

Uradni list Republike Slovenije



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

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **107** Ljubljana, četrtek **6. 11. 2003**

Cena **1540 SIT** ISSN **1318-0576** Leto **XIII**

MINISTRSTVA

**4699. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
pravilnika o pogojih za opravljanje varnega
prometa in vzdrževanje reda v pristaniščih in
ostalih delih teritorialnega morja in notranjih
morskih voda**

Na podlagi petega odstavka 57. člena pomorskega zakonika (Uradni list RS, št. 26/01 in 21/02) izdaja minister za promet

PRAVILNIK

**o spremembah in dopolnitvah pravilnika
o pogojih za opravljanje varnega prometa
in vzdrževanje reda v pristaniščih in ostalih delih
teritorialnega morja in notranjih morskih voda***

1. člen

V pravilniku o pogojih za opravljanje varnega prometa in vzdrževanje reda v pristaniščih in ostalih delih teritorialnega morja in notranjih morskih voda (Uradni list RS, št. 72/01) se v 33. členu spremeni tako, da se glasi:

“3. člen

Ladja mora ob prihodu iz tujine v pristanišče izročiti upravi splošno izjavo, seznam posadke in zdravstveno izjavo. Ladja, ki prevažata potnike, mora izročiti tudi seznam potnikov.

Ladja mora ob prihodu iz tujine v pristanišče na zahtevo pristojnega organa izročiti izjavo o ladijskih zalogah in izjavo o osebnih predmetih članov posadke.

Obrazci splošne izjave, izjave o ladijskih zalogah, izjave o osebnih predmetih članov posadke, seznama članov posadke in seznama potnikov so kot Priloga št. III sestavni del tega pravilnika.”

2. člen

Prvi odstavek 34. člena se nadomesti s tremi novimi odstavki, ki se glasijo:

“Ladja mora ob prijavi odhoda iz pristanišča v tujino izročiti upravi listine iz prvega odstavka prejšnjega člena, razen zdravstvene izjave.

Ladja mora ob prijavi odhoda iz pristanišča v tujino na zahtevo pristojnega organa izročiti tudi izjavo o ladijskih zalogah.

Seznam članov posadke je lahko kopija seznama, priloženega ob prihodu ladje, z označenimi spremembami v številu in sestavi članov posadke.”

3. člen

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

Št. 2620-12/2001/13
Ljubljana, dne 9. oktobra 2003.
EVA 2003-2411-0074

Jakob Presečnik l. r.
Minister za promet

* Ta pravilnik vsebinsko povzema direktivo Evropskega parlamenta in Sveta št. 2002/6/ES.

PRILOGA III
Obrazec št. 1

IMO SPLOŠNA IZJAVA

		<input type="checkbox"/> Prihod	<input type="checkbox"/> Odhod
1. Ime in opis ladje		2. Pristanišče prihoda/odhoda	3. Datum - čas prihoda/odhoda
4. Državna pripadnost ladje	5. Ime in priimek poveljnika	6. Prejšnje pristanišče/namembno pristanišče	
7. Vpisni list (pristanišče; datum; številka)		8. Ime in naslov pomorskega agenta	
9. Bruto tonaža	10. Neto tonaža		
11. Položaj ladje v pristanišču (privez ali postaja)			
12. Krajši podatki o potovanju (predhodna in poznejša pristanišča postanka; podčrtati lokacijo izkrcaja preostanka tovora)			
13. Krajši opis tovora			
14. Število članov posadke (vključno s poveljnikom)	15. Število potnikov	16. Opombe	
Priložena dokumentacija (označiti število izvodov)			
17. Izjava o tovoru	18. Izjava o ladijskih zalogah		
19. Seznam članov posadke	20. Seznam potnikov	21. Datum in podpis poveljnika, pooblaščenega agenta ali častnika	
22. Izjava o osebnih predmetih članov posadke (*)	23. Zdravstvena izjava (*)		

Za uradne zaznamke

IMO Konvencija o olajšavah v mednarodnem pomorskem prometu

IMO FAL
Obrazec 1

(*) Samo ob prihodu.

4700. Pravilnik o homologiranju zaščitnih čelad za voznike in sovoznike motornih koles in koles z motorjem (št. 22.05)

Na podlagi 2. člena zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti (Uradni list RS, št. 59/99, 31/00 – popr. in 54/00-ZKme) izdaja minister za promet

P R A V I L N I K

o homologiranju zaščitnih čelad za voznike in sovoznike motornih koles in koles z motorjem (št. 22.05)

1 SPLOŠNO

1.1 Zaščitne čelade za voznike in sovoznike motornih koles in koles z motorjem morajo biti homologirane v skladu s tem pravilnikom.

2 PODROČJE UPORABE

2.1 Ta pravilnik se nanaša na zaščitne čelade za voznike in sovoznike koles s pomožnim motorjem, koles z motorjem in motornih koles s prikolico ali brez nje in na vizirje, ki so nameščeni na teh čeladah oziroma so namenjeni za namestitev na čelade.

2.2 Za zaščitne čelade, ki se uporabljajo pri moto športu, se lahko uporabijo strožje zahteve.

3 ZAHTEVE

3.1 Splošne zahteve

3.1.1 Čelada je konstruirana iz lupine s trdo zunanjo površino, dela za dušenje energije udarca in naprave za pritrjevanje.

3.1.2 Zaščitna čelada je lahko opremljena z zaščito za ušesa in z zaščito za vrat. Ima lahko snemljiv ščitnik, vizir in zaprt bradni del. Če zaprt bradni del ne predstavlja zaščite spodnjega dela obraza, mora biti opremljen z napisom: "Ne štiti brade pred udarci!" in/ali s posebnim simbolom iz točke 6.2 Pravilnika ECE R 22.05.

3.1.3 Na zaščitne čelade se sme prigraditi oziroma vgraditi samo take dele in naprave, ki ne morejo povzročiti poškodb. Po prigraditvi oziroma vgradnji takih delov in naprav mora zaščitna čelada še naprej ustrezati vsem zahtevam tega pravilnika.

3.1.4 Območje, ki ga mora čelada zaščititi, predpisuje točka 6.4 Pravilnika ECE R 22.05.

3.1.5 Čelada ne sme nevarno zmanjšati slušne sposobnosti uporabnika. Temperatura v prostoru med glavo in lupino čelade se ne sme bistveno povečati, zato so v zunanji lupini čelade lahko prezračevalne odprtine. Če namestitev vizirja ni predvidena, prednji zunanji rob lupine čelade ne sme ovirati nošenja zaščitnih očal.

3.1.6 Vse štrleče dele oziroma nepravilnosti oblike na zunanji površini lupine čelade, višje od 2 mm, je treba prekusiti z delovanjem strižne sile, celotno zunanjo površino pa glede na trenje skladno z zahtevami točke 7.4.1 ali 7.4.2 Pravilnika ECE R 22.05.

3.1.7 Vsi štrleči deli na zunanji površini, z izjemo pritisknih gumbov, morajo biti zaobljeni, z gladko površino in zveznimi prehodi. Štrleči deli, ki ne štrlijo več kot 2 mm iz zunanje površine lupine (n.pr. glave kovč), morajo biti zaobljeni s polmerom najmanj 1 mm.

Štrleči deli, ki štrlijo več kot 2 mm iz zunanje površine lupine, morajo biti zaobljeni s polmerom najmanj 2 mm. Ta zahteva se ne uporablja, če štrleči del izpolnjuje zahteve točke 7.4.1 ali 7.4.2 Pravilnika ECE R 22.05.

3.1.8 Notranja stran čelade ne sme imeti nobenih ostrih robov. Štrleči togi notranji deli morajo biti tako oblaženi, da se sile udarcev enakomerno porazdelijo po glavi.

3.1.9 Posamezni deli zaščitne čelade morajo biti sestavljeni tako, da jih ni mogoče na preprost način ločiti z udarcem.

3.1.10 Naprava za pritrjevanje čelade mora biti zaščiten pred drgnjenjem.

3.1.11 Čelada mora biti pritrjena na glavo uporabnika z napravo za pritrjevanje, ki se zapira pod spodnjo čeljustjo. Vsi deli naprave za pritrjevanje morajo biti stalno spojeni z napravo za pritrjevanje ali s samo čelado.

3.1.11.1 Če ima naprava za pritrjevanje podbradni jermen, mora biti ta pri obremenitvi s silo $150\text{ N} \pm 5\text{ N}$, skladno z določili točke 7.6.2 Pravilnika ECE R 22.05, širok najmanj 20 mm.

3.1.11.2 Podbradni jermen ne sme imeti ščitnika brade.

3.1.11.3 Podbradni jermeni morajo biti opremljeni z napravo za nastavitev in vzdrževanje potrebne napetosti v jermenu.

3.1.11.4 Naprave za zapenjanje in napenjanje podbradnega jermena morajo biti nameščene na samem jermenu tako, da noben trden del na sega več kot 130 mm navpično navzdol od referenčne ravnine predpisanega modela glave, na katerega je postavljena čelada, ali pa tako, da je celotna naprava pod spodnjo čeljustjo (med navpičnimi projekcijami zunanjega obrisa spodnje čeljusti).

3.1.11.5 Če je naprava za pritrjevanje čelade opremljena z dvojnimi-D obročkom ali pa z drsno sponko, mora biti izvedena tako, da se ne more popolnoma odpeti in da drži tudi prosti konec jermena, ko je čelada pravilno pritrjena in zapeta.

3.1.11.6 Drsna sponka in dvojni-D obroček morata biti opremljena s poteznim delom, ki mora biti rdeče barve in služi za popuščanje naprave za pritrjevanje čelade. Velikost tega poteznega dela mora biti najmanj 10 x 20 mm.

3.1.11.7 Če je v napravi za pritrjevanje čelade vgrajen tudi mehanizem za hitro odpenjanje, mora biti način takega odpenjanja že sam po sebi razviden. Vsi vzvodi, gumbi in drugi deli, ki so potrebni za odpiranje mehanizma, morajo biti rdeče barve. Ostali deli naprave za pritrjevanje čelade, ki so vidni, ko je čelada pravilno zapeta, ne smejo biti podobne barve. Način odpenjanja mora biti trajno naznačen.

3.1.11.8 Naprava za pritrjevanje čelade mora ostati tudi po preskusu po točki 7.3, 7.6 in 7.7 Pravilnika ECE R 22.05 dobro zapeta.

3.1.11.9 Sponka naprave za pritrjevanje čelade mora biti izvedena tako, da je izključena vsaka možnost nepravilne uporabe. Med drugim to pomeni tudi, da sponka v nobenem primeru ne sme ostati samo delno zapeta.

3.1.12 Materiali za izdelavo zaščitnih čelad morajo biti izbrani tako, da se njihove lastnosti pod vplivom sonca, ekstremnih temperatur in dežja ter v normalnih razmerah uporabe opazno ne spremenijo. Za tiste dele, ki pridejo v stik s kožo, je treba uporabiti take materiale, ki se pod vplivom znoja in kozmetičnih preparatov ne spremenijo. Proizvajalec ne sme uporabiti nobenih materialov, ki dražijo kožo.

3.1.13 Na zaščitni čeladi se po nobenem od predpisanih preskusov ne smejo pokazati nevarne razpoke ali spremembe.

3.1.14 Vidno polje zaščitne čelade mora ustrezati zahtevam točke 6.14 Pravilnika ECE R 22.05.

3.1.15 Vizir

3.1.15.1 Način pritrditve vizirja na čelado mora omogočati snemanje vizirja.

Vizir mora biti mogoče z enostavnim gibom roke odmakniti iz vidnega polja. Te zahteve pa ni treba izpolniti pri čeladah brez ščitnika brade, če je na čeladi nalepka, ki opozarja kupca, da se vizirja ne da premikati.

3.1.15.2 Vidno polje vizirja mora ustrezati zahtevam točke 6.15.3 Pravilnika ECE R 22.05.

3.1.15.3 V vidnem polju vizirja ne sme biti večjih napak, kot so mehurji, praske, vključki, temni madeži, luknje, brazde in druge proizvodne napake, ki bi lahko kvarno vplivale na vidljivost.

3.1.15.4 Vizir mora biti zadostno prozoren in ne sme povzročati popačenja slike objektov kot tudi ne barv, ki se uporabljajo v prometni signalizaciji.

3.1.16. Označbe za povečanje opaznosti

3.1.16.1 Splošno

Čelada je zaradi povečanja opaznosti uporabnika

- od spredaj,

- od zadaj,

- z desne,

- z leve

lahko posebej označena z odsevnimi elementi, ki morajo ustrezati zahtevam točk od 3.1.16.2 do 3.1.16.3 tega pravilnika.

Teh odsevnih elementov ne sme biti mogoče odstraniti, ne da bi pri tem poškodovali čelado.

3.1.16.2 Odsevni elementi

3.1.16.2.1 Oblika

Skupna površina in oblika odsevnih elementov, ki so na čeladi, morata biti taki, da v vseh smereh, določenih v točki 3.1.16.1 tega pravilnika, zagotavljata vidnost s površino najmanj 18 cm² enostavne oblike. Na vsaki od teh površin mora biti mogoče včrtati:

- krog s premerom 40 mm ali

- pravokotnik s površino najmanj 12,5 cm² s in s širino najmanj 20 mm.

3.1.16.2.2 Ti odsevni elementi morajo biti na čeladi nameščeni tako, da so kar najbližje točkam, v katerih se zunanje površine čelade dotikata navpični ravnini, ki sta vzporedni z vzdolžno osjo čelade, in ravnini, ki sta pravokotni nanjo.

3.1.16.3 Odsevni elementi morajo odsevati svetlobo, skladno z določilom točke 6.16.3 Pravilnika ECE R 22.05.

4 PRESKUŠANJE ZAŠČITNIH ČELAD

4.1 Preskušanje zaščitnih čelad po določilih tega pravilnika lahko opravi samo pooblaščen laboratorij v skladu z določili pravilnika ECE R 22.05. Ta pravilnik izhaja iz Sporazuma o prevzemu enotnih pogojev za homologacijo in za vzajemno priznavanje homologacije opreme in delov motornih vozil, ki je bil sprejet 20. marca 1958 v Ženevi. K temu sporazumu je z nasledstvenim sklepom pristopila tudi Republika Slovenija (Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 15/92).

4.2 Pravilnik ECE R 22.05 je mogoče dobiti v izvirniku (v angleškem jeziku) v Sektorju za vozila Direkcije Republike Slovenije za ceste v Ljubljani.

5 HOMOLOGACIJA ZAŠČITNIH ČELAD

5.1 Homologacija zaščitnih čelad po določilih tega pravilnika in s tem v zvezi izdani dokumenti morajo biti izdelani v skladu s Pravilnikom ECE R 22.05. Homologacijski organ v Republiki Sloveniji je Direkcija Republike Slovenije za ceste.

6 POSTOPEK PREVERJANJA

6.1 Ustreznost zaščitnih čelad v skladu s tem pravilnikom se preverja po postopku, ki ga predpisuje pravilnik o

homologaciji vozil (Uradni list RS, št. 33/98, 59/99 in 49/03).

7 VELJAVNOST

7.1 Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati odredba o homologiranju zaščitnih čelad za voznike in sovoznike motornih koles in koles z motorjem (št. 22.04) – (Uradni list RS, št. 55/96 in 74/97).

7.2 Homologacije podeljene po odredbi iz točke 7.1, se lahko upoštevajo pri uvozu novih čelad še do 1. februarja 2004.

7.3 Ta pravilnik začne veljati 1. novembra 2003.

Št. 2640-6/2003/6

Ljubljana, dne 29. septembra 2003.

EVA 2003-2411-0066

Jakob Presečnik l. r.

Minister za promet

4701. Pravilnik o spremembah pravilnika o obrazcih vloge za dodelitev denarnih socialnih pomoči in vrstah dokazov

Na podlagi drugega odstavka 33.a člena zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 54/92, 56/92, 13/93, 42/94 – odl. US RS, 1/99, 41/99, 36/00, 54/00, 26/01 in 110/02) izdaja minister za delo, družino in socialne zadeve

P R A V I L N I K

o spremembah pravilnika o obrazcih vloge za dodelitev denarnih socialnih pomoči in vrstah dokazov

1. člen

V pravilniku o obrazcih vloge za dodelitev denarnih socialnih pomoči in vrstah dokazov (Uradni list RS, št. 68/01 in 69/01 – popr.) se v drugem odstavku 5. člena črtajo prva, druga, tretja in osma alineja.

2. člen

Obrazca DSP in IDP, ki sta sestavni del pravilnika iz prejšnjega člena, se nadomestita z obrazcema DSP in IDP, ki sta sestavni del tega pravilnika.

3. člen

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

Št. 017-01/00-025/03-02

Ljubljana, dne 21. oktobra 2003.

EVA 2003-2611-0025

dr. Vlado Dimovski l. r.

Minister

za delo, družino

in socialne zadeve

**MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO
IN SOCIALNE ZADEVE**

*Podatke vpisujte s tiskanimi črkami.
Pred izpolnjevanjem obvezno preberite priložena navodila.*

Center za socialno delo _____

Prejeto: _____ Št. spisa: 020 – 60 – _____

IZPOLNI CENTER ZA SOCIALNO DELO

VLOGA ZA DODELITEV DENARNE SOCIALNE POMOČI

Vlagatelj: _____
ime in priimek

vlagam vlogo za denarno socialno pomoč zase in za naslednje družinske člane:

ZAP. ŠT.	IME	PRIIMEK
02.		
03.		
04.		
05.		
06.		
07.		
08.		
09.		
10.		

Ali imate vi in vaši družinski člani prihranke	DA	Znesek: _____ SIT
	NE	_____

Ali ste vi ali vaši družinski člani lastnik/solastnik nepremičnine ali drugega premoženja		Vrednost
1. stanovanja ali hiše, v kateri živite:	DA	_____
	NE	_____
2. drugega stanovanja ali hiše:	DA	_____ SIT
	NE	_____
3. osebnega vozila: znamka: letnik:..... znamka: letnik:.....	DA	_____ SIT
		_____ SIT
	NE	_____
4. vrednostnih papirjev in kapitalskih naložb	DA	_____ SIT
	NE	_____
5. poslovnih prostorov, opreme in delovnih strojev, ki vam daje dohodke (dobiček):	DA	_____
	NE	_____
6. kmetijskega in gozdnega zemljišča, gospodarskega poslopja in kmetijskih strojev, ki vam daje dohodke (KD, dobiček):	DA	_____
	NE	_____
7. stavbnega zemljišča:	DA	_____ SIT
	NE	_____
8. drugo, kaj:	DA	_____ SIT
	NE	_____

III. PODATKI O MATERIALNEM STANJU VLAGATELJA

Vlagatelj: _____

ime in priimek

V okenca je treba vpisati znesek, če takega dohodka ni, se okence prečrta.

Vsi dohodki, prejeti doma in v tujini, se vpisujejo v neto znesku, razen katastrski dohodek in dohodek iz dejavnosti.

Ne vpisujejo se dohodki in prejemki, ki so izvzeti po 27.členu Zakona o socialnem varstvu ali po drugih predpisih (glej navodilo).

Šifra	A. DOHODKI IN PREJEMKI prejeti v zadnjih treh mesecih pred mesecem vložitve	predpredzadnji mesec: leto:	predzadnji mesec: leto:	zadnji mesec: leto:
110	Plača in prejemki iz dela (plača, nadomestilo plače-bolniška, stimulacije in bonitete):	Datum izplačila: Znesek:	Datum izplačila: Znesek:	Datum izplačila: Znesek:
	Prejemki po predpisih po ZPIZ:			
121	4# pokojnina			
122	4# drugo (invalidnina, varstveni dodatek, odpravnina, oskrbnina, ...)			
	Prejemki po predpisih o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti:			
131	4# denarno nadomestilo za brezposelnost			
132	4# denarna pomoč za brezposelnost			
140	Prejemki po predpisih o družinskih prejemkih (porodniška, starševski dodatek)			
150	Nagrada za rejnico			
160	Nadomestilo za invalidnost po ZDVRTPO			
170	Prejemki po »vojnih« zakonih (veteranski, invalidski dodatek, invalidnina, oskrbnina, ...)			
180	Preživnina, nadomestilo preživnine			
191	Sredstva za tujo nego in pomoč			
192	Posredno ugotovljeni dohodki in prejemki			
_10	Dohodki iz premoženja (udeležba pri dobičku, najemnine)			
_20	Prejemki, doseženi z opravljanjem storitev in poslov po pogodbah in na drugih podlagah			
_30	Dohodki iz premoženjskih pravic (avtorske pogodbe)			
_40	Prejemki učencev/-nk in študentov/-tk, prejeti preko študentskih ali mladinskih organizacij			
_50	Drugo (bolniška izplačana pri drugih izplačevalcih, ...)			
311	Dohodek iz kmetijske dejavnosti: - KD	za leto:	znesek:	
312	- dobiček	za leto:	znesek:	
320	Dohodek iz dejavnosti	za leto:	znesek:	
	B. OBČASNI DOHODKI prejeti v zadnjih 12 mesecih pred mesecem vložitve	datum prejema		znesek
420	Regres			
430	Odpravnine, jubilejne nagrade			
440	Dividende			
450	Dediščine			
460	Dobiček iz kapitala			
470	Drugo, kaj.....			
	C. ODHODKI	predpredzadnji mesec	predzadnji mesec	zadnji mesec
	Izplačane preživninske obveznosti			

IV. PODATKI O NAJEMNINI ZA STANOVANJE

Pogodba št.: _____, z dne: _____ Mesečna najemnina: _____ SIT

Sklenjena med: najemnikom: _____
in _____
najemodajalcem: _____
ime in priimek
*naziv, ali ime in priimek*_____ _____
kraj, ulica in hišna številka (najemodajalca) *številka pošte* *ime pošte*Naslov stanovanja: _____ _____
kraj, ulica in hišna številka *številka pošte* *ime pošte*Vrsta stanovanja:

profitno	neprofitno	kadrovsko	socialno
----------	------------	-----------	----------

*(ustrezno obkrožite)***IZJAVA**

Izjavljam, da si preživetja ne morem zagotoviti sam z delom, s pravicami iz dela ali zavarovanja, z dohodki iz premoženja in iz drugih virov oziroma z nadomestili ali prejemki po drugih predpisih ali s pomočjo tistih, ki so me dolžni preživljati ali na drug način.

Vlagatelj-ica vloge za denarno socialno pomoč in polnoletni družinski člani izjavljam-o:

1. da so vsi podatki, ki sem jih navedel –la v vlogi resnični, točni in popolni;
2. do so v vlogi navedeni vsi dohodki in prejemki vseh družinskih članov za zahtevano obdobje;
3. da sem seznanjen-a z določbo 37.člena Zakona o socialnem varstvu, ki določa, da sem v osmih dneh dolžan-na sporočiti dejstva in okoliščine oziroma vse spremembe, ki vplivajo na pravico do denarne socialne pomoči, njeno višino in obdobje prejemanja;
4. da sem seznanjen-a z določbo 41.člena Zakona o socialnem varstvu, ki določa, da sem v primeru lažnega prikazovanja in zamolčanja podatkov dolžan(-na) vrniti neupravičeno prejeto denarno socialno pomoč skupaj z zamudnimi obrestmi določenimi v skladu z zakonom, ki ureja obrestno mero zamudnih obresti, od dneva neupravičeno prejete denarne socialne pomoči.

in za svojo izjavo prevzemam-o vso materialno in kazensko odgovornost.*Izjava stranke o materialni ogroženosti:*

V/Na _____, dne _____ Podpis vlagatelja/-ice: _____

Podpis polnoletnih družinskih članov: _____

Podpisani.....(ime in priimek) **izjavljam**, da se podatki o mojem zdravstvenem stanju lahko pridobivajo od drugih oseb ali od upravljavcev zbirk podatkov s področja zdravstvenega varstva.

Podpis: _____

Opomba: Če vlagatelj ne želi, da se podatki o zdravstvenem stanju pridobivajo od drugih oseb ali od upravljavcev zbirk podatkov s področja zdravstvenega varstva, **ni dolžan podpisati izjave.***Izpolniti v primeru uveljavljanja dodatka za pomoč in postrežbo ali v primeru 2.odstavka 30.a člena ali v primeru trajne denarne socialne pomoči ali v primeru sklenitve pogodbe o aktivnem reševanju socialne problematike.***Priložite ustrezne priloge:**

- | | |
|--|---|
| a) potrdilo o prejetih dohodkih in prejemkih v zadnjih treh mesecih pred vložitvijo vloge za vsak mesec posebej oziroma v drugih obdobjih; | g) izvid oz. mnenje invalidske komisije o potrebi tuje nege in pomoči oz. o trajni nezmožnosti za delo oz. o drugih okoliščinah iz 30.a člena Zakona o socialnem varstvu; |
| b) potrdilo o katastrskem dohodku; | h) sklep o prenehanju delovnega razmerja; |
| c) potrdilo o obdavčljivem premoženju; | i) fotokopija prve strani hranilne knjižice, tekočega računa ali transakcijskega računa fizične osebe; |
| d) dokazilo o preživninski obveznosti in o izplačani preživnini v zadnjih treh mesecih pred vložitvijo vloge za vsak mesec posebej; | j) dokazilo o aktivnem reševanju socialne problematike; |
| e) potrdilo o šolanju za otroke starejše od 15 let; | k) druga dokazila |
| f) najemna pogodba za stanovanje in dokazilo o višini mesečne najemnine; | |

Opombe CSD:

B. PODATKI O MATERIALNEM STANJU DRUŽINSKEGA ČLANA

Zap. št. _____ ime in priimek družinskega člana _____

V okencu je treba vpisati znesek, če takega dohodka ni, se okence prečrta.

Vsi dohodki, prejeti doma in v tujini, se vpisujejo v neto znesku, razen katastrski dohodek in dohodek iz dejavnosti.

Ne vpisujejo se dohodki in prejemki, ki so izvzeti po 27. členu Zakona o socialnem varstvu ali po drugih predpisih (glej navodilo).

Šifra	A. DOHODKI IN PREJEMKI, prejeti v zadnjih treh mesecih pred mesecem vložitve	predpredzadnji mesec: _____ leto: _____	predzadnji mesec: _____ leto: _____	zadnji mesec: _____ leto: _____
110	Plača in prejemki iz dela (plača, nadomestilo plače-bolniška, stimulacije in bonitete):	Datum izplačila: Znesek:	Datum izplačila: Znesek:	Datum izplačila: Znesek:
	Prejemki po predpisih po ZPIZ:			
121	4# pokojnina			
122	4# drugo (invalidnina, varstveni dodatek, odpravnina, oskrbnina, ...)			
	Prejemki po predpisih o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti:			
131	4# denarno nadomestilo za brezposelnost			
132	4# denarna pomoč za brezposelnost			
140	Prejemki po predpisih o družinskih prejemkih (porodniška, starševski dodatek)			
150	Nagrada za rejnico			
160	Nadomestilo za invalidnost po ZDVRTPO			
170	Prejemki po »vojnih« zakonih (veteranski, invalidski dodatek, invalidnina, oskrbnina, ...)			
180	Preživnina, nadomestilo preživnine			
191	Sredstva za tujo nego in pomoč			
192	Posredno ugotovljeni dohodki in prejemki			
_10	Dohodki iz premoženja (udeležba pri dobičku, najemnine)			
_20	Prejemki, doseženi z opravljanjem storitev in poslov po pogodbah in na drugih podlagah			
_30	Dohodki iz premoženjskih pravic (avtorske pogodbe)			
_40	Prejemki učencev/-nk in študentov/-tk, prejeti preko študentskih ali mladinskih organizacij			
_50	Drugo (bolniška izplačana pri drugih izplačevalcih,...)			
311	Dohodek iz kmetijske dejavnosti: - KD	za leto:	znesek:	
312	- dobiček	za leto:	znesek:	
320	Dohodek iz dejavnosti	za leto:	znesek:	
	B. OBČASNI DOHODKI, prejeti v zadnjih 12 mesecih pred mesecem vložitve	datum prejema	znesek	
420	Regres			
430	Odpravnine, jubilejne nagrade			
440	Dividende			
450	Dediščine			
460	Dobiček iz kapitala			
470	Drugo, kaj _____			
	C. ODHODKI	predpredzadnji mesec	predzadnji mesec	zadnji mesec
	Izplačane preživninske obveznosti			

III. PODATKI O MATERIALNEM STANJU VLAGATELJA

Vlagatelj: _____

ime in priimek

V okenca je treba vpisati znesek, če takega dohodka ni, se okence prečrta.

Vsi dohodki, prejeti doma in v tujini, se vpisujejo v neto znesku, razen katastrski dohodek in dohodek iz dejavnosti.

Ne vpisujejo se dohodki in prejemki, ki so izvzeti po 27.členu Zakona o socialnem varstvu ali po drugih predpisih (glej navodilo).

Šifra	A. DOHODKI IN PREJEMKI, prejeti v zadnjih treh mesecih pred mesecem vložitve	predpredzadnji mesec: leto:	predzadnji mesec: leto:	zadnji mesec: leto:
110	Plača in prejemki iz dela (plača, nadomestilo plače - bolniška, stimulacije in bonitete):	Datum izplačila: Znesek:	Datum izplačila: Znesek:	Datum izplačila: Znesek:
	Prejemki po predpisih po ZPIZ:			
121	4# pokojnina			
122	4# drugo (invalidnina, varstveni dodatek, odpravnina, oskrbnina, ...)			
	Prejemki po predpisih o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti:			
131	4# denarno nadomestilo za brezposelnost			
132	4# denarna pomoč za brezposelnost			
140	Prejemki po predpisih o družinskih prejemkih (porodniška, starševski dodatek)			
150	Nagrada za rejnico			
160	Nadomestilo za invalidnost po ZDVRTPO			
170	Prejemki po »vojnih« zakonih (veteranski, invalidski dodatek, invalidnina, oskrbnina, ...)			
180	Preživnina, nadomestilo preživnine			
191	Sredstva za tujo nego in pomoč			
192	Posredno ugotovljeni dohodki in prejemki			
_10	Dohodki iz premoženja (udeležba pri dobičku, najemnine)			
_20	Prejemki, doseženi z opravljanjem storitev in poslov po pogodbah in na drugih podlagah			
_30	Dohodki iz premoženjskih pravic (avtorske pogodbe)			
_40	Prejemki učencev/-nk in študentov/-tk, prejeti preko študentskih ali mladinskih organizacij			
_50	Drugo (bolniška izplačana pri drugih izplačevalcih, ...)			
311	Dohodek iz kmetijske dejavnosti: - KD	za leto:	znesek:	
312	- dobiček	za leto:	znesek:	
320	Dohodek iz dejavnosti	za leto:	znesek:	
	B. OBČASNI DOHODKI, prejeti v zadnjih 12 mesecih pred mesecem vložitve	datum prejema	znesek	
420	Regres			
430	Odpravnine, jubilejne nagrade			
440	Dividende			
450	Dediščine			
460	Dobiček iz kapitala			
470	Drugo, kaj			
	C. ODHODKI	predpredzadnji mesec	predzadnji mesec	zadnji mesec
	Izplačane preživninske obveznosti			

IZJAVA

Izjavljam, da si preživetja ne morem zagotoviti sam z delom, s pravicami iz dela ali zavarovanja, z dohodki iz premoženja in iz drugih virov oziroma z nadomestili ali prejemki po drugih predpisih ali s pomočjo tistih, ki so me dolžni preživljati ali na drug način.

Vlagatelj-ica vloge za denarno socialno pomoč in polnoletni družinski člani izjavljam-o:

1. da so vsi podatki, ki sem jih navedel –la v vlogi resnični, točni in popolni;
2. do so v vlogi navedeni vsi dohodki in prejemki vseh družinskih članov za zahtevano obdobje;
3. da sem seznanjen-a z določbo 37.člena Zakona o socialnem varstvu, ki določa, da sem v **osmih dneh dolžan-na sporočiti** dejstva in okoliščine oziroma vse spremembe, ki vplivajo na pravico do denarne socialne pomoči, njeno višino in obdobje prejetanja;
4. da sem seznanjen-a z določbo 41.člena Zakona o socialnem varstvu, ki določa, da sem v primeru lažnega prikazovanja in zamolčanja podatkov dolžan(-na) vrniti neupravičeno prejeta denarno socialno pomoč skupaj z zamudnimi obrestmi določenimi v skladu z zakonom, ki ureja obrestno mero zamudnih obresti, od dneva neupravičeno prejete denarne socialne pomoči.

in za svojo izjavo prevzemam-o vso materialno in kazensko odgovornost.

Izjava stranke o materialni ogroženosti:

V/Na _____, dne _____ Podpis vlagatelja/-ice: _____

Podpis polnoletnih družinskih članov: _____

Podpisani _____ (ime in priimek) **izjavljam**, da se podatki o mojem zdravstvenem stanju lahko pridobivajo od drugih oseb ali od upravljavcev zbirk podatkov s področja zdravstvenega varstva.

Podpis: _____

Opomba: Če ne želite, da se podatki o zdravstvenem stanju pridobivajo od drugih oseb ali od upravljavcev zbirk podatkov s področja zdravstvenega varstva, niste dolžni podpisati izjave.

Izpolniti v primeru uveljavljanja dodatka za pomoč in postrežbo ali v primeru 2.odstavka 30.a člena ali v primeru trajne denarne socialne pomoči ali v primeru sklenitve pogodbe o aktivnem reševanju socialne problematike.

Priložite ustrezne priloge:

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> a) potrdilo o prejetih dohodkih in prejemkih v zadnjih treh mesecih pred vložitvijo vloge za vsak mesec posebej oziroma v drugih obdobjih; b) potrdilo o katastrskem dohodku; c) potrdilo o obdavčljivem premoženju; d) dokazilo o prežिवninski obveznosti in o izplačani preživnini v zadnjih treh mesecih pred vložitvijo vloge za vsak mesec posebej; e) potrdilo o šolanju za otroke starejše od 15 let; | <ul style="list-style-type: none"> f) najemna pogodba za stanovanje in dokazilo o višini mesečne najemnine; g) izvid oz. mnenje invalidske komisije o potrebi tuje nege in pomoči oz. o trajni nezmožnosti za delo oz. o drugih okoliščinah iz 30.a člena Zakona o socialnem varstvu; h) sklep o prenehanju delovnega razmerja; i) fotokopija prve strani hranilne knjižice, tekočega računa ali transakcijskega računa fizične osebe; j) dokazilo o aktivnem reševanju socialne problematike; k) druga dokazila. |
|--|---|

Opombe CSD:

III. DATI SULLA CONDIZIONE ECONOMICA DEL RICHIEDENTE**Richiedente:** _____*nome e cognome*

Compilare le caselle con i relativi importi; nel caso il reddito contemplato non sussiste, barrare la casella.

Di ogni reddito, percepito sia in Slovenia che all'estero, va riportato l'importo netto eccetto la rendita catastale ed i redditi da esercizio di attività. Non vengono riportati i redditi e gli introiti che sono esclusi in virtù dell'art. 27 della Legge sull'Assistenza sociale o in virtù di altre norme (si vedano le istruzioni).

Cod.	A. REDDITI ED INTROITI percepiti negli ultimi tre mesi antecedenti la domanda	terzultimo mese: anno:.....	penultimo mese: anno:.....	mese scorso: anno:.....
110	Stipendi e introiti da lavoro (stipendio, indennità di malattia, compensi ed incentivi):	Data erogazione:	Data erogazione:	Data erogazione:
	Introiti di cui alle norme della LAPI:	Importo:	Importo:	Importo:
121	4 pensione			
122	4 altro (risarcimento del danno alla persona, integrazione al minimo pensionistico, assegni sostitutivi della pensione, ...)			
	Introiti di cui alle norme in materia di occupazione e sull'assicurazione contro la disoccupazione:			
131	4 indennità di disoccupazione			
132	4 sussidio di disoccupazione			
140	Introiti di cui alle norme sugli assegni a favore della famiglia (indennità di maternità, contributo integrativo ai genitori)			
150	Premi per l'affidatario			
160	Indennità di invalidità di cui alla legge ZDVTPO			
170	Introiti di cui alle leggi »di guerra« (contributo integrativo ai veterani, agli invalidi, risarcimento del danno, assegni sostitutivi della pensione, ...)			
180	Alimenti, assegno sostitutivo degli alimenti			
191	Assegno per le cure e l'assistenza di terzi			
192	Redditi e introiti rilevati indirettamente			
_10	Redditi patrimoniali (partecipazione all'utile, canoni di locazione)			
_20	Proventi derivanti da prestazione di servizi, da prestazione d'opera a contratto o su altre basi			
_30	Redditi da diritti patrimoniali (diritti d'autore)			
_40	Entrate percepite da alunni e studenti versate tramite le organizzazioni studentesche o giovanili			
_50	Altro (indennità di malattia versata da altri erogatori,...)			
311	Redditi da impresa agricola: - RC	per l'anno:	importo:	
312	- utile	per l'anno:	importo:	
320	Redditi da esercizio di attività	per l'anno:	importo:	
	B. INTROITI SALTUARI percepiti negli ultimi 12 mesi antecedenti la domanda	data della percezione	importo	
420	Indennità di vacanza			
430	Indennità di pensionamento, premi di anzianità di servizio			
440	Dividendi			
450	Eredità			
460	Utile da capitale			
470	Altro, specificare			
	C. SPESE	terzultimo mese	penultimo mese	mese scorso
	Assegni alimentari corrisposti			

IV. DATI SUL CANONE DI LOCAZIONE

Contratto n.: _____, del: _____ Canone mensile: _____ SIT

Stipulato fra: **il conduttore:** _____
e _____
nome e cognome

il locatore: _____
denominazione o nome e cognome

località, via e numero civico (del locatore)

codice postale

posta

Indirizzo dell'alloggio: _____

località, via e numero civico

codice postale

posta

Tipo di alloggio:

(cerchiare la casella corrispondente)

a canone rimunerativo	a canone non rimunerativo	aziendale	popolare
--------------------------	------------------------------	-----------	----------

DICHIARAZIONE

Dichiaro che non sono in grado di provvedere al proprio mantenimento né con il lavoro, né con i diritti derivanti dal lavoro o dall'assicurazione, né con i redditi patrimoniali o da altre fonti, né con le indennità o introiti percepiti in virtù di altre norme, né con l'aiuto di chi è tenuto agli alimenti, né in alcun altro modo.

Il/la richiedente il sussidio economico e i familiari maggiorenni dichiariamo:

- che tutti i dati riportati nella domanda sono veritieri, accurati e completi;
- che nella domanda sono stati riportati tutti i redditi e gli introiti percepiti da tutti i familiari nel periodo considerato;
- che siamo a conoscenza di quanto disposto dall'art. 37 della Legge sull'assistenza sociale e cioè che abbiamo l'obbligo di **dare notizia nel termine di otto giorni** di ogni fatto o circostanza ovvero di **tutti i cambiamenti** che potrebbero influire sul diritto al sussidio sociale, alla sua entità ed al periodo di erogazione;
- che siamo a conoscenza di quanto disposto dall'art. 41 della Legge sull'assistenza sociale e cioè che nel caso di dichiarazioni mendaci e di occultamento di informazioni siamo tenuti al rimborso delle somme indebitamente riscosse oltre al pagamento degli interessi di mora, stabiliti in virtù della legge che regola il tasso degli interessi di mora, computati dal giorno in cui il sussidio sia stato riscosso indebitamente.

assumendo per la propria dichiarazione ogni responsabilità civile e penale.

Dichiarazione sullo stato di bisogno:

A _____, il _____ Firma del/della richiedente: _____

Firma dei familiari maggiorenni: _____

Il sottoscritto (nome e cognome) **dichiaro** di acconsentire che i dati inerenti al mio stato di salute possono essere richiesti sia ad altre persone che agli organi preposti al trattamento di dati personali relativi all'assistenza sanitaria.

Firma: _____

Nota: Se il richiedente non acconsente che i dati inerenti al suo stato di salute siano richiesti ad altre persone oppure agli organi preposti al trattamento di dati personali relativi all'assistenza sanitaria, non è obbligato a firmare questa dichiarazione.

Compilare in caso si faccia valere il diritto al contributo integrativo per l'assistenza di terzi, o in caso del 2° comma dell'art. 30a, o in caso del sussidio sociale permanente, o in caso di stipula del contratto che obbliga il richiedente ad adoperarsi attivamente al fine di superare i problemi di natura socio-economica.

Allegare i documenti idonei:

- | | |
|--|---|
| a) documenti comprovanti i redditi e gli introiti percepiti nei tre mesi antecedenti la domanda per ogni singolo mese, ovvero negli altri periodi considerati; | g) l'esame o il parere della commissione d'invalidità sulla necessità di assistenza di terzi ovvero sull' inabilità al lavoro permanente ovvero sulla sopravvenienza di altre circostanze di cui all'art. 30.a della Legge sull'assistenza sociale; |
| b) attestato sulla rendita catastale; | h) provvedimento sulla cessazione del rapporto di lavoro; |
| c) attestato del patrimonio imponibile | i) fotocopia della prima pagina del libretto di risparmio, del conto corrente ovvero del conto di transazione della persona fisica; |
| d) documenti comprovanti l'obbligo agli alimenti e la corresponsione degli stessi nei tre mesi antecedenti la domanda per ogni singolo mese; | j) documento attestante che il richiedente si sta adoperando attivamente al fine di superare i problemi di natura socio-economica; |
| e) attestato di iscrizione in un istituto scolastico per i figli che abbiano già compiuto i 15 anni; | k) altri attestati o documenti. |
| f) contratto di locazione ad uso abitativo e documento comprovante l'entità del canone mensile; | |

Note del CAS:

B. DATI SULLA CONDIZIONE ECONOMICA DEL FAMIGLIARE

N. prog.

nome e cognome del familiare

Compilare le caselle con i relativi importi; nel caso il reddito contemplato non sussiste, barrare la casella. Di ogni reddito, percepito sia in Slovenia che all'estero, va riportato l'importo netto eccetto la rendita catastale ed i redditi da esercizio di attività. Non vengono riportati i redditi e gli introiti che sono esclusi in virtù dell'art. 27 della Legge sull'Assistenza sociale o in virtù di altre norme (si vedano le istruzioni).

Cod.	A. REDDITI ED INTROITI percepiti negli ultimi tre mesi antecedenti la domanda	terzultimo mese: anno:	penultimo mese: anno:	mese scorso: anno:
110	Stipendi e introiti da lavoro (stipendio, indennità di malattia, compensi ed incentivi):	Data erogazione: Importo:	Data erogazione: Importo:	Data erogazione: Importo:
	Introiti di cui alle norme della LAPI:			
121	4 pensione			
122	4 altro (risarcimento del danno alla persona, integrazione al minimo pensionistico, assegni sostitutivi della pensione, ...)			
	Introiti di cui alle norme in materia di occupazione e sull'assicurazione contro la disoccupazione:			
131	4 indennità di disoccupazione			
132	4 sussidio di disoccupazione			
140	Introiti di cui alle norme sugli assegni a favore della famiglia (indennità di maternità, contributo integrativo ai genitori)			
150	Premi per l'affidatario			
160	Indennità di invalidità di cui alla legge ZDVRTPO			
170	Introiti di cui alle leggi »di guerra« (contributo integrativo ai veterani, agli invalidi, risarcimento del danno, assegni sostitutivi della pensione, ...)			
180	Alimenti, assegno sostitutivo degli alimenti			
191	Assegno per le cure e l'assistenza di terzi			
192	Redditi e introiti rilevati indirettamente			
_10	Redditi patrimoniali (partecipazione all'utile, canoni di locazione)			
_20	Proventi derivanti da prestazione di servizi, da prestazione d'opera a contratto o su altre basi			
_30	Redditi da diritti patrimoniali (diritti d'autore)			
_40	Entrate percepite da alunni e studenti versate tramite le organizzazioni studentesche o giovanili			
_50	Altro (indennità di malattia versata da altri erogatori, ...)			
311	Redditi da impresa agricola: - RC	per l'anno:		importo:
312	- utile	per l'anno:		importo:
320	Redditi da esercizio di attività	per l'anno:		importo:
	B. INTROITI SALTUARI percepiti negli ultimi 12 mesi antecedenti la domanda	data della percezione		importo
420	Indennità di vacanza			
430	Indennità di pensionamento, premi di anzianità di servizio			
440	Dividendi			
450	Eredità			
460	Utile da capitale			
470	Altro, specificare			
	C. SPESE	terzultimo mese	penultimo mese	mese scorso
	Assegni alimentari corrisposti			

**MINISTERO DEL LAVORO, FAMIGLIA
ED AFFARI SOCIALI***Scrivere in stampatello. Leggere le istruzioni allegate prima di
procedere alla compilazione.*

Centro per l'Assistenza Sociale _____

RISERVATO AL CENTRO PER L'ASSISTENZA SOCIALE

Ricevuto il: _____ N. pratica: 020 – 60 – _____

DOMANDA DI CONCESSIONE DEL SUSSIDIO SOCIALE STRAORDINARIO

Richiedente: _____

*nome e cognome***chiedo che mi venga concesso il sussidio sociale straordinario a causa della seguente ragione:**

a) terremoto	b) allagamento
c) incendio	d) altro, specificare

Nota: Il sussidio sociale straordinario può essere concesso solo nei casi di grave disagio economico causato da forza maggiore (terremoto, allagamento, incendio) e nelle altre circostanze di estremo stato di bisogno.

N. PROG.	NOME	COGNOME
02.		
03.		
04.		
05.		
06.		
07.		
08.		
09.		
10.		

Lei e i Suoi famigliari disponete di risparmi	Sì	Importo: _____ SIT
	NO	
Lei o i Suoi famigliari siete proprietari/comproprietari di qualche bene immobile o altro patrimonio		Importo
1. appartamento o casa in cui vivete:	Sì	
	NO	
2. altro appartamento o casa:	Sì	_____ SIT
	NO	
3. automobile: marca: anno di prod.: marca: anno di prod.:	Sì	_____ SIT
		_____ SIT
	NO	
4. titoli di credito e investimenti finanziari	Sì	_____ SIT
	NO	
5. locali d'esercizio, attrezzatura e macchine che Le rendono profitto (utile):	Sì	
	NO	
6. terreni agricoli e boschivi, fabbricati rurali e macchine agricole che Le rendono profitto (RC, utile):	Sì	
	NO	
7. terreni fabbricabili:	Sì	_____ SIT
	NO	
8. altro, specificare:	Sì	_____ SIT

III. DATI SULLA CONDIZIONE ECONOMICA DEL RICHIEDENTE**Richiedente:** _____*nome e cognome*

Compilare le caselle con i relativi importi; nel caso il reddito contemplato non sussiste, barrare la casella.
Di ogni reddito, percepito sia in Slovenia che all'estero, va riportato l'importo netto eccetto la rendita catastale ed i redditi da esercizio di attività. Non vengono riportati i redditi e gli introiti che sono esclusi in virtù dell'art. 27 della Legge sull'Assistenza sociale o in virtù di altre norme (si vedano le istruzioni).

Cod.	A. REDDITI ED INTROITI percepiti negli ultimi tre mesi antecedenti la domanda	terzultimo mese: _____ anno: _____	penultimo mese: _____ anno: _____	mese scorso: _____ anno: _____
110	Stipendi e introiti da lavoro (stipendio, indennità di malattia, compensi ed incentivi):	Data erogazione: Importo:	Data erogazione: Importo:	Data erogazione: Importo:
	Introiti di cui alle norme della LAPI:			
121	4 pensione			
122	4 altro (risarcimento del danno alla persona, integrazione al minimo pensionistico, assegni sostitutivi della pensione, ...)			
	Introiti di cui alle norme in materia di occupazione e sull'assicurazione contro la disoccupazione:			
131	4 indennità di disoccupazione			
132	4 sussidio di disoccupazione			
140	Introiti di cui alle norme sugli assegni a favore della famiglia (indennità di maternità, contributo integrativo ai genitori)			
150	Premi per l'affidatario			
160	Indennità di invalidità di cui alla legge ZDVTPO			
170	Introiti di cui alle leggi »di guerra« (contributo integrativo ai veterani, agli invalidi, risarcimento del danno, assegni sostitutivi della pensione, ...)			
180	Alimenti, assegno sostitutivo degli alimenti			
191	Assegno per le cure e l'assistenza di terzi			
192	Redditi e introiti rilevati indirettamente			
_10	Redditi patrimoniali (partecipazione all'utile, canoni di locazione)			
_20	Proventi derivanti da prestazione di servizi, da prestazione d'opera a contratto o su altre basi			
_30	Redditi da diritti patrimoniali (diritti d'autore)			
_40	Entrate percepite da alunni e studenti versate tramite le organizzazioni studentesche o giovanili			
_50	Altro (indennità di malattia versata da altri erogatori, ...)			
311	Redditi da impresa agricola: - RC	per l'anno:	importo:	
312	- utile	per l'anno:	importo:	
320	Redditi da esercizio di attività	per l'anno:	importo:	
	B. INTROITI SALTUARI percepiti negli ultimi 12 mesi antecedenti la domanda	data della percezione	importo	
420	Indennità di vacanza			
430	Indennità di pensionamento, premi di anzianità di servizio			
440	Dividendi			
450	Eredità			
460	Utile da capitale			
470	Altro, specificare _____			
	C. SPESE	terzultimo mese	penultimo mese	mese scorso
	Assegni alimentari corrisposti			

DICHIARAZIONE

Dichiaro che non sono in grado di provvedere al proprio mantenimento né con il lavoro, né con i diritti derivanti dal lavoro o dall'assicurazione, né con i redditi patrimoniali o da altre fonti, né con le indennità o introiti percepiti in virtù di altre norme, né con l'aiuto di chi è tenuto agli alimenti, né in alcun altro modo.

Il/la richiedente il sussidio economico e i famigliari maggiorenni dichiariamo:

1. che tutti i dati riportati nella domanda sono veritieri, accurati e completi;
2. che nella domanda sono stati riportati tutti i redditi e gli introiti percepiti da tutti i famigliari nel periodo considerato;
3. che siamo a conoscenza di quanto disposto dall'art. 37 della Legge sull'assistenza sociale e cioè che abbiamo l'obbligo di **dare notizia nel termine di otto giorni** di ogni fatto o circostanza ovvero di **tutti i cambiamenti** che potrebbero influire sul diritto al sussidio sociale, alla sua entità ed al periodo di erogazione;
4. che siamo a conoscenza di quanto disposto dall'art. 41 della Legge sull'assistenza sociale e cioè che nel caso di dichiarazioni mendaci e di occultamento di informazioni siamo tenuti al rimborso delle somme indebitamente riscosse oltre al pagamento degli interessi di mora, stabiliti in virtù della legge che regola il tasso degli interessi di mora, computati dal giorno in cui il sussidio sia stato riscosso indebitamente.

assumendo per la propria dichiarazione ogni responsabilità civile e penale.

Dichiarazione sullo stato di bisogno:

A _____, il _____ Firma del/della richiedente: _____

Firma dei famigliari maggiorenni: _____

Il sottoscritto _____ (nome e cognome) **dichiaro** di acconsentire che i dati inerenti al mio stato di salute possono essere richiesti sia ad altre persone che agli organi preposti al trattamento di dati personali relativi all'assistenza sanitaria.

Firma: _____

Nota: *Se il richiedente non acconsente che i dati inerenti al suo stato di salute siano richiesti ad altre persone oppure agli organi preposti al trattamento di dati personali relativi all'assistenza sanitaria, non è obbligato a firmare questa dichiarazione.*

Compilare in caso si faccia valere il diritto al contributo integrativo per l'assistenza di terzi, o in caso del 2° comma dell'art. 30a, o in caso del sussidio sociale permanente, o in caso di stipula del contratto che obbliga il richiedente ad adoperarsi attivamente al fine di superare i problemi di natura socio-economica.

Allegare i documenti idonei:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> a) documenti comprovanti i redditi e gli introiti percepiti nei tre mesi antecedenti la domanda per ogni singolo mese, ovvero negli altri periodi considerati; b) attestato sulla rendita catastale; c) attestato del patrimonio imponibile; d) documenti comprovanti l'obbligo agli alimenti e la corresponsione degli stessi nei tre mesi antecedenti la domanda per ogni singolo mese; e) attestato di iscrizione in un istituto scolastico per i figli che abbiano già compiuto i 15 anni; f) contratto di locazione ad uso abitativo e documento comprovante l'entità del canone mensile; | <ul style="list-style-type: none"> g) l'esame o il parere della commissione d'invalidità sulla necessità di assistenza di terzi ovvero sull' inabilità al lavoro permanente ovvero sulla sopravvenienza di altre circostanze di cui all'art. 30.a della Legge sull'assistenza sociale; h) provvedimento sulla cessazione del rapporto di lavoro; i) fotocopia della prima pagina del libretto di risparmio, del conto corrente ovvero del conto di transazione della persona fisica; j) documento attestante che il richiedente si sta adoperando attivamente al fine di superare i problemi di natura socio-economica; k) altri attestati o documenti. |
|---|--|

Note del CAS:

**MUNKA-, CSALÁDÜGYI ÉS SZOCIÁLIS
MINISZTERIUM**

*Az adatokat nyomtatott betűvel írja be.
Küöltés előtt feltétlenül olvassa el a mellékelt útmutatót.*

Szociális Munka Központ _____

A SZOCIÁLIS MUNKA KÖZPONT TÖLTI KI

Érkezett: _____

Aktaszám: 020 – 60 – _____

KÉRVÉNY PÉNZBENI SZOCIÁLIS SEGÉLY ODAÍTÉLÉSÉHEZ

Kérvényező: _____

családi és utóneve

benyújtom a pénzbeni szociális segélyt igénylő kérvényt saját magam és az alábbi családtagjaim részére:

SORSZ.	CSALÁDI NÉV	UTÓNÉV
02.		
03.		
04.		
05.		
06.		
07.		
08.		
09.		
10.		

Van-e Önnek és családtagjainak megtakarítása?	IGEN	Összeg: <i>SIT</i>
	NEM	

Ön vagy családtagja ingatlan vagy más vagyon tulajdonosa/társtulajdonosa-e?		Érték
1. lakás vagy ház, amelyben élnek:	IGEN	
	NEM	
2. más lakás vagy ház:	IGEN	<i>SIT</i>
	NEM	
3. személygépkocsi: típusa: évjárat: típusa: évjárat:	IGEN	<i>SIT</i>
	NEM	
4. értékpapírok és tőkebefektetések	IGEN	<i>SIT</i>
	NEM	
5. jövedelmet (nyereséget) termelő üzlethelyiségek, berendezések és munkagépek:	IGEN	
	NEM	
6. jövedelmet (nyereséget) termelő mezőgazdasági földterület és erdő, gazdasági épület és mezőgazdasági gép (KJ, nyereség):	IGEN	
	NEM	
7. építési telek:	IGEN	<i>SIT</i>
	NEM	
8. egyéb, éspedig:	IGEN	<i>SIT</i>
	NEM	

I. A KÉRVÉNYEZŐ ADATAI

családi és utónév

EMŠO:

Adószám:

Neme: N F

Állampolgársága: _____

Csak a külföldi állampolgárok töltik ki

a szlovéniai **állandó** tartózkodási engedély száma: _____ kiállítva a BM által: _____

a szlovéniai **ideiglenes** tartózkodási engedély száma: _____ kiállítva az IE által: _____

kelt: _____ érvényes: _____ -ig

Állandó lakhely: _____
helység, utca és házsám

postai irányítószám

a posta neve

község

Ideiglenes lakhely: _____
helység, utca, házsám

postai irányítószám

a posta neve

község

Pillanatnyilag Szlovéniában él-e? IGEN NEM

Státusa: _____ Végzettsége: _____

Amennyiben munkanélküli, be van-e jelentve a Munkaügyi Hivatalnál?	IGEN	A hivatal megnevezése:
	NEM	

Szociális intézetben intézményes védelemben részesül-e, és teljes egészében mentesült a szolgáltatások fizetése aló	IGEN
	NEM

Az alapvető létszükségletei biztosításához szüksége van-e másik személy segítségére?	IGEN	NEM
Amennyiben igen, úgy egyéb előírások alapján részesül-e támogatásban a külső személytől kapott ápoláshoz vagy segítséghez?	IGEN	NEM

Jogosult-e tartásra más jogcímen?	IGEN	NEM
-----------------------------------	------	-----

II. PÉNZBENI SZOCIÁLIS SEGÉLYT UTALJÁK

(a megfelelőt karikázza be)

a) a kérelmezőnek

b) családtagjának:

sorsz.

családi és utónév

c) másik személynek:

családi és utónév

EMŠO:

Adószám:

helység, utca, házsám

postai irányítószám

a posta neve

A pénzügyi szociális segélyt utalják (a megfelelőt karikázza be):

<input type="checkbox"/> TBK	<i>Takarékbetét-könyv</i>	<input type="checkbox"/> FSZ	<i>Folyósámla</i>	<input type="checkbox"/> TS	<i>Természetes személy ügyle számlája</i>
-------------------------------------	---------------------------	-------------------------------------	-------------------	------------------------------------	---

A takarékbetétkönyvre, FSZ vagy TS: _____
amelyet _____ vezetnek. Üzletégység: _____
a bank ill. takarékszövetkezet neve

A bank ill. takarékszövetkezet kódja: _____

III. ADATOK A KÉRVÉNYEZŐ ANYAGI HELYZETÉRŐL

Kérvényező: _____

családi és utónév

A rubrikákba be kell írni az összeget, amennyiben ilyen jövedelemmel nem rendelkezik, úgy a rubrikát át kell húzni.

Az összes belföldön és külföldön szerzett jövedelmet nettó összegben kell beírni, kivéve a kataszteri jövedelmet és a tevékenységből származó bevételt.

Nem kell beírni azokat a jövedelmeket és bevételeket, amelyek A szociális biztonságról szóló törvény 27. cikke vagy más jogszabály alapján ki vannak véve (lásd az útmutatót).

Kód	A. A kérvény benyújtása előtti utolsó három hónapban kapott JÖVEDELMEK ÉS BEVÉTELEK	az utolsó előtti hónapot megelőző hónap: év: _____	utolsó előtti hónap: év: _____	utolsó hónap: év: _____
110	Bér és munkajövedelmek (bér, bérpótlék, táppénz, stimulációk és kedvezmények):	A kifizetés dátuma: Összeg:	A kifizetés dátuma: Összeg:	A kifizetés dátuma: Összeg:
	A ZPIZ előírásai szerint kapott jövedelmek:			
121	4# nyugdíj			
122	4# egyéb (rokkantnyugdíj, gondozási pótlék, végkielégítés, ápolási díj, ...)			
	A munkavállalási előírások és a munkanélküliségi biztosítás alapján kapott jövedelmek:			
131	4# munkanélküli pótlék			
132	4# munkanélküli segély			
140	Jövedelmek a családi jövedelmekről szóló előírások alapján (szülési szabadság után járó pótlék, családi pótlék)			
150	Nevelőszülői díj			
160	Rokkantnyugdíj pótlék a ZDVTPO szerint			
170	“Háborús” törvények alapján járó jövedelmek (veteránpótlék, rokkantnyugdíj pótlék, rokkantnyugdíj, ápolási díj, ...)			
180	Tartásdíj, tartásdíj-pótlék			
191	Eszközök a külső személytől kapott ápolásért és segítségért			
192	Közvetve megállapított bevételek és jövedelmek			
_10	Vagyoni eredetű bevételek (nyereségrészesedés, bérleti díj)			
_20	Jövedelmek szolgáltatási tevékenység, szerződéses ügyletek és más alapján			
_30	Tulajdonosi jogok alapján járó bevételek (szerzői jogi szerződések)			
_40	Tanulók és egyetemisták az egyetemista és ifjúsági szervezeteken keresztül kapott jövedelmei			
_50	Egyéb (más kifizetőknél kifizetett táppénz, ...)			
311	Bevétel mezőgazdasági - KJ tevékenységből:	évre:	összeg:	
312	- nyereség	évre:	összeg:	
320	Tevékenységből eredő bevétel	évre:	összeg:	
	B. A kérvény benyújtása előtti utolsó 12 hónapban kapott IDŐSZAKOS BEVÉTELEK	az átvétel napja	összeg	
420	Üdülési hozzájárulás			
430	Végkielégítés, jubileumi díjak			
440	Osztalék			
450	Örökség			
460	Tőkenyereség			
470	Egyéb, éspedig			
C. KIADÁSOK		utolsó előtti hónapot megelőző hónapban	utolsó előtti hónap	utolsó hónap
Kifizetett tartási kötelezettségek				

IV. ADATOK A LAKÁS BÉRLETI DÍJÁRÓL

Szerződés sz.: _____, kelt: _____ Havi bérleti díj: _____ SIT

Megkötötte: bérlő: _____
és _____
bérbeadó: _____
családi és utónév
megnevezés vagy családi és utónév

_____ helység, utca és házszám (bérbeadó) _____
postai irányítószám

_____ a posta neve

A lakás címe: _____
helység, utca és házszám _____
postai irányítószám

_____ a posta neve

A lakás fajtája:
(a megfelelőit karikázza be)

profitorientált nem profitorientált személyzeti szociális

NYILATKOZAT

Kijelentem, hogy megélhetésemet magam munkával, munkából eredő jogokkal vagy biztosításból, vagyonból eredő bevételekből és más forrásokból illetve pótlékokból vagy más jogszabályok alapján járó jövedelmekből, vagy azok segítségével, akik eltartani kötelesek, vagy más módon, nem tudom biztosítani.

A pénzügyi szociális segély iránti kérvény benyújtója és nagykorú családtagok kijelentjük:

1. hogy az általam/általunk a kérvényben feltüntetett összes adat megfelel a valóságnak, pontos és teljes;
2. hogy az általam/általunk a kérvényben feltüntetett összes családtag bevétele és jövedelme az előírt időszakra vonatkozik;
3. hogy ismerem/ismerjük A szociális biztonságról szóló törvény 37. cikkében foglalt azon rendelkezést, amely kimondja, hogy minden olyan tényt és körülményt illetve **összes változást**, amely kihat a pénzügyi szociális segély iránti jogosultságomra/jogosultságunkra, annak mértékére és a juttatás idejére, **köteles vagyok/ kötelesek vagyunk nyolc napon belül bejelenteni**;
4. hogy ismerem/ismerjük A szociális biztonságról szóló törvény 41. cikkébe foglalt azon rendelkezést, amely kimondja, hogy az adatok nem a valóságnak megfelelő módon történő feltüntetése és az adatok elhallgatása esetén köteles vagyok/kötelesek vagyunk visszafizetni a jogosulatlanul kapott pénzügyi szociális segélyt, késedelmi kamat kamatlábát meghatározó törvénnyel összhangban meghatározott késedelmi kamatokkal együtt, éspedig attól a naptól számítva, amelytől a pénzügyi szociális segély felvétele jogosulatlan volt

és nyilatkozatomért vállalom/vállaljuk a teljes anyagi és büntetőfelelősséget.

Az ügyfél nyilatkozata anyagi veszélyeztetettségéről:

Kelt _____, _____ A kérvényező aláírása: _____

A nagykorú családtagok aláírása: _____

Alulírott _____ (családi és utónév) kijelentem, hogy az egészségi állapotomról szóló adatok más személyektől vagy az egészségbiztosítás területén dolgozó adatbázis kezelőktől beszerezhetők.

Aláírás: _____

Megjegyzés: Amennyiben a kérvényező nem akarja, hogy egészségi állapotáról az adatok más személyektől vagy az egészségbiztosítás adatbázis felhasználatától beszerezhetők legyenek, úgy nem köteles aláírni a nyilatkozatot.
Segítség és ápolás után járó pótlék esetén vagy a 30a cikk 2. bekezdésében említett esetben, tartós pénzügyi szociális segély esetén vagy a szociális probléma aktív megoldásáról szóló szerződéskötés esetén kell kitölteni.

Csatolja a megfelelő mellékleteket:

- | | |
|--|---|
| a) igazolás a kapott bevételekről és jövedelmekről a kérvény benyújtása előtti három hónapban, minden hónapra külön illetve más időszakokra; | g) a rokkantsági bizottság lelete ill. véleménye külső személy által történő ápolás és segítség szükségességéről ill. tartós munkaképtelenségről ill. más, A szociális biztonságról szóló törvény 30a cikkében említett körülményről; |
| b) igazolás a kataszteri jövedelemről; | h) határozat a munkaviszony megszűnéséről; |
| c) igazolás az adóköteles vagyonról; | i) a takarékbetétkönyv, folyószámla vagy természetes személy ügyleltámlája első oldalának fénymásolata; |
| d) igazolás a tartási kötelezettségről és a kifizetett tartásdíjról a kérvény benyújtása előtti utolsó három hónapban minden hónapra külön; | j) igazolás a szociális probléma aktív rendezéséről; |
| e) igazolás 15 évnél idősebb gyermekek tanítatásáról; | k) egyéb igazolások |
| f) lakásbérleti szerződés és igazolás a havi bérleti díj mértékéről; | |

CSD megjegyzések:

A. A CSALÁDTAG ADATAI

Minden családtagnak saját lapot töltsön ki!

sorsz. családî és utónév

Viszonya a kérvényezővel: _____

EMŠO:

Adószám:

Neme: N F

Állampolgársága: _____

Csak a külföldi állampolgárok töltik ki

a szlovéniai **állandó** tartózkodási engedély száma: _____ kiállítva a BM által: _____

a szlovéniai **ideiglenes** tartózkodási engedély száma: _____ kiállítva az IE által: _____

kelt: _____ érvényes: _____ -ig

Állandó lakhely: _____
helység, utca és házszám

_____ _____
postai irányítószám a posta neve község

Ideiglenes lakhely: _____
helység, utca, házszám

_____ _____
postai irányítószám a posta neve község

A családtag pillanatnyilag Szlovéniában él-e? IGEN NEM

Státusa: _____ Végzettsége: _____

Amennyiben a családtag munkanélküli, be van-e jelentve a Munkaügyi Hivatalnál?	IGEN	A hivatal megnevezése:
	NEM	

A családtag szociális intézetben intézményes védelemben részesül-e, _____ és teljes egészében mentesült a szolgáltatások fizetése aló	IGEN
	NEM

A családtagnak alapvető létszükségei biztosításához szüksége van-e másik személy segítségére?	IGEN	NEM
	Amennyiben igen, úgy egyéb előírások alapján részesül-e támogatásban a külső személytől kapott ápoláshoz vagy segíthez?	IGEN

A családtag jogosult-e tartásra más jogcímen? IGEN NEM

B. ADATOK A CSALÁDTAG ANYAGI HELYZETÉRŐL

--	--

Sorsz. _____ a családtag u családi és utóneve _____

A rubrikákba be kell írni az összeget, amennyiben ilyen jövedelemmel nem rendelkezik, úgy a rubrikát át kell húzni.

Az összes belföldön és külföldön szerzett jövedelmet nettó összegben kell beírni, kivéve a kataszteri jövedelmet és a tevékenységből származó bevételt.

Nem kell beírni azokat a jövedelmeket és bevételeket, amelyek A szociális biztonságról szóló törvény 27. cikke vagy más jogszabály alapján ki vannak véve (lásd az útmutatót).

Kód	A. A kérvény benyújtása előtti utolsó három hónapban kapott JÖVEDELMEK ÉS BEVÉTELEK	az utolsó előtti hónapot megelőző hónap: _____ év: _____	utolsó előtti hónap: _____ év: _____	utolsó hónap: _____ év: _____
110	Bér és munkajövedelmek (bér, bérpótlék, táppénz, stimulációk és kedvezmények):	A kifizetés dátuma: Összeg:	A kifizetés dátuma: Összeg:	A kifizetés dátuma: Összeg:
	A ZPIZ előírásai szerint kapott jövedelmek:			
121	4# nyugdíj			
122	4# egyéb (rokkantnyugdíj, gondozási pótlék, végkielégítés, ápolási díj, ...)			
	A munkavállalási előírások és a munkanélküliségi biztosítás alapján kapott jövedelmek:			
131	4# munkanélküli pótlék			
132	4# munkanélküli segély			
140	Jövedelmek a családi jövedelmekről szóló előírások alapján (szülési szabadság után járó pótlék, családi pótlék)			
150	Nevelőszülői díj			
160	Rokkantnyugdíj pótlék a ZDVTPO szerint			
170	"Háborús" törvények alapján járó jövedelmek (veteránpótlék, rokkantnyugdíj pótlék, rokkantnyugdíj, ápolási díj, ...)			
180	Tartásdíj, tartásdíj-pótlék			
191	Eszközök a külső személytől kapott ápolásért és segítségért			
192	Közvetve megállapított bevételek és jövedelmek			
_10	Vagyon eredetű bevételek (nyereségrészesedés, bérleti díj)			
_20	Jövedelmek szolgáltatási tevékenység, szerződéses ügyletek és más alapján			
_30	Tulajdonosi jogok alapján járó bevételek (szerzői jogi szerződések)			
_40	Tanulók és egyetemisták az egyetemista és ifjúsági szervezeteken keresztül kapott jövedelmei			
_50	Egyéb (más kifizetőknél kifizetett táppénz, ...)			
311	Bevétel mezőgazdasági tevékenységből: - KJ	évre:	összeg:	
312	- nyereség	évre:	összeg:	
320	Tevékenységből eredő bevétel	évre:	összeg:	
	B. A kérvény benyújtása előtti utolsó 12 hónapban kapott IDŐSZAKOS BEVÉTELEK	az átvétel napja	összeg	
420	Üdülési hozzájárulás			
430	Végkielégítés, jubileumi díjak			
440	Osztalék			
450	Örökség			
460	Tőkenyereség			
470	Egyéb, éspedig			
C. KIADÁSOK		utolsó előtti hónapot megelőző hónapban	utolsó előtti hónap	utolsó hónap
Kifizetett tartási kötelezettségek				

**MUNKA-, CSALÁDÜGYI ÉS SZOCIÁLIS
MINISZTERIUM**

*Az adatokat nyomtatott betűkkel írja be.
Kitöltés előtt feltétlenül olvassa el a mellékelt útmutatót.*

Szociális Munka Központ _____

A SZOCIÁLIS MUNKA KÖZPONT TÖLTI KI

Érkezett: _____

Aktaszám: 020 – 60 – _____

KÉRVÉNY RENDKÍVÜLI PÉNZBENI SZOCIÁLIS SEGÉLY ODAÍTÉLÉSÉHEZ

Kérvényező: _____

családi és utóneve

kérvényt nyújtok be rendkívüli pénzbeni szociális segély odaítélése végett a következő indok miatt (a megfelelőt karikázza be):

a) földrengés	b) Árvíz
c) tűz	d) egyéb, éspedig _____

Megjegyzés: Rendkívüli pénzbeni szociális segély csak rendkívüli anyagi veszélyeztettség esetén kerül odaítélésre - vis maior (földrengés, árvíz, tűz) és az anyagi veszélyeztettség egyéb eseteiben.

SORSZ.	CSALÁDI NÉV	UTÓNÉV
02.		
03.		
04.		
05.		
06.		
07.		
08.		
09.		
10.		

Van-e Önnek és családtagjainak megtakarítása?	IGEN	Összeg: _____ <i>SIT</i>
	NEM	

Ön vagy családtagja ingatlan vagy más vagyon tulajdonosa/társtulajdonosa-e?		Érték
1. lakás vagy ház, amelyben élnek:	IGEN	
	NEM	
2. más lakás vagy ház:	IGEN	_____ <i>SIT</i>
	NEM	
3. személygépkocsi: típusa: _____ évjárat: _____ típusa: _____ évjárat: _____	IGEN	_____ <i>SIT</i>
	NEM	
4. értékpapírok és tőkebefektetések	IGEN	_____ <i>SIT</i>
	NEM	
5. jövedelmet (nyereséget) termelő üzlethelyiségek, berendezések és munkagépek:	IGEN	
	NEM	
6. jövedelmet (nyereséget) termelő mezőgazdasági földterület és erdő, gazdasági épület és mezőgazdasági gép (KJ, nyereség):	IGEN	
	NEM	
7. építési telek:	IGEN	_____ <i>SIT</i>
	NEM	
8. egyéb, éspedig: _____	IGEN	_____ <i>SIT</i>
	NEM	

III. ADATOK A KÉRVÉNYEZŐ ANYAGI HELYZETÉRŐL

Kérvényező: _____

családi és utónév

A rubrikákba be kell írni az összeget, amennyiben ilyen jövedelemmel nem rendelkezik, úgy a rubrikát át kell húzni.

Az összes belföldön és külföldön szerzett jövedelmet nettó összegben kell beírni, kivéve a kataszteri jövedelmet és a tevékenységből származó bevételt.

Nem kell beírni azokat a jövedelmeket és bevételeket, amelyek A szociális biztonságról szóló törvény 27. cikke vagy más jogszabály alapján ki vannak véve (lásd az útmutatót).

Kód	A. A kérvény benyújtása előtti utolsó három hónapban kapott JÖVEDELMEK ÉS BEVÉTELEK	az utolsó előtti hónapot megelőző hónap: év: _____	utolsó előtti hónap: év: _____	utolsó hónap: év: _____
110	Bér és munkajövedelmek (bér, bérpótlék, táppénz, stimulációk és kedvezmények):	A kifizetés dátuma: Összeg:	A kifizetés dátuma: Összeg:	A kifizetés dátuma: Összeg:
	A ZPIZ előírásai szerint kapott jövedelmek:			
121	4# nyugdíj			
122	4# egyéb (rokkantnyugdíj, gondozási pótlék, végkielégítés, ápolási díj, ...)			
	A munkavállalási előírások és a munkanélküliségi biztosítás alapján kapott jövedelmek:			
131	4# munkanélküli pótlék			
132	4# munkanélküli segély			
140	Jövedelmek a családi jövedelmekről szóló előírások alapján (szülési szabadság után járó pótlék, családi pótlék)			
150	Nevelőszülői díj			
160	Rokkantnyugdíj pótlék a ZDVTPO szerint			
170	"Háborús" törvények alapján járó jövedelmek (veteránpótlék, rokkantnyugdíj pótlék, rokkantnyugdíj, ápolási díj, ...)			
180	Tartásdíj, tartásdíj-pótlék			
191	Eszközök a külső személytől kapott ápolásért és segítségért			
192	Közvetve megállapított bevételek és jövedelmek			
_10	Vagyon eredetű bevételek (nyereségrészesedés, bérleti díj)			
_20	Jövedelmek szolgáltatási tevékenység, szerződéses ügyletek és más alapján			
_30	Tulajdonosi jogok alapján járó bevételek (szerzői jogi szerződések)			
_40	Tanulók és egyetemisták az egyetemista és ifjúsági szervezeteken keresztül kapott jövedelmei			
_50	Egyéb (más kifizetőknél kifizetett táppénz, ...)			
311	Bevétel mezőgazdasági tevékenységből: - KJ	évre:	összeg:	
312	- nyereség	évre:	összeg:	
320	Tevékenységből eredő bevétel	évre:	összeg:	
	B. A kérvény benyújtása előtti utolsó 12 hónapban kapott IDŐSZAKOS BEVÉTELEK	az átvétel napja	összeg	
420	Üdülési hozzájárulás			
430	Végkielégítés, jubileumi díjak			
440	Osztalék			
450	Örökség			
460	Tőkenyereség			
470	Egyéb, éspedig _____			
	C. KIADÁSOK	utolsó előtti hónapot megelőző hónapban	utolsó előtti hónap	utolsó hónap
	Kifizetett tartási kötelezettségek			

NYILATKOZAT

Kijelentem, hogy megélhetésemet magam munkával, munkából eredő jogokkal vagy biztosításból, vagyonból eredő bevételekből és más forrásokból illetve pótlékokból vagy más jogszabályok alapján járó jövedelmekből, vagy azok segítségével, akik eltartani kötelesek, vagy más módon, nem tudom biztosítani.

A pénzbeni szociális segély iránti kérvény benyújtója és nagykorú családtagok kijelentjük:

1. hogy az általam/általunk a kérvényben feltüntetett összes adat megfelel a valóságnak, pontos és teljes;
2. hogy az általam/általunk a kérvényben feltüntetett összes családtag bevétele és jövedelme az előírt időszakra vonatkozik;
3. hogy ismerem/ismerjük A szociális biztonságról szóló törvény 37. cikkében foglalt azon rendelkezést, amely kimondja, hogy minden olyan tényt és körülményt illetve **összes változást**, amely kihat a pénzbeni szociális segély iránti jogosultságomra/jogosultságunkra, annak mértékére és a juttatás idejére, **köteles vagyok/ kötelesek vagyunk nyolc napon belül bejelenteni**;
4. hogy ismerem/ismerjük A szociális biztonságról szóló törvény 41. cikkébe foglalt azon rendelkezést, amely kimondja, hogy az adatok nem a valóságnak megfelelő módon történő feltüntetése és az adatok elhallgatása esetén köteles vagyok/kötelesek vagyunk visszafizetni a jogosulatlanul kapott pénzbeni szociális segélyt, késedelmi kamat kamatlábát meghatározó törvénnyel összhangban meghatározott késedelmi kamatokkal együtt, éspedig attól a naptól számítva, amelytől a pénzbeni szociális segély felvétele jogosulatlan volt

és nyilatkozatomért vállalom/vállaljuk a teljes anyagi és büntetőfelelősséget.

Az ügyfél nyilatkozata anyagi veszélyeztetettségéről:

Kelt _____, _____ A kérvényező aláírása: _____

A nagykorú családtagok aláírása: _____

Alulírott _____ (családi és utónév) **kijelentem**, hogy az egészségi állapotomról szóló adatok más személyektől vagy az egészségbiztosítás területén dolgozó adatbázis kezelőktől beszerezhetők.

Aláírás: _____

Megjegyzés: Amennyiben a kérvényező nem akarja, hogy egészségi állapotáról az adatok más személyektől vagy az egészségbiztosítás adatbázis felhasználatától beszerezhetők legyenek, úgy nem köteles aláírni a nyilatkozatot. Segítség és ápolás után járó pótlék esetén vagy a 30a cikk 2. bekezdésében említett esetben, tartós pénzbeni szociális segély esetén vagy a szociális problematika aktív megoldásáról szóló szerződéskötés esetén kell kitölteni.

Csatolja a megfelelő mellékleteket:

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> a) igazolás a kapott bevételekről és jövedelmekről a kérvény benyújtása előtti három hónapban, minden hónapra külön illetve más időszakokra; b) igazolás a kataszteri jövedelemről; c) igazolás az adóköteles vagyonról; d) igazolás a tartási kötelezettségről és a kifizetett tartásdíjról a kérvény benyújtása előtti utolsó három hónapban minden hónapra külön; e) igazolás 15 évnél idősebb gyermekek taníttatásáról; f) lakásbérleti szerződés és igazolás a havi bérleti díj mértékéről; | <ol style="list-style-type: none"> g) a rokkantsági bizottság lelete ill. véleménye külső személy által történő ápolás és segítség szükségességéről ill. tartós munkaképtelenségről ill. más, A szociális biztonságról szóló törvény 30a cikkében említett körülményről; h) határozat a munkaviszony megszűnéséről; i) a takarékbetétkönyv, folyószámla vagy természetes személy ügyletszámlája első oldalának fénymásolata; j) igazolás a szociális problematika aktív rendezéséről; k) egyéb igazolások |
|---|--|

CSD megjegyzések:

4702. Sklep o javni razgrnitvi predloga državnega lokacijskega načrta za sanacijo in izgradnjo visokovodnih nasipov ob Muri od Dokležovja do Kučnice

Na podlagi prvega odstavka 31. člena v povezavi s četrtem odstavkom 45. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popr. in 58/03 – ZZK-1) minister za okolje, prostor in energijo sprejme

S K L E P

o javni razgrnitvi predloga državnega lokacijskega načrta za sanacijo in izgradnjo visokovodnih nasipov ob Muri od Dokležovja do Kučnice

I

Minister za okolje, prostor in energijo odreja javno razgrnitev predloga državnega lokacijskega načrta za sanacijo in izgradnjo visokovodnih nasipov ob reki Muri od Dokležovja do Kučnice (v nadaljnjem besedilu: predlog lokacijskega načrta), ki ga je izdelalo podjetje ZEU d.o.o., Murska Sobota, št. projekta LN-25/03, vključno s poročilom o vplivih na okolje za sanacijo in izgradnjo visokovodnih nasipov za levi in desni breg Mure (Aquarius d.o.o., maj 2003) in ostalimi strokovnimi podlagami.

II

Javna razgrnitev bo potekala v času od 14. 11. do 15. 12. 2003 na:

- Ministrstvu za okolje, prostor in energijo, Uradu RS za prostorsko planiranje, Dunajska 21, Ljubljana;
- v prostorih Občine Beltinci, Mladinska 2, Beltinci;
- v prostorih Mestne občine Murska Sobota, Oddelek za infrastrukturo, okolje in prostor ter gospodarske javne službe, III. vhod, 2. nadstropje, Kardoševa 2, Murska Sobota;
- v prostorih Občine Tišina, Tišina 1, Tišina;
- KS Bakovci – v prostorih vaškega doma, Partizanska 38, Bakovci;
- KS Dokležovje – v prostorih vaškega doma, Beltinci in
- KS Krog – v prostorih vaško kulturnega doma, Trubarjeva 25, Krog.

Javne obravnave bodo potekala dne 26. 11. 2003 ob 15.30 v kulturni dvorani Občine Tišina, Tišina 1, Tišina, ob 17. uri v veliki sejni dvorani MO Murska Sobota, Kardoševa 2, Murska Sobota in ob 19. uri v KS Dokležovje, v prostorih vaškega doma, Beltinci.

V času javne razgrnitve in obravnave lahko na razgrnjeni predlog lokacijskega načrta dajo pripombe in predloge vsi zainteresirani organi, organizacije in posamezniki. Pripombe in predloge se lahko poda pisno ali ustno na javni obravnavi, na mestih javne razgrnitve kot zapis v knjigo pripomb in predlogov ali posreduje na elektronski naslov info.urspp@gov.si (v rubriko zadeva navesti ključne besede »LN Mura: Dokležovje–Kučnica«) do konca javne razgrnitve.

III

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 352-27-6/00

Ljubljana, dne 13. oktobra 2003.

EVA 2003-2511-0174

mag. Janez Kopač l. r.
Minister
za okolje, prostor in energijo

BANKA SLOVENIJE

4703. Pravilnik o pravicah, obveznostih in odgovornostih članov Sveta Banke Slovenije in delavcev s posebnimi pooblastili Banke Slovenije

Na podlagi drugega in tretjega odstavka 42. člena zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 58/02 in 85/02) je Svet Banke Slovenije na 276. seji dne 23. 10. 2003 sprejel

P R A V I L N I K

o pravicah, obveznostih in odgovornostih članov Sveta Banke Slovenije in delavcev s posebnimi pooblastili Banke Slovenije

1. člen

Ta pravilnik določa pravice, obveznosti in odgovornosti guvernerja, viceguvernerjev, članov Sveta Banke Slovenije (v nadaljevanju: člani Sveta BS), in delavcev s posebnimi pooblastili, ki izvirajo iz delovnega razmerja.

Delavci s posebnimi pooblastili so: tajnik banke in direktorji oddelkov.

2. člen

Pravice, obveznosti in odgovornosti članov Sveta BS in delavcev s posebnimi pooblastili, ki izvirajo iz delovnega razmerja, določa ta pravilnik. Za pravice, obveznosti in odgovornosti, ki jih ne ureja ta pravilnik, se uporabljajo določbe zakona, ki ureja delovna razmerja, kolektivna pogodba delavcev Banke Slovenije oziroma interni akt Banke Slovenije iz prvega odstavka 42. člena zakona o Banki Slovenije, ki ga sprejme Svet Banke Slovenije ter določbe drugih notranjih aktov Banke Slovenije.

S pogodbo o zaposlitvi, se lahko določijo dodatne pravice iz delovnega razmerja članov Sveta BS in delavcev s posebnimi pooblastili, dodatne obveznosti in odgovornosti pa le, če ne nasprotujejo prisilnim predpisom.

PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ČLANOV SVETA BANKE SLOVENIJE

4. člen

Posameznik, ki ga je Državni zbor imenoval za člana Sveta BS, sklene z Banko Slovenije pogodbo o zaposlitvi najkasneje na dan, ko mu prične mandat člana Sveta BS, skladno s sklepom o imenovanju.

Pogodbo o zaposlitvi član Sveta BS sklene za nedoločen čas.

Član Sveta BS nastopi delovno razmerje z dnem, ko sklene pogodbo o zaposlitvi.

Ob nastopu mandata član Sveta BS podpiše posebno izjavo, s katero jamči, da v njegovem primeru ni podan razlog nezdržljivosti s funkcijo člana Sveta BS po četrtem odstavku 38. člena zakona o Banki Slovenije.

V primeru, da član Sveta BS ne uskladi svojega statusa z določili četrtega odstavka 38. člena zakona o Banki Slovenije ob nastopu mandata, se ta član Sveta BS izjemoma ne udeležuje sej Sveta BS, nima pravice odločanja na seji Sveta BS, nima pravic in obveznosti, ki bi mu šle iz naslova pogodbe o zaposlitvi, vse do dne, ko v trimesečnem roku, šteto od dneva imenovanja člana Sveta BS v Državnem zboru, Svetu BS predloži dokazila, da je svoj status uskladil z določili četrtega odstavka 38. člena zakona o Banki Slovenije.

5. člen

Pogodbo o zaposlitvi sklene član Sveta BS z Banko Slovenije, praviloma za poln delovni čas.

Izjemoma sme Banka Slovenije z osebo, ki opravlja funkcijo člana Sveta BS, ki je visokošolski učitelj, in ki ni bil imenovan za guvernerja ali viceguvernerja, skleniti pogodbo s krajšim delovnim časom (v nadaljevanju: član Sveta BS – visokošolski učitelj).

Pogodbo o zaposlitvi član Sveta BS – visokošolski učitelj sklene po poprejšnjem soglasju drugega delodajalca, pri katerem je član Sveta BS – visokošolski učitelj zaposlen.

Pogodba o zaposlitvi člana Sveta BS – visokošolskega učitelja mora določati tudi način uresničevanja pravic in obveznosti iz delovnega razmerja glede na pravice in obveznosti člana Sveta BS pri drugemu delodajalcu, pri katerem je član Sveta BS – visokošolskega učitelja zaposlen.

6. člen

Pogodbo o zaposlitvi člana Sveta BS podpišeta član Sveta BS in v imenu Banke Slovenije guverner.

Pogodbo o zaposlitvi guvernerja podpiše v imenu Banke Slovenije viceguverner, ki je imenovan za namestnika. Če noben od viceguvernerjev ni imenovan za namestnika guvernerja, pogodbo o zaposlitvi z guvernerjem v imenu banke podpiše viceguverner, ki ima dotlej najdaljši staž kot viceguverner.

7. člen

Za svoje delo po pogodbi o zaposlitvi član Sveta BS prejema plačo. Plača člana Sveta BS je sestavljena iz osnovne plače, dela plače za delovno uspešnost in dodatkov.

Višina plače se določi s pogodbo o zaposlitvi.

Članu Sveta BS – visokošolskemu učitelju pripada sorazmerni delež osnovne plače člana Sveta BS, ki je zaposlen s polnim delovnim časom v BS, in sorazmerni delež za delovno uspešnost in dodatke.

Za dodatke, povračilo stroškov v zvezi z delom, jubilejne nagrade, odpravnino ob upokojitvi in druge pravice članov Sveta se uporabljajo določbe zakona, ki ureja delovna razmerja, ter določbe kolektivne pogodbe Banke Slovenije oziroma internega akta Banke Slovenije iz prvega odstavka 42. člena zakona o Banki Slovenije, ki ga sprejme Svet Banke Slovenije, in splošnih aktov Banke Slovenije, če s pogodbo o zaposlitvi ni drugače določeno.

8. člen

Član Sveta BS ima pravico do povračila stroškov v zvezi s službenimi potovanji (dnevnic, stroški prevoza in prenočevanja), pri čemer se dnevnic izplača v skladu s podzakonskim aktom, ki ureja povračilo stroškov in drugih prejemkov v zvezi z delom, povečano za 20%.

Članu Sveta BS – visokošolskemu učitelju pripada pravica do povrnitve stroškov za prevoz na delo in z dela z javnim prevoznim sredstvom v skladu s prisotnostjo na delu v Banki Slovenije, na podlagi predložene dokumentacije.

9. člen

Dolžina letnega dopusta člana Sveta BS se določi v pogodbi o zaposlitvi, pri čemer pa ta ne sme biti krajši od letnega dopusta, ki bi članu Sveta BS pripadal po kolektivni pogodbi Banke Slovenije oziroma internemu aktu Banke Slovenije iz prvega odstavka 42. člena zakona o Banki Slovenije, ki ga sprejme Svet Banke Slovenije.

10. člen

Članu Sveta BS preneha funkcija, če član Sveta BS sam zahteva razrešitev z dnem, ko Državni zbor v skladu za zakonom ugotovi, da je nastopil razlog za predčasno razrešitev člana Sveta BS.

Če Državni zbor predčasno razreši člana Sveta BS iz 2. do 4. točke prvega odstavka 39. člena zakona o Banki Slovenije, preneha delovno razmerje z dnem, ko Državni zbor ugotovi, da je predčasno prenehal mandat člana Sveta BS.

Pogodba o zaposlitvi člana Sveta BS, za katerega je Državni zbor ugotovil razlog za predčasno razrešitev iz 2. do 4. točke prvega odstavka 39. člena zakona o Banki Slovenije, preneha veljati z dnem, ko je članu Sveta BS vročena odločba o njegovi razrešitvi, če ni v tej odločbi drugače določeno.

Če je član Sveta BS zoper odločitev, da je razrešen, zahteval sodno varstvo, preneha delovno razmerje z dnem ko postane sodba pristojnega sodišča pravnomočna, razen če v sodbi ni določeno drugače.

11. člen

Članu Sveta BS, ki mu je prenehal mandat in ni bil ponovno imenovan, Banka Slovenije ponudi sklenitev nove pogodbe o zaposlitvi na delovnem mestu, ki ustreza vrsti in stopnji njegove izobrazbe in njegovim delovnim izkušnjam.

Članu Sveta BS, ki po poteku mandata odkloni sklenitve pogodbe o zaposlitvi na delovnem mestu, ki ustreza vrsti in stopnji njegove izobrazbe in delovnim izkušnjam, in mu zato preneha delovno razmerje, pripada odpravnina v višini 6-kratnika njegove povprečne mesečne plače v zadnjih treh mesecih pred iztekom mandata.

V primeru, da delovno razmerje preneha zaradi upokojitve, pripada članu Sveta BS ob odhodu v pokoj odpravnina v skladu s Kolektivno pogodbo Banke Slovenije oziroma internem aktu Banke Slovenije iz prvega odstavka 42. člena zakona o Banki Slovenije, ki ga sprejme Svet Banke Slovenije.

JAVNOST PLAČ ČLANOV SVETA BS

12. člen

Banka Slovenije objavi v letnem poročilu Banke Slovenije skupne letne prejemke iz delovnega razmerja članov Sveta BS v skladu z mednarodnimi računovodskimi standardi in prakso Evropske centralne banke.

PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI DELAVCEV S POSEBNIMI POOBLASTILI

13. člen

Delavca s posebnimi pooblastili imenuje Svet Banke Slovenije na predlog guvernerja za dobo 4 let (v nadaljevanju: mandat), in je lahko ponovno imenovan.

14. člen

Banka Slovenije najkasneje tri mesece pred predvidenim potekom mandata posameznega delavca s posebnimi pooblastili, prične s postopkom izbora delavca s posebnimi pooblastili tako, da v dnevem tisku objavi delovno mesto.

Guverner najkasneje v 30 dneh po objavi razpisa za delovno mesto posreduje Svetu Banke Slovenije obrazložen predlog za imenovanje delavca s posebnimi pooblastili. Svet Banke Slovenije odloči o predlogu guvernerja najkasneje v 15 dneh po prejemu predloga.

Če Svet Banke Slovenije ne sprejme predloga guvernerja o imenovanju delavca s posebnimi pooblastili, se postopek imenovanja delavca s posebnimi pooblastili ponovi tako, da se v 8 dneh, šteto od zavrnitve predloga na Svetu Banke Slovenije ponovno objavi prosto delovno mesto, za ostala dejanja pa se smiselno skrajšajo roki iz drugega odstavka tega člena za polovico.

Če je tudi ponovljeni razpis neuspešen, sme Svet Banke Slovenije dosedanjega delavca s posebnimi pooblastili, ob njegovem pisnem soglasju, začasno za delavca s posebnimi pooblastili, vendar največ za dobo 12 mesecev.

15. člen

Delavec s posebnimi pooblastili sklenu pogodbo o zaposlitvi oziroma aneks k pogodbi o zaposlitvi, kadar je ponovno imenovan.

Pogodba o zaposlitvi določa tudi vse pravice in dolžnosti, ki niso določene z drugimi splošnimi notranjimi akti Banke Slovenije.

Pogodbo o zaposlitvi podpišeta delavec s posebnimi pooblastili, ki sklepa delovno razmerje in guverner Banke Slovenije ali od njega pooblaščen oseba, kot predstavnik delodajalca.

16. člen

Osnovna plača člana Sveta BS in delavca s posebnimi pooblastili se določa v razmerju do povprečne plače zaposlenih v banki.

Osnovna plača delavca s posebnimi pooblastili ne more biti nižja od najvišje osnovne plače namestnika direktorja oddelka, povečane za 20%.

17. člen

Delavec s posebnimi pooblastili ima pravico do povračila stroškov v zvezi s službenimi potovanji (dnevnic, stroški prevoza in prenočevanja), pri čemer se dnevnic izplača v skladu s podzakonskim aktom, ki ureja povračilo stroškov in drugih prejemkov v zvezi z delom, povečano za 10%.

18. člen

Dolžina letnega dopusta delavca s posebnimi pooblastili se določi v pogodbi o zaposlitvi, pri čemer pa ta ne sme biti krajši od letnega dopusta, ki bi delavcu s posebnimi pooblastili pripadal po kolektivni pogodbi Banke Slovenije oziroma internemu aktu Banke Slovenije iz prvega odstavka 42. člena zakona o Banki Slovenije, ki ga sprejme Svet Banke Slovenije.

19. člen

Svet Banke Slovenije lahko na predlog guvernerja razreši delavca s posebnimi pooblastili pred potekom mandata.

Delavca s posebnimi pooblastili, ki je bil predčasno razrešen, se razporedi na delovno mesto, ki ustreza vrsti in stopnji njegove strokovne izobrazbe in delovnim izkušnjam. V primeru, da delavec s posebnimi pooblastili ne želi skleniti pogodbe o zaposlitvi za novo delovno mesto, in ni bil predčasno razrešen iz krivdnih razlogov, mu preneha delovno razmerje, ter mu pripada odpravnina skladno z določili 20. člena tega pravilnika.

20. člen

Delavcu s posebnimi pooblastili, ki mu je prenehal mandat in ni bil ponovno imenovan, Banka Slovenije ponudi sklenitev nove pogodbe o zaposlitvi na delovnem mestu, ki ustreza vrsti in stopnji njegove izobrazbe in njegovim delovnim izkušnjam.

Delavec s posebnimi pooblastili, ki po poteku mandata odkloni sklenitve pogodbe o zaposlitvi na delovnem mestu, ki ustreza vrsti in stopnji njegove izobrazbe in delovnim izkušnjam, in mu zato preneha delovno razmerje, pripada odpravnina v višini 6-kratnika njegove povprečne mesečne plače v zadnjih treh mesecih pred iztekom mandata.

Če je Svet BS dosedanjega delavca s posebnimi pooblastili imenoval, da začasno opravlja dela in naloge delavca s posebnimi pooblastili, mu odpravnina pripada, če mu preneha delovno razmerje z dnem, ko preneha začasno opravljati dela in naloge delavca s posebnimi pooblastili.

V primeru, da delovno razmerje preneha zaradi upokojitve, pripada delavcu s posebnimi pooblastili ob odhodu v pokoj odpravnina v skladu s kolektivno pogodbo Banke Slovenije oziroma internem aktu Banke Slovenije iz prvega odstavka 42. člena zakona o Banki Slovenije, ki ga sprejme Svet Banke Slovenije.

SKUPNE DOLOČBE O PRAVICAH, OBVEZNOSTIH IN ODGOVORNOSTIH ČLANOV SVETA IN DELAVCEV S POSEBNIMI POOBLASTILI

21. člen

S pogodbo o zaposlitvi, ki je skladna z notranjim aktom, ki ga sprejme guverner, se lahko določijo druge pravice in obveznosti članov sveta in delavcev s posebnimi pooblastili, upoštevajoč naravo dela.

22. člen

Ne glede na določila kolektivne pogodbe Banke Slovenije oziroma internega akta Banke Slovenije iz prvega odstavka 42. člena zakona o Banki Slovenije, ki ga sprejme Svet Banke Slovenije, pripada članu Sveta BS ali delavcu s posebnimi pooblastili regres za letni dopust najmanj v višini povprečnega regresa v Banki Slovenije, izplačanega tekočega leta.

23. člen

Člani Sveta Banke Slovenije in delavci s posebnimi pooblastili so dolžni ravnati skladno z določili kodeksa ravnanja zaposlenih v Banki Slovenije.

24. člen

Člani Sveta BS in delavci s posebnimi pooblastili in njihovi ožji družinski člani ne smejo biti lastniki delnic ali kupovati delnic bank, hranilnic ali drugih oseb pod nadzorom BS.

Člani Sveta BS in delavci s posebnimi pooblastili so dolžni BS obveščati o stanju in transakcijah (nakupi in prodaje) z vrednostnimi papirji.

BS hrani podatke o uresničevanju obveznosti članov Sveta BS in delavcev s posebnimi pooblastili iz tega člena, kot zaupne podatke, ki jih razkrije samo na zahtevo sodišča ali organov pregona v okviru sodnega postopka ali s privoljenjem člana Sveta BS oziroma delavca s posebnimi pooblastili.

Svet Banke Slovenije določi z internim aktom način in postopek poročanja o obveznostih članov Sveta BS in delavcev s posebnimi pooblastili po tem členu.

25. člen

Članu Sveta BS ali delavcu s posebnimi pooblastili ne pripada pravica do odpravnine, če mu je delovno razmerje prenehalo, ker je bil predčasno razrešen iz krivdnih razlogov.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

26. člen

Nove pogodbe o zaposlitvi se sklonejo skladno z določili tega pravilnika.

Pogodbe o zaposlitvi, ki urejajo delovno razmerje med Banko Slovenije in guvernerjem, viceguvernerjem, ali delavcem s posebnimi pooblastili, in veljajo na dan uveljavitve tega pravilnika, se uskladijo na predlog zaposlenega, najkasneje pa se pogodbe o zaposlitvi uskladi ob ponovnem imenovanju.

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

Mitja Gaspari l. r.
Predsednik
Sveta Banke Slovenije

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

4704. Sklep o potrditvi učnega gradiva: Snovanje in konstruiranje 2

Na podlagi 26. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 14/03) je Strokovni svet Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje na 69. seji dne 3. 10. 2003, sprejel

S K L E P

o potrditvi učnega gradiva: Snovanje in konstruiranje 2

Avtor: Avgust Kostanjšek.
Letnik: 2.
Predmet: snovanje in konstruiranje.
Program: Strojni tehnik.
Vrsta učnega gradiva: učbenik.
Ilustrator:
Prevajalec:
Recenzenta: prof. dr. Ivan Prebil; Marjan Žakelj, univ. dipl. inž.
Lektor: Ludvik Kaluža.
Leto izdaje: 2003.
Čas veljavnosti: 5 let.
Vrsta potrditve: prva.
Založnik: Tehniška založba Slovenije.
Naslov založnika: Lepi pot 6, 1000 Ljubljana.
Urednik: Miha Zorec.

Št. 613-4/2003/334
Ljubljana, dne 9. oktobra 2003.

prof. dr. Ivan Svetlik l. r.
Predsednik
strokovnega sveta RS
za poklicno in strokovno izobraževanje

4705. Sklep o potrditvi učnega gradiva: Tehnologija

Na podlagi 26. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 14/03) je Strokovni svet Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje na 69. seji dne 3. 10. 2003, sprejel

S K L E P

o potrditvi učnega gradiva: Tehnologija

Avtor: Andrej Grošelj.
Letnik: 1., 2. in 3.
Predmet: tehnologija.
Program: Obdelovalec lesa.
Vrsta učnega gradiva: učbenik.
Ilustrator: Mojca Bec.
Prevajalec:
Recenzenta: Dr. Jože Resnik; Mirko Geršak, prof.
Lektor: Sanja Pirc.
Leto izdaje: 2003.
Čas veljavnosti: 5 let.
Vrsta potrditve: prva.
Založnik: Zveza ularjev Slovenije, Lesarska založba.
Naslov založnika: Karlovska 3, 1000 Ljubljana.
Urednik: Mirko Geršak.

Št. 613-4/2003/335
Ljubljana, dne 9. oktobra 2003.

prof. dr. Ivan Svetlik l. r.
Predsednik
strokovnega sveta RS
za poklicno in strokovno izobraževanje

4706. Sklep o potrditvi učnega gradiva: Vrtnarstvo

Na podlagi 26. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 14/03) je Strokovni svet Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje na 69. seji dne 3. 10. 2003, sprejel

S K L E P

o potrditvi učnega gradiva: Vrtnarstvo

Avtor: Trajče Nikoloski, Drago Jančič, Maksimilijana Kozar.
Letnik: 1.
Predmet: praktični pouk.
Program: Vrtnarski tehnik.
Vrsta učnega gradiva: učbenik.
Ilustrator: Nika Oblak.
Prevajalec:
Recenzenta: Dr. Stanislav Trdan; Irena Rojc, univ. dipl. inž. kmetijstva.
Lektor: Miro Bajt.
Leto izdaje: 2003.
Čas veljavnosti: 5 let.
Vrsta potrditve: prva.
Založnik: Elanda, d.o.o.
Naslov založnika: Plosovo 1, 1315 Velike Lašče.
Urednik: Danica Rojc Debeljak.

Št. 613-4/2003/336
Ljubljana, dne 9. oktobra 2003.

prof. dr. Ivan Svetlik l. r.
Predsednik
strokovnega sveta RS
za poklicno in strokovno izobraževanje

4707. Sklep o potrditvi učnega gradiva: Ženska obleka – osnove konstruiranja

Na podlagi 26. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 14/03) je Strokovni svet Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje na 69. seji dne 3. 10. 2003, sprejel

S K L E P**o potrditvi učnega gradiva: Ženska obleka – osnove konstruiranja**

Avtor: Mag. Marta Abram Zver.

Letnik: 3.

Predmet: Praktični pouk – konstrukcija krojev za ženska oblačila.

Program: Šivilja – krojač; Šivilja – krojač (ds).

Vrsta učnega gradiva: učbenik.

Ilustrator:

Prevajalec:

Recenzenta: Dr. Tanja Podbevšek; Miljana Krstič, univ. dipl. inž.

Lektor: Magdalena Krašovec.

Leto izdaje: 2003.

Čas veljavnosti: 5 let.

Vrsta potrditve: prva.

Založnik: ModART – vizualne komunikacije, Mateja Krašovec Pogorelčnik, s.p.

Naslov založnika: Kavče 66, 3320 Velenje.

Urednik: Mateja Krašovec Pogorelčnik.

Št. 613-4/2003/337

Ljubljana, dne 9. oktobra 2003.

prof. dr. Ivan Svetlik l. r.

Predsednik

strokovnega sveta RS

za poklicno in strokovno izobraževanje

4708. Sklep o potrditvi učnega gradiva: Poslovna matematika – 2. del

Na podlagi 26. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 14/03) je Strokovni svet Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje na 69. seji dne 3. 10. 2003, sprejel

S K L E P**o potrditvi učnega gradiva: Poslovna matematika – 2. del**

Avtor: Jože Andrej Čibej.

Letnik: 4.

Predmet: poslovna matematika.

Program: Ekonomski tehnik.

Vrsta učnega gradiva: učbenik.

Ilustrator:

Prevajalec:

Recenzenti: Dr. Dušan Hvalica, Marija Žabjek, univ. dipl. inž.; Zdenka Šulin, univ. dipl. inž.

Lektor: Danijela Čibej.

Leto izdaje: 2003.

Čas veljavnosti: 5 let.

Vrsta potrditve: prva.

Založnik: DZS.

Naslov založnika: Mestni trg 26, 1000 Ljubljana.

Urednik: Jana Šmagelj.

Št. 613-4/2003/338

Ljubljana, dne 9. oktobra 2003.

prof. dr. Ivan Svetlik l. r.

Predsednik

strokovnega sveta RS

za poklicno in strokovno izobraževanje

4709. Sklep o potrditvi učnega gradiva: Hranoslovje

Na podlagi 26. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 14/03) je Strokovni svet Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje na 69. seji dne 3. 10. 2003, sprejel

S K L E P**o potrditvi učnega gradiva: Hranoslovje**

Avtor: Jasna Požar.

Letnik: 2.

Predmet: zdrava prehrana in dietetika.

Program: Tehnik zdravstvene nege.

Vrsta učnega gradiva: učbenik.

Ilustrator: fotograf: Janez Pukšič.

Prevajalec:

Recenzenta: prof. dr. Dražigost Pokorn; prof. dr. Marjan Prodan; Darja Žnidaršič.

Lektor: Zarja Lednik.

Leto izdaje: 2003 – ponatis.

Čas veljavnosti: 5 let.

Vrsta potrditve: ponovna.

Založnik: Obzorja, d.o.o.

Naslov založnika: Partizanska 3-5, 2000 Maribor.

Urednik: Ivana Žolgar.

Št. 613-4/2003/339

Ljubljana, dne 9. oktobra 2003.

prof. dr. Ivan Svetlik l. r.

Predsednik

strokovnega sveta RS

za poklicno in strokovno izobraževanje

4710. Sklep o potrditvi učnega gradiva: Estetika oblačenja

Na podlagi 26. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 14/03) je Strokovni svet Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje na 69. seji dne 3. 10. 2003, sprejel

S K L E P**o potrditvi učnega gradiva: Estetika oblačenja**

Avtor: Mateja Krašovec Pogorelčnik.

Letnik: 1.; 1.; 1.,2. in 3.; 1.,2. in 3.

Predmet: estetika oblačenja.
 Program: Konfekcijski tehnik (PTI); Tekstilni tehnik (PTI); Šivilja-krojač; Šivilja-krojač (ds).
 Vrsta učnega gradiva: učbenik.
 Ilustrator: Milan Todič; Mateja Krašovec Pogorelčnik.
 Prevajalec:
 Recenzenta: Prof. dr. Milan Butina, akademski slikar;
 Edit Petkovič, slikarka – kostumografka.
 Lektor: Klara Pavšer Stropnik, prof.
 Leto izdaje: 1997.
 Čas veljavnosti: 5 let.
 Vrsta potrditve: ponovna.
 Založnik: ModART – vizualne komunikacije, Mateja Krašovec Pogorelčnik, s.p.
 Naslov založnika: Kavče 66, 3320 Velenje.
 Urednik: Mateja Krašovec Pogorelčnik.

Št. 613-4/2003/340
 Ljubljana, dne 9. oktobra 2003.

prof. dr. Ivan Svetlik l. r.
 Predsednik
 strokovnega sveta RS
 za poklicno in strokovno izobraževanje

4711. Sklep o potrditvi učnega gradiva: Estetika oblačenja

Na podlagi 26. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 14/03) je Strokovni svet Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje na 69. seji dne 3. 10. 2003, sprejel

S K L E P

o potrditvi učnega gradiva: Estetika oblačenja

Avtor: Mateja Krašovec Pogorelčnik.
 Letnik: 1.; 1.; 1.,2. in 3.; 1.,2. in 3.
 Predmet: estetika oblačenja.
 Program: Konfekcijski tehnik (PTI); Tekstilni tehnik (PTI); Šivilja-krojač; Šivilja-krojač (ds).
 Vrsta učnega gradiva: delovni zvezek.
 Ilustrator: Mateja Krašovec Pogorelčnik.
 Prevajalec:
 Recenzenta: Prof. dr. Milan Butina, akademski slikar;
 Edit Petkovič, slikarka – kostumografka.
 Lektor: Tadeja Vaukan.
 Leto izdaje: 1997.
 Čas veljavnosti: 5 let.
 Vrsta potrditve: ponovna.
 Založnik: ModART – vizualne komunikacije, Mateja Krašovec Pogorelčnik, s.p.
 Naslov založnika: Kavče 66, 3320 Velenje.
 Urednik: Mateja Krašovec Pogorelčnik.

Št. 613-4/2003/341
 Ljubljana, dne 9. oktobra 2003.

prof. dr. Ivan Svetlik l. r.
 Predsednik
 strokovnega sveta RS
 za poklicno in strokovno izobraževanje

4712. Sklep o potrditvi učnega gradiva: Striženje in oblikovanje pričeske

Na podlagi 26. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 14/03) je Strokovni svet Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje na 69. seji dne 3. 10. 2003, sprejel

S K L E P

o potrditvi učnega gradiva: Striženje in oblikovanje pričeske

Avtor: Andreja Kogovšek; Dragica Zorman.
 Letnik: 1.-2; 1.-2.
 Predmet: praktični pouk.
 Program: Frizer; Frizer (ds).
 Vrsta učnega gradiva: učbenik.
 Ilustrator: Irena Majcen.
 Prevajalec:
 Recenzenta: Prof. Darko Slavec, akademski slikar; Alojzij Ogrizek.
 Lektor: Magdalena Krašovec.
 Leto izdaje: 2003.
 Čas veljavnosti: 5 let.
 Vrsta potrditve: ponovna obravnava prve potrditve.
 Založnik: ModART – vizualne komunikacije, Mateja Krašovec Pogorelčnik, s.p.
 Naslov založnika: Kavče 66, 3320 Velenje.
 Urednik: Mateja Krašovec Pogorelčnik.

Št. 613-4/2003/342
 Ljubljana, dne 9. oktobra 2003.

prof. dr. Ivan Svetlik l. r.
 Predsednik
 strokovnega sveta RS
 za poklicno in strokovno izobraževanje

4713. Sklep o potrditvi učnega gradiva: Prva pomoč in nujna medicinska pomoč

Na podlagi 26. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 14/03) je Strokovni svet Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje na 69. seji dne 3. 10. 2003, sprejel

S K L E P

o potrditvi učnega gradiva: Prva pomoč in nujna medicinska pomoč

Avtor: Vera Hrastnik; Marija Košak.
 Letnik: 3.; 2.
 Predmet: zdravstvena nega in prva pomoč.
 Program: Tehnik zdravstvene nege; Tehnik zdravstvene nege (PTI).
 Vrsta učnega gradiva: učbenik.
 Recenzenta: Dr. Nevenka Krčevski Škvarc; Ivica Lužar.
 Lektor: Alenka Brumec.
 Leto izdaje: 2003.
 Čas veljavnosti: 5 let.
 Vrsta potrditve: prva potrditev.
 Založnik: Obzorja, založništvo in izobraževanje d.o.o.

Naslov založnika: Na Gorci 20, 2000 Maribor.
Urednik: Ivana Žolger.

S tem sklepom preneha veljati sklep št.
613-4/2003/320, z dne 23. 7. 2003.

Št. 613-4/2003/343
Ljubljana, dne 9. oktobra 2003.

prof. dr. Ivan Svetlik l. r.
Predsednik
strokovnega sveta RS
za poklicno in strokovno izobraževanje

OBČINE

HODOŠ

4714. Odlok o spremembah odloka o proračunu Občine Hodoš za leto 2003

Na podlagi 20. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 80/94 in 74/98), 3. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94 in 56/98) 40. člena zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00 in 79/01) in na podlagi 16. člena statuta Občine Hodoš (Uradni list RS, št. 47/99 in 31/01) je Občinski svet občine Hodoš na 8. redni seji dne 23. 10. 2003 sprejel

ODLOK

o spremembah odloka o proračunu Občine Hodoš za leto 2003

1. člen

V odloku o proračunu Občine Hodoš za leto 2003 (Uradni list RS, št. 37/03) se spremeni 3. člen tako, da glasi:

A) Bilanca prihodkov in odhodkov		v tisoč tolarjih	
Skupina/podskupina kontov	Rebalans proračuna za leto 2003		
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)		89.502	
TEKOČI PRIHODKI (70+71)		15.195	
70 DAVČNI PRIHODKI (700+703-704+706)		9.356	
700 Davki na dohodek in dobiček		4.621	
703 Davki na premoženje		2.315	
704 Domači davki na blago in storitve		2.420	
706 Drugi davki		-	

v tisoč tolarjih

Skupina/podskupina kontov	Rebalans proračuna za leto 2003	
71 NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)		5.842
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja		250
711 Takse in pristojbine		300
712 Denarne kazni		-
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev		-
714 Drugi nedavčni prihodki		5.292
72 KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)		320
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev		320
721 Prihodki od prodaje zalog		-
722 Prihodki od prodaje zemljišč in nemat. premoženja		-
73 PREJETE DONACIJE		2.674
730 Prejete donacije iz domačih virov		2.674
731 Prejete donacije iz tujine		-
74 TRANSFERNI PRIHODKI		71.310
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinan. institucij		71.310

II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)		86.884
40 TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)		24.421
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim		9.848
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost		1.361
402 Izdatki za blago in storitve		10.872
403 Plačila domačih obresti		550
409 Rezerve		1.790
41 TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413+414)		23.466
410 Subvencije		1.200
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom		9.140
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam		5.276
413 Drugi tekoči domači transferi		7.850
414 Tekoči transferi v tujino		-
42 INVESTICIJSKI ODHODKI (420)		33.367
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev		33.367
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI (430)		5.630
430 Investicijski transferi		5.630

III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.+II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	2.618
B)	Račun finančnih terjatev in naložb	
75	IV. PREJETA VRAČINA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKI DELEŽEV (750+751+752)	-
750	Prejeta vračila danih posojil	-
751	Prodaja kapitalskih deležev	-
752	Kupnine iz naslova privatizacije	-
44	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITAL. DELEŽEV (440+441+442)	-
440	Dana posojila	-
441	Povečanje kapitalskih deležev in naložb	-
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	-
	VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	-
C)	Račun financiranja	
50	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	-
500	Domače zadolževanje	-
55	VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	2.618
550	Odplačila domačega dolga	2.618
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.-IX.)	-2.618
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.)	-2.618

Pregled prihodkov, odhodkov in njihova razporeditev, ter račun financiranja je zajet v bilanci prihodkov in odhodkov, ki je sestavni del odloka.

2. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po sprejemu in se objavi v Uradnem listu RS.

Št. 603/03

Hodoš, dne 27. oktobra 2003.

Župan
Občine Hodoš
Ludvik Orban I. r.

KRŠKO

4715. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi zavoda Regijski pospeševalni center Posavje

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in 8/96), 5. člena zakona o razvoju malega gospodarstva (Uradni list RS, št. 18/91), 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – odl. US RS, št. 45/94 – odl. US RS, št. 57/94, 14/95, 20/95 – odl. US RS, št. 63/95 – obvezna razlaga, 73/95 – odl. US RS, št. 9/96 – odl. US RS, št. 39/96 – ugotovitev neskladnosti z ustavo RS, št. 44/96 – odločba US RS, št. 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 – odl. US RS, 74/98, 12/99 – sklep US RS, št. 16/99 – popravek sklepa US RS, št. 59/99 – odl. US RS, št. 70/00, 100/00 – sklep US RS, št. 28/01 – ugotovitev US RS, št. 87/01, 16/02 – sklep US RS, št. 51/02), ter določil statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 49/99, 86/99, 79/02), statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – prečiščeno besedilo, 5/03) in statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 39/99,

91/00, 102/00) so Občinski svet občine Brežice na seji dne 6. 10. 2003, Občinski svet občine Krško na seji dne 21. 8. 2003 in Občinski svet občine Sevnica na seji dne 9. 7. 2003 sprejeli

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi zavoda Regijski pospeševalni center Posavje

V odloku o ustanovitvi zavoda Regijski pospeševalni center Posavje (Uradni list RS, št. 57/98) se naziv zavoda spremeni v Regionalno razvojno agencijo Posavje.

Glede na spremenjen naziv se vsepovsod, kjer se v odloku pojavi ime Regijski pospeševalni center Posavje oziroma pospeševalni center, nadomesti z imenom Regionalna razvojna agencija Posavje oziroma RRA Posavje.

1. člen

V 1. členu se spremeni besedilo »na področju pospeševanja razvoja gospodarstva – Regijski pospeševalni center Posavje (v nadaljevanju besedila: pospeševalni center)« z besedilom »na področju pospeševanja gospodarstva in razvojnih nalog regionalne strukturne politike Regionalno razvojno agencijo Posavje (v nadaljnjem besedilu: RRA Posavje)«.

2. člen

3. člen se dopolni in spremeni tako, da se glasi:

Ustanoviteljice RRA Posavje so Občina Brežice, Občina Krško, Občina Sevnica in Republika Slovenija – Ministrstvo za gospodarstvo.

Doda se nov drugi odstavek 3. člena, ki se glasi:

Republika Slovenija – Ministrstvo za gospodarstvo je pridobilo ustanoviteljske pravice na podlagi sklenjene pogodbe o finančnem transferu za razvoj in postavitve oziroma dokapitalizacijo garancijskih skladov št. 321-14/99-10-1203, z dne 22. 12. 1999, pri čemer pa nima nobenih upraviteljskih pravic ali nadaljnjih obveznosti.

3. člen

4. člen se spremeni tako, da se glasi:

Firma zavoda je: Regionalna razvojna agencija Posavje.

Skrajšana firma zavoda je: RRA Posavje.
Sedež: Krško, Cesta krških žrtev 46.

4. člen

6. člen se spremeni tako, da se glasi:

RRA Posavje bo izvajala zlasti naslednje naloge:

- razvojne naloge s področja regionalne strukturne politike zlasti pri pospeševanju gospodarskega, socialnega, prostorskega in okoljskega razvoja,
- svetovanje in pridobivanje sofinanciranja za posamezne projekte iz države in tujine,
- razvijanje podjetniških pobud in ugodne klime za nastanek razvojnih projektov,
- izvajanje regionalnih promocijskih aktivnosti in koordiniranje nalog turističnih informacijskih centrov,
- izvajanje programov, ki jih bosta na RRA Posavje prenesla Pospeševalni center za malo gospodarstvo, Agencija RS za regionalni razvoj in drugi,
- koordiniranje aktivnosti in izdelava razvojne strategije Posavja,
- aktiviranje in razvoj kadrov, spodbujanje razvoja kadra za podjetništvo,

– vzpostavitev celovite razvojne funkcije regije na enem mestu,

– aktivnosti za ustanovitev in delovanje Garancijske sheme Posavje, pri čemer jo ustanoviteljice posebej pooblašajo za vzpostavitev in delovanje garancijske sheme,

– regionalna koordinacija različnih državnih in mednarodnih programov,

– druge naloge, ki izhajajo iz letnega programa dela.

RRA Posavje lahko opravlja vse dejavnosti, za katere je registrirana v sodnem registru.

Dejavnost RRA Posavje po standardni klasifikaciji dejavnosti je naslednja:

– K/75.130 Urejanje gospodarskih področij za učinkovitejše poslovanje,

– K/74.130 Raziskovanje trga in javnega mnenja,

– K/74.140 Podjetniško in poslovno svetovanje,

– K/74.400 Oglaševanje,

– K/74.871 Prirejanje razstav, sejmov in kongresov,

– K/74.873 Druge poslovne dejavnosti, d.n.,

– K/73.201 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju družboslovja,

– K/72.400 Omrežne podatkovne storitve,

– K/71.330 Dajanje pisarniške in računalniške opreme v najem,

– J/65.230 Drugo finančno posredništvo, d.n.,

– O/91.110 Dejavnost poslovnih in delodajalskih združenj,

– O/91.120 Dejavnost strokovnih združenj,

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

– DE/22.130 Izdajanje revij in periodike.

5. člen

Prvi in drugi odstavek 8. člena se spremenita tako, da glasita:

RRA Posavje upravlja upravni odbor, ki šteje šest članov s pristojnostmi, določenimi z zakonom o zavodih in statutom RRA Posavje.

Upravni odbor RRA Posavje je sestavljen iz:

– treh predstavnikov občin-ustanoviteljic, pri čemer vsaka ustanoviteljica imenuje enega člana,

– enega predstavnika GZS-Območne zbornice Posavje,

– enega predstavnika malega gospodarstva iz Posavja, pri čemer ga imenujejo po naslednjem vrstnem redu: GZS-Območna Zbornica Posavje – Združenje podjetnikov Posavja, Območne obrtne zbornice Brežice, Krško in Sevnica, pri čemer mora biti za vsak mandat predstavnik druge zbornice, razen če se drugače dogovorijo,

– enega predstavnika Agencije RS za regionalni razvoj.

6. člen

9. člen se spremeni tako, da glasi:

RRA Posavje predstavlja in zastopa direktor, v njegovi odsotnosti pa predsednik upravnega odbora. Direktor organizira ter vodi delo in poslovanje. Direktor in predsednik upravnega odbora sta odgovorna za strokovnost in zakonitost zavoda.

Direktorja RRA imenuje in razrešuje upravni odbor RRA Posavje na osnovi javnega razpisa, k imenovanju dajo ustanoviteljice soglasje v roku 45 dni.

Mandat direktorja traja 4 leta z možnostjo ponovnega imenovanja. Direktor mora imeti visoko univerzitetno izobrazbo, druge pogoje določa statut.

7. člen

Prvi odstavek 10. člena se spremeni tako, da se glasi:

RRA Posavje ima strokovni svet, ki je strokovni organ zavoda in lahko vključuje predstavnike ustanoviteljic, zaposlene sodelavce RRA Posavje, uporabnike storitev RRA Posavje, predstavnike lokalnih razvojnih partnerjev oziroma druge zainteresirane javnosti. Imenuje ga upravni odbor RRA Posavje. Sestava, način oblikovanja in naloge strokovnega sveta se določijo s statutom RRA Posavje v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi.

8. člen

Četrta alineja 17. člena se spremeni tako, da glasi:

– opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom, statutom zavoda in drugimi predpisi.

9. člen

Tretja alineja 18. člena se spremeni tako, da glasi:

– sodeluje pri pripravi predlogov razvojnih načrtov občin s področja regionalne strukturne politike zlasti pri pospeševanju gospodarskega, socialnega, prostorskega in okoljskega razvoja.

10. člen

19. člen se spremeni tako, da glasi:

Ustanoviteljice RRA Posavje lahko začnejo postopek za prenehanje oziroma statusno spremembo RRA Posavje v skladu z določili zakona o zavodih.

Ustanoviteljica ima pravico do izstopa iz RRA Posavje pod pogoji, ki jih določa statut in zakon o zavodih.

11. člen

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

Župan

Občine Brežice

mag. Andrej Vizjak l. r.

Župan

Občine Krško

Franci Bogovič l. r.

Župan

Občine Sevnica

Kristijan Janc l. r.

LITIJA

4716. Sklep o uradnem elektronskem poštnem naslovu Občinske uprave občine Litija

Na podlagi 5. člena uredbe o poslovanju organov javne uprave z dokumentarnim gradivom (Uradni list RS, št. 91/01) in 30. člena statuta Občine Litija (Uradni list RS, št. 110/00, 2/01 in 65/02) je župan Občine Litija sprejel

S K L E P

o uradnem elektronskem poštnem naslovu Občinske uprave občine Litija

1. člen

Uprava občine Litija uradno posluje z elektronskim naslovom:

obcina.litija@gov.si.

Sporočila, prejeta na zgornji naslov, redno sprejema in pregleduje tajništvo Občine Litija.

2. člen

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

Št. 031-1/2002
Litija, dne 14. oktobra 2003.

Župan
Občine Litija
Mirko Kaplja l. r.

4717. Sklep o spremembah sklepa o določitvi cene programov predšolske vzgoje v Občini Litija

Na podlagi 31. člena zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 12/96, 44/00 in 78/03), drugega odstavka 7. člena pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih (Uradni list RS, št. 44/96, 1/98, 84/98, 44/00, 102/00, 92/02 in 111/00) in 12. člena statuta Občine Litija (Uradni list RS, št. 110/00, 2/01 in 65/02), je Občinski svet občine Litija na 10. seji dne 21. 10. 2003 sprejel

S K L E P

o spremembah sklepa o določitvi cene programov predšolske vzgoje v Občini Litija

I

V sklepu o določitvi cene programov predšolske vzgoje v Občini Litija (Uradni list RS, št. 50/02) se spremeni I. člen tako, da se besedilo glasi:

Za programe predšolske vzgoje v vrtcih, katerih ustanoviteljica je Občina Litija, se od 1. 11. 2003 dalje uveljavijo cene v naslednji višini:

Program predšolske vzgoje	Nova ekonomska cena (v SIT)
I. starostna skupina (jasli oziroma otroci stari od 1–3 let)	79.215,00
II. starostna skupina (otroci stari od 3–6 let)	69.036,00
Skrajsani program dnevnega varstva otrok, starih od 2–6 let:	
– ki vključuje prehrano	53.622,50
– ki vključuje samo zajtrk	46.310,50
Razvojni oddelek	249.723,00
Dnevni znesek prehrane	557,50

II

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

Št. 601-14/2003
Litija, dne 21. oktobra 2003.

Župan
Občine Litija
Mirko Kaplja l. r.

MEDVODE

4718. Odlok o spremembah odloka o proračunu Občine Medvode za leto 2003

Na podlagi 3. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94, 45/97, 56/98, 1/99, 59/99, 61/99, 79/99, 89/99), 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 12/99, 16/99, 59/99, 70/00, 100/00, 28/01, 87/01, 16/02, 51/02), 29. člena zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02, 100/02) in 17. člena statuta Občine Medvode (Uradni list RS, št. 34/95, 47/95 in 82/98) je Občinski svet občine Medvode na 10. seji, dne 28. 10. 2003 sprejel

O D L O K

o spremembah odloka o proračunu Občine Medvode za leto 2003

1. člen

V odloku o proračunu Občine Medvode za leto 2003 (Uradni list RS, št. 34/03) se spremeni 2. člen tako, da se glasi:

Proračun sestavlja splošni del (Bilanca prihodkov in odhodkov, Račun financiranja ter Račun finančnih terjatev in naložb) in posebni del s tabelami, ki so sestavni del tega odloka.

V bilanci prihodkov in odhodkov so na strani prihodkov izkazani načrtovani davčni prihodki, nedavčni prihodki, kapitalni prihodki in transferni prihodki občine. Na strani odhodkov so izkazani planirani tekoči odhodki, tekoči transferi, investicijski odhodki in investicijski transferi.

V računu finančnih terjatev in naložb so planirana vračila danih posojil in dana posojila.

V računu financiranja se izkazuje odplačevanje dolgov in zadolževanje občine, ki je povezano s financiranjem salda bilance prihodkov in odhodkov.

Bilanca prihodkov in odhodkov obsega planirane prihodke v višini 1.760.156.000 tolarjev in odhodke v višini 2.107.480.000 tolarjev. Primanjkljaj plana prihodkov in odhodkov znaša 347.324.000 tolarjev. Presežek prihodkov nad odhodki v letu 2002 znaša 347.324.000 tolarjev.

2. člen

Ta odlok začne veljati na dan objave v Uradnem listu Republike Slovenije; določbe, ki se nanašajo na določitev višine sredstev za financiranje nalog uporabnikov, pa se uporabljajo od 1. januarja 2003.

Št. 403-10/03-5
Medvode, dne 28. oktobra 2003.

Župan
Občine Medvode
Stanislav Žagar l. r.

4719. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Medvode za leto 2004

Na podlagi 14. člena odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča (Uradni list RS, št. 54/96, 17/00, 101/00 in 11/02) in 17. člena statuta Občine Medvode (Uradni list RS, št. 34/95, 47/95 in 82/98) je Občinski svet občine Medvode na 10. seji dne 28. 10. 2003 sprejel

SKLEP**o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Medvode za leto 2004****I**

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Medvode za leto 2004 znaša 0,0527 tolarja.

II

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se uporablja od 1. 1. 2004.

Št. 423-106/03

Medvode, dne 28. oktobra 2003.

Župan
Občine Medvode
Stanislav Žagar l. r.

4720. Pravilnik o dodeljevanju proračunskih sredstev za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v Občini Medvode

Na podlagi 93. člena statuta Občine Medvode (Uradni list RS, št. 34/95, 47/95 in 82/98) je Občinski svet občine Medvode na 9. seji dne 7. 10. 2003 sprejel

PRAVILNIK**o dodeljevanju proračunskih sredstev za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v Občini Medvode****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

S tem pravilnikom se določajo pogoji in postopek za dodeljevanje sredstev občinskega proračuna za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v Občini Medvode.

2. člen

Občina Medvode dodeljuje sredstva za pospeševanje razvoja malega gospodarstva na podlagi letnega programa, ki ga občinski svet obravnava hkrati s proračunom za tekoče leto. Predlog letnega programa poda v obravnavo občinskemu svetu Odbor za gospodarstvo, podjetništvo in obrt.

3. člen

Odbor za gospodarstvo, podjetništvo in obrt v sodelovanju z občinsko upravo pripravi javni razpis, ki se objavi v sredstvih javnega obveščanja. Javni razpis vsebuje podatke o:

- določbi tega pravilnika, na podlagi katerega je razpis pripravljen,
- skupni višini sredstev,
- namenih, za katere se dodeljuje sredstva in višini sredstev za posamezni namen,
- subjektih, ki se lahko prijavijo na razpis,
- pogojih, pod katerimi se dodeljujejo sredstva,
- prednostnih kriterijih za dodelitev sredstev,
- navedbi dokumentacije, ki jo je potrebno priložiti vlogi,

- času trajanja razpisa,
- roku za prijavo in kraju oddaje vloge,
- roku za rešitve vlog.

Pristojna občinska komisija najkasneje v 14 dneh po poteku razpisa pregleda prejete vloge in pripravi predlog dodelitve sredstev, ki ga obravnava Odbor za gospodarstvo, podjetništvo in obrt. Sklep o dodelitvi sredstev izda župan najkasneje v 15 dneh po prejemu odločitve.

4. člen

Sredstva na podlagi tega pravilnika lahko pridobivajo:

- gospodarske družbe, ki se po 52. členu zakona o gospodarskih družbah štejejo za majhno družbo,
- fizične osebe, ki imajo status samostojnega podjetnika ali obrtnika,
- fizične in pravne osebe, ki so v postopku pridobivanja predpisanih dovoljenj, razen za ustanovne vloge ali če ne gre za pridobivanje ustanovnega kapitala.

5. člen

Splošna dokumentacija, ki jo mora prosilec priložiti vlogi:

- izpis iz registra sodišča za gospodarske družbe, priglasitveni list za samostojne podjetnike in obrtno dovoljenje za obrtnike,
- bilanca uspeha in stanja za preteklo leto za družbe, za samostojne podjetnike zadnja davčna napoved,
- poslovni načrt oziroma investicijski program za pridobitev subvencionirane obrestne mere,
- pri gradnji in adaptaciji poslovnih prostorov gradbeno dovoljenje ali odločbo o priglasitvi gradbenih del,
- pri nakupu zemljišč ali poslovnih prostorov kupoprodajna pogodba in uradna cenitev,
- za nakup osnovnih sredstev in opreme predračuni, računi ali kupoprodajna pogodba.

6. člen

Poleg posebnih pogojev, ki jih mora izpolnjevati prosilec in so določeni z razpisom, mora prosilec izpolnjevati tudi naslednje splošne pogoje:

- sedež upravičenca oziroma lokacija poslovne enote mora biti na območju Občine Medvode,
- upravičenec ne sme biti v stečajnem postopku ali v postopku prisilne poravnave.

7. člen

Oblike pospeševanja razvoja malega gospodarstva so:

- subvencioniranje obrestne mere za najete kredite pri bankah,
- dodeljevanje nepovratnih sredstev,
- sofinanciranje projektov občinskega pomena.

II. SUBVENCIONIRANJE OBRESTNE MERE**8. člen**

Na podlagi razpoložljive višine sredstev za subvencioniranje obrestne mere določene v letnem programu, se z javnim zbiranjem ponudb bank za poslovno sodelovanje z občino, izbere najugodnejšo in z njo sklene pogodbo o poslovnem sodelovanju.

S pogodbo se opredeli pravice in obveznosti pogodbenih strank, višino razpoložljivih bančnih sredstev in kreditne pogoje (način odplačila posojila, odplačilno dobo, višino obresti, način zavarovanja posojila, stroške odobritve posojila...).

9. člen

Posojila se dodeljuje z najdaljšo dobo vračila 5 let. Odbor v razpisu določi posojilno dobo za posamezne namene. Višina posojila ne sme presegati 80% predračunske vrednosti investicije. Procent pokrivanja vrednosti investicije ter najvišjo in najnižjo višino posojila in višino subvencionirana realne obrestne mere se določi z letnim razpisom.

10. člen

Obrestno mero se subvencionira za naslednje namene:

- nakup, urejanje in opremljanje zemljišč za poslovne namene,
- graditev, adaptacija ali nakup poslovnih prostorov,
- posodobitev obstoječih proizvodnih in storitvenih kapacitet,
- uvajanje novih proizvodnih in storitvenih programov,
- nakup opreme za opravljanje dejavnosti,
- ekološko sanacijo obstoječih dejavnosti oziroma tehnoloških procesov,
- financiranje obratnih in trajno obratnih sredstev.

11. člen

Prednostni kriteriji za subvencioniranje obrestne mere:

- zagotavljanje novih delovnih mest,
- vlaganje v deficitarne dejavnosti,
- uvajanje novih dejavnosti,
- vlaganje v ekološko čiste in energetske varčne dejavnosti,
- ohranjanje in uvajanje gospodarskih panog z višjo dodano vrednostjo.

III. DODELJEVANJE NEPOVRATNIH SREDSTEV

12. člen

Nepovratna sredstva se lahko dodeljuje za naslednje namene:

- odpiranje novih delovnih mest,
- za nagrade nosilcev inovacije,
- za pridobitev standardov kakovosti,
- za promocijo podjetnikov in izboljšanje konkurenčne sposobnosti,
- za strokovno izobraževanje,
- za druge namene.

13. člen

Nepovratna sredstva za odpiranje novih delovnih mest se dodelijo za realizacijo zaposlitve brezposelne osebe za nedoločen čas ali samozaposlitve. Upoštevajo se realizirane zaposlitve oseb s stalnim bivališčem na območju Občine Medvode v koledarskem letu. Vlogi za pridobitev sredstev je potrebno priložiti kot dokazilo o realizirani zaposlitvi obrazec Potrdilo o prijavi-odjavi za pokojninsko in invalidsko ter zdravstveno zavarovanje (Obrazec M1).

14. člen

Nagrade za inovacije se izplačuje na podlagi podane vloge, priloženih dokazil o inovatorstvu in pismene predstavitve inovacije. Odbor obravnava prispеле vloge enkrat letno.

15. člen

Nepovratna sredstva se dodelijo za uvajanje sistema kakovosti po standardih ISO 9001:2000, ISO 14001 ter druge mednarodno priznane sisteme kakovosti. Sredstva se lahko dodeljujejo tudi za subvencioniranje dela stroškov, ki nastanejo v postopku recertifikacije. Vlogi je potrebno predložiti dokazilo o uvajanju sistema.

16. člen

Nepovratna sredstva se lahko namenja za pokrivanje dela stroškov skupnih predstavitev katalogov podjetnikov iz območja občine, skupne predstavitve na sejnih in podobno.

17. člen

Nepovratna sredstva se namenijo za pridobitev strokovnih znanj po verificiranih programih ter programih za pridobitev pomembnih znanj za ohranitev, razvoj ali uvedbo nove dejavnosti.

IV. SOFINANCIRANJE PROJEKTOV OBČINSKEGA POMENA

18. člen

Nepovratna sredstva se dodeljuje z namenom razvoja podjetniške infrastrukture in omogočanjem pogojev podjetnikom za uspešno poslovanje za naslednje namene:

- informacijsko podporo podjetništvu,
- projekte poslovne infrastrukture,
- razvojne projekte, ki izboljšujejo konkurenčno sposobnost malega gospodarstva,
- druge namene.

19. člen

Namensko porabo dodeljenih sredstev občinskega proračuna in izpolnitev obveznosti na podlagi dodeljenih sredstev preverja pristojna občinska služba in odbor za gospodarstvo, podjetništvo in obrt Občine Medvode. V primeru ugotovitve nenamenske porabe dodeljenih sredstev je prejemnik dolžan dodeljena sredstva vrniti z zakonsko predpisanimi zamudnimi obrestmi.

20. člen

Strokovna in administrativno-tehnična opravila v zvezi z dodeljevanjem sredstev občinskega proračuna opravljajo strokovne službe Občinske uprave občine Medvode.

21. člen

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

Št. 403-70/03-3

Medvode, dne 10. oktobra 2003.

Župan
Občine Medvode
Stanislav Žagar l. r.

TREBNJE

4721. Pravilnik za sprejem otrok v Vzgojno-varstveni zavod Trebnje

Na podlagi določb 20. člena zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 12/96 do 44/00) in 19. člena statuta Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 50/95 in 88/98) je Svet VZ Trebnje na seji dne 27. 2. 2003 sprejel in Občinski svet občine Trebnje na seji dne 28. 7. 2003 izdal soglasje za

P R A V I L N I K
za sprejem otrok v Vzgojno-varstveni zavod
Trebnje

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem pravilnikom se določa, v soglasju z Občino Trebnje (v nadaljevanju: ustanovitelj) način in postopek za sprejem otrok v Vzgojno-varstveni zavod Trebnje (v nadaljevanju: vrtec), sestavo in način dela komisije za sprejem otrok v vrtec ter kriterije za sprejem otrok.

II. SPREJEM IN VPIS OTROK

2. člen

V vrtec se sprejemajo otroci od dopolnjenega enajstega meseca starosti do vključitve v osnovno šolo.

V vrtec se sprejema:

– otroke, katerih starši imajo stalno bivališče v Občini Trebnje,

– otroke, ki imajo skupaj z enim staršem stalno bivališče v Občini Trebnje,

– otroke tujcev, katerih ima vsaj eden od staršev v Občini Trebnje začasno bivališče in je zavezanec za dohodnino v RS.

Kolikor so v posameznih oddelkih še prosta mesta, se lahko v vrtec sprejmejo tudi otroci iz drugih občin.

3. člen

Vrtec lahko v programe oziroma posamezne oddelke sprejme toliko otrok, kot to dopuščajo prostorski normativi in standardi za oblikovanje oddelkov, v skladu z veljavno zakonodajo.

Vrtec lahko sprejema tudi otroke s posebnimi potrebami v skladu z veljavnimi predpisi, če ima zagotovljene ustrezne prostorske in kadrovske pogoje.

4. člen

V vrtec se sprejemajo otroci na podlagi prijave.

Prijava za sprejem otrok v vrtec vložijo starši na predpisanim obrazcu, ki ga dobijo na upravi vrtca, skozi celo leto.

5. člen

Med trajanjem šolskega leta se lahko izvede izredna vključitev otroka le v primeru, če se izprazni mesto zaradi izpisa. Sprejem se opravi po vrstnem redu, ki ga pripravi komisija za sprejem otrok za posamezno šolsko leto. Če je vpisanih manj otrok, kot je prostih mest, lahko o sprejemu otroka med letom odloča ravnatelj(ica).

III. SESTAVA IN NAČIN DELA KOMISIJE

6. člen

Komisijo za sprejem otrok v vrtec imenuje ravnatelj(ica).

Komisijo sestavlja pet članov, in sicer:

- predstavnik delavcev v svetu zavoda,
- predstavnik staršev v svetu zavoda,
- predstavnik ustanovitelja v svetu zavoda,
- predstavnik patronažne službe ZD Trebnje,
- predstavnik CSD Trebnje.

7. člen

Delo komisije vodi predsednik, ki ga izvolijo člani komisije na prvi seji, katero skliče ravnatelj(ica).

Mandat članov komisije traja štiri leta. Isti član je v komisijo lahko imenovan zaporedoma največ dvakrat.

8. člen

Komisija dela na sejah, ki so javne. Javnost se lahko izključi, kadar komisija obravnava prijave z mnenjem stro-

kovnih služb ali druge podatke o družini, ki so po svoji naravi zaupni in bi le-to lahko škodilo ugledu družine.

Na seji komisije je prisoten(a) ravnatelj(ica) oziroma pomočnik(ica).

9. člen

Za pisanje zapisnika, ki se piše na seji, je zadolžena uprava vrtca, ki zapisnik tudi hrani v svoji dokumentaciji v skladu z veljavnimi predpisi.

Zapisnik mora vsebovati:

– poimensko prisotnost članov komisije in drugih prisotnih oseb,

– ugotovitev o številu prijavljenih otrok,

– Seznam otrok s številom točk, ki so jih zbrali v skladu s kriteriji iz 11. člena tega pravilnika,

– seznam otrok, ki so bili sprejeti,

– seznam otrok, ki so bili zavrjeni s prioritarnim vrstnim redom.

10. člen

Komisija sprejema odločitve s sklepom in z večino glasov vseh članov.

Vrtec je dolžan v roku 8 dni po sprejemu sklepa komisije, pisno obvestiti starše oziroma njihove skrbnike.

Zoper sklep komisije je dopustno vložiti ugovor na svet vrtca v roku 15 dni po prejemu sklepa. Sklep o ugovoru je potrebno izdati v 30 dneh po vložitvi ugovora.

Odločitev sveta vrtca je dokončna.

11. člen

Komisija mora pri sprejemu otrok upoštevati naslednje kriterije, ki so ocenjeni z največjim dopustnim številom točk, in sicer:

- | | |
|--|----|
| 1. potrdilo CSD o ogroženosti zaradi socialnega položaja družine | 10 |
| 2. odločba o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami | 10 |
| 3. otrok, katerega starša sta oba zaposlena in otrok, katerega starši so zavarovani iz naslova kmetijstva ali študentje s statusom (tudi iz enostarševskih družin) | 10 |
| 4. otrok, ki živi v enostarševski družini | 2 |
| 5. otrok, ki ima stalno bivališče v trebanjskem šolskem okolišu | 2 |
| 6. število otrok v družini – za vsakega otroka | 2 |
| 7. za vsakega predšolskega otroka, ki je že vključen v vrtec | 2 |
| 8. otrok, ki je bil v preteklem letu na listi zavrjenih s prioritarnim vrstnim redom | 5 |
| 9. otrok, sprejet v preteklem letu in vložen odlog po 14. členu tega pravilnika | 6 |

V primeru, ko ima več otrok enako število točk, se prednost upošteva otroku, ki je bil prej prijavljen.

IV. TRAJANJE VKLJUČITVE IN IZPIS OTROK

12. člen

Otroci se vključijo v vrtec z dnem, ki ga določi komisija za sprejem otrok oziroma ravnatelj(ica).

V primeri, da starši otroka ne pripeljejo v vrtec v 8 dneh po dnevu, ki je določen za vključitev in izostanka ne napovejo oziroma opravičijo s tehtnimi razlogi, sprejme ravnatelj(ica) ugotoviteni sklep o izpisu, na njegovo mesto pa sprejme naslednjega otroka iz prioritarnega vrstnega reda. V tem primeru so starši dolžni plačati prispevek za program do datuma izpisa, določenega v ugotovitenem sklepu o izpisu.

13. člen

Starši lahko otroka izpišejo iz vrtca kadarkoli to želijo, vendar pa morajo upravi vrtca predložiti pisno izjavo vsaj 15 dni pred dnev izpisa.

14. člen

Starši lahko za sprejetega otroka podajo pisno izjavo z zdravniškim potrdilom, o odlogu sprejema otroka, vendar najmanj 30 dni pred vključitvijo otroka v vrtec. V tem primeru se jim v naslednjem letu štejejo točke iz 11. člena tega pravilnika.

V. KONČNA DOLOČILA

15. člen

Z dnem ko začne veljati ta pravilnik, prenehajo veljati kriteriji za sprejem otrok v vrtec in sestava in način dela komisije za sprejem otrok, ki je bil sprejet dne 20. 6. 1997.

16. člen

Ta pravilnik sprejme Svet VVZ Trebnje v soglasju z ustanoviteljem in začne veljati osmi dan po objavi v uradnem glasilu.

Št. 13/03

Trebnje, dne 27. februarja 2003.

Breda Žganjar l. r.
Predsednica Sveta VVZ Trebnje

Ustanovitelj je dal soglasje na besedilo pravilnika za sprejem otrok v VVZ Trebnje na 6. redni seji Občinskega sveta občine Trebnje, dne 28. 7. 2003.

Županja
Občine Trebnje
Marica Škoda, univ. dipl. ekon. l. r.

VSEBINA

MINISTRSTVA

4699.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o pogojih za opravljanje varnega prometa in vzdrževanje reda v pristaniščih in ostalih delih teritorialnega morja in notranjih morskih voda	14693
4700.	Pravilnik o homologiranju zaščitnih čelad za voznike in sovoznike motornih koles in koles z motorjem (št. 22.05)	14699
4701.	Pravilnik o spremembah pravilnika o obrazcih vloge za dodelitev denarnih socialnih pomoči in vrstah dokazov	14700
4702.	Sklep o javni razgrnitvi predloga državnega lokacijskega načrta za sanacijo in izgradnjo visokovodnih nasipov ob Muri od Dokležovja do Kučnice	14731

BANKA SLOVENIJE

4703.	Pravilnik o pravicah, obveznostih in odgovornostih članov Sveta Banke Slovenije in delavcev s posebnimi pooblastili Banke Slovenije	14731
-------	---	-------

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

4704.	Sklep o potrditvi učnega gradiva: Snovanje in konstruiranje 2	14734
4705.	Sklep o potrditvi učnega gradiva: Tehnologija	14734
4706.	Sklep o potrditvi učnega gradiva: Vrtnarstvo	14734
4707.	Sklep o potrditvi učnega gradiva: Ženska obleka – osnove konstruiranja	14735
4708.	Sklep o potrditvi učnega gradiva: Poslovna tematika – 2. del	14735
4709.	Sklep o potrditvi učnega gradiva: Hranoslovje	14735
4710.	Sklep o potrditvi učnega gradiva: Estetika oblačanja	14735
4711.	Sklep o potrditvi učnega gradiva: Estetika oblačanja	14736
4712.	Sklep o potrditvi učnega gradiva: Striženje in oblikovanje pričeske	14736
4713.	Sklep o potrditvi učnega gradiva: Prva pomoč in nujna medicinska pomoč	14736

OBČINE

HODOŠ

4714.	Odlok o spremembah odloka o proračunu Občine Hodoš za leto 2003	14737
-------	---	-------

KRŠKO

4715.	Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi zavoda Regijski pospeševalni center Posavje	14738
-------	--	-------

LITIJA

4716.	Sklep o uradnem elektronskem poštnem naslovu Občinske uprave občine Litija	14739
4717.	Sklep o spremembah sklepa o določitvi cene programov predšolske vzgoje v Občini Litija	14740

MEDVODE

4718.	Odlok o spremembah odloka o proračunu Občine Medvode za leto 2003	14740
4719.	Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Medvode za leto 2004	14740
4720.	Pravilnik o dodeljevanju proračunskih sredstev za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v Občini Medvode	14741

TREBNJE

4721.	Pravilnik za sprejem otrok v Vzgojno-varstveni zavod Trebnje	14742
-------	--	-------

MEDNARODNE POGODBE

73.	Uredba o ratifikaciji Dodatnega protokola št. 11 k Srednjeevropskemu sporazumu o prosti trgovini in Dodatnega protokola št. 13 k Srednjeevropskemu sporazumu o prosti trgovini	1825
74.	Uredba o ratifikaciji Dodatnega protokola št. 12 k Srednjeevropskemu sporazumu o prosti trgovini	1971
75.	Uredba o ratifikaciji Dodatnega protokola št. 14 k Srednjeevropskemu sporazumu o prosti trgovini	1985

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 – Poštnina plačana pri pošti 1102 Ljubljana