

Uradni list Republike Slovenije



Internet: <http://www.uradni-list.si>

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. 67

Ljubljana, petek 11. 7. 2003

Cena 1540 SIT

ISSN 1318-0576

Leto XIII

VLADA

3224. Uredba o metodologiji za ocenjevanje škode

Na podlagi 97. člena zakona o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami (Uradni list RS, št. 64/94, 33/00 – odl. US, 87/01 in 52/02) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o metodologiji za ocenjevanje škode

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) S to uredbo se določa metodologija, po kateri se ugotavlja, ocenjuje in dokumentira škoda in druge posledice (v nadaljnjem besedilu: škoda), ki jih povzročajo naravne in druge nesreče kot so potres, poplava, zemeljski ali snežni plaz, visok sneg, močan veter, žled, pozeba, suša, neurje, toča ter industrijska nesreča (v nadaljnjem besedilu: nesreča), razen škode, ki jo ocenijo vodje intervencij ali drugi poročevalci v skladu s predpisi o organizaciji in delovanju sistema opazovanja, obveščanja in alarmiranja.

(2) Škoda, ocenjena po metodologiji iz prejšnjega odstavka, je podlaga za pripravo predlogov za odpravo posledic nesreč in usmerjanje priprav varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami.

2. člen

V tej uredbi uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

1. Izraz nesreča se uporablja tudi za tiste vrste nesreč, ki jih drugi predpisi opredeljujejo kot neugodne vremenske razmere (zmrzal, žled, pozeba, suša, neurje, toča).

2. Škoda je posledica nesreče, ki nastane zaradi zmanjšanja količine, kakovosti, tržne in uporabne vrednosti na nepremičninah in premičninah (v nadaljnjem besedilu: poškodovane stvari) glede na čas, vrsto, obliko, obseg in intenzivnost nesreče.

3. Škodni primer je primer, ko v določenem trenutku zaradi določene nesreče nastane škoda na stvareh.

4. Škodna skupina je več škodnih primerov, ki nastanejo iz istega vzroka v omejenem časovnem obdobju 72 ur, ki imajo iste ali podobne značilnosti. Škoda zaradi suše ali pozebe nastane, ko so izpolnjeni pogoji določeni s to uredbo. Škoda zaradi visokega snega in žleda lahko nastane tudi v daljšem časovnem obdobju kot je 72 ur.

5. Oškodovanci so lastniki ali uporabniki poškodovanih stvari.

6. Regija je geografsko zaokroženo območje ali del državnega ozemlja, ki ga povezujejo geografske, urbane ali druge značilnosti, določene s predpisi o organizaciji in delovanju sistema opazovanja, obveščanja in alarmiranja.

2. IZHODIŠČA IN NAČELA ZA OCENJEVANJE ŠKODE

3. člen

Škoda se po tej metodologiji ugotavlja in ocenjuje po naslednjih škodnih skupinah:

1. Zemljišča:

1.1 gozdovi;

1.2 kmetijska zemljišča;

1.3 zemljišča za gradnjo.

2. Objekti:

2.1 stavbe (stanovanjske in nestanovanjske);

2.2 gradbeni inženirski objekti;

2.2.1 objekti transportne infrastrukture (ceste, železnice, mostovi in drugo);

2.2.2 distribucijski cevovodi za vodo in odpadno vodo;

2.2.3 vodni objekti in drugo;

2.2.4 elektroenergetski vodi in telekomunikacijsko omrežje.

3. Osnovna in obratna sredstva:

3.1 osnovna in obratna sredstva – premičnine;

3.2 tekoča kmetijska proizvodnja;

3.3 večletni nasadi.

4. Kulturne dobrine:

4.1 kulturni in sakralni objekti, spominska obeležja, muzeji in drugo;

4.2 premična dediščina (umetnine in drugo).

5. Drugo.

4. člen

Škoda se deli na:

1. primarno, ki obsega nujne glavne in spremljajoče stroške za povrnitev in postavitev poškodovane stvari v stanje, v katerem je bila pred nastankom nesreče ter stroške popravil in zamenjave poškodovanih delov ali sklopov (v nadaljnjem besedilu: PŠ), če s to uredbo ni drugače določeno. V primarno škodo se všttevajo tudi stroški čiščenja kraja nastanka škode, rušenja poškodovanih in neuporabnih delov, njihov odvoz ter nujni zagonski stroški;

2. sekundarno, ki obsega stroške delovanja sil za zaščito, reševanje in pomoč ter nujnih zaščitnih ali preventivnih ukrepov za zavarovanje ljudi, živali ter drugih poškodova-

nih stvari pred še večjo poškodbo ali uničenjem. Obsega nujna zaščitna dela, kot so varovalni nasipi, okopi, opornice, črpanje, odstranjevanje, škropljenje, preoranje, dognojevanje in druge podobne ukrepe. V sekundarno škodo se štejejo stroški zaščitnih ukrepov ter posegov (začasna preselitev, začasna nastanitev, cepljenje, deratizacija in drugi) s katerimi se zagotavljajo osnovni pogoji za življenje, ter stroški modelnih raziskav in simulacij, ocenjevanja škode ter drugih aktivnosti za izpolnitev ocen stopnje poškodovanosti in škode.

5. člen

(1) Na velikost škode vpliva ugotovljena stopnja poškodovanosti poškodovane stvari. Poškodovanost se ugotavlja s primerjavo stanja poškodovane stvari tik pred nesrečo in stanja po nesreči. Pri tem se upošteva tudi življenjsko dobo ter možnosti in vpliv lastne sposobnosti obnavljanja poškodovane stvari.

(2) Poškodovana stvar je praviloma delno poškodovana, če primarna škoda ne presega 50 odstotkov vrednosti poškodovane stvari oziroma pri kmetijskih pridelkih 80 odstotkov, glede na stanje tik pred nesrečo. Stroški povrnitve v prejšnje stanje z vrednostjo rešenih delov, lahko le delno presegajo vrednost poškodovane stvari pred nastankom nesreče (ekonomska totalka), pri kmetijskih pridelkih pa nad 80 odstotkov. Poškodovana stvar je praviloma uničena tudi, če je ni mogoče obnoviti in nima lastne sposobnosti obnavljanja (tehnična totalka). Pri tem se upošteva tudi življenjska doba poškodovane stvari oziroma njen preostanek.

(3) Poškodovana stvar je praviloma uničena, če stroški povrnitve v prejšnje stanje, povečani za vrednost rešenih delov, bistveno presegajo vrednost poškodovane stvari pred nastankom nesreče (ekonomska totalka), pri kmetijskih pridelkih pa nad 80 odstotkov. Poškodovana stvar je praviloma uničena tudi, če je ni mogoče obnoviti in nima lastne sposobnosti obnavljanja (tehnična totalka). Pri tem se upošteva tudi življenjska doba poškodovane stvari oziroma njen preostanek.

6. člen

(1) Ugotavljanje škode obsega zbiranje količinskih, vrednostnih in drugih podatkov ter osnov za ocenjevanje škode glede na vrsto nesreče in njen obseg.

(2) Ocenjevanje škode obsega oceno škode na podlagi podatkov in osnov iz prejšnjega odstavka.

(3) Ocenjevanje škode lahko obsega predhodno cenitev in končno oceno škode.

7. člen

(1) Predhodna cenitev škode je splošna predhodna ocena stanja in višine škode po nesreči. Izdela se po potrebi in v primeru večjih nesreč, glede na njihov obseg in posledice. Izdela se na podlagi obstoječih statističnih raziskav in evidenčnih podatkov, ki jih vodijo državni organi, strokovna združenja, gospodarske in druge zbornice, zavarovalnice in drugi. Predhodna cenitev se izvede tudi z ogledi prizadetih poškodovanih stvari ter z uporabo letalskih, satelitskih, meteoroloških in drugih posnetkov ter s presojo pričakovanih posledic in potrebnih nujnih ukrepov. V posameznih dejavnostih se upoštevajo tudi standardna merila stroke v kombinaciji z vzorčnimi posnetki ali simulacijo rezultatov in vzorčnih analiz. S predhodno ceniitvijo se ugotovi tudi nastanek in obseg nesreče, pri katerem ni mogoče takoj po nesreči oceniti dokončne škode.

(2) Predhodna cenitev škode se izdela zlasti v primeru žleda, pozebe, suše in toče. Ugotovitve iz predhodne ceniitve se v času do končne ocene škode preverjajo tudi s kontrolnimi pregledi poškodovane stvari.

(3) O izdelavi predhodne ceniitve in izvajanju kontrolnih pregledov odloča Uprava Republike Slovenije za zaščito in

reševanje (v nadaljnjem besedilu: uprava) samostojno ali na pobudo pristojnih državnih organov, pooblaščenih javnih zavodov ter zbornic.

(4) Predhodna cenitev škode se praviloma izdela v treh dneh po nesreči oziroma, ko so nastale razmere, na podlagi katerih je možno ugotoviti nastanek nesreče (suša).

8. člen

(1) Končna ocena škode se opravi na podlagi ceniitev ter z uporabo izhodišč, metod, osnov, meril in kriterijev, določenih s to uredbo. V končni oceni škode morata biti ločeno izkazani primarna in sekundarna škoda.

(2) Ocenjevanje se lahko opravi tudi kombinirano z raziskovalnim ocenjevanjem znotraj posamezne dejavnosti z namenom, da se sprejmejo ustrezne odločitve o ukrepih za odpravo posledic nesreče. V postopku ocenjevanja se mora ugotoviti stopnja poškodovanosti, značilnosti nesreče in poškodb ter druga dejstva, ki so pomembna za odpravo posledic nesreče. Ugotoviti je potrebno tudi nevarnosti ponovitve nesreče, primernost objektov za uporabo, nosilnost, ekološke in druge vplive. Tudi pri kombiniranem ocenjevanju mora biti škoda izkazana ločeno na primarno in sekundarno škodo.

(3) V škodnih primerih, kjer osnove, merila in kriteriji niso določeni s to uredbo, se upošteva načelo podobnosti po namenu in vsebini ter primerljivosti in ekonomičnosti glede na prostor, vrsto nesreče in čas.

(4) Končna ocena škode se praviloma izdela v dveh mesecih po nesreči, v kmetijstvu pa pred pravilom oziroma najkasneje v enem mesecu po pravilu pridelka.

3. OCENJEVANJE ŠKODE

9. člen

(1) Škoda se ocenjuje:

1. s primerjavo dejanske vrednosti poškodovane stvari pred in po nesreči;
2. z ocenjevanjem po stroškovnem principu za povrnitev v stanje pred nesrečo;
3. z ocenjevanjem zmanjšanja uporabne vrednosti poškodovane stvari;
4. s primerjalno presojo na podlagi vzorcev.

(2) Če je škoda posledica dveh ali več različnih nesreč se škoda oceni za vsako nesrečo posebej v skladu s to metodologijo.

10. člen

(1) Škoda se ocenjuje s primerjavo stanja poškodovane stvari pred in po nesreči (primerjalna metoda) po obrazcu

$$ŠK = Vo - VŠD$$

pri čemer je

ŠK = višina škode v tolarjih,

Vo = ocenjena dejanska vrednost pred nesrečo v tolarjih,

jih,

z upoštevanjem vpliva amortizacije,

VŠD = vrednost po nesreči v tolarjih;

ali po obrazcu

$$ŠK = Vo \times SP (\% / 100) + SŠ$$

pri čemer je

SP = stopnja poškodovanosti izražena v faktorju do 1,00,

SŠ = sekundarna škoda.

(2) Vse vrednosti morajo biti izračunane po istih kriterijih in v skladu s to uredbo. Stopnja poškodovanosti se oceni na podlagi ogleda in strokovne presoje.

11. člen

(1) Po stroškovnem principu se škoda oceni z ugotovitvijo potrebnih stroškov za nadomestitev primarne škode na podlagi predračunov ali obračunov. Pri tem se mora upoštevati merila, kriterije in cenovne osnove določene s to metodologijo oziroma, če te niso določene, cene, ki so predpisane ali dokumentirane z realnimi kalkulacijami. Škoda se oceni po obrazcu:

$$\text{ŠK} = \text{SPŠ} - \text{VA}$$

pri čemer je

SPŠ = vsota vseh potrebnih stroškov za nadomestitev primarne škode v tolarjih,

VA = vrednost amortizacije poškodovane stvari v tolarjih.

(2) Med potrebne stroške ne spadajo stroški, ki predstavljajo izboljšave na poškodovani stvari glede na stanje pred nesrečo ter stroški zaježi v sekundarni škodi.

12. člen

(1) S strokovno in cenitveno presojo zmanjšane uporabne vrednosti poškodovane stvari se škoda oceni zlasti na večjih primarnih in oskrbnih sistemih, elektrarnah, toplotarnah in drugih sistemih, kjer je uporaba načinov ocenjevanja iz 10. in 11. člena te uredbe nezadostna in je zaradi posebnih značilnosti teh sistemov potrebna dodatna cenitvena obdelava.

(2) Če gre v primeru iz prejšnjega odstavka za poškodovano stvar, ki je bila ob nesreči v varni uporabi in je bila takrat njena knjižna vrednost enaka ničli, se za izhodiščno vrednost upošteva največ do 30 odstotkov za nepremičnine, za premičnine pa največ do 20 odstotkov povprečne nabavne vrednosti za enak ali podoben sistem.

13. člen

(1) Škoda se oceni na podlagi vzorcev s primerjalno presojo začetnega in spremenjenega stanja, ki omogočajo realno presojo poškodovanosti in oceno škode (žled, pozeba, suša, poplava in podobne nesreče) glede na izhodiščno vrednost poškodovane stvari.

(2) Če je s posebnim predpisom določen postopek za ocenjevanje škode na določeni stvari, se lahko uporabi tak predpis, tudi za oceno škode za namene določene s to uredbo. Pri tem posebni predpis ne sme biti v nasprotju z načeli in izhodišči za ocenjevanje škode po nesrečah po tej uredbi.

14. člen

Vse izračunane vrednosti za poškodovane stvari, ki so izračunane po 10., 11., 12. in 13. člena te uredbe, predstavljajo dejansko nadomestno vrednost, ki temelji na nabavnih cenah oziroma povprečnih tržnih cenah, namenu in vrsti uporabe, stopnji opremljenosti in upoštevanju starosti poškodovane stvari.

15. člen

(1) Za dokazovanje, ocenjevanje in izkazovanje škode pri vseh vrstah nesreč se uporabljajo podatkovne osnove, merila, kriteriji in cenovne osnove.

(2) Škoda se ugotavlja in ocenjuje po lastnikih ali uporabnikih, lokalnih skupnostih in po potrebi po katastrskih občinah.

(3) Če je nesreča povzročila škodo tudi prekomejno, se oceni samo škoda na območju Republike Slovenije.

16. člen

(1) Podatkovne osnove so:

- splošne, kot so lokacija, vrsta poškodovane stvari, naslov ali sedež, lastništvo, vrsta in čas nesreče, škodna skupina, namembnost in dejavnost;

- tehnične, kot je opis stanja in značilnosti poškodovane stvari glede na namen, vrsto uporabe, starost in tehnične podatke.

(2) Za podatkovne osnove iz prejšnjega odstavka se uporabljajo tudi šifranti določeni s predpisi o organizaciji in delovanju sistema opazovanja, obveščanja in alarmiranja ter javne evidence.

17. člen

Merila so čas, cenitveni parametri, normativi in standardi, strukture cenovnih in drugih odnosov, koeficienti ter amortizacija, kot jih določa izvedeniška cenitvena stroka.

18. člen

Kriteriji so metodološko enotni in se uporabljajo pri presoji:

- stanja poškodovanosti v fizičnem, uporabnem in vrednostnem pogledu;

- možnosti večanja ali manjšanja poškodb glede na naravo poškodovane stvari, vključno z upoštevanjem lastne sposobnosti za obnavljanje;

- varnosti uporabe in ukrepov za zaščito;

- smotrnosti posegov za povrnitev v prejšnje stanje oziroma drugih ukrepov.

19. člen

(1) Cenovne osnove so merila, izračunana v obliki povprečnih ali enotnih cen, s katerimi se izračuna škoda po enem od načinov iz 9. člena te uredbe.

(2) Povprečne ali enotne cene so izračunane po splošnih kalkulativnih osnovah, normativih ter standardih glede na značilnosti in vrsto poškodovane stvari.

(3) Cenovne osnove so izračunane kot cene na enoto za posamezno delo ali storitev, ki jo je potrebno opraviti za enostavno obnovo poškodovane stvari ter kot cene za prostorsko enoto, s katerimi se izračuna nabavna vrednost poškodovane stvari.

(4) Cenovna osnova, ki pa se ne uporablja za stavbe, je tudi knjigovodska ocenjena ali nabavna vrednost in vrednost po odpisu amortizacije v letu, v katerem se ocenjuje škoda.

(5) Cenovne osnove so objavljene v prilogah 1 do 8 te uredbe in so njen sestavni del. Cenovne osnove, ki niso določene v prilogi te uredbe, določi uprava samostojno ali v soglasju s pristojnimi ministrstvi. Uprava lahko določi potrebne cenovne osnove tudi za ocenjevanje škode ob določeni nesreči, če že določene cenovne osnove niso zadostne. Pri tem uprava praviloma upošteva regijsko primerljive cene glede na kraj nesreče.

(6) Cenovne osnove iz prejšnjega odstavka uprava spremeni, ko se cene po posameznih področjih povečajo ali zmanjšajo za več kot 5 odstotkov. Spremembe cenovnih osnov praviloma objavlja uprava v začetku leta.

20. člen

Vpliv starosti poškodovane stvari se upošteva pri vseh načinih ocenjevanja škode, določenih v 9. členu te uredbe, razen za vodogradbene ali druge naprave, zemljišča in stavbe ter gradbene inženirske objekte, ki zagotavljajo varnost v prostoru oziroma se njihovo delovanje ne zaračunava kot strošek.

4. OCENJEVANJE ŠKODE PO ŠKODNIH SKUPINAH

4.1 Zemljišča

4.1.1 Splošne določbe

21. člen

(1) Škodo na samem zemljišču se ugotavlja v višini vrednosti del, potrebnih za vzpostavitev zemljišča v stanje pred nesrečo in na vseh izboljšavah, ki so bile opravljene za doseganje koristnejše, varnejše in funkcionalnejše izrabe zemljišča. Praviloma škoda na zemljiščih, razen v gozdovih in kmetijskih zemljiščih, ne more biti popolna.

(2) Izboljšave na zemljišču so:

- ureditvena dela, odvajanje zalednih voda, varstvo pred erozijo in plazanjem;
- namakalni, osuševalni ali melioracijski posegi;
- gozdne prometnice (ceste, vlake);
- parkovne ureditve;
- zunanja ureditvena dela ob stavbah;
- lokalna gospodarska javna infrastruktura.

(3) Pri izboljšavah na zemljiščih iz prejšnjega odstavka je potrebno upoštevati vpliv amortizacije oziroma staranja.

4.1.2 Gozdovi

22. člen

(1) Škoda v vseh razvojnih fazah gozda (mladje, gošča, letvenjak, drogovnjak, debeljak) se ugotavlja z vzorčenjem.

(2) Škoda se ocenjuje po stopnjah poškodovanosti, od katerih je odvisen tudi zmanjšan vrednostni donos gozda.

(3) Podrobnejša merila za ocenjevanje škode v gozdovih zaradi nesreč predpiše minister, pristojen za gozdarstvo, v soglasju z ministrom, pristojnim za finance.

(4) Škodo na gozdovih praviloma ocenjuje Zavod za gozdove Slovenije.

4.1.3 Kmetijska zemljišča

23. člen

Škoda na kmetijskem zemljišču se oceni v višini vrednosti del, potrebnih za vzpostavitev kmetijskega zemljišča v stanje pred nesrečo. Za uničeno kmetijsko zemljišče se oceni zemljišče, na katerem ni smotrno izvajati del za vzpostavitev v stanje pred nesrečo in ga ni več mogoče uporabljati za kmetijsko dejavnost. Ceno kmetijskega zemljišča se določi na podlagi povprečnih cen kmetijskih zemljišč v regiji.

24. člen

Škoda na namakalnem ali melioracijskem sistemu se oceni na podlagi površine oziroma števila poškodovanih ali uničenih sistemov.

4.1.4 Zemljišča za gradnjo

25. člen

(1) Zemljišča za gradnjo so zazidana in nezazidana. Nezazidano zemljišče za gradnjo je zemljišče, predvideno s prostorskimi akti za zazidavo.

(2) Izboljšave na zemljiščih za gradnjo obsegajo zunanja ureditvena dela na gradbeni parceli, in sicer:

- posestne ograje vseh vrst;
- ureditev površin z dostopi, rampami in stopnicami;
- višinsko stabilizacijo zemljišča s škarpami, terasami, zidovi ali opornimi zidovi;
- odvajanje meteornih in zalednih voda, drenaže;

– urejen vrt, parkovno in travnato ureditev ter sadna in hortikultura drevesa;

– dostope in objekte, za katere ni potrebno gradbeno dovoljenje.

(3) Zunanja ureditvena dela so lahko:

– skromne izvedbe brez posestne ograje le z vrtom in dostopom;

– srednje izvedbe s posestno ograjo v lažji izvedbi (mreža, les), vrtom, trato in robniki;

– boljše izvedbe z masivno posestno ograjo, vrtom, trato in robniki.

(4) Zunanja ureditvena dela iz prejšnjega odstavka se glede na izvedbo lahko oceni s faktorjem od 0,90 do 1,10.

26. člen

(1) Škoda na zemljišču za gradnjo se oceni po obrazcu iz 10. ali 11. člena te uredbe.

(2) Škoda na ograjah in zunanjih ureditvenih delih se oceni s smiselno uporabo cenovnih osnov, določenih s to uredbo za stavbe in oceno delne škode na stavbah.

4.2 Objekti

4.2.1 Stavbe

27. člen

Vrednost stavb pred nesrečo se določi na podlagi:

1. koristne površine stavbe, določene z upoštevanjem predpisanih korekcijskih faktorjev;
2. gradbene cene za m²;
3. obrabljenosti stavbe (amortizacija);
4. uporabe regijskega faktorja, ki se določi glede na gradbeno ceno za določeno vrsto stavbe;
5. dodatka ali odbitka za izvedbo del.

28. člen

(1) Pri oceni škode na stavbah v gradnji se upoštevajo naslednje gradbene faze:

– preddela, ureditev gradbišča in postavitve začasnih objektov, naprav in opreme;

– prva, izkop gradbene jame, vgraditev podložnega betona, izdelava zidanih, betonskih ali armirano betonskih temeljev ali temeljne plošče;

– druga, pri kateri je zgrajena kletna plošča pri stavbah, ki so podkletene, pri nepodkletenih stavbah te gradbene faze ni;

– tretja, pri kateri so izvedena groba gradbena dela v vseh etažah, podstrešju in strehi, izdelana stopnišča, stropovi, postavljene strešne konstrukcije oziroma zaključena ravna streha in pozidava dimnikov;

– četrta, pri kateri so izvedene predelne stene, betonski tlaki, izolacije, notranji in zunanji ometi, groba inštalacija, obloge sten in tal, ki zahtevajo mokre postopke, tlaki, masivna stopnišča, vgraditev vrat in oken;

– peta, pri kateri so izvedena vsa zaključna gradbena dela, do dovršitve stavbe z vzdano vgrajeno opremo in vsemi instalacijami.

(2) Pri stanovanjskih in stanovanjsko poslovnih stavbah se praviloma upošteva, da zaključena tretja gradbena faza obsega 47 odstotkov, četrta gradbena faza 84 odstotkov in peta gradbena faza 100 odstotkov povprečne cene stavbe.

(3) Udeležba posameznih del pri stanovanjskih in poslovnih stanovanjskih stavbah v povprečni gradbeni ceni znaša praviloma:

- gradbena dela 54 odstotkov;
- obrtniška dela 27 odstotkov;
- inštalacijska dela 19 odstotkov.

29. člen

(1) Po kvaliteti gradnje so stavbe:

- skromne izvedbe (slabša gradbena in finalna izvedba);
- standardne izvedbe (običajne gradbene in finalne izvedbe);
- nadstandardne izvedbe (arhitektonsko razgibani s kvalitetno finalno ureditvijo).

(2) Izvedba iz prejšnjega odstavka se praviloma oceni s faktorjem od 0,90 do 1,10.

30. člen

(1) Pri oceni škode na stavbah se upošteva dejanska vrednost stavbe pred nesrečo, z upoštevanjem obrabe zaradi starosti ter investicijskih vlaganj v konstrukcijske ali druge bistvene dele stavbe.

(2) Vrednost stavbe zaradi obrabe se ugotovi z določitvijo verjetne življenjske dobe (v nadaljnjem besedilu: N) in dejanske starosti stavbe (v nadaljnjem besedilu: n), iz tabel I in II v prilogi 1, ki je sestavni del te uredbe.

(3) Če neopisane vrednosti stavbe ni mogoče ugotoviti iz tabele I, se izračuna po obrazcu

$$O_n = 100 - (70 \times n / N \times (n + N) / 2N)$$

oziroma pri tabeli II po obrazcu

$$O_n = 100 - (70 \times n / N)$$

pri čemer je

O_n = neamortizirana vrednost stavbe izražena v odstotkih.

31. člen

(1) Če je stavba starejša od njene verjetne življenjske dobe (n je večji od N), se upošteva pri izračunu njene neodpisane vrednosti:

- prenavljanje stavbe;
- absolutno življenjsko dobo (A).

(2) Če so v stavbi obnovljeni tlaki, inštalacije, zamenjana okna, fasada in podobna dela, se dejanska starost objekta lahko zmanjša do 20 odstotkov. Dejanska starost stavbe se lahko zmanjša največ do 40 odstotkov, če so bili izvršeni posegi v konstrukcijo (zamenjani leseni stropovi z betonskimi), prezidave in podobna dela. V tem primeru se za vrednost investicijskih posegov poveča tudi vrednost stavbe.

(3) Neamortizirana vrednost stavbe, ki je starejša od verjetne življenjske dobe, se izračuna po obrazcu

$$O_n = (0,70 + 0,30 \times n - N / A - N) \times 100.$$

32. člen

(1) Za izračun vrednosti stavbe pred nesrečo, je osnova skupna koristna površina. Ugotovi se na podlagi dejanskih izmer, pri čemer se površina pomožnih prostorov pomnoži s koeficientom, in sicer:

- za kletne prostore, pokrite terase, večje nadstreške in stopnišča 0,50;
- za neobdelana podstrešja, balkone, odprte terase, pohodne ravne strehe 0,25;
- za vse druge prostore in drugo kletno etažo 1,00.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek, se pri kletnih prostorih v montažnih stavbah in stopniščih v stanovanjskih stavbah uporablja koeficient 1,00 in pri podstrešjih vikendov 0,90.

33. člen

(1) Za ocenjevanje vrednosti stavb pred nesrečo in izračun škode na njih, se stavbe razvršča v naslednje tipične skupine:

- prva, stanovanja in stanovanjske stavbe v blokovni zasnovi (gradnji);
- druga, poslovne stavbe, javne zgradbe, lokali in poslovni prostori;

- tretja, gostinske turistične stavbe;
- četrta, stanovanjske stavbe;
- peta, počitniške hiše;
- šesta, kmečke stavbe;
- sedma, stavbe za motorna vozila in stroje (garaže);
- osma, športne stavbe;
- deveta, obrtne in industrijske stavbe;
- deseta, razne stavbe.

(2) Uprava za razvrščanje stavb iz prejšnjega odstavka določi priročnik za ocenjevanje škode, ki praviloma obsega:

- razvrstitev v skupino in opis posamezne stavbe (lahko tudi slika);
- podatke o verjetni življenjski dobi;
- podatke o absolutni življenjski dobi.

(3) Povprečna gradbena cena na m² koristne površine ter korekcijski faktorji, s katerimi se upošteva razlike teh cen po regijah za objekte iz prvega odstavka tega člena, so objavljeni v prilogi 2, ki je sestavni del te uredbe. Uprava na podlagi podatkov statističnih raziskav, zbornic in drugih organizacij objavi spremembe povprečnih gradbenih cen za m² koristne površine stavb iz prejšnjega odstavka, če so izpolnjeni pogoji, določeni s to uredbo za spremembo cenovnih osnov.

(4) Spremembe cen iz prejšnjega odstavka uprava praviloma objavi v začetku leta.

34. člen

(1) Škoda na stavbah po nesrečah se izračuna po obrazcu

$$\dot{S}K = (V_o \times O_n) \times SP.$$

(2) Vrednost stavbe pred nastankom škode se izračuna po obrazcu:

$$V_o = P_k \times V_n \times F \times O_n \times B \times R$$

pri čemer je

P_k = koristna površina

V_n = povprečna gradbena cena iz prejšnjega člena

F = faza dograjenosti stavbe v odstotkih izražena s faktorjem do 1,00

B = faktor za izvedbo iz 29. člena te uredbe

R = regijski faktor iz prejšnjega člena.

4.2.1 Delna škoda na stavbah

35. člen

(1) Delna škoda na stavbah obsega stroške vzpostavitve stavbe v stanje pred nesrečo, brez stroškov izboljšav.

(2) Delna škoda na stavbi se oceni na podlagi ogleda in z uporabo izhodiščnih povprečnih cen, ki jih objavi uprava po skupinah del, določenih v prilogi 3, ki je sestavni del te uredbe. Izhodiščne povprečne cene se smiselno uporabljajo tudi za oceno delnih škod pri gradbenih inženirskih objektih oziroma na premičninah. Spremembe povprečnih cen uprava objavi praviloma v začetku leta, če so izpolnjeni pogoji, določeni s to uredbo za spremembe cenovnih osnov.

(3) Izhodiščne povprečne cene iz prejšnjega odstavka vključujejo:

- povprečno nabavno vrednost osnovnih materialov;
- stroške transporta do 20 km;
- povprečne kalkulatивne vrednosti dela.

(4) Pri obnovljenih delih stavbe se upošteva amortizacija, razen če gre za dela manjšega obsega.

4.2.2 Gradbeni inženirski objekti

4.2.2.1 Objekti transportne infrastrukture (ceste, železnice in drugo)

36. člen

(1) Škoda na objektih transportne infrastrukture obsega stroške vzpostavitve stanja prevoznosti pred nesrečo, brez stroškov izboljšav.

(2) Škoda na objektih transportne infrastrukture se oceni na podlagi oglada in z uporabo obrazca iz 10. ali 11. člena te uredbe.

(3) Škoda na mostovih in nadvozih se oceni na način določen s to uredbo za stavbe.

(4) Škoda na cestah se oceni po skupinah del in povprečnih cenah, določenih v prilogi 4, ki je sestavni del te uredbe.

(5) Spremembe povprečnih cen iz prejšnjega odstavka praviloma objavi uprava v začetku leta, če so izpolnjeni pogoji, določeni s to uredbo za spremembe cenovnih osnov.

37. člen

Pri oceni škode pri objektih transportne infrastrukture se upoštevajo naslednje prostornine težnostnih (opornih) zidov na meter dolžine:

Koristna višina m	Prostornina/m m ³ /m
1,0	1,09
1,5	1,75
2,0	2,48
2,5	3,52
3,0	4,83
3,5	6,43
4,0	8,98
4,5	10,93
5,0	13,28
5,5	16,72
6,0	19,38
6,5	22,37
7,0	26,98

4.2.2.2 Distribucijski cevovodi za vodo in odpadno vodo

38. člen

(1) Škoda na distribucijskih cevovodih za vodo in odpadno vodo obsega stroške vzpostavitve omrežja v stanje pred škodnim dogodkom brez stroškov izboljšav.

(2) Škoda na objektu, ki je sestavni del distribucijskih cevovodov, se oceni na način, določen s to uredbo za stavbe. Škodo na primarnem in sekundarnem komunalnem omrežju se oceni na podlagi oglada in z uporabo obrazca iz 10. ali 11. člena te uredbe.

(3) Škoda se oceni z uporabo izhodiščnih povprečnih cen za izgradnjo vodovodnih ali kanalizacijskih vodov ali skupin del za izvedbo javne kanalizacije, ki so objavljene v prilogi 5, ki je sestavni del te uredbe.

(4) Spremembe cen iz prejšnjega odstavka praviloma objavi uprava na začetku leta, če so izpolnjeni pogoji, določeni s to uredbo za spremembe cenovnih osnov.

4.2.2.3 Vodni objekti in drugo

39. člen

(1) Škoda na vodnih objektih, regulacijah in podobnih ureditvah obsega stroške za vzpostavitev vodnega režima pred nesrečo brez stroškov izboljšav.

(2) Pri zemeljskih plazovih vzpostavitev prejšnjega stanja obsega stroške del za vzpostavitev ponovnega ravnovesja hribinskih mas.

40. člen

(1) Škoda na vodotokih obsega škodo na vzdolžnih objektih, prečnih objektih ter erozijskih površinah in naplavinah.

(2) Vzdolžni objekti so obrežni zidovi, kamnite zložbe, nizke in visoke poplete ter jezbece.

(3) Prečni objekti so pragovi, pregrade in drče iz kamna, betona, kašt, lesenih kašt, žičnih košar ali lesa.

(4) Utrjevanje erozijskih površin in naplavin obsega izdelavo teras, gradon, živih ščetk, popletov, težkih in lahkih mrež, zatravitev, pogozditev, izkop, premete, prevoz in razgrinjanje naplavin. Pri tem se upošteva prerezporeditve hribinskih mas, ureditve površinskega in globinskega odvajanja ter izgradnjo opornih zidov.

41. člen

(1) Pri izračunu škode se upoštevajo:

– višine nad niveleto 0,50, 1,00, 2,00, 3,00 in 4,00 m;

– globina temeljenja je enotna in znaša 1,00 m;

– prevoz se računa na razdalje 0,5 km, 1 km, 4 km in več.

(2) Pri oceni škode se upošteva tudi težavnost dostopa in izvedbe del s faktorjem:

– običajna dostopnost 1,00;

– težja dostopnost (posebna mehanizacija) 1,30;

– izjemno težavno delo (samo ročno delo, helikopter) 1,50.

(3) Škoda na vodotokih, regulacijah in drugih ureditvah se oceni na podlagi cen, predpisanih za obračunavanje del v javni službi pri urejanju voda.

(4) Če cene iz prejšnjega odstavka niso predpisane, povprečne cene pri urejanju vode objavi uprava.

4.2.2.4 Elektroenergetski vodi in telekomunikacijsko omrežje

42. člen

(1) Škoda na elektroenergetskih vodih obsega stroške vzpostavitve vodov v stanje kot je bilo pred nesrečo, brez stroškov izboljšav.

(2) Škoda na objektih, ki so sestavni del elektroenergetskih vodov (stavbe in drugo), se oceni na način predpisan s to uredbo za stavbe.

(3) Škoda na elektroenergetskih vodih se oceni po skupinah del, z upoštevanjem poškodovanosti in povprečnih cen, ki so določene v prilogi 6, ki je sestavni del te uredbe.

(4) Uprava praviloma objavi spremembe povprečnih cen iz prejšnjega odstavka v začetku leta, če so izpolnjeni pogoji določeni s to uredbo za spremembe cenovnih osnov.

4.3 Osnovna in obratna sredstva

4.3.1 Osnovna in obratna sredstva – premičnine

43. člen

(1) Škoda na premičninah zaradi nesreče se oceni na enega od načinov iz 9. člena te uredbe.

(2) Škoda na premičninah se oceni na podlagi nabavne cene z upoštevanjem obrabe zaradi starosti. Obraba

zaradi starosti se oceni na podlagi življenjske dobe poškodovane stvari, ki jo določi proizvajalec ali se izračuna po obrazcu

$$On = 100 - (n/N \times 100).$$

(3) Neodpisana vrednost premičnin, zlasti gospodarske opreme, strojev in stanovanjske opreme, je razvidna iz tabele III priloge 7, ki je sestavni del te uredbe.

44. člen

(1) Škoda se v kmetijstvu ocenjuje na:

- kmetijskih zemljiščih;
- kmetijskih stavbah, strojih, opremi;
- kmetijskih pridelkih;
- večletnih nasadih;
- živalih, divjadi, perutnini in ribah.

(2) Škoda na kmetijskih stavbah se ocenjuje po merilih in kriterijih, določenih s to uredbo za stavbe, škoda na kmetijskih strojih in opremi pa po merilih in kriterijih, določenih za osnovna sredstva.

(3) Škoda na živalih, perutnini in ribah se ocenjuje po merilih in kriterijih za osnovna sredstva, če gre za plemenske živali, oziroma po merilih in kriterijih za obratna sredstva, če gre za pitovne živali. Škoda na živalih, perutnini in ribah se ocenjuje na podlagi njene tržne vrednosti.

(4) Pri plemenskih živalih se od škode odšteva klavna vrednost oziroma vrednost uporabnih delov živali. Izguba dohodka se upošteva do normalne plodnosti plemenskih živali.

(5) Škoda na prostoživeči divjadi in ribah v odprtih vodah, se ocenjuje po poprečnih tržnih cenah brez upoštevanja izgubljenega dohodka in le v primerih, ko je možna in smotna vrnitev v stanje pred nesrečo.

4.3.2 Tekoča kmetijska proizvodnja

4.3.2.1 Kmetijski pridelki

45. člen

(1) Škodo na kmetijskih pridelkih se ocenjuje glede na:

- poškodovane ali uničene pridelke;
- stroške za ponovno setev;
- izgubo kakovosti.

(2) Škoda na kmetijskih pridelkih se ocenjuje v vrednosti izgubljenega hektarskega donosa. Za oceno višine pričakovanega hektarskega donosa se upošteva pričakovane, to je povprečne triletno hektarske donose, ko pridelava ni bila bistveno zmanjšana zaradi neugodnih vremenskih razmer, po zadnjih uradnih podatkih Statističnega urada Republike Slovenije oziroma podatkih pristojne kmetijske službe, če podatkov ne spremlja Statistični urad Republike Slovenije. Cena poškodovanega pridelka se ovrednoti po pričakovanih grosističnih odkupnih cenah v tekočem letu.

(3) Pri oceni škode se ugotavlja vrsto prizadetih kmetijskih pridelkov, obdobje vegetacije in opis poškodb. Pri delno poškodovanih kmetijskih pridelkih se opravi končna cenitev praviloma 14 dni pred agrotehničnim rokom spravila pridelka, pri uničenih pridelkih pa se lahko opravi končna ocena takoj. Če je uničen posevek v začetni fazi rasti in je v isti vegetacijski dobi še možno pričakovati pridelek, je škoda enaka stroškom nove setve. Šteje se, da je nova setev po 31. 5. v letu možna le za strniščne posevke.

(4) Izguba kakovosti plodov se ocenjuje kadar so plodovi poškodovani tako, da niso uporabni za prodajo na trgu, temveč samo za predelavo. Če je poškodovanost tolikšna, da ni možna niti predelava, se jih oceni za uničene.

(5) Škodo na kmetijskih pridelkih se ocenjuje na proizvodnji na prostem ali v steklenjakih ter v drugih podobnih objektih.

4.3.2.2 Ocena škode zaradi pozebe, suše in toče

46. člen

(1) Ocena škode zaradi pozebe, suše ali toče se oceni na podlagi:

1. zbirnih podatkov javnih evidenc;
2. ocenjene poškodovanosti kmetijske rastline zaradi nesreče;
3. pričakovanega hektarskega donosa;
4. povprečne tržne cene pridelkov v tekočem letu, zmanjšane za stroške neizvedenih agrotehničnih ukrepov.

(2) Povprečno stopnjo poškodovanosti lahko izjemoma oceni tudi pristojna svetovalna kmetijska služba.

47. člen

(1) Za ocenjevanje škode zaradi pozebe, suše in toče se uporabljajo zlasti naslednji podatki javnih evidenc:

- podatki zemljiškega katastra;
- podatki registra prostorskih enot;
- podatki registra kmetijskih gospodarstev;
- podatki registra pridelovalcev kmetijskih pridelkov;
- evidence o kmetijskih subvencijah;
- podatki centralnega registra govedi;
- podatki centralnega registra zemljišč, objektov in sadovnjakov.

(2) Sestavni del te uredbe je priloga 8 s seznamom kultur, razdelitvijo po razredih, pričakovanim pridelkom in povprečno tržno ceno. Uprava po predhodnem mnenju ministrstva, pristojnega za kmetijstvo, za posamezno leto objavi spremembe glede pričakovanega pridelka in povprečnih tržnih cen, če so izpolnjeni pogoji, določeni s to uredbo, za spremembo cenovnih osnov.

48. člen

Povprečna stopnja poškodovanosti kmetijskih rastlin zaradi pozebe, suše ali toče, ne more biti višja od strokovne ocene stopnje poškodovanosti, ki jo po potrebi izdelajo, na zahtevo uprave, strokovne institucije po naslednjih skupinah:

- poljščine;
- semena in sadike;
- trajni nasadi;
- vrtnine;
- zdravilne rastline;
- okrasne rastline.

49. člen

(1) Škoda zaradi pozebe, suše ali toče se oceni po posameznem kmetijskem gospodarstvu le, če skupna površina prizadetih kmetijskih zemljišč, ki jih uporablja gospodarstvo, dosega ali presega 1 ha primerljivih kmetijskih površin.

(2) Za 1 ha primerljivih kmetijskih površin iz prejšnjega odstavka se šteje:

- 1 ha njiv ali vrtov ali
- 2 ha travnikov ali ekstenzivnih sadovnjakov ali
- 4 ha pašnikov ali
- 0,25 ha plantažnih sadovnjakov, vinogradov ali hmeljišč ali
- 0,2 ha drevesnic, trsnic in matičnih hmeljišč ali
- 8 ha gozdov ali
- 5 ha gozdnih plantaž ali
- 6 ha barjanskih travnikov ali drugih površin.

50. člen

Škoda zaradi pozebe, suše ali toče se oceni po obrazcu

$$\text{ŠK} = P \times \text{PTC} \times \text{KP} \times \text{SP} (\% / 100)$$

pri čemer je

P = pričakovan hektarski donos v kg/ha;

PTC = povprečna tržna cena kmetijske rastline, zmanjšana za

neizvršene agrotehnične ukrepe v tolarjih;

KP = prizadeta kmetijska površina v ha.

4.3.2.3 Večletni nasadi

51. člen

(1) Škoda na večletnih nasadih se ocenjuje po veljavnem katalogu kalkulacij v kmetijstvu Kmetijsko gozdarske zbornice, če to ni v nasprotju s to uredbo.

(2) Pri ocenjevanju škode na večletnih nasadih se ocenjuje:

- škoda na poškodovanih ali uničenih večletnih nasadih;
- stroške za vzpostavitev večletnega nasada v stanje pred nesrečo;
- izguba dohodka do normalne rodnosti, ki pa ne more biti več kot pet let od nesreče.

(3) Škoda na večletnih nasadih se ocenjuje kot škoda na osnovnih sredstvih. V primeru, ko je zaradi nesreče poškodovano tudi zemljišče, se škoda na zemljišču oceni posebej. Pri uničenju celotnega večletnega nasada se škoda oceni v višini stroškov za napravo novega nasada, pri čemer se upošteva tudi amortizacija. Večletni nasad, ki je že amortiziran, vendar je še v primerni rodnosti, se oceni do 30 odstotkov osnovne vrednosti.

(4) Vrednost uničenega večletnega nasada se ugotovi iz knjigovodskih evidenc in kataloga kalkulacij oziroma pri fizičnih osebah se oceni na podlagi vrste in vzgoje nasada, starosti nasada, sorte ter stopnje intenzivnosti. Ugotovi se površina nasada, število sadnih dreves oziroma trsov in njihova vrednost. Za poškodovane večletne nasade se oceni vrsta potrebnih sanacijskih del in stroškov za vzpostavitev v stanje pred nesrečo.

(5) Pri izgubi dohodka v večletnih nasadih se kot pričakovani pridelek upošteva povprečni triletni hektarski donos po zadnjih uradnih podatkih Statističnega urada Republike Slovenije ali pristojne kmetijske službe, če podatkov ne spremlja Statistični urad Republike Slovenije. Pri tem se ne upošteva triletni donos v letu, ko je bil znižan zaradi naravne nesreče večjega obsega. Izguba dohodka se upošteva, če je poškodovanost večletnega nasada nad 80 odstotkov.

(6) Škode se ocenjuje le na tistih večletnih nasadih, ki so vpisani v predpisan register oziroma razvid. Če za določeno vrsto večletnega nasada ni predpisan vpis v register ali razvid, se škoda oceni po tej uredbi, če so izpolnjeni pogoji iz 49. člena te uredbe.

5. POSTOPEK OCENJEVANJA ŠKODE

52. člen

(1) Za ocenjevanje škode in preverbo ocen škode po tej metodologiji, vlada ustanovi regijske in državno komisijo za oceno škode ob naravnih in drugih nesrečah (v nadalj-

njem besedilu: državna komisija in regijska komisija). V komisije so lahko imenovani tudi sodni cenilci, cenilci zavarovalnic in drugi, predstavniki pooblaščenih javnih zavodov, strokovnih ekip ali specializiranih služb iz posameznih dejavnosti ter strokovnjaki ali člani strokovnih združenj oziroma drugih institucij. Uprava lahko v ocenjevanje škode vključi tudi strokovne službe, organe ali organizacije.

(2) Škodo ocenjujejo tudi pristojne komisije lokalnih skupnosti, ustanovljene v skladu s predpisi o dohodnini.

(3) Usposabljanje cenilcev iz prvega in prejšnjega odstavka za ocenjevanje škode po tej uredbi organizira in evidenco vseh cenilcev vodi uprava. Usposabljanje novih cenilcev organizira uprava najmanj enkrat letno, drugih cenilcev pa po potrebi. Cenilec, ki so opravili usposabljanje, uprava izda potrdilo o usposobljenosti.

(4) Uprava določa kateri in koliko cenilcev se uporabi za ocenjevanje škode ob posamezni nesreči, če to ni določeno že s to uredbo.

53. člen

(1) Pri potresih, poplavah, zemeljskih plazovih in drugih nesrečah, pri katerih je treba ugotoviti poškodovanost objektov oziroma druge posledice v skladu z 8. členom te uredbe, uprava poleg cenilcev določi tudi strokovnjake, ki ugotovijo posledice nesreče.

(2) Uprava strokovnjakom iz prejšnjega odstavka določi naloge in način njihovega dela.

54. člen

(1) Ocenjevanje škode se začne na podlagi sklepa uprave, razen če se škoda ocenjuje v skladu s predpisi o dohodnini.

(2) Če se škoda oceni v kmetijstvu, uprava pred začetkom ocenjevanja zahteva potrebne podatke o oškodovancih in drugih dejstvih pomembnih za oceno škode od Agencije Republike Slovenije za kmetijske trge iz javnih evidenc določenih v 47. členu te uredbe. Uprava pred začetkom ocenjevanja škode lahko zahteva podatke potrebne za oceno škode od drugih pristojnih državnih organov.

(3) Pri nesrečah, ki so manjšega obsega, škodo oceni pristojna regijska komisija za oceno škode ob naravnih in drugih nesrečah. Škodo, ki ne presega v tolarški protivrednosti 100.000 EUR, ocenijo praviloma vodje intervencij, v skladu s predpisi o organizaciji in delovanju sistema opazovanja, obveščanja in alarmiranja.

(4) Če se škoda ocenjuje v skladu s predpisi o dohodnini, morajo oceno škode potrditi regijske ali državna komisija za oceno škode ob naravnih ali drugih nesrečah v skladu s to uredbo. Regijske in državna komisija morajo oceno škode, ki so jo opravile pristojne komisije lokalnih skupnosti, potrditi tudi v drugih primerih, če gre za ocenjevanje škode za namene določene s to uredbo.

(5) Način dela regijskih in državne komisije za oceno škode ob naravnih in drugih nesrečah ureja uprava.

55. člen

(1) Vsaka škoda mora biti dokazana z ustreznimi listinami, ki jih preskrbi in predloži oškodovanec, izpolni pa komisija za oceno škode ali pooblaščen cenilec. Dokumentiranje škode se izvede na obrazcih 1 do 7 priloge 9, ki so sestavni del te uredbe. Komisija za oceno škode ali cenilec morata s podpisom potrditi cenitev škode, zapisnik o ogle-

du oziroma podatke, na podlagi katerih se bo škoda ocenila. Oškodovanec s podpisom potrdi, da je bil seznanjen s cenenitvijo škode, zapisnikom o ogledu oziroma podatki na podlagi katerih se bo škoda ocenila. Uprava po potrebi lahko obrazce določene s tem členom dopolni.

(2) Na podlagi ogleda in zbrane dokumentacije se ugotavljajo tudi kriteriji, ki se uporabljajo pri presoji. Pri ogledu je potrebno identificirati kraj in poškodovano stvar, izdelati zapisnik, ki obsega po potrebi vsebuje fotografije zatečenega stanja, skice in izmere, opis poškodb, izmerjene ali ocenjene količine, stopnjo obrabe in dokumentacijo o stanju poškodovane stvari pred škodnim dogodkom.

56. člen

Če se škoda ugotavlja v gospodarskih družbah, zavodih in drugih organizacijah, se škoda ocenjuje po sedežu gospodarske družbe, zavoda in druge organizacije. Če posluje gospodarska družba, zavod in druga organizacija na območju več lokalnih skupnosti, pa ni v državni lasti, se škoda oceni in izkaže za vsako lokalno skupnost posebej.

57. člen

(1) Če je oškodovana lokalna skupnost, mora dokazila o škodi v primeru nesreče zbrati oziroma škodo oceniti, njena pristojna komisija, če uprava ne odloči, da bo škodo ocenila regijska komisija ob pomoči pooblaščenih cenilcev. Oceno škode mora predložiti v pregled in potrditev regijskih komisij za oceno škode ob naravnih in drugih nesrečah.

(2) Regijska komisija lahko zahteva dopolnitev ocene in dokazil, preveri realnost ocene neposredno ali s pomočjo cenilcev, upoštevanje podatkovnih osnov, meril, kriterijev in cenovnih osnov določenih s to uredbo, stanje poškodovane stvari in opravi druge aktivnosti, s katerimi ugotovi realnost ocene škode.

(3) Regijska komisija po potrditvi ocene škode oceno pošlje državni komisiji za oceno škode ob naravnih in drugih nesrečah.

58. člen

(1) V primeru, če je oškodovanec država in je poškodovana stvar v državni lasti, skupno oceno škode v posamezni dejavnosti izvede pristojno ministrstvo ali pooblaščen javni zavod, oziroma gospodarska družba, ki javno službo opravlja na podlagi koncesije, in jo predloži v potrditev državni komisiji.

(2) Državna komisija v sodelovanju z regijskimi komisijami in pooblaščenimi cenilci preveri oceno in njeno realnost ter ugotovi ali so bile upoštevane podatkovne osnove, merila, kriteriji in cenovne osnove, določene s to uredbo. Po potrditvi ocene jo predloži Vladi Republike Slovenije.

(3) Ocena škode iz prejšnjega in tega člena je dokončna, ko jo potrdi Vlada Republike Slovenije.

59. člen

(1) Ocena škode na ravni lokalne skupnosti, regije in države se izkazuje:

- po lastništvu poškodovane stvari;
- po škodnih skupinah;
- po dejavnostih v skladu s statistično klasifikacijo.

(2) Pri končni oceni škode državna komisija lahko v skladu z zakonom predlaga tudi ukrepe za zmanjšanje posledic oziroma odpravo škode, ki jo povzroči nesreča.

60. člen

Če regijska komisija v postopku pregledovanja in preverjanja oceni škodo ugotovi, da cenilec ni ravnal v skladu s podatkovnimi osnovami, merili, kriteriji in cenovnimi osnovami, določenimi s to uredbo, mora predlagati upravi, da se cenilcu odvzame potrdilo o usposobljenosti.

61. člen

(1) Stroški delovanja regijskih in državnih komisij bremenijo upravo. O pokritju stroškov ocenjevanja škode pri večjih nesrečah, ki presegajo s proračunom zagotovljena sredstva uprave, odloča Vlada Republike Slovenije.

(2) Uprava zagotavlja administrativne in tehnične pogoje za delo regijskih in državne komisije ter pooblaščenih cenilcev, ki jih določi uprava.

(3) Uprava skrbi za hrambo podatkovnih osnov, dokazil in ocen škode zaradi naravnih in drugih nesreč na regijski in državni ravni ter za informacijsko obdelavo podatkov o škodah. Podatke o škodah posreduje tudi drugim državnim organom za njihove potrebe.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

62. člen

Metodologija, določena s to uredbo, se lahko uporablja tudi za oceno škod ob naravnih in drugih nesrečah po predpisih o dohodnini, dokler ne bo sprejeta posebna metodologija.

63. člen

(1) Do sprejema meril za ocenjevanje škode v gozdovih iz 22. člena te uredbe se uporablja odredba o ugotavljanju obsega škode in zmanjšane donosa na gozdnih zemljiščih (Uradni list RS, št. 59/94 in 65/94).

(2) Do določitve cen iz 41. člena te uredbe se uporabljajo cene določene z odlokom o cenah za obračunavanje del in nalog vodnogospodarske javne službe (Uradni list RS, št. 57/97, 38/99 in 20/02).

(3) Do določitve pričakovanega pridelka in povprečnih tržnih cen iz 47. člena te uredbe, se uporabljajo podatki o pridelkih in tržnih cenah, določenih z navodilom za vsebino in obliko vloge za dodelitev sredstev državne pomoči nosilec kmetijskega gospodarstva, za določitev geografsko zaokroženih območij glede sposobnosti zadrževanja vode in primanjkljaja padavin in za izračun povprečne stopnje poškodovanosti kmetijskih rastlin (Uradni list RS, št. 50/02).

64. člen

Postopki ocenjevanja škode zaradi nesreč, začeti pred uveljavitvijo te uredbe, se nadaljujejo in opravijo v skladu s to uredbo, če s posebnim predpisom ni drugače določeno.

65. člen

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

Št. 224-16/2003-2
Ljubljana, dne 26. junija 2003.
EVA 2002-1911-0067

Vlada Republike Slovenije

dr. Slavko Gaber l. r.
Minister

PRILOGA 1
TABELA 1

INDUSTRIJSKE STAVBE

Dejanska starost	Verjetna življenjska doba v letih (N)														
v letih (n)	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90
2	93	94	95	96	96	97	97	97	98	98	98	98	98	98	98
5	83	86	88	90	91	92	93	94	94	95	95	95	96	96	96
8	72	78	81	84	86	88	89	90	91	91	92	93	93	93	94
11	62	69	74	78	81	83	85	86	87	88	89	90	90	91	91
14	51	61	67	72	74	78	80	82	84	85	86	87	88	88	89
17	41	52	60	66	70	74	76	78	80	82	83	84	84	86	87
20	30	44	53	60	65	69	72	75	77	78	80	81	82	84	84
24		33	44	52	58	63	66	69	73	74	76	78	79	80	81
28			35	44	51	56	61	64	67	70	72	74	75	77	78
32				36	44	50	55	59	63	66	68	70	72	74	75
36					37	44	50	54	58	61	64	66	68	70	72
40					30	38	44	49	53	57	60	63	65	67	69
45						30	37	43	47	52	55	58	60	63	65
50							30	36	42	46	50	53	56	59	61
55								30	36	41	45	49	52	55	57
60									30	35	40	44	47	51	53
65										30	35	39	43	46	49
70											30	35	39	42	46
75												30	34	38	42
80													30	34	38

PRILOGA 1
TABELA2

STANOVANJSKE, POSLOVNE, KMETIJSKE IN DRUGE STAVBE

Dejanska starost	Verjetna življenjska doba v letih (N)														
v letih (n)	20	30	40	50	60	70	80	90	100	110	120	130	140	150	160
5	89	93	95	96	97	97	98	98	98	99	99	99	99	99	99
10	74	84	89	92	93	94	95	96	96	97	97	97	97	98	98
15	54	74	82	86	89	91	93	93	94	95	96	96	96	96	96
20	30	61	74	80	85	87	89	91	92	93	94	94	94	95	95
25		47	64	74	79	83	86	88	89	90	91	91	93	93	94
30		30	54	66	74	79	82	85	86	88	89	89	91	92	92
35			43	58	68	74	78	81	83	86	87	87	89	90	91
40			30	50	62	69	74	78	80	83	85	86	87	88	89
45				40	54	63	69	74	77	80	82	84	85	86	87
50				30	47	57	64	70	74	77	80	81	83	84	86
55					39	51	59	66	70	74	77	79	81	83	84
60					30	44	54	62	66	71	74	76	79	80	82
65						37	49	57	62	67	71	74	76	78	80
70						30	43	52	58	64	68	71	74	76	78
75							36	47	54	61	65	68	72	74	76
80							30	42	50	56	62	65	69	71	74
85								36	45	52	58	62	66	69	71
90								30	40	48	54	59	63	66	69
95									35	44	50	54	60	64	67
100									30	40	47	52	57	61	65

PRILOGA 2

FAKTORJI ZA IZENAČEVANJE POVPREČNIH GRADBENIH CEN PO REGIJAH

<i>IME REGIJE</i>	<i>FAKTOR</i>
1. POMURJE	0,925
2. VZHODNOŠTAJERSKA IN PODRAVJE	0,956
3. KOROŠKA	0,943
4. ZAHODNOŠTAJERSKA	1,005
5. ZASAVJE	0,970
6. POSAVJE	1,002
7. DOLENJSKA	1,085
8. LJUBLJANSKA	1,086
9. GORENJSKA	1,029
10. NOTRANJSKA	1,084
11. SEVERNO PRIMORSKA	0,984
12. OBALNA	1,202

POVPREČNE GRADBENE CENE PO VRSTAH STAVB**01. STANOVANJA IN STANOVANJSKI OBJEKTI
V BLOKOVNI GRADNJI**

Šifra - koda objekta*	enota mere	Vrednost (Vn) v SIT 1.1.2003
01--01--1	m2	182.811,-
01--02--1	m2	187.031,-
01--03--1	m2	194.061,-
01--04--1	m2	168.749,-
01--05--1	m2	172.967,-
01--06--1	m2	175.782,-
01--07--1	m2	164.531,-
01--08--1	m2	168.749,-
01--09--1	m2	216.559,-
01--10--1	m2	224.296,-
01--11--1	m2	156.809,-
01--12--1	m2	159.468,-
01--13--1	m2	143.521,-
01--14--1	m2	101.391,-
01--15--1	m2	98.087,-
01--16--1	m2	77.695,-
01--17--2	m2	80.625,-

* šifra objekta je določena v priročniku iz 33. člena uredbe, pri čemer prvi dve številki označujeta gradbeno kategorijo stavbe, drugi dve številki zaporedno številko stavbe v skupini in tretja številka, številko tipične skupine.

**02. POSLOVNI OBJEKTI, JAVNE ZGRADBE,
LOKALI IN POSLOVNI PROSTORI**

Šifra - koda objekta	enota mere	Vrednost (Vn) v SIT 1.1.2003
02--01--1	m ²	138.442,-
02--02--1	m ²	182.750,-
02--03--1	m ²	117.608,-
02--04--1	m ²	174.794,-
02--05--1	m ²	219.575,-
02--06--1	m ²	266.650,-
02--07--1	m ²	237.024,-
02--08--1	m ²	265.655,-
02--09--1	m ²	182.132,-
02--10--1	m ²	143.723,-
02--11--1	m ²	135.530,-
02--12--1	m ²	161.101,-
02--13--1	m ²	192.041,-
02--14--1	m ²	135.912,-
02--15--1	m ²	161.013,-
02--16--1	m ²	223.017,-
02--17--1	m ²	396.032,-
02--18--1	m ²	205.094,-
02--19--1	m ²	326.819,-
02--20--1	m ²	213.786,-

**03. GOSTINSKO – TURISTIČNI
OBJEKTI**

Šifra - koda objekta	enota mere	Vrednost (Vn) v SIT 1.1.2003
03--01--1	m ²	124.429,-
03--02--1	m ²	163.891,-
03--03--1	m ²	191.294,-
03--04--1	m ²	267.978,-
03--05--1	m ²	248.683,-
03--06--2	m ²	150.304,-
03--07--2	m ²	195.394,-
03--08--1	m ²	134.766,-
03--09--1	m ²	152.362,-
03--10--1	m ²	374.729,-
03--11--1	m ²	449.674,-

04. STANOVANJSKI OBJEKTI

Šifra - koda objekta	enota mere	Vrednost (Vn) v SIT 1.1.2003
04--01--1	m ²	154.512,-
04--02--1	m ²	130.265,-
04--03--1	m ²	142.151,-
04--04--1	m ²	134.673,-
04--05--1	m ²	142.943,-
04--06--1	m ²	157.137,-
04--07--1	m ²	152.514,-
04--08--1	m ²	123.737,-
04--09--1	m ²	98.578,-
04--10--1	m ²	154.208,-
04--11--1	m ²	149.671,-
04--12--1	m ²	150.607,-
04--13--1	m ²	129.285,-
04--14--1	m ²	124.031,-
04--15--1	m ²	147.061,-
04--16--2	m ²	113.903,-
04--17--1	m ²	152.370,-
04--18--1	m ²	125.345,-
04--19--1	m ²	123.842,-
04--20--1	m ²	77.932,-
04--21--1	m ²	86.189,-
04--22--2	m ²	87.651,-
04--23--2	m ²	81.073,-
04--24--2	m ²	76.906,-
04--25--3	m ²	89.686,-
04--26--3	m ²	84.080,-
04--27--2	m ²	64.624,-
04--28--1	m ²	62.814,-
04--29--1	m ²	97.683,-
04--30--1	m ²	93.704,-
04--31--1	m ²	91.753,-
04--32--1	m ²	110.343,-
04--33--1	m ²	112.116,-

05. POČITNIŠKE HIŠE

Šifra - koda objekta	enota mere	Vrednost (Vn) v SIT 1.1.2003
05--01--1	m ²	116.001,-
05--02--1	m ²	109.315,-
05--03--3	m ²	67.095,-
05--04--3	m ²	54.171,-
05--05--3	m ²	83.393,-
05--06--2	m ²	161.204,-
05--07--3	m ²	182.894,-
05--08--3	m ²	184.656,-
05--09--3	m ²	143.635,-
05--10--3	m ²	63.880,-
05--11--1	m ²	617.225,-

06. KMEČKI OBJEKTI

Šifra - koda objekta	enota mere	Vrednost (Vn) v SIT 1.1.2003
06--01--1	m ²	100.861,-
06--02--1	m ²	86.304,-
06--03--1	m ²	63.961,-
06--04--3	m ²	86.849,-
06--05--3	m ²	81.535,-
06--06--2	m ²	76.832,-
06--07--2	m ²	69.864,-
06--08--3	m ²	78.815,-
06--09--2	m ²	93.430,-
06--10--2	m ²	56.704,-
06--11--3	m ²	54.039,-
06--12--1	m ²	51.466,-
06--13--3	m ²	40.981,-
06--14--1	m ²	79.224,-
06--15--1	m ²	72.368,-
06--16--1	m ²	110.325,-
06--17--1	m ²	95.532,-
06--18--1	m ²	143.348,-
06--19--1	m ²	107.220,-
06--20--1	m ²	71.481,-
06--21--1	m ²	53.609,-
06--22--3	m ²	59.566,-

06--23--2	m ²	53.609,-
06--24--2	m ²	41.696,-
06--25--2	m ²	51.466,-
06--26--3	m ²	39.194,-
06--27--3	m ²	35.740,-
06--28--2	m ²	45.271,-
06--29--2	m ²	23.826,-
06--30--2	m ²	8.274,-
06--31--3	m ²	8.274,-
06--32--2	m ²	7.147,-
06--33--3	m ²	47.653,-
06--34--1	m ³	21.113,-
06--35--1	m ³	26.687,-
06--36--3	m ³	17.617,-
06--37--3	m ²	35.740,-
06--38--3	m ²	26.209,-
06--39--3	m ²	21.443,-

07. OBJEKTI ZA MOTORNI PROMET

Šifra - koda objekta	enota mere	Vrednost (V _n) v SIT 1.1.2003
07--01--1	m ²	80.422,-
07--02--1	m ²	38.985,-
07--03--1	m ²	46.294,-
07--04--1	m ²	45.814,-
07--05--1	m ²	82.486,-
07--06--1	m ²	88.831,-
07--07--1	m ²	50.759,-
07--08--1	m ²	207.866,-
07--09--1	m ²	92.384,-
07--10--1	m ²	170.557,-
07--11--3	m ²	42.943,-
07--12--1	m ²	45.328,-

08. ŠPORTNI OBJEKTI

Šifra - koda objekta	enota mere	Vrednost (Vn) v SIT 1.1.2003
08--01--1	m ³	74.748,-
08--02--1	m ³	24.240,-
08--03--1	m ³	73.235,-
08--04--2	m ²	81.930,-
08--05--1	m ²	97.466,-
08--06--1	m ²	121.206,-
08--07--1	m ²	48.481,-
08--08--1	m ²	291.124,-
08--09--1	m ²	9.425,-
08--10--1	m ²	219.528,-
08--11--1	m ²	147.126,-
08--12--1	m ²	345.278,-
08--13--1	m ²	201.306,-
08--14--1	m ²	266.112,-
08--15--1	m ¹	148.474,-
08--16--1	m ²	20.285,-
08--17--1	m ²	10.038,-

09. OBRTNI IN INDUSTRIJSKI OBJEKTI

Šifra - koda objekta	enota mere	Vrednost (Vn) v SIT 1.1.2003
09--01--1	m ²	30.981,-
09--02--1	m ²	33.953,-
09--03--2	m ²	40.744,-
09--04--3	m ²	27.502,-
09--05--2	m ²	67.910,-
09--06--1	m ²	122.078,-
09--07--1	m ²	143.622,-
09--08--1	m ²	134.458,-
09--09--1	m ²	158.447,-
09--10--1	m ²	144.301,-
09--11--1	m ²	135.812,-
09--12--1	m ²	142.603,-
09--13--1	m ²	148.262,-
09--14--1	m ²	141.471,-
09--15--1	m ²	152.788,-
09--16--1	m ²	153.061,-
09--17--1	m ²	169.766,-

09--18--1	m ²	158.447,-
09--19--1	m ²	147.129,-
09--20--1	m ²	161.304,-
09--21--1	m ²	124.130,-
09--22--1	m ²	142.602,-

10. RAZNOVRSTNI OBJEKTI

Šifra - koda objekta	enota mere	Vrednost (Vn) v SIT 1.1.2003
10--01--3	m ¹	226.506,-
10--02--2	m ¹	215.181,-
10--03--2	m ²	358.486,-
10--04--1	m ²	218.576,-
10--05--1	m ²	207.647,-
10--06--3	m ²	203.855,-
10--07--1	m ³	94.089,-
10--08--1	m ²	111.880,-
10--09--1	m ³	102.271,-
	m ²	111.880,-
10--10--1	m ²	515.991,-
10--11--1	m ²	,-
10--12--1	m ²	79.194,-
10--13--3	m ²	121.211,-
10--14--3	m ²	65.730,-
10--15--1	m ²	75.592,-
10--16--1	m ²	70.635,-
10--17--1	m ²	120.087,-
10--18--1	m ¹	41.467,-
10--19--1	m ¹	49.609,-
10--20--1	m ¹	23.263,-
10--21--1	m ¹	16.682,-
10--22--1	m ¹	20.634,-
10--23--1	m ¹	5.699,-
10--24--1	m ¹	13.289,-
10--25--1	m ¹	4.370,-
10--26--1	m ¹	12.157,-
10--27--1	m ¹	18.894,-
10--28--1	m ¹	19.347,-
10--29--1	m ¹	13.299,-
10--30--1	m ³	62.103,-
10--31--1	m ³	37.589,-

10--32--1	m ³	75.285,-
10--33--1	m ³	50.772,-
10--34--1	ha	2.668.481,-
10--35--1	ha	3.280.109,-

11. OPREMA RAZNIH LOKALOV

Šifra - koda objekta	enota mere	Vrednost (Vn) v SIT 1.1.2003
11--01--1	m ²	307.687,-
11--02--1	m ²	204.759,-
11--03--1	m ²	281.361,-
11--04--1	m ²	193.059,-
11--05--1	m ²	85.706,-
11--06--1	m ²	110.606,-
11--07--1	m ²	67.095,-
11--08--1	m ²	156.494,-
11--09--1	m ²	97.261,-
11--10--1	m ²	157.409,-
11--11--1	m ²	123.221,-
11--12--1	m ²	157.957,-
11--13--1	m ²	480.270,-
11--14--1	m ²	119.930,-
11--15--1	m ²	71.958,-

**IZHODIŠČNE POVPREČNE CENE ZA OCENJEVANJE
DELNIH ŠKOD NA STAVBAH**

VREDNOSTI KALKULATIVNO-IZDELAVNIH UR

A. ZEMELJSKA, BETONSKA IN ASFALTNA DELA

- izkopi
- betoniranje
- asfaltna dela

B. ZIDOVI, STROPNE KONSTRUKCIJE, DIMNIKI

- zidovi, stebri - opečni
- zidovi - betonski
- zidovi - kamniti
- delovni odri
- stropne konstrukcije – lesene
- stropne konstrukcije – opečne
- stropne konstrukcije – betonske
- armature za arm. bet. konstrukcije
- dimniki – zračniki

C. STREŠNE KONSTRUKCIJE

- strešno ogrodje
- letvanje
- čelni, strešni in kapni opaži

D. STREŠNE KRITINE

- slemena in grebeni
- kritina - opečna
- kritina - cementna
- kritina – salonit, eternit
- kritina – pločevina
- kritina – drugi materiali
- snegolovci

E. LESENE STENE

F. IZOLACIJE – OMETI

- hidroizolacije
- toplotne izolacije
- fasadne izolacije
- ometi
- okenske police

G. TLAKI, TALNE, STENSKE IN STROPNE OBLOGE

- grobi tlaki
- talne obloge
- stenske in stropne obloge
- okrasne rozete in kotne letve
- montažni (viseči) – spuščeni stropovi

H. SLIKARSKA IN PLESKARSKA DELA

- notranja in zunanja slikarija
- pleskanja
- polaganje tapet

I. KLEPARSKA DELA

J. VODOVODNE INSTALACIJE

- oprema
- instalacije

K. INSTALACIJE ZA CENTRALNO OGREVANJE

L. ELEKTRO IN STRELOVODNE INSTALACIJE

- elektroinstalacije
- strelovodne instalacije

M. MIZARSKA DELA

- klasični izdelki
- podstrešne protipožarne stopnice
- industrijski izdelki stavbnega pohištva
- okna, balkonska vrata, polkna, omarice z rozeto
- mreže in križi za okna
- strešna okna VELUX
- sobna, vhodna in garažna vrata
- drugi dodatki in pojasnila
- vgrajevanje oken in vrat

N. STEKLARSKA DELA

- **prirezana stekla – float**
- **ornamentna stekla**
- **sončnozaščitna stekla**
- **izolacijska stekla**
- **steklene prizme z vgrajevanjem**
- **ostala stekla**
- **ogledala**
- **vgrajeno kaljeno steklo**
- **obdelava kaljenega stekla**
- **opozorila – navodila za obračun**

O. SVETLOBNE KUPOLE IN SVETLOBNI TRAKOVI

- **svetlobne kupole iz akrilnih plošč PMMA**
- **stenske svetlobne kupole – okna**
- **svetlobni trakovi**
- **ekstrudirane akrilne plošče**
- **profilirane akrilne plošče za kritino**
- **telefonske govorilnice**
- **večstenske polikarbonatne plošče**

P. ŽALUZIJE IN SENČILA

- **žaluzije**
- **žaluzije v izolacijskem steklu**

R. PEČARSKA DELA

S. RAZNA GRADBENA IN DRUGA DELA

- **rušitvena dela**
- **storitve čiščenja objektov**
- **transporti materiala**
- **specifične teže nekaterih materialov**
- **prevozi materiala z avtom**

SKUPINE DEL ZA OCENO ŠKODE NA TRANSPORTNI INFRASTRUKTURI

št.	OPIS	enota	cena brez DDV
1	Postavitev zapor in urejanje prometa		
1.1	Postavitev popolne zapore ceste	dan	36.000,00
1.2	Postavitev polovične zapore ceste	dan	13.000,00
1.3	Postavitev polovične zapore ceste ob poškodovanem mestu in ureditev prometa s semaforjem	dan	23.000,00
2	Geodetska dela (zakoličba osi trase)	km	240.000,00
3	Postavitev in zavarovanje prečnih profilov	kos	4.000,00
4	Odstranjevanje materiala in čiščenje vozišča		
4.1	Čiščenje naplavin vb debelini do 10 cm z odvozom na deponijo od 5 do 10 km – strojno	m ³	1.960,00
4.2	Strojno pometanje in pranje vozišča	ura	8.000,00
4.3	Žaganje in odstranjevanje dreves in panjev (nad ϕ 10 cm do ϕ 30 cm) na deponijo	kos	8.700,00
4.4	Odstranjevanje splazelega materiala s premetom materiala	m ³	720,00
4.5	Odstranjevanje splazelega materiala z nalaganjem in odvozom na deponijo od 5 do 10 km	m ³	1.380,00
5	Izdelava podpornih zidov		
5.1	Izdelava AB zidu v celoti (izkop, opaž, armatura, beton, izolacija, zasip) višine 4 – 6 m	m	900.000,00
5.2	Strojni izkop za temelje v težki zemlji, z odvozom na deponijo od 5 do 10 km	m ³	1.570,00
5.3	Izdelava enostranskega opaža ravnih temeljev in zidu	m ²	2.600,00
5.4	Izdelava dvostranskega opaža ravnih temeljev in zidu do h=4,0 m	m ²	3.500,00
5.5	Dobava in vgrajevanje betona MB 15	m ³	17.500,00
5.6	Dobava in vgrajevanje betona MB 30	m ³	19.200,00
5.7	Dobava in vgrajevanje betona MB 30 z dodatkom OMO 100, osmo 25	m ³	22.000,00
5.8	Betonsko jeklo vseh profilov; izvedba, dobava in montaža – gladka armatura do ϕ 12	kg	220,00
5.9	Betonsko jeklo vseh profilov; izvedba, dobava in montaža RA 400/500-2, nad ϕ 12	kg	210,00
5.10	Betonsko jeklo vseh profilov; izvedba, dobava in montaža MA 500/560	kg	200,00
5.11	Dobava in vgrajevanje cevk za odvod pronicajoče vode ϕ 10	kos	1.350,00

6	Izdelava kamnite zložbe 70 kamen/ 30 beton	m ³	19.400,00
7	Priprava vozišča makadam in za asfaltiranje		
7.1	Nasip poškodovane voziščne konstrukcije s tamponskim materialom in grobim profiliranjem in valjanjem	m ³	3.920,00
7.2	Asfaltiranje z BD 0/22 v debelini 6 cm - strojno	m ²	2.430,00
7.3	Asfaltiranje z BB 0/8 v debelini 4 cm (50/50) karbonat/silikat – strojno	m ²	2.100,00
7.4	Izdelava asfaltne mulde v širini 50 cm z BD in AB 6+3	m	2.400,00
8	Izvajanje drugih del za zavarovanje in odvodnjavanje vozišča		
8.1	Izdelava drenaže na betonsko posteljico iz MB 10, širine 0,5 m in debeline 10 cm, s položitvijo cevi midren ϕ 110, z zasipom s filterskim materialom 0,2 m ³ /m s položitvijo PP polsti 2 m ² /m	m	6.200,00
8.2	Postavitev varnostne odbojne ograje	m	13.000,00
8.3	Izvedba cevne prepusta ϕ 60 skupaj z vtočno in iztočno glavo ter izkopom in zasipom	m	27.000,00
8.4	Izkop jarka 0,50 m ³ /m za odvod vode - strojno	m	580,00
8.5	Čiščenje prepustov in vtočnih jaškov, strojno in ročno (80/20)	m	1.236,00
8.6	Dobava in postavitev I NP 120 profila (l = 3,0 m) za stebre varovalne ograje, na medsebojni razdalji 2 m (zvarjeno 2 profila)	kos	35.000,00
8.7	Dobava in montaža smrekovih plohov (2 x 5 cm) za polnila varovalne ograje s pritrditvijo na pasnico I NP 120	m ²	5.000,00
9	Postavitev začasnega mostu MABEY YOHNSON – brez najemnine mostu	kos	10.000.000,00

IZHODIŠČNE POVPREČNE CENE ZA IZGRADNJO DISTRIBUCIJSKIH VODOV

1. IZDELAVA VODOVODOV PO DIMENZIJAH

Št.	Dimenzija mm	Vrsta	Izven naselja sit/m	Strnjeno naselje sit/m
1	φ 90	ALKATEN	13.000,00	19.000,00
2	φ 80	LTŽ	18.000,00	26.000,00
3	φ 100	LTŽ	20.000,00	27.500,00
4	φ 125	LTŽ	22.000,00	29.000,00
5	φ 150	LTŽ	24.000,00	31.000,00
6	φ 200	LTŽ	27.000,00	42.000,00
7	φ 250	LTŽ	32.000,00	46.000,00
8	φ 300	LTŽ	35.000,00	50.000,00

2. OCENA STROŠKOV ZA IZVEDBO JAVNE KANALIZACIJE

Št.	Opis del	Enota	Cena/enoto
1	Zakoličenje projektiranih osi kanala	m	151,00
2	Izkop jarkov zemljine III-IV kategorije z odmetom	m ³	900,00
3	Izkop jarkov zemljine V kategorije z nakladanjem in odvozom	m ³	3.780,00
4	Planiranje in niveliranje dna gradbene jame	m ²	400,00
5	Dobava gramoza za posteljico (granulacije od 2 – 8 mm)	m ³	3.200,00
6	Vgradnja peščene posteljice debeline 10 cm in zasipanje jarka s peskom do višine 30 cm nad temenom cevi	m ³	1.200,00
7	Dobava gramoza za zasip jaškov in cevi ter za zasipanje kanala izven cone cevovoda (4 – 20 mm)	m ³	2.800,00
8	Zasipanje jarkov z izkopanim materialom in utrjevanje v plasteh po 30 cm	m ³	1.200,00
9	Dobava in vgraditev kanalizacijskih cevi φ 200 mm	m	3.435,00
10	Dobava cevi za odcepe in vgraditev odcepov za hišne priključke	m	2.850,00
11	Dobava jaškov Dn = 60 cm z LTŽ pokrovom	kos	120.200,00
12	Dobava jaškov Dn = 80 cm z LTŽ pokrovom	kos	177.000,00
13	Dobava jaškov Dn = 100 cm z LTŽ pokrovom	kos	223.800,00
14	Dobava jaškov Dn = 120 cm z LTŽ pokrovom	kos	257.200,00
15	Vgraditev jaška	kos	20.000,00
16	Preizkus vodotesnosti kanala	m	540,00
17	Rušenje in obnova asfaltnega vozišča	m ²	4.500,00
18	Rušenje in obnova robnikov	m	8.000,00
19	Izvedba nivojskih križanj z obstoječimi komunalnimi vodi	prim.	15.000,00

**POVPREČNE CENE PO SKUPINAH DEL V
ELEKTROENERGETSKEM OMREŽJU**

Št.	Opis	Enota mere	Cena sit
1	Transformatorska postaja 20/0,4 kV, moč 1 x 630 kVA, montažno betonska izvedba brez transformatorja	kos	10.500.000,00
2	Transformatorska postaja 20/0,4 kV, moč 1 x 630 kVA, montažno pločevinasta izvedba brez transformatorja	kos	10.000.000,00
3	Transformatorska postaja 20/0,4 kV, moč 1 x 250 kVA, na betonskem drogu brez transformatorja	kos	2.200.000,00
4	Transformatorska postaja 20/0,4 kV, moč 1 x 250 kVA, na železnem stebru brez transformatorja	kos	2.250.000,00
5	Transformatorska postaja 20/0,4 kV, moč 1 x 250 kVA, na lesenem drogu brez transformatorja	kos	1.850.000,00
6	Daljnovid 20kV 3 x 35 mm ² , betonski stebri	km	8.500.000,00
7	Daljnovid 20kV 3 x 35 mm ² , leseni stebri	km	6.800.000,00
8	Daljnovid 20kV 3 x 35 mm ² , leseni stebri na betonskih podstavkih	km	7.500.000,00
9	Daljnovid 20kV 3 x 70 mm ² , betonski stebri	km	9.800.000,00
10	Daljnovid 20kV 3 x 70 mm ² , leseni stebri v betonskih kleščah	km	8.700.000,00
11	Daljnovid 20kV 3 x 70 mm ² , železni jamborji	km	14.300.000,00
12	Daljnovid 20kV 3 x 150 mm ² , železni jamborji	km	22.000.000,00
13	Daljnovid 20kV 3 x 70 mm ² , betonski stebri PAS – polizolirani vodniki	km	10.400.000,00
14	Daljnovid 20kV 3 x 70 mm ² , leseni stebri PAS – polizolirani vodniki	km	9.500.000,00
15	Daljnovid 20kV 3 x 35 mm ² , leseni stebri PAS – polizolirani vodniki	km	8.700.000,00
16	Odkop in odstranitev obstoječega droga, izkop in zasutje jame za nosilni drog, dobava in montaža kompletne opreme nosilnega droga N20-SAX	kos	168.000,00
17	Odkop in odstranitev obstoječega droga, izkop in zasutje jame za nosilni drog, dobava in montaža kompletne opreme nosilnega droga N20-SAX z rogljiči	kos	200.000,00
18	Odkop in odstranitev obstoječega droga, izkop in zasutje jame za nosilni drog, dobava in montaža kompletne opreme nosilnega droga N20-K-SAX s kompozitnimi izolatorji	kos	298.000,00
19	Odkop in odstranitev obstoječega kotnega A-droga, izkop in zasutje jame A-droga, dobava in montaža kompletnega kotnega A-droga KA20-K-SAX s kompozitnimi izolatorji	kos	600.000,00

[illegible]

SEZNAM KULTUR

POLJŠČINE

Šifra	Kmetijska rastlina	Razred donosa	Donos	Enota mere	Cena	Enota cene
1	PŠENICA	RAZRED 1	4,5	T/HA	31	SIT/KG
1	PŠENICA	RAZRED 2	5,5	T/HA	31	SIT/KG
1	PŠENICA	RAZRED 3	7	T/HA	31	SIT/KG
5	KORUZA	RAZRED 1	6	T/HA	22	SIT/KG
5	KORUZA	RAZRED 2	8	T/HA	22	SIT/KG
5	KORUZA	RAZRED 3	10	T/HA	22	SIT/KG
8	OVES	RAZRED 1	4	T/HA	20	SIT/KG
8	OVES	RAZRED 2	4,5	T/HA	20	SIT/KG
8	OVES	RAZRED 3	5	T/HA	20	SIT/KG
10	PROSO	RAZRED 1	3	T/HA	36	SIT/KG
10	PROSO	RAZRED 2	4	T/HA	36	SIT/KG
10	PROSO	RAZRED 3	4,5	T/HA	36	SIT/KG
2	RŽ	RAZRED 1	3,5	T/HA	15	SIT/KG
2	RŽ	RAZRED 2	4	T/HA	15	SIT/KG
2	RŽ	RAZRED 3	4,5	T/HA	15	SIT/KG
7	TRITIKALA	RAZRED 1	4	T/HA	20	SIT/KG
7	TRITIKALA	RAZRED 2	4,5	T/HA	20	SIT/KG
7	TRITIKALA	RAZRED 3	5	T/HA	20	SIT/KG
13	OLJNA BUČA	RAZRED 1	1,2	T/HA	200	SIT/KG
13	OLJNA BUČA	RAZRED 2	1,6	T/HA	200	SIT/KG
13	OLJNA BUČA	RAZRED 3	2	T/HA	200	SIT/KG
12	SONČNICA	RAZRED 1	2,5	T/HA	34	SIT/KG
12	SONČNICA	RAZRED 2	3	T/HA	34	SIT/KG
12	SONČNICA	RAZRED 3	4	T/HA	34	SIT/KG
14	OLJNA OGRŠČICA	RAZRED 1	3	T/HA	25	SIT/KG
14	OLJNA OGRŠČICA	RAZRED 2	3,5	T/HA	25	SIT/KG
14	OLJNA OGRŠČICA	RAZRED 3	4	T/HA	25	SIT/KG
18	SLADKA LUPINA	RAZRED 1	3	T/HA	36	SIT/KG
18	SLADKA LUPINA	RAZRED 2	4	T/HA	36	SIT/KG
18	SLADKA LUPINA	RAZRED 3	5	T/HA	36	SIT/KG
19	SLADKORNA PESA	RAZRED 1	35	T/HA	5	SIT/KG
19	SLADKORNA PESA	RAZRED 2	45	T/HA	5	SIT/KG
19	SLADKORNA PESA	RAZRED 3	55	T/HA	5	SIT/KG
20	KROMPIR	RAZRED 1	14	T/HA	20	SIT/KG
20	KROMPIR	RAZRED 2	25	T/HA	20	SIT/KG
20	KROMPIR	RAZRED 3	43	T/HA	20	SIT/KG
15	SOJA	RAZRED 1	3	T/HA	36	SIT/KG
15	SOJA	RAZRED 2	3,5	T/HA	36	SIT/KG
15	SOJA	RAZRED 3	4	T/HA	36	SIT/KG
101	KRMNA PESA	RAZRED 1	30	T/HA	3	SIT/KG
101	KRMNA PESA	RAZRED 2	35	T/HA	3	SIT/KG
101	KRMNA PESA	RAZRED 3	40	T/HA	3	SIT/KG
102	KRMNA REPA	RAZRED 1	30	T/HA	3	SIT/KG
102	KRMNA REPA	RAZRED 2	35	T/HA	3	SIT/KG
102	KRMNA REPA	RAZRED 3	40	T/HA	3	SIT/KG
103	KRMNA OGRŠČICA	RAZRED 1	20	T/HA	3	SIT/KG
103	KRMNA OGRŠČICA	RAZRED 2	30	T/HA	3	SIT/KG
103	KRMNA OGRŠČICA	RAZRED 3	40	T/HA	3	SIT/KG
104	KRMNA REPICA	RAZRED 1	20	T/HA	3	SIT/KG
104	KRMNA REPICA	RAZRED 2	30	T/HA	3	SIT/KG

Šifra	Kmetijska rastlina	Razred donosa	Donos	Enota mere	Cena	Enota cene
104	KRMNA REPICA	RAZRED 3	40	T/HA	3	SIT/KG
105	KRMNI OHROVT	RAZRED 1	20	T/HA	3	SIT/KG
105	KRMNI OHROVT	RAZRED 2	30	T/HA	3	SIT/KG
105	KRMNI OHROVT	RAZRED 3	40	T/HA	3	SIT/KG
106	KRMNI RADIČ	RAZRED 1	20	T/HA	3	SIT/KG
106	KRMNI RADIČ	RAZRED 2	30	T/HA	3	SIT/KG
106	KRMNI RADIČ	RAZRED 3	40	T/HA	3	SIT/KG
107	KRMNO KORENJE	RAZRED 1	30	T/HA	3	SIT/KG
107	KRMNO KORENJE	RAZRED 2	35	T/HA	3	SIT/KG
107	KRMNO KORENJE	RAZRED 3	40	T/HA	3	SIT/KG
108	PODZEMNA KOLERABA	RAZRED 1	30	T/HA	3	SIT/KG
108	PODZEMNA KOLERABA	RAZRED 2	35	T/HA	3	SIT/KG
108	PODZEMNA KOLERABA	RAZRED 3	40	T/HA	3	SIT/KG
17	KRMNI BOB	RAZRED 1	3	T/HA	25	SIT/KG
17	KRMNI BOB	RAZRED 2	4	T/HA	25	SIT/KG
17	KRMNI BOB	RAZRED 3	5	T/HA	25	SIT/KG
111	BELA GORJUŠICA	RAZRED 1	1,2	T/HA	25	SIT/KG
111	BELA GORJUŠICA	RAZRED 2	1,7	T/HA	25	SIT/KG
111	BELA GORJUŠICA	RAZRED 3	2	T/HA	25	SIT/KG
112	KRMNI SIREK	RAZRED 1	35	T/HA	3	SIT/KG
112	KRMNI SIREK	RAZRED 2	45	T/HA	3	SIT/KG
112	KRMNI SIREK	RAZRED 3	55	T/HA	3	SIT/KG
203	TDM	RAZRED 1	4,71	T/HA	9	SIT/KG
203	TDM	RAZRED 2	5,88	T/HA	9	SIT/KG
203	TDM	RAZRED 3	10,59	T/HA	9	SIT/KG
204	TRAJNI TRAVNIKI - MRVA	RAZRED 1	7,3	T/HA	9	SIT/KG
204	TRAJNI TRAVNIKI - MRVA	RAZRED 2	8,5	T/HA	9	SIT/KG
204	TRAJNI TRAVNIKI - MRVA	RAZRED 3	9	T/HA	9	SIT/KG
205	TRAJNI PAŠNIKI - SVEŽE	RAZRED 1	13	T/HA	2	SIT/KG
205	TRAJNI PAŠNIKI - SVEŽE	RAZRED 2	14	T/HA	2	SIT/KG
205	TRAJNI PAŠNIKI - SVEŽE	RAZRED 3	16	T/HA	2	SIT/KG
4	AJDA	RAZRED 1	0,5	T/HA	60	SIT/KG
4	AJDA	RAZRED 2	1	T/HA	60	SIT/KG
4	AJDA	RAZRED 3	1,5	T/HA	60	SIT/KG
211	DETELJA LUCERNA	RAZRED 1	4,71	T/HA	7	SIT/KG
211	DETELJA LUCERNA	RAZRED 2	5,88	T/HA	7	SIT/KG
211	DETELJA LUCERNA	RAZRED 3	10,59	T/HA	7	SIT/KG
110	GRAŠICA	RAZRED 1	25	T/HA	3	SIT/KG
110	GRAŠICA	RAZRED 2	30	T/HA	3	SIT/KG
110	GRAŠICA	RAZRED 3	35	T/HA	3	SIT/KG
113	OLJNA REDKEV	RAZRED 1	2,5	T/HA	25	SIT/KG
113	OLJNA REDKEV	RAZRED 2	3	T/HA	25	SIT/KG
113	OLJNA REDKEV	RAZRED 3	3,5	T/HA	25	SIT/KG
210	TRAVE - MNOGOCVETNA LJULJKA	RAZRED 1	4,71	T/HA	9	SIT/KG
210	TRAVE - MNOGOCVETNA LJULJKA	RAZRED 2	5,88	T/HA	9	SIT/KG
210	TRAVE - MNOGOCVETNA LJULJKA	RAZRED 3	10,59	T/HA	9	SIT/KG
2012	FACELIJA	RAZRED	4,71	T/HA	9	SIT/KG
2047	PITNIK	RAZRED	4	T/HA	3	SIT/KG
2066	SUDANSKA TRAVA	RAZRED	7,3	T/HA	9	SIT/KG
2023	INDUSTRIJSKA KONOPLJA (S)	RAZRED	6	T/HA	15	SIT/KG
2034	LANDSBERŠKA ZMES (S)	RAZRED	5	T/HA	7	SIT/KG
2053	RAULA (S)	RAZRED	3	T/HA	7	SIT/KG

TRAJNI NASADI

Šifra	Kmetijska rastlina	Razred donosa	Donos	Enota mere	Cena	Enota cene
601	JABLANA	RAZRED 1	15	T/HA	48	SIT/KG
601	JABLANA	RAZRED 2	30	T/HA	48	SIT/KG
601	JABLANA	RAZRED 3	40	T/HA	48	SIT/KG
601	JABLANA	RAZRED 4	50	T/HA	48	SIT/KG
602	HRUŠKA	RAZRED 1	10	T/HA	70	SIT/KG
602	HRUŠKA	RAZRED 2	20	T/HA	70	SIT/KG
602	HRUŠKA	RAZRED 3	30	T/HA	70	SIT/KG
602	HRUŠKA	RAZRED 4	40	T/HA	70	SIT/KG
606	SLIVE	RAZRED 1	6	T/HA	60	SIT/KG
606	SLIVE	RAZRED 2	10	T/HA	60	SIT/KG
606	SLIVE	RAZRED 3	18	T/HA	60	SIT/KG
606	SLIVE	RAZRED 4	26	T/HA	60	SIT/KG
604	BRESKVE	RAZRED 1	6	T/HA	70	SIT/KG
604	BRESKVE	RAZRED 2	12	T/HA	70	SIT/KG
604	BRESKVE	RAZRED 3	20	T/HA	70	SIT/KG
604	BRESKVE	RAZRED 4	28	T/HA	70	SIT/KG
608	MARELICE	RAZRED 1	6	T/HA	108	SIT/KG
608	MARELICE	RAZRED 2	10	T/HA	108	SIT/KG
608	MARELICE	RAZRED 3	18	T/HA	108	SIT/KG
608	MARELICE	RAZRED 4	26	T/HA	108	SIT/KG
607	OREH - CELI SADEŽI	RAZRED 1	0,5	T/HA	420	SIT/KG
607	OREH - CELI SADEŽI	RAZRED 2	1	T/HA	420	SIT/KG
607	OREH - CELI SADEŽI	RAZRED 3	2	T/HA	420	SIT/KG
607	OREH - CELI SADEŽI	RAZRED 4	3	T/HA	420	SIT/KG
609	KAKI	RAZRED 1	10	T/HA	90	SIT/KG
609	KAKI	RAZRED 2	20	T/HA	90	SIT/KG
609	KAKI	RAZRED 3	30	T/HA	90	SIT/KG
609	KAKI	RAZRED 4	40	T/HA	90	SIT/KG
615	LESKA - CELI SADEŽI	RAZRED 1	0,6	T/HA	500	SIT/KG
615	LESKA - CELI SADEŽI	RAZRED 2	1,2	T/HA	500	SIT/KG
615	LESKA - CELI SADEŽI	RAZRED 3	2,5	T/HA	500	SIT/KG
615	LESKA - CELI SADEŽI	RAZRED 4	3,5	T/HA	500	SIT/KG
618	JAGODE	RAZRED 1	5	T/HA	200	SIT/KG
618	JAGODE	RAZRED 2	15	T/HA	200	SIT/KG
618	JAGODE	RAZRED 3	25	T/HA	200	SIT/KG
618	JAGODE	RAZRED 4	35	T/HA	200	SIT/KG
630	KIWI	RAZRED 2	20	T/HA	90	SIT/KG
630	KIWI	RAZRED 3	30	T/HA	90	SIT/KG
630	KIWI	RAZRED 4	40	T/HA	90	SIT/KG
613	OLJKE	RAZRED 1	3	T/HA	340	SIT/KG
613	OLJKE	RAZRED 2	5	T/HA	340	SIT/KG
613	OLJKE	RAZRED 3	7	T/HA	340	SIT/KG
1001	HMELJ	RAZRED 1	0,7	T/HA	500	SIT/KG
1001	HMELJ	RAZRED 2	1,2	T/HA	500	SIT/KG
1001	HMELJ	RAZRED 3	1,7	T/HA	500	SIT/KG
1001	HMELJ	RAZRED 4	2,2	T/HA	500	SIT/KG
1015	GROZDJE - MLADI VINOGRADI	RAZRED 1	5	T/HA	80	SIT/KG
1015	GROZDJE	RAZRED 2	7,5	T/HA	115	SIT/KG
1015	GROZDJE	RAZRED 3	10	T/HA	83	SIT/KG
1015	GROZDJE	RAZRED 4	12,5	T/HA	64	SIT/KG
630	NEKTARINE	RAZRED	6	T/HA	70	SIT/KG

Šifra	Kmetijska rastlina	Razred donosa	Donos	Enota mere	Cena	Enota cene
611	KUTINA	RAZRED	15	T/HA	48	SIT/KG
619	MALINA	RAZRED	9	T/HA	400	SIT/KG
620	ROBIDA	RAZRED	4,5	T/HA	400	SIT/KG
626	SADOVNJAK RAZLIČNIH SADNIH VRST	RAZRED	15	T/HA	48	SIT/KG
7020	SADIKE VINSKE TRTE	RAZRED	50000	SADIK/HA	150	SIT/SADIKO
7021	CEPLJENKE VINSKE TRTE	RAZRED	50000	SADIK/HA	150	SIT/SADIKO
7023	PODLAGE ZA VINSKO TRTO	RAZRED	50000	SADIK/HA	20	SIT/SADIKO
702	SADNE SADIKE	RAZRED	12000	SADIK/HA	450	SIT/SADIKO

ZDRAVILNE RASTLINE

2002	AMERIŠKI SLAMNIK	RAZRED	10	T/HA	80	SIT/KG
------	------------------	--------	----	------	----	--------

OKRASNE RASTLINE

2019	GLADIOLE		0,25	T/HA	200	SIT/KG
2030	KRIZANTEME		0,25	T/HA	200	SIT/KG

SEMENA POLJŠČIN

Šifra	Kmetijska rastlina	Razred donosa	Donos	Enota mere	Cena	Enota cene
340	SEME AJDA	RAZRED	4	T/HA	42	SIT/KG
341	SEME OVES	RAZRED	4	T/HA	42	SIT/KG
342	SEME RŽ	RAZRED	4	T/HA	42	SIT/KG
301	KROMPIR - SEMENSKI NASADI	RAZRED 1	12	T/HA	62	SIT/KG
301	KROMPIR - SEMENSKI NASADI	RAZRED 2	18	T/HA	62	SIT/KG
301	KROMPIR - SEMENSKI NASADI	RAZRED 3	24	T/HA	62	SIT/KG
303	SEME - SLADKORNA PESA	RAZRED 1	2	T/HA	434	SIT/KG
303	SEME - SLADKORNA PESA	RAZRED 2	2,5	T/HA	434	SIT/KG
303	SEME - SLADKORNA PESA	RAZRED 3	3	T/HA	434	SIT/KG
304	SEME - DETELJE	RAZRED 1	0,4	T/HA	137	SIT/KG
304	SEME - DETELJE	RAZRED 2	0,6	T/HA	137	SIT/KG
304	SEME - DETELJE	RAZRED 3	0,8	T/HA	137	SIT/KG
305	SEME - TRAVE	RAZRED 1	0,8	T/HA	137	SIT/KG
305	SEME - TRAVE	RAZRED 2	1,2	T/HA	137	SIT/KG
305	SEME - TRAVE	RAZRED 3	1,5	T/HA	137	SIT/KG
331	SEME - KORUZA	RAZRED 1	6	T/HA	65	SIT/KG
331	SEME - KORUZA	RAZRED 2	8	T/HA	65	SIT/KG
331	SEME - KORUZA	RAZRED 3	10	T/HA	65	SIT/KG

VRTNINE

Šifra	Kmetijska rastlina	Razred donosa	Donos	Enota mere	Cena	Enota cene
416	BUČKE	RAZRED	25	T/HA	72	SIT/KG
425	CVETAČA	RAZRED	25	T/HA	69,89	SIT/KG
430	ČEBULA	RAZRED	30	T/HA	40	SIT/KG
429	ENDIVJA	RAZRED	20	T/HA	69,89	SIT/KG
4021	FIŽOL - ZRNJE	RAZRED	3	T/HA	255	SIT/KG
4022	FIŽOL STROČJI	RAZRED	9	T/HA	180	SIT/KG
428	GLAVNATI RADIČ	RAZRED	10	T/HA	69,89	SIT/KG
421	JAJČEVEC	RAZRED	30	T/HA	120	SIT/KG
427	KORENČEK	RAZRED	25	T/HA	90	SIT/KG
410	LUBENICA	RAZRED	45	T/HA	48	SIT/KG
411	MELONA	RAZRED	30	T/HA	56	SIT/KG
424	OHROVT	RAZRED	30	T/HA	69,89	SIT/KG
413	PAPRIKA - PROSTA VZGOJA	RAZRED	20	T/HA	96	SIT/KG
415	PARADIŽNIK - PROSTA VZGOJA	RAZRED	50	T/HA	80	SIT/KG
426	POR	RAZRED	35	T/HA	120	SIT/KG
423	POZNO ZELJE	RAZRED	46	T/HA	20	SIT/KG
4024	RDEČA PESA	RAZRED	25	T/HA	16	SIT/KG
419	SOLATA	RAZRED	25	T/HA	60	SIT/KG
414	SOLATNE KUMARE - PROSTA VZGOJA	RAZRED	25	T/HA	68,3	SIT/KG
711	ŠPARGLJI - BELI	RAZRED	6	T/HA	480	SIT/KG
710	ŠPARGLJI - ZELENI	RAZRED	4	T/HA	320	SIT/KG
402	VRTNINE NA PROSTEM	RAZRED	10	T/HA	70	SIT/KG

Opomba: "Razred donosa" je razred pridelka glede na stopnjo intenzivnosti pridelave.

PRILOGA 9

OBRAZEC 1



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA OBRAMBO
UPRAVA RS ZA ZAŠČITO IN
REŠEVANJE
KOMISIJA ZA OCENJEVANJE ŠKODE
Kardeljeva ploščad 21, 1000 Ljubljana
telefon: (01) 471 3322, fax: (01) 431 8117

ZAPISNIK O OGLEDU IN OCENI ŠKODE NA KMETIJSKIH ZEMLJIŠČIH IN GOZDOVIH, POVZROČENI PO NARAVNI NESREČI

1. PODATKI O NESREČI

1.1. ŠIFRA NESREČE				
--------------------	--	--	--	--

1.2. VRSTA NESREČE

1.3. DATUM NASTANKA OZIROMA ODKRITJA NESREČE

1.4. ČAS NASTANKA OZIROMA ODKRITJA NESREČE

1.5. KRAJ (občina, naselje), OZIROMA OBMOČJE, KJER SE JE NESREČA ZGODILA

1.6. LASTNIK ALI NAJEMNIK _____
(nosilec kmet. gospodarstva)

1.7. KMG-MID

Številka parcele	Katastr. občina	Kategorija zemljišča	Cena sit/ha	Površina ha	Poškodovanost $0 \leq P \leq 1,0$	Škoda sit
A	B	C	D	E	F	$G=D \times E \times F$
SKUPAJ						

DATUM OCENE ŠKODE |

Ocenjevalna komisija ali cenilec

Oškodovanec

1. _____

2.

3.



REPUBLIKA SLOVENIJA
 MINISTRSTVO ZA OBRAMBO
 UPRAVA RS ZA ZAŠČITO IN
 REŠEVANJE
 KOMISIJA ZA OCENJEVANJE ŠKODE
 Kardeljeva ploščad 21, 1000 Ljubljana
 telefon: (01) 471 3322, fax: (01) 431 8117

PRILOGA 9

OBRAZEC 2

ZAPISNIK O OGLEDU IN OCENI ŠKODE V TEKOČI KMETIJSKI PROIZVODNJI NA PRIDELKIH, POVZROČENI PO NARAVNI NESREČI

1. PODATKI O NESREČI

1.1. ŠIFRA NESREČE

1.2. VRSTA NESREČE

1.3. DATUM NASTANKA OZIROMA ODKRITJA NESREČE

1.4. ČAS NASTANKA OZIROMA ODKRITJA NESREČE

1.5. KRAJ (občina, naselje), OZIROMA OBMOČJE, KJER SE JE NESREČA ZGODILA

1.6. LASTNIK ALI NAJEMNIK
(nosilec kmet. gospodarstva)

1.7. KMG-MID

Enota rabe	Številka a parcele	Katas. obč.	Vrsta kulture ali nasada*	Šifra*	Donos t/ha*	Cena* sit/kg	Površina ha	Poškodovan. $0 \leq P \leq 1,0$	Škoda sit
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J=FxGxHxI
SKUPAJ									

* podatki iz 47. člena in priloge 8

DATUM OCENE ŠKODE

Ocenjevalna komisija ali cenilec

Oškodovanec

1. _____

2. _____

3. _____

PRILOGA 9

OBRAZEC 3



REPUBLIKA SLOVENIJA
 MINISTRSTVO ZA OBRAMBO
 UPRAVA RS ZA ZAŠČITO IN
 REŠEVANJE
 KOMISIJA ZA OCENJEVANJE ŠKODE
 Kardeljeva ploščad 21, 1000 Ljubljana
 telefon: (01) 471 3322, fax: (01) 431 8117

ZAPISNIK O OGLEDU IN OCENI ŠKODE NA STAVBAH, POVZROČENI PO NARAVNI NESREČI

1. PODATKI O NESREČI

- 1.1. ŠIFRA NESREČE
- 1.2. VRSTA NESREČE
- 1.3. DATUM NASTANKA OZIROMA ODKRITJA NESREČE
- 1.4. ČAS NASTANKA OZIROMA ODKRITJA NESREČE
- 1.5. KRAJ (občina, naselje, k.o.), OZIROMA OBMOČJE, KJER SE JE NESREČA ZGODILA
- 1.6. LASTNIK ALI NAJEMNIK

2. OSNOVNI ELEMENTI PO KATALOGU IN UGOTOVITVE NA TERENU

Šifra gradbenega objekta iz kataloga		
Življenjska doba gradbenega objekta – po katalogu (v letih)	<i>N</i>	
Absolutna življenjska doba gradbenega objekta – po katalogu (v letih)	<i>A</i>	
Leto dograditve objekta		
Starost gradbenega objekta (v letih)	<i>n</i>	
Odstotek neodpisane vrednosti (iz TABELLE I ali II – izražen s faktorjem do 1,00)	<i>On</i>	
Ugotovljen odstotek (do 20 %) za gradbeno bogato izvedbo (s faktorjem do 1,00)	<i>B</i>	
Faza dograjenosti objekta v % - objekt v gradnji (izražen s faktorjem do 1,00)	<i>F</i>	
Regijski faktor (iz priloge k katalogu)	<i>R</i>	
Nova vrednost gradb. objekta po enoti koristne površine (v SIT/m ² ali v EUR/m ²)	<i>Vn</i>	
Stopnja poškodovanosti stavbe (v %)	<i>SP</i>	

2. IZRAČUN SKUPNE KORISTNE ETAŽNE TLORISNE POVRŠINE (Pk)

(Upoštevajo se notranje mere vsake posamezne etaže)

- kletni prostori, pokrite terase, večji nadstreški, stopnišča..... x 0,50 =m²- neobdelana podstrešja, balkoni, odprte terase, pohodne strehe x 0,25 =m²- vsi drugi koristni prostori in II. kletna etaža (če obstoji).....x 1,00 = m²- klet v montažni hiši..... x 1,00 = m²- podstrešje v počit. hiši in mansardno ter kletno stanovanje v bloku...x 0,90 =m²SKUPAJ (Pk) =m²

Tipična skupina *	Koristna površina m ² (Pk)**	Povp. grad.cena sit/m ² (Vn)*	Faza dograjenosti objekta (F ≤ 1)***	Faktor za izvedbo (B)****	Regijski faktor (R)*	Stopnja poškod. (SP) %	Škoda sit
A	B	C	D	E	F	G	H=BxCxDxE x F
SKUPAJ							

* 33. člen uredbe

** 32. člen uredbe

*** 28. člen uredbe

**** 29. člen uredbe

“ 34. člen uredbe

DATUM OCENE ŠKODE | _____

Ocenjevalna komisija ali cenilec

Oškodovanec

1. _____

2. _____

3. _____

OPOMBA: obrazec se uporablja za uničene stavbe oziroma večje delne škode na stavbah

PRILOGA 9

OBRAZEC 4



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA OBRAMBO
UPRAVA RS ZA ZAŠČITO IN
REŠEVANJE
KOMISIJA ZA OCENJEVANJE ŠKODE
Kardeljeva ploščad 21, 1000 Ljubljana
telefon: (01) 471 3322, fax: (01) 431 8117

**ZAPISNIK O OGLEDU IN OCENI DELNE ŠKODE NA STAVBAH
POVZROČENI PO NARAVNI NESREČI**

1. PODATKI O NESREČI

1.1. ŠIFRA NESREČE

--	--	--	--	--

1.2. VRSTA NESREČE

--

1.3. DATUM NASTANKA OZIROMA ODKRITJA NESREČE

--	--	--	--	--	--

1.4. ČAS NASTANKA OZIROMA ODKRITJA NESREČE

--	--	--	--	--

1.5. KRAJ (občina, naselje, k.o.), OZIROMA OBMOČJE, KJER SE JE NESREČA ZGODILA

--

1.6. LASTNIK ALI NAJEMNIK

--

Tipična skupina del*	Enota mere	Potrebno št. enot	Cena sit / enoto*	Škoda sit
A	B	C	D	F= CxDxE
SKUPAJ				

* iz prilog 3

DATUM OCENE ŠKODE

--

Ocenjevalna komisija ali cenilec

1. _____
2. _____
3. _____

Oškodovanec

PRILOGA 9

OBRAZEC 5



REPUBLIKA SLOVENIJA
 MINISTRSTVO ZA OBRAMBO
 UPRAVA RS ZA ZAŠČITO IN
 REŠEVANJE
KOMISIJA ZA OCENJEVANJE ŠKODE
 Kardeljeva ploščad 21, 1000 Ljubljana
 telefon: (01) 471 3322, fax: (01) 431 8117

**ZAPISNIK O OGLEDU IN OCENI ŠKODE NA GRADBENIH INŽINIRSKIH
 OBJEKTIH (transportna infrastruktura, distribucijski cevovodi, vodni objekti in
 drugo), POVZROČENI PO NARAVNI NESREČI**

1. PODATKI O NESREČI

1.1. ŠIFRA NESREČE

1.2. VRSTA NESREČE

1.3. DATUM NASTANKA OZIROMA ODKRITJA NESREČE

1.4. ČAS NASTANKA OZIROMA ODKRITJA NESREČE

1.5. KRAJ (občina, naselje, k.o.), OZIROMA OBMOČJE, KJER SE JE NESREČA ZGODILA

1.6. LASTNIK ALI NAJEMNIK

Tipična skupina del*	Enota mere	Potrebno št. enot	Cena sit / enoto*	Faktor za težavnost dostopa **	Škoda sit
A	B	C	D	E	$F = C \times D \times E$
SKUPAJ					

* iz prilog 3, 4 in 5

** 41. člen uredbe

DATUM OCENE ŠKODE

Ocenjevalna komisija ali cenilec

1.

2.

3.

Oškodovanec

PRILOGA 9

OBRAZEC 6



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA OBRAMBO
UPRAVA RS ZA ZAŠČITO IN
REŠEVANJE
KOMISIJA ZA OCENJEVANJE ŠKODE
Kardeljeva ploščad 21, 1000 Ljubljana
telefon: (01) 471 3322, fax: (01) 431 8117

**ZAPISNIK O OGLEDU IN OCENI ŠKODE NA ŽIVALIH, PERUTNINI IN RIBAH,
POVZROČENI PO NARAVNI NESREČI**

1. PODATKI O NESREČI

1.1. ŠIFRA NESREČE

--	--	--	--	--

1.2. VRSTA NESREČE

--

1.3. DATUM NASTANKA OZIROMA ODKRITJA NESREČE

--	--	--	--	--	--

1.4. ČAS NASTANKA OZIROMA ODKRITJA NESREČE

--	--	--	--	--

1.5. KRAJ (občina, naselje, k.o.), OZIROMA OBMOČJE, KJER SE JE NESREČA ZGODILA

--

1.6. LASTNIK ALI NAJEMNIK

--

1.7. KMG-MID

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Vrsta in kategorija	Šifra	Uničeno št. kosov (glav)	Povprečna teža kg/enoto	Cena sit/kg	Škoda Sit
A	B	C	D	E	F= CxDxE
SKUPAJ					

DATUM OCENE ŠKODE

--

Ocenjevalna komisija ali cenilec

1. _____
2. _____
3. _____

Oškodovanec

PRILOGA 9

OBRAZEC 7



REPUBLIKA SLOVENIJA
 MINISTRSTVO ZA OBRAMBO
 UPRAVA RS ZA ZAŠČITO IN
 REŠEVANJE
KOMISIJA ZA OCENJEVANJE ŠKODE
 Kardeljeva ploščad 21, 1000 Ljubljana
 telefon: (01) 471 3322, fax: (01) 431 8117

ZAPISNIK O OGLEDU IN OCENI ŠKODE NA ZEMLJŠČIH ZA GRADNJO, POVZROČENI PO NARAVNI NESREČI

1. PODATKI O NESREČI

1.1. ŠIFRA NESREČE

1.2. VRSTA NESREČE

1.3. DATUM NASTANKA OZIROMA ODKRITJA NESREČE

1.4. ČAS NASTANKA OZIROMA ODKRITJA NESREČE

1.5. KRAJ (občina, naselje, k.o.), OZIROMA OBMOČJE, KJER SE JE NESREČA ZGODILA

1.6. LASTNIK ALI NAJEMNIK

Številka parcele	Vrednost pred škodnim dog. (Vo)* sit	Vrednost po škodnem dog. (VŠD)* sit	Stopnja poškodovanosti (SP) v % *	Sekundarna škoda (SŠ)** sit	Škoda sit
A	B	C	D	E	$F=B \times D + E$ ali $F=B-C$
SKUPAJ					

* 10. člen uredbe

** 4. člen uredbe

DATUM OCENE ŠKODE

Ocenjevalna komisija ali cenilec

Oškodovanec

1. _____

2. _____

3. _____

PRILOGA 9

OBRAZEC 8



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA OBRAMBO
UPRAVA RS ZA ZAŠČITO IN
REŠEVANJE
KOMISIJA ZA OCENJEVANJE ŠKODE
Kardeljeva ploščad 21, 1000 Ljubljana
telefon: (01) 471 3322, fax: (01) 431 8117

**ZAPISNIK O OGLEDU IN OCENI ŠKODE NA OSNOVNIH IN OBRATNIH
SREDSTVIH - PREMIČNINAH, POVZROČENI PO NARAVNI NESREČI**

1. PODATKI O NESREČI

1.1. ŠIFRA NESREČE

1.2. VRSTA NESREČE

1.3. DATUM NASTANKA OZIROMA ODKRITJA NESREČE

1.4. ČAS NASTANKA OZIROMA ODKRITJA NESREČE

1.5. KRAJ (občina, naselje, k.o.), OZIROMA OBMOČJE, KJER SE JE NESREČA ZGODILA

1.6. LASTNIK ALI NAJEMNIK

1.7. KMG-MID

Opis poškodovane ali uničene stvari	Nabavna cena sit	Odbitek za obrabo* (%)	Dejanska vrednost sit	Vrednost rešenih delov sit	Škoda sit
A	B	C	D=B-C	E	F=D-E
SKUPAJ					

* izračun On iz 43. člena uredbe z uporabo priloge 7

DATUM OCENE ŠKODE

Ocenjevalna komisija ali cenilec

Oškodovanec

1.
2.
3.

3225. Uredba o koncesiji za rabo vode za proizvodnjo električne energije v hidroelektrarnah do 10 MW nazivne moči, za katera so pridobila uporabno dovoljenje javna podjetja za proizvodnjo in distribucijo električne energije

Na podlagi 199. člena zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02 in 110/02) in 23. člena zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93, 44/95, 1/96, 9/99, 56/99, 22/00 in 67/02) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O

o koncesiji za rabo vode za proizvodnjo električne energije v hidroelektrarnah do 10 MW nazivne moči, za katera so pridobila uporabno dovoljenje javna podjetja za proizvodnjo in distribucijo električne energije

1. člen

Ta uredba je koncesijski akt, na podlagi katerega se podeli koncesija na posameznih delih vodnih teles površinskih voda za rabo vode za proizvodnjo električne energije v hidroelektrarnah do 10 MW nazivne moči.

Koncesija iz prejšnjega odstavka se podeli imetnikom pravnomočnih uporabnih dovoljenj, ki so jih pred privatizacijo javnih podjetij po določbah energetskega zakona (Uradni list RS, št. 79/99, 8/00, 52/00, 110/02 in 50/03) pridobila javna podjetja za proizvodnjo in distribucijo električne energije in na podlagi katerih imajo njihovi imetniki pravico uporabe obstoječe hidroelektrarne na delih vodnih teles površinskih voda iz priloge, ki je sestavni del te uredbe.

2. člen

Pojmi po tej uredbi imajo naslednji pomen:

1. Hidroelektrarna do 10 MW nazivne moči (v nadaljnjem besedilu: hidroelektrarna) je hidroelektrarna, ki je po merilih iz uredbe o pogojih za pridobitev statusa kvalificiranega proizvajalca električne energije (Uradni list RS, št. 29/01 in 99/01) razvrščena med mikro, male ali srednje elektrarne.

2. Kota zgornje vode je najvišja kota gladine vode pri srednjem letnem pretoku površinske vode na delu vodnega telesa, za katerega je podeljena vodna pravica. Kota zgornje vode se izraža v metrih nadmorske višine.

3. Kota spodnje vode je najnižja kota gladine vode pri srednjem letnem pretoku površinske vode na delu vodnega telesa, za katerega je podeljena vodna pravica. Kota spodnje vode se izraža v metrih nadmorske višine.

3. člen

Deli vodnih teles površinskih voda, za katere se podeli koncesija, so deli vodnih teles med koto zgornje vode in koto spodnje vode na površinskih vodah iz priloge te uredbe.

Imetniki pravnomočnih uporabnih dovoljenj iz drugega odstavka 1. člena te uredbe pridobijo koncesijo za rabo vode za proizvodnjo električne energije v hidroelektrarni, če:

- je hidroelektrarna priključena na javno električno omrežje,
- instalirani pretok vode skozi hidroelektrarno ne presega vrednosti, določene v prilogi te uredbe in

– potencialna energija dela vodnega telesa, izražena v MWh, ki je v povprečju v obdobju koledarskega leta razpoložljiva za proizvodnjo električne energije, bistveno ne presega vrednosti iz priloge te uredbe.

4. člen

Koncesija na delih vodnih teles iz priloge te uredbe se podeli za proizvodnjo električne energije v hidroelektrarnah za 30 let.

Začetek izvajanja koncesije se šteje na dan dokončnosti odločbe o določitvi koncesionarja.

Oseba, ki je za proizvodnjo električne energije v hidroelektrarni pridobila pravico za rabo dela vodnega telesa iz priloge te uredbe (v nadaljnjem besedilu: koncesionar), mora poleg predpisanih pogojev zagotoviti tudi naslednje ukrepe:

- zavarovanja zemljišč, objektov, naprav in drugih dobrin pred škodljivimi posledicami delovanja hidroelektrarne,
- omogočanja spošne rabe vode na območju koncesije,
- ohranjanja biološke raznovrstnosti in varstva habitatov ter biološkega ravnotežja tam, kjer je to mogoče in dolgoročno stabilno,
- ohranjanja naravne vrednote v največji možni meri, če je ta na območju koncesije in
- varstva prebivalcev in njihovega premoženja, ki bi nastala zaradi posledic rabe vode.

Ukrepi in pogoji iz prejšnjega odstavka se podrobneje določijo v koncesijski pogodbi.

5. člen

Koncesionar mora plačati za koncesijo za vsako leto rabe vode posebej ves čas trajanja koncesije.

Višina plačila za koncesijo je sorazmerna razpoložljivosti vode in vrednosti, ki jo za proizvedeno električno energijo imetniki koncesije pridobijo na trgu.

Koncesionar krije tudi vse stroške povzročitelja obremenitve okolja v skladu z zakonom in nadomestne stroške ureditve prostora, ki nastanejo zaradi izkoriščanja potencialne energije dela vodnega telesa, ki je predmet koncesije.

6. člen

Prihodki od plačila za koncesijo so vir proračuna Republike Slovenije in proračuna občin, na območju katerih je del vodnega telesa površinske vode, ki je namenjen za proizvodnjo električne energije.

Plačilo za koncesijo se med državo in občinami razdeli v razmerju 40 : 60 v korist občin.

Če je del vodnega telesa površinske vode, za rabo katerega je podeljena koncesija, na območju večih občin, se del plačila za koncesijo iz prejšnjega odstavka, ki je namenjen občinam, razdeli med občine skladno s pripadajočim deležem potencialne energije dela vodnega telesa.

7. člen

Plačilo za koncesijo se določi za vsako koledarsko leto posebej na podlagi letne količine proizvedene električne energije.

Letna količina proizvedene električne energije iz prejšnjega odstavka je električna energija, ki je v koledarskem letu v hidroelektrarni proizvedena in oddana v javno električno omrežje.

Višina plačila za koncesijo je enaka 3% povprečne prodajne vrednosti v koledarskem letu proizvedene in v javno električno omrežje oddane električne energije.

8. člen

Višina plačila za koncesijo se določi na podlagi povprečne prodajne vrednosti 1 kWh električne energije in količine električne energije, ki je v koledarskem letu iz hidroelektrarne oddana v javno električno omrežje.

Povprečno prodajno vrednost 1 kWh električne energije določi minister, pristojen za okolje, do 31. decembra za naslednje leto s sklepom, ki se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Povprečna prodajna vrednost 1 kWh električne energije je enaka letni povprečni vrednosti 1 kWh električne energije, ki jo pod pogoji za kvalificiranega proizvajalca električne energije daje v omrežje hidroelektrarna z električno močjo nad 1 MW, ki obratuje več kot 10 let.

9. člen

Koncesionar mora Agenciji Republike Slovenije za okolje (v nadaljnjem besedilu: agencija) do 31. januarja tekočega leta posredovati vse podatke, potrebne za izračun višine plačila za koncesijo za preteklo leto.

10. člen

Koncesionar, ki je med letom prenehal izvajati dejavnost, zaradi katere je dolžan plačevati koncesijo po tej uredbi, mora posredovati podatke, potrebne za izračun v tridesetih dneh po prenehanju rabe vode za proizvodnjo električne energije.

11. člen

Koncesionar mora dokumentacijo, s katero dokazuje resničnost in pravilnost podatkov, posredovanih za izračun plačila za koncesijo, hraniti še najmanj pet let od dneva, ko mu je agencija izstavila račun za plačilo za koncesijo.

12. člen

Koncesionar plačuje za koncesijo med letom v obliki dveh akontacij in poročila plačil za koncesijo na račun, določen s predpisom ministra, pristojnega za finance.

Plačilo prve akontacije v letu zapade v plačilo zadnji delovni dan v juniju, druge akontacije v letu pa zadnji delovni dan v decembru.

Morebitna razlika med z akontacijo vplačanim zneskom plačila za koncesijo in višino plačila za koncesijo, se mora plačati na račun iz prvega odstavka tega člena ali vrniti koncesionarju v 60 dneh po tem, ko je agencija koncesionarju izstavila poročila plačil za koncesijo.

Za nepravočasno plačane zneske plačila za koncesijo mora koncesionar plačati zakonite zamudne obresti.

13. člen

Znesek akontacije znaša polovico zadnjega plačila za koncesijo, povečanega ali zmanjšanega sorazmerno odstotku spremembe povprečne prodajne vrednosti za 1 kWh električne energije.

14. člen

Če agencija ugotovi, da koncesionar ni posredoval podatkov, potrebnih za izračun višine plačila za koncesijo v predpisanem roku, agencija uporabi za določitev višine plačila za koncesijo podatke o rabi vode iz svojih evidenc o rabi vode.

15. člen

Izvajanje te uredbe nadzirajo inšpektorji, pristojni za vode.

16. člen

Koncesionar začne plačevati za koncesijo od 1. julija 2003 dalje pod pogoji in na način iz te uredbe.

17. člen

Višino akontacije plačila za koncesijo v letu 2003 določi agencija na podlagi podatkov o proizvedeni in v javno električno omrežje oddani električni energiji v letu 2002.

Podatke o proizvedeni in v javno električno omrežje oddani električni energiji v letu 2002 mora koncesionar posredovati agenciji najkasneje do 30. septembra 2003.

Če koncesionar agenciji ni posredoval podatkov iz prejšnjega odstavka, se za višino akontacije plačila za koncesijo v letu 2003 uporabijo podatki ministrstva, pristojnega za energijo, o proizvodnji električne energije kvalificiranih proizvajalcev električne energije za leto 2001.

18. člen

Koncesionar mora dokumentacijo, s katero dokazuje resničnost podatkov o proizvedeni in v javno električno omrežje oddani električni energiji za določitev akontacije v letu 2003, hraniti še najmanj pet let po uveljavitvi te uredbe.

19. člen

Ne glede na določbe drugega odstavka 8. člena te uredbe je za leto 2003 povprečna prodajna vrednost 1 kWh električne energije 12,2 tolarjev.

20. člen

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

Št. 329-01/2001-9

Ljubljana, dne 26. junija 2003.

EVA 2003-2511-0101

Vlada Republike Slovenije

dr. Slavko Gaber l. r.
Minister

Priloga: deli vodnih teles površinskih voda, na katerih se pravica do uporabe hidroelektrarne na podlagi pravnomočnega uporabnega dovoljenja spreminja v koncesijo za proizvodnjo električne energije v hidroelektrarnah do 10 MW

Št.	Površinska voda (Ime vodotoka, na katerem je del vodnega telesa, ki se rabi za proizvodnjo električne energije)	Občina (Ime)	Kota zgornje vode vodnega telesa H_{zg} (m.n.m.)	Kota spodnje vode vodnega telesa H_{sp} (m.n.m.)	Pretok Q (m ³ /s)	faktor pretočnosti $F_{p^{**}}$	Potencialna energija vodnega telesa $W_{p^{*}}$ (MWh)
1	Josipdolski potok	Ribnica na Pohorju	720,00	649,00	0,290	0,238	439
2	Ločnica	Zreče	685,00	590,00	0,320	0,114	270
3	Hudinja	Vitanje	755,00	724,00	0,300	0,165	110
4	Sušjek	Zagorje ob Savi	628,00	576,00	0,280	0,180	201
5	Sopota	Zagorje ob Savi in Litija	608,00	553,00	0,290	0,135	146
6	Zala	Cerknica in Brezovica	601,00	558,00	0,380	0,106	137
7	Poljanska Sora	Gorenja vas-Poljane	460,20	435,00	2,360	0,141	1371
8	Krka	Ivančna Gorica	105,15	100,01	4,000	0,140	777
9	Belica	Osilnica	230,00	203,00	0,800	0,197	366
10	Črni Potok	Loški Potok	97,00	31,00	0,580	0,181	594
11	Črmošnjica	Novo mesto	338,00	267,00	0,230	0,172	210
12	Prečna	Novo mesto	171,56	166,03	4,000	0,144	274
13	Sava	Ljubljana	300,00	294,30	27,000	0,518	6857
14	Reka	Cerklje na Gorenjskem	566,25	497,60	0,250	0,035	37
15	Davča	Železniki	781,10	718,80	0,580	0,284	745
16	Dovžanka	Tržič	844,90	760,20	0,140	0,142	238
17	Velika Pišnica	Kranjska Gora	830,40	816,85	1,800	0,246	499
18	Lomščica	Tržič	672,20	553,50	2,000	0,384	3017
19	Bistrica - Mojstrana	Kranjska Gora	685,45	655,05	3,000	0,326	2468
20	Rudnica	Železniki	645,00	591,00	0,450	0,151	302
21	Soriški potok	Železniki	820,85	723,35	0,200	0,164	219
22	Selška Sora	Škofja Loka	355,55	348,25	4,800	0,228	1140
23	Sava	Kranj	354,20	347,70	34,000	0,442	9874
24	Tržiška Bistrica	Tržič	474,72	466,48	5,000	0,447	1582
25	Kokra	Kranj	354,90	347,30	2,500	0,224	850
26	Bača	Tolmin	204,00	192,00	4,300	0,131	914
27	Mohorčev potok	Tolmin	734,40	467,05	0,250	0,295	1152
28	Hubelj	Ajdovščina	221,53	211,53	2,700	3,800	9143
29	Unec	Postojna	100,16	94,86	3,500	0,036	238
30	Jelenk	Tolmin	410,00	368,00	0,250	0,091	82
31	Trebušica	Tolmin	466,80	356,80	0,900	0,151	1499
32	Tolminka	Tolmin	168,00	162,00	3,000	0,206	823
33	Idrija	Idrija	349,20	333,60	2,060	0,227	640
34	Idrija	Idrija	321,00	308,50	5,000	0,124	1737

Št.	Površinska voda (Ime vodotoka, na katerem je del vodnega telesa, ki se rabi za proizvodnjo električne energije)	Občina (Ime)	Kota zgornje vode vodnega telesa H_{zg} (m.n.m.)	Kota spodnje vode vodnega telesa H_{sp} (m.n.m.)	Pretok Q (m ³ /s)	faktor pretočnosti F_{p**}	Potencialna energija vodnega telesa W_{p*} (MWh)
35	Peklenska grapa	Idrija	740,00	374,00	0,400	0,026	329
36	Idrijca	Idrija	714,90	474,90	0,400	0,191	1298
37	Zapoška	Cerkno	472,00	341,00	0,420	0,317	1143
38	Vipava	Nova Gorica	54,57	52,17	12,000	0,170	530
39	Žep	Ljubno	766,00	550,00	0,380	0,163	1148
40	Ljubija	Mozirje	655,00	610,00	0,200	0,299	231
41	Ljubija	Mozirje	610,00	558,00	0,200	0,294	262
42	Slivniško jezero	Šentjur pri Celju	291,00	280,00	0,690	0,126	82
43	Završnica	Žirovnica	631,50	454,30	8,000	0,440	5028
44	Sava	Kranj	346,00	329,50	0,500	0,258	183
45	Drava	Maribor	253,00	244,80	4,438	0,710	5006

kjer je:

* **W_p** ... Potencialna energija je energija dela vodnega telesa izražena v MWh, ki je v koledarskem letu razpoložljiva za proizvodnjo električne energije in je izračunana na naslednji način:

$$W_p = \rho * g * H_b * T * Q * F_p / 10^6$$

** **F_p** ... je faktor pretočnosti, izračunan kot razmerje med večletnim povprečjem letne proizvodnje električne energije in letno razpoložljivo potencialno energijo vodnega telesa, pomnoženo s konstanto 0,91425:

$$F_p = \frac{E \text{ (MWh)}}{W_{b1} \text{ (MWh)}} * 0,91425$$

kjer je:

E - je večletno povprečje letne proizvodnje električne energije v posamezni hidroelektrarni do 10 MW, izražene v MWh,

$W_{b1} = \rho * g * Q_i * H_b * T / 10^6$ (MWh); je letno razpoložljiva potencialna energija vodnega telesa,

ρ - gostota vode 1000 (kg/m³),

g - gravitacijski pospešek 9,81 (m/s²),

H_b - ($H_{zg} - H_{sp}$) bruto padec elektrarne (m),

T - 8760 ur v letu (h),

Q - pretok vodotoka (m³/s),

Q_i - instalirani pretok elektrarne (m³/s),

10^6 - pretvornik med W in MW.

3226. Uredba o spremembah in dopolnitvah uredbe o zvrsteh naravnih vrednot

Na podlagi tretjega odstavka 37. člena zakona o ohranjanju narave (Uradni list RS, št. 22/03 – prečiščeno besedilo) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O**o spremembah in dopolnitvah uredbe o zvrsteh naravnih vrednot****1. člen**

V uredbi o zvrsteh naravnih vrednot (Uradni list RS, št. 52/02) se v 1. členu v prvem odstavku za besedilom »zvrsteh,« dodaja besedilo »podrobnejše kriterije za razvrstitev naravnih vrednot na naravne vrednote državnega ali lokalnega pomena,«.

2. člen

V 3. členu se v prvi alineji desetega odstavka za besedo »elementov« dodaja besedilo », ki so pretežno naravnega izvora,«.

3. člen

Za 3. členom se dodaja novi 3.a člen, ki se glasi:

»3.a člen

(kriteriji za razvrstitev naravnih vrednot na naravne vrednote državnega ali lokalnega pomena)

(1) Naravne vrednote so naravne vrednote državnega in naravne vrednote lokalnega pomena.

(2) Naravne vrednote državnega pomena so tiste, ki imajo mednarodni ali velik narodni pomen. Naravne vrednote, ki niso državnega pomena, so lokalnega pomena.

(3) Kriteriji za ugotavljanje mednarodnega ali velikega narodnega pomena naravne vrednote so:

- izjemnost, tipičnost, kompleksna povezanost, ohranjenost ali ekosistemska, znanstveno-raziskovalna ali pričevalna pomembnost na območju Republike Slovenije, kar se izkazuje z uvrstitvijo naravne vrednote med tretjino tistih naravnih vrednot, ki imajo najbolj izražene lastnosti, glede na vse zbrane, med seboj primerljive naravne vrednote, pri čemer so možna začasna odstopanja največ do dvajsetine vseh zbranih naravnih vrednot,

- redkost na območju Republike Slovenije, kar se izkazuje z uvrstitvijo naravne vrednote med desetino tistih naravnih vrednot, ki imajo primerljive lastnosti,

- vključenost naravne vrednote v drugo naravno vrednoto, ki je državnega pomena in povezuje več posameznih naravnih vrednot kot sestavnih delov v funkcionalno celoto ali geografsko zaključeno območje, ali

- izkazan status oziroma mednarodni pomen naravne vrednote na podlagi ratificiranih mednarodnih pogodb, sporazumov ali drugih dogovorov oziroma ugotovitev o mednarodnem pomenu na podlagi meril mednarodnih organizacij, katerih članica je Republika Slovenija.

(4) Kot naravne vrednote državnega pomena se obravnavajo vse naravne vrednote, ki se nahajajo na zavarovanem območju, ki ga je ustanovila država.

(5) Naravna vrednota je naravna vrednota državnega pomena, če izpolnjuje enega od kriterijev iz tretjega odstavka tega člena ali je izpolnjen pogoj iz prejšnjega odstavka. «.

4. člen

V 5. členu se v drugem odstavku doda nova šesta alineja, ki se glasi:

»– na oblikovani naravni vrednoti izvajajo tako, da se ne poslabšajo življenjske razmere za rastline, ki so bistveni sestavni del naravne vrednote, da se ne zmanjša njihova vitalnost ter da se bistveno ne spremenijo oblikovne lastnosti naravne vrednote, pri čemer se na območjih vrtno arhitekturne dediščine posegi in dejavnosti izvajajo v skladu s predpisi s področja varstva kulturne dediščine.«.

5. člen

V 6. členu se v prvem odstavku beseda »poškodovanja« nadomesti z besedilom »uničenja ali bistvene spremembe lastnosti, zaradi katerih je bil del narave opredeljen za naravno vrednoto«.

Drugi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»Za potrebe priprave prostorskih aktov se območje vpliva na naravno vrednoto opredeli glede na nameravani poseg ali dejavnost na podlagi naslednjih izhodišč:

- za hidrološko naravno vrednoto je območje vpliva na naravno vrednoto območje porečja ali dela porečja, v katerem se naravna vrednota nahaja,

- za podzemno geomorfološko naravno vrednoto je območje vpliva na naravno vrednoto površje nad podzemno jamo ter, če je naravna vrednota vodna podzemna jama, porečje voda, ki tečejo v podzemno jamo,

- za naravne vrednote drugih zvrsti je območje vpliva na naravno vrednoto območje, v katerem vplivi posegov in dejavnosti človeka lahko ogrozijo tiste lastnosti, zaradi katerih je bil del narave opredeljen za naravno vrednoto: za geomorfološke in geološke naravne vrednote je to zlasti njihova stabilnost, za botanične, zoološke, ekosistemske in drevesne naravne vrednote je to zlasti kvaliteta habitatov rastlin in živali.«.

6. člen

Črta se 7. člen.

7. člen

V 8. členu se črtata četrti in peti odstavek.

8. člen

Črta se 9. člen.

9. člen

V 10. členu se v tretjem odstavku beseda »odredbi« nadomesti z besedo »predpisu«.

10. člen

Črtajo se 11., 12. in 13. člen.

11. člen

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

Št. 636-13/2002-2

Ljubljana, dne 26. junija 2003.

EVA 2003-2511-0007

Vlada Republike Slovenije

dr. Slavko Gaber l. r.
Minister

3227. Uredba o spremembah in dopolnitvah uredbe o taksi za obremenjevanje zraka z emisijo ogljikovega dioksida

Na podlagi 80. člena zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93, 44/95 – odl. US, 1/96, 9/99 – odl. US, 56/99 – ZON, 22/00 – ZJS in 67/02 – ZV-1) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O**o spremembah in dopolnitvah uredbe o taksi za obremenjevanje zraka z emisijo ogljikovega dioksida****1. člen**

V uredbi o taksi za obremenjevanje zraka z emisijo ogljikovega dioksida (Uradni list RS, št. 91/02 in 8/03) se v prvem odstavku 6. člena drugi stavek spremeni tako, da se glasi:

»Takso obračunava in plača tudi za namene iz 2. in 3. točke prvega odstavka 55. člena zakona o trošarinah (Uradni list RS, št. 84/98, 52/99, 57/99, 2/01, 33/01, 99/01 in 5/02; v nadaljnjem besedilu: zakon o trošarinah). Za namene 3. točke prvega odstavka 55. člena zakona o trošarinah se taksa plača, če goriva pri nadaljnji predelavi oziroma proizvodnji netrošarinskih izdelkov zgorevajo.«.

2. člen

V tretjem odstavku 18. člena se pika na koncu prvega stavka nadomesti z vejico in doda naslednje besedilo:

»če letna količina emisije CO₂ iz dovoljenja presega 3.000 t, in je po poteku četrtega koledarskega leta, v katerem je bila taksa plačana, letna količina emisije CO₂ iz dovoljenja enaka ali manjša od 3.000 t.«.

3. člen

V prvem odstavku 28. člena in prvem stavku 32. člena se število »18.« nadomesti s številom »19.«.

4. člen

Za 40. členom se doda nov 40.a člen, ki se glasi:

»40.a člen

Določbe te uredbe se za zavezance, ki uporabljajo gorivo za namene iz 3. točke prvega odstavka 55. člena zakona o trošarinah, začnejo uporabljati 1. januarja 2004.«.

5. člen

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

Št. 423-01/2000-4

Ljubljana, dne 26. junija 2003.

EVA 2003-2511-0107

Vlada Republike Slovenije

dr. Slavko Gaber l. r.
Minister

3228. Uredba o koncesiji za odvzem naplavin v strugi reke Save Dolinke na območju Občine Kranjska Gora

Na podlagi 23. člena zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93, 44/95 – odl. US, 1/96, 9/99 – odl. US, 56/99 – ZON, 22/00 – ZJS in 67/02 – ZV-1) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O**o koncesiji za odvzem naplavin v strugi reke Save Dolinke na območju Občine Kranjska Gora****1. člen**

(predmet koncesije)

S to uredbo Vlada Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: koncedent) določa pogoje za podeljevanje koncesije za odvzem naplavin na delih vodnega telesa reke Save Dolinke na območju Občine Kranjska Gora.

2. člen

(območje koncesije)

(1) Deli vodnega telesa reke Save Dolinke iz prejšnjega člena so vodna telesa med gorvodno in dolvodno mejo vodnega telesa, določena v naslednji tabeli:

Ime območja za odvzem naplavin	Koordinati gorvodne meje vodnega telesa	Koordinati dolvodne meje vodnega telesa
prodišče nad Mojstrano	Y = 5 416 482 X = 5 147 927	Y = 5 418 295 X = 5 147 230
prodišče pod Martuljkom	Y = 5 411 358 X = 5 149 305	Y = 5 412 234 X = 5 148 851
prodna pregrada Mlinca	Y = 5 420 824 X = 5 148 911	Y = 5 420 815 X = 5 148 800
prodna pregrada Planica	Y = 5 402 257 X = 5 148 567	Y = 5 402 255 X = 5 148 698

(2) Posamezni del vodnega telesa reke Save Dolinke je določen s koordinatami gorvodne meje in dolvodne meje dela vodnega telesa, ki so prevzete iz državnega koordinatnega sistema (v Gauss-Krügerjevi projekciji), odčitane v temeljnih topografskih načrtih Republike Slovenije v merilu 1:5000.

3. člen

(vsebina koncesije)

(1) Koncesija po tej uredbi obsega:

1. odvzem in skladiščenje naplavin,
2. pripravo frakcij peska iz naplavin za gradbene namene,
3. urejanje in vzdrževanje objektov za dostop oziroma dovoz do mesta odvzema naplavin ter urejanje in vzdrževanje objektov na mestu odvzema naplavin.

(2) Skupna količina v koledarskem letu odvzetih naplavin na posameznem delu vodnega telesa reke Save Dolinke ne sme presegati količin, ki so določene v načrtu izvajanja koncesije za odvzem naplavin na odseku reke Save Dolinke na območju Občine Kranjska Gora (v nadaljnjem besedilu: program).

4. člen

(pogoji, ki jih mora izpolnjevati koncesionar)

(1) Koncesionar mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- da je gospodarska družba registrirana v Republiki Sloveniji oziroma samostojni podjetnik posameznik priglasi v vpisnik podjetnikov pri izpostavi Davčne uprave Republike Slovenije, za opravljanje dejavnosti pridobivanja gramoza in peska in dajanja le-teh v promet,
- da je poravnal davke, prispevke in druge obvezne dajatve, in proti njemu ni uveden postopek prisilne poravnave, stečaja ali likvidacijski postopek, ali ni prenehal poslovanja na podlagi sodne ali druge prisilne odločbe,
- da je tehnično usposobljen za odvzem naplavin,
- da ima zagotovljeno možnost za pripravo frakcij peska iz naplavin v lastnem obratu ali po pogodbi,

– da ima zagotovljeno možnost skladiščenja odvzetih naplavin.

(2) Koncesija se podeli za posamezno območje odvzema naplavin enemu koncesionarju.

5. člen

(posebni pogoji)

(1) Naplavine je dovoljeno odvezati izključno v skladu s programom, in sicer takrat, ko:

- je dotok naplavin večji od transportne sposobnosti vodotoka,
- se začne dvigovati gladina vode in dna zaradi odlaganja naplavin,
- je treba zagotoviti konstantno pretočno sposobnost vodotoka,
- odlaganje naplavin ogroža vodne objekte,
- je ogrožen ali bistveno zmanjšan dotok vode v podzemne vode.

(2) Koncesionar sme odvezati naplavine na odzemnem mestu v času in na način, kot to določa program, ki ga do 31. oktobra tekočega leta za naslednje leto izdela ministrstvo, pristojno za okolje (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo). Ministrstvo lahko program tekom tekočega leta dopolni zaradi izrednih dogodkov, ki imajo vpliv na transport naplavin.

(3) Koncesionar ne sme pripravljati frakcij peska iz odvzetih naplavin na območju struge reke Save Dolinke. Ustrezna mesta za pripravo frakcij peska se določijo v programu.

(4) Koncesionar mora drugim obstoječim uporabnikom zagotoviti nemoteno izvajanje pravice do rabe reke Save Dolinke.

6. člen

(okoljevarstveni pogoji)

(1) Koncesionar mora poleg izpolnjevanja okoljevarstvenih pogojev v skladu s predpisi zagotoviti še:

- ukrepe proti poslabšanju vodnega režima zaradi odvzema naplavin,
- ukrepe, da z odvzemom naplavin ne bodo ogroženi vodni objekti,
- ukrepe, da z odvzemom naplavin ne bo ogrožena stabilnost naravnih odsekov struge vodotoka in s tem povzročena globinska ali bočna erozija,
- ukrepe za preprečevanje poslabšanja kakovosti vode reke Save Dolinke,
- migracijo vodnih organizmov,
- ukrepe za zagotovitev najmanjšega možnega vpliva na vodne organizme (drstenje, migracije),
- nemoteno potovanje zadostnega deleža naplavin dolvodno po vodotoku,
- ohranjanje biotske raznovrstnosti in avtohtonosti habitatov,
- odstranjevanje plavin in drugih odpadkov iz območja odzemanja naplavin v skladu s predpisi ravnanja z odpadki,
- ukrepe v zvezi s sanacijo, vzpostavitev novega ozioroma nadomestitev prejšnjega stanja po prenehanju koncesije, kot je to določeno v koncesijski pogodbi.

(2) Ukrepi in pogoji iz prejšnjega odstavka se podrobneje določijo v upravnih aktih v zvezi s posegi v prostor.

7. člen

(stroški koncesionarja)

Koncesionar nosi vse stroške v zvezi s koncesijo, ki bo podeljena na podlagi te uredbe.

8. člen

(obveznosti koncesionarja)

(1) Koncesionar redno vodi posebno ločeno računovodstvo, evidenco odvzetih količin naplavin in količin prodanih frakcij peska ter poslovniki o odvzemu, skladiščenju in pripravi frakcij peska iz odvzetih naplavin.

(2) Podrobnejši pogoji za izvajanje koncesije se lahko določijo tudi v koncesijski pogodbi.

(3) Koncesionar je dolžan brezplačno odstopiti naplavine izvajalcu javne službe na področju urejanja voda za potrebe vzdrževanja vodotokov in vodnih objektov na območju reke Save Dolinke.

(4) Količine, potrebne za izvajanje javne službe, se določijo v programu.

(5) Koncesionar je dolžan za dejansko odvzete količine naplavin plačati vodno povračilo v skladu s predpisi.

9. člen

(pravice koncesionarja)

Koncesionar ima pravico, da frakcije peska, ki jih pripravlja iz odvzetih ali skladiščenih naplavin, uporabi sam zaradi izvajanja lastne dejavnosti ali daje v promet.

10. člen

(začetek in čas trajanja koncesije)

(1) Koncesija se začne izvajati z dnem sklenitve koncesijske pogodbe.

(2) Koncesija se podeli za obdobje do 31. decembra 2010.

(3) Koncesija se lahko na podlagi vloge imetnika podaljša v skladu z zakonom o vodah (Uradni list RS, št. 67/02 in 110-02 – ZGO-1).

11. člen

(plačilo za koncesijo)

(1) Koncesionar plačuje za koncesijo enkrat letno znesek, ki je enak zmnožku med količino naplavin, izraženo v m³, in 10% povprečno tržno vrednostjo 1 m³ frakcije peska velikosti 0/32 mm. Količina naplavin za vsako odzemno mesto je določena v programu.

(2) Povprečna tržna vrednost frakcije peska iz prejšnjega odstavka se določa na podlagi prodajnih cen te frakcije peska, doseženih v preteklem letu, na območju porečja reke Save.

(3) Za količine odvzetih naplavin, ki jih koncesionar brezplačno, po programu, odstopi za potrebe javne službe, koncesionar ne plačuje koncesije in vodnega povračila.

(4) Plačilo za koncesijo se razdeli med državo in lokalno skupnostjo, na območju katere je odzemno mesto, v razmerju 50: 50.

(5) Prihodki iz prvega odstavka tega člena so vir občinskega proračuna in proračuna Republike Slovenije.

(6) Način obračunavanja in plačevanja se podrobneje določi v koncesijski pogodbi.

12. člen

(način pridobitve koncesije)

(1) Koncesija se podeli na podlagi javnega razpisa.

(2) Javni razpis izvede ministrstvo.

(3) O izbiri koncesionarja odloči koncedent z upravno odločbo.

(4) Koncesionar mora v roku 6 mesecev od izdaje odločbe o izbiri koncesionarja skleniti koncesijsko pogodbo, sicer koncesija preneha veljati.

13. člen

(vsebinska javnega razpisa)

Javni razpis mora vsebovati:

- podatke o koncedentu,
- predmet in predviden obseg koncesije,
- pogoje za pridobitev koncesije,
- podatke, ki jih mora vsebovati prijava na razpis,
- začetek in čas trajanja koncesije,
- čas in kraj oddaje prijave,
- rok za izbor koncesionarja,
- prednostna merila za izbor koncesionarja,
- postopek za izbor koncesionarja,
- rok, v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izboru,
- odgovorno osebo za dajanje informacij med razpisom.

14. člen

(prednostna merila za izbor koncesionarja)

Kot prednostna merila se upoštevajo:

- boljša tehnična opremljenost za odvzem, skladiščenje in pripravo frakcij peska,
- ustrežnejša rešitev zagotavljanja varstva okolja,
- ustrežnejši načrt izvajanja koncesije, iz katerega je razviden način odvzema, skladiščenje in priprava frakcij peska ali druga predelava naplavin.

15. člen

(objava in izvedba javnega razpisa)

- (1) Javni razpis se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in traja najmanj 40 dni od dneva objave.
- (2) Javni razpis je uspešen, če je do poteka razpisnega roka predložena vsaj ena veljavna prijava.
- (3) Prijava na javni razpis je veljavna, če je pravočasna in v celoti izpolnjuje vse zahteve javnega razpisa.
- (4) Če javni razpis ni uspel, se lahko ponovi.

16. člen

(koncesijska pogodba)

- (1) Medsebojna razmerja med koncedentom in koncesionarjem se podrobneje uredijo s koncesijsko pogodbo v skladu z zakonom. V koncesijski pogodbi se podrobneje določi način ureditve pravic in obveznosti med koncesionarjem in koncedentom v primeru spremenjenih razmer vodnega režima reke Save Dolinke.
- (2) Koncesijsko pogodbo sklene v imenu koncedenta ministrstvo.
- (3) Količina naplavin za odvzem in čas izvajanja koncesije se določijo v aneksu h koncesijski pogodbi, ki se sklene za obdobje koledarskega leta na podlagi programa za vsako leto posebej.
- (4) Koncesionar mora do 31. decembra tekočega leta od koncedenta pridobiti potrjen letni program za izvajanje koncesije v naslednjem letu in skleniti aneks h koncesijski pogodbi za naslednje leto.
- (5) S sklenitvijo koncesijske pogodbe se koncesionar zaveže, da bo spoštoval obveznosti iz te uredbe.
- (6) V primeru neskladja med to uredbo in koncesijsko pogodbo veljajo določbe te uredbe.

17. člen

(nadzor nad izvajanjem koncesije)

- (1) Nadzor nad izvajanjem koncesije izvršujejo pristojni inšpektorji.
- (2) Tehnični nadzor nad izvajanjem programa in načina odvzema naplavin izvaja ministrstvo.

18. člen

(prenehanje koncesije)

Razlogi in način prenehanja koncesije se določijo v koncesijski pogodbi skladno z zakonom o vodah (Uradni list RS, št. 67/08 in 110/02 – ZGO-1).

19. člen

(veljavnost uredbe)

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

Št. 329-08/2001-2

Ljubljana, dne 3. julija 2003.

EVA 2003-2511-0091

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik

3229. Uredba o koncesiji za odvzem naplavin iz lovilnih jam na reki Soči, Tolminki in Bači

Na podlagi prvega odstavka 198. člena zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02 in 110/02 – ZGO-1) in 23. člena zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93, 44/95 – odl. US, 1/96, 9/99 – odl. US, 56/99 – ZON, 22/00 – ZJS in 67/02 – ZV-1) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o koncesiji za odvzem naplavin iz lovilnih jam na reki Soči, Tolminki in Bači

1. člen

(predmet koncesije)

S to uredbo Vlada Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: koncedent) določa pogoje za podeljevanje koncesije za odvzem naplavin na delih vodnega telesa rek Soče, Tolminke in Bače.

2. člen

(območje koncesije)

(1) Deli vodnega telesa rek Soče, Tolminke in Bače iz prejšnjega člena so vodna telesa med gorvodno in dolvodno mejo vodnega telesa, določena v naslednji tabeli:

Vodotok	Občina	Koordinate gorvodne meje vodnega telesa		Koordinate dolvodne meje vodnega telesa	
		Y	X	Y	X
Soča	Tolmin	5399557	5117884	5401286	5116254
Tolminka	Tolmin	5402928	5116098	5403042	5115564
Bača	Tolmin	5405567	5112751	5405165	5111981

(2) Posamezni del vodnega telesa rek iz prejšnjega odstavka je določen s koordinatami gorvodne meje in dolvodne meje dela vodnega telesa, ki so prevzete iz državne koordinatnega sistema (v Gauss-Krügerjevi projekciji), odčitane v temeljnih topografskih načrtih Republike Slovenije v merilu 1:5000.

3. člen

(vsebinska koncesije)

- (1) Koncesija po tej uredbi obsega:
 1. odvzem in skladiščenje naplavin,
 2. pripravo frakcij peska iz naplavin za gradbene namene,

3. urejanje in vzdrževanje objektov za dostop oziroma dovoz do mesta odvzema naplavin ter urejanje in vzdrževanje vodnih objektov na celotnem območju koncesije.

(2) Količina v koledarskem letu odvzetih naplavin na posameznem delu vodnega telesa reke Soče, Tolminke in Bače ne sme presegati količin, ki so določene v načrtu izvajanja koncesije za odvzem naplavin na odseku reke Soče, Tolminke in Bače (v nadaljnjem besedilu: program).

4. člen

(pogoji, ki jih mora izpolnjevati koncesionar)

Imetnik pravnomočnega vodnogospodarskega soglasja iz drugega odstavka 11. člena te uredbe pridobi koncesijo, če:

- je poravnal davke, prispevke in druge obvezne dajatve in proti njemu ni uveden postopek prisilne poravnave, stečaja ali likvidacijski postopek ali ni prenehal poslovati na podlagi sodne ali druge prisilne odločbe,
- je tehnično usposobljen za odvzem naplavin,
- ima zagotovljeno možnost za pripravo frakcij peska iz naplavin v lastnem obratu ali po pogodbi,
- ima zagotovljeno možnost skladiščenja odvzetih naplavin.

5. člen

(posebni pogoji)

(1) Oseba, ki je pridobila koncesijo (v nadaljnjem besedilu: koncesionar), mora poleg predpisanih pogojev zagotoviti odvzem naplavin izključno v skladu s programom, in sicer takrat, ko:

- je dotok naplavin večji od transportne sposobnosti vodotoka,
- se začne dvigovati gladina vode in dna zaradi odlaganja naplavin,
- je treba zagotoviti konstantno pretočno sposobnost vodotoka in
- odlaganje naplavin ogroža vodne objekte.

(2) Koncesionar sme odvezati naplavine na odvzemnem mestu v času in na način, kot to določa program, ki ga do 31. oktobra tekočega leta za naslednje leto izdela ministrstvo, pristojno za okolje (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo). Ministrstvo lahko program tekom tekočega leta dopolni zaradi izrednih dogodkov, ki imajo vpliv na transport naplavin.

(3) Koncesionar ne sme pripravljati frakcij peska iz odvzetih naplavin na območju struge reke Soče, Tolminke ali Bače. Ustrezna mesta za pripravo frakcij peska se določijo v programu.

(4) Koncesionar mora drugim obstoječim uporabnikom zagotoviti nemoteno izvajanje pravice do rabe reke, kjer odvzema naplavine.

6. člen

(okoljevarstveni pogoji)

(1) Koncesionar mora poleg izpolnjevanja okoljevarstvenih pogojev v skladu s predpisi zagotoviti še:

- ukrepe proti poslabšanju vodnega režima zaradi odvzema naplavin,
- ukrepe, da z odvzemom naplavin ne bodo ogroženi vodni objekti,
- ukrepe, da z odvzemom naplavin ne bo ogrožena stabilnost naravnih odsekov struge vodotoka in s tem povzročena globinska ali bočna erozija,
- ukrepe za preprečevanje poslabšanja kakovosti vode reke, kjer odvzema naplavine,
- migracijo vodnih organizmov,
- ukrepe za zagotovitev najmanjšega možnega vpliva na vodne organizme (drstenje, migracije),

– nemoteno potovanje zadostnega deleža naplavin dolvodno po vodotoku,

– ohranjanje biotske raznovrstnosti in avtohtonosti habitatov,

– odstranjevanje plavin in drugih odpadkov iz območja odvzemanja naplavin v skladu s predpisi ravnanja z odpadki,

– ukrepe v zvezi s sanacijo, vzpostavitvijo novega oziroma nadomestitvijo prejšnjega stanja po prenehanju koncesije, kot je to določeno v koncesijski pogodbi.

(2) Ukrepi in pogoji iz prejšnjega odstavka se podrobneje določijo v upravnih aktih v zvezi s posegi v prostor.

7. člen

(stroški koncesionarja)

Koncesionar nosi vse stroške v zvezi s koncesijo, ki je podeljena na podlagi te uredbe.

8. člen

(obveznosti koncesionarja)

(1) Koncesionar redno vodi posebno ločeno računovodstvo, evidenco odvzetih količin naplavin in količin prodanih frakcij peska ter poslovnik o odvzemu, skladiščenju in pripravi frakcij peska iz odvzetih naplavin.

(2) Podrobnejši pogoji za izvajanje koncesije se lahko določijo tudi v koncesijski pogodbi.

(3) Koncesionar je dolžan brezplačno odstopiti naplavine izvajalcu javne službe na področju urejanja voda za potrebe vzdrževanja vodotokov in vodnih objektov na območju reke, kjer odvzema naplavine.

(4) Količine, potrebne za izvajanje javne službe, se določijo v programu.

(5) Koncesionar je dolžan za dejansko odvzete količine naplavin plačati vodno povračilo v skladu s predpisi.

9. člen

(pravice koncesionarja)

Koncesionar ima pravico, da frakcije peska, ki jih pripravlja iz odvzetih ali skladiščenih naplavin, uporabi sam zaradi izvajanja lastne dejavnosti ali daje v promet.

10. člen

(začetek in čas trajanja koncesije)

(1) Koncesija se začne izvajati z dnem sklenitve koncesijske pogodbe.

(2) Koncesija se podeli za obdobje do 31. decembra 2010.

(3) Koncesija se lahko na podlagi vloge imetnika podaljša v skladu z zakonom o vodah (Uradni list RS, št. 67/02 in 110/02 – ZGO-1).

11. člen

(način podelitve koncesije)

(1) Koncesija se podeljuje brez javnega razpisa v skladu s 196. členom zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02 in 110/02 – ZGO-1).

(2) Koncesija se podeli imetnikom pravnomočnih vodnogospodarskih soglasij, na podlagi katerih imajo njihovi imetniki pravico na odsekih vodnega telesa iz prvega odstavka 2. člena te uredbe izkoriščati mivko, pesek, prod ali kamen.

12. člen

(plačilo za koncesijo)

(1) Koncesionar plačuje za koncesijo enkrat letno znesek, ki je enak zmnožku med količino naplavin, izraženo v m³, in 10% povprečno tržno vrednostjo 1 m³ frakcije peska

velikosti 0/32 mm. Količina naplavin za vsako odvzemno mesto je določena v programu.

(2) Povprečna tržna vrednost frakcije peska iz prejšnjega odstavka se določa na podlagi prodajnih cen te frakcije peska, doseženih v preteklem letu, na območju porečja reke Soče.

(3) Za količine odvzetih naplavin, ki jih koncesionar brezplačno, po programu, odstopi za potrebe javne službe, koncesionar ne plačuje koncesije in vodnega povračila.

(4) Plačilo za koncesijo se razdeli med državo in lokalno skupnostjo, na območju katere je odvzemno mesto, v razmerju 50: 50.

(5) Prihodki iz prvega odstavka tega člena so vir občinskega proračuna in proračuna Republike Slovenije.

(6) Način obračunavanja in plačevanja se podrobneje določi v koncesijski pogodbi.

13. člen

(koncesijska pogodba)

(1) Medsebojna razmerja med koncedentom in koncesionarjem se podrobneje uredijo s koncesijsko pogodbo v skladu z zakonom. V koncesijski pogodbi se podrobneje določi tudi način ureditve pravic in obveznosti med koncesionarjem in koncedentom v primeru spremenjenih razmer vodnega režima rek, na območju katerih koncesionar odvzema naplavine.

(2) Koncesijsko pogodbo sklene v imenu koncedenta ministrstvo.

(3) Količina naplavin za odvzem in čas izvajanja koncesije se določijo v aneksu h koncesijski pogodbi, ki se sklene za obdobje koledarskega leta na podlagi programa za vsako leto posebej.

(4) Koncesionar mora do 31. decembra tekočega leta od koncedenta pridobiti potrjen letni program za izvajanje koncesije v naslednjem letu in skleniti aneks h koncesijski pogodbi za naslednje leto.

(5) S sklenitvijo koncesijske pogodbe se koncesionar zaveže, da bo spoštoval obveznosti iz te uredbe.

(6) V primeru neskladja med to uredbo in koncesijsko pogodbo veljajo določbe te uredbe.

14. člen

(nadzor nad izvajanjem koncesije)

(1) Nadzor nad izvajanjem koncesije izvršujejo inšpektorji, pristojni za vode.

(2) Tehnični nadzor nad izvajanjem programa in načina odvzema naplavin izvaja ministrstvo.

15. člen

(prenehanje koncesije)

Razlogi in način prenehanja koncesije se določijo v koncesijski pogodbi skladno z zakonom o vodah (Uradni list RS, št. 67/02 in 110/02 – ZGO-1).

16. člen

(veljavnost uredbe)

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

Št. 329-08/2001-3

Ljubljana, dne 3. julija 2003.

EVA 2003-2511-0106

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik

3230. Sklep o odprtju Konzulata Republike Slovenije v San Franciscu

Na podlagi 14. člena zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 45/01) in 21. člena zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 4/93, 71/94, 23/96, 47/97, 23/99, 119/00 in 30/01) ter na predlog ministra za zunanje zadeve št. 211-01/01-34 z dne 26. 6. 2001 je Vlada Republike Slovenije na 36. seji dne 12. 7. 2001 sprejela

S K L E P

o odprtju Konzulata Republike Slovenije v San Franciscu

1. člen

Odpre se Konzulat Republike Slovenije v San Franciscu na čelu s častnim konzulom.

Konzularno območje obsega zvezno državo Kalifornijo.

Konzulat spodbuja in pomaga pri razvijanju gospodarskih, kulturnih in znanstvenih odnosov Republike Slovenije z zvezno državo Kalifornijo.

2. člen

Ta sklep začne veljati 1. novembra 2001.

Št. 111-110/2001-2

Ljubljana, dne 12. julija 2001.

Vlada Republike Slovenije

dr. Janez Drnovšek l. r.
Predsednik

3231. Sklep o imenovanju častnega konzula v San Franciscu

Na podlagi 23. in 28. člena zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 45/01) in 21. člena zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 4/93, 71/94, 23/96, 47/97, 23/99, 119/00 in 30/01) ter na predlog ministra za zunanje zadeve št. 211-01/01-34 z dne 26. 6. 2001 je Vlada Republike Slovenije na 36. seji dne 12. 7. 2001 sprejela

S K L E P

o imenovanju častnega konzula v San Franciscu

1. člen

Za častnega konzula Republike Slovenije v San Franciscu se imenuje John Matija Hutar.

2. člen

Ta sklep začne veljati 1. novembra 2001.

Št. 111-110/2001-1

Ljubljana, dne 12. julija 2001.

Vlada Republike Slovenije

dr. Janez Drnovšek l. r.
Predsednik

3232. Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Filmski studio Viba film Ljubljana

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, Uradni list RS, št. 17/91-I in Uradni list RS, št. 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 in 36/00) in 26. in 135. člena zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02) je Vlada Republike Slovenije sprejela

S K L E P
o ustanovitvi javnega zavoda
Filmski studio Viba film Ljubljana

I. UVODNE DOLOČBE**1. člen**

S tem sklepom Republika Slovenija uskladi delovanje javnega zavoda Filmski studio Viba film (v nadaljnjem besedilu: zavod) z določbami zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02), ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljem in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

Ustanovitelj zavoda je Republika Slovenija. Ustanoviteljske pravice in obveznosti Republike Slovenije izvaja Vlada Republike Slovenije.

2. člen

S sklepom o ustanovitvi javnega zavoda »Filmski studio Viba film« (Uradni list RS, št. 4/94) je Republika Slovenija ustanovila javni zavod Filmski studio Viba film s sedežem v Ljubljani, Zrinjskega 9 ter s spremembami in dopolnitvami sklepa v letu 1998 (Uradni list RS, št. 46/98) uskladila njegovo organizacijo in delovanje z veljavnimi predpisi.

3. člen

Poslanstvo zavoda je trajno in nemoteno izvajanje tehnične realizacije slovenskega nacionalnega filmskega programa, ki ga izbira in sofinancira Filmski sklad Republike Slovenije – javni sklad. Tehnična realizacija zajema izvedbo (snemanje slike in zvoka ter obdelavo posnetega materiala) celovečernih in kratkih igranih, dokumentarnih in animiranih filmov v različnih izvedbenih tehnikah. Hkrati namenja preostala prosta tehnično-izvedbena sredstva, prostorske kapacitete in človeške vire potrebam trga.

Zavod s svojo dejavnostjo spodbuja avdiovizualno kulturo v Republiki Sloveniji in v tujini.

4. člen

Ime zavoda: Filmski studio Viba film Ljubljana.

Skrajšano ime: Viba film Ljubljana.

Sedež javnega zavoda: Stegne 5, 1000 Ljubljana.

Zavod je pravna oseba.

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani pod registrsko številko 1/25527/00.

II. DEJAVNOSTI ZAVODA**5. člen**

Glede na namen, zaradi katerega je ustanovljen, zavod opravlja kot javno službo naslednje naloge v zvezi s tehnično realizacijo nacionalnega filmskega programa, ki ga sofinancira Filmski sklad Republike Slovenije – javni sklad:

- organizira in izvaja tehnične storitve pri izdelovanju filmov vseh vrst,
- zagotavlja filmsko snemalno ter svetlobno tehniko v fazi produkcije,
- zagotavlja scensko tehniko in gradbenoscenski servis za izvedbo projektov,
- zagotavlja prostorske kapacitete za snemanje v studiu,
- nudi osnovne infrastrukturne in prostorske usluge producentom neposredno med izvajanjem projekta,
- zagotavlja tehnične storitve v fazi postprodukcije projekta za obdelavo in pregled slike in zvoka,
- sodeluje z drugimi javnimi subjekti iz programa Filmskega sklada in izobraževalnimi ustanovami (AGRFT),
- vzdržuje in posodablja filmske tehnične kapacitete,
- zagotavlja izobraževanje svojih tehničnih izvedbenih kadrov,
- izvaja operativna dela za Filmsko komisijo Republike Slovenije,
- zagotavlja vsaj enkrat na leto »dan odprtih vrat«, ko je zainteresiranim na voljo ogled prostorskih in tehničnih kapacitet filmskega studia.

Poleg nalog iz prejšnjega odstavka opravlja zavod tudi naslednje naloge:

- posoja kostume in filmsko scenske rekvizite,
- nastopa v pravnem prometu s tehničnimi sredstvi, potrebnimi za avdiovizualno produkcijo,
- trži svoje proste kapacitete.

Zavod namenja vso razpoložljivo infrastrukturo, kadre in termine izvajanju nacionalnega filmskega programa po usklajenem terminskem planu s Filmskim skladom Republike Slovenije – javnim skladom, ki je del tristranske pogodbe med zavodom, Filmskim skladom Republike Slovenije – javnim skladom in neodvisnim producentom. Zavod sprejme stroškovnik za opravljanje javne službe in stroškovnik za trženje prostih kapacitet.

6. člen

Naloge iz prejšnjega člena, ki jih zavod opravlja, so v skladu z uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 2/02) razvrščene:

- O/92.110 Snemanje filmov in video filmov
- O/92.320 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- K/74.873 Druge poslovne dejavnosti
- K/71.340 Dajanje drugih strojev in opreme v najem
- I/60.240 Cestni tovorni promet
- O/92.340 Druge razvedrilne dejavnosti
- DD/20.100 Žaganje in skobljenje lesa ter impregniranje lesa
- DD/20.300 Stavbno mizarstvo
- H/55.510 Dejavnost menz
- H/55.520 Priprava in dostava hrane (catering)
- K/71.210 Dajanje drugih kopenskih vozil v najem
- K/71.330 Dajanje pisarniške in računalniške opreme v najem
- K/71.403 Izposojanje drugih izdelkov široke porabe.

III. ORGANI ZAVODA**7. člen**

Organa zavoda sta:

- direktor in
- svet.

Direktor**8. člen**

Direktor zastopa, predstavlja in vodi poslovanje zavoda ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi in drugimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

Direktorja imenuje minister, pristojen za kulturo (v nadaljnjem besedilu: minister), na podlagi javnega razpisa ter po predhodnem mnenju sveta. Poleg javnega razpisa lahko minister povabi posamezne kandidate tudi neposredno.

Mandat direktorja traja pet let in je po izteku te dobe lahko ponovno imenovan.

Na podlagi akta o imenovanju direktorja, sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta njegov predsednik. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, čas trajanja mandata.

K pogodbi o zaposlitvi direktorja daje predhodno soglasje minister.

9. člen

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje naslednje pogoje:

- univerzitetna izobrazba,
- aktivno znanje slovenskega jezika,
- najmanj 5 let ustreznih delovnih izkušenj na vodilnem delovnem mestu,
- poznavanje filmskega področja s poudarkom na filmski tehnologiji v vseh fazah izdelave filma,
- organizacijske in vodstvene sposobnosti,
- aktivno znanje najmanj enega svetovnega jezika.

10. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata.

Poleg razlogov, določenih v predpisih o javnih zavodih, se lahko direktorja predčasno razreši tudi zaradi bistvenih sprememb, kot sta bistveno spremenjena dejavnost, zaradi katere je zavod ustanovljen, ali zaradi prenosa ustanoviteljstva. V tem primeru se smiselno uporabljajo določbe, ki urejajo predčasno razrešitev iz ostalih razlogov.

Minister mora pred sprejetjem sklepa o razrešitvi pridobiti predhodno mnenje sveta in seznaniti direktorja o razlogih za razrešitev. Direktor ima možnost, da se v roku 30 dni izjavi o razlogih za razrešitev.

Če svet ne da mnenja v roku 30 dni, se šteje, da se z razrešitvijo strinja.

11. člen

Naloge direktorja:

- organizira delo zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela s finančnim načrtom,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
- sprejema kadrovski načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem javnega zavoda,
- poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje javnega zavoda,
- pripravlja letno poročilo,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,

– poroča svetu o izdanih sklepih in drugih ukrepih iz svoje pristojnosti,

– predlaga svetu rešitve, ki so podlaga za njegovo odločanje,

– skrbi za zakonitost dela zavoda,

– odloča o sklepanju in prenehanju delovnega razmerja, razporeja delavce in izvaja druge pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z zakonom, kolektivno pogodbo in splošnimi akti zavoda,

– sklepa pogodbe za zavod,

– podpisuje in daje pooblastila za podpisovanje in zastopanje zavoda,

– opravlja druge naloge v skladu z zakonom in tem sklepom.

K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme in enajste alineje daje soglasje svet zavoda.

12. člen

Pooblastila direktorja

V pravnem prometu zastopa in predstavlja direktor zavod neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru potrjenega finančnega načrta, razen:

- pogodb o investicijah oziroma investicijsko-vzdrževalnih delih, za katere je potreben sklep sveta zavoda,
- pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki jih ima v upravljanju, za kar je potrebno soglasje ustanovitelja.

Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem aktom, prenese opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce s posebnimi pooblastili v skladu z aktom o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

13. člen

Zavod ima enega pomočnika direktorja za vodenje strokovno-tehničnih del.

Pomočnika imenuje direktor na podlagi javnega razpisa.

Mandat pomočnika direktorja traja za čas trajanja mandata direktorja in se lahko ponovi. Delovno razmerje pomočnika direktorja se sklene za določen čas.

14. člen

Pomočnik direktorja za strokovno-tehnična dela mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- univerzitetna izobrazba družboslovne in tehnične smeri,
- aktivno znanje slovenskega jezika,
- najmanj 5 let ustreznih delovnih izkušenj,
- poznavanje filmskega področja s poudarkom na filmski tehnologiji v vseh fazah izdelave filma,
- organizacijske sposobnosti,
- aktivno znanje najmanj enega svetovnega jezika.

15. člen

Pomočnik direktorja je lahko razrešen pred potekom mandata iz istih razlogov kot direktor.

Pred sprejemom sklepa o razrešitvi na podlagi razlogov iz prejšnjega odstavka mora direktor seznaniti pomočnika direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi.

Pomočniku direktorja predčasno preneha mandat tudi v primeru predčasnega prenehanja mandata direktorju.

16. člen

Naloge pomočnika direktorja:

- usmerjanje, usklajevanje in vodenje tehnične službe,
- določanje in usmerjanje tehničnih procesov v skladu s tehničnimi standardi,

- koordinacija dela med posameznimi oddelki tehnične službe,
- načrtovanje in usmerjanje vsakodnevnih dejavnosti v tehnični službi,
- skrb za izvajanje nacionalnega filmskega programa,
- razvrščanje in vodenje vzdrževalnih del filmske tehnike in opreme po prioriteti,
- izdelava poročil o poteku delovnega procesa in okvarah v posameznih oddelkih tehnične službe,
- nadzor izbire, usposabljanja in delovne uspešnosti zaposlenih oseb,
- opravljanje drugih del in nalog, ki ustrezajo strokovni izobrazbi, znanju in usposobljenosti.

Svet

17. člen

Svet sestavlja pet članov, in sicer:

- trije predstavniki ustanovitelja, ki jih na predlog ministra imenuje Vlada Republike Slovenije,
- en predstavnik delavcev zavoda in
- en predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti, ki ga predlaga Kulturniška zbornica Slovenije.

Volitve predstavnika delavcev se uredijo v aktu, ki ga v skladu s predpisi, ki urejajo soupravljanje delavcev, sprejme pristojni organ zaposlenih ali zaposleni na zboru delavcev. Volitve se razpišejo največ 90 in najmanj 60 dni pred potekom mandata.

Na prvi konstitutivni seji člani sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

Mandat članov sveta traja 5 let in so po preteku mandata lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni.

Direktor je dolžan obvestiti ministrstvo, pristojno za kulturo, o poteku mandata članom sveta najmanj 90 dni pred potekom.

Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Svet sprejema odločitve z večino glasov vseh članov.

Podrobnejše delovanje uredi svet s poslovnikom.

18. člen

Prvo konstitutivno sejo sveta skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi predstavnika delavcev in prejemu predlogov.

Članom sveta prične teči mandat z dnem konstituiranja sveta.

19. člen

Član sveta je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se ne udeležuje sej,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno.

V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član.

Predlog za razrešitev oziroma odpoklic na podlagi druge do četrte alineje prvega odstavka tega člena lahko poda svet ali minister.

Mandat predstavniku ustanovitelja preneha na podlagi odločitve Vlade Republike Slovenije o razrešitvi.

Mandat predstavnika delavca v svetu preneha s prenehanjem delovnega razmerja in v primerih, določenih z aktom iz drugega odstavka 17. člena.

Mandat ostalim članom sveta preneha na podlagi odpoklica predlagatelja, kateremu lahko poda predlog svet ali minister.

20. člen

Naloge sveta:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskega načrtu, načrtu nabav in k zavodski kolektivni pogodbi, ter nadzira njihovo izvajanje,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- daje soglasje k stroškovniku za opravljanje javne službe in stroškovniku za trženje prostih kapacitet iz 5. člena,
- daje soglasje k investicijam in investicijsko-vzdrževalnim delom,
- daje predhodno mnenje ustanovitelju k imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
- potrjuje letno poročilo,
- ocenjuje delo direktorja,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda in politiko njegovega ustanovitelja,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu s predpisi in aktom o ustanovitvi zavoda.

IV. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

21. člen

Zavod upravlja z naslednjimi nepremičninami:

- Filmski studio, Stegne 5, 1000 Ljubljana, parc. št.: 1713/39, 1713/32, 1713/68, k.o. Dravlje, vl. št. 2424;
- Filmski studio, Fornače 27, 6330 Piran, parc. št.: 253/4, k.o. Piran II, vl. št. 951;
- stanovanje na Smoletovi 13, 1000 Ljubljana, parc. št. 2156, k.o. Bežigrad, vl. št. 953 in
- z opremo iz seznama osnovnih sredstev po stanju na dan 31. 12. 2002.

22. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti:

- iz državnega proračuna,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, darili in iz drugih zakonitih virov.

23. člen

Presežek prihodkov nad odhodki zavod nameni za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanovitelj na predlog direktorja po predhodnem mnenju sveta zavoda.

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog direktorja po predhodnem mnenju sveta zavoda.

V. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

24. člen

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

25. člen

Premoženje, s katerim zavod upravlja, je last ustanovitelja. S premožnim premoženjem upravlja zavod samostojno, z nepremičninami pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja.

VI. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

26. člen

Za obveznosti zavoda odgovarja Republika Slovenija do višine sredstev, ki jih v tekočem letu zagotavlja iz proračuna Republike Slovenije za delovanje zavoda.

Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

27. člen

Svet se konstituira najkasneje v 3 mesecih od uveljavitve tega sklepa. Do takrat opravljajo nujne naloge obstoječi organi.

Dosedanji direktor nadaljuje z delom do izteka mandata, za katerega je bil imenovan.

28. člen

Akt o sistemizaciji delovnih mest, strateški in kadrovski načrt morajo biti sprejeti najkasneje do 29. 11. 2003. Do sprejema novega akta o sistemizaciji velja obstoječi akt v vseh določbah, ki niso v nasprotju z zakoni in tem sklepom.

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati statut javnega zavoda Filmski studio Viba film Ljubljana z dne 24. 11. 1999, razen določb, ki urejajo volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda. Te določbe se smiselno uporabljajo za prve volitve predstavnikov delavcev v svet in prenehajo veljati po končanih postopkih teh volitev.

29. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati sklep o ustanovitvi javnega zavoda Filmski studio Viba film (Uradni list RS, št. 4/94 in 46/98).

30. člen

Direktor poskrbi za vpis tega sklepa v sodni register v skladu z veljavnimi predpisi.

31. člen

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

Št. 643-01/2003-1

Ljubljana, dne 19. junija 2003.

EVA 2003-3511-0033

Vlada Republike Slovenije

dr. Slavko Gaber l. r.
Minister

3233. Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Zgodovinski arhiv Celje

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, Uradni list RS, št. 17/91-I in Uradni list RS, št. 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 in 36/00), 26. in 135. člena zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02) in 12. člena zakona o arhivskem gradivu in arhivih (Uradni list RS, št. 20/97, 32/97 in 24/03) je Vlada Republike Slovenije sprejela

SKLEP

o ustanovitvi javnega zavoda Zgodovinski arhiv Celje

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem sklepom Republika Slovenija uskladi delovanje javnega zavoda Zgodovinski arhiv Celje (v nadaljnjem besedilu: arhiv) z določbami zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02, v nadaljnjem besedilu: ZUJIK) in ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljem in arhivom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja arhiva.

Ustanovitelj arhiva je Republika Slovenija. Ustanoviteljske pravice in obveznosti Republike Slovenije izvaja Vlada Republike Slovenije.

2. člen

Arhiv je bil ustanovljen s sklepom Občinskega ljudskega odbora Celje, št. 01-7580/3-56 dne 13. 12. 1956 in je uradno začel delovati 10. 4. 1957 s sklepom Izvršnega sveta Ljudske skupščine LRS, št. 729/4-57. S sklepom o ustanovitvi javnega zavoda Zgodovinski arhiv Celje (Uradni list RS, št. 17/98) je postala ustanoviteljica arhiva Republika Slovenija.

3. člen

Poslanstvo arhiva je trajno in celovito izvajanje varstva arhivskega gradiva v skladu z zakonom o arhivskem gradivu in arhivih (Uradni list RS, št. 20/97, 32/97 in 24/03, v nadaljnjem besedilu: ZAGA).

Območje arhiva pokriva območje naslednjih upravnih enot: Brežice, Celje, Hrastnik, Krško, Laško, Mozirje, Sevnica, Slovenske Konjice, Šentjur pri Celju, Šmarje pri Jelšah, Trbovlje, Velenje, Zagorje ob Savi, Zalec.

4. člen

Ime arhiva: Zgodovinski arhiv Celje.

Sedež arhiva: Teharska cesta 1, 3000 Celje.

Arhiv je pravna oseba.

Arhiv je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Celju pod registrsko številko 200101606.

5. člen

Arhiv uporablja pri poslovanju žig okrogle oblike z naslednjim besedilom: Zgodovinski arhiv Celje.

II. DEJAVNOST ARHIVA

6. člen

Na podlagi 11. člena ZAGA opravlja arhiv v okviru javne službe naslednje dejavnosti:

- vrednotenje dokumentarnega gradiva pri javnopravnih osebah, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi iz 20. člena ZAGA, izvajanje strokovnega nadzora in usposabljanje delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom;
- zbiranje in strokovno obdelovanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva, izdelovanje inventarjev, vodnikov in drugih pripomočkov za uporabo arhivskega gradiva in njihovo objavlanje, objavlanje arhivskih virov;
- hranjenje in materialno varovanje arhivskega gradiva;
- vodenje evidenc javnega in zasebnega arhivskega gradiva;
- izdelovanje vodnikov in drugih pripomočkov o arhivskem gradivu, ki je v tujini in se nanaša na Slovenijo in Slovence, dopolnjevanje lastnega gradiva z reprodukcijami tega gradiva;
- evidentiranje zasebnega arhivskega gradiva pravnih in fizičnih oseb;
- sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva, strokovno svetovanje, izvajanje strokovnega nadzora;
- dajanje arhivskega gradiva v uporabo, izdajanje prepisov oziroma kopij dokumentov ter potrdil na podlagi dokumentov;
- posredovanje kulturnih vrednot v zvezi z arhivskim gradivom;
- opravljanje raziskovalnih nalog na področju arhivistike, zgodovine in drugih ved, povezanih z arhivskim gradivom;
- izdajanje publikacij.

7. člen

Naloge iz prejšnjega člena so v skladu z uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 2/02) razvrščene:

O/92.511 Dejavnost knjižnic

O/92.512 Dejavnost arhivov

O/92.320 Obratovanje objektov za kulturne prireditve

M/80.422 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.

K/72.400 Omrežne podatkovne storitve

K/73.201 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju družboslovja

K/73.202 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju humanistike

K/74.810 Fotografška dejavnost

K/74.852 Fotokopiranje in drugo razmnoževanje

K/74.871 Prirejanje razstav, sejmov in kongresov

DE/22.110 Izdajanje knjig

DE/22.130 Izdajanje revij in periodike

DE/22.150 Drugo založništvo

DE/22.230 Knjigoveštvo.

III. ORGANI ZAVODA

8. člen

Organi zavoda so:

- direktor in
- svet.

Direktor

9. člen

Direktor zastopa, predstavlja in vodi poslovanje arhiva ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi in drugimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarja.

Direktorja imenuje minister, pristojen za kulturo (v nadaljnjem besedilu: minister), na podlagi javnega razpisa ter po predhodnem mnenju sveta arhiva. Poleg javnega razpisa lahko minister povabi posamezne kandidate tudi neposredno. Če svet arhiva ne da mnenja v roku 30 dni, se šteje, da je mnenje pozitivno.

Mandat direktorja traja pet let in je po izteku te dobe lahko ponovno imenovan.

Na podlagi akta o imenovanju direktorja sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta njegov predsednik. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

Predhodno soglasje k pogodbi o zaposlitvi direktorja daje minister.

10. člen

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje naslednje pogoje:

- univerzitetna izobrazba družboslovne smeri,
- najmanj pet let delovnih izkušenj na področju arhivske dejavnosti in poznavanje področja dela arhiva,
- strokovni izpit s področja arhivske dejavnosti,
- sposobnosti za organiziranje in vodenje dela v arhivu,
- aktivno znanje slovenskega jezika,
- aktivno znanje najmanj enega svetovnega jezika in pasivno znanje najmanj enega svetovnega jezika.

Kandidat za direktorja mora k prijavi na razpis predložiti program delovanja arhiva v prihodnjih petih letih.

11. člen

Naloge direktorja so:

- organizira delo arhiva,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v arhivu,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v arhivu,
- sprejema kadrovske načrte,
- sprejema finančni načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem arhiva,

– poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje arhiva,

– pripravi letno poročilo,

– v imenu arhiva sklepa delovna razmerja z delavci arhiva, razporeja delavce, odloča o prenehanju delovnih razmerij in izvaja druge pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z zakoni, kolektivnimi pogodbami in splošnimi akti arhiva,

– izdaja posamične akte ter imenuje komisije, delovne skupine ali telesa za proučitev določenih vprašanj oziroma izvedbo določenih nalog, če to ni v pristojnosti sveta arhiva,

– obvešča javnost o delu arhiva,

– opravlja druge naloge, ki jih določajo veljavni predpisi, splošni akti arhiva ter ta sklep.

K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme in osme alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet.

12. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata:

– če sam zahteva razrešitev,

– če pride do katerega od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,

– če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih arhiva ali ne izvršuje sklepov sveta oziroma ustanovitelja, ali ravna v nasprotju z njimi,

– če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči arhivu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje delovne dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri izvrševanju nalog arhiva.

Minister mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi pridobiti predhodno mnenje sveta ter seznanimi direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi v roku 30 dni.

Če svet ne da mnenja v roku iz prejšnjega odstavka, se šteje, da se z razrešitvijo strinja.

13. člen

V pravnem prometu zastopa in predstavlja direktor arhiv neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru potrjenega finančnega načrta, razen:

– pogodb o investicijah, za katere je potreben sklep sveta,

– pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki jih ima arhiv v upravljanju, za kar je potrebno predhodno soglasje ustanovitelja.

Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem aktom, prenese opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce s posebnimi pooblastili v skladu z aktom o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

14. člen

Arhiv ima lahko enega pomočnika direktorja.

Pomočnika imenuje direktor na podlagi javnega razpisa.

Mandat pomočnika direktorja traja za čas trajanja mandata direktorja in se lahko ponovi.

Delovno razmerje pomočnika direktorja se sklone za določen čas.

15. člen

Pomočnik direktorja mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- univerzitetna izobrazba družboslovne smeri,
- najmanj pet let delovnih izkušenj na področju arhivske dejavnosti in poznavanje področja dela arhiva,
- strokovni izpit s področja arhivske dejavnosti,
- sposobnost za organiziranje in vodenje dela v arhivu,
- aktivno znanje slovenskega jezika,
- aktivno znanje najmanj enega svetovnega jezika in pasivno znanje najmanj enega svetovnega jezika.

16. člen

Pomočnik direktorja je lahko razrešen pred potekom mandata iz istih razlogov kot direktor.

Pred sprejemom sklepa o razrešitvi, na podlagi razlogov iz prejšnjega odstavka, mora direktor seznanimi pomočnika direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi.

Pomočniku predčasno preneha mandat tudi v primeru predčasnega prenehanja mandata direktorju.

Svet

17. člen

Svet ima tri člane, od tega imenuje:

– enega člana Vlada Republike Slovenije na predlog ministra,

– enega člana izvolijo delavci arhiva,

– enega člana predlaga Kulturniška zbornica Slovenije.

Na prvi konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

Volitve predstavnika delavcev se uredijo v aktu, ki ga v skladu s predpisi, ki urejajo sodelovanje delavcev pri upravljanju, sprejme pristojni organ zaposlenih ali zaposleni na zboru delavcev.

Volitve se razpišejo največ 90 in najmanj 60 dni pred potekom mandata.

Mandat članov sveta traja štiri leta in so lahko po preteku mandata ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Direktor je dolžan obvestiti ministrstvo, pristojno za kulturo, o poteku mandata članom sveta najmanj 90 dni pred potekom.

Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Svet sprejema odločitve z večino glasov vseh članov.

Podrobnejše delovanje uredi svet s poslovníkom.

18. člen

Svet opravlja naloge sveta iz 42. člena ZUJIK, kot tudi naloge strokovnega sveta iz 40. člena ZUJIK, in sicer:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja arhiva,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje arhiva,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav, ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- potrjuje letno poročilo arhiva,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem po predhodnem soglasju ministra,

- spremlja in ocenjuje delovanje arhiva in politiko njegovega ustanovitelja,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je arhiv ustanovljen,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela arhiva in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- daje predhodno mnenje ministru k imenovanju in razrešitvi direktorja arhiva,
- opravlja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi in tem sklepom.

19. člen

Prvo konstitutivno sejo sveta skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi predstavnikov delavcev in prejemu predlogov.

Svetu prične teči mandat z dnem konstituiranja.

20. člen

Član sveta je lahko razrešen oziroma odpoklican pred potekom mandata, za katerega je imenovan oziroma izvoljen, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se trikrat zaporedoma ne udeleži seje sveta,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno.

V primeru predčasne razrešitve oziroma odpoklica člana se za čas do izteka mandata imenuje nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član.

21. člen

Člana sveta, ki ga imenuje Vlada Republike Slovenije, razreši Vlada Republike Slovenije na predlog ministra.

Predstavnika delavcev se odpokliče v skladu z aktom iz tretjega odstavka 17. člena tega sklepa.

Predlog za odpoklic člana sveta lahko poda poleg predlagatelja tudi svet ali minister.

IV. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ARHIVA

22. člen

Arhiv upravlja z vsem premoženjem, s premoženjem in z nepremičninami. S premoženjem upravlja arhiv samostojno, z nepremičninami pa samo po predhodnem soglasju Republike Slovenije.

Arhiv upravlja z nepremičnino, parc. št. 1247/2 – travnik v izmeri 461 m², dvorišče v izmeri 608 m², vl. št. 1698, k.o. Celje, ki je last Republike Slovenije.

Arhiv upravlja tudi z nepremičnino, parc. št. 1247/3 – poslovna stavba v izmeri 1320 m², vl. št. 1698, k.o. Celje, in sicer na poslovni stavbi in zemljišču do 82/100, ki je last Republike Slovenije.

23. člen

Arhiv pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti:

- iz državnega proračuna,
- iz proračuna lokalnih skupnosti,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, darili in iz drugih virov v skladu z zakonom.

24. člen

Presežek prihodkov nad odhodki arhiv nameni za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanovitelj na predlog direktorja in po predhodnem mnenju sveta.

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog direktorja in po predhodnem mnenju sveta.

V. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ARHIVA V PRAVNEM PROMETU

25. člen

Arhiv je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun, ter sklepa pogodbe in pravne posle v okviru dejavnosti, vpisanih v sodni register in v skladu s tem sklepom.

Za obveznosti, ki jih prevzema v pravnem prometu, arhiv odgovarja z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

VI. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ARHIVA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ARHIVA

26. člen

Za obveznosti arhiva odgovarja Republika Slovenija do višine sredstev, ki jih v tekočem letu zagotavlja iz proračuna Republike Slovenije za delovanje arhiva.

Republika Slovenija ne odgovarja za obveznosti arhiva iz naslova drugih dejavnosti, ki jih arhiv opravlja za druge naročnike.

VII. JAVNOST DELA IN OBVEŠČANJE

27. člen

Delo arhiva je javno.

Arhiv zagotavlja javnost svojega dela z dajanjem informacij o svojem delu.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

28. člen

Svet se konstituira najkasneje v treh mesecih od uveljavitve tega sklepa. Do takrat opravljajo nujne naloge obstoječi organi.

Z dnem uveljavitve tega sklepa nadaljuje z delom dosedanjí direktor do izteka mandata, za katerega je bil imenovan.

29. člen

Akt o sistemizaciji delovnih mest, strateški in kadrovski načrt morajo biti sprejeti najkasneje do 29. 11. 2003. Do sprejema novega akta o sistemizaciji velja obstoječi akt v vseh določbah, ki niso v nasprotju z zakoni in tem sklepom.

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati statut Zgodovinskega arhiva Celje z dne 30. 9. 1999 in poslovnik sveta Zgodovinskega arhiva Celje z dne 25. 2. 2002, razen določb, ki urejajo volitve predstavnikov delavcev v svet.

Te določbe se smiselno uporabljajo za prve volitve predstavnikov delavcev v svet in prenehajo veljati po končanih postopkih teh volitev.

30. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati sklep o ustanovitvi javnega zavoda Zgodovinski arhiv Celje (Uradni list RS, št. 17/98).

31. člen

Direktor poskrbi za vpis tega sklepa v sodni register.

32. člen

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

Št. 633-04/2003-1
Ljubljana, dne 26. junija 2003.
EVA 2003-3511-0035

Vlada Republike Slovenije

dr. Slavko Gaber l. r.
Minister

3234. Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski arhiv Koper

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, Uradni list RS, št. 17/91-I in Uradni list RS, št. 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 in 36/00), 26. in 135. člena zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02) in 12. člena zakona o arhivskem gradivu in arhivih (Uradni list RS, št. 20/97, 32/97 in 24/03) je Vlada Republike Slovenije sprejela

S K L E P

o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski arhiv Koper

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem sklepom Republika Slovenija uskladi delovanje javnega zavoda Pokrajinski arhiv Koper (v nadaljnjem besedilu: arhiv) z določbami zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02, v nadaljnjem besedilu: ZUJIK) in ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljem in arhivom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja arhiva.

Ustanovitelj arhiva je Republika Slovenija. Ustanoviteljske pravice in obveznosti Republike Slovenije izvaja Vlada Republike Slovenije.

2. člen

Arhiv je ustanovil Občinski ljudski odbor Koper z odločbo, št. 01/3-560/2-56 z dne 25. 2. 1956 za izvajanje varstva arhivskega gradiva za občino Koper. Od 1. 7. 1966 je bilo območje razširjeno na Občine Ilirska Bistrica, Izola, Postojna in Sežana. S sklepom Okrožnega gospodarskega sodišča Koper, št. 1068/67 z dne 13. 10. 1967 je bil arhiv

preimenovan v Pokrajinski arhiv Koper. 20. 6. 1974 je bil arhivu priključen Mestni arhiv Piran. S sklepom o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski arhiv Koper (Uradni list RS, št. 17/98) je postala ustanoviteljica arhiva Republika Slovenija.

3. člen

Poslanstvo arhiva je trajno in celovito izvajanje varstva arhivskega gradiva v skladu z zakonom o arhivskem gradivu in arhivih (Uradni list RS, št. 20/97, 32/97 in 24/03, v nadaljnjem besedilu: ZAGA).

Območje arhiva pokriva območje naslednjih upravnih enot: Koper, Izola, Piran, Sežana, Postojna in Ilirska Bistrica.

4. člen

Ime arhiva: Pokrajinski arhiv Koper.

Sedež arhiva: Kapodistriasov trg 1, 6000 Koper.

Arhiv je pravna oseba.

Arhiv je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Kopru pod registrsko številko 1-72-00.

5. člen

Arhiv uporablja pri poslovanju žig okrogle oblike z naslednjim besedilom: Pokrajinski arhiv Koper Archivio regionale di Capodistria.

II. ORGANIZACIJA IN DEJAVNOST ARHIVA

6. člen

Arhiv izvaja svojo dejavnost na sedežu arhiva in v naslednji dislocirani enoti:

Pokrajinski arhiv Koper, Enota Piran, Župančičeva 4, ki pokriva območje Občine Piran.

7. člen

Na podlagi 11. člena ZAGA opravlja arhiv v okviru javne službe naslednje dejavnosti:

- vrednotenje dokumentarnega gradiva pri javnopravnih osebah, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi iz 20. člena ZAGA, izvajanje strokovnega nadzora in usposabljanje delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom;

- zbiranje in strokovno obdelovanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva, izdelovanje inventarjev, vodnikov in drugih pripomočkov za uporabo arhivskega gradiva in njihovo objavljajanje, objavljajanje arhivskih virov;

- hranjenje in materialno varovanje arhivskega gradiva;
- vodenje evidenc javnega in zasebnega arhivskega gradiva;

- izdelovanje vodnikov in drugih pripomočkov o arhivskem gradivu, ki je v tujini in se nanaša na Slovenijo in Slovence, dopolnjevanje lastnega gradiva z reprodukcijami tega gradiva;

- evidentiranje zasebnega arhivskega gradiva pravnih in fizičnih oseb;

- sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva, strokovno svetovanje, izvajanje strokovnega nadzora;

- dajanje arhivskega gradiva v uporabo, izdajanje prepisov oziroma kopij dokumentov ter potrdil na podlagi dokumentov;

- posredovanje kulturnih vrednot v zvezi z arhivskim gradivom;

- opravljanje raziskovalnih nalog na področju arhivistike, zgodovine in drugih ved, povezanih z arhivskim gradivom;

- izdajanje publikacij.

8. člen

Naloge iz prejšnjega člena so v skladu z uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 2/02) razvrščene:

- O/92.511 Dejavnost knjižnic
- O/92.512 Dejavnost arhivov
- O/92.320 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- M/80.422 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.
- K/72.400 Omrežne podatkovne storitve
- K/73.201 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju družboslovja
- K/73.202 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju humanistike
- K/74.810 Fotografska dejavnost
- K/74.852 Fotokopiranje in drugo razmnoževanje
- K/74.871 Prirejanje razstav, sejmov in kongresov
- DE/22.110 Izdajanje knjig
- DE/22.130 Izdajanje revij in periodike
- DE/22.150 Drugo založništvo
- DE/22.230 Knjigoveštvo.

III. ORGANI ZAVODA

9. člen

Organi zavoda so:

- direktor in
- svet.

Direktor

10. člen

Direktor zastopa, predstavlja in vodi poslovanje arhiva ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Direktor mora pri vodenju poslova ravnati z javnimi in drugimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarja.

Direktorja imenuje minister, pristojen za kulturo (v nadaljnjem besedilu: minister), na podlagi javnega razpisa ter po predhodnem mnenju sveta arhiva. Poleg javnega razpisa lahko minister povabi posamezne kandidate tudi neposredno. Če svet arhiva ne da mnenja v roku 30 dni, se šteje, da je mnenje pozitivno.

Mandat direktorja traja pet let in je po izteku te dobe lahko ponovno imenovan.

Na podlagi akta o imenovanju direktorja sklone z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta njegov predsednik. Delovno razmerje z direktorjem se sklone za določen čas, za čas trajanja mandata.

Predhodno soglasje k pogodbi o zaposlitvi direktorja daje minister.

11. člen

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje naslednje pogoje:

- univerzitetna izobrazba družboslovne smeri,
- najmanj pet let delovnih izkušenj na področju arhivske dejavnosti in poznavanje področja dela arhiva,
- strokovni izpit s področja arhivske dejavnosti,
- sposobnosti za organiziranje in vodenje dela v arhivu,
- aktivno znanje slovenskega jezika,
- aktivno znanje najmanj enega svetovnega jezika in pasivno znanje najmanj enega svetovnega jezika.

Kandidat za direktorja mora k prijavi na razpis predložiti program delovanja arhiva v prihodnjih petih letih.

12. člen

Naloge direktorja so:

- organizira delo arhiva,
 - sprejema strateški načrt,
 - sprejema program dela,
 - sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v arhivu,
 - sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v arhivu,
 - sprejema kadrovske načrte,
 - sprejema finančni načrt,
 - sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
 - sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem arhiva,
 - poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje arhiva,
 - pripravi letno poročilo,
 - v imenu arhiva sklepa delovna razmerja z delavci arhiva, razporeja delavce, odloča o prenehanju delovnih razmerij in izvaja druge pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z zakoni, kolektivnimi pogodbami in splošnimi akti arhiva,
 - izdaja posamične akte ter imenuje komisije, delovne skupine ali telesa za proučitev določenih vprašanj oziroma izvedbo določenih nalog, če to ni v pristojnosti sveta arhiva,
 - obvešča javnost o delu arhiva,
 - opravlja druge naloge, ki jih določajo veljavni predpisi, splošni akti arhiva ter ta sklep.
- K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme in osme alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet.

13. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata:

- če sam zahteva razrešitev,
- če pride do katerega od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih arhiva ali ne izvršuje sklepov sveta oziroma ustanovitelja, ali ravna v nasprotju z njimi,
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči arhivu večjo škodo ali če zanemara ali malomarno opravlja svoje delovne dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri izvrševanju nalog arhiva.

Minister mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi pridobiti predhodno mnenje sveta ter seznani direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi v roku 30 dni.

Če svet ne da mnenja v roku iz prejšnjega odstavka, se šteje, da se z razrešitvijo strinja.

14. člen

V pravnem prometu zastopa in predstavlja direktor arhiv neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru potrjenega finančnega načrta, razen:

- pogodb o investicijah, za katere je potreben sklep sveta,
- pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki jih ima arhiv v upravljanju, za kar je potrebno predhodno soglasje ustanovitelja.

Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem aktom, prenese opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce s posebnimi pooblastili v skladu z aktom o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

15. člen

Arhiv ima lahko enega pomočnika direktorja.

Pomočnika imenuje direktor na podlagi javnega razpisa.

Mandat pomočnika direktorja traja za čas trajanja mandata direktorja in se lahko ponovi.

Delovno razmerje pomočnika direktorja se sklene za določen čas.

16. člen

Pomočnik direktorja mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- univerzitetna izobrazba družboslovne smeri,
- najmanj pet let delovnih izkušenj na področju arhivske dejavnosti in poznavanje področja dela arhiva,
- strokovni izpit s področja arhivske dejavnosti,
- sposobnost za organiziranje in vodenje dela v arhivu,
- aktivno znanje slovenskega jezika,
- aktivno znanje najmanj enega svetovnega jezika in pasivno znanje najmanj enega svetovnega jezika.

17. člen

Pomočnik direktorja je lahko razrešen pred potekom mandata iz istih razlogov kot direktor.

Pred sprejemom sklepa o razrešitvi, na podlagi razlogov iz prejšnjega odstavka, mora direktor seznaniti pomočnika direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi.

Pomočniku predčasno preneha mandat tudi v primeru predčasnega prenehanja mandata direktorju.

Svet

18. člen

Svet ima tri člane, od tega imenuje:

- enega člana Vlada Republike Slovenije na predlog ministra,
- enega člana izvolijo delavci arhiva,
- enega člana predlaga Kulturniška zbornica Slovenije.

Na prvi konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

Volitve predstavnika delavcev se uredijo v aktu, ki ga v skladu s predpisi, ki urejajo sodelovanje delavcev pri upravljanju, sprejme pristojni organ zaposlenih ali zaposleni na zboru delavcev.

Volitve se razpišejo največ 90 in najmanj 60 dni pred potekom mandata.

Mandat članov sveta traja štiri leta in so lahko po preteku mandata ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Direktor je dolžan obvestiti ministrstvo, pristojno za kulturo, o poteku mandata članom sveta najmanj 90 dni pred potekom.

Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Svet sprejema odločitve z večino glasov vseh članov.

Podrobnejše delovanje uredi svet s poslovníkom.

19. člen

Svet opravlja naloge sveta iz 42. člena ZUJIK, kot tudi naloge strokovnega sveta iz 40. člena ZUJIK, in sicer:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja arhiva,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje arhiva,

– predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,

– ocenjuje delo direktorja,

– daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnem načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav, ter nadzira njihovo izvajanje,

– daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,

– potrjuje letno poročilo arhiva,

– sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem po predhodnem soglasju ministra,

– spremlja in ocenjuje delovanje arhiva in politiko njegovega ustanovitelja,

– ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je arhiv ustanovljen,

– obravnava vprašanja s področja strokovnega dela arhiva in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,

– daje predhodno mnenje ministru k imenovanju in razrešitvi direktorja arhiva,

– opravlja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi in tem sklepom.

20. člen

Prvo konstitutivno sejo sveta skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi predstavnikov delavcev in prejemu predlogov.

Svetu prične teči mandat z dnem konstituiranja.

21. člen

Član sveta je lahko razrešen oziroma odpoklican pred potekom mandata, za katerega je imenovan oziroma izvoljen, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se trikrat zaporedoma ne udeleži seje sveta,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno.

V primeru predčasne razrešitve oziroma odpoklica člana se za čas do izteka mandata imenuje nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član.

22. člen

Člana sveta, ki ga imenuje Vlada Republike Slovenije, razreši Vlada Republike Slovenije na predlog ministra.

Predstavnika delavcev se odpokliče v skladu z aktom iz tretjega odstavka 17. člena tega sklepa.

Predlog za odpoklic člana sveta lahko poda poleg predlagatelja tudi svet ali minister.

IV. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ARHIVA

23. člen

Arhiv upravlja z vsem premoženjem, s premoženjem in z nepremičninami. S premoženjem upravlja arhiv samostojno, z nepremičninami pa samo po predhodnem soglasju Republike Slovenije.

Arhiv upravlja z nepremičnino, parc. št. 382/3 – dvorišče v izmeri 42 m² in stavbišče v izmeri 3 a 79 m² s stavbo ter parc. št. 382/4 – dvorišče v izmeri 10 a 97 m² in stavbišče v izmeri 3 a 93 m² s stavbo, obe vpisani v vl. št. 1048, k.o. Koper, ki je last Republike Slovenije.

24. člen

Arhiv pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti:

- iz državnega proračuna,
- iz proračuna lokalnih skupnosti,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, darili in iz drugih virov v skladu z zakonom.

25. člen

Presežek prihodkov nad odhodki arhiv nameni za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanovitelj na predlog direktorja in po predhodnem mnenju sveta.

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog direktorja in po predhodnem mnenju sveta.

V. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ARHIVA V PRAVNEM PROMETU

26. člen

Arhiv je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun, ter sklepa pogodbe in pravne posle v okviru dejavnosti, vpisanih v sodni register in v skladu s tem sklepom.

Za obveznosti, ki jih prevzema v pravnem prometu, arhiv odgovarja z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

VI. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ARHIVA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ARHIVA

27. člen

Za obveznosti arhiva odgovarja Republika Slovenija do višine sredstev, ki jih v tekočem letu zagotavlja iz proračuna Republike Slovenije za delovanje arhiva.

Republika Slovenija ne odgovarja za obveznosti arhiva iz naslova drugih dejavnosti, ki jih arhiv opravlja za druge naročnike.

VII. JAVNOST DELA IN OBVEŠČANJE

28. člen

Delo arhiva je javno.

Arhiv zagotavlja javnost svojega dela z dajanjem informacij o svojem delu.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

29. člen

Svet se konstituira najkasneje v treh mesecih od uveljavitve tega sklepa. Do takrat opravljajo nujne naloge obstoječi organi.

Z dnem uveljavitve tega sklepa nadaljuje z delom dosedanjí direktor do izteka mandata, za katerega je bil imenovan.

30. člen

Akt o sistemizaciji delovnih mest, strateški in kadrovski načrt morajo biti sprejeti najkasneje do 29. 11. 2003. Do

sprejema novega akta o sistemizaciji velja obstoječi akt v vseh določbah, ki niso v nasprotju z zakoni in tem sklepom.

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati statut Pokrajinskega arhiva Koper z dne 14. 9. 1999 in poslovnik sveta Pokrajinskega arhiva Koper z dne 22. 4. 1999, razen določb, ki urejajo volitve predstavnikov delavcev v svet.

Te določbe se smiselno uporabljajo za prve volitve predstavnikov delavcev v svet in prenehajo veljati po končanih postopkih teh volitev.

31. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati sklep o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski arhiv Koper (Uradni list RS, št. 17/98).

32. člen

Direktor poskrbi za vpis tega sklepa v sodni register.

33. člen

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

Št. 633-02/2003-1

Ljubljana, dne 26. junija 2003.

EVA 2003-3511-0036

Vlada Republike Slovenije

dr. Slavko Gaber l. r.
Minister

3235. Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Zgodovinski arhiv Ljubljana

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, Uradni list RS, št. 17/91-I in Uradni list RS, št. 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 in 36/00), 26. in 135. člena zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02) in 12. člena zakona o arhivskem gradivu in arhivih (Uradni list RS, št. 20/97, 32/97 in 24/03) je Vlada Republike Slovenije sprejela

S K L E P

o ustanovitvi javnega zavoda Zgodovinski arhiv Ljubljana

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem sklepom Republika Slovenija uskladi delovanje javnega zavoda Zgodovinski arhiv Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: arhiv) z določbami zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02, v nadaljnjem besedilu: ZUJIK) in ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljem in arhivom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja arhiva.

Ustanovitelj arhiva je Republika Slovenija. Ustanoviteljske pravice in obveznosti Republike Slovenije izvaja Vlada Republike Slovenije.

2. člen

Ljubljanski mestni arhiv je bil ustanovljen 7. 7. 1898. Mestni svet Ljubljanski je 13. 11. 1963 sprejel sklep o

ustanovitvi samostojnega zavoda Mestni arhiv, zgodovinski arhiv mesta Ljubljana. 28. 6. 1973 se je Mestni arhiv preimenoval v Zgodovinski arhiv Ljubljana. S sklepom o ustanovitvi javnega zavoda Zgodovinski arhiv Ljubljana (Uradni list RS, št. 17/98) je postala ustanoviteljica arhiva Republika Slovenija.

3. člen

Poslanstvo arhiva je trajno in celovito izvajanje varstva arhivskega gradiva v skladu z zakonom o arhivskem gradivu in arhivih (Uradni list RS, št. 20/97, 32/97 in 24/03, v nadaljnjem besedilu: ZAGA).

Območje arhiva pokriva območje naslednjih upravnih enot: Cerknica, Črnomelj, Domžale, Grosuplje, Idrija, Jesenice, Kamnik, Kočevje, Kranj, Litija, Ljubljana, Logatec, Metlika, Novo mesto, Radovljica, Ribnica, Škofja Loka, Trebnje, Trzič, Vrhnika.

4. člen

Ime arhiva: Zgodovinski arhiv Ljubljana.

Sedež arhiva: Mestni trg 27, 1000 Ljubljana.

Arhiv je pravna oseba.

Arhiv je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani pod registrsko številko Srg 99/02395.

5. člen

Arhiv pri poslovanju uporablja žig okrogle oblike z naslednjim besedilom: Zgodovinski arhiv Ljubljana.

II. ORGANIZACIJA IN DEJAVNOST ARHIVA

6. člen

Arhiv izvaja svojo dejavnost na sedežu arhiva in v naslednjih dislociranih enotah:

– Enota za Dolenjsko in Belo krajino s sedežem v Novem mestu, Skalickega ulica 1, Novo mesto, ki pokriva območje upravnih enot Črnomelj, Metlika, Novo mesto, Trebnje;

– Enota za Gorenjsko s sedežem v Kranju, Savska cesta 6, Kranj, ki pokriva območje upravnih enot Jesenice, Kranj, Radovljica, Trzič;

– Enota v Škofji Loki s sedežem Blaževa ulica 14, Škofja Loka, ki pokriva območje upravne enote Škofja Loka;

– Enota v Idriji s sedežem Prelovčeva ulica 2, Idrija, ki pokriva območje upravne enote Idrija.

7. člen

Na podlagi 11. člena ZAGA opravlja arhiv v okviru javne službe naslednje dejavnosti:

– vrednotenje dokumentarnega gradiva pri javnopravnih osebah, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi iz 20. člena ZAGA, izvajanje strokovnega nadzora in usposabljanje delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom;

– zbiranje in strokovno obdelovanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva, izdelovanje inventarjev, vodnikov in drugih pripomočkov za uporabo arhivskega gradiva in njihovo objavlanje, objavlanje arhivskih virov;

– hranjenje in materialno varovanje arhivskega gradiva;

– vodenje evidenc javnega in zasebnega arhivskega gradiva;

– izdelovanje vodnikov in drugih pripomočkov o arhivskem gradivu, ki je v tujini in se nanaša na Slovenijo in Slovence, dopolnjevanje lastnega gradiva z reprodukcijami tega gradiva;

– evidentiranje zasebnega arhivskega gradiva pravnih in fizičnih oseb;

– sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva, strokovno svetovanje, izvajanje strokovnega nadzora;

– dajanje arhivskega gradiva v uporabo, izdajanje prepisov oziroma kopij dokumentov ter potrdil na podlagi dokumentov;

– posredovanje kulturnih vrednot v zvezi z arhivskim gradivom;

– opravljanje raziskovalnih nalog na področju arhivistike, zgodovine in drugih ved, povezanih z arhivskim gradivom;

– izdajanje publikacij.

8. člen

Naloge iz prejšnjega člena so v skladu z uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 2/02) razvrščene:

O/92.511 Dejavnost knjižnic

O/92.512 Dejavnost arhivov

O/92.320 Obratovanje objektov za kulturne prireditve

M/80.422 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.

K/72.400 Omrežne podatkovne storitve

K/73.201 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju družboslovja

K/73.202 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju humanistike

K/74.810 Fotografska dejavnost

K/74.852 Fotokopiranje in drugo razmnoževanje

K/74.871 Prirejanje razstav, sejmov in kongresov

DE/22.110 Izdajanje knjig

DE/22.130 Izdajanje revij in periodike

DE/22.150 Drugo založništvo

DE/22.230 Knjigovedstvo.

III. ORGANI ZAVODA

9. člen

Organi zavoda so:

– direktor,

– svet,

– strokovni svet.

Direktor

10. člen

Direktor zastopa, predstavlja in vodi poslovanje arhiva ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi in drugimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarja.

Direktorja imenuje minister, pristojen za kulturo (v nadaljnjem besedilu: minister), na podlagi javnega razpisa ter po predhodnem mnenju sveta in strokovnega sveta. Poleg javnega razpisa lahko minister povabi posamezne kandidate tudi neposredno. Če svet arhiva ne da mnenja v roku 30 dni, se šteje, da je mnenje pozitivno.

Mandat direktorja traja pet let in je po izteku te dobe lahko ponovno imenovan.

Na podlagi akta o imenovanju direktorja sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta njegov predsednik. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

Predhodno soglasje k pogodbi o zaposlitvi direktorja daje minister.

11. člen

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje naslednje pogoje:

- univerzitetna izobrazba družboslovne smeri,
- najmanj pet let delovnih izkušenj na področju arhivske dejavnosti in poznavanje področja dela arhiva,
- strokovni izpit s področja arhivske dejavnosti,
- sposobnosti za organiziranje in vodenje dela v arhivu,
- aktivno znanje slovenskega jezika,
- aktivno znanje najmanj enega svetovnega jezika in pasivno znanje najmanj enega svetovnega jezika.

Kandidat za direktorja mora k prijavi na razpis predložiti program delovanja arhiva v prihodnjih petih letih.

12. člen

Naloge direktorja so:

- organizira delo arhiva,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v arhivu,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v arhivu,
- sprejema kadrovski načrt,
- sprejema finančni načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem arhiva,
- poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje arhiva,
- pripravi letno poročilo,
- v imenu arhiva sklepa delovna razmerja z delavci arhiva, razporeja delavce, odloča o prenehanju delovnih razmerij in izvaja druge pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z zakoni, kolektivnimi pogodbami in splošnimi akti arhiva,
- izdaja posamične akte ter imenuje komisije, delovne skupine ali telesa za proučitev določenih vprašanj oziroma izvedbo določenih nalog, če to ni v pristojnosti sveta arhiva,
- obvešča javnost o delu arhiva,
- opravlja druge naloge, ki jih določajo veljavni predpisi, splošni akti arhiva ter ta sklep.

K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme in osme alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet.

13. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata:

- če sam zahteva razrešitev,
- če pride do katerega od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih arhiva ali ne izvršuje sklepov sveta oziroma ustanovitelja, ali ravna v nasprotju z njimi,
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči arhivu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje delovne dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri izvrševanju nalog arhiva.

Minister mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi pridobiti predhodno mnenje sveta ter seznanimi direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi v roku 30 dni.

Če svet oziroma strokovni svet ne podata mnenja v roku iz prejšnjega odstavka, se šteje, da se z razrešitvijo strinja.

14. člen

V pravnem prometu zastopa in predstavlja direktor arhiv neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru potrjenega finančnega načrta, razen:

- pogodb o investicijah, za katere je potreben sklep sveta,
- pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki jih ima arhiv v upravljanju, za kar je potrebno predhodno soglasje ustanovitelja.

Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem aktom, prenese opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce s posebnimi pooblastili v skladu z aktom o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

15. člen

Arhiv ima lahko enega pomočnika direktorja.

Pomočnika imenuje direktor na podlagi javnega razpisa.

Mandat pomočnika direktorja traja za čas trajanja mandata direktorja in se lahko ponovi.

Delovno razmerje pomočnika direktorja se sklone za določen čas.

16. člen

Pomočnik direktorja mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- univerzitetna izobrazba družboslovne smeri,
- najmanj pet let delovnih izkušenj na področju arhivske dejavnosti in poznavanje področja dela arhiva,
- strokovni izpit s področja arhivske dejavnosti,
- sposobnost za organiziranje in vodenje dela v arhivu,
- aktivno znanje slovenskega jezika,
- aktivno znanje najmanj enega svetovnega jezika in pasivno znanje najmanj enega svetovnega jezika.

17. člen

Pomočnik direktorja je lahko razrešen pred potekom mandata iz istih razlogov kot direktor.

Pred sprejemom sklepa o razrešitvi, na podlagi razlogov iz prejšnjega odstavka, mora direktor seznanimi pomočnika direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi.

Pomočniku predčasno preneha mandat tudi v primeru predčasnega prenehanja mandata direktorju.

Svet

18. člen

Svet sestavljajo trije člani, ki jih izmed strokovnjakov s področja dela arhiva, financ in pravnih zadev imenuje Vlada Republike Slovenije na predlog ministra.

Na prvi konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

Mandat članov sveta traja štiri leta. Po preteku mandata je lahko član sveta ponovno imenovan. Direktor je dolžan obvestiti ministrstvo, pristojno za kulturo, o poteku mandata članom sveta najmanj 90 dni pred potekom.

Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Svet sprejema odločitve z večino glasov vseh članov. Podrobnejše delovanje uredi svet s poslovnikom.

19. člen

Naloge sveta arhiva:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja arhiva,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje arhiva,

- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav, ter nadzira njihovo izvajanje,
- potrjuje letno poročilo arhiva,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- daje predhodno mnenje k imenovanju direktorja,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem, po predhodnem soglasju ministra,
- opravlja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi in tem sklepom.

Strokovni svet

20. člen

Strokovni svet sestavljajo trije člani, in sicer:

- enega člana izvolijo zaposleni izmed vseh zaposlenih,
- enega člana predlaga Arhivsko društvo Slovenije,
- enega člana predlaga Filozofska fakulteta Univerze v Ljubljani.

Volitve predstavnikov delavcev se uredijo v aktu, ki ga v skladu s predpisi, ki urejajo sodelovanje delavcev pri upravljanju, sprejme pristojni organ zaposlenih ali zaposleni na zboru delavcev. Volitve se razpišejo največ 90 in najmanj 60 dni pred potekom mandata.

Direktor mora pozvati predlagatelje na dostavo predlogov najmanj 90 dni pred potekom mandata.

Na prvi konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

Mandat članom strokovnega sveta traja štiri leta. Po preteku mandata so lahko člani strokovnega sveta ponovno imenovani oziroma izvoljeni.

Strokovni svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Strokovni svet sprejema odločitve z večino glasov vseh prisotnih članov.

Podrobnejše delovanje uredi strokovni svet s poslovnikom.

21. člen

Naloge strokovnega sveta:

- spremlja in ocenjuje delovanje arhiva in politiko njegovega ustanovitelja,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je arhiv ustanovljen,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela arhiva in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- daje predhodno mnenje ustanovitelju k imenovanju in razrešitvi direktorja arhiva,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem arhiva,
- druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi in tem sklepom.

Skupne določbe za svet in strokovni svet

22. člen

Prvo konstitutivno sejo sveta oziroma strokovnega sveta skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi predstavnikov delavcev in prejemu predlogov.

Svetu prične teči mandat z dnem imenovanja.

Strokovnemu svetu prične teči mandat z dnem konstituiranja.

23. člen

Član sveta ali strokovnega sveta je lahko razrešen oziroma odpoklican pred potekom mandata, za katerega je imenovan oziroma izvoljen, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se ne udeležuje sej,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno.

V primeru predčasne razrešitve oziroma odpoklica člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član.

24. člen

Člana sveta, ki ga imenuje Vlada Republike Slovenije, razreši Vlada Republike Slovenije na predlog ministra.

25. člen

Predstavnik delavcev se odpokliče v skladu z aktom iz drugega odstavka 20. člena tega sklepa.

Predlog za odpoklic člana sveta lahko poda poleg predlagatelja tudi svet ali minister.

IV. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ARHIVA

26. člen

Arhiv upravlja z vsem premoženjem, s premičnim premoženjem in z nepremičninami. S premičnim premoženjem upravlja arhiv samostojno, z nepremičninami pa samo po predhodnem soglasju Republike Slovenije.

Arhiv upravlja z nepremičnino, parc. št. 246/9 – stavbišče, Zgodovinski arhiv v izmeri 120 m², vl. št. 1454, k.o. Škofja Loka, ter nepremičnino, parc. št. 419/2 – dvorišče v izmeri 58 m² in poslovna stavba v izmeri 132 m², vse vl. št. 487, k.o. Kranj, obe last Republike Slovenije.

27. člen

Arhiv pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti:

- iz državnega proračuna,
- iz proračuna lokalnih skupnosti,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, darili in iz drugih virov v skladu z zakonom.

28. člen

Presežek prihodkov nad odhodki arhiv nameni za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanovitelj na predlog direktorja in po predhodnem mnenju sveta.

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog direktorja in po predhodnem mnenju sveta.

V. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ARHIVA V PRAVNEM PROMETU

29. člen

Arhiv je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun, ter sklepa pogodbe in pravne posle v okviru dejavnosti, vpisanih v sodni register in v skladu s tem sklepom.

Za obveznosti, ki jih prevzema v pravnem prometu, arhiv odgovarja z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

VI. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ARHIVA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ARHIVA

30. člen

Za obveznosti arhiva odgovarja Republika Slovenija do višine sredstev, ki jih v tekočem letu zagotavlja iz proračuna Republike Slovenije za delovanje arhiva.

Republika Slovenija ne odgovarja za obveznosti arhiva iz naslova drugih dejavnosti, ki jih arhiv opravlja za druge naročnike.

VII. JAVNOST DELA IN OBVEŠČANJE

31. člen

Delo arhiva je javno.

Arhiv zagotavlja javnost svojega dela z dajanjem informacij o svojem delu.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

32. člen

Svet in strokovni svet se konstituirata najkasneje v treh mesecih od uveljavitve tega sklepa. Do takrat opravljajo nujne naloge obstoječi organi.

Z dnem uveljavitve tega sklepa nadaljuje z delom dosedanj direktor do izteka mandata, za katerega je bil imenovan.

33. člen

Akt o sistemizaciji delovnih mest, strateški in kadrovski načrt morajo biti sprejeti najkasneje do 29. 11. 2003. Do sprejema novega akta o sistemizaciji velja obstoječi akt v vseh določbah, ki niso v nasprotju z zakoni in tem sklepom.

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati statut Zgodovinskega arhiva Ljubljana z dne 9. 6. 1999 in poslovnik sveta Zgodovinskega arhiva Ljubljana z dne 27. 5. 1999, razen določb, ki urejajo volitve predstavnikov delavcev v svet.

Te določbe se smiselno uporabljajo za prve volitve predstavnikov delavcev v strokovni svet in prenehajo veljati po končanih postopkih teh volitev.

34. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati sklep o ustanovitvi javnega zavoda Zgodovinski arhiv Ljubljana (Uradni list RS, št. 17/98).

35. člen

Direktor poskrbi za vpis tega sklepa v sodni register.

36. člen

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

Št. 633-05/2003-1

Ljubljana, dne 26. junija 2003.

EVA 2003-3511-0038

Vlada Republike Slovenije

dr. Slavko Gaber l. r.
Minister

3236. Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski arhiv Maribor

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, Uradni list RS, št. 17/91-I in Uradni list RS, št. 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 in 36/00), 26. in 135. člena zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02) in 12. člena zakona o arhivskem gradivu in arhivih (Uradni list RS, št. 20/97, 32/97 in 24/03) je Vlada Republike Slovenije sprejela

SKLEP

o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski arhiv Maribor

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem sklepom Republika Slovenija uskladi delovanje javnega zavoda Pokrajinski arhiv Maribor (v nadaljnjem besedilu: arhiv) z določbami zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02, v nadaljnjem besedilu: ZUJIK) in ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljem in arhivom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja arhiva.

Ustanovitelj arhiva je Republika Slovenija. Ustanoviteljske pravice in obveznosti Republike Slovenije izvaja Vlada Republike Slovenije.

2. člen

Arhiv je bil ustanovljen leta 1933 s sprejetjem poslovnika Banovinskega arhiva v Mariboru z dne 20. 4. 1933. Med leti 1945 do 1952 je bil arhiv delovna enota, začasno v sklopu Pokrajinskega muzeja Maribor, ki pa ni imela pravne statusa. Mestni ljudski odbor Maribor je 1. 1. 1952 izločil arhiv iz Pokrajinskega muzeja. Republiški svet za kulturo je z odločbo določil mariborskemu arhivu naziv Državni arhiv Slovenije – podružnica Maribor. Mestni svet mesta Maribor je leta 1966 z odločbo, št. 124/66 z dne 16. 2. 1966 ustanovil Pokrajinski arhiv Maribor. S sklepom o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski arhiv Maribor (Uradni list RS, št. 17/98) je postala ustanoviteljica arhiva Republika Slovenija.

3. člen

Poslanstvo arhiva je trajno in celovito izvajanje varstva arhivskega gradiva v skladu z zakonom o arhivskem gradivu in arhivih (Uradni list RS, št. 20/97, 32/97 in 24/03, v nadaljnjem besedilu: ZAGA).

Območje arhiva pokriva območje naslednjih upravnih enot: Dravograd, Gornja Radgona, Lenart, Lendava, Ljutomer, Murska Sobota, Radlje ob Dravi, Ravne na Koroškem, Slovenj Gradec, Slovenska Bistrica, Maribor, Pesnica, Ruše.

4. člen

Ime arhiva: Pokrajinski arhiv Maribor.

Sedež arhiva: Glavni trg 7, 2000 Maribor.

Arhiv je pravna oseba.

Arhiv je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Mariboru pod registrsko številko 1/00501/00 z dne 30. 5. 2000.

5. člen

Arhiv pri poslovanju uporablja žig okrogle oblike z naslednjim besedilom: Pokrajinski arhiv Maribor. V sredini je grb Republike Slovenije.

II. ORGANIZACIJA IN DEJAVNOST ARHIVA

6. člen

Arhiv izvaja svojo dejavnost na sedežu arhiva in v naslednjih dislociranih enotah:

- Enota za Koroško območje, Čečovje 12, 2390 Ravne na Koroškem,
- Enota za Prekmurje, Glavna ulica 5, Dolina pri Lendavi, 9220 Lendava.

7. člen

Na podlagi 11. člena ZAGA opravlja arhiv v okviru javne službe naslednje dejavnosti:

- vrednotenje dokumentarnega gradiva pri javnopravnih osebah, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi iz 20. člena ZAGA, izvajanje strokovnega nadzora in usposabljanje delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom;
- zbiranje in strokovno obdelovanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva, izdelovanje inventarjev, vodnikov in drugih pripomočkov za uporabo arhivskega gradiva in njihovo objavljajanje, objavljajanje arhivskih virov;
- hranjenje in materialno varovanje arhivskega gradiva;
- vodenje evidenc javnega in zasebnega arhivskega gradiva;
- izdelovanje vodnikov in drugih pripomočkov o arhivskem gradivu, ki je v tujini in se nanaša na Slovenijo in Slovence, dopolnjevanje lastnega gradiva z reprodukcijami tega gradiva;
- evidentiranje zasebnega arhivskega gradiva pravnih in fizičnih oseb;
- sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva, strokovno svetovanje, izvajanje strokovnega nadzora;
- dajanje arhivskega gradiva v uporabo, izdajanje prepisov oziroma kopij dokumentov ter potrdil na podlagi dokumentov;
- posredovanje kulturnih vrednot v zvezi z arhivskim gradivom;
- opravljanje raziskovalnih nalog na področju arhivistike, zgodovine in drugih ved, povezanih z arhivskim gradivom;
- izdajanje publikacij.

8. člen

Naloge iz prejšnjega člena so v skladu z uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 2/02) razvrščene:

- O/92.511 Dejavnost knjižnic
- O/92.512 Dejavnost arhivov
- O/92.320 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- M/80.422 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.
- K/72.400 Omrežne podatkovne storitve
- K/73.201 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju družboslovja
- K/73.202 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju humanistike
- K/74.810 Fotografska dejavnost
- K/74.852 Fotokopiranje in drugo razmnoževanje
- K/74.871 Prirejanje razstav, sejmov in kongresov
- DE/22.110 Izdajanje knjig
- DE/22.130 Izdajanje revij in periodike
- DE/22.150 Drugo založništvo
- DE/22.230 Knjigoveštvo.

III. ORGANI ZAVODA

9. člen

Organi zavoda so:

- direktor,
- svet,
- strokovni svet.

Direktor

10. člen

Direktor zastopa, predstavlja in vodi poslovanje arhiva ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi in drugimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarja.

Direktorja imenuje minister, pristojen za kulturo (v nadaljnjem besedilu: minister), na podlagi javnega razpisa ter po predhodnem mnenju sveta in strokovnega sveta. Poleg javnega razpisa lahko minister povabi posamezne kandidate tudi neposredno. Če svet arhiva ne da mnenja v roku 30 dni, se šteje, da je mnenje pozitivno.

Mandat direktorja traja pet let in je po izteku te dobe lahko ponovno imenovan.

Na podlagi akta o imenovanju direktorja sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta njegov predsednik. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

Predhodno soglasje k pogodbi o zaposlitvi direktorja daje minister.

11. člen

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje naslednje pogoje:

- univerzitetna izobrazba družboslovne smeri,
- najmanj pet let delovnih izkušenj na področju arhivske dejavnosti in poznavanje področja dela arhiva,
- strokovni izpit s področja arhivske dejavnosti,
- sposobnosti za organiziranje in vodenje dela v arhivu,
- aktivno znanje slovenskega jezika,
- aktivno znanje najmanj enega svetovnega jezika in pasivno znanje najmanj enega svetovnega jezika.

Kandidat za direktorja mora k prijavi na razpis predložiti program delovanja arhiva v prihodnjih petih letih.

12. člen

Naloge direktorja so:

- organizira delo arhiva,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v arhivu,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v arhivu,
- sprejema kadrovske načrte,
- sprejema finančni načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem arhiva,
- poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje arhiva,
- pripravi letno poročilo,
- v imenu arhiva sklepa delovna razmerja z delavci arhiva, razporeja delavce, odloča o prenehanju delovnih razmerij in izvaja druge pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z zakoni, kolektivnimi pogodbami in splošnimi akti arhiva,

– izdaja posamične akte ter imenuje komisije, delovne skupine ali telesa za proučitev določenih vprašanj oziroma izvedbo določenih nalog, če to ni v pristojnosti sveta arhiva,

– obvešča javnost o delu arhiva,

– opravlja druge naloge, ki jih določajo veljavni predpisi, splošni akti arhiva ter ta sklep.

K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme in osme alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet.

13. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata:

- če sam zahteva razrešitev,
- če pride do katerega od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih arhiva ali ne izvršuje sklepov sveta oziroma ustanovitelja, ali ravna v nasprotju z njimi,
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči arhivu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje delovne dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri izvrševanju nalog arhiva.

Minister mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi pridobiti predhodno mnenje sveta ter seznanimi direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi v roku 30 dni.

Če svet oziroma strokovni svet ne podata mnenja v roku iz prejšnjega odstavka, se šteje, da se z razrešitvijo strinja.

14. člen

V pravnem prometu zastopa in predstavlja direktor arhiv neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru potrjenega finančnega načrta, razen:

- pogodb o investicijah, za katere je potreben sklep sveta,
- pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki jih ima arhiv v upravljanju, za kar je potrebno predhodno soglasje ustanovitelja.

Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem aktom, prenese opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce s posebnimi pooblastili v skladu z aktom o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

15. člen

Arhiv ima lahko enega pomočnika direktorja.

Pomočnika imenuje direktor na podlagi javnega razpisa.

Mandat pomočnika direktorja traja za čas trajanja mandata direktorja in se lahko ponovi.

Delovno razmerje pomočnika direktorja se sklone za določen čas.

16. člen

Pomočnik direktorja mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- univerzitetna izobrazba družboslovne smeri,
- najmanj pet let delovnih izkušenj na področju arhivske dejavnosti in poznavanje področja dela arhiva,
- strokovni izpit s področja arhivske dejavnosti,
- sposobnost za organiziranje in vodenje dela v arhivu,
- aktivno znanje slovenskega jezika,
- aktivno znanje najmanj enega svetovnega jezika in pasivno znanje najmanj enega svetovnega jezika.

17. člen

Pomočnik direktorja je lahko razrešen pred potekom mandata iz istih razlogov kot direktor.

Pred sprejemom sklepa o razrešitvi, na podlagi razlogov iz prejšnjega odstavka, mora direktor seznanimi pomočnika direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi.

Pomočniku predčasno preneha mandat tudi v primeru predčasnega prenehanja mandata direktorju.

Svet

18. člen

Svet sestavljajo trije člani, ki jih izmed strokovnjakov s področja dela arhiva, financ in pravnih zadev imenuje Vlada Republike Slovenije na predlog ministra.

Na prvi konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

Mandat članov sveta traja štiri leta. Po preteku mandata je lahko član sveta ponovno imenovan. Direktor je dolžan obvestiti ministrstvo, pristojno za kulturo, o poteku mandata članom sveta najmanj 90 dni pred potekom.

Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Svet sprejema odločitve z večino glasov vseh članov. Podrobnejše delovanje uredi svet s poslovnikom.

19. člen

Naloge sveta arhiva:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja arhiva,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje arhiva,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav, ter nadzira njihovo izvajanje,
- potrjuje letno poročilo arhiva,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- daje predhodno mnenje k imenovanju direktorja,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem, po predhodnem soglasju ministra,
- opravlja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi in tem sklepom.

Strokovni svet

20. člen

Strokovni svet sestavljajo trije člani, in sicer:

- enega člana izvolijo zaposleni izmed vseh zaposlenih,
- enega člana predlaga Arhivsko društvo Slovenije,
- enega člana predlaga Pedagoška fakulteta Univerze v Mariboru.

Volitve predstavnikov delavcev se uredijo v aktu, ki ga v skladu s predpisi, ki urejajo sodelovanje delavcev pri upravljanju, sprejme pristojni organ zaposlenih ali zaposleni na zboru delavcev. Volitve se razpišejo največ 90 in najmanj 60 dni pred potekom mandata.

Direktor mora pozvati predlagatelje na dostavo predlogov najmanj 90 dni pred potekom mandata.

Na prvi konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

Mandat članom strokovnega sveta traja štiri leta. Po preteku mandata so lahko člani strokovnega sveta ponovno imenovani oziroma izvoljeni.

Strokovni svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Strokovni svet sprejema odločitve z večino glasov vseh prisotnih članov.

Podrobnejše delovanje uredi strokovni svet s poslovnikom.

21. člen

Naloge strokovnega sveta:

- spremlja in ocenjuje delovanje arhiva in politiko njegovega ustanovitelja,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je arhiv ustanovljen,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela arhiva in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- daje predhodno mnenje ustanovitelju k imenovanju in razrešitvi direktorja arhiva,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem arhiva,
- druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi in tem sklepom.

Skupne določbe za svet in strokovni svet

22. člen

Prvo konstitutivno sejo sveta oziroma strokovnega sveta skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi predstavnikov delavcev in prejemu predlogov.

Svetu prične teči mandat z dnem imenovanja.

Strokovnemu svetu prične teči mandat z dnem konstituiranja.

23. člen

Član sveta ali strokovnega sveta je lahko razrešen oziroma odpoklican pred potekom mandata, za katerega je imenovan oziroma izvoljen, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se ne udeležuje sej,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno.

V primeru predčasne razrešitve oziroma odpoklica člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član.

24. člen

Člana sveta, ki ga imenuje Vlada Republike Slovenije, razreši Vlada Republike Slovenije na predlog ministra.

25. člen

Predstavnik delavcev se odpokliče v skladu z aktom iz drugega odstavka 20. člena tega sklepa.

Predlog za odpoklic člana sveta lahko poda poleg predlagatelja tudi svet ali minister.

IV. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ARHIVA

26. člen

Arhiv upravlja z vsem premoženjem, s premoženjem in z nepremičninami. S premoženjem upravlja arhiv samostojno, z nepremičninami pa samo po predhodnem soglasju Republike Slovenije.

Arhiv upravlja z nepremičnino na Regentovi ulici 2 v Mariboru, parc. št. 1826/20, vložek št. E 18 B/20, k.o. Tabor, ki je last Republike Slovenije.

27. člen

Arhiv pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti:

- iz državnega proračuna,
- iz proračuna lokalnih skupnosti,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, darili in iz drugih virov v skladu z zakonom.

28. člen

Presežek prihodkov nad odhodki arhiv nameni za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanovitelj na predlog direktorja in po predhodnem mnenju sveta.

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog direktorja in po predhodnem mnenju sveta.

V. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ARHIVA V PRAVNEM PROMETU

29. člen

Arhiv je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun, ter sklepa pogodbe in pravne posle v okviru dejavnosti, vpisanih v sodni register in v skladu s tem sklepom.

Za obveznosti, ki jih prevzema v pravnem prometu, arhiv odgovarja z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

VI. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ARHIVA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ARHIVA

30. člen

Za obveznosti arhiva odgovarja Republika Slovenija do višine sredstev, ki jih v tekočem letu zagotavlja iz proračuna Republike Slovenije za delovanje arhiva.

Republika Slovenija ne odgovarja za obveznosti arhiva iz naslova drugih dejavnosti, ki jih arhiv opravlja za druge naročnike.

VII. JAVNOST DELA IN OBVEŠČANJE

31. člen

Delo arhiva je javno.

Arhiv zagotavlja javnost svojega dela z dajanjem informacij o svojem delu.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

32. člen

Svet in strokovni svet se konstituirata najkasneje v 3 mesecih od uveljavitve tega sklepa. Do takrat opravljajo nujne naloge obstoječi organi.

Z dnem uveljavitve tega sklepa nadaljuje z delom dose-danji direktor do izteka mandata, za katerega je bil imenovan.

33. člen

Akt o sistemizaciji delovnih mest, strateški in kadrovski načrt morajo biti sprejeti najkasneje do 29. 11. 2003. Do sprejema novega akta o sistemizaciji velja obstoječi akt v vseh določbah, ki niso v nasprotju z zakoni in tem sklepom.

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati statut Pokrajinskega arhiva Maribor z dne 15. 12. 1999 in poslovnik sveta Pokrajinskega arhiva Maribor z dne 25. 4. 2001, razen določb, ki urejajo volitve predstavnikov delavcev v svet.

Te določbe se smiselno uporabljajo za prve volitve predstavnikov delavcev v strokovni svet in prenehajo veljati po končanih postopkih teh volitev.

34. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati sklep o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski arhiv Maribor (Uradni list RS, št. 17/98).

35. člen

Direktor poskrbi za vpis tega sklepa v sodni register.

36. člen

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

Št. 633-00/2003-1

Ljubljana, dne 26. junija 2003.

EVA 2003-3511-0037

Vlada Republike Slovenije

dr. Slavko Gaber l. r.
Minister

3237. Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski arhiv v Novi Gorici

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, Uradni list RS, št. 17/91-I in Uradni list RS, št. 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 in 36/00), 26. in 135. člena zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02) in 12. člena zakona o arhivskem gradivu in arhivih (Uradni list RS, št. 20/97, 32/97 in 24/03) je Vlada Republike Slovenije sprejela

S K L E P

o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski arhiv v Novi Gorici

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem sklepom Republika Slovenija uskladi delovanje javnega zavoda Pokrajinski arhiv v Novi Gorici (v nadaljnjem besedilu: arhiv) z določbami zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02, v nadaljnjem besedilu: ZUJIK) in ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljem in arhivom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja arhiva.

Ustanovitelj arhiva je Republika Slovenija. Ustanoviteljske pravice in obveznosti Republike Slovenije izvaja Vlada Republike Slovenije.

2. člen

Kot samostojni zavod je bil Pokrajinski arhiv v Novi Gorici prvič ustanovljen z odločbo Skupščine občine Nova Gorica dne 25. 11. 1971 ob soglasju skupščin občin Ajdovščina in Tolmin kot soustanoviteljic pod imenom Primorski arhiv v Novi Gorici (Uradno glasilo občin Ajdovščina, Nova Gorica in Tolmin, št. 8/71 in 1/72). Poslovati je pričel 1. 1. 1972. Z odločbo oziroma soglasjem istih organov (št. 022/73 z dne 25. 2. 1974) je bil preimenovan v Pokrajinski arhiv v Novi Gorici. Zaradi uskladitve z zakonom o naravni in kulturni dediščini je bil ponovno ustanovljen od istih organov z odločbo št. 115-20/81 dne 11. 11. 1981. S sklepom o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski arhiv v Novi Gorici (Uradni list RS, št. 17/98) je postala ustanoviteljica arhiva Republika Slovenija.

3. člen

Poslanstvo arhiva je trajno in celovito izvajanje varstva arhivskega gradiva v skladu z zakonom o arhivskem gradivu in arhivih (Uradni list RS, št. 20/97, 32/97 in 24/03, v nadaljnjem besedilu: ZAGA).

Območje arhiva pokriva območje naslednjih upravnih enot: Ajdovščina, Nova Gorica, Tolmin.

4. člen

Ime arhiva: Pokrajinski arhiv v Novi Gorici.

Sedež arhiva: Trg Edvarda Kardelja 3, 5000 Nova Gorica.

Arhiv je pravna oseba.

Arhiv je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novi Gorici pod registrsko številko 1/00110/00.

5. člen

Arhiv uporablja pri poslovanju žig okrogle oblike z naslednjim besedilom: Pokrajinski arhiv v Novi Gorici.

II. DEJAVNOST ARHIVA

6. člen

Na podlagi 11. člena ZAGA opravlja arhiv v okviru javne službe naslednje dejavnosti:

- vrednotenje dokumentarnega gradiva pri javnopravnih osebah, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi iz 20. člena ZAGA, izvajanje strokovnega nadzora in usposabljanje delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom;

- zbiranje in strokovno obdelovanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva, izdelovanje inventarjev, vodnikov in drugih pripomočkov za uporabo arhivskega gradiva in njihovo objavljane, objavljane arhivskih virov;

- hranjenje in materialno varovanje arhivskega gradiva;

- vodenje evidenc javnega in zasebnega arhivskega gradiva;

- izdelovanje vodnikov in drugih pripomočkov o arhivskem gradivu, ki je v tujini in se nanaša na Slovenijo in Slovence, dopolnjevanje lastnega gradiva z reprodukcijami tega gradiva;

- evidentiranje zasebnega arhivskega gradiva pravnih in fizičnih oseb;

- sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva, strokovno svetovanje, izvajanje strokovnega nadzora;

- dajanje arhivskega gradiva v uporabo, izdajanje prepisov oziroma kopij dokumentov ter potrdil na podlagi dokumentov;

- posredovanje kulturnih vrednot v zvezi z arhivskim gradivom;

- opravljanje raziskovalnih nalog na področju arhivistike, zgodovine in drugih ved, povezanih z arhivskim gradivom;
- izdajanje publikacij.

7. člen

Naloge iz prejšnjega člena so v skladu z uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 2/02) razvrščene:

- O/92.511 Dejavnost knjižnic
- O/92.512 Dejavnost arhivov
- O/92.320 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- M/80.422 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.
- K/72.400 Omrežne podatkovne storitve
- K/73.201 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju družboslovja
- K/73.202 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju humanistike
- K/74.810 Fotografska dejavnost
- K/74.852 Fotokopiranje in drugo razmnoževanje
- K/74.871 Prirejanje razstav, sejmov in kongresov
- DE/22.110 Izdajanje knjig
- DE/22.130 Izdajanje revij in periodike
- DE/22.150 Drugo založništvo
- DE/22.230 Knjigoveštvo.

III. ORGANI ZAVODA

8. člen

Organi zavoda so:

- direktor in
- svet.

Direktor

9. člen

Direktor zastopa, predstavlja in vodi poslovanje arhiva ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi in drugimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarja.

Direktorja imenuje minister, pristojen za kulturo (v nadaljnjem besedilu: minister), na podlagi javnega razpisa ter po predhodnem mnenju sveta arhiva. Poleg javnega razpisa lahko minister povabi posamezne kandidate tudi neposredno. Če svet arhiva ne da mnenja v roku 30 dni, se šteje, da je mnenje pozitivno.

Mandat direktorja traja pet let in je po izteku te dobe lahko ponovno imenovan.

Na podlagi akta o imenovanju direktorja sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta njegov predsednik. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

Predhodno soglasje k pogodbi o zaposlitvi direktorja daje minister.

10. člen

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje naslednje pogoje:

- univerzitetna izobrazba družboslovne smeri,
- najmanj pet let delovnih izkušenj na področju arhivske dejavnosti in poznavanje področja dela arhiva,

- strokovni izpit s področja arhivske dejavnosti,
- sposobnosti za organiziranje in vodenje dela v arhivu,

- aktivno znanje slovenskega jezika,

- aktivno znanje najmanj enega svetovnega jezika in pasivno znanje najmanj enega svetovnega jezika.

Kandidat za direktorja mora k prijavi na razpis predložiti program delovanja arhiva v prihodnjih petih letih.

11. člen

Naloge direktorja so:

- organizira delo arhiva,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v arhivu,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v arhivu,
- sprejema kadrovske načrte,
- sprejema finančni načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem arhiva,
- poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje arhiva,
- pripravi letno poročilo,
- v imenu arhiva sklepa delovna razmerja z delavci arhiva, razporeja delavce, odloča o prenehanju delovnih razmerij in izvaja druge pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z zakoni, kolektivnimi pogodbami in splošnimi akti arhiva,
- izdaja posamične akte ter imenuje komisije, delovne skupine ali telesa za proučitev določenih vprašanj oziroma izvedbo določenih nalog, če to ni v pristojnosti sveta arhiva,
- obvešča javnost o delu arhiva,
- opravlja druge naloge, ki jih določajo veljavni predpisi, splošni akti arhiva ter ta sklepe.

K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme in osme alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet.

12. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata:

- če sam zahteva razrešitev,
- če pride do katerega od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih arhiva ali ne izvršuje sklepov sveta oziroma ustanovitelja, ali ravna v nasprotju z njimi,
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči arhivu večjo škodo ali če zanemarljivo ali malomarno opravlja svoje delovne dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri izvrševanju nalog arhiva.

Minister mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi pridobiti predhodno mnenje sveta ter seznaniti direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi v roku 30 dni.

Če svet ne da mnenja v roku iz prejšnjega odstavka, se šteje, da se z razrešitvijo strinja.

13. člen

V pravnem prometu zastopa in predstavlja direktor arhiv neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru potrjenega finančnega načrta, razen:

- pogodb o investicijah, za katere je potreben sklep sveta,
- pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki jih ima arhiv v upravljanju, za kar je potrebno predhodno soglasje ustanovitelja.

Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem aktom, prenese opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce s posebnimi pooblastili v skladu z aktom o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

14. člen

Arhiv ima lahko enega pomočnika direktorja.

Pomočnika imenuje direktor na podlagi javnega razpisa.

Mandat pomočnika direktorja traja za čas trajanja mandata direktorja in se lahko ponovi.

Delovno razmerje pomočnika direktorja se sklone za določen čas.

15. člen

Pomočnik direktorja mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- univerzitetna izobrazba družboslovne smeri,
- najmanj pet let delovnih izkušenj na področju arhivske dejavnosti in poznavanje področja dela arhiva,
- strokovni izpit s področja arhivske dejavnosti,
- sposobnost za organiziranje in vodenje dela v arhivu,
- aktivno znanje slovenskega jezika,
- aktivno znanje enega svetovnega jezika in pasivno znanje najmanj enega svetovnega jezika.

16. člen

Pomočnik direktorja je lahko razrešen pred potekom mandata iz istih razlogov kot direktor.

Pred sprejemom sklepa o razrešitvi, na podlagi razlogov iz prejšnjega odstavka, mora direktor seznaniti pomočnika direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi.

Pomočniku predčasno preneha mandat tudi v primeru predčasnega prenehanja mandata direktorju.

Svet

17. člen

Svet ima tri člane, od tega imenuje:

- enega člana Vlada Republike Slovenije na predlog ministra,
- enega člana izvolijo delavci arhiva,
- enega člana predlaga Kulturniška zbornica Slovenije.

Na prvi konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

Volitve predstavnika delavcev se uredijo v aktu, ki ga v skladu s predpisi, ki urejajo sodelovanje delavcev pri upravljanju, sprejme pristojni organ zaposlenih ali zaposleni na zboru delavcev.

Volitve se razpišejo največ 90 in najmanj 60 dni pred potekom mandata.

Mandat članov sveta traja štiri leta in so lahko po preteku mandata ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Direktor je dolžan obvestiti ministrstvo, pristojno za kulturo, o poteku mandata članom sveta najmanj 90 dni pred potekom.

Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Svet sprejema odločitve z večino glasov vseh članov.

Podrobnejše delovanje uredi svet s poslovníkom.

18. člen

Svet opravlja naloge sveta iz 42. člena ZUJIK, kot tudi naloge strokovnega sveta iz 40. člena ZUJIK, in sicer:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja arhiva,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje arhiva,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav, ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- potrjuje letno poročilo arhiva,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem po predhodnem soglasju ministra,
- spremlja in ocenjuje delovanje arhiva in politiko njegovega ustanovitelja,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je arhiv ustanovljen,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela arhiva in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- daje predhodno mnenje ministru k imenovanju in razrešitvi direktorja arhiva,
- opravlja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi in tem sklepom.

19. člen

Prvo konstitutivno sejo sveta skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi predstavnikov delavcev in prejemu predlogov.

Svetu prične teči mandat z dnem konstituiranja.

20. člen

Član sveta je lahko razrešen oziroma odpoklican pred potekom mandata, za katerega je imenovan oziroma izvoljen, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se trikrat zaporedoma ne udeleži seje sveta,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno.

V primeru predčasne razrešitve oziroma odpoklica člana se za čas do izteka mandata imenuje nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član.

21. člen

Člana sveta, ki ga imenuje Vlada Republike Slovenije, razreši Vlada Republike Slovenije na predlog ministra.

Predstavnika delavcev se odpokliče v skladu z aktom iz tretjega odstavka 17. člena tega sklepa.

Predlog za odpoklic člana sveta lahko poda poleg predlagatelja tudi svet ali minister.

IV. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ARHIVA

22. člen

Arhiv upravlja z vsem premoženjem, s premoženjem in z nepremičninami. S premoženjem upravlja arhiv samostojno, z nepremičninami pa samo po predhodnem soglasju Republike Slovenije.

Arhiv upravlja z nepremičnino, parc. št. 682/14 – dvorišče v izmeri 1.015 m² in parc. št. 682/35 – dvorišče v izmeri 41 m², obe vpisani v vl. št. 1933, k.o. Nova Gorica, ki je last Republike Slovenije. Arhiv upravlja tudi z nepremičnino, parc. št. 682/15 – stavbišče s poslovno stavbo, Trg Edvarda Kardelja 3, Nova Gorica, v izmeri 375 m², vl. št. E 100, k.o. Nova Gorica, in sicer na poslovni stavbi, zemljišču in na skupnih delih stavbe do 63/100, ki so last Republike Slovenije.

23. člen

Arhiv pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti:

- iz državnega proračuna,
- iz proračuna lokalnih skupnosti,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, darili in iz drugih virov v skladu z zakonom.

24. člen

Presežek prihodkov nad odhodki arhiv nameni za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanovitelj na predlog direktorja in po predhodnem mnenju sveta.

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog direktorja in po predhodnem mnenju sveta.

V. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ARHIVA V PRAVNEM PROMETU

25. člen

Arhiv je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun, ter sklepa pogodbe in pravne posle v okviru dejavnosti, vpisanih v sodni register in v skladu s tem sklepom.

Za obveznosti, ki jih prevzema v pravnem prometu, arhiv odgovarja z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

VI. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ARHIVA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ARHIVA

26. člen

Za obveznosti arhiva odgovarja Republika Slovenija do višine sredstev, ki jih v tekočem letu zagotavlja iz proračuna Republike Slovenije za delovanje arhiva.

Republika Slovenija ne odgovarja za obveznosti arhiva iz naslova drugih dejavnosti, ki jih arhiv opravlja za druge naročnike.

VII. JAVNOST DELA IN OBVEŠČANJE

27. člen

Delo arhiva je javno.

Arhiv zagotavlja javnost svojega dela z dajanjem informacij o svojem delu.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

28. člen

Svet se konstituira najkasneje v treh mesecih od uveljavitve tega sklepa. Do takrat opravljajo nujne naloge obstoječi organi.

Z dnem uveljavitve tega sklepa nadaljuje z delom dose-danji direktor do izteka mandata, za katerega je bil imenovan.

29. člen

Akt o sistemizaciji delovnih mest, strateški in kadrovski načrt morajo biti sprejeti najkasneje do 29. 11. 2003. Do sprejema novega akta o sistemizaciji velja obstoječi akt v vseh določbah, ki niso v nasprotju z zakoni in tem sklepom.

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati statut Pokrajinskega arhiva v Novi Gorici z dne 8. 9. 1999 in poslovnik sveta Pokrajinskega arhiva v Novi Gorici z dne 23. 2. 2001, razen določb, ki urejajo volitve predstavnikov delavcev v svet.

Te določbe se smiselno uporabljajo za prve volitve predstavnikov delavcev v svet in prenehajo veljati po končanih postopkih teh volitev.

30. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati sklep o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski arhiv v Novi Gorici (Uradni list RS, št. 17/98).

31. člen

Direktor poskrbi za vpis tega sklepa v sodni register.

32. člen

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

Št. 633-01/2003-1

Ljubljana, dne 26. junija 2003.

EVA 2003-3511-0040

Vlada Republike Slovenije

dr. Slavko Gaber l. r.
Minister

3238. Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Zgodovinski arhiv na Ptuj

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, Uradni list RS, št. 17/91-I in Uradni list RS, št. 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 in 36/00), 26. in 135. člena zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02) in 12. člena zakona o arhivskem gradivu in arhivih (Uradni list RS, št. 20/97, 32/97 in 24/03) je Vlada Republike Slovenije sprejela

SKLEP**o ustanovitvi javnega zavoda
Zgodovinski arhiv na Ptuju****I. UVODNE DOLOČBE****1. člen**

S tem sklepom Republika Slovenija uskladi delovanje javnega zavoda Zgodovinski arhiv na Ptuju (v nadaljnjem besedilu: arhiv) z določbami zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02, v nadaljnjem besedilu: ZUJIK) in ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljem in arhivom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja arhiva.

Ustanovitelj arhiva je Republika Slovenija. Ustanoviteljske pravice in obveznosti Republike Slovenije izvaja Vlada Republike Slovenije.

2. člen

Arhiv je ustanovila Mestna občina Ptuj z odločbo, št. I/7-594/1-55 z dne 13. 4. 1955. S sklepom o ustanovitvi javnega zavoda Zgodovinski arhiv na Ptuju (Uradni list RS, št. 17/98) je postala ustanoviteljica arhiva Republika Slovenija.

3. člen

Poslanstvo arhiva je trajno in celovito izvajanje varstva arhivskega gradiva v skladu z zakonom o arhivskem gradivu in arhivih (Uradni list RS, št. 20/97, 32/97 in 24/03, v nadaljnjem besedilu: ZAGA).

Območje arhiva pokriva območje naslednjih upravnih enot: Ptuj, Ormož.

4. člen

Ime arhiva: Zgodovinski arhiv na Ptuju.

Sedež arhiva: Muzejski trg 1, 2250 Ptuj.

Arhiv je pravna oseba.

Arhiv je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču na Ptuju pod registrsko številko 1/526-00.

5. člen

Arhiv uporablja pri poslovanju žig okrogle oblike z naslednjim besedilom: Zgodovinski arhiv na Ptuju, s ptujskim mestnim grbom v sredini.

II. DEJAVNOST ARHIVA**6. člen**

Na podlagi 11. člena ZAGA opravlja arhiv v okviru javne službe naslednje dejavnosti:

- vrednotenje dokumentarnega gradiva pri javnopravnih osebah, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi iz 20. člena ZAGA, izvajanje strokovnega nadzora in usposabljanje delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom;

- zbiranje in strokovno obdelovanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva, izdelovanje inventarjev, vodnikov in drugih pripomočkov za uporabo arhivskega gradiva in njihovo objavljane, objavljane arhivskih virov;

- hranjenje in materialno varovanje arhivskega gradiva;
- vodenje evidenc javnega in zasebnega arhivskega gradiva;

- izdelovanje vodnikov in drugih pripomočkov o arhivskem gradivu, ki je v tujini in se nanaša na Slovenijo in Slovence, dopolnjevanje lastnega gradiva z reprodukcijami tega gradiva;

- evidentiranje zasebnega arhivskega gradiva pravnih in fizičnih oseb;

- sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva, strokovno svetovanje, izvajanje strokovnega nadzora;

- dajanje arhivskega gradiva v uporabo, izdajanje prepisov oziroma kopij dokumentov ter potrdil na podlagi dokumentov;

- posredovanje kulturnih vrednot v zvezi z arhivskim gradivom;

- opravljanje raziskovalnih nalog na področju arhivistike, zgodovine in drugih ved, povezanih z arhivskim gradivom;

- izdajanje publikacij.

7. člen

Naloge iz prejšnjega člena so v skladu z uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 2/02) razvrščene:

O/92.511 Dejavnost knjižnic

O/92.512 Dejavnost arhivov

O/92.320 Obratovanje objektov za kulturne prireditve

M/80.422 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.

K/72.400 Omrežne podatkovne storitve

K/73.201 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju družboslovja

K/73.202 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju humanistike

K/74.810 Fotografška dejavnost

K/74.852 Fotokopiranje in drugo razmnoževanje

K/74.871 Prirejanje razstav, sejmov in kongresov

DE/22.110 Izdajanje knjig

DE/22.130 Izdajanje revij in periodike

DE/22.150 Drugo založništvo

DE/22.230 Knjigoveštvo.

III. ORGANI ZAVODA**8. člen**

Organi zavoda so:

- direktor in

- svet.

Direktor**9. člen**

Direktor zastopa, predstavlja in vodi poslovanje arhiva ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi in drugimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarja.

Direktorja imenuje minister, pristojen za kulturo (v nadaljnjem besedilu: minister), na podlagi javnega razpisa ter po predhodnem mnenju sveta arhiva. Poleg javnega razpisa lahko minister povabi posamezne kandidate tudi neposredno. Če svet arhiva ne da mnenja v roku 30 dni, se šteje, da je mnenje pozitivno.

Mandat direktorja traja pet let in je po izteku te dobe lahko ponovno imenovan.

Na podlagi akta o imenovanju direktorja, sklone z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta njegov predsednik. Delovno razmerje z direktorjem se sklone za določen čas, za čas trajanja mandata.

Predhodno soglasje k pogodbi o zaposlitvi direktorja daje minister.

10. člen

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje naslednje pogoje:

- univerzitetna izobrazba družboslovne smeri,
- najmanj pet let delovnih izkušenj na področju arhivske dejavnosti in poznavanje področja dela arhiva,
- strokovni izpit s področja arhivske dejavnosti,
- sposobnosti za organiziranje in vodenje dela v arhivu,
- aktivno znanje slovenskega jezika,
- aktivno znanje najmanj enega svetovnega jezika in pasivno znanje najmanj enega svetovnega jezika.

Kandidat za direktorja mora k prijavi na razpis predložiti program delovanja arhiva v prihodnjih petih letih.

11. člen

Naloge direktorja so:

- organizira delo arhiva,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v arhivu,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v arhivu,
- sprejema kadrovske načrte,
- sprejema finančni načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem arhiva,
- poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje arhiva,
- pripravi letno poročilo,
- v imenu arhiva sklepa delovna razmerja z delavci arhiva, razporeja delavce, odloča o prenehanju delovnih razmerij in izvaja druge pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z zakoni, kolektivnimi pogodbami in splošnimi akti arhiva,
- izdaja posamične akte ter imenuje komisije, delovne skupine ali telesa za proučitev določenih vprašanj oziroma izvedbo določenih nalog, če to ni v pristojnosti sveta arhiva,
- obvešča javnost o delu arhiva,
- opravlja druge naloge, ki jih določajo veljavni predpisi, splošni akti arhiva ter ta sklep.

K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme in osme alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet.

12. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata:

- če sam zahteva razrešitev,
- če pride do katerega od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih arhiva ali ne izvršuje sklepov sveta oziroma ustanovitelja, ali ravna v nasprotju z njimi,
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči arhivu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje delovne dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri izvrševanju nalog arhiva.

Minister mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi pridobiti predhodno mnenje sveta ter seznaniiti direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi v roku 30 dni.

Če svet ne da mnenja v roku iz prejšnjega odstavka, se šteje, da se z razrešitvijo strinja.

13. člen

V pravnem prometu zastopa in predstavlja direktor arhiv neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru potrjenega finančnega načrta, razen:

- pogodb o investicijah, za katere je potreben sklep sveta,
- pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki jih ima arhiv v upravljanju, za kar je potrebno predhodno soglasje ustanovitelja.

Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem aktom, prenese opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce s posebnimi pooblastili v skladu z aktom o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

14. člen

Arhiv ima lahko enega pomočnika direktorja.

Pomočnika imenuje direktor na podlagi javnega razpisa.

Mandat pomočnika direktorja traja za čas trajanja mandata direktorja in se lahko ponovi.

Delovno razmerje pomočnika direktorja se sklone za določen čas.

15. člen

Pomočnik direktorja mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- univerzitetna izobrazba družboslovne smeri,
- najmanj pet let delovnih izkušenj na področju arhivske dejavnosti in poznavanje področja dela arhiva,
- strokovni izpit s področja arhivske dejavnosti,
- sposobnost za organiziranje in vodenje dela v arhivu,
- aktivno znanje slovenskega jezika,
- aktivno znanje najmanj enega svetovnega jezika in pasivno znanje najmanj enega svetovnega jezika.

16. člen

Pomočnik direktorja je lahko razrešen pred potekom mandata iz istih razlogov kot direktor.

Pred sprejemom sklepa o razrešitvi, na podlagi razlogov iz prejšnjega odstavka, mora direktor seznaniiti pomočnika direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi.

Pomočniku predčasno preneha mandat tudi v primeru predčasnega prenehanja mandata direktorju.

Svet

17. člen

Svet ima tri člane, od tega imenuje:

- enega člana Vlada Republike Slovenije na predlog ministra,
- enega člana izvolijo delavci arhiva,
- enega člana predlaga Kulturniška zbornica Slovenije.

Na prvi konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

Volitve predstavnika delavcev se uredijo v aktu, ki ga v skladu s predpisi, ki urejajo sodelovanje delavcev pri so-upravljanju, sprejme pristojni organ zaposlenih ali zaposleni na zboru delavcev.

Volitve se razpišejo največ 90 in najmanj 60 dni pred potekom mandata.

Mandat članov sveta traja štiri leta in so lahko po preteku mandata ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Direktor je dolžan obvestiti ministrstvo, pristojno za kulturo, o poteku mandata članom sveta najmanj 90 dni pred potekom.

Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Svet sprejema odločitve z večino glasov vseh članov. Podrobnejše delovanje uredi svet s poslovníkom.

18. člen

Svet opravlja naloge sveta iz 42. člena ZUJIK, kot tudi naloge strokovnega sveta iz 40. člena ZUJIK, in sicer:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja arhiva,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje arhiva,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav, ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- potrjuje letno poročilo arhiva,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem po predhodnem soglasju ministra,
- spremlja in ocenjuje delovanje arhiva in politiko njegovega ustanovitelja,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je arhiv ustanovljen,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela arhiva in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- daje predhodno mnenje ministru k imenovanju in razrešitvi direktorja arhiva,
- opravlja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi in tem sklepom.

19. člen

Prvo konstitutivno sejo sveta skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi predstavnikov delavcev in prejemu predlogov.

Svetu prične teči mandat z dnem konstituiranja.

20. člen

Član sveta je lahko razrešen oziroma odpoklican pred potekom mandata, za katerega je imenovan oziroma izvoljen, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se trikrat zaporedoma ne udeleži seje sveta,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno.

V primeru predčasne razrešitve oziroma odpoklica člana se za čas do izteka mandata imenuje nov član po istem postopku kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član.

21. člen

Člana sveta, ki ga imenuje Vlada Republike Slovenije, razreši Vlada Republike Slovenije na predlog ministra.

Predstavnika delavcev se odpokliče v skladu z aktom iz tretjega odstavka 17. člena tega sklepa.

Predlog za odpoklic člana sveta lahko poda poleg predlagatelja tudi svet ali minister.

IV. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ARHIVA

22. člen

Arhiv upravlja z vsem premoženjem, s premičnim premoženjem in z nepremičninami. S premičnim premoženjem

upravlja arhiv samostojno, z nepremičninami pa samo po predhodnem soglasju Republike Slovenije.

23. člen

Arhiv pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti:

- iz državnega proračuna,
- iz proračuna lokalnih skupnosti,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, darili in iz drugih virov v skladu z zakonom.

24. člen

Presežek prihodkov nad odhodki arhiv nameni za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanovitelj na predlog direktorja in po predhodnem mnenju sveta.

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog direktorja in po predhodnem mnenju sveta.

V. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ARHIVA V PRAVNEM PROMETU

25. člen

Arhiv je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun, ter sklepa pogodbe in pravne posle v okviru dejavnosti, vpisanih v sodni register in v skladu s tem sklepom.

Za obveznosti, ki jih prevzema v pravnem prometu, arhiv odgovarja z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

VI. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ARHIVA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ARHIVA

26. člen

Za obveznosti arhiva odgovarja Republika Slovenija do višine sredstev, ki jih v tekočem letu zagotavlja iz proračuna Republike Slovenije za delovanje arhiva.

Republika Slovenija ne odgovarja za obveznosti arhiva iz naslova drugih dejavnosti, ki jih arhiv opravlja za druge naročnike.

VII. JAVNOST DELA IN OBVEŠČANJE

27. člen

Delo arhiva je javno.

Arhiv zagotavlja javnost svojega dela z dajanjem informacij o svojem delu.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

28. člen

Svet se konstituira najkasneje v 3 mesecih od uveljavitve tega sklepa. Do takrat opravljajo nujne naloge obstoječi organi.

Z dnem uveljavitve tega sklepa nadaljuje z delom dosejani direktor do izteka mandata, za katerega je bil imenovan.

29. člen

Akt o sistemizaciji delovnih mest, strateški in kadrovski načrt morajo biti sprejeti najkasneje do 29. 11. 2003. Do sprejema novega akta o sistemizaciji velja obstoječi akt v vseh določbah, ki niso v nasprotju z zakoni in tem sklepom.

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati statut Zgodovinskega arhiva v Ptuj z dne 29. 3. 1999 in 15. 9. 1999 in poslovnik sveta Zgodovinskega arhiva v Ptuj z dne 10. 6. 1999, razen določb, ki urejajo volitve predstavnikov delavcev v svet.

Te določbe se smiselno uporabljajo za prve volitve predstavnikov delavcev v svet in prenehajo veljati po končanih postopkih teh volitev.

30. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati sklep o ustanovitvi javnega zavoda Zgodovinski arhiv v Ptuj (Uradni list RS, št. 17/98).

31. člen

Direktor poskrbi za vpis tega sklepa v sodni register.

32. člen

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

Št. 633-03/2003-1

Ljubljana, dne 26. junija 2003.

EVA 2003-3511-0039

Vlada Republike Slovenije

dr. Slavko Gaber l. r.
Minister

3239. Sklep o spremembah in dopolnitvah sklepa o imenovanju poveljnika Civilne zaščite Republike Slovenije, njegovega namestnika in članov Štaba Civilne zaščite Republike Slovenije ter regijskih poveljnikov Civilne zaščite, njihovih namestnikov in članov regijskih štabov Civilne zaščite

Na podlagi 95. in 96. člena zakona o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami (Uradni list RS, št. 64/94, 33/00 – odl. US, 87/01 in 52/02) je Vlada Republike Slovenije sprejela

S K L E P

o spremembah in dopolnitvah sklepa o imenovanju poveljnika Civilne zaščite Republike Slovenije, njegovega namestnika in članov Štaba Civilne zaščite Republike Slovenije ter regijskih poveljnikov Civilne zaščite, njihovih namestnikov in članov regijskih štabov Civilne zaščite

I

V sklepu o imenovanju poveljnika Civilne zaščite Republike Slovenije, njegovega namestnika in članov Štaba Civilne zaščite Republike Slovenije ter regijskih poveljnikov Civilne zaščite, njihovih namestnikov in članov regijskih štabov Civilne zaščite (Uradni list RS, št. 33/95, 64/95, 11/97, 25/97, 13/99, 48/99, 76/01, 43/02 in 87/02 se I. točka spremeni in dopolni v naslednjem:

– razrešijo se člani Štaba Civilne zaščite Republike Slovenije Jože Romšek, dr. Aleš Horvat, mag. Tatja Kotsnapfel Rihtar in mag. Zoran Kovač;

– za člane Štaba Civilne zaščite Republike Slovenije se imenujejo Mihaela Bastar, Danilo Senič, Srečko Zajc in mag. Aleš Breclj.

II

II. točka se dopolni v naslednjem:

– v Štab Civilne zaščite za Vzhodno Štajersko se imenuje Zoran Mušič.

III

III. točka se dopolni v naslednjem:

– razrešijo se člani Štaba Civilne zaščite za Zahodno Štajersko Rudolf Krajnc, Nataša Gerkeš Lednik, Darko Koželj in Dušan Naglič;

– v Štab Civilne zaščite za Zahodno Štajersko se imenujejo dr. Aleš Krajnc, Viktor Štokojnik, Franc Finkšt, Samo Marinc, Andreja Petrovič in Dušan Marat.

IV

IV. točka se dopolni v naslednjem:

– v Štab Civilne zaščite za Gorenjsko se imenuje Leopold Pogačar.

V

V. točka se dopolni v naslednjem:

– v Štab Civilne zaščite za Severno Primorsko se imenuje Alojzij Mohar.

VI

VII. točka se spremeni in dopolni v naslednjem:

– razreši se poveljnik Civilne zaščite za Obalno regijo Dorijan Maršič in namestnik poveljnika Civilne zaščite za Obalno regijo Zvezdan Božič;

– imenuje se poveljnik Civilne zaščite za Obalno regijo Zvezdan Božič in namestnica poveljnika Civilne zaščite za Obalno regijo Breda Ferš;

– v Štab Civilne zaščite za Obalno regijo se imenuje Milan Lušina.

VII

VIII. točka se dopolni v naslednjem:

– v Štab Civilne zaščite za Dolenjsko se imenuje Franc Prašnikar.

VIII

IX. točka se spremeni in dopolni v naslednjem:

– razreši se poveljnik Civilne zaščite za Koroško Milan Prša in namestnik poveljnika Civilne zaščite za Koroško Silvester Ozimic;

– imenuje se poveljnik Civilne zaščite za Koroško Boris Balant in namestnik poveljnika Civilne zaščite za Koroško Benjamin Kotnik;

– v Štab Civilne zaščite za Koroško se imenujejo Maksimilijan Novak, Nada Jeseničnik, Alojz Jazbec in Rajko Meh.

IX

XI. točka se spremeni in dopolni v naslednjem:

– razrešita se člana Štaba Civilne zaščite za Pomurje Ivan Kos in Andrej Coklin;

– v Štab Civilne zaščite za Pomurje se imenujejo Arpad Norčič, Slavko Škerlak, Filip Matko Ficko in Jože Dominko.

X

XII. točka se dopolni v naslednjem:
– v Štab Civilne zaščite za Posavje se imenuje Stanislav Preskar.

XI

XIII. točka se spremeni in dopolni v naslednjem:
– razreši se namestnik poveljnika Civilne zaščite za Zasavje Valentin Boltin;
– imenuje se namestnica poveljnika Civilne zaščite za Zasavje Urška Koren Grošelj;
– v Štab Civilne zaščite za Zasavje se imenuje Miran Bokalič.

XII

XIV. točka se dopolni v naslednjem:
– v Štab Civilne zaščite za Podravje se imenuje Darko Najvirt.

XIII

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

Št. 810-01/2001-4
Ljubljana, dne 26. junija 2003.
EVA 2003-1911-0007

Vlada Republike Slovenije

dr. Slavko Gaber l. r.
Minister

3240. Sklep o spremembah in dopolnitvah sklepa o sofinanciranju podiplomskega študija

Na podlagi 36. člena zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 99/99) in 12. člena zakona o raziskovalni in razvojni dejavnosti (Uradni list RS, št. 96/02) je Vlada Republike Slovenije sprejela

S K L E P

o spremembah in dopolnitvah sklepa o sofinanciranju podiplomskega študija

I

V sklepu o sofinanciranju podiplomskega študija (Uradni list RS, št. 41/01 in 96/02) se spremeni II. točka tako, da se datum "15. aprila" nadomesti s "15. julija".

II

V III. točki se besedi "raziskovalne naloge" nadomesti ta z besedilom "raziskovalne programe ali raziskovalne in razvojne projekte".

III

Zadnji odstavek IV. točke se spremeni tako, da se glasi:

"Ministrstvo mora z izbranim visokošolskim zavodom skleniti pogodbo o sofinanciranju do roka, določenega z javnim razpisom."

IV

V četrti alineji prvega odstavka VIII. točke se številka "30" nadomesti s številko "45".

V

X. točka se spremeni, tako da se glasi:

"Študent opravlja individualno raziskovalno delo v raziskovalni skupini na visokošolskem zavodu oziroma v raziskovalni organizaciji.

Vodja programske skupine ter nosilec vsakega temeljnega ali aplikativnega raziskovalnega programa ali raziskovalnega in razvojnega projekta (v nadaljnjem besedilu: raziskovalna naloga), ki se financira iz proračuna Republike Slovenije, morata v raziskovalno skupino na vsako tretjino ekvivalenta polnega delovnega časa vključiti najmanj enega študenta, ki je vpisan v program za pridobitev magisterija oziroma doktorata znanosti, in mu omogočiti, da v skupini opravi individualno raziskovalno delo iz VIII. točke tega sklepa. Če se za delo pri posamezni raziskovalni nalogi ne odloči noben študent, to ne vpliva na njen siceršnji potek in financiranje. Med študente, ki se vključujejo v raziskovalno skupino po določenih tega odstavka, se lahko štejejo tudi mladi raziskovalci in asistenti stažisti.

Podatki o nosilcih, naslovih in trajanju raziskovalnih nalog iz prejšnjega odstavka so javno dostopni, njihovo objavo pa najmanj enkrat letno, praviloma najkasneje do 1. marca, zagotovi ministrstvo v sodelovanju z drugimi finančerji raziskovalnih programov ali raziskovalnih in razvojnih projektov ter visokošolskimi zavodi.

Ne glede na določbo prvega odstavka te točke lahko študent opravi individualno raziskovalno delo sam, če ga ni mogoče vključiti v raziskovalno skupino."

VI

Prva alineja drugega odstavka XV. točke se spremeni, tako da se glasi:

"– za študente, državljane Republike Slovenije, ki se prvič vpišejo v podiplomski študij, in sicer v 1. letnik v študijskem letu, ko je študijski program izbran prek razpisa iz drugega poglavja tega sklepa, in redno napredujejo v 2., 3. oziroma 4. letnik, visokošolski zavod pa izpolnjuje vse obveznosti iz pogodbe o sofinanciranju;"

VII

Naslov pred XVI. točko se spremeni, tako da se glasi: "Šolnina, ki jo zaračuna visokošolski zavod".

VIII

XVII., XVIII. in XIX. točka se črtajo.

PREHODNA DOLOČBA

IX

Določba IV. točke tega sklepa se začne uporabljati za študijske programe, navedene v razpisu za vpis v študijsko leto 2004/2005.

KONČNA DOLOČBA

X

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

Št. 626-00/2001-2
Ljubljana, dne 3. julija 2003.
EVA 2003-3311-0147

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik

MINISTRSTVA

3241. Pravilnik o sprejemu katalogov standardov strokovnih znanj in spretnosti za pridobitev nacionalnih poklicnih kvalifikacij

Na podlagi 12. in 15. člena zakona o nacionalnih poklicnih kvalifikacijah (Uradni list RS, št. 81/00, 55/03) izdaja minister za delo, družino in socialne zadeve

P R A V I L N I K

o sprejemu katalogov standardov strokovnih znanj in spretnosti za pridobitev nacionalnih poklicnih kvalifikacij

1. člen

Minister za delo, družino in socialne zadeve, na predlog strokovnega sveta Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje, sprejema naslednje kataloge standardov strokovnih znanj in spretnosti za pridobitev nacionalnih poklicnih kvalifikacij:

- delavec / delavka za preprosta konfekcijska dela;
- tekstilni konfektor / tekstilna konfektionarka;
- odgovorna oseba v cestnem prometu;
- voznik / voznica v cestnem prometu.

2. člen

Katalogi standardov strokovnih znanj in spretnosti iz prejšnjega člena so javnoveljavni in so sestavni del tega pravilnika.

3. člen

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

Št. 017-02-011/02-009

Ljubljana, dne 30. junija 2003.

dr. Vlado Dimovski l. r.

Minister

za delo, družino in socialne zadeve

KATALOG STANDARDOV STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

1. IME IN KODA KATALOGA STANDARDOV STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

DELAVEC / DELAVKA ZA PREPROSTA KONFEKCIJSKA DELA 5420.2.2.1

2. POTREBNA STROKOVNA ZNANJA IN SPRETNOSTI IN POSEBNI POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI OSEBA, KI ŽELI PRIDOBITI POKLICNO KVALIFIKACIJO

2.1. Strokovna znanja in spretnosti

Glej standard znanj in spretnosti za poklicno kvalifikacijo Delavec / delavka za preprosta konfekcijska dela.

2.2. Posebni pogoji, ki jih mora izpolnjevati oseba, ki želi pridobiti poklicno kvalifikacijo

a) Predhodna izobrazba:

– izpolnjena osnovnošolska obveznost

b) Posebne zahteve:

– zdravniško potrdilo o ustreznem zdravstvenem stanju

3. POVEZANOST S PROGRAMI ZA PRIDOBITEV IZOBRAZBE

Poklicno kvalifikacijo je mogoče pridobiti v programu nižje poklicne izobrazbe Pomočnik / pomočnica konfektionarja.

4. NAČINI PREVERJANJA STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

– praktični preizkus

5. MERILA PREVERJANJA

Pri preverjanju se upošteva:

– izbira delovnih sredstev, materiala in postopka v skladu z delovnim nalogom in

– kvaliteta izdelka

6. POKLIC OZIROMA SKLOPI ZADOLŽITEV V OKVIRU POKLICA, KI JIH JE MOGOČE OPRAVLJATI PO PRIDOBLENJI POKLICNI KVALIFIKACIJI

DELAVEC / DELAVKA ZA PREPROSTA KONFEKCIJSKA DELA 9320.02

7. RAVEN ZAHTEVNOSTI DELA

II.

8. PRILAGODITVE ZA OSEBE S POSEBNIMI POTREBAMI

Ni prilagoditev za osebe s posebnimi potrebami.

9. MATERIALNI IN KADROVSKI POGOJI, KI JIH MORAJO IZPOLNJEVATI IZVAJALCI POSTOPKOV ZA UGO-TAVLJANJE IN POTRJEVANJE POKLICNIH KVALIFIKACIJ

9.1. MATERIALNI POGOJI:

– ustrezen prostor

– delovna sredstva: navadni in specialni šivalni stroj, likalni stroj, rezalni stroj, vezilni stroj, stroji za termofiksiranje, sukanec, igle, škarje, šablone, krojne slike, merilo

9.2. KADROVSKI POGOJI:

– srednja strokovna izobrazba po programu tekstilni tehnik / tekstilna tehnica ali konfekcijski tehnik / konfekcijska tehnica

– veljavna licenca RIC za preverjanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij

10. STANDARDI STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

Poklicna kvalifikacija: DELAVEC/DELAVKA ZA PREPROSTA KONFEKCIJSKA DELA

PODROČJE DELA	DELA IN NALOGE	ZNANJA IN SPRETNOSTI	NALOGE ZA DOKAZOVANJE USPOBLJENOSTI
ROČNO OZ. STROJNO NALAGANJE BLAGA	- priprava metražnega blaga - vnašanje parametrov v stroj (krojna slika, dolžina, število plasti) - kontroliranje dolžine in širine plasti - kontroliranje nalaganja blaga	- pozna osnovne vrste in lastnosti tekstilij - pozna osnovne krojenja - pozna pravila nalaganja blaga - zna ravnati s stroji in orodji za nalaganje blaga in s krojilnimi stroji - usposobi se za enostavna dela v krojljnicah: - nastavljanje dolžine plasti blaga na delovni površini - naravnavanje tkanine - zamenjavanje bal blaga - rezanje plasti tkanine - polaganje krojnih slik ali šablon na tkanino - kontroliranje tkalskih in barvnih napak v blagu	- izbere bale po delovnem nalogu - preveri lice oz. hrbet tkanine in preveri smer vzorca po dokumentaciji - označi dolžino naložka - naloži blago v naložek - označi napake v blagu - vnese parametre v stroj za nalaganje blaga - kontrolira nalaganje - pripravi in položi krojno sliko na zgornjo plast naložka - grobo razreže tkanino z vertikalnim rezilnim nožem
STROJNO LEPLJENJE MEDVLOG	- pripravljanje medvlog - pripravljanje skrojjenih delov za lepljenje - polaganje skrojjenih delov v stroj za termofiksiranje - nalaganje medvlog na dele iz osnovnih tkanin - zagon stroja - zlaganje izdelkov iz stroja - kontroliranje kvalitete lepljenja - kontroliranje delovanja lepilnega stroja	- pozna osnovne lastnosti in uporabnost medvlog - pozna osnovne lepljenja - pozna pogoje lepljenja (temperatura, čas, pritisk, hlajenje) - zna ravnati s stroji in orodji za lepljenje	- pripravi in pravilno sortira krojene dele - nastavi parametre lepljenja po navodilih - izbere ustrezno število krojnih delov iz medvloge po delovnem nalogu - pripravi dele za lepljenje - upravlja s strojem za termofiksiranje
ROČNO OZ. STROJNO ŠTEVILČENJE SKROJENIH DELOV	- pripravljanje pisala oz. numeratorja - pripravljanje skrojjenih delov za numeriranje - številčenje skrojjenih delov po navodilih - kontroliranje čitljivosti števil - kontroliranje oznak	- zna ravnati z numeratorjem - pozna točke za sestavljanje na skrojjenih delih - zna številčiti skrojene dele in označevati važne točke za sestavljanje - zna sortirati in kompletirati oštevilčene skrojene dele - vodi evidenco o številčenju	- številči skrojene dele - označi sestavne oznake - sortira krojni sklad po barvah ali velikosti - kompletira krojene dele
ŠIVANJE LAZJIH OPERACIJ NA NAVADNEM IN SPECIALNEM STROJU TER ROČNO ŠIVANJE	- pripravljanje polizdelkov - nastavljanje parametrov na navadnem ali specialnem stroju (število vbodov, širina šiva, vezava, napeljava, napetost niti) - zagon navadnega oz. specialnega stroja	- pozna tehnološko fazo šivanja - zna ravnati s šivalnim strojem - obvlada ročno in strojno šivanje - usposobi se za enostavna dela v šivalnici: - šivanje podlog - šivanje emblemov, oznak, okraskov	- pripravi šivalni stroj - izbere primerno iglo za material - šivanje lažjih operacij po navodilih

PODROČJE DELA	DELA IN NALOGE	ZNANJA IN SPRETNOSTI	NALOGE ZA DOKAZOVANJE USPOSOBLJENOSTI
	- šivanje podlog - šivanje emblemov, oznak, okraskov - šivanje sestavljenih šivov na navadni ali specialni stroj - sestavljanje in pošivanje ravnih šivov - prešivanje šivov - šivanje gumbov, etiket, pentelj - obrobljanje, obšivanje delov - izdelovanje zapor - prišivanje in pošivanje zankic - šivanje sestavljenih šivov brez ovir - šivanje stikov - odstranjevanje nitk, ki ostanejo pri strojnem šivanju - kontroliranje delovanja navadnega oz. specialnega stroja - kontroliranje kvalitete šiva	- šivanje sestavljenih šivov na navadni ali specialni stroj - sestavljanje in pošivanje ravnih šivov - prešivanje šivov - šivanje gumbov, etiket, pentelj - obrobljanje, obšivanje delov - izdelovanje zapor - prišivanje in pošivanje zankic - šivanje sestavljenih šivov brez ovir - šivanje stikov - odstranjevanje nitk, ki ostanejo pri strojnem šivanju	
MEDFAZNO LIKANJE IN KONČNO LIKANJE LAŽJIH IZDELKOV	- likanje - pripravljanje likalnega stroja - polaganje tkanine oz. izdelka na likalno mizo - likanje (razlikavanje šivov, polikavanje robov, polikavanje šivov, zalikovanje žepov) - zlaganje tkanin oz. konfekcijskih izdelkov - kontroliranje zlikanih površin - kontroliranje nastavitve likalnega stroja	- pozna lastnosti tkanin in oznake za izdelkov - pozna pogoje likanja (temperatura, pritisk, čas, hlajenje) - zna ravhati z likalnimi stroji - obvlada likanje lažjih izdelkov in polizdelkov (razlikavanje šivov, polikavanje robov, polikavanje šivov, zalikovanje žepov) - pozna načine zlaganja (odlaganje, zlaganje ali obešanje polizdelka ali končnega izdelka)	- pove, kaj pomeni določena oznaka za nego in vzdrževanje konfekcijskih izdelkov - pripravi likalno napravo - pripravi polizdelek oz. izdelek za likanje - zlika polizdelek oz. izdelek - zloži polizdelek oz. izdelek po navodilih
STROJNO VEZENJE	- nastavljanje parametrov na vezilnem stroju - postavljanje skrojenih delov v vezilni stroj - zagon vezilnega stroja - menjavanje niti v vezilnem stroju - menjavanje aplikacij - zlaganje izdelkov po vezenju - odstranjevanje nitk in podložnega materiala - kontroliranje kvalitete vezenja - popraviljanje vezenja	- pozna postopek vezenja - zna ravhati z vezilnim strojem	- pripravi vezilni stroj - pripravi skrojene dele za vezenje - upravlja z vezilnim strojem - zloži zvezene izdelke iz stroja

10.1. LITERATURA, STROKOVNO GRADIVO

– Zoja Bojkovska-Bedrač, Poznavanje tekstilij, Ljubljana 1991

- Tekstilni priročnik, Maribor 1986,
- ur. Orešič, Tekstilni leksikon, Ljubljana 1989,
- E. Polak, Tekstilnokemijska tehnologija, ZRSŠŠ, Ljubljana 1993,
- interno gradivo za usposabljanje.

10.2. ČASOVNA VELJAVNOST IZDANIH CERTIFIKATOV

Ni časovne omejitve.

10.3. DELOVNA SKUPINA ZA PRIPRAVO KATALOGA STANDARDOV STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

- Urška Stegenšek, Jutranjka Sevnica,
 - Jadranka Maršovič, GZS, združenje za tekstilno, oblačilno in usnjarsko predelovalno industrijo,
 - Lea Tkalec, Mura d. d., Murska Sobota,
 - Alenka Šolar, Srednja tekstilna šola, Maribor,
 - Tanja Culetto, Srednja tekstilna šola, Maribor.
- Koordinacija:
- Bojana Sever, Center RS za poklicno izobraževanje.

KATALOG STANDARDOV STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI**1. IME IN KODA KATALOGA STANDARDOV STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI****TEKSTILNI KONFEKCIONAR / TEKSTILNA KONFEKCIONARKA 5420.1.3.1****2. POTREBNA STROKOVNA ZNANJA IN SPRETNOSTI IN POSEBNI POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI OSEBA, KI ŽELI PRIDOBITI POKLICNO KVALIFIKACIJO****2.1. STROKOVNA ZNANJA IN SPRETNOSTI**

Glej standard znanj in spretnosti za poklicno kvalifikacijo tekstilni konfekcionar / tekstilna konfekcionarka.

2.2. Posebni pogoji, ki jih mora izpolnjevati oseba, ki želi pridobiti poklicno kvalifikacijo

c) Predhodna izobrazba:

- izpolnjena osnovnošolska obveznost

b) Posebne zahteve:

- zdravniško potrdilo o ustreznem zdravstvenem stanju

3. POVEZANOST S PROGRAMI ZA PRIDOBITEV IZOBRAZBE

Poklicno kvalifikacijo je mogoče pridobiti v programu nižje poklicne izobrazbe pomočnik / pomočnica konfekcionarja.

4. NAČINI PREVERJANJA STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

- praktični preizkus.

5. MERILA PREVERJANJA

Pri preverjanju se upošteva:

- izbira delovnih sredstev, materiala in postopka v skladu z delovnim nalogom in
- kvaliteta izdelka.

6. POKLIC OZIROMA SKLOPI ZADOLŽITEV V OKVIRU POKLICA, KI JIH JE MOGOČE OPRAVLJATI PO PRIDOBLENJI POKLICNI KVALIFIKACIJI

Tekstilni konfekcionar / tekstilna konfekcionarka
8263.01

7. RAVEN ZAHTEVNOSTI DELA

III.

8. PRILAGODITVE ZA OSEBE S POSEBNIMI POTREBAMI

Ni prilagoditev za osebe s posebnimi potrebami.

9. MATERIALNI IN KADROVSKI POGOJI, KI JIH MORAJO IZPOLNJEVATI IZVAJALCI POSTOPKOV ZA UGOVORJANJE IN POTRJEVANJE POKLICNIH KVALIFIKACIJ**9.1. MATERIALNI POGOJI:**

- ustrezen prostor,
- delovna sredstva: navadni in specialni šivalni stroj, likalni stroj, rezalni stroj, sukanec, igle, škarje, šablone, krojne slike, merilo.

9.2. KADROVSKI POGOJI:

- srednja strokovna izobrazba po programu tekstilni tehnik / tekstilna tehnica ali konfekcijski tehnik / konfekcijska tehnica,
- veljavna licenca RIC za preverjanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij.

10. STANDARDI STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

Poklicna kvalifikacija: **TEKSTILNI KONFEKCIONAR/TEKSTILNA KONFEKCIONARKA**

PODROČJE DELA	DELA IN NALOGE	ZNANJA IN SPRETNOSTI	NALOGE ZA DOKAZOVANJE USPOBLJENOSTI
STROJNO KROJENJE	- nastavljanje parametrov na stroju za krojenje - grobo razrezovanje - fino razrezovanje - krojenje po šabloni - sortiranje skrojjenih delov po velikosti - zlaganje skrojjenih delov - izdelovanje zarez - kontroliranje krojenja - popraviljanje krojnih delov - redno vzdrževanje krojilnega stroja	- pozna delovanje krojilnega stroja - pozna osnovna opravila v fazi krojenja - pozna postopek krojenja - zna ravnati s stroji za krojenje - zna ravnati s krojilnim avtomatom	- izbere hitrost krojenja in nože - nastavi parametre na stroju za krojenje - grobo razreže naložek - fino skroji dele - izdelava zarez na skrojjenih delih
ZAHTEVNA DELA V PROIZVODNJI TEKSTILNE KONFEKCIJE	- pripravljanje polizdelkov - nastavljanje parametrov na navadnem ali specialnem stroju (število vbovov, širina šiva, vezava, napeljava, napetost niti) - izdelovanje žepov, ovrtnikov, pasov, razporkov, zapestnikov, gumbnic - vstavljanje rokavov, zadrg, podloge - prišivanje in pošivanje elastik - prišivanje ojačevalnih delov - šivanje sestavljenih šivov z ovirami - obrobljanje in obšivanje - pošivanje prednjih delov in okrasnih robov - prišivanje materialov z avtomatom za kratke šive in zahtevnih aplikacij - sestavljanje zahtevnih delov tekstilne konfekcije - razšivanje šivov - kontroliranje delovanja navadnega oz. specialnega stroja - kontroliranje kvalitete šiva - popraviljanje izdelkov	- pozna tehnološke faze šivanja - zna ravnati s šivalnim strojem - obvlada zahtevno strojno šivanje: - izdelovanje žepov, ovrtnikov, pasov, razporkov, zapestnikov, gumbnic - vstavljanje rokavov, zadrg, podloge - prišivanje in pošivanje elastik - prišivanje ojačevalnih delov - šivanje sestavljenih šivov z ovirami - obrobljanje in obšivanje - pošivanje prednjih delov in okrasnih robov - prišivanje materialov z avtomatom za kratke šive in zahtevnih aplikacij - sestavljanje zahtevnih delov tekstilne konfekcije - razšivanje šivov	- pripravi šivalni stroj - izbere primerno iglo za material - zahtevno šivanje po navodilih

PODROČJE DELA	DELA IN NALOGE	ZNANJA IN SPRETNOSTI	NALOGE ZA DOKAZOVANJE USPOSABLJENOSTI
ROČNO IN STROJNO LIKANJE	- pripravljanje tkanine oz. izdelka za likanje - pripravljanje likalnega stroja - polaganje tkanine oz. izdelka na likalno mizo - glajenje tkanin oz. konfekcijskih izdelkov - zahtevno medfazno likanje - likanje težjih konfekcijskih izdelkov - zlaganje tkanin oz. konfekcijskih izdelkov - kontroliranje zlikanih površin - kontroliranje nastavitvev likalnega stroja - popraviljanje izdelkov	- pozna lastnosti tkanin in oznake za nego in vzdrževanje konfekcijskih izdelkov - pozna pogoje likanja (temperatura, pritisk, čas, hlajenje) - zna ravnati z likalnimi stroji - obvlada likanje zahtevnih izdelkov in polizdelkov - zna zlagati tkanine in konfekcijske izdelke	- pove, kaj pomeni določena oznaka za nego in vzdrževanje konfekcijskih izdelkov - pripravi likalno napravo - pripravi polizdelek oz. izdelek za likanje - zlika polizdelek oz. izdelek - zloži polizdelek oz. izdelek po navodilih

10.1. LITERATURA, STROKOVNO GRADIVO

- Zoja Bojkovska-Bedrač, Poznavanje tekstilij, Ljubljana 1991,
- Tekstilni priročnik, Maribor 1986,
- ur. Orešič, Tekstilni leksikon, Ljubljana 1989,
- E. Polak, Tekstilnokemijska tehnologija, ZRSŠŠ, Ljubljana 1993,
- interno gradivo za usposabljanje.

10.2. ČASOVNA VELJAVNOST IZDANIH CERTIFIKATOV

Ni časovne omejitve.

10.3. DELOVNA SKUPINA ZA PRIPRAVO KATALOGA STANDARDOV STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

- Urška Stegenšek, Jutranjka Sevnica,
 - Jadranka Maršovič, GZS, združenje za tekstilno, oblačilno in usnjarsko predelovalno industrijo,
 - Lea Tkalec, Mura d. d., Murska Sobota,
 - Alenka Šolar, Srednja tekstilna šola, Maribor,
 - Tanja Culetto, Srednja tekstilna šola, Maribor.
- Koordinacija pri pripravi kataloga standardov strokovnih znanj in spretnosti:
- Bojana Sever, CPI.

KATALOG STANDARDOV STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI**1. IME IN KODA KATALOGA**

ODGOVORNA OSEBA V CESTNEM PROMETU: 8400.003.6.1 ni poklic, je odgovornost (lahko del kateregakoli poklica)

2. POTREBNA STROKOVNA ZNANJA IN SPRETNOSTI IN POSEBNI POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI OSEBA, KI ŽELI PRIDOBITI POKLICNO KVALIFIKACIJO PREDHODNA IZOBRAZBA¹:

Dokončana najmanj triletna srednja poklicna izobrazba oziroma temu ustrezna izobrazba po prejšnjih predpisih

2.1. STROKOVNA ZNANJA IN SPRETNOSTI

jih ni

2.2. POSEBNI POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI OSEBA, KI ŽELI PRIDOBITI POKLICNO KVALIFIKACIJO

jih ni

3. POVEZANOST S PROGRAMI ZA PRIDOBITEV IZOBRAZBE

- Strokovne vsebine – znanja in spretnosti se deloma pokrivajo z vsebinami izobraževalnega programa
- Višješolskega strokovnega izobraževanja za pridobitev naziva **TEHNOLOG / TEHNOLOGINJA PROMETA**
- Visokošolskega strokovnega izobraževalnega programa za pridobitev naziva **DIPLOMIRANI INŽENIR PROMETA**
- Univerzitetnega izobraževalnega programa za pridobitev naziva **UNIVERZITETNI DIPLOMIRANI INŽENIR PROMETA**

¹ Predlog ostaja odprt in se določi na sestanku delovne skupine za pripravo NPK.

4. NAČINI PREVERJANJA STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI**1. Portfolio kandidata**

Znanja in spretnosti lahko kandidat dokazuje tudi z ustreznimi listinami: spričevali in diplomami javnoveljavnih izobraževalnih programov, s potrdili o preizkusu strokovne usposobljenosti (javnoveljavni dokumenti po prejšnjih predpisih o prometu); s potrdili o usposobljenosti ali drugimi listinami o doseganju standarda znanj in spretnosti iz tega kataloga, ki so jih kandidati pridobili v državah EU ali na mednarodnih projektih.

2. Znanja kandidata, ki opravlja preverjanje v celoti, se preverjajo pisno, po vseh tematskih sklopih z različno strukturiranimi izpitnimi vprašanji (1/3 v obliki testa, 1/3 v obliki krajših odprtih vprašanj, kjer kandidat dokazuje poznavanje in razumevanje strokovnih vsebin), 1/3 zaje-ma praktično preverjanje usposobljenosti in spretnosti, kar kandidat dokaže praktično z izvedbo naloge za dokazovanje usposobljenost v skladu s Katalogom standardov strokovnih znanj in spretnosti.

3. Delno preverjanje znanj in spretnosti določi izpitna komisija na podlagi portfolia kandidata. Preverjanje se pripravi sorazmerno glede na že pridobljeno znanje ter znanje in spretnosti, ki jih mora kandidat še dokazati na preverjanju v skladu s 4.2. točko.

5. MERILA PREVERJANJA

Pri preverjanju se poleg listin iz prejšnje točke upošteva vrednost v točkah ter se ocenjuje

NAČIN PREVERJANJA	KRITERIJI OCENJEVANJA	% MOŽNIH TOČK	OBSEG IN ČAS PREVERJANJA ZA KANDIDATA
PISNO – testna oblika	Pravilnost odgovora, hitrost	30%	Najmanj 30 testnih vprašanj*; 45 min
PISNO – kratki odgovori z obrazložitvijo (opisom, naštevanjem, razlago pojmov in odgovori...)	Natančnost odgovora, sistematičnost, celovitost, jasnost	30%	Najmanj 10 tematskih vprašanj**; 75 min
PISNO – vsebinska naloga	Kompleksnost obvladovanja področja dela odgovorne osebe, poznavanje predpisov, obvladovanje dokumentacije, povezovanje operativnega in teoretičnega znanja, »strokovna pismenost«, celovitost obravnave problema, izbor rešitve ...	40%	1 naloga s potrebnim gradivom (dokumentacijo)***; 120 min

Na vse načine (z bolj ali manj kompleksnimi vprašanji) se lahko preverjajo vsa znanja in spretnosti iz tega Kataloga.

* Primer testnega vprašanja:

Od kupca prejmete pritožbo, da ste jim prevoz zaračunali več, kot je bilo dogovorjeno. Po pregledu dokumentov ugotovite, da imajo prav. Da popravite storjeno napako, boste kupcu poslali:

- | | |
|------------|------------|
| A dobropis | C bremepis |
| B račun | D ponudbo |

** Primer tematskega vprašanja:

Razložite ključne faktorje, ki vplivajo na višino stroškov za pogonsko gorivo

ali

narišite organizacijski diagram podjetja in opišite osnovne naloge in odgovornosti posameznih delov.

*** Predlog nabora je v prilogi »NALOGE«

Zagovor pred komisijo ni predviden, ker ne more odločilno vplivati na končno uspešnost kandidata. Predlagamo pogovor kandidata z ocenjevalci (člani izpitne komisije) po pregledu pisnih gradiv (20 min).

Usposobljenost se praviloma preverja.

Kandidat uspešno opravi preverjanje, če od celotnega preverjanja (vseh standardov v vseh treh oblikah) odgovori na najmanj 60% vprašanj pravilno (doseže najmanj 60% predvidenih točk), s čimer dokaže, da obvlada najmanj 60% standardov znanj in spretnosti, ki so predvideni s Katalogom.

Ocene: pozitivna ocena »opravil«, negativna ocena »ni opravil«.

Med preverjanjem lahko kandidat uporablja literaturo, določeno s Katalogom².

**6. POKLIC OZIROMA SKLOPI ZADOLŽITEV V OKVIRU POKLICA, KI JIH JE MOGOČE OPRAVLJATI PO PRI-
DOBLJENI POKLICNI KVALIFIKACIJI, IN KODA POKLICA**

ODGOVORNA OSEBA V CESTNEM PROMETU

7. RAVEN ZAHTEVNOSTI DEL: VI.

8. PRILAGODITVE ZA OSEBE S POSEBNIMI POTREBAMI

jih ni

9. MATERIALNI IN KADROVSKI POGOJI, KI JIH MORAJA IZPOLNJEVATI IZVAJALCI POSTOPKOV ZA UGO- TAVLJANJE IN POTRJEVANJE POKLICNIH KVALIFIKACIJ

9.1. MATERIALNI POGOJI

Učilnica, drugih posebnih materialnih pogojev ni.

9.2. KADROVSKI POGOJI

Listine, znanje in spretnosti lahko preverjajo:

– osebe z najmanj visoko strokovno izobrazbo, ki imajo najmanj 5 let delovnih izkušenj kot:

– odgovorne osebe v cestnem prometu,

– menedžerji v gospodarski družbi (s.p.), ki opravlja dejavnost v mednarodnem cestnem prometu

ali

– osebe z najmanj visoko strokovno izobrazbo, ki imajo najmanj 5 let delovnih izkušenj pri urejanju sistema prevozov v mednarodnem cestnem prometu (na zbornicah, ministrstvih, univerzi ...).

ali

– usposobljeni predavatelji, ki so usposobljeni v projektu PHARE 1999/2000 Training for Trainers za področja, ki so predmet tega kataloga. (ustrezni certifikati: Certificate of Professional Competence for International Road Freight Transport, Certificate of Professional Competence for International Road Passenger, Customs).

*V sestavi komisije za vsako preverjanje se določi tri člane, ki izpolnjujejo ustrezne pogoje iz prejšnjih odstavkov te točke in imajo izobrazbo oziroma certifikat iz različnih strokovnih področij.

² V skladu s »Pravilnikom o načinu in postopku preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij« (Uradni list RS, št. 13/01), 9. člen.

10. STANDARD STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

Poklicna kvalifikacija: ODGOVORNA OSEBA V CESTNEM PROMETU

PODROČJE DELA	DELA IN NALOGE	ZNANJA IN SPRETNOSTI	NALOGE ZA DOKAZOVANJE USPOSOBLJENOSTI
Analiza, načrtovanje in organizacija dela	Proučuje tržišča glede na potrebe po prevozih	- pozna obseg prevozne dejavnosti in kapacitete panoge - analizira potrebe po prevozih - oblikuje kratkoročne in dolgoročne cilje za dejavnost družbe na področju prevozov v cestnem prometu	- opiše dejavnost in panogo - opiše tehniko analiziranja potreb po prevozih - zapiše najmanj pet možnih kratkoročnih in pet možnih dolgoročnih ciljev za dejavnost družbe
	Organizira delovni proces	- obvlada delovni proces in tehnologijo dela v cestnem prometu - organizira in realizira prevoze potnikov ali tovara v cestnem prometu - pozna oblike in načine vodenja - načrtuje in povezuje posamezne faze delovnega procesa - zna reševati delovne probleme, oblikuje smernice ter jih posreduje sodelavcem - pozna prometno geografijo	- opiše načine vodenja in sebe umesti v eno od skupin ter utemelji svojo odločitev - izdelava primer dnevnega zaporedja dela v opisani organizaciji - definira pojem iz prometne geografije, opiše kaj sodi vanj
	Analizira poslovanje in pripravlja ukrepe za izboljšanje	- obvlada ekonomiko poslovanja - zna izračunati celotni in delni rezultat poslovanja - pozna vrste stroškov in zna izračunavati kazalce gospodarske učinkovitosti oziroma uspešnosti - pozna načela ekonomične izrabe prevoznih sredstev - pozna osnove knjigovodstva in ocene rezultatov poslovanja - pripravlja in oblikuje delovna navodila	- definira in opiše elemente, ki vplivajo na ekonomiko poslovanja - iz danih podatkov najprej izbere relevantne in izračuna rezultat poslovanja - iz danih podatkov izračuna primer - izdelava primer delovnega navodila z vsemi elementi - v simulaciji (igri vlog) posreduje smernice za delo (nadrejenemu ali podrejenemu) sodelavcu

Operativna in komercialna dela	Načrtuje izobraževanje in usposabljanje zase in za zaposlene	- zna oceniti potrebo po izobraževanju oziroma usposabljanju - zna oceniti primernost posameznih izobraževalnih programov - pozna obseg in nivo znanja delavcev, za katere odgovarja - pozna aktualne probleme na vseh nivojih področja prevoza potnikov ali blaga v cestnem prometu	- izdela »orodje« za ocenjevanje potreb po izobraževanju in usposabljanju v opisani organizaciji - opiše kriterije, po katerih lahko oceni primernost izobraževalnega programa glede na potrebe sodelavcev - opiše najmanj en postopek (obseg in nivo znanja sodelavcev) - opiše način ali načine spremljanja aktualne problematike na tem področju	na konkretnem primeru migracijskih potreb predstavi najboljše rešitev za izbiro prevoznega sredstva, v skladu s prometno politiko (EU, SLO), varstvom okolja, stroški družbe in varnosjo cestnega prometa.
	Organizira izobraževanje oziroma usposabljanje	- izvajalcem izobraževanja oziroma usposabljanja zna predstaviti problem ter cilj, obseg in nivo potrebnega izpopolnjevanja - usklajuje delovne obveznosti zaposlenih in potek izobraževanja oziroma usposabljanja	- pripravi kratko predstavitev »naročila« za program izpopolnjevanja v stroki	
	Dogovarjase o poslih in sklepa pogodbe v sodelovanju z drugimi strokovnimi službami	- zna spodbujati potrebe po prevozih z javnim potniškim prometom, spretno sodeluje z okoljem - svetuje na področju prevozov z javnim cestnim prometom - pozna osnove marketinga - pozna osnove Zakona o prevoznih pogodbah - pozna mednarodne konvencije in sporazume o prevozu potnikov ali blaga v cestnem prometu - seznanjen je s postopkom priprave prevozne pogodbe - pripravlja elemente pogodbe, ki se nanašajo na pogoje prevozov		

	- pozna principe marketinga, propragiranja, stikov z javnostjo, vključno s promocijo prodaje prevoznih storitev in pripravo baz podatkov o strankah		mednarodnih konvencij in sporazumov
Organizira in zagotavlja potek dela v skladu s predpisi	- pozna principe integralnega transporta - uporablja metode optimiranja - pozna predpise o prevozu potnikov ali blaga v cestnem prometu - pozna mednarodne predpise o področju mednarodnih prevoznih potnikov in blaga v cestnem prometu (CMR, TIR, ASOR, AETR) - podrobno pozna principe in pravila delitve dovolilnic za mednarodne prevoze potnikov in blaga - zna oblikovati navodila za delo in izvajanje delovnih nalog skladno s predpisi - razrešuje zahteve naročnikov, ki se nanašajo na odškodnine za izgubljeno ali poškodovano blago v času prevoza oz. za zamude pri dostavah, ter zna sklepati, kako takšne zahteve vplivajo na njegovo pogodbeno odgovornost	- Našteje vrste integralnega transporta in eno podrobno pojasni - Našteje vrste optimiranja in na primeru pojasni (uporabi) eno od teh metod - Navede vrste dovolilnic in opiše ter pojasni vlogo in namen dovolilnic - Na podlagi primera napiše navodilo za delo - Pojasni kaj je škoda in kdaj se prizna odškodnina ter opiše postopek	

	- razrešuje zahteve naročnikov, ki se nanašajo na odškodnine za poškodbe potnikov ali njihove prtljage, ki so nastale zaradi nesreče pri prevozu ali zaradi zamud, ter zna sklepati, kako takšne zahteve vplivajo na njegovo pogodbeno odgovornost - upošteva pravila, ki se nanašajo na zaračunavanje prevoznih storitev, pozna pomen in posledice Incoterms - pozna bistvena določila prometne politike EU in prometne politike v Sloveniji	- Opiše metode, ki jih uporablja za spremljanje gibanja prometa in zasedenost kapacitet
Spremlja gibanje prometa in zasedenost kapacitet	- pozna metode spremljanja dela in rezultatov dela za dejavnost prevoza potnikov ali blaga v cestnem prometu - izdeluje različne analize	- na primeru pripravi kalkulacijo - na primeru izračuna lastno in prodajno ceno - obrazloži, kaj vpliva na ceno prevozne storitve - na primeru izdelava izračun stroškov - navede, kdo je odgovoren za delo in kdo za zastopanje - navede in obrazloži naloge odgovorne osebe - razloži, kaj je stečaj, in opiše njegove vplive na poslovanje
Spremlja rentabilnost poslovanja in pripravlja kalkulacije, obračune in ukrepe za zagotavljanje rentabilnosti	- zna izdelati različne izračune in kalkulacije - zna izdelati kalkulacijo lastne in prodajne cene - zna analizirati ekonomičnost dela celotnega prometa, posameznih skupin ali posamezne enote - zna oblikovati cene prevoznih storitev - zna ugotovljeni problem izraziti s številkami in z izračuni - seznanjen je s postopki izračunavanja stroškov po vozilu, kilometru, vožnji ali po teži - seznanjen je z danimi pogoji in formalnostmi za opravljanje dela odgovorne osebe, s splošnimi obveznostmi, ki jih imajo prevozniki, ter s posledicami stečaja gospodarske družbe	- pojasni namen in vrste zavarovanja plačil - razloži razliko med kreditom in leasingom
Spremlja računovodske in knjigovodske podatke o	- senanjen je z zakoni in prakso, ki se nanašajo na uporabo čekov, menic, obveznic, kreditnih kartic in drugih sredstev in načinov plačevanja oz. zavarovanja plačil	

poslovanju in plačila prometnih storitev	- seznanjen je z davčnimi obveznostmi in taksami, ki so jih v skladu z veljavnimi predpisi dolžni plačevati prevozniki v cestnem prometu (DDV za prevozne storitve, davek na motorna vozila, davki na posebna transportna vozila, cestnine in dajatve za uporabo infrastrukture, davek na dohodek) - seznanjen je z različnimi oblikami kreditiranja (bančni krediti, brezgotovinski krediti, garancijski depoziti, hipotekarni krediti, leasing, rente...) ter plačili in obveznostmi, ki izhajajo iz njih - pozna bilančni obrazec, njegove sestavine in ga zna razložiti - zna brati in interpretirati poročila o profitih in izgubah - ocenjuje profitabilnost in finančni položaj podjetja, posebno na podlagi finančnega stanja - pripravi finančni in vsebinski del letnega delovnega načrta ali proračuna - seznanjen je s stroški podjetja (fiksni in variabilni stroški, obratovalni stroški, amortizacija...) ter jih zna izračunati - uporablja pravila, ki se nanašajo na zaračunavanje prevoznih storitev, pozna pomen in posledice Incoterms; - upošteva predpise o zaračunavanju storitev v cestnem prometu	- našteje vrste bilanc in njihov namen na primeru pripravi eno od bilanc na primeru poročila interpretira finančni rezultat - opredeli namen in način ovrednotenja letnega delovnega načrta - opredeli vrste stroškov - primerja vrste stroškov in obrazloži razliko med njimi
Administrativna dela	Pripravlja dokumente za pridobitev in obnovo licence Vodi evidence in oblikuje poročila	- pripravi opomnik, s seznamom dokumentov, potrebnih za obnovo licence, in izpolni obrazec (če je predviden) - na osnovi podatkov poslovanja, ki jih izbere, zariše graf gibanja dejavnosti in opiše parametre, ki so podlaga za oceno poslovanja v tekočem letu

Vodenje	Vodi in koordinira delo na področju prevozov v skladu s predpisi	- pozna osnovne oblike in načine vodenja razporeja delo in obvlada načine spremljanja dela za prevoze v cestnem prometu - pozna temeljne določbe Zakona o prevozih v cestnem prometu, Zakona o varnosti v cestnem prometu, Zakona o prevoznih pogodbah, predpisov o zavarovanju v cestnem prometu - pozna temeljne določbe mednarodnih predpisov o prevozih prevozov potnikov ali blaga v cestnem prometu - pozna različne oblike gospodarskih družb ter pravila za njihovo ustanovitev in delovanje - seznanjen je s predpisi, ki se nanašajo na opravljanje prevoznih storitev, na najem in podjem gospodarskih vozil ter še posebej na pravila, ki urejajo pridobivanje delovnih dovoljenj, licenc, dovolilnic... inšpekcije in sankcije v EU in izven nje - seznanjen je s pravili za ustanovitev prevoznega podjetja - pozna različne vrste zavarovanj, ki se nanašajo na cestni prevoz (zavarovanja potnikov in blaga, zavarovanje prevoznih sredstev, prevozniška odgovornost, nezgodno in življenjsko zavarovanje, zavarovanje prtljage ...), in garancije ter obveznosti, ki iz njih izhajajo	- obrazloži razliko med upravljanjem in vodenjem - opiše metode sprejemanja odločitev in jih primerja med seboj - našteje in opiše oblike gospodarskih družb - skicira organigram prevoznega podjetja z označbo relacij
Izjava postopke v skladu s predpisi o delovnih razmerjih	Izjava postopke v skladu s predpisi o delovnih razmerjih	- pozna bistvena določila Zakona o delovnih razmerjih - pozna določila kolektivnih pogodb in podjetniške kolektivne pogodbe - podrobno pozna določila predpisov v zvezi z delovnim časom, delom in počitkom voznikov - seznanjen je s pomenom in vlogo različnih socialnih partnerjev, ki se ukvarjajo s prevozi v cestnem prometu	- našteje elemente pogodbe o zaposlitvi - opiše, katere kolektivne pogodbe se uporablja za cestni promet in pove, kaj urejajo - obrazloži, koliko časa lahko voznik vozi, kdaj je potrebna dvojna posadka - obrazloži, kdaj in kako dolgi morajo biti počitki, kaj se šteje za počitek - navede, kdo so socialni partnerji,

	- seznanjen je z obveznostmi delodajalca na področju socialne varnosti zaposlenih - seznanjen je s pravili, ki se nanašajo na delovne pogodbe za različne kategorije zaposlenih (oblika pogodb, obveznosti strank, pogoji dela, delovni čas, plačan dopust, nagrade in povračila, kršitve, sankcije) - pozna direktive EU: 3820/85 (EEC) in 3821/85 (EEC) in praktične rešitve za njihovo uvajanje	- kakšne so njihove naloge obrazloži, kaj je ocena tveganja po zakonu o varnosti in zdravju pri delu, kakšni so pogoji za upokojitvev obrazloži, kaj je podjemna pogodba in kakšna je razlika med njo in pogodbo o zaposlitvi - iz primera izračuna čas vožnje in čas počitka ter določi obveznosti voznika
Spremlja spremembe predpisov za prevoze v CP	- zna slediti spremembam predpisov in spremembam delovnih razmer - zna aplicirati spremembe predpisov v poslovanje - pozna dokumente, ki so zahtevani za opravljanje prevoznih storitev in zna vpeljati kontrolne postopke, s katerimi zagotovi, da so veljavni dokumenti, ki se nanašajo na vozilo, voznika, blago in prtljago, v vozilu in pri prevozniku - seznanjen je z zakonitostmi organizacije trga za področje prevoznih storitev, manipulacij blaga in logistike - pozna carinske postopke na državnih mejah, vlogo in namen T-dokumentov in TIR-karnetov ter obveznosti in odgovornosti, ki izhajajo iz njihove uporabe - seznanjen je z različnimi vrstami rokovanja s tovorom in z nakladalnimi napravami (kontejnerji, palete, zabojniki) ter je usposobljen za uvažanje postopkov in izdajanje navodil za nakladanje in razkladanje blaga (pravilna razporeditev tovara, kopičenje, zlaganje, blokiranje, fiksiranje tovara) - pozna različne tehnike kombiniranega transporta (»piggy-back«, »roll-on, roll-off« ...)	- konkretno opredeli naloge notranje kontrole glede na voznika, vozilo in blago - na primeru izdela plan prevoza z upoštevanjem časa vožnje, postankov in počitkov - opredeli vsebino, namen in odgovornosti pri TIR-karnetu - obrazloži, kako določa naloge vozniku – opredeli navodila - našteje in opiše različne tehnike kombiniranega transporta - obrazloži, kdaj mora ravnati v skladu s predpisi o prevozu nevarnega blaga - našteje razrede nevarnih snovi po adr - navede, za katere prevoze se zahtevajo posebna dovoljenja - navede, kateri prevozi zahtevajo kontrolo temperature

		- izvaja postopke, ki so usklajeni s pravili o prevozih nevarnih snovi in odpadkov, posebno tistih, ki izhajajo iz: Directive 94/55/EC (1), Directive 96/35/EC (2) in Regulation (EEC) No 259/93 (3) - izvaja postopke, usklajene s pravili o prevozih hitro pokvarljivih prehrabnih izdelkov, posebno tistih, ki izhajajo iz mednarodnih sporazumov o prevozih hitro pokvarljivih prehrabnih izdelkov, ter o posebni opremi, ki se uporablja pri teh prevozih - izvaja postopke, usklajene s pravili o prevozih živih živali		
Nadzor del	Organizira in izvaja notranjo kontrolo	- podrobno pozna Pravilnik o notranji kontroli - pozna metode izvajanja kontrole poslovanja v skladu s Pravilnikom o notranji kontroli - uporablja elektronski prenos podatkov	- razloži, kaj je akt o notranji kontroli - razloži, kakšna je vsebina akta o notranji kontroli - opiše pristojnosti odgovorne osebe po pravilniku o notranji kontroli - opiše, katere odgovornosti se lahko prenesejo na druge osebe in kako - razloži, kaj je izobraževanje po pravilniku o notranji kontroli	
	Nadzira celoten delovni proces in proces vzdrževanja vozil	- pozna organiziranost služb in posameznikov ter njihove obveznosti in naloge - pozna principe delovanja in vzdrževanja prevoznih sredstev - pozna določila Pravilnika o tehničnih pregledih motornih in priklopnih vozil - pozna Pravilnik o registraciji motornih in priklopnih vozil	- izdela organigram in ga razloži - opiše, kdo je odgovoren za vzdrževanje prevoznih sredstev - navede roke za tehnične preglede in registracijo motornih vozil - opiše pristojnosti, obveznosti in odgovornosti pri tehničnih pregledih - opiše kateri so postopki pred izvedbo	

		- pozna različna delovna sredstva in orodja za manipulacijo z blagom ter njihov pomen in vlogo, kjer je potrebno, pa tudi njihovo stanje - pozna predpise o dovoljenih dimenzijah in masi vozil v državah EU in postopke, ki so potrebni pri opravljanju izrednih prevozov, ki so v teh predpisih obravnavani kot izjeme - izbira ustrezna vozila in njihove komponente (šasijo, motor, prenosni sistem, zavorni sistem...), glede na potrebe podjetja in poslov - pozna predpise, ki se nanašajo na vrsto dovoljenj, tehnični pregled in registracijo vozil ter pozna svoje pristojnosti, obveznosti in odgovornosti - sestavlja načrte periodičnega vzdrževanja vozil in njihove opreme	- opiše, katere so oblike komuniciranja in kdaj se uporabljajo - v simulaciji (igri vlog) predstavi načela poslovnega bontona - iz primera določi, kateri računalniški program bi uporabil in kaj bi pridobil z njegovo uporabo - iz primera izdela prevozni načrt
Komuniciranje	Vzpostavlja in vzdržuje komunikacije z zaposlenimi in s poslovnimi partnerji	- pozna različne oblike komuniciranja - obvlada osnovna načela poslovnega bontona - zna uporabljati osebni računalnik in posamezne računalniške programe kot sredstvo za komunikacijo in zbiranje informacij - pozna pravila za uvajanje storitev potniškega prevoza in je usposobljen za izdelavo prevoznih načrtov	- pripravi navodilo o varstvu in zdravju pri delu, ki se nanaša na delo voznika - opiše, kakšna je vloga, katere so naloge in odgovornosti varnostnega svetovalca
Varovanje okolja	Skrbi za varnost delovnega procesa in nadzira izvajanje okoljevarstvenih predpisov	- pozna predpise o varstvu in zdravju pri delu in predpise, ki urejajo prevoz potnikov in blaga v cestnem prometu - pozna osnovna določila Zakona o prevozu nevarnega blaga - pozna dela in naloge varnostnega svetovalca za prevoz nevarnega blaga - razume, katere ukrepe je treba uporabiti za zmanjšanje hrupa in onesnaženosti zraka, ki ga povzročajo izpušni plini motornih vozil	
	Izvaja postopke v primeru nesreč	- pozna strategijo preprečevanja nesreč - pozna ukrepe v primeru nesreče	- razloži, na kaj mora biti pozoren pri strategiji preprečevanja nesreč - na primeru nesreče pojasni ukrepe

11. LITERATURA IN STROKOVNA GRADIVA

(V nadaljevanju navajamo VIRE, ker ustrezne literature in strokovnih gradiv ni!)

PREVOZI V CESTNEM PROMETU

- zakon o prevozi v cestnem prometu, Uradni list RS, št. 59/2001,
- pravilnik o minimalnih tehničnih in drugih pogojih za parkirna mesta za motorna in priklopna vozila ter mesta za njihovo vzdrževanje, Uradni list RS, št. 63/2002,
- pravilnik o licencah za opravljanje prevozov v cestnem prometu, Uradni list RS, št. 30/2002,
- pravilnik o obliki in vsebini obrazca ter načinu vodenja potniške spremnice za avtobusne prevoznike s sedežem v Republiki Sloveniji, Uradni list RS, št. 16/2002,
- pravilnik o avtobusnih voznih redih, Uradni list RS, št. 29/2000,
- pravilnik o delitvi dovolilnic za mednarodni prevoz blaga v cestnem prometu in CEMT dovolilnic, Uradni list RS, št. 82/2002,
- pravilnik o oznakah in opremi vozil s katerimi se opravljajo prevozi v cestnem prometu, Uradni list RS, št. 70/1999,
- pravilnik o notranji kontroli, Uradni list RS, št. 70/1999,
- pravilnik o obrazcu in načinu vodenja kontrolne listine za domačega avtobusnega prevoznika, Uradni list RS, št. 70/1995,
- pravilnik o opremljenosti avtobusnih postaj in pomembnejših avtobusnih postajališč ter načinu opravljanja storitev avtobusnih postaj, Uradni list SRS, št. 35/1988,
- navodilo o postopku in načinu dokazovanja poravnave davčnih obveznosti pri pridobivanju dovolilnic za prevoz stvari v mednarodnem cestnem prometu, Uradni list RS, št. 79/1998.

JAVNE CESTE

- zakon o javnih cestah, Uradni list RS, št. 29/1997, 18/2002, 50/2002,
- uredba o cestni taksi za motorna in priklopna vozila registrirana izven Republike Slovenije, s katerimi se opravlja prevoz potnikov in blaga po javnih cestah v Republiki Sloveniji, Uradni list RS, št. 63/2002,
- uredba o določitvi letnih povračil za uporabo cest, ki jih plačujejo uporabniki cest za cestna motorna vozila in priklopna vozila, Uradni list RS, št. 48/1998, 89/1998, 55/1999, 14/2000, 67/2000, 74/2000, 62/2001, 93/2001, 68/2002,
- pravilnik o pogojih in načinu opravljanja izrednih prevozov po javnih cestah ter o tranzitnih smereh za izredne prevoze v Republiki Sloveniji, Uradni list RS, št. 50/1999.

VARNOST CESTNEGA PROMETA

- zakon o varnosti cestnega prometa, Uradni list RS, št. 30/1998, 33/2000, 61/2000, 100/2000, 21/2002, 67/2002,
- nacionalni program varnosti cestnega prometa v Republiki Sloveniji, Uradni list RS, št. 63/2002,
- pravilnik o tehničnih pregledih motornih in priklopnih vozil, Uradni list RS, št. 95/2001, 52/2002,

- pravilnik o registraciji motornih in priklopnih vozil, Uradni list RS, št. 95/2001
- pravilnik o napravah in opremi vozil v cestnem prometu, Uradni list RS, št. 17/2000, 33/2000,
- pravilnik o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati vozila in vozniki vozil, s katerimi se vozijo skupine otrok, Uradni list RS, št. 78/1999, 58/2000,
- pravilnik o zdravstvenih pregledih voznikov motornih vozil in traktorjev ter o izdajanju zdravniških spričeval, Uradni list SRS, št. 12/1984 in Uradni list RS, št. 30/1998,
- pravilnik o dimenzijah, skupnih masah in osni obremenitvi vozil ter o osnovnih pogojih, ki jih morajo izpolnjevati naprave in oprema na vozilih v cestnem prometu, Uradni list SFRJ, št. 50/1982 uradni list RS, št. 24/1996, 30/1998, 17/2000.

KOLEKTIVNE POGODBE

- kolektivna pogodba za dejavnost prevoza blaga v cestnem prometu Slovenije, Uradni list RS, št. 67/1999, 48/2001, 6/2002,
- kolektivna pogodba za cestni potniški promet Slovenije, Uradni list RS, št. 32/1998, 39/1999, 48/2001, 6/2002, 69/2002.

DELOVNA IN SOCIALNA ZAKONODAJA

- zakon o delovnih razmerjih, Uradni list RS, št. 42/2002,
- zakon o pokojninskem in invalidskem zavarovanju, Uradni list RS, št. 106/1999,
- zakon o varnosti in zdravju pri delu, Uradni list RS, št. 56/1999, 22/2001, 64/2001,
- pravilnik o načinu izdelave izjave o varnosti z oceno tveganja, Uradni list RS, št. 30/2000,
- pravilnik o zahtevah za zagotavljanje varnosti in zdravja delavcev na delovnih mestih, Uradni list RS, št. 89/1999
- pravilnik o načinu in postopku za opravljanje preventivnih zdravstvenih pregledov delavcev, Uradni list SRS, št. 33/1971, 1/1980 in Uradni list RS, št. 56/1999,
- navodilo za opravljanje preventivnih zdravstvenih pregledov delavcev, Uradni list RS, št. 68/1996,
- zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju, Uradni list RS, št. 9/1992, 13/1993, 29/1998, 77/1998, 56/1999, 99/2001, 42/2002, 60/2002.

DRUGO

- zakon o gospodarskih družbah,
- zakon o finančnem poslovanju,
- zakon o davkih,
- Izvedbeni predpisi, ki so vezani na našete zakone.

MEDNARODNI VEČSTRANSKI AKTI

- uredba o ratifikaciji mednarodne konvencije o cestnem prometu, skupaj s sklepnim dokumentom, Uradni list SFRJ, št. 6/1978,
- uredba o ratifikaciji Konvencije o pogodbi za mednarodni cestni prevoz blaga, Uradni list FLRJ, št. 11/1958,
- uredba o ratifikaciji evropskega sporazuma o dopolnitvi konvencije o cestnem prometu, ki je bila odprta za podpis na Dunaju 8. novembra 1968, Uradni list SFRJ, št. 8/1977,

– uredba o ratifikaciji konvencije o pogodbi o mednarodnem cestnem prevozu potnikov in prtljage, Uradni list SFRJ, št. 8/1977,

– zakon o ratifikaciji Sporazuma o mednarodnih občasnih avtobusnih prevozi potnikov (Sporazum INTERBUS), Uradni list RS, št. 14/2002, 49/2002,

– zakon o ratifikaciji evropske konvencije o mednarodnih posledicah odvzema pravice do vožnje motornega vozila s priložo, Uradni list SFRJ, št. 4/1991,

– zakon o ratifikaciji evropskega sporazuma o delu posadke na vozilih, ki opravljajo mednarodne cestne prevoze (AETR), s protokolom o podpisu, Uradni list SFRJ, št. 30/1974,

– uredba o ratifikaciji Evropskega sporazuma o cestnih znakih, Uradni list FLRJ, št. 8/1959.

CESTNO PRAVO

– konvencija o pogodbi za mednarodni cestni prevoz blaga (CMR), sprejeta v Ženevi 19. maja 1956, Uradni list FLRJ – Mednarodne pogodbe, št. 11-185/58, str. 8, 1/59, str. 60 in 12/61, str. 63 (uveljavitev),

(Glej točko A 41. Akta o notifikaciji nasledstva, Uradni list RS, št. – Mednarodne pogodbe, št. 9-55/92, str. 103, Uradni list RS, št. 35/92, in Obvestilo ministrstva, Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 2/93, str. 17 (naslov 3.55 konvencij OZN), Uradni list RS, št. 7/93.),

– Konvencija o pogodbi o mednarodnem cestnem prevozu potnikov in prtljage (CVR), sestavljena v Ženevi 1. marca 1973, Uradni list SFRJ – Mednarodne pogodbe, št. 8-62/77, str. 539,

– Evropski sporazum o mednarodnem cestnem prevozu nevarnega blaga (ADR), podpisan v Ženevi 30. septembra 1957, Uradni list SFRJ – Mednarodne pogodbe, št. 59-74/72, str. 555,

(Glej točko A 39. Akta o notifikaciji nasledstva..., Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 9-55/92, str. 103, Uradni list RS, št. 35/92, in Obvestilo ministrstva, Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 2/93, str. 17 (naslov 3.55 konvencij OZN), Uradni list RS, št. 7/93),

– aneksa A in B Evropskega sporazuma o mednarodnem cestnem prevozu nevarnega blaga (ADR), sprejeta v Ženevi 12. aprila 1967, Uradni list SFRJ – Mednarodne pogodbe, št. 61-167/70, str. 1115, 8-67/77, str. 583, 1-3/78, str. 7, 6-49/78, str. 413, in 11-88/80, str. 551.

(Aneksa A – Predpisi o nevarnih snoveh in predmetih (str. 115).

B – Predpisi o prevoznih napravah in prevoznih manipulacijah (str. 1349).

(Glej točko A 42. Akta o notifikaciji nasledstva ..., Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 9-55/92, str. 103, Uradni list RS, št. 35/92, in Obvestilo ministrstva, Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 2/93, str. 17 (naslov 3.55 konvencij OZN). Uradni list RS, št. 7/93).

– Protokol, s katerim se dopolni 3. točka 14. člena Evropskega sporazuma o mednarodnem cestnem prevozu blaga (ADR) z dne 30. septembra 1957, sprejet v New Yorku 21. avgusta 1975, Uradni list SFRJ – Mednarodne pogodbe, št. 8-68/77, str. 588.

(Glej točko A 42. a Akta o notifikaciji nasledstva ..., Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 9-55/92, str.

103, Uradni list RS, št. 35/92, in Obvestilo ministrstva, Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 2/93, str. 17 (naslov 3.55 konvencij OZN), Uradni list RS, št. 7/93).

– Protokol, ki dopolnjuje člen 1 (a), člen 14 (1) in člen 14 (3) (b) Evropskega sporazuma o mednarodnem cestnem prevozu nevarnega blaga (ADR) z dne 30. septembra 1957 – Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 7-29/97, str. 161, Uradni list RS, št. 25/97.

(Protokol je bil sprejet v Ženevi 28. oktobra 1993),

– Konvencija o cestnem prometu, sprejeta na Dunaju 8. novembra 1968, Uradni list SFRJ.

Mednarodne pogodbe, št. 6-46/78, str. 350.

(Glej točko A 43. Akta o notifikaciji nasledstva ..., Uradni list RS – Mednarodne pogodbe št. 9-55/92, str. 103, Uradni list RS, št. 35/92, in Obvestilo ministrstva, Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 2/93, str. 17 (naslov 3.55 konvencij OZN), Uradni list RS, št. 7/93. V skladu s četrtem odstavkom 45. člena konvencije se za razločevanje Republike Slovenije v mednarodnem prometu vozil za vozila, ki so registrirana v Republiki Sloveniji, določa znak SLO.).

– Evropski sporazum o dopolnitvi Konvencije o cestnem prometu, odprte za podpis na Dunaju 8. novembra 1968, sprejet v Ženevi 1. maja 1971, Uradni list SFRJ – Mednarodne pogodbe št. 8-70/77, str. 595

(Glej točko A 44. Akta o notifikaciji nasledstva ..., Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 9-55/92, str. 103, Uradni list RS, št. 35/92 in Obvestilo ministrstva Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 2/93, str. 17 (naslov 3.55 konvencij OZN), Uradni list RS, št. 7/93).

– Sporazum o mednarodnem prevozu pokvarljivih živil in o specialnih vozilih za njihov prevoz, sestavljen v Ženevi 1. septembra 1970, Uradni list SFRJ – Mednarodne pogodbe št. 50-156/76, str. 1019.

(Glej točko C 1. Akta o nasledstvu ..., Uradni list RS – Mednarodne pogodbe št. 13-62/93, str. 435, Uradni list RS, št. 44/93).

– Evropski sporazum o delu posadke na vozilih, ki opravljajo mednarodne cestne prevoze (AETR), s protokolom o podpisu, sestavljen v Ženevi 1. julija 1970, Uradni list SFRJ, št. 30-522/74, str. 1029.

(Glej točko C 2. Akta o nasledstvu ..., Uradni list RS – Mednarodne pogodbe št. 13-62/93, str. 135, Uradni list RS, št. 44/93).

– Konvencija o pravu, ki velja za prometne nesreče, podpisane v Haagu 4. maja 1971, Uradni list SFRJ – Mednarodne pogodbe št. 26-91/76, str. 681).

(Glej točko B 5. Akta o nasledstvu ..., Uradni list RS – Mednarodne pogodbe št. 24-1240/92, str. 1815 in 2. točko Obvestila ministrstva, Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 2/93, str. 17, Uradni list RS, št. 7/93).

– Carinska konvencija o mednarodnem prevozu blaga na osnovi TIR-karneta (Konvencija TIR) sprejeta v Ženevi 15. januarja 1959, Uradni list FLRJ – Mednarodne pogodbe št. 3-29/61, str. 2.

(Glej točko A 37. Akta o notifikaciji nasledstva ..., Uradni list RS – Mednarodne pogodbe št. 9-55/92, str. 103, Uradni list RS, št. 35/92, in Obvestilo ministrstva, Uradni list RS – Mednarodne pogodbe št. 2/93, str. 17 (naslov 3.55 konvencij OZN), Uradni list RS, št. 7/93).

– Carinska konvencija o mednarodnem prevozu blaga na podlagi TIR-karnetov (Konvencija TIR 1975) sestavljena v Ženevi 14. novembra 1975, Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 9/92, str. 105, Uradni list RS, št. 35/92.

(SFRJ je deponirala ratifikacijski instrument 20. septembra 1977. Z uveljavitvijo te konvencije preneha veljati med njenimi podpisnicami (prehodna) istoimenska konvencija iz leta 1959).

– Dodatki 1-8 h Konvenciji TIR 1975 – Carinski konvenciji o mednarodnem prevozu blaga na podlagi TIR-karnetov (MP 9/92) – Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 12/93, str. 363, Uradni list RS, št. 37/93.

POMEMBNEJŠI SLOVENSKI PREVOZNI IN SORODNI PREDPISI

Splošno

– zakon o obligacijskih razmerjih (Uradni list SFRJ, št. 29/78, 39/85 in 57/89),

– zakon o prevozu nevarnega blaga (Uradni list RS, št. 79/99),

– zakon o obveznih zavarovanjih v prometu (Uradni list RS, št. 70/94).

Pomembni dokumenti, ki nimajo značaja predpisov

– Prometna politika EU – spletna stran.

Cestno pravo

– zakon o prevoznih pogodbah v cestnem prometu (Uradni list SFRJ, št. 2/74),

– zakon o javnih cestah (Uradni list RS, št. 29/97),

– zakon o varnosti cestnega prometa (Uradni list RS, št. 30/98),

– zakon o prevozi v cestnem prometu (Uradni list RS, št. 59/01).

12. ČASOVNA VELJAVNOST IZDANIH CERTIFIKATOV Ni omejitve

13. DELOVNA SKUPINA ZA PRIPRAVO KATALOGA STANDARDOV STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

– Ministrstvo za promet: Velja Peternelj, Zdravko Igličar, Marjan Krasnič,

– Obrtne zbornica Slovenije: Bojan Pečnik, Nataša Razpotnik, Igor Pipan, Karmen Nebec,

– Gospodarska zbornica Slovenije: Viktor Trstenjak, Renata Zatlje, Jože Veron, Zlato Zalete, Barbara Krajnc,

– Sindikat delavcev prometa in zvez: Zdravko Bobnarčič,

– Sindikat cestnega prometa Slovenije: Zoran Alijevič,

KATALOG STANDARDOV STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

1. IME IN KODA KATALOGA

VOZNIK / VOZNICA V CESTNEM PROMETU
8400.002.4.1 (velja za vse voznike v cestnem prometu)

2. POTREBNA STROKOVNA ZNANJA IN SPRETNOSTI **IN POSEBNI POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI OSEBA, KI ŽELI PRIDOBITI POKLICNO KVALIFIKACIJO**

PREDHODNA IZOBRAZBA:

dokončana OŠ

2.1. STROKOVNA ZNANJA IN SPRETNOSTI

veljavno voziško dovoljenje kategorije B ali C ali D ali E

2.2. POSEBNI POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI OSEBA, KI ŽELI PRIDOBITI POKLICNO KVALIFIKACIJO

3. POVEZANOST S PROGRAMI ZA PRIDOBITEV IZOBRAZBE

Strokovne vsebine – znanja in spretnosti se deloma pokrivajo z vsebinami izobraževalnega programa VOZNIK

4. NAČINI PREVERJANJA STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

1. Portfolio kandidata: Znanja in spretnosti lahko kandidat dokazuje tudi z ustreznimi listinami: spričevali javnoveljavnih izobraževalnih programov, s potrdili o preizkusu strokovne usposobljenosti (javnoveljavni dokumenti po prejšnjih predpisih s področja prometa); s potrdili o usposobljenosti ali z drugimi listinami o doseganju standarda znanj in spretnosti iz tega kataloga, ki so jih kandidati pridobili v državah EU)

2. Znanja kandidata, ki opravlja preverjanje v celoti, se preverjajo pisno, po vseh tematskih sklopih z različno strukturiranimi izpitnimi vprašanji (40% v obliki testa, 60% v obliki odprtih vprašanj ali nalog, v katerih kandidat dokazuje poznavanje in razumevanje strokovnih vsebin), v skladu s Katalogom standardov strokovnih znanj in spretnosti.

3. Delno preverjanje znanj in spretnosti določi izpitna komisija na podlagi portfolia kandidata. Preverjanje se pripravi sorazmerno z že pridobljenim znanjem ter znanjem in spretnosti, ki jih mora kandidat še dokazati na preverjanju v skladu s 4.2. točko.

5. MERILA PREVERJANJA

NAČIN PREVERJANJA	KRITERIJI OCENJEVANJA	% MOŽNIH TOČK	OBSEG IN ČAS PREVERJANJA ZA KANDIDATA
PISNO – testna oblika	Pravilnost odgovora, hitrost	40%	Najmanj 20 vprašanj; 60 min*
PISNO – odgovori z obrazložitvijo (opisom, naštevanjem, razlago pojmov, skico ali risbo, odgovori...) na vprašanja	Natančnost odgovora, sistematičnost, celovitost, jasnost, poznavanje predpisov obvladovanje dokumentacije	60%	Najmanj 10 vprašanj in nalog; 120 min
POGOVOR – s komisijo	–	–	Seznanitev kandidata z rezultati preverjanja, usmeritve kandidatu; 120 min

*V sestav komisije za vsako preverjanje se določi tri člane, ki izpolnjujejo ustrezne pogoje iz prejšnjih odstavkov te točke in imajo izobrazbo oziroma certifikat iz različnih strokovnih področij.

Na vse načine (z bolj ali manj kompleksnimi vprašanji) se lahko preverjajo vsa znanja in spretnosti iz tega Kataloga.

Kandidat uspešno opravi preverjanje, če od celotnega preverjanja (vseh standardov obeh pisnih oblikah) odgovori na najmanj 60% vprašanj pravilno (doseže najmanj 60% predvidenih točk), s čimer dokaže, da obvlada najmanj 60% standardov znanj in spretnosti, ki so predvideni s Katalogom.

Ocene: pozitivna ocena »opravil«, negativna ocena »ni opravil«.

Med preverjanjem lahko kandidat uporablja literaturo, določeno s Katalogom³.

**6. POKLIC OZIROMA SKLOPI ZADOLŽITEV V OKVIRU POKLICA, KI JIH JE MOGOČE OPRAVLJATI PO PRI-
DOBLJENI POKLICNI KVALIFIKACIJI, IN KODA POKLI-
CA**

VOZNIK / VOZNICA V CESTNEM PROMETU

7. RAVEN ZAHTEVNOSTI DEL:

IV.

8. PRILAGODITVE ZA OSEBE S POSEBNIMI POTREBAMI

niso možne.

9. MATERIALNI IN KADROVSKI POGOJI, KI JIH MORAJO IZPOLNJEVATI IZVAJALCI POSTOPKOV ZA UGO- TAVLJANJE IN POTRJEVANJE POKLICNIH KVALIFIKACIJ

9.1. MATERIALNI POGOJI

Učilnica, drugih posebnih materialnih pogojev ni.

9. KADROVSKI POGOJI

Listine, znanje in spretnosti lahko preverjajo:

Osebe z najmanj visoko strokovno izobrazbo, ki imajo najmanj 5 let delovnih izkušenj kot:

- odgovorne osebe v cestnem prometu,
- menedžerji v gospodarski družbi (s.p.), ki opravlja

dejavnost v mednarodnem cestnem prometu

ali

– osebe z najmanj visoko strokovno izobrazbo, ki imajo najmanj 5 let delovnih izkušenj pri urejanju sistema prevozov v mednarodnem cestnem prometu (na zbornicah, ministrstvih, univerzi)

ali

– usposobljeni predavatelji, ki so usposobljeni v projektu PHARE 1999/2000 Training for Trainers za področja, ki so predmet tega kataloga (ustrezni certifikati: Certificate of Professional Competence for International Road Freight Transport, Certificate of Professional Competence for International Road Passenger, Customs).

³ V skladu s »Pravilnikom o načinu in postopku preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij« (Uradni list RS, št. 13/01), 9. člen.

10. STANDARD STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

Poklicna kvalifikacija: **VOZNIK / VOZNIKA V CESTNEM PROMETU**

PODROČJA DEL	KLJUČNA DELA	ZNANJA IN SPRETNOSTI	NALOGE ZA DOKAZOVANJE USPOSOBLJENOSTI
Analiza, načrtovanje in organizacija dela	Organizira svoje delo	- zna zbrati in samostojno interpretirati pomembne informacije (navodila za delo, potni nalog, podatki o blagu) - pripravi vozilo za prevoz	
Priprava dela	Opravlja pregled dokumentacije o vozilu in vozniku	- pregleda podatke o tehnični ustreznosti vozila - pregleda potni nalog - pregleda druge naloge in navodila - preveri veljavnost dokumentov (prometno dovoljenje, vozniško dovoljenje, drugo) - pozna dokumente o tehničnem pregledu vozila - natančno pozna vsebino potnega naloga	- iz danih podatkov in dokumentov opiše postopke dela - prejete vzorce dokumentov pregleda in opiše ... (glede na) - izpolni: tovrni list ali potniško spremenico ali pogodbo s seznamom - potnikov ali tahogram in preveri posebna navodila
	Opravlja preventivni pregled vozila	- natančno pozna odgovornost voznika - preveri delovanje pogonskih sklopov - preveri tlake (zrak, hidravlika, olje) - preveri delovanje svetlobnih in zvočnih signalnih naprav - preveri delovanje zavornih in drugih hidravličnih sistemov - preveri stanje pnevmatik (tlak, obraba, poškodbe) - preveri delovanje komunikacijskih naprav - preveri obvezno in zimsko opremo - preveri stanje tahometra - prevzame vozilo	- opiše potek preventivnega pregleda

		- pozna tehnične karakteristike vozila - pozna vlogo in delovanje posameznih sklopov vozila - pozna tehnične normative za vozila v zvezi z varnostjo v prometu - pozna predpise o varnosti v CP - natančno pozna vlogo in delovanje naprav za kontrolo (tahometer, tahograf) - natančno pozna odgovornost voznika za prevzeto vozilo	- katera vozila potrebujejo tahograf - na kakšen način se lahko beleži čas vožnje in čas počitka - našteje tehnične karakteristike vozil - navede odgovornosti voznika za vozilo
Operativna dela	Vožnja	Kontrolira - usposobljen je za preverjanje delovanje vozila, preverjanje naprav in se zna ustrezno ravnanje v času vožnje - upravlja z vozilom v skladu z njegovimi tehničnimi značilnostmi, prometno infrastrukturo, prometnimi predpisi, značilnostmi - pošilke in predpisi o varnosti v cestnem prometu - natančno upravlja vozilo - oskrbuje vozilo z gorivom - oskrbuje vozilo s sestavinami, nujnimi za normalno delovanje (olje, hladilna tekočina, voda) - pravilno uporablja signalne in druge naprave v vozilu - seznanjen je s formalnostmi, ki se nanašajo na razne vrste dovoljenj, registracijo in tehnične preglede vozil - seznanjen je s prometnimi predpisi - seznanjen je z varnostjo v cestnem prometu - seznanjen je z varnostjo pri delu - seznanjen je z geografskimi in tehničnimi značilnostmi prometne infrastrukture - seznanjen je z lastnostmi komponent za normalno delovanje	- ima dovoljenje za ustrezno kategorijo

Prevoz blaga	vozila	
	- postavi vozilo na nakladalno/razkladalno mesto - pripravi vozilo na nakladanje/razkladanje (odkrije ponjavo, odpre stranice) - preveri podatke o tovoru (vrsta, količina, lastnosti) - določa razporeditev tovora na vozilu - količinsko prevzame in preda tovor (po številu kolijev) - kvalitativno prevzame in preda tovor (po zunanem izgledu) - fizično zavaruje tovor (pritrditev, pokritje, drugo) - pripravi vozilo na prevoz (zapre stranice, pokrita ponjava, drugo) - pri prevozu nevarnih snovi ustrezno označi vozilo	- iz danih podatkov opiše postopke - dela in izpolni potrebne listine - iz danih podatkov o tovoru in embalaži določi način naložitve in - razporeditev tovora na vozilu - opiše postopek, če je pri razkladanju - ugotovljeno, da je tovor poškodovan - opiše postopek uporabe TIR-karneta - navede omejitve glede teže in dimenzij vozila s tovorom - opiše postopek in dokumente pri prevozu z oprtnim vlakom - kdaj se pri prevozu potrebuje TIR dokument - kaj je CMR in kaj je iz njega razvidno - kdaj se CMR uporablja in kje ga je potrebno predložiti - kdaj je za prevoz blaga potrebno posebno dovoljenje in kdo ga izda
	- zna ravhati z vozilom in napravami na njem - pozna oznake za različne lastnosti blaga - pozna tehnične zmogljivosti vozila za prevzem tovora (dimenzije tovarnega prostora, nosilnost, specifična nosilnost) - pozna različne vrste embalaže in njeno primernost za prevoz - natančno pozna odgovornost voznika za prevzeti tovor - pri fizičnih operacijah uporablja zaščitno opremo - seznanjen je s formalnostmi na mejnih prehodih ter z vlogo in - namenom T - dokumentov in TIR - obrazcev, ter obveznostmi - in odgovornostmi, ki izhajajo iz njihove uporabe - seznanjen je s formalnostmi, ki se nanašajo na teže in dimenzije vozil v različnih državah in postopki, po	

	katerih je treba ravnati v primeru nenormalnih tovorov, ki predstavljajo izjemo od pravil - seznanjen je z različnimi vrstami rokovanja s tovorom in Z - nakladalnimi napravami (kontejnerji, palete, zabojniki...), ter - je usposobljen izdajati navodila za nakladanje/razkladanje - seznanjen je s pravili konvencije CMR in osnovnimi pravili carinske konvencije TIR - seznanjen je z različnimi carinskimi postopki - seznanjen je z osnovnimi predpisi, ki se nanašajo na odgovornost prevoznika v cestnem prometu - seznanjen je z različnimi tehnikami kombiniranega transporta - usposobljen je izvajati postopke v skladu s pravili o prevozu nevarnih snovi (Dir 94/55/EC(1), Dir 96/35/EC(2), Reg No 259/93(3) - usposobljen je izvajati postopke v skladu s pravili o prevozu hitro pokvarljivih prehrambenih izdelkov - usposobljen je izvajati postopke v skladu s pravili o prevozu živih živali - preverja informacije o mestu odhoda in prihoda ter o številu potnikov - ustrezno in pravočasno označi vozilo glede na vrsto prevoza	
Prevoz potnikov		- kaj je vozni red in kaj določa - našteje in opiše vrste oznak vozila - pri prevozu potnikov - opiše odgovornost in posebnosti

in vrsto potnikov - določa prostor potnikom in spremstvu ter jih opozarja, če se v primeru neustrezno obnašajo - prodaja vozovnice, uporablja cenike in kontrolira veljavnost vozovnic - potnike seznanja z informacijami, ki so za njih pomembne - sodeluje s spremstvom in z vodičem - seznanjen je z zakoni, ki se nanašajo na prevoz potnikov, in - splošnimi pogoji za prevoz potnikov in njihove prtljage vs polno rednem prevozu in občasnem cestnem prevozu kakor tudi z internimi navodili - seznanjen je z osnovnimi pravili, ki se nanašajo na varen vstop in izstop potnikov, zlasti otrok, starejših oseb in hendikepiranih oseb - pozna vozni red - usposobljen je izbrati ustrezna vozila in komponente vozil - (šasija, motor, zavorni sistem) glede na potrebe - opravlja dnevne preventivne tehnične preglede vozila - odpravlja manjše tehnične pomanjkljivosti na vozilu - ravna z ročnim orodjem in opremo - ravna s kontrolnimi napravami (tahometer, tahograf) - pozna tehnične karakteristike vozila - pozna vlogo in delovanje posameznih sklopov vozila	spremljanje pri prevozu otrok - kako sodeluje vozni s spremstvom in vodičem pri načrtovanju poti - ali lahko voznik vozi mimo voznega reda - Konkretno opiše posamezne sestavine voznega reda in prevozne pogoje, ki se nanašajo na javni linijski prevoz potnikov v podjetju.
Tehnika in vzdrževanje	- opiše osnovne komponente vozila, ter navede njihovo vlogo in pomen - opiše ravnanje in postopke v primeru okvare vozila med vožnjo - kako ravna voznik v primeru okvare tahografa

		- pozna tehnične normative za vozila v zvezi z varnostjo v prometu - pozna predpise o varnosti v CP - vpisuje zahtevane podatke v potni nalog in prevozne listine (potniško spremnico, tovorni list, pogodbo s seznamom potnikov) - vpisuje podatke in vodi evidenco tahografskih lističev oziroma vodi individualno kontrolno knjižico - vstavlja tahografske lističe - vodi evidenco stroškov (cestnine, gorivo, tunelne, prkirmine, razne takse, parkirnine itd.) in hrani račune - vodi evidenco o okvarah in poškodbah vozila - izpolni evropsko poročilo o prometni nesreči (v primeru nesreče) - vnaša pripombe v prevozne listine (poškodbe, pritožbe) - sodeluje pri oblikovanju različnih zapisnikov - sodeluje pri carinskih postopkih - natančno pozna vlogo in vsebino potnega naloga in drugih dokumentov, ki jih redno uporablja - natančno zna voditi evidenco o svojem delovnem dnevu - pozna carinske postopke pri prehodu potnikov in blaga preko državne meje - natančno zna izpolniti evropsko poročilo o prometni nesreči	- iz danih podatkov izpolni potni nalog in druge dokumente - opiše postopek izpolnjevanja in hranjenja kontrolnih lističev - iz danih podatkov izpolni knjižico - katere dokumente potrebuje voznik - ob prestopu meje, kdo jih izda in kako se jih izpolni - kaj se izpolni na tahografskem lističu in kdaj	- na primeru izpolni evropsko poročilo o prometni nesreči
Nadzor	Nadzor drugega delavca	- zna spremljati delo drugih delavcev (spremljevalca, nalaganje, razlaganje, uvajanje novih delavcev)		
Zagotavljanje kakovosti	Kvaliteta dela in osebnost	- pravočasna izvršitev vseh faz prevoza - vestno delo - varno in v okviru dogovorjenega opravljen prevoz	- opiše, kako voznik skrbi za kvaliteto vozila od prevzema vozila	

		- dobri odnosi z vsemi udeleženci v procesu prevozne storitve - dobro vzdrževano in čisto vozilo - urejena dokumentacija - je usposobljen spoštovati predpise, pravila in omejitve - pozna stanje cestnega omrežja - je urejena in disciplinirana osebnost - je komunikativen	do zaključka vožnje
Komuniciranje	Vzpostavlja in vzdržuje komunikacije s sodelavci in predstavniki partnerjev oz. oblasti (policija, carina...)	- obvlada delovanje komunikacijskih sredstev (telefon, GSM, drugo) - obvlada terminologijo, ki se pri delu uporablja - pogovorno obvlada osnovne strokovne izraze vsaj v tujem jeziku (uradnem v EU)	- na primeru navedeno terminologijo razloži in prevede v en tuj jezik
Varovanje okolja	Skrbi za varnost delovnega procesa	- pri delu ravna skladno s predpisi o varstvu pri delu, predpisi o varovanju okolja in predpisi o prevozu potnikov, blaga in nevarnega blaga - seznanjen je s tehnikami ekonomske in varne vožnje - zna ukrepati v kritičnih situacijah - zna odkriti okvare na vozilu - pozna ukrepe za zmanjšanje hrupa in onesnaževanje zraka, ki ga povzročata delovanje motorja in izpušni plini	- kakšna je voznikova odgovornost pri nakladanju blaga in na kaj mora biti pozoren - kako voznik skrbi za potnike
	Izvaja postopke v primeru nesreče	- pozna načine ravnanja ob različnih nesrečah (zaščita drugih udeležencev v prometu, potnikov, blaga, vozila)	- iz danih podatkov opiše ukrepe in postopke v primeru nesreče

11. LITERATURA IN STROKOVNA GRADIVA

(V nadaljevanju navajamo VIRE, ker ustrezne literature in strokovnih gradiv ni!)

PREVOZI V CESTNEM PROMETU

- zakon o prevozi v cestnem prometu, Uradni list RS, št. 59/2001,
- pravilnik o minimalnih tehničnih in drugih pogojih za parkirna mesta za motorna in priklopna vozila ter mesta za njihovo vzdrževanje, Uradni list RS, št. 63/2002,
- pravilnik o licencah za opravljanje prevozov v cestnem prometu, Uradni list RS, št. 30/2002,
- pravilnik o obliki in vsebini obrazca ter načinu vodenja potniške spremnice za avtobusne prevoznike s sedežem v Republiki Sloveniji, Uradni list RS, št. 16/2002,
- pravilnik o avtobusnih voznih redih, Uradni list RS, št. 29/2000,
- pravilnik o delitvi dovolilnic za mednarodni prevoz blaga v cestnem prometu in CEMT dovolilnic, Uradni list RS, št. 82/2002,
- pravilnik o oznakah in opremljenosti vozil, s katerimi se opravljajo prevozi v cestnem prometu, Uradni list RS, št. 70/1999,
- pravilnik o notranji kontroli, Uradni list RS, št. 70/1999,
- pravilnik o obrazcu in načinu vodenja kontrolne listine za domačega avtobusnega prevoznika, Uradni list RS, št. 70/1995,
- pravilnik o opremljenosti avtobusnih postaj in pomembnejših avtobusnih postajališč ter načinu opravljanja storitev avtobusnih postaj, Uradni list SRS, št. 35/1988,
- navodilo o postopku in načinu dokazovanja poravnave davčnih obveznosti pri pridobivanju dovolilnic za prevoz stvari v mednarodnem cestnem prometu, Uradni list RS, št. 79/1998.

JAVNE CESTE

- zakon o javnih cestah, Uradni list RS, št. 29/1997, 18/2002, 50/2002,
- uredba o cestni taksi za motorna in priklopna vozila registrirana izven Republike Slovenije, s katerimi se opravlja prevoz potnikov in blaga po javnih cestah v Republiki Sloveniji, Uradni list RS, št. 63/2002,
- uredba o določitvi letnih povračil za uporabo cest, ki jih plačujejo uporabniki cest za cestna motorna vozila in priklopna vozila, Uradni list RS, št. 48/1998, 89/1998, 55/1999, 14/2000, 67/2000, 74/2000, 62/2001, 93/2001, 68/2002,
- uravilnik o pogojih in načinu opravljanja izrednih prevozov po javnih cestah ter o tranzitnih smereh za izredne prevoze v Republiki Sloveniji, Uradni list RS, št. 50/1999.

VARNOST V CESTNEM PROMETU

- zakon o varnosti cestnega prometa, Uradni list RS, št. 30/1998, 33/2000, 61/2000, 100/2000, 21/2002, 67/2002,

- nacionalni program varnosti cestnega prometa v Republiki Sloveniji, Uradni list RS, št. 63/2002,
- pravilnik o tehničnih pregledih motornih in priklopnih vozil, Uradni list RS, št. 95/2001, 52/2002,
- pravilnik o registraciji motornih in priklopnih vozil, Uradni list RS, št. 95/2001
- pravilnik o napravah in opremljenosti vozil v cestnem prometu, Uradni list RS, št. 17/2000, 33/2000,
- pravilnik o pogojih, ki jih morajo izpolnjevati vozila in vozniki vozil, s katerimi se vozijo skupine otrok, Uradni list RS, št. 78/1999, 58/2000,
- pravilnik o zdravstvenih pregledih voznikov motornih vozil in traktorjev ter o izdajanju zdravniških spričeval, Uradni list SRS, št. 12/1984 in Uradni list RS, št. 30/1998,
- pravilnik o dimenzijah, skupnih masah in osni obremenitvi vozil ter o osnovnih pogojih, ki jih morajo izpolnjevati naprave in oprema na vozilih v cestnem prometu in Uradni list SFRJ, št. 50/1982 in Uradni list RS, št. 24/1996, 30/1998, 17/2000.

KOLEKTIVNE POGODBE

- kolektivna pogodba za dejavnost prevoza blaga v cestnem prometu Slovenije, Uradni list RS, št. 67/1999, 48/2001, 6/2002,
- kolektivna pogodba za cestni potniški promet Slovenije, Uradni list RS, št. 32/1998, 39/1999, 48/2001, 6/2002, 69/2002.

DELOVNA IN SOCIALNA ZAKONODAJA

- zakon o delovnih razmerjih, Uradni list RS, št. 42/2002,
- zakon o pokojninskem in invalidskem zavarovanju, Uradni list RS, št. 106/1999,
- zakon o varnosti in zdravju pri delu, Uradni list RS, št. 56/1999, 22/2001, 64/2001,
- pravilnik o načinu izdelave izjave o varnosti z oceno tveganja, Uradni list RS, št. 30/2000,
- pravilnik o zahtevah za zagotavljanje varnosti in zdravja delavcev na delovnih mestih, Uradni list RS, št. 89/1999
- pravilnik o načinu in postopku za opravljanje preventivnih zdravstvenih pregledov delavcev, Uradni list SRS, št. 33/1971, 1/1980 in Uradni list RS, št. 56/1999,
- navodilo za opravljanje preventivnih zdravstvenih pregledov delavcev, Uradni list RS, št. 68/1996,
- zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju, Uradni list RS, št. 9/1992, 13/1993, 29/1998, 77/1998, 56/1999, 99/2001, 42/2002, 60/2002.

MEDNARODNI VEČSTRANSKI AKTI

- uredba o ratifikaciji mednarodne konvencije o cestnem prometu, skupaj s sklepnim dokumentom, Uradni list SFRJ, št. 6/1978,
- uredba o ratifikaciji Konvencije o pogodbi za mednarodni cestni prevoz blaga, Uradni list FLRJ, št. 11/1958,
- uredba o ratifikaciji evropskega sporazuma o dopolnitvi konvencije o cestnem prometu, ki je bila odprta za

podpis na Dunaju 8. novembra 1968, Uradni list SFRJ, št. 8/1977,

– uredba o ratifikaciji konvencije o pogodbi o mednarodnem cestnem prevozu potnikov in prtljage, Uradni list SFRJ, št. 8/1977,

– zakon o ratifikaciji Sporazuma o mednarodnih občasnih avtobusnih prevozih potnikov (Sporazum INTERBUS), Uradni list RS, št. 14/2002, 49/2002,

– zakon o ratifikaciji evropske konvencije o mednarodnih posledicah odvzema pravice do vožnje motornega vozila s priložo, Uradni list SFRJ, št. 4/1991,

– zakon o ratifikaciji evropskega sporazuma o delu posadke na vozilih, ki opravljajo mednarodne cestne prevoze (AETR), s protokolom o podpisu, Uradni list SFRJ, št. 30/1974,

– uredba o ratifikaciji Evropskega sporazuma o cestnih znakih, Uradni list FLRJ, št. 8/1959.

CESTNO PRAVO

– Konvencija o pogodbi za mednarodni cestni prevoz blaga (CMR), sprejeta v Ženevi 19. maja 1956, Uradni list SFRJ – Mednarodne pogodbe, št. 11-185/58, str. 8, 1/59, str. 60 in 12/61, str. 63 (uveljavitev),

(Glej točko A 41. Akta o notifikaciji nasledstva ..., Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 9-55/92, str. 103, Uradni list RS, št. 35/92, in Obvestilo ministrstva, Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 2/93, str. 17 (naslov 3.55 konvencij OZN), Uradni list RS, št. 7/93.),

– Konvencija o pogodbi o mednarodnem cestnem prevozu potnikov in prtljage (CVR), sestavljena v Ženevi 1. marca 1973, Uradni list SFRJ – Mednarodne pogodbe, št. 8-62/77, str. 539,

– Evropski sporazum o mednarodnem cestnem prevozu nevarnega blaga (ADR), podpisan v Ženevi 30. septembra 1957, Uradni list SFRJ – Mednarodne pogodbe, št. 59-74/72, str. 555,

(Glej točko A 39. Akta o notifikaciji nasledstva..., Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 9-55/92, str. 103, Uradni list RS, št. 35/92, in Obvestilo ministrstva, Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 2/93, str. 17 (naslov 3.55 konvencij OZN), Uradni list RS, št. 7/93),

– aneksa A in B Evropskega sporazuma o mednarodnem cestnem prevozu nevarnega blaga (ADR), sprejeta v Ženevi 12. aprila 1967, Uradni list SFRJ – Mednarodne pogodbe, št. 61-167/70, str. 1115, 8-67/77, str. 583, 1-3/78, str. 7, 6-49/78, str. 413, in 11-88/80, str. 551.

(Aneksa A – Predpisi o nevarnih snoveh in predmetih (str. 115).

B – Predpisi o prevoznih napravah in prevoznih manipulacijah (str. 1349).

(Glej točko A 42. Akta o notifikaciji nasledstva ..., Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 9-55/92, str. 103, Uradni list RS, št. 35/92, in Obvestilo ministrstva, Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 2/93, str. 17 (naslov 3.55 konvencij OZN). Uradni list RS, št. 7/93).

– Protokol s katerim se dopolni 3. točka 14. člena Evropskega sporazuma o mednarodnem cestnem prevozu blaga (ADR) z dne 30. septembra 1957, sprejet v New Yorku 21. avgusta 1975, Uradni list SFRJ – Mednarodne pogodbe, št. 8-68/77, str. 588.

(Glej točko A 42. a Akta o notifikaciji nasledstva ..., Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 9-55/92, str. 103, Uradni list RS, št. 35/92, in Obvestilo ministrstva, Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 2/93, str. 17 (naslov 3.55 konvencij OZN), Uradni list RS, št. 7/93.).

– Protokol, ki dopolnjuje člen 1 (a), člen 14 (1) in člen 14 (3) (b) Evropskega sporazuma o mednarodnem cestnem prevozu nevarnega blaga (ADR) z dne 30. septembra 1957 – Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 7-29/97, str. 161, Uradni list RS, št. 25/97.

(Protokol je bil sprejet v Ženevi 28. oktobra 1993).

– Konvencija o cestnem prometu, sprejeta na Dunaju 8. novembra 1968, Uradni list SFRJ.

Mednarodne pogodbe, št. 6-46/78, str. 350.

(Glej točko A 43. Akta o notifikaciji nasledstva ..., Uradni list RS – Mednarodne pogodbe št. 9-55/92, str. 103, Uradni list RS, št. 35/92, in Obvestilo ministrstva, Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 2/93, str. 17 (naslov 3.55 konvencij OZN), Uradni list RS, št. 7/93.

V skladu s četrtem odstavkom 45. člena konvencije se za razločevanje Republike Slovenije v mednarodnem prometu vozil za vozila, ki so registrirana v Republiki Sloveniji, določa znak SLO.)

– Evropski sporazum o dopolnitvi Konvencije o cestnem prometu, odprte za podpis na Dunaju, 8. novembra 1968, sprejet v Ženevi, 1. maja 1971, Uradni list SFRJ – Mednarodne pogodbe št. 8-70/77, str. 595.

(Glej točko A 44 Akta o notifikaciji nasledstva ..., Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 9-55/92, str. 103, Uradni list RS, št. 35/92 in Obvestilo ministrstva, Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 2/93, str. 17 (naslov 3.55 konvencij OZN), Uradni list RS, št. 7/93.).

– Sporazum o mednarodnem prevozu pokvarljivih živil in o specialnih vozilih za njihov prevoz, sestavljen v Ženevi 1. septembra 1970, Uradni list SFRJ – Mednarodne pogodbe št. 50-156/76, str. 1019.

(Glej točko C 1. Akta o nasledstvu ..., Uradni list RS – Mednarodne pogodbe št. 13-62/93, str. 435, Uradni list RS, št. 44/93.).

– Evropski sporazum o delu posadke na vozilih, ki opravljajo mednarodne cestne prevoze (AETR), s protokolom o podpisu, sestavljen v Ženevi 1. julija 1970, Uradni list SFRJ, št. 30-522/74, str. 1029.

(Glej točko C 2. Akta o nasledstvu ..., Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 13-62/93, str. 135, Uradni list RS, št. 44/93.).

– Konvencija o pravu, ki velja za prometne nesreče, podpisana v Haagu, 4. maja 1971, Uradni list SFRJ – Mednarodne pogodbe št. 26-91/76, str. 681).

(Glej točko B 5. Akta o nasledstvu ..., Uradni list RS – Mednarodne pogodbe št. 24-1240/92, str. 1815 in 2. točko Obvestila ministrstva, Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 2/93, str. 17, Uradni list RS, št. 7/93.).

– Carinska konvencija o mednarodnem prevozu blaga na osnovi TIR-Karneta (Konvencija TIR), sprejeta v Ženevi 15. januarja 1959, Uradni list FLRJ – Mednarodne pogodbe št. 3-29/61, str. 2.

(Glej točko A 37. Akta o notifikaciji nasledstva ..., Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 9-55/92, str. 103, Uradni list RS, št. 35/92, in Obvestilo ministrstva, Uradni list RS – Mednarodne pogodbe št. 2/93, str. 17 (naslov 3.55 konvencij OZN), Uradni list RS, št. 7/93.).

– Carinska konvencija o mednarodnem prevozu blaga na podlagi karnetov TIR (Konvencija TIR 1975) sestavljena v Ženevi 14. novembra 1975, Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 9/92, str. 105, Uradni list RS, št. 35/92.

(SFRJ je deponirala ratifikacijski instrument 20. septembra 1977. Z uveljavitvijo te konvencije preneha veljati med njenimi podpisnicami (prehodna) istoimenska konvencija iz leta 1959.).

Dodatki 1-8 h Konvenciji TIR 1975 – Carinski konvenciji o mednarodnem prevozu blaga na podlagi karnetov TIR (MP 9/92) – Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 12/93, str. 363, Uradni list RS, št. 37/93.

POMEMBNEJŠI SLOVENSKI PREVOZNI IN SORODNI PREDPISI

Splošno

- zakon o obligacijskih razmerjih (Uradni list SFRJ, št. 29/78, 39/85 in 57/89),
- zakon o prevozu nevarnega blaga (Uradni list RS, št. 79/99),
- zakon o obveznih zavarovanjih v prometu (Uradni list RS, št. 70/94).

Pomembni dokumenti, ki nimajo značaja predpisov

– Prometna politika EU – spletna stran.

Cestno pravo

- zakon o prevoznih pogodbah v cestnem prometu (Uradni list SFRJ, št. 2/74),
- zakon o javnih cestah (Uradni list RS, št. 29/97),
- zakon o varnosti cestnega prometa (Uradni list RS, št. 30/98),
- zakon o prevozi v cestnem prometu (Uradni list RS, št. 59/01).

12. ČASOVNA VELJAVNOST IZDANIH CERTIFIKATOV Ni omejitve.

13. DELOVNA SKUPINA ZA PRIPRAVO KATALOGA STANDARDOV STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

- Ministrstvo za promet: Velja Peternelj, Zdravko Igličar, Marjan Krasnič,
- Obrtna zbornica Slovenije: Bojan Pečnik, Nataša Razpotnik, Igor Pipan, Karmen Nebec,
- Gospodarska zbornica Slovenije: Viktor Trstenjak, Renata Zatler, Jože Veron, Zlato Zaletel, Barbara Krajnc,
- Sindikat delavcev prometa in zvez: Zdravko Bobnarč,
- Sindikat cestnega prometa Slovenije: Zoran Alijevič.

3242. Pravilnik o izkaznici in vavčerju za uveljavljanje pravice do tolmača za slovenski znakovni jezik

Na podlagi 21. člena zakona o uporabi slovenskega znakovnega jezika (Uradni list RS, št. 96/02) minister za delo, družino in socialne zadeve izdaja

PRAVILNIK

o izkaznici in vavčerju za uveljavljanje pravice do tolmača za slovenski znakovni jezik

1. člen

(vsebina pravilnika)

S tem pravilnikom se določa podroben opis izkaznice, ki se izda gluhi osebi na podlagi odločbe centra za socialno delo o priznani pravici do uporabe slovenskega znakovnega jezika.

S tem pravilnikom se določa tudi podroben opis vavčerja, s katerim gluha oseba plačuje tolmača v skladu s tretjim odstavkom 13. člena zakona o uporabi slovenskega znakovnega jezika.

I. IZKAZNICA

2. člen

(izkaznica)

Izkaznica je identifikacijska kartica, s katero gluha oseba dokazuje pravico do uporabe slovenskega znakovnega jezika.

Obrazec izkaznice je objavljen v merilu 1:1 in je priloga 1, ki je sestavni del tega pravilnika.

3. člen

(vsebina izkaznice)

Izkaznica vsebuje:

1. v levem zgornjem kotu je prostor za fotografijo velikosti 25 mm krat 30 mm,
2. pod fotografijo je prostor za ime in priimek imetnika izkaznice, pod tem pa prostor za številko odločbe,
3. desno od prostora za fotografijo je grb »REPUBLIKA SLOVENIJA, MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO IN SOCIALNE ZADEVE«, pod tem pa napis »IZKAZNICA«,
4. v spodnjem sredinskem delu je prostor za pečat osebe, ki je pooblaščen za izdajo izkaznice,
5. v desnem spodnjem kotu je prostor za podpis izdajatelja izkaznice ter pod njim registrska številka izkaznice,
6. na hrbtni strani izkaznice zgoraj je navedeno naslednje besedilo: »Imetnik te izkaznice je gluha oseba, ki ima za sporazumevanje pravico do tolmača za znakovni jezik z liste tolmačev pri Združenju tolmačev za slovenski znakovni jezik«,
7. na hrbtni strani izkaznice spodaj je navedeno naslednje besedilo: »Izkaznica je izdana na podlagi zakona o uporabi slovenskega znakovnega jezika (Uradni list RS, št. 96/02)«.

4. člen

(oblika izkaznice)

Izkaznica je plastificirana in velikosti 85 mm krat 55 mm.

Osnovna barva izkaznice je bela, napisi so črni, državni grb in fotografija pa barvna.

5. člen

(številka odločbe, registrska številka izkaznice)

Številka odločbe na izkaznici je enaka številki na odločbi, s katero je bila gluhi osebi priznana pravica uporabljati slovenski znakovni jezik in je vpisana v evidenco centra za socialno delo, ki je odločbo izdal.

Registrska številka izkaznice pomeni zaporedno številko izdane izkaznice. Izkaznice se začnejo izdajati s številko 0001.

6. člen

(uporaba izkaznice)

Izkaznica je veljavna, če vsebuje vse dele, določene v 3. členu tega pravilnika.

Izkaznice se ne sme posojati, odtujiti ali uporabljati v nasprotju z namenom, zaradi katerega je bila izdana.

7. člen

(italijanska in madžarska narodna skupnost)

Na območjih, kjer živita italijanska ali madžarska narodna skupnost, se gluhi osebi izda izkaznica na obrazcu, na katerem je besedilo tudi v italijanskem ali madžarskem jeziku.

8. člen
(izdaja izkaznic)

Izkaznice po tem pravilniku izdaja ministrstvo, pristojno za invalidsko varstvo.

Ministrstvo, pristojno za invalidsko varstvo izda izkaznico na podlagi podatkov in dokumentacije (odločba, slika), ki jo za posamezno gluho osebo predloži pristojni center za socialno delo.

Za izdajo izkaznic po tem pravilniku ministrstvo, pristojno za invalidsko varstvo, izvede javni razpis, na katerem izbere izvajalca.

9. člen
(zamenjava izkaznice)

Izkaznica se zamenja:

1. če jo imetnik izgubi ali kako drugače ostane brez nje in je preklicana v Uradnem listu Republike Slovenije,
 2. če je hudo poškodovana,
 3. če je imetnik spremenil osebno ime ali
 4. so se spremenili drugi bistveni podatki iz izkaznice.
- Potrebo po zamenjavi izkaznice ugotovi pristojni center za socialno delo.

10. člen
(evidenca izkaznic)

Ministrstvo, pristojno za invalidsko varstvo, vzpostavi in vodi evidenco izdanih, zamenjanih in izgubljenih izkaznic.

Evidenca obsega naslednje podatke:

1. ime in priimek imetnika izkaznice in
2. registrsko številko izkaznice.

Evidenca se trajno hrani pri ministrstvu, pristojnem za invalidsko varstvo.

II. VAVČER

11. člen
(vavčer)

Vavčer je blanket, opredeljen z vrednostjo, velikostjo, materialom, tiskom, barvo, besedilom in načinom ločevanja.

Obrazec vavčerja je objavljen v merilu 1:1 in je priloga 2, ki je sestavni del tega pravilnika.

12. člen
(vsebina vavčerja)

Na vsakem vavčerju morajo biti natisnjeni naslednji podatki:

1. v sredini zgoraj je napis: « VAVČER », pod njim pa besedilo »1 ura tolmačenja«,
2. levo spodaj je registrska številka izkaznice iz 2. člena tega pravilnika, pod njo pa registrska številka vavčerja,
3. desno spodaj je prostor za pečat centra za socialno delo, ki je pooblaščen za izdajo vavčerja,
4. v osrednjem delu vavčerja je v vodnem žigu grb Republike Slovenije.

13. člen
(oblika vavčerja)

Vavčer je natisnjen na papirju v velikosti 105 mm krat 58 mm.

Osnovna barva vavčerja je obojestransko svetlo modra, napisi so črni.

14. člen

(registrska številka vavčerja in izkaznice)

Registrska številka vavčerja pomeni zaporedno številko izdanega vavčerja in je natisnjena na blanketu. Vavčerji se začnejo izdajati s številko 1.

Registrsko številko izkaznice vpiše na blanket center za socialno delo ob izdaji vavčerja.

15. člen
(pola vavčerjev)

Vavčerji se izdajajo na polah. Vsaka pola obsega 10 natisnjenih vavčerjev.

Vavčerji na poli so medsebojno ločeni s perforacijo z vrstami luknjic, ki omogočajo lažjo ločitev vavčerjev.

16. člen
(italijanska in madžarska narodna skupnost)

Na območjih, kjer živita italijanska ali madžarska narodna skupnost, se gluhi osebi izda vavčerje na obrazcu, na katerem je besedilo tudi v italijanskem ali madžarskem jeziku.

17. člen
(izdaja vavčerjev)

Za tisk vavčerjev po tem pravilniku ministrstvo, pristojno za invalidsko varstvo, izvede javni razpis, na katerem izbere izvajalca.

Gluhi osebi izda vavčerje pristojni center za socialno delo.

18. člen
(evidenca izdanih vavčerjev)

Evidenca izdanih vavčerjev vodijo centri za socialno delo, ki so vavčerje izdali, v skladu z 22. členom zakona o uporabi slovenskega znakovnega jezika.

III. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

19. člen
(pričetek uporabe izkaznice in vavčerja)

Izkaznice in vavčerji se začnejo uporabljati za identifikacijo in plačilo tolmačenja od 1. 1. 2004 dalje.

21. člen
(začetek veljavnosti pravilnika)

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

Št. 017-023/01-92
Ljubljana, dne 27. junija 2003.
EVA 2611-2003-0036

dr. Vlado Dimovski l. r.
Minister za delo, družino
in socialne zadeve

Priloga 1

Obrazec izkaznice za gluho osebo

- sprednja stran

Prostor za fotografijo	 REPUBLIKA SLOVENIJA MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO IN SOCIALNE ZADEVE	IZKAZNICA
Ime in priimek	M.P.	podpis izdajatelja
Številka odločbe		reg.številka

- hrbtna stran

Imetnik te izkaznice je gluha oseba, ki ima za sporazumevanje pravico do tolmača za znakovni jezik z liste tolmačev pri Združenju tolmačev za slovenski znakovni jezik.

Izkaznica je izdana na podlagi Zakona o uporabi slovenskega znakovnega jezika (Uradni list RS, št. 96/02)

Priloga 2

Obrazec vavčerja

VAVČER
1 ura tolmačenja
reg.številka izkaznice:
reg.številka vavčerja:
M.P.

SODNI SVET

3243. Sklep o imenovanju sodnika na sodniško mesto višjega sodnika

Na podlagi 28. člena zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 19/94, 45/95, 38/99 in 28/00) in četrtega odstavka 21. člena zakona o sodniški službi (Uradni list RS, št. 19/94, 8/96, 24/98, 48/01 in 67/02) je Sodni svet Republike Slovenije na 70. seji dne 19. 6. 2003 sprejel

SKLEP

o imenovanju sodnika na sodniško mesto višjega sodnika

Na sodniško mesto višjega sodnika na Višjem sodišču v Ljubljani se z dnem 19. 6. 2003 imenuje Igor Mokorel.

Predsednica
Maja Tratnik l. r.

3244. Sklep o imenovanju sodnice na sodniško mesto višje sodnice

Na podlagi 28. člena zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 19/94, 45/95, 38/99 in 28/00) in četrtega odstavka 21. člena zakona o sodniški službi (Uradni list RS, št. 19/94, 8/96, 24/98, 48/01 in 67/02) je Sodni svet Republike Slovenije na 70. seji dne 19. 6. 2003 sprejel

SKLEP

o imenovanju sodnice na sodniško mesto višje sodnice

Na sodniško mesto višje sodnice na Višjem sodišču v Ljubljani se z dnem 19. 6. 2003 imenuje Renata Horvat.

Predsednica
Maja Tratnik l. r.

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

3245. Odvetniška tarifa

Na podlagi 19. člena zakona o odvetništvu (Uradni list RS, št. 18/93 in 24/01) in 10. člena statuta Odvetniške zbornice Slovenije (Uradni list RS, št. 15/1994, 10/1995, 55/1996, 4/2000 in 13/2002) je bila na skupščini Odvetniške zbornice Slovenije dne 05. aprila 2003 sprejeta

ODVETNIŠKA TARIFA

A) SPLOŠNI DEL

Vsebina tarife, stranka

1. člen

Ta tarifa določa način vrednotenja, obračunavanje in plačilo odvetniških storitev in izdatkov, ki so jih stranke ozi-

roma naročniki storitev dolžni plačati odvetnikom za izvršeno pravno storitev.

Stranka je oseba, za katero odvetnik ali odvetniška družba (odvetnik) izvrši pravno storitev na podlagi pooblastila oziroma oseba, v korist katere je pooblastilno razmerje sklenjeno ali za katero opravi odvetnik pravno storitev po sklepu pristojnega organa (naročnik storitve).

Odvetniška storitev, izdatki, stroški zastopanja

2. člen

Odvetniška storitev (storitev) je delo, ki ga odvetnik opravi v smislu določb zakona o odvetništvu za stranko na podlagi pooblastila ali po sklepu pristojnega organa.

Stroški zastopanja (stroški) so skupna cena odvetniških storitev in izdatkov, ki so potrebni za izvršitev dela, povečani za davek na dodano vrednost (DDV) v primeru, ko je odvetnik davčni zavezanec v Republiki Sloveniji.

Stroške zastopanja je dolžna plačati stranka oziroma naročnik storitve.

Vrednotenje storitev

3. člen

Storitve se vrednotijo po naslednjih merilih:

- strokovna zahtevnost;
- odgovornost;
- vrednost obravnavanega predmeta;
- specialistično znanje;
- strokovno znanje s področja drugih strok;
- znanje tujih pravnih virov;
- uporaba tujega jezika;
- čas, potreben za izvršitev dela;
- število zastopanih oseb;
- druga merila, določena s tarifo.

Določanje vrednosti storitve

4. člen

Vrednost storitve je določena s številom točk.

Če vrednost storitve ni določena s številom točk, jo določi odvetnik s številom točk, glede na vrednost obravnavanega predmeta po lestvici iz tarifne številke 18 posebnega dela tarife.

Odvetnik določi vrednost obravnavanega predmeta po višini, ki jo navede stranka oziroma drugi udeleženci postopka.

Če tako določena vrednost ne ustreza pravi prometni vrednosti, lahko odvetnik za določitev vrednosti storitve uporabi vrednost, ki jo je ugotovil pristojni davčni urad ali sodni izvedenec ali cenilec ustrezne stroke.

Izjemoma določa tarifa število točk v razponu tako, da določa najnižjo in najvišjo vrednost storitve. V tem primeru uporabi odvetnik za določitev vrednosti znotraj razpona merila iz 3. člena tarife.

Storitve, ki jih tarifa ne ovrednoti, oceni odvetnik s primerjavo podobnih storitev, ki so v tarifi ovrednotene. Pri vrednotenju takih storitev uporabi odvetnik določbe posebnega dela tarife in merila 3. člena tarife.

Znanje tujih pravnih virov, strokovno znanje s področja drugih strok, uporaba tujega jezika in specialističnega znanja

5. člen

V primeru uporabe tujih pravnih virov, posebnega strokovnega znanja z izvenpravnih področij ali pri uporabi tujega

jezika ali pravnega specialističnega znanja, lahko odvetnik vrednost storitve, določene v 4. členu tarife, skupno zviša za največ 100 odstotkov.

Sodišča in drugi organi iz 17. člena tarife zvišanja iz prejšnjega odstavka niso dolžni upoštevati pri odmeri stroškov zastopanja.

Čas izvrševanja storitve

6. člen

Za storitev, ki jo odvetnik opravi na zahtevo stranke ali na zahtevo organa, ki vodi postopek, ob dela prostih dnevih (prazniki, dela prosti dnevi, sobota in nedelja) ali v nočnem času med delavniki (med 20. uro zvečer in 8. uro zjutraj), se točkovna vrednost storitve zviša za 100 odstotkov.

7. člen

Za porabljeni čas zlasti med zastopanjem na narokih, ogledih in drugih sorodnih storitvah gre odvetniku vselej poleg plačila za zastopanje, določenega v tarifnih številkah posebnega dela, za vsake začete druge in nadaljnje pol ure tudi urnina v višini 50 točk.

Enako pripada odvetniku urnina za vsake začete pol ure za čakanje na narok za obravnavo ali drug narok, ki se je pričel z zamudo, za čakanje med posvetovanjem organa ali podobne izgube časa.

Kadar trajata čakanje na narok in narok skupno do pol ure, pripada odvetniku samo plačilo za udeležbo na naroku.

Za odsotnost iz pisarne v času potovanja za stranko pripada odvetniku za vsake začete pol ure 20 točk.

V čas odsotnosti iz pisarne se ne všteva čas trajanja naroka oziroma dela za stranko.

Zastopanje več oseb

8. člen

Za zastopanje več strank v istem postopku zaradi prekrška, disciplinskem postopku in podobnih postopkih pripada odvetniku za drugo in vsako nadaljnjo zastopano stranko 50 odstotni povešek na skupno vrednost storitve.

Za zagovarjanje obdolženca v kazenskem postopku se zviša skupna vrednost storitve za drugo in vsako nadaljnje očitano dejanje za 25 odstotkov, vendar največ za 100 odstotkov.

9. člen

Za zastopanje več strank, ki uveljavljajo pravico iz iste dejanske in pravne podlage v pravnih in nepravdnih zadevah, v postopkih pred delovnimi in socialnimi sodišči ter upravnih in drugih postopkih, se skupna vrednost storitve zviša za 10 odstotkov za vsako nadaljnjo stranko, vendar največ za 100 odstotkov oziroma v primerih, ko odvetnik zastopa več kot trideset strank, največ za 200 odstotkov.

Uporaba tuje tarife

10. člen

Tujim fizičnim in pravnim osebam sme odvetnik svojo storitev obračunati po predpisih oziroma po tarifi, ki velja na območju države, v kateri odvetnik stranko zastopa oziroma zanjo deluje.

Za storitev, ki jo odvetnik opravi za domačo stranko v tujini, ima pravico zahtevati plačilo stroškov zastopanja po tej tarifi ali po predpisih oziroma tarifi, ki velja v državi, v kateri zastopa stranko, kar velja tudi za primer, da stranko zastopa oziroma zanjo dela le pisno.

Določila iz prejšnjih odstavkov se uporabijo le za obračun odvetniških storitev med odvetnikom in stranko, ne pa tudi za odmero, ki jo opravi sodišče ali drug organ.

Izdatki, potrebni za izvršitev storitve

11. člen

Izdatki, potrebni za izvršitev storitve, so:

- potni stroški;
- dnevnice;
- poštnine;
- telefonski stroški;
- izdatki za takse;
- bančne storitve;
- fotokopiranje, prepisovanje;
- drugi stroški.

Potni stroški in dnevnice

12. člen

Stranka je dolžna odvetniku plačati prevozne stroške, dnevnice in izdatke za prenočevanje, če so ti izdatki v zvezi z delom, ki ga opravi za stranko.

Odvetnik ima pravico do povračila prevoznih stroškov, in sicer za avtobusno vozovnico, na vlakih za vozovnico I. razreda, na ladjah za vozovnico I. razreda, za vozovnico na letalu za poslovni razred in za spalnik v vlaku oziroma za kabino na ladji, če mora opraviti potovanje ponoči.

Stranka je dolžna plačati kilometrino za uporabo osebnega avtomobila, če odvetnik potuje na razdalji do 400 kilometrov v eno smer, odvetnik pa se lahko s stranko dogovori za kilometrino tudi pri uporabi osebnega avtomobila za daljšo razdaljo.

Kilometrino za uporabo osebnega vozila znaša za prevoženi kilometer 30 odstotkov cene za 1 liter 95-oktanskega bencina v času, ko stranka plača storitev.

Dnevnic za odsotnost iz kraja odvetnikove pisarne znaša:

- za čas od 6 do 8 ur 1,74%
- za čas od 8 do 12 ur 2,50%
- za čas nad 12 ur 5%

povprečne mesečne plače v gospodarstvu v Republiki Sloveniji za pretekle tri mesece.

Za potovanje v tujino ima odvetnik pravico do nadomestila v višini, kot je določena za delavce državnih organov Republike Slovenije.

Izdatki za stranko in drugi izdatki

13. člen

Stranka je dolžna povrniti odvetniku sredstva, ki jih je zanjo založil.

Stranka je dolžna povrniti odvetniku tudi izdatke za pošne in telefonske storitve, obrazce, za bančne storitve, za fotokopiranje in prepisovanje spisov, listin ter dokumentacije in podobne izdatke.

Izdatke iz prejšnjega odstavka lahko odvetnik obračuna v dejanski višini ali v pavšalnem znesku v višini 2 odstotkov od skupne vrednosti storitve do 1000 točk, v zadevah, v katerih vrednost storitve presega 1000 točk, pa še 1 odstotek od presežka nad 1000 točk.

Cena storitve

14. člen

Cena storitve je vsota točk za vsako posamezno storitev, pomnožena z vrednostjo točke.

Stranka je dolžna plačati odvetniku storitev po tarifi, veljavni v času, ko je odvetnik delo opravil, pomnoženi z vrednostjo točke v času plačila, povečano za DDV, če je odvetnik zavezanec za plačilo v Republiki Sloveniji.

Izjemoma je stranka dolžna odvetniku plačati storitve po tarifi, veljavni ob uvedbi postopka, če se med postopkom ni spreminjala vrednost obravnavanega predmeta, zaradi spremenjene tarife, veljavne v času plačila, pa je število točk za opravljeno storitev nižje za več kot 10 odstotkov.

Vrednost točke

15. člen

Vrednost točke znaša 110 SIT.

Vrednost točke se spreminja glede na rast življenjskih potrebščin v Republiki Sloveniji, ki jo ugotavlja Statistični urad Republike Slovenije, ali glede na rast plač sodnikov. Sprememba vrednosti točke je možna v primeru, ko rast življenjskih potrebščin ali rast plač sodnikov v času od uveljavitve zadnjega zvišanja preseže 10 odstotkov.

Upravni odbor Odvetniške zbornice Slovenije odloča o spremembi vrednosti točke, upošteva merila iz prejšnjega odstavka.

K sklepu upravnega odbora daje, upošteva merila iz prvega odstavka tega člena, soglasje minister, pristojen za pravosodje.

Vrednost točke velja od naslednjega dne po objavi sklepa v Uradnem listu Republike Slovenije.

Uporaba tarife

16. člen

Tarifo so dolžni uporabljati vsi odvetniki za obračunavanje odvetniških storitev, opravljenih na območju Republike Slovenije.

17. člen

Sodišča in drugi organi, ki odločajo v okviru svojih pristojnosti o stroških zastopanja, so pri tem dolžni uporabljati to tarifo.

O predlogu odvetnika za priznanje in odmero stroškov zastopanja, opravljenega za določeno osebo na zahtevo pristojnega organa ali v primeru, če je zastopana oseba po veljavnih predpisih upravičena do povrnitve stroškov zastopanja, mora sodišče oziroma drug pristojni organ odločiti v tridesetih dneh od prejema predloga.

Sodišča in drugi organi so dolžni na predlog odvetnika odmeriti stroške tudi ob upoštevanju določbe tretjega odstavka 14. člena te tarife.

Pogodba o plačilu stroškov zastopanja

18. člen

Odvetnik in stranka lahko skleneta pisno pogodbo o plačilu storitev v določenem (pavšalnem) znesku ali stroškov zastopanja v odstotku od vrednosti prisojenega zneska oziroma od vrednosti, pridobljene v postopku.

Pogodba ne sme biti v nasprotju s 17. členom zakona o odvetništvu in s splošnim delom tarife. Vsebina in učinki pogodbe se presojajo po določbah obligacijskega zakonika, zlasti po določbah pogodbe o naročilu (mandatu).

Sklenitev pogodbe izključuje obračun in plačilo storitev po določbah posebnega dela tarife.

Sodišča in drugi organi iz 17. člena tarife niso dolžni upoštevati pri odmeri stroškov pogodbe iz prvega odstavka tega člena.

Obračun storitev in izstavitev računa

19. člen

Odvetnik je dolžan v skladu s predpisi izstaviti stranki oziroma naročniku storitve račun za opravljeno odvetniško storitev ali plačani predujem najkasneje osmi dan po tem, ko je storitev opravljena, oziroma po tem, ko je predujem plačan.

Steje se, da je odvetniška storitev opravljena najkasneje, ko odvetnik v celoti izvrši vsa opravila, ki izhajajo iz pooblastilnega razmerja ali iz sklepa pristojnega organa.

Odvetnik lahko od stranke pred zaključkom postopka zahteva plačilo predujma za naročeno storitev in izdatke.

Na pisno zahtevo stranke je odvetnik dolžan specificirati opravljene storitve in stroške.

Znižanje cene storitve

20. člen

Socialno šibki stranki lahko odvetnik storitev obračuna s popustom ali pa ji plačilo odpusti.

Plačilo računa

21. člen

Stranka je dolžna plačati račun v roku osmih dni po izstavitvi, kolikor zakon ne določa drugače.

Če sodišče ali drug pristojni organ iz 17. člena te tarife ne odloči o povrnitvi stroškov zastopanja v tridesetih dneh od prejema odvetnikovega predloga ali ne plača odvetnikovega računa, izdanega na podlagi sklepa o stroških, v osmih dneh po izstavitvi, ima odvetnik pravico do zamudnih obresti, ki tečejo od dneva zamude do plačila.

Pojasnila o uporabi tarife

22. člen

Upravni odbor Odvetniške zbornice Slovenije daje pojasnila in obvezne razlage o uporabi tarife.

Pojasnila in obvezne razlage, ki jih daje Upravni odbor Odvetniške zbornice Slovenije v smislu prejšnjega odstavka so v okviru procesnih predpisov dolžna upoštevati tudi sodišča in drugi organi, ki odločajo v okvirih svojih pristojnosti o stroških odvetniškega zastopanja.

Prenehanje veljavnosti

23. člen

Z dnem, ko začne veljati ta tarifa, preneha veljati odvetniška tarifa (Uradni list RS, št. 7/95 in 49/00).

Začetek veljavnosti tarife

24. člen

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

B) POSEBNI DEL TARIFA

Posamezne storitve so določene z naslednjim številom točk:

I. MEDIACIJE IN PORAVNAVE

Tar. št. 1

1. Sklenitev poravnave v postopku pred državnim tožilcem in v predhodnem kazenskem postopku:

a) zaradi kaznivega dejanja, ki se preganja na predlog ali po zasebni tožbi 300 točk

b) zaradi kaznivega dejanja, ki se preganja po zasebni tožbi, storjenega s sredstvi javnega obveščanja ali na javnem shodu, po obtožnem predlogu oziroma obtožnici oškodovanca kot tožilca 600 točk

2. Sklenitev poravnave v kazenskem postopku:

a) po tar. št. 10
b) če vsebuje premoženjskopravne zahtevke, po tar. št. 10 in 18.

Tar. št. 2

Sklenitev poravnave v postopkih pri delodajalcu po tar. št. 14, zvišano za 50%.

Tar. št. 3

Sklenitev poravnave pred začetkom pravnega, nepravdnega in izvršilnega postopka ali med postopkom in v delovnih in socialnih sporih:

a) pred začetkom postopka ali na poravnalnem naroku po tar. št. 15/1, 16, 18, 22, 26 in 27, zvišano za 150%

b) na naroku po tar. št. 15/1, 16, 18, 22, 26 in 27, zvišano za 100%

c) v zadevah iz tar. št. 23 po tej tar. št., zvišano za 100%

d) v zadevah iz tar. št. 38 po tej tar. št., zvišano za 100%.

Tar. št. 4

Sklenitev poravnave v upravnem postopku in upravnem sporu za storitve iz tar. št. 28 in 30 po teh tar. št., zvišano za 50%.

II. ARBITRAŽNI POSTOPEK

Tar. št. 5

Sklenitev poravnave pred stalnimi in drugimi arbitražami:

a) za storitve iz tar. št. 35 po tej tar. št., zvišano za 50%

b) v neocenljivih zadevah od 500 do 1000 točk

III. POSTOPEK PRED DRŽAVNIM ZBOROM PO ZAKONU O PARLAMENTARNI PREISKAVI

Tar. št. 6

Zastopanje preiskovanca pred preiskovalno komisijo Državnega zbora in vsaka obrazložena pisna vloga v tem postopku 500 točk

IV. POSTOPEK PRED USTAVNIM SODIŠČEM

Tar. št. 7

1. Vloga, s katero se začne postopek pred ustavnim sodiščem za oceno ustavnosti in zakonitosti predpisov in splošnih aktov, izdanih za

izvrševanje javnih pooblastil – glede na zahtevnost

od 500 do 2000 točk

2. Obrazložene vloge med postopkom in zastopanje na vsaki obravnavi – 75% iz točke 1.

3. Ustavna pritožba zaradi kršitev človekovih pravic in temeljnih svoboščin s posamičnimi akti v ocenljivih zadevah po tar. št. 18, zvišano za 25%, vendar ne manj kot 300 točk, v neocenljivih zadevah pa glede na zahtevnost

od 500 do 1500 točk

4. Obrazložene vloge med postopkom in zastopanje na vsaki obravnavi – 75% iz točke 3.

V. KAZENSKI POSTOPEK

Tar. št. 8

Sestavljanje vlog

1. Zasebna tožba in obtožni predlog oškodovanca kot tožilca 200 točk

2. Predlog za pregon in obrazložena kazenska ovadba 100 točk

3. Obtožnica oškodovanca kot tožilca 250 točk

4. Ugovor zoper obtožnico 200 točk

5. Zasebna tožba zaradi kaznivih dejanj, storjenih s sredstvi javnega obveščanja ali na javnem shodu 250 točk

6. Obrazložen dokazni predlog 50 točk

7. Predlog za odpravo pripora, predlog za odlog nastopa kazni ali za pogojni odpust 100 točk

8. Predlog za rehabilitacijo 70 točk

9. Prošnja za pomilostitev in zahteva za izredno omilitev kazni 100 točk

10. Vloga z obrazloženim odškodninskim zahtevkom – 50% iz tar. št. 18/1.

11. Vloga, ki vsebuje pisni zagovor – po točki 1 do 4 in 6 tar. št. 10.

12. Ostale obrazložene vloge 50 točk

13. Druge vloge 30 točk

Tar. št. 9

Zagovor ali zastopanje v predhodnem postopku

1. Zagovor obdolženca, zastopanje oškodovanca kot tožilca ali zasebnega tožilca:

a) zaradi kaznivega dejanja, za katerega je z zakonom predpisana kot glavna kazen denarna kazen ali zapor do enega leta 100 točk

b) zaradi kaznivega dejanja, za katerega je z zakonom predpisana kazen nad eno do treh let zavora 120 točk

c) zaradi kaznivega dejanja, za katerega je z zakonom predpisana kazen nad tri do deset let zavora 160 točk

č) zaradi kaznivega dejanja, za katerega je z zakonom predpisana kazen nad deset let zavora 200 točk

d) zaradi kaznivega dejanja, za katerega je možno izreči kazen do dvajset ali trideset let zavora 250 točk

2. Zastopanje oškodovanca 50% iz točke 1.

Tar. št. 10

Zagovor ali zastopanje na naroku za glavno obravnavo, sejo ali pri ogledu ali rekonstrukciji

1. Zagovor obdolženca ali zastopanje zasebnega tožilca po zasebni tožbi pred sodnikom posameznikom 200 točk
2. Zagovor obdolženca ali zastopanje oškodovanca kot tožilca pred sodnikom posameznikom 250 točk
3. Zagovor obdolženca ali zastopanje oškodovanca kot tožilca pred senatom treh sodnikov po obtožnici, po zasebni tožbi ali obtožnem predlogu zaradi kaznivih dejanj, storjenih s sredstvi javnega obveščanja ali na javnem shodu 600 točk
4. Zagovor obdolženca ali zastopanje oškodovanca kot tožilca pred petčlanskim sodnim senatom 1000 točk
5. Zagovor obdolženca, zastopanje zasebnega tožilca ali oškodovanca kot tožilca na seji pritožbenega senata pred višjim sodiščem – 50% iz točke 1 do 4 te tar. št.
6. Zagovor obdolženca, zastopanje oškodovanca kot tožilca ali zasebnega tožilca na naroku za glavno obravnavo pred sodiščem druge stopnje po točki 1 do 4 te tar. št.
7. Če se zaradi preložitve glavna obravnava ali seja prične znova, obračuna odvetnik storitev po točki 1 do 6 te tar. št. tudi za novo obravnavo ali sejo.
8. Kadar traja obravnava ali seja več kot en dan, obračuna odvetnik storitev po točki 1 do 6 tudi za zadnji narok, za vse ostale naroke pa v višini 50% iz točke 1 do 6 te tar. št.
9. V primeru, da pride po vložitvi obtožnice, obtožnega predloga ali zasebne tožbe po oklicu naroka za glavno obravnavo pred izvajanjem dokazov do ustavitve postopka ali do preložitve obravnave, obračuna odvetnik 50% iz točke 1 do 6 te tar. št.
10. Za sodelovanje pri ogledih in rekonstrukcijah ter drugih sodnih dejanjih, ki jih sodišče izvaja izven zgradbe sodišča, obračuna odvetnik storitev po točki 1 do 6 te tar. št.
11. Zastopanje oškodovanca – 50% iz te tar. št.

Tar. št. 11

Pravna sredstva

1. Pritožba zoper meritorno odločbo in odgovor na pritožbo – po točki 1 do 4 in 6 tar. št. 10, zvišano za 25%.
2. Pritožba zoper procesno odločbo v postopku – 50% iz točke 1 do 4 in 9 tar. št. 10.
3. Zahteva za varstvo zakonitosti, odgovor na zahtevo – po tar. št. 10, zvišano za 50%.
4. Predlog za obnovo postopka, odgovor na predlog in pritožba zoper odločbo v tem postopku – po tar. št. 10, zvišano za 50%.

Tar. št. 12

Zagovor pravne osebe ali odgovorne osebe

Za zagovor pravne osebe za kazniva dejanja se smiselno uporabijo določbe tar. št. 8 do 11, vrednost storitve pa se določi po tar. št. 18/1, pri čemer se kot vrednost obravnavanega predmeta uporabi znesek spodnje meje zagrožene denarne kazni, vendar ne manj kot

200 točk

Tar. št. 13

Zagovor v mladostniškem postopku

1. Zagovor mladostnikov v pripravljalnem postopku zaradi kaznivega dejanja, za katero je z zakonom predpisana kazen zapora do osem let 100 točk
2. Zagovor mladostnika v pripravljalnem postopku zaradi kaznivega dejanja, za katero je z zakonom predpisana kazen nad osem let zapora ali hujša kazen 150 točk
3. Zagovor mladostnika na glavni obravnavi ali seji senata zaradi kaznivega dejanja, za katerega je z zakonom predpisana kazen zapora do osem let 200 točk
4. Zagovor mladostnika na glavni obravnavi ali seji senata zaradi kaznivega dejanja, za katerega je z zakonom predpisana kazen nad osem let zapora ali hujša kazen 250 točk
5. Če se zaradi predložitve glavna obravnava prične znova, obračuna odvetnik storitev po točki 1 do 4 te tar. št. tudi za novo obravnavo ali sejo.
6. Kadar traja obravnava ali seja več kot en dan, obračuna odvetnik storitev po točki 1 do 4 tudi za zadnji narok, za vse ostale naroke pa v višini 50% iz točke 1 do 4 te tar. št.
7. V primeru, da pride po oklicu naroka za glavno obravnavo še pred izvajanjem dokazov do ustavitve postopka ali do preložitve naroka za glavno obravnavo, obračuna odvetnik za zagovarjanje 50% iz točke 3 in 4 te tar. št.
8. Pritožba zoper meritorno odločbo in odgovor na pritožbo – po točki 3 in 4 te tar. št., zvišano za 25%.
9. Izredno pravno sredstvo – po točki 3 in 4 te tar. št., zvišano za 50%.

VI. DISCIPLINSKI POSTOPEK IN DRUGI POSTOPKI ZA VARSTVO PRAVIC DELAVCEV

Tar. št. 14

1. Zagovor delavca ali zastopanje delodajalca v disciplinskem postopku: 200 točk
2. Obrazložene vloge med postopkom po točki 1.
3. Zahteve za varstvo pravic – po točki 1, zvišano za 25%.
4. Druge vloge 50 točk
5. V drugih postopkih za varstvo pravic delavcev pri organizacijah in delodajalcu po tar. št. 15.
6. Vodenje postopkov iz prejšnje točke in sestavljanje odločb po tar. št. 15, zvišano za 100%.

VII. POSTOPEK PRED DELOVNIMI IN SOCIALNIMI SODIŠČI

Tar. št. 15

1. Tožba in odgovor na tožbo v individualnem delovnem sporu:
- a) za dajatvene zahteve po tarifni številki 18/1.
- b) v neocenljivih zadevah o premoženjskih in drugih posamičnih pravicah in obveznostih, v katerih ni mogoče ugotoviti vrednosti interesa stranke glede na zahtevnost zadeve in potreben čas:

– v sporih med organizacijo oziroma delodajalcem in dijakom, vajencem ali študentom v zvezi s štipendijo ali v zvezi z drugo vrsto štipendije ter v sporih v zvezi s posojilom za študij oziroma učno pogodbo oziroma v zvezi z opravljanjem pripravništva

160 točk

– v sporih v zvezi s pogodbami o zaposlitvi in o delu za opravljanje občasnih ali začasnih del ter v zvezi z začasnim ali občasnim opravljanjem dela dijakov in študentov

200 točk

– v sporih o premoženjskih ali drugih posamičnih pravicah in obveznostih iz delovnega razmerja ali v zvezi z delovnim razmerjem med delavcem in delodajalcem, v sporih o sklenitvi, obstoju in prenehanju delovnega razmerja in v sporih s področja socialne varnosti

300 točk

c) v ocenljivih zadevah, opredeljenih pod b) točko, po tar. št. 18/I, vendar ne manj kot

160 točk

2. Obrazložene vloge med postopkom 75% iz točke 1, vendar ne manj kot

100 točk

3. Zastopanje:

a) prvi narok za glavno obravnavo, na katerem se je obravnavala glavna stvar ali so se sprejemali dokazi, po točki 1,

b) drugi in naslednji naroki za glavno obravnavo, ogledi, itd. 50% iz točke 1, vendar ne manj kot

100 točk

4. Pritožba in odgovor nanjo po točki 1, zvišano za 25%.

5. Izredno pravno sredstvo in odgovor nanj po točki 1, zvišano za 50%.

Tar. št. 16

Vloge in zastopanje v kolektivnih delovnih sporih pred sodišči in v postopkih conciliacije, mediacije in arbitraže po tar. št. 7/3 in 7/4.

Tar. št. 17

1. Vloga, s katero se začne postopek v zunanji arbitraži in postopek pomirjanja

300 točk

2. Vloga, s katero se začne postopek notranje arbitraže

200 točk

3. Obrazložene vloge med postopkom, zastopanje in sodelovanje na sejah arbitražnih komisij, 75% iz točke 1 oziroma 2.

VIII. PRAVDNI POSTOPEK

Tar. št. 18

Sestavljanje vlog

1. Tožbe – od vrednosti obravnavanega (spornega) predmeta:

Vrednost predmeta		Vrednost storitve
nad točk	do točk	
	750	100
750	3.000	200
3.000	10.000	300
10.000	20.000	400
20.000	35.000	500
35.000	50.000	600
50.000	65.000	700
65.000	80.000	800
80.000	100.000	900
100.000	120.000	1.000

Nad 120.000 točk znaša vrednost storitve za vsakih nadaljnjih začetih 40.000 točk še 100 točk, vendar največ 2.000 točk, v gospodarskih sporih največ 3000 točk.

2. Tožbe v drugih zadevah:

a) spori zaradi motenja posesti

300 točk

b) spori o osebnih in stvarnih služnostih

300 točk

c) spori iz stanovanjskih razmerij, odpovedi poslovnih prostorov, izpraznitve stanovanjskih in poslovnih prostorov – od vrednosti enoletne najemnine ali zakupnine – po točki 1 te tar. št., vendar ne manj kot

160 točk

č) spori zaradi ugotovitve ali izpodbijanja očetovstva

160 točk

d) spori zaradi razveze, razveljavitve ter obstoja oziroma neobstoja zakonske zveze

160 točk

e) spori za zakonito preživljanje

100 točk

f) spori iz avtorskega prava, industrijske lastnine, nelojalne konkurence in podobni spori, če so ocenljivi, po točki 1 te tar. št., če pa niso ocenljivi

300 točk

g) spori pred mednarodno arbitražo, zunajnetrgovinsko arbitražo ali arbitražo z mednarodnim elementom po točki 1 te tar. št., če pa niso ocenljivi

300 točk

h) mandatne tožbe na podlagi faktur ali izpiskov iz poslovnih knjig, če izda sodišče plačilni nalog – 50% iz točke 1 te tar. št., vendar največ

100 točk

Tar. št. 19

1. Obrazložen odgovor na tožbo, prva obrazložena pripravljala vloga in ugovor zoper plačilni nalog po tar. št. 18.

2. Druga obrazložena pripravljala vloga – 75% iz tar. št. 18.

3. Tretja in nadaljnje obrazložene pripravljale vloge med postopkom – 50% iz tar. št. 18.

4. Dokazni predlog in druge vloge

50 točk

Tar. št. 20

Zastopanje

1. Za prvi narok za glavno obravnavo, na kateri se je obravnavala glavna stvar ali so se sprejemali dokazi, po tar. št. 18.

2. Za vsak nadaljnji narok za glavno obravnavo, na kateri se je obravnavala glavna stvar ali so se sprejemali dokazi, 50% iz tar. št. 18.

3. Za vsak narok, na katerem so se obravnavala samo procesna vprašanja ali na katerem je pred obravnavanjem glavne stvari postopek končan z umikom tožbe ali pripoznavo ali se narok ni opravil, ker je bil preložen – 25% iz tar. št. 18.

4. Za zastopanje na naroku za glavno obravnavo izven zgradbe sodišča, na ogledu ali pri delu izvedenca – 50% iz tar. št. 18.

Tar. št. 21

Pravna sredstva

1. Redno pravno sredstvo in odgovor na to pravno sredstvo – po tar. št. 18, zvišano za 25%.

2. Redno pravno sredstvo v postopku zoper procesni sklep in odgovor na to pravno sredstvo – 50% iz tar. št. 18.

3. Izredno pravno sredstvo in odgovor na to pravno sredstvo – po tar. št. 18, zvišano za 50%.

IX. NEPRAVDNI POSTOPEK

Tar. št. 22

Zapuščinski postopek, postopek za razdružitev in razdelitev solastnine, postopek za določanje odškodnine in zakupnine in postopek za vračanje nezakonito odvzetega premoženja:

1. Vloga:

a) s katero se uvede postopek in obrazložena vloga med postopkom ter odgovor na to vlogo 50% iz tar. št. 18/1.

b) druge obrazložene vloge 25% iz tar. št. 18/1.

2. Zastopanje:

a) na vsakem posameznem naroku 50% iz tar. št. 18/1.

b) pri naroku, ogledu in delu izvedenca izven sodišča 50% iz tar. št. 18/1.

3. Pravna sredstva:

a) proti meritorni odločbi – po tar. št. 18/1, zvišano za 25%

b) proti sklepom v postopku 50% iz tar. št. 18/1, vendar ne več kot

c) izredno pravno sredstvo proti meritorni odločbi in odgovor na to pravno sredstvo – po tar. št. 18/1, zvišano za 50%.

200 točk

Tar. št. 23

Postopek za sodno ureditev meje in določitev najemnika, dovolitev nujne poti, ustanavljanje služnosti in drugi nepravdni postopki (ki niso zajeti v tar. št. 22, 24 in 25):

1. Vloga:

a) s katero se uvede postopek in odgovor na to vlogo

b) obrazložene vloge med postopkom po točki 1 a

c) nadaljnje vloge 50% iz točke 1 a.

2. Zastopanje na naroku:

– prvi narok in narok na kraju samem po točki 1 a

– nadaljnji naroki 50% iz točke 1 a.

3. Pravno sredstvo:

a) proti meritorni odločbi

b) proti drugim sklepom

c) izredno pravno sredstvo proti meritorni odločbi in odgovor na to pravno sredstvo

100 točk

250 točk

100 točk

300 točk

Tar. št. 24

Postopek za odvzem opravilne sposobnosti, za razglasitev za mrtvega in dokazovanje smrti:

1. Vloga s katero se uvede postopek:

– za odvzem opravilne sposobnosti

– za razglasitev za mrtvega in dokazovanje smrti

2. Obrazložena vloga med postopkom:

– prva vloga po točki 1

– druga in nadaljnje vloge 50% iz točke 1.

3. Zastopanje

– prvi narok po točki 1

– drugi in nadaljnji naroki 50% iz točke 1.

100 točk

200 točk

4. Pravna sredstva:

a) proti meritorni odločbi po točki 1, zvišano za 25%

b) proti drugim odločbam 50% iz točke 1

c) izredno pravno sredstvo po točki 1, zvišano za 50%.

Tar. št. 25

Postopek za amortizacijo listin in protestiranje menic:

1. Vloga:

a) na podlagi katere se začne amortizacijski postopek

– pri vrednosti listine do 1.000 točk

50 točk

– pri vrednosti listine nad 1.000 točk

100 točk

b) druge obrazložene vloge med postopkom

50 točk

2. Vloga za protestiranje menice ali čeka – 25% iz tar. št. 18/1, vendar ne manj kot

100 točk

3. Pravna sredstva:

a) proti meritorni odločbi – po točki 1 in 2, zvišano za 25%

b) proti drugim sklepom 50% iz točke 1a in 2 te tar. št.

Tar. št. 26

Nepravdni postopek po določbah zakona o gospodarskih družbah:

1. Vloga, s katero se uvede postopek in odgovor na to vlogo

500 točk

2. Obrazložena vloga med postopkom:

– prva vloga po točki 1

– druga in nadaljnje vloge 50% iz točke 1.

3. Zastopanje

– prvi narok po točki 1

– drugi in nadaljnji naroki 50% iz točke 1.

4. Pravna sredstva:

a) proti meritorni odločbi po točki 1, zvišano za 25%

b) proti drugim odločbam 50% iz točke 1

c) izredno pravno sredstvo po točki 1, zvišano za 50%.

X. IZVRŠILNI POSTOPEK

Tar. št. 27

1. Predlog, s katerim se uvaja izvršilni postopek 50% iz tarifne št. 18, vendar ne več kot

200 točk

2. Predlog za izdajo predhodne odredbe, predlog za izdajo začasne odredbe in za ugovor zoper le-ti 50% iz tar. št. 18.

3. Predlog za zavarovanje denarnih terjatev z zastavno pravico na nepremičnih in premičnih stvarih na podlagi sporazuma strank 50% iz tar. št. 18.

4. Zahteva za priznanje tujega izvršilnega naslova:

a) v ocenljivih zadevah 50% iz tar. št. 18

b) pri neocenljivih zadevah

200 točk

5. Sestava predloga dražbenih pogojev – po tar. št. 18/1.

6. Redno in izredno pravno sredstvo ter odgovor na to pravno sredstvo po tar. št. 18.

7. Druge obrazložene vloge:

a) 25% iz tar. št. 18, vendar ne manj kot 50 točk, če gre za izvršbo za uveljavitev denarne terjatve na denarno terjatev dolžnika;

b) 50% iz tar. št. 18, če gre za izvršbo za uveljavitev denarne terjatve na premične stvari;

c) 75% iz tar. št. 18, če gre za izvršbo za uveljavitev denarne terjatve na terjatev, da se izročijo ali dobavijo premične stvari ali da se izroči nepremičnina, ali na druge premoženjske oziroma materialne pravice, ali na nepremičnine, ali če gre za izvršbo za uveljavitev nadenarne terjatve.

8. Zastopanje na naroku, ki ga razpišeta sodišče ali izvršitelj 50% iz tar. št. 20.

XI. UPRAVNI POSTOPEK

Tar. št. 28

1. Vloga, s katero se uvaja upravni postopek in odgovor na to vlogo:

a) v ocenljivih zadevah – po tar. št. 18/1

b) v neocenljivih zadevah

200 točk

2. Obrazložene vloge med postopkom:

– prva obrazložena vloga po točki 1

– druge in nadaljnje obrazložene vloge 50% iz točke 1.

3. Druge vloge 25% iz točke 1.

4. Zastopanje na naroku:

– prvi narok po točki 1

– drugi in nadaljnji naroki 50% iz točke 1.

5. Pravno sredstvo – po točki 1, zvišano za 25%.

6. Izredno pravno sredstvo – po točki 1, zvišano za 50%.

XII. POSTOPKI PRED KONTROLNIMI IN INŠPEKCIJSKIMI ORGANI

Tar. št. 29

1. Pripombe na zapisnik o opravljenem pregledu in druge obrazložene vloge pred izdajo odločbe kontrolnega organa:

a) v ocenljivih zadevah – po tar. št. 18/1

b) v neocenljivih zadevah

200 točk

2. Zastopanje na naroku:

– prvi narok po točki 1

– drugi in nadaljnji naroki 50% iz točke 1.

3. V primeru, da se obravnava več med seboj različnih zadev, se vrednosti iz točke 1 in 2 zvišajo za 25% za vsako dodatno obravnavano zadevo, vendar ne več kot za 100%.

XIII. UPRAVNI SPORI

Tar. št. 30

1. Tožba in odgovor na tožbo:

a) v ocenljivih zadevah – po tar. št. 18/1

b) v neocenljivih zadevah

500 točk

2. Obrazložene vloge:

a) prva obrazložena vloga po točki 1

b) nadaljnje obrazložene vloge 50% iz točke 1

c) druge vloge 25% iz točke 1.

3. Zastopanje:

a) prvi narok po točki 1

b) nadaljnji naroki 50% iz točke 1.

4. Pravno sredstvo po točki 1, zvišano za 25%.

5. Izredno pravno sredstvo po točki 1, zvišano za 50%.

XIV. POSTOPEK ZA REGISTRACIJO GOSPODARSKIH DRUŽB IN SAMOSTOJNEGA PODJETNIKA

Tar. št. 31

1. Vloga za vpis:

– ustanovitve gospodarske družbe v sodni register

200 točk

– samostojnega podjetnika

150 točk

2. Vloga za vpis sprememb v sodni register

100 točk

3. Predlog za prenehanje subjektov po skrajšanem postopku

100 točk

4. Druge obrazložene vloge 50% iz točke 1, 2 in 3.

5. Pravno sredstvo po točki 1, 2. in 3 zvišano za 25%.

XV. PRIPRAVA SPLOŠNIH AKTOV IN STATUSNE ZADEVE

Tar. št. 32

1. Sestava ustanovitvenih aktov in drugih sporazumov v zvezi z ustanavljanjem gospodarskih družb ter njihovimi statusnimi spremembami in drugih splošnih aktov, glede na zahtevnost od

od 500 do 2000 točk

2. Priprava ustanovitvenih aktov in drugih sporazumov v zvezi z ustanavljanjem društev in drugih pravnih oseb

500 točk

3. Zastopanje strank na skupščini subjektov iz točke 1 in 2 – 50% iz točke 1 in 2.

XVI. POSTOPEK PRISILNE PORAVNAVE, STEČAJNI IN LIKVIDACIJSKI POSTOPEK

Tar. št. 33

1. Sestava predloga za začetek prisilne poravnave ter za uvedbo stečaja – po tar. št. 18/1 ob upoštevanju vrednosti oziroma zneska, za katerega je dolжник prezadolžen.

2. Obrazložene vloge med postopkom 50% iz točke 1.

3. Priglasitev terjatev:

a) Priglasitev upniških terjatev na podlagi verodostojnih listin po tar. št. 27/1

b) Priglasitev drugih upniških terjatev in pravic po tar. št. 18/1

c) Priglasitev ločitvenih in izločitvenih zahtevkov po tar. št. 18/1, zvišano za 50%

d) Priglasitev terjatev delavcev iz naslova plač in drugih prejemkov iz delovnega razmerja po tar. št. 18/1, vendar ne več kot

200 točk

4. Zastopanje na narokih 50% iz točke 1 oziroma točke 3.

5. Pravno sredstvo po točki 1, zvišano za 25%.

XVII. SESTAVLJANJE LISTIN

Tar. št. 34

1. Pogodba o prenosu lastninske pravice na nepremičninah in o drugih stvarnih pravicah na nepremičninah ter pogodba o urejanju premoženjskih razmerij med zakoncema – po tar. št. 18/1.

2. Enostavna pogodba iz točke 1, pogodba o odtujitvi ali zamenjavi premičnin, pogodba o prenosu obveznosti ali terjatev in posojilna ter posodbeni pogodba – 50% iz tar. št. 18/1, vendar najmanj

100 točk

Za enostavno pogodbo šteje tista pogodba, ki vsebuje samo bistvene sestavine (stranke, predmet, ceno, zemljiškoknjižno klavzulo).

3. Pogodba o razdružitvi oziroma razdelitvi solastnega ali skupnega premoženja, menjalna pogodba za nepremičnine, pogodba o dosmrtnem preživljanju, pogodba o razdelitvi premoženja med dediči, izročilna pogodba, darilna pogodba za primer smrti in podobne pogodbe – po točki 1, zvišano za 25%.

4. Zakupna pogodba, najemna pogodba, podnajemna pogodba – od vrednosti zakupnine in najemnine za dogovorjeno dobo, vendar pri zakupni in najemni pogodbi največ za tri leta, pri podnajemni pogodbi pa največ za eno leto – po tar. št. 18/1, vendar največ

300 točk

5. Enostranska izjava (vknjižbeno dovoljenje, izbrisno dovoljenje, dovoljenje za bremen prosti odpis in pod.) 25% iz točke 1.

6. Listina v neocenljivi zadevi:

a) v enostavni zadevi

50 točk

b) v zahtevnejši zadevi

100 točk

7. Izjava poslednje volje:

a) enostavna, kadar oporočitelj določi samo dediče svojega premoženja

100 točk

b) zapletena – po tar. št. 18/1, zvišano za 25%, vendar najmanj

200 točk

8. Listina, ki je sestavljena na obrazcu

100 točk

Tar. št. 35

1. Gospodarska pogodba po tar. št. 18.

2. Gospodarska pogodba, pri kateri vrednost ni ugotovljiva – glede na zahtevnost od od 200 do 1000 točk

3. Gospodarska pogodba z inozemskimi pogodbeniki – po tar. št. 18/1, zvišano za 200%.

XVIII. ZEMLJIŠKOKNJIŽNI POSTOPEK

Tar. št. 36

1. Vpisi:

a) predlog za vpis lastninske ali drugih stvarnih pravic

150 točk

b) za vpis etažne lastnine

200 točk

c) za vpis zaznamb

150 točk

d) drugi vpisi

100 točk

2. Narok v zemljiškoknjižnem postopku – po točki 1.

3. Pravno sredstvo proti zemljiškoknjižnemu sklepu – po točki 1, zvišano za 25%.

XIX. POSTOPKI ZARADI PREKRŠKOV

Tar. št. 37

1. Predlog, s katerim se uvede postopek, odgovor na ta predlog, druge obrazložene vloge ter zagovor obdolženca in oškodovanca na narokih:

a) v zadevah, kjer je zagrožena denarna kazen

100 točk

b) v zadevah, kjer je zagrožen zapor

200 točk

c) v ocenljivih zadevah carinskih in deviznih prekrškov – po tar. št. 18/1, vendar najmanj

150 točk

č) v neocenljivih zadevah carinskih in deviznih prekrškov

150 točk

d) zagovor pravne osebe in odgovorne osebe pravne osebe po tar. št. 12.

2. Redno pravno sredstvo – po točki 1, zvišano za 25%.

3. Izredno pravno sredstvo – po točki 1, zvišano za 50%.

XX. UVELJAVLJANJE ODŠKODNINSKIH IN DRUGIH ZAHTEVKOV

Tar. št. 38

1. Zahtevki in druge obrazložene vloge, na podlagi katerih poteka postopek za določitev odškodnine ali priznanje drugega zahtevka pri zavarovalnicah, gospodarskih družbah in drugih pravnih ali fizičnih osebah, odgovori na take vloge – po tar. št. 18/1.

2. Obravnavanje zahtevkov pred navedenimi pravnimi osebami in njihovimi organi:

– prvi narok po tar. št. 18/1

– nadaljnji naroki 50% iz tar. št. 18/1.

3. Pravno sredstvo po tar. št. 18/1, zvišano za 25%.

4. Obrazložen opomin pred tožbo (kolikor ne vsebuje zahtevka iz točke 1 te tar. št.)

– v ocenljivih zadevah 25% iz tar. št. 18, vendar ne manj kot

100 točk

– v neocenljivih zadevah

100 točk

XXI. NASVETI, MNENJA IN UDELEŽBA NA KONFERENCAH, PREGLEDI SPISOV IN LISTIN

Tar. št. 39

Če storitve iz te tar. št. niso zajete v drugih tar. št., ker gre za samostojno storitev, obračuna odvetnik:

1. Posveti, nasveti in mnenja:

a) za posvet in pravno mnenje za vsake začete pol ure

50 točk

b) za udeležbo na konferencah in sestankih za vsake začete pol ure

100 točk

c) za pisne pravne nasvete in pravna mnenja

100 točk

2. Za preglede spisov, listin in druge dokumentacije, za vsake začete pol ure

50 točk

3. Za obrazložene dopise (kolikor ne gre za storitev iz tar. št. 38/1 in 38/4)

20 točk

- | | |
|---|----------|
| 4. Za kratke dopise in obvestila | 500 točk |
| 5. Za pribavo zemljiškoknjižnih izpiskov, izpiskov iz sodnega registra in drugih izpiskov in podatkov, za vsak izpisek in podatek | 50 točk |
| 6. Za izpolnjevanje formularjev – za vsake začete pol ure | 50 točk |
| 7. Za razne druge storitve (npr. nakazila izvedenin, taks in podobno) za vsako storitev | 20 točk |

**XXII. VREDNOTENJE STORITEV,
KATERIH VREDNOST NI IZRECNO
DOLOČENA V TARIFI**

Tar. št. 40

- | | |
|---|----------|
| 1. Storitve, ki so odvisne zlasti od porabljenega časa in v tarifi niso posebej ovrednotene, obračuna odvetnik za vsake začete pol ure po | 50 točk |
| 2. V neocenljivih zadevah, v katerih vrednost storitve s tarifo ni izrecno določena, vrednost obravnavanega predmeta pa se ne da ugotoviti s primerjavo po šestem odstavku 4. člena splošnega dela tarife, obračuna odvetnik za vsako posamezno storitev (vloge, zastopanje na narokih, pravna sredstva, ipd.) po | 100 točk |

K tej tarifi je dal soglasje minister za pravosodje dne 24. 6. 2003 pod št. 429-01-1/02.

**3246. Stalna lista arbitrov pred arbitražo pri
Zavarovalnici Triglav, d.d.**

Na podlagi 9., 10. in 12. člena pravilnika o arbitraži pri Zavarovalnici Triglav, d.d., je uprava Zavarovalnice Triglav, d.d., na seji dne 2. 4. 2003 sprejela

**STALNO LISTO ARBITROV
pred arbitražo pri Zavarovalnici Triglav, d.d.**

- I. Predsednik in namestnik predsednika arbitraže
1. dr. Peter Grilc, univ. dipl. prav., Ljubljana – predsednik arbitraže
 2. Janez Srebot, univ. dipl. prav., Ljubljana – namestnik predsednika arbitraže
- II. Predsedniki arbitražnih senatov
1. Janez Ahlin, univ. dipl. prav., Ljubljana
 2. dr. Peter Grilc, univ. dipl. prav., Ljubljana
 3. Danila Ilešič, univ. dipl. prav., Ljubljana
 4. Bojana Jesenek, univ. dipl. prav., Ljubljana
 5. dr. Miha Juhart, univ. dipl. prav., Ljubljana
 6. Boža Kocjan, univ. dipl. prav., Ljubljana
 7. Mihaela Markovič, univ. dipl. prav., Ljubljana
 8. Alojz Marolt, univ. dipl. prav., Kranj
 9. Robert Marolt, univ. dipl. prav., Ljubljana
 10. Marijan V. Mir, univ. dipl. prav., Ljubljana
 11. Albert Mislej, univ. dipl. prav., Ljubljana
 12. Ana Pogačnik Komar, univ. dipl. prav., Ljubljana
 13. Janez Srebot, univ. dipl. prav., Ljubljana
 14. Tit Stanovnik, univ. dipl. prav., Ljubljana

15. mag. Igor Strnad, univ. dipl. prav., Maribor
16. Savo Šifrer, univ. dipl. prav., Ljubljana
17. Janez Šlibar, univ. dipl. prav., Ljubljana

III. Arbitri izmed občanov

1. Mihael Ferlan, univ. dipl. inž. gradb., Ljubljana
2. Milan Končarevič, višji upr. del., Ljubljana
3. Matjaž Župec, ekonomist, Ljubljana
4. Anica Zajc, univ. dipl. prav., Velenje
5. Pavel Teršek, univ. dipl. prav., Laško
6. Peter Bogataj, univ. dipl. prav., Kranj
7. Gorazd Tršan, univ. dipl. prav., Kranj
8. Ksenija Gregorčič Mozetič, univ. dipl. prav., Sežana
9. Josip Jadrič, pravnik, Cerknica
10. Ivan Lubšina, univ. dipl. prav., Artiče
11. Ivan Čakar, univ. dipl. prav., Krško
12. Igor Vinčec, univ. dipl. prav., Lendava
13. Drago Trplan, univ. dipl. ekon., Murska Sobota
14. Nives Venko, univ. dipl. prav., Hrastnik
15. Milivoj Radak, univ. dipl. prav., Trbovlje
16. Vera Hlede, univ. dipl. prav., Nova Gorica
17. Marjeta Cvelbar, univ. dipl. prav., Idrija
18. Franci Kuhar, univ. dipl. prav., Novo mesto
19. Cveta Matjašič, univ. dipl. prav., Novo mesto
20. Ivan Abram, univ. dipl. prav., Koper
21. Bogomir Kobal, univ. dipl. prav., Selnica ob Dravi
22. dr. Gregor Pivec, dr. med., Maribor

IV. Arbitri izmed delavcev ZT, d.d.

1. Alojz Podlogar, univ. dipl. prav., Centrala
2. Martin Vahen, ekonomist, Centrala
3. Boštjan Rošker, univ. dipl. prav., Centrala
4. Margita Selan Voglar, univ. dipl. prav., Centrala
5. Aleš Zupan, univ. dipl. inž. kmet., Centrala
6. Djon Berišaj, univ. dipl. inž. tekst. tehn., Centrala
7. Leopold Vrabčič, univ. dipl. ekon., Centrala
8. Milan Viršek, univ. dipl. prav., Centrala
9. Dagmar Komar Jadek, univ. dipl. prav., Centrala
10. mag. Andrej Kocič, univ. dipl. ekon., Centrala
11. Tomaž Primc, inž. gradb., Centrala
12. Marko Petkovšek, inž. stroj., Centrala
13. Milivoj Drenovec, univ. dipl. prav., OE Ljubljana
14. Vanda Gumzej, univ. dipl. prav., OE Ljubljana
15. Željko Batinič, univ. dipl. prav., OE Ljubljana
16. Alojz Lindner, univ. dipl. prav., OE Celje
17. Silva Koželj, univ. dipl. prav., OE Celje
18. Lucija Pretnar, univ. dipl. prav., OE Kranj
19. Nuša Rozman, univ. dipl. prav., OE Kranj
20. Magda Šajn, univ. upr. org., OE Postojna
21. Mateja Geržina, univ. dipl. prav., OE Postojna
22. Mojmir Planinc Robek, univ. dipl. prav., OE Krško
23. Tadej Avsec, univ. dipl. ek., OE Krško
24. Martin Raj, univ. dipl. prav., OE Murska Sobota
25. Bojan Blagovič, univ. dipl. prav., OE Murska Sobota
26. Anita Perdih Cizej, univ. dipl. prav., OE Trbovlje
27. Slavko Vran, univ. dipl. prav., OE Trbovlje
28. Mojca Vižintin, višji upr. del., OE Nova Gorica
29. Iztok Žgavc, univ. dipl. ing. elekt., OE Nova Gorica
30. Mateja Derlink, univ. dipl. prav., OE Novo mesto
31. Marica Makoter, univ. dipl. prav., OE Novo mesto
32. Anica Črešnik, univ. dipl. prav., OE Slovenj Gradec
33. Alojz Kamnik, višji upr. del., OE Slovenj Gradec
34. Valči Arh Leban, univ. dipl. prav., OE Koper
35. Jernej Veberič, univ. dipl. prav., OE Koper
36. Stojan Zidar, pravnik, OE Maribor
37. Aleksander Kuhar, univ. dipl. inž. str., OE Maribor

Ljubljana, dne 17. junija 2003.

3247. Poročilo o rasti cen življenjskih potrebščin in cen na drobno na območju Slovenije za junij 2003

Na podlagi prvega odstavka 19. člena zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01) Statistični urad Republike Slovenije objavlja

POROČILO**o rasti cen življenjskih potrebščin in cen na drobno na območju Slovenije za junij 2003**

Cene življenjskih potrebščin in cene na drobno so bile junija 2003 v primerjavi z majem 2003 višje za 0,3%.

Št. 941-04-15/03
Ljubljana, dne 2. julija 2003.

mag. Irena Križman l. r.
Generalna direktorica
Statističnega urada
Republike Slovenije

OBČINE**MOZIRJE****3248. Sklep o javni razgrnitvi predloga sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta Podrožnik**

Na podlagi 34. člena zakona o urejanju prostora (ZUreP-1, Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popr.) in 37. člena statuta Občine Mozirje (Uradno glasilo Zgornje Savinjskih občin, št. 4/99, 1/00, 1/01 in Uradni list RS, št. 61/02) izdajam

SKLEP**o javni razgrnitvi predloga sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta Podrožnik**

1

Javno se razgrne predlog sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta Podrožnik.

Spremembe ureditvenega načrta se nanašajo na dopolnitev projekta navezovalnih cest.

2

Predlog bo javno razgrnjen v prostorih sejne sobe Občine Mozirje, Savinjska cesta 7, Mozirje, in sicer 15 dni od dneva objave tega sklepa v Uradnem listu RS.

3

V času javne razgrnitve bo organizirana tudi javna obravnava predloga. Javna obravnava bo v sredo dne 23. 7. 2003 ob 17. uri v sejni sobi Občine Mozirje.

4

Občani in ostali zainteresirani lahko podajo pisne pripombe, mnenja in predloge na javno razgrnjen osnutek Občinski upravi občine Mozirje.

5

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

Št. 352-3/2001-2003
Mozirje, dne 3. julija 2003.

Župan
Občine Mozirje
Ivan Suhoveršnik l. r.

ŠKOFJA LOKA**3249. Razlaga odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za sanacijo degradiranega prostora**

Občinski svet občine Škofja Loka je na podlagi 18. člena statuta Občine Škofja Loka (Uradni list RS, št. 37/95) na 24. redni seji dne 13. 6. 2002 sprejel

RAZLAGO ODLOKA**o prostorskih ureditvenih pogojih za sanacijo degradiranega prostora**

V odloku o prostorskih ureditvenih pogojih za sanacijo degradiranega prostora (Uradni list RS, št. 61/94) je v 10. členu v petdeseti alineji pod besedilom:

poseg št. 165, 166, 167 – izkopi

naslednja razlaga: je možen ob izvedbi kanalizacije, na katero so priključeni vsi porabniki v zaščitenem območju oziroma jih izvedba tangira.

Št. 355-101/95
Škofja Loka, dne 31. marca 2003.

Župan
Občine Škofja Loka
Igor Draksler l. r.

VLADA

3250. Uredba o spremembah in dopolnitvah uredbe o določitvi objektov in okolišev objektov, ki so posebnega pomena za obrambo, in ukrepih za njihovo varovanje

Na podlagi prvega odstavka 29. člena zakona o obrambi (Uradni list RS, št. 82/94, 44/97, 87/97, 13/98 – odl. US, 33/00 – odl. US, 87/01, 47/02, 67/02 in 110/02) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o spremembah in dopolnitvah uredbe o določitvi objektov in okolišev objektov, ki so posebnega pomena za obrambo, in ukrepih za njihovo varovanje

1. člen

(1) V uredbi o določitvi objektov in okolišev objektov, ki so posebnega pomena za obrambo, in ukrepih za njihovo varovanje (Uradni list RS, št. 7/99) se drugi odstavek 1. člena spremeni tako, da se glasi:

“Okoliš objekta je v skladu z zakonom ograjeno ali neograjeno zemljišče, potrebno za funkcionalno uporabo vojaškega ali drugega objekta, ki je posebnega pomena za obrambo, ter varnostni pas ali območje, ki je potrebno za varno uporabo takega objekta.“.

(2) V tretjem odstavku se beseda “varovanja” nadomesti z besedami “za uporabo ter varovanje”.

2. člen

Četrta alineja prvega odstavka 2. člena se spremeni tako, da se glasi:

“– podatkov o vrsti, namenu in stanju objektov ni dovoljeno vnašati v javne publikacije brez soglasja ministrstva;“.

3. člen

Peta alineja prvega odstavka 4. člena se spremeni tako, da se glasi:

“– podatkov o vrsti, namenu in stanju urejenih ognjenih položajev ni dovoljeno vnašati v javne publikacije brez soglasja ministrstva;“.

4. člen

5. člen se črta.

5. člen

(1) Prvi odstavek 6. člena se črta.

(2) Drugi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

“V katastrskih občinah, v katerih se nahajajo okoliši stacionarnih objektov sistema zvez, objektov Slovenske vojske, namenjenih nadzoru zračnega prostora, objektov, posebej namenjenih za delovanje poveljstev v vojni, letalskih baz Slovenske vojske, pomožnih letališč in heliportov, radarskih položajev, urejenih ognjenih položajev, objektov za skladiščenje oborožitve, streliva in minskoeksplozivnih sredstev, vojaških vadišč in streljišč ter objektov, namenjenih za uničevanje neeksplozivnih ubojnih sredstev, preostali deli katastrske občine pa se štejejo za območje za razmestitev vojske, je treba pri prometu z zemljišči, ki so opredeljena v prostorskih aktih kot kmetijska zemljišča, gozdovi ali območja, namenjena za poselitev, razen gradbenih parcel, na katerih so objekti že zgrajeni, pred sklenitvijo pravnega posla pridobiti soglasje ministrstva, razen v primerih, ko država uveljavi predkupno pravico na podlagi zakona. Katastrske občine so določene v prilogi te uredbe.“

(3) V tretjem odstavku se beseda “navedena” nadomesti z “vsebovana” in besedi “prodajne pogodbe” z besedama “pravnega posla”.

(4) Peti odstavek se spremeni tako, da se glasi:

“Evidenco zemljišč, na katerih se nahajajo objekti in okoliši objektov iz 1. člena te uredbe, vodi ministrstvo.“.

6. člen

Priloga uredbe “Spisek katastrskih občin” se nadomesti z novo prilogo “Seznam katastrskih občin”, ki je sestavni del te uredbe.

7. člen

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

Št. 830-03/2003-1

Ljubljana, dne 3. julija 2003.

EVA 2003-1911-0008

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik

PRILOGA

Seznam katastrskih občin

0013	Štanjevci
0014	Gornji Petrovci
0020	Križevci
0041	Mačkovci
0056	Kušanovci
0060	Vaneča
0105	Murska Sobota
0109	Markišavci
0156	Mostje pri Lendavi
0234	Veržej
0355	Senčak
0380	Prerad
0381	Tibolci
0383	Mezgovci
0390	Mestni vrh
0392	Krčevina pri Ptuj
0394	Gerečja vas
0407	Moškanjci
0424	Apače
0425	Lovrenc na Dravskem polju
0426	Župečja vas
0426	Podložje
0437	Podložje
0440	Doklece
0444	Bolečka vas
0545	Čagona
0690	Žikarce
0694	Rogoza
0699	Hočko Pohorje
0705	Slivnica
0706	Orehova vas
0707	Hotinja vas
0734	Malo Tinje
0735	Tinjska Gora
0736	Visole
0747	Pokoše

0750	Vrhloga	1465	Stara vas
0751	Črešnjevce	1477	Vrhopolje
0752	Spodnja Nova vas	1485	Gotna vas
0756	Zgornja Ložnica	1486	Stopiče
0757	Gladomes	1492	Stranska vas
0758	Okoška vas	1520	Štale
0766	Cigonca	1532	Planina
0769	Laporje	1574	Koblarji
0783	Studenice	1576	Mahovnik
0846	Gradišče	1580	Onek
0847	Vrhe	1582	Koče
0849	Stari trg	1583	Gotenica
0854	Podgorje	1591	Novi Lazi
0909	Logarska dolina	1592	Štalcerji
0936	Prihova	1596	Brezje
0940	Šmartno ob Dreti	1599	Nemška Loka
0942	Gornji grad	1600	Knežja Lipa
0977	Železno	1606	Škrilj
0999	Gorica	1608	Briga
1015	Zaplanina	1616	Velike Poljane
1016	Črni vrh	1625	Ribnica
1019	Matke	1626	Goriča vas
1020	Pongrac	1627	Prigorica
1023	Slivno	1628	Dane
1024	Rifengozd	1632	Otok I
1025	Reka	1636	Lož
1031	Olešče	1678	Otok II
1064	Tomaž	1681	Bločice
1066	Vojnik – okolica	1683	Nova vas
1069	Šentjungert	1691	Hudi vrh
1071	Škofja vas	1692	Metulje
1072	Šmiklavž	1696	Rudnik
1073	Trnovlje	1700	Ig
1076	Medlog	1706	Vrbljene
1081	Zagrad	1708	Golo
1082	Teharje	1734	Ježica
1087	Svetina	1736	Brinje I
1113	Žiče	1751	Tacen
1114	Konjiška vas	1753	Vižmarje
1116	Slemene	1759	Podgorica
1117	Tolsti vrh	1778	Volavljje
1118	Lipoglav	1782	Stara vas
1162	Golobinjek	1783	Grosuplje – naselje
1163	Šentvid pri Planini	1789	Ponova vas
1165	Drevenik	1804	Češnjice
1170	Tepanje	1847	Šmartno
1293	Veliki Obrež	1875	Čemšenik
1298	Trnje	1876	Jesenovo
1301	Krška vas	1950	Limbarska gora
1302	Cerklje	1967	Moše
1303	Bušeča vas	1968	Hraše
1310	Nova vas	1970	Smlednik
1314	Sremič	1972	Puconci
1320	Drnovo	1985	Črni vrh
1321	Leskovec	2000	Zaplana
1328	Smednik	2002	Vrhnika
1329	Veliki Podlog	2003	Verd
1330	Veliko Mračvo	2006	Zabočevo
1332	Podbočje	2011	Medvedje Brdo
1361	Podgorje	2016	Blekova vas
1377	Blanca	2026	Pevno
1391	Log	2028	Dorfarje
1398	Bistrica	2037	Podvrh
1423	Vrhtrebnje	2046	Kovski vrh
1448	Prečna	2050	Leskovica
1457	Ždinja vas	2058	Dolenja Dobrava
1459	Herinja vas	2065	Bukovščica

2079 Šentjurska Gora
2099 Pivka
2100 Kranj
2107 Luže
2108 Velesovo
2116 Spodnji Brnik
2117 Zgornji Brnik
2118 Cerklje
2119 Senčur
2128 Zgornja Besnica
2130 Pševo
2131 Stražišče
2132 Bitnje
2134 Žabnica
2135 Dnulovka
2136 Breg ob Savi
2137 Jama
2152 Srednja vas
2170 Gozd
2191 Želeče
2193 Selo pri Bledu
2194 Bohinjska Bela
2197 Bohinjska Srednja vas
2201 Stara Vrhnika
2201 Nomenj
2202 Vrhnika
2205 Strmec
2207 Bovec
2213 Srpenica
2259 Šentviška Gora
2299 Lokve
2300 Trnovo
2306 Rožna dolina
2311 Vitovlje
2312 Osek
2328 Opatje selo
2334 Lipa
2365 Črni vrh
2370 Dol – Otlica
2381 Lokavec
2382 Stomaž
2384 Črniče
2391 Vipavski križ
2393 Ustje
2401 Vipava
2405 Podnanos
2406 Nanos
2447 Senožeče
2448 Gornje Vreme
2451 Dolenje Ležeče
2455 Sežana
2459 Lokev
2471 Kačja vas
2475 Šmihel pod Nanosom
2483 Razdrto
2485 Rakulik
2487 Rakitnik
2489 Stara vas
2490 Postojna
2491 Matenja vas
2492 Slavina
2493 Volče
2494 Košana
2496 Stara Sušica
2498 Narin
2499 Kal
2500 Selce

2501 Petelinje
2502 Radohova vas
2503 Parje
2504 Zagorje
2505 Jurišče
2506 Palčje
2507 Trnje
2509 Bač
2510 Koritnice
2562 Artviže
2577 Hrušica
2579 Podgrad
2595 Škofije
2604 Bertoki
2609 Pomjan
2632 Sečovlje
2636 Bežigrad
2639 Zvodno
2642 Grosuplje
2651 Požnica
2695 Planica
2696 Vojščica
2704 Jurjeva dolina
2709 Javorje
2710 Glažuta
3000 Izola

USTAVNO SODIŠČE

3251. Popravni sklep odločbe US

Na podlagi 47. člena poslovnika Ustavnega sodišča Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 49/98 in 30/02) izdajam

POPRAVNI SKLEP

V 2. točki izreka odločbe Ustavnega sodišča Republike Slovenije, št. U-I-283/99-28 z dne 20. 3. 2003 (Uradni list RS, št. 33/03) ter v prvem stavku 1. točke, tretjem stavku 17. točke, zadnjem stavku 18. točke in prvem stavku 22. točke obrazložitve te odločbe se beseda "četrti" nadomesti z besedo: "peti".

Obrazložitev

Ustavno sodišče je ugotovilo, da je prišlo v 2. točki izreka ter v prvem stavku 1. točke, v tretjem stavku 17. točke, v zadnjem stavku 18. točke in v prvem stavku 22. točke obrazložitve navedene odločbe do očitne pomote pri navajanju ustreznega odstavka 22. člena zakona o Kmetijsko gozdarski zbornici Slovenije (Uradni list RS, št. 41/99 – v nadaljevanju: ZKGZ). Tako je ustavno sodišče pomotoma navajalo četrti odstavek 22. člena ZKGZ, pravilno pa bi bilo treba navajati peti odstavek 22. člena ZKGZ. Ker gre za očitno pomoto, predsednica ustavnega sodišča na podlagi 47. člena poslovnika Ustavnega sodišča Republike Slovenije izdaja ta sklep.

Št. U-I-283/99-30
Ljubljana, dne 5. maja 2003.

Predsednica
dr. Dragica Wedam Lukić l. r.

Popravek

V uredbi o merilih in kriterijih za določitev delovnih mest, za katera je obvezna vključitev v dodatno pokojninsko zavarovanje, objavljeni v Uradnem listu RS, št. 56-2779/03 z dne 13. 6. 2003, se pod IV. besedilo pravilno in glasi:

IV. KONČNI DOLOČBI

13. člen

Z dnem uveljavitve te uredbe preneha veljati uredba o merilih in kriterijih za določanje delovnih mest, na katerih je obvezna vključitev v dodatno pokojninsko zavarovanje (Uradni list RS, št. 64/01).

14. člen

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

Uredništvo

Popravek

V pravilniku o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije, objavljenem v Uradnem listu RS, št. 47-2281/03 z dne 22. 5. 2003, se v 189. členu besedilo v oklepaju pravilno glasi: "66/01, 53/02, 88/02 – popr. in 88/02".

dr. Dušan Mramor l. r.
Minister za finance

Popravek

V sklepu o začetku uradne uporabe digitalnega katastrskega načrta, objavljenem v Uradnem listu RS, št. 40-1943/03 z dne 30. 4. 2003, se v I. točki ime katastrske občine "2118 Cerklje" pravilno glasi: "2118 Cerklje".

mag. Janez Kopač l. r.
Minister
za okolje, prostor in energijo

Popravek

V odločbi o ugotovitvi skladnosti 22. člena in prvega odstavka 24. člena pravilnika o pogojih za opravljanje dejavnosti agencije za zaposlovanje z ustavo in zakonom ter o razveljavitvi drugega odstavka 2. člena pravilnika o pogojih za opravljanje dejavnosti agencije za zaposlovanje z odložnim rokom, objavljeni v Uradnem listu RS, št. 54-2711/03 z dne 6. 6. 2003, je na koncu akta izpuščena opravilna številka zadeve U-I-232/99-17 in datum z dne 22. 5. 2003.

mag. Jadranka Sovdat l. r.
Sekretarka

Popravek

V slovenskih računovodskih standardih, objavljenih v Uradnem listu RS, št. 107-5172/01 z dne 22. 12. 2001, se pod Slovenski računovodski standard 6 (2002) KRATKO-

ROČNE FINANČNE NALOŽBE, četrti stavek pravilno glasi: "Pri varovanju denarnega toka pred tveganjem se del dobička oziroma izgube iz instrumenta za varovanje pred tveganjem, ki je opredeljen kot uspešno varovanje pred tveganjem, pripozna neposredno kot sprememba prevrednotovalnega popravka kapitala v zvezi s kratkoročnimi finančnimi naložbami, neuspešni del pa se takoj izkaže kot prevrednotovalni finančni prihodek v zvezi s kratkoročnimi finančnimi naložbami oziroma prevrednotovalni finančni odhodek v zvezi s kratkoročnimi finančnimi naložbami.

dr. Ivan Turk l. r.
Predsednik strokovnega sveta
Slovenskega inštituta za revizijo

Popravek

V odloku o zazidalnem načrtu "Pristava", objavljenem v Uradnem listu RS, št. 77-3724/02 z dne 30. 8. 2002, se v 5. členu doda peta alineja:

– za objekt B4 je tlorisna velikost stanovanjskega objekta in znaša 11 m × 18 m – 1,5 m brez garažnega aneksa.

Župan
Občine Črna na Koroškem
Janez Švab l. r.

Popravek

V odloku o zazidalnem načrtu 14/a "Novi center Ivančna Gorica" (prva faza), objavljenem v Uradnem listu RS, št. 38-1842/03 z dne 25. 4. 2003, se besedilo četrtega odstavka 16. člena pravilno glasi:

Cevovode je treba predvideti in izvesti v obcestnih koridorjih na javnih površinah – predvidijo naj se v pločnikih. Pri projektiranju je treba upoštevati določila o odmičanju in križanju z drugo infrastrukturo. Cevovodi morajo biti izvedba zadostnih presekov (najmanj 100 mm), z nadzemnimi hidranti na 80 m pokritega radija. Vse tangirane cevovode je treba obnoviti s cevovodi najmanj enakega ali večjega preseka. Priključevanje objektov se izvede načeloma za vsak objekt posebej z navrtno objemko do presekov 6/4 oziroma odcepnim kosom in zasunom nad presekom 50 mm.

Župan
Občine Ivančna Gorica
Jernej Lampret, prof. l. r.

Popravek

V sklepu o razglasitvi nepremičnin in opreme, ki so javna infrastruktura na področju kulture v Občini Kamnik, objavljenem v Uradnem listu RS, št. 45-2196/03 z dne 16. 5. 2003, se v 3. členu 9. točka pravilno glasi:

9. Kulturni dom Motnik, Motnik 56
– zemljiškoknjižni podatki: k.o. Motnik, zk. vl.: 277, parc. št. 68, lastništvo: Občina Kamnik,

Župan
Občine Kamnik
Anton Tone Smolnikar l. r.

Popravek

V odloku o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin srednjeročnega družbenega plana Občine Ptuj za obdobje 1986–1990 za območje Občine Kidričevo, dopolnjenega v letu 1996, objavljenem v Uradnem listu RS, št. 49-2621/97 z dne 8. VIII. 1997, se v 2. členu v dvanajsti alineji za deveto vrstico doda deseta vrstica z besedilom:

»I 2 Apače 150,90 ha za posebne namene PUP«.

Župan
Občine Kidričevo
Zvonimir Holc l. r.

Popravek

V odloku o predkupni pravici Občine Radeče, objavljenem v Uradnem listu RS, št. 59-2966/03 z dne 20. 6. 2003, je na koncu akta pravilna objava kraja: **Radeče**.

Uredništvo

Popravek

V odloku o spremembah odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča, objavljenem v Uradnem listu RS, št. 45-2222/03 z dne 16. 5. 2003, se v 7. členu besedna zveza "3. člena" nadomesti z "4. člena".

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

VSEBINA

VLADA

3224. Uredba o metodologiji za ocenjevanje škode	10337
3225. Uredba o koncesiji za rabo vode za proizvodnjo električne energije v hidroelektrarnah do 10 MW nazivne moči, za katera so pridobila uporabno dovoljenje javna podjetja za proizvodnjo in distribucijo električne energije	10378
3226. Uredba o spremembah in dopolnitvah uredbe o zvrsteh naravnih vrednot	10382
3227. Uredba o spremembah in dopolnitvah uredbe o taksi za obremenjevanje zraka z emisijo ogljikovega dioksida	10383
3228. Uredba o koncesiji za odvzem naplavin v strugi reke Save Dolinke na območju Občine Kranjska Gora	10383
3229. Uredba o koncesiji za odvzem naplavin iz lovilnih jam na reki Soči, Tolminki in Bači	10385
3250. Uredba o spremembah in dopolnitvah uredbe o določitvi objektov in okolišev objektov, ki so posebnega pomena za obrambo, in ukrepov za njihovo varovanje	10459
3230. Sklep o odprtju Konzulata Republike Slovenije v San Franciscu	10387
3231. Sklep o imenovanju častnega konzula v San Franciscu	10387
3232. Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Filmski studio Viba film Ljubljana	10388
3233. Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Zgodovinski arhiv Celje	10391
3234. Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski arhiv Koper	10395
3235. Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Zgodovinski arhiv Ljubljana	10398
3236. Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski arhiv Maribor	10402
3237. Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski arhiv v Novi Gorici	10406
3238. Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Zgodovinski arhiv na Ptuj	10409
3239. Sklep o spremembah in dopolnitvah sklepa o imenovanju poveljnika Civilne zaštite Republike Slovenije, njegovega namestnika in članov Štaba Civilne zaštite Republike Slovenije ter regijskih poveljnikov Civilne zaštite, njihovih namestnikov in članov regijskih štabov Civilne zaštite	10413
3240. Sklep o spremembah in dopolnitvah sklepa o sofinanciranju podiplomskega študija	10414

MINISTRSTVA

3241. Pravilnik o sprejemu katalogov standardov strokovnih znanj in spretnosti za pridobitev nacionalnih poklicnih kvalifikacij	10415
3242. Pravilnik o izkaznici in vavčerju za uveljavljanje pravice do tolmača za slovenski znakovni jezik	10445

USTAVNO SODIŠČE

3251. Popravni sklep odločbe US	10461
---------------------------------	-------

SODNI SVET

3243. Sklep o imenovanju sodnika na sodniško mesto višjega sodnika	10448
3244. Sklep o imenovanju sodnice na sodniško mesto višje sodnice	10448

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

3245. Odvetniška tarifa	10448
3246. Stalna lista arbitrov pred arbitražo pri Zavarovalnici Triglav, d.d.	10457
3247. Poročilo o rasti cen življenjskih potrebščin in cen na drobno na območju Slovenije za junij 2003	10458

OBČINE

MOZIRJE

3248. Sklep o javni razgrnitvi predloga sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta Podrožnik	10458
--	-------

ŠKOFJA LOKA

3249. Razlaga odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za sanacijo degradiranega prostora	10458
---	-------

POPRAVKI

- Popravek uredbe o merilih in kriterijih za določitev delovnih mest, za katera je obvezna vključitev v dodatno pokojninsko zavarovanje	10462
- Popravek pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije	10462
- Popravek sklepa o začetku uradne uporabe digitalnega katastrskega načrta	10462
- Popravek odločbe o ugotovitvi skladnosti 22. člena in prvega odstavka 24. člena pravilnika o pogojih za opravljanje dejavnosti agencije za zaposlovanje z ustavo in zakonom ter o razveljavitvi drugega odstavka 2. člena pravilnika o pogojih za opravljanje dejavnosti agencije za zaposlovanje z odločnim rokom	10462
- Popravek Slovenskega računovodskega standarda 6 (2002) kratkoročne finančne naložbe	10462
- Popravek odloka o zazidalnem načrtu "Pristava"	10462
- Popravek odloka o zazidalnem načrtu 14/a "Novi center Ivančna Gorica" (prva faza)	10462
- Popravek sklepa o razglasitvi nepremičnin in opreme, ki so javna infrastruktura na področju kulture v Občini Kamnik	10462
- Popravek odloka o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin srednjeročnega družbenega plana Občine Ptuj za obdobje 1986-1990 za območje Občine Kidričevo	10463
- Popravek odloka o predkupni pravici Občine Radeče	10463
- Popravek odloka o spremembah odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča	10463

ISSN 1318-0576



9 771318 057017

Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – Direktorica Ksenija Mihovar Globokar – Založnik Uradni list RS d.o.o. – Direktorica in odgovorna urednica Erika Trojer – Priprava Uradni list RS d.o.o. – Tisk Tiskarna SET, d.d., Vevče – Akontacija naročnine za leto 2003 je 24.000 SIT (brez davka), pri ceni posameznega Uradnega lista RS je vračunan 8,5% DDV – Naročnina za tujino je 66.000 SIT – Reklamacije se upoštevajo le mesec dni po izidu vsake številke – Uredništvo in uprava Ljubljana, Slovenska 9 – Poštni predal 379 – Telefon tajništvo 425 14 19, računovodstvo 200 18 60, naročnine 425 23 57, telefaks 200 18 25, prodaja 200 18 38, preklici 425 02 94, telefaks 425 14 18, uredništvo 425 73 08, uredništvo (javni razpisi ...) 200 18 66, uredništvo – telefaks 425 01 99 – Internet <http://www.uradni-list.si> – uredništvo e-pošta: objave@uradni-list.si – Transakcijski račun 02922-0011569767 – Poština plačana pri pošti 1102 Ljubljana