

# Uradni list Republike Slovenije



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

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

Št. **125** Ljubljana, ponedeljek **22. 11. 2004** Cena **1210 SIT** ISSN **1318-0576** Leto **XIV**

## VLADA

### **5244. Uredba o vzdrževalnih delih v javno korist na področju energetike**

Na podlagi tretjega odstavka 61. člena Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 79/99, 8/00 – popr., 52/00 – ZJA, 110/02 – ZGO, 10/03 – odl. US. in 51/04 – popr.) izdaja Vlada Republike Slovenije

## U R E D B O

### **o vzdrževalnih delih v javno korist na področju energetike**

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

(predmet uredbe)

Ta uredba določa vrste vzdrževalnih del v javno korist na objektih, napravah in omrežjih, ki so potrebna za prenos in distribucijo električne energije, zemeljskega plina, distribucijo toplote in oskrbo z drugimi energetskimi plini (v nadaljnjem besedilu: vzdrževalna dela).

Ta uredba določa tudi pogoje za izvajanje in načine izvajanja vzdrževalnih del na področju energetike, ureja inšpekcijsko nadzorstvo in določa sankcije za prekrške.

#### II. VRSTE VZDRŽEVALNIH DEL

##### 2. člen

(vzdrževalna dela s področja prenosa in distribucije električne energije)

Vzdrževalna dela na objektih, napravah in omrežjih s področja prenosa in distribucije električne energije so:

- zamenjava nadzemnih kablovodov, golih in izoliranih linijskih vodnikov, stikalnih elementov omrežja, zaščitnih vrvi, izolatorjev in izolatorskih verig med obstoječimi stojnimi mesti omrežij vseh napetostnih nivojev, upoštevajoč predpisane varnostne višine in oddaljenosti;

- zamenjava podzemnih kablovodov (zemeljski kabel) vseh napetostnih nivojev, kabelske kanalizacije in jaškov za kablovode vseh napetostnih nivojev v obstoječi trasi;

- zamenjava, ojačitev in nadgradnja obstoječih stojnih mest omrežij vseh napetostnih nivojev na obstoječih stojnih mestih, vključno s popravili temeljev in namestitvijo dodatnih vodnikov, upoštevajoč predpisane varnostne višine in oddaljenosti ter predpisane mejne vrednosti elektromagnetnih sevanj;

- zamenjava in povečanje zmogljivosti energetskih transformatorjev, razdelilno transformatorske postaje, transformatorske postaje in razdelilne postaje ter njihova nadomestna gradnja, ne glede na moč in nazivno napetost v prenosnem in distribucijskem omrežju;

- zamenjava primarnih naprav (odklopnikov, ločilnikov, instrumentnih transformatorjev, prenapetostnih odvodnikov, pripadajočih konstrukcij in temeljev ter kabelskih povezav), ozemljilnega sistema, naprav lastne porabe, sekundarnih naprav (zaščita, meritve, krmiljenje, regulacija, signalizacija in telekomunikacije) in posameznih elementov v okviru razdelilno transformatorske postaje, transformatorske postaje in razdelilne postaje ne glede na nazivno napetost in moč;

- zamenjava ozemljilnih vodov, zbirnih ozemljilnih vodov, ozemljitev in strelododov;

- zamenjava sekundarnih naprav (zaščita, meritve, krmiljenje, regulacija in signalizacija) in posameznih elementov v okviru proizvodnih objektov.

##### 3. člen

(vzdrževalna dela s področja prenosa in distribucije zemeljskega plina)

Vzdrževalna dela s področja prenosa in distribucije zemeljskega plina so:

- zamenjava in prestavitev obstoječih plinovodov in priključnih plinovodov, vključno s spremembo dimenzije, materiala in povečanjem maksimalnega obratovalnega tlaka do tlačne stopnje, ki ga dopušča cevovod, oprema in varnostni odmik v okviru projektiranih in preizkušanih vrednosti obstoječega plinovoda, znotraj varovalnega pasu plinovoda, pod pogojem, da to ne vpliva na sosednje nepremičnine;

- popravila na obstoječih plinovodih in priključnih plinovodih (netesnosti, katodna zaščita, izolacija...);

- odstranitev obstoječih plinovodov ali priključnih plinovodov zaradi trajnega prenehanja obratovanja plinovoda;

- zemeljska dela v delovnem pasu plinovoda, ki so potrebna za zagotavljanje predpisanega nadkritja plinovoda;

- zamenjava in vgradnja zapornih organov ter druge varnostne, regulacijske in merilne armature na plinovodih, priključnih plinovodih in v obstoječih merilnih regulacijskih postajah;

- zamenjava opreme in naprav ali druga dela na obstoječih objektih plinovodnega omrežja, kot so kompresorske postaje, merilno regulacijske postaje, mešalne postaje, sprejemne in oddajne čistilne postaje, naprave katodne zaščite, naprave za odoriranje, vključno s spremembo pretočnih zmogljivosti in drugih tehničnih karakteristik objekta v okviru projektiranih in preizkušanih vrednosti obstoječega plinovodnega omrežja;

- zamenjava in vgradnja čistilnih postaj znotraj varovalne ograje oziroma parcele, na kateri je izvedena merilno

regulacijska postaja, čistilna postaja, ventilski sklop ali kompresorska postaja;

– zamenjava sekundarnih naprav plinovodnega omrežja (zaščita elektro naprav, katodna zaščita, meritve, krmiljenje, regulacija, signalizacija in telekomunikacija) in posameznih drugih elementov sekundarnih naprav v okviru objektov in naprav plinovodnega omrežja (vključno s spremembo zmogljivosti v okviru projektiranih in preizkušenih vrednosti);

– zamenjava obstoječih kabliranih vodnikov vseh napetostnih nivojev v okviru objektov in naprav plinovodnega omrežja;

– zamenjava obstoječih ali vgradnja dodatnih merilnih linij in naprav pri odjemalcih ali v objektih plinovodnega omrežja zaradi spremembe števila odjemalcev na priključnem plinovodu, spremembe odjema plina ali drugačnega načina meritev porabe plina.

#### 4. člen

(vzdrževalna dela s področja distribucije toplote)

Vzdrževalna dela s področja distribucije toplote so:

– zamenjava glavnih in priključnih vročevodov, parovodov, kondenzacijskih vodov, toplovodov in razvodov hladu, različnih tlačnih stopenj in materialov ter drugih delov vročevodov, parovodov, kondenzacijskih vodov, toplovodov in razvodov hladu, vključno s spremembo dimenzije in materiala;

– zamenjava elementov in naprav v objektih vročevodnega, parovodnega, toplovodnega, kondenzacijskega omrežja ali razvoda hladu, kot so črpališča, regulacijske, merilno regulacijske in mešalne postaje, toplotne postaje, parne postaje, kondenzacijske in hladilne postaje, vključno s spremembo pretočnih kapacitet in drugih tehničnih karakteristik objekta, naprave in omrežja v okviru projektiranih in preizkušenih vrednosti obstoječih objektov, naprav in omrežij toplote;

– zamenjava kabliranih vodnikov vseh napetostnih nivojev v okviru objektov, naprav, vročevodov, parovodov, kondenzacijskih vodov, toplovodov in razvodov, vključno s spremembo zmogljivosti v okviru projektiranih in preizkušenih vrednosti;

– odstranitev obstoječih vročevodov, parovodov, kondenzacijskih vodov, toplovodov in razvodov hladu, zaradi trajnega prenehanja obratovanja posameznega energetskega voda.

#### 5. člen

(vzdrževalna dela s področja oskrbe z drugimi energetskimi plini)

Za vzdrževalna dela s področja oskrbe z drugimi energetskimi plini se smiselno uporablja določba 3. člena te uredbe.

### III. POGOJI ZA IZVAJANJE IN NAČIN IZVAJANJA VZDRŽEVALNIH DEL

#### 6. člen

(pogoji izvajanja vzdrževalnih del)

Za vzdrževalna dela v javno korist se štejejo le tista dela, ki jih je mogoče izvesti v okviru stvarnih pravic in služnosti izvajalca javne gospodarske službe in če se s temi deli ne povečajo vplivi na sosednje nepremičnine in vplivi na okolje preko zakonsko dovoljenih.

Izvajalec gospodarske javne službe je dolžan pri izvedbi vzdrževalnih del upoštevati naslednje pogoje:

– medsebojni odmiki objektov, naprav in omrežja gospodarske javne infrastrukture, ki se izvajajo kot vzdrževalna dela v javno korist morajo po izvedbi ostati v okviru zakonsko dovoljenih odmikov od ostalih objektov, naprav in omrežij, ki veljajo za posamezne vrste objektov, naprav in omrežij;

– varnostni odmiki od ostalih objektov, naprav in omrežij se po izvedbi vzdrževalnih del ne smejo povečati glede na

zahtevane varnostne odmike do ostalih objektov, naprav in omrežij pred izvedbo vzdrževalnih del;

– v primeru, da je objekt, naprava ali omrežje gospodarske javne infrastrukture ograjen z varovalno ograjo, se zahtevani varnostni odmik novoizvedenih objektov, naprav in omrežij od ostalih objektov, naprav in omrežij izven ograje do ograje ne sme povečati glede na zahtevane varnostne odmike do ostalih objektov, naprav in omrežij pred izvedbo vzdrževalnih del.

#### 7. člen

(izvajalec vzdrževalnih del)

Kot izvajalec vzdrževalnih del se šteje izvajalec ustrezne gospodarske javne službe s področja energetske dejavnosti, lahko pa tudi druga pravna ali fizična oseba, ki v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov, izpolnjuje pogoje za izvajalca in mu taka dela s pogodbo poveri izvajalec gospodarske javne službe s področja energetskih dejavnosti.

#### 8. člen

(strokovno tehnični pregled)

Po zaključku izvedbe vzdrževalnih del in pred pričetkom rednega obratovanja, je dolžan izvajalec gospodarske javne službe opraviti interni strokovno tehnični pregled, s katerim se ugotovi, ali so vzdrževalna dela na objektih, napravah in omrežjih izvedena in vzdrževana v skladu s predpisi in tehničnimi pravili in standardi.

S pregledom iz prejšnjega odstavka se ugotavlja, ali so bila vzdrževalna dela izvedena v skladu s predpisi in tehničnimi pravili, ki se nanašajo na konstrukcijo, opremo, vzdrževanje in oskrbljenost določenega energetskega objekta, naprave oziroma omrežja.

O strokovno tehničnem pregledu, s katerim se ugotovi stanje določenega energetskega objekta, naprave oziroma omrežja, se izdela zapisnik, katerega priloga so listine, ki dokazujejo navedeno stanje. Zapisnik, iz katerega izhaja, da so vzdrževalna dela izvedena skladno s predpisi, tehničnimi pravili in standardi, predstavlja dokazilo o zanesljivosti objekta, naprave oziroma omrežja v smislu predpisov o graditvi objektov.

Strokovno tehnične preglede opravljajo izvajalec gospodarske javne službe, pravne osebe ali podjetniki posamezniki, ki jih za to pooblasti izvajalec gospodarske javne službe.

O ugotovitvah strokovno tehničnega pregleda mora pooblaščen pravna oseba ali podjetnik posameznik obvestiti naročnika pregleda, upravljavca energetskega objekta, naprave oziroma omrežja in organ, pristojen za inšpekcijsko nadzorstvo, katerega mora obvestiti izvajalec gospodarske javne službe tudi kadar sam opravlja strokovno tehnični pregled.

#### 9. člen

(evidenca vzdrževalnih del in obveščanje)

Izvajalec gospodarske javne službe je dolžan voditi evidenco izvedenih vzdrževalnih del.

Izvajalec gospodarske javne službe je zaradi vodenja katastra gospodarske javne infrastrukture in zbirnih podatkov za posamezne vrste omrežij, naprav in objektov gospodarske infrastrukture po zaključku gradnje vzdrževalnih del dolžan posredovati podatke o zgrajenih objektih, napravah in omrežjih gospodarske javne infrastrukture organu, pristojnemu za geodetske zadeve.

### IV. INŠPEKCIJSKO NADZORSTVO

#### 10. člen

(inšpekcijski nadzor)

Nadzorstvo nad izvajanjem določb te uredbe opravlja energetski inšpektorat.

11. člen  
(prekrški)

Z globo od 500.000 do 20.000.000 tolarjev se kaznuje za prekršek izvajalec gospodarske javne službe, ki po zaključku izvedbe vzdrževalnih del ne opravi internega strokovno tehničnega pregleda iz prvega odstavka 8. člena te uredbe.

Z globo od 300.000 do 15.000.000 tolarjev se kaznuje za prekršek izvajalec gospodarske javne službe, ki prične uporabljati objekte, naprave in omrežja zgrajene kot vzdrževalna dela po tej uredbi brez Zapisnika iz tretjega odstavka 8. člena te uredbe kot dokazila o zanesljivosti izvedenih vzdrževalnih del.

Z globo od 100.000 do 5.000.000 tolarjev se kaznuje za prekršek izvajalec gospodarske javne službe, ki v skladu s prvim odstavkom 9. člena te uredbe ne vodi evidence vzdrževalnih del in ki v evidenco energetske infrastrukture ne vnese podatkov o izvedenih vzdrževalnih delih in posegih v infrastrukturo.

Z globo od 100.000 do 5.000.000 tolarjev se kaznuje za prekršek izvajalec gospodarske javne službe, ki v skladu z drugim odstavkom 9. člena te uredbe ne posreduje podatkov o izvedenih vzdrževalnih del na objektih, napravah in omrežjih za geodetske zadeve pristojnemu organu.

Z globo od 200.000 do 1.000.000 tolarjev se za prekršek kaznuje tudi odgovorna oseba izvajalca gospodarske javne službe, ki stori katero izmed dejanj iz prvega, drugega, tretjega, četrtega in prejšnjega odstavka tega člena.

## V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

12. člen  
(prehodne določbe)

Izvajalec gospodarske javne službe mora v 6 mesecih od sprejema te uredbe sprejeti interni akt o načinu in postopkih izvajanja vzdrževalnih delih v javno korist, postopku izvedbe strokovno tehničnega pregleda in o vodenju evidence vzdrževalnih del.

| Vodni vir | Kraj   | Občina                                     | k.o.   | Y / X / Z                            | Letna količina (m <sup>3</sup> /leto) | Q (l/s) * |
|-----------|--------|--------------------------------------------|--------|--------------------------------------|---------------------------------------|-----------|
| Ce-2/95   | Cerkno | Cerkno<br>Gorenja vas-Poljane<br>Železniki | Cerkno | 5 422 170<br>5 109 758<br>417 m.n.m. | 570.000                               | 30,0      |

\*Q = največji odvzem v litrih na sekundo.

(2) Vodno telo podzemne vode, iz katerega se na podlagi koncesije po tej uredbi lahko odvzema termalna voda, je vodno telo podzemne vode z začetno globino 542 m in končno globino preko 2004 m ter z območjem na površini zemlje iz priloge 1, ki je sestavni del te uredbe (v nadaljnjem besedilu: območje koncesije).

## II. POGOJI ZA PRIDOBITEV IN IZVAJANJE KONCESIJE

## 2. člen

(1) Koncesija iz prejšnjega člena se podeli imetniku pravice za raziskovanje podzemnih voda na območju koncesije.

(2) Imetnik pravice za raziskovanje podzemnih voda iz prejšnjega odstavka pridobi koncesijo za odvzem termalne

Do začetka uporabe Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 7/03 in 86/04-ZP-1A) se globe, določene s to uredbo, v postopku o prekršku izrekajo kot denarne kazni.

13. člen  
(začetek veljavnosti)

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

Št. 312-44/2004-1  
Ljubljana, dne 11. novembra 2004.  
EVA 2004-2511-0314

## Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.  
Predsednik

## 5245. Uredba o koncesiji za odvzem termalne vode iz vodnega vira Ce-2/95 za potrebe kopališč in ogrevanje prostorov, namenjenih turistični dejavnosti

Na podlagi 140. člena Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02, 110/02 – ZGO-1, 2/04 – ZZdr1-A in 41/04 – ZVO-1) in 165. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 41 /04) izdaja Vlada Republike Slovenije

## U R E D B O

## o koncesiji za odvzem termalne vode iz vodnega vira Ce-2/95 za potrebe kopališč in ogrevanje prostorov, namenjenih turistični dejavnosti

## I. PREDMET IN OBSEG KONCESIJ

## 1. člen

(1) Ta uredba je koncesijski akt, na podlagi katerega Vlada Republike Slovenije podeli koncesijo za odvzem termalne vode iz vodnega vira Ce-2/95 (v nadaljnjem besedilu: vodni vir) z naslednjimi parametri:

vode za potrebe kopališča in ogrevanje prostorov, namenjenih turistični dejavnosti, če:

– je tehnično usposobljen in opremljen za rabo termalne vode za ogrevanje kopališč in prostorov, namenjenih turistični dejavnosti,

– zagotovi, da instalirani pretok vode skozi naprave za rabo termalne vode ne presega največjega odvzema, določene v tabeli iz prejšnjega člena, in

– zagotovi tak režim odvzema termalne vode, da povprečna letna vrednost pretoka odvzete termalne vode ne presega 18 l/s, letna količina odvzete termalne vode pa ni večja od letne količine, določene v tabeli iz prejšnjega člena.

(3) Če imetnik pravice za raziskovanje podzemnih voda na območju koncesije podzemne vode ne namerava izkoriščati ali če ne podpiše koncesijske pogodbe v roku iz odločbe o izboru koncesionarja, se koncesija za odvzem termalne vode iz vodnega vira podeli na podlagi javnega razpisa.

## 3. člen

(1) Koncesija za odvzem podzemne vode iz vodnega vira se podeli za potrebe kopališča in ogrevanje prostorov, namenjenih turistični dejavnosti, za 30 let.

(2) Začetek izvajanja koncesije se šteje na dan podpisa koncesijske pogodbe.

(3) Oseba, ki je pridobila koncesijo (v nadaljnjem besedilu: koncesionar), mora poleg predpisanih pogojev zagotoviti tudi:

- zavarovanje zemljišč, objektov, naprav in drugih dobrin pred škodljivimi posledicami rabe podzemne vode,
- zavarovanje opreme, naprav in objektov za odvzem termalne vode,
- neprekinjeno merjenje količine in temperature odvzete termalne vode,
- spremljanje kakovosti vode v vodnem telesu podzemne vode,
- ohranjanje količin in kakovosti ter naravne vloge vodnega vira,
- ohranjanje biološke raznovrstnosti in varstva habitatov ter biološkega ravnotežja, če je to ogroženo zaradi izpusta termalne vode v okolje,
- vzpostavitev novega oziroma nadomestitev prejšnjega stanja po prenehanju koncesije.

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

## 4. člen

(1) Koncesionar mora izvajati monitoring odvzema termalne vode.

(2) Monitoring odvzema termalne vode obsega meritve obnavljanja vodnega vira, hidravličnih značilnosti vodnjaka ter temperature in kemijske sestave odvzete termalne vode in mora izpolnjevati zahteve iz priloge 2, ki je sestavni del te uredbe.

(3) Monitoring odvzema termalne vode se izvaja po letnem programu monitoringa, ki ga za vsako triletno obdobje pripravi koncesionar, potrdi pa ministrstvo, pristojno za okolje.

(4) Koncesionar mora vsako leto podati koncedentu poročilo o rezultatih monitoringa.

(5) Koncesionar mora posredovati ministrstvu, pristojnemu za okolje, v potrditev program monitoringa odvzema termalne vode najkasneje do 1. julija zadnjega leta pred začetkom novega triletnega obdobja.

(6) Rok za oddajo programa monitoringa odvzema termalne vode za prvo triletno obdobje v potrditev koncedentu se določi v koncesijski pogodbi.

## III. PLAČILO ZA KONCESIJO

## 5. člen

(1) Koncesionar mora plačati za koncesijo za vsako leto odvzema termalne vode posebej ves čas trajanja koncesije.

(2) Višina plačila za koncesijo je sorazmerna količini odvzete termalne vode in količini toplote, ki bi jo odvzeta termalna voda oddala, če bi se vsa toplota odvajala v okolje s stalno temperaturo 285 K.

(3) Koncesionar krije tudi vse stroške povzročitelja obremenitve okolja v skladu z zakonom in nadomestne stroške ureditve prostora, ki nastanejo zaradi odvzema ali rabe termalne vode.

## 6. člen

(1) Prihodki od plačila za koncesijo so vir proračuna Republike Slovenije in proračuna občin, na območju katerih je območje na površini zemlje iz priloge 1 te uredbe.

(2) Plačilo za koncesijo se med državo in občinami Cerklno, Gorenja vas – Poljane in Železniki razdeli v razmerju 50: 50.

(3) Razdelitev plačila za koncesijo med državo in občino iz prejšnjega odstavka je določena na podlagi podatkov o razvitosti infrastrukture lokalnih gospodarskih javnih služb varstva okolja v teh občinah v skladu s predpisom, ki ureja merila za določanje razvitosti infrastrukture in obremenjenosti okolja zaradi ugotavljanja deleža plačila občini za koncesijo na naravni dobrini.

(4) Del plačila za koncesijo iz drugega odstavka tega člena, ki je namenjen občinam, se razdeli med občinami skladno s pripadajočim deležem območja na površini zemlje iz priloge 1 te uredbe.

## 7. člen

(1) Plačilo za koncesijo se določi za vsako koledarsko leto posebej na podlagi letne količine toplote, ki jo da odvzeta termalna voda.

(2) Letna toplota odvzete termalne vode je letna toplota odvzete termalne vode, določena na način iz drugega odstavka 5. člena te uredbe in izračunana na podlagi meritev količin in temperature odvzete termalne vode v okviru monitoringa odvzema termalne vode ter izražena v kJ.

(3) Višina plačila za koncesijo je za enoto toplote odvzete termalne vode enaka 3% povprečne prodajne vrednosti toplote, ki nastane z zgorevanjem ekstra lahkega kurilnega olja in se jo izračuna iz letne povprečne prodajne cene ekstra lahkega kurilnega olja, namenjenega za ogrevanje, v letu, ki je dve leti pred obračunskim letom plačila za koncesijo.

## 8. člen

Povprečno prodajno vrednost toplote, ki nastane z zgorevanjem ekstra lahkega kurilnega olja, določi minister, pristojen za okolje, do 31. decembra za naslednje leto s sklepom, ki se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

## 9. člen

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

## 10. člen

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

## 11. člen

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

## 12. člen

(1) Koncesionar plačuje za koncesijo med letom v obliki dveh akontacij in poračuna plačil za koncesijo na račun, določen v skladu s predpisom, ki ureja podračune in način plačevanja obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov.

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



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

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

#### 13. člen

Znesek akontacije znaša polovico zadnjega plačila za koncesijo, povečanega ali zmanjšanega sorazmerno odstotku spremembe povprečne prodajne vrednosti toplote iz ekstra lahkega kurilnega olja, namenjenega za ogrevanje.

#### 14. člen

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

### IV. NADZOR

#### 15. člen

Izvajanje te uredbe nadzirajo inšpektorji, pristojni za vode.

### V. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

#### 16. člen

Ne glede na rok podpisa koncesijske pogodbe mora oseba, ki je pridobila pravico za raziskovanje podzemnih voda, začeti s plačevanjem za koncesijo od 1. januarja 2005 dalje pod pogoji in na način iz te uredbe.

#### 17. člen

(1) Višino akontacije plačila za koncesijo v letu 2005 določi agencija na podlagi podatkov o količini in toploti odvzete termalne vode in prodajne vrednosti toplote, ki nastane z zgorevanjem fosilnih tekočih goriv za ogrevanje, za leto 2003.

(2) Podatke o količini in toploti odvzete termalne vode v letu 2003 mora oseba iz prejšnjega člena posredovati agenciji najkasneje do 31. marca 2005.

(3) Če agenciji podatki iz prejšnjega odstavka niso posredovani, se za višino akontacije plačila za koncesijo v letu 2005 uporabijo podatki ministrstva, pristojnega za okolje, o količini in toploti odvzete termalne vode.

#### 18. člen

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

Št. 352-17/2004-1

Ljubljana, dne 11. novembra 2004.

EVA 2004-2511-0310

**Vlada Republike Slovenije**

**mag. Anton Rop l. r.**  
Predsednik



**PRILOGA 1**

Območje koncesije:





## PRILOGA 2

## PROGRAM MONITORINGA

## 1. Nadzor obnavljanja vodnega vira

Nadzor obnavljanja vodnega vira je potrebno izvajati s stalno spremljavo gibanja tlaka v vrtinah CE-2/95 in CE-3/97 in pretoka izkoriščane vode ter trenda.

Pri tem je potrebno ugotavljati:

– doseg hidravličnih mej vodonosnika (meje napajanja ali neprepustnih mej),

– spremembe v trendu vrednosti  $s/Q$ , to je razmerju tlaka in pretoka,

– vplive infiltracije glede na sezonsko in dolgoročno nihanje v hidrološkem smislu,

– spremembe koeficienta elastičnega vskladiščenja vodonosnika, na katerem bi se lahko odražali neželeni ali škodljivi vplivi za samo izkoriščanje termalne vode.

Nadzor je treba izvajati z meritvami tlakov na ustjih obeh vrtin, CE-2/95 in CE-3/95 ter pretoka na iztoku, oziroma na porabniku. Meritve morajo biti stalne z elektronsko registracijo podatkov.

Senzorji morajo imeti podatke o točnosti in natančnosti, o časovnem lezenju in temperaturni napaki.

Priporočljivo je izvesti oceno parametrov BE in ME (barometrična občutljivost in občutljivost na plimovanje) v primeru, da bi se pokazalo, da sta določljiva. Na ta način je možen tudi nadzor koeficienta elastičnega vskladiščenja vodonosnika, ki izraža morebitne neželjene ali škodljive vplive za samo izkoriščanje termalne vode.

## 2. Nadzor hidravličnih značilnosti vodnjaka

Stanje hidravličnih lastnosti vodnjaka je treba ugotavljati glede na dobljena znižanja pri različnih količinah iztekanja. S tem je treba preverjati izdatnost samega vodnjaka, ki bi se lahko dolgoročno zmanjševala zaradi inkrustracij filtrov ali zaradi zaruševanja in mašenja medprostorov med cevovodjo in steno vrtine.

## 3. Nadzor temperature in kemijske sestave podzemne vode

Meritve temperature je treba izvajati z ugotavljanjem odvisnosti temperatura – pretok.

Temperaturo vode je treba meriti s stalno registracijo skupaj s tlaki in pretoki. Senzor mora biti vgrajen v ustje

vrtine tik nad glavni ventil oziroma odcep z ustja vrtine proti porabniku. Pri tem je treba paziti na morebitne vplive zunanje temperature na same meritve.

Izkoriščano surovo vodo je treba najmanj enkrat letno vzorčiti in analizirati na osnovne sestavine: Ca, Mg, Na, K, HCO<sub>3</sub>, Cl, SO<sub>4</sub>, NO<sub>3</sub>, Fe, Mn in NH<sub>4</sub>, ter osnovne fizikalno kemijske parametre: pH, Eh, prevodnost vode, vsebnost in delež kisika. Ugotavljati je treba tudi stabilnost vode oziroma indekse nasičenosti.

Meritve, pogostost meritev in vrsto analiziranih parametrov je potrebno prilagoditi morebitnim spremembam režima izkoriščanja. Spremljavo kemijske sestave je potrebno uskladiti z ostalimi potrebami po analizi vode (npr. z analitiko vode za uporabo v bazenih), da se doseže racionalizacijo stroškov.

### 5246. Uredba o koncesiji za odvzem podzemne vode iz vodnega vira VČM-1/100 za proizvodnjo pijač

Na podlagi 140. člena Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02, 110/02 – ZGO-1, 2/04 – ZZdl-A in 41/04 – ZVO-1) in 165. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 41/04) izdaja Vlada Republike Slovenije

## UREDBO o koncesiji za odvzem podzemne vode iz vodnega vira VČM-1/100 za proizvodnjo pijač

### I. PREDMET IN OBSEG KONCESIJ

#### 1. člen

Ta uredba je koncesijski akt, na podlagi katerega Vlada Republike Slovenije podeli koncesijo za odvzem podzemne vode iz vodnega vira VČM-1/100 (v nadaljnjem besedilu: vodni vir) za proizvodnjo pijač z naslednjimi parametri:

| Vodni vir | Kraj | Občina                   | k.o. | Y / X / Z                            | Letna količina (m <sup>3</sup> /leto) | Q (l/s)* |
|-----------|------|--------------------------|------|--------------------------------------|---------------------------------------|----------|
| VČM-1/100 | Mele | Gornja Radgona<br>Tišina | Mele | 5 577 779<br>5 168 286<br>218 m.n.m. | 210.000                               | 6,0      |

\*Q = največji odvzem v litrih na sekundo.

(2) Vodno telo podzemne vode, iz katerega se na podlagi koncesije po tej uredbi lahko odvzema podzemna voda, je vodno telo pliocenskega vodonosnika, ki je v povprečju debelo 20 m, na mestu vodnega vira pa se začne na globini 38,8 m in sega do globine 60,1 m, na površini zemlje pa je omejeno z območjem iz priloge 1, ki je sestavni del te uredbe (v nadaljnjem besedilu: območje koncesije).

### II. POGOJI ZA PRIDOBITEV IN IZVAJANJE KONCESIJE

#### 2. člen

(1) Koncesija iz prejšnjega člena se podeli imetniku pravice za raziskovanje podzemnih voda na območju koncesije.

(2) Imetnik pravice za raziskovanje podzemnih voda iz prejšnjega odstavka pridobi koncesijo za odvzem podzemne vode za proizvodnjo pijač, in sicer za stekleničenje naravne mineralne vode in izvirske vode, če:

– je tehnično usposobljen in opremljen za proizvodnjo pijač,

– zagotovi, da instalirani pretok vode skozi naprave za rabo podzemne vode ne presega največjega odvzema, določene v tabeli iz prejšnjega člena, in

– zagotovi tak režim odvzema podzemne vode, da povprečna letna vrednost pretoka odvzete podzemne vode ne presega 4 l/s, letna količina odvzete podzemne vode pa ni večja od letne količine, določene v tabeli iz prejšnjega člena.

(3) Naravna mineralna voda in izvirska voda iz prejšnjega odstavka je voda v skladu s predpisom, ki ureja naravne mineralne vode, izvirske vode in namizne vode.

(4) Če imetnik pravice za raziskovanje podzemnih voda na območju koncesije podzemne vode ne namerava izkoriščati ali če ne podpiše koncesijske pogodbe v roku iz odločbe o izboru koncesionarja, se koncesija za odvzem podzemne vode iz vodnega vira podeli na podlagi javnega razpisa.

### 3. člen

(1) Koncesija za odvzem podzemne vode iz vodnega vira se podeli za stekleničenje izvirske ali naravne mineralne vode za 30 let.

(2) Začetek izvajanja koncesije se šteje na dan podpisa koncesijske pogodbe.

(3) Oseba, ki je pridobila koncesijo (v nadaljnjem besedilu: koncesionar), mora poleg predpisanih pogojev zagotoviti tudi:

- zavarovanje zemljišč, objektov, naprav in drugih dobrin pred škodljivimi posledicami rabe podzemne vode,
- zavarovanje opreme, naprav in objektov za odvzem podzemne vode,
- neprekinjeno merjenje količine odvzete podzemne vode,
- spremljanje kakovosti vode v vodnem telesu podzemne vode,
- ohranjanje količin in kakovosti ter naravne vloge vodnega vira,
- ohranjanje biološke raznovrstnosti in varstva habitatov ter biološkega ravnotežja, če je to ogroženo zaradi izpusta podzemne vode v okolje,
- vzpostavitev novega oziroma nadomestitev prejšnjega stanja po prenehanju koncesije.

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

### 4. člen

(1) Koncesionar mora izvajati monitoring odvzema podzemne vode.

(2) Monitoring odvzema podzemne vode obsega meritve obnavljanja vodnega vira ter kemijske sestave odvzete podzemne vode in mora izpolnjevati zahteve iz priloge 2, ki je sestavni del te uredbe.

(3) Monitoring odvzema podzemne vode se izvaja po letnem programu monitoringa, ki ga za vsako triletno obdobje pripravi koncesionar, potrdi pa ministrstvo, pristojno za okolje.

(4) Koncesionar mora vsako leto podati koncedentu poročilo o rezultatih monitoringa.

(5) Koncesionar mora posredovati ministrstvu, pristojnemu za okolje, v potrditev program monitoringa odvzema podzemne vode najkasneje do 1. julija zadnjega leta pred začetkom novega triletnega obdobja.

(6) Rok za oddajo programa monitoringa odvzema podzemne vode za prvo triletno obdobje v potrditev koncedentu se določi v koncesijski pogodbi.

## III. PLAČILO ZA KONCESIJO

### 5. člen

(1) Koncesionar mora plačati za koncesijo za vsako leto odvzema podzemne vode posebej ves čas trajanja koncesije.

(2) Višina plačila za koncesijo je sorazmerna količini odvzete podzemne vode, ki jo koncesionar daje v promet.

(3) Koncesionar krije tudi vse stroške povzročitelja obremenitve okolja v skladu z zakonom in nadomestne stroške ureditve prostora, ki nastanejo zaradi odvzema ali rabe podzemne vode.

### 6. člen

(1) Prihodki od plačila za koncesijo so vir proračuna Republike Slovenije in proračuna občin, na območju katerih je območje na površini vodonosnika, določeno v prilogi 1, ki je sestavni del te uredbe.

(2) Plačilo za koncesijo se med državo in občinama Gornja Radgona in Tišina razdeli v razmerju 40: 60 v korist občin.

(3) Razdelitev plačila za koncesijo med državo in občinami iz prejšnjega odstavka je določena na podlagi podatkov o razvitosti infrastrukture lokalnih gospodarskih javnih služb varstva okolja v teh občinah v skladu s predpisom, ki ureja merila za določanje razvitosti infrastrukture in obremenjenosti okolja zaradi ugotavljanja deleža plačila občini za koncesijo na naravni dobrini.

(4) Del plačila za koncesijo iz drugega odstavka tega člena, ki je namenjen občinama, se razdeli med občinama skladno s pripadajočim deležem območja na površini zemlje iz priloge 1 te uredbe.

### 7. člen

(1) Plačilo za koncesijo se določi za vsako koledarsko leto posebej na podlagi letne količine podzemne vode, izražene v 1.000 litrih, ki jo je koncesionar dal v promet.

(2) Letna količina podzemne vode, ki jo je koncesionar dal v promet, se določi v okviru monitoringa odvzema podzemne vode in se izraža v 1.000 litrih ločeno za vodo, ki je dana v promet kot naravna mineralna voda oziroma kot izvirska voda.

(3) Višina plačila za koncesijo je za 1.000 litrov podzemne vode, ki je dana v promet kot naravna mineralna voda, enaka  $2,66 \times V_{\text{koncesija}}$ , in za 1 liter podzemne vode, ki je da v promet kot izvirska voda,  $2 \times V_{\text{koncesija}}$ , kjer se  $V_{\text{koncesija}}$  izračuna na naslednji način:

$$V_{\text{koncesija}} = \frac{0,08 \times P_{\text{vodno-povračilo}}}{Q_1 + 2 \times Q_2 + 2,66 \times Q_3},$$

kjer je:

–  $V_{\text{koncesija}}$  višina plačila za koncesijo za 1.000 litrov stekleničene podzemne vode, izražena v tolarjih,

–  $P_{\text{vodno-povračilo}}$  vsota vseh plačil vodnega povračila, odmerjenega izvajalcem lokalnih gospodarskih javnih služb oskrbe s pitno vodo v skladu s predpisi, ki urejajo plačevanje vodnih povračil, izražena v tolarjih,

–  $Q_1$  letna količina vse odvzete podzemne vode, ki je bila dana v promet v brezalkoholnih pijačah, izražena v 1.000 litrih,

–  $Q_2$  letna količina vse odvzete podzemne vode, ki je bila dana v promet kot izvirska voda, namizna voda ali v pivu, izražena v 1.000 litrih,

–  $Q_3$  letna količina vse odvzete podzemne vode, ki je bila dana v promet kot naravna mineralna voda, izražena v 1.000 litrih,

pri čemer so vrednosti za  $P_{\text{vodno-povračilo}}$ ,  $Q_1$ ,  $Q_2$  in  $Q_3$  izračunane iz podatkov o odmeri vodnih povračil in proizvodnji pijač v letu, ki je dve leti pred obračunskim letom plačila za koncesijo.

### 8. člen

Višino plačila za koncesijo za 1.000 litrov stekleničene podzemne vode  $V_{\text{koncesija}}$  iz prejšnjega člena določi minister, pristojen za okolje, do 31. decembra za naslednje leto s sklepom, ki se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.



## 9. člen

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

## 10. člen

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

## 11. člen

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

## 12. člen

(1) Koncesionar plačuje za koncesijo med letom v obliki dveh akontacij in poročuna plačil za koncesijo na račun, določen v skladu s predpisom, ki ureja podračune in način plačevanja obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov.

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

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

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

## 13. člen

Znesek akontacije znaša polovico zadnjega plačila za koncesijo, povečanega ali zmanjšane sorazmerno odstotku spremembe višine plačila za koncesijo  $V_{\text{koncesija}}$  iz 7. člena te uredbe.

## 14. člen

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

## IV. NADZOR

## 15. člen

Izvajanje te uredbe nadzirajo inšpektorji, pristojni za vode.

## V. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

## 16. člen

Ne glede na določbe 7. člena te uredbe je višina plačila za koncesijo  $V_{\text{koncesija}}$  za leto 2005 enaka 20%, za leto 2006 enaka 40%, za leto 2007 enaka 60% in za leto 2008 enaka 80% višine plačila za koncesijo  $V_{\text{koncesija}}$ , izračunane na način iz 7. člena te uredbe.

## 17. člen

(1) Ne glede na rok podpisa koncesijske pogodbe mora oseba, ki je pridobila pravico za raziskovanje podzemnih voda, začeti s plačevanjem za koncesijo od 1. januarja 2005 dalje pod pogoji in na način iz te uredbe.

(2) Višino akontacije plačila za koncesijo v letu 2005 določi agencija na podlagi podatkov količini podzemne vode, ki jo je dala v letu 2003 oseba iz prejšnjega odstavka v promet.

(3) Podatke o količini podzemne vode, dane v promet v letu 2003, mora oseba iz prvega odstavka tega člena posredovati agenciji najkasneje do 31. marca 2005.

(4) Če agenciji podatki iz prejšnjega odstavka niso posredovani, se za višino akontacije plačila za koncesijo v letu 2005 uporabijo podatki ministrstva, pristojnega za okolje, o količini podzemne vode, ki jo je dala oseba iz prvega odstavka tega člena v promet v letu 2003.

## 18. člen

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

Št. 352-17/2004-3

Ljubljana, dne 11. novembra 2004

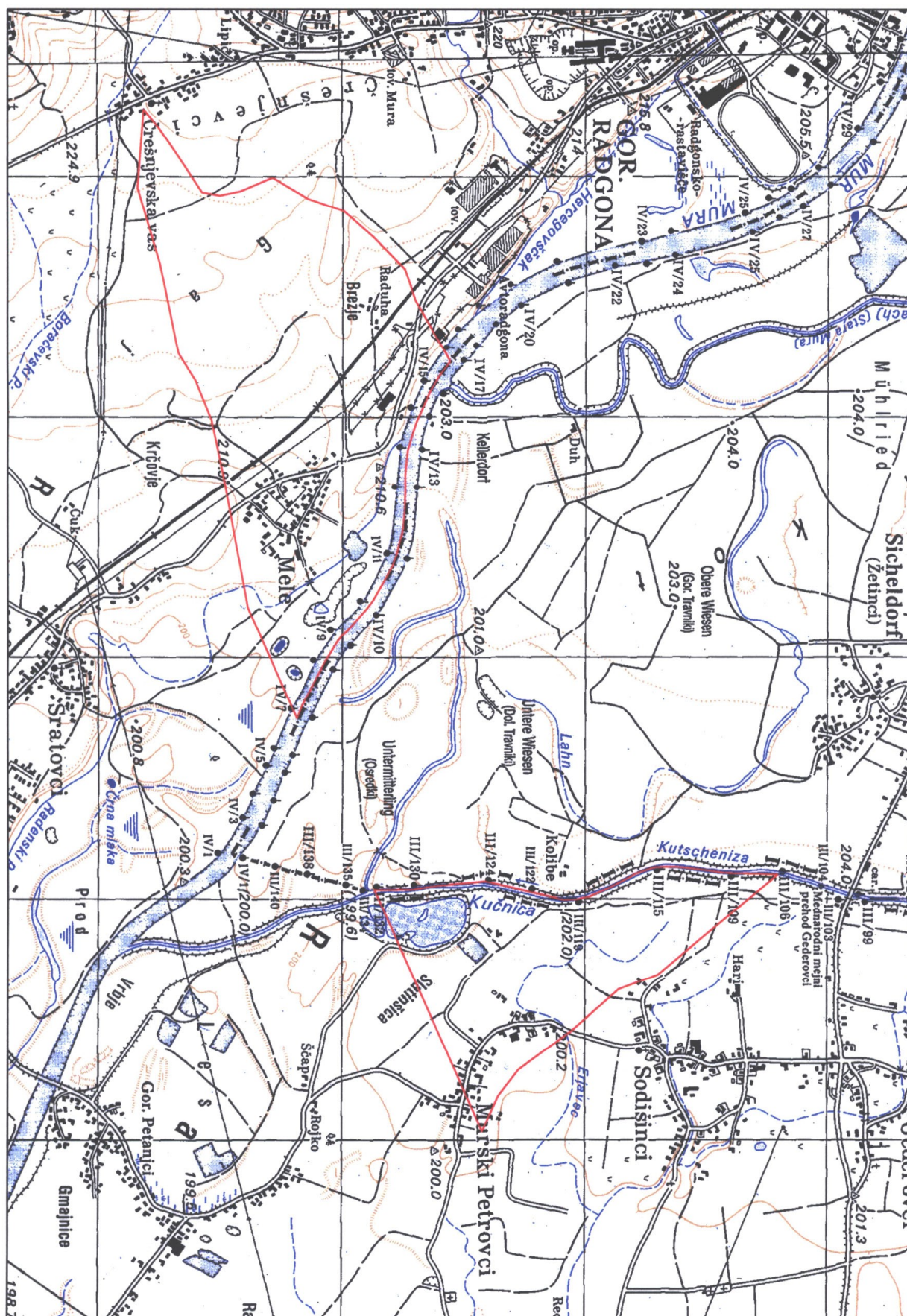
EVA 2004-2511-0311

**Vlada Republike Slovenije**

**mag. Anton Rop**  
Predsednik

## PRILOGA 1

Območje koncesije





## PRILOGA 2

PROGRAM MONITORINGA ZA IZKORIŠČANJE VRTINE  
VČM-1/01

1. Nadzor obnavljanja vodnega vira in stanja depresijskega lijaka

Nadzor obnavljanja vodnega vira je potrebno izvajati s stalno spremljavo gibanja piezometrične gladine, razvoja depresijskega lijaka in pretoka izkoriščane vode ter njihovega trenda.

Pri tem je treba ugotavljati:

- obseg nihanja piezometrične gladine in trend tega nihanja sezonsko in dolgoročno,
- doseg hidravličnih mej vodonosnika (meje napajanja ali neprepustnih mej),
- obseg in spremembe depresijskega lijaka proti vsem mejam vodnega telesa.

Nadzor je treba izvajati z meritvami:

- črpane količine iz črpalne vrtine VČM-1/01,
- piezometrične gladine v črpalni vrtini VČM-1/01 in
- piezometrične gladine v piezometričnih vrtinah:
  1. VČM-2,
  2. V-76,
  3. V-79,
  4. V-80,
  5. V-81,
  6. V-82,
  7. V-83 in
  8. V-84.

Meritve piezometrične gladine in črpane količine iz črpalne vrtine VČM-1/01 morajo biti stalne in zvezne.

Meritve piezometrične gladine v piezometričnih vrtinah morajo biti izvajane redno enkrat mesečno. Posamezna meritev mora biti izvedena v času ustaljenih pogojev depresije med črpanjem ali v času mirovanja. Po daljšem mirovanju (več kot 3 dni brez črpanja) morajo biti meritve izvedene tik pred črpanjem.

2. Nadzor kemijske sestave podzemne vode

Z nadzorom kemijske sestave podzemne vode je treba ugotavljati učinkovitost varovanja (vodovarstvenega območja) morebitne vplive prodora onesnažene vode v vodonosnik in trend v vsebnosti redukcijskih zvrsti in s tem morebitne spremembe naravnih pogojev v vodonosniku.

Monitoring kemijske sestave se izvaja z rednimi analizami surove izčrpane vode iz VČM-1, ki jih je treba zagotavljati v skladu s predpisom, ki ureja naravne mineralne vode, izvirske vode in namizne vode.

Poleg vode iz črpalne vrtine je treba najmanj enkrat letno vzorčiti in analizirati tudi vodo iz piezometrov V-80, V-82 in V-83. Analitika mora zajeti iste parametre kot pri vodi iz črpalne vrtine VČM-1.

**5247. Uredba o koncesiji za odvzem podzemne vode iz vodnih virov ZB 1, ZB 2, ZB 3, ZB 4, ZB 5, ZB 6 in ZB 7 Lurd za proizvodnjo pijač**

Na podlagi 140. člena Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02, 110/02 – ZGO-1, 2/04 – ZZdl-A in 41/04 – ZVO-1) in 165. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 41/04) izdaja Vlada Republike Slovenije

**U R E D B O**

**o koncesiji za odvzem podzemne vode iz vodnih virov ZB 1, ZB 2, ZB 3, ZB 4, ZB 5, ZB 6 in ZB 7 Lurd za proizvodnjo pijač**

**I. PREDMET IN OBSEG KONCESIJ**

**1. člen**

(1) Ta uredba je koncesijski akt, na podlagi katerega Vlada Republike Slovenije podeli koncesijo za odvzem podzemne vode iz vodnih virov ZB 1, ZB 2, ZB 2/1, ZB 3, ZB 4, ZB 5, ZB 6 in ZB 7 Lurd (v nadaljnjem besedilu: vodni viri) z naslednjimi parametri:

| Vodni vir   | Kraj | Občina            | k.o.           | X / Y                        | Z               | Q (l/s)*             |
|-------------|------|-------------------|----------------|------------------------------|-----------------|----------------------|
| ZB 1 Lurd   | Lurd | Laško<br>Hrastnik | Rimske Toplice | 5 514 748,33<br>5 109 023,53 | 336,81          | 1,30                 |
| ZB 2 Lurd   | Lurd | Laško<br>Hrastnik | Rimske Toplice | 5 514 753,82<br>5 109 033,2  | 334,59          | 2,10                 |
| ZB 2/1 Lurd | Lurd | Laško<br>Hrastnik | Rimske Toplice | 5 514 758,11<br>5 109 037,5  | 333,58          | 0,90                 |
| ZB 3 Lurd   | Lurd | Laško<br>Hrastnik | Rimske Toplice | 5 514 761,16<br>5 109 042,12 | 333,28          | 0,30                 |
| ZB 4 Lurd   | Lurd | Laško<br>Hrastnik | Rimske Toplice | 5 514 762,83<br>5 109 035,89 | 332,77          | 1,10                 |
| ZB 5 Lurd   | Lurd | Laško<br>Hrastnik | Rimske Toplice | 5 514 777,54<br>5 109 077,96 | 324,99          | 0,02                 |
| ZB 6 Lurd   | Lurd | Laško<br>Hrastnik | Rimske Toplice | 5 514 814,95<br>5 109 145,43 | 297,75          | 0,80                 |
| ZB 7 Lurd   | Lurd | Laško<br>Hrastnik | Rimske Toplice | 5 514 855,19<br>5 109 169,76 | 291,54          | 1,00                 |
|             |      |                   |                |                              | Skupaj: Q (l/s) | 7,72                 |
|             |      |                   |                |                              | Letna količina  | 5.000 m <sup>3</sup> |

\*Q = največji odvzem v litrih na sekundo.



(2) Vodno telo podzemne vode, iz katerega se na podlagi koncesije po tej uredbi lahko odvzema podzemna voda, je vodno telo vodonosnika iz prepustnih plasti permokarbonske starosti, ki je v povprečju debeline 100 m, na površini zemlje pa je omejeno z območjem iz priloge 1, ki je sestavni del te uredbe (v nadaljnjem besedilu: območje koncesije).

## II. POGOJI ZA PRIDOBITEV IN IZVAJANJE KONCESIJE

### 2. člen

(1) Koncesija iz prejšnjega člena se podeli imetniku pravice za raziskovanje podzemnih voda na območju koncesije.

(2) Imetnik pravice za raziskovanje podzemnih voda iz prejšnjega odstavka pridobi koncesijo za odvzem podzemne vode za proizvodnjo pijač, in sicer za stekleničenje izvirske vode in namizne vode, če:

– je tehnično usposobljen in opremljen za proizvodnjo pijač,

– zagotovi, da instalirani pretok vode skozi naprave za rabo podzemne vode ne presega največjega odvzema, določene v tabeli iz prejšnjega člena, in

– zagotovi tak režim odvzema podzemne vode, da povprečna letna vrednost pretoka odvzete podzemne vode ne presega 0,16 l/s, letna količina odvzete podzemne vode pa ni večja od letne količine, določene v tabeli iz prejšnjega člena.

(3) Izvirski voda in namizna voda iz prejšnjega odstavka je voda v skladu s predpisom, ki ureja naravne mineralne vode, izvirske vode in namizne vode.

(4) Če imetnik pravice za raziskovanje podzemnih voda na območju koncesije podzemne vode ne namerava izkoriščati ali če ne podpiše koncesijske pogodbe v roku iz odločbe o izboru koncesionarja, se koncesija za odvzem podzemne vode iz vodnega vira podeli na podlagi javnega razpisa.

### 3. člen

(1) Koncesija za odvzem podzemne vode iz vodnega vira se podeli za stekleničenje izvirske ali naravne mineralne vode za 30 let.

(2) Začetek izvajanja koncesije se šteje na dan podpisa koncesijske pogodbe.

(3) Oseba, ki je pridobila koncesijo (v nadaljnjem besedilu: koncesionar), mora poleg predpisanih pogojev zagotoviti tudi:

– zavarovanje zemljišč, objektov, naprav in drugih dobrin pred škodljivimi posledicami rabe podzemne vode,

– zavarovanje opreme, naprav in objektov za odvzem podzemne vode,

– neprekinjeno merjenje količine odvzete podzemne vode,

– spremljanje kakovosti vode v vodnem telesu podzemne vode,

– ohranjanje količin in kakovosti ter naravne vloge vodnega vira,

– ohranjanje biološke raznovrstnosti in varstva habitatov ter biološkega ravnotežja, če je to ogroženo zaradi izpusta podzemne vode v okolje,

– vzpostavitev novega oziroma nadomestitev prejšnjega stanja po prenehanju koncesije.

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

### 4. člen

(1) Koncesionar mora izvajati monitoring odvzema podzemne vode.

(2) Monitoring odvzema podzemne vode obsega meritve obnavljanja vodnega vira ter kemijske sestave odvzete podzemne vode in mora izpolnjevati zahteve iz priloge 2, ki je sestavni del te uredbe.

(3) Monitoring odvzema podzemne vode se izvaja po letnem programu monitoringa, ki ga za vsako triletno obdobje pripravi koncesionar, potrdi pa ministrstvo, pristojno za okolje.

(4) Koncesionar mora vsako leto podati koncedentu poročilo o rezultatih monitoringa.

(5) Koncesionar mora posredovati ministrstvu, pristojnemu za okolje, v potrditev program monitoringa odvzema podzemne vode najkasneje do 1. julija zadnjega leta pred začetkom novega triletnega obdobja.

(6) Rok za oddajo programa monitoringa odvzema podzemne vode za prvo triletno obdobje v potrditev koncedentu se določi v koncesijski pogodbi.

## III. PLAČILO ZA KONCESIJO

### 5. člen

(1) Koncesionar mora plačati za koncesijo za vsako leto odvzema podzemne vode posebej ves čas trajanja koncesije.

(2) Višina plačila za koncesijo je sorazmerna količini odvzete podzemne vode, ki jo koncesionar daje v promet.

(3) Koncesionar krije tudi vse stroške povzročitelja obremenitve okolja v skladu z zakonom in nadomestne stroške ureditve prostora, ki nastanejo zaradi odvzema ali rabe podzemne vode.

### 6. člen

(1) Prihodki od plačila za koncesijo so vir proračuna Republike Slovenije in proračuna občin, na območju katerih je območje na površini vodonosnika iz priloge 1 te uredbe.

(2) Plačilo za koncesijo se med državo in občinama Laško in Hrastnik razdeli v razmerju 50: 50.

(3) Razdelitev plačila za koncesijo med državo in občino iz prejšnjega odstavka je določena na podlagi podatkov o razvitosti infrastrukture lokalnih gospodarskih javnih služb varstva okolja v teh občinah v skladu s predpisom, ki ureja merila za določanje razvitosti infrastrukture in obremenjenosti okolja zaradi ugotavljanja deleža plačila občini za koncesijo na naravni dobrini.

(4) Del plačila za koncesijo iz drugega odstavka tega člena, ki je namenjen občinama, se razdeli med občinama skladno s pripadajočim deležem območja na površini zemlje iz priloge 1 te uredbe.

### 7. člen

(1) Plačilo za koncesijo se določi za vsako koledarsko leto posebej na podlagi letne količine podzemne vode, ki jo je koncesionar dal v promet.

(2) Letna količina podzemne vode, ki jo je koncesionar dal v promet, se določi v okviru monitoringa odvzema podzemne vode in se izraža v 1.000 litrih za vodo, ki je dana v promet kot izvirski voda ali kot namizna voda.

(3) Višina plačila za koncesijo je za 1.000 litrov podzemne vode, ki je dana v promet kot izvirski voda ali namizna voda, enaka  $2 \times V_{\text{koncesija}}$ , kjer se  $V_{\text{koncesija}}$  izračuna na naslednji način:

$$V_{\text{koncesija}} = \frac{0,08 \times P_{\text{vodno-povračilo}}}{Q_1 + 2 \times Q_2 + 2,66 \times Q_3},$$

kjer je:

–  $V_{\text{koncesija}}$  višina plačila za koncesijo za 1.000 litrov stekleničene podzemne vode, izražena v dolarjih,

–  $P_{\text{vodno-povračilo}}$  vsota vseh plačil vodnega povračila, odmerjenega izvajalcem lokalnih gospodarskih javnih služb oskrbe s pitno vodo v skladu s predpisi, ki urejajo plačevanje vodnih povračil, izražena v dolarjih,

–  $Q_1$  letna količina vse odvzete podzemne vode, ki je bila dana v promet v brezalkoholnih pijačah, izražena v 1.000 litrih,

–  $Q_2$  letna količina vse odvzete podzemne vode, ki je bila dana v promet kot izvirska voda, namizna voda ali v pivu, izražena v 1.000 litrih,

–  $Q_3$  letna količina vse odvzete podzemne vode, ki je bila dana v promet kot naravna mineralna voda, izražena v 1.000 litrih,

pri čemer so vrednosti za  $P_{\text{vodno-povračilo}}$ ,  $Q_1$ ,  $Q_2$  in  $Q_3$  izračunane iz podatkov o odmeri vodnih povračil in proizvodnji pijač v letu, ki je dve leti pred obračunskim letom plačila za koncesijo.

#### 8. člen

Višino plačila za koncesijo za 1.000 litrov stekleničene podzemne vode  $V_{\text{koncesija}}$  iz prejšnjega člena določi minister, pristojen za okolje, do 31. decembra za naslednje leto s sklepom, ki se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

#### 9. člen

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

#### 10. člen

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

#### 11. člen

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

#### 12. člen

(1) Koncesionar plačuje za koncesijo med letom v obliki dveh akontacij in poročuna plačil za koncesijo na račun, določen v skladu s predpisom, ki ureja podračune in način plačevanja obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov.

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

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

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

#### 13. člen

Znesek akontacije znaša polovico zadnjega plačila za koncesijo, povečanega ali zmanjšanega sorazmerno

odstotku spremembe višine plačila za koncesijo  $V_{\text{koncesija}}$  iz 7. člena te uredbe.

#### 14. člen

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

### IV. NADZOR

#### 15. člen

Izvajanje te uredbe nadzirajo inšpektorji, pristojni za vode.

### V. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

#### 16. člen

Ne glede na določbe 7. člena te uredbe je višina plačila za koncesijo  $V_{\text{koncesija}}$  za leto 2005 enaka 20%, za leto 2006 enaka 40%, za leto 2007 enaka 60% in za leto 2008 enaka 80% višine plačila za koncesijo  $V_{\text{koncesija}}$ , izračunane na način iz 7. člena te uredbe.

#### 17. člen

(1) Ne glede na rok podpisa koncesijske pogodbe mora oseba, ki je pridobila pravico za raziskovanje podzemnih voda, začeti s plačevanjem za koncesijo od 1. januarja 2005 dalje pod pogoji in na način iz te uredbe.

(2) Višino akontacije plačila za koncesijo v letu 2005 določi agencija na podlagi podatkov količini podzemne vode, ki jo je dala v letu 2003 oseba iz prejšnjega odstavka v promet.

(3) Podatke o količini podzemne vode, dane v promet v letu 2003, mora oseba iz prvega odstavka tega člena posredovati agenciji najkasneje do 31. marca 2005.

(4) Če agenciji podatki iz prejšnjega odstavka niso posredovani, se za višino akontacije plačila za koncesijo v letu 2005 uporabijo podatki ministrstva, pristojnega za okolje, o količini podzemne vode, ki jo je dala oseba iz prvega odstavka tega člena v promet v letu 2003.

#### 18. člen

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

Št. 352-17/2004-4

Ljubljana, dne 11. novembra 2004.

EVA 2004-2511-0312

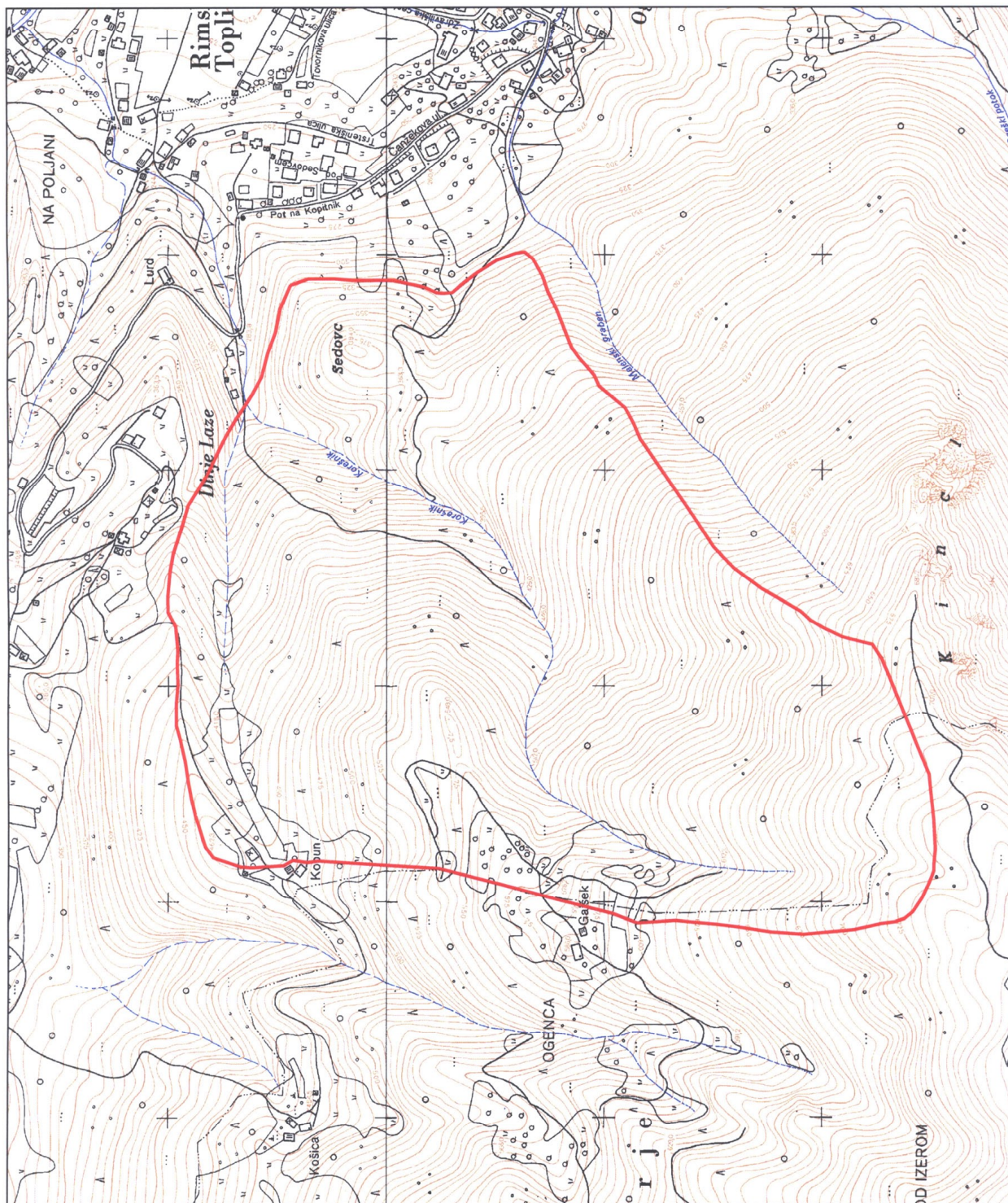
**Vlada Republike Slovenije**

**mag. Anton Rop l. r.**  
Predsednik



PRILOGA 1

Območje koncesije:





## PRILOGA 2

## PROGRAM MONITORINGA ZA IZKORIŠČANJE IZVIROV LURD

## 1. Nadzor izdatnosti vodnega vira

Nadzor izdatnosti vodnega vira je treba izvajati s stalno spremljavo gibanja dotokov v zajetja, to je z meritvami odvzema in preliva.

Pri tem je potrebno meriti:

- količino odvzemanja
- količino prostega preliva iz zajetij.

Meritve odzemanja morajo biti stalne in zvezne.

Meritve prelivov morajo biti izvajane 6-krat letno v značilnih hidroloških stanjih.

## 2. Nadzor kemijske sestave podzemne vode

Nadzor kemijske sestave je treba izvajati v skladu s predpisom, ki ureja naravne mineralne vode, izvirske vode in namizne vode. V naboru parametrov rednih preiskav je potrebno dodati še analitiko nitratov ( $\text{NO}_3$ ).

**5248. Uredba o koncesiji za odzem podzemne vode iz vodnega vira ŽV-1/02 za proizvodnjo pijač**

Na podlagi 140. člena Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02, 110/02 – ZGO-1, 2/04 – ZZdl-A in 41/04 – ZVO-1) in 165. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 41/04) izdaja Vlada Republike Slovenije

**U R E D B O****o koncesiji za odzem podzemne vode iz vodnega vira ŽV-1/02 za proizvodnjo pijač**

## I. PREDMET IN OBSEG KONCESIJ

## 1. člen

(1) Ta uredba je koncesijski akt, na podlagi katerega Vlada Republike Slovenije podeli koncesijo za odzem podzemne vode iz vodnega vira ŽV-1/02 (v nadaljnjem besedilu: vodni vir) z naslednjimi parametri:

| Vodni vir | Kraj    | Občina | k.o.    | Y / X / Z                                  | Letna količina (m <sup>3</sup> /leto) | Q (l/s)* |
|-----------|---------|--------|---------|--------------------------------------------|---------------------------------------|----------|
| ŽV-1/02   | Tunjice | Kamnik | Tunjice | 5 467 343,50<br>5 123 323,33<br>420 m.n.m. | 200                                   | 0,1      |

\*Q = največji odzem v litrih na sekundo.

(2) Vodno telo podzemne vode, iz katerega se na podlagi koncesije po tej uredbi lahko odvzema podzemna voda, je vodno telo, ki je omejeno s površinsko razvodnico napajalnega zaledja v pobočju nad zajetjem in sega do 20 m v globino do spodnje meje dotokov v zajetje na površini zemlje pa je omejeno z območjem iz priloge 1, ki je sestavni del te uredbe (v nadaljnjem besedilu: območje koncesije).

## II. POGOJI ZA PRIDOBITEV IN IZVAJANJE KONCESIJE

## 2. člen

(1) Koncesija iz prejšnjega člena se podeli imetniku pravice za raziskovanje podzemnih voda na območju koncesije.

(2) Imetnik pravice za raziskovanje podzemnih voda iz prejšnjega odstavka pridobi koncesijo za odzem podzemne vode za proizvodnjo pijač, in sicer za stekleničenje namizne vode, če:

– je tehnično usposobljen in opremljen za proizvodnjo pijač,

– zagotovi, da instalirani pretok vode skozi naprave za rabo podzemne vode ne presega največjega odvzema, določenega v tabeli iz prejšnjega člena, in

– zagotovi tak režim odvzema podzemne vode, da povprečna letna vrednost pretoka odvzete podzemne vode ne presega 0,03 l/s, letna količina odvzete podzemne vode pa ni večja od letne količine, določene v tabeli iz prejšnjega člena.

(3) Namizna voda iz prejšnjega odstavka je voda v skladu s predpisom, ki ureja naravne mineralne vode, izvirske vode in namizne vode.

(4) Če imetnik pravice za raziskovanje podzemnih voda na območju koncesije podzemne vode ne namerava izkoriščati ali če ne podpiše koncesijske pogodbe v roku iz odločbe o izboru koncesionarja, se koncesija za odvzem podzemne vode iz vodnega vira podeli na podlagi javnega razpisa.

### 3. člen

(1) Koncesija za odvzem podzemne vode iz vodnega vira se podeli za stekleničenje namizne ali izvirske vode za 30 let.

(2) Začetek izvajanja koncesije se šteje na dan podpisa koncesijske pogodbe.

(3) Oseba, ki je pridobila koncesijo (v nadaljnjem besedilu: koncesionar), mora poleg predpisanih pogojev zagotoviti tudi:

– zavarovanje zemljišč, objektov, naprav in drugih dobrin pred škodljivimi posledicami rabe podzemne vode,

– zavarovanje opreme, naprav in objektov za odvzem podzemne vode,

– neprekinjeno merjenje količine odvzete podzemne vode,

– spremljanje kakovosti vode v vodnem telesu podzemne vode,

– ohranjanje količin in kakovosti ter naravne vloge vodnega vira,

– ohranjanje biološke raznovrstnosti in varstva habitatov ter biološkega ravnotežja, če je to ogroženo zaradi izpusta podzemne vode v okolje,

– vzpostavitev novega oziroma nadomestitev prejšnjega stanja po prenehanju koncesije.

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

### 4. člen

(1) Koncesionar mora izvajati monitoring odvzema podzemne vode.

(2) Monitoring odvzema podzemne vode obsega meritve obnavljanja vodnega vira ter kemijske sestave odvzete podzemne vode in mora izpolnjevati zahteve iz priloge 2, ki je sestavni del te uredbe.

(3) Monitoring odvzema podzemne vode se izvaja po letnem programu monitoringa, ki ga za vsako triletno obdobje pripravi koncesionar, potrdi pa ministrstvo, pristojno za okolje.

(4) Koncesionar mora vsako leto podati koncedentu poročilo o rezultatih monitoringa.

(5) Koncesionar mora posredovati ministrstvu, pristojnemu za okolje, v potrditev program monitoringa odvzema podzemne vode najkasneje do 1. julija zadnjega leta pred začetkom novega triletnega obdobja.

(6) Rok za oddajo programa monitoringa odvzema podzemne vode za prvo triletno obdobje v potrditev koncedentu se določi v koncesijski pogodbi.

## III. PLAČILO ZA KONCESIJO

### 5. člen

(1) Koncesionar mora plačati za koncesijo za vsako leto odvzema podzemne vode posebej ves čas trajanja koncesije.

(2) Višina plačila za koncesijo je sorazmerna količini odvzete podzemne vode, ki je dana kot namizna voda v promet.

(3) Koncesionar krije tudi vse stroške povzročitelja obremenitve okolja v skladu z zakonom in nadomestne stroške ureditve prostora, ki nastanejo zaradi odvzema ali rabe podzemne vode.

### 6. člen

(1) Prihodki od plačila za koncesijo so vir proračuna Republike Slovenije in proračuna občin, na območju katerih je območje na površini zemlje iz priloge 1 te uredbe.

(2) Plačilo za koncesijo se med državo in Občino Kamnik razdeli v razmerju 50: 50 v korist občine.

(3) Razdelitev plačila za koncesijo med državo in občino iz prejšnjega odstavka je določena na podlagi podatkov o razvitosti infrastrukture lokalnih gospodarskih javnih služb varstva okolja v teh občinah v skladu s predpisom, ki ureja merila za določanje razvitosti infrastrukture in obremenjenosti okolja zaradi ugotavljanja deleža plačila občini za koncesijo na naravni dobrini.

### 7. člen

(1) Plačilo za koncesijo se določi za vsako koledarsko leto posebej na podlagi letne količine podzemne vode, ki jo je koncesionar dal v promet.

(2) Letna količina podzemne vode, ki jo je koncesionar dal v promet, se določi v okviru monitoringa odvzema podzemne vode in se izraža v 1.000 litrih za vodo, ki je dana v promet kot namizna voda.

(3) Višina plačila za koncesijo je za 1.000 litrov podzemne vode, ki je dana v promet kot namizna voda, enaka  $2 \times V_{\text{koncesija}}$ , kjer se  $V_{\text{koncesija}}$  izračuna na naslednji način:

$$V_{\text{koncesija}} = \frac{0,08 \times P_{\text{vodno-povračilo}}}{Q_1 + 2 \times Q_2 + 2,66 \times Q_3},$$

kjer je:

–  $V_{\text{koncesija}}$  višina plačila za koncesijo za 1.000 litrov stekleničene podzemne vode, izražena v tolarjih,

–  $P_{\text{vodno-povračilo}}$  vsota vseh plačil vodnega povračila, odmerjenega izvajalcem lokalnih gospodarskih javnih služb oskrbe s pitno vodo v skladu s predpisi, ki urejajo plačevanje vodnih povračil, izražena v tolarjih,

–  $Q_1$  letna količina vse odvzete podzemne vode, ki je bila dana v promet v brezalkoholnih pijačah, izražena v 1.000 litrih,

–  $Q_2$  letna količina vse odvzete podzemne vode, ki je bila dana v promet kot izvirska voda, namizna voda ali v pivu, izražena v 1.000 litrih,

–  $Q_3$  letna količina vse odvzete podzemne vode, ki je bila dana v promet kot naravna mineralna voda, izražena v 1.000 litrih,

pri čemer so vrednosti za  $P_{\text{vodno-povračilo}}$ ,  $Q_1$ ,  $Q_2$  in  $Q_3$  izračunane iz podatkov o odmeri vodnih povračil in proizvodnji pijač v letu, ki je dve leti pred obračunskim letom plačila za koncesijo.



## 8. člen

Višino plačila za koncesijo za 1.000 litrov stekleničene podzemne vode  $V_{\text{koncesija}}$  iz prejšnjega člena določi minister, pristojen za okolje, do 31. decembra za naslednje leto s sklepom, ki se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

## 9. člen

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

## 10. člen

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

## 11. člen

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

## 12. člen

(1) Koncesionar plačuje za koncesijo med letom v obliki dveh akontacij in poročuna plačil za koncesijo na račun, določen v skladu s predpisom, ki ureja podračune in način plačevanja obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov.

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

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

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

## 13. člen

Znesek akontacije znaša polovico zadnjega plačila za koncesijo, povečanega ali zmanjšanega sorazmerno odstotku spremembe višine plačila za koncesijo  $V_{\text{koncesija}}$  iz 7. člena te uredbe.

## 14. člen

Če agencija ugotovi, da koncesionar ni posredoval podatkov, potrebnih za izračun višine plačila za koncesijo v predpisanem roku, agencija uporabi za določitev višine pla-

čila za koncesijo podatke o rabi podzemne vode iz svojih evidenc o rabi vode.

## IV. NADZOR

## 15. člen

Izvajanje te uredbe nadzirajo inšpektorji, pristojni za vode.

## V. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

## 16. člen

Ne glede na določbe 7. člena te uredbe je višina plačila za koncesijo  $V_{\text{koncesija}}$  za leto 2005 enaka 20%, za leto 2006 enaka 40%, za leto 2007 enaka 60% in za leto 2008 enaka 80% višine plačila za koncesijo  $V_{\text{koncesija}}$ , izračunane na način iz 7. člena te uredbe.

## 17. člen

(1) Ne glede na rok podpisa koncesijske pogodbe mora oseba, ki je pridobila pravico za raziskovanje podzemnih voda, začeti s plačevanjem za koncesijo od 1. januarja 2005 dalje pod pogoji in na način iz te uredbe.

(2) Višino akontacije plačila za koncesijo v letu 2005 določi agencija na podlagi podatkov količini podzemne vode, ki jo je dala v letu 2003 oseba iz prejšnjega odstavka v promet.

(3) Podatke o količini podzemne vode, dane v promet v letu 2003, mora oseba iz prvega odstavka tega člena posredovati agenciji najkasneje do 31. marca 2005.

(4) Če agenciji podatki iz prejšnjega odstavka niso posredovani, se za višino akontacije plačila za koncesijo v letu 2005 uporabijo podatki ministrstva, pristojnega za okolje, o količini podzemne vode, ki jo je dala oseba iz prvega odstavka tega člena v promet v letu 2003.

## 18. člen

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

Št. 352-17/2004-7

Ljubljana, dne 11. novembra 2004.

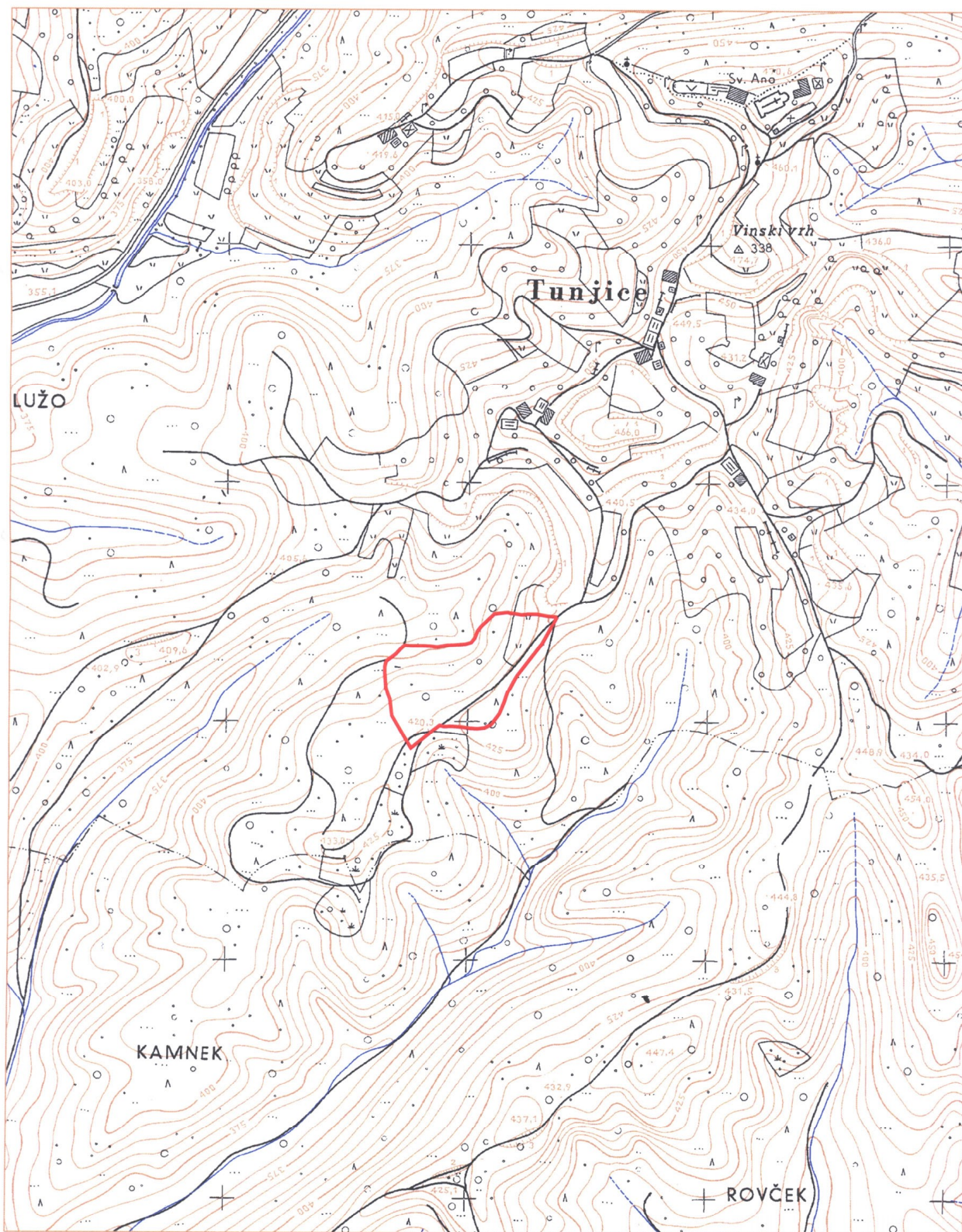
EVA 2004-2511-0313

**Vlada Republike Slovenije**

**mag. Anton Rop l. r.**  
Predsednik

PRILOGA 1

Območje koncesije:





## PRILOGA 2

## PROGRAM MONITORINGA ZA IZKORIŠČANJE ZAJETJA ŽV-1/02

## 1. Nadzor obnavljanja vodnega vira

Nadzor obnavljanja vodnega vira je treba izvajati s stalno spremljavo gibanja dotoka izkoriščane vode v zajetje.

Nadzor je treba izvajati z ročnimi meritvami redno ob značilnih hidroloških pogojih, to je dvakrat letno v času visokih vod in močnih deževij in dvakrat letno v času nizkih vod in v sušnem času.

## 2. Nadzor kemijske sestave podzemne vode

Nadzor kemijske sestave je treba izvajati v skladu s predpisom, ki ureja naravne mineralne vode, izvirske vode in namizne vode. V naboru parametrov rednih preiskav je potrebno dodati še analitiko nitratov ( $\text{NO}_3$ ).

**5249. Uredba o koncesiji za odvzem podzemne vode iz vodnega vira Romih 2/90 za proizvodnjo pijač**

Na podlagi 140. člena Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02, 110/02 – ZGO-1, 2/04 – ZZdl-A in 41/04 – ZVO-1) in 165. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 41/04) izdaja Vlada Republike Slovenije

**U R E D B O****o koncesiji za odvzem podzemne vode iz vodnega vira Romih 2/90 za proizvodnjo pijač**

## I. PREDMET IN OBSEG KONCESIJ

## 1. člen

(1) Ta uredba je koncesijski akt, na podlagi katerega Vlada Republike Slovenije podeli koncesijo za odvzem podzemne vode iz vodnega vira Romih 2/90 (v nadaljnjem besedilu: vodni vir) z naslednjimi parametri:

| Vodni vir  | Kraj | Občina | k.o.  | Y / X / Z                            | Letna količina (m <sup>3</sup> /leto) | Q (l/s)* |
|------------|------|--------|-------|--------------------------------------|---------------------------------------|----------|
| Romih 2/90 | Loka | Tržič  | Kovor | 5 445 516<br>5 133 431<br>480 m.n.m. | 64.000                                | 5,5      |

\*Q = največji odvzem v litrih na sekundo.

(2) Vodno telo podzemne vode, iz katerega se na podlagi koncesije po tej uredbi lahko odvzema podzemna voda, je odprt medzrnski vodonosnik s prosto gladino podzemne vode. Debelina zajetega vodonosnika na mestu vrtnice je 46 m. Nezasičeni del je debel približno 30 m, zasičeni del vodonosnika pa približno 20 m. Podlago vodonosnika predstavlja oligocenska sivica. V območju izkoriščanega telesa podzemne vode je značilna debelina vodonosnika do 50 m. Telo podzemne vode je proti zahodu omejeno s površino razvodnice napajalnega zaledja, proti severu in jugu pa meje sledijo smeri bočnih tokovnic. Največja dolžina omejenega vodnega telesa je 1380 m, največja širina pa 710 m. V globino je izkoriščano telo podzemne vode omejeno z oligocensko podlago. Območje vodnega telesa je prikazano v prilogi 1, ki je sestavni del te uredbe (v nadaljnjem besedilu: območje koncesije).

## II. POGOJI ZA PRIDOBITEV IN IZVAJANJE KONCESIJE

## 2. člen

(1) Koncesija iz prejšnjega člena se podeli imetniku pravice za raziskovanje podzemnih voda na območju koncesije.

(2) Imetnik pravice za raziskovanje podzemnih voda iz prejšnjega odstavka pridobi koncesijo za odvzem podzemne vode za proizvodnjo pijač, in sicer za stekleničenje namizne vode, če:

– je tehnično usposobljen in opremljen za proizvodnjo pijač,

– zagotovi, da instalirani pretok vode skozi naprave za rabo podzemne vode ne presega največjega odvzema, določenega v tabeli iz prejšnjega člena, in

– zagotovi tak režim odvzema podzemne vode, da letna količina odvzete podzemne vode in največji odvzem v litrih na sekundo ne presegata vrednosti iz tabele iz prejšnjega člena.

(3) Namizna voda iz prejšnjega odstavka je voda v skladu s predpisom, ki ureja naravne mineralne vode, izvirske vode in namizne vode.

(4) Če imetnik pravice za raziskovanje podzemnih voda na območju koncesije podzemne vode ne namerava izkoriščati ali če ne podpiše koncesijske pogodbe v roku iz odločbe o izboru koncesionarja, se koncesija za odvzem podzemne vode iz vodnega vira podeli na podlagi javnega razpisa.

## 3. člen

(1) Koncesija za odvzem podzemne vode iz vodnega vira se podeli za stekleničenje namizne vode za 30 let.



(2) Začetek izvajanja koncesije se šteje na dan podpisa koncesijske pogodbe.

(3) Oseba, ki je pridobila koncesijo (v nadaljnjem besedilu: koncesionar), mora poleg predpisanih pogojev zagotoviti tudi:

- zavarovanje zemljišč, objektov, naprav in drugih dobrin pred škodljivimi posledicami rabe podzemne vode,
- zavarovanje opreme, naprav in objektov za odvzem podzemne vode,
- neprekinjeno merjenje količine odvzete podzemne vode,
- spremljanje kakovosti vode v vodnem telesu podzemne vode,
- ohranjanje količin in kakovosti ter naravne vloge vodnega vira,
- ohranjanje biološke raznovrstnosti in varstva habitatov ter biološkega ravnavežja, če je to ogroženo zaradi izpusta podzemne vode v okolje,
- vzpostavitev novega oziroma nadomestitev prejšnjega stanja po prenehanju koncesije.

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

#### 4. člen

(1) Koncesionar mora izvajati monitoring odvzema podzemne vode.

(2) Monitoring odvzema podzemne vode obsega meritve obnavljanja vodnega vira ter kemijske sestave odvzete podzemne vode in mora izpolnjevati zahteve iz priloge 2, ki je sestavni del te uredbe.

(3) Monitoring odvzema podzemne vode se izvaja po letnem programu monitoringa, ki ga za vsako triletno obdobje pripravi koncesionar, potrdi pa ministrstvo, pristojno za okolje.

(4) Koncesionar mora vsako leto podati koncedentu poročilo o rezultatih monitoringa.

(5) Koncesionar mora posredovati ministrstvu, pristojnemu za okolje, v potrditev program monitoringa odvzema podzemne vode najkasneje do 1. julija zadnjega leta pred začetkom novega triletnega obdobja.

(6) Rok za oddajo programa monitoringa odvzema podzemne vode za prvo triletno obdobje v potrditev koncedentu se določi v koncesijski pogodbi.

### III. PLAČILO ZA KONCESIJO

#### 5. člen

(1) Koncesionar mora plačati za koncesijo za vsako leto odvzema podzemne vode posebej ves čas trajanja koncesije.

(2) Višina plačila za koncesijo je sorazmerna količini odvzete podzemne vode, ki je dana kot namizna voda v promet.

(3) Koncesionar krije tudi vse stroške povzročitelja obremenitve okolja v skladu z zakonom in nadomestne stroške ureditve prostora, ki nastanejo zaradi odvzema ali rabe podzemne vode.

#### 6. člen

(1) Prihodki od plačila za koncesijo so vir proračuna Republike Slovenije in proračuna občine, na območju katere je območje na površini zemlje iz priloge 1 te uredbe.

(2) Plačilo za koncesijo se med državo in Občino Tržič razdeli v razmerju 50: 50.

(3) Razdelitev plačila za koncesijo med državo in občino iz prejšnjega odstavka je določena na podlagi podatkov o razvitosti infrastrukture lokalnih gospodarskih javnih služb varstva okolja v teh občinah v skladu s predpisom, ki ureja merila za določanje razvitosti infrastrukture in obremenjenosti okolja zaradi ugotavljanja deleža plačila občini za koncesijo na naravni dobrini.

#### 7. člen

(1) Plačilo za koncesijo se določi za vsako koledarsko leto posebej na podlagi letne količine podzemne vode, ki jo je koncesionar dal v promet.

(2) Letna količina podzemne vode, ki jo je koncesionar dal v promet, se določi v okviru monitoringa odvzema podzemne vode in se izraža v 1.000 litrih za vodo, ki je dana v promet kot namizna voda.

(3) Višina plačila za koncesijo je za 1.000 litrov podzemne vode, ki je dana v promet kot namizna voda, enaka  $2xV_{\text{koncesija}}$ , kjer se  $V_{\text{koncesija}}$  izračuna na naslednji način:

$$V_{\text{koncesija}} = \frac{0,08xP_{\text{vodno-povračilo}}}{Q_1 + 2xQ_2 + 2,66xQ_3}$$

kjer je:

–  $V_{\text{koncesija}}$  višina plačila za koncesijo za 1.000 litrov stekleničene podzemne vode, izražena v dolarjih,

–  $P_{\text{vodno-povračilo}}$  vsota vseh plačil vodnega povračila, odmerjenega izvajalcem lokalnih gospodarskih javnih služb oskrbe s pitno vodo v skladu s predpisi, ki urejajo plačevanje vodnih povračil, izražena v dolarjih,

–  $Q_1$  letna količina vse odvzete podzemne vode, ki je bila dana v promet v brezalkoholnih pijačah, izražena v 1.000 litrih,

–  $Q_2$  letna količina vse odvzete podzemne vode, ki je bila dana v promet kot izvirna voda, namizna voda ali v pivu, izražena v 1.000 litrih,

–  $Q_3$  letna količina vse odvzete podzemne vode, ki je bila dana v promet kot naravna mineralna voda, izražena v 1.000 litrih,

pri čemer so vrednosti za  $P_{\text{vodno-povračilo}}$ ,  $Q_1$ ,  $Q_2$  in  $Q_3$  izračunane iz podatkov o odmeri vodnih povračil in proizvodnji pijač v letu, ki je dve leti pred obračunskim letom plačila za koncesijo.

#### 8. člen

Višino plačila za koncesijo  $V_{\text{koncesija}}$  iz prejšnjega člena določi minister, pristojen za okolje, do 31. decembra za naslednje leto s sklepom, ki se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

#### 9. člen

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

#### 10. člen

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

#### 11. člen

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

#### 12. člen

(1) Koncesionar plačuje za koncesijo med letom v obliki dveh akontacij in poročila plačil za koncesijo na račun, določen v skladu s predpisom, ki ureja podračune in način plačevanja obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov.

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

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

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

#### 13. člen

Znesek akontacije znaša polovico zadnjega plačila za koncesijo, povečanega ali zmanjšanega sorazmerno odstotku spremembe višine vodnega povračila, ki ga plačujejo izvajalci javne službe oskrbe s pitno vodo v skladu s predpisi, ki urejajo plačevanje vodnih povračil za rabo vode.

#### 14. člen

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

### IV. NADZOR

#### 15. člen

Izvajanje te uredbe nadzirajo inšpektorji, pristojni za vode.

### V. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

#### 16. člen

Ne glede na določbe 7. člena te uredbe je višina plačila za koncesijo  $V_{\text{koncesija}}$  za leto 2005 enaka 20%, za leto 2006 enaka 40%, za leto 2007 enaka 60% in za leto 2008 enaka 80% višine plačila za koncesijo  $V_{\text{koncesija}}$ , izračunane na način iz 7. člena te uredbe.

#### 17. člen

(1) Ne glede na rok podpisa koncesijske pogodbe mora oseba, ki je pridobila pravico za raziskovanje podzemnih voda, začeti s plačevanjem za koncesijo od 1. januarja 2005 dalje pod pogoji in na način iz te uredbe.

(2) Višino akontacije plačila za koncesijo v letu 2005 določi agencija na podlagi podatkov količini podzemne vode, ki jo je dala v letu 2003 oseba iz prejšnjega odstavka v promet.

(3) Podatke o količini podzemne vode, dane v promet v letu 2003, mora oseba iz prvega odstavka tega člena posredovati agenciji najkasneje do 31. marca 2005.

(4) Če agenciji podatki iz prejšnjega odstavka niso posredovani, se za višino akontacije plačila za koncesijo v letu 2005 uporabijo podatki ministrstva, pristojnega za okolje, o količini podzemne vode, ki jo je dala oseba iz prvega odstavka tega člena v promet v letu 2003.

#### 18. člen

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

Št. 352-17/2004-6

Ljubljana, dne 11. novembra 2004.

EVA 2004-2511-0318

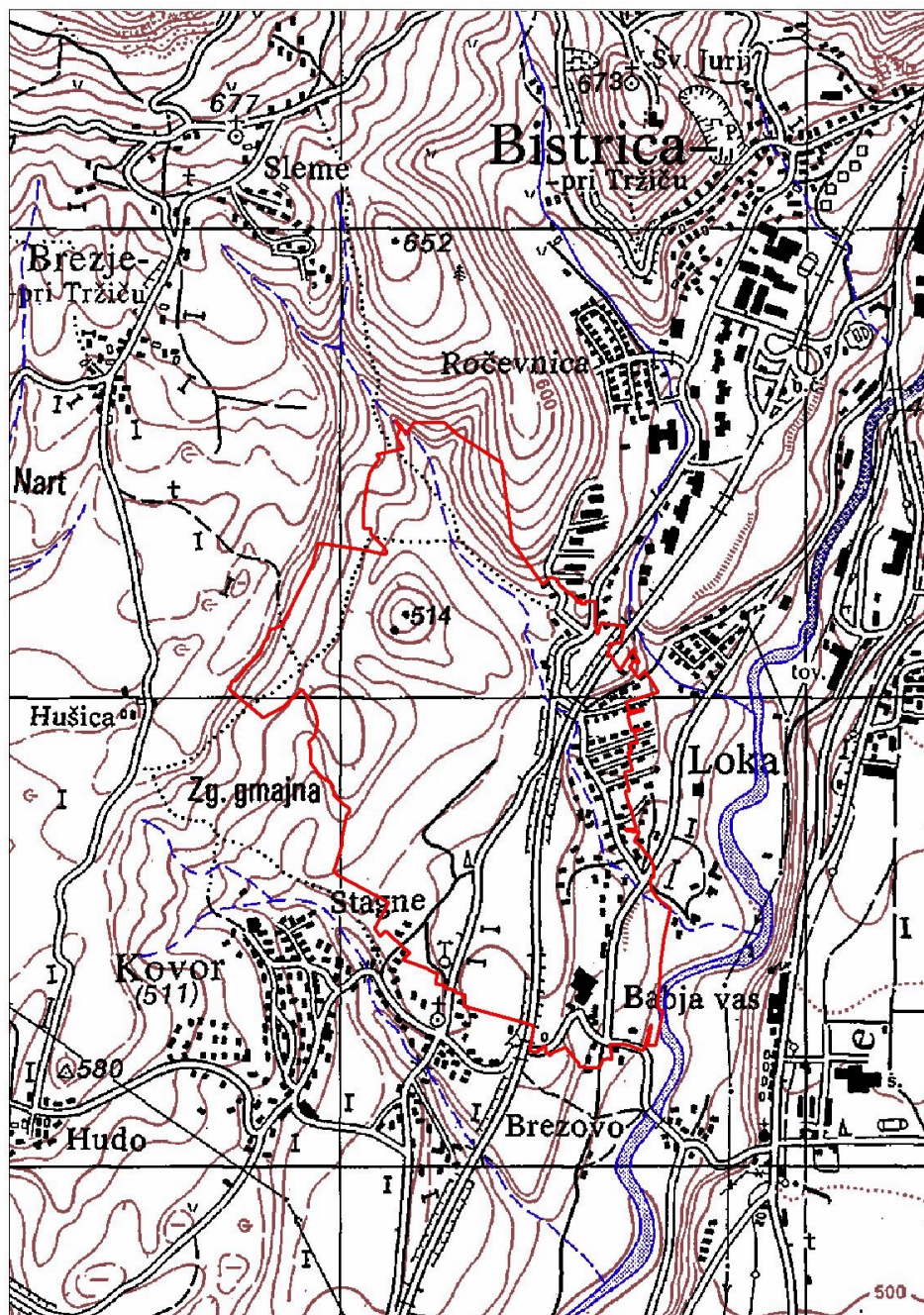
**Vlada Republike Slovenije**

**mag. Anton Rop l. r.**  
Predsednik



# PRILOGA 1

Območje koncesije:



## PRILOGA 2

## PROGRAM MONITORINGA ZA IZKORIŠČANJE VODNEGA VIRA ROMIH 2/90

Za nadaljnje izkoriščanje zajetja Romih 2/90 je potrebno izvajati monitoring z nadzorom:

- a) obnavljanja vodnega vira
- b) kemijske sestave podzemne vode.

1. Nadzor obnavljanja vodnega vira

Nadzor obnavljanja vodnega vira je treba izvajati s stalnim beleženjem črpane količine vode iz vrtin in gibanja gladine podzemne vode v vrtinah Romih-1/89 in Romih-2/90.

Nadzor je treba izvajati z ročnimi meritvami redno enkrat mesečno ter še posebej ob značilnih hidroloških pogojih, to je v času visokih vod in močnih deževij in v času nizkih vod in v sušnem času.

2. Nadzor kemijske sestave podzemne vode

Nadzor kemijske sestave je treba izvajati v skladu s predpisom, ki ureja naravne mineralne vode, izvirske vode in namizne vode. V naboru parametrov rednih preiskav je potrebno dodati še analitiko nitratov (NO<sub>3</sub>).

**5250. Uredba o koncesiji za odvzem podzemne vode iz vodnih virov P1/91 in P2/92 v Radomljah za proizvodnjo pijač**

Na podlagi prvega odstavka 196. člena Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02, 110/02 – ZGO-1, 2/04 – ZZdl-A in 41/04 – ZVO-1) in 165. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 41/04) izdaja Vlada Republike Slovenije

**U R E D B O**

**o koncesiji za odvzem podzemne vode iz vodnih virov P1/91 in P2/92 v Radomljah za proizvodnjo pijač**

**I. PREDMET IN OBSEG KONCESIJ**

**1. člen**

(1) Ta uredba je koncesijski akt, na podlagi katerega Vlada Republike Slovenije podeli koncesijo za odvzem podzemne vode iz vodnih virov P1/91 in P2/92 v Radomljah (v nadaljnjem besedilu: vodni vir) z naslednjimi parametri:

| Vodni vir | Kraj     | Občina  | k.o.     | Y         | X         | Q (l/s)* |
|-----------|----------|---------|----------|-----------|-----------|----------|
| P1/91     | Radomlje | Domžale | Radomlje | 5 471 349 | 5 115 135 | 5        |
| P2/92     | Radomlje | Domžale | Radomlje | 5 471 459 | 5 115 210 | 10       |

\*Q = največji odvzem v litrih na sekundo.

(2) Vodno telo podzemne vode, iz katerega se na podlagi koncesije po tej uredbi lahko odvzema podzemna voda, je v globino omejeno s tektonsko zdrobljeno cono v globini večji od 81 m. Proti jugu gre meja po tektonski coni med Dobravo in Brezovico. Proti severu je omejeno z naravnim stikom med plastmi permokarbonske starosti in dolomitnim vodonosnikom. Proti vzhodu in zahodu ga omejujeta tektonski coni, ki potekata od Dobreave na zahodu in Brezovice na vzhodu ter se združita v skrajnem severnem koncu izdanka dolomitnih plasti nad Rovščico. Telo podzemne vode je na severozahod omejeno s stikom dolomita in karbonskih skrilavcev pri hribu Sv. Katarina. Prostornina vodnega telesa je okoli 640.000 m<sup>3</sup> vode pri privzeti poroznosti 1%. Območje vodnega telesa je prikazano v prilogi 1, ki je sestavni del te uredbe (v nadaljnjem besedilu: območje koncesije).

**II. POGOJI ZA PRIDOBITEV IN IZVAJANJE KONCESIJE**

**2. člen**

(1) Koncesija iz prejšnjega člena se podeli imetniku pravice do rabe podzemne vode na območju koncesije, pridobljene s pravnomočnim vodnogospodarskim dovoljenjem, izdanim na podlagi Zakona o vodah (Uradni list SRS, št. 38/81 in 29/86 ter Uradni list RS, št. 15/91 in 52/00).

(2) Imetnik pravice do rabe podzemne vode na območju koncesije iz prejšnjega odstavka pridobi koncesijo za odvzem podzemne vode za proizvodnjo pijač in sicer za stekleničenje namizne vode, če:

- je tehnično usposobljen in opremljen za proizvodnjo pijač,
- zagotovi, da instalirani pretok vode skozi naprave za rabo podzemne vode ne presega največjega odvzema, določenega v tabeli iz prejšnjega člena, in

– zagotovi tak režim odvzema podzemne vode, da letna količina odvzete podzemne vode in največji odvzem v litrih na sekundo ne presegata vrednosti iz tabele iz prejšnjega člena.

(3) Namizna voda iz prejšnjega odstavka je voda v skladu s predpisom, ki ureja naravne mineralne vode, izvirske vode in namizne vode.

(4) Če imetnik pravice za raziskovanje podzemnih voda na območju koncesije podzemne vode ne namerava izkoriščati ali če ne podpiše koncesijske pogodbe v roku iz odločbe o izboru koncesionarja, se koncesija za odvzem podzemne vode iz vodnega vira podeli na podlagi javnega razpisa.

### 3. člen

(1) Koncesija za odvzem podzemne vode iz vodnega vira se podeli za stekleničenje namizne vode ali proizvodnjo brezalkoholnih pijač za 30 let.

(2) Začetek izvajanja koncesije se šteje na dan podpisa koncesijske pogodbe.

(3) Oseba, ki je pridobila koncesijo (v nadaljnjem besedilu: koncesionar), mora poleg predpisanih pogojev zagotoviti tudi:

- zavarovanje zemljišč, objektov, naprav in drugih dobrin pred škodljivimi posledicami rabe podzemne vode,
  - zavarovanje opreme, naprav in objektov za odvzem podzemne vode,
  - neprekinjeno merjenje količine odvzete podzemne vode,
  - spremljanje kakovosti vode v vodnem telesu podzemne vode,
  - ohranjanje količin in kakovosti ter naravne vloge vodnega vira,
  - ohranjanje biološke raznovrstnosti in varstva habitatov ter biološkega ravnotežja, če je to ogroženo zaradi izpusta podzemne vode v okolje,
  - vzpostavitev novega oziroma nadomestitev prejšnjega stanja po prenehanju koncesije.
- (4) Ukrepi in pogoji iz prejšnjega odstavka se podrobneje določijo v koncesijski pogodbi.

### 4. člen

(1) Koncesionar mora izvajati monitoring odvzema podzemne vode.

(2) Monitoring odvzema podzemne vode obsega meritve obnavljanja vodnega vira ter kemijske sestave odvzete podzemne vode in mora izpolnjevati zahteve iz priloge 2, ki je sestavni del te uredbe.

(3) Monitoring odvzema podzemne vode se izvaja po letnem programu monitoringa, ki ga za vsako triletno obdobje pripravi koncesionar, potrdi pa ministrstvo, pristojno za okolje.

(4) Koncesionar mora vsako leto podati koncedentu poročilo o rezultatih monitoringa.

(5) Koncesionar mora posredovati ministrstvu, pristojnemu za okolje, v potrditev program monitoringa odvzema podzemne vode najkasneje do 1. julija zadnjega leta pred začetkom novega triletnega obdobja.

(6) Rok za oddajo programa monitoringa odvzema podzemne vode za prvo triletno obdobje v potrditev koncedentu se določi v koncesijski pogodbi.

## III. PLAČILO ZA KONCESIJO

### 5. člen

(1) Koncesionar mora plačati za koncesijo za vsako leto odvzema podzemne vode posebej ves čas trajanja koncesije.

(2) Višina plačila za koncesijo je sorazmerna količini odvzete podzemne vode, ki je dana kot namizna voda v promet.

(3) Koncesionar krije tudi vse stroške povzročitelja obremenitve okolja v skladu z zakonom in nadomestne stroške ureditve prostora, ki nastanejo zaradi odvzema ali rabe podzemne vode.

### 6. člen

(1) Prihodki od plačila za koncesijo so vir proračuna Republike Slovenije in proračuna občine, na območju katere je območje na površini zemlje iz priloge 1 te uredbe.

(2) Plačilo za koncesijo se med državo in Občino Domžale razdeli v razmerju 50: 50.

(3) Razdelitev plačila za koncesijo med državo in občino iz prejšnjega odstavka je določena na podlagi podatkov o razvitosti infrastrukture lokalnih gospodarskih javnih služb varstva okolja v teh občinah v skladu s predpisom, ki ureja merila za določanje razvitosti infrastrukture in obremenjenosti okolja zaradi ugotavljanja deleža plačila občini za koncesijo na naravni dobrini.

### 7. člen

(1) Plačilo za koncesijo se določi za vsako koledarsko leto posebej na podlagi letne količine podzemne vode, ki jo je koncesionar dal v promet.

(2) Letna količina podzemne vode, ki jo je koncesionar dal v promet, se določi v okviru monitoringa odvzema podzemne vode in se izraža v litrih za vodo, ki je dana v promet kot namizna voda.

(3) Višina plačila za koncesijo za 1.000 litrov podzemne vode, ki je dana v promet kot namizna voda, je enaka  $2 \times V_{\text{koncesija}}$ , pri čemer se  $V_{\text{koncesija}}$  izračuna na naslednji način:

$$V_{\text{koncesija}} = \frac{0,08 \times P_{\text{vodno-povračilo}}}{Q_1 + 2 \times Q_2 + 2,66 \times Q_3},$$

kjer je:

–  $V_{\text{koncesija}}$  višina plačila za koncesijo za 1.000 litrov stekleničene podzemne vode, izražena v tolarjih,

–  $P_{\text{vodno-povračilo}}$  vsota vseh plačil vodnega povračila, odmerjenega izvajalcem lokalnih gospodarskih javnih služb oskrbe s pitno vodo v skladu s predpisi, ki urejajo plačevanje vodnih povračil, izražena v tolarjih,

–  $Q_1$  letna količina vse odvzete podzemne vode, ki je bila dana v promet v brezalkoholnih pijačah, izražena v 1.000 litrih,

–  $Q_2$  letna količina vse odvzete podzemne vode, ki je bila dana v promet kot izvirska voda, namizna voda ali v pivu, izražena v 1.000 litrih,

–  $Q_3$  letna količina vse odvzete podzemne vode, ki je bila dana v promet kot naravna mineralna voda, izražena v 1.000 litrih,

pri čemer so vrednosti za  $P_{\text{vodno-povračilo}}$ ,  $Q_1$ ,  $Q_2$  in  $Q_3$  izračunane iz podatkov o odmeri vodnih povračil in proizvodnji pijač v letu, ki je dve leti pred obračunskim letom plačila za koncesijo.

### 8. člen

Višino plačila za koncesijo za 1.000 litrov stekleničene podzemne vode  $V_{\text{koncesija}}$  iz prejšnjega člena določi minister, pristojen za okolje, do 31. decembra za naslednje leto s sklepom, ki se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

### 9. člen

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



## 10. člen

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

## 11. člen

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

## 12. člen

(1) Koncesionar plačuje za koncesijo med letom v obliki dveh akontacij in poročuna plačil za koncesijo na račun, določen v skladu s predpisom, ki ureja podračune in način plačevanja obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov.

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

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

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

## 13. člen

Znesek akontacije znaša polovico zadnjega plačila za koncesijo, povečanega ali zmanjšanega sorazmerno odstotku spremembe višine plačila za koncesijo  $V_{\text{koncesija}}$  iz 7. člena te uredbe.

## 14. člen

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

## IV. NADZOR

## 15. člen

Izvajanje te uredbe nadzirajo inšpektorji, pristojni za vode.

## V. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

## 16. člen

Ne glede na določbe 7. člena te uredbe je višina plačila za koncesijo  $V_{\text{koncesija}}$  za leto 2005 enaka 20%, za leto 2006 enaka 40%, za leto 2007 enaka 60% in za leto 2008 enaka 80% višine plačila za koncesijo  $V_{\text{koncesija}}$ , izračunane na način iz 7. člena te uredbe.

## 17. člen

(1) Ne glede na rok podpisa koncesijske pogodbe mora oseba, ki je pridobila pravico za raziskovanje podzemnih voda, začeti s plačevanjem za koncesijo od 1. januarja 2005 dalje pod pogoji in na način iz te uredbe.

(2) Višino akontacije plačila za koncesijo v letu 2005 določi agencija na podlagi podatkov količini podzemne vode, ki jo je dala v letu 2003 oseba iz prejšnjega odstavka v promet.

(3) Podatke o količini podzemne vode, dane v promet v letu 2003, mora oseba iz prvega odstavka tega člena posredovati agenciji najkasneje do 31. marca 2005.

(4) Če agenciji podatki iz prejšnjega odstavka niso posredovani, se za višino akontacije plačila za koncesijo v letu 2005 uporabijo podatki ministrstva, pristojnega za okolje, o količini podzemne vode, ki jo je dala oseba iz prvega odstavka tega člena v promet v letu 2003.

## 18. člen

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

Št. 352-17/2004-5

Ljubljana, dne 11. novembra 2004.

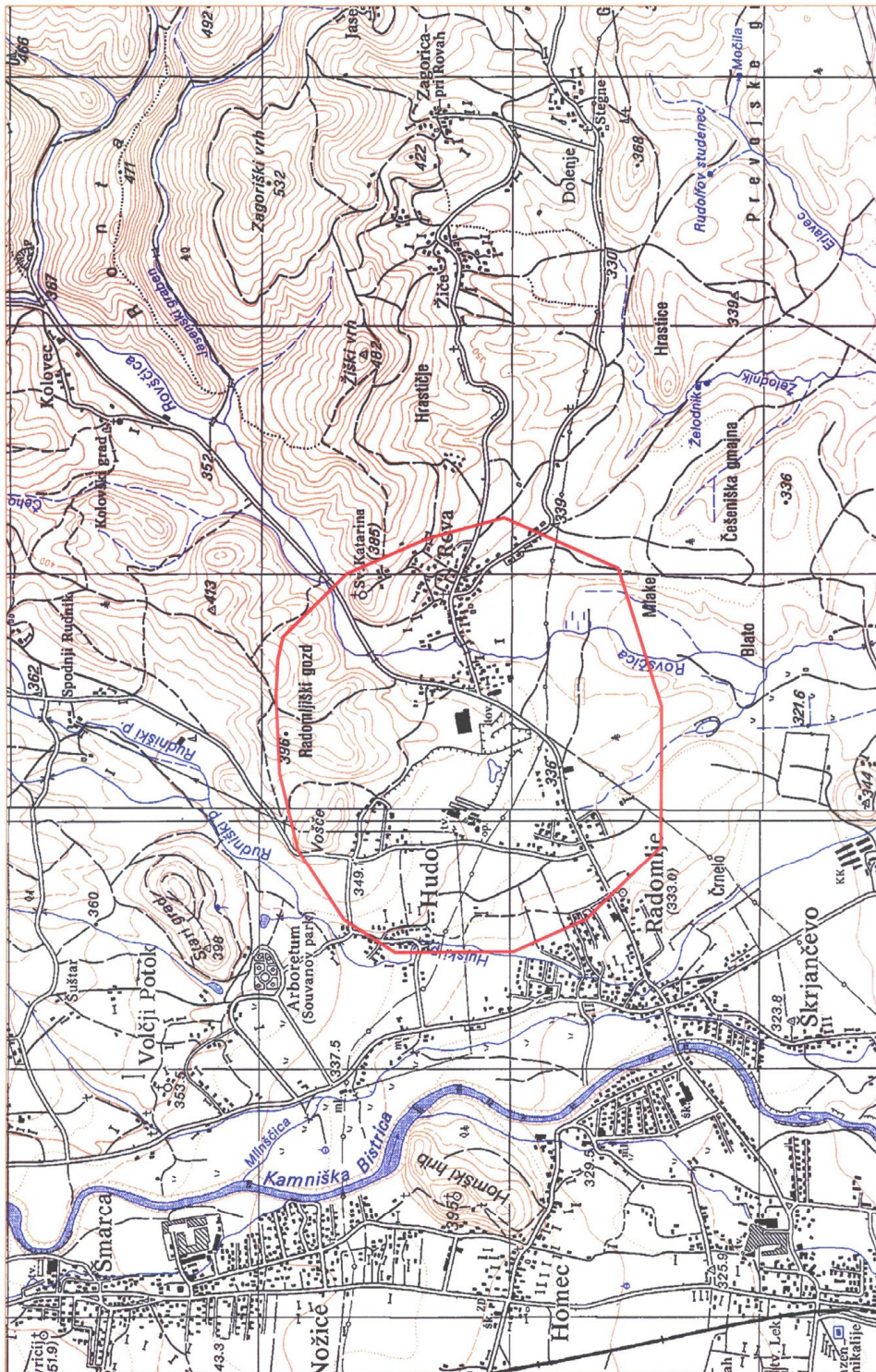
EVA 2004-2511-0319

**Vlada Republike Slovenije**

**mag. Anton Rop l. r.**  
Predsednik

## PRILOGA 1

Območje koncesije:



## PRILOGA 2

PROGRAM MONITORINGA ZA IZKORIŠČANJE VODNIH  
VIROV P1/91 in P2/92 V RADOMLJAH

Pri izkoriščanju vrtin P1/91 in P2/92 je treba izvajati monitoring z nadzorom:

- obnavljanja vodnega vira,
- stanja depresijskega lijaka ter,
- kemijske sestave podzemne vode.

## 1. Nadzor obnavljanja vodnega vira in stanja depresijskega lijaka

Nadzor obnavljanja vodnega vira je potrebno izvajati s stalno spremljavo gibanja piezometrične gladine, razvoja depresijskega lijaka in pretoka izkoriščane vode ter njihovega trenda.

Pri tem je potrebno ugotavljati:

- a) obseg nihanja piezometrične gladine in trend tega nihanja sezonsko in dolgoročno,
- b) doseg hidravličnih mej vodonosnika (meje napajanja ali neprepustnih mej),
- c) obseg in spremembe depresijskega lijaka proti vsem mejam vodnega telesa.

Nadzor je treba izvajati z meritvami:

- črpane količine iz črpalne vrtine P1 in P2,
- piezometrične gladine črpalnih vrtinah P1, P2,
- piezometrične gladine v piezometrični vrtini P3.

Meritve piezometrične gladine in črpane količine iz črpalnih vrtin P1, P2 in piezometrične gladine v vrtini P-3 morajo biti stalne in zvezne z občasno ročno kontrolo.

Posamezna občasna ročna meritev mora biti izvedena v času ustaljenih pogojev depresije med črpanjem ali v času mirovanja. Po daljšem mirovanju (več kot 3 dni brez črpanja) morajo biti meritve izvedene tik pred črpanjem.

## 2. Nadzor kemijske sestave podzemne vode

Nadzor kemijske sestave je treba izvajati v skladu s predpisom, ki ureja naravne mineralne vode, izvirske vode in namizne vode. V naboru parametrov rednih preiskav je potrebno dodati še analitiko nitratov ( $\text{NO}_3$ ).

---

**5251. Uredba o koncesiji za odvzem podzemne  
vode iz vodnega vira Č-1 nad Črničcem za  
proizvodnjo pijač**

Na podlagi 140. člena Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02, 110/02 – ZGO-1, 2/04 – ZZdl-A in 41/04 – ZVO-1) in 165. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 41/04) izdaja Vlada Republike Slovenije

**U R E D B O****o koncesiji za odvzem podzemne vode iz  
vodnega vira Č-1 nad Črničcem za proizvodnjo  
pijač**

## I. PREDMET IN OBSEG KONCESIJ

## 1. člen

(1) Ta uredba je koncesijski akt, na podlagi katerega Vlada Republike Slovenije podeli koncesijo za odvzem podzemne vode iz vodnega vira Č-1 (v nadaljnjem besedilu: vodni vir) z naslednjimi parametri:



| Vodni vir | Kraj    | Občina              | k.o.    | Y / X / Z                              | Letna količina (m <sup>3</sup> /leto) | Q (l/s)* |
|-----------|---------|---------------------|---------|----------------------------------------|---------------------------------------|----------|
| Č – 1     | Črnivec | Gornji Grad, Kamnik | Tirosek | 5 477 340<br>5 124 600<br>985 m.n.m. 5 | 36.500                                | 1,6      |

\*Q = največji odvzem v litrih na sekundo.

(2) Vodno telo podzemne vode, iz katerega se na podlagi koncesije po tej uredbi lahko odvzema podzemna voda, je omejeno z razvodnico po grebenu Loma in Plešivca ter po pobočnih razvodnicah do geološke meje med nizkometamornimi kamninami, ki izdanjajo kot podlaga zajetega vodonosnega sloja pod zajetjem. Največja dolžina omejenega vodnega telesa je 530 m, največja širina 380 m, skupna površina okoli 75.000 m<sup>2</sup>. Območje vodnega telesa je prikazano v prilogi 1, ki je sestavni del te uredbe (v nadaljnjem besedilu: območje koncesije).

## II. POGOJI ZA PRIDOBITEV IN IZVAJANJE KONCESIJE

### 2. člen

(1) Koncesija iz prejšnjega člena se podeli imetniku pravice za raziskovanje podzemnih voda na območju koncesije.

(2) Imetnik pravice za raziskovanje podzemnih voda iz prejšnjega odstavka pridobi koncesijo za odvzem podzemne vode za proizvodnjo pijač, in sicer za stekleničenje namizne vode, če:

– je tehnično usposobljen in opremljen za proizvodnjo pijač,

– zagotovi, da instalirani pretok vode skozi naprave za rabo podzemne vode ne presega največjega odvzema, določenega v tabeli iz prejšnjega člena, in

– zagotovi tak režim odvzema podzemne vode, da letna količina odvzete podzemne vode in največji odvzem v litrih na sekundo ne presegata vrednosti iz tabele iz prejšnjega člena.

(3) Namizna voda iz prejšnjega odstavka je voda v skladu s predpisom, ki ureja naravne mineralne vode, izvirske vode in namizne vode.

(4) Če imetnik pravice za raziskovanje podzemnih voda na območju koncesije podzemne vode ne namerava izkoriščati ali če ne podpiše koncesijske pogodbe v roku iz odločbe o izboru koncesionarja, se koncesija za odvzem podzemne vode iz vodnega vira podeli na podlagi javnega razpisa.

### 3. člen

(1) Koncesija za odvzem podzemne vode iz vodnega vira se podeli za stekleničenje namizne vode za 30 let.

(2) Začetek izvajanja koncesije se šteje na dan podpisa koncesijske pogodbe.

(3) Oseba, ki je pridobila koncesijo (v nadaljnjem besedilu: koncesionar), mora poleg predpisanih pogojev zagotoviti tudi:

– zavarovanje zemljišč, objektov, naprav in drugih dobrin pred škodljivimi posledicami rabe podzemne vode,

– zavarovanje opreme, naprav in objektov za odvzem podzemne vode,

– neprekinjeno merjenje količine odvzete podzemne vode,

– spremljanje kakovosti vode v vodnem telesu podzemne vode,

– ohranjanje količin in kakovosti ter naravne vloge vodnega vira,

– ohranjanje biološke raznovrstnosti in varstva habitatov ter biološkega ravnotežja, če je to ogroženo zaradi izpusta podzemne vode v okolje,

– vzpostavitev novega oziroma nadomestitev prejšnjega stanja po prenehanju koncesije.

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

### 4. člen

(1) Koncesionar mora izvajati monitoring odvzema podzemne vode.

(2) Monitoring odvzema podzemne vode obsega meritve obnavljanja vodnega vira ter kemijske sestave odvzete podzemne vode in mora izpolnjevati zahteve iz priloge 2, ki je sestavni del te uredbe.

(3) Monitoring odvzema podzemne vode se izvaja po letnem programu monitoringa, ki ga za vsako triletno obdobje pripravi koncesionar, potrdi pa ministrstvo, pristojno za okolje.

(4) Koncesionar mora vsako leto podati koncedentu poročilo o rezultatih monitoringa.

(5) Koncesionar mora posredovati ministrstvu, pristojnemu za okolje, v potrditev program monitoringa odvzema podzemne vode najkasneje do 1. julija zadnjega leta pred začetkom novega triletnega obdobja.

(6) Rok za oddajo programa monitoringa odvzema podzemne vode za prvo triletno obdobje v potrditev koncedentu se določi v koncesijski pogodbi.

## III. PLAČILO ZA KONCESIJO

### 5. člen

(1) Koncesionar mora plačati za koncesijo za vsako leto odvzema podzemne vode posebej ves čas trajanja koncesije.

(2) Višina plačila za koncesijo je sorazmerna količini odvzete podzemne vode, ki je dana kot namizna voda v promet.

(3) Koncesionar krije tudi vse stroške povzročitelja obremenitve okolja v skladu z zakonom in nadomestne stroške ureditve prostora, ki nastanejo zaradi odvzema ali rabe podzemne vode.

### 6. člen

(1) Prihodki od plačila za koncesijo so vir proračuna Republike Slovenije in proračuna občine, na območju katere je območje na površini zemlje iz priloge 1 te uredbe.

(2) Plačilo za koncesijo se med državo in občinama Gornji Grad ter Kamnik razdeli v razmerju 50 : 50.

(3) Razdelitev plačila za koncesijo med državo in občino iz prejšnjega odstavka je določena na podlagi podatkov o razvitosti infrastrukture lokalnih gospodarskih javnih služb varstva okolja v teh občinah v skladu s predpisom, ki ureja merila za določanje razvitosti infrastrukture in obremenjenosti okolja zaradi ugotavljanja deleža plačila občini za koncesijo na naravni dobrini.

(4) Del plačila za koncesijo iz drugega odstavka tega člena, ki je namenjen občinama, se razdeli med občinama skladno s pripadajočim deležem območja na površini zemlje iz priloge 1 te uredbe.

### 7. člen

(1) Plačilo za koncesijo se določi za vsako koledarsko leto posebej na podlagi letne količine podzemne vode, ki jo je koncesionar dal v promet.

(2) Letna količina podzemne vode, ki jo je koncesionar dal v promet, se določi v okviru monitoringa odvzema podzemne vode in se izraža v 1.000 litrih za vodo, ki je dana v promet kot namizna voda.

(3) Višina plačila za koncesijo je za 1.000 litrov podzemne vode, ki je dana v promet kot namizna voda, enaka  $2xV_{\text{koncesija}}$ , kjer se  $V_{\text{koncesija}}$  izračuna na naslednji način:

$$V_{\text{koncesija}} = \frac{0,08 \times P_{\text{vodno-povračilo}}}{Q_1 + 2 \times Q_2 + 2,66 \times Q_3},$$

kjer je:

–  $V_{\text{koncesija}}$  višina plačila za koncesijo za 1.000 litrov stekleničene podzemne vode, izražena v tolarjih,

–  $P_{\text{vodno-povračilo}}$  vsota vseh plačil vodnega povračila, odmerjenega izvajalcem lokalnih gospodarskih javnih služb oskrbe s pitno vodo v skladu s predpisi, ki urejajo plačevanje vodnih povračil, izražena v tolarjih,

–  $Q_1$  letna količina vse odvzete podzemne vode, ki je bila dana v promet v brezalkoholnih pijačah, izražena v 1.000 litrih,

–  $Q_2$  letna količina vse odvzete podzemne vode, ki je bila dana v promet kot izvirna voda, namizna voda ali v pivu, izražena v 1.000 litrih,

–  $Q_3$  letna količina vse odvzete podzemne vode, ki je bila dana v promet kot naravna mineralna voda, izražena v 1.000 litrih,

pri čemer so vrednosti za  $P_{\text{vodno-povračilo}}$ ,  $Q_1$ ,  $Q_2$  in  $Q_3$  izračunane iz podatkov o odmeri vodnih povračil in proizvodnji pijač v letu, ki je dve leti pred obračunskim letom plačila za koncesijo.

#### 8. člen

Višino plačila za koncesijo  $V_{\text{koncesija}}$  iz prejšnjega člena določi minister, pristojen za okolje, do 31. decembra za naslednje leto s sklepom, ki se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

#### 9. člen

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

#### 10. člen

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

#### 11. člen

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

#### 12. člen

(1) Koncesionar plačuje za koncesijo med letom v obliki dveh akontacij in poročuna plačil za koncesijo na račun, določen v skladu s predpisom, ki ureja podračune in način plačevanja obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov.

(2) Plačilo prve akontacije v letu zapade v plačilo za prvi delovni dan v juniju, druge akontacije v letu pa zadnji delovni dan v decembru.

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

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

#### 13. člen

Znesek akontacije znaša polovico zadnjega plačila za koncesijo, povečanega ali zmanjšanega sorazmerno odstotku spremembe višine plačila za koncesijo  $V_{\text{koncesija}}$  iz 7. člena te uredbe.

#### 14. člen

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

### IV. NADZOR

#### 15. člen

Izvajanje te uredbe nadzirajo inšpektorji, pristojni za vode.

### V. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

#### 16. člen

Ne glede na določbe 7. člena te uredbe je višina plačila za koncesijo  $V_{\text{koncesija}}$  za leto 2005 enaka 20%, za leto 2006 enaka 40%, za leto 2007 enaka 60% in za leto 2008 enaka 80% višine plačila za koncesijo  $V_{\text{koncesija}}$ , izračunane na način iz 7. člena te uredbe.

#### 17. člen

(1) Ne glede na rok podpisa koncesijske pogodbe mora oseba, ki je pridobila pravico za raziskovanje podzemnih voda, začeti s plačevanjem za koncesijo od 1. januarja 2005 dalje pod pogoji in na način iz te uredbe.

(2) Višino akontacije plačila za koncesijo v letu 2005 določi agencija na podlagi podatkov količini podzemne vode, ki jo je dala v letu 2003 oseba iz prejšnjega odstavka v promet.

(3) Podatke o količini podzemne vode, dane v promet v letu 2003, mora oseba iz prvega odstavka tega člena posredovati agenciji najkasneje do 31. marca 2005.

(4) Če agenciji podatki iz prejšnjega odstavka niso posredovani, se za višino akontacije plačila za koncesijo v letu 2005 uporabijo podatki ministrstva, pristojnega za okolje, o količini podzemne vode, ki jo je dala oseba iz prvega odstavka tega člena v promet v letu 2003.

#### 18. člen

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

Št. 352-17/2004-2

Ljubljana, dne 11. novembra 2004.

EVA 2004-2511-0320

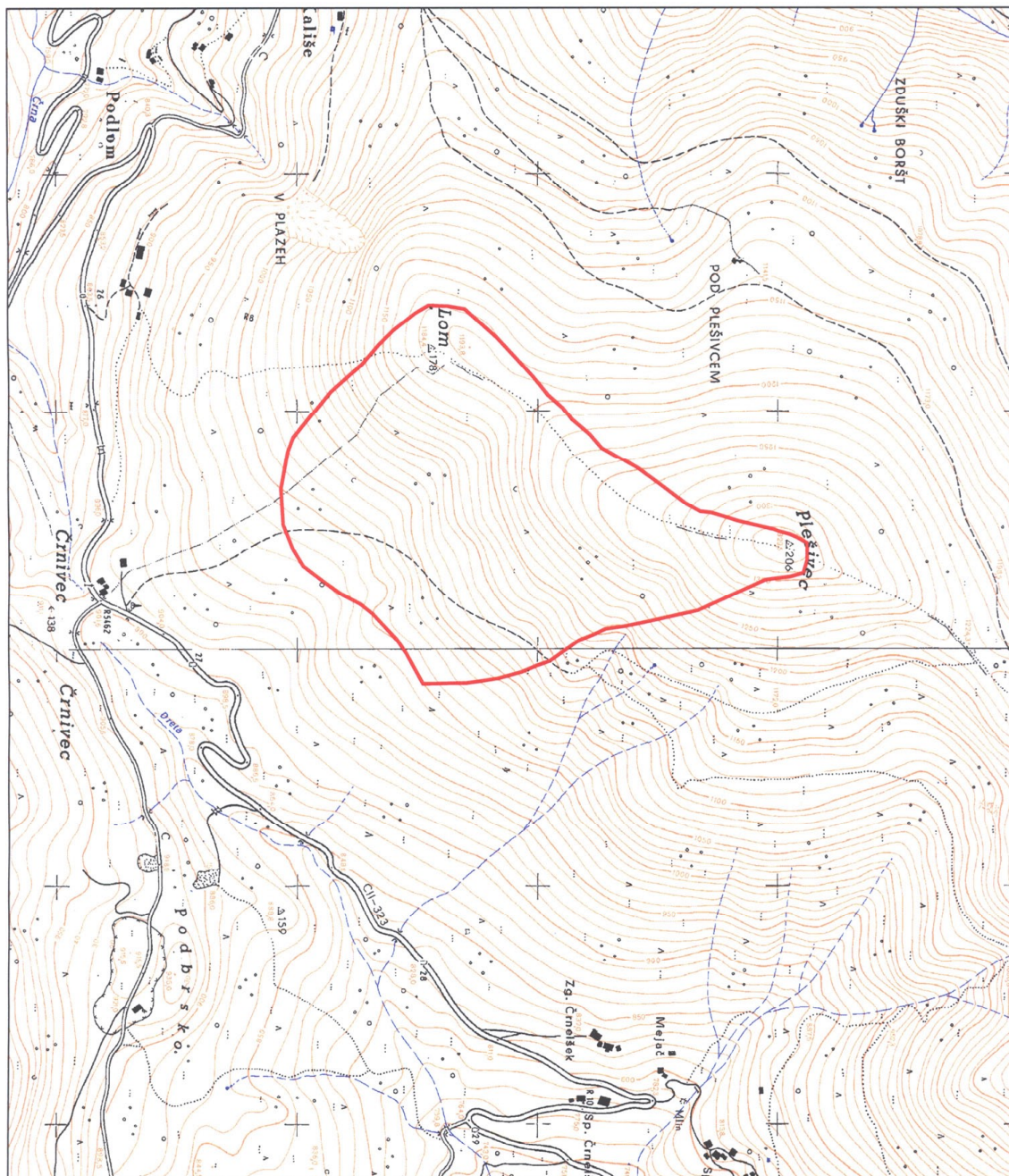
**Vlada Republike Slovenije**

**mag. Anton Rop l. r.**  
Predsednik



PRILOGA 1

Območje koncesije:





## PRILOGA 2

PROGRAM MONITORINGA ZA IZKORIŠČANJE  
VODNEGA VIRA Č-1/ NAD ČRNIVCEM

## 1. Nadzor obnavljanja vodnega vira

Za nadaljnje izkoriščanje zajetja Č-1 je potrebno izvajati monitoring z nadzorom:

- obnavljanja vodnega vira,
- kemijske sestave podzemne vode.

## 2. Nadzor obnavljanja vodnega vira

Nadzor obnavljanja vodnega vira je potrebno izvajati z beleženjem odzemanja količine vode iz rezervoarja in iztokom podzemne vode iz izvira.

Meritve je potrebno izvajati z merilcem pretoka (vodo-vodno uro) s trenutnim in kumulativnim prikazom količine ter ročnimi meritvami pretoka izvira redno enkrat mesečno ter še posebej ob značilnih hidroloških pogojih, to je v času visokih vod in močnih deževij in v času nizkih vod in v sušnem času.

## 3. Nadzor kemijske sestave podzemne vode

Nadzor kemijske sestave je treba izvajati v skladu s predpisom, ki ureja naravne mineralne vode, izvirske vode in namizne vode. V naboru parametrov rednih preiskav je potrebno dodati še analitiko nitratov (NO<sub>3</sub>).

**5252. Uredba o spremembah in dopolnitvah  
Uredbe o načinu izvajanja gospodarske javne  
službe urejanje voda na vplivnem območju  
energetskega izkoriščanja Spodnje Save**

Na podlagi 10.a člena Zakona o pogojih koncesije za izkoriščanje energetskega potenciala Spodnje Save (Uradni list RS, št. 61/00, 42/02 in 121/03), 161. člena Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02, 110/02 – ZGO-1 in 2/02 – ZZdl-A, 10/04 – odl. US in 41/04 – ZVO-1) v povezavi z drugim odstavkom 3. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93 in 30/98 – ZZLPPO) izdaja Vlada Republike Slovenije

**U R E D B O****o spremembah in dopolnitvah Uredbe o načinu  
izvajanja gospodarske javne službe urejanje  
voda na vplivnem območju energetskega  
izkoriščanja Spodnje Save**

## 1. člen

V Uredbi o načinu izvajanja gospodarske javne službe urejanje voda na vplivnem območju energetskega izkoriščanja Spodnje Save (Uradni list RS, št. 22/04) se v 1. členu za besedilom »Spodnje Save« doda naslednje besedilo », to je na območju vodnega telesa reke Save od Suhadola do meje z Republiko Hrvaško,«.

## 2. člen

V 2. členu se prvi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(1) Gospodarska javna služba urejanje voda obsega:

– ureditev vodne infrastrukture ter državne in lokalne infrastrukture na vplivnem območju energetskega izkoriščanja vodnega potenciala Spodnje Save,

– obratovanje in vzdrževanje vodne infrastrukture, namenjene ohranjanju in uravnavanju vodnih količin na vplivnem območju energetskega izkoriščanja vodnega potenciala Spodnje Save,

– obratovanje, vzdrževanje in spremljanje stanja vodne infrastrukture, namenjene varstvu pred škodljivim delovanjem voda na vplivnem območju energetskega izkoriščanja vodnega potenciala Spodnje Save,

– izvedbo izrednih ukrepov v času povečane stopnje ogroženosti zaradi škodljivega delovanja voda na vplivnem območju energetskega izkoriščanja vodnega potenciala Spodnje Save,

– vzdrževanje vodnih in priobalnih zemljišč na vplivnem območju energetskega izkoriščanja vodnega potenciala Spodnje Save.«.

V drugem odstavku se v peti alinei besedo »nakupe« nadomesti z besedo »pridobivanje« ter se za besedo »Mokrice« doda pika in naslednje besedilo: »Pridobivanje zemljišč obsega opredelitve in nakupe zemljišč, odstranitve nepremičnin in izgradnjo ter predajo nadomestnih nepremičnin, sklepanje pogodb o začasni rabi zemljišč in pogodb o ustanovitvi stvarne služnosti na zemljiščih.«.

V petem odstavku se prva alineja spremeni tako, da se glasi:

»– vzdrževanje objektov vodne infrastrukture na vplivnem območju energetskega izkoriščanja Spodnje Save;«.

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

»(6) Izvajalec gospodarske javne službe urejanje voda lahko v svojem imenu in za svoj račun proda lesno maso v lasti Republike Slovenije, ki jo pridobi v okviru izvajanja ureditve vodne, državne in lokalne infrastrukture ne glede na določbe predpisov, ki urejajo prodajo stvarnega premoženja države, ter pridobljeno kupnino nameni izključno za izvajanje gospodarske javne službe urejanje voda.«.

## 3. člen

Za 5. členom se doda nov 5.a člen, ki se glasi:

## »5.a člen

Vlada Republike Slovenije sklene z izvajalcem gospodarske javne službe urejanje voda iz 1. člena te uredbe posebno pogodbo, s katero podrobno uredi vprašanja izvedbe ureditve vodne infrastrukture ter državne in lokalne infrastrukture na vplivnem območju energetskega izkoriščanja Spodnje Save.«.

## 4. člen

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

Št. 324-12/2003-12

Ljubljana, dne 11. novembra 2004.

EVA 2004-2511-0324

**Vlada Republike Slovenije**

**mag. Anton Rop l. r.**  
Predsednik

**MINISTRSTVA****5253. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah  
Pravilnika o uveljavljanju pravice do oprostitve  
uvoznih dajatev**

Na podlagi 67. člena Zakona o izvajanju carinskih predpisov Evropske skupnosti (Uradni list RS, št. 25/04) izdaja minister za finance

**P R A V I L N I K****o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o  
uveljavljanju pravice do oprostitve uvoznih  
dajatev****1. člen**

V prvem odstavku 8. člena Pravilnika o uveljavljanju pravice do oprostitve uvoznih dajatev (Uradni list RS, št. 33/04) se besedi »treh let« nadomestita z besedama »12 mesecev«.

V drugem odstavku se besedi »triletnega roka« nadomestita z besedama »dvanajstmesečnega roka«.

**2. člen**

V prvem odstavku 15. člena se črta besedilo »pred potekom treh let od dneva prepustitve« ter peti in šesti odstavek.

**3. člen**

V drugem odstavku 9. člena se besedilo »dovoljenje za stalno bivanje« nadomesti z besedilom »dokazilo o običajnem prebivališču«.

**4. člen**

V prvem odstavku 18. člena se besedilo »druge alinee 52. člena« nadomestijo z besedilom »druge alinee drugega odstavka 52. člena«.

**5. člen**

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

Št. 427-16-5/2004/10  
Ljubljana, dne 9. novembra 2004.  
EVA 2004-1611-0196

**dr. Dušan Mramor** l. r.  
Minister  
za finance

**5254. Pravilnik o obrazcu za priglasitev ugotavljanja  
dohodka iz osnovne kmetijske in osnovne  
gozdarske dejavnosti na podlagi dejanskih  
prihodkov in odhodkov ter o načinu in rokih  
predložitve obrazca davčnemu organu**

Na podlagi drugega odstavka 284. člena Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 54/04, 57/04 – ZDS-1 in 109/04 – odl. US) izdaja minister za finance

**P R A V I L N I K****o obrazcu za priglasitev ugotavljanja dohodka  
iz osnovne kmetijske in osnovne gozdarske  
dejavnosti na podlagi dejanskih prihodkov  
in odhodkov ter o načinu in rokih predložitve  
obrazca davčnemu organu****1. člen**

S tem pravilnikom se določa vsebina obrazca za priglasitev ugotavljanja dohodka iz osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti na podlagi dejanskih prihodkov in odhodkov po določbah petega in šestega odstavka 35. člena Zakona o dohodnini (Uradni list RS, št. 54/04, 56/04 – popr., 62/04 – popr., 63/04 – popr. in 80/04) ter način in roki predložitve obrazca davčnemu organu.

**2. člen**

(1) Davčni zavezanec – nosilec dejavnosti lahko predloži obrazec davčnemu organu kadarkoli v letu, z ugotavljanjem davčne osnove na podlagi dejanskih prihodkov in odhodkov pa lahko začne s prvim dnem naslednjega koledarskega leta po letu vročitve odločbe.

(2) Podatki se posredujejo na obrazcu, ki je Priloga 1 tega pravilnika in je njegov sestavni del.

**3. člen**

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

Št. 429-06-93/2004/1  
Ljubljana, dne 9. novembra 2004.  
EVA 2004-1611-0213

**dr. Dušan Mramor** l. r.  
Minister  
za finance

## PRILOGA 1

## PODATKI O DAVČNEM ZAVEZANCU:

---

(ime in priimek vlagatelja/nosilca)

---

(podatki o bivališču: naselje, ulica, hišna številka)

---

(poštna številka, ime pošte)

Davčna številka:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

---

(Pristojni davčni urad)

## PRIGLASITEV

**ugotavljanja dohodka iz osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti  
na podlagi dejanskih prihodkov in odhodkov**

Na podlagi 284. člena Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 54/04, 57/04 – ZDS-1 in 109/04 – odločba US) priglašam ugotavljanje davčne osnove od dohodka iz osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti na podlagi dejanskih prihodkov in odhodkov po petem in šestem odstavku 35. člena Zakona o dohodnini (Uradni list RS, št. 54/04, 56/04 – popr., 62/04 – popr., 63/04 – popr. in 80/04).

V gospodinjstvu so naslednji zavezanci od dohodka iz osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti<sup>1</sup>:

|    | Ime in priimek | Davčna številka | Podpis |
|----|----------------|-----------------|--------|
| 1. | <hr/>          | <hr/>           | <hr/>  |
| 2. | <hr/>          | <hr/>           | <hr/>  |
| 3. | <hr/>          | <hr/>           | <hr/>  |
| 4. | <hr/>          | <hr/>           | <hr/>  |
| 5. | <hr/>          | <hr/>           | <hr/>  |
| 6. | <hr/>          | <hr/>           | <hr/>  |
| 7. | <hr/>          | <hr/>           | <hr/>  |

<sup>1</sup> Za zavezanca od dohodka iz osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti v okviru gospodinjstva se šteje član gospodinjstva, ki je za posamezno kmetijsko ali gozdno zemljišče v zemljiški knjigi oziroma v zemljiškem katastru vpisan kot lastnik, zakupnik ali je imetnik pravice uporabe na podlagi drugega pravnega naslova. Kot gospodinjstvo se šteje skupnost oseb, ki imajo skupno stalno ali začasno bivališče.



Navedeni člani gospodinjstva soglašajo, da je nosilec dejavnosti:

---

(ime in priimek)

---

(davčna številka)

in da se za davčne namene uporaba zemljišč ter vsi prihodki in odhodki iz opravljanja osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti v okviru gospodinjstva pripišejo nosilcu.

V primeru, da je katerikoli član gospodinjstva nosilec dopolnilne dejavnosti na kmetiji, postane za davčne namene nosilec osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti, določen na podlagi te priglasitve, tudi nosilec dopolnilne dejavnosti na kmetiji ter se z vidika ugotavljanja davčne osnove osnovna kmetijska in osnovna gozdarska dejavnost ter dopolnilna dejavnost na kmetiji obravnavata kot enotna dejavnost.

Nosilec se zavezuje, da bo ugotavljal davčno osnovo na podlagi dejanskih prihodkov in odhodkov najmanj 5 davčnih let<sup>2</sup> ter da bo vsako spremembo v zvezi z zemljišči, ki se v okviru gospodinjstva uporabljajo v zvezi z osnovno kmetijsko in osnovno gozdarsko dejavnostjo, priglasil davčnemu organu v 15 dneh po nastanku spremembe, spremembo v zvezi z opravljanjem dopolnilne dejavnosti na kmetiji pa v 8 dneh po nastanku spremembe.

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljam, da so podatki resnični, točni in popolni.

V /na....., dne.....

.....  
(podpis vlagatelja / nosilca)

### **Priloga:**

- seznam zemljišč v uporabi zavezancev v gospodinjstvu: k.o., parc. št.
- kopija dovoljenja upravne enote za opravljanje dopolnilne dejavnosti na kmetiji

---

<sup>2</sup> Obdobje ugotavljanja se šteje od prvega dne naslednjega koledarskega leta po vročitvi odločbe davčnega organa o načinu ugotavljanja davčne osnove.

**5255. Pravilnik o obrazcu za obračun davčnih odtegljajev od plačil dohodkov rezidentov in nerezidentov in o načinu predložitve obrazca davčnemu organu**

Na podlagi 356. člena Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 54/04, 57/04 – ZDS-1 in 109/04 – odl. US) izdaja minister za finance

**P R A V I L N I K**  
**o obrazcu za obračun davčnih odtegljajev od plačil dohodkov rezidentov in nerezidentov in o načinu predložitve obrazca davčnemu organu**

1. člen

S tem pravilnikom se določa vsebina obrazca za obračun davčnih odtegljajev od plačil dohodkov rezidentov in nerezidentov, metodologija za izpolnjevanje obrazca in način predložitve obrazca davčnemu organu.

2. člen

Plačnik davka je dolžan predložiti davčnemu organu obračun davčnega odtegljaja na obrazcu ODO-1, ki je Priloga 1 tega pravilnika in njegov sestavni del, katerega izpolni v skladu z Metodologijo za izpolnjevanje obrazca ODO-1, ki je Priloga 2 tega pravilnika in njegov sestavni del.

3. člen

Ta pravilnik začne veljati 1. januarja 2005.

Št. 423-02-22/2004

Ljubljana, dne 15. novembra 2004

EVA 2004-1611-0200

**dr. Dušan Mramor l. r.**  
Minister  
za finance

# Priloga 1

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Šifra službenca davčne uprave |  |
|-------------------------------|--|

**OBRAČUN DAVČNIH ODTEGLJAJEV PO 356. ČLENU ZAKONA O DAVČNEM POSTOPKU**  
od plačil dohodkov rezidentov in nerezidentov po 68. členu Zakona o davku od dohodkov pravnih oseb v povezavi z 245. členom Zakona o davčnem postopku

**Datum izplačila dohodka:** \_\_\_\_\_

|                                                                                                           |                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Plačnik davka:</b><br>Firma rezidenta/nerezidenta: _____<br>Sedež: _____<br><br>Davčna številka: _____ | <b>Poslovna enota nerezidenta, plačnika davka:</b><br>Naziv: _____<br>Sedež/kraj: _____<br><br>Davčna številka: _____ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                            |                           |
|------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>Prejemnik dohodka:</b>                                  | <b>Oznaka prejemnika:</b> |
| Firma rezidenta/nerezidenta:                               |                           |
| Sedež:                                                     |                           |
| Država rezidentstva:                                       |                           |
| Davčna številka:                                           |                           |
| <b>Poslovna enota nerezidenta, kateri pripada dohodek:</b> |                           |
| Naziv:                                                     |                           |
| Sedež/kraj:                                                |                           |
| Država:                                                    |                           |
| Davčna številka:                                           |                           |

| Zap. št. | Vrsta dohodka | Pravna podlaga za izplačilo | Odločba po 245. členu ZDavP-1 | Druška mednarodna pogodba | Znesek dohodka v SIT | Stopnja davka v % | Davek v SIT |
|----------|---------------|-----------------------------|-------------------------------|---------------------------|----------------------|-------------------|-------------|
| 1        | 2             | 3                           | 4                             | 5                         | 6                    | 7                 | 8           |
|          |               |                             |                               |                           |                      |                   |             |
|          |               |                             |                               |                           |                      |                   |             |
|          |               |                             |                               |                           |                      |                   |             |
|          |               |                             |                               |                           |                      |                   |             |
|          | SKUPAJ        |                             |                               |                           |                      | XXXXXXXX          |             |

Pod kazensko in materialno odgovornostjo s podpisom potrjujem, da so navedeni podatki resnični, popolni in pravilni.

Žig in podpis odgovorne osebe:



## Priloga 2

**METODOLOGIJA ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA ODO-1:**

Obračun davčnega odtegljaja (v nadaljevanju: obrazec ODO-1) je predpisan na podlagi 356. člena Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 54/04, 57/04 – ZDS-1 in 109/04 – odl. US; v nadaljnjem besedilu: ZDavP-1) v povezavi z 68. členom Zakona o davku od dohodkov pravnih oseb (Uradni list RS, št. 40/04, 54/04 – ZDavP-1 in 70/04 – popr.; v nadaljnjem besedilu: ZDDPO-1) ter 245. členom ZDavP-1. Plačnik davka mora predložiti en izvod obračuna davčnega odtegljaja pristojnemu davčnemu organu, en izvod pa davčnemu zavezancu.

Obrazec ODO-1 se izpolni in predloži na dan plačila dohodkov.

Obrazec se izpolnjuje čitljivo, z velikimi tiskanimi črkami.

**Šifra uslužbenca davčne uprave:**

Plačnik davka vpiše šifro uslužbenca davčne uprave, če jo je prejel v posebnem obvestilu.

**Datum izplačila dohodka:**

Vpiše se datum, ko je bil dohodek izplačan prejemniku dohodka.

**Plačnik davka:**

Vpiše se firma, sedež (ulica, hišna številka, kraj in poštna številka) in davčna številka plačnika davka oziroma osebe, ki se v skladu z 19. členom ZDavP-1 šteje za plačnika davka (rezidenta oziroma nerezidenta, če ima v Sloveniji poslovno enoto in izplačuje dohodek preko te poslovne enote).

Za poslovno enoto nerezidenta, preko katere se izplačuje dohodek, se vpiše naziv, sedež oziroma naslov in davčna številka poslovne enote. Če poslovna enota nima sedeža, se vpiše samo kraj poslovne enote.

Obrazec se na plačnika davka glasi tudi, če je plačnik davka v skladu z osmim odstavkom 19. člena ZDavP-1 za izpolnitev obveznosti iz 20. člena ZDavP-1 pooblastil drugo osebo.

**Prejemnik dohodka:**

Vpiše se firma prejemnika dohodka, sedež (ulica, hišna številka, kraj in poštna številka), država, v kateri je prejemnik dohodka obdavčen kot rezident ter številka, ki se uporablja za davčne namene v državi, katere rezident je prejemnik dohodka (na primer davčna številka ali druga identifikacijska številka). Podatek o davčni številki ni obvezen.

Za oznako prejemnika dohodka se vpiše:

1 – tuja pravna oseba ali združenje oseb po tujem pravu iz države, s katero ima Republika Slovenija sklenjeno mednarodno pogodbo o izogibanju dvojnega obdavčevanja, ki obvezuje Republiko Slovenijo;

2 – tuja pravna oseba ali združenje oseb po tujem pravu iz države, s katero ima Republika Slovenija sklenjeno drugo mednarodno pogodbo, ki obvezuje Republiko Slovenijo;

3 – tuja pravna oseba ali združenje oseb po tujem pravu iz države, s katero ni mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja;

4 – prejemnik rezident, ki ne sporoči davčne številke.

Za poslovno enoto nerezidenta, kateri pripada dohodek, se vpiše naziv, sedež, država, v kateri je prejemnik dohodka zavezan za davek od tega dohodka, ter številka, ki se uporablja za davčne namene v državi, katere rezident je prejemnik dohodka (na primer davčna številka ali druga identifikacijska številka). Če poslovna enota nima sedeža, se vpiše samo kraj poslovne enote. Podatek o davčni številki ni obvezen.

**Vrsta dohodka (stolpec 2):**

Vpiše se oznaka za vrsto dohodka:

01 – Dobiček ali presežek, ki se razdeli družbenikom ali članom izplačevalca, v zvezi z udeležbo v izplačevalcu ali druga razdelitev družbenikom ali članom izplačevalca, v zvezi z udeležbo v izplačevalcu;

02 – Dobiček, ki se razdeli v zvezi z vrednostnimi papirji in krediti, ki zagotavljajo udeležbo v dobičku izplačevalca;

03 – Obresti, plačane v zvezi z zamenljivimi obveznicami;

04 – Dobiček izplačevalca, ki se deli v zvezi z udeležbo v izplačevalcu ob prenehanju ali ob izključitvi ali izstopu delničarja, družbenika ali člana iz izplačevalca;

05 – Rezerve izplačevalca, ki se delijo v zvezi z udeležbo v izplačevalcu ob prenehanju ali ob izključitvi ali izstopu delničarja, družbenika ali člana iz izplačevalca;

06 – Povečanje osnovnega kapitala izplačevalca, ki se je povečal iz rezerv, oblikovanih iz dobička ali prevrednotovalnega popravka teh rezerv;

07 – Povečanje osnovnega kapitala izplačevalca, ki se je povečal iz dobička, ali prevrednotovalnega popravka dobička;

08 – Zmanjšanje osnovnega kapitala izplačevalca, če ima izplačevalec dobiček ali presežek, ki ni bil razdeljen;

09 – Izplačana vrednost delnic ali deležev v primeru odsvojitve delnic ali deležev v okviru pridobivanja lastnih delnic oziroma deležev družbe, razen v primeru, ko družba pridobiva lastne delnice preko borze, zmanjšana za nominalno vrednost delnic;

10 – Dobiček, prenešen na podlagi podjetniške pogodbe v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske družbe;

11 – Obresti, razen obresti od kreditov, ki jih najema, in vrednostnih papirjev, ki jih izdaja Republika Slovenija, ter razen obresti iz najetih kreditov in izdanih dolžniških vrednostnih papirjev s strani pooblaščenice institucije v skladu z zakonom, ki ureja zavarovanje in financiranje mednarodnih gospodarskih poslov, za katera po navedenem zakonu daje poročstvo Republika Slovenija;

12 – Plačila za uporabo in pravico do uporabe avtorskih pravic, patentov, licenc, zaščitnih znakov in drugih premoženjskih pravic in drugih podobnih dohodkov;

13 – Plačila za zakup;

14 – Plačila za storitve nastopajočih izvajalcev ali športnikov, če ta izplačila pripadajo drugi osebi;

15 – Obresti nad zneskom obresti po drugem odstavku 15. člena ZDDPO-1, ki se ne kvalificirajo pod ugodnosti v skladu z drugim odstavkom 70. člena ZDDPO-1 (izpolnjuje se v primeru dovoljenja, izdanega na podlagi 360. člena ZDavP-1);

16 – Plačila za uporabo premoženjskih pravic nad zneskom po drugem odstavku 12. člena ZDDPO-1, ki se ne kvalificirajo pod ugodnosti v skladu z drugim odstavkom 70. člena ZDDPO-1 (izpolnjuje se v primeru dovoljenja, izdanega na podlagi 360. člena ZDavP-1);

17 – Plačila, ki imajo naravo delitve dobička ali vračila kapitala, ki se v skladu z 71. členom ZDDPO-1 ne kvalificirajo pod ugodnosti iz 70. člena ZDDPO-1;

18 – Obresti iz kreditov, ki vsebujejo pravico udeležbe na dolžnikovem dobičku, ki se v skladu z 71. členom ZDDPO-1 ne kvalificirajo pod ugodnosti iz 70. člena ZDDPO-1;

19 – Obresti iz kreditov, ki kreditodajalcu dajejo pravico zamenjave njegove pravice do obresti v pravico do udeležbe v dobičku, ki se v skladu z 71. členom ZDDPO-1 ne kvalificirajo pod ugodnosti iz 70. člena ZDDPO-1;

20 – Plačila iz kreditov, ki ne vsebujejo določb za vračilo glavnice ali vračilo glavnice zapade po 50 letih po nastanku, ki se v skladu z 71. členom ZDDPO-1 ne kvalificirajo pod ugodnosti iz 70. člena ZDDPO-1.

#### **Pravna podlaga za izplačilo (stolpec 3):**

Vpiše se vrsta in datum pravne podlage za izplačilo dohodka (na primer sklep organa upravljanja, pogodba).

#### **Odločba po 245. členu ZDavP-1 (stolpec 4):**

Podatek se vpisuje le v primeru, če je prejemnik dohodka, tuja pravna oseba ali združenje oseb po tujem pravu iz druge države pogodbenice, v skladu z mednarodno pogodbo o izogibanju dvojnega obdavčevanja, ki zavezuje Republiko Slovenijo (oznaka 1 za prejemnika dohodka), upravičen do ugodnosti po tej mednarodni pogodbi. Vpiše se številka in datum odločbe, na podlagi katere je bilo ugodeno zahtevku za znižanje plačila davčnega odtegljaja.

#### **Druga mednarodna pogodba (stolpec 5):**

Podatek se vpisuje v primeru, če je prejemnik dohodka, tuja pravna oseba ali združenje oseb po tujem pravu iz druge države pogodbenice, v skladu z drugo mednarodno pogodbo, ki zavezuje Republiko Slovenijo (oznaka 2 za prejemnika dohodka), upravičen do ugodnosti po tej mednarodni pogodbi. Vpiše se mednarodna pogodba, na podlagi katere je prejemnik dohodka upravičen do ugodnosti.

#### **Znesek dohodka v SIT (stolpec 6):**

Vpiše se znesek dohodka, od katerega se obračuna davčni odtegljaj.

#### **Stopnja davka v% (stolpec 7):**

Vpiše se stopnja davka iz 68. člena ZDDPO-1, razen v primeru, ko je davčni organ ugodil ali delno ugodil zahtevku za znižanje plačila davčnega odtegljaja v skladu z mednarodno pogodbo o izogibanju dvojnega obdavčevanja. V tem primeru se vpiše stopnja, ki velja za obdavčitev določenega prejemka v skladu z mednarodno pogodbo o izogibanju

dvojnega obdavčevanja oziroma stopnja, določena v odločbi davčnega organa.

#### **Davek v SIT (stolpec 8):**

Znesek dohodka iz stolpca 6 se pomnoži s stopnjo davka iz stolpca 7.

### **5256. Pravilnik o obrazcu za obvestilo v primeru, ko ni davčnega odtegljaja, in o načinu predložitve obrazca davčnemu organu**

Na podlagi 357. člena Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 54/04, 57/04 – ZDS-1 in 109/04 – odl. US) izdaja minister za finance

## **P R A V I L N I K**

### **o obrazcu za obvestilo v primeru, ko ni davčnega odtegljaja, in o načinu predložitve obrazca davčnemu organu**

#### **1. člen**

S tem pravilnikom se določa vsebina obrazca za obvestilo v primeru, ko ni davčnega odtegljaja, metodologija za izpolnjevanje obrazca in način predložitve obrazca davčnemu organu.

#### **2. člen**

Plačnik davka je dolžan predložiti davčnemu organu podatke v primeru, ko ni davčnega odtegljaja, na obrazcu ODO-2, ki je Priloga 1 tega pravilnika in njegov sestavni del, katerega izpolni v skladu z metodologijo za izpolnjevanje obrazca ODO-2, ki je Priloga 2 tega pravilnika in njegov sestavni del.

#### **3. člen**

Ta pravilnik začne veljati 1. januarja 2005.

Št. 423-02-19/2004

Ljubljana, dne 15. novembra 2004.

EVA 2004-1611-0199

**dr. Dušan Mramor** l. r.  
Minister  
za finance

## Priloga 1

## Obrazec ODO-2

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Šifra uslužbenca davčne uprave |  |
|--------------------------------|--|

## OBVESTILO V PRIMERU, KO NI DAVČNEGA ODTEGLJAJA, PO 357. ČLENU ZAKONA O DAVČNEM POSTOPKU

## Plačnik davka:

Firma rezidenta/nerezidenta: \_\_\_\_\_

Sedež: \_\_\_\_\_

Davčna številka: \_\_\_\_\_

## Poslovna enota nerezidenta:

Naziv: \_\_\_\_\_

Sedež/kraj: \_\_\_\_\_

Davčna številka: \_\_\_\_\_

Na podlagi četrtega odstavka 357. člena Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 54/04, 57/04 – ZDS-1 in 109/04 – odl. US) vas obveščamo, da smo v mesecu \_\_\_\_\_ leta \_\_\_\_\_ izplačali dohodek v skladu z drugim odstavkom 68. člena Zakona o davku od dohodkov pravnih oseb (Uradni list, RS, št. 40/04, 54/04 – ZDavP-1 in 70/04 – popr.):

| Zap. št. | Davčna številka prejemnika | Prejemnik | Poslovna enota nerezidenta | Vrsta dohodka | Znesek dohodka v SIT | Datum izplačila |
|----------|----------------------------|-----------|----------------------------|---------------|----------------------|-----------------|
|          |                            |           |                            |               |                      |                 |
|          |                            |           |                            |               |                      |                 |
|          |                            |           |                            |               |                      |                 |

Pod kazensko in materialno odgovornostjo s podpisom potrjujem, da so navedeni podatki resnični, popolni in pravilni.

kraj \_\_\_\_\_ datum \_\_\_\_\_

Žig in podpis odgovorne osebe:



## Priloga 2

**METODOLOGIJA ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA ODO-2**

Obvestilo v primeru, ko ni davčnega odtegljaja (v nadaljevanju: obrazec ODO-2) je predpisano na podlagi 357. člena Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 54/04, 57/04 – ZDS-1 in 109/04 – odl. US; v nadaljnjem besedilu: ZDavP-1) v povezavi z 68. členom Zakona o davku od dohodkov pravnih oseb (Uradni list RS, št. 40/04, 54/04 – ZDavP-1 in 70/04 – popr.; v nadaljnjem besedilu: ZDDPO-1). Plačnik davka mora pristojnemu davčnemu organu predložiti obrazec ODO-2 za vsak mesec posebej, v petih dneh po poteku meseca, za katerega se poroča. Obrazec se izpolnjuje čitljivo, z velikimi tiskanimi črkami. Predlaga se lahko v zbirni obliki, v skladu s tretjim odstavkom 357. člena ZDavP-1.

**Šifra uslužbenca davčne uprave:**

Plačnik davka vpiše šifro uslužbenca davčne uprave, če jo je prejel v posebnem obvestilu.

**Plačnik davka:**

Vpiše se firma, sedež in davčna številka plačnika davka oziroma osebe, ki se v skladu z 19. členom ZDavP-1 šteje za plačnika davka (rezidenta oziroma nerezidenta, če ima v Sloveniji poslovno enoto in izplačuje dohodek preko te poslovne enote).

**Poslovna enota nerezidenta:**

Vpiše se naziv, sedež oziroma naslov in davčna številka poslovne enote nerezidenta, ki poroča v primerih, ko ni davčnega odtegljaja. Če poslovna enota nima sedeža, se vpiše samo kraj poslovne enote.

**Davčna številka prejemnika:**

V primeru, ko je oseba, ki prejme dohodek, oseba iz 1. ali 2. točke drugega odstavka 68. člena ZDDPO-1, se podatek o davčni številki ne vpisuje.

V primeru, ko je oseba, ki prejme dohodek, nerezident, ki je zavezan za davek od dohodkov, ki jih dosega z aktivnostmi v poslovnih enotah ali preko poslovne enote, če gre za dohodke, plačane tej poslovni enoti, se vpiše davčna številka poslovne enote nerezidenta.

**Prejemnik:**

Vpiše se firma in sedež prejemnika dohodka. V primeru, ko je oseba, ki prejme dohodek, nerezident, ki je zavezan za davek od dohodkov, ki jih dosega z aktivnostmi v poslovnih enotah ali preko poslovne enote, če gre za dohodke, plačane tej poslovni enoti, se kot prejemnik vpiše ta nerezident, vključno z državo rezidentstva (vpiše se država, v kateri je prejemnik dohodka obdavčen kot rezident).

**Poslovna enota nerezidenta:**

V primeru, ko je oseba, ki prejme dohodek, nerezident, ki je zavezan za davek od dohodkov, ki jih dosega z aktivnostmi v poslovnih enotah ali preko poslovne enote, če gre za dohodke, plačane tej poslovni enoti, in izplačevalcu sporoči svojo davčno številko, se vpišeta nerezident in poslovna enota.

**Vrsta dohodka:**

Vpiše se oznaka za vrsto dohodka:

01 – Dobiček ali presežek, ki se razdeli družbenikom ali članom izplačevalca, v zvezi z udeležbo v izplačevalcu ali druga razdelitev družbenikom ali članom izplačevalca, v zvezi z udeležbo v izplačevalcu;

02 – Dobiček, ki se razdeli v zvezi z vrednostnimi papirji in krediti, ki zagotavljajo udeležbo v dobičku izplačevalca;

03 – Obresti, plačane v zvezi z zamenljivimi obveznicami;

04 – Dobiček izplačevalca, ki se deli v zvezi z udeležbo v izplačevalcu ob prenehanju ali ob izključitvi ali izstopu delničarja, družbenika ali člana iz izplačevalca;

05 – Rezerve izplačevalca, ki se delijo v zvezi z udeležbo v izplačevalcu ob prenehanju ali ob izključitvi ali izstopu delničarja, družbenika ali člana iz izplačevalca;

06 – Povečanje osnovnega kapitala izplačevalca, ki se je povečal iz rezerv, oblikovanih iz dobička ali prevrednotovalnega popravka teh rezerv;

07 – Povečanje osnovnega kapitala izplačevalca, ki se je povečal iz dobička, ali prevrednotovalnega popravka dobička;

08 – Zmanjšanje osnovnega kapitala izplačevalca, če ima izplačevalec dobiček ali presežek, ki ni bil razdeljen;

09 – Izplačana vrednost delnic ali deležev v primeru odsvojitve delnic ali deležev v okviru pridobivanja lastnih delnic oziroma deležev družbe, razen v primeru, ko družba pridobiva lastne delnice preko borze, zmanjšana za nominalno vrednost delnic;

10 – Dobiček, prenešen na podlagi podjetniške pogodbe v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske družbe;

11 – Obresti, razen obresti od kreditov, ki jih najema in vrednostnih papirjev, ki jih izdaja Republika Slovenija ter razen obresti iz najetih kreditov in izdanih dolžniških vrednostnih papirjev s strani pooblaščenih institucij v skladu z zakonom, ki ureja zavarovanje in financiranje mednarodnih gospodarskih poslov, za katera po navedenem zakonu daje poročstvo Republika Slovenija;

12 – Plačila za uporabo in pravico do uporabe avtorskih pravic, patentov, licenc, zaščitnih znakov in drugih premoženjskih pravic in drugih podobnih dohodkov;

13 – Plačila za zakup;

14 – Plačila za storitve nastopajočih izvajalcev ali športnikov, če ta izplačila pripadajo drugi osebi.

**Znesek dohodka v SIT**

Vpiše se znesek dohodka.

**Datum izplačila dohodka:**

Vpiše se datum, ko je bil dohodek izplačan prejemniku dohodka.

**5257. Pravilnik o spremembi Pravilnika o načinu in rokih obračuna in plačila aktivnih in pasivnih obresti kratkoročnih instrumentov sistema enotnega zakladniškega računa**

Za izvrševanje 68. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU in 110/02 – ZDT-B) izdaja minister za finance

**P R A V I L N I K**

**o spremembi Pravilnika o načinu in rokih obračuna in plačila aktivnih in pasivnih obresti kratkoročnih instrumentov sistema enotnega zakladniškega računa**

**1. člen**

V Pravilniku o načinu in rokih obračuna in plačila aktivnih in pasivnih obresti kratkoročnih instrumentov sistema enotnega zakladniškega računa (Uradni list RS, št. 116/03) se v 5. členu črta tretji odstavek.

**2. člen**

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

Št. 496-01-5/2004/38  
Ljubljana, dne 15. novembra 2004.  
EVA 2004-1611-0182

**dr. Dušan Mramor** l. r.  
Minister  
za finance

**5258. Pravilnik o posebnem delu izpita za inšpektorja za okolje in naravo, gradbenega inšpektorja, rudarskega inšpektorja, energetskega inšpektorja, geodetskega inšpektorja in stanovanjskega inšpektorja**

Na podlagi tretjega odstavka 171. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 56/02 in 110/02) in četrtega odstavka 3. člena Pravilnika o strokovnem izpitu za inšpektorja (Uradni list RS, št. 75/04) minister za okolje, prostor in energijo izdaja

**P R A V I L N I K**

**o posebnem delu izpita za inšpektorja za okolje in naravo, gradbenega inšpektorja, rudarskega inšpektorja, energetskega inšpektorja, geodetskega inšpektorja in stanovanjskega inšpektorja**

**1. člen**

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa program posebnega dela strokovnega izpita za inšpektorja (v nadaljnjem besedilu: izpit za inšpektorja) na področju varstva okolja in narave ter ekološkega nadzora na državni meji, vodnega režima, urejanja voda in gospodarjenja z njimi, raziskovanja in izkoriščanja vseh vrst mineralnih surovin, elektroenergetike, termoeenergetike in racionalne porabe energije, urejanja prostora in naselij, graditev objektov in izvedbe gradbenih konstrukcij, izpolnjevanja bistvenih zahtev za objekte, stanovanjskih zedev in geodetskih dejavnosti.

**2. člen**

(program posebnega dela izpita)

(1) Program posebnega dela izpita za inšpektorja obsega vsebine s področij:

1. gradbene inšpekcije,
2. stanovanjske inšpekcije,
3. geodetske inšpekcije,
4. rudarske inšpekcije,
5. energetske inšpekcije in
6. inšpekcije za okolje in naravo.

(2) Program posebnega dela je določen v prilogi, ki je sestavi del tega pravilnika.

**3. člen**

(podrobnejše vsebine programa)

Program iz prejšnjega člena je podlaga za izdelavo podrobnejših vsebin za posebni del izpita z navedenimi pravnimi viri in literaturo, ki jih predpiše glavni inšpektor, pristojen za okolje, prostor in energijo.

**4. člen**

(usklajevanje vsebin)

Glavni inšpektor, pristojen za okolje, prostor in energijo, usklajuje podrobnejše vsebine posebnega dela izpita iz prejšnjega člena glede na spremembe predpisov na področju, na katerem se izvaja inšpekcijski nadzor.

**5. člen**

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o programu in načinu opravljanja strokovnega izpita za geodetskega inšpektorja (Uradni list RS, št. 55/00).

**6. člen**

(uveljavitev pravilnika)

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

Št. 166-1/2004

Ljubljana, dne 2. novembra 2004.

EVA 2004-2511-0316

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

**PRILOGA**

Program posebnega dela strokovnega izpita za inšpektorja za okolje in naravo, gradbenega inšpektorja, rudarskega inšpektorja, energetskega inšpektorja, geodetskega inšpektorja in stanovanjskega inšpektorja:

**PODROČJE: GRADBENA INŠPEKCIJA**

**1. Urejanja prostora**

– prostorsko načrtovanje

**2. Graditev objektov**

– zagotavljanje bistvenih lastnosti za objekte,

– projektiranje,

– gradnja objektov,

– uporaba objektov,

– vzdrževanje objektov,

– izpolnjevanje pogojev udeležencev pri graditvi objektov,

– tehnični predpisi in standardizacija.

**LITERATURA:**

– Zakon o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo);

– Zakon o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popravek, 58/03 – ZZK-1);

– Podzakonski akti, izdani na podlagi navedenih zakonov;

– Tehnični predpisi za graditev objektov.

**PODROČJE: STANOVANJSKA INŠPEKCIJA**

**I. STANOVANJSKI ZAKON**

**1. Splošne določbe**

– vrste stanovanjskih stavb,

– posamezni in skupni deli,

– identifikacijske oznake stavb in stanovanj.

**2. Lastninsko pravna razmerja**

– etažna lastnina,

– lastninsko pravna razmerja na posameznih delih,

– lastninsko pravna razmerja na skupnih delih.

**3. Upravljanje večstanovanjske stavbe**

– posli rednega upravljanja,

– posli, ki presegajo redno upravljanje,

– pogodba o medsebojnih razmerjih,

– način odločanja lastnikov,

- rezervni sklad,
- upravnik večstanovanjske stavbe.
- 4. Razmerja med etažnimi lastniki in tretjimi osebami;
- 5. Skupnost lastnikov;
- 6. Stanovanjska najemna razmerja
  - obvezne sestavine najemne pogodbe,
  - pravice in obveznosti lastnika stanovanja,
  - pravice in obveznosti najemnika stanovanja,
  - odpoved najemne pogodbe,
  - stanovanjska najemnina,
  - subvencioniranje najemnine.
- 7. Inšpekcijsko nadzorstvo;
- 8. Svet za varstvo pravic najemnikov;
- 9. Stanovanjska zbornica Slovenije;
- 10. Pristojnosti in naloge države na stanovanjskem področju;
- 11. Pristojnosti in naloge občine na stanovanjskem področju;
- 12. Kataster stavb in registri.

## II. VARSTVO KUPCEV STANOVANJ IN ENOSTANOVANJSKIH STAVB

1. Splošne določbe
  - namen zakona,
  - investitor, vmesni kupec in končni kupec.
2. Prodaja stanovanj in enostanovanjskih stavb po trošnikom
  - splošne določbe,
  - določitev predmeta prodaje,
  - določitev in plačilo kupnine,
  - pogoji za dopustnost dogovora o predčasnem plačilu kupnine,
  - izročitev nepremičnine,
  - odgovornost prodajalca za skrite napake in garancija za naprave in opremo,
  - zagotovitev pogojev za vknjižbo lastninske pravice v korist kupca,
  - pogodba o oblikovanju skrbniškega računa,
  - nadzor.

### LITERATURA:

- Stanovanjski zakon (Uradni list RS, št. 69/03, 18/04);
- Pravilnik o standardih vzdrževanja stanovanjskih stavb in stanovanj (Uradni list RS, št. 20/04);
- Pravilnik o merilih za določitev prispevka etažnega lastnika v rezervni sklad in najnižji vrednosti prispevka (Uradni list RS, št. 11/04);
- Pravilnik o varnosti dvigal (Uradni list RS, št. 97/03);
- Zakon o varstvu kupcev stanovanj in enostanovanjskih stavb (Uradni list RS, št. 18/04).

## PODROČJE: GEODETSKA INŠPEKCIJA

1. Urejanje prostora
  - geodetske storitve – parcelacije.
2. Geodetska dejavnost
  - izvajanje geodetske dejavnosti,
  - izvajanje geodetskih storitev.

### LITERATURA:

- Zakon o geodetski dejavnosti (Uradni list RS, št. 8/00, 1/01 – sklep US, 44/03 – odl. US, 100/03 – odl. US);
- Zakon o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popravek, 58/03 – ZZK-1);

## PODROČJE: RUDARSKA INŠPEKCIJA

1. Splošne določbe zakona o rudarstvu
  - mineralne surovine,
  - rudarska dela.

2. Gospodarjenje z mineralnimi surovinami
  - državni program,
  - strokovne naloge,
  - povezanost s prostorskim planiranjem.
3. Raziskovanje in izkoriščanje mineralnih surovin
  - raziskovanje in izkoriščanje,
  - rudniški prostor,
  - raziskovalni in pridobivalni prostor,
  - rudarska pravica,
  - omejitve lastninske pravice.
4. Izvajanje rudarskih del
  - pogoji za izvajanje rudarskih del,
  - način izvajanja rudarskih del,
  - rudarska reševalna služba,
  - knjiga rudarskega nadzor,
  - vrste dovoljenj in pristojnost za njihovo izdajanje,
  - dovoljenje za raziskovanje, izkoriščanje in opustitev izkoriščanja,
  - dovoljenje za izvajanje del,
  - dovoljenje za uporabo,
  - pogoji za vodenje rudarskih del,
  - nevarni pojavi v rudarstvu,
  - metan,
  - eksplozivni premogov prah.
5. Ustavitev izvajanja in trajna opustitev rudarskih del
  - začasna ustavitve,
  - popolna in trajna opustitev izkoriščanja,
  - sanacija okolja in odprava posledic,
  - prenehanje pravic in obveznosti.
6. Tehnična dokumentacija in projektiranje
  - tehnična dokumentacija,
  - izdelava tehnične dokumentacije,
  - rudarski projekti,
  - izdelava rudarskih projektov,
  - pogoji za opravljanje del samostojnega in odgovornega projektanta ter revidenta,
  - pooblaščen oseba,
  - revizija,
  - vrste projektov,
  - odmik od rudarskega projekta,
  - druga tehnična dokumentacija,
  - strokovni izpit v rudarstvu.
7. Rudarska inšpekcija
  - pristojnost,
  - rudarski inšpektor,
  - pravice in dolžnosti rudarskega inšpektorja,
  - odločba,
  - dolžnost izvajalca.
8. Varovanje okolja
  - obremenitev okolja,
  - dovoljenje za poseg v pridobivalnem prostoru,
  - graditev v pridobivalnem prostoru,
  - uporabe vode.
9. Varnost in zdravje pri izvajanju rudarskih del
  - opravljanje strokovnih nalog s področja varnosti in zdravja pri delu,
  - izjava o varnosti z oceno tveganja,
  - interni akti rudarskih družb s področja varnosti in zdravja pri delu,
  - akt o razporeditvi delavcev,
  - naloga nadzora,
  - dokumentacija o varnosti in zdravju pri delu.
10. Eksplozivne snovi v rudarstvu
  - vrste,
  - skladiščenje,
  - promet,
  - uporaba,
  - uporaba drugih nevarnih snovi v povezavi z izvajanjem rudarskih del.
11. Tehnično vodenje in nadzor pri izvajanju rudarskih del



- rudarski obrati ogroženi zaradi metana, premogovega prahu in drugih nevarnih pojavov,
  - površinskih kopov,
  - pomožnih obratov in tehničnih služb,
  - drugih rudarskih del.
12. Varstvo pred IO sevanji
- viri IO sevanj,
  - ukrepi za varstvo pred IO sevanji,
  - nadzor nad viri IO sevanj.

**LITERATURA:**

- Zakon o rudarstvu (Uradni list RS, št. 98/04 – uradno prečiščeno besedilo);
- Tehnični predpisi in predpisi iz varnosti in zdravja pri delu v rudarstvu;
- Zakon o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo);
- Zakon o standardizaciji (Uradni list RS, št. 59/99);
- Zakon o akreditaciji (Uradni list RS, št. 59/99);
- Zakon o tehničnih zahtevah za proizvode in ugotavljanju skladnosti (Uradni list RS, št. 56/99, 31/00, 54/00, 37/04);
- Zakon o varnosti in zdravju pri delu (Uradni list RS, št. 56/99, 64/01);
- Podzakonski akti, izdani na podlagi navedenih zakonov;
- Drugi zakoni in podzakonski akti, ki veljajo pri izvajanju rudarskih del.

**PODROČJE: ENERGETSKA INŠPEKCIJA****1. Termoelektrsko področje**

- toplotni postroji in naprave za proizvodnjo pare in vroče vode v termoelektrarnah, toplotnih in industrijskih kotlovnih za proizvodnjo električne energije ali za tehnološke namene in ogrevanje,
- prenosni, magistralni in distribucijski plinovodi, naftovodi in vročevodi s pripadajočo opremo in objekti,
- racionalna poraba energije in primarnih goriv pri postrojih iz pristojnosti inšpekcije.

**LITERATURA:**

- Energetski zakon (Uradni list RS, št. 79/99, 8/00, 50/03, 110/02, 51/04);
  - Pravilnik o tehničnih normativih za postavitev, nadzor in obratovanje parnih kotlov in naprav (Uradni list RS, št. 114/03);
  - Pravilnik o tlačni opremi (Uradni list RS, št. 15/02, 47/02, 54/03, 114/03);
  - Pravilnik o tehničnih normativih za projektiranje, graditev, obratovanje in vzdrževanje plinskih kotlovnih (Uradni list SFRJ, št. 10/90 in 52/90);
  - Pravilnik o tehničnih pogojih za graditev, obratovanje in vzdrževanje plinovodov z največjim delovnim tlakom do vključno 16 bar (Uradni list RS, št. 26/02 in 54/02);
  - Pravilnik o tehničnih pogojih za graditev, obratovanje in vzdrževanje plinovodov z največjim delovnim tlakom nad 16 bar (Uradni list RS, št. 60/01 in 54/02).
2. Elektroenergetsko področje
- proizvodnja električne energije v hidroelektrarnah, termoelektrarnah, toplotnih in nuklearnih elektrarnah,
  - prenos, razdelitev in distribucija električne energije,
  - sistemsko obratovanje prenosnega in distribucijskega elektroenergetskega omrežja.

**LITERATURA:**

- Energetski zakon (Uradni list RS, št. 79/99, 8/00, 50/03, 110/02, 51/04);
- Pravilnik o tehničnih predpisih za obratovanje in vzdrževanje elektroenergetskih postrojev (Uradni list SFRJ, št. 19/68);

- Pravilnik o tehničnih normativih za graditev nadzemnih elektroenergetskih vodov z mazivno napetostjo od 1 do 400 kV (Uradni list SFRJ, št. 4/74);
- Pravilnik za nizkonapetostne električne inštalacije (Uradni list SFRJ, št. 53/88);
- Navodilo o sistemskem obratovanju prenosnega elektroenergetskega omrežja (Uradni list RS, št. 46/02);
- Navodilo o sistemskem obratovanju distribucijskega omrežja (Uradni list RS, št. 15/02).

**PODROČJE: INŠPEKCIJA ZA OKOLJE IN NARAVO****1. Varstvo okolja**

- 1.1. Kakovost zraka in emisije snovi v zrak
- obremenjevanje zraka z lahko-hlapnimi snovmi,
  - obremenjevanje zraka iz stacionarnih virov.

**1.2. Odpadki**

- vrste odpadkov,
- odlagališča za nevarne, nenevarne in inertne odpadke,
- ravnanje z odpadki,
- vnos snovi v tla,
- izvoz uvoz in tranzit odpadkov.

**1.3. Kakovost voda**

- tehnološke odpadne vode,
- bio-razgradljive odpadne vode,
- površinske in podzemne vode.

**1.4. Industrijsko onesnaževanje in velike okoljske nesreče,**

- onesnaževanje okolja iz velikih industrijskih objektov,
- okoljsko dovoljenje,
- najboljša možna tehnologija,
- ukrepi za zmanjšanje tveganja za okolje zaradi večjih nesreč z nevarnimi kemikalijami.

**1.5. Elektromagnetno sevanje nizkofrekvenčno sevanje, visokofrekvenčno sevanje.****1.6. Hrup**

- obremenjevanje okolja s hrupom iz industrijske dejavnosti,
- obremenjevanje okolja s hrupom zaradi prometa,
- obremenjevanje okolja s hrupom terciarne dejavnosti.

**2. Urejanje voda in gospodarjenje z njimi**

- raba vode,
- izkoriščanje gramoza,
- vodne zgradbe (visoke pregrade, jezovi, nasipi, itd.).

**3. Varstvo narave**

- zavarovana področja,
- zavarovane živalske in rastlinske vrste,
- trgovanje z zavarovanimi živalskimi in rastlinskimi vrstami,
- gensko spremenjeni organizmi.

**LITERATURA:**

- Zakon o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 41/04);
- ZRAK:**
- Uredba o emisiji snovi v zrak iz nepremičnih virov onesnaževanja (Uradni list RS, št. 73/94, 68/96, 109/01, 41/04);
  - Uredba o mejnih, opozorilnih in kritičnih imisijskih vrednostih snovi v zraku (Uradni list RS, št. 73/94, 52/02, 41/04);
  - Pravilnik o prvih meritvah in obratovalnem monitoringu emisije snovi v zrak iz nepremičnih virov onesnaževanja ter o pogojih za njegovo izvajanje (Uradni list RS, št. 70/96, 71/00, 99/01, 17/03);

## HRUP:

- Uredba o hrupu v naravnem in življenjskem okolju (Uradni list RS, št. 45/95, 66/96, 59/02, 41/04);
- Uredba o hrupu zaradi cestnega in železniškega prometa (Uradni list RS, št. 45/95, 41/04);
- Pravilnik o prvih meritvah in obratovalnem monitoringu hrupa za vire hrupa ter o pogojih za njegovo izvajanje (Uradni list RS, št. 70/96, 45/02);

## ODPADKI:

- Pravilnik o ravnanju z odpadki (Uradni list RS, št. 84/98, 45/00, 20/01, 13/03, 41/04);
- Odredba o čezmejnem pošiljanju odpadkov (Uradni list RS, št. 101/04);
- Pravilnik o odlaganju odpadkov (Uradni list RS, št. 5/00, 41/04, 43/04);

## ODPADNE VODE:

- Uredba o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda iz virov onesnaževanja (Uradni list RS, št. 35/96, 21/03, 2/04, 41/04);
- Pravilnik o prvih meritvah in obratovalnem monitoringu odpadnih vod ter pogojih za njegovo izvajanje (Uradni list RS, št. 35/96, 29/00, 106/01);

## ELEKTROMAGNETNO SEVANJE:

- Uredba o elektromagnetnem sevanju v naravnem in življenjskem okolju (Uradni list RS, št. 70/96, 41/04);
- Pravilnik o prvih meritvah in obratovalnem monitoringu za vire elektromagnetnega sevanja ter o pogojih za njegovo izvajanje (Uradni list RS, št. 70/96);
- Zakon o vodah (Uradni list RS, št. 67/02, 110/02, 2/04, 41/04);
- Pravilnik o tem, kako morajo biti zgrajena in opremljena skladišča ter transportne naprave za nevarne in škodljive snovi (Uradni list SRS, št. 3/79);
- Uredba o ureditvi določenih vprašanj s področja voda (Uradni list SRS, št. 22/76, Uradni list RS, št. 35/96);
- Strokovno navodilo o načinu odvzemanja mivke, peska, prod in kamna (Uradni list SRS, št. 27/84);
- Zakon o ohranjanju narave (Uradni list RS, št. 96/04 – uradno prečiščeno besedilo);
- Zakon o ravnanju z gensko spremenjenimi organizmi (Uradni list RS, št. 67/02, 73/04);
- Zakon o Triglavskem narodnem parku (Uradni list SRS, št. 17/81, 18/81, 42/86, Uradni list RS, št. 8/90, 35/01, 110/02);
- Zakon o regijskem parku Škocjanske jame (Uradni list RS, št. 57/96, 7/99, 110/02);
- Zakon o Spominskem parku Trebče (Uradni list SRS, št. 1/81, 42/86);
- Zakon o naravnem rezervatu Škocjanski zatok (Uradni list RS, št. 20/98, 110/02, 119/02);
- Zakon o ratifikaciji konvencije o varstvu prosto živečega evropskega rastlinstva in živalstva ter njihovih naravnih življenjskih prostorov (Uradni list RS, št. 17/99);
- Zakon o zaščiti živali (Uradni list RS, št. 98/99).

## 5259. Pravilnik o spremembah pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev

Na podlagi drugega odstavka 11. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 36/04 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja minister za delo, družino in socialne zadeve

### P R A V I L N I K

#### o spremembah pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev

## 1. člen

V Pravilniku o standardih in normativih socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 52/95, 2/98, 19/99, 28/99 – popr. in 127/03) se 7. člen spremeni tako, da se glasi:

## »7. člen

## Institucionalno varstvo

## a) Opis storitve

Institucionalno varstvo je oblika obravnave v zavodu, drugi družini ali drugi organizirani obliki, ki upravičencem nadomešča, dopolnjuje ali zagotavlja funkcijo doma ali lastne družine.

Obsega osnovno oskrbo in socialno oskrbo v skladu s tem pravilnikom in zdravstveno varstvo po predpisih s področja zdravstvenega varstva.

Za otroke in mladostnike, prikrajšane za normalno družinsko življenje, zajema institucionalno varstvo tudi vzgojo in pripravo na življenje.

Za otroke in mladostnike z zmerno, težjo in težko motnjo v duševnem in telesnem razvoju obsega institucionalno varstvo tudi usposabljanje po posebnem zakonu, oskrbo in vodenje.

Odraslim osebam z motnjami v duševnem in telesnem razvoju se v okviru institucionalnega varstva zagotavljajo še posebne oblike varstva.

Osnovna oskrba zajema bivanje, organiziranje prehrane, tehnično oskrbo in prevoz.

Bivanje se organizira v ogrevanih, opremljenih in vzdrževanih eno- ali dvoposteljnih sobah za odrasle osebe in starejše od 65 let, ter eno-, dvo- ali triposteljnih sobah za otroke in mladostnike. Vključuje zagotavljanje sanitarnih prostorov, prostorov za osebno higieno, skupnih prostorov ter prostorov za izvajanje programov. Bivanje zajema tudi čiščenje bivalnih prostorov in pranje, čiščenje ter vzdrževanje oblačil ter osebne in skupnega perila.

Organiziranje prehrane zajema nabavo, pripravo in postrežbo celodnevne, starosti in zdravstvenemu stanju primerne hrane in napitkov.

Tehnična oskrba je organizirana dejavnost za zagotavljanje tehničnih pogojev za optimalno izvajanje institucionalnega varstva ter vključuje naloge vzdrževanja opreme, prostorov, objekta in okolice.

Prevozi vključujejo organizacijo in izvedbo prevozov v zvezi z uveljavljanjem zakonskih pravic in obveznosti v nujnih primerih za vse upravičence, za otroke in mladostnike v dnevnem varstvu pa tudi v zvezi s prihodom in odhodom upravičencev k izvajalcu storitve in spremstvo pri prevozihi.

Socialna oskrba je strokovno vodena dejavnost, namenjena izvajanju vsebin socialne preventive, terapije in vodenja upravičencev. Vključuje izvajanje nalog varstva, posebnih oblik varstva, vzgoje in priprave na življenje in nalog vodenja.

Varstvo pomeni nudenje pomoči pri vzdrževanju osebne higiene in izvajanju dnevnih aktivnosti (vstajanju, oblačenju, premikanju, hoji, komunikaciji in pri orientaciji).

Posebne oblike varstva so namenjene ohranjanju in razvoju samostojnosti, razvoju socialnih odnosov, delovni okupaciji, korekciji in terapiji motenj, aktivnemu preživljanju prostega časa ter reševanju osebnih in socialnih stisk.

## Vzgoja in priprava na življenje

Za otroke in mladostnike, prikrajšane za normalno družinsko življenje, zajema institucionalno varstvo tudi vzgojo in pripravo za življenje, ki vključuje navajanje na osnovne funkcije oziroma skrb za samega sebe, razvijanje samostojnosti in ustvarjalnosti, mišljenja, učnih navad, moralnih norm in socialnih vzorcev, usposabljanje za vključitev v življenje, razvijanje delovnih sposobnosti in spretnosti, razvijanje interesnih dejavnosti ter odpravljanje razvojnih težav in motenj.

Vodenje obsega oblikovanje, izvajanje in spremljanje individualnih programov, kontaktiranje in sodelovanje s posameznikom ter svojci, sodelovanje z drugimi institucijami in strokovnimi sodelavci ter organizacijo prostočasovnih dejavnosti.

#### Usposabljanje

Za otroke, mladostnike in odrasle osebe do 26 leta starosti, ki so usmerjene v posebni program vzgoje in izobraževanja, obsega institucionalno varstvo tudi usposabljanje, ki se izvaja po predpisih za področje šolstva. Vključuje organiziranje in izvajanje posebnega vzgojno izobraževalnega programa, nalog knjižnice, informacijske in druge naloge.

#### Določitev podrobnejših standardov

Podrobnejše standarde za izvajanje posameznih vrst oskrbe za področji institucionalnega varstva starejših in institucionalnega varstva posebnih skupin odraslega prebivalstva določi skupnost socialni zavodov Slovenije, skladno z javnim pooblastilom iz 68.b člena Zakona o socialnem varstvu.

#### b) Upravičenci

Upravičenci do storitve so:

A) Otroci, mladostniki in odrasle osebe do 26. leta starosti, ki so usmerjene v posebni program vzgoje in izobraževanja:

1. Otroci, mladostniki in odrasle osebe z zmerno motnjo v duševnem razvoju,

2. Otroci, mladostniki in odrasle osebe s težjo motnjo v duševnem razvoju,

3. Otroci, mladostniki in odrasle osebe s težko motnjo v duševnem razvoju,

4. Otroci, mladostniki in odrasle osebe z več motnjami (otroci, mladostniki in odrasle osebe z motnjo v duševnem razvoju ter s hudimi motnjami vedenja in osebnosti, gibalnimi in senzornimi oviranostmi in poškodbami glave).

B) Otroci in mladostniki do 18. leta starosti, prikrajšani za normalno družinsko življenje:

1. Otroci in mladostniki, ki potrebujejo nadomestilo za družinsko vzgojo in oskrbo,

2. Otroci in mladostniki, ki potrebujejo še dodatno strokovno obravnavo.

C) Odrasle osebe z motnjami v duševnem razvoju, s težavami v duševnem zdravju, s senzornimi motnjami in motnjami v gibanju:

1. Odrasle osebe z dolgotrajnimi težavami v duševnem zdravju,

2. Odrasle osebe z zmerno motnjo v duševnem razvoju,

3. Odrasle osebe s težjo motnjo v duševnem razvoju,

4. Odrasle osebe s težko motnjo v duševnem razvoju,

5. Odrasle osebe z več motnjami (odrasli z motnjo v duševnem razvoju, osebnostnimi motnjami, gibalnimi in senzornimi oviranostmi ter s poškodbami glave),

6. Osebe s težjo ali težko obliko gibalne ali senzorne oviranosti, ki niso sposobne samostojnega življenja.

D) Osebe, starejše od 65 let:

1. Osebe, ki zaradi starosti ali drugih razlogov, ki spremljajo starost, niso sposobne za popolnoma samostojno življenje in potrebujejo manjši obseg neposredne osebne pomoči,

2. Osebe z zmernimi starostnimi in zdravstvenimi težavami, ki potrebujejo večji obseg neposredne osebne pomoči,

3. Osebe z najzahtevnejšimi starostnimi in zdravstvenimi težavami, ki v celoti potrebujejo neposredno osebno pomoč,

4. Osebe z zahtevnejšimi dolgotrajnimi težavami v duševnem zdravju, ki zaradi starostne demence ali sorodnih stanj potrebujejo delno ali popolno osebno pomoč in nadzor.

#### c) Postopek

Postopek izvajanja storitve zajema začetno informiranje, izvajanje postopka v zvezi s sprejemom, vsebinsko pripravo na sprejem upravičenca, podpis dogovora o izvajanju storitve in pripravo individualnega načrta, namestitvev in izvajanje storitve ter njeno prenehanje.

Postopek sprejema, premestitve in odpusta je natančneje urejen s posebnimi predpisi.

Postopek izvajanja namestitvev upravičenca na podlagi individualnega paketa storitev zajema oblikovanje predloga za takšno vrsto storitve (izražen interes upravičenca po storitvi), izdelavo posebnega individualnega načrta s stroškovnikom, odobritev načrta, izvajanje načrta, periodične revizije in pripravo letnih poročil.

V vseh procesih postopka sodeluje upravičenec, pri tem pa mu lahko pomagajo njegovi zastopniki, svojci ali ključne osebe iz organizacije, ki zanj skrbijo.

Za izvajanje individualnega načrta skrbi koordinator storitve v sodelovanju z uporabnikom in njegovimi zastopniki.

#### d) Oblike storitev

Storitev institucionalnega varstva je lahko zagotovljena v socialnovarstvenem zavodu, v drugi družini ali v drugi organizirani obliki.

Zavodsko obliko institucionalnega varstva zagotavlja domovi za starejše, posebni socialni zavodi, domovi za otroke, zavodi za usposabljanje, varstveno delovni centri ter druge pravne ali fizične osebe, ki izpolnjujejo predpisane zakonske pogoje za opravljanje dejavnosti.

Za posamezne skupine upravičencev iz poglavja b) tega člena opravljajo storitve naslednji izvajalci:

– storitev za upravičence iz točke A) izvajajo zavodi za usposabljanje,

– storitev za upravičence iz točke B) izvajajo domovi za otroke,

– storitev za upravičence iz točke C) izvajajo posebni socialno varstveni zavodi, za upravičence iz podtočke 2., 3., 4. in 5. točke C) pa tudi varstveno delovni centri in zavodi za usposabljanje,

– storitev za upravičence iz točke D) izvajajo domovi za starejše.

Institucionalno varstvo v zavodu se lahko izvaja kot celodnevno varstvo ali v obliki dnevnega varstva.

Celodnevno varstvo je oblika institucionalnega varstva, namenjena posameznikom, ki potrebujejo celodnevno oskrbo 24 ur na dan.

Dnevno varstvo je oblika institucionalnega varstva, namenjena posameznikom, ki še ne potrebujejo celodnevnih, stacionarnih oskrb in si želijo oziroma potrebujejo pomoč, nadzor ali organizirano obliko bivanja le za določeno število ur dnevno. Dnevno varstvo za upravičence iz točke A) v poglavju b) tega člena vključuje tudi izvajanje posebnega programa vzgoje in izobraževanja. Osnovni kriterij za vključitev oseb v dnevno varstvo je, da se uporabniki dnevno vračajo domov. Standardi za celodnevno obliko storitve se smiselno uporabljajo tudi za dnevno obliko. Storitve dnevnega varstva lahko vsebuje tudi prevoz.

Storitev institucionalnega varstva v drugi družini se izvaja v družini, ki ni sestavljena iz družinskih članov upravičenca, in sicer za skupine upravičencev iz točk C) in D) v poglavju b) tega člena.

Storitev se izvaja na podlagi pogodbe, ki jo v skladu s 65. členom Zakona o socialnem varstvu skleneta center za socialno delo in (tretja) oseba ali pa na podlagi pogodbe, ki jo skleneta izvajalec institucionalnega varstva iz javne mreže in (tretja) oseba, ki izvaja storitev. Šteje se, da ima v drugem primeru uporabnik status stanovalca zavoda, ki sklepa pogodbo s tretjo osebo.

Izvajalec storitve varstva v drugi družini, ki opravlja storitev na podlagi 65. člena Zakona o socialnem varstvu, je dolžan zagotoviti izvajanje zdravstvenega varstva in zdrav-



stvene nege v sodelovanju z zdravstvenim domom ali izvajalcem s koncesijo na področju zdravstvenega varstva.

V primeru sklenjene pogodbe z izvajalcem institucionalnega varstva iz javne mreže, zagotovi izvajanje zdravstvenega varstva in zdravstvene nege javni zavod oziroma koncesionar.

Storitev institucionalnega varstva v drugi organizirani obliki je lahko zagotovljena v stanovanjski skupini, bivalni enoti, oskrbovanem stanovanju, oskrbnem domu in z bivanjem zunaj institucije na podlagi individualnega paketa storitve, in sicer za upravičence iz točk A) (odrasle osebe usmerjene v posebni program vzgoje in izobraževanja), C) in D) v poglavju b) tega člena.

Stanovanjska skupina je lahko organizirana kot samostojna enota ali kot dislocirana enota zavoda. Velikost stanovanjske skupine je od 4 do 6 oseb.

Bivalna enota je lahko prav tako organizirana kot samostojna enota ali dislocirana enota zavoda, vključuje pa največ 24 oseb.

Bivanje zunaj institucije z individualnim paketom storitve se izvaja na podlagi individualnega načrta, ki natančno določa obseg paketa osnovne in socialne oskrbe, ki se izvaja glede na potrebe upravičencev in se lahko razlikuje od opisa v poglavju a) tega člena.

Opredelitev osnovne oskrbe v individualnem paketu določa:

- bivanje,
- prehrano,
- pranje osebne in posteljne perila ter čiščenja in vzdrževanja bivalnega prostora.

Opredelitev socialne oskrbe v individualnem paketu določa:

- nego in pomoč pri vseh življenjskih opravilih, ki obsega osebno nego, kopanje in pomoč pri umivanju, pomoč pri oblačenju in slačenju, pomoč pri hranjenju in pitju, pomoč pri uporabi ortopedskih pripomočkov in podobno,
- spremstvo, ki obsega pomoč pri gibanju/premikanju v prostoru, pri orientaciji in spremljanju pri osebnih opravkih, nakupih, v prostem času, na prireditve in podobno,
- pomoč pri vzpostavljanju in ohranjanju socialnih stikov, ki obsega vzpostavljanje socialne mreže z okoljem, s prostovoljci in s sorodstvom, informiranje ustanov o stanju in potrebah upravičenca, pomoč pri komunikaciji,
- organiziranje prevozov in drugih storitev, ki so izražene s strani upravičenca v individualnem načrtu.

Individualni paket storitve vsebuje tudi opredelitev obsega zdravstvenega varstva in zdravstvene nege, ki se izvaja na podlagi predpisov s področja zdravstvenega varstva v sodelovanju z izvajalci zdravstvenega varstva v javni mreži.

Obliki storitve kot sta oskrbovano stanovanje in oskrbni dom sta podrobno opredeljeni v 7. a členu tega pravilnika.

#### e) Trajanje

Storitev je lahko trajna ali začasna (kadar se izvaja le za določeno obdobje) oziroma občasna (kadar se izvaja za krajši čas in se periodično ponavlja) in traja dokler obstajajo razlogi za vključitev upravičenca v institucionalno varstvo in dokler je pripravljen storitev sprejemati.

Celodnevna oblika storitve se izvaja 24 ur dnevno, v primeru dodatne vključitve upravičenca v drugo socialno varstveno storitev, storitev zaposlitvene rehabilitacije ali zaposlitev pa tudi krajši čas.

Dnevna oblika storitve se praviloma izvaja 10 ur dnevno, lahko pa se izvaja tudi krajši čas, glede na potrebe upravičenca.

#### f) Metode

Storitev institucionalnega varstva se izvaja po metodah individualnega in timskega dela, upošteva splošna strokovna načela aktivnosti in avtonomije, možnosti izbire in dostopnosti oblik, domicilnosti, disperzije, integracije in

inkluzije, ter posebnih strokovnih načel, kot so: individualizacija, normalizacija, celovitost in kontinuiranost obravnave ter multidisciplinaren pristop.

Pri načrtovanju individualnega programa institucionalnega varstva upravičenca sodelujejo upravičenec, njegov zakoniti zastopnik in strokovni tim.

Izvajanje in koordinacija sta predmet periodičnih preverjanj upravičenca in celotnega tima, predvidoma vsakih šest mesecev.

#### g) Izvajalci

Osnovno oskrbo izvajajo naslednji delavci: receptor, čistilka, perica, likarica, šivilja, servirka, kuharski pomočnik, kuhar, ekonom, kurjač ali upravljelec parnih naprav, vzdrževalec, voznik.

Socialno oskrbo izvajajo: strežnica, gospodinja, varuška, delovni inštruktor, specialni pedagog, socialni delavec, psiholog, pedagog, tehnolog.

Vzgojo in pripravo na življenje izvajajo: socialni delavec, pedagog in psiholog.

Usposabljanje izvajajo: učitelj, knjižničar in računalničar.

Osnovno in socialno oskrbo v drugi družini izvajajo osebe, ki imajo status samozaposlene osebe na področju socialnega varstva, ali pa to dejavnost izvajajo kot dodatno dejavnost v skladu z zakonom, ter imajo končano najmanj osnovno šolo in pridobljeno poklicno kvalifikacijo ali pa izpolnjujejo pogoje za pridobitev statusa strokovnega sodelavca po 70. členu Zakona o socialnem varstvu.

Koordinacijo bivanja upravičenca zunaj institucije z individualnim paketom storitev izvaja koordinator za individualne namestitve zunaj institucije, ki je lahko strokovni delavec ali sodelavec po Zakonu o socialnem varstvu in ima najmanj VI. stopnjo izobrazbe. En koordinator se sistemizira na 12 upravičencev.

Posamezne elemente oziroma sestavine individualne namestitve upravičenca iz zavoda zunaj institucije na podlagi individualnega načrta lahko izvajajo tudi druge osebe, ki so določene z individualnim načrtom in ki sklenejo dogovor z uporabnikom in pooblaščenim zavodom.

Administrativno-računovodske in poslovodne naloge izvajajo: administrator, pisarniški referent, tajnik, poslovni sekretar, referent za javna naročila, referent za splošne zadeve, pravnik, kadrovik, vodja splošne službe, finančno-računovodski referent, ekonomski referent, ekonomist, računovodja, vodja finančno-računovodske službe, direktor.

#### h) Dokumentacija

O institucionalnem varstvu je potrebno voditi dokumentacijo o osebah v varstvu, o delu strokovnih delavcev in sodelavcev ter o delu zavoda.

Dokumentacija o osebah v varstvu obsega osebni list, dogovor o izvajanju storitve, individualni načrt, evidence o strokovnih in specialističnih obravnavah ter drugo dokumentacijo.

Dokumentacija o delu strokovnih delavcev in sodelavcev obsega individualne programe obravnav, poročila o spremljanju in uresničevanju obravnav, pregled supervizijskih obravnav ter drugo dokumentacijo.

Dokumentacija o delu zavoda obsega razvojne in letne načrte, poročila o uresničevanju načrtov, evidence oseb v varstvu ter drugo dokumentacijo.

Dokumentacija se vodi in hrani v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov.

Dokumentacijo o institucionalnem varstvu v drugi družini vodi center za socialno delo, oziroma zavod, ki je sprejel upravičenca v takšno obliko varstva.

Za izvajanje bivanja upravičenca zunaj institucije na podlagi individualnega paketa se pripravi poseben individualni načrt, ki ga podpišejo upravičenec ali njegov zastopnik, zavod, ki je upravičenca sprejel in izvajalci posameznih sestavin storitve.

## i) Normativ storitve

Kadrovski normativ za posamezne oblike storitve institucionalnega varstva je razviden iz tabele 1, ki je sestavni del tega pravilnika. Izražen je v številu upravičencev na delavca, številu delavcev na oddelek ali zavod ali je določen v skladu s predpisi. Če je določen s posebnim zakonom, se pri izračunih kadrov upoštevajo tiste določbe posebnega zakona, ki se nanašajo na konkretne izvajalce v tabeli 1.

V primeru, ko se storitev izvaja v obliki dnevnega varstva, se kadrovski normativ preračuna glede na število ur izvajanja storitve.

V primeru, ko je v splošnem ali posebnem socialnem zavodu organiziran poseben oddelek ali enota za institucionalno varstvo oseb s srednjo ali hudo razvito obliko starostne demence ali sorodnih stanj, mora izvajalec storitve zaposliti na 22 oseb poleg drugih delavcev, opredeljenih s tem normativom, še dodatnega delavca za izvajanje socialne oskrbe s IV. oziroma V. stopnjo izobrazbe. Dodatno se tudi sistemizira enega socialnega delavca na 66 oseb s srednjo ali hudo razvito obliko starostne demence ali sorodnih stanj.

Neposredno delo v takšni enoti ali oddelku se lahko ob upoštevanju veljavnih normativov organizira v manjših skupinah kot na primer gospodinskih skupnostih. Za izvajanje socialne oskrbe se glede na potrebe upravičencev in konkretni program obravnave stanovalcev z demenco določijo gospodinja ali delovni inštruktor ali varuhinja.

Kadrovski normativ za institucionalno varstvo odraslih oseb, ki so dodatno vključene v drugo socialno varstveno storitev, storitev zaposlitvene rehabilitacije ali zaposlitev je 85% normativa, ki velja za storitve za odrasle osebe v celodnevem domskem varstvu. V teh primerih se pri kadrovskih normativih tudi ne upoštevajo normativi za posebne oblike varstva.

Pri kadrovskih normativih za institucionalno varstvo odraslih oseb, ki niso vključene v druge socialno varstvene storitve, se ne upoštevajo normativi za izvajanje vodenja v okviru socialne oskrbe.

Ne glede na prvi odstavek tega poglavja je normativ za stanovanjske skupine, ki so dislocirane od zavoda in med seboj oddaljene več kot 500 m, ali normativ za bivalno enoto, ki vključuje manj kot 11 upravičencev, 0,5 delavca za izvajanje osnovne oskrbe in 3,5 strokovnih delavcev in sodelavcev za izvajanje socialne oskrbe.

Za izvajanje storitve institucionalnega varstva v drugi družini se uporablja normativ 1 izvajalec osnovne in socialne oskrbe na 3 osebe, starejše od 65 let, v primeru oseb z zmerno motnjo v telesnem in duševnem razvoju pa 1 izvajalec osnovne in socialne oskrbe na 2 osebi, in sicer tako, da skupno število upravičencev v posamezni družini ni večje od šest. Za izvajalca institucionalnega varstva v drugi družini se šteje odrasel član družine.

Za upravljalca parne naprave se upošteva normativ, določen s pravilnikom o tehničnih normativih za postavitve, nadzor in obratovanje parnih kotlov in naprav.

Normativi zajemajo tudi delavce, ki izvajajo naloge administrativnih, finančno-računovodskih in poslovnih nalog.

Ne glede na prvi odstavek tega poglavja se lahko za izvajanje bivanja zunaj institucije na podlagi individualnega paketa storitve v individualnem načrtu določi drugačni kadrovski normativ, pri čemer se upoštevajo veljavni kadrovski normativi za institucionalno varstvo.

Pri manjših zavodih se naloge in opravila posameznih izvajalcev lahko združujejo ali pa se izvajanje posameznih opravil zagotovi z zunanjimi izvajalci.

## 2. člen

8. člen se spremeni tako, da se glasi:

## »8. člen

Vodenje, varstvo in zaposlitev pod posebnimi pogoji

## a) Opis storitve

Vodenje, varstvo in zaposlitev pod posebnimi pogoji je organizirana oblika varstva, s katero se izpolnjujejo z ustavo in zakoni določene temeljne človekove pravice odraslih invalidnih oseb do storitve, ki tem osebam (v nadaljevanju: uporabnikom) v skladu z njihovimi sposobnostmi, daje možnost aktivnega vključevanja v družbeno življenje in delovno okolje ter opravljanja koristnega, vendar njihovim zmožnostim primerne dela.

Vodenje, varstvo ter zaposlitev pod posebnimi pogoji je organizirano in se izvaja tako, da uporabnikom omogoča ohranjanje pridobljenih in širitev novih znanj in delovnih spretnosti, pridobivanje novih socialnih in delovnih navad, uresničevanje lastnih idej in ustvarjalnosti, stimulira občutek koristnosti in samopotrditve. Storitve zagotavlja tudi druge oblike varstva, ki uporabnikom in njihovim družinam omogočajo delovno in socialno udejstvovanje.

Uporabnikom omogoča tudi nagrajevanje za opravljeno delo v skladu s splošnim aktom izvajalca.

Standard določa minimalen obseg storitve, ki ga izvajalec zagotavlja v okviru javne službe.

Konkreten obseg storitve se določi z individualnim dogovorom, ki ga izvajalec podpiše z uporabnikom. Sestavni del dogovora je tudi dodatna ponudba izvajalca, za katero se odloči uporabnik oziroma njegov zakoniti zastopnik, in del storitve, ki se izvaja v nadstandardnem obsegu. Daljši čas trajanja storitve, izvedba prostočasnih in kreativnih aktivnosti izven storitve ter letovanja, športna in kulturna udejstvovanja se ne izvaja v okviru standarda storitve.

S sklenitvijo dogovora se zunanjemu uporabniku lahko zagotovi storitev v trajanju krajšem od 5 ur dnevno oziroma enkrat tedensko.

Osnovna oskrba zajema bivanje, prehrano, tehnično oskrbo in prevoze.

Bivanje se izvaja v opremljenih in ogrevanih prostorih v skladu s pravilnikom, ki ureja tehnične pogoje za izvajanje socialno varstvene storitve vodenja, varstva ter zaposlitve pod posebnimi pogoji ter za izvajanje institucionalnega varstva uporabnikov te storitve. Bivanje vključuje tudi pogoje za izvajanje osebne higiene ob uporabi toaletnih sredstev in sanitetnega materiala, po potrebi pa zagotavlja splakovanje oziroma pranje osebne perila. Vključuje tudi čiščenje prostorov.

## Prehrana

Uporabniku se primerno njegovemu zdravstvenemu stanju za dneve prisotnosti zagotavljajo topli obrok in osnovni napitki.

Čas in način prehranjevanja določi izvajalec v dogovoru z uporabniki in je lahko različen glede na optimalne možnosti (lastna priprava prehrane, dovoz prehrane, prehranjevanje druge...).

Tehnična oskrba izvaja vzdrževanje prostorov in okolice.

Prevozi zajemajo organizacijo prevozov v zvezi s prihodom in odhodom uporabnikov ter dovozom in odvozom prehrane. Za prihode in odhode uporabnikov se praviloma uporabljajo javna prevozna sredstva.

V primeru, da ni organiziranega javnega prevoza ali pa ga uporabnik ni sposoben koristiti, se prihodi in odhodi organizirajo s prevoznim sredstvom izvajalca, z najemom prevoznega sredstva ali pa s sklenitvijo pogodbe o izvajanju prevozov s fizično oziroma pravno osebo.

Optimalna razdalja od kraja bivanja do varstveno delovnega centra je 25 km ali 30 minut vožnje.

Socialna oskrba zajema vodenje, varstvo ter zaposlitev pod posebnimi pogoji.

Vodenje obsega oblikovanje, izvajanje in spremljanje individualnih programov, ohranjanje pridobljenega znanja in sposobnosti ter učenje novih vsebin in veščin, vzdrževanje in razvoj socialnih stikov in kognitivne sposobnosti uporabnika, ohranjanje pridobljene in razvijanje večje samostoj-

nosti. Vodenje zajema tudi sodelovanje z uporabnikom in njegovimi svojci, sodelovanje z drugimi strokovnimi delavci in organizacijami, organiziranje kreativnih dejavnosti in aktivno vključevanje v okolje.

Varstvo zajema spremljanje, podporo in zagotavljanje občutka varnosti, nudenje pomoči pri vzdrževanju osebne higiene in opravljanju fizioloških potreb, pomoč pri vstajanju, obuvanju, sezuvanju in slačenju, pomoč pri gibanju in hoji, pomoč pri komunikacijah in orientaciji ter varstvo pri prihodih in odhodi ter spremstvo pri prevozi.

Zaposlitev pod posebnimi pogoji obsega take oblike dela, ki omogočajo upravičencem ohranjanje pridobljenih znanj ter razvoj novih sposobnosti. Zajema tudi zagotavljanje pogojev za varno delo, prilagajanje strojev in delovnih pripomočkov zmogljivostim upravičencev, uvajanje v delo, razvijanje delovnih sposobnosti in spretnosti, spremljanje delovnega procesa, nabavo sredstev in pripomočkov, prevoze materiala za delo ter prodajo izdelkov. Pridobljena sredstva od prodaje izdelkov so namenjena za nagrade upravičencev in za višjo kvaliteto dela in bivanja.

Zaposlitev se izvaja v varstveno delovnem centru ali v drugi organizirani obliki.

V primeru, da izvajalec poleg storitve vodenja, varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji izvaja tudi storitev institucionalnega varstva uporabnikov te storitve ali storitev pomoči družini na domu duševno in telesno prizadetih oseb, se za izvajanje teh storitev uporabljajo standardi in normativi za te storitve.

#### b) Upravičenci

Upravičenci do storitve so:

##### A) Odrasle osebe z motnjami v duševnem razvoju

Odrasle osebe z motnjami v duševnem razvoju so osebe, ki imajo prirojeno znižano raven inteligentnosti, nižje sposobnosti na kognitivnem, govornem, motoričnem in socialnem področju ter pomanjkanje veščin, kar se odraža v neskladju med njihovo mentalno in kronološko starostjo ali osebe, pri katerih je takšno stanje posledica bolezni ali poškodbe.

Glede na motnje v duševnem razvoju se razlikujejo:

1. Osebe z lažjo motnjo v duševnem razvoju, ki so končale prilagojeni program izobraževanja z nižjim izobrazbenim standardom in se niso sposobne vključiti v programe nižjega poklicnega izobraževanja oziroma so bile neuspešne v programih, ki jih določa zakon, ki ureja zaposlitveno rehabilitacijo in zaposlovanje invalidov.

2. Osebe z zmerno motnjo v duševnem razvoju, ki imajo posamezne sposobnosti različno razvite (pri učenju osvojijo osnove branja, pisanja in računanja, pri drugih dejavnostih kot so gibalne, likovne in glasbene pa lahko dosežejo več). Sposobne so sodelovati v enostavnem razgovoru in razumejo navodila. Uporabljajo lahko tudi nadomestno komunikacijo. Svoje potrebe in želje znajo izražati. Pri skrbi zase zmorejo preprosta opravila, sicer pa potrebujejo vodenje in različne stopnje pomoči skozi celo življenje. Sposobne so se usposobiti za enostavna praktična dela, vendar se praviloma ne morejo usposobiti za povsem neodvisno socialno življenje.

3. Osebe s težjo motnjo v duševnem razvoju, ki se lahko usposobijo za najosnovnejša opravila. Pri skrbi zase pogosto potrebujejo pomoč drugih. Razumejo osnovna sporočila in se nanje odzivajo. Orientirajo se v ožjem okolju, vendar pri tem potrebujejo varstvo. Osebe imajo lahko težave v gibanju in druge motnje.

4. Osebe s težko motnjo v duševnem razvoju, ki so sposobne le za sodelovanje pri posameznih aktivnostih. Potrebujejo stalno nego, varstvo, pomoč in vodenje. So omejene v gibanju, prisotne so težke dodatne motnje, bolezni in obolenja. Razumevanje in upoštevanje navodil je hudo omejeno.

##### B) Odrasle osebe z več motnjami

Odrasle osebe z več motnjami so osebe, ki imajo hkrati več primanjkljajev, ovir oziroma motenj. To so osebe:

– z motnjami iz točke A) tega poglavja, pri katerih so prisotne še osebne motnje ali težje senzorne motnje (motnje vida, sluha),

– ki imajo prirojene ali pridobljene poškodbe gibalnega aparata, centralnega ali perifernega živčevja (s poškodbami glave).

Te osebe se vključijo v tisto obliko storitve, ki ustreza njihovim psihološkim, pedagoškim, zdravstvenim in socialnim potrebam ob upoštevanju njegove prevladujoče, primarne motnje.

#### c) Postopek

Postopek izvajanja storitve zajema začetno informiranje, izvajanje postopka v zvezi s sprejemom, vsebinsko pripravo na sprejem upravičenca, podpis dogovora o izvajanju storitve in pripravo individualnega načrta, izvajanje storitve ter njeno prenehanje.

Postopek uveljavljanja pravice do storitve natančneje ureja pravilnik o postopku pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva.

#### d) Oblike storitve

Storitev upravičencem zagotavljajo varstveno delovni centri, ki delujejo kot javni socialno varstveni zavodi in koncesionarji, ki so za opravljanje te storitve pridobili koncesijo na podlagi javnega natečaja.

#### e) Trajanje

Storitev traja dokler obstajajo razlogi za:

– vključitev uporabnika v to obliko varstva in dokler je pripravljen storitev sprejemati,

– začasno ali občasno vključitev.

Storitev se izvaja občasno, kadar se izvaja za določen krajši čas, ki se periodično ponavlja.

Storitev se izvaja začasno, kadar se izvaja le za določeno obdobje.

Neposredno izvajanje storitve se prične v dopoldanskem (jutranjem) času in traja 8 ur dnevno 5 delovnih dni v tednu, vsebine izven tega standarda pa so odvisne od dogovora med uporabnikom in izvajalcem. Kot vsebine izven standarda se štejejo: daljši čas trajanja storitve, izvedba prostoraškovnih aktivnosti izven 8-urne storitve, letovanja, zimovanja, športna in kulturna udejstvovanja, izvedba kvizov in podobno.

Za dnevno prisotnost se šteje, da je upravičenec dnevno prisoten najmanj 5 ur.

#### f) Metode

Podlaga za izvajanje storitve je oblikovanje individualnega dogovora o izvajanju storitve. Storitev se izvaja po metodah individualnega in skupinskega dela, pri čemer se upoštevajo načela individualizacije, multidisciplinarnosti, celovitosti obravnave, aktivnosti, avtonomnosti in možnosti izbire.

#### g) Izvajalci

Osnovno oskrbo izvajajo: ekonom, kuhar, kuharski pomočnik, hišnik, kurjač, vzdrževalec, voznik, čistilka.

Socialno oskrbo izvajajo: specialni pedagog, socialni delavec, psiholog, tehnolog, delovni inštruktor, varuška, gospodinja, strežnica.

Poslovanje (poslovodna, administrativna in finančna dela) izvajajo: administrator, pisarniški referent, tajnik, poslovni sekretar, referent za javna naročila, referent za splošne zadeve, pravnik, kadrovik, vodja splošne službe, finančno-računovodski referent, ekonomski referent, ekonomist, računovodja, vodja finančno-računovodske službe, direktor.

V varstveno delovnih centrih z več enotami izven sedeža zavoda poslovanje izvajajo še:

– strokovni delavci s pooblastili za vodenje enot (imajo samo dodatke za vodenje).



## h) Dokumentacija

Varstveno delovni center vodi dokumentacijo o uporabnikih storitve, o delu strokovnih delavcev in sodelavcev ter o delu centra.

Dokumentacijo o uporabnikih storitve obsega osebni list, podatke o strokovnih in specialističnih obravnavah ter drugo dokumentacijo.

Dokumentacija o delu strokovnih delavcev in sodelavcev obsega individualne programe obravnav, podatke o spremljanju in uresničevanju obravnav, pregled supervizijskih obravnav ter drugo dokumentacijo.

Dokumentacijo o delu centra obsega razvojne in letne delovne načrte, poročila o uresničevanju načrtov, evidenco vključenih upravičencev ter drugo dokumentacijo.

Strokovno dokumentacijo je potrebno voditi in urejati v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov.

## i) Normativ storitve

Kadrovski normativ je izražen v številu uporabnikov (upravičencev) na delavca in je razviden iz tabele 2, ki je sestavni del tega pravilnika.

V primeru, ko se storitev izvaja v času, krajšem od 5 ur dnevno ali samo en dan v tednu, se kadrovski normativ preračuna glede na število ur izvajanja storitve.«.

## 3. člen

Za izvajanje storitve institucionalno varstvo oseb s posebnimi potrebami v zavodih za usposabljanje in institucionalno varstvo v varstveno delovnih centrih se ta pravilnik začne uporabljati 1. januarja 2005, za izvajanje storitve institucionalno varstvo oseb s starostno demenco in sorodnimi stanji pa 1. julija 2005.

Za izvajanje storitve vodenja, varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji se ta pravilnik začne uporabljati 1. januarja 2006. Nove zaposlitve za izvajanje te storitve se v obdobju od 1. januarja 2006 do 31. decembra 2010 realizirajo postopno tako, da se vsako koledarsko leto na državni ravni zagotovi največ 20% novih zaposlitev. Pri tem se upoštevajo zagotovljeni tehnični pogoji, določeni s predpisom o tehničnih pogojih za izvajanje te storitve ter potrebe po vključitvi novih upravičencev s težko motnjo v duševnem razvoju in oseb z več motnjami.

Za izvajanje storitve institucionalno varstvo odraslih oseb v posebnih socialno varstvenih zavodih se ta pravilnik začne uporabljati 1. julija 2005. Nove zaposlitve za izvajanje te storitve se v obdobju od 1. julija 2005 do 31. decembra 2010 realizirajo postopno tako, da v posameznem koledarskem letu na ravni posameznega zavoda ne presegajo 17% novih zaposlitev.

Do 31. decembra 2005 se bivanje zunaj institucije z individualnim paketom storitve izvaja kot pilotski projekt.

## 4. člen

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

Št. 01701-14/2004

Ljubljana, dne 5. novembra 2004.

EVA 2004-2611-0071

**dr. Vlado Dimovski l. r.**

Minister

za delo, družino in socialne zadeve

## KADROVSKI NORMATIVI ZA UPRAVIČENCE V INSTITUCIONALNEM VARSTVU

| Otroci in mladostniki s posebnimi potrebami in otroci s posebnimi potrebami |                                |                         |                                                                                                  |                                                                                                |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------|--|
| storitve                                                                    |                                |                         |                                                                                                  | Otroci, mladostniki in odrasle osebe do 26 leta starosti usmerjeni v program usposabljanja CUV |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |        | Otroci in mladostniki prikrajšani za normalno družinsko življenje               |                                                                      |        |  |
|                                                                             | Naloge                         | Izvajalci               | St. izobrazbe                                                                                    | 1                                                                                              | 2                                                                     | 3                                                                     | 4                                                                                                                                                                                                                  | SKUPAJ | 1                                                                               | 2                                                                    | SKUPAJ |  |
| upravičenci                                                                 |                                |                         |                                                                                                  | otroci, mladostniki in odrasle osebe z znemo močjo v duševnem razvoju                          | otroci, mladostniki in odrasle osebe s težjo močjo v duševnem razvoju | otroci, mladostniki in odrasle osebe s težko močjo v duševnem razvoju | otroci, mladostniki in odrasle osebe z več motnjami (otroci, mladostniki in odrasle osebe z močjo v duševnem razvoju, hudimi motnjami vedenja in osebnosti, globalnimi in senzornimi motnjami in poškodbami glave) |        | otroci in mladostniki, ki potrebujejo nadomestilo za družinsko vzgojo in oskrbo | otroci in mladostniki, ki potrebujejo še dodatno strokovno obravnavo |        |  |
| število upravičencev                                                        |                                |                         |                                                                                                  |                                                                                                |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    | 0      |                                                                                 |                                                                      | 0      |  |
| osnovna oskrba                                                              | bivanje                        | 1. inform. - receptor   | II.                                                                                              |                                                                                                |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |
|                                                                             |                                | 2. čistilka             | II.                                                                                              | na 600 m2                                                                                      | na 600 m2                                                             | na 600 m2                                                             | na 600 m2                                                                                                                                                                                                          |        | na 600 m2                                                                       | na 600 m2                                                            |        |  |
|                                                                             |                                | 3. perica               | II.                                                                                              | 110,0                                                                                          | 55,0                                                                  | 55,0                                                                  | 110,0                                                                                                                                                                                                              |        | 120,0                                                                           | 120,0                                                                |        |  |
|                                                                             |                                | 4. likarica             | II.                                                                                              | 110,0                                                                                          | 55,0                                                                  | 55,0                                                                  | 110,0                                                                                                                                                                                                              |        | 110,0                                                                           | 110,0                                                                |        |  |
|                                                                             |                                | 5. šivilja              | IV.                                                                                              | 138,0                                                                                          | 138,0                                                                 | 70,0                                                                  | 90,0                                                                                                                                                                                                               |        | 138,0                                                                           | 138,0                                                                |        |  |
|                                                                             | organiziranje prehrane         | 1. servirka             | II.                                                                                              |                                                                                                |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |
|                                                                             |                                | 2. kuharski pomočnik    | II.                                                                                              | 55,0                                                                                           | 42,0                                                                  | 55,0                                                                  | 55,0                                                                                                                                                                                                               |        | 55,0                                                                            | 55,0                                                                 |        |  |
|                                                                             |                                | 3. kuhar                | IV., V.                                                                                          | 55,0                                                                                           | 42,0                                                                  | 55,0                                                                  | 55,0                                                                                                                                                                                                               |        | 72,0                                                                            | 72,0                                                                 |        |  |
|                                                                             |                                | 4. ekonom               | V.                                                                                               | 120,0                                                                                          | 120,0                                                                 | 120,0                                                                 | 120,0                                                                                                                                                                                                              |        | 180,0                                                                           | 180,0                                                                |        |  |
|                                                                             | tehnična oskrba                | 1. vzdrževalec          | IV.                                                                                              | 113,0                                                                                          | 91,0                                                                  | 91,0                                                                  | 76,0                                                                                                                                                                                                               |        | 107,0                                                                           | 95,0                                                                 |        |  |
| 2. kurjač                                                                   |                                | IV.                     | 276,0                                                                                            | 216,0                                                                                          | 216,0                                                                 | 168,0                                                                 |                                                                                                                                                                                                                    | 276,0  | 276,0                                                                           |                                                                      |        |  |
| prevoz                                                                      | 1. upravlj. parn. naprav       | IV.                     | V skladu s pravilnikom o tehničnih normativih za postavitev, nadzor in obratovanje parnih kotlov |                                                                                                |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |
|                                                                             | 1. voznik                      | IV.                     | 192,0                                                                                            | 156,0                                                                                          | 192,0                                                                 | 156,0                                                                 |                                                                                                                                                                                                                    |        | 192,0                                                                           | 192,0                                                                |        |  |
| socialna oskrba                                                             | varstvo                        | 1. strežnica            | II.                                                                                              | 54,0                                                                                           | 17,0                                                                  | 14,0                                                                  | 14,0                                                                                                                                                                                                               |        |                                                                                 | 54,0                                                                 | 54,0   |  |
|                                                                             |                                | 2. gospodinja           | IV., V.                                                                                          | 84,0                                                                                           | 84,0                                                                  | 84,0                                                                  | 84,0                                                                                                                                                                                                               |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |
|                                                                             |                                | 3. varuhinja            | IV., V.                                                                                          | 7,0                                                                                            | 3,0                                                                   | 2,5                                                                   | 2,0                                                                                                                                                                                                                |        |                                                                                 | 12,0                                                                 | 8,0    |  |
|                                                                             | posebne oblike varstva         | 1. delovni inštruktor   | IV., V.                                                                                          |                                                                                                |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |
|                                                                             |                                | 2. spec. pedagog        | VII.                                                                                             |                                                                                                |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |
|                                                                             |                                | 3. socialni delavec     | VII.                                                                                             |                                                                                                |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |
|                                                                             |                                | 4. psiholog             | VII.                                                                                             |                                                                                                |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |
|                                                                             | vođenje                        | 1. spec. pedagog        | VII.                                                                                             | 108,0                                                                                          | 144,0                                                                 | 144,0                                                                 | 72,0                                                                                                                                                                                                               |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |
|                                                                             |                                | 2. socialni delavec     | VII.                                                                                             | 120,0                                                                                          | 120,0                                                                 | 120,0                                                                 | 120,0                                                                                                                                                                                                              |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |
|                                                                             |                                | 3. psiholog             | VII.                                                                                             | 72,0                                                                                           | 108,0                                                                 | 108,0                                                                 | 36,0                                                                                                                                                                                                               |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |
| vzgoja in priprava za življenje                                             | 1. socialni delavec            | VII.                    |                                                                                                  |                                                                                                |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |        | 138,0                                                                           | 108,0                                                                |        |  |
|                                                                             | 2. pedagog                     | VII.                    |                                                                                                  |                                                                                                |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                 | 36,0                                                                 |        |  |
|                                                                             | 3. psiholog                    | VII.                    |                                                                                                  |                                                                                                |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |
| usposabljanje                                                               | posebni program VIZ            | 1. učitelj              | VII.                                                                                             | 1,9 na oddelek/zavodsko varstvo*                                                               |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |
|                                                                             |                                |                         |                                                                                                  | 1,28 na oddelek/dnevno varstvo*                                                                |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |
|                                                                             | knjižnica                      | 1. knjižničar           | VII.                                                                                             | 1 na 20 oddelkov*                                                                              |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |
|                                                                             | informatijske naloge           | 1. računalničar         | VII.                                                                                             | 1 na zavod*                                                                                    |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |
| SKUPAJ:                                                                     |                                |                         |                                                                                                  |                                                                                                |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |
| poslovođenje                                                                | administrativne naloge         | 1. administrator        | IV.                                                                                              | 6% od skupnega števila zaposlenih po tem normativu                                             |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |
|                                                                             |                                | 2. pisarniški ref.      | V.                                                                                               |                                                                                                |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |
|                                                                             |                                | 3. tajnica              | V., VI.                                                                                          |                                                                                                |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |
|                                                                             |                                | 4. poslovni sekretar    | VI., VII.                                                                                        |                                                                                                |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |
|                                                                             |                                | 5. ref. za javna naroč. | V., VI., VII.                                                                                    |                                                                                                |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |
|                                                                             |                                | 6. ref. za splošne zad. | VI., VII.                                                                                        |                                                                                                |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |
|                                                                             |                                | 7. pravnik              | VII.                                                                                             |                                                                                                |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |
|                                                                             |                                | 8. kadrovik             | VI., VII.                                                                                        |                                                                                                |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |
|                                                                             |                                | 9. vodja spl. službe    | VI., VII.                                                                                        |                                                                                                |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |
|                                                                             | finančno - računovodske naloge | 1. finan. računov. ref. | V.                                                                                               | 6% od skupnega števila zaposlenih po tem normativu                                             |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |
|                                                                             |                                | 2. ekonomski ref.       | V.                                                                                               |                                                                                                |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |
|                                                                             |                                | 3. ekonomist            | VI., VII.                                                                                        |                                                                                                |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |
|                                                                             |                                | 4. računovodja          | VI., VII.                                                                                        |                                                                                                |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |
|                                                                             | poslovodne naloge              | 5. vodja fin-rač. služ. | VI., VII.                                                                                        |                                                                                                |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |
|                                                                             |                                | 1. direktor             | VI., VII.                                                                                        | 1 na zavod                                                                                     |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |
| VSI ZAPOSLENI SKUPAJ:                                                       |                                |                         |                                                                                                  |                                                                                                |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                 |                                                                      |        |  |

\* ali v skladu s predpisi o normativih in standardih za VIZ otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami

\*\* skladno s 7. členom Pravilnika (poglavje i)

Osebe starejše od 65 let

[illegible]



## KADROVSKI NORMATIVI ZA UPRAVIČENCE V VDC

## Priloga 2

| storitve              |                                 |                          |               | Odrasle osebe z motnjami v duševnem razvoju v VDC            |                                          |                                         |                                         |                                                                                                                                                                               |        |
|-----------------------|---------------------------------|--------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|                       | Naloge                          | Izvajalci                | St. izobrazbe | 1                                                            | 2                                        | 3                                       | 4                                       | 5                                                                                                                                                                             | SKUPAJ |
| upravičenci           |                                 |                          |               | osebe z lažjo motnjo v duševnem razvoju z dodatnimi motnjami | osebe z zmerno motnjo v duševnem razvoju | osebe s težjo motnjo v duševnem razvoju | osebe s težko motnjo v duševnem razvoju | osebe z več motnjami (odrasli z zmerno, težjo ali težko motnjo v duševnem razvoju in hudiimi motnjami vedenja in osebnosti in osebe z motnjami v gibanju in poškodbami glave) |        |
| št.up                 |                                 |                          |               |                                                              |                                          |                                         |                                         |                                                                                                                                                                               | 0      |
| osnovna oskrba        | bivanje                         | 1. inform. - receptor    | II.           |                                                              |                                          |                                         |                                         |                                                                                                                                                                               |        |
|                       |                                 | 2. čistilka              | II.           | na 600 m2                                                    | na 600 m2                                | na 600 m2                               | na 600 m2                               | na 600 m2                                                                                                                                                                     |        |
|                       |                                 | 3. perica                | II.           |                                                              |                                          |                                         |                                         |                                                                                                                                                                               |        |
|                       |                                 | 4. likarica              | II.           |                                                              |                                          |                                         |                                         |                                                                                                                                                                               |        |
|                       |                                 | 5. šivilja               | IV.           |                                                              |                                          |                                         |                                         |                                                                                                                                                                               |        |
|                       | organiziranje prehrane          | 1. servirka              | II.           |                                                              |                                          |                                         |                                         |                                                                                                                                                                               |        |
|                       |                                 | 2. kuharski pomočnik     | II.           | 110,0                                                        | 110,0                                    | 110,0                                   | 110,0                                   | 110,0                                                                                                                                                                         |        |
|                       |                                 | 3. kuhar                 | IV., V.       | 110,0                                                        | 110,0                                    | 110,0                                   | 110,0                                   | 110,0                                                                                                                                                                         |        |
|                       |                                 | 4. ekonom                | V.            | 240,0                                                        | 240,0                                    | 240,0                                   | 240,0                                   | 240,0                                                                                                                                                                         |        |
|                       | tehnična oskrba                 | 1. vzdrževalec           | IV., V.       | 165,0                                                        | 165,0                                    | 165,0                                   | 165,0                                   | 165,0                                                                                                                                                                         |        |
|                       |                                 | 2. kurjač                | IV.           | 276,0                                                        | 276,0                                    | 276,0                                   | 276,0                                   | 276,0                                                                                                                                                                         |        |
|                       |                                 | 3. upravlj. parn. naprav | IV.           | V skladu s pravilnikom o tehničnih normativih                |                                          |                                         |                                         |                                                                                                                                                                               |        |
|                       | prevoz                          | 1. voznik                | IV.           | 192,0                                                        | 192,0                                    | 192,0                                   | 192,0                                   | 192,0                                                                                                                                                                         |        |
| socialna oskrba       | varstvo                         | 1. strežnica             | II.,          |                                                              | 162,0                                    | 46,0                                    | 44,0                                    | 42,0                                                                                                                                                                          |        |
|                       |                                 | 2. gospodinja            | IV., V.       |                                                              | 258,0                                    | 222,0                                   | 222,0                                   | 222,0                                                                                                                                                                         |        |
|                       |                                 | 3. varuhinja             | IV., V.       |                                                              | 34,0                                     | 16,0                                    | 5,0                                     | 4,0                                                                                                                                                                           |        |
|                       | zaposlitev pod posebnimi pogoji | 1. delovni inštruktor    | IV., V.       | 16,0                                                         | 13,0                                     | 13,0                                    | 15,0                                    | 40,0                                                                                                                                                                          |        |
|                       |                                 | 2. tehnolog              | V., VI., VII. | 78,0                                                         | 78,0                                     | 78,0                                    |                                         | 78,0                                                                                                                                                                          |        |
|                       |                                 | 3. spec. pedagog         | VII.          | 156,0                                                        | 96,0                                     | 38,0                                    | 96,0                                    | 80,0                                                                                                                                                                          |        |
|                       |                                 | 1. spec. pedagog         | VII.          | 64,0                                                         | 44,0                                     | 52,0                                    | 35,0                                    | 20,0                                                                                                                                                                          |        |
|                       | vođenje                         | 2. socialni delavec      | VII.          | 138,0                                                        | 138,0                                    | 138,0                                   | 120,0                                   | 80,0                                                                                                                                                                          |        |
|                       |                                 | 3. psiholog              | VII.          | 444,0                                                        | 440,0                                    | 960,0                                   | 960,0                                   | 444,0                                                                                                                                                                         |        |
|                       | SKUPAJ:                         |                          |               |                                                              |                                          |                                         |                                         |                                                                                                                                                                               |        |
| poslovođenje          | administrativne naloge          | 1. administrator         | IV.           | 6% od skupnega števila zaposlenih po tem normativu           |                                          |                                         |                                         |                                                                                                                                                                               |        |
|                       |                                 | 2. pisarniški ref.       | V.            |                                                              |                                          |                                         |                                         |                                                                                                                                                                               |        |
|                       |                                 | 3. tajnica               | V., VI.       |                                                              |                                          |                                         |                                         |                                                                                                                                                                               |        |
|                       |                                 | 4. poslovni sekretar     | VI., VII.     |                                                              |                                          |                                         |                                         |                                                                                                                                                                               |        |
|                       |                                 | 5. ref. za javna naroč.  | V., VI., VII. |                                                              |                                          |                                         |                                         |                                                                                                                                                                               |        |
|                       |                                 | 6. ref. za splošne zad.  | VI., VII.     |                                                              |                                          |                                         |                                         |                                                                                                                                                                               |        |
|                       |                                 | 7. pravnik               | VII.          |                                                              |                                          |                                         |                                         |                                                                                                                                                                               |        |
|                       |                                 | 8. kadrovik              | VI., VII.     |                                                              |                                          |                                         |                                         |                                                                                                                                                                               |        |
|                       |                                 | 9. vodja spl. službe     | VI., VII.     |                                                              |                                          |                                         |                                         |                                                                                                                                                                               |        |
|                       | finančno - računovodske naloge  | 1. finan. računov. ref.  | V.            | 6% od skupnega števila zaposlenih po tem normativu           |                                          |                                         |                                         |                                                                                                                                                                               |        |
|                       |                                 | 2. ekonomski ref.        | V.            |                                                              |                                          |                                         |                                         |                                                                                                                                                                               |        |
|                       |                                 | 3. ekonomist             | VI., VII.     |                                                              |                                          |                                         |                                         |                                                                                                                                                                               |        |
|                       |                                 | 4. računovodja           | VI., VII.     |                                                              |                                          |                                         |                                         |                                                                                                                                                                               |        |
|                       |                                 | 5. vodja fin-rač. služ.  | VI., VII.     |                                                              |                                          |                                         |                                         |                                                                                                                                                                               |        |
|                       | poslovodne naloge               | 1. direktor              | VI., VII.     |                                                              |                                          |                                         |                                         |                                                                                                                                                                               |        |
| VSI ZAPOSLENI SKUPAJ: |                                 |                          |               |                                                              |                                          |                                         |                                         |                                                                                                                                                                               |        |

**OBČINE****AJDOVŠČINA****5260. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka  
o kategorizaciji občinskih cest v Občini  
Ajdovščina**

Na podlagi prvega odstavka 82. člena Zakona o javnih cestah (Uradni list RS, št. 29/97, 18/02, 50/02 odl. US: U-I-224/00-15, 110/02) ter 33. in 74. člena Statuta Občine Ajdovščina (Uradno glasilo št. 7/99, Uradni list RS, št. 2/02) je Svet Občine Ajdovščina na seji dne 28. 10. 2004 sprejel

**O D L O K****o spremembah in dopolnitvah Odloka  
o kategorizaciji občinskih cest v Občini  
Ajdovščina****1. člen**

V odloku o kategorizaciji občinskih cest v Občini Ajdovščina (Uradno glasilo, št. 16/98, Uradni list RS, št. 60/02) se na koncu 4. člena doda novo zaporedno številko odseka lokalne ceste, ki se glasi:

|    |            |            |                             |             |      |    |
|----|------------|------------|-----------------------------|-------------|------|----|
| 26 | LC 001 032 | LC 001 030 | Čebuli – kapelica – Lozarji | Vrtovin 100 | 1450 | MP |
|----|------------|------------|-----------------------------|-------------|------|----|

**2. člen**

Na koncu 5. člena se dodata novi zaporedni številki lokalnih krajevnih cest, ki se glasita:

|    |            |            |           |                                |            |     |    |
|----|------------|------------|-----------|--------------------------------|------------|-----|----|
| 95 | LK 001 960 | LK 001 961 | R II. 444 | Srečko Kosovel – Bevkova ulica | LZ 001 260 | 251 | MP |
| 96 | LK 001 970 | LK 001 971 | R I. 207  | Na Trati                       | LK 001 591 | 174 | MP |

**3. člen**

V 6. členu se spremenita javni poti pod zaporednima številkami 45 in 237 tako, da se glasita:

|     |            |            |            |                  |             |     |    |
|-----|------------|------------|------------|------------------|-------------|-----|----|
| 45  | JP 501 320 | JP 501 321 | LC 001 031 | kapelica – Fevči | Vrtovin 108 | 210 | MP |
| 237 | JP 502 480 | JP 502 486 | LC 001 140 | Klanec – Zmago   | Budanje 121 | 39  | MP |

V 6. členu se črta javno pot pod zaporedno številko 46.

Št. 343/01-60/98  
Ajdovščina, dne 18. novembra 2004.

**4. člen**

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

»K spremembam in dopolnitvam kategorizacije občinskih cest v Občini Ajdovščina, določenih s tem odlokom, je bilo v skladu z določbo 17. člena Uredbe o merilih za kategorizacijo javnih cest (Uradni list RS, št. 49/97) pridobljeno pozitivno mnenje Direkcije Republike Slovenije za ceste št. 347-05-3/01 z dne 14. 5. 2002, št. 347-05-3/03 z dne 24. 11. 2003 in št. 347-05-3/04 z dne 18. 11. 2004.«

**5. člen**

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

Župan  
Občine Ajdovščina  
**Marjan Poljšak l. r.**

**CELJE****5261. Odlok o priznanjih Mestne občine Celje**

Mestni svet mestne občine Celje je na podlagi 17. člena Statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 41/95, 77/96, 37/97, 50/98, 28/99, 117/00 in 108/01)

na 18. seji Mestnega sveta mestne občine Celje dne 11. novembra 2004 sprejel

## **O D L O K**

### **o priznanjih Mestne občine Celje**

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

Ta odlok določa vrste priznanj Mestne občine Celje, pogoje, postopek in način podeljevanja priznanj ter način vodenja evidence.

##### 2. člen

Priznanja Mestne občine Celje so:

1. naziv Častni meščan Celja,
2. Celjski grbi:
  - Zlati celjski grb,
  - Srebrni celjski grb,
  - Bronasti celjski grb,
  - Kristalni celjski grb.
3. Sejmsko priznanje Mestne občine Celje.
4. Županovo priznanje.

Obliko priznanj in listin določi župan Mestne občine Celje.

##### 3. člen

Mestna občina Celje podeljuje priznanja zaslužnim občanom in drugim posameznikom, podjetjem, zavodom, društvom in skupinam, združenjem in drugim pravnim osebam (v nadaljevanju: skupinam), za profesionalne in druge dosežke ter uspehe na katerem koli področju delovanja in ustvarjanja, ki imajo izjemen pomen za razvoj, ugled in promocijo mesta.

##### 4. člen

O podelitvi naziva Častni meščan Celja in celjskih grbov odloča Mestni svet mestne občine Celje na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja, priznanja in nagrade.

Za pripravo predlogov za podeljevanje Sejmskega priznanja Mestne občine Celje imenuje mestni svet strokovno komisijo, ki odloči o dobitnikih priznanj. Mestni svet mestne občine Celje pa naknadno seznani z dobitniki priznanj.

O podelitvi Županovega priznanja odloča župan Mestne občine Celje.

#### II. DOLOČBE O POSAMEZNIH PRIZNANJIH

##### 1. Častni meščan Celja

##### 5. člen

Naziv Častnega meščana Celja lahko prejme le posameznik.

Mestni svet mestne občine Celje podeli naziv za izjemen prispevek na področju gospodarstva, znanosti, umetnosti, kulture, športa in humanitarnih ali drugih dejavnosti, ki imajo trajen pomen za razvoj in ugled mesta doma in v tujini.

Naziv Častnega meščana Celja izroči župan na slovesnosti ob prazniku Mestne občine Celje.

Častni meščan Celja prejme ob podelitvi naziva umetniško darilo trajne vrednosti v višini najmanj denarne nagrade za zlati grb ter posebno listino o podelitvi naziva.

Častnemu meščanu Celja izkazuje Mestna občina Celje posebne časti, tako v času življenja kot tudi ob smrti in po njej. Pozornosti do častnega meščana:

- čestitke ob osebnih praznikih ter pozornosti ob boleznih;
- vabljenje in prost vstop na vse prireditve, ki jih organizira ali pri organizaciji sodeluje MOC;
- brezplačno prejemanje publikacij, ki jih izdaja ali pri njihovi izdaji sodeluje Mestna občina Celje;
- pomoč pri izdaji lastnih publikacij, ki so pomembne za Celje;
- izkazana pozornost ob smrti in pozneje, kar se določi posebej.

##### 2. Celjski grbi

##### 6. člen

Zlati, srebrni in bronasti celjski grb lahko prejmejo posamezniki in skupine.

Zlati celjski grb podeli Mestni svet mestne občine Celje za izredno življenjsko delo ter za dolgoletne vrhunske uspehe in dosežke, ki so pomembni za razvoj in promocijo Mestne občine Celje ter praviloma pomenijo zaključek kariere pri posamezniku ali zrelo fazo razvoja izredno uspešne skupine.

Srebrni celjski grb podeli Mestni svet mestne občine Celje za vrsto odmevnih dosežkov v daljšem časovnem obdobju, pomembnih za razvoj Mestne občine Celje, ki praviloma pomenijo izjemno uspešnost posameznika na polovici delovne kariere ali izjemno uspešnost skupine v fazi njene potrjene rasti.

Bronasti celjski grb podeli Mestni svet mestne občine Celje za nadpovprečne začetne ali večkratne uspehe v krajšem časovnem obdobju in kot vzpodbudo za nadaljnje ustvarjalno delo.

Kristalni celjski grb lahko prejme le posameznik s stalnim prebivališčem v Celju.

Mestni svet mestne občine Celje ga podeli za odličen uspeh in perspektivnost celjskih diplomantov visokošolskega študija, katerih povprečna ocena celotnega študijskega obdobja je 9.00 in več.

Mestni svet mestne občine Celje praviloma podeli vsako leto en zlat, dva srebrna in tri bronaste grbe.

Celjske grbe izroči župan na slovesnosti ob prazniku Mestne občine Celje.

Ob podelitvi celjskih grbov in listin prejmejo nagrajenci tudi denarno nagrado. Osnova za izračun nagrade je povprečna mesečna neto plača v Republiki Sloveniji (upoštevata se zadnji uradni podatek pred podelitvijo), razmerje med grbi pa 6: 4: 2: 1 za zlati, srebrni, bronasti in kristalni grb.

##### 3. Sejmsko priznanje Mestne občine Celje

##### 7. člen

Sejmsko priznanje podeli Mestna občina Celje na vsakoletnem Mednarodnem obrtnem sejmu v Celju. Za kakovost, tržno zanimivost in izvirnost razstavljenih izdelkov se podeli največ tri priznanja, za razstavljen izdelke tradicionalne slovenske domače obrti pa še eno posebno priznanje.

Sejmsko priznanje z listino izroči dobitnikom župan Mestne občine Celje na slovesnosti v času trajanja sejma, po dogovoru z organizatorjem.

##### 4. Županovo priznanje

##### 8. člen

Županovo priznanje podeli župan Mestne občine Celje posameznikom in skupinam kot aktualen odziv za dosežke in uspehe na vseh področjih dela in ustvarjanja. Dosežki so pomembni za Celje, vendar ne dosegajo ravni celjskih grbov.

Priznanje z listino izroči župan na slovesnosti ob aktualnem dogodku.



## III. POSTOPEK PODELJEVANJA PRIZNANJ

## 1. Častni meščan in celjski grbi

## 9. člen

Pobude oziroma predloge za podelitev priznanj lahko podajo posamezniki, družbe, zavodi, politične in druge organizacije in skupnosti, društva ter organi lokalne skupnosti.

## 10. člen

Pobude in predlogi za podelitev naziva častnega meščana in celjskih grbov se zbirajo na podlagi javnega razpisa. Razpis za podelitev priznanj se objavi na ustrezen način v javnih glasilih enkrat letno, in sicer v mesecu decembru.

Javni razpis za podelitev priznanj mora vsebovati:

- določbe ali kriterije za podelitev priznanj, ki so opredeljeni v drugem poglavju tega odloka,
- navedbo dokumentacije, ki jo je potrebno predložiti k predlogu,
- rok, do katerega morajo biti poslani pobude oziroma predlogi ter na kateri naslov.

## 11. člen

Predlog za podelitev naziva Častnega meščana Celja, zlatega, srebrnega in bronastega celjskega grba mora biti predložen v pisni obliki in mora vsebovati:

- splošne podatke o pobudniku,
- predstavitevne podatke o kandidatu,
- vrsto priznanja za katerega je kandidat predlagan,
- utemeljitev pobude s podrobnejšim opisom uspeha ali dosežkov, zaradi katerih je predlagana podelitev,
- dokumente, ki potrjujejo dejstva v obrazložitvi,
- podatke, ki omogočajo primerjavo z drugimi podobnimi uspehi in dosežki, v kolikor je to možno,
- datum pobude.

Predlog za podelitev Kristalnega celjskega grba mora vsebovati:

- splošne podatke o pobudniku,
- podatke o kandidatu (kratek življenjepis z opisom izobraževalne poti in obšolskih aktivnosti ter doseženih uspehov),
- potrdilo o diplomi,
- potrdilo o povprečni oceni v celotnem študijskem obdobju vključno z diplomom,
- potrdilo o stalnem bivališču v Mestni občini Celje,
- naslov diplomskega dela, njegov povzetek ter mnenje o pomenu, ki ga ima diplomsko delo za Celje,
- datum pobude.

## 12. člen

Komisija obravnava le predloge, ki so bili predloženi pravočasno.

Komisija lahko zahteva od pobudnika, da vlogo dopolni. Posamezne predloge obravnava samostojno, za pomoč in ekspertno oceno pa lahko po lastni presoji zaprosi tudi ustrezne posameznike ali ustanove.

## 13. člen

Prispele pobude za priznanja, razen za Kristalni celjski grb, lahko komisija po lastni presoji prekvalificira.

## 14. člen

Komisija oblikuje predlog za podelitev priznanj in ga skupaj z obrazložitvijo posreduje Mestnemu svetu mestne občine Celje v obravnavo in odločanje.

Po opravljenem izboru komisije in pred odločitvijo mestnega sveta imajo vsi predlagani kandidati za podelitev priznanj status nominiranca in so javno objavljeni.

## 2. Sejmsko priznanje Mestne občine Celje

## 15. člen

Predloge za podelitev sejmskih priznanj zbira strokovna komisija brez javnega razpisa na podlagi prijave razstavljalcev.

## 16. člen

Predlogi za podelitev priznanj morajo vsebovati:

- podatke o avtorju/ izdelovalcu razstavljenega izdelka,
  - utemeljitev predloga s predstavitvijo tehničnih podatkov ter podatkov o izvirnosti, kakovosti, designu, uporabnosti in tržni zanimivosti izdelka,
  - primerjalne podatke z drugimi podobnimi izdelki.
- Strokovna komisija ocenjuje prijavljene izdelke na podlagi ogleda ob upoštevanju naslednjih kriterijev:
- kakovostna izdelava, konstrukcija, funkcionalnost in oblika izdelka,
  - tržna zanimivost izdelka na slovenskem in tujem tržišču,
  - izvirnost izdelka in uporaba sodobne ali nove tehnologije pri njegovi izdelavi,
  - način proizvodnje izdelka.

## 3. Županovo priznanje

## 17. člen

Pobude za podelitev Županovega priznanja sprejema župan Mestne občine Celje preko celega leta, torej brez javnega razpisa. V pisni obliki jih lahko podajo posamezniki, družbe, zavodi, politične in druge organizacije in skupnosti, društva ter organi lokalne skupnosti.

## IV. NAČIN VODENJA EVIDENCE PODELJENIH PRIZNANJ

## 18. člen

Strokovna, organizacijska in administrativna dela v zvezi s podeljevanjem priznanj opravlja pristojna strokovna služba Mestne občine Celje. Celotno gradivo v zvezi s podelitvijo priznanj je na vpogled pri pristojni strokovni službi.

## 19. člen

Priznanja se skladno s tem odlokom in veljavnimi predpisi vpisujejo v evidenco posameznih priznanj kronološko in vsebujejo naslednje podatke:

- ime in priimek ali naziv ter osnovne podatke o prejemniku,
- kratka obrazložitev,
- datum izročitve priznanja.

## 20. člen

Sredstva za priznanja se zagotavljajo v proračunu Mestne občine Celje.

## V. DRUGE VRSTE PRIZNANJ V MESTNI OBČINI CELJE

## 21. člen

Poleg priznanj iz 2. člena odloka lahko župan Mestne občine Celje podeljuje tudi druga priznanja in nagrade, ki niso predmet tega odloka, a pomembno vplivajo na promocijo mesta Celja. To so npr. Veronikina nagrada lavreatu poezije, nagrada za Žlahtno komedijantsko pero, priznanje Naj mesto cveti, priznanje Skrivnostni kupec ipd.

Finančna sredstva za te vrste nagrad se opredelijo v vsakoletnem proračunu Mestne občine Celje.

## 22. člen

Postopek in kriterije za razpis, zbiranje pobud, izbor nagrajencev ter evidence o prejemnikih nagrad vodijo organizatorji, ki so nosilci posameznih prireditev, na katerih župan Mestne občine Celje slovesno izroči priznanja in nagrade.

## VI. KONČNE DOLOČBE

## 23. člen

Komisiji iz 4. člena tega odloka lahko sprejmeta poslovnik o delu, s katerim podrobneje opredelita način svojega dela, postopek zbiranja pobud, obravnavo pobud, sodelovanja s strokovnjaki na posameznih področjih, način odločanja in vodenja evidence o prejemnikih priznanj.

## 24. člen

Vsa podeljena priznanja je mogoče iz utemeljenih razlogov tudi odvzeti, po enakem postopku, kot so bila podeljena, če so bila podeljena v nasprotju s kriteriji za podelitev priznanj.

## 25. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o priznanjih Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 9/95) in Odloki o spremembah in dopolnitvah Odloka o priznanjih Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 30/96, 71/97, 93/99).

## 26. člen

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

Št. 09920-1/04

Celje, dne 11. novembra 2004.

Župan  
Občine Celje  
**Bojan Šrot** l. r.

**5262. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Desetka Celje, finančno – računovodske in svetovalne storitve za zavode**

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 66/93, 8/96, 36/00) ter 17. člena Statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 41/95, 77/96, 37/97, 50/98, 28/99, 117/00, 108/01) je Mestni svet mestne občine Celje na 18. redni seji dne 11. 11. 2004 sprejel

**O D L O K**

**o ustanovitvi javnega zavoda Desetka Celje, finančno – računovodske in svetovalne storitve za zavode**

## I. NAMEN USTANOVITVE

## 1. člen

Mestna občina Celje (v nadaljevanju: ustanovitelj) zaradi uskladitve statusa z veljavno zakonodajo s tem aktom ustanavlja javni zavod Desetka Celje, finančno – računovodske in svetovalne storitve za zavode, Krekov trg 3, Celje. Javni zavod Desetka Celje je samostojna pravna oseba za opravljanje nalog in dejavnosti s področij finančno – računovodskih in svetovalnih storitev, in sicer primarno za potrebe osnovnih šol in drugih javnih zavodov, katerih ustanovitelj je Mestna občina Celje.

Javni zavod je pravni naslednik zavoda Združene osnovne šole, o.sol.o., Krekov trg 3, Celje.

## II. IME IN SEDEŽ

## 2. člen

Ime zavoda je: Desetka Celje, finančno – računovodske in svetovalne storitve za zavode.

Skrajšano ime zavoda: Desetka Celje.

Sedež zavoda je: Krekov trg 3, 3000 Celje.

## III. ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

## 3. člen

Zavod je pravna oseba in v pravnem prometu nastopa samostojno in brez omejitev, v okviru svoje registrirane dejavnosti.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj za obveznosti zavoda ne odgovarja.

## IV. DEJAVNOSTI

## 4. člen

Ustanovitelj kot predmet poslovanja zavoda registrira naslednje osnovne dejavnosti:

72.300 Obdelava podatkov

74.120 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje

74.140 Podjetništvo in poslovno svetovanje

74.873 Druge poslovne dejavnosti, d.n.

Zavod lahko v manjšem obsegu opravlja tudi druge dejavnosti, ki služijo podpori ali dopolnitvi glavne dejavnosti.

Zavod lahko opravlja storitve, za katere je registriran, tudi za druge javne zavode. Vse ostale dejavnosti zavoda služijo za podporo glavni dejavnosti.

## 5. člen

Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanovitelja.

Zavod lahko v okviru svojih dejavnosti ustanovi drug zavod ali podjetje ob predhodnem soglasju ustanovitelja.

Za pristop drugih pravnih oseb kot soustanoviteljev mora ustanovitelj predhodno pridobiti soglasje sveta zavoda in mnenje strokovnega sveta.

## V. ORGANI ZAVODA

## 6. člen

Organi zavoda so:

– svet zavoda;

– direktor;

– strokovni svet.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih sestavo in pristojnosti določa statut zavoda.

## Svet zavoda

## 7. člen

Svet zavoda ima pet članov v naslednji sestavi:

– trije predstavniki ustanovitelja,

– en predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti iz javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je Mestna občina Celje in za katere zavod opravlja storitve v okviru svoje dejavnosti,

– en predstavnik delavcev zavoda.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Mestni svet Mestne občine Celje.

Predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti imenuje župan na predlog Kolegija ravnateljev osnovnih šol in glasbene šole Mestne občine Celje.

Predstavnik delavcev zavoda volijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljen je kandidat, ki dobi največ glasov delavcev, ki so volili.

Mandat članov sveta traja štiri leta, z možnostjo ponovnega imenovanja, oziroma za čas, ko opravljajo funkcijo, zaradi katere so imenovani v svet zavoda. Če član sveta zavoda preneha opravljati funkcijo, zaradi katere je bil imenovan v svet, preneha tudi njegov mandat.

#### 8. člen

Svet zavoda sprejema svoje odločitve z večino glasov svojih članov.

Predsednik sveta zavoda se izvoli izmed članov na konstitutivni seji.

Delo sveta zavoda vodi predsednik, ki tudi sklicuje seje sveta zavoda.

#### 9. člen

Svet zavoda:

- s soglasjem ustanovitelja sprejema statut zavoda;
- sprejema druge splošne akte zavoda;
- sprejema programe dela in razvoja zavoda ter spremlja njihovo izvajanje;
- na predlog direktorja zavoda sprejema finančni načrt in zaključni račun zavoda;
- daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih;
- s soglasjem ustanovitelja odloča o delitvi presežka prihodkov nad odhodki;
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitev dejavnosti zavoda;
- s soglasjem ustanovitelja odloča o povezovanju z drugimi pravnimi osebami;
- s soglasjem ustanovitelja imenuje in razrešuje direktorja zavoda;
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, statutom zavoda in ustanovnim aktom.

#### Direktor

#### 10. člen

Direktor je poslovodni organ zavoda in njegov strokovni vodja.

Direktor organizira in vodi delo in poslovanje zavoda ter je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Direktor zastopa in predstavlja zavod neomejeno.

Direktorja zavoda ob predhodnem soglasju ustanovitelja imenuje in razrešuje svet zavoda. Postopek imenovanja direktorja opredeljuje statut zavoda.

Mandat direktorja traja štiri leta. Po poteku te dobe je lahko ista oseba ponovno imenovana na to funkcijo.

Direktor je lahko pred potekom mandata razrešen v primerih, kot jih določata zakon in statut zavoda.

#### Strokovni svet

#### 11. člen

Strokovni svet je strokovni organ zavoda.

Strokovni svet sestavljajo voljeni delavci javnega zavoda, določeni s statutom zavoda.

Direktor zavoda je član strokovnega sveta po funkciji.

Strokovni svet obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda, odloča o strokovnih vprašanjih v okviru pooblastil, določenih v statutu zavoda, določa strokovne podlage za programe dela in razvoja zavoda, daje svetu zavoda ali direktorju zavoda mnenja in predloge glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti ter opravlja druge z zakonom ali statutom zavoda določene naloge.

Predsednik strokovnega sveta se izvoli izmed članov strokovnega sveta na konstitutivni seji.

### VI. SREDSTVA ZA USTANOVITEV IN ZAČETEK DELA

#### 12. člen

Ustanovitelj je zavodu zagotovil ustrezne prostore za začetek dela in potrebna osnovna sredstva za načrtovanje in izvajanje dejavnosti. Prostori, ki jih zagotovi ustanovitelj, so last ustanovitelja, osnovna sredstva postanejo last zavoda.

Organi zavoda so dolžni upravljati s premoženjem zavoda s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Za upravljanje zavoda in uporabo premoženja je zavod odgovoren ustanovitelju.

### VII. VIRI, NAČINI IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO

#### 13. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo:

- iz državnega proračuna,
- od ustanovitelja,
- s prihodki lastnih dejavnosti,
- s subvencijami,
- z dotacijami,
- s sponzorstvi,
- s projektnim financiranjem,
- iz drugih virov na način in pod pogoji, določenimi z zakonom.

Organi zavoda zagotavljajo poslovanje v skladu z veljavnimi predpisi.

### VIII. NAČINI RAZPOLAGANJA S PRESEŽKI PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO

#### 14. člen

Zavod razpolaga s presežkom prihodkov nad odhodki, ki jih doseže pri opravljanju svoje dejavnosti. Sredstva nameni za opravljanje dejavnosti in za razvoj. Po predhodnem soglasju ustanovitelja lahko presežek prihodkov nad odhodki nameni tudi za delovno uspešnost delavcev zavoda v skladu s pozitivno zakonodajo. Sklep o višini delovne uspešnosti sprejme svet zavoda.

O načinu razpolaganja s presežki prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, odloča na predlog direktorja svet zavoda.

#### 15. člen

Primanjkljaj potrebnih sredstev za delo, ki nastane pri opravljanju dejavnosti na podlagi programa dejavnosti zavoda, krije zavod iz lastnih sredstev.

### IX. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

#### 16. člen

Medsebojne pravice in obveznosti ustanovitelja in zavoda so določene z zakonom, aktom o ustanovitvi in statutom zavoda.



Zavod pri svojem delovanju:

- sprejema program dela in razvoja in poroča o njegovem izvajanju ustanovitelju,
- poroča o poslovanju organom upravljanja ustanovitelju vsaj enkrat letno,
- poroča ustanovitelju o poslovanju in predlaga sanacijo morebitnih izgub,
- oblikuje razvojne načrte,
- zagotavlja ustanovitelju druge potrebne podatke v skladu s statutom in zakonom,
- izvaja tudi druge storitve po naročilu ustanovitelja, v skladu z zakonom o zavodih, aktom o ustanovitvi in dejavnostjo zavoda, če so za to na voljo ustrezni pogoji in sredstva.

Ustanovitelj:

- nadzira zakonitost dela zavoda in uspešnost njegovega poslovanja,
- nadzira izvajanje dejavnosti zavoda.

#### 17. člen

Obseg in način sofinanciranja stroškov zavoda in drugih dejavnosti zavoda, naročenih s strani ustanovitelja, ureja pogodba med zavodom in ustanoviteljem.

### X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

#### 18. člen

Zavod ima statut, ki ureja:

- organizacijo,
- organe in njihove pristojnosti,
- način odločanja,
- druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti.

#### 19. člen

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi se urejajo vprašanja, pomembna za posamezno področje dela in za poslovanje zavoda. Sprejme jih svet zavoda oziroma drug pristojni organ.

### XI. STATUSNE SPREMEMBE IN PRENEHANJE ZAVODA

#### 20. člen

O vseh statusnih spremembah zavoda odloča ustanovitelj.

#### 21. člen

Ustanovitelj odloča o prenehanju zavoda, če prenehajo potrebe za njegov obstoj ali prenehajo pogoji za opravljanje dejavnosti, za katero je bil zavod ustanovljen.

Zavod preneha tudi v drugih primerih, določenih z zakonom.

### XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 22. člen

Z dnem veljavnosti tega Odloka preneha veljati 17. člen Odloka o izločitvi enote javnega zavoda iz zavoda ZOŠ Celje in ustanovitvi javnih zavodov, ki ga je Skupščina občine Celje sprejela na skupni seji dne 24. 9. 1991.

#### 23. člen

Pristojni organi morajo v roku 3 mesecev po ustanovitvi zavoda imenovati svet zavoda.

#### 24. člen

Zavod je v roku 6 mesecev od ustanovitve dolžan sprejeti statut zavoda.

#### 25. člen

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

Št. 64000-00014/2004

Celje, dne 11. novembra 2004.

Župan  
Občine Celje  
**Bojan Šrot** l. r.

#### **5263. Sklep o ugotovitvi vrednosti točke nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč za leto 2005**

Mestni svet mestne občine Celje je v skladu s drugim odstavkom 12. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnih zemljišč (Uradni list RS, št. 46/96, 87/97, 10/99, 91/01, 33/03, 108/03, 82/04) in na podlagi in 17. člena Statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 41/95, 77/96, 37/97, 50/98, 28/99, 117/00 in 108/01) na 18. seji dne 11. 11. 2004 seji sprejel

### **S K L E P**

#### **o ugotovitvi vrednosti točke nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč za leto 2005**

Valorizirana vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč v Mestni občini Celje za leto 2004 znaša 0,1911 SIT.

Št. 1003-283-/2004

Celje, dne 11. novembra 2004.

Župan  
Občine Celje  
**Bojan Šrot** l. r.

#### **5264. Sklep o ukinitvi statusa zemljišča v splošni rabi v k.o. Ostrožno**

Mestni svet mestne občine Celje, je na podlagi 17. člena Statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 41/95, 77/96, 37/97, 50/98, 28/99, 117/00 in 108/01) na 18. seji dne 11. 11. 2004 sprejel

### **S K L E P**

#### **o ukinitvi statusa zemljišča v splošni rabi v k.o. Ostrožno**

#### 1. člen

S tem sklepom se ukine status zemljišč v splošni rabi za nepremičnine, označene s parc. št.:

- 1161/20 – cesta v izmeri 22 m, vpisana v vl. št. 1493, k.o. Ostrožno in
- 1168/2 – cesta v izmeri 27 m<sup>2</sup>, vpisana v vl. št. 838, k.o. Ostrožno.

#### 2. člen

Nepremičnine iz 1. člena tega sklepa prenehajo imeti značaj zemljišča v splošni rabi in postanejo lastnina Mestne občine Celje.

## 3. člen

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

Št. 4653-150/2004

Celje, dne 11. novembra 2004.

Župan  
Občine Celje  
**Bojan Šrot** l. r.

---

**CERKNICA****5265. Odlok o ustanovitvi Zdravstvenega doma dr. Božidarja Lavriča – Cerknica**

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94, 8/96, 31/00 in 36/00), 5. in 9. člena Zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 9/92, 26/92, 37/95, 8/96, 90/99, 31/00 in 45/01), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00 in 51/02), 18. člena Statuta Občine Cerknica (Uradni list RS, št. 3/00), 20. člena Statuta Občine Loška dolina (Uradni list RS, št. 49/99, 22/00, popr. 28/00), 6. člena Statuta Občine Bloke (Uradni list RS, št. 41/99) ter Sporazuma o premoženjsko delilni bilanci (Uradni list RS, št. 30/00 in 101/01) je Občinski svet občine Cerknica na 11. redni seji dne 14. 10. 2004, Občine Loška dolina, na 19. redni seji dne 23. 9. 2004 in Občine Bloke na 9. redni seji dne 4. 11. 2004 sprejeli

**O D L O K****o ustanovitvi Zdravstvenega doma dr. Božidarja Lavriča – Cerknica****I. UVODNA DOLOČBA**

## 1. člen

Občina Cerknica, Občina Loška dolina in Občina Bloke ustanavljajo s tem odlokom javni zdravstveni zavod za opravljanje osnovne zdravstvene dejavnosti za:

1. Občino Cerknica,
2. Občino Loška dolina in
3. Občino Bloke.

Dejavnost zavoda je javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

**II. IME IN SEDEŽ USTANOVITELJIC**

## 2. člen

Ime ustanoviteljic zavoda:

1. Občina Cerknica, s sedežem v Cerknici, Cesta 4. maja št. 53,
2. Občina Loška dolina, s sedežem v Starem trgu, Cesta Notranjskega odreda 2,
3. Občina Bloke, s sedežem v Novi vasi, Nova vas 4a.

**III. IME IN SEDEŽ JAVNEGA ZAVODA**

## 3. člen

Ime javnega zavoda je: Zdravstveni dom dr. Božidarja Lavriča – Cerknica.

Sedež zavoda je: Cerknica, Cesta 4. maja, št. 17.

Skrajšano ime zavoda: ZD Cerknica.

## 4. člen

Zavod lahko spremeni ime in sedež po predhodnem soglasju ustanoviteljic. V pravnem prometu mora zavod uporabljati ime iz predhodnega člena.

**IV. ORGANIZIRANOST JAVNEGA ZAVODA**

## 5. člen

Notranjo organizacijo zavoda, organizacijske in strokovne enote in lokacije, na katerih zavod organizira izvajanje dejavnosti, določa zavod s statutom. Zavod ima organizirane zdravstvene enote v Občini Bloke in Občini Loška dolina.

**V. DEJAVNOST JAVNEGA ZAVODA**

## 6. člen

Dejavnost javnega zavoda Zdravstveni dom dr. Božidarja Lavriča Cerknica je:

## a) Osnovna zdravstvena dejavnost:

- spremljanje zdravstvenega stanja prebivalcev in predlaganje ukrepov za varovanje, krepitev in izboljšanje zdravja ter preprečevanje, odkrivanje, zdravljenje in rehabilitacijo bolnikov in poškodovancev;
- preventivno zdravstveno varstvo rizičnih skupin in drugih prebivalcev v skladu s programom preventivnega zdravstvenega varstva in z mednarodnimi konvencijami;
- zdravstvena vzgoja ter svetovanje za ohranitev in krepitev zdravja;
- preprečevanje, odkrivanje in zdravljenje ustnih in zobnih bolezni ter rehabilitacija,
- izdelovanje in prodaja medicinskih pripomočkov,
- zdravstvena rehabilitacija otrok in mladostnikov z motnjami v telesnem in duševnem razvoju;
- patronažni obiski, zdravstvena nega, zdravljenje in rehabilitacija bolnikov na domu;
- nujna medicinska pomoč in reševalna služba;
- zdravstveni pregledi športnikov;
- zdravstveni pregledi nabornikov;
- ugotavljanje začasne nezmožnosti za delo;
- diagnostične in terapevtske storitve;
- medicina dela, prometa in športa.

## b) Specialistično ambulantna dejavnost za področja:

- diabetologija;
- okulistika;
- ortopedija;
- psihiatrija;
- rentgenologija;

## c) Druge zdravstvene storitve v skladu z zakonom:

- prodaja zdravstvenih storitev na trgu;
- programi za zdravo življenje.

## d) Druge nezdravstvene storitve v skladu z zakonom:

- prodaja blaga v zvezi z opravljanjem zdravstvene dejavnosti,
- koordinacija organizacije zdravstvenega varstva in zagotavljanje stabilnosti delovanja javne mreže,
- Vse dejavnosti so po standardni klasifikaciji dejavnosti razvrščene pod naslednje dejavnosti:
- N/85.121 splošna izvenbolnišnična dejavnost;
- N/85.130 zobozdravstvena dejavnost;
- N/85.141 samostojne zdravstvene dejavnosti, ki jih ne opravljajo zdravniki;
- N/85.122 specialistična izvenbolnišnična zdravstvena dejavnost;
- N/85.143 druge zdravstvene dejavnosti, d.n.;
- D/33.100 proizvodnja medicinske in kirurške opreme in ortopedskih pripomočkov;
- G/52.320 trgovina na drobno z medicinskimi in ortopedskimi izdelki;

- N/85.329 druge socialne dejavnosti;
- M/80.422 drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje;
- M/74.1 pravne, računovodske in knjigovodske dejavnosti;
- H/55.231 dejavnost počitniškega doma;
- K/74.700 čiščenje objektov in opreme;
- I/60.230 drug kopenski potniški promet;
- O/93.010 dejavnost pralnic in čistilnic;
- F/45.340 splošno vzdrževanje v stavbah.

V tem členu našteje dejavnosti se izvajajo v sodelovanju z zasebnimi zdravstvenimi delavci in zdravstvenimi sodelavci, ki na podlagi koncesije opravljajo javno službo.

## VI. ORGANI ZAVODA

### 7. člen

Z zavodom upravljajo in vodijo posle zavoda v mejah pooblastil in nalog, ki jih v skladu z zakonom določata ta odlok oziroma statut zavoda:

- svet zavoda,
- direktor zavoda,
- strokovni svet zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge organe, ki jih določa zakon ali statut zavoda.

### 8. člen

Svet zavoda sestavljajo:

- trije predstavniki delavcev zavoda,
- dva predstavnika zavarovancev in drugih uporabnikov,
- šest predstavnikov občin ustanoviteljic, in sicer: trije predstavniki Občine Cerknica, dva predstavnika Občine Loška dolina in en predstavnik Občine Bloke.

Predstavnike delavcev zavoda izvolijo delavci neposredno po postopku in na način, ki ga v skladu z zakonom določa statut zavoda.

Predstavnika uporabnikov oziroma zavarovancev imenuje Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

Predstavnike ustanoviteljic zavoda imenujejo občinski sveti v skladu s statuti občin.

### 9. člen

Mandat članov sveta traja štiri leta.

Član sveta zavoda je v svet lahko izvoljen največ dvakrat zaporedoma.

### 10. člen

Svet zavoda:

- sprejema statut in druge splošne akte, ki urejajo zadeve iz pristojnosti sveta zavoda,
- sprejema program dela in razvoja zavoda,
- spremlja izvrševanje programa dela,
- sprejema finančni načrt,
- sprejema zaključni račun,
- odloča o najemanju (dolgoročnih) kreditov, če predhodno pridobi soglasje občin ustanoviteljic,
- odloča o najemu kratkoročnih kreditov do višine enomesečnih bruto plač zavoda v mesecu v katerem se najema kredit,
- daje soglasje k sklepanju pogodb in sprejetim odločitvam, za katere je tako določeno v statutu,
- predlaga ustanoviteljicam spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanoviteljicam in direktorju zavoda predloge in mnenja o posamičnih vprašanjih,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev zavoda,
- imenuje in razrešuje glavnega direktorja zavoda s soglasjem ustanoviteljic,

- na predlog glavnega direktorja imenuje in razrešuje pomočnika glavnega direktorja za medicinske zadeve,
- imenuje in razrešuje člane disciplinske komisije, komisije II. stopnje, izvršilnih organov in stalnih ali občasnih komisij,
- opravlja druge zadeve v skladu z zakonom in tem aktom.

### 11. člen

Direktor:

- predstavlja in zastopa zdravstveni dom,
- organizira in vodi delo in poslovanje zdravstvenega doma,
- odgovarja za zakonitost dela,
- vodi strokovno delo zdravstvenega doma,
- odgovarja za strokovnost dela zdravstvenega doma,
- odloča o sklenitvi delovnega razmerja delavcev,
- sklepa pogodbe do višine, ki jo določa statut,
- imenuje delavce s posebnimi pooblastili in odgovornostmi,
- odloča o razporejanju delavcev k določenim delom in nalogam,
- sprejema splošne akte zavoda razen tistih, ki so v pristojnosti sveta zavoda,
- opravlja druge zadeve na podlagi zakona.

Direktorja imenuje in razrešuje svet zdravstvenega doma v soglasju z ustanoviteljicami.

Občine ustanoviteljice se morajo v roku 60 dni od poziva sveta zavoda opredeliti do imenovanja ali razrešitve direktorja, sicer se šteje, da se z imenovanjem ali z razrešitvijo strinjajo.

### 12. člen

Strokovni svet:

Naloge, sestavo in način oblikovanja strokovnega sveta določa statut zavoda.

## VII. DELOVNA RAZMERJA

### 13. člen

Delovna razmerja ter udeležba delavcev pri upravljanju in uresničevanju sindikalnih pravic, se ureja v skladu z zakoni, kolektivnimi pogodbami in splošnimi akti zavoda.

## VIII. SREDSTVA ZA DELO ZDRAVSTVENEGA DOMA

### 14. člen

Zdravstveni dom pridobiva sredstva s plačili za opravljene zdravstvene storitve, iz sredstev proračunov občin, na osnovi vsakoletno sklenjene skupne pogodbe s vsako občino posebej, iz pogodbenih razmerij z zasebnimi zdravstvenimi delavci in zasebnimi zdravstvenimi sodelavci koncesionarji ter iz drugih virov, določenih z zakonom.

### 15. člen

Ustanoviteljice iz občinskega proračuna zagotavljajo sredstva za obnove in razširitve zdravstvenih domov po teritorialnem načelu. Ustanoviteljice zagotavljajo sredstva tudi za druge obveznosti, določene z zakonom in tem odlokom na osnovi vsakoletno sklenjene pogodbe. Skupne naloge financirajo občine v odstotku glede na število prebivalcev v posamezni občini.

### 16. člen

Zdravstveni dom lahko za izboljšanje materialne osnove dela, za nabavo specifične ali nadstandardne opreme ali za izvedbo nadstandardnega programa oziroma za organizacijo in izvajanje izrednih aktivnosti, zbira sredstva od donatorjev neposredno ali preko donatorskega sklada, ustanovljenega na ravni ene od občin ustanoviteljic.

## IX. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA

## 17. člen

Zdravstveni dom samostojno gospodari s sredstvi prihodkov, ki ga ustvari z opravljanjem svoje dejavnosti.

Presežek prihodkov nad odhodki zavod nameni za razvoj, medicinsko tehnološko posodobitev in opravljanje dejavnosti.

Presežek prihodkov nad odhodki zdravstveni dom nameni za investicije v opremo ali za obnovo in vzdrževanje opreme po predhodnem soglasju občin ustanoviteljic. Del presežka pa se skladno s predpisi po predhodnem soglasju ustanoviteljic lahko nameni za stimulatивно nagrajevanje delavcev.

## 18. člen

Primanjkljaj sredstev v poslovanju zdravstvenega doma, izkazan v letnem poslovnem poročilu, krijejo ustanoviteljice po ključu števila prebivalcev le, če zdravstveni dom z analizo stanja dokaže, ustanoviteljice pa ugotovijo, da je do primanjkljaja prišlo zaradi motenj v poslovanju, ki imajo za posledico dispariteto med kalkulativnimi elementi cen storitev in realiziranimi cenami. Pri tem mora zdravstveni dom dokazati, da ima sistemizirano in zasedeno število delovnih mest v skladu z normativi in standardi in v skladu s programi, dogovorjenimi na ravni občin ter da je realizirana masa sredstev za plače enaka ali nižja od zneska vkalkuliranih plač za obdobje, v katerem se ugotavlja primanjkljaj.

## 19. člen

Primanjkljaj sredstev, ugotovljen iz naslova preveč izplačanih plač, krije zdravstveni dom.

## 20. člen

Če zdravstveni dom v letnem obračunskem obdobju izkaže presežek prihodkov nad odhodki in presežek nameni za stimulacijo zaposlenih v skladu z zakonom, kasneje pa izkaže primanjkljaj, ga mora pokriti v breme sredstev za plače najkasneje v naslednjem obračunskem obdobju, razen če dokaže, da financer še ni izpolnil svoje pogodbene obveznosti v celoti.

## 21. člen

Realizacija prihodkov zdravstvenega doma iz dejavnosti, ki ni predmet osnovnih dejavnosti (lastne realizacije), je prihodek zdravstvenega doma, s katerim samostojno razpolaga, če v celoti in realno pokriva stroške take dejavnosti, ki bremenijo osnovno dejavnost.

Prihodke iz prvega odstavka tega člena zdravstvenega doma se ne more razporejati v investicije ali za druge namene, iz naslova katerih bi nastale višje obveznosti financiranja, če k temu ne dajo soglasja ustanoviteljice v skladu z 17. členom tega odloka.

## X. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZDRAVSTVENEGA DOMA V PRAVNEM PROMETU

## 22. člen

Zdravstveni dom odgovarja za svoje obveznosti s premoženjem, s katerim razpolaga.

Zdravstveni dom je pravna oseba. V pravnem prometu s tretjimi osebami ima vsa pooblastila, razen za promet z nepremičninami, kjer je potrebno soglasje ustanoviteljic po teritorialnem načelu.

## 23. člen

Zdravstveni dom lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki je določena s tem odlokom in vpisom v sodni register.

## 24. člen

V pravnem prometu zastopa in predstavlja zdravstveni dom direktor neomejeno.

## 25. člen

Zdravstveni dom je dolžan skrbeti za vzdrževanje in obnavljanje stavb in prostorov, ki jih v soglasju s posamezno ustanoviteljico po teritorialnem načelu odda v najem ali v zakup koncesionarjem, ter vzdrževati in obnavljati opremo v teh prostorih, v skladu s pogodbo.

## 26. člen

Zdravstveni dom je dolžan dati koncesionarju možnost najema prostih prostorov in opreme, ki jih ne potrebuje za opravljanje javne zdravstvene službe, ter omogočiti vlaganje lastnih najemnikovih sredstev v prostore in opremo.

## 27. člen

Zdravstveni dom je dolžan koncesionarja na njegove stroške vključiti v strokovno izpopolnjevanje, ki ga organizira za svoje zdravnike in zobozdravnike, oziroma za druge svoje zdravstvene delavce.

## XI. ODGOVORNOST USTANOVITELJIC ZA OBVEZNOSTI ZDRAVSTVENEGA DOMA

## 28. člen

Ustanoviteljice odgovarjajo za obveznosti zdravstvenega doma, ki jih zdravstveni dom prevzame ali se zanje obveže le iz pravnih poslov v okviru dejavnosti zdravstvenega doma, določene s tem odlokom ter na osnovi programa dela zdravstvenega doma, h kateremu so dali predhodno soglasje.

## XII. DRUGE MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJIC IN ZDRAVSTVENEGA DOMA

## 29. člen

Na osnovi 9. člena Zakona o javnih zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96), 20. člena Sklepa o popisu in prevzemu premoženja (Uradni list RS, št. 2/99) ter 24. člena Sklepa o popisu in delitvi premoženja (Uradni list RS, št. 61/00) župani občin ustanoviteljic podpišejo Pogodbo o pravicah, obveznostih in odgovornostih posamezne občine kot ustanoviteljice in javnega zavoda pri izvajanju javne službe za področja:

- investicij,
- financiranja programa,
- razpisovanje in podeljevanje koncesij,
- zagotavljanje stabilnosti mreže zdravstvene dejavnosti.

## 30. člen

Za koordinacijo skupnih nalog po pogodbi iz 29. člena, občine ustanoviteljice in javni zavod ustanovijo koordinativno posvetovalno telo za področje zdravstva na območju občin Cerknica, Loška dolina in Bloke, ki ga sestavljajo župani navedenih občin, direktor javnega zavoda in predstavnik nosilec koncesij.

## 31. člen

Zdravstveni dom je dolžan ustanoviteljicam najmanj enkrat letno pošiljati podatke o poslovnih rezultatih zdravstvenega doma, poročilo realizacije, ter druge podatke o pogodbenih obveznostih z ustanoviteljic, ki so nujni za izvrševanje funkcije ustanoviteljic.

## 32. člen

Ustanoviteljice so dolžne zdravstvenemu domu zagotavljati sredstva za njegovo delo v okviru s pogodbo dogo-



vorjenega programa po dinamiki, ki jo z zdravstvenim domom dogovorijo ter po vrsti sredstev, ki jih za delo zdravstvenega doma zagotavljajo ustanoviteljice.

Zdravstveni dom ne sme prevzemati finančnih obveznosti izven dogovorjenega programa.

### 33. člen

Zdravstveni dom mora od ustanoviteljic:

- pridobiti soglasje k določbam statuta,
- pridobiti soglasje k statutarnim spremembam,
- pridobiti soglasje k spremembi ali razširitvi dejavnosti,

sti,

- pridobiti soglasje k najemu dolgoročnih kreditov.

Če ustanoviteljice ne odločijo o izdaji soglasja iz prejšnjega odstavka v roku 60 dni od vložitve zahtevka se šteje, da je soglasje izdano.

## XIII. PREHODNE DOLOČBE

### 34. člen

Prebivalci vseh treh občin, za katere je zdravstveni dom izvajal zdravstveno varstvo do uveljavitve tega odloka, ohranijo enake pravice pri uveljavljanju zdravstvenega varstva.

## XIV. KONČNE DOLOČBE

### 35. člen

Odlok je sprejet, ko ga sprejmejo občinski sveti občin Bloke, Loška dolina in Cerknica v enakem besedilu.

### 36. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi Zdravstvenega doma Cerknica – Loška dolina (Uradni list RS, št. 40/97).

### 37. člen

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

Bloke, dne 4. novembra 2004.

Župan

Občine Bloke

**Jože Doles, univ. dipl. inž. str. l. r.**

Cerknica, dne 14. oktobra 2004.

Župan

Občine Cerknica

**Miroslav Levar, univ. dipl. ek. l. r.**

Loška dolina, dne 23. septembra 2004.

Župan

Občine Loška dolina

**Janez Strle, inž. grad. l. r.**

### **5266. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Cerknica**

Na podlagi 218. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 110/02 in 47/04) in 133. člena Statuta Občine Cerknica (Uradni list RS, št. 3/00) je Občinski svet občine Cerknica na 11. redni seji dne 14. 10. 2004 sprejel

## **ODLOK**

### **o spremembah in dopolnitvah odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Cerknica**

#### 1. člen

V Odloku o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Cerknica (Uradni list RS, št. 51/96, 61/96 in 131/03) se v 9. členu doda nov odstavek, ki se glasi:

»Število točk za kvadratni meter nezazidanega stavbnega zemljišča iz 12. člena tega odloga je, ne glede na zgornjo tabelo, za počitniške namene za vse cone 15 točk.«

#### 2. člen

Te spremembe in dopolnitve odloka začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2005 dalje.

Št. 41400-1/2004

Cerknica, dne 14. oktobra 2004.

Župan

Občine Cerknica

**Miroslav Levar l. r.**

## **DOBREPOLJE**

### **5267. Sklep o vrednosti točke za odmero nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč v Občini Dobrepolje**

Na podlagi 11. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnih zemljišč (Uradni list RS, št. 123/00) in 16. člena Statuta Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 37/99) je Občinski svet občine Dobrepolje na 20. redni seji dne 16. 11. 2004 sprejel

## **SKLEP**

### **o vrednosti točke za odmero nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč v Občini Dobrepolje**

#### 1

Vrednost točke za odmero nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč na območju Občine Dobrepolje znaša 0,56 tolarjev.

#### 2

Ta sklep se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati osmi dan po objavi, uporablja pa se od 1. 1. 2005.

Št. 42008-1/00

Dobrepolje, dne 16. novembra 2004.

Župan

Občine Dobrepolje

**Anton Jakopič l. r.**

## **LUČE**

### **5268. Odlok o območju predkupne pravice Občine Luče**

Občinski svet občine Luče je na podlagi 85. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02) in 16. člena

Statuta Občine Luče (Uradno glasilo Zgornjesavinjskih občin, št. 2/99) na 15. redni seji dne 25. 10. 2004 sprejel

## O D L O K

### o območju predkupne pravice Občine Luče

#### 1. člen

S tem odlokom se določa območje predkupne pravice Občine Luče na nepremičninah na celotnem območju poselitve in na območju obstoječih oziroma predvidenih infrastrukturnih omrežij in objektov izven poselitvenih območij.

#### 2. člen

Območje predkupne pravice zajema celotno območje Občine Luče, razen kmetijskih zemljišč, ki so določena z Odlokom o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Mozirje za obdobje od leta 1986 do leta 2000, dopolnjenega leta 1989 in srednjeročnega družbenega plana Občine Mozirje za obdobje od leta 1986 do leta 1990, usklajenega leta 1989 za območje Občine Luče; (Uradno glasilo Zgornjesavinjskih občin, št. 1/02).

#### 3. člen

Predkupna pravica za območje kmetijskih zemljišč se določa skladno z zakonom o kmetijskih zemljiščih (Uradni list RS, št. 59/96).

#### 4. člen

Območja poselitve (stavbna zemljišča), območja obstoječih in predvidenih infrastrukturnih omrežij in objektov izven poselitvenih območij so določena z Odlokom o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Mozirje za obdobje od leta 1986 do leta 2000, dopolnjenega leta 1989 in srednjeročnega družbenega plana Občine Mozirje za obdobje od leta 1986 do leta 1990, usklajenega leta 1989 za območje Občine Luče; (Uradno glasilo Zgornjesavinjskih občin, št. 1/02).

#### 5. člen

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

Št. 002-10/2004

Luče, dne 26. oktobra 2004.

Župan  
Občina Luče  
**Ciril Rosc** l. r.

## P O S T O J N A

### 5269. Odlok o uporabi sredstev proračunske rezerve v letu 2004

Na podlagi 49. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01 in 30/02) in 16. člena Statuta Občine Postojna (Uradni list RS, št. 1/96, 68/97, 31/98, 84/98 in 66/99) je Občinski svet občine Postojna na 15. seji dne 16. 11. 2004 sprejel

## O D L O K

### o uporabi sredstev proračunske rezerve v letu 2004

#### 1. člen

S tem odlokom se zagotavljajo sredstva, ki se namenijo v letu 2004 za delno pomoč pri odpravi posledic orkanskega vetra – odkritje strehe na Srednji šoli Postojna.

#### 2. člen

Skupni obseg sredstev, s katerimi se zagotavlja pomoč iz prejšnjega člena, se zagotovi iz sredstev rezerv proračuna Občine Postojna in znaša 2.000.000 tolarjev.

#### 3. člen

Sredstva za sanacijo poškodovane strehe se nakažejo Srednji šoli Postojna na podlagi predloženih računov za plačilo opravljenih sanacijskih del.

#### 4. člen

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

Št. 41401-4/2004

Postojna, dne 16. novembra 2004.

Župan  
Občine Postojna  
**Jernej Verbič** l. r.

## S V E T I J U R I J O B Š Č A V N I C I

### 5270. Odlok o spremembi odloka o proračunu Občine Sv. Jurij ob Ščavnici za leto 2004

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in dopolnitve), 29. in 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 30/02 in 110/02), 3. člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/91, 45/97, 56/98, 1/99, 61/99 79/99 in 89/99) in 15. člena Statuta Občine Sv. Jurij ob Ščavnici (Uradni list RS, št. 29/00) je Občinski svet občine Sv. Jurij ob Ščavnici na 17. redni seji dne 17. 11. 2004 sprejel

## O D L O K

### o spremembi odloka o proračunu Občine Sv. Jurij ob Ščavnici za leto 2004

#### 1. člen

V odloku o proračunu Občine Sv. Jurij ob Ščavnici za leto 2004 se spremeni 2. člen tako, da se glasi:

#### A) BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

| Skupina/Podskupina kontov                                      | Proračun leta 2004 |
|----------------------------------------------------------------|--------------------|
| I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+73+74)                               | 447,929.528        |
| TEKOČI PRIHODKI (70+71)                                        | 110,736.606        |
| 70 DAVČNI PRIHODKI                                             | 92,508.820         |
| 700 Davki na dohodek in dobiček                                | 64,962.000         |
| 703 Davki na premoženje                                        | 11,567.640         |
| 704 Domači davki na blago in storitve                          | 15,979.180         |
| 706 Drugi davki                                                | —                  |
| 71 NEDAVČNI PRIHODKI                                           | 18,227.786         |
| 710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja               | 6,569.754          |
| 711 Takse in pristojbine                                       | 900.000            |
| 712 Denarne kazni                                              | 500.000            |
| 713 Prihodki od prodaje blaga in storitev                      | —                  |
| 714 Drugi nedavčni prihodki                                    | 10,258.032         |
| 72 KAPITALSKI PRIHODKI                                         | 83,730.507         |
| 720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev                      | 11,273.949         |
| 721 Prihodki od prodaje zalog                                  | —                  |
| 722 Prihodki od prodaje zemljišče in neop. red. dolg. sredstev | 72,456.558         |

| Skupina/Podskupina kontov                                                      | Proračun leta 2004 |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 73 PREJETE DONACIJE                                                            | 5,446.027          |
| 730 Prejete donacije iz domačih virov                                          | 5,446.027          |
| 731 Prejete donacije iz tujine                                                 |                    |
| 74 TRANSFERNI PRIHODKI                                                         | 248,016.388        |
| 740 Transferni prihodki iz drugih javnofinanč. institucij                      | 248,016.388        |
| II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)                                               | 454,495.244        |
| 40 TEKOČI ODHODKI                                                              | 95,133.023         |
| 400 Plače in drugi izdatki zaposlenim                                          | 25,112.870         |
| 401 Prispevki delodajalca za socialno varnost                                  | 4,002.513          |
| 402 Izdatki za blago in storitve                                               | 64,517.640         |
| 403 Plačila domačih obresti                                                    | —                  |
| 409 Rezerve                                                                    | 1,500.000          |
| 41 TEKOČI TRANSFERI                                                            | 131,444.457        |
| 410 Subvencije                                                                 | 7.651.098          |
| 411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom                                   | 58,239.291         |
| 412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanov.                            | 17,321.091         |
| 413 Drugi tekoči domači transferi                                              | 48,232.977         |
| 414 Tekoči transferi v tujino                                                  | —                  |
| 42 INVESTICIJSKI ODHODKI                                                       | 212,428.139        |
| 420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev                                         | 212,428.139        |
| 43 INVESTICIJSKI TRANSFERI                                                     | 15,489.625         |
| 430 Investicijski transferi                                                    | 15,489.625         |
| III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.)                                             | -6,565.716         |
| B) RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB                                          |                    |
| IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752) | 386.953            |
| 75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL                                               | 386.953            |
| 750 Prejeta vračila danih posojil                                              | 386.953            |
| 751 Prodaja kapitalskih deležev                                                | —                  |
| 752 Kupnine iz naslova privatizacije                                           | —                  |
| V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)                | —                  |
| 44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV                              | —                  |
| 440 Dana posojila                                                              | —                  |
| 441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb                                    | —                  |
| 442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije                            | —                  |
| VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE                                   | 386.953            |
| KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)                                                   |                    |
| C) RAČUN FINANCIRANJA                                                          |                    |
| VII. ZADOLŽEVANJE (500)                                                        | —                  |
| 50 ZADOLŽEVANJE                                                                | —                  |
| 500 Domače zadolževanje                                                        | —                  |
| VIII. ODPLAČILO DOLGA (550)                                                    | —                  |
| 55 ODPLAČILO DOLGA                                                             | —                  |
| 550 Odplačila domačega dolga                                                   | —                  |
| IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)             | -6,178.763         |
| X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.-IX.)                                          | —                  |
| XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.)                                                 | —                  |
| XII. STANJE SRED. NA RAČUNU OB KONCU PRET. LETA                                | 6,178.763          |

## 2. člen

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

Št. 40302-00003/2004

Sv. Jurij ob Ščavnici, 17. novembra 2004.

Župan

Občine Sveti Jurij ob Ščavnici

**Anton Slana l. r.**

## ŠEMPETER-VRTOJBA

### 5271. Pravilnik o nagrajevanju mladih talentov na področju športa, kulture in izobraževanja in na drugih področjih

Na podlagi 14. člena Statuta Občine Šempeter-Vrtojba (Uradni list RS, št. 88/04) je Občinski svet občine Šempeter-Vrtojba na 19. seji dne 11. 11. 2004 sprejel

## PRAVILNIK

### o nagrajevanju mladih talentov na področju športa, kulture in izobraževanja in na drugih področjih

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

## 1. člen

Ta pravilnik določa pogoje, merila in postopek za nagrajevanje mladih talentov na področju športa, kulture in izobraževanja in na drugih področjih v Občini Šempeter-Vrtojba.

## 2. člen

Občina Šempeter-Vrtojba dodeljuje enkratne nagrade za mlade talente za dosežene izjemne dosežke na področju športa, kulture in izobraževanja in na drugih področjih.

Kot izjemen dosežek na področju športa, kulture in izobraževanja in na drugih področjih se v kontekstu tega pravilnika šteje javno priznan uspeh ali izjemni dosežek v zadnjih dveh šolskih/študijskih letih na področju športa, kulture in izobraževanja in na drugih področjih, dokazljiv s priznanji, potrdili, nagradami ali kolajnami s tekmovanj, diplomami, potrdili o objavljenih delih, potrdili o sodelovanju pri znanstvenih raziskavah, umetniških razstavah ali koncertih in kritikami dosežkov.

Sredstva za nagrade se zagotavljajo v proračunu občine.

## II. POGOJI IN MERILA

## 3. člen

Pogoj za uveljavljanje pravice do enkratne denarne nagrade za izjemne dosežke je:

- stalno prebivališče v Občini Šempeter-Vrtojba,
- dokazilo o javno priznanem uspehu ali izjemnem dosežku v zadnjih dveh šolskih/študijskih letih,
- starost do dopolnjenih 28 let.

## 4. člen

Izjemni dosežki iz 3. člena tega pravilnika se vrednotijo po merilih in s točkami, opredeljenimi v naslednjih razpredelnicah:

- a) Merila za dodelitev enkratne denarne nagrade na področju športa

| Izjemni dosežek                                                                  | Točke |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1. mesto oziroma zlato priznanje, doseženo na državnem/mednarodnem tekmovanju    | 30/35 |
| 2. mesto oziroma srebrno priznanje, doseženo na državnem/mednarodnem tekmovanju  | 20/25 |
| 1. mesto oziroma zlato priznanje, doseženo na regijskem tekmovanju               | 20    |
| 3. mesto oziroma bronasto priznanje, doseženo na državnem/mednarodnem tekmovanju | 15/20 |
| Posebne nagrade, priznanja ali drugi javni dosežki                               | do 10 |

## b) Merila za dodelitev nagrade na področju kulture

| Izjemni dosežek                                                                                              | Točke |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1. mesto oziroma zlato priznanje, doseženo na državnem/mednarodnem tekmovanju                                | 30/35 |
| 2. mesto oziroma srebrno priznanje, doseženo na državnem/mednarodnem tekmovanju                              | 20/25 |
| 1. mesto oziroma zlato priznanje, doseženo na regijskem tekmovanju                                           | 20    |
| 3. mesto oziroma bronasto priznanje, doseženo na državnem/mednarodnem tekmovanju                             | 15/20 |
| Posebne nagrade in priznanja                                                                                 | do 10 |
| Drugi javni dosežki (potrdila o objavljenih delih, umetniških razstavah ali koncertih in kritikami dosežkov) | do 20 |

## c) Merila za dodelitev nagrade na področju izobraževanja in na drugih področjih

| Izjemni dosežek                                                                                                                                                                                                                                                                    | Točke |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1. mesto oziroma zlato priznanje, doseženo na državnem/mednarodnem tekmovanju                                                                                                                                                                                                      | 30/35 |
| 2. mesto oziroma srebrno priznanje, doseženo na državnem/mednarodnem tekmovanju                                                                                                                                                                                                    | 20/25 |
| 1. mesto oziroma zlato priznanje, doseženo na regijskem tekmovanju                                                                                                                                                                                                                 | 20    |
| 3. mesto oziroma bronasto priznanje, doseženo na državnem/mednarodnem tekmovanju                                                                                                                                                                                                   | 15/20 |
| Posebne nagrade in priznanja                                                                                                                                                                                                                                                       | do 10 |
| Drugi javni dosežki (potrdila o objavljenih delih, sodelovanju pri znanstvenih raziskavah, recenzije dosežkov na izobraževalno-znanstvenem področju, priporočila ustanov, potrdila in priporočila gospodarskih združb o pomembnih raziskovalnih in drugih prispevkih kandidata...) | do 20 |

## 5. člen

Predlog upravičencev in višine enkratnih denarnih nagrad pripravi Odbor za družbene dejavnosti – šolstvo, predšolsko varstvo, kultura in šport.

Odbor pripravi predlog o višini enkratnih denarnih nagrad po naslednjem postopku vrednotenja prijav:

- izjemni dosežki posameznega upravičenca se ovrednotijo s seštevkom točk, pridobljenih v skladu z merili in točkami iz 4. člena tega pravilnika,
- v skladu z razpoložljivimi sredstvi na postavkah za nagrajevanje mladih talentov v proračunu Občine Šempeter-Vrtojba za tekoče koledarsko leto in s skupnim seštevkom točk vseh upravičencev se določi vrednost ene točke,
- višina enkratne denarne nagrade posameznega upravičenca se določi na podlagi zmnožka njegovega seštevka točk in vrednostjo ene točke.

Sklep o višini enkratne denarne nagrade izda na podlagi predloga Odbora župan.

Denarna nagrada se nakaže na transakcijski račun upravičenca.

## III. POSTOPEK ZA PODELJEVANJE ENKRATNIH DENARNIH NAGRAD

## 6. člen

Enkratne denarne nagrade po tem pravilniku se podeljujejo na podlagi javnega razpisa, ki se objavi po sprejetju občinskega proračuna za tekoče koledarsko leto najkasneje do 31. januarja.

Javni razpis za dodelitev enkratnih denarnih nagrad izvaja občinska uprava na predlog Odbora in v skladu z določili tega pravilnika.

## 7. člen

Sklep o objavi javnega razpisa sprejme župan.

## 8. člen

Javni razpis mora vsebovati:

- podatke o predmetu razpisa,
- podatke o višini razpoložljivih proračunskih sredstev,
- pogoje za dodelitev denarnih nagrad,
- podatke o zahtevanih prilogah
- in rok za vložitev prijave na javni razpis.

## 9. člen

Prijava na javni razpis obsega:

- izpolnjen predpisani obrazec s podatki in predstavitev vlagatelja,
- potrdilo o stalnem prebivališču,
- dokazila o izjemnih dosežkih oziroma posebni naderjenosti, doseženih v preteklih 2 šolskih/študijskih letih,
- druga potrdila.

## 10. člen

Odbor obravnava popolne in v razpisanem roku pripele prijave. Na podlagi zbrane dokumentacije in ovrednotenja vseh zbranih dokazil pripravi poročilo ter predlog o dodelitvi enkratnih denarnih nagrad Občine Šempeter-Vrtojba.

## 11. člen

Odbor lahko glede na razpoložljiva proračunska sredstva predlaga tudi dodelitev promocijske enkratne denarne nagrade kandidatu, ki nagrade zaradi presežene starosti ne bi dobil, vendar na posameznem področju dosega izjemne rezultate, primerljive v evropskem in svetovnem prostoru.

Ravno tako lahko Odbor glede na razpoložljiva proračunska sredstva predlaga tudi dodelitev promocijske enkratne denarne nagrade za izpopolnjevanje študija v tujini.

## 12. člen

Odbor mora pripraviti predlog o upravičenosti in višini denarnih nagrad najkasneje v 15 dneh po preteku javnega razpisa.

O dodelitvi enkratnih denarnih nagrad v Občini Šempeter-Vrtojba odloči na predlog Odbora župan s sklepom najkasneje v 30 dneh po preteku javnega razpisa.

## IV. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

## 13. člen

Javni razpis za dodelitev enkratne denarne pomoči v letu 2004 se objavi najkasneje v novembru 2004.



## 14. člen

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

Št. 030-41-8/2004-9

Šempeter pri Gorici, dne 12. novembra 2004.

Župan  
Občine Šempeter-Vrtojba  
**Dragan Valenčič** l. r.

**ŠKOFJA LOKA****5272. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra**

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 110/02) in 18. člena Statuta Občine Škofja Loka (Uradni list RS, št. 37/95 in 47/98), je Občinski svet občine Škofja Loka na 10. redni seji dne 11. 11. 2004 sprejel

**S K L E P****o ukinitvi statusa javnega dobra**

## 1

Občinski svet občine Škofja Loka je odločil, da zemljišču s parcelno št. 1366/5, pot, v izmeri 664 m<sup>2</sup>, vpisanem v Seznam XIII, k.o. Stari Dvor, preneha status javnega dobra.

## 2

Na nepremičnini iz 1. točke tega sklepa pridobi lastninsko pravico Občina Škofja Loka.

## 3

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

Št. 466-29/2004

Škofja Loka, dne 11. novembra 2004.

Župan  
Občine Škofja Loka  
**Igor Draksler** l. r.

**5273. Spremembe programa priprave sprememb in dopolnitev programskih zasnov ter priprave občinskih lokacijskih načrtov Kapucinsko predmestje**

Na podlagi 27. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, popr. 8/03) ter 38. člena Statuta Občine Škofja Loka (Uradni list RS, št. 37/95 in 47/98) je župan Občine Škofja Loka dne 11. 11. 2004 sprejel

**S P R E M E M B E  
P R O G R A M A P R I P R A V E****sprememb in dopolnitev programskih zasnov  
ter priprave občinskih lokacijskih načrtov  
Kapucinsko predmestje**

## 1. člen

Spremeni se program priprave sprememb in dopolnitev programskih zasnov ter priprave občinskih lokacijskih načrtov Kapucinsko predmestje (Uradni list RS, št. 51/04) – v nadaljevanju: program priprave.

Spremembe programa priprave se nanašajo na predmet programa priprave.

## 2. člen

Program priprave se nanaša zgolj na pripravo občinskih lokacijskih načrtov Kapucinsko predmestje. Naslov programa priprave se pravilno glasi: »Program priprave občinskih lokacijskih načrtov Kapucinsko predmestje.«

V programu priprave se uporabljen izraz »spremembe in dopolnitve programskih zasnov ter priprave občinskih lokacijskih načrtov Kapucinsko predmestje« v različnih sklonih nadomesti z izrazom »priprava občinskih lokacijskih načrtov Kapucinsko predmestje« v različnih sklonih.

## 3. člen

Izdelane bodo strokovne podlage – programska izhodišča za izdelavo občinskih lokacijskih načrtov na podlagi sinteze in nadgradnje obstoječih gradiv: idejnih zasnov, pridobljenih na mednarodni urbanistični delavnici v letu 2003, strokovnih študij ter strokovnih podlag.

V programu priprave se uporabljen izraz »programske zasnove« v različnih sklonih nadomesti z izrazom »programska izhodišča« v različnih sklonih.

## 4. člen

V 1. členu programa priprave se črta četrti odstavek, ki se glasi: »Spremembe in dopolnitve programskih zasnov se nanašajo na spremenjene meje območja, na organizacijo dejavnosti na območju ter na ureditev infrastrukture.«

## 5. člen

V 2. členu programa priprave se v prvem odstavku v oklepaju doda besedilo: »103/04«.

## 6. člen

V 10. členu se črta prvi odstavek, ki se glasi: »Programske zasnove bodo izdelane na podlagi sinteze in nadgradnje obstoječih gradiv: idejnih zasnov pridobljenih na mednarodni urbanistični delavnici v letu 2003, strokovnih študij ter strokovnih podlag.«

## 7. člen

Te spremembe programa priprave se objavijo v Uradnem listu RS in začnejo veljati naslednji dan po objavi.

Št. 30-1/2004

Škofja Loka, dne 11. novembra 2004.

Župan  
Občine Škofja Loka  
**Igor Draksler** l. r.

**ŠMARTNO PRI LITIJU****5274. Program priprave sprememb in dopolnitev odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za območje Litije in Šmartna**

Na podlagi 27. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 in 08/03 – popr. in 58/03 – ZZK-1) sprejme župan Občine Šmartno pri Litiji

**P R O G R A M P R I P R A V E****sprememb in dopolnitev odloka o prostorsko  
ureditvenih pogojih za območje Litije in Šmartna**

I. Ocena stanja, razlogi in pravna podlaga za pripravo prostorskega akta

Pravna podlaga za spremembo prostorskega akta sta 23. in 175. člena Zakona o urejanju prostora (ZureP-1, Uradni list RS, št. 110/02, 8/03, 58/03).

Razlogi za spremembo prostorskega akta so v tem, da se bolj podrobneje opredelijo vrste posegov na odprtem prostoru Občine Šmartno pri Litiji, ter da se podrobneje opredeli namenska raba prostora v poselitvenih območjih.

II. Predmet in programska izhodišča sprejetja prostorskega akta

Predmet sprejetja so spremembe in dopolnitve odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za območje Litije in Šmartna.

Občina Šmartno pri Litiji je dne 28. 10. 2004 ob 10. uri v skladu z 28. členom Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 in 08/03 – popr. in 58/03 – ZZK-1 v nadaljevanju: ZureP-1) sklicalo prostorsko konferenco z namenom, da se pridobijo in uskladijo priporočila, usmeritve in legitimni interesi lokalne skupnosti, gospodarstva, in interesnih združenj ter organizirane javnosti glede priprave prostorskega akta.

Na prostorski konferenci ni bilo predstavnikov interesnih združenj in pravnih oseb.

III. Okvirno ureditveno območje prostorskega akta

Predmetne spremembe prostorskega akta so na področju Občine Šmartno pri Litiji.

Nosilci urejanja prostora in drugi udeleženci, ki bodo sodelovali pri pripravi prostorskega izvedbenega akta

Nosilci urejanja prostora, ki morajo pred pričetkom izdelave prostorskih izvedbenih aktov podati smernice za njihovo pripravo, k dopolnjenemu predlogu pa mnenje so:

- Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano,
- Ministrstvo za zdravje, Zdravstveni inšpektorat Republike Slovenije,
- Ministrstvo za kulturo, Uprava RS za kulturno dediščino,
- Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- Ministrstvo za obrambo, Urad za obrambne zadeve,
- Ministrstvo za okolje, prostor in energijo (področje ohranjanja narave, področje varstva okolja, področje upravljanja z vodami, ter oskrbe in čiščenja voda in področje energetike),
- Ministrstvo za promet, Direkcija RS za ceste,
- Občina Šmartno pri Litiji – lokalne poti,
- Občina Šmartno pri Litiji – vodovod,
- Zavod za gozdove Slovenije OE Ljubljana,
- Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Ljubljana,
- Zavod za varstvo narave, OE Ljubljana,
- ELEKTRO LJUBLJANA d.d., PE Elektro Ljubljana okolica,
- Telekom Slovenije, PE Ljubljana,
- Javno podjetje komunalno stanovanjsko podjetje Litija, d.o.o.,
- Geoplin d.o.o.,
- Druge občinske gospodarske javne službe, ter drugi organi in organizacije, kolikor bi se v postopku priprave prostorskih aktov izkazalo, da rešitve posegajo v njihovo delovno področje.

V. Seznam potrebnih strokovnih podlag in način njihove pridobitve

Pri pripravi osnutka PUP se upoštevajo že izdelana strokovna gradiva in pridobljeni podatki, ter upošteva določila Pravilnika o pripravi prostorskih sestavin dolgoročnih in srednjeročnih družbenih planov občin v digitalni obliki (Uradni list RS, št. 27/03).

VI. Roki za pripravo prostorskega akta

– Občina zagotovi gradivo za pridobitev smernic (najmanj situativni prikaz prostorske ureditve v merilu 1:25000 z minimalnim tehničnim poročilom) po sprejetju tega programa priprave.

– Občina pridobi smernice za načrtovanje s strani nosilcev urejanja prostora iz IV. točke tega programa priprave.

– Nosilci urejanja prostora podajo smernice najkasneje v 30 dneh po prejemu vloge.

– Izdelovalec izdelava analizo smernic ter ob upoštevanju le-te ter analize prostora izdelava usmeritve za načrtovanje prostorske ureditve po prejemu smernic.

– Izdelovalec zagotovi izdelavo vseh strokovnih podlag, določenih v V. točki tega programa priprave.

– Izdelovalec izdelava predlog osnutka Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih.

– Občina Šmartno pri Litiji skliče 2. prostorsko konferenco, ki najmanj štirinajst dni pred javno razgrnitvijo prostorskega akta. Datum ter kraj in čas zбора konference Občina Šmartno pri Litiji objavi vsaj v dveh sredstvih javnega obveščanja.

– Župan s sklepom odredi javno razgrnitev predloga Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih.

– Javna razgrnitev traja najmanj 30 dni.

– Občina Šmartno pri Litiji obvesti javnost o kraju in času javne razgrnitve in javne obravnave z objavo v uradnem glasilu, ter na krajevno pristojen način.

– Občina Šmartno pri Litiji v času javne razgrnitve organizira javno obravnavo.

– Občina Šmartno pri Litiji z izdelovalcem preuči pripombe in predloge.

– Izdelovalec pripravi predlog stališč glede njihovega upoštevanja.

– Izdelovalec zagotovi izdelavo morebitnih dopolnitev strokovnih podlag po sprejemu odločitve o upoštevanju pripomb in predlogov.

– Izdelovalec izdelava dopolnjen predlog Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih in pozove nosilce urejanja prostora iz IV. točke tega programa priprave, da podajo mnenje k dopolnjenemu predlogu.

– Nosilci urejanja prostora podajo mnenje najkasneje v 30 dneh po prejemu vloge.

– Občinski svet sprejme Odlok o prostorsko ureditvenih pogojih.

– Objava odloka v Uradnem glasilu Občine Šmartno pri Litiji.

VII. Obveznosti v zvezi s financiranjem prostorskega akta

Za izdelavo strokovnih podlag ter izvedbo ostalih potrebnih del v okviru sprejetja Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih so zagotovljena sredstva iz občinskega proračuna.

VIII. Objava programa priprave

Program priprave se objavi v Uradnem glasilu Občine Šmartno pri Litiji in začne s podpisom župana.

Župan  
Občine Šmartno pri Litiji  
**Milan Izlakar l. r.**

#### **5275. Program priprave Občinskega lokacijskega načrta Šmartno sever–Jeze**

Na podlagi 27. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 in 08/03 – popr. in 58/03 – ZZK-1) sprejme župan Občine Šmartno pri Litiji

### **PROGRAM PRIPRAVE Občinskega lokacijskega načrta Šmartno sever–Jeze**

I. Ocena stanja, razlogi in pravna podlaga za pripravo prostorskega akta

Pravna podlaga za izdelavo občinskega lokacijskega načrta so spremembe in dopolnitve dolgoročnega plana Občine Šmartno pri Litiji, ki v odloku opredeljuje območja, ki se urejajo z občinskimi lokacijskimi načrti.

## II. Predmet in programska izhodišča sprejetja prostorskega akta

Predmet sprejetja je izdelava občinskega lokacijskega načrta Šmartno Sever-Jeze, in sicer za gradnjo stanovanjskih objektov.

Občina Šmartno pri Litiji je dne 28. 10. 2004 ob 11. uri, v skladu z 28. členom Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 in 08/03 – popr. in 58/03 – ZZK-1 v nadaljevanju ZureP-1) sklicalo prostorsko konferenco z namenom, da se pridobijo in uskladijo priporočila, usmeritve in legitimni interesi lokalne skupnosti, gospodarstva, in interesnih združenj ter organizirane javnosti glede priprave prostorskega akta.

Na prostorski konferenci ni bilo predstavnikov interesnih združenj in pravnih oseb.

## III. Okvirno ureditveno območje prostorskega akta

Ureditveno območje zajema parcelne številke 471/1, 471/4, 472/1 vse k.o. Šmartno.

## IV. Nosilci urejanja prostora in drugi udeleženci, ki bodo sodelovali pri pripravi prostorskega izvedbenega akta

Nosilci urejanja prostora, ki morajo pred pričetkom izdelave prostorskih izvedbenih aktov podati smernice za njihovo pripravo, k dopolnjenemu predlogu pa mnenje so:

- Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano,
- Ministrstvo za zdravje, Zdravstveni inšpektorat Republike Slovenije,
- Ministrstvo za kulturo, Uprava RS za kulturno dediščino,
- Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- Ministrstvo za obrambo, Urad za obrambne zadeve,
- Ministrstvo za okolje, prostor in energijo (področje ohranjanja narave, področje varstva okolja, področje upravljanja z vodami, ter oskrbe in čiščenja voda in področje energetike),
- Ministrstvo za promet, Direkcija RS za ceste,
- Občina Šmartno pri Litiji – lokalne poti,
- Občina Šmartno pri Litiji – vodovod,
- Zavod za gozdove Slovenije OE Ljubljana,
- Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Ljubljana,
- Zavod za varstvo narave, OE Ljubljana,
- ELEKTRO LJUBLJANA d.d., PE Elektro Ljubljana okolica,
- Telekom Slovenije, PE Ljubljana,
- Javno podjetje komunalno stanovanjsko podjetje Litija, d.o.o.,
- Geoplin d.o.o.,
- Druge občinske gospodarske javne službe, ter drugi organi in organizacije, kolikor bi se v postopku priprave prostorskih aktov izkazalo, da rešitve posegajo v njihovo delovno področje.

## V. Seznam potrebnih strokovnih podlag in način njihove pridobitve

Pri pripravi osnutka občinskega lokacijskega načrta se upoštevajo že izdelana strokovna gradiva in pridobljeni podatki, ter upošteva določila Pravilnika o vsebini, obliki in načinu priprave državnih in občinskih lokacijskih načrtov ter vrstah njihovih strokovnih podlag (Uradni list RS, št. 86/04) ter Pravilnik o geodetskem načrtu (Uradni list RS, št. 40/04).

## VI. Roki za pripravo prostorskega akta

– Občina zagotovi gradivo za pridobitev smernic (najmanj situativni prikaz prostorske ureditve v merilu 1:25000 z

minimalnim tehničnim poročilom) po sprejetju tega programa priprave.

– Občina pridobi smernice za načrtovanje s strani nosilcev urejanja prostora iz IV. točke tega programa priprave.

– Nosilci urejanja prostora podajo smernice najkasneje v 30 dneh po prejemu vloge.

– Izdelovalec izdela analizo smernic ter ob upoštevanju le-te ter analize prostora izdela usmeritve za načrtovanje prostorske ureditve po prejemu smernic.

– Izdelovalec zagotovi izdelavo vseh strokovnih podlag, določenih v V. točki tega programa priprave.

– Izdelovalec izdela predlog osnutka Odloka občinskega lokacijskega načrta.

– Občina Šmartno pri Litiji skliče 2. prostorsko konferenco, ki je najmanj štirinajst dni pred javno razgrnitvijo prostorskega akta. Datum ter kraj in čas zbora konference Občina Šmartno pri Litiji objavi vsaj v dveh sredstvih javnega obveščanja.

– Župan s sklepom odredi javno razgrnitev predloga občinskega lokacijskega načrta.

– Javna razgrnitev traja najmanj 30 dni.

– Občina Šmartno pri Litiji obvesti javnost o kraju in času javne razgrnitve in javne obravnave z objavo v uradnem glasilu, ter na krajevno pristojen način.

– Občina Šmartno pri Litiji v času javne razgrnitve organizira javno obravnavo.

– Občina Šmartno pri Litiji z izdelovalcem preuči priporočila in predloge.

– Izdelovalec pripravi predlog stališč glede njihovega upoštevanja.

– Izdelovalec zagotovi izdelavo morebitnih dopolnitev strokovnih podlag po sprejemu odločitve o upoštevanju priporočil in predlogov.

– Izdelovalec izdela dopolnjen predlog Odloka občinskega lokacijskega načrta in pozove nosilce urejanja prostora iz IV. točke tega programa priprave, da podajo mnenje k dopolnjenemu predlogu.

– Nosilci urejanja prostora podajo mnenje najkasneje v 30 dneh po prejemu vloge.

– Občinski svet sprejme občinski lokacijski načrt.

– Objava odloka v Uradnem glasilu Občine Šmartno pri Litiji.

## VII. Obveznosti v zvezi s financiranjem prostorskega akta

Za izdelavo strokovnih podlag ter izvedbo ostalih potrebnih del v okviru sprejetja občinskega lokacijskega načrta zagotovijo sredstva pobudniki in lastniki zemljišč v območju občinskega lokacijskega načrta.

## VIII. Objava programa priprave

Ta program priprave se objavi v Uradnem glasilu Občine Šmartno pri Litiji in začne veljati s podpisom župana.

Župan  
Občine Šmartno pri Litiji  
**Milan Izlakar** l. r.

## ZREČE

### 5276. Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Zreče

Na podlagi 29. in 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93; 6/94 – odl. US RS, 45/94 – odl. US RS, 57/94, 14/95, 20/95 – odl. US RS, 63/95 – obvezna razlaga, 73/95 – odl. US RS, 9/96 – odl. US RS, 39/96 – odl. US RS, 44/96 – odl. US RS, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 – odl. US RS,

74/98, 59/99 – odl. US RS, 70/00 in 51/02), Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 56/02), 16. člena Statuta Občine Zreče (Uradni list RS, št. 28/99, 1/01, 81/02, 100/03 in 85/04) ter v skladu z Uredbo o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 58/03, 81/03 in 109/03) je Občinski svet Občine Zreče na seji dne 25. 10. 2004 sprejel

## **O D L O K**

### **o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Zreče**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

Ta odlok določa novo organizacijo in delovno področje Občinske uprave Občine Zreče (v nadaljevanju: občinske uprave), ki je bila ustanovljena z Odlokom o organiziranosti in delovnem področju Občinske uprave občine Zreče (Uradni list RS, št. 38/99 in 38/00) ter ureja druga vprašanja v zvezi z delovanjem občinske uprave.

##### **2. člen**

Občinska uprava opravlja na delovnih področjih, določenih s tem odlokom, upravne, strokovne, organizacijske in druge naloge v okviru zakonskih pravic in dolžnosti občine.

Zadeve iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti opravlja občinska uprava pod pogoji in na način, ki je določen z zakonom, statutom občine in s tem odlokom.

Občinska uprava je glede izvrševanja odločitev občinskega sveta odgovorna občinskemu svetu, v zadevah, ki jih nanjo prenese država, pa tudi pristojnemu ministrstvu.

##### **3. člen**

Občinska uprava v okviru pravic in dolžnosti občine izvaja zakone, odloke ter druge splošne in posamične akte, odloča s posamičnimi akti o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti, pripravlja predloge splošnih in posamičnih aktov občine, spremlja stanje in daje pobude za reševanje vprašanj na področjih za katera je ustanovljena ter odgovarja za stanje na teh področjih, in opravlja druga strokovna in administrativna dela za občinski svet, župana, nadzorni odbor, komisije občinskega sveta ter druga delovna telesa.

Občinska uprava sodeluje v zadevah lokalnega pomena s krajevnimi skupnostmi, javnimi zavodi, gospodarskimi javnimi službami in drugimi organizacijami ter zagotavlja uresničevanje pravic, potreb in interesov občine in občanov.

Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava sodeluje z občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji ter drugimi organizacijami z izmenjavo mnenj in izkušenj, določenih podatkov ter obvestil in preko skupnih delovnih teles ter nudi potrebno pravno in strokovno pomoč krajevnim skupnostim.

##### **4. člen**

Občinska uprava lahko v soglasju z županom naroči izvajanje nekaterih strokovnih nalog v skladu z zakoni pri zunanjih organizacijah in posameznikih.

Za naloge v občinski upravi, ki zahtevajo sodelovanje več delavcev oziroma sodelovanje delavcev različnih strok in stopenj znanja, ter za naloge, ki zahtevajo posebno proučevanje ali posebno strokovnost in jih delavci občinske uprave ne morejo opraviti sami, lahko župan ustanovi delovno ali projektno skupino ter sklene pogodbo z ustreznimi zunanjimi izvajalci nalog. Z aktom o ustanovitvi projektne skupine se določi njena sestava, vodja delovne skupine, pooblastila, pristojnosti, naloge, roki za izvedbo nalog, sredstva in drugi pogoji za njeno delo.

Projektna skupina ali druga oblika sodelovanja se oblikuje za čas trajanja projekta.

##### **5. člen**

Občinska uprava mora organizirati opravljanje svojega dela tako, da bo občanom omogočeno, da v čim krajšem času in na najbolj kakovosten način uveljavljajo svoje pravice in potrebe.

##### **6. člen**

Delo občinske uprave je javno. O delu občinske uprave obveščata javnost župan in tajnik občine, po njunem pooblastilu pa lahko tudi drugi delavci občinske uprave iz svojega delovnega področja.

Javnost dela se zagotavlja s pošiljanjem gradiv za seje občinskega sveta predstavnikom sredstev javnega obveščanja, z uradnimi sporočili za javnost, posredovanjem informacij javnega značaja in sprejetih sklepov v svetovni splet v skladu z veljavno zakonodajo, novinarskimi konferencami, okroglimi mizami in na druge ustrezne načine, ki omogoča javnosti, da se seznani z delom občinske uprave. Občinska uprava v svetovnem spletu objavlja katalog informacij javnega značaja in posreduje informacije o svojem delu.

#### **II. ORGANIZACIJA OBČINSKE UPRAVE**

##### **7. člen**

Za opravljanje nalog občinske uprave se v Občini Zreče ustanovi enovita občinska uprava s sedežem Cesta na Roglo 13/b, Zreče in z uradnim elektronskim naslovom: info@zrece.si.

Občinska uprava zagotavlja:

- strokovno, učinkovito, racionalno in usklajeno izvrševanje nalog občinske uprave,
- učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem nalog in porabe proračunskih sredstev,
- zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti strank in drugih udeležencev v postopkih,
- usmerjenost k uporabnikom njenih storitev,
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami,
- skrb za razvojne možnosti vseh dejavnikov v prostoru.

Delavci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni, statutom in drugimi predpisi občine in po navodilih predstojnika.

##### **8. člen**

Predstojnik občinske uprave je župan, ki predstavlja in zastopa občino ter nadzoruje, usmerja in daje navodila za vodenje občinske uprave.

V času odsotnosti ali zadržanosti župana ga nadomešča podžupan.

V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.

##### **9. člen**

V skladu s sistemizacijo delovnih mest občinske uprave, ki jo določi župan, opravljajo naloge občinske uprave javni uslužbenci na uradniških in strokovno-tehničnih delovnih mestih.

Javni uslužbenec občinske uprave opravlja naloge določene z zakoni in drugimi predpisi s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih ima.

Inšpekcijsko nadzorstvo neposredno opravljajo občinski inšpektorji kot delavci s posebnimi pooblastili, ki morajo izpolnjevati pogoje, predpisane z zakonom o inšpekcijskem nadzoru.



## 10. člen

O zaposlitvi v občinski upravi in o imenovanju javnih uslužbencev v naziv odloča župan.

Tajnika občinske uprave imenuje na položaj župan.

## 11. člen

Tajniki občinske uprave je odgovoren za zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje predpisov, ki se nanašajo na izvajanje nalog lokalne skupnosti.

Tajnik občinske uprave je za svoje delo in za delo občinske uprave odgovoren županu.

## 12. člen

Občinsko upravo neposredno vodi tajnik občine, ki ga imenuje in razrešuje župan.

Delovno mesto tajnika občine je uradniški položaj.

Tajnik občinske uprave:

- skrbi za zakonito, učinkovito in smotno opravljanje nalog občinske uprave,
- organizira in koordinira delo delavcev v občinski upravi in jim nudi strokovno pomoč,
- v soglasju z županom razporeja delo med delavci v občinski upravi,
- izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji,
- izdaja odločbe in druge akte, ki se nanašajo na uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja delavcev občinske uprave, če zakon ali drug predpis ne določa drugače,
- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in sodeluje v projektnih skupinah v občini,
- opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z upravno enoto in drugimi organi,
- opravlja druge naloge, določene s predpisi občine ter po odredbah župana.

Mandat tajnika občine traja 5 let. Izpolnjevati mora pogoje za imenovanje v naziv po Zakonu o javnih uslužbencih.

Župan lahko pooblasti tajnika občine za podpisovanje določenih aktov.

## 13. člen

Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan v aktu o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi.

O imenovanju oziroma sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi odloča župan oziroma po njegovem pooblastilu tajnik občine.

## 14. člen

Zaposleni v občinski upravi so upravičeni do plače z zakonom, drugimi predpisi ter aktom o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi.

## 15. člen

O upravnih stvareh iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava.

Posamične akte o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti občine izdaja tajnik občine, ki lahko pooblasti delavce uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih stvareh, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih stvareh.

Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

## 16. člen

V upravnem postopku o upravnih stvareh iz občinske pristojnosti in prenesene državne pristojnosti odločajo uradne osebe po zakonu o splošnem upravnem postopku, po določenih Uredbe o izobrazbi, ki jo morajo imeti zaposleni za

vodenje in odločanje v upravnem postopku in o strokovnem izpitu iz upravnega postopka in po posebnih postopkih določenih z zakonom.

## 17. člen

Tajnik občine skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku ter zagotavlja vodenje evidence o upravnih stvareh v skladu s predpisi.

## 18. člen

O pritožbah zoper posamične akte o upravnih stvareh iz občinske pristojnosti odloča župan.

O pritožbah zoper posamične akte o upravnih stvareh, ki jih v zadevah iz prenesene državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča ministrstvo, pristojno za ustrezno področje, oziroma njegov organ v sestavi.

O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov organov občinske uprave v upravnem sporu odloča pristojno sodišče.

## 19. člen

O izločitvi zaposlenega v občinski upravi odloča župan, po njegovem pooblastilu pa tudi tajnik občine, ki v primeru izločitve delavca o stvari tudi odloči.

O izločitvi tajnika občine odloča župan; o izločitvi župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

## III. DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

## 20. člen

Občinska uprava opravlja strokovne, upravne, organizacijsko-tehnične in administrativne naloge na področju:

- splošnih zadev,
- normativno pravnih zadev,
- upravnih zadev,
- javnih financ,
- gospodarskih dejavnosti ter gospodarskih in drugih javnih služb,
- družbenih dejavnosti,
- varstva okolja in urejanja prostora,
- inšpekcijskega nadzorstva,
- požarne varnosti in varnosti občanov v primeru elementarnih nesreč.

Občinska uprava opravlja tudi druge naloge iz pristojnosti občine.

## 21. člen

Na področju splošnih zadev opravlja občinska uprava naslednje naloge:

- opravlja strokovna, organizacijska, administrativna in tehnična opravila za potrebe župana in njegovih delovnih teles, občinskega sveta in njegovih delovnih teles, za člane občinskega sveta, nadzorni odbor ter druge občinske organe,
- sprejem in odprava pošte ter arhiviranje za potrebe občinskih organov,
- organizacijo pisarniškega poslovanja in hrambe dokumentarnega gradiva ter posredovanje informacij strankam,
- nabava opreme, drobnega inventarja ter pisarniškega in drugega materiala za delo občinske uprave,
- vzdrževanje drobnega inventarja in opreme,
- avtomatska obdelava podatkov za potrebe organov občine ter informacijska podpora,
- kadrovske zadeve, varstvo in zdravje pri delu in organizacijo dela v občinski upravi,
- pripravo in izvajanje s proračunom sprejetega načrta delovnih mest in kadrovskega načrta,
- naloge v zvezi z informatizacijo dela občinske uprave,

- načrtovanje, organizacijo in izvedbo protokola ter prireditvev, ki so občinskega značaja,
- medobčinsko in mednarodno sodelovanje,
- odnose z javnostmi,
- zagotavljanje celostne podobe ter načrtovanje in koordiniranje promocijske politike občine,
- s področja civilne zaščite in reševanja ter požarne varnosti,
- naloge v zvezi z vzdrževanjem prostorov občinske uprave ter objektov za počitek in rekreacijo,
- druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

#### 22. člen

Na področju normativno-pravnih zadev občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- premoženjsko pravno svetovanje za potrebe občinske uprave;
- splošne pravne zadeve, svetovanje ostalim organom občinske uprave ter javnim zavodom in javnim podjetjem, katerih ustanoviteljica je občina,
- pravna pomoč krajevnim skupnostim v premoženjsko pravnih zadevah, kjer je izražen interes občine,
- priprava splošnih in drugih aktov ter mnenj in stališč, ki jih sprejemajo župan, občinski svet in drugi občinski organi,
- sestavljanje pogodb v zvezi z odtujevanjem in pridobivanjem premoženja, finančnih in drugih pogodb ter pravna presoja vseh pogodb,
- priprava gradiva, pomoč pri organiziranju sej občinskega sveta in sodelovanje na sejah občinskega sveta in delovnih teles ter skrb za realizacijo sklepov,
- priprava koncesijskih pogodb in drugih zahtevnejših aktov v zvezi s koncesijami,
- sodelovanje pri postopkih pridobivanja in oddaje stavbnih zemljišč,
- izvedba prodaje občinskega premoženja, ki je s sprejetim proračunom vključena v načrt prodaje premoženja,
- premoženjsko pravne naloge ter skrb za ureditev zemljiškoknjižnega stanja,
- spremljanje in uporaba objav, predpisov, aktov na tem delovnem področju,
- pregled, kontrola in likvidacija računovodskih listin iz delovnega področja v skladu s pooblastili,
- strokovno pravno pomoč pri izvajanju volilnih opravil,
- pravno pomoč županu, občinskemu svetu in drugim občinskim organom,
- zastopanje občine pred sodišči in drugimi upravnimi organi,
- vodenje upravnega postopka na prvi in drugi stopnji v skladu s pooblastili na delovnem področju,
- sodelovanje in pripravo potrebnih dokumentov v zvezi z denacionalizacijskimi postopki,
- vodenje statističnih evidenc,
- druge upravne in strokovne naloge, ki sodijo v to področje.

#### 23. člen

Na področju upravnih zadev občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- vodi upravni postopek in izdaja odločbe v teh postopkih na I. stopnji,
- vodi evidenco o upravnih stvareh,
- sodeluje v upravnih postopkih, ki jih vodijo drugi pristojni organi,
- opravlja druge naloge s področja upravnih zadev.

#### 24. člen

Na področju javnih financ občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja proračun in skrbi za njegovo izvrševanje v skladu s predpisi, ki urejajo to področje,
- pripravlja finančna poročila in zaključni račun proračuna,

- vodi finančno in blagajniško poslovanje ter računovodske in knjigovodske posle,
- pridobiva sredstva za delovanje in razvoj občine,
- upravlja finančno premoženje občine,
- zagotavlja strokovno pomoč občinskim organom pri sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in drugih aktov s področja javnih financ,
- opravlja finančno-knjigovodska in druga strokovna opravila za proračun, občinske sklade, režijski obrat, krajevne skupnosti,
- spremljanje in nadziranje porabe sredstev pri neposrednih proračunskih porabnikih ter predlaganje ustreznih ukrepov,
- koordinacija nalog s področja proračuna z ostalimi proračunskimi uporabniki,
- spremlja, analizira in oblikuje cene iz pristojnosti občine in daje mnenje k oblikovanju cen iz koncesijskih razmerij,
- spremlja in analizira davke iz občinske pristojnosti in v skladu z zakonom pripravlja strokovne podlage za njihovo uvedbo oziroma usklajevanje,
- pripravlja premoženjsko bilanco občine,
- finančno operativne naloge za potrebe izvajanja finančnih načrtov organov občine in občinske uprave,
- strokovna opravila v zvezi s finančnim poslovanjem na področju gospodarjenja s stanovanji, poslovnimi prostori in podjetništvom,
- sodelovanje pri pripravi razvojnih programov ter strategij občine,
- vodenje centralne evidence premoženja občine in premoženja pravnih oseb v lasti občine,
- obračun plač in ostalih osebnih prejemkov,
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

#### 25. člen

Na področju gospodarskih dejavnosti (kmetijstvo, obrt, drobno gospodarstvo, turizem, stanovanjsko gospodarstvo) občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- koordinacijo priprave strategije razvoja občine in realizacijo razvojnih programov občine,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči, stanovanji in poslovnimi prostori,
- načrtovanje in izvajanje stanovanjske politike občine ter urejanje zadev v zvezi z neprofitnimi ter socialnimi stanovanji,
- načrtovanje in vodenje investicij na področju stanovanjske izgradnje in poslovnih prostorov,
- vodenje postopkov za oddajo neprofitnih stanovanj,
- ugotavljanje javnega interesa za pridobivanje zemljišč za potrebe občine,
- načrtovanje in pripravo programov komunalnega opremljanja stavbnih zemljišč,
- naloge s področja podjetništva, obrti, kmetijstva, podeželja, trgovine, gostinstva, turizma, gozdarstva, veterine, lova in ribolova,
- pospeševanje razvoja obrti in podjetništva, organiziranje in izvajanje sistema podjetniškega svetovanja v sodelovanju s pristojnimi državnimi institucijami,
- pospeševanje razvoja kmetijstva in podeželja,
- priprava osnov in strokovnih podlag ter razvojnih dokumentov in skrb za prijavo na natečaje za skladnejši regionalni razvoj,
- uravnoteženi in celostni razvoj podeželja in dopolnilnih dejavnosti,
- razvoj in promocijo turistične dejavnosti občine in njene naravne in kulturne dediščine,
- spremljanje in analiziranje gospodarskih gibanj v občini,
- pripravlja projekte in investicijske programe in opravlja nadzor nad investicijami.

## 26. člen

Na področju negospodarskih dejavnosti občinska uprava opravlja naloge, ki se nanašajo na razvoj vseh dejavnikov na področju družbenih dejavnosti, delovanje javnih zavodov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina in delovanje ter razvoj naslednjih področij:

- izobraževanje in predšolska vzgoja ter odločanje o plačilih staršev za programe vrtca,
- priprava in realizacija programov razvoja otroškega varstva, varstva predšolskih otrok, osnovnega šolstva, kulture, zdravstva, športa in socialnega skrbstva
- pripravljanje in uresničevanje aktov občine v zvezi s ustanoviteljstvom javnih zavodov na področju zdravstva, šolstva, otroškega varstva, kulture in socialnega skrbstva,
- materialna skrb za vzgojnovarstvene ustanove,
- kultura in varstvo kulturne dediščine,
- socialno varstvo in obvezno zdravstveno zavarovanje oseb, ki niso zavarovane iz drugega naslova,
- izdajanje odločb in podelitev koncesij s področja družbenih dejavnosti,
- javna zdravstvena služba na primarni ravni,
- šport in rekreacija,
- dejavnost mladih in mladinska raziskovalna dejavnost,
- pripravlja razvojne usmeritve in predloge razvojnih programov na različnih področjih družbenih dejavnosti,
- skrbi za realizacijo programov v skladu s proračunom, koordinira delovanje različnih subjektov na področjih družbenih dejavnosti in vrši nadzor nad izvajanjem programov,
- pripravlja in izvaja programe javnih del,
- skrb in nadzor nad vzdrževanjem objektov in osnovnih sredstev vseh družbenih dejavnosti neposredno s strani občine ali prek javnih zavodov na tem področju,
- sodelovanje s komisijami, ki jih občinski svet ustanovi za posamezna delovna področja,
- opravlja druge naloge, ki sodijo v področje družbenih dejavnosti.

## 27. člen

Na področju urejanja prostora občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja predloge programskih izhodišč za sprejemanje prostorskih aktov in pripravlja smernice za izdelavo prostorskih izvedbenih aktov,
- priprava strokovnih podlag in organiziranje sprejemanja prostorskega plana občine in prostorskih izvedbenih aktov,
- pripravo in usklajevanje strokovnih osnov celovitega urejanja prostora občine za obravnavo in odločanje na občinskem svetu,
- prostorsko planiranje ter urbanistično in krajinsko načrtovanje,
- pripravo prostorskih planskih in izvedbenih aktov občine,
- pripravo in upravljanje s projekti regionalne politike EU,
- vodenje predpisanih zbirk prostorskih podatkov (evidenca posegov v prostor) in analizira stanje posegov v prostor,
- izdelovanje lokacijskih informacij za namene prometa z zemljišči, za namene projektiranja objektov in za namene gradnje enostavnih objektov,
- načrtovanje ukrepov za realizacijo prostorskih odločitev,
- skrb za ustrezno načrtovanje prostorskih ureditev na območju občine,
- analiziranje in predlaganje prostorskih ukrepov za uresničevanje občinskih prostorskih aktov,
- sodelovanje pri usklajenem opremljanju javnih površin z urbano opremo,
- pridobivanje, obdelovanje in posredovanje podatkov in informacij geoinformacijske narave,

- odmera nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč, komunalnega prispevka in komunalne takse,
- nudi strokovno pomoč pravnim in fizičnim osebam pri urejanju prostora,
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

## 28. člen

Na področju varstva okolja občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja predloge programov varstva okolja, operativne programe in študije ranljivosti okolja za območje občine,
- pripravlja predloge sanacijskih programov za odpravo posledic in virov obremenitve okolja in skrbi za njihovo izvedbo,
- opravlja druge upravne naloge ter aktivnosti s področja varstva okolja in naravne dediščine, ki jih določajo posebni predpisi s področja varstva okolja,
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

## 29. člen

Za opravljanje dejavnosti gospodarskih javnih služb (obvezne in izbirne), ki jih neposredno izvaja občinska uprava se ustanovi režijski obrat, ki je samostojna notranja organizacijska enota občinske uprave. Režijski obrat opravlja naslednje dejavnosti:

- oskrba s pitno vodo (gospodarno izkoriščanje objektov in naprav v skladu z odlokom o oskrbi s pitno vodo v Občini Zreče in drugimi predpisi, razvoj, načrtovanje in pospeševanje javne službe, redno vzdrževanje objektov in naprav, izvajanje potrebnih rekonstrukcij in tehnično tehnoloških izboljšav, vodenje katastra primarnega in sekundarnega vodovodnega omrežja vključno z vsemi objekti in napravami ter vodovodnimi priključki, izvajanje meritev in monitoringa, izdajanje soglasij, druge storitve, ki jih določa zakon ali izvršilni predpis);
- odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode (zagotavlja odvajanje komunalnih in tehnoloških odpadnih ter padavinskih voda na območjih, kjer obstaja javna kanalizacija in odvajanje komunalnih odpadnih voda na območjih, kjer ni javne kanalizacije, čiščenje komunalnih odpadnih voda, zagotavlja redno vzdrževanje objektov in naprav ter izvedbo potrebnih rekonstrukcij in tehnično tehnoloških izboljšav, izvajanje meritev in monitoringa, izvaja kontrolo priključevanja in izdajanje soglasij za priključevanje na javno kanalizacijo, zagotavlja gospodarno koriščenje objektov in naprav v skladu z odlokom in drugimi predpisi, normativi in pravilniki);
- ravnanje s komunalnimi odpadki (zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov),
- odlaganje ostankov komunalnih odpadkov,
- urejanje javnih poti, površin za pešce in javnih površin,
- zimsko in letno vzdrževanje občinskih cest, javnih poti, zimske službe ter urejanja in vzdrževanja parkirišč, pločnikov in kolesarskih poti;
- urejanja in vzdrževanja mest za plakiranje in oglaševanje,
- urejanje in vzdrževanje pokopališč ter pogrebne storitve,
- urejanje in vzdrževanje ulic, trgov in javnih tržnic,
- plakatiranje,
- javna razsvetljava v naseljih,
- zagotavljanje pogojev za razvoj in nadzor komunalnega gospodarstva, cestnega gospodarstva, prometa in zvez, vodnega gospodarstva ter energetike,
- predlaganje standardov in normativov za gospodarske javne službe in promet ter skrb za njihovo izvajanje,
- predlaganje pogojev za zagotavljanje in uporabo javnega dobra in storitev gospodarskih javnih služb,
- gospodarjenje s komunalnimi in infrastrukturnimi objekti in napravami,

- načrtovanje in vodenje investicij ter projektov na področju komunalne infrastrukture,
- vodenje nadzora nad izvajanjem nalog izvajalcev gospodarskih javnih služb in prometa,
- pripravljane predlogov za določanje prometne ureditve v občini in spremljanje problematike na področju varnosti cestnega prometa v zvezi s preventivo in vzgojo v cestnem prometu,
- pripravljane in uresničevanje aktov občine v zvezi z ustanoviteljstvom gospodarskih javnih služb,
- sodeluje pri pripravi programov razvoja gospodarskih javnih služb in izvaja nadzor nad njihovim izvajanjem,
- gradnja, vzdrževanje in urejanje lokalnih javnih cest, rekreacijskih in drugih površin,
- pripravljane predpisov iz svojega področja,
- podeljevanje koncesij v skladu z zakoni,
- opravlja druge naloge s tega področja.

## 30. člen

Viri financiranja režijskega obrata pod I. in II. točko so:

- takse in povračila,
- plačila za opravljene storitve,
- prihodki od plačanih priključnin in soglasij,
- drugi prihodki.

Finančno računovodske naloge za režijski obrat opravlja občinska uprava v finančni službi. Finančna služba mora za režijski obrat ločeno voditi evidenčno knjiženje prihodkov, stroškov in odhodkov režijskega obrata na posebnih kontih.

## 31. člen

Strokovno-tehnične, organizacijske in razvojne naloge s področja režijskega obrata, vodenje katastra, izdajo soglasij in kontrolo priključevanja, zagotavlja neposredno občinska uprava v režijskem obratu.

Posamezna vzdrževalna dela iz 29. člena oziroma storitve v okviru javne službe, lahko izvaja tudi strokovno usposobljena oseba, s katero režijski obrat sklene pogodbo o izvajanju javne službe na podlagi Zakona o javnih naročilih. Izvajalec mora upoštevati tehnične, oskrbovalne, stroškovne, organizacijske in druge standarde ter normative za opravljanje storitev javne službe ter vsa določila občinskih odlokov v zvezi z gospodarskimi javnimi službami.

Za zagotavljanje zdravstvene ustreznosti pitne vode in varnosti vodooskrbe je zadolžen režijski obrat. Za nadzor nad zagotavljanjem zdravstvene ustreznosti pitne vode in varnosti vodooskrbe lahko režijski obrat sklene pogodbo z ustrežno strokovno usposobljeno fizično ali pravno osebo.

Režijski obrat zastopa župan.

## 32. člen

Naloge občinske inšpekcije opravlja »Medobčinski inšpektorat« kot organ skupne občinske uprave.

Medobčinski inšpektorat opravlja upravne naloge izvajanje inšpekcijskega nadzorstva na področjih, ki jih urejajo predpisi občin ustanoviteljic ter nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti zlasti na naslednjih področjih:

- nadzor nad izvajanjem zakona o varnosti cestnega prometa ter vseh drugih zakonov, ki ji podeljujejo pristojnost nadzora,
- nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti,
- druge upravne in strokovno tehnične naloge s področja občinske inšpekcije.

## 33. člen

Posamezno nalogo občinske uprave, ki je določena z zakonom, statutom in s tem odlokom, praviloma opravi tisti delavec, v katerega delovno področje naloga spada po vsebini ali po pravilniku o sistematizaciji. Če je naloga takšna, da po svoji naravi ne spada v delovno področje nobenega od

delavcev občinske uprave, jo opravi delavec, ki ga določi župan oziroma tajnik občine. Za svoje delo so delavci občinske uprave odgovorni županu in tajniku občine, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

Delavci občinske uprave so dolžni s premičnim in nepremičnim premoženjem občine ravnati kot dobri gospodarji.

## 34. člen

O disciplinski odgovornosti delavcev občinske uprave odloča na prvi stopnji župan, na drugi stopnji pa komisija za pritožbe pri reprezentativnih združenjih lokalnih skupnosti.

Ne glede na prejšnji odstavek lahko župan za vodenje disciplinskega postopka in za odločanje o disciplinski odgovornosti na prvi stopnji imenuje disciplinsko komisijo.

Disciplinska komisija iz drugega odstavka tega člena ima tri člane, ki morajo imeti najmanj visoko strokovno izobrazbo in najmanj pet let delovnih izkušenj, vsaj eden izmed članov pa mora biti univerzitetni diplomirani pravnik.

## IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

## 35. člen

Župan mora v roku enega meseca po uveljavitvi tega odloka, uskladiti Pravilnik o sistematizaciji delovnih mest v Občinski upravi Občine Zreče, ki je podlaga za razporeditev delavcev na ustrezna delovna mesta.

## 36. člen

Za tajnika občine, ki je ob uveljavitvi tega odloka na položaju, teče štiri letna doba imenovanja na položaj od 28. 6. 2003 dalje.

## 37. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organiziranosti in delovnem področju Občinske uprave Občine Zreče (Uradni list RS, št. 38/99 in 38/00).

## 38. člen

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

Št. 015-04-07/2004-7

Zreče, dne 25. oktobra 2004.

Župan  
Občine Zreče  
**Jože Košir** l. r.

**5277. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o komunalnih taksah v Občini Zreče**

Na podlagi 1. in 4. člena zakona o komunalnih taksah (Uradni list SRS, št. 29/65), 3. in 17. člena Zakona o prekrških – ZP-1 (Uradni list RS, št. 7/03) ter 16. člena Statuta Občine Zreče (Uradni list RS, št. 28/99, 11/01, 81/02, 100/03 in 85/04) je Občinski svet občine Zreče na seji dne 25. 10. 2004 sprejel

**ODLOK**

**o spremembah in dopolnitvah odloka o komunalnih taksah v Občini Zreče**

## 1. člen

V odloku o komunalnih taksah v Občini Zreče (Uradni list RS, št. 37/97 in 54/99) se črta drugi odstavek 3. člena.



## 2. člen

Spremeni se 11. člen, kjer se besedna zveza »občinskega urada« nadomesti z besedno zvezo »občinske uprave«.

## 3. člen

Spremeni se 13. člen, ki se glasi:

»Z globo 200.000 SIT se kaznuje pravna oseba, 100.000 SIT podjetnik posameznik ter 60.000 SIT posameznik, ki stori prekršek v zvezi s samostojnim opravljanjem dejavnosti, če ravna v nasprotju:

- s tretjim odstavkom 4. člena tega odloka,
- s 5. členom tega odloka,
- s 6. členom tega odloka.

Z globo 50.000 SIT se za prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe.«

## 4. člen

Črta se 14. člen odloka, ostali členi pa se ustrezno preštevilčijo.

## 5. člen

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

Št. 423-04-02/96/99

Zreče, dne 25. oktobra 2004.

Župan  
Občine Zreče  
Jože Košir l. r.

## TARIFA KOMUNALNIH TAKS

Tarifna številka 1, I. in II. se spremeni in glasi:

## I

Za uporabo igralnih sredstev v javnih lokalih se plača letna taksa:

- a) za avtomatsko kegljišče od steze 1.500 točk
- b) za glasbene avtomate v javnih lokalih 3.000 točk
- d) za druga igralna sredstva 3.000 točk razen, če ni z zakonom drugače določeno.

## II

1. Za druga igralna sredstva se štejejo naprave, kot so razni stenski avtomati, elektronski igralni avtomati (vse naprave z elektronskim krmiljenjem mehanizma, razen tistih, od katerih se plačuje posebna taksa po zakonu o igrah na srečo), namizni nogomet, košarka, marjanca, pikado in podobne naprave, ne glede na vrsto pogona in način plačevanja uporabe sredstev.

2. Za uporabo igralnih sredstev v društvenih prostorih se taksa ne plača za interno uporabo, razen v tistih prostorih, ki služijo pridobitni dejavnosti.

Tarifna številka 4, I. se spremeni in glasi:

Za uporabo javnega prostora začasne namene se plača taksa:

- za kioske: 30 točk dnevno,
- za stojnice: 100 točk dnevno,
- za kombi prodaje: 200 točk dnevno,
- za premične gostinske priklovice: 500 točk dnevno,
- za prodaje izven poslovnih prostorov: 300 točk dnevno,
- za cirkus, zabavni park in šotorjenje: 1 točke za vsak m<sup>2</sup> dnevno,
- za priložnostna parkirišča: 25 točk dnevno za parkirno mesto.

Tarifna številka 5, I., točka 1. se spremeni in glasi:

Za reklamne napise, objave in oglase na panojih, tablah in podobno, ki so postavljeni, pritrjeni ali drugače označeni na javnih mestih, se plača taksa od velikosti:

1. če so trajnega značaja – letno glede na velikost:

|                                           | Točke<br>enostransko | Točke<br>dvostransko |
|-------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| – do 0,5 m <sup>2</sup>                   | 300                  | 600                  |
| – od 0,5 m <sup>2</sup> -1 m <sup>2</sup> | 500                  | 1.000                |
| – za vsak nadaljnji 0,5 m <sup>2</sup>    | 200                  | 400                  |

### 5278. Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Zreče

Na podlagi 58., 60. in 61. člena Zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list SRS, št. 18/84, 32/85, 33/86), 218. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 110/02), in 16. člena Statuta Občine Zreče (Uradni list RS, št. 28/99, 11/01, 81/02, 100/03 in 85/04) je Občinski svet občine Zreče na seji dne 25. 10. 2004 sprejel

## O D L O K

### o spremembi in dopolnitvi Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Zreče

## 1. člen

V Odloku o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Zreče, v nadaljevanju: odlok (Uradni list RS, št. 37/03 in 131/03) se spremeni 12. člen, kjer se pod točko 3, prva alineja, črta besedilo »peskokopi, kamnolomi, plinovodi«.

## 2. člen

Spremeni se 13. člen (Druga stavbna zemljišča) odloka tako, da se glasi:

»Peskokopi, glinokopi, kamnolomi, površine potrebne za obratovanje bencinskih servisov, odlagališča odpadkov in druge površine namenjene za opravljanje poslovne dejavnosti se točkujejo ne glede na lego in komunalno opremljenost po naslednjih kriterijih, kolikor ne gre za objekte gospodarske javne infrastrukture:

| Dejavnost            | Število točk |
|----------------------|--------------|
| Peskokopi, kamnolomi | 130 točk     |
| Bencinski servis     | 800 točk     |

## 3. člen

V 14. členu se črtajo drugi, četrti, peti in šesti odstavek.

## 4. člen

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

Št. 420-08-06/00-7

Zreče, dne 25. oktobra 2004.

Župan  
Občine Zreče  
Jože Košir l. r.

**ŽALEC****5279. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o proračunu Občine Žalec za leto 2004**

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93), 40. člena zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01 in 30/02) in 24. člena statuta Občine Žalec (Uradni list RS, št. 37/99, 43/00, 37/01, 25/02, 5/03 in 29/03) je Občinski svet občine Žalec na 17. seji dne 28. 10. 2004 sprejel

**O D L O K****o spremembah in dopolnitvah odloka o proračunu Občine Žalec za leto 2004****1. člen**

V odloku o proračunu Občine Žalec za leto 2004 (Uradni list RS, št. 135/03) se 2. člen spremeni tako, da se glasi:

»Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

v tisoč  
tolarjev

**A) BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV**

| Skupina/podskupina kontov                                     | Proračun<br>leta 2004 |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------|
| I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)                           | 2.363.700             |
| TEKOČI PRIHODKI (70+71)                                       | 1.962.511             |
| 70 DAVČNI PRIHODKI                                            | 1.601.697             |
| 700 Davki na dohodek in dobiček                               | 1.219.000             |
| 703 Davki na premoženje                                       | 181.397               |
| 704 Domači davki na blago in storitve                         | 201.300               |
| 71 NEDAVČNI PRIHODKI                                          | 360.814               |
| 710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja              | 213.010               |
| 711 Takse in pristojbine                                      | 7.000                 |
| 712 Denarne kazni                                             | 1.350                 |
| 713 Prihodki od prodaje blaga in storitev                     | 540                   |
| 714 Drugi nedavčni prihodki                                   | 138.914               |
| 72 KAPITALSKI PRIHODKI                                        | 9.130                 |
| 720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev                     | 7.000                 |
| 722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja | 2.130                 |
| 73 PREJETE DONACIJE                                           | 200                   |
| 730 Prejete donacije iz domačih virov                         | 200                   |
| 74 TRANSFERNI PRIHODKI                                        | 391.859               |
| 740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij   | 391.859               |
| II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)                              | 2.439.499             |
| 40 TEKOČI ODHODKI                                             | 673.437               |
| 400 Plače in drugi izdatki zaposlenim                         | 150.889               |
| 401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost                | 25.827                |
| 402 Izdatki za blago in storitve                              | 320.009               |
| 403 Plačila domačih obresti                                   | 9.900                 |
| 409 Rezerve                                                   | 166.812               |
| 41 TEKOČI TRANSFERI                                           | 1.139.991             |
| 410 Subvencije                                                | 18.290                |
| 411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom                  | 560.370               |
| 412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam          | 133.471               |

|                                        |         |
|----------------------------------------|---------|
| 413 Drugi tekoči domači transferi      | 427.860 |
| 42 INVESTICIJSKI ODHODKI               | 178.288 |
| 420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev | 178.288 |
| 43 INVESTICIJSKI TRANSFERI             | 447.783 |
| 430 Investicijski transferi            | 447.783 |
| III. PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ (I.-II.) | -75.799 |

**B) RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB**

|                                                                                |        |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------|
| IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752) | 17.130 |
| 75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL                                               | 17.130 |
| 750 Prejeta vračila danih posojil                                              | 130    |
| 751 Prodaja kapitalskih deležev                                                | —      |
| 752 Kupnine iz naslova privatizacije                                           | 17.000 |
| V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)                | —      |
| 44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV                              | —      |
| 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.)      | 17.130 |

**C) RAČUN FINANCIRANJA**

|                                                               |         |
|---------------------------------------------------------------|---------|
| VII. ZADOLŽEVANJE (500)                                       | —       |
| 50 ZADOLŽEVANJE                                               | —       |
| 500 Domače zadolževanje                                       | —       |
| VIII. ODPLAČILA DOLGA                                         | 34.180  |
| 550 Odplačila domačega dolga                                  | 34.180  |
| IX. ZMANJŠANJE SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.) | -92.849 |
| X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)                             | -34.180 |
| XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)                    | 75.799  |
| XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. 2003              | 92.849  |

Splošni del občinskega proračuna na ravni štirimestnih kontov skupaj z odhodki po funkcionalni klasifikaciji, posebni del občinskega proračuna na ravni šestmestnih podkontov in načrt razvojnih programov so priloga k temu odloku in se objavijo na spletni strani Občine Žalec.

**3. člen**

Te spremembe in dopolnitve odloka začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 40302/0001/2004

Žalec, dne 28. oktobra 2004.

Župan  
Občine Žalec  
**Lojze Posedel, univ. dipl. ek. l. r.**

**5280. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o gospodarskih javnih službah**

Na podlagi 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 41/04), 3., 4. in 6. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93) ter 18. in 24. člena

Statuta občine Žalec (Uradni list RS, št. 37/99, 43/00, 37/01, 25/02, 5/03 in 29/03) je Občinski svet občine Žalec na 17. seji dne 28. 10. 2004 sprejel

## O D L O K

### o spremembah in dopolnitvah odloka o gospodarskih javnih službah

#### 1. člen

V odloku o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 14/94) se 16. člen dopolni, tako da se doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»Javno komunalno podjetje Žalec d.o.o., ki je ustanovljeno na podlagi prvega odstavka tega člena, je pooblaščen za opravljanje nalog iz sedme in osme alineje prvega odstavka 13. člena Odloka o gospodarskih javnih službah, ki ga je sprejela skupščina Občine Žalec dne 24. 2. 1994 (Uradni list RS, št. 14/94).«

#### 2. člen

Te spremembe in dopolnitve odloka začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 352-05-0023/2004

Žalec, dne 28. oktobra 2004.

Župan  
Občine Žalec

Lojze Posedel, univ. dipl. ek. I. r.

### 5281. Sklep o ukinitvi javnega dobra parc. št. 1663/3 k.o. Studence

Na podlagi 24. člena statuta Občine Žalec (Uradni list RS, št. 37/99, 43/00, 37/01, 25/02, 5/03 in 29/03) je Občinski svet občine Žalec na seji dne 28. 10. 2004 sprejel

## S K L E P

### o ukinitvi javnega dobra parc. št. 1663/3 k.o. Studence

#### I

Občina Žalec ukine status javnega dobra parc. št. 1663/3 cesta v izmeri 801 m<sup>2</sup> k.o. Studence.

#### II

Pristojno okrajno sodišče v Žalcu po uradni dolžnosti vpiše v zemljiško knjigo lastninsko pravico Občine Žalec na zemljišču, ki je navedeno v točki I. tega sklepa.

#### III

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 465-02-0056/2004

Žalec, dne 28. oktobra 2004.

Župan  
Občine Žalec

Lojze Posedel, univ. dipl. ek. I. r.

### 5282. Pravilnik o sofinanciranju kulturnih programov ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Žalec

Na podlagi zakona o uresničevanju javnega interesa na področju kulture (Uradni list RS, št. 96/02) in 24. člena statuta

Občine Žalec (Uradni list RS, št. 37/99 – čisto pis vključuje spremembe in dopolnitve objavljene v Uradnem listu RS, št. 43/00, 37/01, 25/02, 5/03 in 29/03) je Občinski svet občine Žalec na 17. seji dne 28. 10. 2004 sprejel

## P R A V I L N I K

### o sofinanciranju kulturnih programov ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Žalec

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

Ta pravilnik določa pogoje, postopke, merila in kriterije za vrednotenje in razdelitev sredstev, namenjenih za sofinanciranje ljubiteljskih kulturnih dejavnosti kulturnih društev, ki delujejo na območju Občine Žalec in jih na osnovi sprejetih programskih nalog izvajalcem zagotavlja Občina Žalec iz sredstev proračuna.

V pravilniku so opredeljeni tudi:

- opravila in postopki, ki jih v posameznih fazah postopka opravlja občinska uprava,
- dejanja, ki jih morajo v posameznih fazah postopka opraviti predlagatelji in izvajalci programov za sofinanciranje ljubiteljsko-kulturne dejavnosti,
- dokumentacija, ki se uporablja v postopku, ki ga ureja ta pravilnik.

##### 2. člen

Sredstva za sofinanciranje ljubiteljske kulturne dejavnosti se izvajalcem dodelijo na osnovi javnega razpisa. Razpis se izvede praviloma do konca decembra za prihodnje proračunsko obdobje in se objavi vsaj v enem sredstvu javnega obveščanja. Razpisni rok ne sme biti krajši kot 30 dni in ne daljši kot 45 dni.

Skupni obseg sofinanciranja določi občinski svet v proračunu Občine Žalec.

##### 3. člen

Občinska uprava in izvajalci se pri pripravljanju, sprejemanju in izvajanju odločitev o izbiri kulturnih programov, ki jih iz občinskega proračuna sofinancira občina, ravna po pogojih in merilih, ki so sestavni del tega pravilnika.

Od dneva objave razpisa do določitve o izboru predlogov izvajalcev, se pogoji in merila iz prejšnjega odstavka ne smejo spreminjati.

##### 4. člen

Zavod za kulturo, šport in turizem Žalec (v nadaljevanju: zavod) opravlja strokovna dela za dodeljevanje sredstev kulturnim društvom, strokovna opravila za Zvezo kulturnih društev Savinja Žalec in vsa potrebna strokovna opravila na podlagi tega pravilnika po pooblastilu Občine Žalec.

Zveza kulturnih društev Savinja Žalec pa preko upravnega odbora potrjuje razvrstitev skupin v kategorije na podlagi pregleda poročil društev.

#### II. POGOJI

##### 5. člen

Pravico do prijave na javni razpis za sofinanciranje imajo kulturna društva, ki so člani Zveze kulturnih društev Savinja Žalec, ki so registrirane za izvajanje dejavnosti, opredeljenih v javnem razpisu.

Izvajalci programov morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- da imajo sedež v Občini Žalec,
- da opravljajo dejavnost s področja kulture in da imajo ustrezno registracijo v skladu z veljavno zakonodajo,

- da imajo urejeno evidenco o članstvu, plačano članarino (izjema so šolska kulturna društva, katerih člani ne plačujejo članarine) in ostalo dokumentacijo, kot jo določa zakon,
- da imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske možnosti za uresničitev načrtovanih aktivnosti,
- da vsako leto občinski upravi redno dostavljajo poročila o realizaciji programov in plan aktivnosti za prihodnje leto,
- da izpolnjujejo kriterije iz tega pravilnika.

#### 6. člen

Občina bo v okviru proračunskih možnosti za posamezno proračunsko leto sofinancirala v skladu z merili naslednje dejavnosti:

- redno dejavnost društev oziroma njihovih sekcij,
- redno vzdrževanje društvenih prostorov,
- investicijsko vzdrževanje društvenih prostorov in opreme.

### III. POSTOPKI

#### 7. člen

Postopek oblikovanja in dodeljevanja finančnih sredstev izvajalcem poteka po naslednjem zaporedju:

- a) priprava in objava javnega razpisa oziroma poziva za zbiranje predlogov izvajalcev,
- b) zbiranje predlogov,
- c) ocenjevanje prispelih predlogov,
- d) obravnava predlogov,
- e) obveščanje izvajalcev o odločitvi,
- f) sklepanje pogodb,
- g) spremljanje izvajanja pogodb in namenskega koriščenja sredstev iz proračuna.

Razpisni rok se časovno prilagodi postopku priprave in sprejema občinskega proračuna. V primeru, da se proračun ne sprejme do maja tekočega leta se razpiše višina sredstev iz preteklega leta.

#### 8. člen

Objava javnega razpisa oziroma poziva mora vsebovati:

- navedbo naročnika (naslov in drugi podatki),
- področje dejavnosti sofinanciranja,
- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci,
- okvirno vrednost sredstev za posamezno področje dejavnosti po javnem razpisu,
- določitev obdobja za porabo sredstev,
- razpisni rok,
- način dostave predlogov,
- navedbo pooblaščenih oseb za dajanje informacij,
- informacijo o obrazcih za prijavo,
- rok, v katerem bodo predlagatelji obveščeni o izidu javnega razpisa.

#### 9. člen

Predmet javnega razpisa oziroma poziva je sofinanciranje naslednjih dejavnosti:

- redna dejavnost društev oziroma njihovih sekcij, ki zajemajo naslednje skupine:
  - a) vokalno glasbena dejavnost,
  - b) instrumentalno glasbena dejavnost,
  - c) dejavnost gledaliških skupin,
  - d) dejavnost lutkovnih skupin,
  - e) dejavnost plesnih skupin in mažorete,
  - f) dejavnost likovnih skupin,
  - g) dejavnost šolskih kulturnih društev,
  - h) jubileji društev in skupin,
  - i) organizacija in izvedba prireditev ali projektov občinskega pomena,
  - j) posebni dosežki skupin:

- redno vzdrževanje društvenih prostorov,
- investicijsko vzdrževanje društvenih prostorov in opreme.

#### 10. člen

Pravico do sofinanciranja programov imajo izvajalci iz 5. člena tega pravilnika, ki so izbrani na podlagi vsakoletnega javnega razpisa oziroma poziva, ki se objavi v lokalnem ali drugem uradnem glasilu.

Izvajalci, ki se javijo na razpis za dodelitev proračunskih sredstev, pošljejo svoje ponudbe v zaprti kuverti z oznako »Za sofinanciranje društev – ne odpiraj« na naslov Zavod za kulturo, šport in turizem Žalec, Aškerčeva 9a, 3310 Žalec.

Po preteku roka za oddajo prijav bo komisija za kulturo obravnavala vloge.

#### 11. člen

Pri razdelitvi razpoložljivih sredstev se upoštevajo le vloge izvajalcev, ki so v celoti izpolnili pogoje, določene z razpisno dokumentacijo. Izvajalec razpisa oziroma poziva v roku 8 dni od odpiranja vlog pisno pozove tiste predlagatelje vlog, katerih vloge niso bile popolne, da jih dopolnijo. Rok dopolnitve je 15 dni.

#### 12. člen

Izbor programov in postopek dodelitve finančnih sredstev za namene, navedene v 9. členu tega pravilnika izvede komisija, ki jo imenuje župan in jo sestavlja sedem članov:

- dva predstavnika občinske uprave,
- predstavnik Zavoda za kulturo, šport in turizem Žalec,
- predsednik strokovnega sveta za kulturo pri Zavodu za kulturo, šport in turizem Žalec,
- dva predstavnika Zveze kulturnih društev Savinja Žalec,
- predstavnik Javnega sklada za kulturne dejavnosti – Območna izpostava Žalec.

#### 13. člen

Predlagatelje se o sofinanciranju programov obvesti v roku 8 dni po sprejeti odločitvi komisije.

Z izvajalci programov se sklene letna pogodba o sofinanciranju izbranih programov. V pogodbi se opredeli izbran program, višino in namen sofinanciranja, kot sledi iz tega pravilnika.

O izvedbi sofinanciranih programov morajo izvajalci v pogodbenem roku predložiti poročilo.

#### 14. člen

V petnajstih dneh po prejemu pogodbe morajo izvajalci podpisani izvod pogodbe vrniti. Če podpisana pogodba s strani izvajalca ni vrnjena v petnajstih dneh od izdaje pisnega poziva za podpis, se zadeva obravnava, kot da je izvajalec odstopil od zahteve po sofinanciranju predloga programa.

#### 15. člen

Izvajalci programov so dolžni izvajati programe v skladu s tem pravilnikom in le za namene, kot so jim bili opredeljeni v pogodbi.

Občina Žalec lahko od izvajalcev programov zahteva vsa dokazila in podatke, ki so potrebni za ovrednotenje izvajanja dogovorjenih programov.

Kolikor Občina Žalec ugotovi nenamensko porabo sredstev s strani izvajalca, se sofinanciranje takoj ustavi, že prejeta sredstva pa mora izvajalec vrniti v občinski proračun skupaj z zakonsko predpisanimi obrestmi.

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

#### 16. člen

Obrazce za prijavo na razpis oziroma poziv pripravi strokovna služba in so v času razpisa na voljo v prostorih zavoda.



Izvajalci morajo dati ponudbo svojih programov na predpisanih obrazcih in jim predložiti dokazila oziroma priloge, ki jih zahtevajo obrazci.

#### IV. MERILA IN KRITERIJI ZA VREDNOTENJE PROGRAMOV DRUŠTEV NA PODROČJU KULTURNIH DEJAVNOSTI

##### 17. člen

Merila in kriteriji za vrednotenje programov ljubiteljske kulturne dejavnosti, ki jo izvajajo društva, ki so člani Zveze kulturnih društev Savinja Žalec, s sedežem v Občini Žalec, določajo vrste dejavnosti in način njihovega financiranja iz sredstev lokalne skupnosti.

##### 18. člen

S sredstvi lokalne skupnosti se na osnovi tega pravilnika sofinancirajo naslednje ljubiteljske dejavnosti

##### 1. Redno dejavnost, ki zajema:

- a) vokalno glasbena dejavnost,
- b) instrumentalno glasbena dejavnost,
- c) dejavnost gledaliških,
- d) dejavnost lutkovnih skupin,
- e) dejavnost plesnih skupin in mažorete,
- f) dejavnost likovnih skupin,
- g) dejavnost šolskih kulturnih društev,
- h) jubileji društev in skupin,
- i) organizacija in izvedba prireditev ali projektov občinskega pomena,
- j) posebni dosežki skupin.

2. Tekoče vzdrževanje prostorov, v katerih se izvaja kulturna dejavnost.

3. Investicijsko vzdrževanje opreme in prostorov, v katerih se izvaja kulturna dejavnost.

##### 19. člen

Vokalno glasbena dejavnost

Skupine, ki izvajajo vokalno glasbeno dejavnost, se razporedijo v štiri kategorije:

##### I. kategorija

Skupina iz I. kategorije:

- mora imeti vsako sezono tri samostojne koncerte in dva sokonceta in pet nastopov,
- pripravljen program za koncert na nivoju lokalne skupnosti,

- se mora vsako sezono naučiti 12 novih pesmi oziroma 40 minut nove glasbe,
- se mora udeležiti območne revije pevskih zborov,

dobiti strokovno oceno za I. kategorijo in biti predlagana na medobmočno revijo pevskih zborov.

Za skupino, ki je razvrščena v I. kategorijo se pri vrednotenju dejavnosti upošteva korekcijski faktor 1,2 – 1,0.

##### II. kategorija

Skupina iz II. kategorije:

- mora imeti vsako sezono en samostojni koncert, dva sokonceta in pet nastopov,
- mora imeti pripravljen program za koncert na nivoju lokalne skupnosti,

- se mora vsako sezono naučiti sedem novih pesmi,
- se mora udeležiti območne revije pevskih zborov in si pridobiti strokovno oceno za II. kategorijo.

Za skupino, ki je razvrščena v II. kategorijo, se pri vrednotenju dejavnosti upošteva korekcijski faktor 0,9 – 0,7.

##### III. kategorija

Skupina iz III. kategorije:

- mora imeti vsako sezono dva sokonceta in pet nastopov,
- mora imeti pripravljen program za sokoncert na nivoju lokalne skupnosti,
- se mora vsako sezono naučiti pet novih pesmi,

- se mora udeležiti območne revije in si pridobiti strokovno oceno za III. kategorijo.

Za skupino, ki je razvrščena v III. kategorijo, se pri vrednotenju dejavnosti upošteva korekcijski faktor 0,6 – 0,4.

##### IV. kategorija

Skupina iz IV. kategorije mora:

- opraviti en sokoncert in pet nastopov,
- imeti pripravljenih vsaj pet pesmi za potrebe takojšnje izvedbe na nivoju lokalne skupnosti,
- se naučiti pet novih pesmi.

Za skupino, ki je razvrščena v IV. kategorijo, se pri vrednotenju dejavnosti upošteva korekcijski faktor 0,3 – 0,1.

##### 20. člen

Vokalni skupini se na sezono prizna največ 80 vaj, ki se ovrednotijo s 36 točkami.

Za malo vokalno skupino (t.j. skupino z manj kot 16 člani) se upošteva korekcijski faktor 0,75, kar velja tudi za otroške vokalne skupine, ne glede na število članov.

Skupini, ki šteje 32 in več članov, se na sezono priznajo materialni stroški v višini 1.730 točk.

Skupini, ki šteje 16 do 32 članov, se na sezono priznajo materialni stroški v višini 1.028 točk.

Skupini z manj kot 16 člani se na sezono priznajo materialni stroški v višini 430 točk.

##### 21. člen

Vse vokalne skupine se morajo vsako leto udeležiti območne revije pevskih zborov, na kateri jih strokovno ocenijo. Skupino, ki se zaradi objektivnih okoliščin ne udeleži revije, naknadno oceni isti ocenjevalec, za kar poskrbi član upravnega odbora zadolžen za vokalno glasbo.

Razvrstitev vokalnih skupin v kategorije se opravi na območnih pevskih revijah in jo na predlog zborovodij potrdi upravni odbor ZKD Savinja Žalec enkrat letno.

##### 22. člen

Instrumentalno glasbena dejavnost

Skupine, ki izvajajo instrumentalno glasbeno dejavnost, se razporedijo v štiri kategorije:

##### I. kategorija

Skupina iz I. kategorije mora imeti:

- vsako sezono dva samostojna koncerta (pet novih skladb domačih in tujih glasbenih del) in gostovati na vsaj treh koncertih,

- pripravljen program za takojšnjo izvedbo celovečernega koncerta v širšem slovenskem ali mednarodnem kulturnem prostoru,

- se mora udeležiti območne revije instrumentalnih skupin, ki jo organizira JSKD OI Žalec na zahtevo ZKD Savinja Žalec, na kateri mora biti izbrana za udeležbo na reviji višjega nivoja ter si pridobiti strokovno oceno za I. kategorijo.

Za skupino, ki je razvrščena v I. kategorijo, se pri vrednotenju dejavnosti upošteva korekcijski faktor 1,2 – 1,0.

##### II. kategorija

Skupina iz II. kategorije mora imeti:

- vsako sezono en samostojni koncert (tri nove skladbe domačih in tujih glasbenih del) in gostovati na dveh koncertih,

- pripravljen program za takojšnjo izvedbo celovečernega koncerta na nivoju lokalne skupnosti ali v širšem slovenskem kulturnem prostoru,

- se mora udeležiti območne revije instrumentalnih skupin, ki jo organizira JSKD OI Žalec na zahtevo ZKD Savinja Žalec, ter si pridobiti strokovno oceno za II. kategorijo.

Za skupino, ki je razvrščena v II. kategorijo, se pri vrednotenju dejavnosti upošteva korekcijski faktor 0,9 – 0,7.

##### III. kategorija

Skupina iz III. kategorije mora:

- vsako sezono imeti vsaj en samostojni koncert (vsaj ena nova skladba) in gostovati na enem skupnem koncertu,

– pripravljen program za nastop v kraju delovanja ali na področju lokalne skupnosti,

– se mora udeležiti območne revije instrumentalnih skupin, ki jo organizira JSKD OI Žalec na zahtevo ZKD Savinja Žalec, ter si pridobiti strokovno oceno za III. kategorijo.

Za skupino, ki je razvrščena v III. kategorijo, se pri vrednotenju dejavnosti upošteva korekcijski faktor 0,6 – 0,4.

IV. kategorija

Skupina iz IV. kategorije mora:

– opraviti v kraju delovanja vsaj tri nastope v sezoni.

Za skupino, ki je razvrščena v IV. kategorijo, se pri vrednotenju dejavnosti upošteva korekcijski faktor 0,3 – 0,1.

#### 23. člen

Instrumentalni skupini se na sezono prizna največ 80 vaj, ki se ovrednotijo z 52 točkami. Skupini se priznajo pavšalni programski stroški v višini 1.720 točk.

Za instrumentalno skupino s 40 do 18 članov se upošteva korekcijski faktor 0,8, za instrumentalno skupino z 18 do 8 članov se upošteva korekcijski faktor 0,6, in za malo instrumentalno skupino z manj kot 8 člani se upošteva korekcijski faktor 0,5, kar velja tudi za otroške instrumentalne skupine, ne glede na število članov.

Samo skupini, ki šteje nad 30 članov, se na sezono priznajo materialni stroški v višini 415 točk.

#### 24. člen

Razvrstitev instrumentalnih skupin v kategorije se opravi na območnih revijah in jo potrdi upravni odbor ZKD Savinja Žalec enkrat letno.

#### 25. člen

Gledališka dejavnost

Skupine, ki izvajajo gledališko dejavnost, se razporedijo v štiri kategorije:

I. kategorija

Skupina iz I. kategorije:

– mora imeti na vsaki dve sezoni predstavo, ki traja najmanj 80 minut,

– s predstavo izvesti 6 gostovanj na območju lokalne skupnosti in najmanj 5 gostovanj izven lokalne skupnosti,

– se mora udeležiti območne revije gledaliških skupin in biti predlagana za medobmočno revijo ter si pridobiti strokovno oceno za I. kategorijo.

Za skupino, ki je razvrščena v I. kategorijo, se pri vrednotenju dejavnosti upošteva korekcijski faktor 1,2 – 1,0.

II. kategorija

Skupina iz II. kategorije:

– mora imeti na vsaki dve sezoni predstavo, ki traja najmanj 60 minut,

– s predstavo izvesti 3 gostovanja na območju lokalne skupnosti in najmanj 2 gostovanja izven lokalne skupnosti,

– se mora udeležiti območne revije gledaliških skupin ter si pridobiti strokovno oceno za II. kategorijo.

Za skupino, ki je razvrščena v II. kategorijo, se pri vrednotenju dejavnosti upošteva korekcijski faktor 0,9 – 0,7.

III. kategorija

Skupina iz III. kategorije:

– mora imeti na vsaki dve sezoni predstavo, ki traja najmanj 60 minut,

– s predstavo izvesti najmanj 3 gostovanja na območju lokalne skupnosti,

– se mora udeležiti območne revije gledaliških skupin ter si pridobiti strokovno oceno za III. kategorijo.

Za skupino, ki je razvrščena v III. kategorijo, se pri vrednotenju dejavnosti upošteva korekcijski faktor 0,6 – 0,4.

IV. kategorija

Skupina iz IV. kategorije mora:

– opraviti vsaj tri nastope (gledališki prizor, recital in podobno) v sezoni v kraju delovanja ali na območju lokalne skupnosti.

Za skupino, ki je razvrščena v IV. kategorijo, se pri vrednotenju dejavnosti upošteva korekcijski faktor 0,3 – 0,1.

#### 26. člen

Gledališki skupini se na sezono prizna največ 45 vaj, ki se ovrednotijo z 52 točkami.

Gledališki skupini se na sezono priznajo materialni stroški v višini 1280 točk.

Skupinam, ki pripravljajo krajše gledališke prizore, recitale in podobno, se na sezono prizna največ 20 vaj, ki se ovrednotijo s 30 točkami in priznajo materialni stroški v višini 211 točk.

#### 27. člen

Razvrstitev gledaliških skupin v kategorije se opravi na območnih revijah in jo potrdi upravni odbor ZKD Savinja Žalec enkrat letno.

#### 28. člen

Lutkovna dejavnost

Skupine, ki izvajajo gledališko dejavnost, se razporedijo v tri kategorije:

I. kategorija

Skupina iz I. kategorije:

– mora imeti na vsaki dve sezoni predstavo, ki traja najmanj 40 minut,

– s predstavo izvesti 6 gostovanj na območju lokalne skupnosti in najmanj 5 gostovanj izven lokalne skupnosti,

– se mora udeležiti medobmočne revije lutkovnih skupin, si pridobiti strokovno oceno za I. kategorijo in biti predlagana za državno tekmovanje lutkovnih skupin.

Za skupino, ki je razvrščena v I. kategorijo, se pri vrednotenju dejavnosti upošteva korekcijski faktor 1,2 – 1,0.

II. kategorija

Skupina iz II. kategorije:

– mora imeti na vsaki dve sezoni predstavo, ki traja najmanj 30 minut,

– s predstavo izvesti 3 gostovanja na območju lokalne skupnosti in najmanj 2 gostovanja izven lokalne skupnosti,

– se mora udeležiti medobmočne revije lutkovnih skupin, si pridobiti strokovno oceno za II. kategorijo.

Za skupino, ki je razvrščena v II. kategorijo, se pri vrednotenju dejavnosti upošteva korekcijski faktor 0,9 – 0,7.

III. kategorija

Skupina iz III. kategorije mora imeti:

– na vsaki dve sezoni predstavo, ki traja najmanj 30 minut,

– s predstavo izvesti najmanj 3 gostovanja na območju lokalne skupnosti.

Za skupino, ki je razvrščena v III. kategorijo, se pri vrednotenju dejavnosti upošteva korekcijski faktor 0,6 – 0,4.

#### 29. člen

Lutkovni skupini se na sezono prizna največ 30 vaj, ki se ovrednotijo z 52 točkami.

Lutkovni skupini se na sezono priznajo materialni stroški v višini 1020 točk.

Skupinam, ki pripravljajo krajše lutkovne prizore, recitale in podobno, se na sezono prizna največ 20 vaj, ki se ovrednotijo s 30 točkami in priznajo materialni stroški v višini 211 točk.

#### 30. člen

Razvrstitev lutkovnih skupin v kategorije se opravi na medobmočnih revijah in jo potrdi upravni odbor ZKD Savinja Žalec enkrat letno.

#### 31. člen

Plesna dejavnost in mažorete

Skupine, ki izvajajo plesno dejavnost in mažorete, se razporedijo v tri kategorije:

## I. kategorije

Skupina iz I. kategorije:

– mora pripraviti vsaj štiri plesne koreografije za takojšnjo izvedbo,

– vsako sezono samostojno plesno prireditev,

– vsako sezono izvesti 6 gostovanj na območju lokalne skupnosti in najmanj 5 gostovanj izven lokalne skupnosti,

– se mora udeležiti medobmočnega srečanja plesnih skupin, si pridobiti strokovno oceno za I. kategorijo ter biti predlagana za republiško srečanje plesnih skupin Slovenije.

Za skupino, ki je razvrščena v I. kategorijo, se pri vrednotenju dejavnosti upošteva korekcijski faktor 1,2 – 1,0.

## II. kategorija

Skupina iz II. kategorije:

– mora imeti vsaj dve plesni koreografiji za takojšnjo izvedbo,

– na vsaki dve sezoni pripraviti samostojno plesno predstavo,

– vsako sezono izvesti 3 gostovanja na območju lokalne skupnosti in najmanj 2 gostovanja izven lokalne skupnosti,

– se mora udeležiti medobmočnega srečanja plesnih skupin in si pridobiti strokovno oceno za II. kategorijo.

Za skupino, ki je razvrščena v II. kategorijo, se pri vrednotenju dejavnosti upošteva korekcijski faktor 0,9 – 0,7.

## III. kategorija

Skupina iz III. kategorije:

– mora opraviti vsaj tri nastope v sezoni v kraju delovanja ali na območju lokalne skupnosti.

Za skupino, ki je razvrščena v III. kategorijo, se pri vrednotenju dejavnosti upošteva korekcijski faktor 0,6 – 0,4.

## 32. člen

Plesni skupini in mažoretam se na sezono prizna največ 45 vaj, ki se ovrednotijo s 30 točkami.

Plesni skupini in mažoretam, ki šteje nad 16 članov, se na sezono priznajo materialni stroški v višini 1730 točk.

Plesni skupini in mažoretam z manj kot 16 člani se priznajo materialni stroški v višini 1038 točk.

Skupinam, ki pripravljajo krajše plesne koreografije, se na sezono prizna največ 20 vaj, ki se ovrednotijo s 30 točkami in priznajo materialni stroški v višini 211 točk.

## 33. člen

Razvrstitev plesnih skupin in mažoret v kategorije se opravi na občinskih ali območnih revijah in jo potrdi upravni odbor ZKD Savinja Žalec enkrat letno.

## 34. člen

Likovna dejavnost

Skupine, ki izvajajo likovno dejavnost, se razdelijo v dve kategoriji:

## I. kategorija

Skupina za I. kategorijo:

– se mora vsako sezono udeležiti vsaj 5 kreativnih delavnic,

– mora imeti vsako sezono 5 skupinskih razstav,

– se mora udeležiti območne likovne kolonije, ki jo organizira JSKD OI Žalec, na kateri mora biti vsaj en član skupine izbran za selektivno razstavo.

Za skupino, ki je razvrščena v I. kategorijo, se pri vrednotenju upošteva korekcijski faktor 1.

## II. kategorija

Skupina iz II. kategorije mora:

– sodelovati pri pripravi scene 5 prireditev na nivoju lokalne skupnosti.

Za skupino, ki je razvrščena v II. kategorijo, se pri vrednotenju upošteva korekcijski faktor 0,5.

## 35. člen

Likovni skupini se na sezono prizna največ 25 delavnic, vsaka se ovrednoti z 52 točkami.

Skupini se priznajo pavšalni materialni stroški v višini 1500 točk.

## 36. člen

Razvrstitev likovnih skupin se opravi na območni likovni koloniji in jo potrdi upravni odbor ZKD Savinja Žalec enkrat letno po pregledu poročila o opravljenih aktivnostih.

## 37. člen

Dejavnost šolskih kulturnih društev

Za dejavnost šolskih kulturnih društev se:

– mentorju večje centralne šole za mentorstvo šolskega kulturnega društva prizna do 400 točk,

– mentorju centralne šole za mentorstvo šolskega kulturnega društva prizna do 300 točk,

– mentorju šolskega kulturnega društva na podružnični osnovni šoli prizna do 200 točk.

Vodji posameznega krožka se za udeležbo na kulturnih prireditvah prizna:

– za sodelovanje na občinski prireditvi do 50 točk,

– za sodelovanje na medobčinski prireditvi do 100 točk,

– za sodelovanje na državni prireditvi do 150 točk,

– za sodelovanje na mednarodni prireditvi do 200 točk.

Za delovanje šolskega kulturnega društva se prizna:

– 500 točk pavšala za materialne stroške centralni šoli,

– 350 točk pavšala za materialne stroške na podružnični šoli.

## 38. člen

Jubileji društev in skupin

Jubileji kulturnih društev in skupin v okviru društva se ovrednotijo od 10 let naprej in vsakih naslednjih 10 in 25 let s 500–2500 točk.

## 39. člen

Organizacija in izvedba prireditev ali projektov občinskega pomena

Posebej se ovrednoti organizacija in izvedba prireditve ali projekta občinskega pomena, kolikor ni to jubilej, s 500–1000 točk.

## 40. člen

Posebni dosežki skupin

Za posebne dosežke se skupinam v okviru društev za dosežene izjemne rezultate na državnih tekmovanjih prizna 1000 točk na leto, ki jih potrdi upravni odbor ZKD Savinja Žalec enkrat letno po pregledu poročila o opravljenih aktivnostih.

## 41. člen

Redno vzdrževanje društvenih prostorov

Vsakemu društvu se za tekoče vzdrževanje prostorov, ki služijo kulturni dejavnosti, prizna letno za vsak m<sup>2</sup> 10 točk. Razpolaganje s prostorom mora društvo dokazati z lastništvom ali s sklenjeno pogodbo o najemu oziroma koriščenju.

## 42. člen

Investicijsko vzdrževanje društvenih prostorov in opreme

O investicijskem vzdrževanju opreme in prostorov, v katerih se izvaja kulturna dejavnost odloča komisija na osnovi razpoložljivih sredstev v ta namen v občinskem proračunu in na osnovi prispelih vlog na razpis oziroma poziv. Pri tem se upoštevajo dosedanja vlaganja in lastništvo prostorov oziroma sklenjene dolgoročne pogodbe, za najmanj 10 let.

Prednostno bodo obravnavani predlagatelji, ki bodisi upravljajo za javno infrastrukturo na področju kulture ali pa javno kulturno infrastrukturo v celoti ali deloma trajneje najemajo in tisti predlagatelji, ki neposredno ali posredno s kupljeno opremo omogočajo kakovostnejše in trajnejše delovanje nepridobitnih kulturnih organizacij. Prednostno bodo obravnavani nakupi tiste tehnološke opreme, ki je potrebna za delovanje predlagatelja.

## 43. člen

Vsako društvo poroča strokovni službi o delu dejavnosti društva na posebnih obrazcih. Poročilo odda dvakrat letno, prvič najkasneje do konca junija in drugič najkasneje do konca novembra. Do oddaje prvega poročila se društvom nakazujejo akontacije dotacij, skladno z razporeditvijo v kategoriji iz preteklega leta, razen šolskim kulturnim društvom, katerim se prva akontacija dotacij nakaže po oddanem polletnem poročilu.

## 44. člen

Vrednost posameznih programov je izražena v točkah. Vrednost točke se določi za vsako leto posebej.

## V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

## 45. člen

S tem pravilnikom se nadomestijo Kriteriji za financiranje ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Žalec.

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika se uveljavljajo po enakem postopku, kot velja za njegov sprejem.

## 46. člen

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

Št. 660-01-0002/2004-336

Žalec, dne 28. oktobra 2004.

Župan  
Občine Žalec

**Lojze Posedel, univ. dipl. ek. l. r.**

**5283. Pravilnik o sofinanciranju kulturnih projektov v Občini Žalec**

Na podlagi zakona o uresničevanju javnega interesa na področju kulture (Uradni list RS, št. 96/02) in 24. člena statuta Občine Žalec (Uradni list RS, št. 37/99 – čistopis vključuje spremembe in dopolnitve objavljene v Uradnem listu RS, št. 43/00, 37/01, 25/02, 5/03 in 29/03) je Občinski svet občine Žalec na 17. seji dne 28. 10. 2004 sprejel

**P R A V I L N I K  
o sofinanciranju kulturnih projektov v Občini  
Žalec**

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

## 1. člen

Ta pravilnik določa pogoje, postopke, merila in kriterije za vrednotenje in razdelitev sredstev, namenjenih za sofinanciranje kulturnih projektov Občine Žalec, ki jih zagotavlja Občina Žalec iz sredstev proračuna.

V pravilniku so opredeljeni tudi:

- opravila in postopki, ki jih v posameznih fazah postopka opravlja občinska uprava,
- dejanja, ki jih morajo v posameznih fazah postopka opraviti predlagatelji in izvajalci projektov za sofinanciranje kulturnih projektov,
- dokumentacija, ki se uporablja v postopku, ki ga ureja ta pravilnik.

## 2. člen

Sredstva za sofinanciranje kulturnih projektov se izvajalcem dodelijo na osnovi javnega razpisa. Razpis se izvede

praviloma do konca decembra za prihodnje proračunsko obdobje in se objavi vsaj v enem sredstvu javnega obveščanja. Razpisni rok ne sme biti krajši kot 30 dni in ne daljši kot 45 dni.

Skupni obseg sofinanciranja določi občinski svet v proračunu Občine Žalec.

## 3. člen

Komisija se pri pripravljanju, sprejemanju in izvajanju odločitev o izbiri kulturnih projektov, ki jih iz občinskega proračuna sofinancira občina, ravna po pogojih in merilih, ki so sestavni del tega pravilnika.

Od dneva objave razpisa do določitve o izboru predlogov izvajalcev, se pogoji in merila iz prejšnjega odstavka ne smejo spreminjati.

## 4. člen

Zavod za kulturo, šport in turizem Žalec (v nadaljevanju: zavod) opravlja strokovna dela za dodeljevanje sredstev izvajalcem kulturnih projektov na podlagi tega pravilnika po pooblastilu Občine Žalec.

## II. POGOJI

## 5. člen

Pravico do prijave na javni razpis za sofinanciranje imajo pravne in fizične osebe, ki izpolnjujejo naslednje osnovne pogoje:

- a) da opravljajo dejavnost s področja kulture in da imajo ustrezno registracijo v skladu z veljavno zakonodajo (za pravne osebe),
- b) da imajo sedež v Občini Žalec, razen častnih občanov Občine Žalec,
- c) da izpolnjujejo kriterije iz tega pravilnika,
- d) da imajo do Občine Žalec poravnane vse pogodbene obveznosti iz preteklega leta,
- e) za področje varstva kulturne dediščine: poleg pogojev iz točk b), c) in d), da so lastniki ali upravljalci kulturnih spomenikov, razglašeni z občinskim odlokom ali objektov kulturne dediščine, ki so vpisani v zbirni register dediščine Zavoda za varstvo kulturne dediščine OE Celje.

## 6. člen

Občina bo v okviru proračunskih možnosti za posamezno proračunsko leto sofinancirala v skladu z merili kulturne projekte iz naslednjih področij dejavnosti:

- založništvo: knjige, drugi projekti,
- glasba: produkcija, drugi projekti,
- uprizoritvene umetnosti: postprodukcija, prvi projekti,
- vizualne umetnosti: slikarstvo, kiparstvo, grafika, drugi projekti,
- radijski in televizijski kulturno-umetniški projekti,
- varstvo kulturne dediščine.

Občina lahko za vsako leto posebej določi katera od naštetih področij dejavnosti bo sofinancirala in jih v skladu s svojo odločitvijo objavi v vsakoletnem javnem razpisu.

## III. POSTOPKI

## 7. člen

Postopek oblikovanja in dodeljevanja finančnih sredstev izvajalcem poteka po naslednjem zaporedju:

- a) priprava in objava javnega razpisa za zbiranje predlogov izvajalcev,
- b) zbiranje predlogov,
- c) ocenjevanje prispelih predlogov,
- d) obravnavo predlogov,
- e) obveščanje izvajalcev o odločitvi,
- f) sklepanje pogodb,
- g) spremljanje izvajanja pogodb in namenskega koriščenja sredstev iz proračuna.



Razpisni rok se časovno prilagodi postopku priprave in sprejema občinskega proračuna. V primeru, da se proračun ne sprejme do maja tekočega leta se razpiše višina sredstev iz preteklega leta.

#### 8. člen

Objava javnega razpisa mora vsebovati:

- navedbo naročnika (naslov in drugi podatki),
- področje dejavnosti sofinanciranja,
- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci,
- okvirno vrednost sredstev za posamezno področje dejavnosti po javnem razpisu,
- določitev obdobja za porabo sredstev,
- razpisni rok (odprt ali zaprt razpis),
- način dostave predlogov,
- navedbo oseb, pooblaščenih za dajanje informacij,
- informacijo o obrazcih za prijavo,
- rok, v katerem bodo predlagatelji obveščeni o izidu javnega razpisa.

#### 9. člen

Pravico do sofinanciranja kulturnih projektov imajo izvajalci iz 5. člena tega pravilnika, ki so izbrani na podlagi vsakoletnega javnega razpisa, ki se objavi v lokalnem ali drugem uradnem glasilu.

Izvajalci, ki se javijo na razpis oziroma poziv za dodelitev proračunskih sredstev, pošljejo svoje ponudbe v zaprti kuverti z oznako »Sofinanciranje kulturnih projektov – ne odpiraj« na naslov: Zavod za kulturo, šport in turizem Žalec, Aškerčeva 9a, 3310 Žalec.

Po preteku roka za oddajo prijav bo komisija obravnavala vloge.

#### 10. člen

Pri razdelitvi razpoložljivih sredstev se upoštevajo le vloge izvajalcev, ki so v celoti izpolnili pogoje, določene z razpisno dokumentacijo. Izvajalec razpisa oziroma poziva v roku 8 dni od odpiranja vlog pisno pozove tiste predlagatelje vlog, katerih vloge niso bile popolne, da jih dopolnijo. Rok dopolnitve je 15 dni.

#### 11. člen

Izbor projektov in postopek dodelitve finančnih sredstev za namene, navedene v 6. členu tega pravilnika izvede komisija, ki jo imenuje župan in jo sestavlja šest članov:

- dva predstavnika občinske uprave,
  - predstavnik Zavoda za kulturo, šport in turizem Žalec,
  - predsednik strokovnega sveta za kulturo pri Zavodu za kulturo, šport in turizem Žalec,
  - predstavnik Zveze kulturnih društev Savinja Žalec,
  - predstavnik Javnega sklada za kulturne dejavnosti
- Območna izpostava Žalec.

#### 12. člen

Predlagatelje se o sofinanciranju projektov obvesti v roku 8 dni po sprejeti odločitvi komisije.

Z izvajalci programov se sklene pogodba o sofinanciranju izbranega projekta. V pogodbi se opredeli izbran projekt, višina in namen sofinanciranja, kot sledi iz tega pravilnika.

O izvedbi sofinanciranih projektov morajo izvajalci v pogodbenem roku predložiti poročilo.

#### 13. člen

V petnajstih dneh po prejemu pogodbe morajo izvajalci podpisani izvod pogodbe vrniti. Če podpisana pogodba s strani izvajalca ni vmjena v petnajstih dneh od izdaje pisnega poziva za podpis, se zadeva obravnava, kot da je izvajalec odstopil od zahteve po sofinanciranju predloga projekta.

#### 14. člen

Izvajalci projektov so dolžni izvesti projekt v skladu s tem pravilnikom in le za namene, kot so jim bili opredeljeni v pogodbi.

Občina Žalec lahko od izvajalcev projektov zahteva vsa dokazila in podatke, ki so potrebni za ovrednotenje izvajanja dogovorjenih projektov.

Kolikor Občina Žalec ugotovi nenamensko porabo sredstev s strani izvajalca, se sofinanciranje takoj ustavi, že prejeta sredstva pa mora izvajalec vrniti v občinski proračun skupaj z zakonsko predpisanimi obrestmi.

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

#### 15. člen

Obrazce za prijavo na razpis pripravi strokovna služba in so v času razpisa na voljo v prostorih zavoda.

Izvajalci morajo dati ponudbo svojih projektov na predpisanih obrazcih in jim predložiti dokazila oziroma priloge, ki jih zahtevajo obrazci.

### IV. MERILA IN KRITERIJI ZA VREDNOTENJE KULTURNIH PROJEKTOV

#### 16. člen

Komisija bo prijavljene projekte obravnavala prednostno izhajajoč iz naslednjih meril in kriterijev za posamezna razpisana področja kulturnih dejavnosti:

a) založništvo: knjige, drugi projekti (skupaj možno število točk: 10):

– da predlagatelj zagotavlja kakovost izdanega dela (do 4 točke),

– da predlagatelj zagotavlja dostopnost in udeležbo javnosti (1 točka),

– da je projekt pomemben za lokalno skupnost (do 2 točki),

– da vsebina projekta obravnava tematiko s področja Občine Žalec (1 točka),

– da projekt praviloma ni komercialno naravnan (1 točka),

– da predlagatelj zagotovi najmanj 50% lastno udeležbo ali soudeležbo sponzorjev pri kritju stroškov (1 točka);

b) glasba: produkcija, drugi projekti (skupaj možno število točk: 10):

– da predlagatelj zagotavlja ustrezno raven umetniške izvedbe projekta oziroma izdanega dela (do 4 točke),

– da predlagatelj zagotavlja dostopnost in udeležbo javnosti (1 točka),

– da je projekt pomemben za lokalno skupnost (do 2 točki),

– da predlagatelj zagotavlja javno izvedbo projekta oziroma izdanega dela v Občini Žalec in medijsko predstavitev (1 točka),

– da projekt praviloma ni komercialno naravnan (1 točka),

– da predlagatelj zagotovi najmanj 50% lastno udeležbo ali soudeležbo sponzorjev pri kritju stroškov (1 točka);

c) uprizoritvene umetnosti: postprodukcija, prvi projekti (skupaj možno število točk: 10):

– da predlagatelj zagotavlja ustrezno raven umetniške izvedbe projekta (do 4 točke),

– da predlagatelj zagotavlja dostopnost in udeležbo javnosti (1 točka),

– da je projekt pomemben za lokalno skupnost (do 2 točki),

– da predlagatelj zagotavlja javno izvedbo projekta v Občini Žalec in medijsko predstavitev (1 točka),

– da projekt praviloma ni komercialno naravnan (1 točka),

– da predlagatelj zagotovi najmanj 50% lastno udeležbo ali soudeležbo sponzorjev pri kritju stroškov (1 točka);

d) vizualne umetnosti: slikarstvo, kiparstvo, grafika, drugi projekti (skupaj možno število točk: 10):

– da predlagatelj zagotavlja ustrezno raven umetniške izvedbe projekta (do 4 točke),

- da predlagatelj zagotavlja dostopnost in udeležbo javnosti (1 točka),
  - da je projekt pomemben za lokalno skupnost (do 2 točki),
  - da predlagatelj zagotavlja javno izvedbo projekta v Občini Žalec in medijsko predstavitev (1 točka),
  - da projekt praviloma ni komercialno naravnan (1 točka),
  - da predlagatelj zagotovi najmanj 50% lastno udeležbo ali soudeležbo sponzorjev pri kritju stroškov (1 točka);
  - e) radijski in televizijski kulturno-umetniški projekti (skupaj možno število točk: 10):
  - da projekt obeta inovativno in zanimivo izvedbo (do 4 točke),
  - da predlagatelj zagotavlja dostopnost in udeležbo javnosti (1 točka),
  - da je projekt pomemben za lokalno skupnost (1 točka),
  - da vsebina projekta obravnava tematiko s področja Občine Žalec (1 točka),
  - da predlagatelj zagotavlja javno izvedbo dela v Občini Žalec in njegovo medijsko predstavitev (1 točka),
  - da projekt praviloma ni komercialno naravnan (1 točka),
  - da predlagatelj zagotovi najmanj 50% lastno udeležbo ali soudeležbo sponzorjev pri kritju stroškov (1 točka);
  - f) varstvo kulturne dediščine (skupaj možno število točk: 10):
  - da je objekt poškodovan ali mu grozi porušitev ali izguba spomeniških lastnosti (do 2 točki),
  - da predlagatelj zagotavlja dostopnost in udeležbo javnosti (1 točka),
  - da je projekt pomemben za lokalno skupnost (do 2 točki),
  - da se predlagatelj pri prenovi objekta drži smernic spomeniške službe (1 točka),
  - da objekt predstavlja pomemben element v arhitekturi naselja ali krajine (do 3 točke),
  - da predlagatelj zagotovi najmanj 50% lastno udeležbo ali soudeležbo sponzorjev pri kritju stroškov (1 točka).
- Rangiranje: Prag za uvrstitev posameznega projekta med sofinancirane projekte je doseženih 6 točk.
- Vrednost točke se določi za vsako leto posebej.

## V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 17. člen

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika se uveljavljajo po enakem postopku, kot velja za njegov sprejem.

### 18. člen

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

Št. 660-01-0001/2004-336  
Žalec, dne 28. oktobra 2004.

Župan  
Občine Žalec  
**Lojze Posedel, univ. dipl. ek. l. r.**

## 5284. Pravilnik o financiranju in sofinanciranju programov in projektov na področju turizma

Na podlagi 24. člena Statuta občine Žalec (Uradni list RS, št. 37/99 – čistopis vključuje spremembe in dopolnitve objavljene v Uradnem listu RS, št. 43/00, 37/01, 25/02, 5/03 in 29/03) je Občinski svet občine Žalec na 17. seji dne 28. 10. 2004 sprejel

## PRAVILNIK o financiranju in sofinanciranju programov in projektov na področju turizma

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

Ta pravilnik določa dodeljevanje finančnih sredstev za izvajanje neprofitne in prostovoljne dejavnosti izvajalcev na področju turizma, ki ne sodijo v zakonsko obvezo, predstavljajo in zagotavljajo pa spodbujanje razvoja turistične dejavnosti na območju Občine Žalec (v nadaljevanju: izvajalcev).

Predmet tega pravilnika je delitev finančnih sredstev, ki jih na osnovi sprejetih programskih in projektnih nalog izvajalcem zagotavlja Občina Žalec iz sredstev proračuna.

V pravilniku so opredeljeni tudi:

- opravila in postopki, ki jih v posameznih fazah postopka opravlja Zavod za kulturo, šport in turizem, kot s strani Občine Žalec pooblaščen institucija,
- dejanja, ki jih morajo v posameznih fazah postopka opraviti predlagatelji in izvajalci programov za sofinanciranje na področju turistične dejavnosti,
- dokumentacija, ki se uporablja v postopku, ki ga ureja ta pravilnik.

#### 2. člen

Za opravljanje strokovnih opravil po tem pravilniku pooblašča Občina Žalec Zavod za kulturo, šport in turizem, Žalec, Aškerčeva 9a, Žalec.

#### 3. člen

Izvajalci programov in projektov so:

- društva, združenja in zveze, ki so registrirana za izvajanje dejavnosti, opredeljenih v javnem razpisu.

#### 4. člen

Izvajalci programov morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- da imajo sedež v Občini Žalec,
- da imajo urejeno evidenco o članstvu, plačani člani in ostalo dokumentacijo, kot jo določa zakon,
- da so registrirani in delujejo najmanj eno leto,
- da imajo zagotovljene osnovne pogoje za realizacijo načrtovanih programov in projektov,
- da vsako leto občinski upravi redno dostavljajo poročila o realizaciji programov ter projektov in plan aktivnosti za prihodnje leto,
- da izpolnjujejo druge pogoje iz tega pravilnika.

### II. POSTOPEK PRIDOBIVANJA SREDSTEV

#### 5. člen

Postopek oblikovanja in dodeljevanja finančnih sredstev izvajalcem poteka po naslednjem zaporedju:

- a) priprava in objava javnega razpisa ali javnega poziva za zbiranje predlogov izvajalcev,
- b) zbiranje predlogov,
- c) ocenjevanje prispelih predlogov,
- d) obravnava predlogov,
- e) obveščanje izvajalcev o odločitvi,
- f) sklepanje pogodb,
- g) spremljanje pogodb in namenskega koriščenja sredstev iz proračuna.

#### 6. člen

Objava javnega razpisa ali javnega poziva mora vsebovati:

- navedbo naročnika (naslov in drugi podatki),
- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci, njihovi programi ali projekti,

– navedbo, da gre za zbiranje programov in projektov s področja spodbujanja razvoja turizma,

– okvirno vrednost sredstev za predmet javnega razpisa ali poziva,

– določitev obdobja za porabo sredstev,

– razpisni rok,

– način dostave predlogov,

– navedbo osebe, pooblaščenca za dajanje informacij,

– informacijo o obrazcih za prijavo,

– rok, v katerem bodo predlagatelji obveščeni o izidu javnega razpisa ali poziva.

Rok za oddajo ponudb ne sme biti krajši od enega meseca.

## 7. člen

Zavod za kulturo, šport in turizem Žalec in izvajalci se pri pripravljanju, sprejemanju in izvajanju odločitev o izbiri projektov in programov, ki jih iz občinskega proračuna financira in sofinancira občina, ravnajo po pogojih in merilih, ki so sestavni del tega pravilnika.

Od dneva objave razpisa ali poziva do določitve o izboru predlogov izvajalcev, se pogoji in merila iz prejšnjega odstavka ne smejo spreminjati.

Pogoji in kriteriji sofinanciranja, določeni s tem pravilnikom, upoštevajo proračunske možnosti in načelo, da so proračunska sredstva dostopna vsem izvajalcem, in sicer za naslednje vsebine:

- neprofitnim in prostovoljnim izvajalcem na področju turizma za izvajanje njihovih rednih letnih programov in projektov,
- vsem ostalim neprofitnim izvajalcem za sofinanciranje letnih programov in projektov, ki zagotavljajo spodbujanje razvoja turizma v Občini Žalec.

## 8. člen

Pravico do sofinanciranja programov in projektov imajo izvajalci iz 4. člena tega pravilnika, ki so izbrani na podlagi vsakoletnega javnega razpisa ali poziva, ki se objavi v lokalnem ali drugem uradnem glasilu.

Izvajalci, ki se javijo na razpis ali poziv za dodelitev proračunskih sredstev, pošljejo svoje ponudbe v zaprti kuverti z oznako »Za sofinanciranje društev – ne odpiraj« na naslov Zavod za kulturo, šport in turizem, Žalec, Aškerčeva 9a, 3310 Žalec.

Po preteku roka za oddajo prijav bo komisija za sofinanciranje projektov na področju turizma obravnavala vloge.

## 9. člen

Izbor programov in projektov ter postopek dodelitve finančnih sredstev za namene, navedene v 7. členu tega pravilnika, izvede komisija, ki jo imenuje župan in jo sestavljajo trije člani, in sicer:

- predstavnik občinske uprave (vodja odd. za gospodarske in negospodarske dejavnosti),
- predstavnik Zavoda za kulturo, šport in turizem Žalec (programski direktor za turizem),
- predstavnik Zveze turističnih društev Občine Žalec (predsednik).

## 10. člen

Nepopolne vloge se s sklepom župana zavržejo. Zoper sklep iz prvega odstavka je možna pritožba na župana občine.

Na odločitev župana ni možna pritožba.

## 11. člen

Komisija pripravi predlog delitve razpoložljivih sredstev na podlagi pogojev in meril za vrednotenje programov in projektov na področju turizma, ki ne sodijo v zakonsko

obvezo, predstavljajo in zagotavljajo pa spodbujanje razvoja turistične dejavnosti v Občini Žalec.

## 12. člen

Z izvajalci programov in projektov se sklene letna pogodba o sofinanciranju izbranih programov in projektov. V pogodbi se opredeli:

- naziv in naslov izvajalca,
- izbran program oziroma projekt, ki se sofinancira oziroma financira,
- višina dodeljenih sredstev in način financiranja,
- način nadzora nad porabljenimi sredstvi,
- določilo o vračilu sredstev v primeru nenamenske porabe sredstev,
- druga določila, pomembna za izvedbo sofinanciranja programa oziroma projekta.

## 13. člen

V tridesetih dneh po prejemu pogodbe morajo izvajalci podpisani izvod pogodbe vrniti Zavodu za kulturo, šport in turizem Žalec. Če podpisana pogodba s strani izvajalca ni vrnjena v tridesetih dneh od izdaje pisnega poziva za podpis, se zadeva obravnava, kot da je izvajalec odstopil od zahteve po financiranju in sofinanciranju predloga projekta oziroma programa.

Skupni obseg sofinanciranja programov in projektov izvajalcev določi občinski svet v proračunu občine.

## 14. člen

Obrazce za prijavo na razpis pripravi Zavod za kulturo, šport in turizem Žalec in so v času razpisa na voljo v prostorih Zavoda za kulturo, šport in turizem Žalec, Občine Žalec in na spletni strani Občine Žalec.

Izvajalci morajo dati ponudbo svojih projektov in programov na predpisanih obrazcih in jim predložiti dokazila oziroma priloge, ki jih zahtevajo obrazci.

### III. MERILA IN KRITERIJI ZA VREDNOTENJE PROGRAMOV IN PROJEKTOV NA PODROČJU TURIZMA

## 15. člen

Merila in kriteriji za vrednotenje projektov in programov:

| Zbirni opis kriterija                                                                           | Posamičen opis kriterija                                                                           | Možno št. točk |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1. Sredstva za redno dejavnost društva                                                          | 1. Poročilo društva o delu v preteklem letu                                                        | 50             |
|                                                                                                 | 2. Program dela društva za tekoče leto                                                             | 50             |
|                                                                                                 | 3. Število članov                                                                                  |                |
|                                                                                                 | – do 20 članov,                                                                                    | 10             |
|                                                                                                 | – od 21 do 50 članov,                                                                              | 30             |
|                                                                                                 | – od 51 do 100 članov,                                                                             | 50             |
| 2. Organizacija in udeležba na čistilnih akcijah v krajih, ki jih pokrivajo turistična društva. | – 101 in več članov                                                                                | 80             |
|                                                                                                 | 4. Delovanje turističnega podmladka v okviru TD                                                    | 50             |
|                                                                                                 | 5. Delovanje sekcij v okviru društva, za vsako sekcijo                                             | 20             |
|                                                                                                 | 6. Sodelovanje s KS in drugimi društvi v kraju (konkretne aktivnosti, prireditve, delavnice, ipd.) | 20             |
|                                                                                                 | Če se čistilne akcije udeleži:                                                                     |                |
|                                                                                                 | 1. Do 5 članov,                                                                                    | 10             |
|                                                                                                 | 2. Vsak nadaljnji član 1 točka (več kot 50 točk ni možno)                                          | 50             |
|                                                                                                 | Opomba: Mišljene so lastne čistilne akcije                                                         |                |

|                                                                                          |                                                                                                                                        |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 3. Prireditve                                                                            | 1. Prireditve krajevnega značaja                                                                                                       |     |
|                                                                                          | a) Organizacija tradicionalne prireditve, ki traja en dan in več                                                                       | 150 |
|                                                                                          | b) Organizacija tradicionalne prireditve, ki traja en dan                                                                              | 80  |
|                                                                                          | c) Organizacija tradicionalna prireditev, ki traja do 5 ur                                                                             | 50  |
|                                                                                          | d) Sodelovanje na tradicionalni prireditvi krajevnega značaja                                                                          | 30  |
|                                                                                          | 2. Prireditve občinskega pomena                                                                                                        |     |
|                                                                                          | Prireditev, ki predstavlja kulturno, naravno dediščino in ljudske običaje ter promovira Občino Žalec, je prireditev občinskega pomena. |     |
|                                                                                          | a) Organizacija prireditve, ki traja 3 dni in več                                                                                      | 500 |
|                                                                                          | b) Organizacija prireditve, ki traja več kot 1 dan do 3 dni                                                                            | 400 |
|                                                                                          | c) Organizacija prireditve, ki traja 1 dan                                                                                             | 250 |
| 4. Projekti                                                                              | d) Organizacija prireditve, ki traja do 5 ur                                                                                           | 150 |
|                                                                                          | e) Sodelovanje na prireditvi občinskega pomena                                                                                         | 80  |
|                                                                                          | 1. Projekti v zvezi z urejanjem javnih površin (nasadi, klopi, usmerjevalne table)                                                     | 200 |
|                                                                                          | 2. Spletna stran (postavitev in zagon)                                                                                                 | 300 |
|                                                                                          | 3. Spletna stran (vzdrževanje)                                                                                                         | 20  |
|                                                                                          | 4. Organizacija muzejske dejavnosti in ureditev muzejske zbirke (etnološka zapuščina)                                                  | 500 |
|                                                                                          | 5. Vzdrževanje in dopolnjevanje muzejske zbirke ter obratovanje muzeja, za mesec obratovanja                                           | 20  |
|                                                                                          | 6. Ostali projekti povezani s turizmom                                                                                                 | 100 |
|                                                                                          | 1. Za vsako hiško ena rož'ca                                                                                                           | 200 |
|                                                                                          | 2. Najlepši kraj, hiša, kmetija                                                                                                        | 30  |
| 5. Sodelovanje v projektih Zavoda za kulturo, šport in turizem ter Zveze TD Občine Žalec | 3. Pustni karneval                                                                                                                     |     |
|                                                                                          | a) 1 voz                                                                                                                               | 70  |
|                                                                                          | b) 2 voza                                                                                                                              | 90  |
|                                                                                          | c) 3 vozi ali več                                                                                                                      | 110 |
|                                                                                          | d) sodelovanje v drugi obliki                                                                                                          | 50  |
|                                                                                          | 4. Pohod po hmeljski poti                                                                                                              |     |
|                                                                                          | a) sodelovanje članov pri izvedbi, skupina 5 članov                                                                                    | 60  |
|                                                                                          | b) lastna stojnica                                                                                                                     | 80  |
|                                                                                          | 5. Drugi projekti (srečanje TD, kolesarjenje, ipd.)                                                                                    | 80  |
|                                                                                          | 1. Informacijska tabla velikosti do 2,5 m <sup>2</sup> ,                                                                               | 300 |
| 6. Informacijske table krajevnega značaja                                                | 2. Informacijska tabla velikosti nad 2,5 m <sup>2</sup>                                                                                | 400 |
|                                                                                          | 3. Vzdrževanje tabel, za eno tablo                                                                                                     | 20  |
|                                                                                          | 1. Brošura o kraju – večlistna, dimenzije 10x21cm                                                                                      | 500 |
| 7. Promocijski materiali                                                                 | 2. Zgibanka o kraju – format A3 ali manj, zgiban (na dimenzijo A4 ali 10x21 cm)                                                        | 200 |
|                                                                                          | 3. Razglednica                                                                                                                         | 100 |
|                                                                                          | 4. Drugi materiali (plakati, transparenti, zgoščenke...)                                                                               | 80  |
|                                                                                          | Opomba: na vseh predstavitvenih materialih društev je obvezen znak in logotip Zveze TD Občine Žalec                                    |     |
|                                                                                          | 1. Organiziranje strokovne ekskurzije                                                                                                  | 100 |
| 8. Izobraževanje                                                                         | 2. Organiziranje delavnice, tečaja                                                                                                     | 80  |
|                                                                                          | 3. Udeležba na seminarju, delavnici drugih izvajalcev, za enega udeleženca                                                             | 10  |
|                                                                                          | 1. Za 5 let (delovanja, obstoja...),                                                                                                   | 30  |
| 9. Ostalo – jubileji, nagrade                                                            | 2. Za 10 let (delovanja, obstoja...),                                                                                                  | 60  |
|                                                                                          | 3. Za 20 let (delovanja, obstoja...),                                                                                                  | 80  |
|                                                                                          | 4. Za 30 let in več (delovanja).                                                                                                       | 100 |
| 10. Financiranje novoustanovljenih društev                                               | Novoustanovljenemu društvu, ki ne izpolnjuje pogoja o delovanju iz 4. člena, za prvo leto                                              | 100 |

## Opombe:

1. Vrednost točke se vsako leto določi potem, ko so ovrednoteni programi posameznih društev.

2. Tradicionalna prireditev je tista, ki je bila izvedena že vsaj dvakrat pod istim imenom.

## 16. člen

Pogoji in merila za vrednotenje programov in projektov na področju turizma v Občini Žalec se spreminjajo po enakem postopku, kot se sprejemajo.

## 17. člen

Programi in projekti se ocenijo v skladu z merili in kriteriji in ob upoštevanju specifičnosti posameznih programov in projektov. Vrednost posameznih programov in projektov je izražena v točkah. Vrednost točke se določi za vsako leto posebej v skladu s predvidenimi proračunskimi sredstvi za razpisano leto. Višina sofinanciranja posameznega programa in projekta je odvisna od skupnega števila zbranih točk in vrednosti točke.

## IV. NADZOR NAD PORABO SREDSTEV

## 18. člen

Izvajalci programov so dolžni izvajati programe in projekte v skladu s tem pravilnikom in le za namene, kot so jim bili opredeljeni v pogodbi, ter o izvedbi redno sproti poročati.

Občina Žalec lahko od izvajalcev programov in projektov zahteva vsa dokazila in podatke, ki so potrebni za ovrednotenje izvajanja dogovorjenih projektov in programov.

Izvajalci so dolžni do 31. 1. naslednjega leta oddati letno poročilo o izvedbi programov oziroma projektov z dokazili o izpolnitvi prevzetih obveznosti. Sprotna poročila o izvedbi in letno poročilo oddajo Zavodu za kulturo, šport in turizem Žalec, ki tudi izvaja reden nadzor.

## 19. člen

Izvajalec je dolžan povrniti nenamensko porabljen sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, ki se obračunavajo od dneva plačila izvajalcem do dneva vračila sredstev v primeru, če se ugotovi:

- da so bila dodeljena sredstva delno ali v celoti nenamensko porabljen,
- da je izvajalec za katerikoli namen pridobitve sredstev navajal neresnične podatke,
- druge nepravilnosti pri uporabi sredstev.

Izvajalec, ki krši določila tega člena, ne more kandidirati na naslednjem javnem razpisu ali pozivu občine.

## V. KONČNI DOLOČBI

## 20. člen

Spremembe in dopolnitve pravilnika se sprejemajo po enakem postopku kot sam pravilnik.

## 21. člen

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

Št. 333-00-0002/2004-336

Žalec, dne 28. oktobra 2004.

Župan  
Občine Žalec  
Lojze Posedel, univ. dipl. ek. l. r.



## MINISTRSTVA

### 5285. Pravilnik o obrazcih za obračun davčnih odtegljajev ter o načinu in rokih predlaganja obrazcev davčnemu organu

Na podlagi drugega odstavka 18. člena, tretjega odstavka 261. člena ter drugega in tretjega odstavka 334. člena Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 54/04, 57/04 – ZDS-1 in 109/04 – odločba US) izdaja minister za finance

#### P R A V I L N I K

#### o obrazcih za obračun davčnih odtegljajev ter o načinu in rokih predlaganja obrazcev davčnemu organu

##### 1. člen

S tem pravilnikom se določa vsebina obrazcev za obračun davčnih odtegljajev, vsebina obrazca Poročilo o dohodkih, izplačanih nerezidentom, ki so vključeni v obračun davčnih odtegljajev, vsebina obrazca Podatki iz plačilnih list za zaposlene pri zasebnikih, ki so potrebni za izračun in nadzor pravilnosti izračuna davčnega odtegljaja, navodila za izpolnjevanje teh obrazcev ter način in roki za predlaganje obrazcev davčnemu organu.

##### 2. člen

Plačniki davka so na dan izplačila dohodkov dolžni predložiti davčnemu organu obračun davčnih odtegljajev v skladu z Navodili za izpolnjevanje obrazcev, ki so Priloga 1 tega pravilnika, na obrazcih:

- Obračun davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja (Obrazec REK-1), ki je Priloga 2 tega pravilnika,
- Obračun davčnih odtegljajev od plačil vajencem, dijakom in študentom za obvezno praktično delo (Obrazec REK-1a), ki je Priloga 3 tega pravilnika,
- Obračun davčnih odtegljajev od pokojnin, nadomestil in drugih dohodkov iz naslova obveznega socialnega zavarovanja (Obrazec REK-1b), ki je Priloga 4 tega pravilnika,
- Obračun davčnih odtegljajev od pokojnin, nadomestil in drugih dohodkov iz naslova prostovoljnega pokojninskega in invalidskega zavarovanja (Obrazec REK-1c), ki je Priloga 5 tega pravilnika,
- Obračun davčnih odtegljajev za dohodke iz drugega pogodbenega razmerja (Obrazec REK-1d), ki je Priloga 6 tega pravilnika,
- Obračun davčnih odtegljajev za dohodke iz dejavnosti (Obrazec REK-2a), ki je Priloga 7 tega pravilnika,
- Obračun davčnih odtegljajev za druge dohodke iz osnovne kmetijske in osnovne gospodarske dejavnosti (Obrazec REK-2b), ki je Priloga 8 tega pravilnika,

– Obračun davčnih odtegljajev za dohodke iz premoženja, razen za dohodke iz vzajemnih skladov (Obrazec REK-3a), ki je Priloga 9 tega pravilnika,

– Obračun davčnih odtegljajev za dohodke iz vzajemnih skladov (Obrazec REK-3b), ki je Priloga 10 tega pravilnika,

– Obračun davčnih odtegljajev za druge dohodke po 98. členu ZDoh-1 (Obrazec REK-4), ki je Priloga 11 tega pravilnika,

– Poročilo o podatkih iz plačilnih list za zaposlene pri fizičnih osebah, ki opravljajo dejavnost, ki so potrebni za izračun in nadzor pravilnosti izračuna davčnega odtegljaja, ki je Priloga 12 tega pravilnika,

– Poročilo o dohodkih, izplačanih nerezidentom, ki so vključeni v obračun davčnih odtegljajev, ki je Priloga 13 tega pravilnika.

V obračunu davčnih odtegljajev se opravi tudi izračun prispevkov za socialno varnost po drugem in tretjem odstavku 334. člena Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 54/04, 57/04 – ZDS-1 in 109/04 – odločba US).

Obrazci iz prvega odstavka tega člena so sestavni del tega pravilnika.

##### 3. člen

Ne glede na določbo prejšnjega člena, se za obračun davčnih odtegljajev od plač ter drugih dohodkov iz delovnega razmerja, ki jih izplačujejo fizične osebe, ki opravljajo dejavnost, štejejo plačilne liste, ki so jih te osebe dolžne dostaviti davčnemu organu po prvem odstavku 16. člena Zakona o prispevkih za socialno varnost (Uradni list RS, št. 5/96, 18/96 – ZDavP, 34/96, 87/97 – ZDavP-A, 3/98, 106/99 – ZPIZ-1, 81/00 in 97/01 – ZSDP). Plačilna lista za davčne namene mora vsebovati podatke, ki so potrebni za izračun in nadzor pravilnosti izračuna davčnega odtegljaja in so navedeni v Prilogi 12 tega pravilnika.

##### 4. člen

Z dnem, ko začne veljati ta pravilnik, preneha veljati Odredba o obrazcih za obračun davkov po odbitku in drugih dajatev ter načinu in rokih predlaganja obrazcev davčnemu organu (Uradni list RS, št. 77/96, 5/97, 5/98, 50/99, 122/00, 31/01, 111/01, 6/02, 81/02, 114/02 – pravilnik, 92/03 – pravilnik in 54/04 – ZDavP-1).

##### 5. člen

Ta pravilnik začne veljati 1. januarja 2005.

Št. 424-08-104/2004/1

Ljubljana, dne 15. novembra 2004.

EVA 2004-1611-0217

**dr. Dušan Mramor l. r.**  
Minister  
za finance

**NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCEV****REK-1 Obračun davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja****Splošna navodila**

Posamezni zneski se vpisujejo v tolarjih brez stotinov.

Podatke na tem obrazcu predložijo davčnemu organu vsi plačniki davka, ki izplačujejo dohodek iz delovnega razmerja, razen fizičnih oseb, ki opravljajo dejavnost (v nadaljevanju: izplačevalci). V skladu z osmim odstavkom 19. člena Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 54/04, 57/04 – ZDS-1 in 109/04 – odl. US, v nadaljevanju: ZDavP-1) lahko plačnik davka pooblasti drugo osebo, da v njegovem imenu izračuna, odtegne in plača davčni odtegljaj. Za ravnanje druge osebe odgovarja plačnik davka, kot da bi obveznost izpolnjeval sam. Na obrazcu plačniki davka prikažejo podatke o izplačanih dohodkih iz delovnega razmerja, ki se všttevajo v davčno osnovo in od katerih se skladno z Zakonom o dohodnini (Uradni list št. 54/04, 56/04 – popr., 62/04 – popr., 63/04 – popr. in 80/04, v nadaljevanju: ZDoh-1) izračuna, odtegne in plača davčni odtegljaj kot akontacija dohodnine. Izplačevalec predloži obrazec davčnemu uradu, pri katerem je vpisan v davčni register tudi, če je izplačilo izvršeno preko posebnega računa dela pravne osebe ali delov drugih izplačevalcev.

Davčnemu organu se za vsak izplačan dohodek iz delovnega razmerja, po vrstah dohodkov kot jih določa ta pravilnik, predloži samostojen obrazec, ne glede na to, da so različni dohodki iz delovnega razmerja izplačani istočasno. Prav tako se za izplačilo plač in nadomestil plač delavcem, ki so napoteni na delo v tujino (detaširani delavci) predloži samostojen obrazec. Tako se na primer predloži samostojen obrazec za plače in nadomestila plač, samostojen obrazec za plače in nadomestila plač detaširanim delavcem, samostojen obrazec za izplačane dohodke na podlagi avtorskega dela v okviru delovnega razmerja, samostojen obrazec za regres za letni dopust, samostojen obrazec za jubilejne nagrade in druge dohodke iz delovnega razmerja, in podobno.

Obrazci se davčnemu organu dostavijo na dan izplačila dohodkov iz delovnega razmerja.

V primeru izplačil plač in nadomestil plač v več delih za posamezni mesec in v primeru izplačil preko posebnih računov podružnic gospodarskih subjektov, posebnih računov delov zavodov ter drugih posebnih računov izplačevalcev (zavarovalnic ipd.), se podatki v obrazcu izkazujejo kumulativno na nivoju izplačevalca za vsak mesec in tudi predlagajo pri vsakem izplačilu kumulativno. Kumulativni obrazci na nivoju izplačevalca se predlagajo pri vsakokratnem izplačilu tudi v primeru, ko gre za izplačilo regresa za letni dopust v več delih.

V stolpec »obračunani« se vpiše podatke v tistih primerih, ko se prispevki le obračunajo in ne plačajo, v stolpec »za plačilo« pa podatke za tiste obračunane prispevke, ki se tudi plačajo.

**Šifra uslužbenca davčne uprave**

Izplačevalec vpiše šifro uslužbenca davčne uprave (v nadaljevanju: šifra uslužbenca), če je bil o šifri obveščen s posebnim obvestilom.

**PODATKI O IZPLAČEVALCU**

Vpišejo se naslednji podatki :

**001 Firma oziroma ime in priimek** izplačevalca,

**002 Naslov:** ulica, hišna številka, naziv pošte, poštna številka, kraj,

**003 Davčna številka.**

**004** Izplačevalec ustrezno označi:

**DA** – izplačevalec je invalidsko podjetje oziroma zavod in druge organizacije za zaposlovanje invalidov (v nadaljevanju: invalidska podjetja);

**NE** – izplačevalec ni invalidsko podjetje.

**PODATKI O POOBlašČENCU**

Vpišejo se naslednji podatki:

**005 Firma oziroma ime in priimek** pooblaščenca,

**006 Naslov:** ulica, hišna številka, naziv pošte, poštna številka, kraj,

**007 Davčna številka.**

**PODATKI O IZPLAČANEM DOHODKU****010 Vrsta dohodka**

Izplačevalec vpiše vrsto izplačanega dohodka iz delovnega razmerja iz 25. člena ZDoh-1, in sicer:

- plača in nadomestilo plače ter vsako drugo plačilo za opravljeno delo,
- regres za letni dopust,
- jubilejna nagrada,
- odpravnina ob upokojitvi,

- odpravnina iz poslovnih razlogov,
- odpravnina iz razloga nesposobnosti,
- druge odpravnine, ki niso odpravnine iz prejšnjih alinej,
- solidarnostna pomoč,
- nadomestilo, ki ga zagotovi delodajalec na podlagi dogovora z delojemalcem zaradi kateregakoli pogoja v zvezi z zaposlitvijo ali zaradi spremembe v pogojih v zvezi z zaposlitvijo,
- izplačilo delodajalca zaradi prenehanja zaposlitve in podobni prejemki, razen odpravnin,
- dohodki, prejeti zaradi začasnega neizplačila dohodka iz zaposlitve,
- dohodki na podlagi udeležbe v dobičku,
- dohodki, ki izhajajo iz avtorskega dela, ustvarjenega iz delovnega razmerja, iz izvedb avtorskih in folklornih del iz delovnega razmerja in dohodki, ki izhajajo iz inovacij, ustvarjenih v delovnem razmerju, ne glede na obliko pogodbe, ki je podlaga za izplačilo navedenih dohodkov,
- nadomestilo za uporabo lastnega orodja, naprav in predmetov (razen osebnih vozil), potrebnih za opravljanje dela na delovnem mestu (5. točka prvega odstavka 31. člena ZDoh-1),
- nadomestilo za uporabo lastnih sredstev pri delu na domu v skladu s predpisi, ki urejajo delovna razmerja (9. točka prvega odstavka 31. člena ZDoh-1),
- drugi dohodki iz delovnega razmerja.

**011 Izplačilo**

Izplačevalec vpiše mesec ali leto, na katerega se izplačilo nanaša.

Če se dohodek iz delovnega razmerja, ki se nanaša na mesečno obdobje, izplača v več delih, je potrebno na obrazcu označiti, na kateri del mesečnega izplačila se to izplačilo nanaša, na primer: pri plači za mesec januar 2005, izplačani v dveh delih, se vpiše za prvi del jan/2005/1, za drugi del pa jan/2005/2.

Opisani način velja tudi v primeru, kadar izplačevalec ne izplača plač in nadomestil plač vsem zaposlenim delavcem hkrati, ampak ima za posamezne skupine delavcev določene različne plačilne dneve.

Če se dohodek iz delovnega razmerja, ki se všteva v davčno osnovo, izplača za več mesecev skupaj, se akontacija dohodnine v skladu s petim odstavkom 121. člena ZDoh-1 izračuna od celotnega izplačila tega dohodka, po povprečni stopnji dohodnine od enomesečnega dohodka. Za ugotovitev povprečne stopnje dohodnine od enomesečnega dohodka, se prejeti dohodek, ki se nanaša na več mesecev, razdeli na toliko enakih delov, na kolikor mesecev se nanaša, vendar ne več kot na 12 mesecev. Izplačevalec obračun dohodka predloži na obrazcu z oznako meseca, ki je bil osnova za izračun povprečne stopnje.

V primerih izplačil dohodkov iz delovnega razmerja po sodnih odločbah izplačevalec predloži samostojen obrazec z oznako obdobja, na katerega se izplačilo nanaša (na primer maj 2005 – december 2005), davčni odtegljaj pa izračuna po povprečni stopnji dohodnine od enomesečnega dohodka.

**012 Datum izplačila**

Izplačevalec vpiše datum izplačila v obliki DD.MM.LLLL

**013 Število zaposlenih - rezidentov**

Vpiše se število rezidentov, katerim se izplačujejo plače in nadomestila plač ali drugi dohodki iz delovnega razmerja, za katere se izpolnjuje obrazec.

**014 Število zaposlenih – nerezidentov**

Vpiše se število nerezidentov, katerim se izplačujejo dohodki iz delovnega razmerja. Podatke o nerezidentih ter o njim izplačanih dohodkih izplačevalec predloži na obrazcu Poročilo o dohodkih, izplačanih nerezidentom, ki so vključeni v obračun davčnih odtegljajev, ki je Priloga 13 tega pravilnika. Poročilo o dohodkih, izplačanih nerezidentom, ki so vključeni v obračun davčnih odtegljajev, izplačevalec predloži hkrati z obrazcem REK-1 na dan izplačila dohodkov.

**015 Neto izplačilo**

Izplačevalec vpiše znesek neto izplačila dohodka iz delovnega razmerja. Vpiše se znesek plač in vseh nadomestil plač, ne glede na to, ali bremenijo pravno osebo oziroma jih pravnim osebam povrnejo proračun in zavodi. V znesek se vštevajo tudi bonitete ter povračila stroškov v zvezi z delom v delu, ki presega znesek, določen s strani Vlade Republike Slovenije (v nadaljevanju: vlada) na podlagi 31. člena ZDoh-1.

**I. DOHODKI, OD KATERIH SE IZRAČUNAVA, ODTEGNE IN PLAČA DAVČNI ODTEGLJAJ ALI PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELOJEMALCEV****101 Plača in nadomestila plače**

Vpiše se znesek plač in nadomestil plač, ki se v skladu z ZDoh-1 štejejo za dohodek iz delovnega razmerja in so osnova za izračun prispevkov za socialno varnost delojemalcev. Vpiše se tudi znesek izplačanih dohodkov izvoljenim ali imenovanim nosilcem funkcij v organih zakonodajne, izvršilne ali sodne oblasti v Sloveniji ali v organih lokalne samouprave, če za to funkcijo prejemajo plačo ter znesek izplačanih dohodkov, prejetih za vodenje poslovnega subjekta, ki je pravna oseba, na podlagi poslovnega razmerja. V znesek so vključena nadomestila plač, ki bremenijo izplačevalca (na primer: bolezni do 30 dni) in tista nadomestila plač, ki se refundirajo oziroma, ki jih pravnim osebam povrnejo proračun in zavodi. V znesek se vštevajo tudi bonitete ter povračila stroškov v zvezi z delom v delu, ki presega znesek, določen s strani Vlade Republike Slovenije (v nadaljevanju: vlada) na podlagi 31. člena ZDoh-1.

V ta znesek izplačevalec ne vpisuje podatka o plačah in nadomestilih plač, ki jih izplača delavcem napotenim na delo v tujino (detaširanim delavcem), za katere izpolni samostojen obrazec REK-1.

Na opisan način vpisujejo podatke tudi invalidska podjetja. Invalidska podjetja prispevke delojemalcev za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, za zdravstveno zavarovanje ter za starševsko varstvo samo obračunajo, vendar jih ne plačajo in jih kot odstopljena sredstva porabijo za materialni razvoj podjetja. Prispevki za socialno varnost, ki se ne vplačajo na podračune, se prikažejo samo v stolpcu »obračunani«. Invalidska podjetja obračunajo in dejansko plačajo prispevek za zaposlovanje.

#### **102 Plača in nadomestila plače – detaširani delavci – dohodki, od katerih se izračuna, odtegne in plača davčni odtegljaj**

Vpiše se znesek plač in nadomestil plač, ki se skladno z ZDoh-1 šteje za dohodek iz delovnega razmerja, izplačan delavcem na podlagi delovnega razmerja v Republiki Sloveniji, ki so napoteni na delo v tujino. V znesek so vključena tudi nadomestila plač, izplačana tem delavcem, ki bremenijo delodajalca - pravno osebo (na primer: bolezni do 30 dni) in tista nadomestila plač, ki se refundirajo oziroma, ki jih pravnim osebam povrnejo proračun in zavodi. V znesek se všttevajo tudi bonitete ter povračila stroškov v zvezi z delom v delu, ki presega znesek, določen s strani vlade na podlagi 31. člena ZDoh-1.

#### **103 Plača in nadomestila plače – detaširani delavci – v delu, ki se všteta v osnovo za prispevke za socialno varnost**

Vpiše se znesek plače za enaka dela v Republiki Sloveniji, če ni z mednarodno pogodbo drugače določeno, od katere se v skladu z drugim odstavkom 3. člena Zakona o prispevkih za socialno varnost (Uradni list RS, št. 5/96, 18/96 – ZdavP, 34/96, 87/97 – ZdavP-A, 3/98, 106/99 – ZPIZ-1, 81/00 in 97/01 – ZSDP, v nadaljevanju: ZPSV) plačujejo prispevki za socialno varnost. V znesek so vključena tudi nadomestila plač, izplačana tem delavcem, ki bremenijo pravno osebo (na primer: bolezni do 30 dni, neplačana odsotnost) in tista nadomestila plač, ki se refundirajo oziroma ki jih pravnim osebam povrnejo proračun in zavodi. V osnovo za prispevke za socialno varnost se všttevajo tudi bonitete ter povračila stroškov v zvezi z delom v delu, ki presega znesek, določen s strani vlade na podlagi 31. člena ZDoh-1.

#### **104 Razlika do minimalne plače**

Vpiše se znesek razlike do minimalne plače, ki je osnova za obračun prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje ter prispevkov za starševsko varstvo v skladu z Zakonom o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 20/04 - uradno prečiščeno besedilo, 54/04 – ZDoh-1 in 63/04 – ZZRZL, v nadaljevanju: ZPIZ-1) ter Zakonom o starševskem varstvu in družinskih prejemkih (Uradni list RS, št. 110/03 – uradno prečiščeno besedilo, v nadaljevanju: ZSDP) v primeru, ko je izplačana plača oziroma nadomestilo plače nižje od minimalne plače. Podatek je že vključen v v zaporedno številko 101 oziroma 103. Zavezanec za plačilo prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje zavarovanca in delodajalca od navedene razlike je delodajalec. Prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje zavarovanca od razlike do minimalne plače se vpišejo v zaporedno številko 505.

#### **105 Nadomestila plač, ki ne bremenijo pravnih oseb**

Vpiše se znesek tistih nadomestil plač, ki ne bremenijo pravne osebe, ki izplačuje plače, in jih pravnim osebam povrnejo zavodi in proračun. Podatek je že vključen v zaporednih številkah 101 oziroma 102 in 103. V podatek so vključena tudi nadomestila po predpisih pokojninskega in invalidskega zavarovanja.

#### **106 Nadomestila po predpisih o pokojninskem in invalidskem zavarovanju**

Vpiše se del zneska nadomestil iz zaporedne številke 105, ki jih delodajalec izplačuje v skladu s predpisi o pokojninskem in invalidskem zavarovanju, odmerja pa jih Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije. V skladu s tretjim odstavkom 29. člena ZDoh-1 se v davčno osnovo od nadomestil iz naslova pokojninskega in invalidskega zavarovanja šteje dohodek, kot je odmerjen v skladu z ZPIZ-1 in v skladu z drugimi predpisi.

#### **107 Neplačana odsotnost**

Vpiše se osnova za prispevke za socialno varnost v primeru neplačane odsotnosti z dela, od katere delodajalec obračuna in plača prispevke za socialno varnost, razen prispevka za zaposlovanje, ki ga za te primere ni potrebno obračunati in plačati. Znesek osnove je vključen v zaporedno številko 101 oziroma 103.

V primeru neplačane odsotnosti z dela iz 190. člena ZPIZ-1, je delodajalec zavezanec za plačilo prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje zavarovanca in delodajalca.

Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje zavarovanca za neplačano odsotnost se vpisuje v zaporedno številko 506.

#### **108 Bonitete**

Vpiše se podatek za vse dohodke v obliki bonitet, ki jih delojemalcem ali njihovim družinskim članom zagotavlja delodajalec v zvezi z zaposlitvijo in se v posameznem mesecu všttevajo v osnovo za davčni odtegljaj in v osnovo za prispevke za socialno varnost. Podatek je seštevek posameznih zneskov dohodkov v obliki bonitet, ki jih izplačevalec prikaže v zaporednih številkah od 109 do 117, in je vključen v zaporednih številkah 101 oziroma 102 in 103:

- uporaba osebnega avtomobila za privatne namene,
- nastanitev,
- posojilo brez obresti ali z obrestno mero, ki je nižja od tržne,
- popust pri prodaji blaga in storitev,
- izobraževanje delojemalca ali njegovega družinskega člana,
- zavarovalne premije in podobna plačila,
- darilo, ki ga zagotovi delodajalec na podlagi ali zaradi zaposlitve nekdanjemu, sedanjemu ali bodočemu delojemalcu ali njegovemu družinskemu članu,
- pravica delojemalca do nakupa delnic,
- druge bonitete.

#### **118 Povračila stroškov v zvezi z delom nad višino, določeno s strani vlade**

Vpiše se znesek povračil stroškov v zvezi z delom, ki presega znesek, določen s strani vlade na podlagi 31. člena ZDoh-1. Podatek je vključen v zaporednih številkah 101 oziroma 102 in 103.



**119 Premije za prostovoljno dodatno pokojninsko in invalidsko zavarovanje nad določeno višino**

Vpiše se znesek dohodkov, ki se všteta v davčno osnovo dohodka iz delovnega razmerja in so osnova za obračun prispevkov od premij za prostovoljno dodatno pokojninsko in invalidsko zavarovanje, ki jih za račun delojemalca - zavarovanca plačuje delodajalec izvajalcu pokojninskega načrta s sedežem v Sloveniji ali v državi članici EU.

- V primeru, ko delodajalec delno ali v celoti plačuje premije za prostovoljno dodatno pokojninsko in invalidsko zavarovanje, ki **je odobren** in vpisan v poseben register v skladu s predpisi, ki urejajo prostovoljno dodatno pokojninsko in invalidsko zavarovanje, se vpiše znesek, **ki presega znesek premij**, ki se ne všteta v davčno osnovo dohodka iz delovnega razmerja po 2. točki prvega odstavka 31. člena ZDoh-1.
- V primeru, da delodajalec delno ali v celoti plačuje premije v prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje po pokojninskem načrtu, ki **ni odobren** in vpisan v poseben register v skladu s predpisi, ki urejajo prostovoljno dodatno pokojninsko in invalidsko zavarovanje, se vpiše **celotni znesek plačanih premij**.

**120 Drugi dohodki iz delovnega razmerja (razen regresa za letni dopust), od katerih se izračuna, odtegne in plača davčni odtegljaj**

Vpiše se znesek izplačanih dohodkov iz delovnega razmerja v delu, ki se všteta v davčno osnovo dohodka iz delovnega razmerja, in sicer:

- **jubilejna nagrada za skupno delovno dobo ali za skupno delovno dobo pri zadnjem delodajalcu, odpravnina ob upokojitvi in enkratna solidarnostna pomoč**

Vpiše se znesek izplačanih dohodkov v delu, ki presega znesek, ki je določen s strani vlade na podlagi 31. člena ZDoh-1.

- **odpravnina iz poslovnih razlogov, odpravnina iz razloga nesposobnosti**

Vpiše se znesek izplačanih dohodkov v delu, ki presega znesek, ki je neobdavčen v skladu z 8. točko prvega odstavka 31. člena ZDoh-1.

- **druga izplačila delodajalca v zvezi s prenehanjem zaposlitve, nadomestilo delodajalca zaradi pogoja v zvezi z zaposlitvijo ali zaradi spremembe v teh pogojih, prejemki zaradi začasnega neizplačila dohodka iz zaposlitve, dohodek na podlagi udeležbe v dobičku, drugi dohodki iz delovnega razmerja**

Vpiše se znesek izplačanih dohodkov.

- **nadomestilo za uporabo lastnega orodja, naprav in predmetov (razen osebnih vozil), potrebnih za opravljanje dela na delovnem mestu**

Vpiše se znesek izplačanih nadomestil v delu, ki presega znesek, ki je neobdavčen v skladu s 5. točko prvega odstavka 31. člena ZDoh-1.

- **nadomestilo za uporabo lastnih sredstev pri delu na domu v skladu s predpisi, ki urejajo delovna razmerja**

Vpiše se znesek izplačanih nadomestil v delu, ki presega znesek, ki je neobdavčen v skladu z 9. točko prvega odstavka 31. člena ZDoh-1.

- **dohodek, prejet za opravljeno avtorsko delo v okviru delovnega razmerja**

Vpiše se znesek izplačanih dohodkov, ki izhajajo iz avtorskega dela, ustvarjenega iz delovnega razmerja, iz izvedbe avtorskega in folklornega dela iz delovnega razmerja in dohodek, ki izhaja iz inovacij, ustvarjenih v delovnem razmerju, ne glede na obliko pogodbe, ki je podlaga za izplačilo navedenega dohodka.

- **dohodek, prejet za vodenje poslovnega subjekta, ki je pravna oseba, na podlagi poslovnega razmerja**

Vpiše se znesek izplačanih dohodkov za vodenje poslovnega subjekta, ki je pravna oseba, ki ni zajet v zaporedni številki 101.

**121 Drugi dohodki iz delovnega razmerja (razen regresa za letni dopust) v delu, ki se všteta v osnovo za prispevke za socialno varnost**

Vpiše se znesek izplačanih dohodkov iz delovnega razmerja, in sicer:

- **jubilejna nagrada za skupno delovno dobo ali za skupno delovno dobo pri zadnjem delodajalcu, odpravnina ob upokojitvi in enkratna solidarnostna pomoč:**

Vpiše se znesek izplačanih dohodkov v delu, ki presega znesek, ki je določen s strani vlade na podlagi 31. člena ZDoh-1.

- **odpravnina iz poslovnih razlogov**

Vpiše se znesek izplačanih dohodkov v primeru, da odpravnina ni izplačana v znesku in pod pogoji, kot jih določa Zakon o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 42/02, v nadaljevanju: ZDR). V primeru, da je odpravnina izplačana v znesku in pod pogoji, kot jih določa ZDR, se podatek ne vpisuje.

- **odpravnina iz razloga nesposobnosti**

Vpiše se znesek izplačanih dohodkov.

- **nadomestilo za uporabo lastnega orodja, naprav in predmetov (razen osebnih vozil), potrebnih za opravljanje dela na delovnem mestu**

Vpiše se znesek izplačanih nadomestil.

- **nadomestilo za uporabo lastnih sredstev pri delu na domu v skladu s predpisi, ki urejajo delovna razmerja**  
Vpiše se znesek izplačanih nadomestil.

- **druga izplačila delodajalca v zvezi s prenehanjem zaposlitve, nadomestilo delodajalca zaradi pogoja v zvezi z zaposlitvijo ali zaradi spremembe v teh pogojih, prejemi zaradi začasnega neizplačila dohodka iz zaposlitve, dohodek na podlagi udeležbe v dobičku, drugi dohodki iz delovnega razmerja**  
Vpiše se znesek izplačanih dohodkov.

Podatke v zaporedni številki 120 in 121 na opisan način vpisujejo tudi izplačevalci, ki izplačujejo tovrstne dohodke delavcem, ki so v delovnem razmerju pri delodajalcu s sedežem v Republiki Sloveniji in so poslani na delo v tujino (detaširani delavci), in izplačevalci – invalidska podjetja.

#### **122 Regres za letni dopust**

Vpiše se znesek izplačanega regresa za letni dopust.

#### **123 Regres za letni dopust, ki presega 70% PPPM**

Vpiše se znesek izplačanega regresa v delu, ki presega 70% povprečne plače predpreteklega meseca zaposlenih v Republiki Sloveniji. Od te višine se v skladu s predpisi, ki določajo obveznost plačila prispevkov za socialno varnost, obračunajo in plačajo prispevki za socialno varnost. Če se izplačilo regresa opravi v dveh ali več delih, se ob izplačilu naslednjega oziroma zadnjega dela regresa ugotovi celotna višina regresa in izvrši obračun prispevkov od posameznih delov regresa za letni dopust.

## **II. OSNOVE ZA IZRAČUN DAVČNEGA ODTEGLJAJA**

Podatki se vpisujejo kot seštevek osnov za izračun davčnega odtegljaja od dohodkov iz delovnega razmerja, ki jih ugotovi izplačevalc za vsakega posameznega zaposlenega.

#### **201 – glavni delodajalec**

Izplačevalc vpiše seštevek osnov za izračun davčnega odtegljaja od izplačanih dohodkov iz delovnega razmerja zaposlenim, ki jih le-ti dosegajo pri njem kot glavnem delodajalcu.

Če se dohodek iz delovnega razmerja, ki se nanaša na mesečno obdobje, izplača v več delih, se ob izplačilu zadnjega dela dohodka iz delovnega razmerja ugotovi višina mesečnega dohodka iz delovnega razmerja in izvrši izračun davčnega odtegljaja ter poračun že plačanega davčnega odtegljaja od posameznih delov dohodka iz delovnega razmerja.

Če se dohodek iz delovnega razmerja, ki se všteva v davčno osnovo, izplača za več mesecev skupaj, se davčni odtegljaj izračuna od celotnega izplačila navedenega dohodka, po povprečni stopnji dohodnine od enomesečnega dohodka. Za ugotovitev povprečne stopnje dohodnine od enomesečnega dohodka se prejeti dohodek, ki se nanaša na več mesecev, razdeli na toliko enakih delov, na kolikor mesecev se nanaša, vendar ne več kot na 12 mesecev.

#### **202 – drugi delodajalec**

Izplačevalc vpiše seštevek osnov za izračun davčnega odtegljaja od izplačanih dohodkov iz delovnega razmerja zaposlenim, ki jih le-ti dosegajo pri njem kot drugem delodajalcu.

#### **203 - od dohodkov nerezidentov, ki uveljavljajo ugodnosti iz mednarodnih pogodb**

Vpiše se del zneska osnov iz zaporednih števil 201 in 202, ki je seštevek osnov za izračun davčnega odtegljaja od izplačanih dohodkov iz delovnega razmerja nerezidentom, ki uveljavljajo ugodnosti, določene v mednarodni pogodbi o izogibanju dvojnega obdavčevanja ali v drugi mednarodni pogodbi. Izplačevalc vpiše podatek v primeru, ko je pred dnevom izplačila dohodka prejel s strani davčnega organa odločbo iz tretjega odstavka 245. člena ZDavP-1. Od te osnove se v skladu s četrtem odstavkom 245. člena ZDavP-1 izračuna davčni odtegljaj po nižji stopnji, kot je določena z ZDoh-1, oziroma se od tega dohodka ne odtegne davka.

## **III. OSNOVE ZA IZRAČUN PRISPEVKOV DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST**

#### **301 Osnova za prispevke**

Vpiše se osnova za obračun prispevkov delodajalcev od plač in nadomestil plač, ki bremenijo pravno osebo, in tistih nadomestil plač, ki jih pravnim osebam povrnejo proračun in zavodi, razen nadomestil po predpisih PIZ. V osnovo se vštevajo tudi bonitete ter povračila stroškov v zvezi z delom v delu, ki presega znesek, določen s strani vlade.

V primeru izplačil drugih prejemkov iz delovnega razmerja, ki se vštevajo v osnovo za prispevke za socialno varnost delojemalcev, izplačevalci v to osnovo vpišejo tudi osnovo za prispevke delodajalcev od teh prejemkov.

Podatek na opisan način vpisujejo tudi invalidska podjetja.

Invalidska podjetja so dolžna prispevke delodajalcev za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, za zdravstveno zavarovanje ter za starševsko varstvo samo obračunati, vendar jih ne plačajo in jih kot odstopljena sredstva porabijo za materialni razvoj podjetja. Prispevki, ki se ne plačajo, se prikažejo v stolpcu »obračunani«. Invalidska podjetja so dolžna obračunati in plačati prispevek delodajalca za zaposlovanje.

**302 Osnova za prispevke – detaširani delavci**

Vpiše se osnova za obračun prispevkov delodajalcev plače za enaka dela v Republiki Sloveniji, če ni z mednarodno pogodbo drugače določeno. V osnovo se vštevajo tudi nadomestila plač, izplačana detaširanim delavcem, ki bremenijo pravno osebo in tista nadomestila plač, ki jih pravnim osebam povrnejo proračun in zavodi. V osnovo se vštevajo tudi bonitete in stimulacije ter povračila stroškov v zvezi z delom v delu, ki presega znesek, določen s strani vlade.

V primeru izplačil drugih prejemkov iz delovnega razmerja detaširanim delavcem, ki se vštevajo v osnovo za prispevke za socialno varnost delojemalcev, izplačevalci v to zaporedno številko vpišejo tudi osnovo za prispevke delodajalcev od teh dohodkov.

**303 Osnova za prispevke – neplačana odsotnost**

Vpiše se osnova za prispevke za socialno varnost v primeru neplačane odsotnosti z dela, od katere se obračunajo in plačajo prispevki za socialno varnost. Podatek je že vključen v zaporedni številki 301. Od te osnove se plačajo prispevki delodajalca za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, za zdravstveno zavarovanje in za starševsko varstvo, ne plačata pa se prispevek delodajalca za zaposlovanje in za zdravstveno zavarovanje za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni.

**304 Osnova za prispevke od bonitet in stimulacij ter drugih prejemkov iz delovnega razmerja, v primerih prejemanja nadomestil**

Vpiše se osnova za prispevke delodajalcev v primerih, ko zaposleni prejema nadomestila plač za odsotnost z dela od drugih izplačevalcev (nadomestila ne bremenijo pravne osebe, na primer starševsko nadomestilo, nadomestilo zaradi bolezni nad 30 dni), v tem času pa pri pravni osebi dosega prejemke iz delovnega razmerja, vključno z bonitetami in stimulacijami. Vpiše se znesek bonitet in drugih prejemkov, izplačanih zaposlenim v času, ko jim nadomestilo plače zagotavlja drug izplačevalec (na primer Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve, Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije), od katerih se obračunajo in plačajo prispevki delodajalca.

**305 Osnova za prispevke od premij za prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje v primerih prejemanja nadomestil**

Vpiše se osnova za prispevke delodajalcev v primerih, ko zaposleni prejema nadomestila plač za odsotnost z dela od drugih izplačevalcev (nadomestila ne bremenijo pravne osebe, na primer starševski dopust, nadomestilo zaradi bolezni nad 30 dni), pravna oseba pa v času prejemanja nadomestila plač za odsotnost z dela za te zaposlene plačuje premije prostovoljnega dodatnega pokojninskega zavarovanja. Vpiše se znesek, ki je osnova za obračun prispevkov delodajalca in sicer:

- v primeru, ko delodajalec delno ali v celoti plačuje premije v prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje po pokojninskem načrtu, ki ga financira delodajalec in je odobren in vpisan v poseben register v skladu s predpisi, ki urejajo prostovoljno dodatno pokojninsko in invalidsko zavarovanje, je osnova le znesek premij, ki presega znesek premij, ki se ne vštevajo v davčno osnovo dohodka iz delovnega razmerja po 2. točki prvega odstavka 31. člena ZDoh-1,
- v primeru, ko delodajalec delno ali v celoti plačuje premije v prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje po pokojninskem načrtu, ki ga financira delodajalec in ni odobren in vpisan v poseben register v skladu s predpisi, ki urejajo prostovoljno dodatno pokojninsko in invalidsko zavarovanje, je osnova celotni znesek plačanih premij.

**306 Osnova za prispevke – zaposleni v skladu s tretjim odstavkom 53. člena Zakona o izvrševanju proračuna Republike Slovenije za leti 2004 in 2005 (Uradni list RS, št. 130/03 – v nadaljevanju: ZIPRS0405)**

Vpiše se osnova za prispevke delodajalcev v primeru izplačila plač zaposlenim v skladu s tretjim odstavkom 53. člena ZIPRS0405 (osebe starejše od 55 let, ki so bile prijavljene na Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje). Podatek je že vključen v zaporedni številki 301.

Delodajalec, ki pod določenimi pogoji zaposli osebo starejšo od 55 let, prijavljeno na Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje, ob zaposlitvi pa pridobi posebno potrdilo tega zavoda, je oproščen plačila prispevkov za to osebo za eno leto. Od te osnove se prispevki delodajalca samo obračunajo ne pa tudi plačajo. Podatki o teh prispevkih se vpišejo samo v stolpec »obračunani«.

**307 Osnova za prispevke – zaposleni v skladu s četrtem odstavkom 53. člena ZIPRS0405**

Vpiše se osnova za prispevke delodajalcev v primeru izplačila plač zaposlenim v skladu s četrtem odstavkom 53. člena ZIPRS0405 (osebe z dokončano visoko stopnjo izobrazbe, ki so bile prijavljene na Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje). Podatek je že vključen v zaporedni številki 301.

Delodajalec, ki pod določenimi pogoji zaposli osebo z dokončano visoko stopnjo izobrazbe, prijavljeno na Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje, ob zaposlitvi pa pridobi posebno potrdilo tega zavoda, ima pravico do oprostitve plačila davka na izplačane plače za to osebo za dobo dveh let. Za osebo z dokončano visoko stopnjo izobrazbe, prijavljeno na Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje, ki je mlajša od 26 let, pa ima delodajalec tudi pravico do povračila prispevkov za socialno varnost iz proračuna.

**IV. DAVČNI ODTEGLJAJ****401 - glavni delodajalec**

Izplačevalec vpiše znesek davčnega odtegljaja od izplačanih dohodkov iz delovnega razmerja zaposlenih, ki jih le-ti dosega pri njem kot glavnem delodajalcu.

**402 - od tega po nižji stopnji**

Vpiše se del zneska davčnega odtegljaja iz zaporedne številke 401, ki je znesek davčnega odtegljaja, izračunanega po nižji stopnji (v skladu z 245. členom ZDavP-1).

**403 - drugi delodajalec**

Izplačevalec vpiše znesek davčnega odtegljaja od izplačanih dohodkov iz delovnega razmerja zaposlenih, ki jih le-ti dosega pri njem kot drugim delodajalcu.

**404 - od tega po nižji stopnji**

Vpiše se del zneska davčnega odtegljaja iz zaporedne številke 403, ki je znesek davčnega odtegljaja, izračunanega po nižji stopnji (v skladu z 245. členom ZDavP-1).

**V. PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELOJEMALCEV**

V zaporedne številke od 501 do 507 se vpiše zneske prispevkov za socialno varnost delojemalcev, ki jih izplačevalec izračuna, odtegne in plača v skladu s predpisi o prispevkih za socialno varnost.

**VI. OBRAČUN PRISPEVKOV DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST**

V zaporedne številke od 601 do 606 se vpiše zneske prispevkov delodajalcev za socialno varnost, ki jih delodajalec obračuna in plača v skladu s predpisi o prispevkih za socialno varnost.

**VII. OBRAČUN PRISPEVKOV ZA ZAVAROVALNO DOBO, KI SE ŠTEJE S POVEČANJEM**

V zaporedne številke od 701 do 705 se vpišejo osnove za obračun prispevkov za zavarovalno dobo s povečanjem in zneski prispevkov za zavarovalno dobo s povečanjem. V osnovo za obračun teh prispevkov se všttevajo tudi bonitete ter povračila stroškov v zvezi z delom v delu, ki presega znesek, določen s strani vlade kot neobdavčen, ter drugi prejemki iz delovnega razmerja, v skladu z ZPSV. V osnovo za te prispevke se ne všttevajo odpravnine, izplačane zaradi prenehanja delovnega razmerja iz operativnih razlogov po predpisih o delovnih razmerjih, od katerih se prispevki za socialno varnost ne plačujejo, in premije prostovoljnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, ki se ne všttevajo v davčno osnovo v skladu z 2. točko prvega odstavka 31. člena ZDoh-1.

V te osnove se poleg plač in nadomestil plač všttevajo tudi tista nadomestila plač, ki jih pravnim osebam povrnejo proračun in zavodi.

**VIII. PRISPEVEK ZA OBVEZNO DODATNO POKOJNINSKO ZAVAROVANJE IN PREMIJE PROSTOVOLJNEGA DODATNEGA POKOJNINSKEGA IN INVALIDSKEGA ZAVAROVANJA****801 Prispevek za obvezno dodatno pokojninsko zavarovanje**

Vpiše se število zavarovancev, vključenih v obvezno dodatno pokojninsko zavarovanje v skladu z ZPIZ-1 ter znesek vplačanih prispevkov v obvezno dodatno pokojninsko zavarovanje.

**802 Premija delodajalca za prostovoljno dodatno pokojninsko in invalidsko zavarovanje delojemalcev**

Vpiše se število zavarovancev - delojemalcev, za katere delodajalec deloma ali v celoti plačuje premijo prostovoljnega dodatnega pokojninskega in invalidskega zavarovanja izvajalcu pokojninskega načrta s sedežem v Republiki Sloveniji ali državi članici EU, po pokojninskem načrtu, ki je odobren in vpisan v poseben register v skladu s predpisi, ki urejajo prostovoljno dodatno pokojninsko in invalidsko zavarovanje, ter znesek vplačanih premij.

**803 Premija za prostovoljno dodatno pokojninsko in invalidsko zavarovanje poklicnega športnika**

Vpiše se število zavarovancev – poklicnih športnikov, ki so vpisani v razvid poklicnih športnikov in imajo sklenjeno delovno razmerje kot poklicni športniki, ter ne opravljajo druge dejavnosti, za katere delodajalec plačuje premijo prostovoljnega dodatnega pokojninskega in invalidskega zavarovanja izvajalcu pokojninskega načrta s sedežem v Republiki Sloveniji ali državi članici EU, po pokojninskem načrtu, ki je odobren in vpisan v poseben register v skladu s predpisi, ki urejajo prostovoljno dodatno pokojninsko in invalidsko zavarovanje, ter znesek vplačanih premij.

**REK-1a Obračun davčnih odtegljajev od plačil vajencem, dijakom in študentom za obvezno praktično delo****Splošna navodila**

Podatke na tem obrazcu predložijo davčnemu organu vsi plačniki davka, ki izplačujejo dohodke vajencem, dijakom in študentom za obvezno praktično delo (v nadaljevanju: izplačevalci).

Obrazec predložijo tudi v primeru, ko je osnova za davčni odtegljaj enaka nič (0). Davčnemu organu se obrazec predloži tudi v primeru, ko izplačevalec izplača nagrado, od katere v skladu s predpisi, ki urejajo pokojninsko in invalidsko zavarovanje, ne obračuna in plača prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje in jih zato vpiše le v stolpec »obračunani«.

Za izpolnjevanje podatkov o šifri uslužbenca, izplačevalcu oziroma pooblaščenцу in splošnih podatkov o izplačanem dohodku se smiselno uporabljajo navodila za izpolnjevanje obrazca REK-1.

Posamezni zneski se vpisujejo v tolarjih brez stotinov.

Izplačevalec - pravna oseba vpiše podatke o davčnem odtegljaju in prispevkih za socialno varnost v zaporedne številke 301 - 312, izplačevalec - fizična oseba, ki opravlja dejavnost, pa v zaporedne številke 401 - 412.

Izplačevalec - pravna oseba plačuje obveznosti neposredno na podračune v skladu s pravilnikom, ki ureja podračune ter način plačevanja obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov, izplačevalec - fizična oseba, ki opravlja dejavnost, pa na prehodne podračune Davčne uprave Republike Slovenije (v nadaljevanju: DURS).



**PODATKI O IZPLAČANEM DOHODKU****010 Vrsta dohodka**

Izplačevalec vpiše vrsto izplačanega dohodka, in sicer:

- nagrade vajencem,
- plačila študentom in dijakom za obvezno praktično delo.

**I. OSNOVE ZA IZRAČUN DAVČNEGA ODTEGLJAJA****101 Dohodek**

Vpiše se znesek izplačanega dohodka.

**102 Davčna osnova**

Vpiše se del dohodka iz zaporedne številke 101, ki presega neobdavčen znesek, ki je v skladu s 7. točko prvega odstavka 31. člena ZDoh-1 določen s strani vlade.

**103 Davčna osnova – nerezident, ki uveljavlja ugodnosti iz mednarodnih pogodb**

Vpiše se del zneska iz zaporedne številke 102, ki je osnova za izračun davčnega odtegljaja za nerezidente, ki uveljavljajo ugodnosti, določene v mednarodni pogodbi o izogibanju dvojnega obdavčevanja ali v drugi mednarodni pogodbi. Izplačevalec vpiše podatek v primeru, ko je pred dnevom izplačila dohodka prejel s strani davčnega organa odločbo iz tretjega odstavka 245. člena ZDavP-1. Od te osnove se v skladu s četrtem odstavkom 245. člena ZDavP-1 izračuna davčni odtegljaj po nižji stopnji, kot je določena z ZDoh-1, oziroma se od tega dohodka ne odtegne davka.

**201 – 205 OSNOVE ZA IZRAČUN PRISPEVKA ZA POKOJNINSKO IN INVALIDSKO ZAVAROVANJE**

Podatki se vpisujejo, kadar se obračun davčnih odtegljajev predloži ob izplačilu nagrade vajencem.

Vpiše se osnova za prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, ločeno po letnikih šolanja. Osnova za prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje je v skladu s predpisi o pokojninskem in invalidskem zavarovanju mesečna nagrada vajenca. Osnova za prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje ne more biti nižja od polovice zneska minimalne plače.

V skladu z Zakonom o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 12/96, 44/00 in 86/04) prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje vajencev plačujeta država in delodajalec, in sicer:

- država v celoti za prvi letnik in 50% za naslednje letnike,
- delodajalec pa razliko do polnega zneska prispevka.

**II. DAVČNI ODTEGLJAJ****301 in 401 DAVČNI ODTEGLJAJ**

Izplačevalec vpiše znesek davčnega odtegljaja od izplačanih dohodkov vajencem, dijakom in študentom za obvezno praktično delo.

**III. OBRAČUN PRISPEVKOV DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST****311 in 312 Prispevek za PIZ**

Ob izplačilu nagrad vajencem se podatki vpišejo:

- znesek prispevka, ki ga plača država, v stolpec «obračunani»,
- znesek prispevka, ki bremenijo izplačevalca, v stolpec «za plačilo».

Ob izplačilu dohodkov za opravljanje obvezne prakse dijakov in študentov, se vpiše znesek prispevka, obračunanega v skladu s predpisi o pokojninskem in invalidskem zavarovanju.

**312 in 412 Prispevek za zdravstveno zavarovanje**

Vpiše se znesek prispevka za zdravstveno zavarovanje, ki ga izplačevalec obračuna v skladu s predpisi o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju.

**REK-1b Obračun davčnih odtegljajev od pokojnin, nadomestil in drugih dohodkov iz naslova obveznega socialnega zavarovanja****Splošna navodila**

Podatke na tem obrazcu predložijo davčnemu organu vsi plačniki davka, ki izplačujejo pokojnine, nadomestila plač in druga nadomestila ter druge dohodke, izplačane iz naslova obveznega socialnega zavarovanja (v nadaljevanju: izplačevalci). Ti izplačevalci so Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve, Ministrstvo za zdravje, Ministrstvo za obrambo, Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije, Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije, Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje, občine ter Jamstveni in preživninski sklad Republike Slovenije.

Navedeni izplačevalci nadomestil predložijo podatke na obrazcu REK-1b le v primerih, kadar jih izplačujejo upravičencem neposredno. Kadar pravnim osebam le povrnejo že izplačana nadomestila plač za čas odsotnosti z dela, ne predložijo obrazca REK-1b oziroma podatkov o teh nadomestilih ne vključijo v obrazec REK-1b.

Za izpolnjevanje podatkov o šifri uslužbenca, izplačevalcu oziroma pooblaščenцу in splošnih podatkov o izplačanem dohodku se smiselno uporabljajo navodila za izpolnjevanje obrazca REK-1.

Posamezni zneski se vpisujejo v tolarjih brez stotinov.

Zaradi specifično določenih vrst prispevkov, njihovih osnov in stopenj ter podračunov, v obrazcu niso navedene posamezne osnove in vrste prispevkov. Izplačevalci te podatke vpišejo po vrstah, osnovah in stopnjah v skladu s predpisi in posebnim dogovorom s pristojnim davčnim uradom.

### **REK-1c Obračun davčnih odtegljajev od pokojnin, nadomestil in drugih dohodkov iz naslova prostovoljnega pokojninskega in invalidskega zavarovanja**

#### **Splošna navodila**

Podatke na tem obrazcu predložijo davčnemu organu vsi plačniki davka, ki izplačujejo pokojnine, nadomestila in druge dohodke iz naslova prostovoljnega pokojninskega in invalidskega zavarovanja, razen izplačil odkupne vrednosti, v skladu z ZPIZ-1 in Zakonom o prvem pokojninskem skladu Republike Slovenije in preoblikovanju pooblaščenih investicijskih družb (Uradni list RS, št. 50/99, 106/99 – ZPIZ-1, 31/00 – ZP - L, 58/02, 110/02 – ZISDU-1, 54/04 – ZDoh-1 in 61/04, v nadaljevanju: ZPSPID) (v nadaljevanju: izplačevalci).

Za izpolnjevanje podatkov o šifri uslužbenca, izplačevalcu oziroma pooblaščenцу in splošnih podatkov o izplačanem dohodku se smiselno uporabljajo navodila za izpolnjevanje obrazca REK-1.

Posamezni zneski se vpisujejo v tolarjih brez stotinov.

#### **PODATKI O IZPLAČANEM DOHODKU**

##### **010 Vrsta dohodka**

Navede se vrsta izplačanega dohodka, in sicer:

- pokojnina, nadomestilo oziroma drug dohodek iz naslova prostovoljnega pokojninskega in invalidskega zavarovanja.

#### **I. OSNOVE ZA IZRAČUN DAVČNEGA ODTEGLJAJA**

##### **101 Dohodek**

Vpiše se znesek izplačanih dohodkov.

##### **102 Dohodki izplačani nerezidentom**

Vpiše se del dohodkov iz zaporedne številke 101, ki se izplačuje nerezidentom.

##### **103 Davčna osnova – nerezident, ki uveljavlja ugodnosti iz mednarodnih pogodb**

Vpiše se del zneska dohodkov iz zaporedne številke 102, ki se nanaša na dohodke iz naslova pokojnine, nadomestila oziroma druge dohodke iz naslova prostovoljnega pokojninskega in invalidskega zavarovanja, izplačane nerezidentom, ki uveljavljajo ugodnosti, določene v mednarodni pogodbi o izogibanju dvojnega obdavčevanja ali v drugi mednarodni pogodbi. Izplačevalec vpiše podatek v primeru, ko je pred dnevom izplačila dohodka prejel s strani davčnega organa odločbo iz tretjega odstavka 245. člena ZDavP-1. Od te osnove se v skladu s četrnim odstavkom 245. člena ZDavP-1 izračuna davčni odtegljaj po nižji stopnji, kot je določena z ZDoh-1, oziroma se od tega dohodka ne odtegne tega davka.

#### **II. DAVČNI ODTEGLJAJ**

##### **201 DAVČNI ODTEGLJAJ**

Izplačevalec vpiše znesek davčnega odtegljaja.

### **REK-1d Obračun davčnih odtegljajev za dohodke iz drugega pogodbenega razmerja**

#### **Splošna navodila**

Podatke na tem obrazcu predložijo davčnemu organu vsi plačniki davka, ki izplačujejo dohodke iz zaposlitve iz drugega pogodbenega razmerja ali razmerja na drugi podlagi, ki ima naravo odvisnega razmerja po ZDoh-1 (v nadaljevanju: izplačevalci).

Za izpolnjevanje podatkov o šifri uslužbenca, izplačevalcu oziroma pooblaščenцу in splošnih podatkov o izplačanem dohodku, se smiselno uporabljajo navodila za izpolnjevanje obrazca REK-1.

Posamezni zneski se vpisujejo v tolarjih brez stotinov.

Izplačevalec – pravna oseba vpiše podatke o davčnem odtegljaju in prispevkih za socialno varnost v zaporedne številke od 201 do 221, izplačevalec - fizična oseba, ki opravlja dejavnost, pa v zaporedne številke od 301 do 321.

Izplačevalec - pravna oseba plačuje obveznosti neposredno na podračune v skladu s pravilnikom, ki ureja podračune in način plačevanja obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov, izplačevalec – fizična oseba, ki opravlja dejavnost, pa na prehodne podračune DURS.

## **PODATKI O IZPLAČANEM DOHODKU**

### **010 Vrsta dohodka:**

Navede se vrsta posameznega dohodka iz drugega pogodbenega oziroma drugega odvisnega razmerja, in sicer:

- dohodek za stvaritev avtorskega dela oziroma dohodek za izvedbo avtorskega ali folklornega dela, ne glede na vrsto pogodbe, ki je podlaga za izplačilo navedenega dohodka,
- dohodek dijakov in študentov od začasnega ali občasnega dela, opravljenega z napotnico pooblaščenice organizacije, ki opravlja dejavnost posredovanja dela dijakom in študentom,
- dohodek za opravljeno delo ali storitev, ki ni dohodek iz prve in druge alineje.

## **I. OSNOVE ZA IZRAČUN DAVČNEGA ODTEGLJAJA**

### **101 Dohodek**

Vpiše se znesek izplačanih dohodkov.

### **102 Dohodek izplačan nerezidentom:**

Vpiše se del zneska dohodkov iz zaporedne številke 101, ki se izplačuje nerezidentom.

### **103 Dohodek za opravljeno študentsko delo rezidentov do 74.000 SIT**

Vpiše se del zneska iz zaporedne številke 101, ki se nanaša na znesek izplačanih dohodkov rezidentom, za opravljeno začasno ali občasno delo na podlagi napotnice pooblaščenice organizacije, ki opravlja dejavnost posredovanja dela dijakom in študentom, v skladu s predpisi s področja zaposlovanja v primeru, da posamezen znesek dohodka ne presega 74.000 SIT.

### **104 Normirani stroški:**

Vpiše se znesek normiranih stroškov v višini 10% dohodka.

### **105 Davčna osnova**

Vpiše se seštevek davčne osnove od dohodkov iz zaporedne številke 101. Davčna osnova za dohodke iz drugega pogodbenega razmerja je vsak posamezen dohodek, zmanjšan za normirane stroške v višini 10% dohodka.

### **106 Davčna osnova – nerezident, ki uveljavlja ugodnosti iz mednarodnih pogodb**

Vpiše se del zneska davčne osnove iz zaporedne številke 105, ki se nanaša na izplačane dohodke nerezidentom, ki uveljavljajo ugodnosti, določene v mednarodni pogodbi o izogibanju dvojnega obdavčevanja ali v drugi mednarodni pogodbi. Izplačevalec vpiše podatek v primeru, ko je pred dnevom izplačila dohodka prejel s strani davčnega organa odločbo iz tretjega odstavka 245. člena ZDavP-1. Od te osnove se v skladu s četrtrim odstavkom 245. člena ZDavP-1 izračuna davčni odtegljaj po nižji stopnji, kot je določena z ZDoh-1, oziroma se od tega dohodka ne odtegne davka.

### **107 Davčna osnova – študentsko delo rezidentov do 74.000 SIT**

Vpiše se del zneska davčne osnove iz zaporedne številke 105, ki se nanaša na izplačane dohodke rezidentom, za opravljeno začasno ali občasno delo na podlagi napotnice pooblaščenice organizacije, ki opravlja dejavnost posredovanja dela dijakom in študentom, v skladu s predpisi s področja zaposlovanja, pri katerih posamezen znesek dohodka ne presega 74.000 SIT.

## **A. DAVČNI ODTEGLJAJ**

### **201 in 301 - po splošni stopnji**

Vpiše se znesek davčnega odtegljaja po stopnji 25%.

### **202 in 302 - po nižji stopnji (245. člen ZDavP-1)**

Vpiše se znesek davčnega odtegljaja, izračunanega po nižji stopnji v skladu z 245. členom ZDavP-1.

### **203 in 303 – študentsko delo rezidenta do 74.000 SIT**

Vpiše se znesek davčnega odtegljaja, izračunanega po stopnji 12,5% od davčne osnove iz zaporedne številke 107.

## **B. OBRAČUN PRISPEVKOV DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST**

Vpiše se zneske prispevkov za socialno varnost, obračunanih od osnov in po stopnjah v skladu s predpisi o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju in predpisi o pokojninskem in invalidskem zavarovanju.

**REK-2a Obračun davčnih odtegljajev za dohodke iz dejavnosti****Splošna navodila**

Podatke na tem obrazcu predložijo davčnemu organu vsi plačniki davka, ki izplačujejo dohodke iz dejavnosti (v nadaljevanju: izplačevalci). Davčnemu organu se za vsak izplačan dohodek iz dejavnosti, naveden v tem delu navodila predloži samostojen obrazec, ne glede na to, da so različni dohodki izplačani istočasno.

Za vpisovanje podatkov o šifri uslužbenca, izplačevalcu oziroma pooblaščenca in splošnih podatkov o izplačanem dohodku se smiselno uporabljajo navodila za izpolnjevanje obrazca REK-1.

Posamezni zneski se vpisujejo v tolarjih brez stotinov.

Izplačevalec – pravna oseba vpiše podatke o davčnem odtegljaju v zaporednih številkah od 201 do 206, izplačevalec – fizična oseba, ki opravlja dejavnost, pa v zaporednih številkah od 301 do 306.

Izplačevalec - pravna oseba plačuje obveznosti neposredno na vplačilne podračune v skladu s pravilnikom, ki ureja podračune in način plačevanja obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov, izplačevalec – fizična oseba, ki opravlja dejavnost, pa na prehodne podračune DURS.

**PODATKI O IZPLAČANEM DOHODKU****010 Vrsta dohodka**

Vpiše se vrsta izplačanega dohodka iz dejavnosti, in sicer:

- dohodek, dosežen s posameznim poslom (55. člen ZDoh-1),
- dohodek zavezancev, katerim se davčna osnova ugotavlja z upoštevanjem normiranih odhodkov (tretji in četrti odstavek 35. člena ZDoh-1),
- dohodek, od katerega se obračunava davčni odtegljaj v skladu s 54. členom ZDoh-1.

**I. OSNOVE ZA IZRAČUN DAVČNEGA ODTEGLJAJA****101 Dohodek**

Vpiše se znesek izplačanih dohodkov.

**102 Dohodek, izplačan zavezancem, ki samostojno opravljajo specializiran poklic na področju kulturne dejavnosti, z upoštevanjem posebne osebne olajšave**

Vpiše se del dohodkov iz zaporedne številke 101, ki se izplačuje zavezancem iz tretjega in četrtega odstavka 35. člena ZDoh-1, kateri uveljavljajo posebno osebno olajšavo iz drugega odstavka 107. člena ZDoh-1. Izplačevalec vpiše podatek samo, če mu je davčni zavezanec - prejemnik dohodka pred izplačilom dohodka predložil potrdilo davčnega organa iz tretjega odstavka 291. člena ZDavP-1.

**103 Dohodek, izplačan zavezancem, ki samostojno opravljajo novinarski poklic, z upoštevanjem posebne osebne olajšave**

Vpiše se del dohodkov iz zaporedne številke 101, ki se izplačuje zavezancem iz tretjega in četrtega odstavka 35. člena ZDoh-1, kateri uveljavljajo posebno osebno olajšavo iz tretjega odstavka 107. člena ZDoh-1. Izplačevalec vpiše podatek samo, če mu je davčni zavezanec - prejemnik dohodka pred izplačilom dohodka predložil potrdilo davčnega organa iz tretjega odstavka 291. člena ZDavP-1.

**104 Dohodek, izplačan nerezidentom**

Vpiše se del dohodkov iz zaporedne številke 101, ki se izplačuje nerezidentom.

**105 Normirani odhodki**

Pri dohodku, doseženem s posameznim poslom, se vpiše znesek normiranih odhodkov v višini 10%.

Pri dohodku zavezancev, katerim se davčna osnova ugotavlja z upoštevanjem normiranih odhodkov, se vpiše znesek normiranih odhodkov v višini 25% ustvarjenih prihodkov.

Pri dohodku, od katerega se obračunava davčni odtegljaj v skladu s 54. členom ZDoh-1, se podatka ne vpisuje.

**106 Davčna osnova**

Vpiše se seštevek davčnih osnov od posameznih dohodkov. Davčna osnova od dohodkov iz dejavnosti je vsak posamezen dohodek, zmanjšan za normirane odhodke iz zaporedne številke 105. Pri ugotavljanju davčne osnove od dohodkov iz zaporedne številke 102 in 103 se upošteva posebna osebna olajšava iz drugega oziroma tretjega odstavka 107. člena ZDoh-1.

**107 Davčna osnova – nerezident, ki uveljavlja ugodnosti iz mednarodnih pogodb**

Vpiše se del zneska iz zaporedne številke 104, ki se nanaša na izplačane dohodke iz dejavnosti nerezidentom, ki uveljavljajo ugodnosti, določene v mednarodni pogodbi o izogibanju dvojnega obdavčevanja ali v drugi mednarodni pogodbi. Izplačevalec vpiše podatek v primeru, ko je pred dnevom izplačila dohodka prejel s strani davčnega organa odločbo iz tretjega odstavka 245. člena ZDavP-1. Od te osnove se v skladu s četrtem odstavkom 245. člena ZDavP-1 izračuna davčni odtegljaj po nižji stopnji, kot je določena z ZDoh-1, oziroma se od tega dohodka ne odtegne davka.



**108 Davčna osnova – zavezanci iz tretjega in četrtega odstavka 35. člena ZDoh-1, ki uveljavljajo znižano stopnjo akontacije dohodnine (peti odstavek 291. člena ZDavP-1)**

Izplačevalec vpiše del zneska iz zaporedne številke 106, ki se nanaša na izplačane dohodke iz dejavnosti zavezanecem iz tretjega in četrtega odstavka 35. člena ZDoh-1, ki uveljavljajo znižano stopnjo akontacije dohodnine iz petega odstavka 122. člena ZDoh-1. Izplačevalec vpiše podatek samo, če mu je davčni zavezanec – prejemnik pred izplačilom dohodka predložil potrdilo davčnega organa iz tretjega odstavka 291. člena ZDavP-1.

**A. DAVČNI ODTEGLJAJ****201 in 301 – po splošni stopnji**

Izplačevalec vpiše znesek davčnega odtegljaja od izplačanih dohodkov iz dejavnosti, ki se izračuna, odtegne in plača po stopnji 25%.

**202 in 302 – po nižji stopnji (245. člen ZDavP-1)**

Izplačevalec vpiše znesek davčnega odtegljaja, izračunanega po nižji stopnji v skladu z 245. členom ZDavP-1.

**203 in 303 – po znižani stopnji (peti odstavek 291. člena ZDavP-1)**

Izplačevalec vpiše znesek davčnega odtegljaja, izračunanega po znižani stopnji na podlagi petega odstavka 291. člena ZDavP-1.

**B. OBRAČUN PRISPEVKOV DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST**

Vpiše se zneske prispevkov za socialno varnost, obračunanih od osnov in po stopnjah v skladu s predpisi o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju in predpisi o pokojninskem in invalidskem zavarovanju.

**REK–2b Obračun davčnih odtegljajev za druge dohodke iz osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti****Splošna navodila**

Podatke na tem obrazcu predložijo davčnemu organu vsi plačniki davka, ki izplačujejo druge dohodke v zvezi z opravljanjem osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti, ki so zlasti plačila iz naslova ukrepov kmetijske politike, dotacije, donacije, denarne pomoči zaradi naravne ali druge nesreče na podlagi posebnih predpisov in druga plačila iz naslova državnih pomoči, izplačana v povezavi z osnovno kmetijsko in osnovno gozdarsko dejavnostjo (v nadaljevanju: izplačevalci). Davčnemu organu se za vsak izplačan dohodek po vrstah v skladu s tem navodilom, predloži samostojen obrazec, ne glede na to, da so različni dohodki izplačani istočasno.

Za vpisovanje podatkov o šifri uslužbenca, izplačevalcu oziroma pooblaščenцу in splošnih podatkov o izplačanem dohodku se smiselno uporabljajo navodila za izpolnjevanje obrazca REK-1.

Posamezni zneski se vpisujejo v tolarjih brez stotinov.

**PODATKI O IZPLAČANEM DOHODKU****010 Vrsta dohodka**

Izplačevalec vpiše vrsto izplačanega drugega dohodka v zvezi z opravljanjem osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti, in sicer:

- dohodek v zvezi z opravljanjem osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti, vezan na posamezno zemljišče,
- dohodek v zvezi z opravljanjem osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti, ki ni vezan na posamezno zemljišče,
- dohodek v zvezi z opravljanjem osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti, v zvezi z dolgoročnimi vlaganji.

**I. OSNOVE ZA IZRAČUN DAVČNEGA ODTEGLJAJA****101 Dohodek**

Izplačevalec vpiše znesek izplačanih dohodkov.

**102 Dohodek, izplačan nerezidentom**

Izplačevalec vpiše del dohodkov iz zaporedne številke 101, ki se izplačuje nerezidentom.

**103 Dohodek, ki se všteva v davčno osnovo**

Izplačevalec vpiše del zneska iz zaporedne številke 101, ki se všteva v davčno osnovo od dohodkov iz plačil iz naslova ukrepov kmetijske politike. V skladu s 147. členom ZDoh-1 se v letu 2005 všteva 25%, v letu 2006 50% in v letu 2007 75% teh plačil (razen plačil, pridobljenih v zvezi z dolgoročnimi vlaganji).

Podatek se ne vpisuje v primeru izplačila drugega dohodka v zvezi z opravljanjem osnovne kmetijske in gozdarske dejavnosti v zvezi z dolgoročnimi vlaganji.

**104 Davčna osnova – nerezidenti, ki uveljavljajo ugodnosti iz mednarodnih pogodb**

Izplačevalec vpiše del zneska iz zaporedne številke 102, ki se nanaša na izplačane druge dohodke v zvezi z opravljanjem osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti nerezidentom, ki uveljavljajo ugodnosti, določene v mednarodni pogodbi o izogibanju dvojnega obdavčevanja ali v drugi mednarodni pogodbi. Izplačevalec vpiše podatek v primeru, ko je pred dnevom izplačila dohodka prejel s strani davčnega organa odločbo iz tretjega odstavka 245. člena ZDavP-1. Od te osnove se v skladu s četrtem

odstavkom 245. člena ZDavP-1 izračuna davčni odtegljaj po nižji stopnji, kot je določena z ZDoh-1, oziroma se od tega dohodka ne odtegne davka.

## II. DAVČNI ODTEGLJAJ

### 201 Davčni odtegljaj

Izplačevalec vpiše znesek davčnega odtegljaja, ki ga izračuna, odtegne in plača po stopnji 16%.

Osnova za izračun davčnega odtegljaja je znesek dohodka iz zaporedne številke 103, razen v primeru izplačila dohodka v zvezi z opravljanjem osnovne kmetijske in gozdarske dejavnosti v zvezi z dolgoročnimi vlaganji, ko je osnova za izračun in plačilo akon-tacije dohodnine znesek dohodka iz zaporedne številke 101.

### 202 Davčni odtegljaj po nižji stopnji (245. člen ZDavP-1)

Izplačevalec vpiše znesek davčnega odtegljaja, izračunanega po nižji stopnji v skladu z 245. členom ZDavP-1.

## REK-3a Obračun davčnih odtegljajev za dohodke iz premoženja (razen za dohodke iz vzajemnih skladov)

### Splošna navodila

Podatke na tem obrazcu predložijo davčnemu organu vsi plačniki davka, ki izplačujejo dohodke iz premoženja, razen dohodkov iz vzajemnih skladov (v nadaljevanju: izplačevalci). Davčnemu organu se za vsak izplačan dohodek iz premoženja, po vrstah, določenih v ZDoh-1, predloži samostojen obrazec, ne glede na to, da so različni dohodki izplačani istočasno.

Dohodek iz premoženja, od katerega se izračuna davčni odtegljaj na obrazcu REK-3a, vključuje:

- a) dohodek iz oddajanja premoženja v najem,
- b) dohodek iz prenosa premoženjske pravice,
- c) obresti,
- d) dividende.

Za vpisovanje podatkov o šifri uslužbenca, izplačevalcu oziroma pooblaščenцу in splošnih podatkov o izplačanem dohodku se smiselno uporabljajo navodila za izpolnjevanje obrazca REK-1.

Posamezni zneski se vpisujejo v tolarjih brez stotinov.

Izplačevalec – pravna oseba vpiše podatke o davčnem odtegljaju pod zaporednimi števkami od 201 do 203, izplačevalec – fizična oseba, ki opravlja dejavnost, pa pod zaporednimi števkami od 301 do 303.

Izplačevalec - pravna oseba plačuje obveznosti neposredno na podračune v skladu s pravilnikom, ki ureja podračune in način plačevanja obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov, izplačevalec – fizična oseba, ki opravlja dejavnost, pa na prehodne podračune DURS.

Navodila za vpisovanje ostalih podatkov na obrazcu REK-3a so opredeljena po posameznih sklopih dohodkov iz premoženja.

### a) Dohodek iz oddajanja premoženja v najem

#### 010 Vrsta dohodka

Vpiše se vrsta izplačanega dohodka iz oddajanja premoženja v najem, in sicer:

- dohodek iz oddajanja nepremičnin v najem (20% normiranih stroškov),
- dohodek iz oddajanja nepremičnin v najem (0% normiranih stroškov),
- dohodek iz oddajanja premičnin v najem (20% normiranih stroškov).

## I. OSNOVE ZA IZRAČUN DAVČNEGA ODTEGLJAJA

### 101 Dohodek

Vpiše se znesek izplačanih dohodkov. Dohodek vključuje najemnino in druga nadomestila v zvezi z oddajanjem premoženja v najem, to so zlasti obveznosti in storitve, za katere se je zavezal ali jih je opravil najemnik, razen obratovalnih stroškov, ki jih za najeto premoženje plačuje najemnik; premije, nadomestila, odškodnine in podobni dohodki v zvezi z oddajanjem premoženja v najem.

Če izplačani dohodek, prejet za odstop prostora za izvedbo volitev ali referendumov na državni ali lokalni ravni, izvedenih v skladu z zakonom, preseže 10.000 tolarjev, se vpiše celotni znesek izplačila.

### 102 Dohodek, izplačan nerezidentom

Vpiše se del zneska iz zaporedne številke 101, ki se izplačuje nerezidentom.

### 103 Dohodek iz naslova obresti iz tretjega odstavka 102. člena ZDoh-1

Pri izplačilu dohodkov iz oddajanja premoženja v najem se podatek ne vpisuje.

### 104 Normirani stroški

Pri dohodku, doseženem iz oddajanja premoženja v najem, se vpiše znesek normiranih stroškov v višini 20%.

Pri dohodku, doseženem iz oddajanja kmetijskega ali gozdnega zemljišča v najem, se normirani stroški ne upoštevajo (0%).

**105 Davčna osnova**

Vpiše se znesek davčne osnove od posameznih dohodkov. Davčna osnova od dohodkov iz oddajanja premoženja v najem (razen od dohodkov iz vzajemnih skladov) je vsak posamezen dohodek, zmanjšan za normirane stroške iz zaporedne številke 104.

**106 Davčna osnova – nerezident, ki uveljavlja ugodnosti iz mednarodnih pogodb**

Izplačevalec vpiše del zneska iz zaporedne številke 105, ki se nanaša na izplačane dohodke iz oddajanja premoženja v najem nerezidentom, ki uveljavljajo ugodnosti, določene v mednarodni pogodbi o izogibanju dvojnega obdavčevanja ali v drugi mednarodni pogodbi. Izplačevalec vpiše podatek v primeru, ko je pred dnevom izplačila dohodka prejel s strani davčnega organa odločbo iz tretjega odstavka 245. člena ZDavP-1. Od te osnove se v skladu s četrtrim odstavkom 245. člena ZDavP-1 izračuna davčni odtegljaj po nižji stopnji, kot je določena z ZDoh-1, oziroma se od tega dohodka ne odtegne davka.

**II. DAVČNI ODTEGLJAJ****201 in 301 – po splošni stopnji**

Vpiše se znesek davčnega odtegljaja, ki se izračuna, odtegne in plača po stopnji 25% od davčne osnove, ugotovljene v skladu s 67. členom ZDoh-1.

**202 in 302 – po nižji stopnji (245. člen ZDavP-1)**

Vpiše se znesek davčnega odtegljaja, izračunanega po nižji stopnji v skladu z 245. členom ZDavP-1.

**b) Dohodek iz prenosa premoženjske pravice****010 Vrsta dohodka**

Vpiše se vrsta izplačanega dohodka iz prenosa premoženjske pravice, za katerega se predlaga obračun davčnih odtegljajev, in sicer:

- dohodek, dosežen z odstopom uporabe oziroma izkoriščanja ali odstopom pravice do uporabe oziroma pravice do izkoriščanja **materialne avtorske pravice in materialne pravice izvajalca** (1. točka prvega odstavka 68. člena ZDoh-1),
- dohodek, dosežen z odstopom pravice do uporabe oziroma do izkoriščanja ali odstopom pravice do uporabe oziroma pravice do izkoriščanja **izuma, videza izdelka, znaka razlikovanja, tehnične izboljšave, načrta, formule, postopka, podobne pravice oziroma podobnega premoženja in informacij glede industrijskih, komercialnih ali znanstvenih izkušenj, ne glede na to, ali so zavarovani po zakonu** (2. točka prvega odstavka 68. člena ZDoh-1),
- dohodek, dosežen z odstopom uporabe oziroma izkoriščanja ali odstopom pravice do uporabe oziroma pravice do izkoriščanja ali odstopom pravice do uporabe oziroma pravice do izkoriščanja **osebne imena, psevdonima ali podobe** (3. točka prvega odstavka 68. člena ZDoh-1),
- dohodek, ki ga doseže z odstopom uporabe oziroma izkoriščanja ali odstopom pravice do uporabe oziroma pravice do izkoriščanja **materialne avtorske pravice in materialne pravice izvajalca** imetnika, ki ni avtor ali izvajalec,
- dohodek, ki ga doseže z odstopom pravice do uporabe oziroma do izkoriščanja **izuma, videza izdelka, znaka razlikovanja, tehnične izboljšave, načrta, formule, postopka, podobne pravice oziroma podobnega premoženja in informacij glede industrijskih, komercialnih ali znanstvenih izkušenj** imetnika, ki ni izumitelj ali druga oseba, ki ustvari predmet premoženjske pravice.

**I. OSNOVE ZA IZRAČUN DAVČNEGA ODTEGLJAJA****101 Dohodek**

Vpiše se znesek izplačanih dohodkov. Dohodek vključuje vsak dohodek, prejet kot nadomestilo za prenos premoženjske pravice, ki vključuje zlasti nadomestilo za uporabo, izkoriščanje ali odstop pravice do uporabe oziroma pravice do izkoriščanja premoženjske pravice.

**102 Dohodek, izplačan nerezidentom**

Vpiše se del zneska iz zaporedne številke 101, ki se izplačuje nerezidentom.

**103 Dohodek iz naslova obresti iz tretjega odstavka 102. člena ZDoh-1**

Podatek se ob izplačilu dohodkov iz prenosa premoženjske pravice ne vpisuje.

**104 Normirani stroški**

Vpiše se znesek normiranih stroškov v višini 10%. Navedeni normirani stroški se ne priznajo:

- imetniku premoženjske pravice, ki ni avtor, izvajalec, izumitelj ali druga oseba, ki ustvari predmet premoženjske pravice,
- v primeru odstopa uporabe oziroma izkoriščanja ali odstopa pravice do uporabe oziroma pravice do izkoriščanja osebnega imena, psevdonima ali podobe.

**105 Davčna osnova**

Vpiše se znesek davčne osnove od posameznih dohodkov. Davčna osnova od dohodkov iz prenosa premoženjske pravice je vsak posamezen dohodek, zmanjšan za normirane stroške iz zaporedne številke 104.

**106 Davčna osnova – nerezident, ki uveljavlja ugodnosti iz mednarodnih pogodb**

Vpiše se del zneska iz zaporedne številke 105, ki se nanaša na izplačane dohodke iz prenosa premoženjske pravice nerezidentom, ki uveljavljajo ugodnosti, določene v mednarodni pogodbi o izogibanju dvojnega obdavčevanja ali v drugi mednarodni pogodbi. Izplačevalec vpiše podatek v primeru, ko je pred dnevom izplačila dohodka prejel s strani davčnega organa odločbo iz tretjega

odstavka 245. člena ZDavP-1. Od te osnove se v skladu s četrtem odstavkom 245. člena ZDavP-1 izračuna davčni odtegljaj po nižji stopnji, kot je določena z ZDoh-1, oziroma se od tega dohodka ne odtegne davka.

## II. DAVČNI ODTEGLJAJ

### 201 in 301 – po splošni stopnji

Vpiše se znesek davčnega odtegljaja, ki se izračuna, odtegne in plača po stopnji 25% od davčne osnove, ugotovljene v skladu s 67. členom ZDoh-1.

### 202 in 302 – po nižji stopnji (245. člen ZDavP-1)

Vpiše se znesek davčnega odtegljaja, izračunanega po nižji stopnji v skladu z 245. členom ZDavP-1.

#### c) Obresti

##### 010 Vrsta dohodka

Vpiše se vrsta izplačanega dohodka iz naslova obresti, in sicer:

- obresti od posojil,
- obresti od dolžniških vrednostnih papirjev,
- obresti od denarnih depozitov pri bankah in hranilnicah,
- obresti od drugih podobnih finančnih terjatev do dolžnikov,
- dohodek iz oddajanja v finančni najem,
- dohodek iz življenjskega zavarovanja.

## I. OSNOVE ZA IZRAČUN DAVČNEGA ODTEGLJAJA

### 101 Dohodek

Vpiše se znesek izplačanih dohodkov. Dohodek vključuje vsako nadomestilo, ki ne predstavlja vračila glavnice iz finančno dolžniškega razmerja, vključno z nadomestili za tveganje ali za zmanjšanje vrednosti glavnice iz finančno dolžniškega razmerja zaradi inflacije. Za dohodek iz naslova obresti se štejejo tudi diskonti, bonusi, premije in podobni dohodki iz finančno dolžniškega razmerja ali dogovora, ki se nanaša na finančno dolžniško razmerje.

### 102 Dohodek izplačan nerezidentom

Vpiše se del zneska iz zaporedne številke 101, ki se izplačuje nerezidentom.

### 103 Dohodek iz naslova obresti iz tretjega odstavka 102. člena ZDoh-1

Vpiše se del dohodkov iz zaporedne številke 101, ki se šteje za dohodek iz naslova obresti na denarne depozite fizične osebe pri bankah in hranilnicah, ustanovljenih v skladu s predpisi v Republiki Sloveniji, vključno z dohodki iz varčevalnih pogodb po nacionalni stanovanjski varčevalni shemi ter dohodek iz naslova obresti na dolžniške vrednostne papirje, s katerimi se trguje na borznem trgu v Republiki Sloveniji.

### 104 Normirani stroški

Podatek se ob izplačilu dohodkov iz naslova obresti ne vpisuje.

### 105 Davčna osnova

Vpiše se znesek davčnih osnov od posameznih dohodkov. V podatek se ne vštevata znesek dohodka iz zaporedne številke 103, od katerega se po četrtem odstavku 124. člena ZDoh-1 ne izračuna, ne odtegne in ne plača davčnega odtegljaja.

### 106 Davčna osnova – nerezident, ki uveljavlja ugodnosti iz mednarodnih pogodb

Vpiše se del zneska iz zaporedne številke 105, ki je davčna osnova od izplačanih dohodkov iz naslova obresti, izplačanih nerezidentom, ki uveljavljajo ugodnosti, določene v mednarodni pogodbi o izogibanju dvojnega obdavčevanja ali v drugi mednarodni pogodbi. Izplačevalec vpiše podatek v primeru, ko je pred dnevom izplačila dohodka prejel s strani davčnega organa odločbo iz tretjega odstavka 245. člena ZDavP-1. Od te osnove se v skladu s četrtem odstavkom 245. člena ZDavP-1 izračuna davčni odtegljaj po nižji stopnji, kot je določena z ZDoh-1, oziroma se od tega dohodka ne odtegne davka.

## II. DAVČNI ODTEGLJAJ

### 201 in 301 – po splošni stopnji

Vpiše se znesek davčnega odtegljaja, ki se izračuna, odtegne in plača po stopnji 25% od davčne osnove, ugotovljene v skladu z 72. in 74. do 77. členom ter upošteva določbe 141. člena ZDoh-1.

### 202 in 302 – po nižji stopnji (245. člen ZDavP-1)

Vpiše se znesek davčnega odtegljaja, izračunanega po nižji stopnji v skladu z 245. členom ZDavP-1.

#### d) Dividende

##### 010 Vrsta dohodka

Vpiše se vrsta izplačanega dohodka iz naslova dividend, in sicer:

- dividende (tretji odstavek 79. člena ZDoh-1),
- dividendam podobni dohodki, ki jih prejme imetnik deleža na podlagi lastniškega deleža v plačniku (1. točka četrtega odstavka 79. člena ZDoh-1),



- nadomestila, ki jih imetnik deleža prejme na podlagi lastniškega deleža v plačniku, ki ne predstavlja zmanjšanja njegovega lastniškega deleža (2. točka četrtega odstavka 79. člena ZDoh-1).

## **I. OSNOVE ZA IZRAČUN DAVČNEGA ODTEGLJAJA**

### **101 Dohodek**

Vpiše se znesek izplačanih dohodkov.

### **102 Dohodek izplačan nerezidentom**

Vpiše se del zneska iz zaporedne številke 101, ki se izplačuje nerezidentom.

### **103 Dohodek iz naslova obresti iz tretjega odstavka 102. člena ZDoh-1**

Ob izplačilu dividend se podatek ne vpisuje.

### **104 Normirani stroški**

Ob izplačilu dividend se podatek ne vpisuje.

### **105 Davčna osnova**

Vpiše se znesek davčnih osnov od posameznih dohodkov iz naslova dividend, izplačanih rezidentom in nerezidentom, od katerih se izračuna, odtegne in plača davčni odtegljaj.

### **106 Davčna osnova – nerezident, ki uveljavlja ugodnosti iz mednarodnih pogodb**

Vpiše se del zneska iz zaporedne številke 105, ki je davčna osnova od izplačanih dohodkov iz naslova dividend, izplačanih nerezidentom, ki uveljavljajo ugodnosti, določene v mednarodni pogodbi o izogibanju dvojnega obdavčevanja ali v drugi mednarodni pogodbi. Izplačevalec vpiše podatek v primeru, ko je pred dnevom izplačila dohodka prejel s strani davčnega organa odločbo iz tretjega odstavka 245. člena ZDavP-1. Od te osnove se v skladu s četrtrim odstavkom 245. člena ZDavP-1 izračuna davčni odtegljaj po nižji stopnji, kot je določena z ZDoh-1, oziroma se od tega dohodka ne odtegne davka.

## **II. DAVČNI ODTEGLJAJ**

### **201 in 301 – po splošni stopnji**

Vpiše se znesek davčnega odtegljaja, ki se izračuna, odtegne in plača po stopnji 25% od davčne osnove, ugotovljene v skladu z 80. členom ZDoh-1.

### **202 in 302 – po nižji stopnji (245. člen ZDavP-1)**

Vpiše se znesek davčnega odtegljaja, izračunanega po nižji stopnji v skladu z 245. členom ZDavP-1.

## **REK-3b Obračun davčnih odtegljajev za dohodke iz vzajemnih skladov**

### **Splošna navodila**

Podatke na tem obrazcu predložijo davčnemu organu družbe za upravljanje, ki izplačujejo dohodke iz vzajemnih skladov (v nadaljevanju: izplačevalci). Davčnemu organu se za vsak izplačan dohodek iz naložbe v vzajemni sklad, po vrstah, določenih v tem delu navodila, predloži samostojen obrazec, ne glede na to, da so različni dohodki izplačani istočasno.

Za vpisovanje podatkov o šifri uslužbenca, izplačevalcu oziroma pooblaščenцу in splošnih podatkov o izplačanem dohodku se smiselno uporabljajo navodila za izpolnjevanje obrazca REK-1.

Posamezni zneski se vpisujejo v tolarjih brez stotinov.

## **PODATKI O IZPLAČANEM DOHODKU**

### **010 - Vrsta dohodka**

Vpiše se vrsta izplačanega dohodka, doseženega na podlagi naložbe v vzajemni sklad, in sicer:

- dohodek, ki ga zavezanec doseže na podlagi delitve čistega dobička vzajemnega sklada (1. točka drugega odstavka 81. člena ZDoh-1),
- dohodek, ki ga zavezanec doseže na podlagi delitve prihodkov vzajemnega sklada (2. točka drugega odstavka 81. člena ZDoh-1),
- dohodek, ki ga imetnik investicijskega kupona doseže z odsvojitvijo ali vnovčitvijo investicijskega kupona vzajemnega sklada ali izplačilom sorazmernega dela likvidacijske mase v primeru likvidacije vzajemnega sklada (3. točka drugega odstavka 81. člena ZDoh-1).

## **I. DOHODKI, OD KATERIH SE IZRAČUNAVA, ODTEGNE IN PLAČA DAVČNI ODTEGLJAJ**

V zaporedne številke od 101 do 105 izplačevalec vpisuje podatke o vseh izplačanih dohodkih.

### **101 – Dohodek**

Vpiše se znesek izplačanih dohodkov.

**102 – 105**

Podatki se vpisujejo, kadar se izplačuje dohodek iz druge ali tretje točke drugega odstavka 81. člena ZDoh-1. Dohodek se v tem primeru razdeli na:

- del dohodka v obliki obresti,
- del dohodka v obliki dividend,
- del dohodka v obliki iztrženih dobičkov pri naložbah vzajemnega sklada,
- del dohodka v obliki drugih prihodkov.

Izplačevalec vpiše zneske posameznih delov dohodkov. Seštevek zneskov je enak podatku pod zaporedno številko 101.

V zaporedne številke od 106 do 110 izplačevalec vpisuje znesek dohodkov, (ki je že vključen v zaporednih številkah od 101 do 105), ki se izplačujejo nerezidentom.

**106 – Dohodek izplačan nerezidentom**

Vpiše se znesek dohodkov iz zaporedne številke 101, ki se izplačuje nerezidentom.

**107 – 110**

Podatki se vpisujejo, kadar se dohodek iz druge in tretje točke drugega odstavka 81. člena ZDoh-1, izplačuje nerezidentom. Izplačevalec vpiše zneske posameznih delov dohodkov, izplačanih nerezidentom, in sicer:

- del dohodka v obliki obresti,
- del dohodka v obliki dividend,
- del dohodka v obliki iztrženih dobičkov pri naložbah vzajemnega sklada,
- del dohodka v obliki drugih prihodkov.

Izplačevalec vpiše zneske posameznih delov dohodkov. Podatki so vključeni tudi v zaporedne številke od 102 do 105. Seštevek zneskov je enak podatku v zaporedni številki 106.

**111 - Davčna osnova**

Vpiše se seštevek davčnih osnov od posameznih dohodkov.

Podatek ne vključuje dohodkov, od katerih se davčni odtegljaj ne izračunava, ne odteguje in ne plačuje. Davčni odtelaj se ne izračunava, ne odteguje in ne plačuje od:

- dohodka, ki se izplačuje rezidentu na podlagi delitve prihodkov vzajemnega sklada v obliki obresti,
- dohodka, ki se izplačuje rezidentu na podlagi vnovčitve investicijskega kupona vzajemnega sklada ali izplačila sorazmernega dela likvidacijske mase v primeru likvidacije vzajemnega sklada, v obliki obresti (del dohodka, ki se obravnava kot obresti po tretjem odstavku 81. člena ZDoh-1).

**112 – Davčna osnova – nerezident, ki uveljavlja ugodnosti iz mednarodnih pogodb**

Vpiše se del zneska iz zaporedne številke 111, ki se šteje za davčno osnovo od izplačanih dohodkov iz vzajemnih skladov nerezidentom, ki uveljavljajo ugodnosti, določene v mednarodni pogodbi o izogibanju dvojnega obdavčevanja ali v drugi mednarodni pogodbi. Izplačevalec vpiše podatek v primeru, ko je pred dnevom izplačila dohodka prejel s strani davčnega organa odločbo iz tretjega odstavka 245. člena ZDavP-1. Od te osnove se v skladu s četrtem odstavkom 245. člena ZDavP-1 izračuna davčni odtegljaj po nižji stopnji, kot je določena z ZDoh-1, oziroma se od tega dohodka ne odtegne davka.

**II. DAVČNI ODTEGLJAJ****201 – po splošni stopnji**

Vpiše se znesek davčnega odtegljaja, izračunanega od davčne osnove, ugotovljene v skladu z 82. členom in upošteva določbe 141. člena ZDoh-1, od katere se davčni odtegljaj izračuna, odtegne in plača po stopnji 25%.

**202 – po nižji stopnji**

Vpiše se znesek davčnega odtegljaja, izračunanega po nižji stopnji, skladno z določbo 245. člena ZDavP-1.

**REK - 4 Obračun davčnih odtegljajev za druge dohodke (98. člen ZDoh-1)****Splošna navodila**

Podatke na tem obrazcu predložijo davčnemu organu vsi plačniki davka, ki izplačujejo druge dohodke v skladu z 98. členom ZDoh-1 (v nadaljevanju: izplačevalci). Davčnemu organu se za vsako vrsto izplačanega drugega dohodka, navedenega v tem delu navodila, predloži samostojen obrazec, ne glede na to, da so različni drugi dohodki izplačani istočasno.

Za vpisovanje podatkov o šifri uslužbenca, izplačevalcu oziroma pooblaščenцу in splošnih podatkov o izplačanem dohodku se smiselno uporabljajo navodila za izpolnjevanje obrazca REK-1.

Posamezni zneski se vpisujejo v tolarjih brez stotinov.

Izplačevalec - pravna oseba vpiše podatke o davčnem odtegljaju in prispevkih za zdravstveno zavarovanje v zaporedne številke od 201 do 221, izplačevalec - fizična oseba, ki opravlja dejavnost pa vpiše podatke o davčnem odtegljaju v zaporedne številke od 301 do 302.

**PODATKI O IZPLAČANEM DOHODKU****010 Vrsta dohodka**

Vpiše se vrsta izplačanih dohodkov iz 98. člena ZDoh-1, in sicer:

- nagrade,
- darila,
- dobitki v nagradnih igrah,
- priznavalnine po zakonu o republiških priznavalninah in zakonu o uresničevanju javnega interesa na področju kulture,
- kadrovske in druge štipendije,
- nadomestila, prejeta v zvezi z ustanovitvijo ali obremenitvijo pravice in drugi dohodki, doseženi s prenosom oziroma odstopom pravice na premoženju,
- izplačila odkupne vrednosti v skladu z ZPIZ-1 in zakonom o prvem pokojninskem skladu RS in preoblikovanju pooblaščenih investicijskih družb,
- dohodki iz prve, druge in tretje alineje 2. točke 100. člena ZDoh-1,
- drugi dohodki iz 8. točke 3. odstavka 98. člena ZDoh-1.

**I. OSNOVE ZA IZRAČUN DAVČNEGA ODTEGLJAJA****101 Dohodek**

Vpiše se znesek izplačanih dohodkov.

**Nagrade**

Vpiše se znesek nagrad, razen nagrad in priznanj za izjemne dosežke na humanitarnem, znanstvenoraziskovalnem, kulturnem, vzgojnoizobraževalnem, športnem ali socialnem področju, izplačanih pod pogoji, določenimi v prvi, drugi in tretji alineji prve točke 100. člena ZDoh-1.

**Darila**

Vpiše se vrednost daril, ki posamično presežejo 5.000 tolarjev.

**Dobitki v nagradnih igrah**

Vpiše se vrednost dobitkov. Če izplačani dobitki v nagradnih igrah, ki niso igre na srečo, kjer je potrebno določeno znanje, spretnost ali naključje, preseže 5.000 tolarjev, se vpiše celotni znesek.

**Priznavalnine**

Vpiše se izplačani dohodek iz naslova priznavalnine po zakonu, ki ureja republiške priznavalnine oziroma po zakonu, ki ureja uresničevanje javnega interesa na področju kulture.

**Štipendije**

Vpiše se znesek štipendije (kadrovske in druge), izplačane za študij v Sloveniji, v delu, ki presega višino minimalne plače, določene z zakonom, ki ureja minimalno plačo, oziroma znesek štipendije, izplačane za študij v tujini, v delu, ki presega znesek minimalne plače, povečane za 60%. V davčno osnovo se ne vštevajo prejemki v zvezi z izobraževanjem in usposabljanjem štipendistov (četrti odstavek 27. člena ZDoh-1), ki so v zvezi s poslovanjem štipenditorja ter povračila stroškov v zvezi z delom, ki ne presegajo zneskov, določenih s strani vlade po 31. členu ZDoh-1.

**Izplačila odkupne vrednosti v skladu z ZPIZ-1 in ZPSPID:**

Vpiše se znesek izplačila odkupne vrednosti, razen:

- izplačila odkupne vrednosti v primeru rednega prenehanja prostovoljnega dodatnega pokojninskega zavarovanja zaradi pridobitve pravice do pokojnine, če sredstva niso izplačana zavarovancu, ampak se v skladu s 352. in 353. členom ZPIZ-1 v enkratnem znesku prenesejo izplačevalcu pokojnine v imenu in za račun zavarovanja, ki sklene zavarovanje, po katerem zavarovanec pridobi pravico do doživljenjske mesečne pokojninske rente,
- prenosa sredstev iz enega v drug pokojninski načrt prostovoljnega dodatnega pokojninskega zavarovanja v skladu s 360. členom ZPIZ-1.

**Dohodki iz prve, druge in tretje alineje 2. točke 100. člena ZDoh-1, ki presegajo višino, določeno v skladu s tretjim odstavkom 101. člena ZDoh-1:**

Če izplačani dohodek, prejet v primerih iz prve, druge in tretje alineje 2. točke 100. člena ZDoh-1, presega 30.000 tolarjev, brez upoštevanja prejemkov, namenjenih pokritju stroškov, od katerih se ne plačuje dohodnina, se vpiše celotni znesek.

**102 Dohodek, izplačan nerezidentu:**

Vpiše se del dohodkov iz zaporedne številke 101, ki se izplačuje nerezidentu.

**103 Davčna osnova – nerezident, ki uveljavlja ugodnosti iz mednarodnih pogodb**

Vpiše se del zneska iz zaporedne številke 102, ki je davčna osnova od drugih dohodkov, izplačanih nerezidentom, ki uveljavljajo ugodnosti, določene v mednarodni pogodbi o izogibanju dvojnega obdavčevanja ali v drugi mednarodni pogodbi. Izplačevalec vpiše podatek v primeru, ko je pred dnevom izplačila dohodka prejel s strani davčnega organa odločbo iz tretjega odstavka 245. člena ZDavP-1. Od te osnove se v skladu s četrtim odstavkom 245. člena ZDavP-1 izračuna davčni odtegljaj po nižji stopnji, kot je določena v ZDoh-1 oziroma se od tega dohodka ne odtegne davka.

**II. DAVČNI ODTEGLJAJA****201 in 301 – po splošni stopnji**

Vpiše se znesek davčnega odtegljaja, ki se izračuna, odtegne in plača po stopnji 25% od davčne osnove, navedene v zaporedni številki 101.

**202 in 302 – po nižji stopnji (245. člen ZDavP-1)**

Vpiše se znesek davčnega odtegljaja, izračunanega po nižji stopnji, v skladu z določbo 245. člena ZDavP-1.

**III. OBRAČUN PRISPEVKOV ZA SOCIALNO VARNOST****221 Prispevek za zdravstveno zavarovanje:**

Vpiše se osnova, stopnja in znesek obračunanih prispevkov za zdravstveno zavarovanje v skladu s predpisi o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju.

**NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE POROČILA O DOHODKIH, IZPLAČANIH NEREZIDENTOM, KI SO VKLJUČENI V OBRAČUN DAVČNIH ODTEGLJAJEV**

Izplačevalec predloži Poročilo o dohodkih, izplačanih nerezidentom, ki so vključeni v obračun davčnih odtegljajev (v nadaljevanju: poročilo) davčnemu organu v primeru, da dohodke, za katere predlaga obračun davčnih odtegljajev izplačuje nerezidentom.

Izplačevalec predloži poročilo skupaj z obračunom davčnega odtegljaja (ustreznim obrazcem REK) na dan izplačila dohodkov.

Za izpolnjevanje šifre uslužbenca davčne uprave, podatkov o izplačevalcu oziroma pooblaščenцу in podatkov o izplačanem dohodku se smiselno uporabljajo navodila za izpolnjevanje obrazcev REK.

V tabeli Podatki o nerezidentih ter podatki o dohodkih, ki so bili izplačani nerezidentom plačnik davka navede **podatke o prejemnikih dohodka, ki so nerezidenti, in sicer:**

(1) **Ime in priimek;**

(2) **Podatki o bivališču:** ulica, hišna številka, pošta, poštna številka, kraj;

(3) **Država rezidentstva:**

Izplačevalec navede državo, v kateri je prejemnik dohodka (nerezident) obdavčen kot rezident.

(4) **Davčna številka:**

Vpiše se davčna številka, ki se uporablja za davčne namene v Sloveniji in jo mora fizična oseba predložiti izplačevalcu dohodkov po določbi drugega odstavka 66. člena ZDavP-1.

(5) **Datum rojstva;**

(6) **Nerezident uveljavlja ugodnosti iz mednarodnih pogodb:**

Podatek se vpisuje le v primeru, če nerezident uveljavlja ugodnosti iz mednarodnih pogodb o izogibanju dvojnega obdavčevanja. Izplačevalec vpiše številko in datum odločbe, na podlagi katere je bilo ugodeno ali delno ugodeno zahtevku za znižanje plačila davčnega odtegljaja na podlagi mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja.

(7) **Nerezident uveljavlja ugodnosti iz drugih mednarodnih pogodb:**

Podatek se vpisuje le v primeru, če nerezident uveljavlja ugodnosti iz drugih mednarodnih pogodb. Izplačevalec vpiše številko in datum odločbe, na podlagi katere je bilo ugodeno ali delno ugodeno zahtevku za znižanje plačila davčnega odtegljaja na podlagi mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja.

Izplačevalec navede **podatke o dohodkih**, ki so bili izplačani nerezidentom, v tolarjih brez stotinov, in sicer:

(8) **Znesek dohodka:** vpiše se znesek izplačanega dohodka po ZDoh-1.

(9) **Davčni odtegljaj:** vpiše se znesek davčnega odtegljaja.

(10) **Obvezni prispevki za socialno varnost delojemalca:** vpiše se znesek izračunanih, odtegnjenih in plačanih obveznih prispevkov za socialno varnost, ki jih je na podlagi posebnih predpisov dolžan plačevati delojemalec.

**NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE POROČILA O PODATKIH IZ PLAČILNIH LIST ZA ZAPOSLENE PRI FIZIČNIH OSEBAH, KI OPRAVLJAJO DEJAVNOST, KI SO POTREBNI ZA IZRAČUN IN NADZOR PRAVILNOSTI IZRAČUNA DAVČNEGA ODTEGLJAJA**

Pri izpolnjevanju podatkov o izplačevalcu oziroma pooblaščenцу ter o dohodkih, od katerih se obračuna, odtegne in plača davčni odtegljaj ali prispevki za socialno varnost delojemalca, se smiselno upoštevajo navodila za izpolnjevanje obrazca REK-1.

V zaporedni številki 120 in 121 izplačevalec navede vrsto izplačanega drugega dohodka iz delovnega razmerja ter vpiše znesek izplačanega dohodka.

Pri izpolnjevanju podatkov o prispevkih za socialno varnost, podatkov o prispevkih za zavarovalno dobo, ki šteje s povečanjem, podatkov o prispevkih za obvezno dodatno pokojninsko zavarovanje ter premijah prostovoljnega dodatnega pokojninskega in invalidskega zavarovanja, se smiselno upoštevajo navodila za izpolnjevanje obrazca REK-1.



## PRILOGA 2

## Obrazec REK-1

## Obračun davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja

šifra uslužbenca  
davčne uprave

## PODATKI O IZPLAČEVALCU

001 Firma:  
002 Naslov:  
003 Davčna številka:  
004 Invalidsko podjetje: DA NE

## PODATKI O POOBlašČENCU

005 Firma oziroma ime in priimek:  
006 Naslov:  
007 Davčna številka:

## PODATKI O IZPLAČANEM DOHODKU

010 Vrsta dohodka: 013 Število zaposlenih - rezidentov:  
011 Izplačilo: 014 Število zaposlenih - nerezidentov:  
012 Datum izplačila: 015 Neto izplačilo:

zneski v SIT brez stotinov

## I. DOHODKI, OD KATERIH SE IZRACUNAVA, ODTEGNE IN PLACA DAVČNI ODTEGLJAJ ALI PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELOJEMALCEV

|                                                                                                                             | Znesek |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 101 Plača in nadomestila plače                                                                                              |        |
| 102 Plača in nadomestila plače - detaširani delavci - dohodki, od katerih se izračuna, odtegne in plača davčni odtegljaj    |        |
| 103 Plača in nadomestila plače - detaširani delavci, v delu, ki se všteva v osnovo za prispevke za socialno varnost         |        |
| 104 Razlika do minimalne plače                                                                                              |        |
| 105 Nadomestila plač, ki ne bremenijo pravnih oseb                                                                          |        |
| 106 Nadomestila po predpisih pokojninskega in invalidskega zavarovanja                                                      |        |
| 107 Neplačana odsotnost                                                                                                     |        |
| 108 Bonitete                                                                                                                |        |
| 109 a) uporaba osebnega vozila za privatne namene                                                                           |        |
| 110 b) nastanitev                                                                                                           |        |
| 111 c) posojilo brez obresti ali z obrestno mero, ki je nižja od tržne                                                      |        |
| 112 č) popust pri prodaji blaga in storitev                                                                                 |        |
| 113 d) izobraževanje delojemalca ali njegovega družinskega člana                                                            |        |
| 114 e) zavarovalne premije in podobna izplačila                                                                             |        |
| 115 f) darila delodajalca delojemalcu ali njegovemu družinskemu članu                                                       |        |
| 116 g) pravica delojemalcev do nakupa delnic                                                                                |        |
| 117 h) druge bonitete                                                                                                       |        |
| 118 Povračila stroškov v zvezi z delom nad višino, določeno s strani vlade                                                  |        |
| 119 Premije za prostovoljno dodatno pokojninsko in invalidsko zavarovanje nad določeno višino                               |        |
| 120 Drugi dohodki iz delovnega razmerja (razen regresa) v delu, od katerih se izračunava, odtegne in plača davčni odtegljaj |        |
| 121 Drugi dohodki iz delovnega razmerja (razen regresa) v delu, ki se všteva v osnovo za prispevke za socialno varnost      |        |
| 122 Regres za letni dopust                                                                                                  |        |
| 123 Regres za letni dopust, ki presega 70% povprečne plače preteklega meseca zaposlenih v Republiki Sloveniji               |        |

## II. OSNOVE ZA IZRACHUN DAVČNEGA ODTEGLJAJA

|                                                                                 | Znesek |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 201 - glavni delodajalec                                                        |        |
| 202 - drugi delodajalec                                                         |        |
| 203 - od dohodkov nerezidentov, ki uveljavljajo ugodnosti iz mednarodnih pogodb |        |

| III. OSNOVE ZA IZRAČUN PRISPEVKOV DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST |                                                                                                      | Znesek |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 301                                                                | Osnova za prispevke                                                                                  |        |
| 302                                                                | Osnova za prispevke - detaširani delavci                                                             |        |
| 303                                                                | Osnova za prispevke - neplačana odsotnost                                                            |        |
| 304                                                                | Osnova za prispevke od bonitet in stimulacij ter drugih prejemkov iz delovnega razmerja- nadomestila |        |
| 305                                                                | Osnova za prispevke od premij za prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje - nadomestila          |        |
| 306                                                                | Osnova za prispevke - zaposleni v skladu s tretjim odstavkom 53. člena ZIPRS0405                     |        |
| 307                                                                | Osnova za prispevke - zaposleni v skladu s četrtem odstavkom 53. člena ZIPRS0405                     |        |

| IV. DAVČNI ODTEGLJAJ                               | Podračun         | Znesek |
|----------------------------------------------------|------------------|--------|
| 401 glavni delodajalec                             | xxxx             |        |
| 402 - od tega po nižji stopnji (245. člen ZDavP-1) | xxxx             |        |
| 403 drugi delodajalec                              | xxxx             |        |
| 404 - od tega po nižji stopnji (245. člen ZDavP-1) | xxxx             |        |
| 405 SKUPAJ:                                        | 01100-8441224825 |        |

## V. PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELOJEMALCEV

| Naziv prispevka                                                        | Stopnja | Podračun         | Obračunani | Za plačilo |
|------------------------------------------------------------------------|---------|------------------|------------|------------|
| 501 zdravstveno zavarovanje                                            |         | 01100-3000370762 |            |            |
| 502 pokojninsko in invalidsko zavarovanje                              |         | 01100-2000014903 |            |            |
| 503 zaposlovanje                                                       |         | 01100-1000076823 |            |            |
| 504 starševsko varstvo                                                 |         | 01100-1000701794 |            |            |
| 505 pokojninsko in invalidsko zavarovanje (razlika do minimalne plače) |         | 01100-2000014903 |            |            |
| 506 pokojninsko in invalidsko zavarovanje (neplačana odsotnost)        |         | 01100-2000014903 |            |            |
| 507 SKUPAJ:                                                            |         |                  |            |            |

## VI. OBRAČUN PRISPEVKOV DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST

| Naziv prispevka                           | Stopnja | Podračun         | Obračunani | Za plačilo |
|-------------------------------------------|---------|------------------|------------|------------|
| 601 zdravstveno zavarovanje               |         | 01100-3000160660 |            |            |
| 602 pokojninsko in invalidsko zavarovanje |         | 01100-2000012866 |            |            |
| 603 zaposlovanje                          |         | 01100-1000074786 |            |            |
| 604 starševsko varstvo                    |         | 01100-1000700145 |            |            |
| 605 poškodbe pri delu                     |         | 01100-3000167450 |            |            |
| 606 SKUPAJ:                               |         |                  |            |            |

## VII. OBRAČUN PRISPEVKOV ZA ZAVAROVALNO DOBO, KI SE ŠTEJE S POVEČANJEM

| Povečanja               | Stopnja | Podračun         | Osnova | Za plačilo |
|-------------------------|---------|------------------|--------|------------|
| 701 od 12 na 14 mesecev | 4,20%   | 01100-2001385998 |        |            |
| 702 od 12 na 15 mesecev | 6,25%   | 01100-2001385998 |        |            |
| 703 od 12 na 16 mesecev | 8,40%   | 01100-2001385998 |        |            |
| 704 od 12 na 17 mesecev | 10,55%  | 01100-2001385998 |        |            |
| 705 od 12 na 18 mesecev | 12,60%  | 01100-2001385998 |        |            |
| 706 SKUPAJ:             |         |                  | xxxx   |            |

## VIII. PRISPEVEK ZA OBVEZNO DODATNO POKOJNINSKO ZAVAROVANJE IN PREMIJE PROSTOVOLJNEGA DODATNEGA POKOJNINSKEGA IN INVALIDSKEGA ZAVAROVANJA

|                                                                                  | Število zavarovancev | Vplačano |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------|
| 801 Prispevek za obvezno dodatno pokojninsko zavarovanje                         |                      |          |
| 802 Premija za prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje                      |                      |          |
| 803 Premija za prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje poklicnega športnika |                      |          |

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljam, da so podatki resnični, točni in popolni.

Kraj, datum

Žig in podpis odgovorne osebe

PRILOGA 3

Obrazec REK-1a

## Obračun davčnih odtegljajev od plačil vajencem, dijakom in študentom za obvezno praktično delo

šifra uslužbenca  
davčne uprave

## PODATKI O IZPLAČEVALCU

001 Firma oziroma ime in priimek:  
002 Naslov:  
003 Davčna številka:

## PODATKI O POOBLAŠČENCU

005 Firma oziroma ime in priimek:  
006 Naslov:  
007 Davčna številka:

## PODATKI O IZPLAČANEM DOHODKU

010 Vrsta dohodka: 013 Število zaposlenih - rezidentov:  
011 Izplačilo: 014 Število zaposlenih - nerezidentov:  
012 Datum izplačila: 015 Neto izplačilo:

zneski v SIT brez stotinov

## I. DOHODKI, OD KATERIH SE IZRAČUNA, ODTEGNE IN PLAČA DAVČNI ODTEGLJAJ

Znesek

|                                                                                  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|--|
| 101 Dohodek                                                                      |  |
| 102 Davčna osnova                                                                |  |
| 103 Davčna osnova - nerezidenti, ki uveljavljajo ugodnosti iz mednarodnih pogodb |  |

II. OSNOVE ZA IZRAČUN PRISPEVKA  
ZA POKOJNINSKO IN INVALIDSKO ZAVAROVANJE

Znesek

|                                                                         |  |
|-------------------------------------------------------------------------|--|
| 201 Osnova za prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje skupaj |  |
| 202 a) Osnova za prispevek vajencev 1. letnika                          |  |
| 203 b) Osnova za prispevek vajencev 2. letnika                          |  |
| 204 c) Osnova za prispevek vajencev 3. letnika                          |  |
| 205 č) Osnova za prispevek vajencev 4. letnika                          |  |

## III. Izplačevalec - pravna oseba:

|                      |                  |            |
|----------------------|------------------|------------|
|                      | Podračun         | Za plačilo |
| 301 DAVČNI ODTEGLJAJ | 01100-8441224825 |            |

## OBRAČUN PRISPEVKOV DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST

| Naziv prispevka                           | Stopnja | Podračun         | Obračunani | Za plačilo |
|-------------------------------------------|---------|------------------|------------|------------|
| 311 pokojninsko in invalidsko zavarovanje |         | 01100-2008906408 |            |            |
| 312 zdravstveno zavarovanje               |         | 01100-3008640594 |            |            |

## IV. Izplačevalec - zasebnik:

|                      |            |            |
|----------------------|------------|------------|
|                      | Podračun   | Za plačilo |
| 401 DAVČNI ODTEGLJAJ | 01100-846- |            |

## OBRAČUN PRISPEVKOV DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST

| Naziv prispevka                           | Stopnja | Podračun   | Obračunani | Za plačilo |
|-------------------------------------------|---------|------------|------------|------------|
| 411 pokojninsko in invalidsko zavarovanje |         | 01100-846- |            |            |
| 412 zdravstveno zavarovanje               |         | 01100-846- |            |            |

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljam, da so podatki resnični, točni in popolni.

Kraj, datum

Žig in podpis odgovorne osebe

## PRILOGA 4

## Obrazec REK-1b

Obračun davčnih odtegljajev od pokojnin, nadomestil in drugih dohodkov iz naslova obveznega socialnega zavarovanja

šifra uslužbenca  
davčne uprave

## PODATKI O IZPLAČEVALCU

001 Firma:  
002 Naslov:  
003 Davčna številka:

## PODATKI O POOBLAŠČENCU

005 Firma oziroma ime in priimek:  
006 Naslov:  
007 Davčna številka:

## PODATKI O IZPLAČANEM DOHODKU

010 Vrsta dohodka: 013 Število upravičencev - rezidentov:  
011 Izplačilo: 014 Število upravičencev - nerezidentov:  
012 Datum izplačila: 015 Neto izplačilo:

zneski v SIT brez stotinov

## I. OSNOVE ZA IZRAČUN DAVČNEGA ODTEGLJAJA

Znesek

101 - glavni delodajalec  
102 - drugi delodajalec  
103 - po nižani stopnji  
104 - od dohodkov nerezidentov, ki uveljavljajo ugodnosti iz mednarodnih pogodb

## II. OSNOVE ZA IZRAČUN PRISPEVKOV ZA SOCIALNO VARNOST

Znesek

201 Osnova I  
202 Osnova II  
203 Osnova III  
204 Osnova IV  
205 Osnova V  
206 Osnova VI  
207 Osnova VII  
208 Osnova VIII

## III. DAVČNI ODTEGLJAJ

Podračun

Za plačilo

301 - glavni delodajalec  
302 - drugi delodajalec  
303 - po nižani stopnji (osmi odstavek 121. člena ZDoh-1)  
304 - po nižji stopnji (245. člen ZDavP-1)  
305 SKUPAJ

## IV. OBRAČUN PRISPEVKOV ZA SOCIALNO VARNOST

|     | Naziv prispevka | Stopnja | Podračun | Obračunani | Za plačilo |
|-----|-----------------|---------|----------|------------|------------|
| 401 |                 |         |          |            |            |
| 402 |                 |         |          |            |            |
| 403 |                 |         |          |            |            |
| 404 |                 |         |          |            |            |
| 405 |                 |         |          |            |            |
| 406 |                 |         |          |            |            |
| 407 |                 |         |          |            |            |
| 408 |                 |         |          |            |            |
| 409 |                 |         |          |            |            |
| 410 |                 |         |          |            |            |



|     | Naziv prispevka | Stopnja | Podračun | Obračunani | Za plačilo |
|-----|-----------------|---------|----------|------------|------------|
| 411 |                 |         |          |            |            |
| 412 |                 |         |          |            |            |
| 413 |                 |         |          |            |            |
| 414 |                 |         |          |            |            |
| 415 |                 |         |          |            |            |
| 416 |                 |         |          |            |            |
| 417 |                 |         |          |            |            |
| 418 |                 |         |          |            |            |
| 419 | SKUPAJ          |         |          |            |            |

**V. OBRAČUN PRISPEVKOV ZA ZAVAROVALNO DOBO, KI SE ŠTEJE S POVEČANJEM**

|     | Povečanja            | Stopnja | Podračun         | Osnova | Za plačilo |
|-----|----------------------|---------|------------------|--------|------------|
| 501 | od 12 na 24 mesecev  | 4,20%   | 01100-2001385998 |        |            |
| 502 | od 12 na 15 mesecev  | 6,25%   | 01100-2001385998 |        |            |
| 503 | od 12 na 16 mesecev  | 8,40%   | 01100-2001385998 |        |            |
| 504 | od 12 na 17. mesecev | 10,55%  | 01100-2001385998 |        |            |
| 505 | od 12 na 18 mesecev  | 12,60%  | 01100-2001385998 |        |            |
| 506 | SKUPAJ               |         |                  |        |            |

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljam, da so podatki resnični, točni in popolni.

Kraj, datum

Žig in podpis odgovorne osebe

PRILOGA 5

Obrazec REK-1c

**Obračun davčnih odtegljajev od pokojnin, nadomestil in drugih dohodkov  
iz naslova prostovoljnega pokojninskega in invalidskega zavarovanja**šifra uslužbenca  
davčne uprave**PODATKI O IZPLAČEVALCU**001 Firma:  
002 Naslov:  
003 Davčna številka:**PODATKI O POOBlašČENCU**005 Firma oziroma ime in priimek:  
006 Naslov:  
007 Davčna številka:**PODATKI O IZPLAČANEM DOHODKU**010 Vrsta dohodka: 013 Število upravičencev - rezidentov:  
011 Izplačilo: 014 Število upravičencev - nerezidentov:  
012 Datum izplačila: 015 Neto izplačilo:

zneski v SIT brez stotinov

**I. OSNOVE ZA IZRAČUN DAVČNEGA ODTEGLJAJA**

|                                                                                     | Znesek |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 101 Dohodek                                                                         |        |
| 102 Dohodek, izplačan nerezidentom, ki uveljavljajo ugodnosti iz mednarodnih pogodb |        |
| 103 Dohodek, izplačan nerezidentom, ki uveljavljajo ugodnosti iz mednarodnih pogodb |        |

**II. DAVČNI ODTEGLJAJ**

|                      | Podračun         | Za plačilo |
|----------------------|------------------|------------|
| 201 Davčni odtegljaj | 01100-8441226959 |            |

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljam, da so podatki resnični, točni in popolni.

Kraj, datum

Žig in podpis odgovorne osebe

## PRILOGA 6

## Obrazec REK-1d

## Obračun davčnih odtegljajev za dohodke iz drugega pogodbenega razmerja

šifra uslužbenca  
davčne uprave

## PODATKI O IZPLAČEVALCU

001 Firma oziroma ime in priimek:

002 Naslov:

003 Davčna številka:

## PODATKI O POOBLAŠČENCU

005 Firma oziroma ime in priimek:

006 Naslov:

007 Davčna številka:

## PODATKI O IZPLAČANEM DOHODKU

010 Vrsta dohodka:

013 Število zaposlenih - rezidentov:

011 Izplačilo:

014 Število zaposlenih - nerezidentov:

012 Datum izplačila:

015 Neto izplačilo:

zneski v SIT brez stotinov

## I. OSNOVE ZA IZRAČUN DAVČNEGA ODTEGLJAJA

|                                                                                  |   | Znesek |
|----------------------------------------------------------------------------------|---|--------|
| 101 Dohodek                                                                      |   |        |
| 102 Dohodek, izplačan nerezidentom                                               |   |        |
| 103 Dohodek za opravljeno študentsko delo rezidentov do 74.000 SIT               |   |        |
| 104 Normirani stroški                                                            | % |        |
| 105 Davčna osnova                                                                |   |        |
| 106 Davčna osnova - nerezidenti, ki uveljavljajo ugodnosti iz mednarodnih pogodb |   |        |
| 107 Davčna osnova - od študentskega dela rezidentov do 74.000 SIT                |   |        |

## II. Izplačevalec - pravna oseba:

## A. DAVČNI ODTEGLJAJ

|                                                     | Stopnja | Podračun         | Za plačilo |
|-----------------------------------------------------|---------|------------------|------------|
| 201 - po splošni stopnji                            | 25%     | 01100-8441403402 |            |
| 202 - po nižji stopnji (245. člen ZDavP-1)          |         | 01100-8441403402 |            |
| 203 - od študentskega dela rezidentov do 74.000 SIT | 12,5%   | 01100-8441403402 |            |
| 204 SKUPAJ                                          |         | xxxx             |            |

## B. PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST

|                                           | Stopnja | Podračun         | Za plačilo |
|-------------------------------------------|---------|------------------|------------|
| 221 pokojninsko in invalidsko zavarovanje |         | 01100-           |            |
| 222 zdravstveno zavarovanje               |         | 01100-3008640594 |            |

## III. Izplačevalec - fizična oseba, ki opravljajo dejavnost:

## A. DAVČNI ODTEGLJAJ

|                                                     | Stopnja | Podračun   | Za plačilo |
|-----------------------------------------------------|---------|------------|------------|
| 301 - po splošni stopnji                            | 25%     | 01100-846- |            |
| 302 - po nižji stopnji (245. člen ZDavP-1)          |         | 01100-846- |            |
| 303 - od študentskega dela rezidentov do 74.000 SIT | 12,5%   | 01100-846- |            |
| 304 SKUPAJ                                          |         | xxxx       |            |

## B. PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST

|                                           | Stopnja | Podračun   | Za plačilo |
|-------------------------------------------|---------|------------|------------|
| 321 pokojninsko in invalidsko zavarovanje |         | 01100-846- |            |
| 322 zdravstveno zavarovanje               |         | 01100-846- |            |

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljam, da so podatki resnični, točni in popolni.

Kraj, datum

Žig in podpis odgovorne osebe

PRILOGA 7

Obrazec REK-2a

## Obračun davčnih odtegljajev za dohodke iz dejavnosti

šifra uslužbenca  
davčne uprave

## PODATKI O IZPLAČEVALCU

001 Firma oziroma ime in priimek:  
002 Naslov:  
003 Davčna številka:

## PODATKI O POOBLAŠČENCU

005 Firma oziroma ime in priimek:  
006 Naslov:  
007 Davčna številka:

## PODATKI O IZPLAČANEM DOHODKU

010 Vrsta dohodka: 013 Število oseb - rezidentov:  
011 Izplačilo: 014 Število oseb - nerezidentov:  
012 Datum izplačila: 015 Neto izplačilo:

zneski v SIT brez stotinov

## I. OSNOVE ZA IZRAČUN DAVČNEGA ODTEGLJAJA

|                                                                                                                                                                        | Znesek |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 101 Dohodek                                                                                                                                                            |        |
| 102 Dohodek, izplačan zavezancu, ki samostojno opravlja specializiran poklic na področju kulturne dejavnosti z upoštevanjem posebne osebne olajšave                    |        |
| 103 Dohodek, izplačan zavezancu, ki samostojno opravlja novinarski poklic z upoštevanjem posebne osebne olajšave                                                       |        |
| 104 Dohodek, izplačan nerezidentom                                                                                                                                     |        |
| 105 Normirani odhodki                                                                                                                                                  | %      |
| 106 Davčna osnova                                                                                                                                                      |        |
| 107 Davčna osnova - nerezidenti, ki uveljavljajo ugodnosti iz mednarodnih pogodb                                                                                       |        |
| 108 Davčna osnova - zavezanec iz tretjega in četrtega odstavka 35. člena ZDoh-1, ki uveljavlja znižano stopnjo akontacije dohodnine (peti odstavek 291. člena ZDavP-1) |        |

## II. Izplačevalec - pravna oseba:

## A. DAVČNI ODTEGLJAJ

|                                                             | Stopnja | Podračun         | Znesek |
|-------------------------------------------------------------|---------|------------------|--------|
| 201 - po splošni stopnji                                    | 25%     | 01100-8441494776 |        |
| 202 - po nižji stopnji (245. člen ZDavP-1)                  |         | 01100-8441494776 |        |
| 203 - po nižjani stopnji (peti odstavek 291. člena ZDavP-1) |         | 01100-8441494776 |        |
| 204 SKUPAJ                                                  | xxx     | xxxx             |        |

## B. PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST

|                                           | Stopnja | Podračun         | Za plačilo |
|-------------------------------------------|---------|------------------|------------|
| 221 pokojninsko in invalidsko zavarovanje |         | 01100-           |            |
| 222 zdravstveno zavarovanje               |         | 01100-3008640594 |            |

## III. Izplačevalec - fizična oseba, ki opravlja dejavnost:

## A. DAVČNI ODTEGLJAJ

|                                                             | Stopnja | Podračun   | Znesek |
|-------------------------------------------------------------|---------|------------|--------|
| 301 - po splošni stopnji                                    | 25%     | 01100-846- |        |
| 302 - po nižji stopnji (245. člen ZDavP-1)                  |         | 01100-846- |        |
| 303 - po nižjani stopnji (peti odstavek 291. člena ZDavP-1) |         | 01100-846- |        |
| 304 SKUPAJ                                                  | xxx     | xxxx       |        |

## B. PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST

|                                           | Stopnja | Podračun   | Za plačilo |
|-------------------------------------------|---------|------------|------------|
| 321 pokojninsko in invalidsko zavarovanje |         | 01100-846- |            |
| 322 zdravstveno zavarovanje               |         | 01100-846- |            |

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljam, da so podatki resnični, točni in popolni.

Kraj, datum

MF-DURS obr. DOHODO št 6

Žig in podpis odgovorne osebe



PRILOGA 8

Obrazec REK-2b

**Obračun davčnih odtegljajev za druge dohodke  
iz osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti**šifra uslužbenca  
davčne uprave**PODATKI OIZPLAČEVALCU**001 Firma:  
002 Naslov:  
003 Davčna številka:**PODATKI O POOBLAŠČENCU**005 Firma oziroma ime in priimek:  
006 Naslov:  
007 Davčna številka:**PODATKI O IZPLAČANEM DOHODKU**010 Vrsta dohodka: 013 Število oseb - rezidentov:  
011 Izplačilo: 014 Število oseb - nerezidentov:  
012 Datum izplačila: 014 Neto izplačilo:

zneski v SIT brez stotinov

**I. OSNOVE ZA IZRAČUN DAVČNEGA ODTEGLJAJA**

|                                                                                  | Znesek |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 101 Dohodek                                                                      |        |
| 102 Dohodek, izplačan nerezidentom                                               |        |
| 103 Dohodek, ki se všteva v davčno osnovo                                        |        |
| 104 Davčna osnova - nerezidenti, ki uveljavljajo ugodnosti iz mednarodnih pogodb |        |

**II. DAVČNI ODTEGLJAJ**

|                                                           | Stopnja | Podračun | Za plačilo |
|-----------------------------------------------------------|---------|----------|------------|
| 201 Davčni odtegljaj                                      | 16%     | 01100-   |            |
| 202 Davčni odtegljaj po nižji stopnji (245. člen ZDavP-1) |         | 01100-   |            |
| 203 SKUPAJ                                                |         | xxxx     |            |

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljam, da so podatki resnični, točni in popolni.

Kraj, datum

Žig in podpis odgovorne osebe

PRILOGA 9

Obrazec REK-3a

## Obračun davčnih odtegljajev za dohodke iz premoženja (razen za dohodke iz vzajemnih skladov)

šifra uslužbenca  
davčne uprave

## PODATKI O IZPLAČEVALCU

001 Firma oziroma ime in priimek:  
002 Naslov:  
003 Davčna številka:

## PODATKI O POOBLAŠČENCU

005 Firma oziroma ime in priimek:  
006 Naslov:  
007 Davčna številka:

## PODATKI O IZPLAČANEM DOHODKU

010 Vrsta dohodka: 013 Število oseb - rezidentov:  
011 Izplačilo: 014 Število oseb - nerezidentov:  
012 Datum izplačila: 015 Neto izplačilo:

zneski v SIT brez stotinov

## I. OSNOVE ZA IZRAČUN DAVČNEGA ODTEGLJAJA

|                                                                                  |   | Znesek |
|----------------------------------------------------------------------------------|---|--------|
| 101 Dohodek                                                                      |   |        |
| 102 Dohodek, izplačan nerezidentom                                               |   |        |
| 103 Dohodek iz naslova obresti iz tretjega odstavka 102. člena ZDoh-1            |   |        |
| 104 Normirani stroški                                                            | % |        |
| 105 Davčna osnova                                                                |   |        |
| 106 Davčna osnova - nerezidenti, ki uveljavljajo ugodnosti iz mednarodnih pogodb |   |        |

## II. Izplačevalec - pravna oseba:

| DAVČNI ODTEGLJAJ                           | Stopnja | Podračun | Za plačilo |
|--------------------------------------------|---------|----------|------------|
| 201 - po splošni stopnji                   | 25%     | 01100-   |            |
| 202 - po nižji stopnji (245. člen ZDavP-1) |         | 01100-   |            |
| 203 SKUPAJ                                 | xxx     | xxxx     |            |

## III. Izplačevalec - fizična oseba, ki opravlja dejavnost:

| DAVČNI ODTEGLJAJ                           | Stopnja | Podračun   | Za plačilo |
|--------------------------------------------|---------|------------|------------|
| 301 - po splošni stopnji                   | 25%     | 01100-846- |            |
| 302 - po nižji stopnji (245. člen ZDavP-1) |         | 01100-846- |            |
| 203 SKUPAJ                                 | xxx     | xxxx       |            |

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljam, da so podatki resnični, točni in popolni.

Kraj, datum

Žig in podpis odgovorne osebe

PRILOGA 10

Obrazec REK-3b

## Obračun davčnih odtegljajev za dohodke iz vzajemnih skladov

šifra uslužbenca  
davčne uprave

## PODATKI O IZPLAČEVALCU

001 Firma:  
002 Naslov:  
003 Davčna številka:

## PODATKI O POOBLAŠČENCU

005 Firma oziroma ime in priimek:  
006 Naslov:  
007 Davčna številka:

## PODATKI O IZPLAČANEM DOHODKU

010 Vrsta dohodka: 013 Število oseb - rezidentov:  
011 Izplačilo: 014 Število oseb - nerezidentov:  
012 Datum izplačila: 015 Neto izplačilo:

zneski v SIT brez stotinov

## I. DOHODKI, OD KATERIH SE IZRAČUNAVA, ODTEGNE IN PLAČA DAVČNI ODTEGLJAJ

Znesek

|                                                                                  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|--|
| 101 Dohodek                                                                      |  |
| 102 - v obliki obresti                                                           |  |
| 103 - v obliki dividend                                                          |  |
| 104 - v obliki iztrženih dobičkov pri naložbah                                   |  |
| 105 - v obliki drugih prihodkov                                                  |  |
| 106 Dohodek, izplačan nerezidentom                                               |  |
| 107 - v obliki obresti                                                           |  |
| 108 - v obliki dividend                                                          |  |
| 109 - v obliki iztrženih dobičkov pri naložbah                                   |  |
| 110 - v obliki drugih prihodkov                                                  |  |
| 111 Davčna osnova                                                                |  |
| 112 Davčna osnova - nerezidenti, ki uveljavljajo ugodnosti iz mednarodnih pogodb |  |

## II. DAVČNI ODTEGLJAJ

|                                            | Stopnja | Podračun | Za plačilo |
|--------------------------------------------|---------|----------|------------|
| 201 - po splošni stopnji                   | 25%     | 01100-   |            |
| 202 - po nižji stopnji (245. člen ZDavP-1) |         | 01100-   |            |
| 203 SKUPAJ                                 | xxxx    | xxxxx    |            |

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljam, da so podatki resnični, točni in popolni.

Kraj, datum

Žig in podpis odgovorne osebe

PRILOGA 11

Obrazec REK-4

## Obračun davčnih odtegljajev za druge dohodke (98. člen ZDoh-1)

šifra uslužbenca  
davčne uprave

## PODATKI O IZPLAČEVALCU

001 Firma oziroma ime in priimek:  
002 Naslov:  
003 Davčna številka:

## PODATKI O POOBlašČENCU

005 Firma oziroma ime in priimek:  
006 Naslov:  
007 Davčna številka:

## PODATKI O IZPLAČANEM DOHODKU

010 Vrsta dohodka: 013 Število oseb - rezidentov:  
011 Izplačilo: 014 Število oseb - nerezidentov:  
012 Datum izplačila: 015 Neto izplačilo:

zneski v SIT brez stotinov

## I. OSNOVE ZA IZRAČUN DAVČNEGA ODTEGLJAJA

|                                                                                  | Znesek |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 101 Dohodek                                                                      |        |
| 102 Dohodek, izplačan nerezidentom                                               |        |
| 103 Davčna osnova - nerezidenti, ki uveljavljajo ugodnosti iz mednarodnih pogodb |        |

## II. Izplačevalec - pravna oseba:

| DAVČNI ODTEGLJAJ                           | Stopnja | Podračun         | Za plačilo |
|--------------------------------------------|---------|------------------|------------|
| 201 - po splošni stopnji                   | 25%     | 01100-8441406021 |            |
| 202 - po nižji stopnji (245. člen ZDavP-1) |         | 01100-8441406021 |            |
| 203 SKUPAJ                                 | xxx     | xxxx             |            |

OBRAČUN PRISPEVKOV  
ZA SOCIALNO VARNOST

|                                          | Osnova | Stopnja | Podračun | Za plačilo |
|------------------------------------------|--------|---------|----------|------------|
| 221 Prispevek za zdravstveno zavarovanje |        |         | 01100-   |            |

## III. Izplačevalec - fizična oseba, ki opravlja dejavnost:

| DAVČNI ODTEGLJAJ                           | Stopnja | Podračun   | Za plačilo |
|--------------------------------------------|---------|------------|------------|
| 301 - po splošni stopnji                   | 25%     | 01100-846- |            |
| 302 - po nižji stopnji (245. člen ZDavP-1) |         | 01100-846- |            |
| 303 SKUPAJ                                 | xxx     | xxxx       |            |

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljam, da so podatki resnični, točni in popolni.

Kraj, datum

Žig in podpis odgovorne osebe



## PRILOGA 12

**Poročilo o podatkih iz plačilnih list za zaposlene pri fizičnih osebah, ki opravljajo dejavnost, ki so potrebni za izračun in nadzor pravilnosti izračuna davčnega odtegljaja**

**PODATKI O IZPLAČEVALCU – FIZIČNI OSEBI, KI OPRAVLJA DEJAVNOST**

1. Ime in priimek
2. Naslov
3. Davčna številka
4. Delodajalec je (ustrezno označiti):
  - ☐ glavni delodajalec prejemnika dohodka
  - ☐ drugi delodajalec prejemnika dohodka.

**PODATKI O POOBlašČENCU**

1. Firma oziroma ime in priimek
2. Naslov
3. Davčna številka

**PODATKI O PREJEMNIKU DOHODKA**

1. Ime in priimek
2. Naslov
3. Davčna številka
4. Podatki o rezidentstvu  
Prejemnik dohodka je rezident Republike Slovenije:
  - ☐ da
  - ☐ ne                                      Država rezidentstva: [\_\_\_\_\_]
5. Prejemnik dohodka je poslan na delo v tujino:
  - ☐ ne
  - ☐ da                                              Država dela: [\_\_\_\_\_]

**I. PODATKI O IZPLAČANIH DOHODKIH**

Datum izplačila dohodka: [\_\_\_\_\_]

Zneski v SIT brez stotinov

| Oznaka | DOHODKI, OD KATERIH SE IZRAČUNA, ODTEGNE IN PLAČA DAVČNI ODTEGLJAJ ALI PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELOJEMALCA | URE | ZNESEK |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|
| 101    | Plača                                                                                                            |     |        |
| 104    | Razlika do minimalne plače                                                                                       |     |        |
| 105    | Nadomestila plač, ki ne bremenijo delodajalca                                                                    |     |        |
| 106    | Nadomestila po predpisih pokojninskega in invalidskega zavarovanja                                               |     |        |
| 107    | Neplačana odsotnost                                                                                              |     |        |
| 108    | Bonitete                                                                                                         |     |        |
| 109    | a) uporaba osebnega vozila za privatne namene                                                                    |     |        |
| 110    | b) nastanitev                                                                                                    |     |        |
| 111    | c) posojilo brez obresti ali z obrestno mero, ki je nižja od tržne                                               |     |        |
| 112    | č) popust pri prodaji blaga in storitev                                                                          |     |        |
| 113    | d) izobraževanje delojemalca ali njegovega družinskega člana                                                     |     |        |

|     |                                                                                                |  |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 114 | e) zavarovalne premije in podobna izplačila                                                    |  |  |
| 115 | f) darila delodajalca delojemalcu ali njegovemu družinskemu članu                              |  |  |
| 117 | g) druge bonitete                                                                              |  |  |
| 118 | Povračila stroškov v zvezi z delom nad višino, določeno s strani vlade                         |  |  |
| 119 | Premije za prostovoljno dodatno zavarovanje nad določeno višino                                |  |  |
| 120 | Drugi dohodki iz delovnega razmerja (razen regresa) v delu, ki se všteva v osnovo za prispevke |  |  |
| 121 | Drugi dohodki iz delovnega razmerja (razen regresa) v delu, ki se všteva v osnovo za dohodnino |  |  |
| 122 | Regres za letni dopust                                                                         |  |  |
| 123 | Regres za letni dopust v delu, ki presega 70% PPM                                              |  |  |

## II. PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELOJEMALCA

| Oznaka     | Obvezni prispevki za socialno varnost zavarovanja                               | STOPNJA | ZNESEK |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|
| 201        | Prispevek za zdravstveno varstvo in zdravstveno zavarovanje                     |         |        |
| 202        | Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje                              |         |        |
| 203        | Prispevek za zaposlovanje                                                       |         |        |
| 204        | Prispevek za starševsko varstvo                                                 |         |        |
| 205        | Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje (razlika do minimalne plače) |         |        |
| 206        | Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje (neplačana odsotnost)        |         |        |
| <b>207</b> | <b>SKUPAJ</b>                                                                   |         |        |

## III. IZRAČUN DAVČNEGA ODTEGLJAJA

|            |                                                     | Znesek - glavni delodajalec | Znesek - drugi delodajalec |
|------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| <b>301</b> | <b>Dohodek</b>                                      |                             |                            |
| 302        | - obvezni prispevki za socialno varnost zavarovanja |                             |                            |
| 303        | - 1/12 splošne olajšave                             |                             |                            |
| 304        | - 1/12 osebne olajšave                              |                             |                            |
| 305        | - 1/12 posebne olajšave                             |                             |                            |
| 306        | Davčni odtegljaj                                    |                             |                            |
| 307        | Davčni odtegljaj po povprečni stopnji dohodnine     |                             |                            |

**IV. PRISPEVKI DELODAJALCA ZA SOCIALNO VARNOST**

| Oznaka     | Naziv prispevka                                    | Osnova | Stopnja | Obračunani | Za plačilo |
|------------|----------------------------------------------------|--------|---------|------------|------------|
| 401        | Prispevek za zdravstveno zavarovanje               |        |         |            |            |
| 402        | Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje |        |         |            |            |
| 403        | Prispevek za zaposlovanje                          |        |         |            |            |
| 404        | Prispevek za starševsko varstvo                    |        |         |            |            |
| 405        | Prispevek za poškodbe pri delu                     |        |         |            |            |
| <b>406</b> | <b>SKUPAJ</b>                                      |        |         |            |            |

**V. OBRAČUN PRISPEVKOV ZA ZAVAROVALNO DOBO, KI SE ŠTEJE S POVEČANJEM**

| Oznaka | Povečanja           | Stopnja | Osnova | Za plačilo |
|--------|---------------------|---------|--------|------------|
| 501    | Od 12 na 14 mesecev | 4,20%   |        |            |
| 502    | Od 12 na 15 mesecev | 6,25%   |        |            |
| 503    | Od 12 na 16 mesecev | 8,40%   |        |            |
| 504    | Od 12 na 17 mesecev | 10,55%  |        |            |
| 505    | Od 12 na 18 mesecev | 12,60%  |        |            |

**VI. PRISPEVEK ZA OBVEZNO DODATNO POKOJNINSKO ZAVAROVANJE IN PREMIJE PROSTOVOLJNEGA DODATNEGA POKOJNINSKEGA IN INVALIDSKEGA ZAVAROVANJA**

|     |                                                                              | Vplačano |
|-----|------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 601 | Prispevek za obvezno dodatno pokojninsko zavarovanje                         |          |
| 602 | Premija za prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje                      |          |
| 603 | Premija za prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje poklicnega športnika |          |

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljam, da so podatki resnični, točni in popolni.

-----  
Kraj, datum

-----  
Žig in podpis odgovorne osebe





**VLADA****5286. Uredba o spremembi Uredbe o določitvi zneska trošarine za energente in električno energijo**

Na podlagi prvega odstavka 66. člena Zakona o trošarinah (Uradni list RS, št. 103/04 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja Vlada Republike Slovenije

**U R E D B O****o spremembi Uredbe o določitvi zneska trošarine za energente in električno energijo****1. člen**

V Uredbi o določitvi zneska trošarine za energente in električno energijo (Uradni list RS, št. 46/04, 52/04, 68/04, 73/04, 85/04, 100/04, 105/04, 110/04 in 120/04) se v 1. členu:

- v točki 1.3. znesek »88.584« nadomesti z zneskom »93.746«,
- v točki 1.4. znesek »88.584« nadomesti z zneskom »93.746«,
- v točki 2.1. znesek »76.036« nadomesti z zneskom »78.848«,
- v točki 2.2. znesek »8.884« nadomesti z zneskom »11.260«.

**2. člen**

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

Št. 421-16/2004-10  
Ljubljana, dne 22. novembra 2004.  
EVA 2004-1611-0211

**Vlada Republike Slovenije**

**mag. Anton Rop** l. r.  
Predsednik

**Popravek**

V odloku o spremembah in dopolnitvah odloka o zazidalnem načrtu obrtne cone Leskovec, objavljenem v Uradnem listu RS, št. 71-3442/02 z dne 8. 8. 2002, se vse opredelitve v odloku ter opisih in grafičnih prikazih, ki se nanašajo na stanovanjske hiše z obrtnimi delavnicami oziroma na stanovanjske hiše z delavnicami, pravilno glasijo: »stanovanjske hiše s poslovnimi prostori«.

V 14. členu odloka se tretji stavek prvega odstavka pravilno glasi: »Potrebno pa je upoštevati načrtana območja (meja maksimalne zazidljivosti), izven katerih gradnja nikakor ni dovoljena, razen zunanje ureditve.«.

Župan  
Občine Krško  
**Franc Bogovič** l. r.

**Popravek popravka**

Besedilo popravka odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Moravske Toplice, objavljenem v Uradnem listu RS, št. 34-4034/04 z dne 8. 4. 2004 se pravilno glasi:

»V odloku o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Moravske Toplice, objavljenem v Uradnem listu RS, št. 98-4386/03 z dne 13. 10. 2003 se črta besedilo četrtega odstavka 1. točke 7. člena in se nadomesti z besedilom, ki se glasi:

Za gospodarska poslopja (kmetijska dejavnost) se nadomestilo ne zaračunava.

Vinske kleti, za katere se ugotovi, da ne premorejo počitniških oziroma nastanitvenih kapacitet, se uvršča v stanovanjski tip območja, nadomestilo pa se zanje obračuna tako, da se upošteva le merilo »lega-namembnost«, z upoštevanjem korekcijskega faktorja 0,25.«

Župan  
Občine Moravske Toplice  
**Franc Cipot, univ. dipl. org., ek.** l. r.

## VSEBINA

## VLADA

|       |                                                                                                                                                                |       |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 5244. | Uredba o vzdrževalnih delih v javno korist na področju energetike                                                                                              | 15009 |
| 5245. | Uredba o koncesiji za odvzem termalne vode iz vodnega vira Ce-2/95 za potrebe kopališč in ogrevanje prostorov, namenjenih turistični dejavnosti                | 15011 |
| 5246. | Uredba o koncesiji za odvzem podzemne vode iz vodnega vira VČM-1/100 za proizvodnjo pijač                                                                      | 15015 |
| 5247. | Uredba o koncesiji za odvzem podzemne vode iz vodnih virov ZB 1, ZB 2, ZB 3, ZB 4, ZB 5, ZB 6 in ZB 7 Lurd za proizvodnjo pijač                                | 15019 |
| 5248. | Uredba o koncesiji za odvzem podzemne vode iz vodnega vira ŽV-1/02 za proizvodnjo pijač                                                                        | 15023 |
| 5249. | Uredba o koncesiji za odvzem podzemne vode iz vodnega vira Romih 2/90 za proizvodnjo pijač                                                                     | 15027 |
| 5250. | Uredba o koncesiji za odvzem podzemne vode iz vodnih virov P1/91 in P2/92 v Radomljah za proizvodnjo pijač                                                     | 15031 |
| 5251. | Uredba o koncesiji za odvzem podzemne vode iz vodnega vira Č-1 nad Črničcem za proizvodnjo pijač                                                               | 15035 |
| 5252. | Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o načinu izvajanja gospodarske javne službe urejanje voda na vplivnem območju energetskega izkoriščanja Spodnje Save | 15039 |
| 5286. | Uredba o spremembi Uredbe o določitvi zneska trošarin za energente in električno energijo                                                                      | 15130 |

## MINISTRSTVA

|       |                                                                                                                                                                                                                   |       |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 5253. | Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o uveljavljanju pravice do oprostite uvoznih dajatev                                                                                                             | 15040 |
| 5254. | Pravilnik o obrazcu za priglasitev ugotavljanja dohodka iz osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti na podlagi dejanskih prihodkov in odhodkov ter o načinu in rokih predložitve obrazca davčnemu organu | 15040 |
| 5255. | Pravilnik o obrazcu za obračun davčnih odtegljajev od plačil dohodkov rezidentov in nerezidentov in o načinu predložitve obrazca davčnemu organu                                                                  | 15043 |
| 5256. | Pravilnik o obrazcu za obvestilo v primeru, ko ni davčnega odtegljaja, in o načinu predložitve obrazca davčnemu organu                                                                                            | 15046 |
| 5257. | Pravilnik o spremembi Pravilnika o načinu in rokih obračuna in plačila aktivnih in pasivnih obresti kratkoročnih instrumentov sistema enotnega zalogarskega računa                                                | 15048 |
| 5258. | Pravilnik o posebnem delu izpita za inšpektorja za okolje in naravo, gradbenega inšpektorja, rudarskega inšpektorja, energetskega inšpektorja, geodetskega inšpektorja in stanovanjskega inšpektorja              | 15049 |
| 5259. | Pravilnik o spremembah pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev                                                                                                                          | 15052 |
| 5285. | Pravilnik o obrazcih za obračun davčnih odtegljajev ter o načinu in rokih predlaganja obrazcev davčnemu organu                                                                                                    | 15094 |

## OBČINE

## AJDOVŠČINA

|       |                                                                                              |       |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 5260. | Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Ajdovščina | 15061 |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|

## CELJE

|       |                                                                                                            |       |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 5261. | Odlok o priznanjih Mestne občine Celje                                                                     | 15061 |
| 5262. | Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Desetka Celje, finančno – računovodske in svetovalne storitve za zavode | 15064 |

|       |                                                                                          |       |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 5263. | Sklep o ugotovitvi vrednosti točke nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč za leto 2005 | 15066 |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------|

|       |                                                                   |       |
|-------|-------------------------------------------------------------------|-------|
| 5264. | Sklep o ukinitvi statusa zemljišča v splošni rabi v k.o. Ostrožno | 15066 |
|-------|-------------------------------------------------------------------|-------|

## CERKNICA

|       |                                                                         |       |
|-------|-------------------------------------------------------------------------|-------|
| 5265. | Odlok o ustanovitvi Zdravstvenega doma dr. Božidarja Lavriča – Cerknica | 15067 |
|-------|-------------------------------------------------------------------------|-------|

|       |                                                                                                                  |       |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 5266. | Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Cerknica | 15070 |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|

## DOBREPOLJE

|       |                                                                                                |       |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 5267. | Sklep o vrednosti točke za odmero nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč v Občini Dobrepolje | 15070 |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|

## LUČE

|       |                                               |       |
|-------|-----------------------------------------------|-------|
| 5268. | Odlok o območju predkupne pravice Občine Luče | 15070 |
|-------|-----------------------------------------------|-------|

## POSTOJNA

|       |                                                          |       |
|-------|----------------------------------------------------------|-------|
| 5269. | Odlok o uporabi sredstev proračunske rezerve v letu 2004 | 15071 |
|-------|----------------------------------------------------------|-------|

## SVETI JURIJ OB ŠČAVNICI

|       |                                                                                |       |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 5270. | Odlok o spremembi odloka o proračunu Občine Sv. Jurij ob Ščavnici za leto 2004 | 15071 |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------|-------|

## ŠEMPETER-VRTOJBA

|       |                                                                                                              |       |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 5271. | Pravilnik o nagrajevanju mladih talentov na področju športa, kulture in izobraževanja in na drugih področjih | 15072 |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|

## ŠKOFJA LOKA

|       |                                        |       |
|-------|----------------------------------------|-------|
| 5272. | Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra | 15074 |
|-------|----------------------------------------|-------|

|       |                                                                                                                                        |       |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 5273. | Spremembe programa priprave sprememb in dopolnitev programskih zasnov ter priprave občinskih lokacijskih načrtov Kapucinsko predmestje | 15074 |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|

## ŠMARTNO PRI LITIJU

|       |                                                                                                              |       |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 5274. | Program priprave sprememb in dopolnitev odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za območje Litije in Šmartna | 15074 |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|

|       |                                                                    |       |
|-------|--------------------------------------------------------------------|-------|
| 5275. | Program priprave Občinskega lokacijskega načrta Šmartno sever-Jeze | 15075 |
|-------|--------------------------------------------------------------------|-------|

## ZREČE

|       |                                                                        |       |
|-------|------------------------------------------------------------------------|-------|
| 5276. | Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave občine Zreče | 15076 |
|-------|------------------------------------------------------------------------|-------|

|       |                                                                             |       |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------|-------|
| 5277. | Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o komunalnih taksah v Občini Zreče | 15081 |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------|-------|

|       |                                                                                                    |       |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 5278. | Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Zreče | 15082 |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|

## ŽALEC

|       |                                                                                |       |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 5279. | Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o proračunu Občine Žalec za leto 2004 | 15083 |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------|-------|

|       |                                                                         |       |
|-------|-------------------------------------------------------------------------|-------|
| 5280. | Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o go-spodarskih javnih službah | 15083 |
|-------|-------------------------------------------------------------------------|-------|

|       |                                                               |       |
|-------|---------------------------------------------------------------|-------|
| 5281. | Sklep o ukinitvi javnega dobra parc. št. 1663/3 k.o. Studence | 15084 |
|-------|---------------------------------------------------------------|-------|

|       |                                                                                                |       |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 5282. | Pravilnik o sofinanciranju kulturnih programov ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Žalec | 15084 |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|

|       |                                                               |       |
|-------|---------------------------------------------------------------|-------|
| 5283. | Pravilnik o sofinanciranju kulturnih projektov v Občini Žalec | 15089 |
|-------|---------------------------------------------------------------|-------|

|       |                                                                                       |       |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 5284. | Pravilnik o financiranju in sofinanciranju programov in projektov na področju turizma | 15091 |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|

## POPRAVKI

|   |                                                                                             |       |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| – | Popravek odloka o spremembah in dopolnitvah odloka o zazidalnem načrtu obrtne cone Leskovec | 15130 |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------|

|   |                                                                                                 |       |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| – | Popravek popravka odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Moravske Toplice | 15130 |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|

## Nova izdaja

# Zakon o pravdnem postopku (ZPP-UPB2)

s stvarnim kazalom dr. Aleša Galiča

Sodniki, odvetniki, študentje pravnih fakultet ali pravdne stranke procesna pravila civilnega postopka praviloma raje prebirajo v knjižni izdaji kot v uradnem glasilu ali na računalniku. V zbirki predpisov je izšla nova izdaja uradnega prečiščenega besedila Zakona o pravdnem postopku, ki velja od maja 2004.

Kakovostno stvarno kazalo je tudi za to izdajo zakona pripravil docent ljubljanske pravne fakultete dr. Aleš Galič.

- 261190 broširana izdaja **4500** SIT z DDV
- 261191 vezana izdaja **4800** z DDV

## NAROČILNICA

Uradni list Republike Slovenije, Slovenska 9, 1000 Ljubljana  
<http://www.uradni-list.si>

Naročite po faksu: **01/425 14 18**

S tem nepreklicno naročam

### • Zakon o pravdnem postopku

- 261190 broširana izdaja **4500** SIT z DDV
- 261191 vezana izdaja **4800** SIT z DDV

Štev. izvodov

Štev. izvodov

Naročeno knjigo mi pošljite na naslov

Davčna številka

Davčni zavezanec

☐ DA

☐ NE

Firma – ime naročnika

Sektor – oddelek

Ulica in številka

Kraj

Datum

Podpis pooblaščenice osebe

Žig

ISSN 1318-0576



Izdajatelj Služba Vlade Republike Slovenije za zakonodajo – Direktorica Ksenija Mihovar Globokar – Založnik Uradni list Republike Slovenije d.o.o. – Direktorica in odgovorna urednica Erika Trojer – Priprava Uradni list Republike Slovenije d.o.o. – Tisk Tiskarna SET, d.d., Vevče – Akontacija naročnine za leto 2004 je 26.400 SIT (brez davka), pri ceni posameznega Uradnega lista Republike Slovenije je vračunan 8,5% DDV – Naročnina za tujino je 72.600 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](mailto:objave@uradni-list.si) – Transakcijski račun 02922-0011569767