhodki brez amortizacije (razen za prevrednotenje) in finančni odhodki iz poslovnih obveznosti		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Davki iz dobička in drugi davki, ki niso zajeti v poslovnih odhodkih		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Sprememba čistih obratnih sredstev		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
od tega $\Delta$ terjatev		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
od tega $\Delta$ zalog		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
od tega $\Delta$ poslovnih obveznosti		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Prebitek prejemkov pri poslovanju ali prebitek izdatkov pri poslovanju		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Prejemki pri naložbenju		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
od tega od odujive naložbenih nepremičnin		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
od tega od odujive finančnih naložb		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Izdatki pri naložbenju		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
od tega za pridobitev OOS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Prebitek prejemkov pri naložbenju ali prebitek izdatkov pri naložbenju		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Prejemki pri financiranju		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
od tega prejemki od vplačanega kapitala		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Izdatki pri financiranju		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
od tega za plačilo glavnice		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
od tega za plačilo obresti		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Prebitek prejemkov pri financiranju ali prebitek izdatkov pri financiranju		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Denarni izid v obdobju		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Končno stanje denarnih sredstev		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Banka oz. DUTB obrazec DEN TOK posreduje po preteku prvega četrletja, v katerem je bil podpisan dogovor o prestrukturiranju, nato pa četrletno v zahtevanih rokih za preteklo četrletje in načrtu denarnih tokov preteklega četrletja ter o načrtu denarnih tokov za preostala zahtevana obdobja. Banka oz. DUTB ob četrletnemu poročanju pojsnami tudi odlike realiziranih denarnih tokov od predhodno načrtovanih (opis ključnih dogodkov, ki so v posameznem obdobju vplivali na realizacijo denarnih tokov podjetja).

Ime in priimek kontaktne osebe: \_\_\_\_\_

Telefonska številka: \_\_\_\_\_

Elektronska pošta: \_\_\_\_\_

Obrazec DEN TOK

Opis ključnih dogodkov, ki bodo v posameznem obdobju vplivali na denarne tokove podjetja

Opis ključnih dogodkov, ki so v posameznem obdobju vplivali na realizacijo denarnih tokovov podjetja (se izpolni v primeru realizacije)

NAZIV PODJETJA: \_\_\_\_\_

MATIČNA ŠTEVILKA PODJETJA: \_\_\_\_\_

NAZIV FINANČNE INSTITUCIJE: \_\_\_\_\_

MATIČNA ŠTEVILKA: \_\_\_\_\_

DATUM SKLENITVE DOGOVORA O PRESTRUKTURIRANJU PODJETJA:

## STRUKTURA NAČRTA PRESTRUKTURIRANJA

**Poslovno prestrukturiranje:**

- Sprememba proizvodnega/storitvenega asortimana
- Sprememba ciljnih trgov
- Sprememba internih poslovnih procesov
- Racionalizacija stroškov poslovanja
- Menjava vodstva (direktorja, uprave ali nadzornega sveta) podjetja
- Sprememba števila in strukture zaposlenih
- Investicijska vlaganja (ang. capex)
- Oddelitev dela premoženja/dejavnosti na novo družbo
- Najem zunanega svetovalca za pomoč pri poslovnem prestrukturiranju
- Drugo: (izpolni) \_\_\_\_\_

**Lasniško prestrukturiranje:**

- Dokapitalizacija obstoječih lastnikov
- Vstop novega strateškega investitorja
- Vstop novega portfeljskega investitorja
- Sprememba terjatev (bank, dobaviteljev ali države) v kapital

**Finančno prestrukturiranje:**

- Podaljšanje zapadlosti glavnice Trajanje ročnosti v letih: \_\_\_\_\_
- Moratorij na plačilo glavnice Trajanje v letih: \_\_\_\_\_
- Znižanje obrestne mere
- Moratorij na plačilo obresti Trajanje v letih: \_\_\_\_\_
- Vzpostavitev podrejenega dolga
- Odpis terjatev (bank, dobaviteljev ali države)
- Prevzem dela sredstev podjetja (ang. debt to assets)
- Prodaja poslovno nepotrebne premoženja (nepremičnin, finančnih naložb itd.)
- Zagotovitev sredstev za financiranje obratnega kapitala
- Zagotovitev sredstev za investicije (ang. capex)
- Zagotovitev bančnih garancij
- Drugo: (izpolni) \_\_\_\_\_

Ime in priimek kontaktne osebe: \_\_\_\_\_

Telefonska številka: \_\_\_\_\_

Elektronska pošta: \_\_\_\_\_



**Priloga 2: Likvidnostno tveganje****1. Predmet urejanja**

(1) Ta priloga opredeljuje dodatne zahteve glede upravljanja likvidnostnega tveganja iz 158., 159. in 160. člena ZBan-2 z namenom, da je banka v vsakem trenutku sposobna pravočasno izpolnjevati svoje obveznosti z zagotavljanjem:

1. ustrezne ravni likvidnostnega blažilnika in
2. stabilne strukture financiranja.

(2) Dodatne minimalne zahteve iz prvega odstavka tega člena vključujejo zahteve v zvezi:

1. z organizacijo upravljanja likvidnostnega tveganja;
2. z upravljanjem likvidnosti znotraj enega dne;
3. z upravljanjem sredstev za zavarovanje in obremenitvijo sredstev;
4. s porazdelitvijo stroškov, koristi in tveganj pri zagotavljanju likvidnosti;
5. z zmanjševanjem likvidnostnega tveganja ter
6. z ukrepi za preprečitev in odpravo vzrokov za likvidnostne primanjkljaje.

**2. Organizacija upravljanja likvidnostnega tveganja**

(1) Politika in postopki upravljanja likvidnostnega tveganja morajo ustrezno vključevati osebe v skupini, poslovna področja in valute poslov, ki jih banka opravlja, z namenom ugotavljanja virov likvidnostnega tveganja ter ovrednotenja izpostavljenosti banke likvidnostnemu tveganju. Ne glede na organizacijsko strukturo in stopnjo centralizacije upravljanja z likvidnostnim tveganjem je nadrejena banka odgovorna za upravljanje z likvidnostnim tveganjem na ravni skupine:

1. na podlagi poznavanja likvidnostnega položaja oseb v skupini in likvidnostnih tokov znotraj skupine in v odnosu do drugih oseb ter
2. ob upoštevanju pravnih, regulativnih ali operativnih omejitev v zvezi s prenosom likvidnosti.

(2) Banka mora pri razmejitvi pristojnosti in nalog zaposlenih upoštevati različna časovna obdobja, vključno s časovnim obdobjem znotraj enega dne, zaradi razlik in posebnosti v upravljanju likvidnostnega tveganja v teh časovnih obdobjih.

**3. Upravljanje likvidnosti znotraj enega dne**

(1) Banka mora upoštevajoč značilnosti sistema za poravnavo plačil aktivno upravljati likvidnost znotraj enega dne, da zagotovi pravočasno poravnavo zapadlih obveznosti ob upoštevanju normalnega teka poslovanja in stresnih razmer.

(2) Upravljanje likvidnosti znotraj enega dne mora biti del celovitega upravljanja likvidnostnega tveganja in mora zlasti vključevati:

1. neprekinjeno spremljavo in kontrolo likvidnosti znotraj enega dne na podlagi dnevne projekcije prilivov in odlivov, vključno s spremljanjem možnosti za nastanek nepričakovanih likvidnostnih potreb v izrednih likvidnostnih razmerah;
2. zagotavljanje financiranja za zadostitev likvidnostnih potreb znotraj enega dne, tudi v primeru nepričakovanih motenj ter na podlagi sredstev, ki so na voljo za obremenitev;
3. jasno razdelitev pristojnosti in nalog zaposlenih;
4. opredelitev rezervnih postopkov za zmanjšanje možnosti nastanka operativnih težav pri izvajanju vsakodnevnih aktivnosti.

#### 4. Upravljanje sredstev za zavarovanje in obremenitev sredstev

(1) Banka mora opredeliti pristop do obremenitve sredstev in vzpostaviti postopke za ugotavljanje, spremljanje in upravljanje tveganj v povezavi s sredstvi za zavarovanje in obremenitvijo sredstev. Pri tem mora banka upoštevati:

1. posebnosti oz. poslovni model institucije, pri kateri se sredstva nahajajo;
2. državo, v kateri opravlja posle oz. kjer so sredstva zavedena – v uradnih evidencah ali na bančnem računu;
3. posebnosti trgov financiranja;
4. makroekonomske razmere.

(2) Banka mora ugotavljati primernost sredstev za zavarovanje ter možnosti za njihovo pravočasno razpoložljivost. V ta namen mora banka:

1. opredeliti sprejemljive vrste sredstev za zavarovanje, na podlagi katerih je zmožna pridobiti dodatno likvidnost v različnih časovnih obdobjih;
2. za različna časovna obdobja oceniti potrebe po sredstvih za zavarovanje in določiti obseg sprejemljivih vrst sredstev za zavarovanje, ki so bremen prosta in na razpolago tudi v stresnih razmerah, pri čemer mora ločeno ugotoviti obseg primernega finančnega premoženja za zavarovanje terjatev Eurosistema;
3. upoštevati obstoječe zakonske in druge pravno zavezujoče, operativne ter druge omejitve v zvezi z uporabo oz. prenosom neobremenjenih sredstev med osebami v bančni skupini znotraj Evropskega gospodarskega prostora in zunaj njega.

(3) Banka mora vzpostaviti ustrezen sistem spremljanja ravni obremenitve sredstev in obveščanja upravljalnega organa in višjega vodstva o:

1. ravni, gibanju in vrstah obremenitve sredstev in s tem povezanih virov obremenitve, kot so zavarovano financiranje ali druge transakcije;
2. višini, gibanju in kreditni kakovosti neobremenjenih sredstev, ki so sicer lahko predmet obremenitve, z določitvijo praga za obremenitev;
3. višini, gibanju in vrstah dodatnih obremenitev, ki so posledica stresnih scenarijev.

#### 5. Porazdelitev stroškov, koristi in tveganj pri zagotavljanju likvidnosti

(1) Banka mora vzpostaviti metodologijo porazdelitve stroškov, koristi in tveganj pri zagotavljanju likvidnosti (v nadaljevanju metodologija porazdelitve) za vse pomembne postavke sredstev in obveznosti ter zunajbilančne postavke. Pri vzpostavitvi metodologije porazdelitve mora banka upoštevati:

1. neposredne stroške, vključno s stroški financiranja oz. najemanja virov in stroški prenosa sredstev;
2. posredne stroške, vključno s stroški likvidnostnih blažilnikov, ki vključujejo tudi oportunitetni strošek vzdrževanja manj donosnih sredstev;
3. vedenjsko komponento produktov, ki odraža stabilnost financiranja.

(2) Metodologija porazdelitve mora vključevati primerne spodbude glede na prispevek posameznih poslovnih področij k likvidnostnemu tveganju, zagotoviti nadomestilo poslovnim področjem, ki zagotavljajo likvidnost, in ustrezno obremeniti poslovna področja, ki potrebujejo likvidnost. Rezultate metodologije porazdelitve banka uporablja pri določanju cen bančnih produktov, ugotavljanju uspešnosti posameznih poslovnih področij in produktov ter pri upravljanju z bilanco banke.

(3) Banka, kadar je to primerno glede na naravo, obseg in zapletenost tveganj, ki izhajajo iz poslovnega modela banke in dejavnosti, ki jih opravlja banka, na podlagi metodologije porazdelitve vzpostavi ustrezen sistem notranjih prenosnih cen, ki temelji na izbrani interni krivulji donosnosti.

## 6. Zmanjševanje likvidnostnega tveganja

Banka mora opredeliti načine zmanjševanja likvidnostnega tveganja, vključno z:

1. likvidnostnim blažilnikom;
2. sistemom notranjih limitov;
3. raznovrstnostjo virov financiranja;
4. pogodbami o pobotu.

### 6.1. Likvidnostni blažilnik

(1) Banka mora vzdrževati ustrezno raven likvidnostnega blažilnika v obliki denarja in drugih visoko likvidnih sredstev za kritje dodatnih likvidnostnih potreb v vnaprej opredeljenem kratkoročnem obdobju izrednih likvidnostnih razmer ("survival period"), ko običajni viri likvidnosti niso razpoložljivi ali ne zagotavljajo zadostne likvidnosti, ne da bi pri tem morala spremeniti svoj poslovni model.

(2) Banka mora pri določitvi obsega in sestave likvidnostnega blažilnika upoštevati:

1. stopnjo težavnosti in značilnosti stresnih scenarijev, kot opredeljeno v drugem odstavku 7.1. poglavja;
2. opredeljeno časovno obdobje izrednih likvidnostnih razmer;
3. značilnost likvidnih sredstev, ki sestavljajo likvidnostni blažilnik.

(3) Banka pri oceni likvidnosti sredstev upošteva zmožnost, da na podlagi teh sredstev pridobi likvidnost v kratkem času. Pri tej oceni razvrstitev sredstev za namene računovodskega poročanja ali namene izračuna kapitalske ustreznosti ni ključnega pomena.

(4) Banka mora določiti ustrezen obseg likvidnostnega blažilnika na podlagi stresnih scenarijev, ki temeljijo na vsaj enomesečnem časovnem obdobju izrednih likvidnostnih razmer. Znotraj tega obdobja mora banka določiti vsaj enotedensko časovno obdobje najtežjih likvidnostnih razmer, za katerega mora zagotavljati likvidnostni blažilnik v obliki denarja in sredstev, ki so zelo visoko likvidna in hkrati predstavljajo primerno finančno premoženje za zavarovanje terjatev Eurosistema. Likvidnostni blažilnik za preostalo časovno obdobje manj težavnih likvidnostnih razmer lahko vključuje širši nabor likvidnih sredstev, na podlagi katerega mora biti banka zmožna pridobiti likvidnost v kratkem času. Pri določitvi ustreznega obsega likvidnostnega blažilnika banka tržno vrednost sredstev zmanjša za odbitke, ki odražajo različno stopnjo likvidnosti različnih kategorij likvidnih sredstev.

(5) Banka mora zagotoviti razpršeno sestavo likvidnostnega blažilnika med različnimi kategorijami in znotraj iste kategorije likvidnih sredstev ter valutno usklajenost likvidnostnega blažilnika z likvidnostnimi potrebami. Pri tem mora banka poskrbeti, da so sredstva, ki sestavljajo likvidnostni blažilnik, neobremenjena in na razpolago v vsakem trenutku, vključno v izrednih likvidnostnih razmerah, brez zakonskih in drugih pravno zavezujočih ali operativnih omejitev. Navedene omejitve mora banka pozorno preučiti in upoštevati zlasti v primeru bančne skupine, kjer morajo odločitve glede lokacije in velikosti likvidnostnega blažilnika odražati tudi značilnosti bančne skupine, predvsem z vidika njene sestave, poslov, ki jih opravljajo osebe v skupini, ter organizacije upravljanja likvidnostnega tveganja.

### 6.2. Sistem notranjih limitov

(1) Banka mora na osnovi notranjih meril in tržnih podatkov ter ob upoštevanju nagnjenosti k tveganjem iz 8. točke drugega odstavka 3. člena tega sklepa vzpostaviti sistem notranjih limitov, ki ji omogoča spremljanje, upravljanje in nadzor likvidnostnega tveganja. V okviru sistema notranjih limitov mora banka opredeliti:

1. limite tveganj iz 9. točke drugega odstavka 3. člena tega sklepa, pri čemer mora upoštevati vse pomembne dejavnike likvidnostnega tveganja, vključno z likvidnostnimi vrzeli, valutno neuskklajenostjo, viri financiranja, zunajbilančnimi obveznostmi, sestavo in značilnostjo bančne skupine in likvidnostjo znotraj enega dne,

2. kvalitativne in kvantitativne kazalnike zgodnjega opozarjanja za identifikacijo negativnih trendov, ki zvišujejo izpostavljenost banke likvidnostnemu tveganju.

(2) Banka mora zagotoviti, da so pri opredelitvi limitov in kazalnikov zgodnjega opozarjanja ustrezno upoštevane ugotovitve na podlagi scenarijev upravljanja z likvidnostjo iz 7.1. poglavja.

(3) Banka mora vzpostaviti postopke ukrepanja ter obveščanja uprave in višjega vodstva za primer prekoračitve limitov ali doseganja kazalnikov zgodnjega opozarjanja.

### **6.3. Raznovrstnost virov financiranja**

Banka mora uresničevati preudaren načrt dolgoročnega financiranja, ki ji omogoča jasen pregled nad tveganji, ki izhajajo iz ročnostne transformacije virov sredstev. Banka mora za zagotavljanje raznovrstne strukture financiranja in dostopa do virov financiranja opredeliti morebitne koncentracije virov financiranja in vzpostaviti postopke za njihovo spremljavo. Pri tem mora banka upoštevati koncentracije v zvezi:

1. z osebami, ki zagotavljajo financiranje;
2. z načinom financiranja (brez zavarovanja, na podlagi zavarovanja);
3. s trgi in produkti, ki so vir financiranja;
4. z geografsko lokacijo, valuto in zapadlostjo virov financiranja.

### **6.4. Pogodbe o pobotu**

Pogodbe o pobotu, zaradi vzpostavitve ene same terjatve ali ene same obveznosti na podlagi vzajemnih terjatev in obveznosti, ki so predmet pobota, vplivajo na zmanjšanje likvidnostnih potreb in posledično na zmanjšanje likvidnostnega tveganja. Banka mora pri oceni učinkov pogodb o pobotu na zmanjšanje likvidnostnega tveganja upoštevati vse pravne in operativne dejavnike v zvezi s tovrstnimi pogodbami.

## **7. Ukrepi za preprečitev in odpravo vzrokov za likvidnostne primanjkljaje**

Banka mora opredeliti ukrepe za preprečevanje in odpravo vzrokov za likvidnostne primanjkljaje, vključno z opredelitvijo:

1. različnih scenarijev upravljanja likvidnosti;
2. načrta ukrepov za ponovno vzpostavitev ustrezne likvidnosti za obravnavanje morebitnih likvidnostnih primanjkljajev.

### **7.1. Scenariji upravljanja likvidnosti**

(1) Banka mora upoštevati različne scenarije upravljanja likvidnosti na podlagi normalnega teka poslovanja (osnovni scenarij) in izrednih likvidnostnih razmer (stresni scenariji). Ti scenariji morajo vključevati tudi vpliv zunajbilančnih postavk in drugih pogojnih obveznosti, vključno z obveznostmi, ki izhajajo iz razmerij do pravnih oseb s posebnim namenom listinjenja in drugih pravnih oseb s posebnim namenom, kjer banka nastopa kot sponzor ali zagotavlja pomembno likvidnostno podporo.

(2) Stresni scenariji morajo temeljiti na različni stopnji težavnosti in različno dolgih časovnih obdobjih izrednih likvidnostnih razmer ter zajemati:

1. scenarij, prilagojen lastnemu likvidnostnemu položaju (idiosinkratičen scenarij), ki med drugim predpostavlja poslabšanje zunanje bonitetne ocene, izpad obnavljanja večjih virov likvidnosti (npr. institucionalni investitorji, velika podjetja) brez zagotovitve zavarovanja s strani banke, ter upad vlog na drobno;
2. scenarij, pogojen s situacijo na trgu (tržni scenarij), ki med drugim predpostavlja padec likvidnosti sredstev in poslabšanje pogojev pridobivanja likvidnosti na trgu;
3. scenarije na podlagi kombinacij obeh scenarijev iz 1. in 2. točke tega odstavka.

## 7.2. Načrt ukrepov za ponovno vzpostavitev ustrezne likvidnosti

(1) Banka mora ugotovitve na podlagi scenarijev upravljanja z likvidnostjo iz 7.1. poglavja upoštevati pri pripravi načrta ukrepov za ponovno vzpostavitev ustrezne likvidnosti, ki določa učinkovite strategije za preprečitev in odpravo vzrokov za likvidnostne primanjkljaje, vključno z ustreznimi ukrepi za premostitev in omejevanje posledic likvidnostnih primanjkljajev ter ponovno vzpostavitev normalnega likvidnostnega položaja banke.

(2) Posebno pozornost pri testiranju načrta ukrepov za ponovno vzpostavitev ustrezne likvidnosti mora banka nameniti odpravljanju pravnih in operativnih omejitev pri učinkovitem delovanju načrta ter pripravi drugih oseb izven banke, ki so vključene v izvajanje načrta.

(3) Načrt ukrepov za ponovno vzpostavitev ustrezne likvidnosti mora vključevati najmanj:

1. postopke zgodnjega ugotavljanja likvidnostnih primanjkljajev s popisom kazalcev likvidnosti in drugih indikatorjev, s katerimi banka pravočasno zazna morebitne likvidnostne težave, ter popisom razmer, ko se uporabi ravnanje za primere likvidnostnih primanjkljajev;
2. opredelitev razpoložljivih in potencialnih virov likvidnosti tako na strani sredstev kot na strani obveznosti, s katerimi lahko banka zadosti dodatnim potrebam po likvidnosti;
3. opis možnosti dostopanja do razpoložljivih ali potencialnih virov likvidnosti ter popis postopkov, ki zagotavljajo dostop do rezervnih virov likvidnosti oziroma virov, ki se sicer ne uporabljajo v rednem poslovanju. Takšni ukrepi vključujejo tudi razpoložljivost primernega finančnega premoženja za zavarovanje terjatev centralne banke (po potrebi tudi v valuti druge države članice ali tretje države, ki ji je banka izpostavljena, in ko je to potrebno za poslovanje v tej državi članici ali tretji državi);
4. strategijo za obravnavo obremenitve sredstev v stresnih razmerah, ki vključujejo znižanje bonitetne ocene banke, znižanje vrednosti zastavljenih sredstev in zahteve po dodatnem kritju;
5. jasno določene pristojnosti in naloge zaposlenih za ravnanje v primerih likvidnostnih primanjkljajev, vključno z opisom postopkov poročanja po vodstvenih ravneh in postopkov za zagotavljanje pravočasnega pretoka informacij;
6. pripravo posebnega poročanja s podatki, kazalci in drugimi informacijami, ki so ključne za ukrepanje v primerih likvidnostnih primanjkljajev in za obveščanje znotraj banke;
7. način obveščanja Banke Slovenije o vzrokih za ogroženo likvidnost in načrtovanih aktivnostih za njihovo odpravo;
8. opis postopkov za ravnanje z drugimi deležniki banke, kot so nasprotne stranke v poslu, revizorji, mediji.

**Priloga 3: Operativno tveganje****1. Predmet urejanja**

Ta priloga opredeljuje dodatne zahteve glede upravljanja operativnega tveganja, ki jih mora banka izpolnjevati v zvezi:

1. s politikami in procesi upravljanja operativnega tveganja, vključno z modelskim tveganjem iz 161. člena ZBan-2;
2. z načrti neprekinjenega poslovanja iz 162. člena ZBan-2.

**2. Politike in procesi upravljanja operativnega tveganja****2.1. Notranja opredelitev operativnega tveganja**

(1) Politika in procesi za upravljanje operativnega tveganja morajo zagotoviti, da dejavniki operativnega tveganja iz drugega odstavka 161. člena ZBan-2 (v nadaljevanju notranja opredelitev operativnega tveganja banke) upoštevajo opredelitev operativnega tveganja iz točke (52) prvega odstavka 4. člena Uredbe (EU) št. 575/2013. Banka mora zagotoviti, da opredelitev teh dejavnikov, vključno z redkimi dogodki, ki ustvarjajo pomembne posledice za banko (v nadaljevanju pomembna izguba iz operativnega tveganja), odraža:

1. zavedanje upravljalnega organa o pomembnosti operativnega tveganja za banko ter
2. značilnosti poslovanja in profil operativne tveganosti banke.

Pomembna izguba iz operativnega tveganja je izguba, ki ima pomembne posledice za finančni položaj banke.

(2) Banka mora, ob upoštevanju notranje opredelitve operativnega tveganja, določiti in opredeliti kategorije operativnega tveganja banke po poslovnih področjih in vrstah škodnih dogodkov iz 324. člena Uredbe (EU) št. 575/2013 (v nadaljevanju kategorije operativnega tveganja), vključno s kriteriji za razporejanje podatkov o operativnem tveganju banke v te kategorije. Podatki o operativnem tveganju banke vključujejo škodne dogodke ter dogodke, ki bi skoraj povzročili škodo (v nadaljevanju škodni dogodki).

**2.2. Zbiranje podatkov o škodnih dogodkih**

(1) Banka mora, z namenom učinkovitega ugotavljanja in ocenjevanja operativnega tveganja banke zagotoviti zbiranje podatkov o škodnih dogodkih v bazo škodnih dogodkov, ki je ustrezno tehnološko podprta (v nadaljevanju baza škodnih dogodkov), vključno s kriteriji zbiranja teh podatkov. Ti kriteriji vključujejo opredelitev:

1. podatkov o škodnem dogodku, vključno z bruto zneskom izgube, datumom nastanka in datumom vnosa škodnega dogodka, morebitnimi povračili od bruto zneska izgube, opisno informacija o dejavnikih ali vzrokih škodnega dogodka, kategorizacijo glede na klasifikacijo škodnega dogodka;
2. spodnje meje izgub za namen vključitve škodnega dogodka v bazo škodnih dogodkov.

(2) Banka mora, ob upoštevanju pravil skrbništva, vnosa in popravkov podatkov v bazi škodnih dogodkov zagotoviti, da ima vsak zaposleni banke možnost prijave škodnega dogodka v bazo škodnih dogodkov.

(3) Banka mora zagotavljati redno usklajevanje podatkov o škodnih dogodkih iz baze škodnih dogodkov z računovodskimi podatki glede izgub iz operativnega tveganja banke.

### 2.3. Pomembna izguba iz operativnega tveganja

(1) Banka mora zagotoviti, da politike tveganj iz 6. člena tega sklepa vključujejo politiko obravnave škodnih dogodkov, ki se lahko odrazijo v pomembni izgubi iz operativnega tveganja (v nadaljevanju pomembna izguba). Ta politika mora vključevati ukrepe za preprečevanje ter sanacijo posledic te vrste škodnih dogodkov.

(2) Banka mora zagotoviti takojšnjo analizo vzrokov pomembne izgube. O pomembni izgubi iz operativnega tveganja mora biti obveščen upravljalni organ, višje vodstvo in vodje funkcij notranjih kontrol.

### 3. Načrt neprekinjenega poslovanja

(1) Banka mora vzpostaviti načrte neprekinjenega poslovanja in krizne načrte za primer delovanja v pogojih hudih motenj poslovanja. Načrt neprekinjenega poslovanja vključuje postopke zagotavljanja neprekinjenega poslovanja pri pomembnih procesih in sistemih. Krizni načrt je sestavni del načrta neprekinjenega poslovanja ter določa tehnične in organizacijske ukrepe za ponovno vzpostavitev delovanja ter zmanjšanja posledic motenj poslovanja.

(2) Načrt neprekinjenega poslovanja mora ob nastopu hudih motenj poslovanja zagotoviti, da so pomožne zmogljivosti za nadaljevanje poslovnih dejavnosti čim prej na razpolago. Krizni načrt mora ob nastopu hudih motenj poslovanja v primernem časovnem obdobju zagotoviti ponovno vzpostavitev normalnega delovanja motenih dejavnosti banke.

(3) Načrti neprekinjenega poslovanja in krizni načrti morajo med drugim določati:

1. pristojnosti in odgovornosti glede začetnega odziva na dogodke, ki se odrazijo v večji motnji ali prekinitvi bistvenih sistemov in procesov;
2. pristojnosti in odgovornosti za izvedbo aktivnosti za obnovitev bistvenih sistemov in procesov;
3. časovne okvire za okrevanje bistvenih sistemov in procesov;
4. ključne zaposlene in postopke za zagotavljanje neprekinjenega delovanja bistvenih sistemov in procesov;
5. komunikacijske tokove, ki se uporabljajo v pogojih hudih motenj poslovanja.

(4) Banka mora zagotoviti, da so z načrti neprekinjenega poslovanja in kriznimi načrti seznanjeni odgovorni zaposleni.

(5) Banka mora zagotoviti redno, ter najmanj enkrat letno, testiranje načrtov neprekinjenega poslovanja in kriznih načrtov.

### 4. Poročanje o operativnem tveganju

(1) Banka četrtno poroča Banki Slovenije o škodnih dogodkih iz operativnega tveganja po kategorijah in vrstah škodnih dogodkov iz drugega odstavka poglavja 2.1. Priloge 3 tega sklepa v rokih za predložitev četrtnih informacij iz 3. člena ITS za nadzorniško poročanje.

(2) Banka takoj obvesti Banko Slovenije o pomembni izgubi iz operativnega tveganja iz poglavja 2.3. Priloge 3 tega sklepa ter predloži vso relevantno dokumentacijo.



**Priloga 4: Tržna tveganja****1. Predmet urejanja**

Ta priloga opredeljuje dodatne zahteve glede upravljanja tržnih tveganj, ki se nanašajo na organizacijske zahteve glede tržnih tveganj.

**2. Organizacijske zahteve glede tržnih tveganj**

(1) Banka mora zagotoviti jasno funkcionalno in organizacijsko ločitev enote za trgovanje od zaledne službe in enote, ki opravlja skrbniške storitve (v nadaljevanju zaledna služba), vključno z vodstvenimi ravnmi. Funkcionalna ločitev enote za trgovanje od zaledne službe vključuje vzpostavitev ustreznih varnostnih in delovnih postopkov, pravil dostopanja do informacijske tehnologije ter fizične ločitve prostorov obeh enot. Poročanje enote trgovanja in zaledne službe upravi in višjemu vodstvu mora biti ločeno.

(2) Banka mora v enoti za trgovanje zagotoviti funkcionalno ločitev osebja glede na posle trgovanja za račun strank in na posle trgovanja za svoj račun.

**2.1. Enota za trgovanje**

(1) Banka mora zagotoviti, da so pred vsako sklenitvijo posla dogovorjene vse pomembne sestavine posla, vključno s pripadajočimi pogoji posla. Posli, ki niso v skladu s tržnimi pogoji, se praviloma ne bi smeli izvajati. Ne glede na to lahko banka dovoli sklenitev takšnega posla, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

1. posel temelji na podlagi izrecne in utemeljene zahteve stranke, pri čemer mora biti dogovorjen odklon od tržnih pogojev jasno razviden iz dokumentacije posla,
2. iz zaključnice je razviden opis odklonov od tržnih pogojev; banka mora o njih obvestiti stranko.

O pomembnih poslih, ki niso v skladu s tržnimi pogoji, morata biti obveščena uprava in odgovorno višje vodstvo.

(2) Trgovanje zunaj poslovnih prostorov je lahko dovoljeno izključno zgolj na podlagi notranjih pravil za trgovanje, ki vključujejo opredelitev pooblaščenih trgovcev za opravljanje poslov izven poslovnih prostorov, predmet in obseg poslov ter način potrjevanja poslov in pripadajočega poročanja. Trgovec mora o poslu, ki je bil sklenjen zunaj poslovnih prostorov, nemudoma in v ustrezni pisni ali elektronski obliki poročati banki.

(3) Banka mora zagotoviti, da trgovci vsakokrat razpolagajo s celovitimi informacijami glede:

1. vrednosti portfelja, ki ga upravljajo, in dnevnih sprememb vrednosti portfelja zaradi sprememb tržnih cen in pozicij in
2. izkoriščenosti limitov tveganj.

(4) Pogovori trgovcev, ki se nanašajo na posle trgovanja se morajo snemati.

(5) Banka mora po sklenitvi vsakega posla zagotoviti izdelavo zaključnice, ki vključuje vse pomembne podatke o poslu. Zaključnica in preostali dokumenti o poslu morajo biti v najkrajšem možnem času posredovani zaledni službi. Posli, ki so sklenjeni po zaključku delovnega časa zaledne službe morajo biti vključeni v dnevne pozicije trgovanja in posebej označeni. Zaključnica in preostali dokumenti o poslu morajo biti v tem primeru nemudoma oziroma takoj, ko je mogoče, posredovani organizacijski enoti, ki je neodvisna od enote za trgovanje.

(6) Trговец mora posle, sklenjene po zaključku delovnega dne zaledne službe, posebej označiti in jih vključiti v dnevne pozicije trgovanja. Zapis teh poslov mora nemudoma oddati odgovorni osebi iz zaledne službe.

(7) Banka mora zagotoviti, da lahko trgovec vnaša podatke o poslu v informacijski sistem samo pod svojo identifikacijsko številko. Čas vnosa v informacijski sistem ter identifikacijska številka trgovca morata biti določena samodejno.

## 2.2. Zaledna služba

(1) Na temelju dokumentacije enote za trgovanje mora banka zagotoviti proces posredovanja in prejemanja potrditev sklenjenih poslov ter nadaljnje obdelave poslov, vključno z:

1. izvedbo materialne in/ali denarne poravnave (priprava plačilnih nalogov, nalogov za prenos vrednostnih papirjev pri depotnih bankah ali skrbnikih ter njihova sprostitvev prek ustreznega poravnalnega sistema);
2. pripravo temeljnice za računovodstvo in evidentiranje posla v evidenco o pozicijah banke;
3. pregledom sprememb ali preklicev podatkov o sklenjenih poslih ter obravnavo razlik v podatkih o sklenjenih poslih.

(2) Banka mora zagotoviti, da je vsak sklenjeni posel nemudoma oziroma v ustreznem časovnem obdobju pisno potrjen, ustrezno evidentiran ter vključen v ustrezna dnevna notranja poročila o sklenjenih poslih.

(3) Banka mora zagotoviti preverjanje sprotnosti in popolnosti prihajajočih potrditev sklenjenih poslov s strani nasprotne stranke. Prihajajoče potrditve sklenjenih poslov s strani nasprotne stranke morajo biti usmerjene neposredno na zaledno službo. Nasprotna stranka mora biti nemudoma obveščena o manjkajočih ali nepopolnih potrditvah sklenjenega posla.

(4) Banka mora zagotoviti redno spremljanje procesa sklepanja poslov enote za trgovanje, vključno s preverjanjem:

1. popolnosti dokumentacije o sklenjenem poslu in njene pravočasne predložitve zaledni službi,
2. usklajenosti podatkov o sklenjenem poslu s podatki na potrditvah poslov, izpisi iz elektronskih trgovalnih sistemov ter drugimi viri,
3. upoštevanja vzpostavljenih limitov za omejevanje izgub,
4. skladnosti sklenjenih poslov s tržnimi pogoji poslovanja,
5. odklonov od notranjih pravil trgovanja,
6. usklajenosti evidenc o poslih med enoto za trgovanje ter službami, ki so neodvisne od enote za trgovanje.

(5) Spremembe ali preklice podatkov o sklenjenih poslih mora pregledati služba, ki je neodvisna od enote za trgovanje. Razlike v podatkih o sklenjenih poslih, ugotovljenih v procesu zaledne obdelave, mora nemudoma obravnavati služba, ki je neodvisna od enote za trgovanje.

## DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

### 2850. Poročilo o gibanju plač za julij 2015

Na podlagi prvega odstavka 19. člena Zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01) objavlja Statistični urad Republike Slovenije

#### POROČILO o gibanju plač za julij 2015

Povprečna mesečna bruto plača na zaposleno osebo v Sloveniji za julij 2015 je znašala 1.541,83 EUR in je bila za 0,1 % višja kot za junij 2015.

Povprečna mesečna neto plača na zaposleno osebo v Sloveniji za julij 2015 je znašala 1.005,06 EUR in je bila za 0,1 % višja kot za junij 2015.

Povprečna mesečna bruto plača za obdobje januar–julij 2015 je znašala 1.536,94 EUR.

Povprečna mesečna neto plača za obdobje januar–julij 2015 je znašala 1.001,91 EUR.

Povprečna mesečna bruto plača za obdobje maj–julij 2015 je znašala 1.536,73 EUR.

Št. 9611-281/2015/2  
Ljubljana, dne 25. septembra 2015  
EVA 2015-1522-0028

**Genovefa Ružič** l.r.  
Generalna direktorica  
Statističnega urada  
Republike Slovenije

### 2851. Koeficienti rasti cen v Republiki Sloveniji, avgust 2015

Na podlagi prvega odstavka 19. člena Zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01) objavlja Statistični urad Republike Slovenije

## KOEFICIENTE RASTI CEN v Republiki Sloveniji, avgust 2015

1. Mesečni koeficient rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih na domačem trgu avgusta 2015 v primerjavi z julijem 2015 je bil –0,002.

2. Koeficient rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih na domačem trgu od začetka leta do konca avgusta 2015 je bil –0,005.

3. Koeficient povprečne mesečne rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih na domačem trgu od začetka leta do konca avgusta 2015 je bil –0,001.

4. Koeficient rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih na domačem trgu avgusta 2015 v primerjavi z istim mesecem prejšnjega leta je bil –0,004.

5. Mesečni koeficient rasti cen življenjskih potrebščin avgusta 2015 v primerjavi z julijem 2015 je bil 0,001.

6. Koeficient rasti cen življenjskih potrebščin od začetka leta do avgusta 2015 je bil –0,001.

7. Koeficient povprečne mesečne rasti cen življenjskih potrebščin od začetka leta do avgusta 2015 je bil 0,000.

8. Koeficient rasti cen življenjskih potrebščin avgusta 2015 v primerjavi z istim mesecem prejšnjega leta je bil –0,003.

9. Koeficient povprečne rasti cen življenjskih potrebščin od začetka leta do avgusta 2015 v primerjavi s povprečjem leta 2014 je bil –0,005.

Št. 9621-133/2015/5  
Ljubljana, dne 21. septembra 2015  
EVA 2015-1522-0027

**Genovefa Ružič** l.r.  
Generalna direktorica  
Statističnega urada  
Republike Slovenije

## OBČINE

## BELTINCI

**2852. Pravilnik o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Beltinci za programsko obdobje 2015–2020**

Na podlagi 24. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 – ZdZP/VH/VV in 26/14) in 16. člena Statuta Občine Beltinci (Uradni list RS, št. 83/09) je Občinski svet Občine Beltinci na 9. redni seji dne 24. 9. 2015 sprejel

**PRAVILNIK  
o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva  
in podeželja v Občini Beltinci 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 Beltinci 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 trgom 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),

– pomoči *de minimis* v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1408/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči *de minimis* v kmetijskem sektorju (UL L št. 352, z dne 24. 12. 2013, str. 9–17, v nadaljnjem besedilu: Uredba Komisije (EU) št. 1408/2013).

## 2. člen

(način in višina zagotavljanja sredstev)

Sredstva za izvedbo ukrepov ohranjanja in spodbujanja razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Beltinci (v nadaljevanju: občina) se zagotavljajo v proračunu občine. Višina sredstev v ta namen se določi z odlokom o proračunu za tekoče leto.

Letni program ukrepov ohranjanja in spodbujanja razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Beltinci z višino razpoložljivih sredstev za posamezne ukrepe, na predlog Odbora za kmetijstvo in prehrano, sprejme Občinski svet Občine Beltinci.

## 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) »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 na kmetiji, 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 dati 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 kmetijske politike;

(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) »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;

(15) »velika podjetja« pomeni podjetja, ki ne izpolnjujejo pogojev iz Priloge I Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014;

(16) »intenzivnost pomoči« pomeni bruto znesek pomoči, izražen kot odstotek upravičenih stroškov pred odbitkom davkov ali drugih dajatev;

(17) »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;

(18) »neproizvodna naložba« pomeni naložbo, ki ne povzroči znatnega povečanja vrednosti ali donosnosti kmetijskega gospodarstva;

(19) »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;

(20) »nezahtevna agromelioracija« je agromelioracija, kot je opredeljena z veljavno zakonodajo, ki ureja področje kmetijskih zemljišč;

(21) »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;

(22) »investicijska dela« pomenijo dela, ki jih opravijo kmet osebno ali kmetovi delavci, da ustvarijo sredstva;

(23) »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);

(24) »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;

(25) »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;

(26) »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;

(27) »predelava kmetijskih proizvodov v nekmetijske proizvode« pomeni vsak postopek na kmetijskem proizvodu, katerega rezultat je proizvod, ki ni zajet v Prilogo I Pogodbe;

(28) »živila« pomenijo živila, ki niso kmetijski proizvodi in so navedena v Prilogi I k Uredbi (EU) št. 1151/2012 Evropskega parlamenta in Sveta;

(29) »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);

(30) »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 zaokrožitev kmetijskih in gozdnih zemljišč (15. člen, 43. člen); UKREP 3: Pomoč za dejavnosti prenosa znanja in informiranja (21. člen); UKREP 4: Pomoč za plačilo zavarovalnih premij (28. člen).
De minimis pomoči (na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013)	UKREP 5: Pomoč za naložbe v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter naložbe v dopolnilno in nekmetijsko dejavnost na kmetiji – de minimis; UKREP 6: Pomoč za izobraževanje in usposabljanje na področju dopolnilnih in nekmetijskih dejavnosti na kmetiji ter predelave in trženja.
De minimis pomoči (na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 1408/2013)	UKREP 7: Podpora ohranjanju oziroma povečevanju rodovitnosti tal.

#### 6. člen

(upravičenci do pomoči in izvajalci storitev)

(1) Upravičenci do pomoči so:

1) pravne in fizične osebe, ki ustrezajo kriterijem za mikro podjetja in so dejavna v primarni kmetijski proizvodnji v primerih ukrepov po členih 14, 15 in 28 Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 ter v primeru ukrepa po Uredbi komisije (EU) št. 1408/2013 oziroma v primeru ukrepa po členu 21 Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 dejavna v kmetijskem sektorju oziroma v primeru ukrepa 43 Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 dejavna v gozdarskem sektorju; – so vpisane v register kmetijskih gospodarstev in imajo v lasti ali zakupu kmetijska in gozdna zemljišča, ki ležijo na območju Občine Beltinci 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 ter so vpisane v register kmetijskih gospodarstev in imajo v lasti ali zakupu kmetijska in gozdna zemljišča, ki ležijo na območju Občine Beltinci in imajo sedež na območju občine.

(2) Pomoč za izvajanje ukrepa 3 iz 5. člena tega pravilnika, ki je namenjena upravičencem iz prve točke prvega odstavka tega člena v obliki subvencioniranih storitev, se izplača 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 naloga za izterjavo na podlagi predhodnega sklepa Komisije EU, s katerim je bila pomoč razglašena za nezakonito in nezdržljivo 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, vzpostavitev 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, razen, kadar po predpisih, ki urejajo DDV, le-ta ni izterljiv.

#### 8. člen

(način, pogoji in merila za dodeljevanje pomoči)

(1) Državne pomoči in pomoči de minimis se dodeljujejo upravičencem na podlagi predhodno izvedenega javnega razpisa oziroma javnega naročila, objavljenega na spletni strani občine in oglasni deski občine, skladno z veljavnimi predpisi s področja javnih financ in javnega naročanja ter tem pravilnikom.

(2) V javnem razpisu oziroma naročilu se opredelijo podrobnejša merila in kriteriji za dodeljevanje pomoči, posamezni ukrepi in višina razpoložljivih sredstev za posamezen ukrep kot to določata odlok o proračunu občine za tekoče leto in Letni program ukrepov za ohranjanje in spodbujanje razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Beltinci.

(3) Kolikor v okviru sprejetega Letnega programa ukrepov za ohranjanje in spodbujanje razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Beltinci predvidena sredstva za posamezen ukrep niso v celoti uporabljena, se preostanek teh sredstev lahko uporabi za drugi ukrep, ki je določen med ukrepi finančnih spodbud za to leto.

#### 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 oziroma naziv, sedež 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 pooblaščen oseba občinske uprave s sklepom.

(2) Zoper odločitev iz prejšnjega odstavka lahko upravičenec vložiti pritožbo pri županu občine v roku 8 dni od prejema sklepa. Odločitev župana je dokončna.

(3) Medsebojne obveznosti med občino in prejemnikom pomoči se po izdanem sklepu o dodelitvi sredstev uredijo s pogodbo, med tem ko pri dodelitvi sredstev iz 14., 20. in 23. člena tega pravilnika zadostuje za izplačilo pravnomočnost izdanega sklepa o dodelitvi sredstev.

(4) Datum dodelitve pomoči je datum pravnomočnosti sklepa.

#### 11. člen

(izplačila sredstev)

Upravičencem se sredstva iz proračuna občine izplačajo na podlagi zahtevka. Zahtevek mora vsebovati naslednjo dokumentacijo:

- dokazila o plačilu obveznosti (plačani račun/situacija in potrđilo/dokazilo o plačanem računu),
- druga dokazila, določena z javnim razpisom (poročilo ali dokazilo o opravljenem delu oziroma storitvi, dokazilo o izvedbi nadzornih ukrepov ...).

#### 12. člen

(kumulacija)

(1) Najvišji zneski pomoči po posameznih ukrepih, določeni od 13. do vključno 16. člena pravilnika, ne smejo preseči najvišjih zneskov oziroma intenzivnosti pomoči pomoči določenih v 14., 15., 21., 28. in 43. členu 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;
- Vzpostavljane 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.

(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, 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.

(3) Pomoč za naložbe v kmetijska gospodarstva za primarno proizvodnjo se lahko dodeli za:

- 1.1 Posodabljanje kmetijskih gospodarstev,
- 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 nakupa nove kmetijske mehanizacije;

– stroški izdelave projektne dokumentacije za novogradnjo (rekonstrukcijo) hlevov in gospodarskih poslopij na kmetijskih gospodarstvih;

– 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 opreme hlevov in gospodarskih poslopij;

– stroški nakupa rastlinjaka, montaže ter opreme v rastlinjaku;

– stroški nakupa in postavitve zaščite pred neugodnimi vremenskimi razmerami (protitočne mreže, stebri ...);

– stroški nakupa in postavitve zaščite pred divjadjo (mreže, stebri v sadovnjakih, ob rastlinjakih ...);

– stroški nakupa računalniške programske opreme, patentov, licenc, avtorskih pravic in blagovnih znamk.

Upravičenci do pomoči:

– so mikro podjetja oziroma kmetijska gospodarstva, vpisana v register kmetijskih gospodarstev, ki ležijo na območju občine oziroma katerih naložba se izvaja na območju občine;

– ki dejavnost primarne kmetijske proizvodnje opravljajo na najmanj 1 ha primerljivih kmetijskih površin, pri sadovnjakih na najmanj 15 arih, pri rastlinjakih najmanj na 5 arih.

Pogoji za pridobitev:

– 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;

– 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;

– ponudba 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 pomoči za posamezno naložbo na kmetijskem gospodarstvu lahko znaša do 5.000,00 EUR.

Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva oziroma popoblaščen oseba, ki jo pooblastijo vsi nosilci kmetijskih gospodarstev, ki so vključeni v skupno naložbo.

**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:

– ustreznega dovoljenja oziroma projektne dokumentacija za izvedbo naložbe ter dokazila o teh stroških, kadar so upravičeni do sofinanciranja;

– ponudba oziroma 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 oziroma do 5.000,00 EUR.

Najvišji skupni znesek pomoči za posamezno naložbo na kmetijskem gospodarstvu lahko znaša do 5.000,00 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 zaokrožitev (komasacijo) kmetijskih in gozdnih zemljišč** (15. člen in 43. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

Cilj pomoči je zaokrožitev kmetijskih oziroma gozdnih zemljišč za zmanjšanje razdrobljenosti in racionalnejšo rabo kmetijskih in gozdnih zemljišč.

Upravičeni stroški:

– stroški pravnih in upravnih postopkov pri medsebojni menjavi in nakupu kmetijskih in gozdnih zemljišč, vključno s stroški pregleda.

Upravičenci do pomoči:

– kmetijska gospodarstva, vpisana v register kmetijskih gospodarstev, ki imajo zemljišča vključena v zaokrožitev na območju občine.

Pogoji za pridobitev:

– načrt o nameravani zaokrožitvi kmetijskih oziroma gozdnih zemljišč;

– mnenje o upravičenosti zaokrožitve pristojne strokovne službe;

– predračun oziroma ocena upravičenih stroškov.

Intenzivnost pomoči:

– do 100 % upravičenih stroškov pravnih in upravnih postopkov, vključno s stroški pregleda.

Najvišji skupni znesek pomoči za posamezno naložbo na kmetijskem gospodarstvu lahko znaša do 5.000,00 EUR.

Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva.

15. člen

**UKREP 3: Pomoč za dejavnosti prenosa znanja in informiranja** (21. 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 dnevnic udeležencev;  
– v primeru predstavitvenih projektov v zvezi z naložbami pomoč krije:

(i) gradnjo, nakup, vključno z zakupom, ali izboljšanje nepremičnin, pri čemer so zemljišča upravičena le v obsegu, ki ne presega 10 % skupnih upravičenih stroškov zadevne dejavnosti;

(ii) nakup ali zakup strojev in opreme do tržne vrednosti sredstva;

(iii) splošne stroške, povezane z izdatki iz točk (i) in (ii), kot so plačila za storitve arhitektov, inženirjev in svetovalcev, plačila za storitve svetovanja v zvezi z okoljsko in ekonomsko trajnostjo, vključno s stroški za študije izvedljivosti; študije izvedljivosti ostanejo upravičen izdatek tudi takrat, ko glede na njihove rezultate niso nastali nobeni izdatki v okviru točk (i) in (ii);

(iv) pridobitev ali razvoj računalniške programske opreme ter pridobitev patentov, licenc, avtorskih pravic in blagovnih znamk.

Stroški v primeru predstavitvenih projektov v zvezi z naložbami so upravičeni samo v obsegu, v katerem se uporabljajo za predstavitveni projekt, in za obdobje trajanja predstavitvenega projekta.

Za upravičene se štejejo le stroški amortizacije, ki ustrezajo trajanju projekta in so izračunani na podlagi splošno sprejetih računovodskih načel.

Najvišji znesek pomoči za predstavitvene projekte v zvezi z naložbami je 100.000 EUR v obdobju treh obračunskih let.

Upravičenci do pomoči:

– člani in delavci na kmetijskih gospodarstvih, vpisani v register kmetijskih gospodarstev, ki imajo sedež na območju občine in se ukvarjajo z dejavnostmi v kmetijskem 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 tretjega 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 dejavnostjo na območju občine.

Vsebinska 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 usposabljanja 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 50 % 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;  
– drugih slabih vremenskih razmer;  
– bolezni živali ali škodljivih organizmov na rastlinah;  
– zaščitene živali.

S pomočjo se spodbuja kmetijske pridelovalce, da zavarujejo 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 polico 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.

### III. UKREPI DE MINIMIS V SKLADU Z UREDBO KOMISIJE (EU) ŠT. 1407/2013

17. 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 Beltinci ali do države.

(5) Do sredstev niso upravičena mikro podjetja, ki so po Zakonu o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju (Uradni list RS, št. 13/14) v prisilni poravnavi, stečajni 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 prejema pomoči de minimis na podlagi Uredbe Komisije (ES) št. 1407/2013.

#### 18. 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).

#### 19. člen

**UKREP 5: Pomoč za naložbe v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter naložbe v dopolnilno in nekmetijsko dejavnost na kmetiji – de minimis**

(1) Cilj pomoči je diverzifikacija dejavnosti na kmetijskih gospodarstvih v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter širjenje dopolnilnih in nekmetijskih dejavnosti na kmetijskih gospodarstvih.

(2) Upravičeni stroški:

– stroški izdelave projektne dokumentacije za naložbo v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter naložbe v dopolnilne in nekmetijske dejavnosti na kmetiji;

– stroški gradnje ali obnove objekta za dejavnosti predelave in trženja kmetijskih proizvodov ter dopolnilne in nekmetijske dejavnosti na kmetiji;

– stroški nakupa opreme in naprav za dejavnosti predelave in trženja na kmetijah ter dopolnilne in nekmetijske dejavnosti.

(3) Upravičenci do pomoči:

– kmetijska gospodarstva, ki se ukvarjajo z dopolnilno in nekmetijsko dejavnostjo, predelavo ali trženjem kmetijskih proizvodov na kmetijskem gospodarstvu in so vpisana v register kmetijskih gospodarstev, s sedežem dejavnosti in naložbo na območju Občine Beltinci.

(4) Pogoji za pridobitev sredstev:

– dovoljenje za opravljanje dopolnilne in nekmetijske dejavnosti na kmetijskem gospodarstvu;

– dokazilo oziroma potrdilo o registraciji dopolnilne oziroma nekmetijske dejavnosti, kolikor upravičenec pomoči še nima dovoljenja za opravljanje dejavnosti;

– dopolnilna in nekmetijska dejavnost se mora izvajati na kmetiji še vsaj 5 let po zaključeni naložbi;

– ustrezno dovoljenje za izvedbo investicije, če je s predpisi s področja gradnje objektov to potrebno;

– projektna dokumentacija za izvedbo naložbe;

– poslovni načrt za izvedbo naložbe;

– plačani račun in dokazila o plačilu stroškov, za katere se uveljavlja pomoč;

– drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

(5) Intenzivnost pomoči:

– do 100% upravičenih stroškov oziroma do 5.000,00 EUR.

Ne glede na določilo iz prešnje alineje se pomoč ustrezno zniža, če bi z odobreno pomočjo bil presežen skupni znesek de minimis pomoči iz šestega odstavka 17. člena tega pravilnika.

#### 20. člen

**UKREP 6: Pomoč za izobraževanje in usposabljanje na področju dopolnilnih in nekmetijskih dejavnosti na kmetiji ter predelave in trženja**

(1) Cilj pomoči je doseganje višje ravni strokovne izobrazbe in usposobljenosti kmetov in njihovih družinskih članov s področja dopolnilnih in nekmetijskih dejavnosti na kmetiji ter predelave in trženja kmetijskih proizvodov, ki niso proizvodi primarne kmetijske proizvodnje.

(2) Upravičeni stroški:

– stroški kotizacije in šolnin za tečaje, seminarje, predavanja in strokovne ekskurzije povezane z dopolnilnimi in nekmetijskimi dejavnostmi ter predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov;

– stroški prevoza in stroški vstopnin za strokovne ogledе povezane z dopolnilnimi in nekmetijskimi dejavnostmi ter predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov;

– stroški strokovnih gradiv, pomembnih za izobraževanje in usposabljanje povezano z dopolnilnimi in nekmetijskimi dejavnostmi ter predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov;

– stroški udeležbe na sejnih, povezanih z dopolnilnimi in nekmetijskimi dejavnostmi ter predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov.

(3) Upravičenci do pomoči:

– kmetijska gospodarstva, ki se ukvarjajo z dopolnilno in nekmetijsko dejavnostjo, predelavo ali trženjem kmetijskih proizvodov na kmetijskem gospodarstvu in so vpisana v register kmetijskih gospodarstev ter imajo sedež na območju občine.

(4) Pogoji za pridobitev sredstev:

– dokazilo oziroma potrdilo o registraciji dopolnilne oziroma nekmetijske dejavnosti;

– račun in dokazila o plačilu stroškov, za katere se uveljavlja pomoč;

– program izobraževanja oziroma usposabljanja povezanega z dopolnilnimi in nekmetijskimi dejavnostmi na kmetiji, predelavo ali trženjem kmetijskih proizvodov;

– drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

(5) Intenzivnost pomoči:

– do 100% upravičenih stroškov oziroma do 5.000,00 EUR.

Ne glede na določilo iz prešnje alineje se pomoč ustrezno zniža, če bi z odobreno pomočjo bil presežen skupni znesek de minimis pomoči iz šestega odstavka 17. člena tega pravilnika.

#### 21. člen

(obveznosti prejemnika pomoči in občine)

(1) Prejemnik pomoči 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 zaprosenih) 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 16. 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. UKREPI DE MINIMIS V SKLADU Z UREDBO KOMISIJE (EU) ŠT. 1408/2013

##### 22. člen

(splošne določbe de minimis Uredbe Komisije (EU) št. 1408/2013)

(1) Do de minimis pomoči v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1408/2013 so upravičena le podjetja, ki so dejavna v primarni proizvodnji kmetijskih proizvodov, razen za:

a) pomoč, katere znesek je določen na podlagi cene ali količine proizvodov, danih na trg,

b) pomoč za dejavnosti, povezane z izvozom v tretje države ali države članice, in sicer pomoč, neposredno povezano z izvoženimi količinami, vzpostavitvijo in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi izdatki, povezanimi z izvozno dejavnostjo,

c) pomoč, ki se dodeli pod pogojem, da se domačim proizvodom pri uporabi daje prednost pred uvoženimi.

(2) Do finančnih spodbud niso upravičeni tisti subjekti, ki nimajo poravnanih zapadlih obveznosti do Občine Beltinci ali do države.

(3) Do sredstev 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) 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.

(4) Če je vlagatelj dejaven v primarni proizvodnji kmetijskih proizvodov in tudi v enem ali več sektorjih oziroma ima druge dejavnosti, ki spadajo na področje uporabe Uredbe (EU) št. 1407/2013, se navedena uredba uporablja za pomoč, dodeljeno v zvezi s slednjimi sektorji ali dejavnostmi, če je na ustrezen način, na primer z ločitvijo dejavnosti ali stroškov, zagotovljeno, da primarna proizvodnja kmetijskih proizvodov ne prejema pomoči de minimis, dodeljene v skladu z navedeno uredbo.

(5) Če je vlagatelj dejaven v primarni proizvodnji kmetijskih proizvodov ter v sektorju ribištva in akvakulture, se določbe Uredbe (EU) št. 717/2014 uporabljajo za pomoč, dodeljeno v zvezi s slednjim sektorjem, če je na ustrezen način, na primer z ločitvijo dejavnosti ali stroškov, zagotovljeno, da primarna proizvodnja kmetijskih proizvodov ne prejema pomoči de minimis, dodeljene v skladu z navedeno uredbo.

(6) Skupni znesek pomoči de minimis v kmetijstvu, dodeljena kateremu koli upravičencu oziroma enotnemu podjetju ne sme presegati 15.000,00 EUR bruto v katerem koli obdobju treh proračunskih let, in sicer ne glede na to, iz katerih javnih virov so sredstva dodeljena.

(7) Zgornja meja pomoči se izrazi v denarni dotaciji. Dodeljena pomoč predstavlja bruto znesek pomoči, to je pred odbitkom davka ali drugih dajatev.

##### 23. člen

#### UKREP 7: Podpora ohranjanju oziroma povečevanju rodovitnosti tal

(1) Cilji pomoči:

Ohranjanje oziroma povečevanje rodovitnosti tal.

(2) Razlogi za ukrepanje:

Visoka kislost tal na območju Občine Beltinci ima neugodne vplive na pridelavo kmetijskih rastlin. Podpora je zaradi tega namenjena zmanjševanju kislosti tal in s tem ohranjanju oziroma povečevanju rodovitnosti kmetijskih zemljišč.

(3) Upravičenci:

Kmetijska gospodarstva, ki izpolnjujejo pogoje, kot so opredeljeni v prvi točki prvega odstavka 6. člena tega pravilnika.

(4) Upravičeni stroški:

Pomoč se dodeli za stroške:

– nakupa sredstev za zmanjšanje kislosti tal (nakup apnenčeve moke, agro apna ipd.), analizo zemlje.

(5) Bruto intenzivnost pomoči:

– do 50 % upravičenih stroškov.

– Znesek pomoči se ustrezno zniža, če bi z odobreno de minimis pomočjo presegli skupni znesek de minimis pomoči iz šestega odstavka 22. člena pravilnika.

(6) Pogoji za pridobitev sredstev:

Za pridobitev sredstev po tem ukrepu je potrebno predložiti:

– vlogo za dodelitev sredstev za ta ukrep;

– dokazila o nastalih stroških: plačani račun za nakup sredstev za zmanjšanje kislosti tal, analizo zemlje;

– načrt apnenja, ki vsebuje časovnico apnenja na istem kmetijskem zemljišču (na vsaka tri leta) in predvideno količino sredstev za zmanjšanje kislosti tal na ha.

– Pomoč po ukrepu 6 se za iste kmetijske površine lahko pridobi na vsaka tri leta (največ 120,00 EUR/ha/vsaka tri leta) oziroma za analizo zemlje na vsakih pet let.

##### 24. člen

(obveznosti prejemnika pomoči in občine)

(1) Prejemnik pomoči 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 zaprosenih) 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 17. 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. 1408/2013 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.

#### V. NADZOR IN SANKCIJE

##### 25. člen

(nadzor in sankcije)

Namensko porabo proračunskih sredstev za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v občini, pridobljenih po tem pravilniku in izpolnjevanje pogodbenih obveznosti, spremlja in preverja občinska uprava in komisija, ki jo imenuje župan. Namenskost porabe lahko ugotavlja tudi nadzorni odbor občine.

(1) V primeru ugotovljene nenamenske porabe sredstev, mora prejemnik vrniti odobrena sredstva v celoti s pripadajočimi zakonitimi zamudnimi obrestmi, če se ugotovi:

– da so bila dodeljena sredstva delno ali v celoti nenamensko porabljena;

– 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.

(2) 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  
(hramba)

(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 informacijo o dodeljenih pomočeh in dokazili o izpolnjevanju pogojev deset let od dneva zadnje dodelitve pomoči po tem pravilniku.

## VII. KONČNE DOLOČBE

## 27. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o dodeljevanju državnih pomoči na področju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Beltinci (Uradni list RS, št. 101/07, 55/13).

## 28. člen

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

(2) Določbe tega pravilnika iz poglavja II, ki se nanaša na dodelitev pomoči po Uredbi Komisije (EU) št. 702/2014/EU, se 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. 032-1/2015-9/82/VI

Beltinci, dne 24. septembra 2015

Župan  
Občine Beltinci  
**Milan Kerman** l.r.

## DOBRNA

**2853. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o programu opremljanja stavbnih zemljišč na območju Občine Dobrna**

Na podlagi 74. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, (109/12), 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO), tretjega odstavka 9. člena in 17. člena Uredbe o vsebini programa opremljanja stavbnih zemljišč (Uradni list RS, št. 80/07), drugega odstavka 8. člena Pravilnika o merilih za odmero komunalnega prispevka (Uradni list RS, št. 95/07) ter 15. člena Statuta Občine Dobrna (Uradni list RS, št. 47/99, 15/01, 112/02, 136/04, 134/06) je Občinski svet Občine Dobrna na 8. redni seji dne 24. 9. 2015 sprejel

## ODLOK

**o spremembah in dopolnitvah Odloka o programu opremljanja stavbnih zemljišč na območju Občine Dobrna**

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

## 1. člen

S tem odlokom se sprejmejo spremembe in dopolnitve Odloka o programu opremljanja stavbnih zemljišč na območju Občine Dobrna (Uradni list RS, št. 81/12).

## 2. člen

Program opremljanja stavbnih zemljišč v Občini Dobrna, se dopolni v PRILOGI 1, Tabela 2: Obračunska območja za posamezne vrste obstoječe komunalne opreme v delu, ki se nanaša na kanalizacijo in čistilno napravo, tako, da po spremembi glasi:

Kanalizacija in čistilna naprava	obstoječe	Obračunsko območje so stavbna zemljišča naselij, ki so in se lahko priključijo na kanalizacijo odpadnih komunalnih vod. Kanalizacija se zaključi s Komunalno čistilno napravo (KČN) Dobrna. Ta naselja so: Brdce nad Dobrno, Dobrna, Klanc, Lokovina, Parož, Pristova, Vinska Gorica, Vrba, Zavrh nad Dobrno
----------------------------------	-----------	--

v Prilogi 1 Tabela 3: Preračun obračunskih stroškov na merske enote po vrstah komunalne opreme za sekundarni in primarni del skupaj – na parcelo objekta (Cpi) (uporablja se za komunalno opremljene parcele objektov), se tabela 3 v Prilogi 1, dopolni za naselja Brdce nad Dobrno, Parož, Vrba in Zavrh nad Dobrno, tako da glasi:

Naselja	Stavbna zemljišča	Ceste s cestno razsvetljavo	Kanalizacija	Čistilna naprava	Vodovod	EKO-otoki	Zbirni center odpadkov	Javne površine	Skupaj
	[m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	
Brdce nad Dobrno	43.766	6,32	3,33	0,00	6,43	0,00	0,03	0,06	16,17
Parož	28.813	6,32	3,33	0,00	6,43	0,00	0,03	0,06	16,17
Vrba	74.555	6,32	3,33	0,00	6,43	0,00	0,03	0,06	16,17
Zavrh nad Dobrno	124.245	6,32	3,33	0,00	6,43	0,00	0,03	0,06	16,17

v Prilogi 1 Tabela 4: Preračun obračunskih stroškov na merske enote po vrstah komunalne opreme za primarni del – na parcelo objekta (Cpi) se tabela 4 v Prilogi 1, dopolni za naselja Brdce nad Dobrno, Parož, Vrba in Zavrh nad Dobrno tako, da glasi:



Naselja	Stavbna zemljišča	Ceste s cestno razsvetljavo	Kanalizacija	Čistilna naprava	Vodovod	EKO-otoki	Zbirni center odpadkov	Javne površine	Skupaj
	[m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]
Brdce nad Dobrno	43.766	4,78	1,40	0,72	1,41	0,00	0,03	0,06	8,40
Parož	28.813	4,78	1,40	0,72	1,41	0,00	0,03	0,06	8,40
Vrba	74.555	4,78	1,40	0,72	1,41	0,00	0,03	0,06	8,40
Zavrh nad Dobrno	124.245	4,78	1,40	0,72	1,41	0,00	0,03	0,06	8,40

v Prilogi 1 Tabela 5: Preračun obračunskih stroškov na merske enote po vrstah komunalne opreme za sekundarni del – na parcelo objekta (C<sub>pi</sub>) se tabela 5 v Prilogi 1, dopolni za naselja Brdce nad Dobrno, Parož, Vrba in Zavrh nad Dobrno tako, da glasi:

Naselja	Stavbna zemljišča	Ceste	Kanalizacija	Vodovod	Skupaj
	[m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]
Brdce nad Dobrno	43.766	1,54	1,93	5,02	8,49
Parož	28.813	1,54	1,93	5,02	8,49
Vrba	74.555	1,54	1,93	5,02	8,49
Zavrh nad Dobrno	124.245	1,54	1,93	5,02	8,49

v Prilogi 1 Tabela 6: Preračun obračunskih stroškov na merske enote po vrstah komunalne opreme za sekundarni in primarni del skupaj – na neto tlorisno površino objekta (C<sub>ti</sub>) se tabela 6 v Prilogi 1, dopolni za naselja Brdce nad Dobrno, Parož, Vrba in Zavrh nad Dobrno tako, da glasi:

Naselja	Neto tlorisne površine	Ceste s cestno razsvetljavo	Kanalizacija	Čistilna naprava	Vodovod	EKO-otoki	Zbirni center odpadkov	Javne površine	Skupaj
	[m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]
Brdce nad Dobrno	11.868	42,01	15,79	3,43	36,26	0,00	0,19	0,42	98,1
Parož	6.546	42,01	15,79	3,43	36,26	0,00	0,19	0,42	98,1
Vrba	15.537	42,01	15,79	3,43	36,26	0,00	0,19	0,42	98,1
Zavrh nad Dobrno	18.415	42,01	15,79	3,43	36,26	0,00	0,19	0,42	98,1

v Prilogi 1 Tabela 7: Preračun obračunskih stroškov na merske enote po vrstah komunalne opreme za primarni del – na neto tlorisno površino objekta (C<sub>ti</sub>) se tabela 7 v Prilogi 1, dopolni za naselja Brdce nad Dobrno, Parož, Vrba in Zavrh nad Dobrno tako, da glasi:

Naselja	Neto tlorisne površine	Ceste s cestno razsvetljavo	Kanalizacija	Čistilna naprava	Vodovod	EKO-otoki	Zbirni center odpadkov	Javne površine	Skupaj
	[m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]
Brdce nad Dobrno	11.868	31,78	6,63	3,43	7,93	0,00	0,19	0,42	50,38
Parož	6.546	31,78	6,63	3,43	7,93	0,00	0,19	0,42	50,38
Vrba	15.537	31,78	6,63	3,43	7,93	0,00	0,19	0,42	50,38
Zavrh nad Dobrno	18.415	31,78	6,63	3,43	7,93	0,00	0,19	0,42	50,38

v Prilogi 1 Tabela 8: Preračun obračunskih stroškov na merske enote po vrstah komunalne opreme za sekundarni del – na neto tlorisno površino objekta (Cti) se tabela 8 v Prilogi 1, dopolni za naselja Brdce nad Dobrno, Parož, Vrba in Zavrh nad Dobrno tako, da glasi:

Naselja	Stavbna zemljišča	Ceste	Kanalizacija	Vodovod	Skupaj
	[m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]	[€/m <sup>2</sup> ]
Brdce nad Dobrno	11.868	10,23	9,16	28,33	47,72
Parož	6.546	10,23	9,16	28,33	47,72
Vrba	15.537	10,23	9,16	28,33	47,72
Zavrh nad Dobrno	18.415	10,23	9,16	28,33	47,72

## 3. člen

Ostala določila Odloka o programu opremljanja stavbnih zemljišč na območju Občine Dobrna (Uradni list RS, št. 81/12) ostanejo nespremenjena.

## 4. člen

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

Št. 007-0009/2015-1(1)

Dobrna, dne 24. septembra 2015

Župan  
Občine Dobrna  
**Martin Brecl** i.r.

### 2854. Pravilnik o obračunavanju čiščenja industrijske odpadne vode na čistilnih napravah na območju Občine Dobrna

Na podlagi 15. člena Statuta Občine Dobrna (Uradni list RS, št. 47/99, 15/01, 112/02, 136/04, 134/06, 101/11) in na podlagi 60. in 61. člena Odloka o oskrbi s pitno vodo ter odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode na območju Občine Dobrna (Uradni list RS, št. 55/14) je Občinski svet Občine Dobrna na 8. redni seji dne 24. 9. 2015 sprejel

## P R A V I L N I K

### o obračunavanju čiščenja industrijske odpadne vode na čistilnih napravah na območju Občine Dobrna

## 1. člen

S tem pravilnikom se natančneje določa način obračunavanja posebne storitve čiščenja industrijske odpadne vode na čistilnih napravah na območju Občine Dobrna, ki je opredeljen v 60. in 61. členu Odloka o oskrbi s pitno vodo ter odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode na območju Občine Dobrna (Uradni list RS, št. 55/14).

## 2. člen

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

1. Odpadna voda je voda, ki se po uporabi neposredno ali po kanalizaciji odvaja v vode in je lahko industrijska odpadna voda, padavinska odpadna voda ali komunalna odpadna voda.

2. Komunalna odpadna voda je voda, ki nastaja v bivalnem okolju gospodinjstev zaradi rabe vode v sanitarnih

prostorih, pri kuhanju, pranju in drugih gospodinjstvenih opravilih. Komunalna odpadna voda je tudi voda, ki nastaja v stavbah v javni rabi ali pri kakršnikoli dejavnosti, če je po nastanku in sestavi podobna vodi po uporabi v gospodinjstvu. Komunalna odpadna voda je tudi odpadna voda, ki nastaja kot industrijska odpadna voda v proizvodnji ali storitveni ali drugi dejavnosti ali mešanica te odpadne vode s komunalno ali padavinsko odpadno vodo, če je po naravi ali sestavi podobna odpadni vodi po uporabi v gospodinjstvu, njen povprečni dnevni pretok ne presega 15 m<sup>3</sup>/dan, njena letna količina ne presega 4.000 m<sup>3</sup>, obremenjevanje okolja zaradi njenega odvajanja ne presega 50 populacijskih ekvivalentov (v nadaljnjem besedilu: PE) in pri kateri za nobeno od nevarnih snovi letna količina ne presega količine nevarnih snovi, določene skladno s predpisi o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadne vode v vode in javno kanalizacijo.

Konzentracija KPK za komunalno odpadno vodo znaša 0,9 kg O<sub>2</sub>/m<sup>3</sup>.

3. Industrijska odpadna voda je voda, ki po uporabi v industrijski, obrtni ali obrti podobni gospodarski ali kmetijski dejavnosti vsebuje naslednje snovi:

- Snovi, ki se oksidirajo kot kemijska poraba po kisiku (v nadaljnjem besedilu: KPK),
- Fosfor,
- Dušik,
- Organske halogenske spojine kot adsorbirani organsko vezani halogeni,
- Živo srebro in njegove spojine, izražene kot Hg,
- Kadmij in njegove spojine, izražene kot Cd,
- Krom šestvalentni in njegove spojine, izražene kot Cr(VI),
- Nikelj in njegove spojine, izražene kot Ni,
- Svinec in njegove spojine, izražene kot Pb,
- Baker in njegove spojine, izražene kot Cu,
- Strupene snovi za vodne bolhe.

Industrijska odpadna voda so tudi tekočine, ki se zbirajo in odteka iz objektov za obdelavo, skladiščenje in odlaganje odpadkov.

4. Čistilna naprava je naprava za obdelavo odpadne vode, ki zmanjšuje ali odpravlja onesnaženost odpadne vode.

5. Javna kanalizacija so infrastrukturni sistemi kanalov, objektov in naprav kanalizacije, so namenjeni izvajanju občinske gospodarske javne službe odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode, na katerem je skupna obremenitev zaradi odvajanja komunalne in padavinske odpadne vode večja od 50 PE. Priključki stavb na javno kanalizacijo, greznice in male čistilne naprave z zmogljivostjo manjšo od 50 PE niso objekti javne kanalizacije.

6. Izvajalec javne službe je pravna oseba, ki ji je v skladu s predpisi občine, ki urejajo izvajanje javne službe na njenem območju, podeljeno izvajanje javne službe.

7. Enota obremenitve voda z odpadnimi vodami je enota onesnaženja, določena kot podlaga za izračun osnove za



obračunavanje in odmero takse za obremenjevanje vode (v nadaljnjem besedilu: enota obremenitve EO).

8. Zavezanec za izvajanje obratovalnega monitoringa odpadnih vod je pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, ki mora izvajati obratovalni monitoring za odpadne vode skladno z zakonom (zavezanec).

9. Obratovalni monitoring odpadnih vod je skladno s predpisom o obratovalnem monitoringu vzorčenje odpadne vode po vnaprej določenem programu, merjenje in vrednotenje parametrov odpadne vode med uporabo ali obratovanjem vira onesnaževanja ali čistilne naprave.

10. Odločba o ceni čiščenja industrijske odpadne vode je dokument, s katerim se zavezancu za izvajanje obratovalnega monitoringa odpadnih vod vsako leto predpiše cena čiščenja industrijske odpadne vode na podlagi obratovalnega monitoringa.

11. Uporabnik je fizična ali pravna oseba, ki povzroči nastanek industrijske odpadne vode.

#### 3. člen

Strošek čiščenja industrijske odpadne vode plačujejo uporabniki takrat, kadar se le-ta čisti na čistilni napravi katero upravlja izvajalec javne službe.

Strošek čiščenja je sestavljen iz:

- stroška čiščenja industrijske odpadne vode (variabilni del) in
- stroška omrežnine čiščenja odpadnih voda (fiksni del),

ki se obračuna na enak način, kot pri obračunu za komunalno odpadno vodo.

#### Obračun čiščenja industrijske odpadne vode (variabilni del)

#### 4. člen

Pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, ki mu skladno z zakonom ni potrebno izvajati obratovalnega monitoringa za odpadne vode, plačuje čiščenje industrijske odpadne vode na enak način, kot se zaračunava čiščenje komunalne odpadne vode, kar pomeni, da je cena čiščenja kubičnega metra industrijske vode (variabilni del) enaka ceni čiščenja kubičnega metra komunalne odpadne vode (variabilni del).

#### 5. člen

Pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, ki mora skladno z zakonom izvajati obratovalni monitoring za odpadne vode, plačuje čiščenje industrijske odpadne vode (variabilni del) po enotah obremenitve (EO). Cena čiščenja enote obremenitve se določi na osnovi poznane cene za čiščenje kubičnega metra komunalne odpadne vode (variabilni del). Za vsakega posameznika se za tekoče leto izračuna cena čiščenja kubičnega metra njegove industrijske odpadne vode (variabilni del) na osnovi porabe vode za preteklo koledarsko leto in cene čiščenja na osnovi enot obremenitve EO, dobljene iz predloženega monitoringa za preteklo koledarsko leto.

#### Določitev števila enot obremenitve

#### 6. člen

Število EO se določi po metodologiji, ki velja za izdelavo obratovalnega monitoringa odpadnih voda in predstavlja seštev ek enot obremenitve na vseh izpustih v preteklem letu.

Število enot obremenitve zaradi odvajanja odpadne vode se izračuna po enačbi:

$$N_{EO} = (1/50 \times \text{KPK v mg/l} \times Q) + (1/25 \times \text{N v mg/l} \times Q) + (1/3 \times \text{celotni P v mg/l} \times Q) + (1/0.02 \times \text{Hg v mg/l} \times Q) + (1/0.1 \times \text{Cd v mg/l} \times Q) + (1/0.1 \times \text{Cr(VI) v mg/l} \times Q) + (1/0.5 \times \text{Ni v mg/l} \times Q) + (1/0.5 \times \text{Pb v mg/l} \times Q) + (1/0.5 \times \text{Cu v mg/l} \times Q) + (1/3 \times \text{S}_D \times Q) + (1/2 \times \text{AOX v mg/l} \times Q)$$

Kjer je:

$$N_{EO} = \text{število vseh enot obremenitve v preteklem letu}$$

Q = letna količina industrijske odpadne vode ali mešanice industrijske odpadne vode s komunalno odpadno vodo na posameznem iztoku v 1000 m<sup>3</sup>

#### 7. člen

Podatki o količinah posameznih snovi v odpadni vodi se ugotavljajo na podlagi podatkov o kakovosti in količini odpadne vode onesnaževalca, pridobljenih s predpisanim obratovalnim monitoringom za preteklo koledarsko leto, ki ga je zavezanec za izvajanje obratovalnega monitoringa odpadnih vod dolžan dostaviti izvajalcu javne službe najkasneje do 31. 3. za preteklo leto.

#### Cena čiščenja enote obremenitve

#### 8. člen

Osnova za izračun cene čiščenja EO je cena čiščenja kubičnega metra komunalne odpadne vode (variabilni del).

Cena čiščenja 1 EO se določi po enačbi:

$$C_{EO} = C_K \times (50 \text{ kg O}_2 / \text{EO}) / (0,9 \text{ kg O}_2 / \text{m}^3)$$

kjer je:

$C_{EO}$	= cena čiščenja 1 EO v EUR/EO
$C_K$	= cena čiščenja komunalne odpadne vode (variabilni del) v EUR/m <sup>3</sup>
0,9 kg O <sub>2</sub> /m <sup>3</sup>	= koncentracija KPK za komunalno odpadno vodo,
50 kg O <sub>2</sub> /EO	= količina KPK, ki določa 1 enoto obremenitve

#### Cena čiščenja 1 m<sup>3</sup> industrijske odpadne vode (variabilni del)

#### 9. člen

Cena čiščenja 1 m<sup>3</sup> industrijske odpadne vode (variabilni del) se določi po enačbi:

$$C_T = N_{EO} \times C_{EO} / Q_L$$

kjer je:

$N_{EO}$	= število vseh enot obremenitve v preteklem letu
$C_{EO}$	= cena čiščenja 1 EO v EUR/EO
$C_T$	= cena čiščenja za m <sup>3</sup> industrijske odpadne vode (variabilni del) v EUR/m <sup>3</sup> za posameznega porabnika
$Q_L$	= letna količina porabljene vode pri uporabnikih v m <sup>3</sup>

#### 10. člen

Izvajalec javne službe, na podlagi prejetega obratovalnega monitoringa, izda zavezancu za izvajanje obratovalnega monitoringa odpadnih vod vsako leto do 30. 4. odločbo, v kateri je določena cena čiščenja industrijske odpadne vod (variabilni del) za obdobje od 1. 5. tekočega leta do 30. 4. naslednjega leta.

Omrežnina čiščenja odpadnih voda (fiksni del) je enaka kot pri obračunu za komunalno odpadno vodo in se ne določi z odločbo.

V primeru, da se v obdobju veljavnosti izdane odločbe (1. 5. do 30. 4.) spremeni vrednost cene čiščenja komunalne odpadne vode (variabilni del), ki je osnova za izračun cene čiščenja industrijske odpadne vode (variabilni del), bo izvajalec javne službe zavezancu za izvajanje obratovalnega monitoringa odpadnih vod izdal novo odločbo, v kateri bo določena nova cena čiščenja industrijske odpadne vode (variabilni del) za obdobje od datuma izdaje do 30. 4. naslednjega leta.

#### 11. člen

V primeru, da je izračunana cena čiščenja industrijske odpadne vode ( $C_T$ ) (variabilni del) manjša kot je cena čiščenja komunalne odpadne vode ( $C_K$ ) (variabilni del) se v skladu s tretjim odstavkom 61. člena Odloka o oskrbi s pitno vodo ter odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode na območju Občine Dobrna (Uradni list RS, št. 55/14) zaračunava čiščenje industrijske odpadne vode (variabilni del) po ceni čiščenja komunalne odpadne vode ( $C_K$ ) (variabilni del).

#### 12. člen

Obračun čiščenja se vrši mesečno, po ceni čiščenja za m<sup>3</sup> industrijske odpadne vode (variabilni del), izračunani v letni

odločbi za posameznega zavezanca za izvajanje obratovalnega monitoringa odpadnih vod, ter mesečni količini porabljenih m<sup>3</sup> vode in po ceni omrežnine za čiščenje komunalne odpadne vode (fiksni del).

Uporabniki, ki uporabljajo vodo iz javnega vodovoda, plačujejo čiščenje industrijske odpadne vode (variabilni del) v enaki količini in v enakih obdobjih kot porabljeno pitno vodo.

Uporabniki, ki z lastnimi objekti in napravami izkoriščajo vodne vire, plačujejo čiščenje industrijske odpadne vode (variabilni del) v enaki količini, kot je izmerjena količina zajete vode.

#### 13. člen

V primeru, da izvajalec javne službe na osnovi predanega obratovalnega monitoringa ugotovi, da so v odpadnih vodah posameznega zavezanca prisotne snovi v koncentracijah, ki presegajo mejne dopustne koncentracije za izpust v kanalizacijo po veljavni zakonodaji, o tem obvesti pristojne inšpekcijske službe.

#### 14. člen

Če zavezanec za izvajanje obratovalnega monitoringa odpadnih vod do 30. 4. v tekočem letu izvajalcu javne službe ne preda obratovalnega monitoringa, ima ta pravico, da ga pridobi od pristojnega ministrstva.

Za čas pridobivanja obratovalnega monitoringa pa se izda začasna odločba na osnovi podatkov iz preteklega obdobja.

#### 15. člen

Zavezanci za izvajanje monitoringa odpadnih voda so dolžni na poziv izvajalca javne službe odvajanja in čiščenja odpadnih voda dostaviti obratovalni monitoring za preteklo koledarsko leto. Obratovalni monitoring predstavlja osnovo za izračun enot obremenitve posameznega zavezanca. Izvajalec javne službe razpolaga s podatki o količini prodane pitne vode posameznih zavezancev za izvajanje monitoringa in jih uporabi pri izračunu cene čiščenja. Uporabnik, ki z lastnimi objekti in napravami izkorišča vodne vire, je dolžan sporočiti izvajalcu javne službe količino zajete vode.

#### 16. člen

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

Št. 007-0010/2015-1(1)

Dobrna, dne 24. septembra 2015

Župan  
Občine Dobrna  
**Martin Brecl** l.r.

## IVANČNA GORICA

### 2855. Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Ivančna Gorica

Na podlagi 29. in 64. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) in 16. člena Statuta Občine Ivančna Gorica (Uradni list RS, št. 11/15 – uradno prečiščeno besedilo) je Občinski svet Občine Ivančna Gorica na 8. redni seji dne 23. 9. 2015 sprejel

## SPREMEMBE IN DOPOLNITVE STATUTA

### Občine Ivančna Gorica

#### 1. člen

V Statutu Občine Ivančna Gorica (Uradni list RS, št. 11/15 – uradno prečiščeno besedilo) se 2. člen spremeni tako, da se glasi:

#### »2. člen

Na območju Občine Ivančna Gorica so ustanovljene krajevne skupnosti (v nadaljnjem besedilu: krajevne skupnosti). Naloge, organizacija in delovanje ter pravni status krajevnih skupnosti občine so določeni s tem statutom in odlokom občine. Krajevne skupnosti so:

1. Krajevna skupnost AMBRUS, s sedežem Ambrus 56, 1303 Zagradec, ki ima sedem (7) članov sveta in območja: Ambrus, Bakrc, Brezovi Dol, Kal, Kamni Vrh pri Ambrusu, Primča vas in Višnje;

2. Krajevna skupnost DOB PRI ŠENTVIDU, s sedežem Dob pri Šentvidu 8, 1296 Šentvid pri Stični, ki ima enajst (11) članov sveta in območja: Boga vas, Breg pri Dobu, Dob pri Šentvidu, Hrastov Dol, Lučarjev Kal, Male Pece, Podboršt, Pokojnica, Rdeči Kal, Sad, Sela pri Dobu, Škoflje in Trnovica;

3. Krajevna skupnost IVANČNA GORICA, s sedežem Sokolska ulica 8, 1296 Ivančna Gorica, ki ima enajst (11) članov sveta in območja: Gorenja vas, Ivančna Gorica, Malo Črnelo, Malo Hudo, Mleščevo, Mrzlo Polje, Spodnja Draga, Stranska vas ob Višnjici, Škrjanče, Veliko Črnelo in Vrhpolje pri Šentvidu;

4. Krajevna skupnost KRKA, s sedežem Krka 1D, 1301 Krka, ki ima petnajst (15) članov sveta in območja: Gabrovčec, Gradiček, Krka, Krška vas, Laze nad Krko, Male Lese, Mali Korinj, Podbukovje, Ravni Dol, Trebnja Gorica, Velike Lese, Veliki Korinj in Znojile pri Krki;

5. Krajevna skupnost METNAJ, Metnaj 2, 1295 Ivančna Gorica, ki ima enajst (11) članov sveta in območja: Debeče, Dobrava pri Stični, Mala Goričica, Mekinje nad Stično, Metnaj, Obolno, Osredok nad Stično, Planina, Poljane pri Stični in Pristava nad Stično;

6. Krajevna skupnost MULJAVA, Muljava 21, 1295 Ivančna Gorica, ki ima sedem (7) članov sveta in območja: Bojanji Vrh, Leševje, Male Kompolje, Male Vrhe, Mevce, Muljava, Oslica, Potok pri Muljavi, Sušica, Trebež, Velike Kompolje in Velike Vrhe;

7. Krajevna skupnost SOBRAČE, Sobrače 13, 1296 Šentvid pri Stični, ki ima sedem (7) članov sveta in območja: Pusti Javor, Sela pri Sobračah, Sobrače in Vrh pri Sobračah;

8. Krajevna skupnost STIČNA, Stična 11, 1295 Ivančna Gorica, ki ima devet (9) članov sveta in območja: Gabrje pri Stični, Mala Dobrava, Stična in Vir pri Stični;

9. Krajevna skupnost ŠENTVID PRI STIČNI, Šentvid pri Stični 65, 1296 Šentvid pri Stični, ki ima trinajst (13) članov sveta in območja: Artiža vas, Glogovica, Griže, Grm, Male Češnjice, Mali Kal, Petrušnja vas, Pristavlja vas, Radohova vas, Selo pri Radohovi vasi, Šentpavel na Dolenjskem, Šentvid pri Stični, Velike Češnjice, Velike Pece, Veliki Kal in Zaboršt pri Šentvidu;

10. Krajevna skupnost TEMENICA, Temenica 6, 1296 Šentvid pri Stični, ki ima devet (9) članov sveta in območja: Bratnice, Breg pri Temenici, Bukovica, Čagošče, Dolenja vas pri Temenici, Male Dole pri Temenici, Praproče pri Temenici, Pungert, Radanja vas, Šentjurje, Temenica, Velike Dole pri Temenici in Videm pri Temenici;

11. Krajevna skupnost VIŠNJA GORA, Mestni trg 21, 1294 Višnja Gora, ki ima trinajst (13) članov sveta in območja: Dedni Dol, Gorenje Brezovo, Kamno Brdo, Kriška vas, Leskovec, Nova vas, Peščeničnik, Podsmreka pri Višnji Gori, Polje pri Višnji Gori, Pristava pri Višnji Gori, Sela pri Višnji Gori, Spodnje Brezovo, Stari trg, Velika Dobrava, Višnja Gora, Vrh pri Višnji Gori, Zavrtiče in Zgornja Draga;

12. Krajevna skupnost ZAGRADEC, Zagradec 11, 1303 Zagradec, ki ima petnajst (15) članov sveta in območja: Breg pri Zagradcu, Češnjice pri Zagradcu, Dečja vas pri Zagradcu, Fužina, Gabrovka pri Zagradcu, Grintovec, Kitni Vrh, Kuželjevec, Male Reberce, Malo Globoko, Marinča vas, Tolčane, Valična vas, Velike Reberce, Veliko Globoko in Zagradec.

#### 2. člen

V drugem odstavku 16. člena se šesta alineja spremeni tako, da se glasi:

»– odloča o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti, če po zakonu o teh zadevah ne odloča drug občinski organ.«.

Petnajsta alineja se spremeni tako, da se glasi:

»– s svojim aktom, v skladu z zakonom, določi merila za izplačilo sejin za člane občinskega sveta, člane delovnih teles občinskega sveta in člane drugih občinskih organov, s tem aktom pa lahko določi tudi merila za izplačilo sejin članom svetov ožjih delov občine,«.

3. člen

Drugi odstavek 17. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Nezdružljivost članstva v občinskem svetu z drugimi funkcijami in z delom v občinski upravi ureja zakon.«

4. člen

Četrty odstavek 26. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Nezdružljivost članstva v komisiji ali odboru občinskega sveta ureja zakon.«

5. člen

Besedilo 63. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Občinsko pravobranilstvo ureja zakon.«

6. člen

V trinajsti alineji 67. člena se beseda »soglasja« nadomesti z besedo »mnenja«.

7. člen

Drugi odstavek 70. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Nezdružljivost članstva v svetu krajevne skupnosti s funkcijami občinskih funkcionarjev in z delom v občinski upravi ureja zakon.«

8. člen

76. člen se spremeni tako, da se glasi:

»76. člen

Financiranje krajevnih skupnosti ureja zakon.

Sredstva od premoženja krajevnih skupnosti, plačila za storitve javne službe in druga sredstva krajevnih skupnosti se namenijo za financiranje njihovih nalog.«

9. člen

78. člen se spremeni tako, da se glasi:

»78. člen

Prihodki in odhodki krajevnih skupnosti morajo biti zajeti v finančnih načrtih, ki jih za posamezno proračunsko leto oblikujejo njihovi sveti. Finančne načrte, ki so sestavni del občinskega proračuna sprejme na predlog župana občinski svet.

Občina ne prevzema finančnih obveznosti krajevnih skupnosti, če te niso zajete v njihovih finančnih načrtih.

Za izvrševanje finančnega načrta krajevne skupnosti je odgovoren predsednik sveta krajevne skupnosti.

Za izvrševanje finančnih načrtov krajevnih skupnosti se uporabljajo določbe predpisov, ki urejajo financiranje javne porabe in določbe odloka o proračunu občine.

Nadzor nad finančnim poslovanjem krajevne skupnosti opravlja nadzorni odbor občine.

Krajevne skupnosti se ne smejo zadolževati.«

10. člen

V drugem odstavku 97. člena se črta četrta alineja.

11. člen

V 100. členu se črta šesta alineja.

## KONČNI DOLOČBI

12. člen

Občinski organi morajo uskladiti občinske predpise s temi spremembami in dopolnitvami statuta najpozneje v treh mesecih od njihove uveljavitve.

Z dnem uveljavitve teh sprememb in dopolnitev statuta prenehajo veljati predpisi ožjih delov Občine Ivančna Gorica.

13. člen

Te spremembe in dopolnitve statuta začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-0007/2011

Ivančna Gorica, dne 23. septembra 2015

Župan

Občine Ivančna Gorica

Dušan Strnad l.r.

## 2856. Odlok o obremenjevanju nepremičnega premoženja v lasti Občine Ivančna Gorica

Na podlagi 29. in 65. 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), Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 86/10, 75/12, 47/13 – ZDU-1G, 50/14, 90/14 – ZDU-1I in 14/15 – ZUUJFO), Uredbe o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 34/11, 42/12, 24/13 in 10/14) in 16. člena Statuta Občine Ivančna Gorica (Uradni list RS, št. 11/15 – UPB1) je Občinski svet Občine Ivančna Gorica na 8. seji dne 23. 9. 2015 sprejel

## ODLOK

### o obremenjevanju nepremičnega premoženja v lasti Občine Ivančna Gorica

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(predmet odloka)

(1) S tem odlokom se določajo način, pogoji in merila za oddajanje nepremičnega premoženja v lasti ali upravljanju Občine Ivančna Gorica (v nadaljnjem besedilu: občina) v najem (zakup) ter za obremenjevanje le-tega s služnostnimi ter stavbnimi pravicami.

(2) Za določitev vsebine pojmov, kot so nepremičnina, najem, služnostna pravica, stavbna pravica idr., se uporabljajo neposredno vsakokratno veljavni zakonik, ki ureja stvarno premoženje; zakonik, ki ureja obligacijske pravice; zakon, ki ureja stvarno premoženje države in samoupravnih lokalnih skupnosti; zakon, ki ureja kmetijska zemljišča; zakon, ki ureja stanovanjska razmerja in drugi zakoni ter podzakonski predpisi, ki urejajo ta področja.

2. člen

(pristojnost)

Za gospodarjenje z nepremičnim premoženjem po tem odloku je pristojna občinska uprava Občine Ivančna Gorica.

3. člen

(metode razpolaganja)

(1) Postopek razpolaganja z nepremičnim premoženjem se začne na podlagi vloge stranke ali na pobudo občine ali upravljavca nepremičnine.

(2) Za sklenitev pogodbe se uporabi ena od naslednjih metod:

- javna dražba,
- javno zbiranje ponudb,
- neposredna pogodba.

Katera metoda se uporabi in način izvedbe postopka, določa zakon.

(3) Če se postopek vodi po metodi javne dražbe ali javnega zbiranja ponudb, ga vodi tričlanska komisija, ki jo s sklepom imenuje župan.

## II. ODDAJA V NAJEM (ZAKUP)

## 4. člen

(predmet najema in postopek)

(1) V najem se lahko odda tiste nepremičnine ali dele njih, ki so v lasti Občine Ivančna Gorica in se jih začasno ne potrebuje.

(2) Podnajem ni dovoljen, razen če je z najemno pogodbo izrecno drugače dogovorjeno.

(3) V primeru, ko je za isti termin za isto nepremičnino vloženih več vlog za najem, imajo prednost prireditve občinskega pomena. Prioritetni vrstni red določi občinska uprava.

## 5. člen

(vsebina najemne pogodbe)

(1) Najemna pogodba mora vsebovati:

- podatke o najemniku,
- podatke o najeti nepremičnini,
- dovoljeni namen in obseg uporabe najete nepremičnine ter morebitnih skupnih delov,
- čas trajanja najema,
- višina najemnine, način in roki plačila, plačilo stroškov (obratovalni stroški, stroški rednega vzdrževanja, zavarovanje, davki, nadomestila ipd.),
- pravice in obveznosti najemodajalca in najemnika (vzdrževanje, ogledi, pravice tretjih ipd.),
- določbo o prepovedi podnajema oziroma dovolitvi le-tega in pogoji te dovolitve,
- način prevzema nepremičnine in vrnitve le-te najemodajalcu ter stanje le-te ob predaji in prevzemu (vrnitvi),
- način ugotavljanja in povrnitve morebitne škode,
- razloge za prenehanje najemnega razmerja,
- odpovedne razloge, način odpovedi ter odpovedne roke in
- drugo v skladu z zakonodajo.

(2) Za najem v trajanju največ enega tedna posebne najemne pogodbe ni treba skleniti. V tem primeru zadostuje pisna vloga najemnika z navedbo potrebnih podatkov in izjavo o povrnitvi nepremičnine občini v brezhibnem stanju po preteku obdobja ter pisna potrditev vloge s strani župana oziroma z njegove strani pooblaščen osebe.

(3) Občinska uprava vodi evidenco najemov.

## 6. člen

(višina najemnine)

(1) Višina najemnine za stavbna in kmetijska zemljišča je določena s tem odlokom.

(2) Višina najemnine za prostore in objekte v lasti Občine Ivančna Gorica se določi glede na prostor oziroma objekt, ki se najema, njegovo namembnost in čas najema. Cenik pripravi občinska uprava in ga potrdi župan. Sestavni del cenika so tudi »Navodila za najem poslovnih prostorov Občine Ivančna Gorica«, ki so ga najemniki dolžni spoštovati.

(3) Za višino najemnine na območju tržnice v Ivančni Gorici se ne uporabljajo določila tega odloka, ampak določila vsakokrat veljavnega odloka, ki ureja tržni red tržnice v Ivančni Gorici.

(4) Višina najemnine za stavbna in kmetijska zemljišča se enkrat letno revalorizira z indeksom rasti cen življenjskih potrebščin za preteklo leto.

## 7. člen

(znižanje najemnine)

Župan lahko s sklepom, ki se povzame v pogodbi, izjemo- ma odobri znižanje ali brezplačno uporabo nepremičnine. Brezplačna uporaba se sme odobriti, če je uporabnik organizacija (društvo ali zveza društev ali javni zavod), ki deluje v interesu občine (humanitarna, športna, turistična, kulturna ali mladinska organizacija), organizacija s področja vzgoje in izobraževanja, socialnega varstva ali zdravstva ali krajevna skupnost, ki imajo namen na občinski nepremičnini izvajati neprofitno dejavnost, ki jo občina prepoznava kot splošno družbeno koristno.

## 8. člen

(račun za najeme)

(1) Račun za najemnino za najeme, daljše od enega meseca, se izda enkrat letno v enkratnem znesku za obdobje največ 12 mesecev.

(2) Račun za najemnino za najeme, krajše od enega meseca, se izda takoj po poteku najemnega razmerja.

(3) Plačilni rok računa je osem dni.

## 9. člen

(oddaja v najem kmetijskih zemljišč)

(1) Kmetijska zemljišča se oddajajo v najem v skladu s pogoji in po postopku, ki jih določa zakon, ki ureja kmetijska zemljišča.

(2) Za določitev višine najemnine kmetijskih zemljišč se uporablja vsakokratno veljavni cenik Sklada Kmetijskih zemljišč in gozdov Republike Slovenije za posamezno leto, objavljen na njihovi spletni strani.

## 10. člen

(definicija stavbnih zemljišč)

Stavbna zemljišča so zemljišča, ki jih kot taka določa prostorski akt.

## 11. člen

(območja stavbnih zemljišč)

Stavbna zemljišča so glede na lokacijo razvrščena na tri območja:

- I. območje – naselje Ivančna Gorica
- II. območje – naselja Stična, Vir pri Stični, Malo Hudo, Mleščevo, Mrzlo Polje, Višnja Gora, Šentvid pri Stični, Muljava, Krka in Zagradec
- III. območje – vsa ostala naselja v občini.

## 12. člen

(višina najemnine stavbnih zemljišč)

(1) Višina najemnine za stavbna zemljišča se določi glede na dejavnost ter lokacijo zemljišča (v EUR/m<sup>2</sup>/mesec brez DDV), in sicer:

Vrsta površine oziroma dejavnosti	I. območje	II. območje	III. območje
površine cest, ulic, pločnikov, trgov ipd., kjer je možno za gostinske ali trgovske namene postaviti stojnico, kiosk, gostinski vrt, prodajni avtomat ipd. ali na kakšen drug način razširiti ponudbo pred lokali	1,00	0,80	0,60
površine, ki jih je možno uporabiti za namene parkiranja	1,00	0,80	0,60
površine, ki jih je možno uporabiti za namene športa, tekmovanje, razstav na prostem, cirkusov ipd.	0,75	0,60	0,50



(2) Za priložnostne kratkotrajne najeme za čas določene prireditve (največ 7 dni) znaša najemnina v vseh območjih 4 EUR/m<sup>2</sup>/dan.

### III. SLUŽNOSTNA PRAVICA

#### 13. člen

(določitev služnostne pravice)

(1) Služnostno pravico se lahko ustanovi za položitev oziroma napeljavo komunalnega, komunikacijskega in podobnega voda oziroma priključka v, na ali nad služečo nepremičnino ali za dostop in vožnjo do služeče nepremičnine (predmet služnosti).

(2) S služnostno pravico se sme obremeniti tudi nepremičnine s statusom grajenega javnega dobra.

(3) Služnostno pravico je treba določiti racionalno in gospodarno, tako da le-ta služečo nepremičnino čim manj obremenjuje.

(4) V služnostni pogodbi je treba vsebino in potek služnostne pravice natančno določiti in jo praviloma prikazati tudi k pogodbi priloženi skici.

#### 14. člen

(postopek za podelitev služnostne pravice)

(1) Postopek za podelitev služnostne pravice se začne na podlagi vloge zainteresiranega investitorja. Iz vloge mora biti razvidno, kakšna naj bi bila vsebina služnostne pravice ter opisano, kje in po kateri parceli naj bi služnost potekala ter globino, širino in dolžino posega.

(2) Investitor mora k vlogi za ustanovitev služnostne pravice priložiti:

- projektno dokumentacijo z vrisom poteka trase služnostne pravice,
- katastrske in zemljiškoknjžne listine, če dejansko stanje ni razvidno iz uradnih evidenc in
- skico, iz katere so razvidne podrobnosti glede dostopa do nepremičnine oziroma vožnje po njej.

(3) Podatki o površini, obremenjeni s služnostno pravico, se povzamejo iz projektne in druge dokumentacije o nameravani služnosti.

(4) Širina trase (varovalni pas) za zemeljski infrastrukturni vod ne more biti manjša od 0,5 m, za zračni vod pa ne manj od 1 m, oboje računano od zunanje roba instalacije na vsako stran.

#### 15. člen

(plačilo služnostne pravice)

(1) Služnostna pravica je odplačna, razen če je s tem odlokom ali drugim predpisom drugače določeno.

(2) Zavezanec za plačilo nadomestila je investitor ali služnostni upravičenec.

(3) Stroški postopka podelitve služnostne pravice bremenijo zavezanca za nadomestilo.

#### 16. člen

(način plačila služnostne pravice)

(1) Nadomestilo za ustanovitev služnostne pravice se praviloma obračuna v enkratnem znesku. Izročitev vknjižbenega dovoljenja investitorju ali služnostnemu upravičencu je možna šele po plačilu obveznosti.

(2) V primeru, da je investitor ali služnostni upravičenec plačal nadomestilo za ustanovitev služnostne pravice, pa se kasneje izkaže, da služnosti ne potrebuje in da na predmetu služnosti še ni izvedel nobenih aktivnosti, se mu po vložitvi vloge za vrnitev nadomestila in izbrisu služnostne pravice iz zemljiške knjige nadomestilo v nerevaloriziranem znesku vrne.

(3) Po poteku obdobja podelitve služnostne pravice oziroma v primeru, da je investitor oziroma služnostni upravičenec na nepremičnini, ki je obremenjena s služnostno pravico že izvajal aktivnosti, pa želi predčasno prekiniti služnostno pravico, se nadomestilo ali sorazmerni del le-tega zavezancu ne vrne.

#### 17. člen

(območja podeljevanja služnostne pravice)

Območje občine je glede podeljevanja služnostne pravice razdeljeno na enaka območja, kot območja stavbnih zemljišč, navedena v 11. členu tega odloka.

#### 18. člen

(višina nadomestila za služnost)

(1) Višina nadomestila za podeljeno služnost se določi glede na namensko rabo zemljišča, razvidno iz prostorskih aktov ter območje, v katerem se zemljišče nahaja ter je navedena v EUR/m<sup>2</sup> brez DDV.

Namenska raba	I. območje	II. območje	III. območje
stavbna zemljišča	18,00	15,00	13,00
kmetijska zemljišča	1,40	1,20	1,00

(2) Kolikor bi višina nadomestila za služnost, določena po določilih prvega odstavka tega člena, presegala 1.000 EUR, se višino nadomestila določi z uradno cenitvijo.

(3) Ne glede na izračun višine nadomestila za služnost ta ne more znašati manj kot 50 EUR brez DDV.

#### 19. člen

(vzpostavitev v prejšnje stanje)

Ob prenehanju služnostne pravice ima občina pravico od investitorja ali od služnostnega upravičenca ali od vsakokratnega lastnika nepremičnine zahtevati, da le-ta na svoje stroške odstrani komunalni vod oziroma objekt ipd. v, na ali nad služečo nepremičnino ter da vzpostavi prejšnje stanje (sanacija zemljišča ipd.).

#### 20. člen

(povzročitev škode)

Če služnostni upravičenec kot investitor oziroma njegov izvajalec pri gradnji predmeta služnosti povzroči občini ali tretji osebi kakršno koli škodo, jo je povzročitelj dolžan povrniti dejanskemu

oškodovancu. Višino škode v primeru spornosti ugotovi cenilec. Investitor in izvajalec sta solidarno odgovorna za plačilo nadomestila, stroškov cenitve ter morebitnih drugih stroškov.

#### 21. člen

(preureditev predmeta služnosti)

Če postavitev predmeta služnosti moti občino pri izvedbi kakšnega njenega projekta, je investitor oziroma služnostni upravičenec na svoje stroške dolžan prestaviti oziroma preurediti predmet služnosti po navodilih občine, sicer lahko to na stroške investitorja oziroma služnostnega upravičenca naredi občina. Smiselno enako velja za primer, če je predmet služnosti zgolj uporaba nepremičnine.

#### 22. člen

(brezplačna služnostna pravica)

Brezplačno služnostno pravico se sme ustanoviti v primerih, v katerih se uresničuje širši interes občine ali krajevne skupnosti. Širši interes s sklepom v vsakem posameznem

primeru ugotovi župan. Praviloma, vendar ne izključno, je širši interes podan v naslednjih primerih:

- pri izvajanju novogradnje ali rekonstrukcije komunalne opreme sočasno z gradnjami ali v zvezi z že obstoječo komunalno opremo, ki je v interesu občine ali dela občine oziroma krajevne skupnosti,
- kadar izvaja gradnjo oziroma investicijo komunalne opreme investitor, katerega (so)ustanovitelj oziroma (so)lastnik je Občina Ivančna Gorica.

#### IV. STAVBNA PRAVICA

##### 23. člen

(stavbna pravica)

(1) Stavbna pravica se sme ustanoviti na tistih nepremičninah v lasti občine, ki jih le-ta trajno ne potrebuje za svoje potrebe in je ustavevitev stavbne pravice bolj ekonomsko utemeljena od prodaje predmetne nepremičnine ali če je to v danih okoliščinah edini način gospodarne uporabe tega premoženja. Ekonomsko utemeljenost se izkazuje s Poročilom o ekonomski utemeljenosti ugotovitve stavbne pravice na nepremičnini v lasti občine.

(2) Stavbna pravica se lahko ustanovi, če je vrednost nadomestila, ki ga imetnik stavbne pravice plača za ustanovevitev stavbne pravice, enaka ali večja vrednosti nadomestila, ki ga bo lastnik zemljišča plačal imetniku stavbne pravice po poteku časa, za katerega je stavbna pravica ustanovljena. Upravitelj je pred sklenitvijo pravnega posla o ustanovitvi stavbne pravice dolžan pripraviti tudi predlog finančnega načrta odplačila nadomestila, ki ga po izteku pogodbenega razmerja plača imetniku stavbne pravice

(3) Za postopek ustanovitve stavbne pravice se smiselno uporabljajo zakonske in podzakonske določbe o razpolaganju s stvarnim premoženjem.

(4) Stavbne pravice se ne sme ustanoviti na nepremičnini s statusom grajenega javnega dobra.

(5) Stavbno pravico je treba določiti racionalno in gospodarno, tako da le-ta obremenjeno nepremičnino čim manj obremenjuje.

(6) V pogodbi o stavbni pravici se vsebino stavbne pravice natančno določi in se jo praviloma prikaže tudi na k pogodbi priloženi skici.

(7) V tem odloku je beseda imetnik stavbne pravice uporabljena za osebo, ki dejansko izvede s stavbno pravico povezano investicijo in za osebo, na katero morebiti le-ta prenese stavbno pravico.

##### 24. člen

(postopek za ustanovevitev stavbne pravice)

(1) Postopek za ustanovevitev stavbne pravice se začne na podlagi vloge zainteresiranega investitorja. Iz vloge mora biti razvidno, kakšna naj bi bila vsebina stavbne pravice ter opisano, kje na predmetni parceli naj bi se predmet stavbne pravice (gradnja) nahajal in kolikšno površino (v m<sup>2</sup>) naj bi zasedal.

(2) Investitor mora k vlogi za ustanovevitev stavbne pravice priložiti:

- projektno dokumentacijo z vrisom lokacije (situacije) stavbne pravice v naravi in
- katastrske in zemljiškoknjižne listine s podatki za vsako posamezno nepremičnino, na kateri se ustanavlja stavbna pravica.

(3) Podatki o površini, obremenjeni s stavbno pravico, se povzamejo iz projektne oziroma druge dokumentacije.

##### 25. člen

(plačilo stavbne pravice)

(1) Stavbna pravica je odplačna, razen če je s tem odlokom ali drugim predpisom drugače določeno.

(2) Zavezanec za plačilo nadomestila za stavbno pravico je investitor oziroma vsakokratni imetnik stavbne pravice.

(3) Nadomestilo se praviloma obračuna v enkratnem znesku, plačljivo pa je pred izročitvijo vknjižbenega dovoljenja investi-

torju, lahko pa tudi v obliki periodičnega (mesečnega ali letnega) plačevanja. V primeru obročnega plačevanja mora zavezanec prvi del nadomestila plačati preden se mu izroči vknjižbeno dovoljenje. V primeru predčasnega prenehanja stavbne pravice se nadomestilo ali sorazmerni del le-tega investitorju ne vrne.

(4) Stroški postopka ustanovitve stavbne pravice bremenijo investitorja. Stroške mora investitor plačati preden se mu izroči vknjižbeno dovoljenje.

##### 26. člen

(ugotavljanje vrednosti nadomestila za stavbno pravico)

V primeru odplačne stavbne pravice višino nadomestila za stavbno pravico ugotavlja pooblaščen ocenjevalec vrednosti nepremičnin.

##### 27. člen

(zamuda plačila stavbne pravice)

(1) Za veliko zamudo pri plačilu stavbne pravice se šteje, če imetnik stavbne pravice zapade v zamudo s plačilom treh zaporednih mesečnih obrokov nadomestila ali petih mesečnih obrokov iz obdobja šestih mesecev ali s plačilom enega letnega obroka nadomestila za več kot 90 dni.

(2) V primeru velike zamude pri plačilu stavbne pravice ima občina pravico, da – potem ko je imetnika stavbne pravice opomnila na plačilo in mu za plačilo postavila dodaten 15-dnevni rok, imetnik stavbne pravice pa ni plačal – odstopi od pogodbe oziroma zahteva prenehanje stavbne pravice.

##### 28. člen

(ob prenehanju stavbne pravice)

(1) Ob prenehanju stavbne pravice občina imetniku stavbne pravice plača nadomestilo v višini, ki je dogovorjena s pogodbo o ustanovitvi stavbne pravice, če pa to ni dogovorjeno, pa plača eno polovico povečanja tržne vrednosti nepremičnine.

(2) Če je vrednost iz prejšnjega odstavka negativna (vrednost odstranitve objekta, sanacije zemljišča ter drugi s tem povezani stroški so večji od takratne amortizirane vrednosti objekta), ima občina pravico od imetnika stavbne pravice zahtevati, da le-ta na svoje stroške odstrani gradnjo, ki je bila zgrajena v zvezi s stavbno pravico ter da vzpostavi stanje, kot je bilo pred gradnjo (sanacija zemljišča).

(3) Če imetnik stavbne pravice v primernem roku ne naredi, kar je bilo skladno s prejšnjim odstavkom od njega zahtevano, sme občina to narediti sama na strošek imetnika stavbne pravice.

##### 29. člen

(povzročitev škode imetnika stavbne pravice)

Če imetnik stavbne pravice oziroma njegov izvajalec pri gradnji predmeta stavbne pravice povzroči občini ali tretji osebi kakršno koli škodo, jo je povzročitelj dolžan povrniti dejanske-mu oškodovancu. Višino škode v primeru spornosti ugotovi cenilec. Imetnik stavbne pravice in izvajalec sta solidarno odgovorna za plačilo nadomestila, stroškov cenitve ter morebitnih drugih stroškov.

##### 30. člen

(brezplačna stavbna pravica)

(1) Brezplačno stavbno pravico se sme ustanoviti v primerih, v katerih se uresničuje javni interes. Javni interes s sklepom v vsakem posameznem primeru ugotovi župan v skladu z veljavno zakonodajo.

(2) V primeru podelitve brezplačne stavbne pravice je obvezna sestavina pogodbe o ustanovitvi stavbne pravice določba, da se po prenehanju stavbne pravice nadomestilo imetniku stavbne pravice ne plača. Nepremičnine, ki je predmet stavbne pravice, imetnik ne sme obremeniti z zastavno pravico.

##### 31. člen

(prenos stavbne pravice)

(1) Imetnik stavbne pravice lahko le-to prenese na tretjo osebo le ob predhodnem pisnem soglasju občine. Soglasje se lahko poda tudi že v pogodbi o ustanovitvi stavbne pravice.



(2) Če imetnik stavbne pravice prenese le-to na tretjo osebo brez predhodnega soglasja ali celo ob izrecnem nasprotovanju občine, sme občina odstopiti od pogodbe o ustanovitvi stavbne pravice.

#### V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

##### 32. člen

(veljavnost sklenjenih pogodb)

(1) Najemne (zakupne), služnostne in podobne pogodbe, ki so bile sklenjene pred uveljavitvijo tega odloka, ostanejo v veljavi.

(2) V primeru podaljšanja pogodb iz prejšnjega odstavka se uporabljajo določbe tega odloka.

(3) Vsi zahtevki, vloženi pred veljavnostjo tega odloka se rešujejo v skladu s tedaj veljavnimi predpisi.

##### 33. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Pravilnik o pogojih, načinu in cenah oddaje poslovnih prostorov v lasti Občine Ivančna Gorica v kratkotrajni najem (Uradni list RS, št. 46/12).

##### 34. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 007-0012/2015

Ivančna Gorica, dne 23. septembra 2015

Župan  
Občine Ivančna Gorica  
**Dušan Strnad** l.r.

#### **2857. Sklep o ukinitvi javnega dobra v k.o. Radohova vas**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi uradno prečiščeno besedilo (Uradni list RS, št. 100/05) in 16. ter 95. člena Statuta Občine Ivančna Gorica (Uradni list RS, št. 89/04 in 37/07) je Občinski svet Občine Ivančna Gorica na 30. seji dne 8. 7. 2010 sprejel

#### **S K L E P**

##### **o ukinitvi javnega dobra v k. o. Radohova vas**

###### I.

S tem sklepom se ukine status v javnem dobru, ki je označeno s parc. št. 617/2, neplodno v izmeri 52 m<sup>2</sup>, parc. št. 617/4, neplodno v izmeri 135 m<sup>2</sup>, vpisano v vl. št. 700, k.o. Radohova vas.

###### II.

Nepremičnina iz prejšnjega člena tega sklepa preneha imeti status dobrine v javnem dobru in postane lastnina Občine Ivančna Gorica ter se vknjiži pri vl. št. 700, k.o. Radohova vas.

###### III.

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

Št. 371-0023/2009

Ivančna Gorica, dne 8. julija 2010

Župan  
Občine Ivančna Gorica  
**Jernej Lampret** l.r.

#### **2858. Sklep o vzpostavitvi javnega dobra v k.o. Radohova vas**

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Ivančna Gorica (Uradni list RS, št. 89/04 in 37/07) je Občinski svet Občine Ivančna Gorica na 30. seji dne 8. 7. 2010 sprejel

#### **S K L E P**

##### **o vzpostavitvi javnega dobra v k.o. Radohova vas**

###### I.

S tem sklepom se vzpostavi javno dobro v k.o. Radohova vas:

zemljišče parc. št. 212/8, pot v izmeri 88 m<sup>2</sup>, vpisan v vl. št. 412;

zemljišče parc. št. 212/10, pot v izmeri 2 m<sup>2</sup>, vpisan v vl. št. 87;

zemljišče parc. št. 210/13, pašnik v izmeri 122 m<sup>2</sup>, vpisan v vl. št. 87;

zemljišče parc. št. 210/17, neplodno v izmeri 8 m<sup>2</sup>, vpisan v vl. št. 412.

###### II.

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

Št. 371-0023/2009

Ivančna Gorica, dne 8. julija 2010

Župan  
Občine Ivančna Gorica  
**Jernej Lampret** l.r.

#### **K O M E N**

#### **2859. Odlok o rebalansu proračuna Občine Komen za leto 2015**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 76/08 ZLS-O, 100/08, 79/09 – ZLS-P, 14/10, 51/10 – ZLS-R in 84/10 in 40/12), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB-4, 110/11 – ZDIU12, 14/13 in 101/13) in 16. člena Statuta Občine Komen (Uradni list RS, št. 80/09 in 39/14) je Občinski svet Občine Komen na 6. redni seji dne 23. 9. 2015 sprejel

#### **O D L O K**

##### **o rebalansu proračuna Občine Komen za leto 2015**

###### 1. člen

V Odloku o proračunu Občine Komen za leto 2015 (Uradni list RS, št. 15/15, 43/15) se spremeni 2. člen, tako da se glasi:

»2. člen (sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

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

## A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

v EUR

Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto

	Proračun 2015	Rebalans 2015
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	5.418.143	4.937.965
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.275.392	2.989.907
70 DAVČNI PRIHODKI	2.484.523	2.274.540
700 Davki na dohodek in dobiček	2.275.291	2.034.659
703 Davki na premoženje	154.702	183.650
704 Domači davki na blago in storitve	54.530	56.231
706 Drugi davki	0	0
71 NEDAVČNI PRIHODKI	790.869	715.367
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	654.664	572.902
711 Takse in pristojbine	3.350	4.500
712 Globe in druge denarne kazni	9.450	9.650
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	71.065	77.485
714 Drugi nedavčni prihodki	52.340	50.830
72 KAPITALSKI PRIHODKI	350.000	250.000
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0	0
721 Prihodki od prodaje zalog	0	0
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	350.000	250.000
73 PREJETE DONACIJE	28.618	47.010
730 Prejete donacije iz domačih virov	25.618	44.010
731 Prejete donacija iz tujine	3.000	3.000
74 TRANSFERNI PRIHODKI	1.764.133	1.651.047
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	173.011	339.358
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	1.591.122	1.311.689
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	5.336.364	4.801.678
40 TEKOČI ODHODKI	1.455.698	1.358.692
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	352.833	355.350
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	49.035	51.360
402 Izdatki za blago in storitve	987.830	890.982
403 Plačila domačih obresti	49.000	44.000
409 Rezerve	17.000	17.000
41 TEKOČI TRANSFERI	1.470.328	1.445.618
410 Subvencije	136.000	63.800
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	731.754	786.484
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	171.961	161.058
413 Drugi tekoči domači transferi	430.613	434.276
414 Tekoči transferi v tujino	0	0
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	2.340.413	1.927.443
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.340.413	1.927.443
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	69.925	69.925
431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	65.500	65.500
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	4.425	4.425
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK(I-II) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	81.779	136.287
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0	0
75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0	0
750 Prejeta vračila danih posojil	0	0

751	Prodaja kapitalskih deležev	0	0
752	Kupnine iz naslova privatizacije	0	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0	0
440	Dana posojila	0	0
441	Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0	0
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0	0
443	Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0	0
<b>C. RAČUN FINANCIRANJA</b>			
VII.	ZADOLŽEVANJE (500+501)	0	0
50	ZADOLŽEVANJE	0	0
500	Domače zadolževanje	0	0
VIII.	ODPLAČILO DOLGA (550+551)	130.000	130.000
55	ODPLAČILA DOLGA	130.000	130.000
550	Odplačilo domačega dolga	130.000	130.000
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-48.221	6.287
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-130.000	-130.000
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	-81.779	-136.287
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	48.954	48.954

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

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

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.«

#### 2. člen

(uveljavitev odloka)

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

Št. 410-06/2015-4

Komen, dne 23. septembra 2015

Župan  
Občine Komen  
**Marko Bandelli** l.r.

### 2860. Pravilnik o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva, gozdarstva in podeželja v Občini Komen 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 Komen (Uradni list RS, št. 80/09 in 39/14) je Občinski svet Občine Komen na 6. redni seji dne 23. 9. 2015 sprejel

## PRAVILNIK

### o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva, gozdarstva in podeželja v Občini Komen za programsko obdobje 2015–2020

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa področje uporabe, pogoje, vrste pomoči s posameznimi ukrepi v Občini Komen za ohranjanje in spodbujanje razvoja kmetijstva, gozdarstva 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).

##### 2. člen

(način in višina zagotavljanja sredstev)

Sredstva za izvedbo ukrepov ohranjanja in spodbujanja razvoja kmetijstva, gozdarstva in podeželja v Občini Komen (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 (v nadaljevanju: Pogodba);

(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, navedene v Prilogi I k Pogodbi, razen ribiških proizvodov in proizvodov akvakulture, ki jih ureja Uredba (ES) 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 na kmetiji, 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 dati 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 vloga 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) »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 pripravljala dela, kot je pridobivanje dovoljenj in opravljanje študij izvedljivosti, se ne štejejo za začetek izvajanja projekta ali dejavnosti;

(15) »velika podjetja« pomeni podjetja, ki ne izpolnjujejo pogojev iz Priloge I Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014;

(16) »intenzivnost pomoči« pomeni bruto znesek pomoči, izražen kot odstotek upravičenih stroškov pred odbitkom davkov ali drugih dajatev;

(17) »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;

(18) »neproizvodna naložba« pomeni naložbo, ki ne povzroči znatnega povečanja vrednosti ali donosnosti kmetijskega gospodarstva;

(19) »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;

(20) »nezahtevna agromelioracija« je agromelioracija, kot je opredeljena z veljavno zakonodajo, ki ureja področje kmetijskih zemljišč;

(21) »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;

(22) »investicijska dela« pomenijo dela, ki jih opravijo kmet osebno ali kmetovi delavci, da ustvarijo sredstva;

(23) »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;

(24) »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;

(25) »predelava kmetijskih proizvodov v nekmetijske proizvode« pomeni vsak postopek na kmetijskem proizvodu, katerega rezultat je proizvod, ki ni zajet v Prilogi I Pogodbe;

(26) »živila« pomenijo živila, ki niso kmetijski proizvodi in so navedena v Prilogi I k Uredbi (EU) št. 1151/2012 Evropskega parlamenta in Sveta;

(27) »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);

(28) »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 veljajo za enotno podjetje.

## 5. člen

(vrste pomoči in ukrepi)

Za uresničevanje ciljev ohranjanja in razvoja kmetijstva, gozdarstva 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 zaokrožitev (komasacijo) kmetijskih in gozdnih zemljišč (15. člen, 43. člen); UKREP 3: Pomoč za naložbe v zvezi s premetitvijo kmetijskih poslopij (16. člen); UKREP 4: Pomoč za dejavnosti prenosa znanja in informiranja (21. člen, 38. člen); UKREP 5: Pomoč za spodbujevalne ukrepe za kmetijske proizvode (24. člen); UKREP 6: 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 7: Pomoč na področju predelave kmetijskih proizvodov; UKREP 8: Naložbe za opravljanje dopolnilne dejavnosti na kmetijah in trženje kmetijskih proizvodov; UKREP 9: Pomoč za izobraževanje in usposabljanje na področju dopolnilnih dejavnosti in trženja; UKREP 10: Nove investicije za delo v gozdu.

## 6. člen

(upravičenci do pomoči in izvajalci storitev)

(1) Upravičenci do pomoči so podrobneje določeni pri posameznem ukrepu. V tem členu so določeni splošni pogoji za upravičence.

(2) Upravičenci do pomoči so:

a) pravne in fizične osebe, ki ustrezajo kriterijem za mikro, majhna in srednje velika podjetja, dejavna v primarni kmetijski proizvodnji, oziroma, v primerih ukrepov po 21. in 24. členu Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 dejavna v kmetijskem sektorju, ter v primerih ukrepov po 38. in 43. členu Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 dejavna v gozdarskem sektorju, ter so vpisane v register kmetijskih gospodarstev;

b) pravne in fizične osebe, ki ustrezajo kriterijem za mikro, majhna in srednje velika 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 na območju Občine Komen;

c) registrirana stanovska in interesna združenja, ki delujejo na področju promocije in razvoja v kmetijstvu, gozdarstvu in prehrani na območju Občine Komen ali regije.

(3) Pomoči za izvajanje ukrepa 4 in ukrepa 5 iz 5. člena tega pravilnika, ki so namenjene upravičencem iz 1. točke drugega odstavka tega člena v obliki subvencioniranih storitev, se izplačajo izvajalcem storitev (prejemniki pomoči), ki so ustrezno registrirani za opravljanje storitev.

## 7. člen

(dodeljevanje pomoči)

(1) Državne pomoči in pomoči de minimis se dodeljujejo upravičencem na podlagi izvedenega javnega razpisa oziroma javnega naročila, objavljenega v Uradnem listu RS in na spletni strani občine, skladno z veljavnimi predpisi s področja javnih financ in javnega naročanja ter tem pravilnikom.

(2) Letni program ukrepov, ki bodo sofinancirani v posameznem letu in višino razpoložljivih sredstev za posamezen ukrep pripravi pristojna strokovna služba občinske uprave v sodelovanju z Odborom za kmetijstvo, turizem, medobčinske in mednarodne odnose Občine Komen kot to določa odlok o proračunu občine za tekoče leto.

(3) Dodeljevanje državnih pomoči in pomoči de minimis ter zahtevana dokumentacija za posamezne ukrepe po tem pravilniku bodo podrobneje določeni v javnem razpisu oziroma javnem naročilu.

(4) Vloga mora vsebovati z razpisom zahtevane podatke:

- osnovne podatke vlagatelja;
- opis projekta ali dejavnosti, vključno z datumom izvedbe;
- namen vloge;
- izjave vlagatelja;

a) da ni prejel oziroma ne prejema oziroma ni v postopku pridobivanja pomoči za iste upravičene stroške iz drugih javnih virov ter

b) glede izpolnjevanja pogojev iz prvega odstavka 10. člena tega pravilnika:

- druge podatke in dokazila vezana, na posamezen ukrep.

## 8. člen

(dodelitev pomoči)

(1) Postopek za dodelitev državnih pomoči in državnih pomoči de minimis vodi tričlanska strokovna komisija, ki jo na predlog predsednika Odbora za kmetijstvo, turizem, medobčinske in mednarodne odnose s sklepom imenuje župan.

(2) Občinska uprava opravlja vse strokovne in administrativno tehnične naloge za komisijo.

(3) O dodelitvi pomoči po tem pravilniku, na predlog strokovne komisije, odloča direktor občinske uprave s sklepom.

(4) Zoper sklep iz prejšnjega odstavka lahko upravičenec vložiti pritožbo v roku 8 dni od prejema sklepa.

(5) Medsebojne obveznosti med občino in prejemnikom pomoči se uredijo s pogodbo.

(6) Datum dodelitve pomoči je datum pravnomočnosti sklepa.

(7) Najmanjši znesek dodeljene pomoči je 200 EUR, najvišji znesek pa 5.000 EUR na kmetijsko gospodarstvo na leto.

## 9. člen

(izplačila pomoči)

Upravičencem se pomoči 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 javnim naročilom (poročilo ali dokazilo o opravljenem delu oziroma storitvi, dokazilo o izvedbi nadzornih ukrepov ...).

## II. UKREPI V SKLADU Z UREDBO KOMISIJE (EU)

ŠT. 702/2014

## 10. 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 nezdržljivo 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, vzpostavitev 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.

#### 11. člen

(spodbujevalni učinek)

Za ukrepe po Uredbi Komisije (EU) št. 702/2014 se pomoč lahko dodeli, če ima spodbujevalni učinek, razen v primeru podpor za publikacije iz ukrepa Pomoč za spodbujevalne ukrepe za kmetijske proizvode. Pomoč ima spodbujevalni učinek, če je vloga za pomoč predložena pred začetkom izvajanja projekta ali dejavnosti.

#### 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 18. člena tega pravilnika, ne smejo preseči najvišjih zneskov pomoči določenih v 14., 15., 16., 21., 24., 29., 38. in 43. členu 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.

#### 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.

(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, 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.

(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 poslopj na kmetijskih gospodarstvih, ki služijo primarni kmetijski proizvodnji ter ureditev izpustov (stroški materiala in storitev);

– stroški nakupa nove kmetijske mehanizacije, priključkov in opreme;

– stroški nove opreme hlevov in gospodarskih poslopj;

– stroški ureditve trajnega nasada;

– stroški nakupa rastlinjaka, montaže ter opreme v rastlinjaku;

– stroški nakupa in postavitve zaščite pred neugodnimi vremenskimi razmerami (protitočne mreže ...);

– stroški nakupa in postavitve opreme za zaščito pred divjadjo, pticami in velikimi zvermi.

Upravičenci do pomoči so:

– kmetijska gospodarstva, ki so dejavna na področju primarne kmetijske proizvodnje, imajo sedež na območju Občine Komen, so vpisana v register kmetijskih gospodarstev in imajo v lasti oziroma v zakupu kmetijska zemljišča, ki ležijo na območju Občine Komen ali sosednjih občin;

– dejavnost primarne kmetijske proizvodnje opravljajo na najmanj 2 ha primerljivih kmetijskih površin.

Določilo glede lastništva oziroma zakupa kmetijskega zemljišča, ki ležijo na območju Občine Komen, ne velja za čebelarje.

Pogoji za pridobitev:

– imeti ustrezno dokazilo o razpolaganju z zemljiščem ali soglasje najemodajalca;

– predložitev oddane zbirne vloge (subvencijska vloga) v tekočem oziroma preteklem letu, če rok za oddajo zbirne vloge v tekočem letu še ni potekel;

– predložitev ustreznega dovoljenja za izvedbo investicije, če je s predpisi s področja gradnje objektov to potrebno;

– projektna dokumentacija za izvedbo naložbe ter dokazila o teh stroških, kadar so upravičeni do sofinanciranja;

– ustrezna dokazila za načrtovano naložbo (predračuni za nakup opreme, strojev oziroma ustrezna dokazila o izvedenih delih);

– mnenje o upravičenosti in ekonomičnosti investicije, ki ga pripravi pristojna strokovna služba;

– načrt postavitve trajnega nasada s finančno konstrukcijo ter predračuni;

– predložitev izpisa iz registra kmetijskih gospodarstev;

– drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

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.

Pogoji, ki so potrebni za vsak posamezen upravičen strošek, se določijo v javnem razpisu.

Intenzivnost pomoči:

– do 50 % upravičenih stroškov naložb na kmetijskih gospodarstvih.

Najmanjši znesek dodeljene pomoči je 200 EUR, najvišji znesek pa 5.000 EUR na kmetijsko gospodarstvo na leto.

Vloga 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, pašnike;
- stroški nakupa opreme za ograditev in pregraditev pašnikov z ograjo;
- stroški nakupa opreme za ureditev napajališč za živino;
- stroški nakupa in postavitve opreme za zaščito pred divjadjo, pticami in velikimi zvermi.

Upravičenci do pomoči:

- posamezna kmetijska gospodarstva in/ali več kmetijskih gospodarstev, vključenih v skupno naložbo (pašna skupnost, agrarna skupnost ...);
- kmetijska gospodarstva, ki so dejavna na področju primarne kmetijske proizvodnje, imajo sedež na območju Občine Komen, so vpisana v register kmetijskih gospodarstev in imajo v lasti oziroma v zakupu kmetijska zemljišča, ki ležijo na območju Občine Komen ali sosednjih občin ter člani kmetijskega gospodarstva.

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 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 oziroma dokazilo o razpolaganju z zemljiščem;
  - mnenje o upravičenosti in ekonomičnosti investicije, ki ga pripravi pristojna strokovna služba;
  - drugi pogoji, opredeljeni z razpisom.
- Pogoji, ki so potrebni za vsak posamezen upravičen strošek, se določijo v javnem razpisu.

Intenzivnost pomoči:

- do 50 % upravičenih stroškov naložb na kmetijskih gospodarstvih.

Najmanjši znesek dodeljene pomoči je 200 EUR, najvišji znesek pa 5.000 EUR na kmetijsko gospodarstvo na leto.

Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva oziroma član 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)

Cilj pomoči je zaokrožitev kmetijskih oziroma gozdnih zemljišč za zmanjšanje razdrobljenosti in racionalnejšo rabo oziroma lažjo obdelavo zemljišč.

Upravičeni stroški:

- stroški pravnih in upravnih postopkov pri medsebojni menjavi (zaokrožitvi) kmetijskih zemljišč, vključno s stroški pregleda.

Upravičenci do pomoči:

- kmetijska gospodarstva, ki so vpisana v register kmetijskih gospodarstev in imajo kmetijske površine na območju Občine Komen.

Pogoji za pridobitev:

- načrt o nameravani zaokrožitvi kmetijskih oziroma gozdnih zemljišč (kopija katastrskega načrta ali izris obravnavanih GERK-ov s podatki);
- mnenje o upravičenosti zaokrožitve pristojne strokovne službe;
- predračun (ocena upravičenih stroškov);
- krijejo se stroški, nastali v tekočem letu.

Intenzivnost pomoči:

- do 100 % upravičenih stroškov pravnih in upravnih postopkov, vključno s stroški pregleda.

Največji znesek pomoči znaša 500 EUR na kmetijsko gospodarstvo na leto.

Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva.

## 15. člen

**UKREP 3: Pomoč za naložbe v zvezi s premestitvijo kmetijskih poslopij** (16. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014) v javnem interesu

Cilj premestitve kmetijskih poslopij mora biti povezan z javnim interesom.

Upravičeni stroški:

- razstavljanje, odstranitev in ponovno postavitve obstoječih stavb;
- razstavljanje, odstranitev in ponovno postavitve obstoječih stavb, s posledico pridobitve nadomestnega modernejšega poslopja;
- razstavljanje, odstranitev in ponovno postavitve s povečanjem proizvodne zmogljivosti.

Upravičenci:

- kmetijska gospodarstva, ki so dejavna v primarni kmetijski proizvodnji, ki so vpisana v register kmetijskih gospodarstev in imajo površine ter sedež na območju Občine Komen.

Pogoji upravičenosti:

- premostitev 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 podeželskih 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.

Največji znesek pomoči znaša 500 EUR na kmetijsko gospodarstvo na leto.

Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva.

## 16. člen

**UKREP 4: 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.

Upravičenci do pomoči:

- člani in delavci kmetijskih gospodarstev, vpisani v register kmetijskih gospodarstev, ki imajo sedež na območju Občine Komen 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.

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.

Najmanjši znesek dodeljene pomoči je 200 EUR, najvišji znesek pa 500 EUR na kmetijsko gospodarstvo na leto.

#### 17. člen

**UKREP 5: Pomoč za spodbujevalne ukrepe za kmetijske proizvode** (24. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

Cilj pomoči je zagotavljanje večje prepoznavnosti kmetijskih proizvodov, ozaveščanje širše javnosti o kmetijskih proizvodih.

Upravičeni stroški:

- stroški organizacije tekmovanj, sejmov ali razstav ter udeležbe na njih vključujejo:

- stroške udeležbe;

- potne stroške in stroške prevoza živali;

- stroške publikacij in spletnih mest, v katerih je dogodek napovedan;

- najemnine razstavnih prostorov in stojnic ter stroške njihove postavitve in razstavljanja;

- stroški publikacij, katerih cilj je ozaveščanje širše javnosti o kmetijskih proizvodih vključujejo:

- stroške tiskanih in elektronskih publikacij, spletišč in spotov v elektronskih medijih, na radiu ali televiziji, namenjenih predstavljanju dejanskih informacij o upravičencih iz določene regije ali proizvajalcih določenega kmetijskega proizvoda, če so informacije nevtralne in imajo zadevni upravičenci enake možnosti, da so predstavljeni v publikaciji.

Publikacije ne smejo vsebovati navedb podjetij, blagovne znamke ali poreklo, z izjemo

- shem kakovosti iz člena 20(2)(a) Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014, če takšna navedba natanko ustreza označbi, zaščiteni v Uniji;

- sheme kakovosti iz člena 20(2)(b) in (c) Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014, če je takšna navedba sekundarna v sporočilu.

Upravičenci do pomoči:

- kmetijska gospodarstva, ki se ukvarjajo z dejavnostmi v kmetijskem sektorju, imajo sedež v Občini Komen in so vpisana v register kmetijskih gospodarstev.

Prejemniki pomoči:

- pomoč se izplača izvajalcem storitev, ki so ustrezno registrirani.

Pogoji za pridobitev:

- dokazila o ustrezni registraciji dejavnosti;

- program dejavnosti spodbujevalnih ukrepov s predračunom stroškov;

- drugi pogoji, opredeljeni z javnim naročilom.

Do subvencionirane storitve so na podlagi objektivno opredeljenih pogojev upravičena vsa kmetijska gospodarstva, ki so dejavna v kmetijskem sektorju na območju Občine Komen.

Vsebina in način izvedbe spodbujevalnih ukrepov za kmetijske proizvode, pogoji, ki jih mora izpolnjevati izvajalec spodbujevalnih ukrepov, merila za izbor najugodnejšega izvajalca, in druge morebitne obveznosti izvajalca usposabljanj se določijo v razpisni dokumentaciji za oddajo javnega naročila.

Če dejavnosti spodbujevalnih ukrepov 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.

Najmanjši znesek dodeljene pomoči znaša 200 EUR, najvišji pa 500 EUR na kmetijsko gospodarstvo oziroma na projekt.

#### 18. člen

**UKREP 6: 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 za nabavo materiala za obnovo;

- stroški za pripravo projektne dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja.

Upravičenci do pomoči:

- kmetijska gospodarstva, ki se ukvarjajo s primarno kmetijsko proizvodnjo in so vpisana v register kmetijskih gospodarstev ter so lastniki objektov, vpisanih v register nepremične kulturne dediščine in ležijo na območju Občine Komen.

Pogoji za pridobitev:

- objekt mora biti vpisan v register nepremične kulturne dediščine (RKD), ki ga vodi ministrstvo, pristojno za kulturo ter zaščiten z občinskim odlokom;

- 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 5.000 EUR.

### III. UKREPI DE MINIMIS V SKLADU Z UREDBO KOMISIJE (EU) ŠT. 1407/2013

#### 19. 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;

- predelave in trženja kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi 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 niti ne subjekti, ki redno ne izplačujejo plač ali socialnih prispevkov.

(5) 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 in 10/15 – uradno prečiščeno besedilo popravek) 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 EUR (v primeru podjetij, ki delujejo v komercialnem cestnem tovornem prometu, znaša zgornja dovoljena meja pomoči 100.000 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 Unije. Pomoč »de minimis« se ne uporablja za nabavo vozil za cestni prevoz tovora.

(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.

## 20. 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.

(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 drugimi uredbami de minimis do ustrezne zgornje meje (200.000 EUR oziroma 100.000 EUR).

## 21. člen

**UKREP 7: Pomoč na področju predelave kmetijskih proizvodov** (Uredba Komisije (EU) št. 1407/2013)

Cilj je ustvariti pogoje za uvajanje novih tehnologij pri predelavi kmetijskih proizvodov.

Predmet podpore v skladu s predpisi o dopolnilnih dejavnostih na kmetiji:

– uvedba nove tehnologije oziroma posodobitev v predelavi grozdja (kletarska oprema, polnilne linije ipd.);

– uvedba nove tehnologije oziroma posodobitev v predelavi mleka, mesa, medu in čebeljih izdelkov ipd.

Upravičeni stroški:

– stroški, povezani z nakupom nove opreme.

Upravičenci do pomoči v skladu s predpisi o dopolnilnih dejavnostih na kmetiji:

– za predelavo grozdja: kmetijski pridelovalci, ki so vpisani v register pridelovalcev grozdja in vina in imajo sedež na območju Občine Komen;

– za predelavo medu in čebeljih izdelkov: registrirani čebelarji oziroma kmetijska gospodarstva, s stalnim bivališčem v Občini Komen, ki se ukvarjajo s čebelarstvo dejavnostjo;

– za ostale: nosilci kmetijskih gospodarstev in člani kmetijskih gospodarstev, ki se ukvarjajo z dopolnilnimi dejavnostmi na kmetijskem gospodarstvu, ki je vpisano v register kmetijskih gospodarstev ter imajo sedež in kmetijske površine na območju Občine Komen.

Pogoji za pridobitev:

– dokazilo o vpisu v register kmetijskih gospodarstev;

– dovoljenje o opravljanju dopolnilne dejavnosti;

– dejavnost se mora opravljati v okviru dopolnilne dejavnosti na kmetiji še vsaj naslednjih 5 let po zaključeni investiciji;

– račun oziroma predračun za naložbo;

– mnenje o upravičenosti naložbe, ki ga pripravi pristojna strokovna služba;

– drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

Intenzivnost pomoči:

– do 50 % upravičenih stroškov.

Najmanjši znesek dodeljene pomoči znaša 500 EUR, največji pa 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 šestega odstavka 19. člena tega pravilnika.

## 22. člen

**UKREP 8: Naložbe za opravljanje dopolnilne dejavnosti na kmetijah in trženje kmetijskih proizvodov** (Uredba Komisije (EU) št. 1407/2013)

Cilj ukrepa je ustvariti pogoje in možnosti za ustvarjanje novih delovnih mest ter realizacijo poslovnih idej. Namenjen je naložbam, ki so potrebne za začetek opravljanja dopolnilne dejavnosti na kmetiji ali za posodobitev in modernizacijo že obstoječe dopolnilne dejavnosti na kmetiji.

Predmet podpore v skladu s predpisi o dopolnilnih dejavnostih na kmetiji:

– predelava kmetijskih proizvodov (mleka, mesa, sadja, medu in čebeljih izdelkov ipd.);

– turizem na kmetiji;

– dejavnost, povezana s tradicionalnimi znanji na kmetiji; storitvami oziroma izdelki;

– prodaja kmetijskih pridelkov in izdelkov s kmetij;

– predelava gozdnih lesnih sortimentov.

Upravičeni stroški:

– stroški v zvezi z izgradnjo ali obnovo objekta;

– stroški nakupa nove opreme in naprav;

– promocija.

Upravičenci do pomoči v skladu s predpisi o dopolnilnih dejavnostih na kmetiji:

– nosilci kmetijskih gospodarstev in člani kmetijskih gospodarstev, ki se ukvarjajo z dopolnilnimi dejavnostmi na kmetijskem gospodarstvu, ki je vpisana v register kmetijskih gospodarstev ter imajo sedež in kmetijske površine na območju Občine Komen ter bo naložba izvedena na območju Občine Komen.

Pogoji za pridobitev:

– dovoljenje za opravljanje dopolnilne dejavnosti;

– dejavnost se mora opravljati v okviru dopolnilne dejavnosti na kmetiji še vsaj naslednjih 5 let po zaključeni investiciji;

– predložitev ustreznega dovoljenja za izvedbo investicije, če je s predpisi s področja gradnje objektov to potrebno;

– predložitev plana za izvedbo naložbe s predračunom stroškov;



– ustrezna dokazila o nakupu opreme oziroma dokazila o izvedenih delih;

– mnenje o upravičenosti naložbe, ki ga pripravi pristojna strokovna služba,

– drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

Pogoji, ki so potrebni za vsak posamezen upravičen strošek, se določijo v javnem razpisu.

Intenzivnost pomoči:

– do 50 % upravičenih stroškov.

Najmanjši znesek dodeljene pomoči znaša 500 EUR, največji pa 3.000 EUR na kmetijsko gospodarstvo na leto.

Ne glede na določilo iz prejšnje alineje se pomoč ustrezno zniža, če bi z odobreno pomočjo preseglji skupni znesek de minimis pomoči iz šestega odstavka 19. člena tega pravilnika.

### 23. člen

**UKREP 9: Pomoč za izobraževanje in usposabljanje na področju dopolnilnih dejavnosti in trženja** (Uredba Komisije (EU) št. 1407/2013)

Cilj pomoči je doseganje višje ravni strokovne izobraženosti in usposobljenosti nosilcev in članov kmetijskega gospodarstva s področja dopolnilnih dejavnosti 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 dopolnilno dejavnostjo in/ali trženjem;

– stroški prevoza in stroški vstopnin za strokovne ogleda, povezane z dopolnilno dejavnostjo in/ali trženjem;

– stroški strokovnih gradiv, pomembnih za izobraževanje in usposabljanje, povezano z dopolnilno dejavnostjo in/ali trženjem;

– stroški udeležbe na sejnih, povezanih z dopolnilno dejavnostjo in/ali trženjem.

Upravičenci do pomoči:

– nosilci in člani kmetijskega gospodarstva, vpisani v register kmetijskih gospodarstev, imajo sedež na območju Občine Komen in se ukvarjajo z dopolnilnimi dejavnostmi na kmetiji in/ali trženjem.

Pogoji za pridobitev sredstev:

– dovoljenja za opravljanje dopolnilne dejavnosti;

– račun oziroma predračun 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 50 % upravičenih stroškov.

Najmanjši znesek dodeljene pomoči znaša 200 EUR, največji pa 500 EUR na kmetijsko gospodarstvo na leto.

Ne glede na določilo iz prejšnje alineje se pomoč ustrezno zniža, če bi z odobreno pomočjo preseglji skupni znesek de minimis pomoči iz šestega odstavka 19. člena tega pravilnika.

### 24. člen

**UKREP 10: Nove investicije za delo v gozdu** (Uredba Komisije (EU) št. 1407/2013)

Namen ukrepa je prispevati k zmanjšanju nesreč v gozdu ter k boljši strojni in tehnični opremljenosti kmetijskih gospodarstev, ki imajo v lasti ali zakupu gozdne površine.

Predmet pomoči:

– pomoči bodo dodeljene naložbam v stroje in manjšo opremo za kvalitetnejše delo v gozdu.

Upravičeni stroški:

– stroški nakupa novih gozdarskih strojev in nove opreme za delo v gozdu (manjša gozdarska mehanizacija, motorne žage, cepilci in zaščitna oprema za delo v gozdu itd.).

Upravičenci do pomoči:

– kmetijska gospodarstva, vpisana v register kmetijskih gospodarstev, ki imajo sedež na območju Občine Komen in imajo v lasti ali zakupu gozdne površine na območju Občine Komen (površina se določi v javnem razpisu).

Pogoji za pridobitev:

– dokazilo o lastništvu gozdnih parcel (podrobneje se določi z javnim razpisom);

– predračun oziroma račun za naložbo;

– mnenje o upravičenosti naložbe, ki ga pripravi pristojna strokovna služba;

– s pomočjo pridobljen stroj ali opremo mora upravičenec uporabljati vsaj še 5 let po zaključeni investiciji;

– drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

Intenzivnost pomoči:

– do 50 % upravičenih stroškov.

Najmanjši znesek dodeljene pomoči znaša 500 EUR, največji pa 3.000 EUR na kmetijsko gospodarstvo na leto.

Ne glede na določilo iz prejšnje alineje se pomoč ustrezno zniža, če bi z odobreno pomočjo preseglji skupni znesek de minimis pomoči iz šestega odstavka 19. člena tega pravilnika.

### 25. člen

(obveznosti prejemnika pomoči in občine)

(1) Prejemnik pomoči mora imeti za nakazilo dodeljenih sredstev odprt transakcijski račun v Republiki Sloveniji.

(2) Prejemnik pomoči mora k vlogi predložiti:

– pisno izjavo o vseh drugih pomočeh *de minimis*, ki jih je prejemnik oziroma enotno podjetje prejelo na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013 ali drugih uredb *de minimis* v predhodnih 2 poslovnih letih in v tekočem proračunskem letu;

– pisno izjavo o 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 intenzivnosti pomoči po drugih predpisih;

– seznam podjetij, s katerimi je 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 19. člena tega pravilnika.

(3) Občina bo pisno obvestila prejemnika pomoči:

– 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.

(4) Občina hrani evidenco o pomoči de minimis 10 let od datuma dodelitve pomoči.

## IV. NADZOR IN SANKCIJE

### 26. člen

(Nadzor in sankcije)

(1) Namensko porabo in zakonitost pridobitve proračunskih sredstev za ohranjanje in razvoj kmetijstva, gozdarstva in podeželja, pridobljenih po tem pravilniku oziroma javnem razpisu oziroma javnem naročilu, spremlja in preverja pri prejemnikih občinska uprava in s sklepom imenovana komisija ob zaključenem obdobju razpisa.

(2) V primeru ugotovljene kršitve iz prvega odstavka tega člena, mora prejemnik pomoči vrniti odobrena sredstva v celoti s pripadajočimi zakonitimi zamudnimi obrestmi, če se ugotovi:

– da so bila dodeljena sredstva delno ali v celoti nena-  
mensko porabljen;

– da je prejemnik za katerikoli namen pridobitve sredstev navajal neresnične podatke;

– da je prejemnik za isti namen in iz istega naslova že pridobil finančna sredstva ali

– katerekoli druge kršitve.

(3) V navedenih primerih ugotovljene kršitve, prejemnik pomoči izgubi pravico do pridobitve sredstev po tem pravilniku za naslednji dve leti.

(4) Kolikor posamezni prejemnik pomoči ne odda zah-  
tevek v skladu z 9. členom pravilnika, prejemnik pomoči izgubi pravico do pridobitve sredstev po tem pravilniku za naslednji dve leti.

## 27. člen

Kolikor bodo zaradi premajhnega zanimanja pri določeni obliki pomoči ostajala razpisana sredstva neporabljena, se lahko znotraj ukrepa prerazporedijo na druge oblike pomoči, za katere je izkazano večje povpraševanje.

## V. HRAMBA DOKUMENTACIJE

## 28. člen

(1) Prejemnik 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 natančno evidenco z informacijami o dodeljenih pomočeh in dokazili o izpolnjevanju pogojev deset let od dneva zadnje dodelitve pomoči po tem pravilniku.

## VI. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

## 29. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Komen za programsko obdobje 2007–2013 (Uradni list RS, št. 92/07).

## 30. člen

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

(2) Določbe tega pravilnika iz II. poglavja, ki se nanašajo na dodelitev državne pomoči za ukrepe po Uredbi Komisije (EU) št. 702/2014, se 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. 007-11/2015-3

Komen, dne 23. septembra 2015

Župan  
Občine Komen  
**Marko Bandelli** l.r.

**2861. Pravilnik o organiziranju šolskih prevozov in prevozov otrok s posebnimi potrebami ter povračilu stroškov prevoza v Občini Komen**

Na podlagi 82. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB5, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 47/15), 56. člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – UPB3, 102/07, 107/10, 87/11, 63/13) in 16. člena Statuta Občine Komen (Uradni list RS, št. 80/09, 39/14) je Občinski svet Občine Komen na 6. redni seji dne 23. 9. 2015 sprejel

**P R A V I L N I K****o organiziranju šolskih prevozov in prevozov otrok s posebnimi potrebami ter povračilu stroškov prevoza v Občini Komen**

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

## 1. člen

Ta pravilnik določa:

– način in postopke organiziranja prevoza za učence osnovne šole na območju Občine Komen ter prevoza otrok s posebnimi potrebami,

– postopke za uveljavljanje pravice do povračila stroškov,  
– postopke za koriščenje plačljivega prevoza,  
– določitev višine povračila stroškov in način izplačevanja prevoznih stroškov.

## 2. člen

Upravičenci po tem pravilniku so učenci osnovnih šol in otroci s posebnimi potrebami s stalnim prebivališčem v Občini Komen.

## II. BREZPLAČEN PREVOZ ŠOLOOBVEZNIH OTROK

## 3. člen

Upravičenec do brezplačnega šolskega prevoza je učenec, ki:

– obiskuje osnovno šolo v šolskem okolišju Občine Komen in je njegovo prebivališče do matične osnovne šole oddaljeno več kot štiri kilometre oziroma ne glede na oddaljenost njegovega prebivališča do osnovne šole, če pristojni organ za preventivo v cestnem prometu ugotovi, da je ogrožena varnost učenca na poti v šolo;

– obiskuje zaradi prešolanja šolo izven matičnega okoliša in je njegovo prebivališče oddaljeno več kot štiri kilometre od osnovne šole, v katero je prešolan;

– obiskuje prvi razred osnovne šole v matičnem šolskem okolišju občine Komen, ne glede na oddaljenost prebivališča od osnovne šole, kolikor ima na poti v šolo ter domov spremstvo polnoletne osebe. Spremljevalci so lahko tudi otroci starejši od 10 let in mladoletniki, če to dovolijo starši oziroma zakoniti zastopniki učenca. Kolikor se starši oziroma zakoniti zastopniki učenca odločijo za uveljavitev pravice do brezplačnega organiziranega prevoza s spremstvom, morajo šoli predložiti pisno soglasje.

## 4. člen

Prevoze šoloobveznih učencev iz prve in tretje alineje 3. člena tega pravilnika opravlja izvajalec, ki ga občina izbere na podlagi določil zakona, ki ureja javna naročila. Prevoze občina financira neposredno izvajalcu iz sredstev proračuna občine.

Osnovna šola je dolžna najmanj en mesec pred začetkom novega šolskega leta občini posredovati seznam učencev, ki so upravičeni do brezplačnega prevoza. Osnovna šola je občini dolžna sporočiti vsako spremembo podatkov v roku 8 dni po nastali spremembi.

## 5. člen

Kolikor občina brezplačnega prevoza, zaradi odročnega kraja, premajhnega števila učencev za organiziran šolski prevoz, nevarnega dostopa do postajališča ali nevarne poti za prevoz učencev, ne more organizirati, starši oziroma zakoniti zastopniki učenca pa soglašajo, da učenca sami vozijo v šolo in iz nje, jim občina povrne stroške prevoza na osnovi dejansko prevoženih kilometrov na relaciji od prebivališča do matične osnovne šole in nazaj za dneve prisotnosti v šoli v posameznem mesecu.

Občina staršem oziroma zakonitim zastopnikom učenca mesečno povrne prevozne stroške na njihov osebni račun, in sicer do 20. v mesecu za pretekli mesec, na podlagi zahtevka in poročila o prisotnosti učenca v šoli, v višini kot je določena s predpisi, ki urejajo povračilo stroškov v zvezi z delom javnih uslužbenecv.

Postopek ugotavljanja upravičenosti do povračila prevoznih stroškov vodi in o upravičenosti odloča pristojni občinski organ na podlagi pisne vloge v skladu z določbami zakona, ki ureja splošni upravni postopek.

Prisotnost učenca v šoli občini sporoča šola, ki jo učenec obiskuje, najkasneje do 5. v mesecu za pretekli mesec.

Kolikor starši oziroma zakoniti zastopniki učenca uveljavljajo pravico do povračila stroškov za več učencev iz iste

družine, se stroški prevoza obračunajo le za en dnevni prevoz v šolo in iz nje.

Število dejansko prevoženih kilometrov v postopku izdaje odločbe ugotavlja pristojni občinski organ, ki vodi postopek, upošteva najkrajšo pot.

Kolikor starši oziroma zakoniti zastopniki učenca, kljub organiziranemu prevozu na relaciji, izberejo lasten način prevoza učenca, niso upravičeni do povračila prevoznih stroškov.

### III. PREVOZ Z DOPLAČILOM

#### 6. člen

Starši oziroma zakoniti zastopniki učenca lahko zaprosijo za koriščenje plačljivega prevoza, ki ga organizira občina, za obiskovanje interesnih oziroma prostočasnih dejavnosti.

Na podlagi prejete vloge občina s starši oziroma zakonitimi zastopniki učenca sklene dogovor, s katerim se uredijo vse medsebojne pravice, dolžnosti in obveznosti.

Višina doplačila je enaka za vse učence, ne glede na dolžino relacije, ne glede na to ali koristijo avtobusni prevoz ali prevoz s kombiniranim vozilom ter ne glede na število mesečnih voženj učenca in znaša za prvega učenca v družini 10,00 EUR na mesec oziroma 5,00 EUR na mesec za vsakega naslednjega učenca v družini.

Starši oziroma zakoniti zastopniki učenca poravnajo svoje obveznosti občini na podlagi izstavljenega računa.

V primeru, da na šolskem prevozu ni prostih mest ima občina pravico, da vlogo za koriščenje plačljivega prevoza zavrne.

#### 7. člen

Kolikor so na šolskem prevozu, ki ga organizira Občina Komen, še prosta mesta, lahko brezplačen prevoz koristijo tudi učenci s stalnim prebivališčem izven Občine Komen.

### IV. PREVOZ UČENCEV, KI OBISKUJEJO OSNOVNO ŠOLO IZVEN MATIČNEGA ŠOLSKEGA OKOLIŠA

#### 8. člen

Učenec, ki obiskuje osnovno šolo zunaj šolskega okoliša, v katerem prebiva, ima v skladu s tretjim odstavkom 56. člena Zakona o osnovni šoli pravico do povračila stroškov prevoza v višini, ki bi mu pripadala, če bi obiskoval osnovno šolo v matičnem šolskem okolišu, le v primeru, če bi mu ta pravica pripadala tudi v šolskem okolišu, v katerem prebiva.

Kolikor je v izbranem šolskem okolišu razdalja od prebivališča do šole krajša, kot je razdalja od prebivališča do matične šole, se pri stroških prevoza upošteva dejanska razdalja.

Kolikor bi učenec lahko koristil organiziran šolski prevoz v matično osnovno šolo, mu pravica do povračila prevoznih stroškov v šolo izven šolskega okoliša ne pripada.

#### 9. člen

Starši oziroma zakoniti zastopniki učenca lahko uveljavljajo pravico do povračila stroškov prevoza na osnovi dejansko prevoženih kilometrov na relaciji od prebivališča do matične osnovne šole in nazaj za dneve prisotnosti v šoli v posameznem mesecu.

Postopek ugotavljanja upravičenosti do povračila prevoznih stroškov vodi in o upravičenosti odloča pristojni občinski organ na podlagi pisnih vlog v skladu z določbami zakona, ki ureja splošni upravni postopek.

Staršem oziroma zakonitim zastopnikom, katerih učenci obiskujejo šolo izven matičnega šolskega okoliša, občina mesečno poravnava prevozne stroške na njihov osebni račun, in sicer do 20. v mesecu za pretekli mesec, na podlagi zahtevka in poročila o prisotnosti učenca v šoli, v višini kot je določena s predpisi, ki urejajo povračilo stroškov v zvezi z delom javnih uslužbencev.

Prisotnost učenca v šoli občini sporoča šola, ki jo učenec obiskuje, najkasneje do 5. v mesecu za pretekli mesec.

Število dejansko prevoženih kilometrov v postopku izdaje odločbe ugotavlja pristojni občinski organ, ki vodi postopek, upošteva najkrajšo pot.

### V. PREVOZ OTROK S POSEBNIMI POTREBAMI

#### 10. člen

Upravičenec do brezplačnega prevoza otrok s posebnimi potrebami je učenec, ki:

– potrebuje prilagojeno izvajanje programov osnovne šole z dodatno strokovno pomočjo ali prilagojene programe osnovne šole oziroma posebni program vzgoje in izobraževanja, ne glede na oddaljenost njegovega prebivališča od osnovne šole, če je tako določeno v odločbi o usmeritvi;

– ima z odločbo o usmeritvi določeno izvajanje dodatne strokovne pomoči v zavodu za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami in je njegovo prebivališče od zavoda oddaljeno več kot štiri kilometre.

#### 11. člen

Prevoze otrok s posebnimi potrebami iz 10. člena tega pravilnika opravlja izvajalec, ki ga občina izbere na podlagi določil zakona, ki ureja javna naročila. Prevoze občina financira neposredno izvajalcu iz sredstev proračuna občine.

Kolikor je zaradi ekonomičnosti smiselno, da javno naročilo izvede šola oziroma zavod, župan pooblasti šolo oziroma zavod za urejanje prevoza otrok iz območja občine.

#### 12. člen

Pravica do prevoza ne pripada otroku s posebnimi potrebami, ki je starejši od 18 let in je vključen v posebni program in uveljavlja pravice, določene v zakonu, ki ureja družbeno varstvo duševno in telesno prizadetih oseb, razen v primeru, da je na relaciji že organiziran prevoz in da prevoz tega učenca ne predstavlja dodatnih finančnih sredstev za občino.

#### 13. člen

Postopek ugotavljanja upravičenosti do povračila prevoznih stroškov vodi in o upravičenosti odloča pristojni občinski organ na podlagi pisnih vlog, ki jih starši oziroma zakoniti zastopniki morajo vložiti v mesecu pred začetkom novega šolskega leta oziroma takoj po prejemu odločbe o usmeritvi otroka s posebnimi potrebami, v skladu z določbami zakona, ki ureja splošni upravni postopek.

#### 14. člen

Kolikor občina prevoza ne organizira ter starši oziroma zakoniti zastopniki otroka soglašajo, da sami vozijo otroka v šolo in iz nje oziroma v zavod in iz njega, jim občina povrne stroške prevoza na osnovi dejansko prevoženih kilometrov na relaciji od prebivališča do osnovne šole oziroma zavoda in nazaj za dneve prisotnosti v šoli oziroma zavodu v posameznem mesecu.

Občina staršem oziroma zakonitim zastopnikom učenca mesečno povrne prevozne stroške na njihov osebni račun, in sicer do 20. v mesecu za pretekli mesec, na podlagi zahtevka in poročila o prisotnosti učenca v šoli oziroma zavodu, v višini kot je določena s predpisi, ki urejajo povračilo stroškov v zvezi z delom javnih uslužbencev.

Prisotnost učenca v šoli oziroma zavodu občini sporoča šola oziroma zavod, ki jo/ga učenec obiskuje, najkasneje do 5. v mesecu za pretekli mesec.

#### 15. člen

V času organiziranega počitniškega varstva občina staršem oziroma zakonitim zastopnikom otrok ne krije prevoznih stroškov.



## VI. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

## 16. člen

Pristojni organ za preventivo v cestnem prometu sprejme dokument o presoji (ogroženosti) varnosti učencev na poti v šolo v roku 1 leta po uveljavitvi tega pravilnika.

## 17. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. novembra 2015.

Št. 007-10/2015-5

Komen, dne 23. septembra 2015

Župan  
Občine Komen  
Marko Bandelli i.r.

**2862. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra**

Na podlagi 16. in 101. člena Statuta Občine Komen (Uradni list RS, št. 80/09, 39/14) je Občinski svet Občine Komen na 6. redni seji dne 23. 9. 2015 sprejel

**S K L E P**  
**o ukinitvi statusa javnega dobra**

## 1.

Ugotavlja se, da nepremičnina s parc. št. 1403/19 v izmeri 386 m<sup>2</sup>, k.o. 2418 Kobdilj, v zemljiški knjigi vpisana z zaznambo javnega dobra, ne služi več vpisanemu namenu, zato se status javnega dobra ukine.

## 2.

Navedena nepremičnina izgubi status javnega dobra z ugotovitveno odločbo, ki jo izda po uradni dolžnosti občinska uprava. Po pravnomočnosti odločbe se le-ta pošlje pristojnemu sodišču, da po uradni dolžnosti iz zemljiške knjige izbriše zaznambo o javnem dobru. Z izbrisom zaznambe javnega dobra postane parc. št. 1403/19, k.o. Kobdilj, last Občine Komen.

## 3.

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

Št. 032-12/2015-7

Komen, dne 23. septembra 2015

Župan  
Občine Komen  
Marko Bandelli i.r.

**2863. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra**

Na podlagi 16. in 101. člena Statuta Občine Komen (Uradni list RS, št. 80/09, 39/14) je Občinski svet Občine Komen na 6. redni seji dne 23. 9. 2015 sprejel

**S K L E P**  
**o ukinitvi statusa javnega dobra**

## 1.

Ugotavlja se, da nepremičnina s parc. št. 3515/6, v izmeri 129 m<sup>2</sup>, k.o. 2412 Komen, v zemljiški knjigi vpisana z zaznam-

bo javnega dobra, ne služi več vpisanemu namenu, zato se status javnega dobra ukine.

## 2.

Navedena nepremičnina izgubi status javnega dobra z ugotovitveno odločbo, ki jo izda po uradni dolžnosti občinska uprava. Po pravnomočnosti odločbe se le-ta pošlje pristojnemu sodišču, da po uradni dolžnosti iz zemljiške knjige izbriše zaznambo o javnem dobru. Z izbrisom zaznambe javnega dobra postane parc. št. 3515/6, k.o. Komen, last Občine Komen.

## 3.

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

Št. 032-12/2015-6

Komen, dne 23. septembra 2015

Župan  
Občine Komen  
Marko Bandelli i.r.

**MIREN - KOSTANJEVICA****2864. Pravilnik o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Miren - Kostanjevica 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 17. člena Statuta Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 112/07, 69/14 in 93/14) je Občinski svet Občine Miren-Kostanjevica na 11. redni seji dne 23. 9. 2015 sprejel

**P R A V I L N I K**  
**o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Miren - Kostanjevica za programsko obdobje 2015–2020**

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

## 1. člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa področje uporabe, pogoje, vrste pomoči s posameznimi ukrepi Občine Miren - Kostanjevica 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).

– druge ukrepe.

## 2. člen

(način in višina zagotavljanja sredstev)

Sredstva za izvedbo ukrepov ohranjanja in spodbujanja razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Miren - Kostanjevica

(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 k Uredbi 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 živalskih 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 na kmetiji, 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 dati 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 pooblaščenca ali upravičenca, da za kmetijsko gospodarstvo vloga 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) »opredmetena sredstva« pomenijo sredstva, ki jih sestavljajo zemljišča, stavbe in obrati, stroji in oprema;

(12) »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;

(13) »intenzivnost pomoči« pomeni bruto znesek pomoči, izražen kot odstotek upravičenih stroškov pred odbitkom davkov ali drugih dajatev;

(14) »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;

(15) »neproizvodna naložba« pomeni naložbo, ki ne povzroči znatnega povečanja vrednosti ali donosnosti kmetijskega gospodarstva;

(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) »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;

(19) »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;

(20) »predelava kmetijskih proizvodov v nekmetijske proizvode« pomeni vsak postopek na kmetijskem proizvodu, katerega rezultat je proizvod, ki ni zajet v Prilogi I Pogodbe;

(21) »živila« pomenijo živila, ki niso kmetijski proizvodi in so navedena v Prilogi I k Uredbi (EU) št. 1151/2012 Evropskega parlamenta in Sveta;

(22) »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);

(23) »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 zaokrožitev kmetijskih zemljišč (15. člen); UKREP 3: Pomoč za dejavnosti prenosa znanja in informiranja (21. člen); UKREP 4: Pomoč za plačilo zavarovalnih premij (28. člen);

De minimis pomoči (na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013)	UKREP 5: Pomoč za naložbe v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter naložbe v nekmetsko dejavnost na kmetiji; UKREP 6: Pomoč za izobraževanje in usposabljanje na področju nekmetskih dejavnosti na kmetiji ter predelave in trženja.
Ostali ukrepi	UKREP 7: Sofinanciranje priprave projektov na podeželju; UKREP 8: Sofinanciranje izvedbe projektov na podeželju

## 6. člen

(upravičenci do pomoči in izvajalci storitev)

(1) Upravičenci do pomoči so:

1) pravne in fizične osebe, ki ustrezajo kriterijem za mikro, majhna in srednje velika podjetja, dejavna v primarni kmetijski proizvodnji, oziroma v primerih ukrepov po členu 21 Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 dejavna v kmetijskem sektorju, so vpisane v register kmetijskih gospodarstev in izpolnjujejo druge pogoje določene s tem pravilnikom.

2) pravne in fizične osebe, ki ustrezajo kriterijem za mikro, majhna in srednje velika 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 in ima sedež na območju občine ter izpolnjujejo druge pogoje določene s tem pravilnikom.

3) registrirana stanovska in interesna združenja, organizacije in zavodi, ki delujejo na področju kmetijstva, gozdarstva in prehrane na območju občine, za neprofitne dejavnosti;

(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 naloga 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.

## 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 na spletni strani občine in občinski oglasni deski, 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;
- 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.

(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 ...).

## 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 16 tega pravilnika, ne smejo preseči najvišjih zneskov pomoči določenih v členih 14, 15, 21 in 28 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 izvezeta 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.

(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;
- 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;
- 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, pašnikov in trajnih nasadov.

#### **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 (rekonstrukcijo) hlevov in gospodarskih poslopij na kmetijskih gospodarstvih;
- 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 ...).

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 1ha 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 ter dokazila o teh stroških, kadar so upravičeni do sofinanciranja;
- presoja vplivov na okolje, če je le ta za naložbo potrebna;

- ponudbe oziroma predračun za načrtovano naložbo;
- predložitev izpisa iz registra kmetijskih gospodarstev;
- 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.

Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva.

#### **Podukrep 1.2 Urejanje kmetijskih zemljišč, pašnikov in trajnih nasadov**

Pomoč se lahko dodeli za namen urejanja kmetijskih zemljišč, pašnikov in trajnih nasadov.

Upravičeni stroški:

- stroški izdelave načrta ureditve kmetijskega zemljišča (nezahtevne agromelioracije, pašniki, nasadi);
- stroški izvedbe del za nezahtevne agromelioracije;
- stroški nakupa opreme za ograditev in pregraditev pašnikov z ograjo;
- stroški nakupa opreme za ureditev napajališč za živino;
- stroški postavitve ali obnove trajnega nasada (priprava zemljišča, nakup opor, mrež za ograjo);
- stroški nakupa večletnega sadilnega materiala.

Upravičenci do pomoči:

- 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 1ha primerljivih kmetijskih površin.

Pogoji za pridobitev:

- ustreznega dovoljenja oziroma projektne dokumentacija za izvedbo naložbe ter dokazila o teh stroških, kadar so upravičeni do sofinanciranja;

- predračun stroškov, za katere se uveljavlja pomoč;
- kopija katastrskega načrta s skico ureditve kmetijskega zemljišča, pašnika, nasada in program del;

- dovoljenje lastnika zemljišča za izvedbo naložbe v primeru zakupa zemljišča;

- predložitev izpisa iz registra kmetijskih gospodarstev;
- mnenje o upravičenosti in ekonomičnosti investicije, ki ga pripravi pristojna strokovna služba;

- drugi pogoji, opredeljeni z razpisom.

Intenzivnost pomoči:

- do 50 % upravičenih stroškov naložb na kmetijskih gospodarstvih.

Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva.

### 14. člen

**UKREP 2: Pomoč za zaokrožitev (komasacijo) kmetijskih zemljišč** (15. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

Cilj pomoči je zaokrožitev kmetijskih zemljišč za zmanjšanje razdrobljenosti in racionalnejšo rabo kmetijskih zemljišč.

Upravičeni stroški:

- stroški pravnih in upravnih postopkov pri medsebojni menjavi kmetijskih zemljišč, vključno s stroški pregleda.

Upravičenci do pomoči:

- kmetijska gospodarstva, vpisana v register kmetijskih gospodarstev in imajo zemljišča, vključena v zaokrožitev na območju občine.

Pogoji za pridobitev:

- načrt o nameravani zaokrožitvi kmetijskih zemljišč,
- predložitev izpisa iz registra kmetijskih gospodarstev;
- 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.

Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva.

#### 15. člen

### UKREP 3: Pomoč za dejavnosti prenosa znanja in informiranja (21. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

Cilj pomoči je zagotavljanje višjega nivoja strokovne izobrazbenosti in usposobljenosti v kmetijskem 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.

Upravičenci do pomoči:

– člani in delavci na kmetijskih gospodarstvih, vpisani v register kmetijskih gospodarstev, ki imajo sedež na območju občine in se ukvarjajo z dejavnostmi v kmetijskem 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.

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 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 primarne kmetijske proizvodnje, in sicer za zavarovanje posevkov, nasadov in plodov pred nevarnostjo toče, požara, udara strele, pozebe, poplave in viharja ter za zavarovanje živali na kmetijskem gospodarstvu za primer bolezni v skladu z veljavno zakonodajo: nacionalno uredbo o sofinanciranju zavarovalnih premij za zavarovanje primarne kmetijske proizvodnje.

S pomočjo se spodbuja vključevanje čim večjega števila kmetij, da zavarujejo svoje posevke, nasade, plodove in domače živali.

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:

– predložitev izpisa iz registra kmetijskih gospodarstev;

– 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.

### III. UKREPI DE MINIMIS V SKLADU Z UREDBO KOMISIJE (EU) ŠT. 1407/2013

#### 17. 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) Pomoč se ne bo uporabljala za nabavo vozil za cestni prevoz tovora.

(5) Do finančnih spodbud niso upravičeni tisti subjekti, ki nimajo poravnanih zapadlih obveznosti do občine ali do države.

(6) 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.

(7) 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.

(8) 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.



## 18. 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).

## 19. člen

**UKREP 5: Pomoč za naložbe v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter naložbe v nekmetsko dejavnost na kmetiji**

Cilj pomoči je diverzifikacija dejavnosti na kmetijskih gospodarstvih v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter širjenje nekmetskih dejavnosti na kmetijskih gospodarstvih.

Pomoč se dodeli za naložbe v opravljanje dopolnilnih dejavnosti na kmetijah, v skladu z nacionalno uredbo, ki ureja opravljanje dopolnilnih dejavnosti na kmetiji.

Upravičeni stroški:

– stroški gradnje ali obnove objekta za dejavnosti predelave in trženja kmetijskih proizvodov ter nekmetske dejavnosti na kmetiji;

– stroški nakupa opreme in naprav za dejavnosti predelave in trženja na kmetijah ter nekmetske dejavnosti;

– stroški promocije kmetijskih proizvodov.

Upravičenci do pomoči:

– kmetijska gospodarstva, ki se ukvarjajo s predelavo in trženjem oziroma z nekmetskimi 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;

– ponudbe oziroma predračune za nameravano naložbo;

– predložitev izpisa iz registra kmetijskih gospodarstev;

– mnenje o upravičenosti in ekonomičnosti investicije, ki ga pripravi pristojna strokovna služba,

– drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

Intenzivnost pomoči:

– do 50 % 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 sedmega odstavka 17. člena tega pravilnika.

## 20. člen

**UKREP 6: Pomoč za izobraževanje in usposabljanje na področju nekmetskih dejavnosti na kmetiji ter predelave in trženja**

Cilj pomoči je doseganje višje ravni strokovne izobraženosti in usposobljenosti kmetov in njihovih družinskih članov s področja nekmetskih dejavnosti na kmetiji ter predelave in trženja kmetijskih proizvodov, ki niso proizvodi primarne kmetijske proizvodnje, v okviru opravljanja dopolnilnih dejavnosti na kmetiji v skladu z nacionalno uredbo, ki ureja opravljanje dopolnilnih dejavnosti na kmetiji.

Upravičeni stroški:

– stroški kotizacije in šolnin za tečaje, seminarje, predavanja in delavnice povezane z nekmetskimi dejavnostmi ter predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov;

– stroški vstopnin za strokovne ogledе povezane z nekmetskimi dejavnostmi ter predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov.

Upravičenci do pomoči:

– pravne in fizične osebe ter njihovi družinski člani, ki se ukvarjajo z nekmetsko dejavnostjo ter predelavo ali trženjem na kmetijskem gospodarstvu, ki je vpisano v register kmetijskih gospodarstev in ima sedež 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;

– račun oziroma dokazila o plačilu stroškov, za katere se uveljavlja pomoč;

– program izobraževanja oziroma usposabljanja povezanega z nekmetskimi 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 sedmega odstavka 17. člena tega pravilnika.

## 21. 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 zaprosenih) 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 osmega odstavka 17. 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

## 22. člen

**UKREP 7: Sofinanciranje priprave projektov na podeželju**

(1) Namen ukrepa:

Namen ukrepa je sofinanciranje tistih projektov, ki podpirajo razvoj podeželja.

(2) Upravičeni stroški

– stroški priprave vlog in prilog za kandidiranje na nacionalnih in mednarodnih razpisih.

(3) Upravičenci do pomoči:

– registrirana stanovska in interesna združenja, organizacije in zavodi, ki delujejo na področju kmetijstva, gozdarstva in prehrane na območju občine, za neprofitne dejavnosti.

(4) Splošni pogoj za pridobitev pomoči:

– projekt v pripravi, ki je predmet podpore se mora izvajati na območju občine ali na območju občine in širše.

(5) Dodatni pogoji za pridobitev pomoči:  
Upravičenci predložijo poleg vloge naslednjo dokumentacijo:

- dokument o registraciji,
- opis projekta,
- finančno konstrukcijo stroškov priprave vloge projekta.

(6) Intenzivnost pomoči:  
– do 100 % upravičenih stroškov brez DDV za obdobje od zaključka predhodnega razpisa do zaključka tekočega razpisa.

#### 23. člen

#### **UKREP 8: Sofinanciranje izvedbe projektov na podeželju**

(1) Namen/cilj ukrepa:

Namen ukrepa je sofinanciranje realizacije tistih projektov, ki podpirajo razvoj podeželja.

(2) Upravičeni stroški

– stroški izvedbe projektov (ureditev turističnih poti, turistične signalizacije, priprava in tisk promocijskega materiala).

(3) Upravičenci do pomoči:

– registrirana stanovska in interesna združenja, organizacije in zavodi, ki delujejo na področju kmetijstva, gozdarstva in prehrane na območju občine, za neprofitne dejavnosti.

(4) Splošni pogoj za pridobitev pomoči:

– projekt v pripravi, ki je predmet podpore se mora izvajati na območju občine ali na območju občine in širše.

(5) Dodatni pogoji za pridobitev pomoči:

Upravičenci predložijo poleg vloge naslednjo dokumentacijo:

- dokument o registraciji,
- opis projekta,
- finančno konstrukcijo izvedbe projekta iz katere morajo biti razvidni vsi viri financiranja.

(6) Intenzivnost pomoči:  
– do 100 % upravičenih stroškov brez DDV za obdobje od zaključka predhodnega razpisa do zaključka tekočega razpisa.

### V. NADZOR IN SANKCIJE

#### 24. 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 uprava. Namenskost porabe ugotavlja tudi nadzorni odbor občine.

(2) V primeru ugotovljene nenamenske porabe sredstev, mora prejemnik vrniti odobrena sredstva v celoti s pripadajočimi zakonitimi zamudnimi obrestmi, če se ugotovi:

- da so bila dodeljena sredstva delno ali v celoti nenamensko porabljena;
- 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

#### 25. člen

(hramba dokumentacije)

Upravičenci in občina morajo vso dokumentacijo, ki je bila podlaga za odobritev pomoči po tem pravilniku, hraniti deset let od datuma prejema pomoči oziroma datuma dodelitve pomoči.

### VII. KONČNE DOLOČBE

#### 26. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega Pravilnika preneha veljati Pravilnik o dodeljevanju pomoči za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v Občini Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 68/08).

#### 27. člen

(začetek veljavnosti in uporaba)

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

(2) 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 potrjena Evropske komisije o prejemu povzetka informacij o državni pomoči z identifikacijsko številko pomoči.

Št. 007-0016/2015

Miren, dne 23. septembra 2015

Župan

Občine Miren - Kostanjevica  
**Mauricij Humar** l.r.

#### **2865. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra na nepremičnini parc. št. 1996/3 k.o. Opatje selo**

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – UPB, 92/05 – ZJC-B, 111/05 – odl. US, 93/05 – ZVMS, 120/06 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 76/10 – ZRud-1A, 20/11 – odl. US, 57/12, 110/13, 101/13 – ZDavNepr, 22/14 – odl. US in 19/15) in 17. člena Statuta Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 112/07, 69/14, 93/14) je Občinski svet Občine Miren - Kostanjevica na 11. redni seji dne 23. 9. 2015 sprejel

### **S K L E P**

#### **o ukinitvi statusa javnega dobra na nepremičnini parc. št. 1996/3 k.o. Opatje selo**

#### 1. člen

S tem sklepom se ukine status grajenega javnega dobra lokalnega pomena – javnega dobra v lasti Občine Miren - Kostanjevica na nepremičnini parc. št. 1996/3 k.o. Opatje selo.

#### 2. člen

Na podlagi tega sklepa izda občinska uprava ugotovitevno odločbo o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena, ki se po pravnomočnosti pošlje v izvršitev zemljiškoknjižnemu sodišču.

#### 3. člen

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

Št. 478-47/2015-1

Miren, dne 23. septembra 2015

Župan

Občine Miren - Kostanjevica  
**Mauricij Humar** l.r.

**2866. Sklep o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena – javnega dobra v lasti Občine Miren - Kostanjevica**

Na podlagi 21. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – UPB, 92/05 – ZJC-B, 111/05 – odl. US, 93/05 – ZVMS, 120/06 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 76/10 – ZRud-1A, 20/11 – odl. US, 57/12, 110/13, 101/13 – ZDavNepr, 22/14 – odl. US in 19/15) in 17. člena Statuta Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 112/07, 69/14, 93/14) je Občinski svet Občine Miren - Kostanjevica na 11. redni seji, dne 23. 9. 2015 sprejel

**S K L E P**

**o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena – javnega dobra v lasti Občine Miren - Kostanjevica**

1. člen

Nepremičnine:

- parc. št. 412/0 k.o. 2324 – Orehovlje,
- parc. št. 377/0 k.o. 2324 – Orehovlje,
- parc. št. 256/2 k.o. 2324 – Orehovlje,
- parc. št. 1031/0 k.o. 2334 – Lipa,
- parc. št. 1692/0 k.o. 2330 – Sela na Krasu,
- parc. št. 1700/0 k.o. 2330 – Sela na Krasu,
- parc. št. 1731/1 k.o. 2330 – Sela na Krasu,
- parc. št. 1749/0 k.o. 2330 – Sela na Krasu,
- parc. št. 1747/4 k.o. 2330 – Sela na Krasu,
- parc. št. 1745/1 k.o. 2330 – Sela na Krasu,
- parc. št. 1731/2 k.o. 2330 – Sela na Krasu,
- parc. št. 1734/0 k.o. 2330 – Sela na Krasu,
- parc. št. 1735/0 k.o. 2330 – Sela na Krasu,
- parc. št. 1739/1 k.o. 2330 – Sela na Krasu,
- parc. št. 3174/0 k.o. 2332 – Kostanjevica na Krasu,
- parc. št. 3172/0 k.o. 2332 – Kostanjevica na Krasu

pridobijo status grajenega javnega dobra lokalnega pomena – javnega dobra v lasti Občine Miren - Kostanjevica.

2. člen

Na podlagi tega sklepa občinska uprava izda ugotovitevno odločbo, s katero se ugotovi, da imajo nepremičnine iz prejšnjega člena status grajenega javnega dobra lokalnega pomena v lasti Občine Miren - Kostanjevica.

Odločba se po pravnomočnosti pošlje v izvršitev zemljiškopravnemu sodišču, ki pri predmetnih nepremičninah zaznava navedeni status.

3. člen

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

Št. 478-46/2015-1

Miren, dne 23. septembra 2015

Župan  
Občine Miren - Kostanjevica  
**Mauricij Humar** l.r.

**KRANJSKA GORA**

**2867. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Kranjska Gora**

Na podlagi 56. člena Zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list RS, št. 44/97), VI. poglavja Zakona o stavbnih zemljiščih

(Uradni list SRS, št. 18/84, 33/89, Uradni list RS, št. 24/92 – odl. US), 218., 218.a, 218.b, 218.c, 218.č in 218.d člena Zakona o graditvi objektov (ZGO-1-UPB1) (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, 110/13, 101/13 – ZDavNepr, 22/14 – odl. US in 19/15), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 76/08, 79/09, 51/10 in 40/12 – ZUJF), Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča – s spremembami in dopolnitvami (UVG 47/1996, 33/2003, 35/2005), ter 16. člen Statuta Občine Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 55/07, 122/08, 45/10, 36/12) je občinski svet na 7. redni seji dne 23. 9. 2015 sprejel

**O D L O K**

**o spremembah in dopolnitvah Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Kranjska Gora**

1. člen

V 2. členu Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Kranjska Gora (v nadaljevanju: odlok), se doda četrti in peti odstavek:

»(1) Občina za namene nadomestila za uporabo zazidanega stavbnega zemljišča brezplačno pridobi podatke katastra stavb. Občina mora v namene nadomestila za uporabo zazidanega stavbnega zemljišča uporabiti podatke, ki so vpisani v kataster stavb kot katastrski ali registrski podatki v skladu s predpisi, ki urejajo evidentiranje nepremičnin. Občina za namene nadomestila za uporabo zazidanega stavbnega zemljišča lahko uporabi tudi podatke katastra stavb, ki so prevzeti iz drugih evidenc. Podatke o površini zemljiških parcel, ki so vključene v območja, za katera je občina določila, da se na njih plačuje nadomestilo za uporabo zazidanega stavbnega zemljišča, pa pridobi občina tudi brezplačno iz uradnih evidenc o zemljiškem katastru. Če fundus stavbe ni evidentiran v zemljiškem katastru kot samostojna zemljiška parcela ali del parcele, se za takšen fundus šteje tloris stavbe iz katastra stavb.

(2) Občina obvesti lastnike stavb in delov stavb o podatkih, ki še niso vpisani v kataster stavb kot katastrski ali registrski podatki, ter z njimi povezanih gradbenih inženirskih objektov, ki niso objekti gospodarske javne infrastrukture (v nadaljnjem besedilu: zavezanec za plačilo nadomestila za uporabo zazidanega stavbnega zemljišča) o podatkih za odmero nadomestila za uporabo zazidanega stavbnega zemljišča, ki jih pridobi na način, kot to določa prejšnji odstavek, z javnim naznanilom. Javno naznanilo, ki se ga objavi na krajevno običajen način, mora vsebovati navedbo, da se razgrinjajo podatki za odmero nadomestila za uporabo zazidanega stavbnega zemljišča, kje in kdaj so takšni podatki na vpogled ter jih seznanijo z možnostmi dajanja pripomb.

(3) Če se zavezanec za plačilo nadomestila za uporabo zazidanega stavbnega zemljišča s podatki občine ne strinja, mora v roku enega meseca, od javnega naznanila, predlagati vpis novih podatkov ali predlagati vpis sprememb podatkov katastra stavb pri pristojni geodetski upravi v skladu s predpisi, ki urejajo evidentiranje nepremičnin.

(4) Če zavezanec za plačilo nadomestila za uporabo zazidanega stavbnega zemljišča ne predlaga vpisa novih ali spremenjenih podatkov v skladu z določili prejšnjega odstavka, se šteje, da so podatki občine pravilni.

Glede na to, da objekt v času gradnje še ni vpisan v Kataster stavb, obveznost plačila za zazidano stavbno zemljišče pa je že nastopilo, se podatki o neto tlorisni površini objekta vzamejo iz projekta, na podlagi katerega je bilo izdano gradbeno dovoljenje.«

2. člen

V 7. členu odloka se v točki A1) doda drugi odstavek:  
»Razvrstitev posameznega stanovanja ali stanovanjske stavbe v to skupino je možna pod pogojem, da zavezanec za

odmero NUSZ predmetno nepremičnino uporablja za stalno prebivanje, kar se dokaže s potrdilom o prijavi stalnega prebivališča ali z vpogledom v Centralni register prebivalstva.«

Besedilo točke A2) se dopolni tako, da se za besedo prebivanje naredi vejica in nadaljuje: »stanovanja, stanovanjski in večstanovanjski objekti pravnih oseb, opuščeni objekti, novogradnje ter ostala stanovanja in stanovanjski objekti, ki jih zavezanci ne uporabljajo za stalno prebivanje, kar se ugotavlja z vpogledom v Centralni register prebivalstva. V večstanovanjskih objektih lahko isti zavezanec, kot fizična oseba, uporablja samo eno stanovanje za stalno prebivanje (kar dokazuje s potrdilom o prijavi stalnega bivališča), ostala stanovanja pa se razvrščajo v skupino A2).«

Točka »A3) stanovanja v poslovnih prostorih« se črta.

V točki B6) se črta besedilo: »počitniška stanovanja pravnih oseb.«

#### 3. člen

V 8. členu se »točke za skupino A3) črtajo«.

#### 4. člen

V 14. členu se v drugem odstavku za številko 8., doda številka »11.,«.

#### 5. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2016 naprej.

Št. 002-6/2005-2

Kranjska Gora, dne 23. septembra 2015

Župan  
Občine Kranjska Gora  
**Janez Hrovat** l.r.

### **2868. Pravilnik o sofinanciranju obnove fasad na objektih v Občini Kranjska Gora**

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Kranjska Gora – uradno prečiščeno besedilo (UPB1, Uradno glasilo slovenskih občin, št. 43/2014, 7/2015) je Občinski svet Občine Kranjska Gora na 7. redni seji dne 23. 9. 2015 sprejel

## **P R A V I L N I K**

### **o sofinanciranju obnove fasad na objektih v Občini Kranjska Gora**

#### SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

(1) Namen tega pravilnika je spodbujanje obnove objektov v smislu urejenosti zunanega videza objektov in naselij, prioriteto pa obnove in oživiljanja vaških jeder na območju Občine Kranjska Gora.

(2) Občini Kranjska Gora je v interesu spodbujanje obnove fasad na objektih na celotnem področju občine, še posebej v območju vaških jeder.

(3) Ta pravilnik določa: upravičence do pridobitve sredstev, pogoje in merila, postopek pridobivanja sredstev in nadzor nad porabo sredstev.

##### 2. člen

Finančne spodbude iz tega pravilnika predstavljajo nepovratna sredstva in se zagotovijo v proračunu Občine Kranjska Gora v višini, določeni z odlokom o proračunu Občine Kranjska Gora za vsako posamezno proračunsko leto.

#### UPRAVIČENCI

##### 3. člen

(1) Upravičenci so fizične in pravne osebe, ki na območju Občine Kranjska Gora obnavljajo fasade na objektih in imajo ustrezna soglasja in dokazila za obnovo fasad.

(2) V primeru, da je prijavitelj solastnik objekta, je treba predložiti pisno soglasje solastnika, da soglaša z obnovo.

(3) V primeru etažnih lastnikov lahko prijavo za sofinanciranje na podlagi tega pravilnika oddajo le vsi etažni lastniki oziroma v njihovem imenu upravnik stavbe ali druga fizična oseba z ustreznim pooblastilom.

(4) V primeru, da je prijavitelj najemnik objekta, je treba predložiti pisno notarsko overjeno soglasje lastnika s pogoji.

(5) Sredstva po tem pravilniku se gospodarskim subjektom dodeljujejo po pravilu de minimis in skladno 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).

#### POSTOPEK PRIDOBIVANJA SREDSTEV

##### 4. člen

(1) Sredstva se dodeljujejo na podlagi javnega razpisa, ki se za posamično proračunsko leto objavi na spletni strani Občine Kranjska Gora in na krajevno običajen način.

(2) Javni razpis mora vsebovati najmanj:

- naziv in sedež podeljevalca sredstev,
- predmet javnega poziva,
- višino sredstev, ki se razpisujejo,
- rok za prijavo in način oddaje vlog,
- rok, v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izidu prijave,
- navedbo pogojev, ki jih morajo izpolnjevati prijavitelji,
- navedbo dokumentacije, ki mora biti priložena k vlogi,
- navedbo meril in način dodeljevanja sredstev upravičencem,
- druge potrebne podatke.

##### 5. člen

(1) Na podlagi objavljenega javnega razpisa prijavitelji oddajo vlogo z vso zahtevano dokumentacijo.

(2) Vloga mora vsebovati najmanj naslednje podatke:

- podatke o prijavitelju (ime, priimek, naslov, davčna številka, številka bančnega računa),
- podatke o objektu,
- opis del,
- seznam upravičenih stroškov,
- obvezne priloge.

##### 6. člen

(1) Postopek javnega razpisa izvede komisija, ki jo za vsak razpis posebej imenuje župan. Komisijo sestavljajo trije člani.

(2) Komisija po izteku vsakega razpisanega roka vloge odpre in jih obravnava.

(3) V primeru nepopolne vloge komisija prosilca pozove, da jo v določenem roku dopolni. Če prosilec vloge v navedenem roku ne dopolni, se vloga kot nepopolna zavrže.

(4) Popolne vloge komisija oceni na podlagi meril iz 8. člena tega pravilnika.

(5) Na podlagi predloga dodelitve proračunskih sredstev, ki ga pripravi komisija, občinska uprava izda sklep o dodelitvi sredstev. Zoper navedeni sklep je možna pritožba županu občine.

(6) Upravičenec je po preteku pritožbenega roka dolžan skleniti z občino pogodbo o sofinanciranju, v kateri se določijo medsebojna razmerja. S pogodbo se tudi določi, da upravičenec finančna sredstva odobrena s pogodbo, pridobi šele po zaključku vseh del ter terenskem ogledu komisije imenovane s strani župana. Če se upravičenec v tem roku ne odzove na



poziv oziroma ne sklene pogodbe, se šteje, da je umaknil vlogo za pridobitev sredstev.

(7) Sredstva se dodeljujejo upravičencem po vrstnem redu prispelih popolnih vlog do porabe proračunskih sredstev tekočega leta za ta namen. Upravičenci, kateri so podali vlogo v tekočem letu in zaradi porabe sredstev niso prejeli sredstev, se lahko prijavijo na razpis v naslednjem letu.

#### POGOJI IN MERILA

##### 7. člen

(1) Pogoji za sodelovanje na razpisu so:

- dela izvedena v skladu s predpisi in pogoji javnega razpisa,
- dokazilo o lastništvu objekta,
- pisno notarsko overjeno soglasje lastnika z navedenimi pogoji, če fasado obnavlja najemnik objekta,
- pisno soglasje solastnikov objekta za predvidena dela,
- pisno soglasje etažnih lastnikov objekta in pogoje v zvezi z obnovo fasade,
- pridobljena ustrezna dokumentacija s strani Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije (projektni pogoji, soglasja), v primerih, ko je v skladu z zakonom to potrebno,
- predračunska vrednost predvidene investicije s popisom del, pripravljena s strani gospodarskega subjekta, registrirane ga za opravljanje tovrstnih dejavnosti.

(2) Po tem pravilniku se sofinancira le celovita obnova fasade.

##### 8. člen

(1) Merila za dodeljevanje v razpisu zagotovljenih sredstev so:

- pomen objekta z vidika kulturne dediščine in arhitekturne vrednosti,
- nevarnost fasade,
- starost objekta,
- namembnost objekta,
- prenova objekta glede na lego stavbe,
- vrsta in obseg obnove.

(2) Merila se natančno opredelijo v javnem razpisu oziroma razpisni dokumentaciji.

(3) Višina sofinanciranja je odvisna od ocene investicije v skladu z merili iz prvega odstavka tega člena, pri čemer občina sofinancira do največ 50% vrednosti obnove z vključnim davkom na dodano vrednost in ne več kot 12,00 EUR/m<sup>2</sup> obnovljene fasade na stavbi.

(4) V primeru, da je investicija izvedena v nižji vrednosti, kot je znašala predračunska vrednost, se vrednost dodeljenih sredstev temu ustrezno zniža.

(5) Prijavitelj lahko, v obdobju 20 let, samo enkrat kandidira za isto stavbo.

#### NADZOR NAD PORABO SREDSTEV

##### 9. člen

(1) Sredstva, dodeljena na podlagi tega pravilnika, so namenska in se lahko porabijo samo za namene, določene s pogodbo iz šestega odstavka 6. člena tega pravilnika.

(2) Namensko porabo sredstev in izvajanje pogodb preverja občinska uprava, komisija, ki jo za ta namen imenuje župan in lahko tudi Nadzorni odbor občine.

(3) Občina Kranjska Gora lahko od prijavitelja zahteva vsa dokazila in podatke, ki so potrebni za ocenjevanje investicije ali preverjanje namenske porabe sredstev.

(4) Komisija in pristojni organ občinske uprave po podpisu pogodbe o dodelitvi finančne spodbude izvede kontrolo izvedenih del na objektu pri vsakem upravičencu. Kolikor komisija in pristojni občinski organi ugotovijo nepravilnosti, upravičenec ni upravičen do finančne spodbude.

(5) Upravičenec je dolžan povrniti nenamensko pridobljena finančna sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, ki se obračunavajo od dneva nakazila do dneva vračila sredstev.

(6) Kot nenamenska poraba se šteje:

- da je upravičenec za namen pridobitve sredstev navajal neresnične podatke,
- v primeru drugih nepravilnosti pri porabi sredstev.

#### KONČNA DOLOČBA

##### 10. člen

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

Št. 3525-4/2015-1

Kranjska Gora, dne 7. septembra 2015

Župan  
Občine Kranjska Gora  
**Janez Hrovat** l.r.

#### SLOVENSKA BISTRICA

##### **2869. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o sprejetju prostorsko ureditvenih pogojev za celotno območje Občine Slovenska Bistrica**

Na podlagi 57. v povezavi s 96. členom Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO) in 16. člena Statuta Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 55/10) je župan sprejel

#### S K L E P

##### **o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o sprejetju prostorsko ureditvenih pogojev za celotno območje Občine Slovenska Bistrica**

##### 1. člen

(Splošno)

S tem sklepom župan Občine Slovenska Bistrica določa začetek, vsebino in način priprave sprememb in dopolnitev Odloka o sprejetju prostorsko ureditvenih pogojev za celotno območje Občine Slovenska Bistrica-1 UPB (Uradni list RS, 34/15; v nadaljnjem besedilu spremembe in dopolnitve PUP).

Spremembe in dopolnitve PUP se pripravijo na način, kot ga določa Zakon o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO) ter ostalimi podzakonski predpisi.

Spremembe in dopolnitve PUP se sprejmejo skladno z 61.a členom ZPNačrt po skrajšanem postopku.

##### 2. člen

(Ocena stanja in razlogi za pripravo sprememb in dopolnitev PUP)

Do uveljavitve novih planskih aktov na podlagi prostorske zakonodaje, torej izdelave občinskega prostorskega načrta (OPN) na celotnem območju Občine Slovenska Bistrica urejajo določila Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za celotno območje Občine Slovenska Bistrica.



Določila veljavnega odloka o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev za celotno območje Občine Slovenska Bistrica, ki zajemajo tudi del območja Pragersko, dovoljujejo le povečavo obstoječih industrijskih objektov kot nujne funkcionalne dopolnitve obstoječih dejavnosti. Iz tega izhaja dejstvo, da drugačen program industrijske dejavnosti na tem območju ni možen, prav tako ni možna novogradnja industrijskih objektov. S tem se preprečujejo potrebni investicijski posegi, kar predstavlja nepremostljivo oviro pri spreminjanju obstoječe dejavnosti na predmetnem območju, za katerega koli investitorja.

Da se zainteresiranim investitorjem omogoči opravljanje industrijske dejavnosti tudi z drugačnim programom in gradnjo novih industrijskih objektov, se je Občina Slovenska Bistrica kot pripravljavec akta odločila, da pripravi spremembe in dopolnitve PUP.

## 3. člen

(Pravna podlaga za pripravo sprememb in dopolnitev PUP)

Pravna podlaga za pripravo sprememb in dopolnitev PUP je ZPNačrt in ostali podzakonski predpisi.

Ker se predvidene spremembe in dopolnitve nanašajo samo na posamične posege v prostor, ki ne vplivajo na celovitost prostorskih ureditev, se postopek skladno z 61.a členom ZPNačrt vodi po skrajšanem postopku.

## 4. člen

(Določitev območja)

Območje sprememb in dopolnitev PUP obsega del ureditvenega območja naselja Pragersko.

## 5. člen

(Način pridobitve strokovnih rešitev)

Ker gre za spremembe tekstualnega dela, ki se nanašajo na posamične spremembe in dopolnitve posebnih prostorskih izvedbenih pogojev odloka, pridobitev posebnih strokovnih rešitev ni predvidena.

## 6. člen

(Roki izdelave sprememb in dopolnitev PUP)

Za pripravo sprememb in dopolnitev PUP so opredeljeni naslednji okvirni roki:

AKTIVNOST	ROK IZDELAVE
1. priprava dopolnjenega osnutka	po objavi sklepa v Uradnem listu RS
2. javna razgrnitev dopolnjene-ga osnutka	prične 7 dni po objavi javne razgrnitve in traja 15 dni
3. javna obravnava	v času javne razgrnitve
4. stališča do morebitnih pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in obravnave	7 dni po zaključku javne razgrnitve
5. izdelava predloga akta	do 7 dni po sprejemu stališč
6. priprava usklajenega predloga akta in sprejem na občinskem svetu	na prvi seji občinskega sveta po javni
7. objava sprejetega akta	po sprejemu na seji OS

## 7. člen

(Nosilci urejanja prostora in drugi udeleženci v postopku priprave sprememb in dopolnitev PUP)

Glede na predvidene spremembe in dopolnitve PUP, se ne predvideva pridobivanja splošnih smernic, posebnih smer-

nic, ter mnenj, saj predvidene spremembe ne posegajo v pristojnost nosilcev urejanja prostora ker gre izključno za pristojnost občine, da določa pogoje za umeščanje posegov v prostor.

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

## 8. člen

(Obveznosti v zvezi s financiranjem priprave sprememb in dopolnitev PUP)

Finančna sredstva za pripravo sprememb in dopolnitev PUP in dodatnih strokovnih gradiv, ki bi jih morebiti zahtevali posamezni nosilci urejanja prostora, zagotovi pobudnik in pripravljavec sprememb in dopolnitev PUP, tj. Občina Slovenska Bistrica.

## 9. člen

(Veljavnost in objava sklepa)

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na svetovnem spletu ter stopi v veljavo naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3505-4/2015-2-1032

Slovenska Bistrica, dne 30. septembra 2015

Župan

Občine Slovenska Bistrica  
dr. Ivan Žagar l.r.

## POPRAVKI

**2870. Popravek Akta o določitvi tarifnih postavk omrežnine za distribucijsko omrežje zemeljskega plina na geografskem območju Občine Dobrovnik – ožje območje**

Na podlagi četrtega odstavka 11. člena Zakona o Uradnem listu Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 112/05 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 109/09, 38/10 – ZUKN) uredništvo Uradnega lista RS objavlja

## POPRAVEK

**Akta o določitvi tarifnih postavk omrežnine za distribucijsko omrežje zemeljskega plina na geografskem območju Občine Dobrovnik – ožje območje**

V Aktu o določitvi tarifnih postavk omrežnine za distribucijsko omrežje zemeljskega plina na geografskem območju Občine Dobrovnik – ožje območje, objavljenem v Uradnem listu RS, št. 72/15, z dne 29. 9. 2015, se EVA na koncu akta pravilno glasi: »EVA 2015-2430-0084«.

Št. 9/2015

Ljubljana, dne 30. septembra 2015

Uredništvo

## VSEBINA

<b>PRESEDNIK REPUBLIKE</b>			
2840.	Ukaz o postavitvi izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Azerbajdžanski republiki	7977	
2841.	Ukaz o postavitvi izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Islamski republiki Afganistan	7977	
2842.	Ukaz o postavitvi izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Irak	7977	
<b>VLADA</b>			
2843.	Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o plačah in drugih prejemkih javnih uslužbencev za delo v tujini	7978	
<b>MINISTRSTVA</b>			
2844.	Odločba o prenehanju ustanove Ustanova Multikulturni center na Metelkovi	7979	
<b>BANKA SLOVENIJE</b>			
2845.	Sklep o dokumentaciji za izdajo dovoljenja za ustanovitev podružnice banke tretje države	7979	
2846.	Sklep o dokumentaciji za dokazovanje izpolnjevanja pogojev za imenovanje člana upravljalnega organa banke in hranilnice	7981	
2847.	Sklep o dokumentaciji za izdajo dovoljenj za opravljanje bančnih in finančnih storitev ter za statusna preoblikovanja	7994	
2848.	Sklep o imetnikih kvalificiranih deležev bank in hranilnic	7997	
2849.	Sklep o ureditvi notranjega upravljanja, upravljalnem organu in procesu ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala za banke in hranilnice	8008	
<b>DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE</b>			
2850.	Poročilo o gibanju plač za julij 2015	8048	
2851.	Koeficienti rasti cen v Republiki Sloveniji, avgust 2015	8048	
<b>OBČINE</b>			
<b>BELTINCI</b>			
2852.	Pravilnik o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Beltinci za programsko obdobje 2015–2020	8049	
<b>DOBRNA</b>			
2853.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o programu opremljanja stavbnih zemljišč na območju Občine Dobrna	8056	
2854.	Pravilnik o obračunavanju čiščenja industrijske odpadne vode na čistilnih napravah na območju Občine Dobrna		8058
<b>IVANČNA GORICA</b>			
2855.	Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Ivančna Gorica		8060
2856.	Odlok o obremenjevanju nepremičnega premoženja v lasti Občine Ivančna Gorica		8061
2857.	Sklep o ukinitvi javnega dobra v k.o. Radohova vas		8065
2858.	Sklep o vzpostavitvi javnega dobra v k.o. Radohova vas		8065
<b>KOMEN</b>			
2859.	Odlok o rebalansu proračuna Občine Komen za leto 2015		8065
2860.	Pravilnik o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva, gozdarstva in podeželja v Občini Komen za programsko obdobje 2015–2020		8067
2861.	Pravilnik o organiziranju šolskih prevozov in prevozov otrok s posebnimi potrebami ter povračilu stroškov prevoza v Občini Komen		8075
2862.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra		8077
2863.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra		8077
<b>KRANJSKA GORA</b>			
2867.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Kranjska Gora		8084
2868.	Pravilnik o sofinanciranju obnove fasad na objektih v Občini Kranjska Gora		8085
<b>MIREN - KOSTANJEVICA</b>			
2864.	Pravilnik o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Miren - Kostanjevica za programsko obdobje 2015–2020		8077
2865.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra na nepremičnini parc. št. 1996/3 k.o. Opatje selo		8083
2866.	Sklep o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena – javnega dobra v lasti Občine Miren - Kostanjevica		8084
<b>SLOVENSKA BISTRICA</b>			
2869.	Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o sprejetju prostorsko ureditvenih pogojev za celotno območje Občine Slovenska Bistrica		8086
<b>POPRAVKI</b>			
2870.	Popravek Akta o določitvi tarifnih postavk omrežne za distribucijsko omrežje zemeljskega plina na geografskem območju Občine Dobrovnik – ožje območje		8087

