

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **41** Ljubljana, petek **11. 5. 2007**

Cena **3,21 €** · 770 SIT ISSN **1318-0576** Leto **XVII**

DRŽAVNI ZBOR

2221. Zakon o volilni in referendumski kampanji (ZVRK)

Na podlagi druge alineje prvega odstavka 107. člena in prvega odstavka 91. člena Ustave Republike Slovenije izdajam

U K A Z

o razglasitvi Zakona o volilni in referendumski kampanji (ZVRK)

Razglašam Zakon o volilni in referendumski kampanji (ZVRK), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 26. aprila 2007.

Št. 001-22-50/07

Ljubljana, dne 4. maja 2007

dr. Janez Drnovšek l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N

O VOLILNI IN REFERENDUMSKI KAMPANJI (ZVRK)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) Ta zakon ureja vprašanja volilne kampanje za volitve poslank in poslancev (v nadaljnjem besedilu: poslancev) Državnega zbora, poslancev iz Republike Slovenije v Evropski parlament (v nadaljnjem besedilu: volitve v Evropski parlament), predsednice oziroma predsednika (v nadaljnjem besedilu: predsednika) republike, članic in članov (v nadaljnjem besedilu: članov) v predstavniških in individualno voljenih organih lokalnih skupnosti in vprašanja, ki se nanašajo na referendumsko kampanjo.

(2) Volilna kampanja po tem zakonu so vse politične oglaševalske vsebine in druge oblike politične propagande, katerih namen je vplivati na odločanje volivk in volivcev (v nadaljnjem besedilu: volivcev) pri glasovanju na volitvah.

(3) Referendumska kampanja so oglaševalske vsebine in druge oblike propagande, katerih namen je vplivati na odločanje volivcev pri glasovanju na referendumu.

(4) Za referendumsko kampanjo veljajo določbe o volilni kampanji, razen če ta zakon ne določa drugače.

(5) Za volilno kampanjo se štejejo zlasti:

- propaganda v medijih, elektronskih publikacijah in propaganda z uporabo telekomunikacijskih storitev,
- plakati in
- javni shodi v zvezi z volilno ali referendumsko kampanjo (v nadaljnjem besedilu: predvolilni shodi).

2. člen

(1) Volilna kampanja se lahko začne najprej 30 dni pred dnem glasovanja, končati pa se mora najkasneje 24 ur pred dnem glasovanja.

(2) Ko se predsedniku državnega zbora predloži pobuda za zbiranje podpisov državljanek in državljanov za izvedbo referenduma, se lahko organizira posebno obveščanje javnosti o zbiranju podpisov. Posebno obveščanje javnosti poteka od dneva začetka do dneva zaključka zbiranja podpisov in ga lahko organizira predlagatelj.

(3) Predsednik državnega zbora na ustrezen način zagotovi obvestilo javnosti o začetku roka za zbiranje podpisov. Radiotelevizija Slovenija mora zagotoviti brezplačno objavo tega obvestila.

(4) Posebno obveščanje iz drugega in tretjega odstavka tega člena se za referendumsko kampanjo na lokalni ravni opravi na krajevno običajen način.

3. člen

(1) Volilno kampanjo lahko organizirajo sami kandidati ali kandidatke (v nadaljnjem besedilu: kandidati), predlagatelji kandidatov ali list kandidatov, politične stranke in drugi organizatorji volilne kampanje, v primeru referenduma pa predlagatelj referenduma in drugi, za izid referenduma zainteresirani subjekti (v nadaljnjem besedilu: organizatorji volilne kampanje). Zainteresirani subjekti iz tega odstavka so lahko državljani Republike Slovenije z volilno pravico, posamezniki, ki samostojno opravljajo dejavnost, samostojni podjetniki posamezniki in pravne osebe s sedežem na območju Republike Slovenije.

(2) Za zakonitost izvajanja volilne kampanje je odgovoren organizator volilne kampanje. Organizator volilne kampanje je odgovoren tudi za tista opravila volilne kampanje, za katerih izvajanje je pisno pooblastil druge izvajalce.

(3) Istoimenske liste kandidatov in posamezni kandidati za volitve poslancev državnega zbora in poslancev v Evropski parlament ter kandidati za volitve predsednika republike imajo lahko samo enega organizatorja volilne kampanje.

(4) Vsaka lista kandidatov in posamezni kandidat na volitvah predstavnikov v predstavniških in individualnih organih lokalnih skupnosti ima lahko samo enega organizatorja volilne kampanje.

(5) Vsak predlagatelj referenduma oziroma vsak drug, za izid referenduma zainteresiran subjekt, ima lahko samo po enega organizatorja.

(6) Tuje pravne in fizične osebe ne smejo organizirati volilne kampanje.

(7) V Republiki Sloveniji ni dovoljeno izvajati volilne kampanje za volitve v drugi državi.

4. člen

(1) Predvolilni shodi niso dovoljeni v prostorih državnih organov, organov samoupravnih lokalnih skupnosti, javnih zavodov in drugih oseb javnega prava ter v prostorih verskih skupnosti, razen kadar je verska skupnost organizator referendumske kampanje. Volilne kampanje ni dovoljeno financirati s proračunskimi sredstvi ter sredstvi gospodarskih družb, v katere je vložen javni kapital v višini več kot 25% in gospodarskih družb, ki so v njihovi večinski lasti, razen s sredstvi, ki jih v skladu z zakonom, ki ureja politične stranke, iz proračuna dobijo politične stranke.

(2) Kadar so organizatorji referendumske kampanje organizacije sindikata ali svetov delavcev, imajo za pojasnjevanje svojih stališč članom pravico uporabljati ustrezne prostore v gospodarskih družbah in zavodih, v skladu s kolektivno pogodbo ali internimi akti, ki zagotavljajo sindikalno delovanje.

(3) Izjemoma je dovoljeno organizirati predvolilne shode v prostorih iz prvega odstavka tega člena, če v kraju ni na voljo nobene druge zgradbe z dvorano, v kateri bi bilo mogoče zbrati večje število ljudi.

(4) Prepoved iz prvega odstavka tega člena se ne uporablja za organizacijo predvolilnih shodov v tistih prostorih, ki so namenjeni predvsem javnim prireditvam.

(5) V primeru iz tretjega in četrtega odstavka tega člena morajo biti prostori na voljo vsem organizatorjem volilne kampanje pod enakimi pogoji. Pogoje mora objaviti lastnik ali upravljavec prostorov najpozneje 60 dni pred dnem glasovanja na volitvah oziroma 25 dni pred dnem glasovanja na referendumu.

(6) Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena lahko Vlada Republike Slovenije s sklepom nameni sredstva za referendumsko kampanjo, kadar je pobudnik ali predlagatelj referenduma proračunski uporabnik. Sredstva, ki jih Vlada Republike Slovenije nameni za referendumsko kampanjo, ne smejo presegati 25% dopustne višine stroškov iz šestega odstavka 23. člena tega zakona.

(7) Kadar je organizator referendumske kampanje lokalna skupnost, lahko nameni sredstva za referendumsko kampanjo največ v višini 25% dopustne višine stroškov iz šestega odstavka 23. člena tega zakona.

II. VOLILNA IN REFERENDUMSKA KAMPANJA V MEDIJIH

5. člen

(1) Pri objavah raziskav javnega mnenja o kandidatih in političnih strankah v času volilne kampanje in pri objavah raziskav javnega mnenja o referendumskem vprašanju je treba navesti izvajalca, metodologijo in naročnika raziskave.

(2) Sedem dni pred dnem glasovanja ni dovoljena objava raziskav javnega mnenja o kandidatih, listah kandidatov, političnih strankah in o referendumskem vprašanju.

6. člen

(1) Mediji morajo najkasneje 45 dni pred dnem glasovanja na volitvah oziroma 25 dni pred dnem glasovanja na referendumu določiti in objaviti pravila (obseg, pogoje in način) za izrabo programskega časa oziroma časopisnega prostora za predstavitev kandidatov, političnih strank in njihovih programov oziroma predstavitev mnenj o referendumskem vprašanju.

(2) Radiotelevizija Slovenija v času volilne kampanje zagotavlja programski čas predstavitvi kandidatov oziroma mnenj o referendumskem vprašanju v skladu s tistimi določbami zakona, ki ureja Radiotelevizijo Slovenije, ki urejajo politično propagando v programih Radiotelevizije Slovenija.

(3) Drugi tiskani in elektronski mediji v neposredni ali posredni večinski javni lasti morajo zagotoviti vsem organizatorjem enake pogoje za objavlanje volilnih propagandnih sporočil, s pravili iz prvega odstavka tega člena pa morajo zagotoviti enakopravnost organizatorjem volilne kampanje pri predstavitvi kandidatov in njihovih programov, pri čemer se

lahko predvidijo posebni termini ali prostor za politične stranke, ki so že zastopane v državnem zboru ali za politične stranke in kandidatne liste, ki so že zastopane v predstavniških organih lokalnih skupnosti, in posebni termin ali prostor za politične stranke in kandidatne liste, ki še niso zastopane v državnem zboru oziroma v predstavniških organih lokalnih skupnosti.

7. člen

(1) Mediji morajo volilne oglaševalske vsebine objaviti z navedbo naročnika.

(2) V biltenih, katalogih ali drugih nosilcih objavljanja informacij, plakatih, prospektih in transparentih ter video straneh brez žive slike ter v elektronskih publikacijah in telekomunikacijskih sporočilih, ki vsebujejo oglaševalske vsebine za volilno kampanjo, mora biti poleg impresuma naveden tudi naročnik take vsebine.

III. PLAKATIRANJE

8. člen

(1) Lepljenje in nameščanje plakatov z oglaševalskimi vsebinami za volilno kampanjo (v nadaljnjem besedilu: plakati) je dovoljeno na plakatnih mestih, ki jih določi lokalna skupnost. Lokalna skupnost mora brezplačno, tudi brez plačila komunalne takse, zagotoviti vsem organizatorjem volilne kampanje enakopravnost pri lepljenju in nameščanju plakatov na teh plakatnih mestih, katerih število in skupna površina morata posameznemu organizatorju volilne kampanje omogočati vsaj osnovno informiranje volivcev v lokalni skupnosti o listi kandidatov ali kandidatu oziroma o referendumskem vprašanju.

(2) Lokalna skupnost lahko določi tudi dodatna plakatna mesta, ki so organizatorjem volilne kampanje na razpolago le pod določenimi pogoji in proti plačilu.

(3) Lokalna skupnost mora najkasneje 60 dni pred dnem glasovanja na volitvah oziroma 25 dni pred dnem glasovanja na referendumu javno objaviti pogoje za pridobitev pravice do uporabe plakatnih mest iz prvega in drugega odstavka tega člena.

(4) Za odstranjevanje plakatov, nameščenih ali nalepljenih v nasprotju z določbami tega člena, je pristojna komunalna služba lokalne skupnosti, ki plakate odstrani na stroške organizatorja volilne kampanje.

9. člen

(1) Plakatiranje zunaj plakatnih mest iz 8. člena tega zakona je dovoljeno s soglasjem lastnika oziroma upravljavca reklamnih tabel, stavb, drugih objektov ali zemljišč.

(2) Kadar organizator volilne kampanje plakatira zunaj plakatnih mest brez soglasja iz prejšnjega odstavka, lastnik oziroma upravljavec sam odstrani plakate na stroške organizatorja ali pozove organizatorja, da plakate nemudoma odstrani. Če organizator v treh dneh od prejema poziva plakatov ne odstrani, lastnik oziroma upravljavec odstrani plakate na stroške organizatorja.

(3) Za nameščanje plakatov iz prvega odstavka tega člena ni dovoljeno predpisovati posebnega dovoljenja in zaračunavati komunalne takse.

10. člen

(1) Prelepljanje ali uničevanje plakatov drugih organizatorjev volilne kampanje je prepovedano.

(2) V času volilnega molka je prepovedano lepiti in nameščati nove plakate.

11. člen

(1) Organizatorji volilne kampanje morajo najkasneje v 15 dneh po dnevu glasovanja odstraniti vse svoje plakate in druge oglaševalske vsebine s plakatnih mest iz 8. in 9. člena tega zakona.

(2) Inšpekcija lokalne skupnosti ali redarstvena služba lokalne skupnosti lahko po poteku roka iz prejšnjega odstavka odredi odstranitev plakatov na stroške organizatorja volilne kampanje in izreče globo v skladu s 33. členom tega zakona. Pritožba zoper odločbo o odstranitvi plakatov ne zadrži njene izvršitve.

IV. PREDVOLILNI SHODI

12. člen

(1) Za organiziranje predvolilnih shodov veljajo določbe zakona, ki ureja javna zbiranja, če ni s tem zakonom določeno drugače.

(2) Organizator volilne kampanje mora predvolilni shod prijaviti najmanj 48 ur pred dnevom shoda pristojni policijski postaji.

13. člen

(1) Predvolilni shod, organiziran na javnih prometnih površinah, mora organizator volilne kampanje prijaviti pristojni policijski postaji najpozneje tri dni pred dnevom shoda.

(2) Če je zaradi shoda iz prejšnjega odstavka potrebno omejiti, preusmeriti ali prepovedati promet, mora organizator volilne kampanje prijaviti iz prejšnjega odstavka priložiti dovoljenje pristojnega organa za omejitev prometa ali zaporo ceste na območju shoda v času trajanja predvolilnega shoda.

V. FINANCIRANJE VOLILNE IN REFERENDUMSKE KAMPANJE

14. člen

(1) Za financiranje volilne kampanje se uporabljajo določbe zakona, ki ureja financiranje političnih strank, če ta zakon ne določa drugače.

(2) Ne glede na zakon, ki ureja politične stranke, volilne kampanje ni dovoljeno financirati s sredstvi gospodarskih družb, v katere je vložen javni kapital v višini več kot 25% iz gospodarskih družb, ki so v njihovi večinski lasti.

(3) Ne glede na zakon, ki ureja politične stranke, lahko organizator volilne kampanje za volitve v Evropski parlament pridobiva sredstva za volilno kampanjo iz prispevkov državljanov držav članic Evropske unije in pravnih oseb zasebnega prava iz teh držav pod pogoji in na način, ki veljajo za domače pravne in fizične osebe.

15. člen

(1) Stroški volilne kampanje so stroški, ki so potrebni za izvedbo volilne kampanje za posamezno kandidatno listo ali posameznega kandidata ali za izvedbo referendumov.

(2) Stroški volilne kampanje so:

1. stroški oblikovanja, tiskanja, razobešanja in odstranjanja plakatov,
2. stroški oblikovanja in objavljanja predvolilnih oglaševalskih vsebin v medijih,
3. stroški organizacije in izvedbe predvolilnih shodov,
4. stroški oblikovanja, tiskanja, reprodukcije in razpošiljanja predvolilnega materiala iz 7. člena tega zakona,
5. stroški odprtja, vodenja in zaprtja posebnega transakcijskega računa,
6. drugi sorodni stroški, ki so nastali izključno zaradi dejanj volilne kampanje.

(3) Če izvajalec storitve ali prodajalec izdelka odobri organizatorju volilne kampanje popust ali oprostitev plačila, se kot strošek volilne kampanje upošteva znesek, ki ga izvajalec storitve ali prodajalec zaračunava za isto ali podobno storitev ali stvar drugim naročnikom oziroma kupcem.

(4) Izvajalec storitve ali prodajalec mora v primeru iz prejšnjega odstavka na računu, ki ga izstavi organizatorju volilne kampanje, navesti višino popusta oziroma navedbo, da pristaja na oprostitev plačila v celoti.

(5) Določbi tretjega in četrtega odstavka tega člena ne veljata za storitve, ki jih izvaja fizična oseba brezplačno in se za to ne izstavlja računov.

(6) Za stroške volilne kampanje se štejejo vsi stroški iz tega člena, ne glede na to, kdaj so nastali, kdaj so bili plačani in kdaj so bili sklenjeni posli v zvezi s posameznimi dejanji volilne kampanje, če se stroški in posli nanašajo na obdobje iz 2. člena tega zakona.

16. člen

(1) Organizator volilne kampanje mora najkasneje 45 dni pred dnevom glasovanja na volitvah oziroma najkasneje 25 dni pred dnevom glasovanja na referendumu odpreti poseben transakcijski račun z oznako »za volilno kampanjo« oziroma »za referendumsko kampanjo« in pri tem navesti tudi volitve oziroma referendum, za katerega organizira kampanjo. Kadar se dan za izvedbo referendumov določi več kot 45 dni po sprejemu odločitve v državnem zboru ali v predstavniškem organu lokalne skupnosti, lahko organizatorji referendumov odprejo transakcijski račun ter zbirajo sredstva od dne, ko je državni zbor ali predstavniški organ lokalne skupnosti določil dan glasovanja na referendumu. Organizator volilne kampanje mora vsa finančna sredstva, ki jih sam nameni ali dobi od drugih pravnih ali fizičnih oseb za financiranje volilne kampanje, zbrati na tem transakcijskem računu. Vse stroške volilne kampanje mora organizator volilne kampanje poravnati izključno s tega računa. Ta račun je organizator volilne kampanje dolžan zapreti najkasneje v štirih mesecih po dnevu glasovanja. Dan zapadlosti posojila iz 3. točke in rok odloga plačila iz 4. točke prvega odstavka 18. člena tega zakona ne smeta biti kasnejša od 30 dni pred rokom za zaprtje računa.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka mora organizator volilne kampanje odpreti poseben transakcijski račun z oznako za volilno oziroma referendumsko kampanjo preden opravi prvo finančno transakcijo, namenjeno volilni kampanji.

17. člen

(1) Kandidati za poslance državnega zbora, poslance Evropskega parlamenta in predsednika republike so hkrati z vložitvijo kandidatur Državni volilni komisiji dolžni sporočiti tudi organizatorja volilne kampanje ter njegovo odgovorno osebo in podatke o odprtju posebnega transakcijskega računa za volilno kampanjo (številko transakcijskega računa, naslov banke in naslov imetnika transakcijskega računa).

(2) Kandidati za člane predstavniških in individualno voljenih organov lokalnih skupnosti so hkrati z vložitvijo kandidatur dolžni podatke o organizatorju volilne kampanje sporočiti volilni komisiji lokalne skupnosti.

(3) Organizatorji referendumske kampanje so najpozneje 25 dni pred dnevom glasovanja dolžni sporočiti podatke o organizatorju referendumske kampanje Državni volilni komisiji, če je razpisan referendum na državni ravni.

(4) Kadar je referendum razpisan v lokalni skupnosti, so organizatorji referendumske kampanje najpozneje 25 dni pred dnevom glasovanja dolžni podatke o organizatorju volilne kampanje sporočiti volilni komisiji lokalne skupnosti.

(5) Državna volilna komisija in volilne komisije lokalnih skupnosti so dolžne posredovati podatke o organizatorjih volilne kampanje računskemu sodišču najpozneje 15 dni po dnevu glasovanja.

18. člen

(1) Najkasneje v 15 dneh po zaprtju posebnega transakcijskega računa je organizator volilne kampanje za volitve v državni zbor, Evropski parlament, predsednika republike ali za referendum na državni ravni, dolžan predložiti državnemu zboru in računskemu sodišču poročilo o:

1. skupni višini zbranih in porabljenih sredstev za volilno kampanjo,
2. podatkih o vseh prispevkih organizatorju volilne kampanje, ki na dan glasovanja presegajo trikratno povprečno bruto

mesečno plačo na delavca v Republiki Sloveniji po podatkih Statističnega urada Republike Slovenije za preteklo leto, za zagotovitev transparentnosti volilne kampanje,

3. vseh posojilnih, ki so odobrena organizatorju volilne kampanje, če višina odobrenega posojila presega znesek iz prejšnje točke, vključno z navedbo posojilodajalca,

4. vseh odloženih plačilnih organizatorju volilne kampanje, če višina odloženega plačila presega znesek iz 2. točke tega odstavka, vključno z navedbo pravne ali fizične osebe, ki je odobrila odlog plačila.

(2) Prispevki iz 2. točke prejšnjega odstavka se ne vtevajo v sredstva, ki jih pravne ali fizične osebe namenijo za financiranje politične stranke, v skladu z določbami zakona, ki ureja financiranje političnih strank.

(3) Čas odloga plačila iz 4. točke prvega odstavka tega člena ne sme biti daljši od 90 dni od opravljene storitve ali dobave blaga. Za odložena plačila se štejejo vsa plačila, ki se izvedejo kasneje kot 30 dni po opravljeni storitvi ali dobavi blaga.

19. člen

(1) Organizator volilne kampanje za člane v predstavniških in individualno voljenih organih lokalnih skupnosti ali referendumu v lokalni skupnosti mora v 15 dneh po zaprtju transakcijskega računa predložiti predstavniškemu organu lokalne skupnosti in računskemu sodišču poročilo o vseh zbranih in porabljenih sredstvih za volilno kampanjo.

(2) Poročilo iz prejšnjega odstavka mora vsebovati podatke iz 18. člena tega zakona o virih sredstev in načinu njihove porabe ter vse podatke iz 18. člena tega zakona.

20. člen

Minister oziroma ministrica (v nadaljnjem besedilu: minister), pristojen za finance, podrobneje določi vsebino in obrazce poročil iz 18. in 19. člena tega zakona.

21. člen

Poročila in podatki iz 18. in 19. člena tega zakona zaradi zagotavljanja transparentnosti volilne kampanje postanejo javni, ko se predložijo državnemu zboru oziroma predstavniškemu organu lokalne skupnosti ali računskemu sodišču.

22. člen

Organizator volilne kampanje, ki ni politična stranka, mora morebitni presežek zbranih sredstev najkasneje ob zaprtju transakcijskega računa nameniti v humanitarne namene, kot so določeni v zakonu, ki ureja humanitarne organizacije.

23. člen

(1) Stroški volilne kampanje za volitve v državni zbor ne smejo preseči 0,40 eura na posameznega volilnega upravičenca v volilnem okraju oziroma volilni enoti, v kateri je vložena lista kandidatov oziroma v kateri kandidira posamezni kandidat.

(2) Stroški volilne kampanje za volitve v Evropski parlament ne smejo preseči 0,40 eura na posameznega volilnega upravičenca v državi.

(3) Stroški volilne kampanje za volitve predsednika republike ne smejo preseči 0,25 eura na posameznega volilnega upravičenca v državi. Če pride do drugega kroga glasovanja, se stroški volilne kampanje za kandidata, ki na tem glasovanju kandidirata, lahko povečajo še za 0,15 eura na posameznega volilnega upravičenca v državi.

(4) Stroški volilne kampanje za volitve v predstavniški organ lokalne skupnosti ne smejo preseči 0,40 eura na posameznega volilnega upravičenca v lokalni skupnosti.

(5) Stroški volilne kampanje za volitve individualno voljenega organa lokalne skupnosti ne smejo preseči 0,25 eura na posameznega volilnega upravičenca v lokalni skupnosti. Če pride do drugega kroga glasovanja, se stroški volilne kampanje za kandidata, ki na tem glasovanju kandidirata, lahko povečajo

še za 0,15 eura na posameznega volilnega upravičenca v lokalni skupnosti.

(6) Stroški referendumske kampanje na državni ravni ali v lokalni skupnosti ne smejo preseči 0,25 eura na posameznega volilnega upravičenca v državi oziroma v lokalni skupnosti.

(7) Ministrstvo, pristojno za evidenco volilne pravice, objavi na dan, ki je določen za začetek volilnih opravil, na svojih spletnih straneh število volilnih upravičencev v državi, posamezni volilni enoti in volilnem okraju, ob lokalnih volitvah oziroma referendumu na ravni lokalne skupnosti pa tudi v posamezni lokalni skupnosti.

VI. DELNO POVRAČILO STROŠKOV ZA ORGANIZIRANJE IN FINANCIRANJE VOLILNE KAMPANJE

24. člen

(1) Organizatorji volilne kampanje, katerih listam so pripadli mandati za poslance v državnem zboru ali v Evropskem parlamentu, imajo pravico do povračila stroškov volilne kampanje v višini 0,33 eura za dobljeni glas, pri čemer skupni znesek povrnjenih stroškov ne sme preseči zneska porabljenih sredstev, razvidnega iz revizijskega poročila računskega sodišča.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka pripada pravica do povračila dela stroškov tudi tistemu organizatorju volilne kampanje, čigar lista kandidatov je dobila najmanj 6% glasov od skupnega števila oddanih glasov v volilni enoti ali najmanj 2% od skupnega števila oddanih glasov v vsej državi in sicer v višini 0,17 eura za dobljeni glas v tej volilni enoti oziroma državi.

(3) Do delnega povračila stroškov volilne kampanje v višini 0,33 eura za vsak dobljeni glas imajo pravico tisti organizatorji volilne kampanje za poslance italijanske in madžarske narodne skupnosti, katerih kandidat je dobil mandat ali najmanj 25% od skupnega števila izračunanih točk za vse kandidate pripadnike italijanske oziroma madžarske narodne skupnosti.

(4) Za potrebe izračuna višine delnega povračila iz prejšnjega odstavka se število dobljenih glasov, ki jih je prejel posamezni kandidat, izračuna tako, da se njegovo število točk deli s skupnim številom točk, ki so jih prejeli vsi kandidati, tako dobljeni delež pa se pomnoži s številom vseh veljavnih glasovnic.

25. člen

Organizatorju referendumske kampanje ne pripada pravica do povračila stroškov.

26. člen

(1) Do delnega povračila stroškov volilne kampanje so upravičeni tudi organizatorji volilne kampanje za predsednika republike, za katerih kandidate je glasovalo najmanj 10% od skupnega števila volilnih upravičencev, ki so glasovali. Če pride do drugega kroga glasovanja, sta kandidata, ki kandidirata v drugem krogu, upravičena do povračila stroškov le na osnovi dobljenih glasov v tem krogu.

(2) Organizatorjem volilne kampanje za predsednika republike se povrnejo stroški v višini 0,12 eura za vsak dobljeni glas, pri čemer skupni znesek povrnjenih stroškov ne sme preseči zneska porabljenih sredstev, razvidnega iz revizijskega poročila računskega sodišča.

27. člen

Organizatorju volilne kampanje za volitve v državni zbor, Evropski parlament ali za volitve predsednika republike se na njegovo zahtevo povrnejo stroški volilne kampanje iz državnega proračuna najkasneje v 30 dneh po objavi dokončnega poročila računskega sodišča v glasilu državnega zbora.

28. člen

(1) Lokalna skupnost pred začetkom volilne kampanje določi višino delnega povračila stroškov organizatorjem volilne

kampanje. Lokalna skupnost lahko določi, da pripada delno povračilo stroškov samo organizatorjem volilne kampanje, ki so jim pripadli mandati v predstavnem organu lokalne skupnosti, in samo organizatorjem volilne kampanje za individualni organ lokalne skupnosti, katerih kandidati so dosegli določen odstotek od skupnega števila volilnih upravičencev, ki so glasovali, pri čemer odstotek, ki ga določi lokalna skupnost, ne sme presegati 10%.

(2) Višina delnega povračila stroškov organizatorjem volilne kampanje na volitvah za člane v predstavnih organih lokalnih skupnosti ne sme presegati višine povračila za dobljeni glas organizatorjem volilne kampanje za poslance državnega zbora. Višina delnega povračila stroškov organizatorjem volilne kampanje za individualne organe lokalnih skupnosti ne sme presegati višine povračila za dobljeni glas organizatorjem volilne kampanje za predsednika republike. Če pride na volitvah za individualni organ lokalne skupnosti do drugega kroga glasovanja, sta kandidata, ki kandidirata v drugem krogu, upravičena do povračila stroškov le na osnovi dobljenih glasov v tem krogu.

(3) Določitev povračila stroškov organizatorju referendumske kampanje v lokalni skupnosti ni dovoljena.

29. člen

(1) Računsko sodišče v šestih mesecih po roku za zaprtje transakcijskega računa opravi revizijo pri tistih organizatorjih volilne kampanje, ki imajo na podlagi tega zakona pravico do delnega povračila stroškov volilne kampanje.

(2) Računsko sodišče v šestih mesecih po roku za zaprtje transakcijskega računa opravi revizijo pri organizatorjih volilne kampanje za referendum na državni ravni.

(3) Računsko sodišče lahko v roku iz prvega in drugega odstavka tega člena opravi revizijo tudi pri organizatorju volilne kampanje na volitvah za člane predstavnega in individualno voljenega organa lokalne skupnosti ter za referendum na lokalni ravni.

(4) Organizator volilne kampanje, Banka Slovenije in poslovne banke, pri katerih so organizatorji volilne kampanje odprli posebne transakcijske račune, so dolžne na zahtevo računskega sodišča predložiti listine, ki so potrebne za izvedbo revizije ter omogočiti vpogled v svoje poslovne knjige in evidence. Računsko sodišče lahko v skladu s svojimi pristojnostmi opravi tudi druge poizvedbe, ki so potrebne za izvedbo revizije.

30. člen

(1) Z revizijo iz 29. člena tega zakona računsko sodišče preizkusi:

1. višino zbranih in porabljenih sredstev volilne kampanje,

2. ali je organizator volilne kampanje pridobil in uporabil sredstva za volilno kampanjo v skladu z zakonom,

3. ali so podatki, ki jih je organizator volilne kampanje navedel v poročilih iz 18. in 19. člena tega zakona, točni.

(2) Ko je poročilo računskega sodišča dokončno, se objavi v glasilu državnega zbora.

31. člen

(1) Organizatorju volilne kampanje za volitve poslancev državnega zbora, volitve v Evropski parlament in volitve predsednika republike, ki za več kot 10% prekorači dovoljeni obseg sredstev za volilno kampanjo, se delno povračilo stroškov za organiziranje in financiranje volilne kampanje, ki se mu na podlagi tega zakona izplača iz državnega proračuna, zmanjša za polovico. Organizatorju volilne kampanje za volitve članov predstavnih in individualno voljenih organov lokalnih skupnosti, se v lokalni skupnosti, v kateri za več kot 10% prekorači dovoljeni obseg sredstev za volilno kampanjo, delno povračilo stroškov za organiziranje in financiranje volilne kampanje, ki se mu na podlagi tega zakona izplača iz proračuna lokalne skupnosti, zmanjša za polovico.

(2) Politični stranki, katere organizator volilne kampanje za volitve poslancev državnega zbora, volitve v Evropski parlament in volitve predsednika republike, za več kot 10% prekorači dovoljeni obseg sredstev za volilno kampanjo, se za čas enega leta za polovico zmanjšajo sredstva, ki se ji izplačujejo iz državnega proračuna na podlagi zakona, ki ureja financiranje političnih strank. Politični stranki se v lokalni skupnosti, v kateri organizator volilne kampanje za volitve članov predstavnih in individualno voljenih organov lokalnih skupnosti, za več kot 10% prekorači dovoljeni obseg sredstev za volilno kampanjo, za čas enega leta za polovico zmanjšajo sredstva, ki se ji izplačujejo iz proračuna lokalne skupnosti na podlagi zakona, ki ureja financiranje političnih strank.

(3) Organizator volilne kampanje za volitve poslancev državnega zbora, volitve v Evropski parlament in volitve predsednika republike izgubi pravico do delnega povračila stroškov za organiziranje in financiranje volilne kampanje, ki se mu na podlagi tega zakona izplačajo iz državnega proračuna, če za več kot 30% prekorači dovoljeni obseg sredstev za volilno kampanjo. Organizator volilne kampanje za volitve članov predstavnih in individualno voljenih organov lokalnih skupnosti, v lokalni skupnosti, v kateri za več kot 30% prekorači dovoljeni obseg sredstev za volilno kampanjo, izgubi pravico do delnega povračila stroškov za organiziranje in financiranje volilne kampanje, ki se mu na podlagi tega zakona izplačajo iz proračuna lokalne skupnosti.

(4) Politična stranka za čas enega leta izgubi pravico do sredstev iz državnega proračuna, ki se ji izplačujejo na podlagi zakona, ki ureja financiranje političnih strank, če organizator njene volilne kampanje za volitve poslancev državnega zbora, volitve v Evropski parlament in volitve predsednika republike za več kot 30% prekorači dovoljeni obseg sredstev za volilno kampanjo. Politična stranka v lokalni skupnosti, v kateri organizator volilne kampanje za volitve članov predstavnih in individualno voljenih organov lokalnih skupnosti, za več kot 30% prekorači dovoljeni obseg sredstev za volilno kampanjo, za čas enega leta izgubi sredstva, ki se ji izplačujejo iz proračuna lokalne skupnosti na podlagi zakona, ki ureja financiranje političnih strank.

(5) Sklep o zmanjšanju oziroma izgubi pravice do sredstev iz državnega ali proračuna lokalne skupnosti sprejme računsko sodišče takoj, ko postane poročilo o reviziji dokončno.

(6) Zoper sklep iz prejšnjega odstavka je dopusten upravni spor.

VII. KAZENSKÉ DOLOČBE

32. člen

(1) Z globo od 800 do 1.200 eurov se kaznuje za prekršek organizator volilne kampanje, ki ne konča volilne kampanje 24 ur pred dnem glasovanja (2. člen).

(2) Z globo od 150 do 300 eurov se kaznuje odgovorna oseba organizatorja volilne kampanje, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka.

(3) Z globo od 120 do 200 eurov se kaznuje posameznik, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

33. člen

(1) Z globo od 700 do 1.000 eurov se kaznuje za prekršek organizator volilne kampanje, ki:

– opravlja plakatiranje v nasprotju z 8. in 9. členom tega zakona;

– preleplja ali uničuje plakate drugega organizatorja volilne kampanje (prvi odstavek 10. člena);

– plakatira v času volilnega molka (drugi odstavek 10. člena);

– ne odstrani plakatov in drugih volilnih oglaševalskih vsebin v skladu z 11. členom tega zakona.

(2) Z globo od 150 do 200 eurov se kaznuje odgovorna oseba organizatorja volilne kampanje, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka.

(3) Z globo od 150 do 200 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki trga ali kakorkoli drugače uničuje plakate, ki so bili nalepljeni v skladu z določbami 8. in 9. člena tega zakona oziroma lepi in namešča nove plakate v času volilnega molka (10. člen).

(4) Z globo od 1.000 do 2.000 eurov se kaznuje za prekršek odgovorna oseba lokalne skupnosti, ki ne zagotovi vsem organizatorjem volilne kampanje enakopravnosti pri lepljenju in nameščanju plakatov v skladu s prvim odstavkom 8. člena tega zakona.

34. člen

Z globo od 350 do 650 eurov se kaznuje za prekršek odgovorni urednik medija, ki:

- objavi raziskavo javnega mnenja o kandidatih oziroma o referendumskem vprašanju, ne da bi navedel podatke iz prvega odstavka 5. člena tega zakona;
- objavi raziskavo javnega mnenja v obdobju sedem dni pred dnem glasovanja (drugi odstavek 5. člena);
- objavi oglaševalsko vsebino brez navedbe naročnika (7. člen).

35. člen

(1) Z globo od 1.500 do 2.000 eurov se kaznuje za prekršek:

- izdajatelj medija, ki ne sprejme ali ne objavi pravočasno pravil ali ravna v nasprotju z objavljenimi pravili iz 6. člena tega zakona ali ravna v nasprotju z drugim odstavkom 5. člena tega zakona;
- izdajatelj medija, ki ne navede podatkov v skladu s 7. členom tega zakona;
- pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ravna v nasprotju s 7. členom tega zakona.

(2) Z globo od 150 do 200 eurov se kaznuje odgovorna oseba pravne osebe, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka.

36. člen

(1) Z globo od 7.000 do 10.000 eurov se kaznuje za prekršek organizator volilne kampanje – pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki v Republiki Sloveniji izvaja volilno kampanjo za volitve v drugi državi (sedmi odstavek 3. člena).

(2) Z globo od 700 do 1.000 eurov se kaznuje odgovorna oseba organizatorja volilne kampanje in organizator volilne kampanje – posameznik, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka.

37. člen

(1) Z globo od 700 do 1.000 eurov se kaznuje za prekršek organizator volilne kampanje, ki ne prikladi shoda ali zborovanja v skladu z 12. in 13. členom tega zakona.

(2) Z globo od 150 do 200 eurov se kaznuje odgovorna oseba organizatorja volilne kampanje, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka.

(3) Z globo od 2.000 do 4.000 eurov se kaznuje verska skupnost, javni zavod ali druga oseba javnega prava, ki ravna v nasprotju s 4. členom tega zakona.

(4) Z globo od 1.000 do 2.000 eurov se kaznuje odgovorna oseba verske skupnosti, državnega organa, organa samouprave lokalne skupnosti, javnega zavoda ali druge osebe javnega prava, ki ravna v nasprotju s prejšnjim odstavkom.

38. člen

(1) Z globo od 10.000 do 15.000 eurov se kaznuje organizator volilne kampanje – pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki v danem roku ne predloži poročila o financiranju volilne kampanje (18. in 19. člen), ali prepozno odpre oziroma ne odpre posebnega transakcijskega računa ali vseh sredstev za volilno kampanjo ne zbere na tem računu ali z njega ne poravnava vseh

stroškov volilne kampanje (16. člen) ali presežka zbranih sredstev ne nameni v humanitarne namene (22. člen).

(2) Z globo od 1.500 do 2.000 eurov se kaznuje odgovorna oseba organizatorja, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka.

(3) Z globo od 400 do 1.200 eurov se kaznuje organizator volilne kampanje – posameznik, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

39. člen

(1) Z globo od 7.000 do 12.500 eurov se kaznuje organizator volilne kampanje – pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki za financiranje volilne kampanje za volitve poslancev državnega zbora, poslancev Evropskega parlamenta ali za volitve za predsednika republike prekorači omejitve iz 23. člena tega zakona.

(2) Z globo od 3.500 do 10.000 eurov se kaznuje organizator volilne kampanje – pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki za financiranje volilne kampanje za volitve članov predstavniških in individualno voljenih organov lokalnih skupnosti v lokalni skupnosti prekorači omejitve iz 23. člena tega zakona.

(3) Z globo od 3.500 do 10.000 eurov se kaznuje organizator referendumске kampanje – pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki prekorači omejitve iz 23. člena tega zakona.

(4) Z globo od 700 do 1.000 eurov se kaznuje odgovorna oseba organizatorja volilne kampanje ali organizator volilne kampanje – posameznik, ki stori prekršek iz tega člena.

40. člen

(1) Za izvajanje in nadzor nad izvajanjem določb tega zakona je pristojen Inšpektorat Republike Slovenije za notranje zadeve, razen v primerih iz 8. in 9. člena tega zakona, ko je za to pristojna inšpekcija lokalne skupnosti ali redarstvena služba lokalne skupnosti.

(2) Organi iz prejšnjega odstavka lahko izrekajo globo za prekrške po tem zakonu v okviru razpona, predpisanega s tem zakonom.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

41. člen

Minister, pristojen za finance, izda predpis iz 20. člena tega zakona v treh mesecih po uveljavitvi tega zakona.

42. člen

Z dnem uveljavitve tega zakona preneha veljati Zakon o volilni kampanji (Uradni list RS, št. 62/94, 17/97 in 103/06).

43. člen

Z dnem uveljavitve tega zakona prenehata veljati:

- 8. člen Zakona o volitvah poslancev iz Republike Slovenije v Evropski parlament (Uradni list RS, št. 40/04 – uradno prečiščeno besedilo);
- Odredba o obrazcih poročil o zbranih in porabljenih sredstvih za volilno kampanjo (Uradni list RS, št. 39/97).

44. člen

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

Št. 004-01/92-8/35

Ljubljana, dne 26. aprila 2007

EPA 1187-IV

Predsednik
Državnega zbora
Republike Slovenije
France Cukjati, dr. med., l.r.

2222. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o zadrugah (ZZad-B)

Na podlagi druge alineje prvega odstavka 107. člena in prvega odstavka 91. člena Ustave Republike Slovenije izdajam

U K A Z**o razglasitvi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o zadrugah (ZZad-B)**

Razglasjam Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o zadrugah (ZZad-B), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 26. aprila 2007.

Št. 001-22-51/07

Ljubljana, dne 4. maja 2007

dr. Janez Drnovšek l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N**O SPREMENBAH IN DOPOLNITVAH
ZAKONA O ZADRUGAH (ZZad-B)****1. člen**

V Zakonu o zadrugah (Uradni list RS, št. 13/92, 7/93, 13/93, 22/94 – obvezna razlaga in 35/96 – obvezna razlaga) se doda nov tretji odstavek 3. člena, ki se glasi:

»Zadruge so upravičene do državnih pomoči.«.

2. člen

V 7. členu se besedi »sodni register« nadomestita z besedilom »register, v katerega se vpisujejo zadruge (v nadaljnjem besedilu: register)«.

3. člen

Četrti odstavek 8. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Če v roku iz prejšnjega odstavka zadruga ni obvestila podpisnika o svoji odločitvi in zadrugna pravila ne določajo drugače, se šteje, da je pristopna izjava zavrnjena.«.

4. člen

13. člen se spremeni tako, da se glasi:

»13. člen

Za namene izvrševanja tega zakona ter določb zakona, ki ureja register, zadruga vodi na svojem sedežu imenik članov. V imeniku članov se vodijo naslednji podatki za vsakega člana:

- osebno ime ali firma;
- naslov in vrsta prebivališča oziroma sedež;
- davčna številka;
- enotna matična številka občana ali identifikacijska številka iz registra;
- datum vstopa;
- število obveznih in prostovoljnih deležev ter njihov nominalni znesek;
- znesek, do katerega odgovarja član za obveznosti za druge;
- število glasov člana na občnem zboru in pri volitvah in
- datum in razlog prenehanja članstva.

O vsaki spremembi podatka iz prejšnjega odstavka, ki se nanašajo nanj, mora član nemudoma po nastanku spremembe pisno obvestiti zadrugo. Spremembe podatkov, ki jih sporočijo člani, in druge spremembe podatkov, ki so ji znani, zadruga brez odlašanja vpiše v imenik članov. Podatke hrani zadruga deset let po prenehanju članstva, nato jih trajno arhivira.

V imenik članov se vpišejo najprej ustanovitelji, nato pa drugi člani po vrstnem redu, kakor so bili sprejeti v članstvo.

Zadruga do konca prvega meseca vsakega koledarskega leta posreduje registru vse spremembe glede članstva iz imenika članov za prejšnje koledarsko leto za vpis v register.

Vsak član zadruge ali druga oseba, ki izkaže pravni interes, lahko brezplačno vpogleda v članski imenik, prepíše iz njega podatke ali na svoje stroške pridobi izpisek ali kopijo imenika članov.«.

5. člen

V 2. točki drugega odstavka 15. člena, v drugem odstavku 19. člena, v prvem odstavku 29. člena, v šestem odstavku 36. člena, v prvem odstavku 39. člena in v drugem odstavku 44. člena se besedi »letni obračun« v vseh sklonih nadomestita z besedama »letno poročilo« v ustreznem sklonu.

V drugem odstavku 15. člena se v 5. točki besedi »statusnih spremembah« nadomestita z besedama »statusnem preoblikovanju«.

6. člen

V prvem odstavku 16. člena se črta drugi stavek.

7. člen

V 17. členu se dodata nova drugi in tretji odstavek, ki se glasita:

»Organi zadruge iz prejšnjega odstavka lahko zavrnejo zahtevo za vpogled oziroma za sporočitev podatkov in obvestil, če bi vpogled oziroma sporočitev podatkov in obvestil po razumni gospodarski presoji zadruzi ali podrejeni družbi povzročila škodo ali če bi bilo z vpogledom oziroma sporočitvijo podatkov in obvestil storjeno kaznivo dejanje ali prekršek oziroma bi bili kršeni dobri poslovni običaji.

O tem, ali mora zadruga sporočiti članu, nekdanjemu članu ali pravnemu nasledniku nekdanjega člana določene informacije oziroma omogočiti vpogled v poslovne knjige in korespondenco, odloča na predlog člana, nekdanjega člana ali pravnega naslednika nekdanjega člana sodišče v nepravdnem postopku.«.

8. člen

Šesti odstavek 21. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Če občni zbor sklepa o letnem poročilu in delitvi presežka oziroma poravnavi izgube, spremembi zadrugnih pravil, statusnem preoblikovanju ali prenehanju zadruge, morajo biti predlog letnega poročila skupaj s poročilom o poslovanju in poročilom o pregledu letnega poročila, predlog za spremembo zadrugnih pravil, kakor tudi predlog za statusno preoblikovanje ali za prenehanje zadruge na vpogled vsakemu članu na sedežu zadruge od dneva, ko je bilo objavljeno ali poslano vabilo na občni zbor.«.

9. člen

V tretjem odstavku 23. člena se v napovednem stavku za besedo »glasov« doda besedilo »navzočih in zastopanih članov ali predstavnikov«.

5. točka se črta.

Dosedanji 6. in 7. točka postaneta 5. in 6. točka.

Dosedanja 8. točka, ki postane 7. točka, se spremeni tako, da se glasi:

»7. statusnem preoblikovanju zadruge.«.

10. člen

V četrtem odstavku 25. člena se beseda »petih« nadomesti z besedo »desetih«.

11. člen

V šestem odstavku 27. člena se za besedo »zapisnik« vejica nadomesti s piko, preostali del besedila pa se črta.

Doda se nov sedmi odstavek, ki se glasi:

»Upravni ali nadzorni odbor lahko sprejemata sklepe tudi pisno, telefonsko, telegrafsko ali z uporabo podobnih tehničnih sredstev, če temu ne nasprotuje noben član upravnega ali nadzornega odbora.«.

12. člen

Tretji odstavek 31. člena se črta.

Dosedanji četrti odstavek postane tretji odstavek.

Dosedanji peti odstavek, ki postane četrti odstavek, se spremeni tako, da se glasi:

»Če zadruga sklepa pogodbo s svojim predsednikom, zastopa zadrugo nadzorni odbor. Če pa nadzornega odbora nima, jo zastopa občni zbor ali pooblaščenec, ki ga posebej določi občni zbor.«.

Doda se nov peti odstavek, ki se glasi:

»Zadrugo pri sklepanju pogodbe z direktorjem zastopa upravni odbor, če tega nima, pa predsednik zadruge.«.

13. člen

V 41. členu, v 4. točki prvega odstavka 47. člena in v naslovu IX. poglavja se besedi »sodni register« v vseh sklonih nadomestita z besedo »register« v ustreznem sklonu.

14. člen

Naslov 5. razdelka V. poglavja se spremeni tako, da se glasi: »5. Poslovne knjige in letno poročilo«.

15. člen

Za naslovom iz prejšnjega člena se doda nov 41.a člen, ki se glasi:

»41.a člen

Zadruge morajo voditi poslovne knjige in sestaviti letno poročilo. Poslovne knjige morajo biti vodene po sistemu dvo-stavnega knjigovodstva.

Če s tem ali drugim zakonom ni določeno drugače, se za vodenje poslovnih knjig, sestavo letnega poročila, dolžnosti re-vidiranja, javne objave letnega poročila in predložitve podatkov iz letnega poročila za državno statistiko smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, ki se nanašajo na poslovne knjige in letno poročilo.

Podrobnejša pravila v zvezi z vodenjem poslovnih knjig in sestavo letnega poročila zadrug se uredijo s posebnim sloven-skim računovodskim standardom, ki ga po predhodnem mnenju Zadrugne zveze Slovenije sprejme Slovenski inštitut za revizijo v soglasju z ministrom, pristojnim za kmetijstvo, in ministrom, pristojnim za finance.

Zadruga predloži letno poročilo Agenciji Republike Slove-nije za javnopravne evidence in storitve (v nadaljnjem besedilu: AJ PES) v osmih mesecih po izteku poslovnega leta.«.

16. člen

V prvem odstavku 42. člena se beseda »dveh« nadomesti z besedo »treh«, besedi »letni obračun« pa z besedama »letno poročilo«.

V tretjem, četrtem, petem in sedmem odstavku se besedi »letni obračun« v ustreznem sklonu nadomestita z besedama »letno poročilo« v ustreznem sklonu.

17. člen

Za 48. členom se doda naslov novega VI.A poglavja in novi 48.a, 48.b, 48.c, 48.č, 48.d, 48.e, 48.f, 48.g, 48.h, 48.i, 48.j, 48.k, 48.l, 48.m, 48.n, 48.o, 48.p, 48.r, 48.s in 48.š člen, ki se glasijo:

»VI.A STATUSNO PREOBLIKOVANJE ZADRUG IN
PREOBLIKOVANJE DRUGIH PRAVNIH OSEB V ZADRUGE

1. Splošna določba

48.a člen

Zadruga se lahko statusno preoblikuje:

- z združitvijo,
- z delitvijo ali
- s spremembo pravne organizacijske oblike.

Pri združitvi in delitvi so lahko poleg zadrug, pod pogoji, ki jih določa ta zakon, udeležene tudi pravne osebe, ki niso zadruge.

Pravne osebe, ki niso zadruge, se lahko preoblikujejo v zadrugo pod pogoji, ki jih določa ta ali drug zakon.

2. Združitev in delitev zadrug

48.b člen

Dve ali več zadrug se lahko združi s pripojitvijo ali spo-jitvijo.

Pripojitev se opravi s prenosom celotnega premoženja ene ali več zadrug (prevzete zadruge) na drugo zadrugo (pre-vzemna zadruga).

Spojitev se opravi z ustanovitvijo nove zadruge (nova zadruga), na katero se prenese celotno premoženje zadrug, ki se spajajo (prevzete zadruge).

Prevzete zadruge z združitvijo prenehajo obstajati, ne da bi bila prej opravljena njihova likvidacija.

Članom prevzetih zadrug se zagotovijo ustrezni deleži prevzemne ali nove zadruge.

Z združitvijo preide na prevzemno ali novo zadrugo vse premoženje ter pravice in obveznosti prevzete zadruge. Pre-vzemna ali nova zadruga kot univerzalna pravna naslednica vstopi v vsa pravna razmerja prevzete zadruge.

48.c člen

Zadruga se lahko deli z razdelitvijo, oddelitvijo ali izčleni-tvijo. Delitev se lahko opravi z ustanovitvijo novih zadrug ali s prevzemom.

Razdelitev se opravi s hkratnim prenosom vseh delov pre-moženja prenosne zadruge, ki z razdelitvijo preneha obstajati, ne da bi bila opravljena njena likvidacija, na nove zadruge, ki se ustanovijo zaradi razdelitve (razdelitev z ustanovitvijo novih zadrug), ali na prevzemne zadruge (razdelitev s prevzemom).

Oddelitev se opravi s prenosom posameznih delov pre-moženja prenosne zadruge, ki z oddelitvijo ne preneha obsta-jati, na nove zadruge, ki se ustanovijo zaradi oddelitve (odde-litev z ustanovitvijo novih zadrug), ali na prevzemne zadruge (oddelitev s prevzemom).

Pri razdelitvi ali oddelitvi se članom prenosne zadruge zagotovijo ustrezni deleži nove ali prevzemne zadruge.

Izčlenitev se opravi s prenosom posameznih delov pre-moženja prenosne zadruge na (obstoječe) prevzemne zadrug-e (izčlenitev s prevzemom) ali na nove zadruge (izčlenitev z ustanovitvijo novih zadrug). Za preneseno premoženje pa prevzemne ali nove zadruge zagotovijo prenosni zadrugi svoje deleže v ustreznih vrednostih.

Delitev se lahko opravi tudi tako, da se deli premoženja prenosne zadruge hkrati prenesejo na nove in na prevzemne zadrug-e.

Z delitvijo preide na novo ali na prevzemno zadrugo del premoženja prenosne zadruge, določen z delitvenim načrtom ali pogodbo o delitvi in prevzemu, ter pravice in obveznosti prenosne zadruge v zvezi s tem premoženjem. Nova ali pre-vzemna zadruga kot univerzalna pravna naslednica vstopi v zvezi s tem premoženjem v vsa pravna razmerja prenosne zadrug-e.

48.č člen

Če s tem ali drugim zakonom ni določeno drugače, se za združitev in delitev zadrug smiselno uporabljajo določbe zako-na, ki ureja gospodarske družbe, ki se nanašajo na združitev in delitev delniških družb, razen določb, ki se nanašajo na:

- način glasovanja o pripojitvi;
- soglasje delničarjev vsakega razreda za pripojitev;
- obveznosti uprave v zvezi s predložitvijo pogodbe o pripojitvi registru;
- oblike pripojitvene pogodbe;
- povečanje osnovnega kapitala zaradi izvedbe pri-pojitve;

- vpis povečanja osnovnega kapitala prevzemne družbe v register hkrati z vpisom pripojitve;
- imenovanje zastopnika za prevzem delnic prevzemne družbe;
- zamenjavo delnic prevzemne družbe;
- poenostavljeno pripojitev;
- ponudbo denarne odpravnine v pogodbi o pripojitvi;
- višino denarne odpravnine in revizijo primernosti višine denarne odpravnine;
- sprejem ponudbe denarne odpravnine;
- sodni preizkus višine denarne odpravnine;
- pogoje, ki jih morajo glede višine deležev izpolnjevati predlagatelji za sodni preizkus menjalnega razmerja;
- pravico prevzemne družbe namesto dodatnih denarnih doplačil zagotoviti dodatne delnice;
- uporabo lastnih delnic;
- izdajo novih delnic po postopku povečanja osnovnega kapitala;
- pogoje za povečanje osnovnega kapitala prevzemne družbe zaradi zagotovitve dodatnih delnic;
- povečanje osnovnega kapitala zaradi izdaje dodatnih delnic;
- zmanjšanje osnovnega kapitala prenosne družbe pri oddelitvi;
- ustanovitev novih družb;
- obveznost uprave prenosne družbe, da registru predloži delitveni načrt;
- dolžnost prenosne družbe, da omogoči pregled listin pred zasedanjem skupščine, ki bo odločala o delitvi, če se nanaša na rok mesec dni;
- soglasje skupščine na delitev;
- ponudbo denarne odpravnine;
- vpis zmanjšanja osnovnega kapitala hkrati z vpisom delitve in ustanovitve novih zadrug;
- zamenjavo delnic prenosne družbe in
- zmanjšanje osnovnega kapitala prenosne družbe pri delitvi in povečanje osnovnega kapitala prevzemne družbe zaradi delitve.

Določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, iz prejšnjega odstavka, ki se nanašajo na upravo delniške družbe, se smiselno uporabljajo za upravni odbor zadruga, če zadruga nima upravnega odbora, pa za predsednika zadruga.

Določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, iz prvega odstavka tega člena, ki se nanašajo na nadzorni svet delniške družbe, se smiselno uporabljajo za nadzorni odbor zadruga.

Določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, iz prvega odstavka tega člena, ki se nanašajo na skupščino delniške družbe, se smiselno uporabljajo za občni zbor zadruga.

Določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe, ki se nanašajo na skupno višino osnovnega kapitala delniških družb v zvezi z ohranitvijo kapitala, uporabo pravil o ustanovitvi in na odgovornost organov v zvezi z delitvijo, se smiselno uporabljajo za delitev zadrug, pri čemer se namesto osnovnega kapitala prenosne družbe upošteva vsota deležev, ki jih imajo člani v prenosni zadrugi pred delitvijo in v zadrugah, udeleženih pri delitvi.

48.d člen

Upravni odbor ali predsednik zadruga, ki je udeležena pri združitvi ali delitvi, na predlog direktorja zadruga ali na lastno pobudo pripravi pisno poročilo o nameravani združitvi ali delitvi zadruga.

48.e člen

Revizijo delitvenega načrta, pogodbe o delitvi in prevzemu ali pogodbe o združitvi zadrug lahko opravi revizijska zadruga zveza.

Če so vse zadruga, ki so udeležene pri združitvi ali delitvi, članice iste revizijske zadruga zveze, lahko opravi revizijo ta zadruga zveza na skupno zahtevo nadzornih odborov vseh udeleženih zadrug.

Pisno poročilo o reviziji iz prvega odstavka tega člena mora vsebovati mnenje o tem, ali je predvidena združitev ali delitev združljiva s koristmi članov in upnikov udeleženih zadrug, zlasti pa o predvidenih posledicah združitve ali delitve.

48.f člen

Nameravano združitev ali delitev zadruga mora na podlagi poročila upravnega odbora ali predsednika zadruga in poročila o reviziji pregledati nadzorni odbor vsake udeležene zadruga. Nadzorni odbor mora izdelati pisno poročilo za občni zbor.

48.g člen

Predlog za združitev ali delitev zadruga, ki mora biti na vpogled vsakemu članu zadruga v skladu s šestim odstavkom 21. člena tega zakona, mora vsebovati:

1. pri združitvi pogodbo o združitvi, pri delitvi pa delitveni načrt ali pogodbo o delitvi in prevzemu;
2. letna poročila vseh zadrug, ki so udeležene pri združitvi ali delitvi, za zadnja tri poslovna leta;
3. zaključna poročila prevzetih zadrug ali zaključno poročilo prenosne zadruga, kadar dan obračuna ni enak bilančnemu presečnemu dnevu zadnjega letnega poročila prevzete zadruga ali prenosne zadruga, če so bila ta do predložitve že revidirana;
4. vmesne bilance stanja zadrug, kadar se zadnje letno poročilo posameznih zadrug, ki so udeležene pri združitvi ali delitvi, nanaša na poslovno leto, ki se je končalo več kakor šest mesecev pred sklenitvijo pogodbe o združitvi ali pogodbe o delitvi in prevzemu ali pred sestavo predloga takšne pogodbe ali pred sestavo delitvenega načrta. Vmesne bilance stanja morajo biti sestavljene po stanju na dan zaključka zadnjega trimesečja pred sklenitvijo pogodbe o združitvi ali pogodbe o delitvi in prevzemu ali pred sestavo delitvenega načrta;
5. poročila upravnih odborov ali predsednikov zadrug, ki so udeležene pri združitvi ali delitvi, o združitvi ali delitvi;
6. poročilo o reviziji združitve ali delitve;
7. poročila nadzornih odborov zadrug, ki so udeležene pri združitvi ali delitvi, o pregledu združitve ali delitve.

Vsakemu članu je treba na njegovo zahtevo najpozneje naslednji delovni dan brezplačno dati prepis listin iz prejšnjega odstavka.

Vsakemu upniku in svetu delavcev, če je ta oblikovan, je treba na njegovo zahtevo naslednji delovni dan dati prepis pogodbe o delitvi in prevzemu ali delitvenega načrta.

48.h člen

Člani zadrug, ki so udeležene pri združitvi ali delitvi, se lahko zapisniško odpovedo uporabi določb o pisnem poročilu upravnega odbora ali reviziji združitve ali delitve na zasedanju občnega zbora ali dajo izjavo o tej odpovedi v obliki notarskega zapisa zunaj občnega zbora, če nobena od udeleženih zadrug nima premoženja, ki ga po določbah 74. člena tega zakona ni dovoljeno razdeliti med člane, kar morajo člani vsake zadruga, ki je udeležena pri združitvi ali delitvi, posebej potrditi v pisni izjavi o odpovedi. Odpoved člana je neveljavna, če se najde tako premoženje.

Ne glede na prvi odstavek tega člena je revizija obvezna, če so sredstva in obveznosti do virov sredstev, ki preidejo zaradi združitve ali delitve na novo ali prevzemno zadruga, ovrednoteni po stanju na dan obračuna združitve ali delitve.

48.i člen

Na podlagi pogodbe o združitvi, pogodbe o delitvi in prevzemu ali delitvenega načrta pridobi vsak član prevzete ali prenosne zadruga najmanj en delež v prevzemni ali novi zadrugi.

Kadar imajo člani v vseh zadrugah, ki so udeležene pri združitvi, po prenehanju članstva zunaj stečaja ali likvidacije pravico do vračila vrednosti deležev brez udeležbe pri prostovoljnih skladih, se sme menjalno razmerje določiti izključno na podlagi nominalne vrednosti deležev brez upoštevanja rezerv in drugih postavk lastnega kapitala.

Menjalno razmerje deležev ob združitvi ali delitvi zadruga ne sme biti določeno tako, da bi bilo s tem zmanjšano premoženje, ki ga po določbah 74. člena tega zakona ni dovoljeno razdeliti med člane.

Ob smiselni uporabi določb zakona, ki ureja gospodarske družbe in se nanašajo na učinke pravnomočnih sodnih odločb in poravnave v zvezi s preizkusom menjalnega razmerja in na obrestovanje dodatnih doplačil, sme prevzemna zadruga ali nova zadruga na podlagi pravnomočne sodne odločbe ali poravnave, namesto dodatnih denarnih doplačil, pripisati znesek teh doplačil skupaj z obrestmi h knjigovodski vrednosti vseh deležev posameznega člana v prevzemni zadrugi ali novi zadrugi, če še niso bili v celoti vplačani.

48.j člen

Člani prevzete zadruga, ki so odgovarjali za obveznosti prevzete zadruga v večjem obsegu, kakor odgovarjajo za obveznosti prevzemne zadruga, odgovarjajo upnikom prevzete zadruga v enakem obsegu, kakor so odgovarjali v prevzeti zadrugi pred vpisom združitve, če upniki prevzete zadruga niso popolno poplačani iz premoženja prevzemne zadruga niti na podlagi odgovornosti članov za obveznosti prevzemne zadruga.

Določba prejšnjega odstavka se uporablja, če se za prevzemno zadrugo začne stečajni postopek v enem letu od objave vpisa združitve v register.

48.k člen

Tožbo za uveljavitev odškodninskih zahtevkov proti članom upravnega in nadzornega odbora ali predsedniku prevzete zadruga zaradi škode, ki jo je pripojitev povzročila prevzeti zadrugi in njenim članom ter upnikom, lahko vloži samo posebni zastopnik, ki te zahtevke uveljavlja za račun vseh članov in vseh upnikov in ga sodišče imenuje na predlog člana prevzete zadruga ali upnika, ki ima pravico zahtevati zavarovanje, pa mu ga prevzemna zadruga ni zagotovila.

48.l člen

Po vpisu združitve ali delitve v register mora prevzemna ali nova zadruga vsakemu članu prevzete ali prenosne zadruga nemudoma pisno sporočiti:

1. datum nastanka članstva v prevzemni ali novi zadrugi zaradi združitve ali delitve zadruga;
2. znesek in število deležev, ki jih članu prevzete ali prenosne zadruga zagotavlja prevzemna ali nova zadruga;
3. vrednost deležev v prevzemni ali novi zadrugi na podlagi že opravljenih vplačil, pripisov dela dobička in odpisov izgube v prevzeti ali prenosni zadrugi (knjigovodska vrednost deležev);
4. znesek, ki ga mora zadruga po vračunanju knjigovodske vrednosti izplačati članu ali ga mora član vplačati zadrugi, in rok za to plačilo;
5. znesek, do katerega odgovarjajo člani pri prevzemni ali novi zadrugi, če člani za obveznosti te zadruga odgovarjajo v skladu s 40. členom tega zakona.

48.m člen

Članu, ki je odpovedal članstvo pod pogoji iz petega in šestega odstavka 23. člena tega zakona, je treba za izpolnitev obveznosti plačila deleža in morebitne udeležbe v prostovoljnih skladih zadruga dati ustrezno zavarovanje, če se zadruga deli in:

- delitev ne ohranja kapitalskih razmerij;
- ima posamezna nova pravna oseba, ki nastane z delitvijo, drugačno pravno obliko kakor zadruga;
- je bila članu protipravno preprečena udeležba na občnem zboru;
- občni zbor ni bil pravilno sklican;
- predmet odločanja na občnem zboru ni bil pravilno objavljen ali
- je o delitvi odločil občni zbor predstavnikov, član pa ni bil izvoljen za predstavnika.

48.n člen

Za sestavo zapisnika občnega zbora zadruga, ki daje soglasje k združitvi ali delitvi zadruga, se smiselno uporabljajo določbe 25. člena tega zakona, razen v primeru, če zapisnik občnega zbora potrdi notar.

3. Združitve in delitve z udeležbo drugih pravnih oseb

48.o člen

Pri združitvi in delitvi je lahko poleg zadruga udeležena kot prevzeta, prenosna ali nova pravna oseba:

- gospodarska družba, razen tihe družbe,
- gospodarsko interesno združenje,
- evropska zadruga, kot jo določa Uredba Sveta 1435/2003/ES (UL L št. 207 z dne 18. avgusta 2003).

Druga pravna oseba iz prejšnjega odstavka se lahko pripoji k zadrugi samo, če občni zbor skupaj s sklepom o soglasju za pripojitev sprejme sklep o spremembi zadrughnih pravil.

Če ima prevzeta ali prenosna zadruga premoženje, ki ga po določbah 74. člena tega zakona ni dovoljeno razdeliti med člane, se to premoženje prenese na nove ali prevzemne zadruga, sicer pa na zadrughno zvezo, v katero je bila včlanjena prevzeta ali prenosna zadruga.

48.p člen

Za združitve in delitve iz prejšnjega člena se smiselno uporabljajo določbe tega zakona o združitvi in delitvi zadrugh ter določbe predpisov, ki urejajo združitve in delitve pravnih oseb iz prvega odstavka prejšnjega člena.

4. Sprememba pravne organizacijske oblike

48.r člen

Zadruga se lahko preoblikuje v:

- gospodarsko družbo, razen tihe družbe,
- gospodarsko interesno združenje,
- evropsko zadrugo.

Zadruga se lahko preoblikuje v delniško družbo, če na vsakega člana odpade delež v znesku najmanj 1 euro, v družbo z omejeno odgovornostjo pa, če na vsakega člana odpade poslovni delež najmanj 50 eurov.

Če se zadruga preoblikuje v kapitalsko družbo, znesek osnovnega kapitala ne sme biti večji od vrednosti čistega premoženja zadruga.

Za preoblikovanje zadruga v osebno družbo je potrebno soglasje tistih članov zadruga, ki bodo po preoblikovanju odgovarjali za obveznosti družbe z vsem svojim premoženjem.

Za preoblikovanje zadruga v gospodarsko interesno združenje je potrebno poleg sklepa občnega zbora zadruga pridobiti tudi soglasje vseh njenih članov.

Če ima zadruga premoženje, ki ga po določbah 74. člena tega zakona ni dovoljeno razdeliti med člane, in se preoblikuje v drugo pravno osebo, mora pred preoblikovanjem to premoženje prenesti na zadrughno zvezo, v katero je bila včlanjena.

Za poročilo o preoblikovanju zadruga v pravno organizacijsko obliko iz prvega odstavka tega člena, revizijo predloga za preoblikovanje zadruga, pripravo in sklepanje občnega zbora zadruga ter obvestilo članom zadruga, ki nastane s preoblikovanjem, se smiselno uporabljajo določbe tega zakona, ki se nanašajo na združitve in delitve zadruga.

Poročilo je treba priložiti bilanco, iz katere so razvidni sredstva in obveznosti do virov sredstev zadruga na dan sestave poročila.

Poročilo ni potrebno, če ima zadruga, ki se preoblikuje, samo enega člana ali če se poročilo odpovedo vsi člani in če zadruga nima premoženja, ki ga po določbah 74. člena tega zakona ni dovoljeno razdeliti med člane.

5. Preoblikovanje drugih pravnih oseb v zadrugo**48.s člen**

V zadrugo se lahko preoblikuje:

- gospodarska družba, razen tihe družbe,
- gospodarsko interesno združenje,
- evropska zadruga.

Sklep o preoblikovanju mora vsebovati zlasti:

- pravno obliko, ki jo pridobi pravna oseba na podlagi spremembe pravne organizacijske oblike;
- firmo pravne osebe po preoblikovanju;
- udeležbo dosedanjih imetnikov deležev v skladu s predpisi, ki veljajo za pravno osebo nove pravne oblike;
- število, vrsto in znesek deležev ali članstev, ki pripadajo imetnikom deležev ali na novo pristopajočim osebno odgovornim družbenikom;
- pravice, ki bodo po preoblikovanju zagotovljene imetnikom posebnih pravic do udeležbe v pravni osebi s spremenjeno pravno organizacijsko obliko.

Za preoblikovanje gospodarskega interesnega združenja v zadrugo je poleg sklepa pristojnega organa združenja potrebno soglasje vseh ustanoviteljev.

Za preoblikovanje osebne družbe v zadrugo je potrebno soglasje družbenikov, ki za obveznosti družbe odgovarjajo z vsem svojim premoženjem.

Ne glede na določbo 23. člena tega zakona je za sklep o preoblikovanju kapitalske družbe v zadrugo, v kateri odgovornost članov za obveznosti zadruge ni izključena, potrebno soglasje vseh družbenikov ali delničarjev. Za sklep o preoblikovanju komanditne delniške družbe v zadrugo je potrebno soglasje komplementarja.

48.š člen

Za preoblikovanje gospodarske družbe v zadrugo se smiselno uporabljajo naslednje določbe zakona, ki ureja gospodarske družbe:

- za delniško družbo določbe o preoblikovanju delniške družbe v komanditno delniško družbo, razen določb v zvezi s komplementarjem;
- za družbe z omejeno odgovornostjo določbe o preoblikovanju družbe z omejeno odgovornostjo v delniško družbo in
- za komanditne delniške družbe določbe o njihovem preoblikovanju v delniško družbo.

Pri preoblikovanju pravne osebe iz prvega odstavka prejšnjega člena v zadrugo lahko imetnik deleža, ki je na skupščini ugovarjal sklepu o preoblikovanju, od pravne osebe zahteva, da povrne njegov delež s plačilom primerne denarne odpravnine. Pri preoblikovanju zadruge v pravne osebe iz 48.r člena tega zakona, se za njene člane uporabljata peti in šesti odstavek 23. člena tega zakona.

Sklepa skupščine ali občnega zbora pravne osebe iz prvega odstavka prejšnjega člena o njenem preoblikovanju v zadrugo ni mogoče izpodbijati zato, ker denarna odpravnina ni bila ponujena ali ni primerna ali ker delež ali članstvo v pravni osebi po preoblikovanju ni primerno nadomestilo za deleže ali članstvo v pravni osebi pred preoblikovanjem.«.

18. člen

Za 50. členom se dodajo novi 50.a, 50.b in 50.c člen, ki se glasijo:

»50.a člen

Zadružna revizija je ugotavljanje premoženjskega položaja, organiziranosti in poslovanja zadruge in vključuje tudi revidiranje računovodskih izkazov.

Če je zadruga, kot nadrejena družba ene ali več družb, v enakem razmerju do podrejene družbe, ki je vsaj ena kapitalska družba, v smislu določil zakona, ki ureja gospodarske družbe, zajema zadružna revizija tudi podrejeno družbo. Če podrejeno družbo revidira drug revizor ali revizijska družba, kakor revidira zadrugo, se zadružna revizija glede podrejene družbe omeji na povezanost podrejene družbe z zadrugo.

50.b člen

Zadružno revizijo zadruge opravi zadružna zveza, ki ima dovoljenje za opravljanje zadružne revizije v skladu z zakonom, ki ureja revidiranje (v nadaljevanju: revizijska zadružna zveza), v katero je zadruga včlanjena. Če zadruga ni včlanjena v revizijsko zadružno zvezo, opravi njeno revizijo revizijska družba ali samostojni revizor.

Zadruga, ki izkazuje v svoji bilanci tudi premoženje, ki ga po določbah 74. člena tega zakona ni dovoljeno razdeliti med člane, mora biti članica ene izmed revizijskih zadružnih zvez.

V imenu revizijske zadružne zveze opravlja zadružno revizijo pooblaščen revizor.

Predsednik zadruge, člani upravnega odbora, nadzornega odbora in zaposleni v zadrugi ne smejo opravljati revizije zadruge.

Članstvo zadruge iz drugega odstavka tega člena v revizijski zadružni zvezi se vpiše v register. Za ta vpis mora zadruga predložiti pisno izjavo revizijske zadružne zveze, da bo zadruga z vpisom v register sprejeta v njeno članstvo. Revizijska zadružna zveza mora spremembe članstva takih zadrug priglasiti za vpis v register. Če zadruga iz drugega odstavka tega člena preneha biti članica zadružne zveze, mora registru najpozneje v enem letu dokazati sprejem v drugo revizijsko zadružno zvezo ali pa zahtevati, da jo register iz utemeljenih razlogov oprosti obveznosti iz drugega odstavka tega člena. Za utemeljen razlog se šteje zlasti, če za določeno vrsto zadrug ali na določenem območju ne deluje revizijska zadružna zveza. V tem primeru register na predlog zadruge ali po uradni dolžnosti določi revizorja, ki opravi revizijo zadruge.

Če zadruga ne ravna v skladu s prejšnjim odstavkom, sodišče po uradni dolžnosti izda sklep o likvidaciji.

50.c člen

Za revidiranje zadrug veljajo splošni predpisi o revidiranju, če s tem zakonom ni določeno drugače.

Če pooblaščen revizor pri opravljanju revidiranja ugotovi okoliščine, ki ogrožajo ali utegnejo ogroziti obstoj zadruge ali bistvene razvojne možnosti zadruge ali podrejene družbe, ali da so organi zadruge težje kršili zakon ali pravila zadruge, mora to takoj sporočiti predsedniku zadruge in predsedniku nadzornega odbora, če v zadrugi obstaja ta odbor. Obvestilo mora obsegati tudi poročilo o morebitnem obstoju okoliščin iz 12. in 13. člena Zakona o finančnem poslovanju podjetij (Uradni list RS, št. 54/99, 110/99, 93/02 – odločba US in 31/07).

Predsednik ali upravni odbor zadruge mora v primeru iz prejšnjega odstavka, razen če se ugotovitev nanaša na podrejeno družbo, takoj sklicati občni zbor.

Če je pooblaščen revizor poročal predsedniku zadruge o okoliščinah, ki ogrožajo ali utegnejo ogroziti obstoj ali bistvene razvojne možnosti podrejene družbe, mora o tem poročilu seznaniti tudi zakonitega zastopnika podrejene družbe.

Pred zaključkom revidiranja mora revizor o svojih ugotovitvah poročati upravnemu odboru, če tega ni, pa predsedniku zadruge in direktorju. Predsednik zadruge mora o predvideni sklepni revizijski seji obvestiti predsednika nadzornega odbora in na zahtevo predsednika nadzornega odbora ali revizorja povabiti na sejo tudi člane nadzornega odbora.«.

19. člen

Prvi odstavek 51. člena se črta.

V dosedanjem drugem odstavku, ki postane prvi odstavek, se črta drugi stavek.

Dosedanji tretji odstavek postane drugi odstavek.

20. člen

53. člen se spremeni tako, da se glasi:

»53. člen

O opravljenem revidiranju mora revizor sestaviti pisno poročilo. Za poročilo pooblaščenega revizorja, ki se nanaša na letno poročilo zadruge, se uporabljajo določbe zakona o revidiranju.

Za obvestilo članov zadruga pripravi pooblaščen revizor primeren povzetek revizijskega poročila, v katerem navede ugotovljene bistvene pomanjkljivosti in ugotovitve o okoliščinah iz 12. in 13. člena Zakona o finančnem poslovanju podjetij ali o hujših kršitvah zakona in zadrughnih pravil. Ugotovitve, poročanje o katerih bi po razumni presoji skrbnega gospodarstvenika utegnili povzročiti zadrugi večjo škodo, se v povzetku ne navedejo, razen če bi to onemogočalo pošten prikaz celotnega položaja zadruga.

Pooblaščen revizor izda zadrugi potrdilo o opravljeni reviziji. Zadruga mora to potrdilo predložiti registru.

Predsednik ali upravni odbor zadruga mora izvod poročila iz prvega odstavka vročiti zadrughni zvezi, katere članica je zadruga.«.

21. člen

Za prvim odstavkom 54. člena se dodajo novi drugi, tretji in četrti odstavek, ki se glasijo:

»O sklicu občnega zbora mora organ iz prejšnjega odstavka brez odlašanja obvestiti pooblaščenega revizorja. Pooblaščen revizor se ima pravico udeležiti občnega zbora. Ob sklicu občnega zbora mora biti povzetek revizijskega poročila na sedežu zadruga predložen na vpogled vsem članom v poslovnem času.

Na občnem zboru se prebere povzetek revizijskega poročila. Nadzorni odbor ali upravni odbor, če upravnega odbora ni, pa predsednik, poroča o rezultatu revizije.

Če občni zbor ni sklican v skladu s prvim odstavkom tega člena ali če v primeru iz drugega odstavka 50.c člena tega zakona občni zbor ni sklican nemudoma, sme pooblaščen revizor sklicati občni zbor in predlagati dnevni red, na katerega uvrsti obravnavo ugotovljenih pomanjkljivosti in odločanje o ukrepih za njihovo odpravo.«.

22. člen

56. člen se spremeni tako, da se glasi:

»56. člen

Glede firme, sedeža, dejavnosti, zastopanja zadrug, njihovega vpisa v register in sporazumevanja z zaposlenimi v zadrugi v zvezi z dajanjem navodil za delo zaposlenim, vodenja postopkov, v katerih se odloča o pravicah zaposlenih in sodelovanja delavcev, se smiselno uporablja zakon, ki ureja gospodarske družbe.

Zadruga lahko opravlja vse dejavnosti pod enakimi pogoji kot gospodarske družbe.«.

23. člen

Za 68. členom se doda naslov novega X.A poglavja in nov 68.a člen, ki se glasita:

»X.A NADZOR NAD IZVAJANJEM ZAKONA

68.a člen

Nadzor nad izvajanjem posameznih določb tega zakona opravljajo AJPES, Davčna uprava Republike Slovenije in Tržni inšpektorat Republike Slovenije.

AJPES je pristojen za nadzor nad izvajanjem določbe drugega odstavka 41.a člena tega zakona, ki se nanaša na predložitev podatkov iz letnega poročila za državno statistiko, četrtega odstavka 41.a člena, ki se nanaša na predložitev letnega poročila za javno objavo, tretjega odstavka 50. člena in 75. člena zakona.

Davčna uprava Republike Slovenije je pristojna za nadzor nad izvajanjem določb prvega odstavka 41.a člena zakona, ki se nanašajo na vodenje poslovnih knjig po sistemu dvostavnega knjigovodstva.

Tržni inšpektorat Republike Slovenije je pristojen za nadzor nad izvajanjem določb prvega in petega odstavka 13. člena, 48.I in 55. člena tega zakona.«.

24. člen

69. člen se spremeni tako, da se glasi:

»69. člen

Z globo od 836 do 8.360 eurov se za prekršek kaznuje zadruga:

1. če ne opravi revizije najmanj vsako drugo leto (prvi stavek iz tretjega odstavka 50. člena);

2. če premoženja iz četrtega odstavka 74. člena tega zakona ne vodi oziroma ne izkazuje ločeno od svojega drugega premoženja (75. člen tega zakona).

Z globo od 418 do 4.100 eurov se kaznuje tudi odgovorna oseba zadruga, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka.«.

25. člen

70. člen se spremeni tako, da se glasi:

»70. člen

Z globo od 418 do 4.100 eurov se za prekršek kaznuje:

1. zadruga, če ne vodi imenika članov ali ne omogoči vpogleda v imenik članov (prvi in peti odstavek 13. člena tega zakona);

2. zadruga, ki ne vodi poslovnih knjig po sistemu dvostavnega knjigovodstva (drugi stavek prvega odstavka 41.a člena);

3. zadruga, ki ne predloži podatkov iz letnega poročila za državno statistiko (drugi odstavek 41.a člena).

4. zadruga, ki ne predloži letnega poročila zaradi javne objave, v predpisanem roku (četrti odstavek 41.a člena);

5. prevzemna ali nova zadruga, če po vpisu združitve ali delitve v register, članu prevzete ali prenosne zadruga nemudoma ne sporoči podatkov iz 48.I člena;

6. zadruga ali zadrughna zveza, če ne uporablja v firmi zadrughne označbe (drugi odstavek 55. člena);

7. pravna oseba, ki ni zadruga, če uporablja v firmi zadrughno označbo (drugi odstavek 55. člena).

Z globo od 83 do 836 eurov se kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka.

Z globo od 209 do 2.090 eurov se kaznuje samostojni podjetnik posameznik, ki stori prekršek iz 5. točke prvega odstavka tega člena.

Z globo od 83 do 836 eurov se kaznuje tudi odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika, ki stori prekršek iz 5. točke prvega odstavka tega člena.«.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

26. člen

Imenik članov začne zadruga voditi v skladu z določbami 4. člena tega zakona eno leto po uveljavitvi tega zakona.

Do začetka veljavnosti zakona, ki bo določil register, v katerega se vpisujejo zadruga, se zadruga vpisujejo v sodni register po zakonu, ki ureja sodni register.

Obstoječe zadruga, ki niso uskladile svoje organiziranosti in poslovanja v skladu z 71. členom zakona, lahko uskladijo svojo organiziranost in poslovanje z zakonom najpozneje v dveh letih po uveljavitvi tega zakona.

Obstoječe zadruga, ki svoje organiziranosti in poslovanja ne uskladijo v roku iz prejšnjega odstavka, se izbrišejo iz registra brez likvidacije.

Izbris opravi registrsko sodišče po uradni dolžnosti na račun članov zadruga. Za izbris se smiselno uporabljajo določbe 3. poglavja Zakona o finančnem poslovanju podjetij (Uradni list RS, št. 54/99, 50/99 in 93/02).

Registrsko sodišča morajo najpozneje v roku treh mesecev po poteku roka iz tretjega odstavka tega člena izdati sklepe o izbrisu zadrug iz četrtega odstavka tega člena.

Kasneje najdeno premoženje se prenese na zadrughno zvezo, katere član je bila izbrisana zadruga, ali na zadrughno zvezo, ki združuje zadruga z enako ali podobno dejavnostjo.

Uredba o vpisu družb in drugih pravnih oseb v sodni register (Uradni list RS, št. 18/02) se uskladi z določbami tega zakona v roku šestih mesecev po uveljavitvi tega zakona.

V dveh letih po uveljavitvi predpisa iz prejšnjega odstavka zadruga, ki izkazuje v svoji bilanci premoženje iz četrtega odstavka 74. člena zakona, revizijske združne zveze in njihove članice uskladijo svojo organiziranost in poslovanje z določbami 50.b člena zakona.

Določbe prvega in drugega odstavka 41.a člena zakona se prvič uporabijo za poslovno leto, ki se začne po uveljavitvi posebnega slovenskega računovodskega standarda iz tretjega odstavka 41.a člena zakona.

27. člen

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

Št. 322-01/90-2/50

Ljubljana, dne 26. aprila 2007

EPA 485-IV

Predsednik
Državnega zbora
Republike Slovenije
France Cukjati, dr. med., l.r.

VLADA

2223. Uredba o merilih za ugotavljanje nacionalnega interesa pri sprejemu v državljanstvo Republike Slovenije na podlagi 13. člena Zakona o državljanstvu Republike Slovenije

Na podlagi 28. člena Zakona o državljanstvu Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/07 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o merilih za ugotavljanje nacionalnega interesa pri sprejemu v državljanstvo Republike Slovenije na podlagi 13. člena Zakona o državljanstvu Republike Slovenije

1. člen

(vsebina)

Ta uredba določa merila za ugotavljanje nacionalnega interesa pri sprejemu v državljanstvo Republike Slovenije po 13. členu Zakona o državljanstvu Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/07 – uradno prečiščeno besedilo, v nadaljnjem besedilu: zakon).

2. člen

(merila)

(1) Izredna naturalizacija iz 13. člena zakona mora pomeniti izjemen prispevek k družbenemu, gospodarskemu, znanstvenemu, kulturnemu ali drugačnemu razvoju Republike Slovenije ali k povečanju mednarodnega ugleda oziroma prepoznavnosti Republike Slovenije ter se praviloma ne uporablja kot instrument reševanja pomanjkanja ustreznih strokovnjakov na posameznih področjih.

(2) Za ugotavljanje izpolnjevanja pogojev iz prejšnjega odstavka resorni organi pri oblikovanju mnenja v postopku izredne naturalizacije uporabljajo merila, določena v tej uredbi.

3. člen

(nacionalni razlogi)

(1) Izredna naturalizacija iz nacionalnih razlogov je možna, če je prosilec slovenski izseljenec oziroma njegov potomec do četrtega kolena v ravni vrsti ali pripadnik avtohtone slovenske narodne skupnosti v zamejstvu, ki:

– izkaže aktivno vez z Republiko Slovenijo oziroma aktivno večletno delovanje v slovenskih društvih, šolah slovenskega jezika ali slovenskih izseljenskih, zdomskih ali manjšinskih organizacijah ali

– je bil odpuščen iz slovenskega državljanstva zaradi razumljivih razlogov in ponovno prosi za sprejem v slovensko državljanstvo.

(2) Prosilec prošnji priloži še priporočila ustreznih organizacij, ki potrjujejo njegovo aktivno vez z Republiko Slovenijo.

(3) Mnenje o izpolnjevanju meril iz prvega odstavka tega člena, ko je to mogoče, da pristojno diplomatsko-konzularno predstavništvo Republike Slovenije.

4. člen

(verski razlogi)

Izredna naturalizacija iz verskih razlogov je možna, če je oseba, ki prosi za sprejem v državljanstvo Republike Slovenije, duhovnik ali redovnik registrirane verske skupnosti, ki ima več kot 750 pripadnikov, državljanov Republike Slovenije s stalnim prebivališčem v Republiki Sloveniji na enega duhovnika ali redovnika, ali da je oseba, ki prosi za sprejem v državljanstvo Republike Slovenije, edini duhovnik ali redovnik registrirane verske skupnosti, ki ima najmanj 500 pripadnikov, državljanov Republike Slovenije s stalnim prebivališčem v Republiki Sloveniji. Pri izračunu razmerja se tudi oseba, ki prosi za sprejem v državljanstvo Republike Slovenije, šteje kot duhovnik ali redovnik. Številčna pogoja se lahko spregledata v primeru edinega duhovnika Judovske skupnosti Slovenije. V vseh navedenih primerih je izredna naturalizacija možna, če potrebi po duhovniku ali redovniku verska skupnost ne more zadostiti z državljani Republike Slovenije.

5. člen

(področje financ)

Pri oblikovanju mnenja o obstoju koristi države zaradi razlogov s svojega delovnega področja je ministrstvo, pristojno za finance, vezano na eno od naslednjih meril:

– da je oseba v tujini priznan strokovnjak na področju financ, bančništva, zavarovalništva, trga vrednostnih papirjev, carin, davkov ali drugih področij oziroma strok s področja opravljanja nalog ministrstva, pristojnega za finance, ali

– da bi oseba kot strokovnjak lahko bistveno pripomogla k višji ravni v prejšnji alineji omenjenih področij ali strok.

6. člen

(področje gospodarstva)

(1) Pri oblikovanju mnenja o obstoju koristi države zaradi razlogov s svojega delovnega področja je ministrstvo, pristojno za gospodarstvo, vezano na eno od naslednjih meril:

– možnost povečanja poslovnih povezav slovenskega gospodarstva s tujino,

– povečanje in spodbujanje konkurenčnosti slovenskega gospodarstva na mednarodnih trgih,

– možnost uvedbe tehnoloških novosti v proizvodnji,

– prenos v svetu perspektivnih ali uveljavljenih proizvodnj v Republiko Slovenijo,

– pospeševanje skupnega nastopa na mednarodnih trgih,

– možnost odpiranja večjega števila delovnih mest višje stopnje zahtevnosti,

– povečanje zaposlovanja na podlagi novih programov,

– možnost uvajanja novih tehnologij, znanj in kapitala v Republiko Slovenijo,

– pospeševanje in uvajanje proizvodnje, ki je energetsko varčna in ne onesnažuje okolja,

– možnosti ustanavljanja in razvoja mikro, malih ali srednjih podjetij z visoko stopnjo inovativnosti,

– možnost širjenja in odpiranja novih tržišč za slovenske proizvode ali

– spodbujanje izvoza, racionalizacije nabavnih virov in vhodnih tujih neposrednih investicij.

(2) Poleg izpolnjevanja enega od navedenih meril iz prejšnjega odstavka mora biti izkazan gospodarski interes za Republiko Slovenijo, in sicer tako da oseba priloži vsaj tri priporočila gospodarskih družb, inštitutov, gospodarske ali obrtne zbornice in podobnih institucij, s katerimi sodeluje.

7. člen

(področje kulture)

(1) Pri oblikovanju mnenja o obstoju koristi države zaradi razlogov s svojega delovnega področja je ministrstvo, pristojno za kulturo, vezano na eno od naslednjih meril:

– da je oseba na področju umetnosti, knjige, avdiovizualne kulture, kulturne dediščine, knjižnične ali arhivske dejavnosti ali medijev, v javnosti predstavila umetnostna ali strokovna dela, ki so za Republiko Slovenijo posebnega kulturnega ali medijskega pomena oziroma so bistveno pripomogle k prepoznavnosti Republike Slovenije v tujini, ali

– da je oseba prejela pomembne slovenske ali mednarodne nagrade in priznanja za dosežke na področju kulture ali medijev in ima druge reference, s katerimi izkazuje veliko koristnost svojega prihodnjega dela za Republiko Slovenijo.

(2) Poleg izpolnjevanja enega od navedenih meril iz prejšnjega odstavka mora biti izkazan interes za trajnejše tesno sodelovanje z osebo vsaj s strani dveh organizacij državnega pomena, ki izvajata kulturne dejavnosti ali delujeta na medijskem področju v Republiki Sloveniji oziroma sta vsaj dve takšni organizaciji podali izjavo, da je oseba vrhunski umetnik, kulturni ustvarjalec ali strokovnjak na področju kulture oziroma medijev ipd., katerega dolgotrajnejše delovanje v Republiki Sloveniji je posebnega kulturnega ali medijskega pomena.

8. člen

(področje okolja in prostora)

Pri oblikovanju mnenja o obstoju koristi države zaradi razlogov s svojega delovnega področja je ministrstvo, pristojno za okolje in prostor, vezano na eno od naslednjih meril:

– da je oseba s svojimi rešitvami že prispevala k uspešni uveljavitvi Republike Slovenije na področju varstva okolja in prostora,

– da interdisciplinarno znanje osebe obsega poznavanje nacionalnih programov in zakonodaje s področja okolja in prostora ter da pozna zahteve Evropske unije ali

– da oseba kontinuirano spremlja sodobne tehnologije, s svojim znanjem omogoča profesionalno delo in je nadpovprečno uspešna na enem od področij ministrstva, pristojnega za okolje in prostor.

9. člen

(področje obrambe)

Pri oblikovanju mnenja o obstoju koristi države zaradi razlogov s svojega delovnega področja je ministrstvo, pristojno za obrambo, vezano na eno od naslednjih meril:

– da gre za osebo, ki je s svojim delovanjem bistveno prispevala h krepitvi obrambe Republike Slovenije,

– da gre za osebo, ki je priznan strokovnjak s področja proizvodnje vojaškega orožja in opreme, njeno delo pa bi pomembno prispevalo k razvoju namenske proizvodnje, uvajanju novih tehnologij ter s tem večji obrambni sposobnosti Republike Slovenije ali

– da gre za osebo, ki je priznan strokovnjak s področja seizmologije, meteorologije, varstva pred požarom, zaščitne in

reševalne opreme ter telekomunikacijskih sistemov za zaščito, reševanje in pomoč, njeno delo pa bi pomembno vplivalo na razvoj sistema varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami.

10. člen

(področje pravosodja)

Pri oblikovanju mnenja o obstoju koristi države zaradi razlogov s svojega delovnega področja je ministrstvo, pristojno za pravosodje, vezano na eno od naslednjih meril:

– da je oseba vrhunski in mednarodno priznan strokovnjak na delovnem področju, ki sodi v pristojnost ministrstva, pristojnega za pravosodje, ali

– da gre za osebo, ki je izkušen strokovnjak na področju, ki sodi v pristojnost ministrstva, pristojnega za pravosodje, in se glede na njeno do sedaj izkazano strokovnost, utemeljeno pričakuje, da bo bistveno prispevala k izpolnjevanju obveznosti Republike Slovenije, ki izvirajo iz članstva v mednarodnih organizacijah oziroma da bo s konstruktivnim in učinkovitim delovanjem v okviru mednarodnih organizacij bistveno prispevala k uveljavitvi Republike Slovenije v tujini.

11. člen

(področje prometa)

Pri oblikovanju mnenja o obstoju koristi države zaradi razlogov s svojega delovnega področja je ministrstvo, pristojno za promet, vezano na eno od naslednjih meril:

– da je oseba vrhunski in mednarodno priznan strokovnjak na delovnem področju, ki sodi v pristojnost ministrstva, pristojnega za promet, ali

– da ima oseba strokovnost in izkušnje, skladne z veljavnimi nacionalnimi predpisi in mednarodnimi standardi z delovnega področja ministrstva, pristojnega za promet, in se glede na njeno do sedaj izkazano strokovnost, utemeljeno pričakuje, da bo bistveno prispevala k sprejemu Republike Slovenije v mednarodne organizacije, k izpolnjevanju njenih obveznosti v le-teh ter k ohranitvi članstva v njih.

12. člen

(področje šolstva)

Pri oblikovanju mnenja o obstoju koristi države zaradi razlogov na področju šolstva je ministrstvo, pristojno za šolstvo, vezano na naslednja merila:

– da je oseba magister ali doktor znanosti in je v zadnjih petih letih objavila strokovna dela, povezana s področjem vzgoje in izobraževanja, in da ima preverjene pedagoške sposobnosti oziroma priporočila ustreznega zavoda,

– da ima oseba strokovne reference s področja vzgoje in izobraževanja, s katerimi izkazuje koristnost svojega dela za Republiko Slovenijo (npr. uspehi učencev, dijakov in študentov višjih šol na državnih oziroma mednarodnih tekmovanjih), in

– da oseba kot strokovnjak zapolnjuje kadrovski primanjkljaj na področju vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji.

13. člen

(področje športa)

Pri oblikovanju mnenja o obstoju koristi države zaradi razlogov na področju športa je ministrstvo, pristojno za šport, vezano na eno od naslednjih meril:

– da oseba kot športnik dosega kakovostno raven športnikov članov državne reprezentance v določeni športni panogi in da ima nedvoumen interes za nastopanje v državni reprezentanci Republike Slovenije ali

– da je na podlagi kakovosti dosedanjega dela in rezultatov dela strokovnega delavca na področju športa mogoče pričakovati dvig kakovosti posamezne športne panoge ali strokovnega dela, pomembnega za slovenski šport, ter da ima strokovni delavec nedvoumen interes za strokovno delovanje na področju športa v Republiki Sloveniji.

14. člen

(področje visokega šolstva)

Pri oblikovanju mnenja o obstoju koristi države zaradi razlogov na področju visokega šolstva je ministrstvo, pristojno za visoko šolstvo, vezano na eno od naslednjih meril:

– da je oseba doktor znanosti in je habilitirana na eni od uglednih tujih univerz ali

– za delovno področje umetniških akademij, da ima oseba visokošolsko izobrazbo in je ustvarila priznana umetniška dela ter ima preverjene pedagoške sposobnosti, pri čemer mora biti v obeh primerih podano tudi priporočilo visokošolske ali raziskovalne organizacije oz. podjetja, kjer je oseba zaposlena.

15. člen

(področje znanosti)

Pri oblikovanju mnenja o obstoju koristi države zaradi razlogov na področju znanosti je ministrstvo, pristojno za znanost, vezano na naslednje merilo:

– da oseba kot raziskovalec z doktoratom znanosti izkazuje izjemne, mednarodno primerljive raziskovalne ali tehnološko-razvojne rezultate v zadnjih petih letih (če ima oseba objavljena znanstvenoraziskovalna dela v znanstvenih oz. strokovnih revijah z nadpovprečnim faktorjem vpliva ali ima status mladega raziskovalca, doktorat znanosti ni potreben), pri čemer mora biti podano tudi priporočilo visokošolske ali raziskovalne organizacije oz. podjetja, kjer je oseba zaposlena.

16. člen

(področje zdravstva)

Pri oblikovanju mnenja o obstoju koristi države zaradi razlogov s svojega delovnega področja je ministrstvo, pristojno za zdravje, vezano na naslednje merilo:

– da bi oseba kot strokovnjak lahko bistveno pripomogla k stanju določene stroke ali področja v zdravstvu.

17. člen

(prehodno obdobje)

Nacionalni interes pri sprejemu v državljanstvo Republike Slovenije na podlagi 13. člena zakona v zvezi z vlogami, o katerih pristojno ministrstvo ali vladna služba do uveljavitve te uredbe še nista podala mnenja, se ugotavlja na podlagi meril iz te uredbe.

18. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 00717-5/2007/15

Ljubljana, dne 26. aprila 2007

EVA 2007-1711-0033

Vlada Republike Slovenije**Janez Janša** l.r.
Predsednik**2224. Uredba o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007–2013**

Na podlagi 28. člena Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2007 in 2008 (Uradni list RS, št. 126/06) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O**o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007–2013**

I. SPLOŠNI DEL

1. člen

(vsebina)

(1) S to uredbo se za izvajanje:

– Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 z dne 11. julija 2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1260/1999 (UL L št. 210 z dne 31. 6. 2006, str. 25, v nadaljnjem besedilu: Uredba 1083/2006/ES),

– Uredbe (ES) št. 1081/2006 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 5. julija 2006 o Evropskem socialnem skladu in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1784/1999 (UL L št. 210 z dne 31. 7. 2006, str. 12, v nadaljnjem besedilu: Uredba 1081/2006/ES),

– Uredbe (ES) št. 1080/2006 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 5. julija 2006 o Evropskem skladu za regionalni razvoj in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1783/1999 (UL L št. 210 z dne 31. 7. 2006, str. 1, v nadaljnjem besedilu: Uredba 1080/2006/ES),

– Uredbe Sveta (ES) št. 1084/2006 z dne 11. julija 2006 o ustanovitvi Kohezijskega sklada in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1164/94 (UL L št. 210 z dne 31. 7. 2006, str. 79, v nadaljnjem besedilu: Uredba 1084/2006/ES),

– Uredbe Komisije (ES) št. 1828/2006 z dne 8. decembra 2006 o pravilih za izvajanje Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu ter Uredbe (ES) št. 1080/2006 Evropskega parlamenta in Sveta o Evropskem skladu za regionalni razvoj (UL L št. 371 z dne 27. 12. 2006, str. 1, z vsemi spremembami, v nadaljnjem besedilu: Uredba 1828/2006/ES),

podrobneje določajo pristojnosti, odgovornosti in naloge organa upravljanja, organa za potrjevanje, revizijskega organa, posredniških teles, upravičencev in drugih državnih organov (v nadaljnjem besedilu: udeleženci) v postopkih načrtovanja in porabe sredstev evropske kohezijske politike (v nadaljnjem besedilu: kohezijske politike) ter izvajanja operativnih programov v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007–2013 in urejajo njihova medsebojna razmerja.

(2) Operativni programi, katerih izvajanje ureja ta uredba, so naslednji:

1. Operativni program krepitve regionalnih razvojnih potencialov za obdobje 2007–2013;

2. Operativni program razvoja človeških virov za obdobje 2007–2013;

3. Operativni program razvoja okoljske in prometne infrastrukture za obdobje 2007–2013.

2. člen

(splošna določba)

(1) Udeleženci morajo za učinkovito porabo sredstev kohezijske politike zagotoviti učinkovit sistem upravljanja in nadzora, pravočasno in izčrпно medsebojno obveščanje ter preprečiti vsakršno neupravičeno porabo sredstev kohezijske politike.

(2) Če s to uredbo ni drugače določeno, se za upravljanje in nadzor sredstev kohezijske politike uporablja zakon, ki ureja javne finance in predpisi, ki urejajo izvrševanje proračuna.

3. člen

(opredelitev izrazov)

(1) Izrazi, uporabljeni v tej uredbi, imajo naslednji pomen:

1. »nacionalni strateški referenčni okvir« je dokument razvojnega načrtovanja, ki zagotavlja, da je pomoč skladov kohezijske politike usklajena s kohezijsko politiko in določa povezavo med prednostnimi nalogami EU na eni strani ter strateškimi in izvedbenimi dokumenti razvojnega načrtovanja na drugi strani. Nacionalni strateški referenčni okvir predstavlja podlago za pripravo operativnih programov v okviru skladov kohezijske politike.

2. »operativni program« je izvedbeni programski dokument Nacionalnega strateškega referenčnega okvira, ki podrobneje opredeljuje vsebino razvojnih prioritet in prednostnih usmeritev za njegovo izvajanje in ga potrdi Evropska komisija z odločbo. Cilje operativnega programa se dosega z izvajanjem operacij.

3. »razvojna prioriteta« je »prednostna os« ali prednostna naloga v operativnem programu, ki vključuje eno ali več prednostnih usmeritev in ki ima posebne merljive cilje.

4. »prednostna usmeritev« je skupina povezanih operacij in predstavlja izhodiščno raven planiranja v državnem proračunu (evidenčni projekti) ter osnovno raven vsebinskega in finančnega upravljanja sredstev kohezijske politike.

5. »instrument« je način izbora operacij in je:

- javni razpis za izbor operacij,
- neposredna potrditev operacij.

6. »program, ki ga izvaja agent« je skupek različnih medsebojno usklajenih operacij, pri katerih so cilji opredeljeni v okviru skupnega namena (politike) in ga je mogoče ovrednotiti in časovno razmejiti. Agent mora za izbiro operacij iz te točke izvesti instrument javni razpis za izbor operacij. Potrjen program, ki ga izvaja agent, je predpogoj, da agent izvede instrument javni razpis za izbor operacij.

7. »operacija« je potrjen projekt ali potrjena skupina projektov, ki jo izvaja eden ali več upravičencev ali potrjen program, ki ga izvaja upravičenec za doseganje ciljev razvojne prioritete. Operacija je raven, ki se vnaša v ISARR in na ravni katere se pripravlja zahtevek za povračilo.

8. »potrjen projekt« je ekonomsko nedeljiva celota aktivnosti, ki izpolnjujejo natančno določeno (tehnično-tehnološko) funkcijo in imajo jasno opredeljene cilje, na podlagi katerih je mogoče presojsati, ali projekt izpolnjuje vnaprej določena merila. Projekt ima vnaprej določeno trajanje, ki je omejeno z datumom začetka in konca. Projekt potrdi organ upravljanja ali posredniško telo.

9. »potrjena skupina projektov« so projekti, od katerih je vsak tehnično-tehnološko in ekonomsko zaokrožena celota, ki izpolnjuje cilje v okviru skupnega namena. Skupino projektov potrdi organ upravljanja ali posredniško telo.

10. »program, ki ga izvaja upravičenec« je skupek različnih medsebojno usklajenih projektov, pri katerih so cilji opredeljeni v okviru skupnega namena (politike) in ga je mogoče ovrednotiti in časovno razmejiti. Upravičenec mora voditi evidenco z vsemi podatki o projektih iz te točke. Program, ki ga izvaja upravičenec, potrdi organ upravljanja ali posredniško telo.

11. »posredniško telo« je neposredni proračunski uporabnik, ki mu organ upravljanja lahko v izvajanje prenese določene naloge.

12. »upravičenec« je oseba zasebnega ali javnega prava, ki je odgovorna za izvedbo operacije.

13. »neposredni proračunski uporabnik«, ki je opredeljen v zakonu, ki ureja javne finance, nastopa v izvajanju kohezijske politike bodisi v vlogi posredniškega telesa bodisi v vlogi upravičenca.

14. »agent« je oseba zasebnega ali javnega prava, ki mu neposredni proračunski uporabnik v vlogi posredniškega telesa s pogodbo o prenosu nalog v izvajanje prenese določene naloge na ravni instrumenta.

15. »skladi kohezijske politike«, ki so vir sofinanciranja operativnih programov, so:

- Evropski sklad za regionalni razvoj;
- Evropski socialni sklad;
- Kohezijski sklad.

16. »sistem ISARR« je referenčni informacijski sistem za spremljanje, poročanje in izvajanje operativnih programov.

17. »MFERAC« je enotni računalniško podprt računovodski sistem za izvrševanje državnega proračuna.

18. »sredstva kohezijske politike« so sredstva državnega proračuna za kohezijsko politiko ter sredstva občinskih proračunov, ostalih javnih in zasebnih virov financiranja.

19. »sredstva državnega proračuna za kohezijsko politiko« so pravice porabe, zagotovljene na postavkah namenskih sredstev EU za kohezijsko politiko in na postavkah slovenske udeležbe za sofinanciranje kohezijske politike, določene v državnem proračunu.

20. »prispevek Skupnosti« so namenska sredstva EU za namene izvajanja kohezijske politike, s katerimi upravlja organ za potrjevanje.

21. »upravičeni javni izdatki« so izdatki iz naslova sredstev državnega proračuna za kohezijsko politiko, sredstev občinskega proračuna in ostalih javnih virov financiranja, ki:

- so dejansko nastali za dela, ki so bila opravljena, za blago, ki je bilo dobavljeno oziroma za storitve, ki so bile izvršene in
- so v skladu s cilji operacij in
- se jih dokazuje z računovodskimi listinami oziroma listinami enake dokazne vrednosti ter
- morajo biti v skladu z veljavnimi pravili Skupnosti in nacionalnimi pravili.

(2) Izrazi, uporabljeni v tej uredbi imajo enak pomen kot ga določa zakon, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije.

II. VLOGE UDELEŽENCEV, VKLJUČENIH V IZVAJANJE KOHEZIJSKE POLITIKE

4. člen

(vloge)

(1) Organ upravljanja opravlja naloge upravljanja in izvajanja operativnih programov iz drugega odstavka 1. člena te uredbe v skladu z načelom dobrega finančnega poslovanja, opredeljene v 60. členu Uredbe 1083/2006/ES. Vlogo organa upravljanja za operative programe izvajajo notranje organizacijske enote Službe Vlade Republike Slovenije za lokalno samoupravo in regionalno politiko (v nadaljnjem besedilu: služba). Notranje organizacijske enote službe, ki izvajajo vlogo organa upravljanja, opredeljuje akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

(2) Organ za potrjevanje opravlja naloge, opredeljene v 61. členu Uredbe 1083/2006/ES in je notranja organizacijska enota Ministrstva za finance, Nacionalni sklad.

(3) Posredniško telo izvaja naloge, ki so mu bile prenesene s strani organa upravljanja s sklepom organa upravljanja na ravni instrumenta. Posredniško telo lahko svoje naloge, razen administrativnih kontrol po 13. členu Uredbe 1828/2006/ES (v nadaljnjem besedilu: administrativne kontrole), prenese na agenta ob predhodnem soglasju organa upravljanja.

(4) V vlogi posredniškega telesa so lahko naslednji neposredni proračunski uporabniki:

- Ministrstvo za gospodarstvo,
- Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve,
- Ministrstvo za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo,
- Ministrstvo za šolstvo in šport,
- Ministrstvo za kulturo,
- Ministrstvo za promet,
- Ministrstvo za okolje in prostor,
- Ministrstvo za pravosodje,

– Ministrstvo za zdravje,
– Ministrstvo za javno upravo in
– Služba Vlade Republike Slovenije za lokalno samoupravo in regionalno politiko.

(5) Revizijski organ opravlja naloge, opredeljene v 62. členu Uredbe 1083/2006/ES in je Urad Republike Slovenije za nadzor proračuna, ki je organ v sestavi Ministrstva za finance.

(6) Pristojni organ za sodelovanje z Evropsko komisijo, Uradom za boj proti goljufijam (v nadaljnjem besedilu: OLAF) opravlja naloge poročanja o nepravilnostih pri porabi sredstev kohezijske politike OLAF-u in je Urad Republike Slovenije za nadzor proračuna, ki je organ v sestavi Ministrstva za finance.

(7) Nadzorni odbor je telo, ki opravlja naloge, opredeljene v 65. členu Uredbe 1083/2006/ES. Ustanovitev, naloge in sestavo nadzornega odbora določi vlada s posebnim sklepom.

III. PRISTOJNOSTI, ODGOVORNOSTI IN NALOGE UDELEŽENCEV, VKLJUČENIH V IZVAJANJE KOHEZIJSKE POLITIKE

5. člen

(pristojnosti, odgovornosti in naloge organa upravljanja)

(1) Organ upravljanja v postopkih načrtovanja in porabe sredstev zagotavlja učinkovitost in pravilnost izvajanja operativnih programov ter usmerja in nadzoruje posredniška telesa pri izvajanju operativnih programov. Poleg nalog, ki so določene z Uredbo 1083/2006/ES in Uredbo 1828/2006/ES, je organ upravljanja v postopkih načrtovanja in porabe sredstev odgovoren zlasti za:

1. koordiniranje priprave in sprememb strateških in izvedbenih dokumentov na področju kohezijske politike;

2. napoved letnih izplačil za prispevek Skupnosti organu za potrjevanje za tekoče in naslednje leto ali na način, ki ga določi organ za potrjevanje;

3. zagotavljanje informacij glede napovedi izplačil in zahtevkov za povračilo organu za potrjevanje za namene izvrševanja pravila »n+3 oziroma n+2« na ravni operativnega programa, razvojne prioritete in sklada kohezijske politike;

4. pripravo in posredovanje načrta za razdelitev sredstev državnega proračuna za kohezijsko politiko za izvajanje operativnih programov Ministrstvu za finance, in sicer za celotno programsko obdobje po letih, po neposrednih proračunskih uporabnikih in po proračunskih postavkah ali na način, kot ga določi Ministrstvo za finance;

5. uskladitev evidenčnih projektov (v nadaljnjem besedilu: projekt EP) v okviru načrta razvojnih programov (v nadaljnjem besedilu: NRP) na ravni prednostne usmeritve za vsa sredstva, ki so predvidena z operativnimi programi za celotno programsko obdobje;

6. potrditev predlogov sprememb EP in projektov v veljavnem NRP v skladu z veljavno zakonodajo;

7. podajo soglasja za preknjižbo porabe v breme sredstev državnega proračuna za kohezijsko politiko;

8. izdajo navodil za pripravo, prijavo in potrjevanje instrumentov, navodil za sistem upravljanja in nadzora, navodil za ISARR, navodil o upravičenih stroških, navodil za izvajanje kontrol, ter drugih potrebnih navodil; navodila morajo biti v delu, ki se nanašajo na prenos podatkov iz MFERAC v ISARR ali obratno usklajena z Ministrstvom za finance;

9. vzpostavitev in vzdrževanje sistema ISARR z namenom informacijske podpore za zbiranje finančnih, statističnih in drugih podatkov, ki so potrebni za finančno upravljanje, izvajanje, spremljanje, nadzor in vrednotenje;

10. zagotavljanje, da ISARR izpolnjuje zahteve Uredbe 1083/2006/ES in Uredbe 1828/2006/ES ter zahteve organa za potrjevanje, ki so podlaga za pripravo in predložitev zahtevka za plačilo Evropski komisiji, ter zahteve predpisov, ki urejajo pripravo in izvrševanje državnega proračuna;

11. zagotavljanje udeležencem vpogled in vnosa podatkov v ISARR za opravljanje nalog, kot jih določa ta uredba in navodila organa upravljanja;

12. koordinacijo, izvedbo in spremljanje dopolnilnega financiranja na ravni razvojne prioritete;

13. spremljanje izvajanja priporočil iz okoljskih poročil pri izvajanju operativnih programov;

14. obveščanje organa za potrjevanje in revizijskega organa o spremembah sistema upravljanja in nadzora;

15. vzpostavitev sistema spremljanja in vrednotenja operativnih programov;

16. ustanovitev in usmerjanje dela nadzornega odbora ter zagotavljanje dokumentov nadzornemu odboru, potrebnih za spremljanje kakovosti izvajanja operativnega programa, ob upoštevanju njegovih posebnih ciljev;

17. izdelavo in, po potrditvi na nadzornem odboru, predložitev letnih in končnih poročil o izvajanju, Evropski komisiji;

18. spremljanje realizacije izvajanja operacij na ravni razvojnih prioritiet v skladu s postopki in roki, ki so določeni v navodilih organa upravljanja;

19. potrjevanje instrumentov, razen velikih projektov po 39. členu Uredbe 1083/2006/ES;

20. preverjanje, ali je vloga za velik projekt oziroma projekt ali skupino projektov administrativno, tehnično, finančno in vsebinsko ustrezna oziroma pripravljena v skladu s predpisi za pripravo investicijske dokumentacije;

21. vodenje postopka za usklajevanje vlog za velike projekte in za morebitne spremembe odločitev Evropske komisije;

22. zagotavljanje podatkov Evropski komisiji, da ji bo omogočeno ocenjevanje velikih projektov;

23. obveščanje udeležencev o posredovanju vlog za velike projekte Evropski komisiji ter o pridobitvi odločitev o dodelitvi sredstev;

24. izdajo soglasja k javnemu razpisu in predhodno preverjanje razpisne dokumentacije v primeru instrumenta neposredna potrditev operacij;

25. spremljanje izvajanja velikih projektov;

26. izdajo soglasja k programu, ki ga izvaja agent;

27. sprotno preverjanje pravilnosti postopka izvajanja instrumenta, ko instrument izvaja neposredni proračunski uporabnik;

28. naknadno preverjanje pravilnosti postopka izvajanja instrumenta;

29. izvajanje administrativnih kontrol v primeru, ko je v vlogi upravičenca neposredni proračunski uporabnik;

30. vzorčno dodatno preverjanje dobavljenega blaga, izvedene storitve ali gradnje in izstavljenega zahtevka za izplačilo s poročilom in izvajanje kontrole na kraju samem po 13. členu Uredbe 1828/2006/ES (v nadaljnjem besedilu: kontrola na kraju samem);

31. zagotavljanje, da so operacije, izbrane za sofinanciranje, v skladu z merili, veljavnimi za operativni program in da se izvajajo v skladu s pravili Evropske Unije in Republike Slovenije;

32. zagotavljanje organu za potrjevanje, da je sistem preverjanja vzpostavljen in deluje, da so prijavljeni izdatki realni, da so proizvodi ali storitve dobavljene v skladu z odločitvijo o potrditvi, da so zahtevki za povračilo upravičenca pravilni in da so operacije ter izdatki v skladu s pravili Evropske unije in pravili Republike Slovenije;

33. pripravo zahtevka za povračilo in njegovo posredovanje neposrednemu proračunskemu uporabniku v primeru, ko je v vlogi upravičenca neposredni proračunski uporabnik;

34. spremljanje vzpostavitev in izvajanja sistema za preprečevanje, odkrivanje, evidentiranje, preiskovanje in odpravljanje nepravilnosti;

35. posredovanje poročil o nepravilnostih in ukrepih za njihovo odpravo, vključno s poročili posredniških teles in organa za potrjevanje, pristojnemu organu za sodelovanje z OLAF;

36. usklajevanje nacionalnega sodelovanja ob obiskih revizorjev, nadzornih in tehničnih misij organov Evropske unije;

37. omogočanje delovanja revizorjev, nadzornih in tehničnih misij organov Evropske unije in Republike Slovenije ter ukrepanje skladno s priporočili iz končnih poročil misij;

38. posredovanje poročil o revizijskih, nadzornih in tehničnih misijah organov Evropske unije in Republike Slovenije ustreznim telesom, zbiranje in pravočasno posredovanje njihovih odgovorov organom Evropske unije in Republike Slovenije ter koordiniranje aktivnosti po koncu obiskov glede upoštevanja priporočil misij;

39. zagotavljanje, da vsi, ki so udeleženi v izvajanju projektov, vodijo ločen knjigovodski sistem ali ustrezno knjigovodsko evidenco v zvezi z operacijami;

40. spremljanje zagotavljanja uresničevanja Lizbonskih ciljev pri izvajanju operativnih programov;

41. vzpostavitev sistema obveščanja javnosti skladno z 69. členom Uredbe 1083/2006/ES in Uredbo 1828/2006/ES;

42. vzpostavitev postopkov za zagotovitev, da se dokumenti glede izdatkov in kontrol, ki so potrebni za zagotovitev ustrezne revizijske sledi hranijo v skladu z 90. členom Uredbe 1083/2006/ES;

43. poročanje Vladi Republike Slovenije o finančnem izvajanju operativnih programov.

(2) Organ upravljanja lahko posredniškemu telesu s sklopom prenese v izvajanje določene naloge. V kolikor jih organ upravljanja ne prenese na posredniško telo, jih izvede sam.

6. člen

(pristojnosti, odgovornosti in naloge posredniškega telesa)

(1) Posredniško telo v postopkih načrtovanja in porabe sredstev opravlja naslednje naloge:

1. sodelovanje z organom upravljanja pri pripravi in sprejembah strateških in izvedbenih dokumentov na področju kohezijske politike;

2. poročanje organu upravljanja o odstopanjih od načrtovanih vsebin operativnega programa, ki so lahko podlaga za korektivne ukrepe pri izvajanju operativnega programa;

3. priprava napovedi izplačil in zahtevkov za povračilo za izvrševanje pravila »n+3 oziroma n+2« na ravni instrumenta po prednostnih usmeritvah;

4. priprava načrta za razdelitev sredstev državnega proračuna za kohezijsko politiko na ravni instrumenta, in sicer za celotno programsko obdobje po prednostnih usmeritvah, po letih, po proračunskih postavkah ali na način, kot ga določi Ministrstvo za finance;

5. priprava in uskladitev projektov, sofinanciranih s sredstvi državnega proračuna za kohezijsko politiko, v okviru NRP, skladno z zakonom in pravilnikom, ki urejata postopke za izvrševanje proračuna, in določbami te uredbe;

6. priprava predlogov sprememb EP in projektov v veljavnem NRP v skladu z veljavno zakonodajo;

7. priprava in posredovanje predloga za pridobitev soglasja za preknjižbo porabe v breme sredstev državnega proračuna za kohezijsko politiko organu upravljanja;

8. zagotavljanje podatkov v ISARR na ravni instrumenta in operacije v skladu z navodili organa upravljanja;

9. izvedba in spremljanje dopolnilnega financiranja na ravni instrumenta;

10. izvajanje priporočil iz okoljskih poročil pri izvajanju operacije, če zakonodaja to zahteva;

11. priprava in posredovanje poročil o sistemu upravljanja in nadzora ter redno poročanje organu upravljanja o spremembah sistema v skladu z navodili organa upravljanja;

12. sodelovanje pri usklajevanju predlogov instrumentov na ravni neposrednega proračunskega uporabnika po prednostnih usmeritvah;

13. sodelovanje pri pripravi poročil o realizaciji izvajanja operacij na ravni neposrednega proračunskega uporabnika po prednostnih usmeritvah, v skladu s postopki in roki, ki so določeni v navodilih organa upravljanja;

14. priprava in posredovanje ali posredovanje predloga instrumenta v potrditev organu upravljanja;

15. zagotavljanje podatkov in dokumentacije organu upravljanja, potrebnih za ocenjevanje velikih projektov s strani Evropske komisije;

16. zagotavljanje, da so operacije, izbrane za sofinanciranje v skladu z merili, veljavnimi za operativni program in da se izvajajo v skladu s pravili Skupnosti in Republike Slovenije;

17. zagotavljanje podatkov o postopkih in nadzoru, ki se izvaja glede izdatkov organu upravljanja za namene izdaje potrdil organa za potrjevanje;

18. zagotavljanje organu za potrjevanje, da so prijavljeni izdatki realni, da so proizvodi ali storitve dobavljene v skladu z odločitvijo o potrditvi, da so zahtevki za povračilo upravičenca pravilni in da so operacije ter izdatki v skladu s pravili Skupnosti in nacionalnimi pravili;

19. predložitev zahtevka za povračilo organu za potrjevanje;

20. preprečevanje, odkrivanje, evidentiranje, preiskovanje in odpravljanje nepravilnosti;

21. priprava in posredovanje poročil o nepravilnostih in ukrepih za njihovo odpravo organu upravljanja v skladu z navodili pristojnega organa za sodelovanje z OLAF;

22. izvedba vračila prispevka Skupnosti na račun organa za potrjevanje v primeru neupravičene porabe sredstev kohezijske politike;

23. zagotavljanje revizijske sledi in zagotavljanje, da so vsi dokumenti glede izdatkov in kontrol, ki so potrebni za zagotovitev ustrezne revizijske sledi hranijo v skladu z 90. členom Uredbe 1083/2006/ES;

24. priprava poročil v skladu z navodili organa upravljanja.

(2) Posredniško telo, poleg nalog iz prejšnjega odstavka, lahko opravlja še naslednje naloge, ki mu jih v izvajanje prenese organ upravljanja:

1. zagotavljanje informacij glede napovedi izplačil in zahtevkov za povračilo za izvrševanje pravila »n+3 oziroma n+2« na ravni prednostne usmeritve organu upravljanja in organu za potrjevanje;

2. priprava in posredovanje načrta za razdelitev sredstev državnega proračuna za kohezijsko politiko na ravni prednostne usmeritve organu upravljanja, in sicer za celotno programsko obdobje po letih, po neposrednih proračunskih uporabnikih in po proračunskih postavkah ali na način, kot ga določi Ministrstvo za finance;

3. posredovanje navodil organa upravljanja in izdaja lastnih navodil upravičencem ali agentu;

4. izvedba in spremljanje dopolnilnega financiranja na ravni operacije;

5. zagotavljanje izvajanja priporočil iz okoljskih poročil pri izvajanju prednostne usmeritve, če zakonodaja to zahteva;

6. medsebojno usklajevanje predlogov instrumentov v okviru prednostne usmeritve;

7. poročanje organu upravljanja in organu za potrjevanje o realizaciji izvajanja operacij na ravni prednostnih usmeritev, v skladu s postopki in roki, ki so določeni v navodilih organa upravljanja;

8. preverjanje, ali je vloga za velik projekt oziroma projekt ali skupino projektov administrativno, tehnično, finančno in vsebinsko ustrezna oziroma pripravljena v skladu s predpisi za pravo investicijske dokumentacije v primeru, ko v vlogi upravičenca ni neposredni proračunski uporabnik;

9. posredovanje organu upravljanja potrjenih vlog za veliki projekt upravičenca za spremembo odločitev Evropske komisije o dodelitvi sredstev v primeru, ko v vlogi upravičenca ni neposredni proračunski uporabnik;

10. izdaja soglasja k javnemu razpisu in predhodno preverjanje razpisne dokumentacije v primeru instrumenta neposredna potrditev operacij v primeru, ko v vlogi upravičenca ni neposredni proračunski uporabnik;

11. posredovanje programa, ki ga izvaja agent v potrditev organu upravljanja;

12. sklepanje pogodbe o prenosu nalog z agentom ob soglasju organa upravljanja;

13. izvedba instrumenta javni razpis za izbor operacij;

14. sprotno preverjanje pravilnosti postopka izvajanja javnega razpisa za izbor operacij, ko ga izvaja agent;

15. potrditev operacije v okviru instrumenta javni razpis za izbor operacij;

16. izvajanje administrativnih kontrol v primeru, ko v vlogi upravičenca ni neposredni proračunski uporabnik;

17. priprava zahtevka za povračilo v primeru, ko v vlogi upravičenca ni neposredni proračunski uporabnik;

18. omogočanje delovanja revizorjev, nadzornih in tehničnih misij organov Evropske unije in Republike Slovenije ter ukrepanje skladno s priporočili iz končnih poročil misij in redno obveščanje organa upravljanja o izvedenih ukrepih;

19. zagotavljanje, da agent in upravičenec vodita ločen knjigovodski sistem ali ustrezno knjigovodsko evidenco, in vodenje ločenega knjigovodskega sistema ali ustrezne knjigovodske listine na ravni instrumenta javni razpis za izbor operacij;

20. načrtovanje in spremljanje uresničevanja Lizbonskih ciljev pri izvajanju prednostne usmeritve;

21. izvajanje nalog informiranja in obveščanja javnosti v skladu z navodili organa upravljanja in poročanje o njihovem izvajanju.

7. člen

(pristojnosti, odgovornosti in naloge upravičenca)

(1) Upravičenec v skladu z navodili organa upravljanja, posredniškega telesa ali agenta in pogodbenimi obveznostmi opravlja naslednje naloge:

1. priprava in posredovanje vloge za velik projekt oziroma projekt ali skupino projektov posredniškemu telesu razen v primeru, ko je v vlogi upravičenca neposredni proračunski uporabnik, ki vlogo posreduje organu upravljanja;

2. priprava in posredovanje javnega razpisa in razpisne dokumentacije posredniškemu telesu razen v primeru, ko je v vlogi upravičenca neposredni proračunski uporabnik, ki vlogo posreduje organu upravljanja;

3. sklenitev pogodbe o sofinanciranju s posredniškim telesom oziroma z agentom razen v primeru, ko je v vlogi upravičenca neposredni proračunski uporabnik, kjer pogodbo o sofinanciranju nadomesti odločitev organa upravljanja;

4. izvedba operacije;

5. priprava in izvedba izbirnega postopka za izbor izvajalca in sklenitev pogodbe z izvajalcem;

6. spremljanje izvajanja pogodbe z izvajalcem;

7. zagotavljanje pravilnosti izvajanja operacije;

8. preverjanje dobavljenega blaga, izvedene storitve ali gradnje in izstavljenega zahtevka za izplačilo s poročilom s strani izvajalca;

9. posredovanje napovedi plačil sredstev kohezijske politike na ravni operacije oziroma terminski načrt izstavljanja računov oz. zahtevkov v skladu s pogodbenimi odnosi;

10. posredovanje relevantnih podatkov o nepravilnostih in ukrepih za njihovo odpravo v skladu s pogodbenimi odnosi;

11. omogočanje delovanja revizorjev, nadzornih in tehničnih misij organov Evropske unije in Republike Slovenije ter ukrepanje skladno s priporočili iz končnih poročil misij in redno obveščanje organa upravljanja oziroma posredniškega telesa oziroma agenta o izvedenih ukrepih;

12. vodenje ločenega knjigovodskega sistema ali ustrezne knjigovodske evidence za vse transakcije v zvezi s projekti;

13. uresničevanje Lizbonskih ciljev pri izvajanju operacije;

14. izvajanje nalog informiranja in obveščanja javnosti o operaciji;

15. vzdrževanje revizijske sledi v skladu z navodili organa upravljanja oziroma posredniškega telesa oziroma agenta in pogodbenimi odnosi;

16. priprava in posredovanje poročil v skladu z navodili organa upravljanja in posredniškega telesa.

(2) Neposredni proračunski uporabnik v vlogi upravičenca poleg nalog iz prejšnjega odstavka opravlja še naloge, določene v prvem odstavku 6. člena te uredbe.

8. člen

(pristojnosti, odgovornosti in naloge organa za potrjevanje)

Organ za potrjevanje je v postopkih porabe sredstev odgovoren zlasti za:

1. prejetje plačil iz naslova prispevka Skupnosti s strani Evropske komisije in vodenje obrestnega podračuna za posamezni sklad ter evidence o vseh transakcijah;

2. potrjevanje izjave o izdatkih in zahtevkov za plačila ter njihovo posredovanje Evropski komisiji;

3. potrjevanje, da je izkaz o izdatkih točen, izhaja iz zanesljivega računovodskega sistema in temelji na preverljivih spremnih dokumentih;

4. potrjevanje, da so prijavljeni izdatki v skladu z veljavnimi pravili Skupnosti in nacionalnimi pravili ter da so nastali zaradi projektov, ki so bili izbrani za sofinanciranje v skladu z merili, ki veljajo za program, in v skladu s pravili Skupnosti ter nacionalnimi pravili;

5. izvrševanje povračil iz naslova prispevka Skupnosti na podlagi posameznega zahtevka za povračilo v državni proračun;

6. predpisovanje obrazca za zahtevek za povračilo z obveznimi prilogami;

7. izdajanje navodil;

8. vnašanje podatkov o statusih zahtevkov za povračilo v sistem ISARR;

9. zagotavljanje za namen izdajanja potrdil, da je od organa upravljanja prejel dovolj informacij o izvajanju postopkov in preverjanju glede izdatkov, ki so vsebovani na izkazih o izdatkih;

10. upoštevanje rezultatov vseh revizij, ki jih je izvedel revizijski organ oziroma so bile izvedene v njegovi pristojnosti, za namen izdajanja potrdil;

11. vzdrževanje računovodskih evidenc izdatkov, predloženih Evropski komisiji, v računalniški obliki;

12. pridobivanje in pregledovanje zapisov in dokumentov v zvezi z operacijami, ki se financirajo iz sredstev kohezijske politike, kot tudi za preverjanje na kraju samem na vseh ravneh;

13. vodenje evidence in obveščanje neposrednega proračunskega uporabnika in organa upravljanja o prejetih, odobrenih in zavrnjenih zahtevkih za povračilo;

14. izdajanje zahtevkov za vračilo, vodenje evidence o zahtevanih ter izvršenih vračilih in pripravljanje letne izjave o zahtevanih vračilih, ki jo predloži revizijskemu organu;

15. sestavo in predložitev napovedi zahtevkov za plačilo sredstev kohezijske politike za tekoče in naslednje leto;

16. po potrebi izdajo navodila organu upravljanja za posredovanje podatkov organu za potrjevanje, ki se nanašajo na pripravo napovedi zahtevkov za plačilo iz sredstev kohezijske politike;

17. pripravo in posredovanje organu upravljanja poročil o nepravilnostih in ukrepih za njihovo odpravo v skladu z navodili pristojnega organa za sodelovanje z OLAF;

18. omogočanje delovanja revizorjev, nadzornih in tehničnih misij organov Evropske unije in Republike Slovenije ter ukrepanje skladno s priporočili iz končnih poročil misij in redno obveščanje organa upravljanja o izvedenih ukrepih.

9. člen

(pristojnosti, odgovornosti in naloge revizijskega organa)

(1) Naloge revizijskega organa, ki so opredeljene v 62. členu Uredbe 1083/2006/ES ter v 16. do 18. členu Uredbe 1828/2006/ES, so zlasti:

1. zagotavljanje izvedbe revizij, s katerimi se preveri učinkovitost sistema upravljanja in nadzora;

2. zagotavljanje, da se revizije projektov izvajajo na podlagi ustreznega vzorca, da se preverijo prijavljeni izdatki;

3. priprava in posredovanje revizijske strategije Evropski komisiji najkasneje v devetih mesecih od potrditve operativnega programa;

4. posredovanje letnega poročila o nadzoru Evropski komisiji;

5. izdaja mnenja na podlagi nadzora in revizij o učinkovitosti delovanja sistema upravljanja in nadzora;

6. sporočanje informacij o vseh pomembnih ugotovitvah glede sistema poslovanja in notranjega nadzora vseh udeležencev v postopkih izvajanja kohezijske politike organu upravljanja, organu za potrjevanje in revidiranim udeležencem;

7. priprava in posredovanje zaključne izjave in kadar je to potrebno, izjave o delni zaključitvi;

8. omogočanje delovanja revizorjev, nadzornih in tehničnih misij organov Evropske unije in Republike Slovenije ter ukrepanje skladno s priporočili iz končnih poročil misij in redno obveščanje organa upravljanja o izvedenih ukrepih.

(2) Revizijski organ ima dostop do vseh informacij, osebja in prostorov, ki so potrebni za izvajanje njegovih nalog in mu jih zagotavljajo organ upravljanja, organ za potrjevanje, posredniška telesa, agenti, upravičenci in izvajalci.

(3) Revizijski organ sodeluje z notranjimi revizijskimi službami neposrednih in posrednih proračunskih uporabnikov, ki sodelujejo pri izvajanju kohezijske politike. Notranje revizijske službe upoštevajo predloge revizijskega organa pri načrtovanju revizij in ga sproti obveščajo o letnih načrtih in opravljenih revizijah v zvezi s porabo sredstev kohezijske politike.

(4) Revizijski organ je odgovoren za pripravo poročila in mnenja o skladnosti vzpostavitve sistemov upravljanja in nadzora operativnih programov, kot je določeno z drugim, tretjim in četrtem odstavkom 71. člena Uredbe 1083/2006/ES.

IV. IZBOR IN POTRDI TEV OPERACIJ

10. člen

(merila za izvajanje instrumentov)

(1) Ob posredovanju prvega instrumenta v okviru prednostne usmeritve v potrditev organu upravljanja ali Evropski komisiji neposredni proračunski uporabnik v vlogi posredniškega telesa ali v vlogi upravičenca zagotovi organu upravljanja naslednje podatke na način, ki ga podrobneje določi organ upravljanja:

- navedbo razvojne prioritete in prednostne usmeritve;
- navedbo sklada kohezijske politike;
- navedbo stopnje sofinanciranja;
- navedbo ciljev in kazalnikov na ravni prednostne usmeritve;
- razdelitev prednostne usmeritve po instrumentih;
- navedbo neposrednega proračunskega uporabnika oziroma agenta, ki izvaja instrument;
- navedbo neposrednih proračunskih uporabnikov, s katerimi mora biti – instrument usklajen;
- navedbo meril za izvajanje instrumentov;
- navedbo potencialnih upravičencev in
- okvirni terminski in finančni načrt izvajanja instrumentov.

(2) Neposredni proračunski uporabnik v vlogi posredniškega telesa ali v vlogi upravičenca posreduje organu upravljanja ob predložitvi nadaljnjih instrumentov v potrditev ažurirane podatke iz prejšnjega odstavka.

(3) Organ upravljanja zagotovi uskladitev iz sedme alineje prvega odstavka tega člena.

11. člen

(izvajanje instrumenta javni razpis za izbor operacij)

(1) Za javni razpis se uporabljajo določbe predpisa, ki ureja postopke izbora projektov za uvrstitev v NRP, kolikor ta uredba ne določa drugače.

(2) Podrobnejši postopek priprave, prijave in potrjevanja javnega razpisa kot instrumenta se določi z navodili organa upravljanja za pripravo, prijavo in potrjevanje instrumentov. V kolikor izvaja javni razpis agent na podlagi programa, mora organ upravljanja predhodno potrditi program.

(3) Javni razpis mora biti objavljen v Uradnem listu Republike Slovenije in mora vsebovati:

1. ime oziroma naziv in sedež posredniškega telesa oziroma agenta, ki izvede vse postopke, potrebne za dodelitev sredstev;

2. pravno podlago za izvedbo javnega razpisa;

3. predmet javnega razpisa (aktivnosti ali nameni);

4. pogoje za kandidiranje na javnem razpisu;

5. merila za izbor upravičencev, ki izpolnjujejo pogoje (navedba, opis, ovrednotenje meril po vrstnem redu od bolj k manj pomembnemu);

6. višino sredstev, ki so na razpolago za javni razpis;

7. obdobje, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva ter roki, če je predvideno zaporedno dodeljevanje sredstev;

8. razmerje med sredstvi na postavkah namenskih sredstev EU za kohezijsko politiko in na postavkah slovenske udeležbe za sofinanciranje kohezijske politike;

9. delež prispevka Skupnosti in celotnih upravičenih javnih izdatkih;

10. roke, do katerih morajo biti predložene vloge za dodelitev sredstev ter način obveščanja o rokih v primeru zaporednega dodeljevanja sredstev;

11. datum odpiranja vlog za dodelitev sredstev ter način obveščanja o datumih naslednjih odpiranj v primeru zaporednega dodeljevanja sredstev;

12. rok, v katerem bodo kandidati obveščeni o izidu javnega razpisa;

13. kraj, čas ter osebo, pri kateri lahko zainteresirane osebe dvignejo pisno dokumentacijo.

(4) Posredniško telo ali agent je dolžan v javnem razpisu navesti še:

1. zahteve glede informiranja in obveščanja javnosti, ki jim morajo zadostiti upravičenci skladno z 9. členom Uredbe 1828/2006/ES in navodili organa upravljanja;

2. morebitno dopolnilno financiranje;

3. upravičene stroške, specifikacijo dokazil za izkazovanje stroškov in metodo za njihov izračun v skladu z navodili organa upravljanja oziroma s sklicevanjem na navodila organa upravljanja;

4. zahteve glede hranjenja dokumentacije o operaciji;

5. zahteve glede dostopnosti dokumentacije o operaciji agentu, posredniškemu telesu, organu upravljanja, organu za potrjevanje, revizijskemu organu ter drugim nadzornim organom;

6. zahteve glede spremljanja prihodkov operacije;

7. omejitve glede sprememb operacije v skladu s 57. členom Uredbe 1083/2006/ES;

8. posledice, če se ugotovi dvojno financiranje posamezne operacije ali, da je višina sofinanciranja operacije presegla maksimalno dovoljeno stopnjo.

(5) Posredniško telo ali agent lahko v javnem razpisu objavi tudi druge podatke, če so potrebni glede na vrsto predmeta javnega razpisa.

(6) Za prednostno usmeritev regionalni razvojni programi v okviru Operativnega programa krepitve regionalnih razvojnih potencialov za obdobje 2007–2013 se kot instrument javni razpis za izbor operacij šteje javni poziv, ki ga posredniško telo izvede na podlagi zakona, ki ureja spodbujanje skladnega regionalnega razvoja.

12. člen

(obvezni sestavni deli razpisne dokumentacije)

Obvezni sestavni deli razpisne dokumentacije so:

1. navodila, ki vsebujejo zlasti:

– podrobnejšo opredelitev pogojev za kandidiranje na javnem razpisu;

– opis oziroma vrsto upravičenih stroškov, specifikacijo dokazil za izkazovanje stroškov in metodo za njihov izračun v skladu z navodili organa upravljanja oziroma s sklicevanjem na navodila organa upravljanja;

– navedbo potrebnih dokumentov ali dokazil, ki jih morajo kandidati predložiti kot dokazilo o izpolnjevanju pogojev za pridobitev sredstev; posredniško telo ali agent si pridobi podatke iz javnih evidenc;

– navedbo meril in točk, ki jih posamezno merilo prispeva v skupno vsoto točk, potrebnih za izbor upravičencev (navedba, opis, ovrednotenje meril po vrstnem redu od bolj k manj pomembnemu);

– navedbo postopka za izbor upravičencev z navedbo upravnih aktov, izdanih v tem postopku;

– zahteve glede informiranja in obveščanja javnosti za upravičence skladno z 9. členom Uredbe 1828/2006/ES in navodili organa upravljanja;

– zahteve glede hranjenja dokumentacije o operaciji;

– zahteve glede dostopnosti dokumentacije o operaciji agentu, posredniškemu telesu, organu upravljanja, organu za potrjevanje, revizijskemu organu ter drugim nadzornim organom;

– zahteve glede spremljanja prihodkov operacije;

– navedbo morebitnega dopolnilnega financiranja;

– omejitve glede sprememb operacije v skladu s 57. členom Uredbe 1083/2006/ES;

– posledice glede ugotovitve o dvojnem financiranju posamezne operacije.

2. obrazec za vlogo;

3. obrazec predračuna in podatke o predvidenih virih financiranja;

4. vzorec pogodbe o sofinanciranju.

13. člen

(obvezne sestavine pogodbe o sofinanciranju)

Obvezne sestavine pogodbe o sofinanciranju so:

1. naziv in naslov posredniškega telesa ali agenta;

2. naziv, naslov in račun upravičenca;

3. navedba pravnih podlag in javnega razpisa, ki je podlaga za sklenitev pogodbe;

4. navedba glede spoštovanja pravil državnih pomoči;

5. navedba obdobja upravičenosti izdatkov;

6. terminski plan izvedbe operacije;

7. rok začetka in dokončanja operacije;

8. namen, za katerega so sredstva dodeljena;

9. višina dodeljenih sredstev kohezijske politike in navedba naslednjih deležev sofinanciranja

a. delež prispevka skupnosti v celotnih upravičenih javnih izdatkih,

b. razmerje med sredstvi na postavkah namenskih sredstev EU za kohezijsko politiko in na postavkah slovenske udeležbe za sofinanciranje kohezijske politike,

c. stopnja intenzivnosti državne pomoči;

10. navedba proračunskih postavk, iz katerih se pogodba financira in sklada kohezijske politike, iz katerega se pogodba financira ter drugih zahtev, skladno z 9. členom Uredbe 1828/2006/ES in navodili organa upravljanja;

11. dinamika izplačil pogodbenega zneska (okvirni terminski plan porabe sredstev, vključno z rokom zadnjega izstavljenega računa oziroma zahtevka za izplačilo);

12. način nadzora nad namensko porabo sredstev, ki vključuje tudi kontrolo na kraju samem;

13. spisek dokazil, ki jih mora predložiti upravičenec za porabo vsake posamezne vrste subvencije, posojila in drugih oblik dodeljenih oziroma porabljenih sredstev;

14. poročila o poteku in rezultatih porabljenih sredstev v fazi izvajanja operacije oziroma najmanj zaključno poročilo;

15. dolžnost posredniškega telesa oziroma agenta, da spremlja in nadzira izvajanje pogodbe ter namensko porabo sredstev kohezijske politike;

16. določilo, da mora upravičenec ob nenamenski porabi sredstev kohezijske politike vrniti sredstva državnega proračuna za kohezijsko politiko skupaj z zakonitimi obrestmi;

17. določilo, da mora upravičenec obrazložiti in utemeljiti finančno, vsebinsko oziroma časovno spremembo operacije, ker v nasprotnem primeru izgubi pravico do nadaljnje porabe sredstev kohezijske politike in mora povrniti že prejeta sredstva državnega proračuna za kohezijsko politiko;

18. določilo, da mora upravičenec imeti ustrezen ločen knjigovodski sistem ali ustrezno knjigovodsko evidenco;

19. druge obvezne sestavine pogodbe o sofinanciranju, ki jih določajo drugi predpisi in usmeritev posredniškega telesa ali agenta glede obvezne vsebine pogodb;

20. določilo o varovanju podatkov;

21. zahteve glede informiranja in obveščanja javnosti za upravičence skladno z 9. členom Uredbe 1828/2006/ES in navodili organa upravljanja;

22. zahteve glede hranjenja dokumentacije o operaciji;

23. zahteve glede dostopnosti dokumentacije o operaciji agentu, posredniškemu telesu, organu upravljanja, organu za potrjevanje, revizijskemu organu ter drugim nadzornim organom;

24. zahteve glede spremljanja prihodkov operacije;

25. omejitve glede sprememb na operaciji v skladu s 57. členom Uredbe 1083/2006/ES;

26. posledice glede ugotovitve o dvojnem financiranju posamezne operacije oziroma, da je višina sofinanciranja operacije presegla maksimalno dovoljeno stopnjo;

27. navedba skrbnikov pogodbe na strani posredniškega telesa oz. agenta in upravičenca.

14. člen

(izbor predlogov operacij in potrditev operacij v okviru instrumenta javni razpis za izbor operacij)

(1) Posredniško telo pripravi osnutek javnega razpisa in pred objavo javnega razpisa pridobi potrditev organa upravljanja. Če javni razpis izvaja agent, osnutek javnega razpisa posreduje v predhodno soglasje posredniškemu telesu in ta ga posreduje organu upravljanja.

(2) Posredniško telo ali agent pripravi osnutek razpisne dokumentacije. Če javni razpis izvaja agent, posredniško telo predhodno preveri razpisno dokumentacijo.

(3) Posredniško telo oziroma agent imenuje komisijo za odpiranje in ocenitev prispelih vlog (v nadaljnjem besedilu: komisija) v skladu z določbami predpisa, ki ureja postopke izbora projektov za uvrstitve v NRP.

(4) Komisija je v izboru predlogov projektov zadolžena predvsem za:

1. odpiranje prispelih vlog;

2. ugotavljanje popolnosti prispelih vlog in obveščanje posredniškega telesa oziroma agenta o vlogah, ki niso prispele pravočasno oziroma niso bile pravilno označene in se izključijo iz nadaljnjega postopka;

3. pripravo pozivov za dopolnitve;

4. preverjanje izpolnjevanja pogojev popolnih vlog in obveščanje o nepopolnih vlogah, ki se izključijo iz nadaljnjega postopka;

5. ocenjevanje vlog, ki so popolne in izpolnjujejo vse vstopne pogoje razpisa po merilih in kriterijih iz javnega razpisa in navodil razpisne dokumentacije;

6. razvrstitev projektov glede na oceno komisije s predlogom deležev sofinanciranja po projektih.

(5) Komisija pripravi predlog liste operacij ali upravičencev in ga posreduje predstojniku posredniškega telesa oziroma agenta.

(6) Predstojnik posredniškega telesa ali agenta ali oseba, ki jo ta pooblasti za sprejetje odločitve o dodelitvi sredstev, izda odločitev o izboru operacij ali upravičencev na podlagi predloga iz prejšnjega odstavka. Kadar javni razpis izvaja agent, o sprejetju odločitve o izboru nemudoma seznaniti posredniško telo.

(7) Na podlagi izdane odločitve iz prejšnjega odstavka pripravi neposredni proračunski uporabnik predlog za vključitev projektov v NRP, ki izhajajo iz EP, in ga posreduje Ministrstvu za finance ter o tem obvesti organ upravljanja.

(8) Posredniško telo oziroma agent je dolžan v roku, ki je bil naveden v objavi javnega razpisa, obvestiti vse vlagatelje vlog o odločitvi glede dodelitve sredstev. V obrazložitvi mora navesti razloge za svojo odločitev.

(9) Posredniško telo oziroma agent mora upravičencu posredovati odločitev o izboru in ga hkrati pozvati k podpisu pogodbe. Če se upravičenec v roku 8 delovnih dni od prejema poziva nanj ne odzove, se šteje, da je umaknil vlogo za pridobitev sredstev.

(10) Upravičenec izvede operacijo v skladu s to uredbo, pogodbo in celotno dokumentacijo.

15. člen

(izvajanje instrumenta neposredno
potrjevanje operacij)

(1) Z instrumentom neposredno potrjevanje operacij se izbirajo: projekti oziroma skupine projektov in program, ki ga izvaja upravičenec.

(2) Operacijo potrdi organ upravljanja.

(3) Operacije, ki izpolnjujejo pogoje za velike projekte iz prvega odstavka 17. člena te uredbe potrjuje Evropska komisija.

16. člen

(potrditev in izvajanje projektov in skupin projektov)

(1) Vlogo za projekt oziroma skupino projektov posameznega upravičenca oziroma skupine upravičencev prejme posredniško telo, ki preveri, ali je vloga administrativno, tehnično, finančno in vsebinsko ustrezna. Posredniško telo posreduje vlogo organu upravljanja v potrditev. O potrditvi vloge organ upravljanja obvesti upravičenca oziroma skupino upravičencev s posredovanjem odločitve o dodelitvi sredstev. Kopije odločitve o dodelitvi sredstev organ upravljanja posreduje organu za potrjevanje, posredniškemu telesu in revizijskemu organu.

(2) V primeru, ko je v vlogi upravičenca neposredni proračunski uporabnik, neposredni proračunski uporabnik pošlje vlogo za projekt oziroma skupino projektov organu upravljanja, ki preveri, ali je vloga administrativno, tehnično, finančno in vsebinsko ustrezna in jo potrdi.

(3) Podrobnejši postopek priprave, prijave in potrjevanja projektov oziroma skupin projektov se določi z navodili organa upravljanja za pripravo, prijavo in potrjevanje instrumentov.

(4) Projekt oziroma skupino projektov izvaja upravičenec z izvedbo postopka po 11. členu te uredbe ali s postopkom oddaje javnih naročil v skladu z zakonom, ki ureja postopke oddaje javnih naročil. Upravičenec posreduje javni razpis po 11. členu te uredbe oziroma javni razpis v okviru postopka oddaje javnega naročila v predhodno potrditev organu upravljanja in si pred posredovanjem javnega razpisa organu upravljanja pridobi soglasje posredniškega telesa k javnemu razpisu. Upravičenec pripravi osnutek razpisne dokumentacije. Posredniško telo predhodno preveri razpisno dokumentacijo. Če je v vlogi upravičenca neposredni proračunski uporabnik, potrdi javni razpis in preveri razpisno dokumentacijo organ upravljanja.

(5) Upravičenec lahko prične z izvedbo postopkov oddaje javnih naročil in izvajanjem projekta oziroma skupine projektov pred sprejetjem odločitve o dodelitvi sredstev ob upoštevanju določb te uredbe.

(6) V primeru, da se projekt že izvaja preden je sprejeta odločitev o dodelitvi sredstev in že potekajo izplačila, ki v zvezi s projektom nastajajo, s postavk integralnega držav-

nega proračuna, neposredni proračunski uporabnik pripravi in Ministrstvu za finance v 10 dneh po prejemu odločbe o dodelitvi sredstev posreduje predlog za preknjižbo upravičenih stroškov, nastalih od dneva upravičenosti stroškov do dneva prejema odločbe o dodelitvi sredstev in že izplačanih z integralnih postavk, na postavke namenskih sredstev EU za kohezijsko politiko in sredstev slovenske udeležbe za sofinanciranje kohezijske politike.

(7) Po odločitvi o dodelitvi sredstev pripravi neposredni proračunski uporabnik predlog za vključitev projekta v NRP in izvede postopek v skladu z zakonom, ki ureja izvrševanje proračuna.

17. člen

(potrditev in izvajanje velikih projektov)

(1) Projekti oziroma skupine projektov, katerih skupni stroški presegajo 25 milijonov evrov v primeru okolja in 50 milijonov evrov v primeru prometa in drugih področij ter izpolnjujejo druge pogoje, opredeljene v 39. členu Uredbe 1083/2006/ES, se štejejo za velike projekte. Veliki projekti so del operativnega programa, ki se financira iz Evropskega sklada za regionalni razvoj in Kohezijskega sklada.

(2) Pristojnost Evropske komisije za ocenjevanje in odločanje o dodelitvi sredstev ter postopek predložitve velikih projektov je določen z Uredbo 1083/2006/ES in Uredbo 1828/2006/ES.

(3) Vlogo za velik projekt posameznega upravičenca ali skupine upravičencev prejme posredniško telo, ki preveri, ali je vloga administrativno, tehnično, finančno in vsebinsko ustrezna ter pripravljena v skladu s predpisi za pripravo investicijske dokumentacije. Posredniško telo posreduje vlogo organu upravljanja, ki preveri, ali vloga ustreza opredelitvi velikega projekta in preveri, ali vsebuje vse podatke, opredeljene v 40. členu Uredbe 1083/2006 ter jo posreduje Evropski komisiji.

(4) V primeru, ko je v vlogi upravičenca neposredni proračunski uporabnik, organ upravljanja prejme vlogo za velik projekt in preveri, ali je vloga administrativno, tehnično, finančno in vsebinsko ustrezna ter pripravljena v skladu s predpisi za pripravo investicijske dokumentacije, ali vloga ustreza opredelitvi velikega projekta in preveri, ali vsebuje vse podatke, opredeljene v 40. členu Uredbe 1083/2006 ter jo posreduje Evropski komisiji.

(5) Organ upravljanja posreduje kopijo vloge organu za potrjevanje, neposrednemu proračunskemu uporabniku bodisi v vlogi posredniškega telesa bodisi v vlogi upravičenca, upravičencu, ki ni neposredni proračunski uporabnik in revizijskemu organu.

(6) Veliki projekt izvaja upravičenec z izvedbo postopka po 11. členu te uredbe oziroma s postopkom oddaje javnih naročil v skladu z zakonom, ki ureja javno naročanje. Upravičenec posreduje javni razpis po 11. členu te uredbe oziroma javni razpis v okviru postopka oddaje javnega naročila v predhodno soglasje posredniškemu telesu, ki ga nato posreduje organu upravljanja v potrditev. Upravičenec pripravi osnutek razpisne dokumentacije. Posredniško telo predhodno preveri razpisno dokumentacijo. V primeru, ko je v vlogi upravičenca neposredni proračunski uporabnik, javni razpis potrdi in razpisno dokumentacijo preveri organ upravljanja.

(7) Upravičenec lahko prične z izvedbo postopkov oddaje javnih naročil in izvajanjem projekta pred sprejetjem odločbe o dodelitvi sredstev s strani Evropske komisije ob upoštevanju določb te uredbe in zakona, ki ureja javno naročanje.

(8) V primeru, da se projekt že izvaja preden je sprejeta odločitev o dodelitvi sredstev in že potekajo izplačila, ki v zvezi s projektom nastajajo, s postavk integralnega državnega proračuna, neposredni proračunski uporabnik pripravi in Ministrstvu za finance v 10 dneh po prejemu odločbe o dodelitvi sredstev posreduje predlog za preknjižbo upravičenih stroškov, nastalih

od dneva upravičenosti stroškov do dneva prejema odločbe o dodelitvi sredstev in že izplačanih z integralnih postavk, na postavke namenskih sredstev EU in sredstev slovenske udeležbe za sofinanciranje kohezijske politike.

(9) Če predlog velikega projekta ni vključen v NRP in zanj še niso zagotovljene pravice porabe v državnem proračunu, je potrebno pred posredovanjem vloge za velik projekt Evropski komisiji pridobiti soglasje vlade. V ta namen neposredni proračunski uporabnik vladi posreduje predlog velikega projekta (skupaj s predlogom usklajenega finančnega načrta projekta), h kateremu je pridobil soglasje organa upravljanja. Če vlada potrdi projekt v NRP, posreduje organ upravljanja vlogo Evropski komisiji.

18. člen

(potrditev in izvajanje programa, ki ga izvaja upravičenec)

(1) Program se uporabi v primerih, ko je z njim možno zagotoviti doseganje ciljev znotraj posamezne prednostne usmeritve.

(2) Neposredni proračunski uporabnik v vlogi posredniškega telesa ali v vlogi upravičenca pridobi soglasje organa upravljanja k izvajanju programa.

(3) Za program se smiselno uporabljajo določbe te uredbe, ki veljajo za javni razpis.

(4) Podrobnejši postopek priprave, prijave in potrjevanja programa se določi z navodili organa upravljanja za pripravo, prijavo in potrjevanje instrumentov.

19. člen

(izvajanje in potrditev programov tehnične pomoči)

(1) Izbor, potrjevanje in izvajanje programov tehnične pomoči, ki jih izvaja organ upravljanja v vlogi upravičenca, je urejeno s posebnimi navodili organa upravljanja.

(2) Organ upravljanja pripravi predlog operacije na ravni operativnega programa za njegovo celotno obdobje izvajanja in ga potrdi s sklepom. Sklep o potrditvi operacije skupaj s predlogom programa tehnične pomoči predstavlja pogodbo o sofinanciranju. Pogodba o sofinanciranju predstavlja podlago za uvrstitev projekta v NRP in se šteje kot operacija, ki se evidentira v ISARR. Na ravni pogodbe o sofinanciranju organ upravljanja pripravi posamezen zahtevek za povračilo. Organ upravljanja o potrditvi programa tehnične pomoči (operacije) obvesti organ za potrjevanje in revizijski organ.

(3) V skladu z navodili organa upravljanja neposredni proračunski uporabnik sodeluje pri izvajanju aktivnosti, ki jih organ upravljanja izvaja koncentrirano. Organ upravljanja o aktivnostih, ki se izvajajo koncentrirano, obvešča neposrednega proračunskega uporabnika ter organ za potrjevanje in revizijski organ. Plačilo za aktivnosti, ki se izvajajo koncentrirano, se izvede iz postavk tehnične pomoči organa upravljanja.

(4) Neposredni proračunski uporabnik za aktivnosti, ki se izvajajo dekoncentrirano, pripravi projektni predlog za vključitev projekta v program tehnične pomoči in ga posreduje organu upravljanja. Organ upravljanja oceni projektni predlog za vključitev dekoncentriranih aktivnosti v operacijo in ga uskladi z neposrednim proračunskim uporabnikom ter izda sklep o vključitvi projekta v program tehnične pomoči, ki ga posreduje neposrednemu proračunskemu uporabniku in v vednost organu za potrjevanje in revizijskemu organu. Sklep o vključitvi projekta v program tehnične pomoči skupaj s projektnim predlogom se šteje kot aneks k pogodbi o sofinanciranju, na osnovi katerega organ upravljanja prerazporedi sredstva tehnične pomoči s svojih postavk na postavke neposrednega proračunskega uporabnika za tehnično pomoč. Neposredni proračunski uporabnik projekt izvede v skladu z zakonodajo, ki ureja javno naročanje, sistem javnih uslužbenecv, sistem plač v javnem sektorju in delovna razmerja, določili te uredbe ter navodili organa upravljanja.

V. IZVRŠEVANJE OPERACIJ

20. člen

(dopolnilno financiranje)

(1) Evropski sklad za regionalni razvoj in Evropski socialni sklad lahko, ob upoštevanju omejitev glede financiranja za posamezen sklad, dopolnilno in ob upoštevanju 9% omejitve financiranja Skupnosti na ravni razvojne prioritete operativnega programa financirata dele operacije, ki spadajo v obseg pomoči drugega sklada, če so nujni za zadovoljivo izvajanje operacije in so z njo neposredno povezani.

(2) Omejitev iz prejšnjega odstavka tega člena se ne uporablja za četrto razvojno prioriteto Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007–2013, za katero velja omejitev skladno s sedmim odstavkom 3. člena Uredbe št. 1828/2006/ES.

(3) Dopolnilno financiranje se zagotavlja ob upoštevanju Operativnega programa krepitve regionalnih razvojnih potencialov za obdobje 2007–2013 in Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007–2013.

21. člen

(zahtevek za izplačilo)

(1) Upravičenec, ki ni neposredni proračunski uporabnik, pripravi in posreduje zahtevek za izplačilo neposrednemu proračunskemu uporabniku.

(2) V primeru, ko instrument izvaja agent, agent pripravi zahtevek za izplačilo iz proračuna na podlagi potrjenih dokazil upravičenca o upravičenih stroških v skladu s pogodbo o sofinanciranju in ga posreduje neposrednemu proračunskemu uporabniku.

22. člen

(izplačilo iz proračuna)

(1) Neposredni proračunski uporabnik izvrši izplačilo v breme sredstev državnega proračuna za kohezijsko politiko v skladu z določili veljavnega zakona, ki ureja izvrševanje proračuna in pravilnika, ki ureja postopke za izvrševanja proračuna.

(2) Izplačila v breme namenskih sredstev EU za kohezijsko politiko in sredstev slovenske udeležbe za sofinanciranje kohezijske politike se izvršijo in evidentirajo v razmerju, ki je opredeljeno v pogodbi o sofinanciranju.

(3) Izplačila v breme sredstev državnega proračuna za kohezijsko politiko so možna le za upravičene stroške v skladu z veljavnimi predpisi, navodili organa upravljanja za upravičene stroške, operativnimi programi in shemo državnih pomoči. Če se naknadno ugotovi, da so bila že izplačana sredstva iz navedenih postavk neupravičen javni izdatek, je potrebno izvršiti preknjižbo porabe v skladu s 24. členom te uredbe.

23. člen

(zahtevek za povračilo in povračilo v proračun)

(1) Koriščenje sredstev kohezijske politike temelji na načelu povračila upravičenih javnih izdatkov.

(2) Neposredni proračunski uporabnik mora v roku, ki ga določi Ministrstvo za finance, ob ali po plačilu v breme sredstev državnega proračuna za kohezijsko politiko potrditi in predložiti zahtevek za povračilo z dokazilom o opravljenih kontrolah in ostalo zahtevano dokumentacijo organu za potrjevanje.

(3) Organ za potrjevanje lahko zavrne zahtevek za povračilo, če ne izpolnjuje zahtevanih pogojev, in z ustrezno utemeljitvijo obvesti neposrednega proračunskega uporabnika in organ upravljanja.

(4) Organ za potrjevanje izvrši povračilo iz naslova sredstev kohezijske politike v proračun.

24. člen

(neupravičena poraba sredstev državnega proračuna za kohezijsko politiko v primeru, da sredstva še niso povrnjena v proračun)

(1) V primeru neupravičene porabe sredstev državnega proračuna za kohezijsko politiko mora neposredni proračunski uporabnik v 30 dneh po prejemu obvestila o zavrnjenem zahtevku za povračilo posredovati Ministrstvu za finance predlog za preknjižbo porabe na postavke, ki niso vezane na sredstva državnega proračuna za kohezijsko politiko. Preknjižba porabe se lahko izvrši samo v okviru proračuna tekočega leta.

(2) V primeru neupravičene porabe sredstev državnega proračuna za kohezijsko politiko, ki se nanaša na porabo v preteklih proračunskih letih mora neposredni proračunski uporabnik posredovati Ministrstvu za finance predlog za preknjižbo pravic porabe s postavk integralnega proračuna na postavke splošne proračunske rezervacije.

(3) V primeru neupravičene porabe sredstev državnega proračuna za kohezijsko politiko neposredni proračunski uporabnik izda upravičencu oziroma agentu nalog za vračilo v proračun.

(4) V primeru neizvršitve postopka iz prejšnjega odstavka lahko organ upravljanja zadrži finančno izvrševanje projektov iz sredstev kohezijske politike, dokler posredniško telo ne izvede preknjižbe porabe v skladu s prejšnjim odstavkom.

25. člen

(neupravičena poraba sredstev državnega proračuna za kohezijsko politiko v primeru, da so sredstva že povrnjena v proračun)

(1) Pri izvajanju tega člena se uporabljajo določbe 24. člena te uredbe.

(2) Neposredni proračunski uporabnik v primeru neupravičene porabe sredstev državnega proračuna za kohezijsko politiko, ki so že bila povrnjena v državni proračun, pripravi informacijo o vračilu in jo posreduje organu za potrjevanje.

(3) Organ za potrjevanje izda zahtevek za vračilo, katerega naslovi na neposrednega proračunskega uporabnika.

(4) Neposredni proračunski uporabnik vrne neupravičen prispevek Skupnosti v skladu z zahtevkom za vračilo na podračun organa za potrjevanje.

26. člen

(spremembe pravic porabe)

(1) Prerazporejanje pravic porabe med postavkami namenskih sredstev EU za kohezijsko politiko in med postavkami slovenske udeležbe ureja zakon, ki ureja izvrševanje proračuna.

(2) Postopek za povečanje pravic porabe na postavkah namenskih sredstev EU za kohezijsko politiko ureja zakon, ki ureja izvrševanje proračuna.

27. člen

(prevzemanje obveznosti v breme sredstev državnega proračuna za kohezijsko politiko)

(1) Neposredni proračunski uporabnik lahko razpiše sredstva državnega proračuna za kohezijsko politiko za celotno vrednost evidenčnega projekta v NRP, če so zanj že načrtovane pravice porabe na postavkah namenskih sredstev EU za kohezijsko politiko in na postavkah slovenske udeležbe za sofinanciranje kohezijske politike za tekoče leto.

(2) Neposredni proračunski uporabnik lahko sklene pogodbo v breme postavk sredstev državnega proračuna za kohezijsko politiko in prevzame obveznosti za celotno vrednost pogodbe v okviru razpoložljivih pravic porabe. Dinamika projekta v NRP mora biti usklajena z dinamiko obveznosti v pogodbi o sofinanciranju oziroma v enakovrednem dokumentu.

28. člen

(kontrola pred izplačilom iz proračuna)

(1) Udeleženci pri porabi sredstev kohezijske politike opravljajo kontrole v skladu s to uredbo ter navodili organa upravljanja.

(2) Pred izplačilom sredstev državnega proračuna za kohezijsko politiko iz proračuna izvedeta organ upravljanja ali posredniško telo administrativne kontrole, ki omogočajo nemo-teno pripravo odredb za izplačilo.

(3) V primeru, ko izvaja instrument agent v razmerju do upravičenca, kontrole pred izplačilom opravlja posredniško telo.

(4) Izplačilo iz sredstev državnega proračuna za kohezijsko politiko neposredni proračunski uporabnik izvrši le ob potrdilu o opravljenih kontrolah iz drugega odstavka tega člena.

29. člen

(kontrola pred povračilom sredstev Skupnosti na podlagi zahtevka za povračilo)

(1) V primeru, ko administrativne kontrole zagotavlja posredniško telo, lahko organ upravljanja opravlja dodatne vzorčne kontrole pred in po izplačilu sredstev kohezijske politike iz proračuna.

(2) Pred posredovanjem zahtevka za povračilo organu za potrjevanje morajo biti izvršene vse administrativne kontrole v skladu z navodili organa upravljanja.

(3) Organ upravljanja v sodelovanju z upravičencem pripravi zahtevek za povračilo za izdatke, nastale v okviru projektov tehnične pomoči in ga posreduje organu za potrjevanje.

(4) Pred povračilom prispevka Skupnosti na podlagi zahtevka za povračilo izvede organ za potrjevanje vse kontrole, ki so v njegovi pristojnosti.

30. člen

(izvajanje kontrol na kraju samem)

Kontrole na kraju samem opravlja organ upravljanja na podlagi vzorca.

31. člen

(nepravilnosti)

(1) Udeleženci, vključeni v izvajanje kohezijske politike, preprečujejo, odkrivajo, odpravljajo in poročajo o nepravilnostih.

(2) O nepravilnostih poročajo v skladu z navodili pristojnega organa za sodelovanje z OLAF, ki je zadolžen za posredovanje poročil o nepravilnostih OLAF-u.

32. člen

(vpogled v MFERAC in ISARR)

(1) Ministrstvo za finance omogoči vpogled v MFERAC organu upravljanja, organu za potrjevanje, revizijskemu organu in posredniškemu telesu za opravljanje nalog, ki jih določajo ta uredba in navodila, izdana na njeni podlagi.

(2) Organ upravljanja zagotovi vpogled, omogoči udeležencem vnos podatkov v ISARR ter poročanje za opravljanje nalog, kot jih določa ta uredba in navodila organa upravljanja.

(3) Organ upravljanja zagotovi, da ISARR izpolnjuje zahteve Uredbe 1083/2006/ES in Uredbe 1828/2006/ES ter organa za potrjevanje, organ za potrjevanje pa zagotavlja usklajenost podatkov v sistemu ISARR s svojimi podatki, ki so podlaga za pripravo in predložitev zahtevka Evropski komisiji.

33. člen

(upravičeni izdatki)

(1) Povračilo izdatkov je upravičeno, če so izdatki nastali v obdobju od 1. januarja 2007 do 31. decembra 2015. Organ upravljanja oziroma Evropska komisija v odločitvi o potrditvi instrumenta določi obdobje upravičenosti izdatkov v okviru upravičenega obdobja.

(2) Pri shemah državnih pomoči se obdobje upravičenosti izdatkov prične z odločitvijo o dodelitvi sredstev posameznemu upravičencu. Pri shemah državnih pomoči za raziskave, razvoj in inovacije ter zaposlovanje in usposabljanje se obdobje upravičenosti izdatkov prične z dnem vložitve vloge upravičenca za pomoč.

(3) Izdatek je upravičen samo, če je nastal zaradi operacije, ki jo je potrdil organ upravljanja, Evropska komisija oziroma oseba v pristojnosti organa upravljanja, in v skladu z merili, ki jih določi nadzorni odbor.

(4) V primeru, da izdatki niso nastali v breme sredstev državnega proračuna za kohezijsko politiko, posredniško telo posreduje predlog za pridobitev soglasja za preknjižbo porabe v breme sredstev državnega proračuna za kohezijsko politiko organu upravljanja, skupaj z dokazilom o opravljenih administrativnih kontrolah. Po pridobitvi soglasja se izvede preknjižba porabe v breme sredstev državnega proračuna za kohezijsko politiko. Po preknjižbi porabe neposredni proračunski uporabnik predloži zahtevek za povračilo organu za potrjevanje.

VI. KONČNA DOLOČBA

34. člen

(uveljavitev uredbe)

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

Št. 00701-6/2007/11

Ljubljana, dne 26. aprila 2007

EVA 2006-1536-0024

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

2225. Uredba o državnem lokacijskem načrtu za mednarodni mejni prehod Sočerga

Na podlagi petega odstavka 10. člena Zakona o graditvi objektov na mejnih prehodih (Uradni list RS, št. 111/01, 110/02 – ZGO-1 in 14/07) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o državnem lokacijskem načrtu za mednarodni mejni prehod Sočerga

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

(podlaga za lokacijski načrt)

(1) S to uredbo se ob upoštevanju Odloka o strategiji prostorskega razvoja Slovenije (Uradni list RS, št. 76/04) in Uredbe o prostorskem redu Slovenije (Uradni list RS, št. 122/04) sprejme državni lokacijski načrt za mednarodni mejni prehod Sočerga (v nadaljnjem besedilu: državni lokacijski načrt).

(2) Državni lokacijski načrt je izdelalo podjetje Projektivni atelje – Prostor, d.o.o., Ljubljana, pod številko projekta 1273/05, v aprilu 2007.

2. člen

(vsebina)

(1) Ta uredba določa ureditveno območje, zasnove projektnih rešitev prometne infrastrukture, krajinsko in arhitekturno

oblikovanje, energetske, vodovodne in druge komunalne infrastrukture, rešitve in ukrepe za varovanje okolja, ohranjanje narave in kulturne dediščine in trajnostne rabe naravnih dobrin, etapnost izvedbe, obveznosti investitorja in izvajalcev ter odstopanja.

(2) Sestavine iz prejšnjega odstavka so obrazložene in grafično prikazane v državnem lokacijskem načrtu, ki je skupaj z obveznimi prilogami na vpogled pri Ministrstvu za okolje in prostor, Direktoratu za prostor, in pri službi, pristojni za urejanje prostora v Mestni občini Koper.

II. UREDITVENO OBMOČJE

3. člen

(obseg ureditvenega območja)

(1) Ureditveno območje državnega lokacijskega načrta obsega:

– območje mednarodnega mejnega prehoda Sočerga (v nadaljnjem besedilu: mejni prehod) z vsemi spremljajočimi objekti in ureditvami,

– območje ureditev vodnih jarkov,

– območje prestavitve, ureditev in novogradenj komunalnih in energetskih vodov,

– območja okoljevarstvenih ukrepov.

(2) Ureditveno območje državnega lokacijskega načrta obsega parcele ali dele parcel, na katerih se zgradijo trajni objekti (območje mejnega prehoda z objekti za nadzor potniškega in blagovnega prometa in spremljajočimi ureditvami), parcele ali dele parcel, na katerih se zgradijo objekti, potrebni za izvedbo državnega lokacijskega načrta, po končanih delih pa se na njih vzpostavi prejšnje stanje (območje prestavitve, novogradnje, rekonstrukcije komunalne, energetske in telekomunikacijske infrastrukture, ki jih zahteva gradnja mejnega prehoda).

(3) Ureditveno območje državnega lokacijskega načrta z vsemi spremljajočimi ureditvami obsega naslednje parcele ali dele parcel v k.o. Sočerga: 388/1, 388/2, 390/1, 390/12, 390/13, 390/14, 1147/1, 1147/2, 1362, 1365, 1366, 1389/1, 1389/2, 1389/3, 1390, 1391, 1392, 1393, 1395, 1396, 1398, 1399, 1401, 1403, 1404, 1423, 1611, 1620, 1621, 1622, 1681.

(4) Območje, na katerem so prestavitve, ureditve in novogradnje komunalnih in energetskih vodov, ki jih zahteva gradnja mejnega prehoda, obsega naslednje parcele ali dele parcel v k.o. Sočerga:

a) vodovod z vodohranom: 388/1, 388/2, 390/1, 390/8, 390/12, 1147/1, 1147/2, 1389/1;

b) elektrovioli srednje napetosti: 390/1, 408, 411, 463, 467, 1217, 1218, 1219, 1398, 1740, 1741, 1742, 1743/1, 1743/2, 1744, 1745, 1746, 1747, 1748, 1749, 1750/1, 1751, 1752, 1753, 1754, 1757/1, 1757/2, 1758, 1759, 1760, 1816, 1834, 1835, 1836, 1837, 1838, 1841, 1842, 1843, 1844, 1848;

c) telefon: 65, 390/1, 390/12, 1389/1.

III. ZASNOVA PROJEKTHNIH REŠITEV PROMETNE INFRASTRUKTURE

4. člen

(prometne površine)

(1) Mejni prehod je lociran na cesti R2–208, odsek 1060 Gradišče–Sočerga (v nadaljnjem besedilu: regionalna cesta), na mestu obstoječega mejnega prehoda, kjer je območje kmetijskih in gozdnih površin. Regionalna cesta se pred državno mejo razširi v mejno ploščad, na kateri poteka potniški in blagovni promet ob izstopu iz države in vstopu vanjo, z objekti za mejni nadzor.

(2) Mejni prehod je razdeljen na tri ploščadi:

– ploščad za pretok potnikov – vstop v državo in izstop iz nje,

- ploščad za blagovni promet – izstop iz države,
- ploščad za blagovni promet – vstop v državo.

(3) Obstoječa regionalna cesta širine 6,0 m se na območju mejnega prehoda razširi na širino 35 m.

(4) Elementi ploščadi mejnega prehoda so projektirani z upoštevanjem računske hitrosti 40 km/h. Niveleta je dvignjena za približno 1,5 m nad nivoletno obstoječo regionalne ceste.

5. člen

(ploščad za pretok potnikov – vstop v državo in izstop iz nje)

Na ploščadi za pretok potnikov v državo in iz nje so naslednji objekti:

- ploščad za pretok potnikov pod nadstrešnico,
- prometni otoki s policijskimi in carinskimi kabinami za nadzor potniškega in blagovnega prometa,
- objekt za policijo in carino,
- prometna ureditev za vračanje vozil,
- parkirišče za zaposlene in službena vozila s 25 parkirnimi mesti,
- parkirišče s tremi parkirnimi mesti za vozila potnikov v carinskem postopku,
- odstavni pas za začasno ustavljanje vozil.

6. člen

(ploščad za blagovni promet – izstop iz države)

Na ploščadi za blagovni promet pri izstopu iz države so naslednje ureditve in objekti za kontrolo pretoka blaga s tovornimi vozili:

- čakalni pas za tovorna vozila,
- parkirišče za tovornjake s štirimi parkirnimi mesti,
- prometna ureditev za zavračanje vozil.

7. člen

(ploščad za blagovni promet – vstop v državo)

Na ploščadi za blagovni promet pri vstopu v državo so naslednji objekti in ureditve za kontrolo pretoka blaga s tovornimi vozili:

- čakalni pas za tovorna vozila,
- osna tehnika z nadstreškom za tovorna vozila,
- parkirišče za tovorna vozila s štirimi parkirnimi mesti,
- parkirišče s šestimi parkirnimi mesti za zaposlene,
- objekti za špedicijo z menjalnico,
- rampa za pregled vozil s kabino pod nadstrešnico,
- objekt transformatorske postaje (TP),
- prometna ureditev za zavračanje tovornih vozil.

8. člen

(zapornice in ograje)

(1) Za urejanje prometnega režima na prometnih površinah območja mejnega prehoda se izvedejo enostranske ali dvostranske dvizgne zapornice.

(2) Na pilotni steni severno in južno od mejnega prehoda se zgradi varnostna ograja v dolžini približno 373 m.

IV. ZASNOVA PROJEKTHNIH REŠITEV ZA KRAJINSKO IN ARHITEKTURNO OBLIKOVANJE

9. člen

(objekti)

(1) Ureditev območja mejnega prehoda, dimenzije ter umestitev posameznih ureditev in objektov so razvidne iz kartografskega dela državnega lokacijskega načrta. Tlorisne in višinske dimenzije objektov se lahko razlikujejo od navedenih do 10 odstotkov navzgor in navzdol.

(2) Objekt na območju mejnega prehoda se načrtuje in gradi z upoštevanjem sodobnih principov oblikovanja, tehnologije in materialov. Projektiran in grajen mora biti tako, da ga je mogoče odstraniti po opustitvi mejnega prehoda.

(3) Na območju mejnega prehoda se zgradi pilotni steni:

- od km 6 + 839 do km 7 + 072 mejnega prehoda na severni strani, v približni dolžini 211 m in
- od km 6 + 981 do km 7 + 132 mejnega prehoda na južni strani, v približni dolžini 162 m.

(4) Oporni zid se zgradi od km 6 + 956 do km 6 + 963 mejnega prehoda na južni strani v približni dolžini 10 m.

10. člen

(prometne površine in obcestni prostor)

(1) Pri krajinskem oblikovanju prvin v obcestnem prostoru se zagotovi skladna umestitev mejnega prehoda v prostor. Pri krajinskem oblikovanju se upoštevajo naslednji pogoji:

- relief se oblikuje v skladu z naravnimi reliefnimi oblikami, z doslednim vertikalnim zaokroževanjem konkavne in konveksne krivine brežin ter ustreznim oblikovanjem prehodov brežin nasipov in vkopov v obstoječ relief. Posebno pozornost se nameni oblikovanju terena pri pilotnih stenah. Brežine se zatravijo in zasadijo z grmovnicami ali drevjem po načrtu krajinske arhitekture,

– pilotni steni sta lahko strukturirani ali obloženi s kamnito oblogo, njuna višina in agresivnost pa sta ublaženi z uporabo vegetacije,

– med gradnjo se vegetacija odstrani samo tam, kjer je to nujno potrebno. Krajinske ureditve obsegajo nove zasaditve za zmanjšanje degradacij oziroma povečanje členjenosti prostora. Osnovna izhodišča nove zasaditve so zagotovitev vpetosti posega v prostor. Zasaditve morajo temeljiti na obstoječem krajinskem vzorcu, vrstni sestavi in značilnih oblikah vegetacije v tem prostoru (gozdni sestoj, posamezne skupine dreves),

– vsi odseki obstoječih poti oziroma območja drugih rab, ki po izvedbi ureditev, predvidenih s to uredbo, ostanejo brez funkcije, se rekultivirajo skladno z rabo sosednjih zemljišč (gozdna zemljišča, vegetacijski sestoji).

(2) Projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja za ureditve, določene s to uredbo, mora upoštevati usmeritve arhitekturnega in krajinskega oblikovanja iz državnega lokacijskega načrta. Sestavni del projekta morata biti celovita in medsebojno usklajena načrta arhitekture in krajinske arhitekture, ki morata upoštevati usmeritve iz te uredbe.

(3) Med gradnjo se zagotovi čim manj poseganja v reliefno zgradbo za potrebe gradnje začasnih objektov in ureditev, čim manj odkrivanja tal in preprečitev odlaganja materiala med gradnjo v strugo potoka.

(4) Med gradnjo se čim bolj omeji gradbišče. Odstrani se le najnujnejša vegetacija.

V. ZASNOVA PROJEKTHNIH REŠITEV ENERGETSKE, VODOVODNE IN DRUGE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE

11. člen

(skupne določbe)

Zaradi gradnje mejnega prehoda je treba prestaviti, zamenjati oziroma zaščititi komunalne, energetske in telekomunikacijske naprave in objekte. Projektiranje in gradnja komunalno-energetskih ter telekomunikacijskih naprav in objektov morata potekati v skladu s smernicami in pogoji posameznih upravljavcev teh objektov in naprav, ki so v obvezni prilogi državnega lokacijskega načrta.

12. člen

(vodovod)

(1) Zaradi gradnje mejnega prehoda in spremljajočih ureditev, določenih s to uredbo, se izvedejo naslednje ureditve na vodovodnem omrežju:

- odstrani se obstoječi rezervoar za vodo,
- nov vodovod s cevmi NL DN 100 od obstoječega jaška na parceli št. 390/8 in 791, obe k.o. Sočerga, v dolžini približno 1600 m,

- priključitev posameznih objektov na ploščadih na nov vodovod preko vodomerov, namestitve hidrantov na javni vodovod za zagotovitev požarne vode,

- nov vodohran prostornine 100 m³ na parceli št. 1147/2, k.o. Sočerga.

(2) Trasa vodovoda mora potekati v horizontalnem odmiku najmanj 3,0 m od fekalne kanalizacije in pri križanjih najmanj 0,5 m nad temenom prizadetih cevovodov. Če predpisanih odmikov ni mogoče zagotoviti, je treba predvideti dodatno zaščito. Vsa križanja se izvedejo z zaščitnimi betonskimi cevmi.

13. člen

(kanalizacija)

(1) Odvodnjavanje padavinskih vod z mejnega prehoda ne sme poslabšati odtočnih razmer na vplivnem območju državnega lokacijskega načrta. Zgradi se vodotesna meteorna kanalizacija in odprti tlakovani jarek do struge hudourniškega potoka. Padavinske vode s prometnih in utrjenih površin se odvedejo po vodotesni meteorni kanalizaciji do izpusta v hudourniški potok, predhodno pa se očistijo v lovilcu olj s koalescentnim filtrom.

(2) Odvajanje fekalnih voda z mejnega prehoda je po vodotesni kanalizaciji v čistilno napravo (ČN), iz katere so očiščene komunalne vode speljane v ponikovalnico.

(3) Obstoječa čistilna naprava se odstrani in zgradi nova zmogljivosti 50 PE na vzhodni strani mejnega prehoda.

14. člen

(elektroenergetsko omrežje)

Zaradi gradnje mejnega prehoda in spremljajočih ureditev, določenih s to uredbo, se izvedejo naslednje ureditve na elektroenergetskem omrežju:

- odstranitev obstoječe transformatorske postaje na drogu na parceli št. 1389/1, k.o. Sočerga,

- nova transformatorska postaja (TP) z močjo 20 kV, 250 kVA,

- odstranitev obstoječega zračnega 20 kV daljnovoda od obstoječe transformatorske postaje do droga na parceli št. 1370, k.o. Sočerga,

- odstranitev dveh obstoječih betonskih drogov na parceli št. 1389/1 in 1367, obe k. o. Sočerga,

- nov 20 kV kablovod od vasi Sočerga do nove TP v dolžini približno 2200 m v skupnem koridorju z vodovodom in telefonom,

- nov 20 kV kablovod od nove TP do obstoječega droga na parceli št. 390/12, k.o. Sočerga, v dolžini 130 m,

- odstranitev obstoječega 20 kV daljnovoda med oporiščem št. 9 in TP Kvirik, ki poteka preko parcel št. 1217, 1218, 1219, 1740, 1741, 1742, 1743/1, 1743/2, 1744, 1745, 1746, 1747, 1748, 1749, 1750/1, 1751, 1752, 1753, 1754, 1757/1, 1757/2, 1758, 1759, 1760, 1816, 1834, 1835, 1836, 1837, 1838, 1841, 1842, 1843, 1844, 1848, vse k.o. Sočerga, v dolžini 780 m,

- odstranitev obstoječega nizkonapetostnega zračnega voda od obstoječe transformatorske postaje v dolžini 94 m,

- izvedba nizkonapetostnega omrežja s kabelsko kanalizacijo od transformatorske postaje (TP) do objektov mejnega nadzora.

- zgraditev dizelskega generatorskega agregata, ki se vklopi ob izpadu omrežne napetosti.

15. člen

(javna razsvetljava)

Na območju mejnega prehoda se uredi osvetlitev ploščadi za tovornjake in ploščadi za potniški promet, svetilke s približno višino 10 m in 12 m se namestijo ob vozišču.

16. člen

(telekomunikacijsko omrežje)

Obstoječi zračni vod telefonskega omrežja v dolžini 373 m se ukine. Položi se nov zemeljski kabel od obstoječega jaška na parceli št. 390/1, k.o. Sočerga, do objekta za policijo in carino v dolžini približno 1800 m.

17. člen

(ogrevanje objektov)

Ogrevanje objekta je načrtovano z lahkim kurilnim oljem, ki se hrani v podzemnem rezervoarju prostornine 10 m³. Prepreči se nekontrolirano odtekanje kurilnega olja iz rezervoarja.

18. člen

(odvodnjavanje vozišč in mejnega prehoda)

(1) Na celotnem območju mejnega prehoda se v strugo naravnih odvodnikov ali podtalje spušča le čista padavinska voda oziroma voda, ki po kakovosti ustreza predpisom, ki ureja emisije snovi in toplote iz javnih cest, in predpisom, ki ureja emisije snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo.

(2) Odvodnjavanje padavinskih voda z vozišča in ploščadi mejnega prehoda omogočajo vzdolžni in prečni nagibi vozišča. Vsa padavinska voda se zbira v vodotesni kanalizaciji ustreznih dimenzij, ki vodi do lovilca olj, katerega velikost, vgradnja, obratovanje in vzdrževanje so skladni s standardi. Prečiščena voda nato izteče v odprt tlakovan odvodni jarek do hudourniškega potoka.

(3) Pod mejnim prehodom se zgradijo cevni prepusti prereza 60 cm.

(4) Projektna dokumentacija za pridobitev gradbenega dovoljenja mora vsebovati projekt celovite in funkcionalne rešitve odvajanja zalednih voda z območja mejnega prehoda.

VI. REŠITVE IN UKREPI ZA VAROVANJE OKOLJA, OHRANJANJE NARAVE IN KULTURNE DEDIŠČINE TER TRAJNOSTNE RABE NARAVNIH DOBRIN

19. člen

(posegi v obstoječe objekte)

(1) Zaradi gradnje mejnega prehoda se odstranijo naslednji objekti:

- obstoječa nadstrešnica in obstoječi kontejnerski objekti za mejni nadzor,

- rezervoar za vodo širine 3,8 m in dolžine 8,8 m v km 6 + 979 na parcelah št. 1389/1, k.o. Sočerga,

- spodnji ustroj platoja v debelini 1,5 m,

- visokonapetostni zračni vod na parcelah št. 1367, 1368, 1369, 1370, 1389/1, vse k.o. Sočerga,

- obstoječi zračni vod telefonskega omrežja na parcelah št. 1396, 1423, 1481, 1594, 1595, 1597, 1611, 1612, 1613, 1614, 1615, 1616/1, 1618, 1619, 1620, 1621, 1622, vse k.o. Sočerga.

(2) Obstoječi pano v km 7 + 060 se prestavi v km 7 + 069 mejnega prehoda zunaj vozišča.

20. člen

(varovanje tal in kmetijskih zemljišč)

(1) Investitor zagotovi varovanje gozdnih zemljišč s primerno organizirano gradnjo, zaščito zemljišč pred onesnaževanjem med gradnjo in obratovanjem mejnega prehoda ter nadomestitvijo prekinjenih poti.

(2) Začasni objekti in deponije se ne smejo postavljati na kmetijska zemljišča, razen če ni drugih primernejših rešitev. Gibanje strojev mora biti omejeno na območje mejnega prehoda. Zagotovi se sodelovanje z lastniki zemljišč, ki so v začasni uporabi.

(3) Med gradnjo se zagotovi ustrezno ravnanje z rodovitno zemljo, tako da se ohranita njena rodovitnost in količina in da jo bo mogoče uporabiti za rekultivacijo poškodovanih zemljišč na gradbišču mejnega prehoda. Preprečiti je treba mešanje živice z mrtvico, rodovitno zemljo pa začasno odlagati na največ 1,5 m visoke nasipe.

(4) Investitor zagotovi spremljanje izvajanja ukrepov, povezanih z organizacijo gradbišča.

21. člen

(varovanje gozdnih zemljišč)

Odstrani se le drevje do roba obcestnega prostora. Sečnja mora omogočiti predvsem učinkovito sanacijsko obsaditev in novo oblikovanje gozdnega roba. Prepreči se vsako nepotrebno zasipavanje in odstranjevanje podrasti. Odstranjen, uničen ali kako drugače prizadet gozdni rob in na novo ustvarjene preseke se v globini ene do dveh drevesnih višin začnejo sanirati že med gradnjo, zasadi se jih z avtohtonimi vrstami, hkrati se poskrbi tudi za ustrezno vertikalno zgradbo oziramo zastopanost vseh slojev gozda.

22. člen

(vodne ureditve)

(1) Na mejnem prehodu so načrtovane ureditve tlakovanih jarkov za odvod padavinskih vod:

- tlakovan jarek nad pilotno steno na severni strani mejnega prehoda v dolžini približno 211 m,
- tlakovan jarek južno od pilotne stene na južni strani mejnega prehoda v dolžini približno 162 m in
- tlakovan jarek od ČN do hudourniškega potoka v dolžini približno 54 m.

(2) Vodni jarki se oblikujejo sonaravno z uporabo kamna, lesa ali vegetativne zaščite.

23. člen

(zaščitni ukrepi za varstvo voda)

(1) Izvedba ureditev, načrtovanih s to uredbo, ne sme vplivati na Oličarski potok, Pisarski potok in dva manjša potoka, južno od mejnega prehoda.

(2) Na mejnem prehodu se odvodnjavanje cestnega telesa izvede v skladu s predpisom, ki ureja emisije snovi in toplote iz javnih cest, in predpisom, ki ureja emisije snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo. Na sistem odvodnjavanja se ne sme priključiti noben iztok sanitarno-fekalnih ali drugih onesnaženih (tehnoških) voda.

(3) Odvodnjavanje voda s cestnih površin se uredi tako, da ne pride do onesnaženja tal, podzemne vode, površinske vode ali vode, namenjene pripravi pitne vode.

(4) Izvajalec in vzdrževalec prometnice morata imeti pripravljen načrt za takojšnje učinkovito ukrepanje ob razlitju onesnaževal (npr. razne vrste goriva in olja ter druge suspenzije, škodljive za vodne vire), ki ga potrdi ustrezna služba ministrstva, pristojnega za okolje in prostor, ločeno med gradnjo in med obratovanjem mejnega prehoda.

(5) Načrt iz prejšnjega odstavka mora vključevati način obveščanja ustreznih strokovnih služb o morebitni nevarnosti, predvidene ukrepe za preprečevanje vdora nevarnih snovi v podtalnico, ukrepe za odstranitev sedimenta in izbor lokacije za odlaganje kontaminiranega sedimenta. Med gradnjo je treba voditi evidenco o nevarnih snoveh, ki se uporabljajo na gradbišču.

(6) Z gradbeno-tehničnimi rešitvami mora investitor zagotoviti najvišjo mogočo zaščito pred izlitjem onesnaževal s cestišča. Pred začetkom gradnje se izdelata elaborat ekološke ureditve gradbišča.

(7) Vsi objekti in naprave na mejnem prehodu se uredijo tako, da se prepreči iztekanje nevarnih tekočin (dvoplaščni rezervoarji, lovilne skledje).

(8) Mejni prehod se ne nahaja na vodovarstvenem območju.

24. člen

(varstvo naravnih vrednot in biotske raznovrstnosti)

(1) Na območju državnega lokacijskega načrta je naravna vrednota Kraški rob (evid. št. 3629), območje Natura 2000 Kras (kodi 5000023 in 3000276) in ekološko pomembno območje Kras (koda 61100).

(2) Vse ureditve pri sanaciji plazov severno in južno od mejnega prehoda je treba izvesti na sonaraven način z oblogami iz naravnih materialov in zasaditev. Ureditve morajo biti oblikovno dognane in naravi prijazne.

(3) Pri posegih v plazovita pobočja je treba upoštevati varovalno funkcijo gozda in jih čim bolj omejiti na najnujnejše, brežine pa mehansko stabilizirati (pilotna stena).

(4) Pred začetkom del, ki bi lahko vplivala na vodotoke južno od mejnega prehoda, je treba o načrtovanem začetku del obvestiti ribiško družino, ki upravlja ribje populacije, da se v vodotokih, ki so kakor koli prizadeti z načrtovanimi posegi, opravi intervencijski izlov rib. Ribe se preselijo na ustrezna mesta v zgornji tok od načrtovanih posegov.

(5) Med gradnjo ni dovoljeno zasipavanje strug vodotokov s kakršnim koli materialom ali preusmerjanje vode iz ustaljenih strug brez soglasja upravljavca vodotokov, onesnaževanje strug vodotokov s cementnim mlekom, naftnimi derivati in drugimi strupenimi snovmi.

25. člen

(varstvo kulturne dediščine)

(1) Ureditveno območje državnega lokacijskega načrta se nahaja na območju kulturne krajine Kraški rob (EŠD 15087) – Podpeč pri Črnem Kalu, kulturne krajine notranja Slovenska Istra (EŠD 15089) – Boršt nad Dragonjo in območja kompleksnega varstva kulturne dediščine v odprtem prostoru Bržanija in Movraška dolina (OKV št. 6).

(2) Celotno območje mejnega prehoda pred gradnjo fotodokumentira javni zavod, pristojen za varstvo kulturne dediščine, po končani gradnji pa investitor ureditev, predvidenih s to uredbo, ponovno fotodokumentira stanje z istih stajnih točk v skladu z navodili javnega zavoda, pristojnega za varstvo kulturne dediščine.

(3) V zvezi z arheološko dediščino mora investitor zagotoviti: rezervatno varstvo arheološke dediščine na celotnem območju mejnega prehoda in spremljajočih ureditev, izvedbo predhodnih arheoloških raziskav, ki bodo opredelile morebitna zaščitna izkopavanja, stalen arheološki nadzor med gradnjo, gradbišča, deponije materiala, gradbiščne poti, obvozne poti in podobne ureditve se ne načrtujejo in urejajo na območjih kulturne dediščine. Pri nujnih predstavah in novogradnjah podzemnih vodov na območjih arheološke dediščine se upošteva usmeritve pristojne službe za varstvo kulturne dediščine.

(4) Po izvedbi gradnje mejnega prehoda morajo biti obnovljeni vsi elementi kulturne krajine, ki bodo zaradi gradbenih del uničeni.

(5) Investitor deset dni pred začetkom gradnje obvesti pristojno območno enoto Zavoda za varstvo kulturne dediščine o pričetku del.

26. člen

(varstvo pred hrupom)

Investitor mora ob gradnji mejnega prehoda izvesti zaščitne ukrepe pred hrupom, katerih obseg se določi na osnovi meritev, nato pa se ukrepi fazno dograjujejo skladno s predpisi, ki urejajo mejne vrednosti kazalcev hrupa v okolju.

27. člen

(varstvo zraka)

Med gradnjo se prepreči nenadzorovano raznašanje gradbenega materiala z območja gradbišča s prevoznimi sredstvi. Prav tako se prepreči prašenje začasnih odlagališč materiala in gradbišč z vlaženjem sipkih materialov in nezaščitene površin.

Sproti se rekultivirajo območja večjih posegov. Upoštevalo se emisijske norme pri začasnih gradbenih objektih in pri uporabljeni gradbeni mehanizaciji ter prevoznih sredstvih.

28. člen

(varstvo pred požarom)

(1) Požarna varnost objektov in območij se na mejnem prehodu ne sme poslabšati. Vsi objekti in območja morajo imeti zagotovljen dovoz za intervencijska vozila in površine za uporabo gasilnih naprav, preskrba s požarno vodo ne sme biti okrnjena.

(2) Na vseh platojih se uredijo hidrantne mreže s hidranti, nameščenimi na predpisani oddaljenosti od objektov, v skladu s predpisom, ki ureja hidrantno omrežje za gašenje požarov. Med gradnjo mora izvajalec ravnati v skladu s predpisom, ki ureja varstvo pred požarom v naravnem okolju.

29. člen

(odvzemi in deponije viškov materiala)

(1) Za gradnjo mejnega prehoda in spremljajočih ureditev se zagotovi približno 10.000 m³ zemljine za izvedbo nasipov ter približno 20.000 m³ kamnitega materiala. Potrebno zemljinu in kamniti material se pridobi iz obstoječih zalog na deponiji na Črnem Kalu.

(2) Načrtovano je odlaganje približno 40.000 m³ presežkov nevgradljivega materiala na odlagališče v Mestni občini Koper.

30. člen

(zbiranje in odvoz odpadkov)

Komunalni odpadki na mejnem prehodu se zbirajo v tip-skih zabojnikih na ekološkem otoku, ki se redno praznijo, odpadki pa organizirano odvažajo na komunalno odlagališče.

VII. ETAPNOST IZVEDBE

31. člen

(etapnost izvedbe)

(1) Etape izvajanja državnega lokacijskega načrta so:

– gradnja ploščadi za pretok potnikov – za vstop v državo in izstop iz nje z objektom za policijo in carino in parkiriščema s 25 parkirnimi mesti za zaposlene in službena vozila in tremi parkirnimi mesti za vozila potnikov v carinskem postopku,

– gradnja ploščadi za blagovni promet – za izstop iz države in parkiriščem s štirimi parkirnimi mesti za tovorna vozila in izvoz na ploščad preko čakalnega pasu za tovorna vozila dolžine 95 m in širine 3,50 m. Na ploščadi je urejen en vozni pas širine 3,5 m za tovorna vozila, namenjen čakajočim vozilom za prevoz do kontrolne kabine carine in policije za dostop do objekta transformatorske postaje (TP) ter dizelskega agregata,

– ploščad za blagovni promet – za vstop v državo s čakalnimi pasovi za tovorna vozila v dolžini 50 m, osno teh-nico, parkirišče s štirimi parkirnimi mesti za tovorna vozila, ploščadjo za pregled vozil in parkiriščem s 6 parkirnimi mesti za zaposlene,

– objekt špedicije z menjalnico,

– gradnja pilotnih sten,

– prestavitev, razširitev in druge prilagoditve obstoječih in-frastrukturnih in spremljajočih objektov in naprav ter spremlja-joče ureditve, ki so potrebni za realizacijo načrtovanih posegov.

(2) Etape iz prejšnjega odstavka se lahko izvajajo posa-mezno ali skupaj, predstavljati pa morajo posamezne zaključne funkcionalne enote.

(3) Gradnja poteka ob sočasnem prometu, ki se občasno usmerja s semaforji. Posebni obvozi med gradnjo niso načr-tovani.

VIII. OBVEZNOSTI INVESTITORJA IN IZVAJALCEV

32. člen

(splošne obveznosti investitorja in izvajalcev)

Za zagotavljanje prometne varnosti in večje prepustnosti zaradi spremenjenih razmer med gradnjo mejnega prehoda ter zaradi zagotavljanja kakovosti bivalnega in naravnega okolja med gradnjo in po njej imajo investitor in izvajalci naslednje obveznosti:

– tehnične in tehnološke rešitve gradnje mejnega prehoda morajo zagotavljati stalno prevoznost mejnega prehoda za vse vrste motornega prometa,

– promet med gradnjo morajo organizirati tako, da ne prihaja do večjih zastojev na obstoječem cestnem omrežju,

– zagotoviti ukrepe na obstoječem cestnem omrežju v takšnem obsegu, da se prometna varnost zaradi gradnje mej-nega prehoda ne bo poslabšala,

– zagotoviti je treba dostope, ki so zaradi gradnje mej-nega prehoda prekinjeni, in urediti dostope, ki nadomeščajo prekinjene obstoječe poti in v tej uredbi niso določene,

– pred začetkom gradnje morajo popisati stanje obstoječe infrastrukture, ki bo prizadeta zaradi gradnje,

– zagotoviti zavarovanje gradbišča tako, da se zagotovita varnost in raba bližnjih objektov in zemljišč,

– čim prej odpraviti negativne posledice, ki nastanejo zaradi gradnje in obratovanja mejnega prehoda,

– sanirati oziroma povrniti v prvotno stanje vse poti in ceste, ki so zaradi gradnje mejnega prehoda ali uporabe pri gradnji prekinjene ali poškodovane,

– zagotoviti nemoteno komunalno oskrbo prek vseh ob-toječih infrastrukturnih vodov in naprav; infrastrukturni vodi se takoj obnovijo, če so ob gradnji poškodovani,

– med gradnjo zagotoviti vse potrebne varnostne ukrepe za preprečitev onesnaženja tal, vode in zraka pri prevozu, skladiščenju in uporabi škodljivih snovi; ob nesreči zagotoviti takojšnje ukrepanje usposobljene službe,

– za varovanje vodnih virov med gradnjo investitor zago-tovi ukrepe, navedene v 23. členu te uredbe,

– med gradnjo se upošteva, da so na vseh območjih dovoljene emisije hrupa zaradi vira hrupa (gradbišče), tako da podnevi niso prekoračene kritične ravni hrupa, predpisane za III. stopnjo varovanja pred hrupom,

– zagotoviti sanacijo zaradi gradnje poškodovanih objek-tov, naprav in območij ter okolico objektov,

– začasno pridobljena zemljišča se po zgraditvi mejnega prehoda in spremljajočih ureditev povrnejo v prvotno rabo,

– izvaja se monitoring v skladu s 34. členom te uredbe,

– pri izvajanju del se zagotovi nadzor projektantov vseh objektov in ureditev na mejnem prehodu,

– med obratovanjem mejnega prehoda se po potrebi izva-ja sanacija zasaditev v sklopu rednih vzdrževalnih del.

33. člen

(razmejitve in primopredaja)

(1) Investitor pripravi ustrezne razmejitve in preda potreb-no dokumentacijo drugim upravljavcem ter poskrbi za primo-predajo vseh komunalnih vodov in drugih naprav, ki jih ne bo prevzel v upravljanje.

(2) Po končani gradnji so upravljavci tiste infrastrukture, ki ni mejni prehod (komunalnih vodov), dolžni le-te prevzeti v upravljanje in vzdrževanje.

34. člen

(monitoring)

(1) Investitor gradnje mejnega prehoda v fazi izdelave projektov za pridobitev gradbenega dovoljenja zagotovi celo-sten načrt monitoringa geotehničnih razmer in hrupnih obreme-nitev. Program monitoringa se izdelava kot sestavni del projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja.

(2) Pri določitvi točk monitoringa se smiselno upoštevajo točke meritev ničelnega stanja. Kjer je mogoče, se monitoring prilagodi in uskladi z drugimi obstoječimi ali lokalnimi monitoringi kakovosti okolja. Pri meritvah stanja sestavin okolja (hrup) se zagotovi vsaj tolikšno število točk spremljanja okolja, da se pridobi utemeljena informacija o stanju posamezne sestavine okolja. Zagotovi se zavarovanje točk spremljanja stanja, tako da se omogoči neprekinjeno pridobivanje podatkov. Rezultati monitoringa so javni, investitor mora poskrbeti za dostopnost podatkov.

(3) Investitor mora na podlagi rezultatov monitoringa po potrebi izvesti dodatne ukrepe, kot so dodatne tehnične in prostorske rešitve, dodatne zasaditve in vegetacijske zgoščitve, sanacija, povečanje ali gradnja novih naprav in ureditev, sprememba rabe prostora in drugi ustrezni ukrepi.

IX. ODSTOPANJA

35. člen

(dovoljena odstopanja)

(1) Pri uresničitvi državnega lokacijskega načrta so dopustna odstopanja od tehničnih rešitev, določenih s to uredbo, če se pri nadaljnjem podrobnejšem proučevanju prometnih, geoloških, hidroloških, geomehanskih in drugih razmer najdejo tehnične rešitve, ki so oblikovno, prometno-tehnično ali okoljevarstveno primernejše in ne poslabšujejo prostorskih in okoljskih razmer.

(2) Odstopanja od tehničnih rešitev iz prejšnjega odstavka ne smejo biti v nasprotju z javnimi interesi. Z njimi morajo soglašati organi in organizacije, če se ta odstopanja nanašajo na njihovo delovno področje.

(3) V projektih za pridobitev gradbenega dovoljenja morajo biti vse stacionaže objektov in naprav natančno določene. Dopustna so manjša odstopanja od stacionaž, navedenih v tej uredbi, ki so posledica natančnejše stopnje obdelave projektov. Večja odstopanja so dopustna le v skladu z določbami prvega in drugega odstavka tega člena.

(4) Izvedejo se lahko tudi nova križanja infrastrukturnih objektov z mejnimi ploščadmi, ki se izkažejo potrebna in če z njimi soglašata investitor oziroma upravljavec mejnega prehoda.

36. člen

(gradnja enostavnih objektov)

Na ureditvenem območju državnega lokacijskega načrta je v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov, dovoljena postavitev naslednjih pomožnih infrastrukturnih objektov:

- pomožnih cestnih objektov,
- pomožnih energetskih objektov,
- pomožnih telekomunikacijskih objektov,
- pomožnih komunalnih objektov.

X. NADZOR

37. člen

(nadzor)

Nadzor nad izvajanjem te uredbe opravlja Inšpektorat Republike Slovenije za okolje in prostor.

XI. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

38. člen

(občinski prostorski akti)

Z dnem uveljavitve te uredbe se za ureditveno območje državnega lokacijskega načrta iz 3. člena te uredbe šteje, da sta spremenjena in dopolnjena naslednja občinska prostorska akta:

– Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in družbenega plana Mestne občine Koper (Uradni list RS, št. 96/04 in 97/04),

– Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih ureditvenih pogojev v Mestni občini Koper (Uradni list RS, št. 95/06).

39. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 00719-33/2007/7

Ljubljana, dne 26. aprila 2007

EVA 2007-2511-0112

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.

Predsednik

2226. Uredba o emisiji snovi pri odvajanju odpadne vode iz naprav za pranje in kemično čiščenje tekstilij

Na podlagi tretjega odstavka 17. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/06 – ZMetD in 66/06 – odl. US) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o emisiji snovi pri odvajanju odpadne vode iz naprav za pranje in kemično čiščenje tekstilij

1. člen

(namen)

(1) Ta uredba v skladu z Direktivo Evropskega parlamenta in Sveta 2006/11/ES z dne 15. februarja 2006 o onesnaževanju pri odvajanju nekaterih nevarnih snovi v vodno okolje Skupnosti (UL L št. 64 z dne 4. 3. 2006, str. 52) in Direktivo Sveta z dne 12. junija 1986 o mejnih vrednostih in ciljih kakovosti pri odvajanju določenih nevarnih snovi, vključenih v seznam I Priloge k Direktivi 76/464/EGS (86/280/EGS) (UL L št. 181 z dne 4. 7. 1986, str. 16), zadnjič spremenjeno z Direktivo Sveta z dne 23. decembra 1991 o standardiziranju in racionaliziranju poročil o izvajanju določenih direktiv, ki se nanašajo na okolje (UL L št. 377 z dne 31. 12. 1991, str. 48) določa za naprave za pranje in kemično čiščenje tekstilij v zvezi z emisijo snovi pri odvajanju odpadne vode:

- mejne vrednosti parametrov odpadne vode,
- posebne ukrepe za zmanjševanje emisije snovi in
- program obratovalnega monitoringa odpadnih vod.

(2) Za vprašanja o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadne vode iz naprav za pranje in kemično čiščenje tekstilij, ki niso urejena s to uredbo, se uporablja predpis, ki ureja emisijo snovi in toplote pri odvajanju odpadnih vod v vode in javno kanalizacijo.

(3) Za vprašanja obratovalnega monitoringa odpadnih vod, ki jih ne ureja program obratovalnega monitoringa odpadnih vod iz 5. člena te uredbe, se uporablja predpis, ki ureja prve meritve in obratovalni monitoring odpadnih vod ter pogoje za njegovo izvajanje.

2. člen

(uporaba)

(1) Določbe te uredbe se uporabljajo pri odvajanju odpadne vode iz naslednjih naprav za pranje in kemično čiščenje tekstilij:

- naprav za pranje tekstilij,
- naprav za čiščenje, sušenje ali podobno obdelavo tekstilij, izdelkov iz naravnega in umetnega krzna in usnja z uporabo halogeniranih organskih topil, če se iz naprave odvaja odpadna voda, in

- naprav za regeneriranje adsorbentov za obdelavo odpadnega zraka, onesnaženega s halogeniranimi organskimi topili iz dejavnosti iz prejšnje alinee, če uporabljajo vodni medij.

(2) Določbe te uredbe se ne uporabljajo za naprave za pranje tekstilij istega upravljavca, če je skupna zmogljivost pranja manjša od 100 kg perila.

(3) Določbe te uredbe se ne uporabljajo za odpadno vodo iz hladilnih sistemov in parnih generatorjev znotraj naprav iz prvega odstavka tega člena.

(4) Določbe te uredbe se ne uporabljajo za komunalno odpadno vodo, ki nastaja na območju naprave iz prvega odstavka tega člena.

3. člen

(mejne vrednosti)

(1) Mejne vrednosti parametrov odpadne vode za neposredno in posredno odvajanje v vode in za odvajanje v javno kanalizacijo iz naprav za pranje tekstilij so določene v Prilogi 1, ki je sestavni del te uredbe.

(2) Mejne vrednosti parametrov odpadne vode za neposredno in posredno odvajanje v vode ter za odvajanje v javno kanalizacijo iz naprav za čiščenje, sušenje ali podobno obdelavo tekstilij, izdelkov iz krzna in usnja z uporabo halogeniranih organskih topil in regeneriranja adsorbentov za obdelavo odpadnega zraka iz teh dejavnosti so določene v Prilogi 2, ki je sestavni del te uredbe.

(3) Če javna kanalizacija ni zaključena s komunalno ali skupno čistilno napravo, se za odpadno vodo iz naprav iz prvega odstavka prejšnjega člena, ki se odvaja v javno kanalizacijo, uporabljajo mejne vrednosti, ki so v prilogah te uredbe določene za neposredno in posredno odvajanje v vode.

4. člen

(ukrepi za zmanjševanje obremenjevanja voda)

(1) Posebni ukrepi v zvezi z odvajanjem odpadne vode iz naprav za pranje tekstilij so:

- smotrna uporaba pralnih sredstev in izraba odvečne toplote,

- pri velikih napravah uporaba protitočnega postopka in izogibanje večkratnemu pranju s pralnimi sredstvi, razen če gre za izjemno umazane tkanine, ali če je to potrebno zaradi nujne dezinfekcije,

- izvajanje ukrepov, ki zagotavljajo enakomeren dotok odpadne vode na čistilno napravo, zlasti pri velikih napravah,

- zagotavljanje enakomernega odvajanja odpadne vode prek čistilno-usedalnega bazena čistilne naprave pri neposrednem odvajanju odpadne vode v vodotok,

- zmanjšanje uporabe pralnih sredstev, ki vsebujejo fosfor, prednostna uporaba belilnih komponent, ki se odmerjajo ločeno in uporaba belilnih sredstev brez klora pri pranju s postopki beljenja,

- smotrna uporaba mehčalcev,

- preprečevanje predoziranja pralnih sredstev in belil,

- najmanjša možna uporaba dezinfekcijskih sredstev, ki izločajo klor. Če so dezinfekcijska sredstva nujna, se jih uporablja v posebni delovni fazi, ki sledi pranju,

- fizikalno-kemijsko čiščenje odpadne vode pred odvajanjem odpadne vode v kanalizacijo,

- fizikalno-kemijsko in/ali biološko čiščenje z odstranjevanjem ogljika, nitrifikacijo ter odstranjevanjem dušika in fosforja, če se odpadna voda neposredno odvaja v vodotok na evtrofičnih območjih in

- odstranjevanje ostankov pralnih sredstev in drugih odpadkov ter odpadkov iz obdelave odpadne vode, skladno s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki.

(2) Posebni ukrepi v zvezi z odvajanjem odpadne vode iz naprav iz druge in tretje alinee prvega odstavka 2. člena te uredbe so:

- uporaba naprav zaprtega sistema pri kemičnem čiščenju z lahkihlapnimi kloriranimi ali nekloriranimi ogljikovodiki,

- fizikalno-kemijsko čiščenje odpadne vode za zmanjšanje vsebnosti lahkihlapnih organskih topil v kontaktni vodi,

- preprečevanje izlivanja nevarnih odpadkov, kakršni so ostanki iz posod za destiliranje, rabljenih halogeniranih organskih topil in rabljenih filtrskih mas v sistem odvajanja odpadnih vod, in

- upoštevanje navodila za obratovanje, ki ga je izdal izdelovalec naprave.

5. člen

(izvajanje obratovalnega monitoringa)

(1) Upravljavec naprave iz prvega odstavka 2. člena te uredbe mora zagotoviti izvajanje obratovalnega monitoringa odpadne vode iz naprav za pranje in kemično čiščenje tekstilij (v nadaljnjem besedilu: program obratovalnega monitoringa).

(2) Program obratovalnega monitoringa predpiše minister, pristojen za okolje, do 30. septembra tekočega leta za eno ali več naslednjih let.

6. člen

(poslovnik obratovanja naprave)

(1) Upravljavec naprave iz prvega odstavka 2. člena te uredbe mora zagotoviti vodenje poslovnika obratovanja naprave za pranje oziroma kemično čiščenje tekstilij.

(2) V poslovnik obratovanja iz prejšnjega odstavka se dnevno vpisujejo vsa opravljena dela pri obratovanju in vzdrževanju naprave za pranje ali čiščenje, rezultati merjenja predpisanih parametrov odpadne vode ter vsi izredni dogodki, ki nastanejo med obratovanjem naprave, zaradi okvar ali drugih prekinitev obratovanja naprave in podobnih razlogov, pa tudi njihov čas trajanja.

(3) Oblika in podrobnejša vsebina poslovnika za naprave iz prve alinee 2. člena je določena v predpisu, ki ureja emisije snovi in toplote pri odvajanju odpadne vode v vode in javno kanalizacijo.

(4) Oblika in podrobnejša vsebina poslovnika za naprave iz druge in tretje alinee 2. člena se določi v programu obratovalnega monitoringa.

(5) Poslovnik obratovanja naprave za pranje ali kemično čiščenje tekstilij vodi oseba, odgovorna za obratovanje in vzdrževanje naprave.

7. člen

(izvajanje programa obratovalnega monitoringa)

(1) Program obratovalnega monitoringa izvajajo osebe, ki imajo veljavno pooblastilo ministrstva, pristojnega za okolje, za izvajanje prvih meritev in emisijskega monitoringa po določbah predpisa, ki ureja prve meritve in obratovalni monitoring odpadnih vod ter pogoje za njegovo izvajanje, in jih je za izvedbo programa obratovalnega monitoringa izbrala Agencija Republike Slovenije za okolje (v nadaljnjem besedilu: agencija) skladno s predpisi o javnih naročilih.

(2) Merila za izbor izvajalcev programa obratovalnega monitoringa določi agencija v javnem razpisu.

8. člen

(vsebina programa obratovalnega monitoringa)

Program obratovalnega monitoringa določa predvsem:

- vrste in obseg meritev,

- metodologijo vzorčenja, merjenja in analize vzorcev,

- bilanco organskih topil,

- izračun letne obremenitve okolja zaradi odvajanja odpadne vode,

– evidentiranje, hranjenje in obdelavo podatkov obratovalnega monitoringa,

– posebne pogoje, ki jih mora izpolnjevati pooblaščen izvajalec monitoringa za izvajanje prvih meritev in emisijskega monitoringa po določbah predpisa, ki ureja prve meritve in obratovalni monitoring odpadnih vod ter pogoje za njegovo izvajanje,

– obliko in vsebino letnega poročila o izvedbi in rezultatih programa obratovalnega monitoringa.

9. člen

(nadzor)

Nadzor nad izvajanjem te uredbe opravlja inšpektorji, pristojni za varstvo okolja.

10. člen

(prekršek)

(1) Z globo od 4.000 eurov do 40.000 eurov se za prekršek kaznuje upravljavec naprave iz prvega odstavka 2. člena te uredbe, ki je pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, če ne izvaja ukrepov iz 4. člena te uredbe, ne izvaja obratovalnega monitoringa iz 5. člena te uredbe ali ne vodi poslovnika iz 6. člena te uredbe.

(2) Z globo od 1.200 eurov do 4.100 eurov se za prekršek iz prejšnjega odstavka kaznuje tudi odgovorna oseba upravljavca naprave iz prvega odstavka 2. člena te uredbe.

11. člen

(prehodne določbe)

(1) Ne glede na določbe tretjega odstavka 3. člena te uredbe se za odpadno vodo iz obstoječe naprave iz prvega odstavka 2. člena te uredbe, odvedeno v javno kanalizacijo, ki ni zaključena s komunalno ali skupno čistilno napravo, uporabljajo mejne vrednosti za odvajanje v javno kanalizacijo do roka iz operativnega programa odvajanja in čiščenja odpadnih voda, do katerega se morajo odpadne vode iz te javne kanalizacije odvajati v vode, očiščene v skladu s predpisom, ki

ureja emisijo snovi pri odvajanju odpadne vode iz komunalnih čistilnih naprav.

(2) Če obstoječa naprava iz prvega odstavka 2. člena te uredbe ni priključena na javno kanalizacijo, se določbe prejšnjega odstavka uporabljajo najdlje do 31. decembra 2008 tudi za odpadno vodo, ki se iz te naprave odvaja neposredno v vode, če je iz dokumentacije, priložene k vlogi za izdajo okoljevarstvenega dovoljenja, razvidno, da so za priključitev naprave na javno kanalizacijo izpolnjeni vsi pogoji upravljavca javne kanalizacije.

(3) Do izdaje predpisa, ki ureja program obratovalnega monitoringa, iz drugega odstavka 5. člena te uredbe se uporablja program obratovalnega monitoringa, ki je določen v Pravilniku o programu obratovalnega monitoringa za naprave za pranje in kemično čiščenje tekstilij ter naprave za regeneracijo adsorbentov (Uradni list RS, št. 1/04 in 41/04 – ZVO-1).

12. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve te uredbe preneha veljati Uredba o emisiji snovi pri odvajanju odpadnih vod iz objektov in naprav za pranje in kemično čiščenje tekstilij (Uradni list RS, št. 46/02 in 41/04 – ZVO-1).

13. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 00719-37/2007/6

Ljubljana, dne 26. aprila 2007

EVA 2007-2511-0045

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.

Predsednik

PRILOGA 1

Preglednica: mejne vrednosti parametrov odpadne vode iz naprav za pranje tekstilij

Parametri odpadne vode	Izražen kot	Enota	Mejne vrednosti za neposredno in posredno odvajanje v vode	Mejne vrednosti za odvajanje v javno kanalizacijo
I. SPLOŠNI PARAMETRI				
Temperatura		°C	30	40
pH vrednost			6,5-9	6,5-9,5
Neraztopljene snovi		mg/l	80	(a)
Usedljive snovi		ml/l	0,5	10
II. BIOLOŠKI PARAMETRI				
Strupenost za vodne bolhe	S _D		3	-
III. ANORGANSKI PARAMETRI				
Klor-prosti* (b)	Cl ₂	mg/l	0,2	0,5
Amonijev dušik *	N	mg/l	5	(c)
Celotni dušik	N	mg/l	10	-
Celotni fosfor	P	mg/l	2 1(d)	-
IV. ORGANSKI PARAMETRI				
Kemijska potreba po kisiku (KPK)	O ₂	mg/l	120	-
Biokemijska potreba po kisiku (BPK ₅)	O ₂	mg/l	25	-
Celotni ogljikovodiki – mineralna olja *		mg/l	10	20
Adsorbiljivi organski halogeni (AOX) * (b)	Cl	mg/l	1,0 3,0 (e)	1,0 3,0 (e)
Vsota anionskih in neionskih tenzidov		mg/l	3,0	(a)

Oznake v preglednici pomenijo:

- (a) mejna koncentracija neraztopljenih snovi in tenzidov v odpadni vodi je določena z vrednostjo, pri kateri ni vpliva na kanalizacijo ali čistilno napravo. Določi se v okoljevarstvenem dovoljenju na podlagi mnenja, ki ga pripravi upravljavec javne kanalizacije in komunalne ali skupne čistilne naprave;
- (b) mejna vrednost ni določena, če gre za dezinfekcijo perila z zdravstvenega področja;
- (c) za odpadno vodo, ki odteka na čistilne naprave z zmogljivostjo manjšo od 2.000 PE, je mejna vrednost 100 mg/l, za odpadno vodo, ki odteka na čistilne naprave z zmogljivostjo, enako ali večjo od 2.000 PE, je mejna vrednost 200 mg/l;
- (d) uporablja se za odvajanje odpadne vode na občutljivih območjih, določenih v predpisu, ki ureja emisijo snovi pri odvajanju odpadne vode iz komunalnih čistilnih naprav,
- (e) mejna vrednost parametra se uporablja le za odpadno vodo, ki nastaja pri pranju perila s področja zdravstva ter področja proizvodnje hrane in pijače. Če se v napravi za pranje perila obdeluje takšno perilo samo za določen čas, potem se mejna vrednost uporablja samo za to časovno obdobje. Če se v napravi za pranje perila poleg perila s področja zdravstva ter področja proizvodnje hrane in pijače hkrati obdeluje še drugo perilo, potem se mejna vrednost uporablja samo za delni tok odpadne vode iz pranja perila s področja zdravstva ter področja proizvodnje hrane in pijače.

PRILOGA 2

Preglednica: mejne vrednosti parametrov odpadne vode iz objektov in naprav za kemično čiščenje tekstilij, sušenje ali podobno obdelavo tekstilij, izdelkov iz naravnega in umetnega krzna in usnja z uporabo halogeniranih organskih topil in regeneriranje adsorbentov za obdelavo odpadnega zraka

Parametri odpadne vode	Izražen kot	Enota	Mejne vrednosti za neposredno in posredno odvajanje v vode	Mejne vrednosti za odvajanje v kanalizacijo
IV. ORGANSKI PARAMETRI				
Adsorbilivi organski halogeni (AOX) * (a)	Cl	mg/l	0,5 0,25 mg/kg	0,5 0,25 mg/kg
Lahkohlapni klorirani ogljikovodiki (LKCH) *	Cl	mg/l	0,1	0,1

Oznaka v preglednici pomeni:

- (a) pri napravi za kemično čiščenje z obratovalno zmogljivostjo večjo od 10 kg čiščenih tekstilij je treba poleg koncentracije odtoka upoštevati mejno vrednost emisijskega faktorja, ki se izraža v mg/kg čiščenih tekstilij in je enaka 0,25 mg/kg čiščenih tekstilij. Obratovalna zmogljivost naprave za kemično čiščenje je nazivna vrednost naprave, ki jo določi proizvajalec naprave in je zapisana v njeni tehnični dokumentaciji. Če je v objektih istega vira onesnaževanja več naprav za kemično čiščenje, je obratovalna zmogljivost vsota nazivnih zmogljivosti naprav.

2227. Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o izvajanju zaščitnih ukrepov na ladjah in v pristaniščih

Na podlagi 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO o spremembah in dopolnitvah Uredbe o izvajanju zaščitnih ukrepov na ladjah in v pristaniščih

1. člen

V Uredbi o izvajanju zaščitnih ukrepov na ladjah in v pristaniščih (Uradni list RS, št. 64/04) se v 1. členu pred besedo »ureja« doda besedilo »in Direktivo Evropskega parlamenta in Sveta 2005/65/ES z dne 26. oktobra 2005 o krepitevi varnosti v pristaniščih (UL L št. 310 z dne 25. 11. 2005, str. 28)«.

2. člen

V 2. členu se dodata nov drugi in tretji odstavek, ki se glasita:

»(2) Območje pristanišča je določeno z akti o določitvi pristanišč.

(3) Ta uredba se ne uporablja za vojaške objekte v pristaniščih.«.

3. člen

Besedilo 3. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Uprava Republike Slovenije za pomorstvo je pristojna za koordinacijo, implementacijo in monitoring izvajanja zaščitnih ukrepov za vsa pristanišča iz prejšnjega člena ter za stike z organi držav članic Evropske unije, Komisijo ES in Mednarodno pomorsko organizacijo, za olajšanje sodelovanja, spremljanje in obveščanje o izvajanju zaščitnih ukrepov. Uprava Republike Slovenije za pomorstvo je organ za zaščito v vseh pristaniščih, razen v pristanišču iz prvega odstavka 5. člena te uredbe.

(2) Uprava Republike Slovenije za pomorstvo je pristojna za pripravo varnostne ocene pristanišča v skladu s prilogo I, ki je sestavni del te uredbe.

(3) Policija odobri varnostni načrt pristanišča in vse njegove spremembe ter ga pregleda najmanj enkrat na pet let.

(4) Inšpekcijski nadzor nad izvajanjem zaščitnih ukrepov na ladjah opravlja pomorska inšpekcija.

(5) Inšpekcijski nadzor nad izvajanjem varnostnega načrta pristanišča in izvajanjem zaščitnih ukrepov v pristanišču opravlja inšpektorat, pristojen za notranje zadeve.

(6) Organi, odgovorni za izvajanje zaščitnih ukrepov v skladu s to uredbo, lahko sodelujejo pri izvajanju usposabljanja iz petega odstavka 5. člena te uredbe.

(7) Policija in Uprava Republike Slovenije za pomorstvo sodelujeta ter se redno obveščata o izvajanju zaščitnih ukrepov.

(8) Carinski organi sodelujejo s Policijo in Upravo Republike Slovenije za pomorstvo pri izvajanju zaščitnih ukrepov v okviru svojih pristojnosti. Po potrebi sodelujejo pri tem tudi drugi državni organi v okviru svojih pristojnosti.«.

4. člen

Za 3. členom se doda nov 3.a člen, ki se glasi:

»3.a člen

(varnostni načrt pristanišča)

(1) V varnostnem načrtu pristanišča se za vsako izmed različnih stopenj zaščite določijo:

- a) obvezni postopki,
- b) ukrepi, ki jih je treba sprejeti,
- c) dejavnosti, ki jih je treba opraviti.

(2) Varnostni načrt pristanišča se sestavi v skladu s prilo-go II, ki je sestavni del te uredbe.«.

5. člen

V 4. členu se drugi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Policija sporoči trenutno stopnjo zaščite in vsako njeno spremembo pristaniškemu častniku za zaščito iz četrtega odstavka 5. člena te uredbe.«.

V tretjem odstavku se na koncu doda besedilo »ter prilogi IV, ki je sestavni del te uredbe«.

6. člen

Prvi odstavek 5. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Upravljelec koprskega tovarnega pristanišča mora pri-praviti varnostni načrt pristanišča oziroma njegove spremembe in v skladu z njim izvajati zaščitne ukrepe. Upravljelec kopr-skega tovarnega pristanišča je organ za zaščito koprskega tovarnega pristanišča.«.

Dodajo se nov tretji, četrti in peti odstavek, ki se glasijo:

»(3) Na ladjah in v pristaniščih se varnostni načrt pristani-šča oziroma varnostni načrt ladje ne sme izvajati, če ni predho-dno potrjen oziroma niso potrjene njegove spremembe.

(4) Vsako pristanišče mora imenovati osebo, ki je od-govorna za zaščito v njem, in je kontaktna oseba za zadeve v zvezi z zaščito pristanišča (pristaniški častnik za zaščito). Pristaniškega častnika za zaščito potrdi Uprava Republike Slovenije za pomorstvo.

(5) Osebe, odgovorne za izvajanje zaščitnih ukrepov na ladjah in pristaniščih v skladu s to uredbo, se morajo ustrezno usposablјati v skladu s prilogi III, ki je sestavni del te ured-be.«.

Dosedanji tretji odstavek postane šesti odstavek.

7. člen

V prvem odstavku 6. člena se v napovednem stavku be-sedilo »1.000.000 do 10.000.000 tolarjev« nadomesti z »4.000 do 40.000 eurov« ter črtata 1. in 2. točka.

3. točka se spremeni tako, da se glasi:

»3. če ne pripravi varnostnega načrta pristanišča oziroma sprememb načrta ali ga ne izvaja (prvi odstavek 5. člena);«.

Dodata se novi 7. in 8. točka, ki se glasita:

»7. če ne imenuje pristaniškega častnika za zaščito (četrti odstavek 5. člena);

8. če se osebe, odgovorne za izvajanje zaščitnih ukrepov na ladjah in pristaniščih v skladu s to uredbo, ne usposablјajo ustrezno (peti odstavek 5. člena).«.

V drugem odstavku se besedilo »500.000 do 1.000.000 tolarjev« nadomesti z »2.000 do 4.000 eurov«.

V tretjem odstavku se besedilo »50.000 do 200.000 to-larjev« nadomesti z »200 do 800 eurov«, beseda »tretji« pa se nadomesti z besedo »šesti«.

8. člen

Za 6. členom se doda nov 6.a člen, ki se glasi:

»6.a člen

(prekrškovni organ)

Za odločanje o prekrških iz 3. točke prvega odstavka prejšnjega člena je pristojen inšpektorat, pristojen za notranje zadeve. Za odločanje o prekrških iz 4., 5., 6., 7. in 8. točke pr-

vega odstavka prejšnjega člena je pristojna Uprava Republike Slovenije za pomorstvo.«.

9. člen

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

Št. 00721-6/2007/5

Ljubljana, dne 26. aprila 2007

EVA 2007-2411-0025

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

PRILOGA I – Varnostna ocena pristanišča

Varnostna ocena pristanišča je podlaga za varnostni načrt pristanišča in njegovo izvajanje.

Varnostna ocena pristanišča vsebuje vsaj:

– opredelitev in ovrednotenje pomembnih sredstev in in-frastrukture, ki jih je treba zaščititi,

– opredelitev morebitnih groženj za sredstva in infrastruk-turo ter verjetnosti, da se te grožnje uresničijo, zaradi določitve in prednostne razvrstitve zaščitnih ukrepov,

– opredelitev, izbiro in prednostno razvrstitev protiuکrepov ter spremembo postopkov in stopnjo njihove učinkovitosti pri zmanjševanju ranljivosti, in

– opredelitev šibkih točk, vključujoč človeški dejavnik, v infrastrukturi, politiki in postopkih.

V ta namen vsebuje varnostna ocena pristanišča vsaj:

– opredelitev vseh območij, ki so pomembna za zaščito pristanišča, kar pomeni tudi določitev njegovih meja. To vključu-je pristaniško infrastrukturo, na katero se nanaša uredba (ES) 725/2004 in katere ocena tveganja bo uporabljena kot osnova nadaljnjim ukrepom,

– opredelitev vprašanj zaščite, ki izhajajo iz razmerja med pristaniško infrastrukturo in drugimi zaščitnimi ukrepi v prista-nišču,

– opredelitev, katere pristaniške osebe bodo morale pre-stati preverjanje preteklosti in/ali varnostno preverjanje zaradi svojega delovanja na območjih visokega tveganja,

– razdelitev pristanišča (če je to koristno) na manjše enote glede na verjetnost kršitev zaščitnih ukrepov. Pri tem se posa-mezna območja ne ocenjujejo zgolj glede na neposredno iz-postavljenost kot morebitna tarča, ampak tudi na podlagi svoje morebitne prehodne vloge, ko so tarča sosednja območja,

– opredelitev kako se spreminja tveganje, npr. glede na sezono,

– opredelitev posebnih značilnosti podobmočij, kakršne so lokacija, dostopnost, oskrba z električno energijo, komuni-kacijski sistem, lastništvo in uporabniki ter drugi elementi, ki so pomembni za zaščito,

– opredelitev morebitnih scenarijev ogroženosti prista-nišča. Vse pristanišče ali nekateri deli njegove infrastrukture, tovar, prtljaga, ljudje ali transportna oprema v njem so lahko neposredna tarča prepoznanih nevarnosti,

– opredelitev natančnih posledic scenarija v primeru ne-varnosti. Posledice lahko vplivajo na eno ali več podobmočij. Opredelijo se neposredne, pa tudi posredne posledice. Poseb-na pozornost se nameni nevarnosti človeških nesreč,

– opredelitev verjetnosti verižnih učinkov ogrožanja za-ščite,

– opredelitev šibkosti vsakega podobmočja,

– opredelitev vseh organizacijskih vidikov, ki so pomembni za splošno zaščito pristanišča, vključno z delitvijo vseh z zašči-to povezanih organov, pa tudi obstoječih pravil in postopkov,

– opredelitev šibkosti celotnega sistema zaščite prista-nišča glede organizacijskih, zakonodajnih in proceduralnih vidikov,

- opredelitev ukrepov, postopkov in dejavnosti za zmanjšanje šibkosti. Posebno pozornost zahtevajo potreba in sredstva za dostop, nadzor ali omejitve dostopa do celotnega pristanišča ali posameznih njegovih delov, ki vključujejo identifikacijo potnikov, pristaniških uslužbencev in drugih delavcev, obiskovalcev in ladijskih posadk, zahteve spremljanja območja ali dejavnosti, preverjanje tovara in prtljage. Ukrepi, postopki in dejavnosti se uskladijo s predvidenim tveganjem, ki se med pristaniškimi območji lahko razlikuje,

- opredelitev, kako bodo ukrepi, postopki in dejavnosti izboljšani ob zvišanju stopnje zaščite,

- opredelitev posebnih zahtev za ravnanje v nevarnih razmerah, npr. v primeru »sumljivega« tovara, prtljage, goriva in drugih zalog, oseb, neznanih paketov in znanih nevarnosti (npr. bomb). Te zahteve analizirajo zaželeno pogoje glede odstranitve tveganja na kraju samem ali po premestitvi na varno območje,

- opredelitev ukrepov, postopkov in dejavnosti za omejevanje in ublažitev posledic,

- opredelitev delitve nalog, kar omogoča ustrezno in pravilno izvajanje sprejetih ukrepov, postopkov in dejavnosti,

- namenjanje posebne pozornosti odnosu z drugimi varnostnimi načrti pristanišča (npr. za pristaniško infrastrukturo) in z obstoječimi zaščitnimi ukrepi. Prav tako je treba posvečati pozornost odnosu z drugimi načrti za odzivanje (npr. pri razlitju nafte, nepredvidljivih dogodkih, medicinskem posredovanju, jedrski katastrofi itd.),

- opredelitev zahtev poročanja o izvajanju ukrepov in postopkov,

- namenjanje posebne pozornosti ukrepom za zaščito občutljivih podatkov pred razkritjem,

- opredelitev primerov, o katerih je treba seznaniti vse neposredno vpletene, kjer je primerno, pa tudi javnost.

PRILOGA II – Varnostni načrt pristanišča

Varnostni načrt pristanišča določa pristaniško varnostno ureditev. Temelji na ugotovitvah varnostne ocene pristanišča. Natančno določa podrobne ukrepe. Vsebuje nadzorni mehanizem, ki po potrebi dopušča sprejetje ustreznih popravilnih ukrepov.

Varnostni načrt pristanišča temelji na naslednjih splošnih vidikih:

- določa vsa območja, ki so pomembna za zaščito pristanišča. Glede na varnostno oceno pristanišča se lahko ukrepi, postopki in dejavnosti med posameznimi podobmočji razlikujejo. Na nekaterih podobmočjih so dejansko lahko potrebni strožji preventivni ukrepi kakor na drugih. Posebna pozornost se nameni vmesnikom med podobmočji, kakor je določeno v varnostni oceni pristanišča,

- zagotavlja usklajevanje med zaščitnimi ukrepi za območja z različnimi značilnostmi zaščite,

- po potrebi omogoča prilagajanje ukrepov, kakor to narokujejo različni deli pristanišča, spreminjajoče se varnostne stopnje in posebna poročila,

- opredeljuje organizacijsko sestavo, ki podpira izboljšanje zaščite pristanišča.

Na podlagi teh splošnih vidikov varnostni načrt pristanišča določi naloge in opredeli delovne načrte na naslednjih področjih:

- pogoji dostopa. Za nekatera območja se dostop pogojuje le, če stopnja zaščite preseže določeno minimalno vrednost. Vsi pogoji in mejne vrednosti se razumljivo vključijo v varnostni načrt pristanišča,

- zahteve za preverjanje identifikacije, prtljage in tovara. Lahko se uporabljajo za podobmočja; lahko se v celoti uporabljajo za različna podobmočja. Osebe, ki vstopajo ali so na enem od podobmočij, se lahko preverijo. Varnostni načrt pristanišča ustrezno upošteva ugotovitve varnostne ocene pristanišča, po katerih se postavljajo varnostne zahteve za vsako

podobmočje in za vsako stopnjo zaščite. Po uvedbi identifikacijskih kartic se določijo natančni postopki za izdajo, nadzor nad uporabo in vračilo teh kartic. Ti postopki upoštevajo značilnosti različnih skupin uporabnikov pristanišča in dopuščajo posebne ukrepe, da bi omejili negativne posledice zahtev po nadzoru dostopa.

- Kategorije vključujejo vsaj pomorščake, uradnike organov, osebe, ki redno delajo v pristanišču ali obiskujejo pristanišče, prebivalce pristanišča in tiste, ki občasno delajo v njem ali ga obiskujejo:

- sodelovanje z organi, ki nadzorujejo tovor, prtljago in potnike. Kadar je potrebno, se izmenjujejo ter povezujejo informacije in sistemska sporočila teh organov, vključno s sistemskimi sporočili pred prihodom v pristanišče,

- postopki in ukrepi za ravnanje s sumljivim tovorom, prtljago, gorivom in drugimi zalogami ter z osebami, vključno z določitvijo območij zaščite; pa tudi drugi vidiki zaščite pristanišča in njene kršitve,

- zahteve glede nadzora podobmočij ali dejavnosti na njih. Potreba po tehničnih rešitvah in rešitve same izhajajo iz varnostne ocene pristanišča,

- označevanje. Območja, za katera veljajo zahteve glede dostopa in/ali nadzora, se ustrezno označijo. Zahteve glede nadzora in dostopa upoštevajo vso ustrezno obstoječo zakonodajo in prakso. Spremljanje dejavnosti se ustrezno označi, če tako zahteva nacionalna zakonodaja,

- poročanje in varnostno preverjanje. O vseh pomembnih varnostnih podatkih se poroča v skladu z določili o varnostnem preverjanju, vključenimi v načrt. Glede na občutljivost nekaterih podatkov se poroča samo po potrebi, vendar lahko to vključuje tudi postopke za obveščanje javnosti. K načrtu spada tudi varnostno preverjanje, ki ščiti varnostno občutljive podatke pred razkritjem nepooblaščenim osebam,

- poročanje o kršitvah zaščite. Da se zagotovi hiter odziv, varnostni načrt pristanišča določa natančno zahtevo o poročanju pristaniškemu častniku za zaščito in/ali organu za zaščito,

- povezovanje z drugimi preventivnimi načrti ali dejavnostmi, ki veljajo v pristanišču, se v načrtu obravnava posebej,

- povezovanje z drugimi načrti za odzivanje in/ali določanje posebnih ukrepov, postopkov in dejavnosti za odzivanje. Načrt podrobno določa povezovanje in usklajevanje z drugimi načrti za odzivanje in načrti za ukrepanje v izrednih dogodkih. Nesporazumi in pomanjkljivosti se rešujejo po potrebi,

- zahteve po usposabljanju in urjenju,

- operativna organizacija za zaščito pristanišča in delovni postopki. Varnostni načrt pristanišča podrobno določi organizacijo za pristaniško zaščito, delitev nalog in delovne postopke. Prav tako po potrebi podrobno določi usklajevanje z uradniki za zaščito pristaniške infrastrukture in ladij. V njem so opredeljene tudi naloge varnostnega odbora, če obstaja,

- postopki za prilagajanje in posodabljanje varnostnega načrta pristanišča.

PRILOGA III – Osnovne zahteve usposabljanja

Različne vrste usposabljanja, v katerega je lahko vključen pristaniški častnik za zaščito v sodelovanju z ustreznimi organi, častnikom za zaščito ladjarja in častnikom za zaščito ladij, se izvajajo vsaj enkrat v koledarskem letu, pri čemer med posameznimi urjenji ne sme preteči več kakor 18 mesecev.

Zahteva za udeležbo častnika za zaščito in častnika za zaščito ladij na skupnem usposabljanju je odvisna od posledic, ki jih ima to za zaščito in delo na ladij. Pri takšnem usposabljanju se preizkuša komuniciranje, usklajenost, razpoložljivost sredstev in odziv. Poznamo več vrst urjenja:

1. z vsemi sredstvi ali v resničnem okolju;

2. v obliki simulacije ali seminarja;

3. v kombinaciji z drugimi vajami, npr. z ukrepanjem ob nesreči ali drugimi vajami državnih pristaniških organov.

PRILOGA IV – Pogoji, ki jih mora izpolnjevati priznana organizacija, pristojna za izvajanje zaščitnih ukrepov

Priznana organizacija, pristojna za izvajanje zaščitnih ukrepov, mora izkazati:

1. strokovno poznavanje ustreznih vidikov zaščite pristanišča;
2. ustrezno poznavanje pristaniških dejavnosti, vključno s poznavanjem zasnove in konstrukcije pristanišča;
3. ustrezno poznavanje drugih varnostnih operacij in dejavnosti, ki lahko vplivajo na zaščito pristanišča;
4. zmožnost presoditi morebitno tveganje v pristanišču;
5. sposobnost vzdrževati in izboljšati strokovno znanje svojega osebja v zvezi z zaščito pristanišča;
6. zmožnost stalnega spremljanja zanesljivosti svojega osebja;
7. sposobnost izvajati ustrezne ukrepe za preprečevanje razkritja ali dostopa nepooblaščenih oseb do občutljivih podatkov in gradiva;
8. poznavanje ustrezne nacionalne in mednarodne zakonodaje ter varnostnih zahtev;
9. poznavanje aktualnih vzorcev in ogrožanja varnosti;
10. sposobnost prepoznavanja in odkrivanja orožja, nevarnih snovi in naprav;
11. sposobnost nediskriminacijskega prepoznavanja značilnosti in vedenjskih vzorcev oseb, ki utegnejo ogroziti zaščito pristanišča;
12. poznavanje tehnik izogibanja zaščitnim ukrepom;
13. poznavanje opreme in sistemov za varovanje in nadzor ter njihovih operativnih omejitev.

2228. Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o organih v sestavi ministrstev

Na podlagi drugega odstavka 42. člena Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O**o spremembah in dopolnitvah Uredbe o organih v sestavi ministrstev****1. člen**

V Uredbi o organih v sestavi ministrstev (Uradni list RS, št. 58/03, 45/04, 86/04, 138/04, 52/05, 82/05, 17/06, 76/06 in 132/06) se v prvem odstavku 14. člena doda nova druga alineja, ki se glasi:

»– Direkcija Republike Slovenije za vodenje investicij v javno železniško infrastrukturo.«.

Dosedanji druga in tretja alineja postaneta tretja in četrta alineja.

Doda se nov tretji odstavek, ki se glasi:

»(3) Direkcija Republike Slovenije za vodenje investicij v javno železniško infrastrukturo pripravlja, organizira in vodi investicije v vseh fazah investicijskega procesa, organizira in izvaja revizijo projektne dokumentacije, sklepa in nadzira izvajanje pogodb o opravljanju gospodarskih javnih služb s področja železniškega prometa, pogodb o gospodarjenju z javno železniško infrastrukturo in pogodb o upravljanju železniških postajnih poslopij ter nadzira izvajanje drugih nalog upravljavca.«.

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

V petem odstavku, ki postane šesti odstavek se za besedilo: »Uprava Republike Slovenije za pomorstvo« doda besedilo: »in Direkcija Republike Slovenije za vodenje investicij v javno železniško infrastrukturo«.

2. člen

Akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Ministrstva za promet in Direkcije Republike Slovenije za vodenje investicij v javno železniško infrastrukturo se s to uredbo uskladi najkasneje v enem mesecu od njene uveljavitve.

3. člen

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

Št. 00714-21/2007/7

Ljubljana, dne 26. aprila 2007

EVA 2007-3111-0034

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.

Predsednik

MINISTRSTVA**2229. Pravilnik o načinu ter rokih izdelave obračuna, poročanja in razporejanja presežka upravljanja s prostimi denarnimi sredstvi na računih, vključenih v sistem enotnega zakladniškega računa**

Na podlagi 68. in 69. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B, 127/06 – ZJZP in 14/07 – ZSPDPO) izdaja minister za finance

P R A V I L N I K**o načinu ter rokih izdelave obračuna, poročanja in razporejanja presežka upravljanja s prostimi denarnimi sredstvi na računih, vključenih v sistem enotnega zakladniškega računa****1. člen**

Ta pravilnik določa način ter roke za:

– izdelavo obračuna presežka prihodkov nad odhodki od upravljanja s prostimi denarnimi sredstvi na računih, vključenih v sistem enotnega zakladniškega računa države oziroma občine (v nadaljnjem besedilu: presežek upravljanja) za preteklo obdobje,

– poročanje o presežku upravljanja in

– razporeditev presežka upravljanja na rezervo tekočega leta in na del, ki se nakaže v proračun države oziroma občine (v nadaljnjem besedilu: proračunu pripadajoči del presežka).

2. člen

(1) Presežek upravljanja predstavljajo prejete obresti, zmanjšane za plačane obresti in plačane stroške od upravljanja s prostimi denarnimi sredstvi na računih, vključenih v sistem enotnega zakladniškega računa (v nadaljnjem besedilu: EZR).

(2) Preteklo obdobje je:

– letno obdobje, za katero se pripravi letni obračun presežka upravljanja (v nadaljnjem besedilu: letni obračun), in zajema časovni interval od 1. 1. do 31. 12., ali

– izredno obdobje, za katero se pripravi izredni obračun presežka upravljanja (v nadaljnjem besedilu: izredni obračun), in zajema časovni interval od 1. 1. do zadnjega dne delovanja sistema EZR občine, kadar se ta ukine (v nadaljnjem besedilu: ukinitve sistema EZR občine) in vključi ali v sistem EZR države ali v sistem EZR druge občine (v nadaljnjem besedilu: drugi sistem EZR).

(3) Proračunu pripadajoči del presežka je znesek rezerve preteklega obdobja, povečan za presežek upravljanja preteklega obdobja in zmanjšan za rezervo tekočega leta.

3. člen

(1) Obračun presežka upravljanja izdela za EZR države Ministrstvo za finance – Zakladnica enotnega zakladniškega računa države, za EZR občine pa za finance pristojen organ občinske uprave (v nadaljnjem besedilu: upravljavec sredstev sistema EZR).

(2) Upravljavec sredstev sistema EZR do 20. februarja izdela obračun presežka upravljanja ter predlog razporeditve presežka upravljanja na rezervo tekočega leta in na proračunu pripadajoči del presežka na obrazcu, ki je Priloga 1 tega pravilnika in njegov sestavni del ter ga do 28. februarja posreduje ministru za finance za sistem EZR države, oziroma županu za sistem EZR občine.

(3) V primeru izrednega obračuna izdela upravljavec sredstev sistema EZR obračun presežka upravljanja ter predlog razporeditve presežka upravljanja na rezervo tekočega leta in na proračunu pripadajoči del presežka do tretjega delovnega dne meseca, ki sledi zadnjemu mesecu delovanja sistema EZR občine ter ga isti dan posreduje županu.

4. člen

(1) Rezerva tekočega leta se določi za vsako tekoče leto pri izračunu proračunu pripadajočega dela presežka preteklih obdobj. Namenjena je poravnavanju obveznosti, nastalih zaradi neuskkljenosti prihodkov in odhodkov ter splošnih tveganj upravljanja sredstev sistema EZR, in znaša največ 0,5% vsote naložb zakladniškega podračuna na zadnji dan preteklega obdobja, vendar ne manj kot znesek, ki se določi po naslednji formuli:

$$\text{minimalni znesek rezerve tekočega leta} = \frac{\text{osnova za razporeditev presežka upravljanja}}{\text{število mesecev}}$$

pri čemer je:

– osnova za razporeditev presežka upravljanja – vsota rezerve preteklega obdobja in presežka upravljanja preteklega obdobja,

– število mesecev – število mesecev preteklega obdobja, ko ima sistem EZR vpeljan sistem enotnega upravljanja s prostimi denarnimi sredstvi EZR.

(2) Znesek rezerve tekočega leta se zaokroži navzgor na 10 eurov.

(3) Znesek rezerve tekočega leta je nič, kadar upravljavec sredstev sistema EZR občine nima certifikata usposobljenosti za upravljanje sistema EZR.

5. člen

(1) Minister za finance oziroma župan na osnovi prejetega obrazca upravljavca sredstev sistema EZR s sklepom o nakazilu proračunu pripadajočega dela presežka (v nadaljnjem besedilu: sklep) do 15. marca določi:

1. znesek in

2. sklic za plačilno navodilo.

(2) V primeru izrednega obračuna izda župan sklep iz prejšnjega odstavka četrti delovni dan v mesecu, ki sledi zadnjemu mesecu delovanja sistema EZR občine.

(3) V primeru izrednega obračuna znesek proračunu pripadajočega dela presežka ne sme biti večji od zneska prenesenega z zakladniškega podračuna ukinjenega sistema EZR občine na zakladniški podračun drugega sistema EZR.

6. člen

(1) Minister za finance oziroma župan v treh delovnih dneh dostavi sklep upravljavcu sredstev sistema EZR, da izvede nakazilo proračunu pripadajočega dela presežka na podračun proračuna.

(2) V primeru izrednega obračuna župan dostavi sklep upravljavcu drugega sistema EZR peti delovni dan v mesecu, ki sledi zadnjemu mesecu delovanja sistema EZR občine.

7. člen

(1) Upravljavec sredstev sistema EZR v desetih delovnih dneh po prejemu sklepa nakaže proračunu pripadajoči del presežka iz zakladniškega podračuna v skladu s prejetim sklepom.

(2) V primeru izrednega obračuna upravljavec sredstev drugega sistema EZR nakaže proračunu pripadajoči del presežka na podračun proračuna imetnika ukinjenega sistema EZR občine dva delovna dneva po prejemu sklepa.

8. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o načinu izdelave letnega obračuna, poročanja in razporeditve presežka zakladniškega podračuna (Uradni list RS, št. 15/03 in 13/05).

9. člen

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

Št. 007-387/2007/2

Ljubljana, dne 4. maja 2007

EVA 2006-1611-0051

dr. Andrej Bajuk l.r.
Minister
za finance

PRILOGA 1

Šifra zakladnice*

--	--	--	--	--

Ime uporabnika: _____

OBRAČUN PRESEŽKA UPRAVLJANJA		Znesek (EUR)
za obdobje do		
1.	Rezerva preteklega obdobja	.....
2.	Presežek upravljanja preteklega obdobja (2.1. - 2.2. - 2.3.)	.....
	2.1. Prejete obresti	.....
	2.2. Plačane obresti	.....
	2.3. Plačani stroški upravljanja sistema EZR	.....
3.	Osnova za razporeditev presežka upravljanja (1 + 2)	.....

PREDLOG RAZPOREDITVE PRESEŽKA UPRAVLJANJA		Znesek (EUR)
za obdobje do		
1.	Osnova za razporeditev presežka upravljanja (3. predhodne tabele)	.....
2.	Naložbe zakladniškega podračuna (2.1 + 2.2 + 2.3)	.....
	2.1. Glavnice nočnih depozitov	.....
	2.2. Glavnice vezanih depozitov na rok in depozitov na odpoklic	.....
	2.3. Glavnice posojil	.....
3.	0,5% naložb zakladniškega podračuna (0,5% x 2.)	.....
4.	Minimalni znesek rezerve tekočega leta (4.1 / 4.2)	.....
	4.1. Osnova za razporeditev presežka upravljanja (3. predhodne tabele)	.....
	4.2. Število mesecev**	.....
5.	Predlog rezerve tekočega leta (zaokroženo navzgor na 10 EUR)	.....
6.	Predlog proračunu pripadajočega dela presežka (1. - 5.)	.....

* Iz Seznama šifer zakladnic registra proračunskih uporabnikov

** Število mesecev iz 3. člena tega pravilnika

Kraj,

Datum,

Upravljavec sredstev sistema EZR

2230. Pravilnik o valorizacijskih količnikih za preračun plač in zavarovalnih osnov iz prejšnjih let na raven plač in pokojnin iz leta 2006

Na podlagi petega odstavka 47. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 109/06 – uradno prečiščeno besedilo, 112/06 – odl. US in 114/06 – ZUTPG) izdaja ministrica za delo, družino in socialne zadeve v soglasju z ministrom za finance

P R A V I L N I K

o valorizacijskih količnikih za preračun plač in zavarovalnih osnov iz prejšnjih let na raven plač in pokojnin iz leta 2006

1. člen

V skladu s prvim odstavkom 47. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 109/06 – uradno prečiščeno besedilo, 112/06 – odl. US in 114/06 – ZUTPG, v nadaljnjem besedilu: ZPIZ-1) se pri določitvi pokojninske osnove za odmero pokojnine, uveljavljene v letu 2007, plače oziroma zavarovalne osnove iz prejšnjih let predhodno preračunajo z valorizacijskimi količniki tako, da ustrezajo gibanjem povprečnih plač in pokojnin v koledarskem letu pred uveljavitvijo pravice do pokojnine.

Po drugem odstavku 47. člena ZPIZ-1 se valorizacijski količniki določijo tako, da se povprečno plačo na zaposleno osebo v državi, izplačano za oktober 1990 in povečano za odstotek vseh uskladijev pokojnin po predpisih, veljavnih do 31. 12. 1999 ter po 150., 150.a in 150.b členu ZPIZ-1, opravljenih od 1. 1. 1991 do konca leta 2006, deli z zneskom povprečne plače na zaposleno osebo v državi, dosežene v letih, iz katerih se po določbah zakona upoštevajo plače oziroma zavarovalne osnove za izračun pokojninske osnove.

Povprečno plačo na zaposleno osebo v posameznem koledarskem letu se izračuna tako, da se povprečno bruto plačo, ugotovljeno po uradnih statističnih podatkih, preračuna s povprečno stopnjo davkov in prispevkov.

2. člen

Plače oziroma zavarovalne osnove iz prejšnjih let se pri izračunu pokojninske osnove preračunajo z naslednjimi valorizacijskimi količniki:

Leto	Valorizacijski količniki
1965	2270428,892
1966	1716598,544
1967	1554370,549
1968	1418733,400
1969	1232122,997
1970	1027963,081
1971	860911,260
1972	730995,969
1973	631181,258
1974	502478,579
1975	401725,987
1976	347708,260
1977	292006,028
1978	239620,058
1979	191326,552
1980	161341,074
1981	124033,427
1982	98466,913
1983	77467,397

Leto	Valorizacijski količniki
1984	50950,119
1985	25733,207
1986	11550,524
1987	5218,260
1988	1965,797
1989	119,820
1990	25,004
1991	13,640
1992	4,591
1993	3,062
1994	2,386
1995	2,008
1996	1,742
1997	1,559
1998	1,423
1999	1,298
2000	1,173
2001	1,048
2002	0,955
2003	0,888
2004	0,840
2005	0,802
2006	0,763

3. člen

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

Št. 01701-13/2007
Ljubljana, dne 11. aprila 2007
EVA 2007-2611-0083

Marjeta Cotman l.r.

Ministrica
za delo, družino in socialne zadeve

Soglašam!

dr. Andrej Bajuk l.r.

Minister
za finance

2231. Pravilnik o določitvi varnostnih standardov poslovanja sodišč

Na podlagi 73.b člena Zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 27/07 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja minister za pravosodje

P R A V I L N I K
o določitvi varnostnih standardov
poslovanja sodišč

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(Vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa varnostne standarde poslovanja sodišč v Republiki Sloveniji, ki zagotavljajo oblike in obseg varovanja ter stopnjo varnosti na sodiščih.

2. člen

(Pojem varnosti)

Varnost na sodišču je stanje, ki je primerno, da se ohranja funkcija in namen sodišča, ter varnost oseb, premoženja in podatkov, ki se nahajajo na sodišču in okolici, pred nevarnostmi.

3. člen

(Varnostna arhitektura sodišča)

(1) Varnostno arhitekturo na sodiščih predstavljajo sistemi tehničnega varovanja, oblike in obseg fizičnega varovanja, sodoben informacijski sistem, varnostna kultura zaposlenih, vsebina varnostnih dokumentov in izvedeni varnostni ukrepi.

(2) Varnostna arhitektura se vzpostavlja na način, da izraža dostojanstvo sodišča, istočasno z zagotavljanjem vseh elementov varnosti pa mora predstavljati odprto in prijazno varnostno atmosfero za zaposlene ter stranke na sodišču in ne sme delovati odbijajoče.

4. člen

(Vzpostavljanje varnostne arhitekture)

Sodišča vzpostavijo varnostno arhitekturo samostojno, glede na velikost, lego, položaj, pomen in oceno ogroženosti.

5. člen

(Sorazmernost)

(1) Varnostna arhitektura sodišč se vzpostavlja načrtno, sorazmerno in v celoti po veljavnih varnostnih standardih pri novogradnjah in večjih prezidavah, predelavah in adaptacijah sodišča ter je sestavni del projekta.

(2) Varnostna arhitektura pri obstoječih prostorskih rešitvah sodišč se nadgrajuje z varnostnimi ukrepi ter sistemi sorazmerno oceni ogroženosti, načrtu potreb in razpoložljivim finančnim sredstvom Ministrstva za pravosodje (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo) in sodišč.

(3) Elementi varnostne arhitekture sodišč imajo medsebojni vpliv ter so funkcionalno soodvisni, zato se morajo načrtovati sorazmerno tako, da predstavljajo povezljivo celoto.

6. člen

(Optimalna varnost)

(1) Varnostna arhitektura vsakega sodišča mora zagotavljati optimalno varnost sodnikov, sodnega osebja, strank in drugih oseb na sodišču.

(2) Optimalna varnost pomeni najbolj primerno in ustrezno upoštevanje oblik fizičnega in tehničnega varovanja sodišča ter izvajanje ostalih varnostnih ukrepov glede na oceno ogroženosti poslovanja sodišča.

7. člen

(Varnostna kultura)

(1) Za vzpodbujanje varnostne kulture, spoštovanje ter izvajanje varnostnih ukrepov in navodil, ki jih izda predsednik sodišča in za samozaščitno obnašanje skrbijo vsi zaposleni na sodišču.

(2) O oceni potrebnih posebnih varnostnih ukrepov v povezavi s sodnim postopkom odloča predsednik sodišča v okviru svojih pristojnosti na podlagi lastnega preudarka ali na predlog sodnika, kateremu je zadeva dodeljena. Vsak sodnik je glede na konkretni sodni postopek ali preiskovalno dejanje dolžan proučiti zadostnost varnostnih ukrepov za zagotavljanje lastne varnosti in varnosti ostalih udeležencev v postopku.

8. člen

(Svetovanje)

Zaposleni na ministrstvu v okviru svojih pooblastil in delovnih dolžnosti nudijo predsedniku sodišča strokovne nasvete tako, da se vzpostavi vzorno sodelovanje pri vzpostavljanju

varnostne arhitekture na sodišču in pri tem upošteva dobre prakse in izkušnje v Republiki Sloveniji in tujini.

2. VARNOSTNI STANDARDI

9. člen

(Uporaba varnostnih standardov)

Pri vzpostavitvi, posodobitvi oziroma nadgradnji varnostnih sistemov in varnostnega poslovanja sodišč se uporabljajo uveljavljeni nacionalni varnostni standardi ter veljavna zakonodaja.

10. člen

(Področja upoštevanja varnostnih standardov)

Vzpostavitev in nadgradnja varnostnega sistema sodišč je del celovite modernizacije pravosodnega sistema Republike Slovenije ob upoštevanju standardov predvsem na področjih:

- kakovosti,
- varnosti in zdravja pri delu,
- tehničnega varovanja (videonadzor, nadzor pristopa, protivlomno varovanje, varnostni nadzorni center, alarmni sistemi ...),
- fizičnega varovanja,
- preventivno operativnega varovanja,
- varovanja podatkov in nosilcev podatkov,
- varovanja sodnega informacijskega sistema,
- kakovosti varnostnih dokumentov,
- varnostne kulture sodnikov in sodnega osebja

in drugih področjih, ki vplivajo na zagotavljanje varnosti.

11. člen

(Standardi)

Standardi, ki so pomembni za varnost sodišč, so zlasti:

- standard kakovosti ISO 9000:2000 (ISO 9001:2000, ISO 9004:2000);
- ISO 10002:2004 – vodenje kakovosti – zadovoljstvo strank – navodila za reševanje pritožb;
- okoljski standard SIST EN ISO 14001 in EMAS (Environmental Management and Audit Scheme);
- standard varnosti in zdravja pri delu OHSAS 18001 (Occupational Health and Safety Management System);
- varnost in kakovost živil HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Point System);
- standard družbene odgovornosti SA 8000 (Social Accountability 8000);
- standard varnostnih zahtev DIN 77200 – standard za ponudnike/izvajalce – outsourcing varnostnih storitev (varnostna podjetja – Wach – und Sicherheitsunternehmen – Wus);
- informacijski standard SIST BS 7799 – ISO/IEC 17799 Code of practice for Information Security Management – Drugi del: BS 7799 – 2:2002 Specification for information security management;
- standard za varnostno nadzorne centre SIST BS 5979:2005 – Pravila ravnanja za sprejemne centre pri sprejemanju signalov iz varnostnih sistemov – vključuje popravek št. 1 (Remonte centres receiving signals from security systems – incorporating Corrigendum No. 1);
- standardi tehničnega varovanja IEC EN – standardi za alarmne sistema EN 50136, SIST IEC 60839-5, SIST EN 50136-1-1, SIST IEC 60839-7-1 do SIST IEC 60839-7-7, SIST IEC 60839-7-11, SIST IEC 60839-7-12, SIST IEC 60839-7-20; standard pristopne kontrole EN 50133-1;
- izvirno slovensko vodilo SIST-V 1208:2005 Električni alarmni sistemi – Tehnologija;
- standard preprečevanja eksplozije SIST EN 1127-1:1998 – Eksplozivne atmosfere – Preprečevanje eksplozije in zaščita pred njo – 1. del: Osnovni pojmi in metodologija in

– SIST IEC 61024-1-1:1998 – Zaščita objektov pred delovanjem strele – prvi oddelek: Vodilo A – izbira zaščitnih nivojev za sisteme zaščite in SIST IEC 61024-1-2:1998 – 2. oddelek: Vodilo B – Načrtovanje, namestitve, vzdrževanje in pregledovanje sistemov zaščite pred delovanjem strele.

3. OCENA OGROŽENOSTI

12. člen

(Izdelava, spreminjanje in dopolnitev)

(1) Predsednik sodišča pri izdelavi ocene ogroženosti upošteva koncept varnosti sodišča, uveljavljene varnostne ukrepe, varnostne pojave na sodišču, pomen, velikost in lego sodišča ter druga dejstva, za katera presodi, da so pomembna pri izdelavi ocene ogroženosti.

(2) Ocena ogroženosti se spreminja ali dopolnjuje glede na obliko, pogostost in intenzivnost deviantnih in drugih pojavov, ki spreminjajo stopnjo ogroženosti posameznega sodišča.

(3) Oceno ogroženosti in spremembe in dopolnitve te ocene pošlje predsednik sodišča v potrditev ministrstvu. Ministrstvo vodi zbirko ocen ogroženosti in njihove spremembe in dopolnitve. Ministrstvo je dolžno predsednike sodišč opozoriti na morebitne pomanjkljivosti v tej oceni in predlagati izboljšave za zagotovitev optimalne varnosti.

(4) Poleg zbirke iz prejšnjega odstavka ministrstvo na podlagi 37. člena Sodnega reda vodi tudi evidenco obvestil o primerih motenja poslovanja sodišča ali ogrožanja varnosti oseb ali premoženja na sodišču.

13. člen

(Veljavnost)

(1) Ocena ogroženosti velja pet let od dneva potrditve.

(2) V primeru sprememb in dopolnitev ocene ogroženosti se obdobje veljavnosti iz prejšnjega odstavka šteje od dneva potrditve spremembe ali dopolnitve ocene ogroženosti.

(3) Predsednik sodišča je zavezan v primeru potrditve spremembe in dopolnitve ocene ogroženosti ministrstvu posredovati čistopis ocene ogroženosti.

(4) Ne glede na prvi odstavek tega člena lahko predsednik sodišča zaradi spremenjenih varnostnih okoliščin pripravi novo oceno ogroženosti ali njene spremembe in dopolnitve po lastni presoji ali na pisno zahtevo ministrstva.

14. člen

(Seznanitev)

Z oceno ogroženosti morajo biti na primeren način seznanjeni vsi sodniki, sodno osebje ter izvajalci nalog varovanja na sodišču.

15. člen

(Ostali dokumenti)

Oceni ogroženosti se prilagodijo tudi drugi dokumenti, ki urejajo notranje poslovanje sodišč, kot so hišni redi, varnostna navodila in postopkovniki, požarni redi ter drugi dokumenti, ki urejajo red in varnost na sodiščih, varovanje sodnih zgradb, funkcionalnih zemljišč, parkirišč in drugih objektov, opreme in premoženja.

16. člen

(Posvetovanje)

Pri izdelavi ocen ogroženosti se predsednik sodišča lahko posvetuje z območnimi policijskimi postajami ali policijskimi upravami, ki mu v okviru svojih pristojnosti in možnosti nudijo ustrezno strokovno pomoč in svetovanje pri zagotavljanju večje varnosti na sodiščih ter vzpostavljanju varnostnega samoorganiziranja glede na varnostne pojave.

17. člen

(Vsebina)

Obvezni elementi ocene ogroženosti so:

– uvod (obsega splošne podatke o sodišču, kot so sedež in ime sodišča, datum izdelave ocene ogroženosti, določa uporabnike ocene ogroženosti, kot so sodniki, sodno osebje in drugo osebje na sodišču, določa odgovorne izvajalce nalog varovanja in pogodbene izvajalce nalog varovanja z osnovnimi podatki iz pogodbe in obsega druge splošne podatke pomembne za varnost na sodišču);

– opis objektov (obsega osnovni opis sodnih zgradb, kot je zunanji opis lokacije sodnih stavb, zemljišča, parkirišč in drugih objektov ter notranji opis zgradbe, kot je število razpravnih dvoran, sodniških kabinetov in drugih prostorov sodišča in eventualne ostale specifične značilnosti sodišča);

– oblika preventivno operativnega varovanja (obsega način zbiranja in obdelavo podatkov in informacij, ki se nanašajo na ogrožanje sodnih objektov in okolišev);

– oblika fizičnega varovanja (obsega neposredno fizično varovanje in druge ukrepe fizičnega varovanja, ki jih izvajajo varnostniki, vratarji ali z razporedom dela določena sodna oseba, pazniki in v določenih primerih policija);

– oblika tehničnega varovanja (obsega varnostne ukrepe, ki temeljijo na uporabi tehničnih sredstev za odkrivanje in preprečevanje ogroženosti pravosodnih objektov, okolišev in oseb, ki se v objektih nahajajo);

– povzetek ocene ogroženosti (vsebuje zaključne ugotovitve z oceno ogroženosti in podpisom predsednika sodišča).

4. TEHNIČNI SISTEMI VAROVANJA

18. člen

(Tehnične naprave)

Tehnične naprave so sredstva, ki se uporabljajo v sistemih varovanja zgradb, v katerih poslujejo sodišča (v nadaljnjem besedilu: zgradbe). Tehnične naprave se povezujejo z oblikami fizičnega in operativnega varovanja zaposlenih, strank in drugih oseb v zgradbah in varovanja podatkov, arhivov ter drugega premoženja v zgradbah.

19. člen

(Načrtovanje varnostno-tehničnih sistemov)

V skladu s posamezno oceno ogroženosti se v zgradbah glede na njihovo velikost in pomen načrtujejo naslednji varnostno-tehnični sistemi:

1. preprečevanje:

– protivlomni sistemi;

2. nadzorovanje:

– sistemi nadzora gibanja;

– sistem nadzora prtljage;

– alarmni sistemi;

– naprave za klic v sili (panic stikala);

– sistemi video nadzora;

3. prenos alarmnih signalov:

– sistemi za notranji prenos alarmnih signalov;

– sistemi za zunanji prenos alarmnih signalov;

4. tehnična sredstva v nadzornem centru:

– sistemi za opozarjanje;

– sistemi za prikazovanje signalov;

– sistemi za shranjevanje signalov;

– sistemi za obdelavo signalov;

5. protipožarna zaščita:

– protipožarni sistemi in sredstva;

6. specialna sredstva:

– sredstva za komunikacijo;

– oprema za izvajanje varnostnih nalog;

– sredstva za osebno zaščito.

20. člen

(Protivlomni sistem)

(1) Sredstva protivlomnega sistema praviloma sestavljajo elementi, kot so: ograje, rešetke, rolete, protivlomne folije, protivlomna stekla, ključavnice, protivlomna vrata, zapahi, protivlomne omare, trezorji, blagajne in druga sredstva, ki predstavljajo zaščito objekta.

(2) Sestavni del protivlomnega sistema so tudi senzorski javljalniki ali senzorji, ki so nameščeni v prostorih ali na objektih (talni senzorji, potezni senzorji, magnetni senzorji, senzorski kabli, infrardeči senzorji, laserji in drugo).

(3) Elementi, ki sestavljajo protivlomni sistemi v zgradbah, se praviloma vgrajujejo glede na oceno ogroženosti ter položaj, lego, velikost in pomen zgradbe.

21. člen

(Sistem nadzora gibanja)

(1) Sistem nadzora gibanja v zgradbah se uvršča v preventivne varnostne sisteme, ki omogočajo nadzor nad zaposlenimi, strankami, serviserji, vzdrževalci in drugimi osebami, ki vstopajo v zgradbo.

(2) Sistem je sestavljen iz sistema za identifikacijo (prepoznavanje) in sistema za kontrolo vstopa (pristopna kontrola).

(3) Identifikacija je postopek prepoznavanja osebe in se jo izvaja posredno (z oznako, geslom ali drugim sredstvom), osebno (z varnostnikom) in tehnično (z različnimi sredstvi, kot so različne kartice). Vrsta identifikacijskega postopka se izbere glede na oceno ogroženosti, izvedljive tehnične rešitve in sorazmernosti ostalih vzpostavljenih varnostnih ukrepov na sodišču.

22. člen

(Sistem nadzora prtljage)

(1) Sistem nadzora prtljage se izvaja fizično ali s pomočjo tehničnih sredstev oziroma v kombinaciji.

(2) Fizični nadzor prtljage izvajajo varnostniki. Tehnični nadzor prtljage se izvaja s sredstvi, kot so: detektorji kovin, vrata za odkrivanje kovin, naprava za presvetlitev prtljage (rentgenski aparati) in drugo.

23. člen

(Alarmni sistem)

(1) Med alarmne sisteme v zgradbah se uvrščajo naprave, ki omogočajo nadzorovanje dogajanja v varovanem prostoru oziroma odkrivanje sprememb ter posredovanje sproženih signalov na določene lokacije.

(2) Alarmni sistem je namenjen alarmiranju vseh oseb, ki se nahajajo v zgradbi, za primer nevarnosti ali zaradi nujne izpraznitve zgradbe (zvoncei z močnim tonom, elektronske sirene, elektro-akustični sistemi za opozarjanje nevarnosti, telekomunikacijske naprave ter drugo).

24. člen

(Klic v sili)

(1) Naprava za sporočanje klica v sili (tihi alarm) se vgrajuje v razpravnih dvoranih, ob prostoru, kjer sedi predsednik senata. Tipke za sprožitev klica v sili se morajo vgraditi tudi v naslednjih prostorih:

- pisarniških prostorih predsednika sodišča oziroma uradu predsednika sodišča;
- pisarniških prostorih preiskovalnih sodnikov;
- prostorih za zaslišanje;
- prostorih, kjer se hrani dokazni material;
- prostorih, ki je namenjen za privedbe;
- prostorih, ki so namenjeni za sprejemanje strank v času uradnih ur sodišča.

(2) Sprožitev klica v sili se zazna optično in akustično. Prenos signala se usmeri v nadzorni center, do varnostnika ali

na najbližjo policijsko postajo, glede na določitev prejemnika signala.

(3) Klic v sili se lahko prenese tudi preko sodobnih digitalnih telekomunikacijskih naprav tako, da se na telefonskem aparatu programira tipka za klic v sili (tihi alarm).

25. člen

(Sistem video nadzora)

(1) Sistem video nadzora predstavljajo funkcijsko povezana specialna tehnična sredstva, ki s sprejemanjem, prenašanjem, obdelavami, arhiviranjem in prikazi sprejetih slik omogočajo vizualno opazovanje in nadzor ter kasnejše analize dogajanja v varovanih prostorih.

(2) V dokumentu o varnostni arhitekturi posamezne zgradbe se določijo področja in prostori, ki morajo biti nadzorovani z video napravami.

26. člen

(Prenos alarmnega signala)

(1) Alarmni signali oziroma sporočila se prenašajo na več načinov in sicer brezžično, po radijskih zvezah, po obstoječem javnem telekomunikacijskem omrežju, po funkcionalnih sistemih zvez, po lokalnih kabelskih sistemih in z drugimi zvočnimi ter svetlobnimi napravami na objektih.

(2) Notranji prenos alarmnega sporočila se prenese v varnostno-nadzorni center v posameznem objektu, od koder je možno zagotoviti nadzorovano pomoč (intervencijo varnostnika), če ima objekt zagotovljeno ustrezno obliko fizičnega varovanja.

(3) Zunanji prenos alarmnega sporočila se prenese v varnostno-nadzorni center varnostne službe, ki opravlja varnostne storitve na podlagi sklenjene pogodbe za sodišče, oziroma na najbližjo policijsko postajo, ki zagotavlja nadzorovano pomoč (intervencijo).

27. člen

(Varnostno-nadzorni center)

(1) Glede na uvedeno obliko sistema varovanja, oceno ogroženosti in velikost ter pomen zgradbe, se v zgradbi vzpostavi varnostno-nadzorni center.

(2) Varnostno nadzorni center je prostor v katerem so naprave za:

- sprejemanje in oblikovanje alarmnih signalov,
- opozarjanje na poskuse izvajanja deviantnih dejanj,
- upravljanje oziroma krmiljenje tehničnih sredstev instaliranih v pravosodnih objektih (za odpiranje vrat, identifikacija oseb in vozil, usmerjanje kamer in drugo),
- shranjevanje prejetih varnostnih sporočil,
- komunikacijo oziroma zveze, ki se uporabljajo za koordinacijo in usmerjanje intervencijskih ekip in
- video in avdio nadzorovanje stanja, preverjanje prejetih signalov in analizo preteklih dogodkov.

(2) Naloge v varnostno-nadzornem centru opravljajo varnostniki.

(3) Na sodiščih, kjer ni mogoče vzpostaviti varnostno-nadzornega centra, se varnostne naprave iz prvega odstavka tega člena namestijo v vratarnico. Vratarnica je del področja vhoda v sodno zgradbo, kjer se opravljajo varnostne in kontrolne naloge.

28. člen

(Protipožarna zaščita)

(1) Protipožarna zaščita je sestavni del varnostne arhitekture v objektu. Sestavljena je iz elementov za samodejno odkrivanje in javljanje požarov, ki so povezani s protipožarnimi centralami, in drugih sredstev, kot so gasilni aparati, hidranti itd.

(2) Vsaka zgradba ima požarni red, kjer so določeni postopki in ukrepi protipožarne zaščite, skladno z veljavnimi predpisi s področja varstva pred požarom.

5. FIZIČNO VAROVANJE**29. člen**

(Organizacija)

(1) Glede na velikost, pomen in stopnjo ogroženosti posameznega sodišča se organizira oblika fizičnega varovanja.

(2) Obliko in obseg fizičnega varovanja izbere predsednik sodišča na podlagi ocene ogroženosti.

30. člen

(Izvajanje)

(1) Naloge fizičnega varovanja na sodiščih po varnostnih standardih in v skladu z veljavnimi predpisi izvajajo varnostniki varnostne službe, vratarji ali določena sodna oseba, pazniki in v določenih primerih policisti.

(2) Izvajalci fizičnega varovanja skrbijo za varnost, zavarovanje, red, nemoteno poslovanje in oblike nadzorov na sodiščih, funkcionalnih zemljiščih, parkiriščih in v drugih objektih, ki so določeni v oceni ogroženosti.

(3) V varovanih objektih se zagotavlja optimalna varnost sodnikov, sodnih oseb, strank in udeležencev v postopkih ter ostalega osebja tudi z neposrednimi oblikami fizičnega varovanja, kot so obhodi, kontrole, prisotnost v razpravnih dvoranh, odzivnost v primeru sprožitve alarma in drugimi ukrepi fizičnega varovanja, ki jih izvajajo varnostniki zaradi preprečitve ogrožanja varnosti oseb, objekta ali okoliša.

6. ALARMNO UPRAVLJANJE NA SODIŠČU**31. člen**

(Alarmno upravljanje)

(1) Vzpostavitev enotnega poslovnega okolja in popolno informatizacijo sodišč izvaja Center za informatiko pri Vrhovnem sodišču Republike Slovenije na podlagi načrtovanja in ob upoštevanju varnostnih standardov, ki veljajo na področju informacijske varnosti.

(2) Na večjih sodiščih se glede na položaj in oceno ogroženosti vzpostavi sistem alarmnega upravljanja na varnostno-alarmnem področju, ki je podprt z informacijsko tehnologijo. Sistem alarmnega upravljanja je nadzor in upravljanje vseh oblik varovanja in alarmiranja na sodišču ter koordinacija pri izvajanju varnostno-operativnih ukrepov.

(3) Informacijsko podprt varnostno-alarmni sistem je sestavni del varnostne arhitekture sodišča. Je tudi informacijski podsistem, ki je povezljiv z informacijskim poslovnim okoljem sodišča in se nadgrajuje v okviru modernizacije informacijskega poslovanja sodišč ter varnostnih zahtev.

7. PREHODNI IN KONČNA DOLOČBA**32. člen**

(Načrt potreb)

(1) Predsednik sodišča v štirih mesecih po prejemu potrjene ocene ogroženosti pripravi načrt potreb za vzpostavitev enotnega sistema varovanja. Načrt potreb pošlje v uskladitev ministrstvu, ki pri usklajevanju potreb upošteva osnovne varnostne standarde pri izgradnji oziroma nadgradnji posameznih varnostnih sistemov.

(2) Usklajen načrt potreb se realizira postopoma, glede na razpoložljiva finančna sredstva, prostorske pogoje in določene prioritete ministrstva in sodišča, vendar najkasneje do konca leta 2010.

33. člen

(Priprava ocen ogroženosti)

Predsednik sodišča pripravi novo oceno ogroženosti, hišni red in druga navodila v zvezi z izvajanjem varnostnih postopkov po tem pravilniku v roku štirih mesecev po njegovi uveljavitvi.

34. člen

(Začetek veljavnosti)

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

Št. 007-76/2007

Ljubljana, dne 19. aprila 2007

EVA 2007-2011-0057

dr. Lovro Šturm l.r.Minister
za pravosodje

BANKA SLOVENIJE**2232. Sklep o kriterijih in pogojih za pridobitev dovoljenja za opravljanje storitev plačilnega prometa**

Na podlagi četrtega odstavka 4. člena Zakona o plačilnem prometu (Uradni list RS, št. 110/06 – UPB3), v povezavi z 41. členom Zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 131/06) in v skladu s prvim odstavkom 31. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – UPB1) izdaja Svet Banke Slovenije

S K L E P**o kriterijih in pogojih za pridobitev dovoljenja za opravljanje storitev plačilnega prometa****I. SPLOŠNO****1. člen**

(Pomen uporabljenih pojmov)

Uporabljeni pojmi imajo za namen tega sklepa enak pomen, kot je določen v 3. členu Zakona o plačilnem prometu (Uradni list RS, št. 110/06 – UPB3).

Pravna oseba iz 4. člena tega sklepa je za namene tega sklepa druga pravna oseba iz tretjega odstavka 4. člena Zakona o plačilnem prometu.

2. člen

Ta sklep določa kriterije in pogoje, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci plačilnega prometa za pridobitev dovoljenja za opravljanje storitev plačilnega prometa oziroma dovoljenja za opravljanje posameznih storitev plačilnega prometa ter način in pogoje, pod katerimi lahko izvajalci plačilnega prometa iz tretjega odstavka 4. člena Zakona o plačilnem prometu opravljajo posamezne storitve plačilnega prometa, razen vodenja transakcijskih računov.

Sklep določa zlasti:

a) storitve plačilnega prometa, za katere Banka Slovenije izda dovoljenje za opravljanje storitev plačilnega prometa,

b) kadrovske, organizacijske in tehnične kriterije in pogoje, ki jih mora izpolnjevati izvajalec plačilnega prometa za pridobitev dovoljenja za opravljanje posameznih storitev plačilnega prometa, ter

c) dokumentacijo, ki jo mora vložnik zahteve za izdajo dovoljenja za opravljanje storitev plačilnega prometa predložiti Banki Slovenije.

3. člen

Banka Slovenije izda dovoljenje za opravljanje storitev plačilnega prometa oziroma dovoljenje za opravljanje posameznih

storitev plačilnega prometa iz prvega odstavka 4. člena Zakona o plačilnem prometu za opravljanje naslednjih storitev:

- a) obdelava in posredovanje nakazil brez pogodbenega temelja (nakazilo na podlagi gotovinskega pologa),
- b) vodenje transakcijskih računov in opravljanje drugih storitev v zvezi z vodenjem transakcijskih računov.

Banka Slovenije v dovoljenju določi storitve plačilnega prometa, ki jih sme izvajalec plačilnega prometa na podlagi pridobljenega dovoljenja opravljati.

4. člen

Dovoljenje za opravljanje storitev plačilnega prometa iz prvega odstavka 3. člena lahko pridobi banka ali hranilnica (v nadaljevanju: banka), ki izpolnjuje kriterije in pogoje, določene v tem sklepu.

Banka, ki pridobi dovoljenje iz prejšnjega odstavka, lahko v okviru tega dovoljenja pooblasti drugo pravno osebo za izvajanje posameznih storitev plačilnega prometa, razen vodenja transakcijskih računov, v imenu in za račun banke. Ta pravna oseba lahko opravlja storitve plačilnega prometa samo na podlagi pooblastila banke iz prejšnjega stavka ter ob pogojih iz tretjega in četrtega odstavka tega člena.

Pravna oseba iz prejšnjega odstavka mora za opravljanje posameznih storitev plačilnega prometa na podlagi pooblastila banke pridobiti dovoljenje Banke Slovenije.

Banka Slovenije pravni osebi, ki ima pooblastilo banke iz drugega odstavka tega člena, izda dovoljenje, če ta pravna oseba izpolnjuje kadrovske, organizacijske in tehnične pogoje, ki jih mora za opravljanje posameznih storitev plačilnega prometa izpolnjevati banka v skladu s tem sklepom. Glede nadzora in obvladovanja tveganj se za pravno osebo iz tega člena smiselno uporabljajo določbe 12. do 14. člena tega sklepa, pri čemer mora pravna oseba te obveznosti izpolnjevati bodisi samostojno bodisi v sodelovanju z banko, ki jo je pooblastila. V slednjem primeru mora biti razdelitev odgovornosti urejena s pogodbo. Glede dokumentacije o izpolnjevanju pogojev, ki jo mora pravna oseba iz tega člena predložiti Banki Slovenije ob zahtevi za izdajo dovoljenja za opravljanje storitev plačilnega prometa, se smiselno uporablja 15. člen tega sklepa.

II. STORITVE PLAČILNEGA PROMETA

5. člen

(Obdelava in posredovanje nakazil na podlagi gotovinskih pologov)

Banka lahko opravlja storitve obdelave in posredovanja nakazil na podlagi gotovinskih pologov, če izpolnjuje kadrovske, organizacijske in tehnične pogoje, določene s tem sklepom, ter pridobi dovoljenje Banke Slovenije za opravljanje teh storitev.

Storitve obdelave in posredovanja nakazil na podlagi gotovinskih pologov obsegajo naslednje storitve:

- a) polog gotovine zaradi plačila,
- b) obdelava nakazil ter
- c) prenos denarnih sredstev v dobro določenega transakcijskega računa pri istem ali drugem izvajalcu plačilnega prometa.

6. člen

(Vodenje transakcijskih računov ter obdelava in posredovanje nalogov za plačilo)

Banka lahko opravlja storitve vodenja transakcijskih računov ter obdelave in posredovanja nalogov za plačilo, če izpolnjuje kadrovske, organizacijske in tehnične pogoje, določene s tem sklepom, ter pridobi dovoljenje Banke Slovenije za opravljanje teh storitev.

Storitve vodenja transakcijskih računov ter obdelave in posredovanja nalogov za plačilo obsegajo naslednje storitve za imetnika transakcijskega računa:

a) sprejemanje vplačil in opravljanje izplačil gotovine imetniku transakcijskega računa v mejah kritja na transakcijskem računu,

b) opravljanje negotovinskih plačil za imetnika transakcijskega računa v internem in medbančnem plačilnem prometu,

c) vodenje evidence in obveščanje imetnika o stanju denarnih sredstev na transakcijskem računu,

d) opravljanje drugih storitev, povezanih z vodenjem transakcijskega računa.

7. člen

Za opravljanje storitev iz 5. oziroma 6. člena tega sklepa mora banka izpolnjevati kriterije in pogoje iz 8. in 9. člena tega sklepa.

III. TEHNIČNI KRITERIJI IN POGOJI

8. člen

Za opravljanje storitev plačilnega prometa mora banka izpolnjevati naslednje tehnične pogoje:

a) banka mora imeti ustrezne poslovne prostore, ki omogočajo varno in nemoteno izvajanje poslovnih procesov za opravljanje storitev plačilnega prometa, za katere se izdaja dovoljenje; šteje se, da so poslovni prostori ustrezni, če so tehnično opremljeni tako, da omogočajo varno in nemoteno izvajanje vseh poslovnih procesov v okviru izvajanja storitev plačilnega prometa, za katere se izdaja dovoljenje,

b) banka mora zagotavljati prenos denarnih sredstev in poravnavo plačil velikih vrednosti in plačil malih vrednosti v internem in medbančnem plačilnem prometu,

c) banka mora imeti ustrezno tehnično in informacijsko podporo, ki zagotavlja varno in nemoteno izvajanje procesov za opravljanje storitev, za katere se izdaja dovoljenje; šteje se, da je tehnična in informacijska podpora ustrezna, če zagotavlja stalno in varno podporo vsem poslovnim procesom v okviru izvajanja storitev plačilnega prometa, za katere se izdaja dovoljenje.

9. člen

Poleg kriterijev iz 8. člena mora banka za pridobitev dovoljenja za opravljanje storitev obdelave in posredovanja nakazil na podlagi gotovinskega pologa zagotoviti tudi ustrezno opremo za poslovanje z gotovino, ki zagotavlja poslovanje v skladu z veljavnimi pravili in standardi poslovanja z gotovino.

IV. ORGANIZACIJSKI IN KADROVSKI POGOJI

10. člen

(Kadrovski pogoji)

Banka mora zagotavljati ustrezno število ustrezno strokovno usposobljenih delavcev z znanjem za opravljanje poslov plačilnega prometa.

Ustrezno število delavcev se presoja v vsakem posameznem primeru glede na vrste in obseg storitev plačilnega prometa, za katere se izdaja dovoljenje.

Šteje se, če se ne dokaže drugače, da so delavci ustrezno strokovno usposobljeni, če so pridobili potrdilo o opravljenih izobraževalnih programih za opravljanje poslov plačilnega prometa, ki jih verificira Banka Slovenije.

11. člen

(Organizacijski pogoji)

Organizacijski pogoji, ki jih mora zagotavljati banka za opravljanje storitev plačilnega prometa, so:

a) banka mora z notranjim aktom definirati delovne postopke, ki se izvajajo pri posameznih fazah prejema, sprejema, obdelave in posredovanja nakazil in nalogov za plačilo, ter postopke in pravila v primeru izrednih okoliščin; izvajalci teh

postopkov morajo biti s temi postopki in pravili seznanjeni in za njihovo izvajanje primerno usposobljeni,

b) banka mora definirati postopke sprejemanja odločitev pri opravljanju storitev plačilnega prometa ter opredeliti odgovornost zaposlenih, ki te odločitve sprejemajo,

c) banka mora zagotoviti učinkovito delovanje sistema notranjih kontrol in obvladovanja tveganj.

V. NADZOR IN OBVLADOVANJE TVEGANJ V BANKI

12. člen

(Nadzor tveganj)

Banka mora biti sposobna spremljati, identificirati, meriti in obvladovati tveganja v povezavi z opravljanjem storitev plačilnega prometa tako, da je funkcija upravljanja tveganj ločena in neodvisna od izvajanja operativnih postopkov.

Notranja revizija mora nadzirati operativno izvajanje postopkov ter nadzor in obvladovanje tveganj, povezanih z opravljanjem storitev plačilnega prometa.

13. člen

(Izvršitev nakazil)

Banka mora zagotoviti, da bo njena organizacijska in tehnična struktura omogočala obdelavo nakazil tako, da bo:

a) nakazilo denarnih sredstev na podlagi pologa gotovine v dobro transakcijskega računa pri isti banki odobreno na prejemnikovem transakcijskem računu v najkrajšem času ter najkasneje isti dan po sprejemu nakazila,

b) nalog za plačilo za prenos denarnih sredstev na podlagi položene gotovine v dobro transakcijskega računa prejemnika pri drugi banki posredovan v plačilni sistem oziroma posredovan korespondenčni banki v najkrajšem času ter najkasneje isti dan, ko je banka sprejela nakazilo,

c) banka prejemnica sredstva, prejeta na podlagi nakazila, odobrila na prejemnikovem transakcijskem računu v najkrajšem času ter najkasneje isti dan po prejemu sredstev na svoj račun, preko katerega izvaja transakcije v plačilnem sistemu, oziroma v najkrajšem času ter najkasneje isti dan, ko prejme nalog za plačilo banke pošiljateljice v okviru korespondenčnega razmerja.

14. člen

(Izvršitev nalogov za plačilo)

Banka mora zagotoviti, da bo organizacijska in tehnična struktura omogočala, da se prenos denarnih sredstev na prejemnikov transakcijski račun na podlagi naloga za plačilo izvrši:

a) v internem plačilnem prometu v najkrajšem času ter najkasneje isti dan po sprejemu naloga za plačilo,

b) preko plačilnega sistema tako, da:

– lahko banka nalog za plačilo v najkrajšem času ter najkasneje isti dan po sprejemu posreduje v plačilni sistem v skladu s pravili tega sistema,

– banka prejemnica odobri transakcijski račun prejemnika v najkrajšem času ter najkasneje isti dan po sprejemu naloga za plačilo, ko je v skladu s pravili tega sistema zagotovljena dokončnost medbančne poravnave tega plačila,

c) na podlagi korespondenčnega dogovora med bankama tako, da lahko banka nalog za plačilo v dobro transakcijskega računa prejemnika posreduje korespondenčni banki v najkrajšem času ter najkasneje isti dan po sprejemu naloga za plačilo.

VI. DOKUMENTACIJA

15. člen

(Dokumentacija o izpolnjevanju pogojev)

Banka ob zahtevi za izdajo dovoljenja za opravljanje storitev plačilnega prometa predloži Banki Slovenije naslednjo

dokumentacijo, na podlagi katere Banka Slovenije presodi o izpolnjevanju kriterijev in pogojev iz tega sklepa:

a) dokazilo o ustrezni tehnični opreми poslovnih prostorov za varno in nemoteno izvajanje procesov obdelave in posredovanja nalogov za plačilo ter ustrezni tehnični opremljenosti prostorov za sprejem pologov gotovine oziroma nalogov za plačilo strank;

b) poslovni načrt glede obsega opravljanja storitev plačilnega prometa;

c) elaborat o tehnični in informacijski podpori, ki vključuje:

– specifikacije za strojno in programsko opremo za obdelavo in posredovanje nalogov za plačilo in nakazil,

– dokumentacijo o ustreznosti informacijske podpore za opravljanje medbančne poravnave,

– dokumentacijo, iz katere izhaja varnostna politika v zvezi z opravljanjem storitev plačilnega prometa in varovanja informacij;

d) tehnično-organizacijsko shemo postopkov prejema, obdelave in posredovanja nalogov za plačilo, ki vsebuje naslednje podatke:

– predvideni način komuniciranja s komitenti,

– ura, do katere morajo biti predloženi nalogi, da so obdelani istega dne,

– način obveščanja komitenta o prilivih in odlivih,

– vrsta zaščite pri izmenjavi podatkov,

– opis postopkov za neprekinjeno delovanje sistemov;

e) dokumentacijo, iz katere je razvidno, da bo banka organizacijsko sposobna opravljati storitve, na katere se nanaša

zahteva za izdajo dovoljenja:

– organigram banke,

– notranje akte banke, iz katerih izhaja opredelitev delovnih postopkov, pristojnosti in odgovornosti za posamezno delovno mesto pri izvajanju storitev plačilnega prometa;

f) dokumentacijo, iz katere je razvidno, da bo banka kadrovska sposobna opravljati storitve, na katere se nanaša

zahteva za izdajo dovoljenja:

– akt o sistemizaciji v delu, ki se nanaša na opravljanje storitev plačilnega prometa,

– potrdila o strokovni usposobljenosti izvajalcev storitev plačilnega prometa;

g) elaborat o notranjih postopkih za merjenje, spremljanje in obvladovanje operativnih tveganj, ki se jim banka izpostavlja pri opravljanju storitev plačilnega prometa.

Poleg določb prejšnjega odstavka se v zvezi z zahtevano dokumentacijo smiselno uporabljajo določbe o dokumentaciji za izdajo dovoljenja za opravljanje finančnih storitev, vsebovane v predpisu, ki ga izda Banka Slovenije na podlagi zakona, ki ureja bančništvo.

Pravna oseba iz 4. člena tega sklepa mora poleg dokumentacije, našete v prejšnjih odstavkih, Banki Slovenije predložiti tudi:

– izpisek iz sodnega registra, ki ni starejši od enega meseca,

– letni poročili za zadnji dve poslovni leti, in

– če je pravna oseba zavezana k revidiranju letnega poročila, revizorjevo poročilo z mnenjem k letnemu poročilu za zadnje poslovno leto.

16. člen

Banka mora v zvezi z zagotavljanjem medbančne poravnave pri opravljanju plačilnega prometa priložiti še naslednjo dokumentacijo:

a) glede izvrševanja plačil in poravnavanja nalogov za plačilo v plačilnem sistemu za poravnavo plačil malih vrednosti:

– izjavo upravitelja plačilnega sistema o vključitvi banke v plačilni sistem,

- dokazila o odprtju poravnalnega računa za poravnavo obveznosti iz plačilnega sistema,
- dokazila o vključitvi v sistem obvladovanja tveganj v plačilnem sistemu,
- dokazila o izpolnjevanju pogojev, ki izhajajo iz pravil delovanja sistema za poravnavo plačil malih vrednosti;
- b) glede izvrševanja plačil in nalogov za plačilo na osnovi bilateralnih dogovorov z drugimi izvajalci plačilnega prometa:
- dokazila o odprtju transakcijskega računa pri drugi banki,
- dogovor o načinu poravnavanja plačil, ki jih bo predlagala družba v poravnavo preko transakcijskega računa pri drugem izvajalcu plačilnega prometa,
- dokazila o metodah in postopkih za obvladovanje tveganj.

VII. KONČNA DOLOČBA

17. člen

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

Ljubljana, dne 25. aprila 2007

prof. dr. Ivan Ribnikar l.r.
namestnik predsednika
Sveta Banke Slovenije

2233. Sklep o spremembi Sklepa o poravnava med izvajalci plačilnega prometa

Na podlagi 52. člena Zakona o plačilnem prometu (Uradni list RS, št. 110/06 – UPB3) in v skladu s prvim odstavkom 31. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – UPB1) izdaja Svet Banke Slovenije

S K L E P

o spremembi Sklepa o poravnava med izvajalci plačilnega prometa

1. člen

V Sklepu o poravnava med izvajalci plačilnega prometa (Uradni list RS, št. 7/03, 25/04 in 111/06) se prvi odstavek 28. člena spremeni tako, da se glasi:

»Kapital klirinške družbe mora stalno pokrivati najmanj 60% stalnih sredstev. Hkrati velja, da morajo kapital ter dolgoročne finančne in poslovne obveznosti skupaj pokrivati najmanj 75% stalnih in dolgoročnih gibljivih sredstev.«

2. člen

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

Ljubljana, dne 25. aprila 2007

prof. dr. Ivan Ribnikar l.r.
namestnik predsednika
Sveta Banke Slovenije

SODNI SVET

2234. Akt o spremembi Akta o določitvi števila sodniških mest na Vrhovnem sodišču Republike Slovenije

Na podlagi 38. člena Zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 19/94, 45/95, 38/99, 28/00, 73/04 in 72/05) je Sodni svet Republike Slovenije na 51. seji dne 15. 3. 2007 sprejel

A K T

o spremembi Akta o določitvi števila sodniških mest na Vrhovnem sodišču Republike Slovenije

I

V Aktu o določitvi števila sodniških mest na Vrhovnem sodišču Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 27/94, 38/99, 74/99 in 77/04) se število sodniških mest poveča za eno sodniško mesto in ima tako Vrhovno sodišče Republike Slovenije odslej predsednika in 42 sodnikov.

II

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

Predsednik
Marjan Pogačnik l.r.

2235. Akt o spremembi Akta o določitvi števila sodniških mest na višjih, okrožnih in okrajnih sodiščih v Republiki Sloveniji

Na podlagi 38. člena Zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 19/94, 45/95, 38/99, 28/00, 73/04 in 72/05) je Sodni svet Republike Slovenije na 51. seji dne 15. 3. 2007 sprejel

A K T

o spremembi Akta o določitvi števila sodniških mest na višjih, okrožnih in okrajnih sodiščih v Republiki Sloveniji

I

Akt o določitvi števila sodniških mest na višjih, okrožnih in okrajnih sodiščih v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 35/94, 55/94, 40/96, 62/96 – popravek, 68/96, 71/97, 27/98, 50/98, 52/98, 65/98, 74/99, 17/2000, 28/2000, 81/2000 in 47/2001, 87/2002, 95/2002 in 6/2003 – popravek, 92/2003, 6/2004, 23/2004, 66/2004, 63/2006, 96/2006, 103/2006) se spremeni tako, da se skladno s prvim odstavkom 38. člena Zakona o sodiščih poveča število sodniških mest na:

– Višjem sodišču v Ljubljani za 3 sodniška mesta, tako da ima Višje sodišče v Ljubljani odslej predsednika in 84 sodnikov;

– Višjem sodišču v Mariboru za 1 sodniško mesto, tako da ima Višje sodišče v Mariboru odslej predsednika in 40 sodnikov;

– Višjem sodišču v Kopru za 1 sodniško mesto, tako da ima Višje sodišče v Kopru odslej predsednika in 22 sodnikov;

– Višjem sodišču v Celju za 2 sodniški mesti, tako da ima Višje sodišče v Celju odslej predsednika in 21 sodnikov;

– Okrožnem sodišču v Mariboru za 2 sodniški mesti, tako da ima Okrožno sodišče v Mariboru odslej predsednika in 35 sodnikov;

– Okrajnem sodišču v Mariboru za 4 sodniška mesta, tako da ima Okrajno sodišče v Mariboru odslej predsednika, 61 sodnikov ter 6 medokrajnih sodnikov;

– Okrajnem sodišču v Ljubljani za 9 sodniških mest, tako da ima Okrajno sodišče v Ljubljani odslej predsednika in 139 sodnikov;

– Okrajnem sodišču v Celju za 4 sodniška mesta, tako da ima Okrajno sodišče v Celju odslej predsednika, 31 sodnikov in 5 medokrajnih sodnikov.

II

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

Predsednik
Marjan Pogačnik l.r.

2236. Sklep o javnem pozivu sodnikom k vložitvi kandidatov na prosta mesta predsednikov sodišč

Na podlagi četrtega odstavka 62. člena Zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 19/94, 45/95, 38/99, 28/2000, 73/2004 in 72/2005) je Sodni svet Republike Slovenije, Tavčarjeva 9, Ljubljana, na 53. seji dne 12. 4. 2007 in 54. seji dne 26. 4. 2007 sprejel

S K L E P

Sodni svet objavlja javni poziv sodnikom za vložitev kandidatur na prosto mesto:

- predsednika Orožnega sodišča v Ljubljani,
- predsednika Okrajnega sodišča v Trebnjem.

Kandidati morajo prijaviti priložiti življenjepis z opisom svoje strokovne dejavnosti in opisom organizacijskih izkušenj po izvolitvi v sodniško funkcijo ter program dela sodišča.

Prijava naj kandidati v 30-ih dneh od objave poziva v Uradnem listu Republike Slovenije pošljejo na naslov: Republika Slovenija, Sodni svet, Tavčarjeva 9, Ljubljana, p.p. 639.

Predsednik
Marjan Pogačnik l.r.

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

2237. Poročilo o rasti cen življenjskih potrebščin na območju Slovenije za april 2007

Na podlagi prvega odstavka 19. člena Zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01) Statistični urad Republike Slovenije objavlja

P O R O Č I L O

o rasti cen življenjskih potrebščin na območju Slovenije za april 2007

Cene življenjskih potrebščin so bile aprila 2007 v primerjavi s prejšnjim mesecem višje za 1,1%.

Št. 9621-47/2007/4

Ljubljana, dne 4. maja 2007

mag. Irena Križman l.r.
generalna direktorica
Statističnega urada
Republike Slovenije

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

2238. Spremembe in dopolnitve priloge k Statutu Univerze v Mariboru

Skladno s členi od 1. do 21. Statuta Univerze v Mariboru (Uradni list RS, št. 75/06 – Statut UM-UPB2), Uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 2/02) ter na podlagi 11. člena Odloka o preoblikovanju Univerze v Mariboru (Uradni list RS, št. 28/00, 28/00, 98/03, 79/04, 36/06, 137/06), 1. točke 253. člena in 1. točke prvega odstavka 271. člena Statuta Univerze v Mariboru sta Senat Univerze v Mariboru na 35. redni seji dne 20. 2. 2007 ter Upravni odbor Univerze v Mariboru na 16. redni seji dne 28. 2. 2007 določila kot sestavni del Statuta Univerze v Mariboru naslednje

S P R E M E M B E I N D O P O L N I T V E P R I L O G E

k Statutu Univerze v Mariboru

I.

Pod II. točko se spremenijo dejavnosti pri Fakulteti za kmetijstvo, tako da se dodajo naslednje dejavnosti:

- »DA 15.330 Druga predelava in konzerviranje sadja in zelenjave
- DA 15.410 Proizvodnja surovega olja in maščob
- DA 15.420 Proizvodnja rafiniranega olja in maščob
- DA 15.860 Predelava čaja in kave
- DA 15.870 Proizvodnja različnih začimb, dišav in drugih dodatkov
- K 74.202 Prostorsko, urbanistično in krajinsko načrtovanje.«.

II.

Pod II. točko se briše Visoka zdravstvena šola z vsemi naštetimi dejavnostmi.

III.

Pod II. točko se spremeni ime »Fakultete za policijsko-varnostne vede« v »Fakulteto za varnostne vede«.

IV.

Pod II. točko se za dejavnostmi Fakultete za logistiko dodajo naslednje članice z naslednjimi dejavnostmi, tako da glasijo:

»Fakulteta za naravoslovje in matematiko

- DE 22.110 Izdajanje knjig
- DE 22.120 Izdajanje časopisov
- DE 22.130 Izdajanje revij in periodike
- DE 22.140 Izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa
- DE 22.150 Drugo založništvo
- DE 22.210 Tiskanje časopisov
- DE 22.220 Drugo tiskarstvo
- DE 22.230 Knjigoveštvo
- DE 22.240 Priprava za tisk
- DE 22.250 Druge dejavnosti, povezane s tiskarstvom
- DE 22.310 Razmnoževanje zvočnih zapisov
- DE 22.320 Razmnoževanje video zapisov
- DE 22.330 Razmnoževanje računalniških zapisov
- K 71.330 Dajanje pisarniške in računalniške opreme v najem
- K 72.100 Svetovanje o računalniških napravah
- K 72.2 Svetovanje in oskrba z računalniškimi programi
- K 72.300 Obdelava podatkov
- K 72.400 Omrežne podatkovne storitve
- K 72.600 Druge računalniške dejavnosti
- K 73 Raziskovanje in razvoj
- K 73.101 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju naravoslovja

K 73.102	Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju tehnologije
K 73.201	Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju družboslovja
K 73.202	Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju humanistike
K 74.130	Raziskovanje trga in javnega mnenja
K 74.140	Podjetniško in poslovno svetovanje
K 74.202	Prostorsko, urbanistično in krajinsko načrtovanje
K 74.204	Drugo projektiranje in tehnično svetovanje
K 74.300	Tehnično preizkušanje in analiziranje
K 74.851	Prevajanje
K 74.852	Fotokopiranje in drugo razmnoževanje
K 74.87	Druge raznovrstne poslovne dejavnosti
K 74.871	Prerejanje razstav, sejmov in kongresov
K 74.873	Druge poslovne dejavnosti
M 80.302	Visoko strokovno izobraževanje
M 80.303	Univerzitetno izobraževanje
M 80.422	Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.
O 92.511	Dejavnost knjižnic
O 93.0	Druge storitvene dejavnosti

Filozofska fakulteta

DE 22.110	Izdajanje knjig
DE 22.120	Izdajanje časopisov
DE 22.130	Izdajanje revij in periodike
DE 22.140	Izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa
DE 22.150	Drugo založništvo
DE 22.210	Tiskanje časopisov
DE 22.220	Drugo tiskarstvo
DE 22.230	Knjigoveštvo
DE 22.240	Priprava za tisk
DE 22.250	Druge dejavnosti, povezane s tiskarstvom
DE 22.310	Razmnoževanje zvočnih zapisov
DE 22.320	Razmnoževanje video zapisov
DE 22.330	Razmnoževanje računalniških zapisov
F 45.240	Gradnja vodnih objektov
K 71.330	Dajanje pisarniške in računalniške opreme v najem
K 72.100	Svetovanje o računalniških napravah
K 72.2	Svetovanje in oskrba z računalniškimi programi
K 72.300	Obdelava podatkov
K 72.400	Omrežne podatkovne storitve
K 72.600	Druge računalniške dejavnosti
K 73	Raziskovanje in razvoj
K 73.101	Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju naravoslovja
K 73.102	Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju tehnologije
K 73.201	Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju družboslovja
K 73.202	Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju humanistike
K 74.130	Raziskovanje trga in javnega mnenja
K 74.204	Drugo projektiranje in tehnično svetovanje
K 74.851	Prevajanje
K 74.852	Fotokopiranje in drugo razmnoževanje
K 74.87	Druge raznovrstne poslovne dejavnosti
K 74.871	Prerejanje razstav, sejmov in kongresov
K 74.872	Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo
K 74.873	Druge poslovne dejavnosti, d. n.
L 75.120	Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulture in drugih socialnih storitev, razen obveznega socialnega zavarovanja
M 80.302	Visoko strokovno izobraževanje
M 80.303	Univerzitetno izobraževanje
M 80.422	Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d. n.
O 90.031	Čiščenje okolja

O 92.310	Umetniško ustvarjanje in poustvarjanje
O 92.511	Dejavnost knjižnic
O 93.0	Druge storitvene dejavnosti

Fakulteta za zdravstvene vede

DE 22.110	Izdajanje knjig
DE 22.120	Izdajanje časopisov
DE 22.130	Izdajanje revij in periodike
DE 22.140	Izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa
DE 22.150	Drugo založništvo
DE 22.220	Drugo tiskarstvo
DE 22.230	Knjigoveštvo
DE 22.240	Priprava za tisk
DE 22.250	Druge dejavnosti, povezane s tiskarstvom
DE 22.310	Razmnoževanje zvočnih zapisov
DE 22.320	Razmnoževanje video zapisov
DE 22.330	Razmnoževanje računalniških zapisov
G 52.47	Trgovina na drobno s knjigami, časopisi, revijami, papirjem, pisalnimi potrebščinami
K 70.200	Dajanje lastnih nepremičnin v najem
K 71.330	Dajanje pisarniške in računalniške opreme v najem
K 72.100	Svetovanje o računalniških napravah
K 72.2	Svetovanje in oskrba z računalniškimi programi
K 72.300	Obdelava podatkov
K 72.400	Omrežne podatkovne storitve
K 73	Raziskovanje in razvoj
K 73.101	Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju naravoslovja
K 73.104	Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju medicine
K 73.201	Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju družboslovja
K 73.202	Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju humanistike
K 74.110	Pravno svetovanje
K 74.120	Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje
K 74.130	Raziskovanje trga in javnega mnenja
K 74.140	Podjetniško in poslovno svetovanje
K 74.400	Oglaševanje
K 74.851	Prevajanje
K 74.852	Fotokopiranje in drugo razmnoževanje
K 74.853	Druga splošna tajniška dela
K 74.871	Prerejanje razstav, sejmov in kongresov
M 80.302	Visoko strokovno izobraževanje
M 80.303	Univerzitetno izobraževanje
M 80.422	Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d. n.
O 92.200	Radijska in televizijska dejavnost
O 92.511	Dejavnost knjižnic.

V.

Te spremembe in dopolnitve priloge so sestavni del Statuta Univerze v Mariboru in pričnejo veljati po pridobljenem soglasju Vlade Republike Slovenije.

Maribor, dne 28. februarja 2007

Rektor Univerze v Mariboru
prof. dr. Ivan Rozman l.r.

Predsednik Upravnega odbora
Univerze v Mariboru
izred. prof. Zmago Turk l.r.

Vlada Republike Slovenije je dala soglasje k spremembam in dopolnitvam priloge k Statutu Univerze v Mariboru s sklepom št. 01403-20/2007/3 z dne 17. aprila 2007.

OBČINE

BREZOVICA

2239. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Dolgoročnega plana občine in mesta Ljubljane za obdobje 1986–2000 za območje Občine Brezovica

Na podlagi 46. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) je župan Občine Brezovica dne 30. 4. 2007 sprejel

S K L E P

o začetku priprave sprememb in dopolnitev Dolgoročnega plana občine in mesta Ljubljane za obdobje 1986–2000 za območje Občine Brezovica.

1.

S sklepom se pričnejo priprave za pripravo in sprejem sprememb in dopolnitev Dolgoročnega plana občine in mesta Ljubljane za obdobje 1986–2000 za območje Občine Brezovica.

2.

V postopku se bo spreminjal in dopolnjeval Dolgoročni plan občine in mesta Ljubljane za obdobje 1986–2000 za ob-

močje Občine Brezovica. Dolgoročni plan se bo spremenil v vsebinskem sklopu namenske rabe prostora. Občina Brezovica ocenjuje pomembnost obravnavanja pobud za spremembe in dopolnitve Dolgoročnega plana za območja, ki so navedena v Tabeli 2. Namen sprememb vloženih pobud je pretežno sprememba iz kmetijske oziroma gozdne rabe v stanovanjsko rabo. V Tabeli 2 je za posamezno pobudo navedena vrsta spremembe. Večina pobud je individualnih, za posamično gradnjo manjšega obsega. V primeru pobud večjega obsega bo pripravljalec še podrobneje preveril njihovo ustreznost s strokovnimi podlagami. Pobude so bile sicer že obravnavane v postopku zadnjih sprememb in dopolnitev Dolgoročnega plana za območje Občine Brezovica v obdobju 2001–2004, vendar se bo možnosti za spremembo namembnosti ponovno preverjalo na osnovi novo izdelanih strokovnih podlag. Razlog za ponovno preverjanje možnosti sprememb je pozitivna demografska bilanca.

V zadnjih tridesetih letih je območje Občine Brezovica beležilo hitrejšo rast prebivalstva v primerjavi s Slovenijo. Naravno in selitveno gibanje prebivalstva v drugi polovici 90-ih let je bilo vseskozi pozitivno (Tabela 1).

Tabela 1: Nekateri demografski podatki Občine Brezovica in primerjava s Slovenijo leta 1999

	Slovenija	Brezovica
Delež preb. do 14 let	16,1%	18,1%
Delež preb. nad 65 +	13,9%	11,5%
Indeks staranja	86	63,3
Delež moškega prebivalstva	48,8%	49,3%
Povprečna starost	38,6	37,1
Naravni prirastek	- 1.352	+ 33
Stopnja naravnega prirastka	-0,68 ‰	3,66 ‰
Selitveni prirast	+ 2.335	+ 92
Stopnja selitvenega prirastka	1,17 ‰	10,2 ‰

Vir: Prebivalstvo Slovenije 1999

Pravna podlaga za spremembe in dopolnitve Dolgoročnega plana občine in mesta Ljubljane za obdobje 1986–2000 za območje Občine Brezovica je drugi odstavek 96. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07), ki pravi: »V obdobju iz prvega odstavka prejšnjega člena se lahko prostorske sestavine spreminjajo in dopolnjujejo ob smiselni uporabi določb tega zakona, ki se nanašajo na občinski prostorski načrt, po preteku tega obdobja pa se ne morejo več spreminjati in dopolnjevati.«.

3.

Območje sprememb in dopolnitev Dolgoročnega plana občine in mesta Ljubljane za obdobje 1986–2000 za območje Občine Brezovica zadeva naslednje parcele:

Tabela 2: Seznam pobud

Zap. št.		Št. pobude	Namen	Parcelna št.	k.o.
1.	Ljubljana J1	1	Stanovanjski	378/2	Brezovica
2.	Ljubljana J1	2	Stanovanjski	303/5	Brezovica
3.	Ljubljana J1	3	Stanovanjski	594/1	Brezovica
4.	Ljubljana J1	4	Stanovanjski	375/5	Brezovica
5.	Ljubljana J1	5	Stanovanjski	345/7	Brezovica
6.	Ljubljana J1	6	Stanovanjski	378/5	Brezovica
7.	Ljubljana J1	7	Stanovanjski	378/8	Brezovica
8.	Ljubljana J1	8	Stanovanjski	378/9	Brezovica
9.	Ljubljana J11	9	Stanovanjski	1349/4	Brezovica
10.	Ljubljana J11	10	kmet.-gosp. objekt	1315/1	Brezovica
11.	Ljubljana J11	11	Stanovanjski	1240/1	Brezovica
12.	Ljubljana J11	12	Stanovanjski	1239/4, 1239/5, 1239/6, 1239/7	Brezovica
13.	Ljubljana J11	13	Stanovanjski	1328	Brezovica
14.	Ljubljana J11	14	Stanovanjski	1532/6	Brezovica
15.	Ljubljana J11	15	Stanovanjski	1239/1	Brezovica
16.	Ljubljana J11	16	Stanovanjski	1239/3	Brezovica
17.	Ljubljana J12	17	Stanovanjski	1812	Brezovica
18.	Ljubljana J21	18	Stanovanjski	983/3, 983/4, 983/5, 983/6	Preserje
19.	Ljubljana J21	19	Stanovanjski	667/2, 667/3 – del, 667/4	Jezero
20.	Ljubljana J21	20	Športno-rekreacijski	908/0 – del, 897/0 – del, 905/1 – del, 904/4, 904/1 – del, 906/3 – del, 906/4 – del	Preserje
21.	Vrhnika 10	21	Stanovanjski	607/3	Brezovica
22.	Vrhnika 10	22	Stanovanjski	673/2	Brezovica
23.	Vrhnika 19	23		3024/2	Brezovica
24.	Vrhnika 19	24	Stanovanjski	3014	Brezovica
25.	Vrhnika 19	25	Stanovanjski	3015	Brezovica
26.	Vrhnika 19	26	Stanovanjski	3013/1 3013/2 3013/3	Brezovica
27.	Vrhnika 20	27	Stanovanjski	1013/5	Brezovica
28.	Vrhnika 20	28	Stanovanjski	2134/12, 2133/9 – POT-d.l.	Brezovica
29.	Vrhnika 20	29	Stanovanjski	924/1	Brezovica
30.	Vrhnika 20	30	Stanovanjski	2130/12	Brezovica
31.	Vrhnika 20	31	Stanovanjski	2130/11	Brezovica
32.	Vrhnika 20	32	Stanovanjski	967	Brezovica
33.	Vrhnika 30	33	Obrtna dejavnost	2660/2, 2660/3, 2658	Brezovica
34.	Vrhnika 30	34	Stanovanjski	345/4	Kamnik
35.	Vrhnika 30	35	Stanovanjski	345/11	Kamnik
36.	Vrhnika 40	36	Stanovanjski	86	Kamnik
37.	Vrhnika 20	37	Poslovni	727, 728, 730	Brezovica

4.

Strokovne rešitve bodo izdelane na osnovi:

– že izdelanih strokovnih podlag:

Analize stanja in teženj v prostoru kot podlaga za izdelavo Strategije prostorskega razvoja in prostorskega reda Občine Brezovica, april 2006

Analize stanja poselitve za območje Občine Brezovica, februar 2007

– strokovnih podlag, kot jih v 35.–38. členu določa Pravilnik o podrobnejši vsebini, obliki in načinu priprave strategije prostorskega razvoja občine ter vrstah njenih strokovnih podlag (Uradni list RS, št. 17/04).

5.

Roki za spremembe in dopolnitve Dolgoročnega plana in njegovih posameznih faz:

Dejanje	Rok
1 začetek – sklep o pripravi	Maj 2007
3 priprava osnutka OPN	Junij 2007
4 smernice	Avgust 2007
5 priprava dopolnjenega osnutka OPN	September 2007
6 sodelovanje javnosti	Oktober 2007
7 priprava predloga OPN	November 2007
8 potrditev predloga občinskega prostorskega načrta	December 2007
8a* odločitev Vlade glede potrditve/zavrnitve predloga OPN	Januar 2008
9 sprejem OPN na občinskem svetu	Januar 2008

6.

Nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice za načrtovanje prostorske ureditve:

– Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za kmetijstvo,

– Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za gozdarstvo, lovstvo in ribištvo,

– Ministrstvo za gospodarstvo (področje energetike, področje notranjega trga – blagovne rezerve, področje turizma, področje podjetništva in konkurenčnosti),

– Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino,

– Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami,

– Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje,

– Ministrstvo za obrambo, Direktorat za obrambne zadeve,

– Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje,

– Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor,

– Ministrstvo za okolje in prostor, Uprava RS za jedrsko varnost,

– Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje (področje ohranjanja narave, področje varstva okolja, področje upravljanja z vodami),

– Ministrstvo za promet, Direkcija RS za ceste,

– Ministrstvo za promet, Direktorat za ceste,

– Ministrstvo za promet, Direktorat za železnice,

– Ministrstvo za promet, Direktorat za letalstvo,

– Ministrstvo za delo, družine in socialne zadeve,

– Ministrstvo za gospodarstvo, Direktorat za elektronske komunikacije,

– Občina Brezovica (področje lokalnih cest).

Nosilci javnih pooblastil:

– Zavod za gozdove Slovenije, OE Ljubljana,

– Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Ljubljana,

– Zavod za varstvo narave, OE Ljubljana,

– Zavod za ribištvo Slovenije,

– Agencija za železniški promet RS,

– Elektro Ljubljana d.d., PE Elektro Ljubljana okolica,

– Energetika d.d.,

– ELES, Ljubljana,

– JP vodovod-kanalizacija d.o.o.,

– Javno komunalno podjetje Brezovica d.o.o.,

– Družba za avtoceste v RS, d.d.

7.

Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Dolgoročnega plana občine in mesta Ljubljane za obdobje 1986–2000 za območje Občine Brezovica se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. DP-04-spr.79/07

Brezovica, dne 30. aprila 2007

Župan
Občine Brezovica
Metod Ropret l.r.

BREŽICE

2240. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra nepremičninam, ležečih na območju vojaškega letališča Cerklje ob Krki

V skladu z enajsto alinejo 16. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 49/99, 86/99 in 72/02), četrtem odstavkom 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05; ZLS-UPB1) in 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04, 14/05, 111/05 in 120/06) je Občinski svet Občine Brežice na 5. redni seji dne 16. 4. 2007 sprejel naslednji

S K L E P

o ukinitvi statusa javnega dobra nepremičninam, ležečih na območju vojaškega letališča Cerklje ob Krki

1. člen

S tem sklepom se ukine status javnega dobra na nepremičninah parc. št. 3021/3 – pot v izmeri 3123 m², 3022/1 – pot v izmeri 10721 m², 3022/3 – pot v izmeri 780 m², 3022/4 – pot v izmeri 2600 m², 3024/2 – pot v izmeri 1409 m², 3025/2 – pot v izmeri 750 m², 3026/2 – pot v izmeri 837 m², 3028/2 – pot v izmeri 2634 m², 3662/2 – pot v izmeri 1181 m², 3664/2 – pot v izmeri 342 m², 3666/2 – pot v izmeri 334 m², 3688 – pot v izmeri 560 m², 3689 – pot v izmeri 1300 m², 3690/2 – pot v izmeri 467 m², 3690/3 – pot v izmeri 401 m², 3691/1 – pot v izmeri 1292 m², 3692/1 – pot v izmeri 4421 m², 3692/2 – pot v izmeri 1084 m², 3693 – pot v izmeri 2666 m², 3694 – pot v izmeri 1135 m², 3695 – pot v izmeri 3348 m², 3696 – pot v izmeri 760 m², 3697 – pot v izmeri 1010 m², vse pripisane k zemljiškoknjižnemu vložku številka 1801 k.o. Cerklje, in na nepremičninah parc. št. 3466/4 – pot v izmeri 927 m², 3466/5 – pot v izmeri 4846 m², obe pripisane k zemljiškoknjižnemu vložku številka 2650 k.o. Krška vas, ter na nepremičnini parc. št. 3466/2 – pot v izmeri 2025 m², pripisane k zemljiškoknjižnemu vložku številka 2651 k.o. Krška vas.

2. člen

Nepremičnine navedeni v 1. členu tega sklepa, prenehajo imeti značaj javnega dobra in se odpišejo iz dosedanjih zemljiškoknjižnih vložkov ter se zanje v isti k.o. odpre novi vložek,

nato pa se pri njih vknjiži lastninska pravica na ime Občina Brežice, Cesta prvih borcev 18, 8250 Brežice.

3. člen

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

Št. 372-2/2007

Brežice, dne 16. aprila 2007

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan l. r.

CANKOVA**2241. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Cankova za leto 2007**

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Cankova (Uradni list RS, št. 21/99, 12/01, 69/02 in 12/07), v skladu s 56. členom Zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list RS, št. 44/97, 67/02, 110/02 – ZUreP-1 in ZGO -1), 22. členom Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča (Uradni list RS, št. 123/00, 46/01) je Občinski svet Občine Cankova na 1. izredni seji dne 25. 4. 2007 sprejel

S K L E P

o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Cankova za leto 2007

1. člen

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Cankova za leto 2007 znaša 0,00376 EUR/m² (0.9 SIT).

2. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za leto 2006 (Uradni list RS, št. 32/06).

3. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi, uporablja pa se za leto 2007.

Št. 426-04/2007

Cankova, dne 26. aprila 2007

Župan
Občine Cankova
Drago Vogrinčič l.r.

2242. Sklep o spremembi Sklepa o začasnem financiranju javne porabe Občine Cankova v letu 2007

Na podlagi 33. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02 in 56/02) in 99. člena Statuta Občine Cankova (Uradni list RS, št. 21/99, 12/01, 69/02 in 12/07) je Občinski svet Občine Cankova na 1. izredni seji dne 25. 4. 2007 sprejel

S K L E P

o spremembi Sklepa o začasnem financiranju javne porabe Občine Cankova v letu 2007

1. člen

V Sklepu o začasnem financiranju javne porabe Občine Cankova v letu 2007, ki je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. 31/07 z dne 6. 4. 2007, se spremeni prvi odstavek 5. člena, tako da se glasi:

»Obdobje začasnega financiranja po tem sklepu traja od 1. 4. 2007 do 30. 6. 2007.«.

2. člen

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

Št. 410-09/2007

Cankova, dne 26. aprila 2007

Župan
Občine Cankova
Drago Vogrinčič l.r.

CELJE**2243. Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Regijsko višje in visokošolsko središče**

Na podlagi Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94, 45/1/94, 8/96, 31/00, 36/00 in 127/06) in statuta posameznih občin so organi občin ustanovitelji:

- Mestne občine Celje, Trg celjskih knezov 9, Celje, dne 27. 3. 2007,
 - Mestne občine Velenje, Titov trg 1, Velenje, dne 17. 4. 2007,
 - Občine Dobrna, Dobrna 19, Dobrna, dne 26. 3. 2007,
 - Občine Kozje, Kozje 37, Kozje, dne 5. 4. 2007,
 - Občine Laško, Mestna ulica 2, Laško, dne 28. 2. 2007,
 - Občine Nazarje, Savinjska cesta 4, Nazarje, dne 15. 3. 2007,
 - Občine Polzela, Polzela 8, Polzela, dne 22. 3. 2007,
 - Občine Rogaška Slatina, Izletniška ulica 2, Rogaška Slatina, dne 28. 2. 2007,
 - Občine Slovenske Konjice, Stari trg 29, Slovenske Konjice, dne 29. 3. 2007,
 - Občine Šentjur, Mestni trg 10, Šentjur, dne 26. 3. 2007,
 - Občine Šoštanj, Trg svobode 12, Šoštanj, dne 3. 4. 2007,
 - Občine Štore, Cesta XIV. divizije 15, Štore, dne 6. 4. 2007,
 - Občine Vojnik, Keršova ul. 8, Vojnik, dne 13. 3. 2007,
 - Občine Zreče, Cesta na Roglo 13b, Zreče, dne 29. 3. 2007,
 - Občine Žalec, Ulica Savinjske čete 5, Žalec, dne 16. 4. 2007
- ter
- Gospodarska zbornica Slovenije, Območna zbornica Celje, Ljubljanska cesta 14, Celje, na seji dne 26. 2. 2007 sprejeli

O D L O K

o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Regijsko višje in visokošolsko središče

1. člen

Spremeni se 10. člen besedila Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Regijsko višje in visokošolsko središče (Uradni list RS, št. 6/02) tako, da se glasi:

»Direktorja zavoda imenuje in razrešuje svet zavoda na podlagi javnega razpisa ter ob soglasju ustanoviteljev. Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev, določenih z zakonom, izpolnjuje naslednje pogoje:

- je državljan Republike Slovenije,
 - ima univerzitetno izobrazbo,
 - aktivno obvlada najmanj en svetovni jezik,
 - ima najmanj 5 let delovnih izkušenj in ima strokovne, vodstvene in organizacijske sposobnosti,
 - predloži vizijo razvoja zavoda za mandatno obdobje.
- Direktor je imenovan za 5 let in je po poteku mandata lahko ponovno imenovan.«

2. člen

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

Št. 603-8/07

Celje, dne 7. maja 2007

Župan
Mestne občine Celje
Bojan Šrot l.r.

Župan
Mestne občine Velenje
Srečko Meh l.r.

Župan
Občine Dobrna
Martin Brecl l.r.

Župan
Občine Kozje
Dušan Andrej Kocman l.r.

Župan
Občine Laško
Franč Zdolšek l.r.

Župan
Občine Nazarje
Ivan Purnat l.r.

Župan
Občine Polzela
Ljubo Žnidar l.r.

Župan
Občine Rogaška Slatina
mag. Branko Kidrič l.r.

Župan
Občine Slovenske Konjice
Miran Gorinšek l.r.

Župan
Občine Šentjur
mag. Štefan Tisel l.r.

Župan
Občine Šoštanj
Darko Menih l.r.

Župan
Občine Štore
Miran Jurkošek l.r.

Župan
Občine Vojnik
Benedikt Podergajs l.r.

Župan
Občine Zreče
mag. Boris Podvršnik l.r.

Župan
Občine Žalec
Lojze Posedel l.r.

Gospodarska zbornica Slovenije
Območna zbornica Celje
Direktor
Jože Pušnik l.r.

2244. Sklep o javni razgrnitvi predloga Sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za območje Zg. Hudinja - Lahovna

Na podlagi 31. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 in 8/03) in 27. člena Statuta Mestne občine Celje je župan Mestne občine Celje sprejel

S K L E P

o javni razgrnitvi predloga Sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za območje Zg. Hudinja - Lahovna

I.

Župan Mestne občine Celje odreja javno razgrnitev predloga Sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za območje Zg. Hudinja - Lahovna, ki ga je pod št. 580/07 izdelalo podjetje URBANA Kočar in Kočar d.o.o. in je v skladu z Odlokom o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Celje za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in prostorskih sestavin srednjeročnega družbenega plana Občine Celje za obdobje od leta 1986 do leta 1990 za območje Mestne občine Celje – Celjski prostorski plan (Uradni list SRS, št. 40/86, 4/88, Uradni list RS, št. 18/91, 54/94, 25/98, 86/01).

II.

Predmet obravnave Sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za območje Zg. Hudinja - Lahovna je razširitev območja stavbnih zemljišč z oznako 1b za parcele 807/2, 807/3, 807/25, 807/26, 807/27, 807/28, 807/29 in 807/30, vse k.o. Arclin.

III.

Javna razgrnitev predloga Sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za območje Lokrovec se prične osem (8) dni po objavi v Uradnem listu RS na sedežu Mestne četrti Hudinja in v prostorih Mestne občine Celje na Oddelku za okolje in prostor ter komunalo – Sektorju za prostorsko načrtovanje in evropske zadeve, Prešernova 27, Celje, ter traja 30 dni.

Pripombe in predloge na javno razgrnjeni predlog lahko podajo vsi zainteresirani. V času javne razgrnitve predloga bo organizirana javna obravnava, ki jo organizira Oddelek za okolje in prostor ter komunalo – Sektor za prostorsko načrtovanje in evropske zadeve. Datum in kraj javne obravnave bosta objavljena naknadno. O začetku in trajanju javne razgrnitve predloga in o času ter kraju javne obravnave mora organ krajevne skupnosti na primeren način obvestiti krajanje.

IV.

V osmih dneh po preteku javne razgrnitve mora pristojni organ krajevne skupnosti posredovati pripombe in svoja stališča županu Mestne občine Celje. Če v tem roku pripomb ni, se šteje, da se krajevna skupnost strinja s predlogom.

Pripombe in stališča iz prejšnjega odstavka ter druge pripombe in predloge, ki so jih podale fizične ali pravne osebe, se pošljejo županu Mestne občine Celje. Le-ta zavzame do njih stališče, ki ga posreduje v potrditev Mestnemu svetu Mestne občine Celje.

V.

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

Št. 3505-0001/2006-4200 MGM
Celje, dne 25. aprila 2007

Župan
Mestne občine Celje
Bojan Šrot l.r.

**2245. Program priprave Sprememb in dopolnitev
zazidalnega načrta Gospodarska cona v Celju
– kompleks lahke industrije Lava II – TPC NIVO**

Na podlagi 27. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 in 8/03) in 17. člena Statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 41/95, 77/96, 37/97, 50/98, 28/99, 117/00, 108/01 in 70/06) je župan Mestne občine Celje sprejel

**PROGRAM PRIPRAVE
Sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta
Gospodarska cona v Celju – kompleks lahke
industrije Lava II – TPC NIVO**

1. člen

S tem programom priprave se podrobneje določajo programska izhodišča, vsebina strokovnih podlag, način pridobitve in financiranja strokovnih rešitev in geodetskih podlag za pripravo Sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta Gospodarska cona v Celju – kompleks lahke industrije Lava II – TPC NIVO, subjekti, ki sodelujejo pri pripravi IPA ter roki za posamezne faze priprave IPA.

2. člen

ocena stanja, razlogi in pravna podlaga

Celotno območje med magistralo – zahod, Čopovo ulico, podaljškom Dečkove ulice na severu in kmetijskimi zemljišči na zahodni strani je v veljavnem Celjskem prostorskem planu opredeljeno kot območje Zazidalnega načrta Gospodarska cona v Celju – kompleks lahke industrije Lava II. Veljavni ZN tako opredeljeno območje namenja izgradnji objektov za potrebe gradbene industrije za razne firme. Poleg gostilne Čulk, ohranitev katere je skladna z veljavnim ZN, pa se je ohranilo tudi nekaj stanovanjskih in gospodarskih objektov kot ostalina nekdanjih kmetij na tem območju. V času od sprejetja ZN do danes se je zaradi prestrukturiranja gospodarstva prostor znotraj območja spreminjal, zaradi neposredne bližine centra mesta, postaja dragocen, hkrati je v interesu vseh, da bi pridobil bolj mesto tvorni značaj.

Del območja je danes obravnavan kot kompleks Nivo in kompleks Komunala Celje, pozidan z višjim poslovno upravnim objektom in nižjimi objekti za potrebe skladišč in delavnic, skladišča in delavnice pa ima lastnik tudi na drugi lokaciji, katere prostor je manj dragocen in primernejši za tovrstno dejavnost.

Zaradi selitve dejavnosti na drugo primernejšo lokacijo želi investitor prostor nameniti dejavnosti, ki je primernejša glede na lokacijo v neposredni bližini mestnih stanovanjskih sosesk, je pa drugačna od tiste, ki je obravnavana v ZN.

Ker veljavni zazidalni načrt ne podaja pogojev, na podlagi katerih bi bilo možno realizirati program lastnika zemljišč, je treba na njegovo pobudo izdelati nov prostorski akt, ki bo omogočil uresničitev njegove namere ob upoštevanju prostorske danosti in omejitev.

3. člen

predmet, programska izhodišča in namen

Predmet Sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta Gospodarska cona v Celju – kompleks lahke industrije Lava II – TPC NIVO je prostorska ureditev, ki bo ob upoštevanju danosti in omejitev lokacije ter veljavnih normativov podala pogoje prostorske umestitve in gradnje poslovno trgovskega objekta in potrebnih manipulacijskih površin na obravnavanih zemljiščih.

Pri zasnovi prostorske ureditve je treba upoštevati strokovne podlage za Babno, obstoječo prometno ureditev območja in priporočila Prostorskega reda Slovenije (Uradni list RS, št. 122/04), ki podaja usmeritve za stopnjo izkoriščenosti zemljišč za gradnjo (gradbenih parcel) ($F(i) = 1,6$ in $F(z) = 0,6$).

4. člen

ureditveno območje IPA

Predmet občinskega lokacijskega načrta so zemljišča s parc. št. 1115/2, 1115/59, 1116/1, 1116/2, 1116/3, 1117/1, 1117/3, 1117/7, 1118/1, 1119/2, 1732/5, 1733/1, 1733/2, 1733/3, 1734/1, 1734/2, 1734/3, 1735/1, 1735/2, 1737/1, 1738/1, 1739, 1740/1, 1740/2, 1740/3, 1741, 1742/1, 1744/1, 1744/2, 2171, 2186, 1744/2, 1742/2, 1738/2, 1745, 1746/1, 1746/2, 2172, 2191, 2179, 2190, 2187, 2182, 2183, 2185, 2175 in 1744/2, vse k.o. Medlog, ki predstavljajo gradbene parcele zrušenih ali dotrajanih objektov in so v lasti pobudnika prostorske ureditve. Velikost obravnavanega območja je ca. 2,5 ha.

5. člen

nosilci urejanja prostora in drugi udeleženci

Pripravljaivec IPA je Mestna občina Celje – Oddelek za okolje in prostor ter komunalo, Sektor za prostorsko načrtovanje in evropske zadeve na pobudo investitorja »Sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta Gospodarska cona v Celju – kompleks lahke industrije Lava II – TPC NIVO« firme NIVO, gradnje in ekologija, d.d. Celje, ki nosi vse stroške postopka.

Pristojni nosilci urejanja prostora za izdajo smernic za izdelavo sprememb in dopolnitev ZN so:

– Mestna občina Celje – Oddelek za okolje in prostor ter komunalo

Sektor za prostorsko načrtovanje in evropske zadeve, Referat za promet in varovanje okolja

– Vodovod – kanalizacija, JP d.o.o. (Lava 2 a, Celje)

– Telekom Slovenije d.d., PE Celje, Lava 1, Celje

– Javne naprave, JP d.o.o., Teharska 49, Celje

– Elektro Celje, javno podjetje za distribucijo električne energije d.d. (Vruncčeva 2A, Celje)

– Energetika Celje, JP d.o.o. (Smrekarjeva 1, Celje)

– RS – Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje – Območna pisarna Celje

– Republika Slovenija, Ministrstvo za obrambo – Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, Ljubljana.

V postopku izdelave IPA morajo nosilci urejanja v skladu z 29. členom ZUreP-1 podati smernice za načrtovanje predvidene prostorske ureditve v roku 30 dni.

Organi in organizacije (nosilci urejanja) podajo mnenja na usklajeni predlog sprememb in dopolnitev OLN (predlog sprememb in dopolnitev OLN, ki je že usklajen s stališčem Mestnega sveta do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve) v roku 30 dni. Če v predpisanem roku ne podajo smernic in mnenj, se šteje, da jih nimajo oziroma da se strinjajo s predlogom.

Če se v postopku priprave IPA ugotovi, da je treba pridobiti predhodne smernice ter mnenja tudi drugih organov, ki zgoraj niso naštet, se le-ti pridobijo v postopku.

6. člen

seznam strokovnih podlag za načrtovanje predvidene prostorske ureditve

Pri izdelavi IPA je treba upoštevati vse predhodno izdelane strokovne podlage in druga gradiva s področja prostorskega razvoja, varstva okolja in ohranjanja narave, relevantna za izdelavo naloge:

– prostorske sestavine dolgoročnega plana Občine Celje za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in prostorske sestavine srednjeročnega družbenega plana Občine Celje za obdobje od leta 1986 do leta 1990 za območje Mestne občine Celje – Celjski prostorski plan (Uradni list SRS, št. 40/86, 4/88, Uradni list RS, št. 86/01),

– Zazidalni načrt Gospodarska cona v Celju – kompleks lahke industrije Lava II – sprememba gradbene industrija in skladišča (proj. št. 303/77 RC Celje, Uradni list SRS, št. 22/78, Uradni list RS, št. 14/99 in 59/99),

– Spremembe in dopolnitve ZN Lava II – Ingrad (proj. št. 44/97 Razvojni center Planiranje Celje d.o.o., Uradni list RS, št. 56/99).

7. člen

način pridobitve strokovnih rešitev

Strokovne rešitve prostorske ureditve za obravnavano območje skladno z določbami 158. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02) – v nadaljevanju ZUreP-1 izdela načrtovalec, ki izpolnjuje pogoje za pooblaščenega prostorskega načrtovalca na podlagi določb 130. člena Zakona o graditvi objektov (ZGO-1, Uradni list RS, št. 110/02) in ga izbere pobudnik oziroma investitor.

Investitor zagotovi tudi idejne zasnove vseh tistih rešitev, ureditev in ukrepov, ki so odvisni od načrtovane prostorske ureditve in morebitne druge strokovne podlage, ki bodo izhajale iz smernic nosilcev urejanja prostora.

Spremembe in dopolnitve ZN se pripravijo v skladu s 73. členom Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 – v nadaljevanju ZUreP-1) ter Pravilnikom o podrobnejši vsebini, obliki in načinu priprave lokacijskih načrtov ter vrstah njihovih strokovnih podlag (Uradni list RS, št. 86/04). Projekt mora biti izdelan v digitalni obliki in predan pripravljavcu v dveh izvodih v standardni obliki in CD-ROM-u v digitalni obliki.

8. člen

navedba in način pridobitve geodetskih podlag

Za območje predvidene prostorske ureditve je pobudnik dolžan pridobiti geodetske podlage izdelane v skladu z veljavno zakonodajo.

9. člen

faze in roki za pripravo IPA

Rokovno je priprava predloga IPA vezana na pogodbene obveznosti načrtovalca z investitorjem. Postopek priprave in sprejema sprememb in dopolnitev ZN bo potekal po naslednjem terminskem planu:

– Prva prostorska konferenca je bila sklicana 12. aprila 2007. Krajevna skupnost Medlog je podala pobude in pripombe, ki se neposredno ne nanašajo na območje obravnave tega prostorskega načrta.

– Župan Mestne občine Celje s podpisom potrdi program priprave. Objava Programa priprave v Uradnem listu RS.

(Medtem izbrani načrtovalec s strani pobudnika pripravi grafične podloge za pridobitev smernic)

– Nosilci planiranja na državni in lokalni ravni podajo v skladu z 29. členom ZUreP-1 smernice za načrtovanje predvidene prostorske ureditve v roku 30 dni.

– Ob predpostavki, da so aktivnosti nosilcev planiranja opravljene v podanih rokih, pripravljavec skupaj z izbranim načrtovalcem pripravi predlog lokacijskega načrta za namen javne razgrnitve.

– Župan sprejme sklep o javni razgrnitvi, ki se ga objavi v Uradnem listu RS.

– Izvede se javna razgrnitev predloga načrtovane prostorske ureditve z javno obravnavo na Krajevni skupnosti Medlog in v prostorih Mestne občine Celje, ki traja 30 dni.

– Župan zavzame stališča do pripomb in predlogov, podanih v času trajanja javne razgrnitve na podlagi strokovnega mnenja nosilca izdelave sprememb in dopolnitev ZN in občinske strokovne službe, ki predhodno obravnava pripombe in predloge.

– Mestni svet sprejme na predlog župana stališče do pripomb in predlogov podanih v javni razgrnitvi in javni obravnavi.

– Pripravljavec in načrtovalec pripravita usklajeni predlog prostorskega akta. Istočasno pripravljavec pozove nosilce planiranja na državni in lokalni ravni, da dajo mnenja k usklajenemu predlogu prostorskega akta; rok je 30 dni.

– Župan Mestne občine Celje posreduje, po predhodni obravnavi na Odboru za okolje in prostor ter komunalne zadeve, usklajeni predlog IPA Mestnemu svetu s predlogom, da ga obravnava ter sprejme v I. obravnavi.

– Mestni svet obravnava in sprejme na predlog župana Odlok o spremembah in dopolnitvah ZN – II. obravnava.

– Objava odloka v Uradni listu RS.

10. člen

obveznosti v zvezi s financiranjem

Finančna sredstva za pripravo sprememb in dopolnitev ZN zagotovi investitor obravnavane prostorske ureditve.

11. člen

Program priprave sprememb in dopolnitev ZN začne veljati z dnem podpisa župana.

Št. 3505-0003/2007-4000 MGM

Celje, dne 25. aprila 2007

Župan
Mestne občine Celje
Bojan Šrot l.r.

ČRNA NA KOROŠKEM**2246. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Črna na Koroškem za leto 2006**

Na podlagi 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02 in 56/02) in na podlagi 16. člena Statuta Občine Črna na Koroškem (Uradni list RS, št. 10/06) je Občinski svet Občine Črna na Koroškem na 4. redni seji dne 23. 4. 2007 sprejel

ODLOK**o zaključnem računu proračuna Občine Črna na Koroškem za leto 2006****1. člen**

S tem odlokom se sprejme zaključni račun proračuna Občine Črna na Koroškem za leto 2006, ki zajema bilanco prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

2. člen

Proračun Občine Črna na Koroškem za leto 2006 je bil realiziran v naslednjih zneskih:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v 000 SIT
I.	Skupaj prihodki	707.672
II.	Skupaj odhodki	741.619
III.	Proračunski primanjkljaj	-33.947
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	Prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalnih deležev	68
V.	Dana posojila in povečanje kapitalnih deležev	400
VI.	Prejeta minus dana posojila in spremembe kapitalnih deležev	-332
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	Zadolževanje	40.000
VIII.	Odplačila dolga	8.880
IX.	Zmanjšanje sredstev na računih (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	3.159
X.	Neto zadolževanje (VII.-VIII.)	31.120

3. člen

Primanjkljaj prihodkov v primerjavi z odhodki v znesku 3.159 tisoč SIT se pokrije iz sredstev na računih preteklih let.

4. člen

Pregled prihodkov in razporeditev odhodkov zaključnega računa proračuna Občine Črna na Koroškem za leto 2006 je sestavni del tega odloka.

V splošnem in posebnem delu proračuna je v posameznih stolpcih prikazan sprejeti proračun za leto 2006, veljavni proračun za leto 2006, realizirani proračun za leto 2006, indeks med realiziranim in sprejetim proračunom za leto 2006 ter indeks med realiziranim in veljavnim proračunom za leto 2006.

5. člen

Sprejme se zaključni račun Krajevne skupnost Žerjav za leto 2006, ki zajema bilanco prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v 000 SIT
I.	Skupaj prihodki	3.450
II.	Skupaj odhodki	3.452
III.	Proračunski primanjkljaj	2
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	Prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalnih deležev	-
V.	Dana posojila in povečanje kapitalnih deležev	-
VI.	Prejeta minus dana posojila in spremembe kapitalnih deležev	-
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	Zadolževanje	-
VIII.	Odplačila dolga	-
IX.	Zmanjšanje stanja sredstev na računih (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	2
X.	Neto zadolževanje (VII.-VIII.)	-

6. člen

Primanjkljaj prihodkov v primerjavi z odhodki v znesku 2 tisoč SIT se pokrije iz sredstev na računih preteklih let.

7. člen

Poročilo nadzornega odbora o pregledu zaključnega računa proračuna je priloga k zaključnemu računu.

8. člen

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

Št. 450-0001/2007

Črna na Koroškem, dne 24. aprila 2007

Župan
Občine Črna na Koroškem
Janez Švab l.r.

2247. Odlok o proračunu Občine Črna na Koroškem za leto 2007

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in dopolnitve), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU in 110 – ZDT-B) in 16. člena Statuta Občine Črna na Koroškem (Uradni list RS, št. 10/06) je Občinski svet Občine Črna na Koroškem na 4. redni seji dne 23. 4. 2007 sprejel

ODLOK o proračunu Občine Črna na Koroškem za leto 2007

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom se za Občino Črna na Koroškem za leto 2007 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v eurih
	Skupina/Podskupina kontov	Proračun leta 2007
	I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	4.038.991
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.913.218
70	DAVČNI PRIHODKI	2.411.260
	700 Davki na dohodek in dobiček	1.893.223
	703 Davki na premoženje	381.263
	704 Domači davki na blago in storitve	136.774
71	NEDAVČNI PRIHODKI	501.958

	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	184.777
	711 Takse in pristojbine	3.948
	712 Globe in denarne kazni	572
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	256.575
	714 Drugi nedavčni prihodki	56.086
72	KAPITALSKI PRIHODKI	605.970
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	532.293
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	73.677
73	PREJETE DONACIJE	3.196
	730 Prejete donacije iz domačih virov	3.196
74	TRANSFERNI PRIHODKI	516.607
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	516.607
	II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	4.769.901
40	TEKOČI ODHODKI	1.627.725
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	249.808
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	39.531
	402 Izdatki za blago in storitve	1.307.454
	403 Plačila domačih obresti	21.539
	409 Rezerve	9.393
41	TEKOČI TRANSFERI	1.268.079
	410 Subvencije	9.581
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	759.268
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	224.624
	413 Drugi tekoči domači transferi	274.606
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.599.196
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.599.196
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	274.901
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	70.251
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	204.650
	III. PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ	-730.910
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	v eurih
	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440)	7.094
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	7.094
	440 Dana posojila	7.094

	VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	- 7.094
C.	RAČUN FINANCIRANJA	v eurih
	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	776.733
50	ZADOLŽEVANJE	776.733
	500 Domače zadolževanje	776.733
	VIII. ODPLAČILO DOLGA (550)	40.544
55	ODPLAČILA DOLGA	40.544
	550 Odplačila domačega dolga	40.544
	IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	- 1.815
	X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	736.189
	XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII. - VIII. - IX.)	730.910
STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. 2006		
	9009 Splošni sklad za drugo	1.830

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Črna na Koroškem.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke-konta.

4. člen

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi prihodki

– požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 71/93 in 87/01).

5. člen

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

Občinski svet pooblasti župana, da v skladu z Zakonom o javnih financah, prerazporeja proračunska sredstva zaradi prilagajanja proračuna okoliščinam, ki jih pri načrtovanju proračuna iz objektivnih in subjektivnih razlogov ni bilo mogoče predvideti.

O prerazporeditvah mora župan poročati občinskemu svetu, pri čemer se ta naloga izvede tako, da se v poročilu o izvrševanju proračuna in v zaključnem računu proračuna posebej pojasnijo prerazporeditve.

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan ali druga pooblaščen oseba. Odredbodajalec proračuna je župan ali druga pooblaščen oseba.

6. člen

V proračunu občine se zagotavljajo sredstva za proračunsko rezervo, ki deluje kot proračunski sklad. Sredstva proračunske rezerve se uporabljajo za financiranje izdatkov za odpravljanje posledic naravnih nesreč, množičnih pojavov

nalezljivih človeških, živalskih ali rastlinskih bolezni ter odpravo drugih nesreč, ki jih povzročajo naravne sile in ekološke nesreče.

Proračunska rezerva se v letu 2007 oblikuje v višini 4.173 eurov.

7. člen

V proračunu se del predvidenih proračunskih prejemkov vnaprej ne razporedi, ampak zadrži kot splošna proračunska rezervacija.

Sredstva splošne proračunske rezervacije se uporabljajo za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva, ali za namene, za katere se med letom izkaže, da niso zagotovljena v zadostnem obsegu, ker jih pri pripravi proračuna ni bilo mogoče načrtovati.

Sredstva proračunske rezervacije se v letu 2007 oblikujejo v višini 4.173 eurov. O porabi sredstev proračunske rezerve odloča župan, o porabi pismeno poroča občinskemu svetu.

8. člen

Sredstva občinskega proračuna se med letom delijo enakomerno med vse porabnike v okviru doseženih prihodkov, razen, če ni z zakonom ali posebnim aktom občinskega sveta drugače določeno.

Sredstva za redno dejavnost proračunskih porabnikov se nakazujejo praviloma kot mesečne akontacije, v odvisnosti od zapadlih obveznosti ter ob upoštevanju likvidnostnega položaja občinskega proračuna.

Nabava opreme, investicijska in vzdrževalna dela morajo biti oddana s pogodbo, izvajalci pa izbrani na podlagi javnega razpisa ali po postopku oddaje naročil male vrednosti.

9. člen

Uporabniki sredstev proračuna morajo izvrševati naloge s svojega področja v mejah sredstev, ki so jim s tem proračunom odobrena. Za izvajanje določb tega člena ter za zakonito, smotno in primerno uporabo sredstev je odgovoren ravnatelj šole, direktor zavoda oziroma druga oseba kot odredbodajalec.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA OBČINE

10. člen

Župan lahko dolžniku do višine 210 eurov odpiše, oziroma delno odpiše plačilo dolga, če bi bili stroški izterjave v nesorazmerju z višino terjatve.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

11. člen

V primeru neenakomernega pritekanja prihodkov proračuna se lahko začasno kritje odhodkov najame likvidnostno posojilo do višine 5% zadnjega sprejetega proračuna, za tekoče obračunsko obdobje, ki mora biti odplačano do zaključka proračunskega leta. O najetu posojila iz tega člena odloča župan.

12. člen

Občina se lahko zadolži le v obsegu, ki skupaj z obstoječim stanjem dolgov ne presega 20% realiziranih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov proračuna v letu pred letom zadolževanja brez prejetih donacij in transference prihodkov iz državnega proračuna za investicije in če odplačilo glavnice in obresti v posameznem letu odplačila ne preseže 5% realiziranih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov proračuna

v letu pred letoma zadolževanja brez prejetih donacij in transference prihodkov iz državnega proračuna za investicije.

Ne glede na omejitve iz prejšnjega odstavka se lahko občina zadolžuje za financiranje investicij na področju osnovnega šolstva, stanovanjske gradnje, oskrbe z vodo in javne infrastrukture za ravnanje z odpadno vodo ter investicij, ki so sofinancirane iz sredstev skladov Evropske unije, če odplačilo glavnice in obresti v posameznem letu ne preseže dodatnih 3% realiziranih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov sprejetega proračuna, zmanjšanih za prežete donacije in transferne prihodke iz državnega proračuna za investicije in če doba odplačevanja ni daljša od ekonomske življenjske dobe investicije.

V dovoljeni obseg zadolževanja iz prvega in drugega odstavka se štejejo leasingi, blagovni krediti in vsakršna druga oblika pogodbenega razmerja, ki pomeni dejansko zadolžitev in katere posledica je odplačevanje obveznosti iz občinskega proračuna.

Za kritje presežka odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja, se Občina Črna na Koroškem za proračun leta 2007 lahko zadolži do višine 776.733 eurov, in sicer za naslednje investicije:

	v euro
A.	
– obnova pločnikov v centru črne:	89.759
– obnova cest:	51.145
– finančni najem avtomobila:	15.000
Skupaj:	155.904
B.	
– obnova vodovoda (Žerjav):	19.529
– obnova komunalnih vodov skozi center Črne: (vodovod, kanalizacija)	322.484
– nakup stanovanj (Center 107, Rudarjevo 32):	116.587
– razširitev Osnovne šole Črna:	162.229
Skupaj:	620.829

13. člen

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanovitelj je občina, se smejo zadolžiti le s soglasjem ustanovitelja.

Občina lahko daje poročstva za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, vendar največ do 5% realiziranih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov proračuna leta pred letom, v katerem se daje poročstvo.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

14. člen

V obdobju začasnega financiranja Občine Črna na Koroškem v letu 2008, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

15. člen

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

Št. 410-0011/2007

Črna na Koroškem, dne 24. aprila 2007

Župan
Občine Črna na Koroškem
Janez Švab l.r.

GORNJI PETROVCI**2248. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Gornji Petrovci za leto 2006**

Na podlagi 96. in 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02) in 16. člena Statuta Občine Gornji Petrovci (Uradni list RS, št. 101/06) je Občinski svet Občine Gornji Petrovci na 7. redni seji dne 27. 4. 2007 sprejel

ODLOK**o zaključnem računu proračuna Občine Gornji Petrovci za leto 2006****1. člen**

S tem odlokom se sprejme zaključni račun proračuna Občine Gornji Petrovci za leto 2006, ki zajema bilanco prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Gornji Petrovci za leto 2006 je realiziran v naslednjih zneskih:

A)	Bilanca prihodkov in odhodkov	v tisoč SIT
I.	Skupaj prihodki	493.860
II.	Skupaj odhodki	486.317
III.	Proračunski primanjkljaj (I.-II.)	7.543
B)	Račun finančnih terjatev in naložb	
IV.	Prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalskih deležev	0
V.	Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev	0
VI.	Prejeta minus dana posojila in spremembe kapitalskih deležev (IV.-V.)	0
C)	Račun financiranja	
VII.	Zadolževanje proračuna	0
VIII.	Odplačilo dolga	9.240
IX.	Povečanje(zmanjšanje)sredstev na računih (I.+IV.+VII.-II.-V.-VII.)	-1.697
X.	Neto zadolževanje (VII.-VIII.)	-9.240
XI.	Neto financiranje (VI.+VII.-VIII.-IX.= -III.)	-7.543
XII.	Stanje sredstev na računih dne 31.12. preteklega leta	3.684

3. člen

Podrobnejši pregled prihodkov in odhodkov po zaključnem računu proračuna Občine Gornji Petrovci za leto 2006 ter njihova razporeditev sta zajeta v bilanci prihodkov in odhodkov in v posebnem delu proračuna.

4. člen

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

Št. 007-0001/2007-5

Gornji Petrovci, dne 3. maja 2007

Župan
Občine Gornji Petrovci
Franč Šlihthuber l.r.

2249. Odlok o proračunu Občine Gornji Petrovci za leto 2007

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in dopolnitve), 29. 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) in 16. člena Statuta Občine Gornji Petrovci (Uradni list RS, št. 101/06) je Občinski svet Občine Gornji Petrovci na 7. redni seji dne 27. 4. 2007 sprejel

ODLOK**o proračunu Občine Gornji Petrovci za leto 2007****1. SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen**

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Gornji Petrovci za leto 2007 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA**2. člen**

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov (varianata: podkontov).

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

v eurih

	A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
	Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto	Proračun leta 2007
	I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	3.501.643
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.463.902
70	DAVČNI PRIHODKI	1.394.753
	700 Davki na dohodek in dobiček	1.333.920
	703 Davki na premoženje	45.727
	704 Domači davki na blago in storitve	15.106
	706 Drugi davki	
71	NEDAVČNI PRIHODKI	69.149
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	3.287
	711 Takse in pristojbine	1.586
	712 Denarne kazni	
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	
	714 Drugi nedavčni prihodki	64.276
72	KAPITALSKI PRIHODKI	12.685
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	8.345

	721 Prihodki od prodaje zalog	
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	4.340
73	PREJETE DONACIJE	
	730 Prejete donacije iz domačih virov	
	731 Prejete donacije iz tujine	
74	TRANSFERNI PRIHODKI	2.025.056
	740 Transferni prihodki iz drugih javno-finančnih institucij	1.888.181
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	136.875
	II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	3.411.675
40	TEKOČI ODHODKI	375.238
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	115.548
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	21.482
	402 Izdatki za blago in storitve	160.603
	403 Plačila domačih obresti	70.105
	409 Rezerve	7.500
41	TEKOČI TRANSFERI	510.288
	410 Subvencije	29.451
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	172.600
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	123.153
	413 Drugi tekoči domači transferi	185.084
	414 Tekoči transferi v tujino	
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	2.299.736
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.299.736
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	226.413
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	201.875
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	24.538
	III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	89.968
	B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
	Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto	Proračun leta 2007
	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	

75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	
	750 Prejeta vračila danih posojil	
	751 Prodaja kapitalskih deležev	
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	
	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
	440 Dana posojila	
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	
	VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	
	C. RAČUN FINANCIRANJA	
	Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto	Proračun leta 2007
	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	
50	ZADOLŽEVANJE	
	500 Domače zadolževanje	
	VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	
55	ODPLAČILA DOLGA	89.968
	550 Odplačila domačega dolga	89.968
	IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.) – ali 0 ali +	0
	X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-89.968
	XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	-89.968
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA - ali 0 ali +	15.372
	9009 Splošni sklad za drugo	15.372

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov

občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – konto in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na oglasni deski Občine Gornji Petrovci.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke-konta.

4. člen

(namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

- prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 71/93 in 87/01), ki se uporablja za namen, določene v tem zakonu
 - prihodki turistične takse
 - okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov, ki se uporabi za namene po uredbi o okoljski dajlatvi za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov v skladu z odločbo ministrstva za okolje in prostor
 - prihodki iz naslova takse za vzdrževanje gozdnih cest
 - prejemki iz državnega proračuna in drugih virov za določene namene
 - prihodki od občanov, ki se namenijo za namene, za katere se zbirajo.
 - drugi namenski prihodki proračuna.
- Pravice porabe na proračunski postavki sredstva za usklajevanje plačnih nesorazmerij, ki niso porabljene v tekočem letu, se prenesejo v naslednje leto za isti namen.

5. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna med glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe odloča župan na predlog neposrednega uporabnika z upoštevanjem določil Zakona o javnih financah.

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu juliju in koncu leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2007 in njegovi realizaciji.

6. člen

(največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke in investicijske transfere ne sme presegati 70% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati 25% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami, razen če na podlagi teh pogodb lastninska pravica preide oziroma lahko preide iz najemodajalca na najemnika, in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

7. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Predstojnik neposrednega uporabnika (župan oziroma v primeru ožjih delov občin svet ali predsednik sveta, če je tako določeno v statutu) lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20%, mora predhodno potrditi občinski svet.

Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

8. člen

(proračunski skladi)

Proračunski skladi so:

1. proračun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF.

Proračunska rezerva se v letu 2007 oblikuje v višini 7.500,00 EUR.

O uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka tega člena odloča župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA DRŽAVE

9. člen

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan dolžniku do višine 210,00 EUR odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga.

Župan odloča o vlogah za sponzoriranje in donacije različnih prireditev do višine 420,00 EUR.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

10. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2007 lahko zadolži v skladu z zakonom.

Obseg poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Gornji Petrovci, v letu 2007 ne sme preseči z zakonom določenega zneska.

11. člen

(obseg zadolževanja javnih zavodov in javnih podjetij ter obseg zadolževanja in izdanih poroštev pravnih oseb, v katerih ima občina odločujoč vpliv na upravljanje)

Pravne osebe javnega sektorja na ravni občine (javni zavodi in javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina) se lahko v letu 2007 zadolžijo s soglasjem ustanovitelja.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

12. člen

(začasno financiranje v letu 2008)

V obdobju začasnega financiranja Občine Gornji Petrovci v letu 2008, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

13. člen

(uveljavitev odloka)

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

Št. 007-0001/2007-6

Gornji Petrovci, dne 3. maja 2007

Župan
Občine Gornji Petrovci
Franč Šlihthuber l.r.

2250. Odlok o proračunu Občine Gornji Petrovci za leto 2008

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in dopolnitve), 29. člena Zakona o javnih finančah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU in 110/02 – ZDT-B) in 16. člena Statuta Občine Gornji Petrovci (Uradni list RS, št. 101/06) je Občinski svet Občine Gornji Petrovci na 7. redni seji dne 27. 4. 2007 sprejel

O D L O K**o proračunu Občine Gornji Petrovci za leto 2008**

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Gornji Petrovci za leto 2008 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA
IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

	A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v eurih
	Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto	Proračun leta 2008
	I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	5.732.907
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.461.357
70	DAVČNI PRIHODKI	1.438.380
	700 Davki na dohodek in dobiček	1.375.649
	703 Davki na premoženje	47.154

	704 Domači davki na blago in storitve	15.577
	706 Drugi davki	
71	NEDAVČNI PRIHODKI	22.977
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	3.294
	711 Takse in pristojbine	1.635
	712 Denarne kazni	
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	
	714 Drugi nedavčni prihodki	18.048
72	KAPITALSKI PRIHODKI	4.340
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	
	721 Prihodki od prodaje zalog	
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	4.340
73	PREJETE DONACIJE	
	730 Prejete donacije iz domačih virov	
	731 Prejete donacije iz tujine	
74	TRANSFERNI PRIHODKI	4.267.210
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	4.130.337
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev	136.873
	proračuna Evropske unije	
	II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	5.642.939
40	TEKOČI ODHODKI	370.882
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	115.548
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	21.482
	402 Izdatki za blago in storitve	156.247
	403 Plačila domačih obresti	70.105
	409 Rezerve	7.500
41	TEKOČI TRANSFERI	423.042
	410 Subvencije	22.117
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	60.568
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	153.838
	413 Drugi tekoči domači transferi	186.519
	414 Tekoči transferi v tujino	
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	4.548.755
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	4.548.755
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	300.260
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	227.560
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	72.700
	III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJLJAJ)	89.968

	B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
	Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto	Proračun leta 2008
	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	
	750 Prejeta vračila danih posojil	
	751 Prodaja kapitalskih deležev	
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	
	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
	440 Dana posojila	
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	
	VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	
	C. RAČUN FINANCIRANJA	
	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	
50	ZADOLŽEVANJE	
	500 Domače zadolževanje	
	VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	
55	ODPLAČILA DOLGA	
	550 Odplačila domačega dolga	89.968
	IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.) - ali 0 ali +	0
	X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-89.968
	XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	-89.968
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	12.500
	9009 Splošni sklad za drugo - ali 0 ali +	12.500

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – konto in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na oglasni deski Občine Gornji Petrovci.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke-konta.

4. člen

(namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

- prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 71/93 in 87/01), ki se uporablja za namen, določene v tem zakonu

- prihodki turistične takse

- okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov, ki se uporabi za namene po uredbi o okoljski dajatvi za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov v skladu z odločbo ministrstva za okolje in prostor

- prihodki iz naslova takse za vzdrževanje gozdnih cest

- prejemki iz državnega proračuna in drugih virov za določene namene

- prihodki od občanov, ki se namenijo za namene, za katere se zbirajo

- drugi namenski prihodki proračuna.

Pravice porabe na proračunski postavki sredstva za usklajevanje plačnih nesorazmerij, ki niso porabljene v tekočem letu, se prenesejo v naslednje leto za isti namen.

5. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna med glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe odloča župan na predlog neposrednega uporabnika z upoštevanjem določil Zakona o javnih financah.

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu juliju in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2008 in njegovi realizaciji.

6. člen

(največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke in investicijske transfere ne sme presegati 70% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati 25% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami, razen če na podlagi teh pogodb lastninska pravica preide oziroma lahko preide iz najemodajalca na najemnika, in prevzemanje

obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

7. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Predstojnik neposrednega uporabnika (župan oziroma v primeru ožjih delov občin svet ali predsednik sveta, če je tako določeno v statutu) lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20%, mora predhodno potrditi občinski svet.

Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

8. člen

(proračunski skladi)

Proračunski skladi so:

1. proračun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF.

Proračunska rezerva se v letu 2008 oblikuje v višini 7.500,00 EUR.

O uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka tega člena odloča župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA DRŽAVE

9. člen

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan dolžniku do višine 210,00 EUR odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga.

Župan odloča o vlogah za sponzoriranje in donacije različnih prireditvev do višine 420,00 EUR.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

10. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2008 lahko zadolži v skladu z zakonom.

Obseg poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Gornji Petrovci, v letu 2008 ne sme preseči z zakonom določenega zneska.

11. člen

(obseg zadolževanja javnih zavodov in javnih podjetij ter obseg zadolževanja in izdanih poroštev pravnih oseb, v katerih ima občina odločujoč vpliv na upravljanje)

Pravne osebe javnega sektorja na ravni občine (javni zavodi in javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina) se lahko v letu 2008 zadolžijo s soglasjem ustanovitelja.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

12. člen

(začasno financiranje v letu 2009)

V obdobju začasnega financiranja Občine Gornji Petrovci v letu 2009, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

13. člen

(uveljavitev odloka)

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

Št. 007-0001/2007-7

Gornji Petrovci, dne 3. maja 2007

Župan

Občine Gornji Petrovci

Franč Šlihthuber l.r.

JESENICE

2251. Odlok o rebalansu proračuna Občine Jesenice za leto 2007

Na podlagi 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99 in sprem.), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in sprem.), 13. člena Statuta Občine Jesenice (Uradni list RS, št. 1/06) je Občinski svet Občine Jesenice na 6. seji dne 25. 4. 2007 sprejel

ODLOK

o rebalansu proračuna Občine Jesenice za leto 2007

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

S tem odlokom se za proračun Občine Jesenice za leto 2007 (v nadaljnjem besedilu: proračun) določajo višina proračuna, struktura proračuna, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine.

Proračun sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov, sprejema pa se na nivoju kontov.

2. člen

Pomen uporabljenih pojmov:

A. Pojmi iz 3. člena Zakona o javnih financah imajo po tem odloku enak pomen.

B. Pojmi v tem odloku imajo naslednji pomen:

1. Neposredni proračunski uporabniki občinskega proračuna so občinska uprava, krajevne skupnosti in občinski organi: občinski svet, nadzorni odbor in župan.

2. področja proračunske porabe so področja, na katerih občina deluje, oziroma nudi storitve in v katera so, upoštevaje delovna področja neposrednih uporabnikov, razvrščeni izdatki v finančnih načrtih neposrednih uporabnikov. Področja proračunske porabe so določena s predpisano programsko klasifikacijo izdatkov občinskega proračuna;

3. glavni program je splošni program, ki je del področja proračunske porabe, v katerega so razvrščeni izdatki v finančnih načrtih neposrednih uporabnikov. Glavni programi so določeni s predpisano programsko klasifikacijo izdatkov občinskega proračuna. Glavni program ima določene splošne cilje, s katerimi se izvajajo cilji področja proračunske porabe in na katerega se nanašajo kazalci učinkovitosti;

4. podprogram je program, ki je del glavnega programa, v katerega so razvrščeni izdatki v finančnem načrtu neposrednega uporabnika. Podprogram ima jasno določene specifične cilje in kazalce učinkovitosti ter uspešnosti in z njim se izvajajo cilji glavnega programa;

5. proračunska postavka je del podprograma, ki prikazuje celoto ali del aktivnosti, projekta ali ekonomski namen porabe sredstev iz delovnega področja neposrednega uporabnika;

6. podskupina kontov je del postavke, ki v skladu s predpisanim kontnim načrtom okvirno določa ekonomski namen dela izdatkov postavke;

7. konto je del postavke, ki v skladu s predpisanim kontnim načrtom natančno določa ekonomski namen izdatkov postavke in je temeljna enota za izvrševanje proračuna.

II. VIŠINA IN SESTAVA PRORAČUNA

3. člen

Splošni del proračuna sestavljajo bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

Stanje sredstev na računu proračuna na koncu leta je sestavni del proračuna naslednjega leta.

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	V EUR
	Skupina/Podskupina kontov	Proračun leta 2007
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	15.922.621
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	14.233.050
70	DAVČNI PRIHODKI	11.252.163
	700 Davki na dohodek in dobiček	8.892.560
	703 Davki na premoženje	1.928.705
	704 Domači davki na blago in storitve	430.898
71	NEDAVČNI PRIHODKI	2.980.887
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	1.960.174
	711 Takse in pristojbine	24.011
	712 Denarne kazni	8.103
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	161.241
	714 Drugi nedavčni prihodki	827.358
72	KAPITALSKI PRIHODKI	1.182.277
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	534.147
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	648.130
73	PREJETE DONACIJE	2.471
	730 Prejete donacije iz domačih virov	2.471
74	TRANSFERNI PRIHODKI	504.823
	740 Transforni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	289.717
	741 Prejeta sredstva iz drž. proračuna iz sredstev EU	215.106
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	18.877.000
40	TEKOČI ODHODKI	5.246.157
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	1.151.985
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	183.287
	402 Izdatki za blago in storitve	3.434.237
	403 Plačila domačih obresti	33.291
	409 Rezerve	443.357
41	TEKOČI TRANSFERI	6.388.863
	410 Subvencije	143.966

	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	2.547.625
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	561.842
	413 Drugi tekoči domači transferi	3.135.430
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	4.547.154
	420 Nakupi in gradnja osnovnih sredstev	4.547.154
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	2.694.826
	431 Investicijski transferi pravnim in fiz. osebam, ki niso pr.up.	1.258.687
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	1.436.139
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I. – II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJLJAJ)	–2.954.378
	III/1. PRIMARNI PRESEŽEK (PRIMANJLJAJ) (I.- 7102) – (II.- 403 – 404)	–2.977.670
	(Skupaj prihodki brez prihodkov od obresti minus skupaj odhodki brez plačil obresti)	
	III/2. TEKOČI PRESEŽEK (PRIMANJLJAJ) (70 + 71) – (40 + 41)	2.598.030
	(Tekoči prihodki minus tekoči odhodki in tekoči transferi)	
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	5.425
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	5.425
	750 Prejeta vračila danih posojil	5.425
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	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.)	5.425
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	333.834
50	ZADOLŽEVANJE	333.834
	500 Domače zadolževanje	333.834
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	101.510
55	ODPLAČILA DOLGA	101.510
	550 Odplačila domačega dolga	101.510
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	–2.716.629
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	232.324
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX)	2.954.378
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. 2006 (ocena)	2.733.375

Negativno stanje sredstev na računu leta 2007 bo pokrito iz ostanka sredstev na računu proračuna iz leta 2006.

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih proračunskih uporabnikov po programski klasifikaciji, proračunskih postavkah in kontih. Sestavni del proračuna so tudi načrti razvojnih programov, ki jih sestavljajo projekti. Posebni del proračuna in načrti razvojnih programov so priloga temu odloku in se objavijo na spletni strani občine.

4. člen

Sredstva splošne proračunske rezervacije za financiranje posameznih namenov, ki jih ob sprejemanju proračuna ni bilo mogoče predvideti ali zagotoviti v zadostni višini, se lahko oblikujejo največ v višini 2% prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov. Višina splošne proračunske rezervacije je določena v posebnem delu proračuna.

O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča župan. Dodeljena sredstva splošne proračunske rezervacije se razporedijo v finančni načrt neposrednega uporabnika.

Sredstva proračunske rezerve občine, ki deluje kot proračunski sklad, se lahko oblikujejo največ v višini 1,5% prejemkov proračuna.

V proračunsko rezervo občine v letu 2007 ne izločamo sredstev.

Sredstva proračunske rezerve se uporabljajo za financiranje izdatkov za odpravo posledic naravnih nesreč (potres, poplava, zemeljski plaz, snežni plaz, visok sneg, močan veter, toča, žled, pozeba, suša, množični pojav nalezljive človeške, živalske ali rastlinske bolezni) in drugih nesreč, ki jih povzročajo naravne sile in ekološke nesreče.

III. CILJI IN NAČELA PRORAČUNA

5. člen

V proračunu so zagotovljena sredstva za izvajanje programov, opredeljenih v posebnem delu proračuna.

6. člen

Občina Jesenice v letu 2007 razpolaga s sredstvi, ki bodo vplačana v njen proračun do konca leta. Sredstva proračuna za leto 2007 se nakazujejo proračunskim uporabnikom do konca proračunskega leta, ki je enako koledarskemu letu.

7. člen

V proračunu se izkazujejo vsi prihodki in prejemki, ki pripadajo občini, ali jih ustvarijo neposredni uporabniki občinskega proračuna ter vsi odhodki in izdatki občine oziroma neposrednih uporabnikov za posamezne namene.

8. člen

Vsi prihodki in prejemki so namenjeni za pokrivanje vseh odhodkov in izdatkov, razen namenskih prihodkov proračuna.

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem odstavku 43. člena ZJF (donacije, namenski prihodki proračunskega sklada, prihodki od lastne dejavnosti neposrednih uporabnikov, prihodki od prodaje ali zamenjave občinskega stvarnega premoženja in odškodnine iz naslova zavarovanj), tudi naslednji prihodki:

1. prihodki od požarne takse;
2. prihodki od turistične takse;
3. prihodki iz naslova okoljske dajatve za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov;
4. prihodki iz naslova okoljske dajatve za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda;
5. prihodki, zbrani s plačili komunalnih prispevkov;
6. prihodki iz naslova takse za vzdrževanje gozdnih cest;
7. prihodki od počitniške dejavnosti;
8. prejemki iz državnega proračuna in drugih virov za določene namene;

9. lastni prihodki ožjih delov lokalnih skupnosti (krajevnih skupnosti);

10. sredstva za odpravo plačnih nesorazmerij po Zakonu o sistemu plač v javnem sektorju.

Namenska sredstva, ki niso bila porabljena v preteklem letu, razen sredstev, ki jih neposredni uporabnik doseže z lastno dejavnostjo, se prenesejo v proračun za tekoče leto.

Za obseg prenesenih sredstev se povečata obseg sredstev v finančnem načrtu uporabnika, na katerega se nanašajo in proračun.

9. člen

Sredstva se delijo med letom enakomerno med neposredne in posredne uporabnike v okviru doseženih prihodkov in v odvisnosti od zapadlosti obveznosti, če ni v zakonu, posebnem aktu občine ali s pogodbo med občino in uporabnikom določeno drugače.

Sredstva za plače, prispevke delodajalca in osebne prejemke delavcev občinske uprave in delavcev v javnih zavodih se zagotavljajo po merilih in na način, kot je določeno v zakonu o izvrševanju proračuna Republike Slovenije, v skladu s kolektivno pogodbo in v skladu z zakonom.

Sredstva, ki jih proračunski uporabniki dosežejo z lastno dejavnostjo, se uporabljajo za pokrivanje izdatkov za blago in storitve, stroškov investicijskega vzdrževanja in investicij, če ni z zakonom ali odlokom drugače določeno.

10. člen

Drugi prejemniki proračunskih sredstev prejemajo proračunska sredstva na osnovi pogodbe, sklenjene na podlagi razpisa ali odločbe oziroma sklepa občinskega sveta ali sklepa oziroma odredbe župana.

11. člen

Sredstva proračuna se smejo uporabljati le za namene, ki so določeni s proračunom.

Sredstva proračuna se lahko uporabijo, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali drugim aktom predpisani pogoji za uporabo sredstev.

V primeru, da posamezni proračunski uporabnik preneha delovati, opravljanje njegovih nalog pa v celoti ali delno ne prevzame drug uporabnik, o razporeditvi neporabljenih sredstev odloča občinski svet na predlog župana.

Sredstva proračuna se uporabijo za plačevanje že opravljenih storitev in dobav. Obveznosti v breme občinskega proračuna se plačujejo v rokih, ki so za posamezne namene porabe določeni v zakonu o izvrševanju proračuna. Dogovarjanje predplačil je možno le v soglasju z županom in z vrsto finančnih zavarovanj, s katerimi ponudniki zavarujejo izpolnjevanje obveznosti v postopkih javnih naročil.

Vsako izplačilo iz proračuna mora imeti za podlago listino, s katerimi se ugotavlja obveznost in višina izplačila.

12. člen

S prostimi denarnimi sredstvi na računih upravlja župan. Prosta denarna sredstva se lahko nalagajo v Banko Slovenije, banke, hranilnice in državne vrednostne papirje ob upoštevanju načela varnosti, likvidnosti in donosnosti naložb.

Posredni uporabniki morajo na zahtevo za finance pristojnega organa občine prosta denarna sredstva najprej ponuditi proračunu, če je to potrebno za zagotavljanje likvidnosti oziroma za izvrševanje občinskega proračuna.

IV. IZVRŠEVANJE PRORAČUNA

13. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan oziroma od njega pooblaščen oseba.

O uporabi sredstev proračunske rezerve v posameznem primeru do višine 104.323 EUR na predlog oddelka

za finance, plan in analize odloča župan in o tem obvešča občinski svet.

14. člen

Neposredni proračunski uporabniki so dolžni zagotavljati popolno in pravočasno pobiranje prihodkov in drugih prejemkov proračuna iz svoje pristojnosti.

Prihodki in drugi prejemki proračuna se pobirajo in vplačujejo v proračun v skladu s predpisi.

15. člen

Finančnik kontrolira in odgovarja za pravilnost nalogov in odredb. Za zakonitost, upravičenost in namembnost porabe sredstev odgovarjajo pooblašteni delavci, ki odreja izplačila iz proračuna za posamezne namene. Za neizterjane davčne in nedavčne prihodke odgovarjajo predstojniki organov, ki so za to zadolženi.

16. člen

Za zakonitost, upravičenost in namembnost porabe sredstev posrednih uporabnikov proračunskih sredstev odgovarjajo direktorji oziroma predstojniki in vodja računovodstva pri posrednem uporabniku.

17. člen

Posredni uporabniki proračuna so dolžni sprejeti in predložiti finančne načrte najpozneje v 30 dneh po sprejetju občinskega proračuna.

V finančnem načrtu posrednega uporabnika se izkaže realizacija prihodkov in prejemkov ter odhodkov in izdatkov za preteklo leto, kot je izkazana v sprejetem letnem poročilu ali ocena realizacije, če poročilo še ni sprejeto, ocena realizacije za tekoče leto ter načrt za prihodnje leto.

18. člen

Župan je pooblaščen, da v skladu z zakonom o javnih financah in tem odlokom neomejeno prerazporedi pravice porabe v posebnem delu proračuna v okviru istega glavnega programa. Med glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe pa župan lahko prerazporedi pravice porabe, če s tem ni bistveno ogroženo izvajanje nalog, za katere so bila sredstva zagotovljena.

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun.

Posameznemu neposrednemu proračunskemu uporabniku pa lahko župan zmanjša pravico porabe največ do višine 10% vseh proračunskih sredstev neposrednega proračunskega uporabnika in pravico porabe poveča enemu ali več neposrednim proračunskim uporabnikom.

O prerazporeditvah in s tem o veljavnem proračunu župan šestmesečno poroča občinskemu svetu.

Prerazporejanje sredstev med bilanco prihodkov in odhodkov, računom finančnih terjatev in naložb in računom financiranja ni dovoljeno. Ne glede na to določbo pa lahko župan prerazporedi sredstva iz bilance prihodkov in odhodkov v primeru, da gre za pokrivanje obveznosti, povezanih z zadolževanjem in poroštvom.

O prerazporeditvah sredstev iz prejšnjega odstavka župan obvesti občinski svet v 30 dneh.

19. člen

Če prihodki med letom ne pritekajo v predvideni višini, ali se zaradi novih obveznosti povečajo izdatki, lahko župan največ za 45 dni zadrži izvrševanje posameznih izdatkov.

Če se med izvajanjem ukrepov začasnega zadržanja izvrševanja proračuna proračun ne more uravnovesiti, mora župan najkasneje 15 dni pred iztekom roka za začasno zadržanje izvrševanja proračuna predlagati občinskemu svetu rebalans proračuna.

V obdobju sprejemanja rebalansa lahko župan ponovno začasno zadrži izvrševanje posameznih izdatkov.

20. člen

Župan lahko dolžniku do višine 417 EUR odpiše, oziroma delno odpiše plačilo dolga, če bi bili stroški postopka izterjave v nesorazmerju z višino terjatve.

V. PREVZEMANJE OBVEZNOSTI

21. člen

Uporabniki proračunskih sredstev smejo prevzemati obveznosti le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene.

Uporabniki proračunskih sredstev lahko prevzemajo obveznosti, ki zahtevajo plačila v prihodnjih letih, če so za ta namen že planirana sredstva v proračunu za tekoče leto.

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za investicijske odhodke in investicijske transfere za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj že načrtovane pravice porabe na postavki proračuna za tekoče leto in s tem lahko prevzema obveznosti, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika za investicijske odhodke in investicijske transfere (skupini kontov 42 in 43), ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih, ne sme presegati 75% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika za blago in storitve in za tekoče transfere (skupini kontov 40 in 41), ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih, ne sme presegati 25% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz četrtega in petega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami ter pogodbami za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

22. člen

Župan lahko na predlog neposrednega uporabnika samostojno poveča vrednost projektov iz načrta razvojnih programov največ do 20% vrednosti projekta. O povečanju vrednosti projekta nad 20% odloča občinski svet.

Projekti, ki niso uvrščeni v načrt razvojnega programa tekočega leta in se jim zaključek financiranja zaradi prenosa plačil iz predhodnega leta prestavi v tekoče leto, se v 30 dneh od uveljavitve proračuna brez soglasja občinskega sveta uvrstijo v načrt razvojnega programa tekočega leta.

Novi projekti se lahko uvrstijo v načrt razvojnega programa tekočega leta samo na podlagi odločitve občinskega sveta.

23. člen

Krajevne skupnosti lahko brez predhodnega soglasja župana sklepajo pravne posle v okviru svoje dejavnosti do višine sredstev, ki so za posamezne namene zagotovljena v finančnih načrtih krajevnih skupnosti in v proračunu občine.

VI. PRORAČUNSKI NADZOR

24. člen

Nadzorni odbor opravlja nadzor nad finančnim, materialnim in računovodskim poslovanjem proračunskih uporabnikov glede na namen, obseg, dinamiko in smotrnost uporabe sredstev proračuna.

Če pri proračunskem nadzoru ugotovi, da se sredstva ne uporabljajo za namene, za katere so bila dodeljena, mora zahtevati, da se ta sredstva vrnejo v proračun ter o tem obvesti občinski svet.

Občinska uprava opravlja pri uporabnikih proračuna proračunski nadzor nad pravilno in smotrno uporabo sredstev,

razporejenih s proračunom ter nad popolnim, pravilnim in pravočasnim pobiranjem prihodkov iz njihovih pristojnosti.

25. člen

Na zahtevo občinske uprave in nadzornega odbora so uporabniki proračuna dolžni predložiti podatke za analizo porabe sredstev.

Če uporabniki proračunskih sredstev ne ravnaajo v skladu z določili tega odloka, jim lahko župan delno ali v celoti začasno ustavi proračunsko financiranje. Župan o tem poroča občinskemu svetu, le-ta pa lahko dokončno ustavi financiranje.

VII. ZADOLŽEVANJE IN POROŠTVA

26. člen

Zadolževanje občine je možno na način in v skladu z določbami 85. člena Zakona o javnih financah ter v okvirih, ki so določeni v splošnem delu proračuna.

Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2007 lahko zadolži do višine 333.834 EUR, in sicer za stanovanjsko gradnjo neprofitnih stanovanj na Hrušici 56.

Javni zavod Gasilsko reševalna služba se lahko v letu 2007 zadolži do višine 250.376 EUR.

27. člen

Občina se lahko likvidnostno zadolži največ do višine 5% zadnjega sprejetega proračuna. Soglasje ministrstva za finance v tem primeru ni potrebno. Dolg iz tega naslova mora občina odplačati do konca proračunskega leta, t.j. do 31. decembra.

28. člen

V obdobju začasnega financiranja se lahko občina zadolži do višine, ki je potrebna za odplačilo glavnice občinskega dolga v tekočem proračunskem letu.

29. člen

Javno podjetje in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se smejo zadolževati le s soglasjem občine. Izdana soglasja se štejejo le v obseg možnega zadolževanja občine.

V letu 2007 se lahko zadolži le Javni zavod Gasilsko reševalna služba do višine 250.376 EUR.

30. člen

Občina sme dati poroštvo za izpolnitev obveznosti javnega podjetja in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je največ do višine 5% realiziranih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov proračuna leta pred letom, v katerem daje poroštvo. Izdana poročstva se štejejo v obseg možnega zadolževanja.

Občina lahko v letu 2007 izda soglasje ali poroštvo le Javnemu zavodu Gasilska reševalna služba do višine 250.376 EUR.

O soglasju ali poroštvu odloča občinski svet.

VIII. POROČANJE

30. člen

Neposredni uporabniki pripravijo zaključni račun svojega finančnega načrta in letno poročilo za preteklo leto in ga predložijo županu do 28. februarja tekočega leta.

Posredni uporabniki občinskega proračuna morajo predložiti letno poročilo za preteklo leto skupaj z obrazložitvami županu najpozneje do 28. februarja tekočega leta.

Župan pripravi predlog zaključnega računa občinskega proračuna za preteklo leto in ga predloži ministrstvu, pristojnemu za finance, do 31. marca tekočega leta.

Župan predloži predlog zaključnega računa proračuna v sprejem občinskemu svetu.

Krajevne skupnosti in posredni uporabniki predložijo premoženjske bilance za preteklo leto do 30. marca tekočega leta za finance pristojnemu organu občinske uprave.

Premoženjsko bilanco občine za preteklo leto, ki vključuje tudi premoženjske bilance posrednih uporabnikov proračunskih sredstev in krajevnih skupnosti, predloži občinska uprava do 30. aprila Ministrstvu za finance.

31. člen

Župan v mesecu juliju poroča občinskemu svetu o izvrševanju proračuna v prvem polletju tekočega leta.

IX. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

32. člen

Če bo v letu 2008 potrebno začasno financiranje občine, se uporablja ta odlok in sklep župana o določitvi začasnega financiranja.

33. člen

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

Št. 410-2/2006

Jesenice, dne 25. aprila 2007

Župan

Občine Jesenice

Tomaž Tom Mencinger l.r.

KRANJ

2252. Poslovnik sveta Mestne občine Kranj

Na podlagi 36. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB in 21/06) in na podlagi 18. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 33/07) je Svet Mestne občine Kranj na 6. seji dne 25. 4. 2007 sprejel

POSLOVNIK sveta Mestne občine Kranj

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja organizacija in način dela Sveta Mestne občine Kranj (v nadaljnjem besedilu svet), njegovih komisij, razmerja sveta do drugih organov Mestne občine Kranj (v nadaljevanju občine) in občinske uprave ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov sveta.

2. člen

Svet ima svoj pečat.

Pečat je okrogle oblike, premera 3,5 cm in ima v sredini polja grb mesta Kranja; nad grbom je napis: MESTNA OBČINA KRANJ, pod grbom pa napis: SVET. Župan hrani pečat in določa način njegove uporabe.

2. KONSTITUIRANJE SVETA

2.1 Verificiranje mandatov, volitve in imenovanja

3. člen

Svet se konstituira na svoji prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče župan najkasneje dvajset dni po izvolitvi članov sveta, če je za izvolitev novega župana potreben drugi krog volitev, pa najkasneje v desetih dneh po drugem krogu volitev. Če seja v tem roku ni sklicana, jo skliče predsednik občinske volilne komisije.

Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani sveta.

Prvo sejo vodi najstarejši član sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi svet.

4. člen

Na prvi seji svet najprej imenuje tričlansko komisijo za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana.

Komisija ima predsednika in dva člana, vse iz vrst članov sveta. Imenovanje je javno.

Kandidate za predsednika in člana komisije lahko predlaga skupina najmanj petih navzočih članov sveta.

Svet glasuje o predlogih po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani vsi trije člani komisije. O ostalih predlogih svet ne odloča.

5. člen

Komisiji za potrditev mandatov predloži občinska volilna komisija poročilo o izidu volitev, potrdila o izvolitvi župana in članov sveta ter morebitne pritožbe kandidatov ali predstavnikov kandidatov oziroma list kandidatov.

Komisija za potrditev mandatov na podlagi poročila in potrdil o izvolitvi volilne komisije pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni kot člani sveta, predlaga svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov članov sveta.

Svet najprej v celoti glasuje o vseh nespornih mandatih, nato pa odloča o vsakem spornem mandatu posebej. Šteje se, da je z odločitvijo o spornem mandatu hkrati odločeno o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma liste kandidatov.

Član sveta, katerega mandat je sporen, ne more glasovati o potrditvi svojega mandata.

Dokler svet o tem ne odloči, ima član sveta, katerega mandat je sporen, pravico udeleževati se sej sveta, vendar nima pravice odločanja.

6. člen

Komisija za potrditev mandatov na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana predlaga svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatov.

Svet posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana oziroma predstavnikov kandidatov in ugotovi izvolitev župana.

7. člen

Ko se svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani sveta in novi župan, mandat dotedanjim članom sveta in županu pa preneha.

S prenehanjem mandata članov sveta preneha članstvo v nadzornem odboru ter v komisijah občine.

8. člen

Župan prevzame vodenje seje.

Svet nato imenuje komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija ima predsednika, podpredsednika in tri člane, vse iz vrst članov sveta. Kandidate za predsednika, podpredsednika in člane komisije lahko predlaga skupina najmanj petih potrjenih članov sveta.

Imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je javno. Po imenovanju komisije preneha delovati komisija za potrditev mandatov.

9. člen

Svet v šestdesetih dneh po konstituiranju imenuje oz. izvoli svoje organe, določene z zakoni in komisije.

Člane nadzornega odbora imenuje svet najkasneje v petinštiridesetih dneh po svoji prvi seji.

2.2 Pravice in dolžnosti članov sveta

10. člen

Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom.

Član sveta ima pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta, organov in komisij, v katera je izvoljen, in sodelovati pri njihovem delu in odločanju.

Član sveta ima pravico udeleževati se sej organov in komisij sveta, čeprav ni njihov član, in sodelovati pri delu organov in komisij, vendar nima pravice odločati.

Član sveta ima pravico in dolžnost:

- sodelovati pri delu in odločanju sveta,
- predlagati odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu določeno, da jih sprejme svet na predlog župana,
- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev sveta ter predlagati amandmaje k predlogom,
- postavljati vprašanja in dajati pobude ter predloge,
- predlagati obravnavanje zadev iz pristojnosti sveta,
- predlagati uvrstitev zadev na dnevni red sej,
- da skupaj z drugimi člani sveta, katerih število je določeno s tem poslovníkom predlaga kandidate za komisije ter organe sveta in druge kandidate, ki jih imenuje svet v skladu s statutom občine in tem poslovníkom,
- da voli in je voljen v komisije,
- zahtevati od občinske uprave vse podatke in informacije, ki jih potrebuje v zvezi z delom sveta,
- obvestiti svet o nastopu okoliščin, ki po zakonu ali statutu zahtevajo prenehanje funkcije člana sveta,
- druge pravice in dolžnosti, določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom.

Člani sveta uveljavljajo pravice iz tega člena neposredno na seji sveta ali pisno med sejama sveta.

Član sveta ima dolžnost varovati informacije, ki niso javnega značaja in podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom, akti sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

11. člen

Člani sveta ustanovijo skupine svetnikov v osmih delovnih dneh po konstituiranju sveta, vodje teh skupin pa morajo najkasneje v osmih delovnih dneh po ustanovitvi o tem pisno obvestiti župana in mu predložiti seznam članov z njihovimi podpisi.

12. člen

Položaj skupine svetnikov imajo tudi član oziroma člani sveta, ki so bili izvoljeni na podlagi istoimenske liste volivcev.

13. člen

O morebitnih spremembah glede članov skupine svetnikov mora vodja skupine svetnikov takoj ko je to mogoče pisno obvestiti župana.

14. člen

Za vsakega člana sveta, ki je član določene skupine svetnikov, pripada skupini svetnikov določen znesek za njeno delovanje. Višino zneska določi svet.

15. člen

Član sveta ima pravico in dolžnost, da se izreče, v katerih komisijah želi sodelovati. Izjavo sporoči vodji skupine svetnikov, katere član je.

16. člen

Če se član sveta iz opravičljivega razloga ne more udeležiti seje, to sporoči podpisniku vabila na sejo sveta oziroma javnim uslužbencem, ki opravljajo strokovna in administrativna opravila za svet.

17. člen

Plača za poklicno oziroma plačilo za nepoklicno opravljanje funkcije župana in podžupana se določi v skladu z zakonom.

Povračilo za nepoklicno opravljanje funkcije članov sveta in komisij je sejnina. Izplačuje se za udeležbo na seji.

V zvezi z opravljanjem funkcije se izplačujejo tudi drugi prejemki v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Plače, sejnine in drugi prejemki občinskih funkcionarjev so določeni z aktom sveta.

18. člen

Na zahtevo članov sveta nudijo javni uslužbenci občinske uprave članom sveta pomoč pri oblikovanju predlogov ter jim dajejo strokovna pojasnila in dopolnilna gradiva.

Občina zagotavlja prostore za delo članov sveta, njegovih organov, komisij ter skupin svetnikov.

2.3 Vprašanja, pobude in predlogi članov sveta

19. člen

Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena točka za vprašanja, pobude in predloge članov sveta.

20. člen

Člani sveta imajo pravico postavljati županu, podžupanu, direktorju občinske uprave, vodjem notranjih organizacijskih enot ter direktorjem javnih zavodov, katerih ustanovitelj je občina, vprašanja, ki se nanašajo na njihovo delo ali zadeve iz njihove pristojnosti, ter dajati pobude in predloge za obravnavo oziroma ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov.

Za razliko od predloga, ki je splošne narave in ne vsebuje konkretnih ukrepov, mora pobuda vsebovati tudi predlog ukrepov v zvezi z ureditvijo določenih vprašanj ali sprejetjem ukrepov ter opredelitev morebitnih finančnih posledic.

Člani sveta lahko postavljajo vprašanja, ki se nanašajo na njihovo delo ali zadeve iz njihove pristojnosti tudi predsednikom komisij.

21. člen

Člani sveta postavijo vprašanje ali posredujejo pobudo ali predlog pisno ali ustno na seji sveta.

Pisno vprašanje, pobudo ali predlog lahko posredujejo člani sveta tudi med sejama sveta.

Vprašanja, pobude in predlogi članov sveta morajo biti kratki in jasni.

V primeru, da vprašanje ni dovolj jasno postavljeno, župan na to opozori in pozove predlagatelja, da vprašanje ustrezno dopolni.

Župan lahko tudi zahteva, da član sveta svoje ustno vprašanje vloži pisno, če meni, da je to potrebno zaradi jasnega oblikovanja vprašanja.

O predlogu ali pobudi odloči svet s sklepom. Če predlog ali pobudo sprejme, določi tudi postopek v zvezi s predlogom ali pobudo.

Če ima pobuda finančne posledice, lahko župan preloži glasovanje na naslednjo sejo.

22. člen

Na ustno vprašanje člana sveta mora tisti, na katerega je vprašanje naslovljeno, odgovoriti praviloma na isti seji. Če tega ni mogoče storiti, mora biti odgovor podan na naslednji seji, član sveta, ki je vprašanje postavil, pa lahko zahteva, naj se odgovor pripravi v pisni obliki.

Član sveta mora vprašanje pisno zastaviti najmanj 14 dni pred sejo, če naj bi bil odgovor podan na prvi naslednji seji. V nasprotnem primeru bo odgovor na prvi naslednji seji podan le, če ga bo v vmesnem času možno pripraviti.

23. člen

Župan svoj oziroma naslovnikov odgovor na pisno vprašanje pošlje z gradivom za sejo sveta vsem članom sveta.

24. člen

Člani sveta morajo biti na naslednji seji seznanjeni z odgovorom na vprašanje člana sveta.

Na predlog naslovnika vprašanja lahko svet odloči, da se odgovor poda na seji, ki bo prva sledila seji, na kateri naj bi bil sicer podan odgovor.

25. člen

Vsak član sveta lahko potem, ko je dan odgovor na vprašanje, postavi dopolnilno vprašanje. Član sveta lahko predlaga, da se o tem opravi razprava. O tem odloči svet brez razprave.

Če svet odloči, da se razprava opravi, jo mora župan uvrstiti kot točko dnevnega reda na naslednjo sejo.

26. člen

Če pomeni odgovor na vprašanje podatek zaupne narave, ki je kot osebni podatek opredeljen z zakonom ali z drugimi predpisi, akti sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev opredeljen kot državna, uradna in poslovna skrivnost (v nadaljevanju: zaupno gradivo), lahko tisti, ki odgovarja, predlaga, naj seja sveta, na kateri bo podan odgovor, ne bo javna. O tem predlogu odloči svet.

2.4. Javnost dela in obveščanje

27. člen

Delo sveta in komisij je javno.

Javnost dela je zagotovljena tako, da je občanom in predstavnikom sredstev javnega obveščanja omogočeno spremljanje sej.

Javnost dela je zagotovljena tudi z objavo gradiva na spletni strani Mestne občine Kranj.

Javnost se lahko izključi, če svet in komisije ugotovijo, da gre za dokumente ali gradiva zaupne narave, ki so določeni kot taki. Način ravnanja s zaupnim gradivom določi župan.

28. člen

Skupine svetnikov, politične stranke oziroma liste, zastopane v svetu, morajo biti s sklicem seje sveta ali komisije, lahko pa tudi že pred tem, obveščene o zadevah, ki jih bo obravnaval svet in komisije ter o delu občinske uprave.

29. člen

Vsebina dela občinske uprave se poda z letnim poročilom, kot tudi s pisnimi odgovori na vprašanja svetnikov, ki se nanašajo na delo občinske uprave.

30. člen

Vabilo na sejo skupaj s predlogom dnevnega reda seje sveta se pisno ter po elektronski pošti pošlje:

- vsem članom sveta,
- članom in tajnikom komisij,
- članom nadzornega odbora,
- županu,
- direktorju občinske uprave,
- vodjem notranjih organizacijskih enot občinske uprave,
- vodjem političnih strank in list, zastopanih svetu,
- vsem krajevnim skupnostim v občini,
- predstavnikom sredstev javnega obveščanja.

Gradivo k posameznim točkam dnevnega reda se osebam iz prvega odstavka pošilja ter objavi na spletni strani Mestne občine Kranj v rokih, določenih v 36. členu.

Sklic seje skupaj z okvirnim dnevnim redom se objavi na spletni strani Mestne občine Kranj in pošlje pisno ter po elektronski pošti osebam iz prvega odstavka štirinajst dni pred predvidenim datumom seje.

31. člen

Določbe o objavi in pošiljanju gradiva ne veljajo za zaupno gradivo.

Članom sveta so dostopna vsa zaupna gradiva, pri tem pa mora biti član sveta opozorjen na pravilno ravnanje s takim gradivom in na posledice zlorabe podatkov.

2.5 Prenehanje mandata

32. člen

Članu sveta, županu in podžupanu preneha mandat v primerih:

- če izgubi volilno pravico,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od šest mesecev,
- če v treh mesecih po potrditvi mandata ne preneha opravljati dejavnosti, ki ni združljiva s funkcijo člana sveta, župana in podžupana,
- če nastopi funkcijo ali začne opravljati dejavnost, ki ni združljiva s funkcijo člana sveta, župana in podžupana,
- če nastopi funkcijo ali začne opravljati delo oziroma če v enem mesecu po potrditvi mandata ne preneha opravljati funkcije ali dela v občinski oziroma državni upravi, ki na podlagi določb Zakona o lokalni samoupravi ni združljiva s funkcijo člana sveta, župana in podžupana,
- če odstopi.

O razlogih za prenehanje mandata iz prejšnjega odstavka mora član sveta, župan in podžupan pisno obvestiti občinsko volilno komisijo, župana ter komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja v roku osmih dni od dneva, ko nastopijo okoliščine, ki zahtevajo prenehanje mandata po zakonu.

Članu sveta, županu in podžupanu preneha mandat z dnem, ko svet ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata iz prvega odstavka tega člena. Zoper ugotovitev sveta lahko član sveta, župan in podžupan, ki mu je prenehal mandat, v osmih dneh od prejema sklepa vložijo tožbo na upravno sodišče. O morebitni pritožbi odloči vrhovno sodišče.

Postopki za nadomestitev člana sveta, izvolitev novega župana ali imenovanje podžupana se lahko začne po preteku roka za vložitev tožbe, če tožba ni bila vložena, po preteku roka za vložitev pritožbe zoper odločitev upravnega sodišča, če pritožba ni bila vložena, oziroma po pravnomočni odločitvi sodišča.

Če je župan imenovan:

1. na funkcijo v organu državne uprave, ki izvaja nadzorstvo nad zakonitostjo oziroma nad primernostjo in strokovnostjo dela občinskih organov in občinske uprave,

2. za načelnika upravne enote ali vodjo notranje organizacijske enote v upravni enoti, na katere območju je občina,

3. na položaj ali drugo uradniško delovno mesto v državni upravi, na katerem se izvršujejo pooblastila v zvezi z nadzorstvom nad zakonitostjo oziroma nad primernostjo in strokovnostjo dela občinskih organov in občinske uprave,

mu po zakonu preneha mandat župana z dnem imenovanja. O imenovanju mora župan takoj obvestiti svet in občinsko volilno komisijo.

Če župan opravlja funkcijo ali delo iz prejšnjega odstavka, mu po zakonu preneha mandat župana, če ne odstopi s funkcije ali ne preneha s delovnim razmerjem. O svoji odločitvi, ali bo opravljal funkcijo župana ali še naprej funkcijo ali delo iz prejšnjega odstavka, je župan dolžan pisno obvestiti svet in občinsko volilno komisijo najkasneje v sedmih dneh po prejemu poročila o izidu volitev v občini.

3. SEJE SVETA

3.1 Sklicevanje sej sveta

33. člen

Svet dela na sejah.

Redne seje se sklicujejo praviloma mesečno, sicer pa najmanj osemkrat v koledarskem letu.

Izredne seje se sklicujejo po določilih tega poslovnika ne glede na rokovne omejitve, ki veljajo za redne seje.

Slavnostne seje se sklicujejo ob praznikih občine in drugih svečanih priložnostih.

34. člen

Župan mora sklicati sejo sveta, če to zahteva najmanj četrtnina članov sveta, seja pa mora biti sklicana v petnajstih dneh po tem, ko je bila dana pisna zahteva za sklic seje.

Če župan seje sveta ne skliče v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani sveta, ki so zahtevo podali.

Zahtevi za sklic seje sveta mora biti predložen dnevni red. Župan mora dati na dnevni red predlagane točke, lahko pa predlagani dnevni red dopolni še z novimi točkami.

35. člen

Posamezne točke dnevnega reda za seje sveta lahko predlagajo:

- član sveta,
- župan,
- nadzorni odbor,
- komisije.

Predloge za sejo sveta predlagatelji posredujejo županu z gradivom. Predlog dnevnega reda seje pripravi župan v skladu s sklepi sveta, oziroma z zahtevami predlagateljev sklica seje.

V predlog dnevnega reda se lahko uvrstijo le zadeve, ki so pravočasno vložene v pisni obliki in obrazložene.

36. člen

Vabilo na sejo skupaj s predlogom dnevnega reda pošlje župan članom sveta najmanj sedem dni pred sejo sveta.

Gradivo k posameznim točkam dnevnega reda se objavi na spletni strani Mestne občine Kranj in pošlje pisno ter po elektronski pošti članom sveta najmanj sedem dni pred sejo, v primeru, da gre za gradivo aktov, ki se sprejemajo po postopku, ki je določen za sprejem odloka, pa najmanj štirinajst dni pred sejo.

Svet lahko na predlog najmanj petih članov sveta, župana, predsednikov komisij in z obrazložitvijo nujnosti predloga z večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta odloči, da se obravnava na seji sveta tudi gradivo, ki je bilo poslano pozneje ali izjemoma.

Izjemoma se seja zaradi nujnosti primera lahko skliče tudi v krajšem roku in gradivo predloži na sami seji.

37. člen

Svet na začetku seje s sklepom določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča: o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi, ter nato o predlogih za hitri postopek.

Posamezna točka se lahko z dnevnega reda umakne na predlog predlagatelja zadeve, članov sveta ali župana.

Predlog za umik točke z dnevnega reda mora predlagatelj obrazložiti.

Če predlaga umik točke z dnevnega reda član sveta oziroma župan, kadar ta ni predlagatelj, se mora o predlogu za umik predlagatelj zadeve izjasniti.

O umiku točke z dnevnega reda svet glasuje, razen če je umik predlagal predlagatelj.

Svet lahko odloča o razširitvi dnevnega reda le, če so razlogi zanj nastali po sklicu seje in če je zadeva take narave, da je nujna takojšnja obravnava na seji sveta, in če je gradivo tako pripravljeno, da se lahko člani sveta brez poprejšnjih priprav o zadevi odločijo.

O predlogih za razširitev dnevnega reda in predlogih za umik posameznih točk z dnevnega reda poda mnenje župan.

38. člen

Izredna seja se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

Izredno sejo skliče župan na svojo pobudo ali na zahtevo najmanj četrtine članov sveta.

V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic, priložen mora biti dnevni red in gradivo, o katerem naj svet odloča. Če člani sveta ne razpolagajo z gradivom, pa mora biti priložena zahteva županu in občinski upravi, katera gradiva naj pripravi.

Če župan ne skliče izredne seje v treh dneh, jo lahko skličejo predlagatelji zahteve. V tem primeru lahko sejo vodi predstavnik predlagateljev.

Za izredno sejo sveta ne veljajo roki, določeni za redno sejo.

3.2 Vodenje seje

39. člen

Sejo sveta vodi župan, nima pa pravice glasovanja.

Če nastopijo razlogi, da župan ne more voditi seje sveta, lahko za vodenje seje sveta pooblasti podžupana ali drugega člana sveta. Če župan tega ne stori, sejo vodi najstarejši prisotni podžupan. Če tudi ta ne more voditi seje, jo vodi najstarejši prisotni član sveta.

40. člen

Sklepčnost seje se ugotavlja pred začetkom seje.

41. člen

Na seji ne sme nihče razpravljati, dokler mu župan ne da besede. Razpravljavca lahko opomni na red in mu seže v besedo le župan. Župan skrbi, da razpravljavca nihče ne moti.

42. člen

Župan daje članom sveta besedo po vrstnem redu, kakor so se prijavi k razpravi.

Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika, oziroma sprejetega dnevnega reda, da župan besedo takoj, ko se prijavi k razpravi. Če član sveta ni zadovoljen s pojasnilom župana glede kršitve poslovnika, oziroma dnevnega reda, o vprašanju odloči svet.

43. člen

Razpravljavec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu. Če se razpravljavec ne drži dnevnega reda, ga župan opomni.

Če se razpravljavec tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda, mu župan lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko član sveta ugovarja. O ugovoru odloči svet.

44. člen

Vsak razpravljavec ima pravico do odgovora na razpravo drugega razpravljavca (replika), kolikor se ta razprava nanaša na njegovo razpravo, če meni, da je bila njegova razprava napačno razumljena ali napačno interpretirana.

Župan mu da besedo takoj, ko jo zahteva. Replika se mora omejiti samo na potrebno.

Replika na repliko ni dovoljena, razen če župan ugotovi, da so bile navedbe v repliki netočne.

3.3 Vzdrževanje reda

45. člen

Za red na seji sveta skrbi župan.

Za kršitev reda na seji se smejo izreči naslednji ukrepi:

- opomin,
- odvzem besede in
- odstranitev z obravnave posamezne točke ali seje.

46. člen

Opomin se izreče članu sveta, ki razpravlja, čeprav mu župan ni dal besede, ki seže v besedo razpravljavca ali ki na drugačen način krši red na seji in določbe tega poslovnika.

Beseda se odvzame razpravljavcu, ki s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika, pa je bil na isti seji že dvakrat opomnjen za te kršitve.

47. člen

Župan lahko predlaga, da se odstrani razpravljavca z obravnave posamezne točke dnevnega reda ali cele seje:

- če na seji z besedo ali dejanjem hudo žali svet, njegove člane ali druge udeležence na seji,
- če po opominu in odvzemu besede še moti delo na seji.

Član sveta, za katerega se predlaga odstranitev, ima pravico do besede. Njegov govor ne sme trajati dalj kot pet minut.

O predlogu za odstranitev odloči svet.

Član sveta, ki je bil odstranjen, mora takoj zapustiti sejno dvorano in ne sme biti več navzoč pri točki, s katere je bil odstranjen, oziroma na tej seji.

48. člen

Župan odredi, da se iz sejne dvorane odstrani vsak poslušalec in drugi udeleženec, ki krši red na seji sveta.

Ob hudi kršitvi reda lahko župan odredi, da se odstranijo vsi prisotni, ki niso člani sveta.

Če župan z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji, odredi prekinitev seje.

3.4 Potek seje

49. člen

Na začetku seje župan lahko daje pojasnila v zvezi s potekom dela na seji in v zvezi z drugimi vprašanji.

Župan obvesti svet tudi o tem, kdo je bil povabljen na sejo in kateri člani sveta so sporočili, da so zadržani in se ne morejo udeležiti seje.

50. člen

Posamezne zadeve se obravnavajo po vrstnem redu, ki je določen v dnevnem redu.

Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih zadev, ki so na dnevnem redu.

51. člen

Predlagatelj lahko da na začetku obravnave kratko dopolnilno obrazložitev glede točke, ki je na dnevnem redu.

Zatem dobijo besedo člani sveta, ki so se prijavi k besedi. Ko župan ugotovi, da ni več razpravljavcev, sklene razpravo.

Predlagatelj lahko spremeni, dopolni ali umakne svoj predlog do konca razprave na svetu samo iz utemeljenih in upravičenih razlogov; v primeru sprejemanja odloka pa ga lahko umakne samo do konca prve obravnave, preden da župan predlog na glasovanje.

52. člen

Župan prekine delo sveta, če se ugotovi, da svet ni sklepčen. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, župan sejo za ta dan konča.

Župan prekine sejo po lastni presoji. Če poda zahtevo član sveta ali če kdo nasprotuje prekinitvi, odloča o njej svet.

Župan prekine sejo, če pred glasovanjem to zahteva skupina svetnikov zaradi posvetovanja. Pri posamezni točki dnevnega reda se lahko zahteva le eno takšno prekinitve.

Svet lahko sprejme sklep o prekinitvi, da lahko predlagatelj ali pristojna komisija podata mnenje k aktu ali amandmajem.

Župan določi, koliko časa traja prekinitve, vendar največ trideset minut, razen če svet iz utemeljenih razlogov ne odloči drugače.

53. člen

Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje ali če svet o zadevi ne želi odločati na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, župan konča sejo.

54. člen

Člani sveta, župan in predstavniki predlagateljev gradiv lahko predlagajo, da se razprava ali odločanje o obravnavani zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. O takem predlogu odloči svet.

3.5 Odločanje in glasovanje

55. člen

Svet sprejema odločitve na seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta, če ni z zakonom, statutom občine ali tem poslovníkom drugače določeno. Svet lahko veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem odloča svet, če tako sklene z večino glasov vseh članov sveta pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali najmanj četrtina članov sveta.

Župan pred vsakim glasovanjem sporoči število navzočih članov sveta.

Če kdo izmed članov sveta dvomi, da je na seji navzoča večina članov sveta, župan odredi ugotavljanje navzočnosti.

56. člen

Član sveta ima pred glasovanjem pravico obrazložiti svoj glas.

57. člen

Glasovanje se izvede z uporabo glasovalne naprave, dvigom rok ali s poimenskim izrekanjem.

Z dvigom rok se glasuje, kadar je glasovalna naprava v okvari, kadar je seja v prostoru, kjer take naprave ni, ali v primeru iz 62. člena tega poslovnika.

S poimenskim izrekanjem se glasuje, če se tako odloči svet z večino glasov vseh članov sveta na predlog župana ali na zahtevo člana sveta.

58. člen

Če se glasuje z uporabo glasovalne naprave, član sveta lahko glasuje le na glasovalni napravi, na kateri je navedena njegova številka, ki se jo določi na prvi seji vsakega mandata s sedežnim redom.

Župan najprej pozove k ugotavljanju prisotnosti, ki se izvede s pritiskom na za to določeno tipko.

Po potrditvi prisotnosti se člani sveta o predlogih izrekajo tako, da pritisnejo tipko glasovalne naprave »za« ali »proti« ali »vzdržani«.

V primeru, da član sveta potrdi prisotnost, potem pa pri glasovanju ne pritisne tipke glasovalne naprave, glasovalna naprava avtomatsko šteje glas člana sveta k »vzdržanim«.

59. člen

V primeru dvoma o pravilnosti glasovanja z uporabo glasovalne naprave lahko župan na predlog člana sveta ali na svoj predlog izvede ponovitev glasovanja z uporabo glasovalne naprave ali dvigom rok.

60. člen

Če se glasuje z uporabo glasovalne naprave, lahko vsak član sveta zahteva računalniški izpis glasovanja takoj po zaključku seje sveta.

61. člen

Glasovanje z dvigom rok se opravi tako, da župan pozove člane sveta, naj najprej glasujejo, kdo je za predlog, nato, kdo je proti predlogu in nazadnje ali se je kdo vzdržal glasovanja.

62. člen

Poimensko glasovanje se opravi tako, da se poklicani navzoči član sveta opredeli z: »za«, »proti« ali »se vzdržim«. Klicanje izvede župan po abecednem vrstnem redu.

63. člen

O predlogih, danih v razpravi na seji, se glasuje po vrstnem redu, po katerem so bili predlagani.

64. člen

Po vsakem končanem glasovanju župan ugotovi izid glasovanja in na njegovi podlagi razglasi, da je predlog, o katerem je svet glasoval, sprejet ali zavrnjen.

65. člen

Če član sveta ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, se glasovanje lahko ponovi. O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana sveta, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog župana.

3.6 Zapisnik

66. člen

Celoten potek seje se snema na nosilec zvoka, ki ga hrani pristojni oddelek občinske uprave.

Člani sveta, župan in predlagatelji posameznih točk dnevnega reda imajo pravico zahtevati dobesedni zapis posamezne razprave ali točke.

Dobesedni zapis mora biti izdelan najkasneje v osmih delovnih dneh po zahtevi.

Nosilce zvoka s posnetki sej je potrebno hraniti štiri leta.

Član sveta in župan ima pravico poslušati posnetek seje, drugi udeleženci pa le ob predhodnem soglasju župana.

67. člen

O delu na seji sveta se vodi zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, o udeležbi na seji, zlasti pa podatke o predlogih, ki so bili podani, in o sprejetih sklepih.

V zapisnik se zapisuje tudi izid glasovanja o posameznih zadevah.

Član sveta lahko do zaključka seje zahteva, da se določeni deli njegove razprave dobesedno vpišejo v zapisnik.

68. člen

Na dnevnem redu vsake seje mora biti prva točka potrditev zapisnika prejšnje seje in poročilo o izvrševanju sklepov. Vsak član sveta ima pravico predlagati pri tej točki dnevnega reda pripombe k zapisniku.

Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Župan ugotovi, da je sprejet zapisnik, h kateremu niso bile dane pripombe, oziroma zapisnik, v katerem so bile po sprejetih pripombah vpisane spremembe.

Sprejeti zapisnik podpiše župan in zapisnikar.

69. člen

Pripombe k zapisniku lahko da tudi vsak udeleženec na seji, ki ni član sveta, je pa sodeloval v razpravi, vendar samo v zadevah, ki se nanašajo na njegovo razpravo.

70. člen

Zapisniki so dostopni članom sveta, županu, direktorju občinske uprave, udeležencem na seji, vodjem notranjih organizacijskih enot občinske uprave in predstavnikom sredstev javnega obveščanja.

O sprejetih sklepih in o njihovem izvrševanju vodi občinska uprava knjigo sklepov, ki je javna.

3.7 Slavnostna seja

71. člen

Slavnostno sejo sveta skliče župan. Za sklicevanje slavnostne seje ne veljajo določbe o rednem sklicevanju sej.

Na slavnostno sejo se poleg članov sveta vabi predstavnike občinske uprave, predstavnike političnih strank ter list in častne občane.

O času, kraju in namenu slavnostne seje se obvesti javnost preko sredstev javnega obveščanja ter z obvestilom na spletni strani občine.

72. člen

Priznanja in nagrade Mestne občine Kranj podeljuje svet na slavnostni seji.

4. ŽUPAN IN PODŽUPAN

4.1 Župan

73. člen

Župan:

- predstavlja svet in vodi njegovo delo,
- sklicuje in vodi seje sveta,
- podpisuje odloke in druge akte, ki jih sprejme svet,
- skrbi za uresničevanje z zakonom, statutom in tem poslovníkom določenih razmerij z občinsko upravo,
- skrbi za izvajanje poslovníka sveta,
- dodeljuje zadeve v obravnavo komisijam in organom sveta,
- daje pobudo za obravnavo posameznih vprašanj na sejah sveta in skrbi za usklajevanje dela sveta,
- skrbi za zakonitost in javnost dela sveta in za uveljavljanje pravic članov sveta v zvezi z opravljanjem njihove funkcije v svetu,
- opravlja druge zadeve, ki so mu podeljene z ustavo, zakonom, statutom, tem poslovníkom in drugimi predpisi.

4.2 Podžupan

74. člen

Podžupan pomaga županu pri njegovem delu in po njegovem pooblastilu opravlja posamezne zadeve z njegovega delovnega področja.

Če je župan zadržan, ga nadomešča podžupan.

Če je podžupanov več, nadomešča župana tisti podžupan, ki ga določi župan. Če ga župan ne določi, ga nadomešča najstarejši prisotni podžupan.

4.3 Kolegij župana

75. člen

Za predhodna usklajevanja stališč v zvezi s predlaganimi odločitvami sveta in njegovim delovanjem se oblikuje kolegij župana.

Kolegij župana sestavljajo župan, podžupan, direktor občinske uprave, predstavniki skupin svetnikov in po en član sveta, izvoljen na podlagi iste liste volivcev. Vodi ga župan.

Kolegij župana skliče na svojo pobudo župan ali na zahtevo vodij večine skupin svetnikov oziroma članov sveta, izvoljenih na podlagi različnih list volivcev.

5. KOMISIJE

76. člen

Svet v skladu s statutom občine in tem poslovníkom ustanovi komisije kot stalna in občasna delovna telesa.

77. člen

Komisije se ustanovijo z nalogo, da:

– ugotavljajo in obravnavajo predloge, mnenja in pripombe,

– pripravljajo, proučujejo in obravnavajo predloge aktov, ugotavljajo in obravnavajo stališča in pobude članov sveta glede posameznih zadev,

– spremljajo izvajanje politike, ki jo je določil svet,

– ugotavljajo stanje na posameznih področjih dela sveta ter spremljajo izvrševanje predpisov in drugih splošnih aktov ter dajejo pobude, predloge in mnenja županu in občinski upravi.

78. člen

Predsednika, podpredsednike in člane komisij imenuje svet.

Člane komisije svet imenuje izmed svojih članov, največ polovico članov pa lahko imenuje tudi izmed drugih občanov. Komisije predstavlja in vodi član sveta, če ni s statutom drugače določeno.

Članstvo v komisiji sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru ali z delom v občinski upravi.

79. člen

Komisije se v skladu z delovnim programom sveta vključujejo v proces odločanja. Komisije obravnavajo zadevo iz delovnega programa sveta in o njej zavzemajo stališča. Predsednik komisije ali določeni poročevalec posreduje stališča, mnenja, predloge in pripombe komisije na seji sveta.

Svet obvezno pridobi stališče pristojne komisije za obravnavo predlogov v dvofaznem postopku.

Predsednik ali poročevalec komisije ne more umakniti niti spremeniti poročila brez pooblastila komisije.

80. člen

Če se med obravnavo na seji sveta pojavi vprašanje, o katerem komisija ni zavzela svojega stališča, lahko svet sklepe, naj se obravnava o tem vprašanju odloži, da bo komisija zavzela o njem svoje stališče.

81. člen

Komisije lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz svoje pristojnosti, razen proračuna, zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu določeno, da jih sprejme svet na predlog župana.

82. člen

O imenovanju članov komisij se glasuje javno na podlagi liste kandidatov, ki jo uskladi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Predloge za izvolitev oziroma imenovanje predsednikov, podpredsednikov in članov organov in komisij predlagatelj posreduje komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja najmanj petnajst dni pred sejo sveta, na kateri je izvolitev oz. imenovanje organa in komisije.

Predlagatelj je dolžan pred posredovanjem predloga pridobiti pisno soglasje kandidata za predlagano kandidaturo.

83. člen

Mandatna doba stalnih komisij je vezana na mandat sveta.

Predsednik in vsi ali posamezni člani komisij so lahko razrešeni še pred potekom časa, za katerega so bili imenovani. Razrešitev lahko predlaga najmanj osem članov sveta.

Mandatna doba članov v začasnih komisijah je določena s sklepom o ustanovitvi. Če v sklepu o ustanovitvi to ni določeno, preneha začasna komisija z delovanjem najkasneje s prenehanjem mandata članov sveta, ki je začasno komisijo imenoval.

84. člen

Predsednik komisije organizira in vodi njeno delo ter skrbi za sodelovanje s svetom.

Predsednik daje pobudo za obravnavanje zadev, za katere je pristojna komisija, sodeluje z županom in predsedniki drugih komisij, direktorjem občinske uprave in vodi notranjih organizacijskih enot občinske uprave, pripravlja in sklicuje seje, predlaga dnevni red sej in jim predseduje, skrbi za izvajanje sprejetih dogovorov in sklepov komisije in opravlja druge zadeve, ki jih določa ta poslovnik ali sklep o ustanovitvi komisije.

85. člen

Komisije delajo na sejah.

Seje sklicuje predsednik po potrebi na lastno pobudo, na pobudo članov sveta ali na pobudo članov komisije. Predsednik pa je dolžan sklicati sejo, če to zahteva župan, večina članov komisije ali najmanj šest članov sveta.

V zahtevi oziroma v predlogu za sklic seje se navedejo zadeve, ki jih je treba dati na dnevni red seje komisije.

Če predsednik komisije ne skliče seje, ki jo je dolžan sklicati v roku petnajst dni od podane zahteve, jo skliče župan.

Gradivo za seje komisij mora biti poslano članom komisij najmanj sedem dni pred sejo sveta. V primeru, da gre za pošiljanje gradiva komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, glede katerega je ta komisija predlagatelj svetu, mora biti gradivo članom komisije poslano najmanj pet dni pred sejo te komisije.

86. člen

Komisija lahko odloča, če je na seji navzočih večina članov.

Odločitve sprejema z večino glasov navzočih članov.

Glasovanje v komisiji je praviloma javno.

Če komisija sprejme poslovnik o svojem delu v skladu s tem poslovníkom mora o tem pridobiti predhodno mnenje statutarne-pravne komisije.

87. člen

Pravico udeležbe in razpravljanja na seji komisije imajo tudi predstavniki predlagateljev predlogov, ki jih komisija obravnava na seji, in drugi, ki so vabljeni na sejo.

88. člen

Komisija ima pravico zahtevati od občinske uprave informacije, odgovore, pojasnila ter druge podatke, ki jih potrebuje za svoje delo.

6. AKTI SVETA**89. člen**

Akte, ki jih sprejme svet, podpisuje župan; v primeru njegove zadržanosti pa podžupan.

Na izvirnike aktov se pritisne pečat sveta.

Izvirnike aktov hrani občinska uprava, ki je zadolžena tudi za pripravo izvirnikov, za pečat na njih in za njihovo evidenco.

6.1 Postopek za sprejem odloka**90. člen**

Odlok lahko predlaga vsak član sveta, župan, komisije iz njihove pristojnosti ali najmanj pet odstotkov volivcev v občini.

Če je predlagatelj odloka komisija, član sveta ali najmanj pet odstotkov volivcev v občini, pošlje predlagatelj predlog odloka s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje sveta županu.

91. člen

Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.

Uvod obsega razloge za sprejem odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imel sprejem odloka. Glede na vsebino odloka mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.

92. člen

Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval pri obravnavah odloka na sejah sveta.

Župan lahko sodeluje pri vseh obravnavah predloga odloka na sejah sveta, tudi kadar ni predlagatelj.

93. člen

Župan poskrbi za objavo predloga odloka na spletni strani oziroma pošlje predlog odloka članom sveta najmanj štirinajst dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.

94. člen

Svet razpravlja o odloku v dveh obravnavah. Iz predloga odloka mora biti razvidno, za katero obravnavo je pripravljen.

V prvi obravnavi se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah.

Po končani obravnavi svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.

Če svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu umika odloči svet s sklepom.

95. člen

Pred začetkom druge obravnave mora predlagatelj pripraviti spremembo besedila predloga odloka, pri čemer na primeren način upošteva stališča in predloge iz prve obravnave oziroma jih utemeljeno zavrne.

96. člen

V drugi obravnavi svet razpravlja in glasuje po vrstnem redu o vsakem členu predloga, h kateremu so bili vloženi amandmaji, ter o naslovu odloka. Na koncu člani sveta razpravljajo in glasujejo o predlogu odloka v celoti.

97. člen

V drugi obravnavi odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani sveta in predlagatelj le z amandmaji.

Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje na amandmaje članov sveta k vsakemu odloku.

Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma. K členom, na katere se amandma nanaša, lahko član sveta vloži amandma na seji, k ostalim členom pa lahko na sami seji predlaga amandma najmanj ena četrtina članov sveta.

Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

98. člen

Člen odloka, amandma, naslov odloka in odlok v celoti je sprejet, če zanj glasuje večina opredeljenih navzočih članov sveta, če ni predpisana drugačna večina.

6.2 Sprejem odlokov po hitrem postopku

99. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine, naravne nesreče ali kadar gre za manj pomembne spremembe odlokov, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejme svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka. Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava odloka na isti seji.

Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje in amandmaje na amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

O uporabi hitrega postopka odloči svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta na začetku seje pri določanju dnevnega reda (na obrazložen predlog). Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka.

Če svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga odloka.

6.3 Skrajšani postopek za sprejem odlokov

100. člen

Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe fazi obravnave predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejema na enak način, v naslednjih primerih:

1. ko na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi,

2. ko gre za prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb skladu z zakonom,

3. ko gre za uskladitve z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine,

4. pri spremembah in dopolnitvah v zvezi z odločbami ustavnega sodišča,

5. ko gre za prečiščena besedila aktov.

Odločitev iz prejšnjega odstavka ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov sveta. Po končani prvi obravnavi lahko vsak član sveta predlaga, da svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči svet takoj po vložitvi predloga.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom splošnega akta, ki se s predlogom spreminjajo ali dopolnjujejo. Amandmaji in amandmaji na amandmaje se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

101. člen

Določbe o sprejemanju odlokov se smiselno uporabljajo za sprejem statuta in poslovnika.

O predlogih drugih splošnih aktov razpravlja in odloča svet na eni obravnavi.

102. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v Uradnem listu Republike Slovenije in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V Uradnem listu Republike Slovenije se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi svet.

Besedila vseh aktov se objavijo na spletni strani Mestne občine Kranj.

6.4 Postopek za sprejem proračuna

103. člen

S proračunom občine so predvideni prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine za posamezne namene javnega financiranja.

Proračun občine in spremembe proračuna občine se sprejmejo z odlokom za posamezno proračunsko leto.

Če ni drugače določeno, se pri postopku za sprejem proračuna in sprememb proračuna uporabljajo določbe za sprejemanje odloka.

104. člen

Predlog proračuna občine mora župan predložiti svetu na način in v roku, ki ga določa zakon.

Župan pošlje vsem članom sveta predlog proračuna občine z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance.

Po predstavitvi predloga proračuna s strani župana ali pooblaščenega javnega uslužbenca občinske uprave opravi svet razpravo o posameznih delih proračuna.

105. člen

Amandmaji morajo biti oblikovani v skladu z omejitvami, ki jih opredeljuje zakon, ki ureja javne finance. V obrazložitvi je potrebno navesti, iz katere proračunske postavke se zagotovijo sredstva in na katero postavko ter za kakšen namen se zagotavljajo.

106. člen

V drugi obravnavi župan poroča svetu o prejetih amandmajih k predlogu odloka o proračunu občine ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma ali dopolni obrazložitev amandmaja z utemeljitvijo zagotovitve proračunskega ravnesja.

Amandma na amandma lahko predlaga župan. Če izjavi, da bo vložil amandma na amandma, se seja prekine za čas, ki je potreben za oblikovanje in predložitev amandmaja članom sveta.

Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej tako, da se najprej glasuje o amandmaju župana na amandma, če ta ni sprejet, pa še o amandmaju, ki ga je vložil predlagatelj.

107. člen

Po glasovanju o amandmajih župan ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun usklajen v vseh delih in je z njim zagotovljeno financiranje nalog občine v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi.

Če je proračun usklajen, svet glasuje o njem v celoti. Odlok o proračunu je sprejet, če zanj glasuje večina vseh članov sveta.

Če proračun ni usklajen, lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo, in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

Svet glasuje najprej o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje svet o odloku o proračunu občine.

Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

Če proračun ni sprejet, določi svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

Nov predlog proračuna občine svet obravnava in o njem odloča po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

108. člen

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri mesece in se lahko na predlog župana podaljša s sklepom sveta. Sklep o začasnem financiranju sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

109. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Predlog rebalansa proračuna občine obravnavajo komisije.

Rebalans proračuna občine sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki urejajo hitri postopek za sprejem odlokov.

6.5 Postopek za sprejem prostorskih aktov**110. člen**

Prostorske akte, za katere je z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje, določen postopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme svet z odlokom.

Če je k odloku sprejet amandma, ki spreminja s predlogom prostorskega akta določeno prostorsko ureditev, ki je bila razgrnjena in v javni obravnavi, se šteje, da prostorski akt ni sprejet in se postopek o odloku konča.

Postopek sprejemanja prostorskega akta se začne znova z razgrnitvijo predloga, v katerega je vključen amandma iz prejšnjega odstavka.

6.6 Postopek za sprejem obvezne razlage**111. člen**

Vsak, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih komisij, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži svetu v postopek.

6.7 Postopek za sprejem prečiščenega besedila**112. člen**

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v obliki uradnega prečiščenega besedila.

113. člen

Po sprejetju sprememb in dopolnitev odloka, ki spreminjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov, pripravi statutarno pravna komisija sveta uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta. Uradno prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika se pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika.

Uradno prečiščeno besedilo se lahko pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev statuta, poslovnika sveta ali odloka tako določi svet.

O uradnem prečiščenem besedilu odloča svet brez obravnave.

Uradno prečiščeno besedilo se objavi.

7. DOLOČBE O POSTOPKU PRI VOLITVAH**7.1 Splošne določbe****114. člen**

Volitve in imenovanja, ki jih po zakonu in statutu izvaja svet, se opravijo po določbah tega poslovnika. Določbe tega poslovnika o postopku pri volitvah se smiselno uporabljajo tudi pri razrešitvah in odpoklicih.

Predlagatelj imenovanja je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, razen v primerih, ko zakon, statut ali ta poslovnik določa drugega predlagatelja, ki mu predloge

posredujejo svetniške skupine. V primeru, da predlog ni sprejet, pripravi predlagatelj nov predlog.

Če svet odloči, da je glasovanje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

Predstavnik predlagatelja ima pravico pred začetkom volitev oziroma imenovanj obrazložiti kandidaturo.

115. člen

Kandidatura mora vsebovati naziv predlagatelja, osebne podatke predlaganega kandidata (ime, priimek, rojstne podatke, poklic, stalno bivališče, zaposlitev), navedbo funkcije, za katero se vloga kandidatura, ter soglasje kandidata.

116. člen

Kadar predlagatelj ni komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, pregleda vložene kandidature in ugotovi, ali so sestavljene po določbah tega poslovnika in ali je posamezen kandidat določen za kandidata za več funkcij. O tem obvesti kandidata in ga pozove, naj se izjasni, katero kandidaturo sprejema.

117. člen

Če komisija ugotovi formalne pomanjkljivosti posamezne kandidature, zahteva od predlagatelja, da pomanjkljivosti odpravi v roku treh dni. Če tega ne stori, komisija zavrne kandidaturo.

118. člen

Komisija ugotovi zakonitost vloženih kandidatur in jih razglasi ter hkrati določi abecedni vrstni red kandidatov. Prva črka se določi z žrebom.

7.2 Tajno glasovanje**119. člen**

Potek tajnega glasovanja vodi komisija, ki jo sestavljajo župan in dva člana, ki ju izvoli svet.

120. člen

Glasovnica za tajno glasovanje obsega:

1. označbo sveta,
2. označbo, za katero funkcijo se glasuje,
3. ime in priimek kandidatov po abecednem vrstnem redu,
4. navedba predlagateljev posameznih kandidatov,
5. pojasnilo o načinu glasovanja,
6. pečat sveta.

121. člen

Ko župan ugotovi, da so glasovnice, glasovalne skrinjice ter prostor, kjer se bo glasovalo, pripravljeni, ponovno preveri navzočnost članov na seji.

Ko ugotovi, da se na seji lahko veljavno sklepa, razloži namen glasovanja, objavi začetek glasovanja in pojasni način glasovanja.

122. člen

Župan pokliče vsakega člana in mu izroči glasovnico. O oddanih glasovnicah se vodi poseben seznam.

123. člen

Zagotovljena mora biti tajnost glasovanja.

124. člen

Član glasuje tako, da pred kandidatom, za katerega želi glasovati, obkroži zaporedno številko. Za vsako od funkcij se glasuje le za enega kandidata.

Ko član sveta izpolni glasovnico, jo odda v glasovalno skrinjico.

125. člen

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti, za katere kandidate je član sveta glasoval, sta neveljavni.

Neveljavna je tudi glasovnica, če je član sveta glasoval za več kandidatov, kot se jih voli.

126. člen

Ko vsi člani oddajo glasovnice, župan zaključi glasovanje in odredi odmor za ugotovitev izida glasovanja.

127. člen

Komisija najprej prešteje neuporabljene glasovnice in jih da v posebno kuverto.

Nato ugotovi po seznamu članov sveta, koliko članov je glasovalo.

Nato odpre glasovalno skrinjico in ugotovi za vsakega kandidata posebej, koliko glasov je dobil in koliko glasovnic je neveljavnih.

O delu komisije se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi člani komisije.

128. člen

Izid glasovanja se ugotovi tako:

1. da se najprej ugotovi število članov sveta,
2. da se nato ugotovi, koliko članov sveta je bilo navzočih na seji,
3. da se ugotovi, koliko članov je prejelo glasovnice,
4. da se ugotovi, koliko članov je glasovnice oddalo,
5. da se ugotovi, koliko glasov so dobili posamezni kandidati na glasovnici,
6. da se ugotovi, koliko glasovnic je neveljavnih,
7. da se ugotovi, ali in kateri od kandidatov je izvoljen.

129. člen

Komisija ugotovi, kateri kandidati so bili izvoljeni. Izvoljeni so kandidati, ki so dobili potrebno število glasov.

Izid glasovanja razglasi župan.

130. člen

Če v prvem krogu glasovanja nihče od kandidatov ni dobil potrebne večine glasov, se opravi drugi krog glasovanja.

Župan ugotovi, katera dva kandidata sta v prvem krogu dobila največ glasov, oziroma ugotovi, ali je potrebno opraviti glasovanje za uvrstitev na seznam kandidatov v drugi krog v primeru, da je več kandidatov dobilo enako število glasov.

V primeru, da je več kandidatov dobilo enako število glasov, se opravi najprej glasovanje o tem, kateri od njih se bo uvrstil v drugi krog glasovanja. Če dva ali več kandidatov tudi po tem glasovanju dobijo enako število glasov, se glasovanje ponovi v roku, ki ga določi svet.

131. člen

Če tudi v drugem krogu noben od kandidatov ne dobi večine opredeljenih glasov navzočih članov sveta, se glasovanje ponovi v roku, ki ga določi svet.

7.3 Imenovanje predsednikov, podpredsednikov in članov komisij

132. člen

O izvolitvi članov komisij se glasuje javno na podlagi liste kandidatov, ki jo pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Kandidate iz vrst občanov lahko predlagajo tudi zainteresirane organizacije v občini in občani.

Če je predlaganih več kandidatov, kot je članov komisij, imajo prednost uvrstitve na listo kandidati iz različnih političnih strank, ki so zastopane v svetu, in sicer v sorazmerju z zastopanostjo strank v svetu.

133. člen

Predloge za izvolitev oziroma imenovanje predsednikov, podpredsednikov in članov organov in komisij predlagatelji posredujejo komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja najmanj petnajst dni pred sejo sveta, na katere dnevnem redu je izvolitev oziroma imenovanje organa in komisije.

Predlagatelj je dolžan pred posredovanjem predloga pridobiti pisno soglasje kandidata za predlagano kandidaturo.

134. člen

Člani komisije so izvoljeni, če je za listo kandidatov glasovala večina članov sveta.

Če lista kandidatov ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji volijo člani komisije posamično na podlagi javnega glasovanja.

Če na ta način niso izvoljeni vsi člani komisije, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do izvolitve vseh članov komisije, se glasovanje ponovi, vendar samo glede manjkajočih članov komisije.

135. člen

Članstvo v komisiji ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

7.4 Druge volitve in imenovanja

136. člen

Druge volitve in imenovanja se opravijo na seji sveta na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja oziroma drugega pooblaščenega predlagatelja.

Kadar komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ni predlagatelj, poda svoje mnenje k predlogu za izvolitev, imenovanje ali za izdajo soglasja.

7.5 Odstop članov komisij in članov drugih organov

137. člen

Pravico odstopiti imajo tudi člani komisij, člani drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, ki niso občinski funkcionarji.

Izjava o odstopu mora biti v pisni obliki podana komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija je hkrati s predlogom ugotovitve prenehanja članstva v primeru komisije in nadzornega odbora dolžna predlagati svetu novega kandidata.

8. URESNIČEVANJE PRAVIC IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA V LOKALNIH JAVNIH SLUŽBAH

138. člen

Razmerja do lokalnih javnih služb uresničuje svet v skladu z zakonom in statutom z:

- dajanjem soglasij k aktom lokalnih javnih služb,
- z imenovanjem članov organov lokalnih javnih služb,
- z imenovanjem direktorjev oziroma ravnateljev lokalnih javnih služb oziroma z dajanjem soglasij k njihovemu imenovanju,
- z obravnavo letnih poročil o delu lokalnih javnih služb in z določanjem izhodišč za delo članov organov lokalnih javnih služb.

139. člen

V uresničevanje teh razmerij se vključujejo komisije tako, da glede na njihovo delovno področje obravnavajo in pripravijo stališča v zvezi s poročili o delu lokalnih javnih služb in njihovimi plani; v kadrovske zadeve pa pripravi in vodi postopek komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

9. RAZMERJA SVETA IN NJEGOVIH KOMISIJ DO OBČINSKE UPRAVE**140. člen**

Svet lahko v okviru svojih pristojnosti zahteva od občinske uprave:

- da prouči posamezna vprašanja s svojega delovnega področja in o tem poroča svetu,
- da ga obvesti o stanju in pojavih s svojega delovnega področja,
- da pripravi predloge odlokov in druge splošne akte, ki jih sprejema svet,
- da opravi strokovna in druga opravila za potrebe sveta in komisij,
- da mu poroča o izvajanju politike, ki jo je določil svet, o izvrševanju odlokov in drugih predpisov ter splošnih aktov sveta in o posameznih vprašanjih s svojega delovnega področja,
- da mu posreduje podatke, s katerimi razpolaga ali ki jih je glede na svoje delo dolžna zbirati in evidentirati ter spise in druga gradiva, ki so potrebna za delo sveta in komisij.

10. PROGRAMIRANJE DELA SVETA IN KOMISIJ**141. člen**

Svet lahko sprejme za izvajanje nalog s svojega delovnega področja letni delovni program, ki izhaja iz statuta občine, drugih splošnih aktov in politike.

Delovne programe v okviru svojega delovnega področja lahko sprejemajo tudi komisije.

142. člen

Pri sestavljanju delovnega programa se obravnavajo predlogi članov sveta, krajevnih skupnosti, zavodov, organov in komisij sveta, občinske uprave ter organizacij civilne družbe.

143. člen

Delovni program mora biti sestavljen tako, da:

- omogoča pogoje za dolgoročno delo in dolgoročno usmerjanje razvoja,
- določi prednostne naloge,
- omogoča spremljanje aktualnih družbenih vprašanj ter izvajanje politike in aktov, ki jih je svet sprejel.

V pripravih za oblikovanje delovnega programa predlagatelji med seboj sodelujejo.

144. člen

Letni delovni program sprejme svet ob koncu leta za naslednje leto.

11. KONČNI DOLOČBI**145. člen**

Z dnem, ko začne veljati ta poslovnik, preneha veljati Poslovnik Sveta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 38/96 in 38/05).

146. člen

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

Št. 030-0002/2007-43/11
Kranj, dne 25. aprila 2007

Župan
Mestne občine Kranj
Damijan Perne l.r.

2253. Odlok o zaključnem računu proračuna Mestne občine Kranj za leto 2006

Na podlagi 96. in 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 in 110/02) in 86. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 43/95, 33/96, 35/00 in 85/02) je Svet Mestne občine Kranj na 6. seji dne 26. 4. 2007 sprejel

O D L O K**o zaključnem računu proračuna Mestne občine Kranj za leto 2006****1. člen**

S tem odlokom se sprejme zaključni račun proračuna Mestne občine Kranj za leto 2006, ki zajema vse prihodke in druge prejeme ter odhodke in druge izdatke proračuna.

2. člen

Prihodki in drugi prejemi ter odhodki in drugi izdatki proračuna Mestne občine Kranj so bili v letu 2006 realizirani v naslednjih zneskih (v 000 SIT):

Konto	Opis	Realizacija 2006
A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v 000 SIT
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	9.407.506
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	7.540.736
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	6.315.782
	700 DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	4.532.541
	703 DAVKI NA PREMOŽENJE	1.430.609
	704 DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	352.632
	706 DRUGI DAVKI	
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	1.224.954
	710 UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	564.325
	711 TAKSE IN PRISTOJBINE	18.708
	712 DENARNE KAZNI	74.172
	713 PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	48.935
	714 DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	518.814
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	1.299.867
	720 PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	259.709
	721 PRIHODKI OD PRODAJE ZALOG	
	722 PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEMATERIALNEGA PREMOŽENJA	1.040.158
73	PREJETE DONACIJE (730+731)	3.255
	730 PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	3.255
	731 PREJETE DONACIJE IZ TUJINE	

74	TRANSFERNI PRIHODKI (740+741)	562.611
	740 TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	555.646
	741 PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE	6.965
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE (786)	1.037
	786 OSTALA PREJETA SREDSTVA IZ PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE	1.037
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	8.815.650
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	2.086.147
	400 PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	404.478
	401 PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	65.593
	402 IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	1.301.076
	403 PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	
	409 SREDSTVA, IZLOČENA V REZERVE	315.000
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	3.270.243
	410 SUBVENCIJE	138.928
	411 TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	1.299.190
	412 TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZAC. IN USTANOVAM	323.500
	413 DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	1.508.625
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	2.644.472
	420 NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	2.644.472
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (430+431+432)	814.788
	430 INVESTICIJSKI TRANSFER	
	431 INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZ. OSEBAM	592.774
	432 INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	222.014
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. – II.) (SKUPAJ PRIHODKI MINUS SKUPAJ ODHODKI)	591.856
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
75	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	156.513
	750 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	95.198
	751 PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	

	752 KUPNINE IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	61.315
44	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0
	440 DANA POSOJILA	
	441 POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. – V.)	156.513
VII.	SKUPNI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) PRIHODKI MINUS ODHODKI TER SALDO PREJETIH IN DANIH POSOJIL (I. + IV.) – (II. + V.)	748.369
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
50	VIII. ZADOLŽEVANJE (500)	0
	500 DOMAČE ZADOLŽEVANJE	
55	IX. ODPLAČILA DOLGA (550)	0
550	ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VIII.-IX.)	0
XI.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (III.+VI.+X) = (I.+IV.+VIII.) – (II.+V.+IX.)	748.369
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA	648.994
	- OD TEGA PRESEŽEK FINANČNE IZRAVNAVE IZ PRETEKLEGA LETA	0

3. člen

Podatki iz konsolidirane bilance stanja, ki v aktivni in pasivi izkazujejo vrednost sredstev in virov v višini 39.966.461 tisoč SIT, so priloga tega odloka.

4. člen

Saldo sredstev proračunske rezerve na dan 31. 12. 2006 v višini 47.222.654,26 SIT se prenese med sredstva proračunske rezerve v letu 2007.

5. člen

Neporabljena sredstva proračunskega stanovanjskega sklada na dan 31. 12. 2006 v višini 247.243.738,44 SIT se prenesejo med sredstva proračunskega stanovanjskega sklada v letu 2007.

6. člen

Bilanca prihodkov in odhodkov proračuna Mestne občine Kranj za leto 2006 je priloga tega odloka. Priloga odloka sta tudi račun financiranja in račun finančnih terjatev in naložb Mestne občine Kranj za leto 2006.

7. člen

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

Št. 410-0054/07-45/01

Kranj, dne 26. aprila 2007

Župan
Mestne občine Kranj
Damijan Perne l.r.

LITIJA

2254. Odlok o organiziranju, izvajanju in financiranju socialno varstvene storitve pomoč družini na domu v Občini Litija

Na podlagi 43., 99. in 100.a člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – UPB2), 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB1 in 21/06 – odločba US), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06 in 8/07), Pravilnika o standardih in normativih socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 52/95, 2/98, 19/99, 28/99, 127/03 – popr., 125/04, 60/05, 120/05, 2/06 – popr. in 140/06) in 16. člena Statuta Občine Litija (Uradni list RS, št. 18/04, 33/06 in 139/06) je Občinski svet Občine Litija na 6. redni seji dne 24. 4. 2007 sprejel

O D L O K**o organiziranju, izvajanju in financiranju socialno varstvene storitve pomoč družini na domu v Občini Litija****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

Socialno varstvena storitev pomoč družini na domu vsebuje socialno oskrbo na domu in mobilno pomoč.

2. člen

S tem odlokom se ureja organizacija, način in oblika izvajanja javne službe socialne oskrbe na domu, upravičence do socialne oskrbe, obseg storitev, izvajalce storitev, cene storitev in način plačila storitve.

3. člen

Socialna oskrba na domu je namenjena upravičencem, ki imajo zagotovljene bivalne in druge pogoje za življenje v svojem domačem bivalnem okolju, če se zaradi starosti ali hude invalidnosti ne morejo oskrbovati in negovati sami, njihovi svojci pa take oskrbe in nege ne zmorejo ali zanju nimajo možnosti. Gre za različne oblike organizirane praktične pomoči in uslug, s katerimi se upravičencem vsaj za določen čas nadomesti potrebo po institucionalnem varstvu v zavodu, v drugi družini ali v drugi organizirani obliki.

4. člen

Socialna oskrba na domu se zagotavlja v okviru javne službe, ki je organizirana kot redna dejavnost.

Javna služba na območju Občine Litija se lahko izvaja na naslednje načine:

- s sklenitvijo neposredne pogodbe o izvajanju javne službe z javnim socialno varstvenim zavodom, ki izpolnjuje zakonske pogoje za opravljanje socialne oskrbe na domu,
- z ustanovitvijo javnega zavoda, ki bo izvajal storitev socialne oskrbe na domu,
- s podelitvijo koncesije pravni ali fizični osebi, ki izpolnjuje pogoje po zakonu in na podlagi zakona izdanih izvršilnih predpisih, na javnem razpisu.

Postopek podelitve koncesije se izvede na podlagi občinskega koncesijskega akta v skladu z določili Zakona o socialnem varstvu in Pravilnika o koncesijah na področju socialnega varstva (Uradni list RS, št. 72/04).

Koncesijo za opravljanje javne službe socialne oskrbe na domu po izvedenem javnem razpisu podeli na podlagi mnenja socialne zbornice ali strokovnega sveta za socialno varstvo občinski organ, pristojen za socialno varstvo.

II. VRSTA IN OBSEG STORITEV**5. člen**

Socialna oskrba na domu obsega naslednje vrste storitev:

- gospodinjsko pomoč,
 - pomoč pri vzdrževanju osebne higiene,
 - pomoč pri ohranjanju socialnih stikov.
- Gospodinjska pomoč obsega:
- prinašanje enega pripravljenega obroka ali nabava živil ali priprava enega obroka hrane,
 - pomivanje uporabljene posode,
 - osnovno čiščenje bivalnega dela prostorov z odnašanjem smeti,
 - postiljanje in osnovno vzdrževanje spalnega prostora.
- Pomoč pri vzdrževanju osebne higiene obsega:
- pomoč pri oblačenju ali slačenju,
 - pomoč pri umivanju,
 - pomoč pri hranjenju,
 - pomoč pri opravljanju osnovnih življenjskih potreb,
 - vzdrževanje in nega osebnih ortopedskih pripomočkov.
- Pomoč pri ohranjanju socialnih stikov obsega:
- vzpostavljane socialne mreže z okoljem, s prostovoljci in sorodstvom,
 - spremljanje upravičenca pri opravljanju nujnih obveznosti,
 - informiranje ustanov o stanju in potrebah upravičenca ter
 - priprava upravičenca in njegove družine na institucionalno varstvo.

III. UPRAVIČENCI**6. člen**

Upravičenci do socialne oskrbe na domu so osebe s stalnim prebivališčem v Občini Litija, ki jim preostale psihofizične sposobnosti omogočajo, da z občasno organizirano pomočjo drugega ohranjajo zadovoljivo duševno in telesno počutje in funkcionirajo v znanem bivalnem okolju tako, da jim vsaj za določen čas ni potrebno institucionalno varstvo v zavodu, v drugi družini ali v drugi organizirani obliki.

Pod pogoji iz prejšnjega odstavka so ti upravičenci naslednji:

- osebe, stare nad 65 let, ki so zaradi starosti in pojavov, ki spremljajo starost, nesposobne za samostojno življenje,
- osebe s statusom invalida po Zakonu o družbenem varstvu duševno in telesno prizadetih oseb, ki po oceni pristojne komisije ne zmorejo samostojnega življenja, če stopnja in vrsta njihove invalidnosti omogočata občasno oskrbo na domu,
- druge invalidne osebe, ki jim je priznana pravica do tuje pomoči in nege za opravljanje večine življenjskih funkcij,
- kronično bolne osebe in osebe z dolgotrajnimi okvarami zdravja, ki nimajo priznanega statusa invalida, pa so po oceni pristojnega centra za socialno delo brez občasne pomoči druge osebe nesposobne za samostojno življenje,
- hudo bolni otrok ali otrok s težko motnjo v telesnem ali težko in najtežjo motnjo v duševnem razvoju, ki ni vključen v organizirane oblike varstva.

IV. POSTOPEK UVELJAVITVE PRAVICE DO SOCIALNE OSKRBE**7. člen**

Postopek za uveljavitev pravice do socialne oskrbe na domu se prične izvajati na zahtevo upravičenca ali njegovega zakonitega zastopnika in vsebuje dva dela:

- prvi del storitve predstavlja ugotavljanje upravičenosti do storitve in sklenitev pisnega dogovora o medsebojnih obveznostih, o obsegu, trajanju in načinu opravljanja storitve,

organiziranje ključnih članov okolja za sodelovanje pri zagotavljanju pomoči ter izvedba uvodnega srečanja med izvajalcem in upravičencem ali družino,

– drugi del storitve zajema neposredno izvajanje storitve na domu upravičenca po dogovorjenih vsebinah in v dogovorjenem obsegu.

Normativi storitev so določeni v Pravilniku o standardih in normativih socialno varstvenih storitev, spremembe ali dopolnitve že sklenjenega dogovora o obsegu, trajanju in načinu opravljanja storitve pa lahko predlagajo ali izvajalec storitve ali upravičenec oziroma njegov zakoniti zastopnik.

V. IZVAJALCI STORITEV IN DOKUMENTACIJA

8. člen

Na območju Občine Litija organizirajo in izvajajo socialno oskrbo na domu kot javno službo pod enakimi pogoji socialno varstveni zavodi, javni zavodi, ki jih občina ustanovi za ta namen, ali druge pravne in fizične osebe, ki pridobijo koncesijo na javnem razpisu.

Medsebojne pravice in obveznosti med Občino Litija in izvajalcem se dogovorijo s pogodbo.

9. člen

Socialno oskrbo na domu izvajajo strokovni delavci, strokovni sodelavci ter laični delavci.

Prvi del storitve vodi strokovni delavec, ki izpolnjuje pogoje iz 69. člena Zakona o socialnem varstvu.

Vodenje storitve, koordinacijo izvajalcev in njihovo usmerjanje, sodelovanje z upravičenci pri izvajanju dogovora in pri zapletenih življenjskih situacijah upravičencev, opravlja strokovni delavec, ki izpolnjuje pogoje iz 69. člena Zakona o socialnem varstvu ali strokovni sodelavec, ki izpolnjuje pogoje iz 70. člena Zakona o socialnem varstvu z najmanj višješolsko izobrazbo.

Drugi del storitve oziroma neposredno izvajanje storitve na domu upravičenca opravljajo strokovni sodelavci, ki izpolnjujejo pogoje iz 70. člena Zakona o socialnem varstvu, ki so končali najmanj srednjo poklicno ali srednjo strokovno šolo, ki izobražuje za socialno oskrbo ali nego.

Pod vodstvom strokovnega delavca lahko opravljajo storitev na domu upravičenca tudi laični delavci z najmanj osnovnošolsko izobrazbo in z opravljenim dodatnim usposabljanjem za socialno oskrbo po verificiranem programu za področje socialnega varstva.

10. člen

Izvajalec socialne oskrbe na domu je dolžan voditi osnovno dokumentacijo – osebni karton uporabnika storitve, ki vsebuje osebne podatke o upravičencu, vzpostavljene in vodene v skladu z Zakonom o socialnem varstvu, evidence dogovorov, delovnih nalog za laične delavce s podatki o tem, kdo storitev izvaja, o vsebini pomoči, tedenskem obsegu in trajanju izvajanja pomoči ter podatke o plačilih ali oprostitvah plačil za storitve.

Izvajalec vodi tudi evidenco o opravljenih poteh, ki se navezujejo na opravljanje storitev.

Laični delavci vodijo dnevnik dela, v katerega vpisujejo podatke o upravičencu, datumu obiska, opisu storitve, porabljenem času ipd. Pravilnost navedbe v dnevniku s podpisom potrdi upravičenec oziroma njegov zakoniti zastopnik.

Izvajalec mora vso osnovno dokumentacijo hraniti v skladu z veljavno zakonodajo iz pristojnega področja.

11. člen

Izvajalec mora na zahtevo pristojnega občinskega organa posredovati podatke za potrebe spremljanja in načrtovanja stanja izvajanja javne službe socialne oskrbe na domu, neodvisno od tega pa mora sam izdelati in posredovati Občini Litija tudi končno letno poročilo, ki vsebuje opis in finančno poročilo

o opravljenem delu ter vsebinski in finančni načrt za naslednje proračunsko leto.

VI. CENA IN PLAČILO STORITEV

12. člen

Cena prvega dela storitve socialne oskrbe na domu oziroma t.i. cena vodenja storitve pomoči na domu in cena drugega dela storitve oziroma cena učinkovite ure neposredne storitve oskrbe na domu se oblikujeta na podlagi Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev, predlaga pa ju Občinskemu svetu Občine Litija v potrditev organ upravljanja izvajalca socialne oskrbe na domu enkrat letno, praviloma meseca februarja.

Med letom se cene storitve socialne oskrbe na domu lahko spremenijo samo v primeru, da izračunana uskladitev po elementih preseže 3-odstotno rast glede na zadnjo uskladitev cen.

Sredstva za kritje stroškov prvega dela storitve socialne oskrbe na domu je na podlagi 20. člena Uredbe o merilih za določanje oprostitvev pri plačilih socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 110/04 in 124/04) in v skladu z 99. členom Zakona o socialnem varstvu dolžna v celoti zagotavljati občina iz proračunskih sredstev.

Sredstva za kritje stroškov drugega dela storitve pa se zagotavljajo:

– iz subvencije občine, ki znaša najmanj toliko kot določa zakonodaja,

– plačil storitev upravičencev oziroma drugih oseb, ki jih do upravičencev vežejo preživninske obveznosti, katere izhajajo iz zakona ali pogodbenega razmerja ali sklenjenega medsebojnega dogovora o preživljanju, v višini, ki jih v skladu z Uredbo o merilih za določanje oprostitvev pri plačilih socialno varstvenih storitev v odločbi določi pristojni Center za socialno delo,

– iz doplačila občine kot razliko med ceno učinkovite ure, določene s Sklepom o cenah socialno varstvenih storitev v Občini Litija, ki jih enkrat letno sprejme Občinski svet Občine Litija na predlog izvajalca storitev socialne oskrbe na domu, in subvencijo občine in države ter plačili upravičencev oziroma drugih zavezancev za plačilo stroškov storitve.

Upravičenec oziroma njegov zavezanec in občina kot doplačnik storitve so storitev dolžni začeti plačevati z dnem začetka izvajanja storitve.

VII. OPROSTITVE PLAČILA STORITEV

13. člen

Oprostitve plačil storitev se določajo na način in po postopku lahko za upravičence do socialne oskrbe na domu sprejme dodatne oprostitve pri plačilu stroškov storitve. O dodatnih oprostitvah se občina odloča vsako leto na podlagi sprejetega proračuna občine predvidoma pri obravnavi cen storitev socialne oskrbe na domu.

14. člen

Občina na podlagi 100.a člena Zakona o socialnem varstvu lahko za upravičence do socialne oskrbe na domu sprejme dodatne oprostitve pri plačilu stroškov storitve. O dodatnih oprostitvah se občina odloča vsako leto na podlagi sprejetega proračuna občine predvidoma pri obravnavi cen storitev socialne oskrbe na domu.

15. člen

Upravičenec do storitve pomoči na domu, ki prejema dodatek za pomoč in postrežbo, je dolžan del dodatka dodatno prispevati za plačilo storitve. Dodatni prispevek upravičenca znaša en odstotek dodatka za pomoč in postrežbo za vsako uro opravljene storitve, vendar skupno lahko doseže največ polovico celotnega zneska dodatka.

16. člen

V primeru, da je upravičenec oproščen plačila storitve, je znesek v višini oprostitve, dolžan plačati zavezanec.

17. člen

Zavezanec, ki je fizična oseba, tudi lahko uveljavlja oprostitve zase, če ni plačilno sposoben ali če njegova plačilna sposobnost ne dosega višine zneska, za katerega je bil oproščen upravičenec.

Zavezanec, ki je pravna oseba, ni upravičen do oprostitve.

Zavezanec, ki v skladu s predpisi o zakonski zvezi in družinskih razmerjih poskrbi za upravičenca tako, da ga vzame k sebi v preživljanje, je v celoti oproščen plačila storitve socialne oskrbe na domu, dokler ima upravičenca pri sebi v preživljanju. Določitev oprostitve iz tega razloga ne vpliva na prispevke drugih zavezancev.

18. člen

Če je upravičenec lastnik nepremičnine, na kateri nima prijavljenega stalnega prebivališča, lahko uveljavlja celotno ali delno oprostitve plačila stroškov socialne oskrbe na domu le pod pogojem, če dovoli zaznambo prepovedi odtujitve in obremenitve nepremičnine v korist Občine Litija.

O prepovedi odtujitve in obremenitve nepremičnine v korist občine odloči pristojni Center za socialno delo v izreku odločbe o oprostitvi plačila storitve socialne oskrbe na domu.

Prepoved odtujitve in obremenitve nepremičnine se zaznava v zemljiški knjigi na podlagi dokončne odločbe iz prejšnjega odstavka.

19. člen

Center za socialno delo lahko na zahtevo upravičenca ali zavezanca za določeno obdobje, vendar največ za 1 leto, določi oprostitve v višjem znesku, kot bi šla upravičencu oziroma zavezancu po merilih Uredbe o merilih za določanje oprostitve pri plačilih socialno varstvenih storitev, če za to pridobi predhodno soglasje plačnika storitve to je Občine Litija.

20. člen

Center za socialno delo lahko upravičencu oziroma zavezancu, brez predhodnega soglasja Občine Litija, določi višjo oprostitve, kot bi jo določil po merilih Uredbe o merilih za določanje oprostitve pri plačilih socialno varstvenih storitev, če upravičenec storitev nujno potrebuje in bi prišlo do ogrožanja njegovega zdravja ali življenja, če mu storitev ne bi bila omogočena, ali če to narekujejo posebne socialne razmere ali iz drugih pomembnih razlogov v korist upravičenca oziroma zavezanca. Razloge, na podlagi katerih je utemeljil odločitev, mora Center za socialno delo natančno opredeliti v obrazložitvi odločbe.

21. člen

Upravičenec ali zavezanec, ki je deloma ali v celoti oproščen plačila storitve ter izvajalec storitve, je dolžan takoj ali najpozneje v roku petnajstih dni po nastanku razlogov, sporočiti pristojnemu Centru za socialno delo vsako spremembo, ki bi lahko vplivala na obstoj pravice ali na višino oprostitve, razen rednih uskladitev periodičnih dohodkov.

Če Center za socialno delo ugotovi, da sporočena sprememba dejansko vpliva na obstoj pravice ali višino oprostitve, izda odločbo, s katero na novo določi višino oprostitve s prvim dnem naslednjega meseca po nastanku spremembe.

22. člen

Če upravičenec ali zavezanec, ki mu je bila priznana pravica do oprostitve, ne sporoči spremembe, ki bi lahko vplivala na višino oprostitve, ali je ne sporoči v prejšnjem členu določenem roku, je dolžan povrniti plačniku storitve razliko, ki je nastala zaradi spremenjenih okoliščin, skupaj z zakonsko zamudnimi obrestmi, od nastanka spremembe.

Če je bila upravičencu ali zavezancu priznana oprostitve na podlagi lažnih dokazil ali lažnega prikazovanja dejanskega stanja, je dolžan povrniti plačniku storitve, to je Občini Litija vse stroške, ki so nastale v zvezi z priznanjem oprostitve, skupaj z zakonsko zamudnimi obrestmi, in sicer od dneva, ko mu je bila pravica neopravičeno priznana.

23. člen

Center za socialno delo enkrat letno meseca marca po uradni dolžnosti preveri, ali upravičenci oziroma zavezanci, ki jim je bila priznana oprostitve, še izpolnjujejo pogoje po določilih Uredbe o merilih za določanje oprostitve pri plačilih socialno varstvenih storitev, in na novo odloči o višini oprostitve na podlagi ugotovitve dejanskega stanja po postopku in na način, kot velja za odločanje o oprostitvi.

VIII. PREHODNE DOLOČBE**24. člen**

Izvajalec socialne oskrbe na domu je dolžan seznaniti z določili tega odloka vsakega upravičenca do storitev javne službe socialne oskrbe na domu in po potrebi z njim skleniti nove dogovore o izvajanju storitve ter izdati ustrezne upravne odločbe.

25. člen

Ostale pravice in obveznosti upravičencev oziroma njihovih zavezancev, ki niso opredeljene v tem odloku, se določijo v skladu z Uredbo o merilih za določanje oprostitve pri plačilih socialno varstvenih storitev oziroma drugimi zakonskimi predpisi s tega področja.

26. člen

Izvajalec storitev socialne oskrbe na domu je dolžan izvajati javno službo strokovno in racionalno v skladu z veljavno zakonodajo ter veljavnimi standardi in normativi ter najmanj enkrat letno o svojem delu poročati Občinskemu svetu Občine Litija, na zahtevo župana pa tudi večkrat letno.

27. člen

V primeru, da izvajalec javne službe socialne oskrbe na domu postane drug javni socialno varstveni zavod ali koncesionar ali javni zavod, ki ga za ta namen ustanovi občina, je novi izvajalec z dnem prevzema izvajanja javne službe dolžan od prejšnjega izvajalca prevzeti in zaposliti vse zaposlene delavce/ke – negovalce/ke, ki so delo neposredne socialne oskrbe na domu opravljale do spremembe izbire izvajalca.

IX. KONČNA DOLOČBA**28. člen**

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

Št. 007-2/2007

Litija, dne 24. aprila 2007

Župan
Občine Litija
Franci Rokavec l.r.

2255. Sklep o cenah storitve pomoč družini na domu v Občini Litija

Na podlagi 99. in 101. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 36/04 – UPB1, 105/06 in 114/06-ZUTPG), 38. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06 in 8/07) in

16. člena Statuta Občine Litija (Uradni list RS, št. 18/04, 33/06 in 139/06) je Občinski svet Občine Litija na nadaljevanju 5. redne seje dne 22. 3. 2007 in na 6. redni seji dne 24. 4. 2007 sprejel

S K L E P

o cenah storitve pomoč družini na domu v Občini Litija

I.

Cena prvega dela socialno varstvene storitve pomoč družini na domu, to je vodenje in koordinacija storitve, znaša 1.294,85 EUR na mesec. Sredstva za kritje stroškov prvega dela storitve se v celoti zagotavljajo iz proračuna občine.

II.

Cena drugega dela socialno varstvene storitve pomoč družini na domu, to je neposredna oskrba na domu, znaša 11,20 EUR na efektivno uro. Cena storitve za neposrednega uporabnika znaša 5,60 EUR, preostali del navedene cene pa je subvencija občine.

III.

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o cenah storitve pomoči družini na domu (Uradni list RS, št. 38/06).

IV.

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu RS, cene iz I. točke tega sklepa se uporabljajo od 1. 5. 2007 dalje, cene iz II. točke tega sklepa pa od 1. 4. 2007 dalje.

Št. 122-30/2007

Litija, dne 24. aprila 2007

Župan
Občine Litija
Franci Rokavec l.r.

2256. Sklep o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena na zemljiščih parc. št. 841/1, 847/2, 848/1, 854/1, 854/2, 855/2, 856/1, 856/2, 857/2 in 863/2, vse k.o. Gozd Reka

Na podlagi Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo) in Statuta Občine Litija (Uradni list RS, št. 18/04, 33/06 in 139/06) je Občinski svet Občine Litija na 6. seji dne 24. 4. 2007 sprejel:

S K L E P

o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena na zemljiščih parc. št. 841/1, 847/2, 848/1, 854/1, 854/2, 855/2, 856/1, 856/2, 857/2 in 863/2, vse k.o. Gozd Reka

I.

Status grajenega javnega dobra lokalnega pomena pridobijo zemljišča:

- parc. št. 841/1, travnik v izmeri 8646 m²,
- parc. št. 847/2, travnik v izmeri 220 m²,
- parc. št. 848/1, travnik v izmeri 662 m²,
- parc. št. 854/1, njiva v izmeri 180 m²,
- parc. št. 854/2, njiva v izmeri 1496 m²,
- parc. št. 855/2, travnik v izmeri 1680 m²,
- parc. št. 856/1, njiva v izmeri 90 m²,
- parc. št. 856/2, njiva v izmeri 2520 m²,

- parc. št. 857/2, travnik v izmeri 290 m²,
 - parc. št. 863/2, travnik v izmeri 520 m²,
- vse vpisane v vložek št. 87 k.o. Gozd Reka.

II.

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

Št. 355-4/2007

Litija, dne 24. aprila 2007

Župan
Občine Litija
Franci Rokavec l.r.

LJUBLJANA

2257. Pravilnik o dodeljevanju državnih pomoči za programe razvoja podeželja v Mestni občini Ljubljana

Na podlagi 36. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 51/06 – UPB1), in 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 26/01 in 28/01) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na 5. seji dne 23. 4. 2007 sprejel

P R A V I L N I K

o dodeljevanju državnih pomoči za programe razvoja podeželja v Mestni občini Ljubljana

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa področje uporabe, pogoje ter vrste pomoči za mikropodjetja, kot je opredeljeno v Prilogi 1 k Uredbi (ES) 364/2004, v skladu z Uredbo komisije (ES) št. 1857/2006 z dne 15. decembra 2006 o uporabi členov 87 in 88 Pogodbe pri državni pomoči za majhna in srednje velika podjetja, ki se ukvarjajo s proizvodnjo kmetijskih proizvodov, in o spremembi Uredbe (ES) št. 70/2001 (v nadaljevanju Uredba za skupinske izjeme) in z Uredbo komisije (ES) št. 1998/2006 z dne 15. decembra 2006 o uporabi členov 87 in 88 Pogodbe ES pri pomoči *de minimis* za naložbe v dopolnilne in nezemeljske dejavnosti na kmetijah.

2. člen

(način zagotavljanja sredstev)

Sredstva za državne pomoči za izvajanje programa razvoja podeželja se zagotavljajo v proračunu Mestne občine Ljubljana.

3. člen

(oblika pomoči)

Državne pomoči po tem pravilniku se dodeljujejo kot nepovratna sredstva v določeni višini za posamezne namene v obliki dotacij.

4. člen

(opredelitev pojmov)

Izrazi uporabljeni v tem pravilniku imajo naslednji pomen:

»pomoč« pomeni vsak ukrep, ki izpolnjuje merila iz člena 87 (1) Pogodbe;

»kmetijski proizvodi« pomenijo proizvode iz seznama v Prilogi I Pogodbe ES, razen ribiških proizvodov in proizvodov iz ribogojstva, zajetih v Uredbi Sveta (ES) št. 104/2000, proizvode, ki se uvrščajo v oznake KN 4502, 4503 in 4504 (plutasti izdelki), proizvode, ki posnemajo ali nadomeščajo mleko in mlečne proizvode, kakor je navedeno v členu 3(2) Uredbe EGS št. 1898/87;

»predelava kmetijskih proizvodov« pomeni vsak postopek na kmetijskem proizvodu po katerem proizvod ostane kmetijski proizvod, razen dejavnosti na kmetijah za pripravo živalskega ali rastlinskega proizvoda za prvo prodajo;

»trženje kmetijskih proizvodov« pomeni imeti na zalogi ali razstavljati z namenom prodaje, ponudbe za prodajo, dobave ali katerega koli drugega načina dajanja v promet razen prve prodaje primarnega proizvajalca prodajnemu posredniku ali predelovalcu in vsake dejavnosti priprave proizvoda za tako prvo prodajo; prodaja, ki jo opravi primarni proizvajalec končnemu potrošniku, se šteje za trženje, če se opravlja v ločenih, za to namenjenih prostorih;

»mikropodjetje« pomeni podjetje, ki ima manj kot 10 zaposlenih in manj kot 2 milijona EUR letnega prometa;

»bruto intenzivnost pomoči« pomeni znesek pomoči, izražen kot odstotek stroškov, za katere je projekt upravičen do pomoči. Vsi uporabljeni zneski so zneski pred odbitkom neposrednih davkov;

»območja z omejenimi možnostmi« pomeni območja, kakor so jih države članice opredelile na podlagi člena 17 Uredbe (ES) št. 1257/1999;

»kakovosten proizvod« pomeni proizvod, ki izpolnjuje merila, določena v skladu s členom 32 Uredbe (ES) št. 1698/2005.

II. POMOČI DODELJENE PO UREDBI ZA SKUPINSKE IZJEME

5. člen

(naložbe v kmetijska gospodarstva za primarno proizvodnjo
– 4. člen Uredbe komisije (ES) št. 1857/2006)

1.1. Upravičenci do dodelitve državnih pomoči v naložbe na kmetijskih gospodarstvih so nosilci kmetijskih gospodarstev, ki se ukvarjajo ali se bodo ukvarjali s sonaravno pridelavo kmetijskih proizvodov (eko, integrirano), ki so usmerjeni ali se bodo usmerili v prsto rejo živali in so vpisani v register kmetijskih gospodarstev ter imajo sedež in kmetijske površine na območju Mestne občine Ljubljana.

1.2. Upravičenci do dodelitve državnih pomoči za postavitev pašnikov so nosilci kmetijskih gospodarstev, ki so vpisani v register kmetijskih gospodarstev in imajo kmetijske površine na območju Mestne občine Ljubljana.

2. Z naložbo je treba doseči enega ali več naštetih ciljev:

- zmanjšanje proizvodnih stroškov;
- izboljšanje in preusmeritev proizvodnje;
- izboljšanje kakovosti;

– ohranjanje in izboljšanje naravnega okolja ali izboljšanje higienskih razmer ali standardov za dobro počutje živali.

3. Bruto intenzivnost pomoči ne sme presegati:

- 50% upravičenih naložb na območjih z omejenimi možnostmi;
- 40% upravičenih naložb na drugih območjih.

4. Pomoč se lahko dodeli le kmetijskim gospodarstvom, ki niso podjetja v težavah.

Pomoč se lahko dodeli, da se upravičencu omogoči, da doseže nove uvedene minimalne standarde glede okolja, higiene in dobrega počutja živali.

5. Najvišji znesek dodeljene pomoči posameznemu mikropodjetju (kmetijskemu gospodarstvu) ne sme preseči 400.000 EUR v katerem koli obdobju treh proračunskih let ali 500.000 EUR, če je podjetje (kmetijsko gospodarstvo) na območju z omejenimi možnostmi.

6.1. Investicije v rastlinsko pridelavo

6.1.1. Pomoči se dodelijo za naložbe v rastlinsko proizvodnjo na kmetijskih gospodarstvih.

6.1.2. Pomoči se dodelijo za kritje upravičenih stroškov:

– stroški nakupa novega rastlinjaka in montaže ter opreme;

– stroški nakupa nove mreže proti toči, stroški postavitve, stroški priprave načrta za postavitev mreže s stroški svetovanja in nadzora;

– stroški postavitve sadnega nasada: stroški priprave izvedbenega načrta za zasaditev novega sadnega nasada, stroški priprave zemljišča, nakup opore, nakup mreže za ograjo in nakup večletnega sadilnega materiala, razen jagod;

– stroški postavitve nasada špargljev: stroški nakupa večletnega sadilnega materiala.

6.1.3. Upravičenci za pridobitev pomoči morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

– rastlinjak mora biti montažno demontažnega tipa, minimalne površine 300 m²;

– imeti načrt za postavitev mreže proti toči v sadovnjakih, s popisom del in materiala;

– za postavitev mreže proti toči, imeti v lasti ali na novo posaditi nasad pečkarjev minimalne površine 0,4 ha ali 0,1 ha koščičarjev in izvedbeni načrt;

– za razširitev obstoječih sadnih nasadov mora imeti v lasti nasad pečkarjev minimalne površine 0,4 ha ali 0,1 ha koščičarjev;

– na novo posaditi nasad pečkarjev minimalne površine 0,4 ha ali 0,1 ha koščičarjev;

– za razširitev obstoječih nasadov špargljev mora imeti v lasti nasad špargljev minimalne površine 0,1 ha;

– na novo postaviti nasad špargljev minimalne površine 0,1 ha.

6.2. Investicije v živinorejsko proizvodnjo

6.2.1. Pomoči se dodelijo za naložbe v živinorejsko proizvodnjo na kmetijskih gospodarstvih, razen za rejo toplokrvnih pasem konj, perutnine, prašičev, kuncev.

Za rejo drobnice se pomoči dodelijo na območjih z omejenimi možnostmi.

6.2.2. Pomoči se dodelijo za kritje upravičenih stroškov:

– stroški za pripravo načrta za rekonstrukcijo in adaptacijo hlevov;

– stroški za nakup materiala za adaptacijo, rekonstrukcijo hlevov in ureditev izpustov;

– stroški za nakup opreme hlevov (mlekovodi, itd. ...);

– stroški za nakup materiala za gradnjo ali adaptacijo pomožnih živinorejskih objektov (seniki, silosi itd. ...), razen gnojnih jam in gnojišč za namen izpolnjevanja standarda nitratre direktive;

– stroški postavitve pašnika: stroški izdelave načrta za ureditev pašnika, stroški za nakup opreme za ograditev pašnikov z električno ograjo in pregraditev pašnika na pašne čredinke, stroški nakupa opreme za ureditev napajališč za živino, stroški lastne udeležbe (delo in material).

6.2.3. Upravičenci za pridobitev pomoči morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

– imeti ustrezno dovoljenje za izvedbo investicije;

– imeti v obdelavi ustrezno površino lastnih ali zakupljenih kmetijskih površin za neškodljivo uporabo gnojevke, gnoja in gnojnice, in sicer največ 2,5 glavi velike živine na hektar (v nadaljevanju: GVŽ/ha), na varstvenih pasovih virov pitne vode največ 1,9 GVŽ/ha, oziroma kot to določajo nacionalni predpisi za posamezna področja;

– najmanjša zmogljivost hleva mora biti 5 ležišč za kobile v boksih ali v prosti reji z izpustom;

– najmanjša zmogljivost hleva mora biti 15 ležišč za rejo drobnice;

– najmanjša zmogljivost hleva mora biti 15 ležišč v območjih z omejenimi dejavniki in 30 ležišč v nižinskem območju za rejo krav molznic, najmanj 30 ležišč v območjih z omejenimi

dejavniki in 40 ležišč v nižinskem območju za kombinirano rejo (molznice, mlada živina) ter 10 ležišč v območjih z omejenimi dejavniki za krave dojilje;

– imeti načrt postavitve pašnika s popisom del, opreme in tehnologijo paše, minimalne površine 3 ha.

6. člen

(ohranjanje tradicionalnih stavb – 5. člen Uredbe komisije (ES) št.1857/2006)

1. Upravičenci do dodelitve državnih pomoči za ohranjanje tradicionalnih stavb so nosilci kmetijskih gospodarstev, ki so vpisani v register kmetijskih gospodarstev, tradicionalna stavba (objekt) leži na območju Mestne občine Ljubljana.

2. Bruto intenzivnost pomoči:

Pomoč se lahko odobri v višini do 60% ali na območjih z omejenimi možnostmi ali območja iz 36 (a)(i)(ii) in (iii) Uredbe (ES) št.1698/2005, kot jih določijo države članice v skladu s členom 50 in 94 navedene uredbe, pa do 75% dejanskih stroškov, ki nastanejo pri naložbah ali prizadevanjih za varstvo dediščine proizvodnih sredstev na kmetijah, kot so kmetijska poslopja, (kašče, kozolci, skedenj, svinjak, čebelnjak, itd. ...), če naložba ne povzroči povečanja proizvodne zmogljivosti kmetije.

3. Pomoč se dodeli za kritje upravičenih stroškov:

– stroški za pripravo dokumentacije za rekonstrukcijo (ponovna postavitve) ali obnovo oziroma sanacijo objekta, (posnetek stanja, arhitekturni in statični načrt) projekt gradnje ali obnove, popis del, konservatorski program;

– stroški za nabavo materiala za obnovo;

– stroški za izvajanje del.

4. Upravičenci za pridobitev pomoči morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

– objekt (tradicionalna stavba) mora biti vpisan v register nepremične kulturne dediščine (RKD), ki ga vodi ministrstvo, pristojno za področje kulture;

– v primeru, da gre za rekonstrukcijo, zgodovinsko izpričana lokacija in obstoj objekta, (fotodokumentacija, zemljiško-njižni izpisek, katastrski načrt).

7. člen

(pomoč za zaokrožitev zemljišč – 13. člen Uredbe komisije (ES) št.1857/2006)

1. Upravičenci do dodelitve državnih pomoči za zaokrožitev zemljišč so nosilci kmetijskih gospodarstev, ki so vpisani v register kmetijskih gospodarstev in imajo kmetijske površine na območju Mestne občine Ljubljana.

2. Bruto intenzivnost pomoči:

Pomoč se dodeli do 100% dejanskih stroškov.

3. Pomoč se dodeli za kritje upravičenih stroškov:

– stroški pravnih in upravnih postopkov pri medsebojni menjavi (zaokrožitvi) kmetijskih zemljišč.

8. člen

(pomoč za spodbujanje proizvodnje kakovostnih kmetijskih proizvodov – 14. člen Uredbe komisije (ES) št.1857/2006)

1. Upravičenci do dodelitve sofinanciranja spodbujanja proizvodnje kakovostnih kmetijskih proizvodov so nosilci kmetijskih gospodarstev, ki so vpisani v register kmetijskih gospodarstev in imajo kmetijske površine in sedež na območju Mestne občine Ljubljana.

2. Bruto intenzivnost pomoči:

Pomoč se dodeli do 100% stroškov v obliki subvencioniranih storitev in ne sme vključevati neposrednih plačil v denarju proizvajalcem.

3. Pomoč se dodeli za kritje upravičenih stroškov:

– za tržne raziskave, zasnovane in oblikovanje proizvoda, vključno s pomočjo za pripravo vlog za priznanje geografskih označb in označb porekla ali potrdil o posebni naravi proizvoda skladno z ustreznimi uredbami Skupnosti;

4. Pomoč mora biti dostopna vsem upravičencem na ustreznem območju in to na podlagi objektivno opredeljenih

pogojev. Če storitve zagotavljajo skupine proizvajalcev ali druge kmetijske organizacije za vzajemno pomoč, članstvo v takih skupinah ali organizacijah ne sme biti pogoj za dostop do storitev. Vsak prispevek nečlanov za kritje upravnih stroškov skupine ali organizacije se omeji na sorazmerne stroške za zagotavljanje storitve.

5. Izvajalci pomoči za spodbujanje proizvodnje kakovostnih kmetijskih proizvodov po tem pravilniku so organizacije, ki so registrirane za to dejavnost. Mestna občina Ljubljana z izvajalci sklene pogodbo v kateri opredeli posamezne naloge, časovne roke za izvedbo le-teh ter način izvedbe plačil.

9. člen

(zagotavljanje tehnične podpore v kmetijskem sektorju – 15. člen Uredbe komisije (ES) št.1857/2006)

1. Upravičenci do sofinanciranja storitev tehnične podpore v kmetijskem sektorju so nosilci kmetijskih gospodarstev, ki so vpisani v register kmetijskih gospodarstev in imajo kmetijske površine na območju Mestne občine Ljubljana ter njihovi družinski člani.

2. Bruto intenzivnost pomoči:

Pomoč se dodeli do 100% stroškov v obliki subvencioniranih storitev in ne sme vključevati neposrednih plačil v denarju proizvajalcem.

3. Pomoč se dodeli za kritje upravičenih stroškov:

3.1. na področju izobraževanja in usposabljanja kmetov in delavcev na kmetijskem gospodarstvu;

– stroškov organiziranja programov za usposabljanje;

3.2. na področju svetovalnih storitev, ki jih opravijo tretje strani;

– honorarji za storitve, ki ne spadajo med trajne ali občasne dejavnosti niti niso v zvezi z običajnimi operativnimi stroški podjetja, na primer rutinsko davčno svetovanje, redne pravne storitve ali oglaševanje;

3.3. na področju organizacije forumov za izmenjavo znanj med gospodarstvi, tekmovanj, razstav in sejmov ter sodelovanja na njih;

– stroškov udeležbe;

– potnih stroškov;

– stroškov publikacij;

– stroškov najemnin razstavnih prostorov;

– simboličnih nagrad, podeljenih na tekmovanjih do vrednosti 250 EUR na nagrado in zmagovalca;

3.4. publikacije, kot so katalogi ali spletišča, ki predstavljajo dejanske podatke o proizvajalcih iz dane regije ali proizvajalcih danega proizvoda, če so informacije in predstavitev nevtralne in imajo zadevni proizvajalci enake možnosti, da so predstavljeni v publikaciji;

3.5. razširjanja znanstvenih dognanj, če posamezna podjetja, znamke ali porekla niso imenovani;

4. Pomoč mora biti dostopna vsem upravičencem na območju Mestne občine Ljubljana, in to na podlagi objektivno opredeljenih pogojev. Če tehnično podporo zagotavljajo skupine proizvajalcev ali druge kmetijske organizacije za vzajemno pomoč, članstvo v takih skupinah ali organizacijah ne sme biti pogoj za dostop do storitev. Vsak prispevek nečlanov za kritje upravnih stroškov skupine ali organizacije se omeji na stroške za zagotavljanje storitve.

5. Izvajalci tehnične podpore po tem pravilniku in upravičenci do sredstev za izvajanje, so organizacije, ki so registrirane za izvajanje tehnične pomoči na področju kmetijstva. Mestna občina Ljubljana z izvajalci sklene pogodbo v kateri opredeli posamezne naloge, časovne roke za izvedbo le-teh ter način izvedbe plačil.

10. člen

(kumulacija – 9. člen Uredbe komisije (ES) št.1857/2006)

Najvišji zneski pomoči, določeni v členih 5 do 9 tega pravilnika, se uporabljajo ne glede na to, ali se podpora za projekt

ali dejavnost v celoti financira iz državnih ali lokalnih sredstev ali pa se delno financira iz sredstev Skupnosti.

V zvezi z istimi stroški se pomoč izvzeta z Uredbo (ES) št. 1857/2006, ne sme kumulirati z drugo državno pomočjo po členu 87(1) Pogodbe ali s finančnimi prispevki držav članic, vključno s tistimi iz drugega pododstavka člena 88(1) Uredbe (ES) št. 1698/2005 ali s finančnimi sredstvi Skupnosti zvezi z nekaterimi upravičenimi stroški, če bi bila s tako kumulacijo presežena največja dovoljena intenzivnost pomoči določena z Uredbo (ES) št. 1857/2006.

Pomoč izvzeta z Uredbo (ES) št. 1857/2006 se ne sme kumulirati s podporo *de minimis* v smislu Uredbe (ES) številka 1860/2004 glede na iste upravičene odhodke ali naložbeni projekt, če bi bila s tako kumulacijo presežena intenzivnost pomoči, določena v Uredbi (ES) št. 1857/2006 in v tem pravilniku.

III. POMOČI DE MINIMIS

11. člen

(2. člen Uredbe komisije (ES) št. 1998/2006)

1. Upravičenci do dodelitve državnih pomoči po pravilu *de minimis* so nosilci kmetijskih gospodarstev in njihovi družinski člani, ki se ukvarjajo z dopolnilnimi in nekmetijskimi dejavnostmi na kmetijskem gospodarstvu, ki je vpisano v register kmetijskih gospodarstev ter ima sedež in kmetijske površine na območju Mestne občine Ljubljana.

2. Bruto intenzivnost pomoči ne sme presegati:

– 50% upravičenih stroškov;

Skupna pomoč *de minimis* dodeljena kateremu koli podjetju, ne sme presegati 200.000 EUR bruto v katerem koli obdobju treh proračunskih let.

Zgornja meja pomoči se izrazi v denarni dotaciji. Dodeljena pomoč predstavlja bruto znesek pomoči, t.j. pred odbitkom davka ali drugih dajatev.

3. Državne pomoči se dodelijo za:

3.1. Naložbe v predelavo in trženje kmetijskih proizvodov na kmetijskih gospodarstvih za:

– predelavo primarnih kmetijskih in gozdarskih proizvodov: sadja, zelenjave, žit, mleka, mesa, lesa ...;

– neposredno prodajo kmetijskih pridelkov in izdelkov z lastnega in z drugih kmetijskih gospodarstev.

3.1.1. Pomoč se dodeli za kritje upravičenih stroškov:

– nakup nove in rabljene opreme in naprav za predelavo kmetijskih in gozdarskih proizvodov;

– nakup nove in rabljene opreme za prodajo kmetijskih proizvodov;

– nakup materiala za izgradnjo ali obnovo prostorov za predelavo ali trženje kmetijskih proizvodov.

3.1.2. Upravičenci za pridobitev pomoči morajo izpolnjevati naslednji pogoj:

– dejavnost mora biti registrirana in imeti sedež na kmetijskem gospodarstvu.

3.2. Naložbe v nekmetijske dejavnosti na kmetijskih gospodarstvih za:

– turizem na kmetiji;

– dejavnosti (storitve oziroma izdelki) povezane s tradicionalnimi znanji na kmetiji;

– prodajo drugih izdelkov izdelanih na kmetiji;

– pridobivanje in prodajo energije iz obnovljivih virov;

– kompostiranje organskih snovi;

– storitve, ki zagotavljajo višjo kakovost življenja na podeželju;

– socialne storitve na kmetijah (terapevtske, učne kmetije, oskrba starostnikov na domu).

3.2.1. Pomoč se dodeli za kritje upravičenih stroškov:

– nakup novih in rabljenih strojev ali opreme in tehnoloških postopkov;

– nakup materiala za izgradnjo ali obnovo prostorov za izvajanje dejavnosti.

3.2.2. Upravičenci za pridobitev pomoči morajo izpolnjevati naslednji pogoj:

– dejavnost mora biti registrirana in imeti sedež na kmetijskem gospodarstvu.

3.3. Zagotavljanje tehnične podpore za predelavo in trženje kmetijskih proizvodov ter nekmetijske dejavnosti na kmetijskih gospodarstvih za:

– pridobitev certifikata – nacionalne poklicne kvalifikacije.

3.3.1. Pomoč se dodeli za kritje upravičenih stroškov:

– stroškov tečaja za pridobitev certifikata – nacionalne poklicne kvalifikacije.

3.3.2. Upravičenci za pridobitev pomoči morajo izpolnjevati naslednji pogoj:

– dejavnost mora biti registrirana in imeti sedež na kmetijskem gospodarstvu.

12. člen

(kumulacija – *de minimis* – 2. člen Uredbe komisije (ES) št. 1998/2006)

Skupaj s pomočjo *de minimis* se v zvezi z istimi upravičenimi stroški ne sme dodeliti še državna pomoč, če bi takšna kumulacija povzročila intenzivnost pomoči, ki presega že določeno intenzivnost za posebne okoliščine vsakega primera v uredbi o skupinskih izjemah ali v odločbi, ki jo je sprejela Komisija.

IV. MERILA IN KRITERIJI

13. člen

Merila in kriteriji za dodeljevanje državnih pomoči po tem pravilniku bodo podrobneje določena v javnem razpisu.

V. NAČIN DODELJEVANJA DRŽAVNIH POMOČI

14. člen

Državne pomoči se bodo dodeljevale na podlagi predhodno izvedenega javnega razpisa, objavljenega v Uradnem listu Republike Slovenije, skladno s pogoji in po postopku, določenem v veljavnih predpisih.

15. člen

Medsebojne obveznosti med Mestno občino Ljubljano in prejemnikom pomoči se uredijo s pogodbo.

VI. KONČNI DOLOČBI

16. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o dodeljevanju državnih pomoči za programe kmetijstva v Mestni občini Ljubljana (Uradni list RS, št. 63/02).

17. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se uporablja za programsko obdobje razvoja podeželja 2007–2013.

Št. 441-1/2007-7

Ljubljana, dne 23. aprila 2007

Župan

Mestne občine Ljubljana

Zoran Janković l.r.

2258. Pravilnik o zamenjavah stanovanj Mestne občine Ljubljana

Na podlagi Stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 69/03, 18/04 – ZVKSES in 47/06 – ZEN) in 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 26/01 in 28/01) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na 5. seji dne 23. 4. 2007 sprejel

P R A V I L N I K
o zamenjavah stanovanj
Mestne občine Ljubljana

I. SPLOŠNI DOLOČBI**1. člen**

Ta pravilnik določa pogoje za zamenjave stanovanj Mestne občine Ljubljana (v nadaljevanju: MOL), postopek zamenjave, varščino in lastno udeležbo ter način zamenjave stanovanj zaradi realizacije stanovanjskega programa MOL.

2. člen

Za zamenjavo stanovanja lahko zaprosijo najemniki vseh vrst oziroma kategorij najemnih stanovanj MOL, razen tistih stanovanj, za katera je sprožen postopek vrnitve prejšnjim lastnikom na podlagi Zakona o denacionalizaciji ali Zakona o izvrševanju kazenskih sankcij, ali je na njih še možno uveljaviti pravico ugodne privatizacije po določbah Stanovanjskega zakona iz leta 1991 ali so predmet sodnega ali drugega postopka v zvezi z lastninsko pravico.

Najemniku se z zamenjavo stanovanja ne more spremeniti kategorija stanovanja.

II. POGOJI ZA UPRAVIČENOST DO ZAMENJAVE STANOVANJ MOL**3. člen**

Splošni pogoji, ki jih mora izpolnjevati najemnik, da se uvrsti med upravičence do zamenjave stanovanja, so:

- da ima poravnane vse obveznosti iz naslova najemnine in stroškov uporabe stanovanja;
- da proti njemu ne teče sodni postopek za izpraznitev stanovanja;
- da je preteklo vsaj dve leti od njegove vselitve v stanovanje.

4. člen

Najemnik mora poleg splošnih pogojev iz prejšnjega člena tega pravilnika izpolnjevati vsaj še enega izmed naslednjih pogojev:

- da je stanovanje po površini postalo premajhno ali po strukturi neprimerno zaradi povečanja števila družinskih članov najemnika;
- da je stanovanje postalo preveliko zaradi zmanjšanja števila družinskih članov ali želi najemnik preselitev v manjše stanovanje zaradi nižje najemnine in drugih stroškov za uporabo stanovanja;
- da se je najemniku neprofitnega stanovanja, ki je plačal lastno udeležbo, dohodkovno stanje tako spremenilo, da je postal prejemnik subvencije in mu je zato postalo stanovanje po površinskih normativih, ki so vezani na dohodke, preveliko;
- da je stanovanje zaradi bolezenskih, invalidnih ali starostnih razlogov najemnika ali njegovih družinskih članov, ki z njim prebivajo, po legi postalo neprimerno;
- da je stanovanje zaradi narave dela najemnika oziroma njegovega zakonskega ali zunajzakonskega partnerja postalo po lokaciji neprimerno.

III. POSTOPEK ZAMENJAVE STANOVANJA**5. člen**

O upravičenosti do zamenjave stanovanja se odloči z odločbo v splošnem upravnem postopku.

6. člen

Zaradi omejenega števila razpoložljivih stanovanj za potrebe zamenjav in velikega števila najemnikov, ki izpolnjujejo pogoje za zamenjavo, se vodi seznam čakajočih upravičencev.

7. člen

Upravičenci do zamenjave stanovanja se uvrščajo na seznam čakajočih upravičencev do zamenjave stanovanja po vrsti glede na datum pravnomočnosti odločbe iz 5. člena tega pravilnika.

8. člen

Razpoložljiva stanovanja se dodeljuje v zamenjavo upravičencem iz seznama čakajočih po vrstnem redu upošteva primernost razpoložljivega stanovanja po površini glede na število družinskih članov in v okviru možnosti tudi strukturo stanovanja, zmožnost plačila najemnine in drugih stroškov uporabe stanovanja, invalidnost, zdravstveno in starostno stanje prosilca ter primernost stanovanja glede na zaposlitvene potrebe upravičenca.

Upravičencem iz 10. člena tega pravilnika se stanovanje zamenja prednostno.

9. člen

Vsakemu upravičencu iz seznama čakajočih se upošteva določbe 8. člena tega pravilnika ponudi v zamenjavo primerno stanovanje. Če upravičenec iz utemeljenih osebnih ali družinskih razlogov ne sprejme ponujenega primerne stanovanja, ostane na seznamu čakajočih in se mu še enkrat ponudi drugo primerno stanovanje, pri katerem se v okviru možnosti upošteva razloge, ki jih je navedel pri prvi zavrnitvi zamenjave. Če upravičenec drugič odkloni zamenjavo za primerno stanovanje, se šteje, da mu je bilo ponujeno primerno stanovanje za zamenjavo po pravnomočni odločbi o upravičenosti do zamenjave in se ga črta iz seznama čakajočih.

10. člen

V primerih, ko nenadoma nastopijo bistveno spremenjene bivalne potrebe zaradi spremenjenih družinskih, zdravstvenih ali drugih razmer, zaradi katerih je postalo stanovanje neprimerno za najemnika, se lahko izjemoma ne glede na čas vselitve, ob izpolnjevanju ostalih pogojev, uvrsti na seznam čakajočih upravičencev za zamenjavo stanovanja.

IV. VARŠČINA IN LASTNA UDELEŽBA**11. člen**

Zamenjava stanovanja ne vpliva na pravice in obveznosti v zvezi z varščino. Zamenjava stanovanja tudi ne vpliva na pravice in obveznosti v zvezi z lastno udeležbo, razen v primeru, ko upravičenec izpolnjuje pogoje iz 3. alineje 4. člena tega pravilnika. V tem primeru se lastna udeležba najemniku vrne.

V. ZAMENJAVE STANOVANJ ZARADI REALIZACIJE STANOVANJSKEGA PROGRAMA MOL**12. člen**

Kadar je potrebno zaradi realizacije stanovanjskega programa Mestne občine Ljubljana preseliti najemnika, se mu ne glede na določbe tega pravilnika po pravnomočnosti odločbe o upravičenosti do zamenjave stanovanja ponudi v zamenjavo primerno nadomestno stanovanje, pri čemer se upošteva

njegove dotedanje bivalne pogoje, število družinskih članov ter zmožnost plačila najemnine in drugih stroškov uporabe stanovanja.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

13. člen

Za vse zadeve, ki niso urejene s tem pravilnikom, se uporabljajo določbe Stanovanjskega zakona in podzakonskih predpisov.

14. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o dodeljevanju kadrovskih in službenih stanovanj ter o zamenjavah stanovanj Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 82/99) v delu, ki se nanaša na zamenjave stanovanj.

15. člen

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

Št. 032-92/2007-2

Ljubljana, dne 23. aprila 2007

Župan
Mestne občine Ljubljana
Zoran Janković l.r.

2259. Odlok o ustanovitvi Sveta za varstvo pravic najemnikov stanovanj v Mestni občini Ljubljana

Na podlagi 136. člena Stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 69/03, 18/04 – ZVKSES in 47/06 – ZEN) in 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 26/01 in 28/01) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na 5. seji dne 23. aprila 2007 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi Sveta za varstvo pravic najemnikov stanovanj v Mestni občini Ljubljana

1. člen

V Mestni občini Ljubljana se ustanovi svet za varstvo pravic najemnikov stanovanj (v nadaljevanju: svet). S tem odlokom se določajo pristojnosti in sestava ter mandat in število članov sveta.

2. člen

Svet je pristojen zlasti za:

- spremljanje uresničevanja obveznosti lastnikov najemnih stanovanj;
- zagotavljanje brezplačnega pravnega svetovanja;
- dajanje pobud Mestnemu svetu Mestne občine Ljubljana (v nadaljevanju: mestni svet) za sprejem ustreznih ukrepov na stanovanjskem področju;
- ugotavljanje pravic najemnikov po Stanovanjskem zakonu;
- obravnavanje konkretnih kršitev s področja najemnih razmerij;
- pripravljanje predlogov za spremembo zakonodaje s stanovanjskega področja.

3. člen

V zvezi s pristojnostmi iz prejšnjega člena tega odloka svet oblikuje stališča, priporočila in sklepe, ki jih obravnava

mestni svet. Mestni svet ali njegovo delovno telo mora obravnavati pobude in stališča sveta in ga o svojih stališčih obvestiti najkasneje v 60 dneh.

Kadar mestni svet razpravlja o pobudah sveta, imajo njegovi predstavniki pravico svoje predloge in stališča razložiti na zasedanju mestnega sveta.

4. člen

Svet ima predsednika, namestnika predsednika in pet članov, ki jih imenuje mestni svet izmed najemnikov. Mandatna doba predsednika, namestnika in članov sveta je vezana na mandatno dobo mestnega sveta.

5. člen

Administrativno-strokovna opravila in pogoje za delovanje ter izvrševanje nalog sveta zagotavlja služba Mestne uprave Mestne občine Ljubljana, pristojna za organiziranje dela mestnega sveta.

6. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi sveta za varstvo pravic najemnikov stanovanj v Mestni občini Ljubljana (Uradni list RS, št. 13/98).

7. člen

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

Št. 013-8/2006-5

Ljubljana, dne 23. aprila 2007

Župan
Mestne občine Ljubljana
Zoran Janković l.r.

2260. Pravilnik o dodeljevanju službenih stanovanj Mestne občine Ljubljana v najem

Na podlagi Stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 69/03, 18/04 – ZVKSES in 47/06 – ZEN) in 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 26/01 in 28/01) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na 5. seji dne 23. 4. 2007 sprejel

PRAVILNIK **o dodeljevanju službenih stanovanj** **Mestne občine Ljubljana v najem**

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

Ta pravilnik določa pogoje in merila za dodelitev službenih stanovanj Mestne občine Ljubljana (v nadaljevanju: službena stanovanja) v najem, postopek za dodelitev službenih stanovanj v najem, čas trajanja najemnega razmerja, najemnino in varščino, prenehanje najemnega razmerja in rok za izpraznitev službenih stanovanj.

2. člen

Za službena stanovanja lahko zaprosijo zaposleni v Mestni upravi Mestne občine Ljubljana (v nadaljevanju: MU MOL), javnih gospodarskih zavodih, javnih agencijah in javnem skladu, katerih ustanoviteljica je MOL (v nadaljevanju: delodajalci).

II. POGOJI IN MERILA ZA UPRAVIČENOST DO DODELITVE SLUŽBENIH STANOVANJ V NAJEM

3. člen

Pogoji, ki jih morajo izpolnjevati prosilci za dodelitev službenega stanovanja v najem, so, poleg pogoja zaposlitve iz 2. člena tega pravilnika, še:

- državljanstvo Republike Slovenije ali države članice Evropske unije;
- kadrovska pomembnost prosilca za delodajalca in za MOL kot samoupravno lokalno skupnost, izkazana s pisno utemeljitvijo poslovnega organa delodajalca;
- da prosilec ali kdo izmed njegovih ožjih družinskih članov, ki z njim prebivajo, ni najemnik neprofitnega stanovanja oziroma ni lastnik primerne stanovanja ali stanovanjske hiše v oddaljenosti 60 km od delovnega mesta.

4. člen

V primerih, ko kandidira na javnem razpisu več prosilcev s strani istega delodajalca, mora poslovodni organ tega delodajalca izdelati pisni prednostni red teh prosilcev in ga v razpisnem roku posredovati strokovni službi Javnega stanovanjskega sklada Mestne občine Ljubljana (v nadaljevanju: strokovna služba).

III. POSTOPEK ZA DODELITEV SLUŽBENIH STANOVANJ V NAJEM

5. člen

Strokovna služba pripravi na osnovi v sprejetem letnem stanovanjskem programu MOL določenega števila službenih stanovanj interni javni razpis za dodelitev službenih stanovanj v najem.

6. člen

V internem javnem razpisu se objavi število razpisanih službenih stanovanj, pogoje, ki jih morajo izpolnjevati prosilci za dodelitev službenih stanovanj v najem, dokumentacija, ki jo morajo prosilci priložiti k vlogi, višino najemnine in varščine, dohodkovno lestvico za upravičenost do pridobitve neprofitnega stanovanja v najem, okvirni rok zagotovitve stanovanj, okvirni rok izida – rezultata razpisa, rok, do katerega se oddajo vloge in naslov za oddajo vlog.

S pomočjo dohodkovne lestvice si bodo prosilci glede na svoje dohodke lahko izračunali, ali bodo plačevali neprofitno ali tržno najemnino.

7. člen

Interni javni razpis se objavi na spletnih straneh MOL in Javnega stanovanjskega sklada Mestne občine Ljubljana (v nadaljevanju: JSS MOL) ter na oglasnih deskah MOL in JSS MOL. Besedilo se posreduje tudi vsem poslovodnim organom delodajalcev, navedenih v 2. členu tega pravilnika, z namenom, da z njim seznanijo zaposlene.

8. člen

Strokovna služba preveri pravočasnost in popolnost prispelih vlog ter izpolnjevanje razpisnih pogojev. Strokovna služba vse prosilce, ki so podali nepopolne vloge, pozove na dopolnitev vlog. Vse vloge, ki niso dopolnjene v postavljenem roku, se štejejo za nepopolne.

Nepopolnih, prepoznih vlog in vlog prosilcev, ki ne izpolnjujejo pogojev iz 3. člena tega pravilnika, se pri odločanju ne upošteva in se prosilce o tem pisno obvesti.

Če poslovodni organi delodajalcev ne posredujejo prednostnega reda prosilcev iz 4. člena tega pravilnika, jih strokovna služba pozove, da ga predložijo v postavljenem dodatnem roku.

9. člen

Strokovna služba preda vse popolne in pravočasne vloge tistih prosilcev, ki izpolnjujejo razpisne pogoje, vključno s pred-

nostnimi redi iz 4. člena tega pravilnika, v obravnavo Komisiji za dodeljevanje službenih stanovanj MOL (v nadaljevanju: komisija).

Komisijo imenuje župan izmed predstavnikov organizacijskih enot MOL, ki so pristojne za spremljanje posameznih področij delovanja prosilcev.

10. člen

Komisija pripravi seznam vseh prosilcev, ki jih je obravnavala, in predlog liste upravičencev, za katere predlaga, da se jim dodeli službeno stanovanje v najem. Komisija lahko zaradi priprave liste upravičencev pridobi dodatne informacije glede kadrovske pomembnosti posameznega prosilca za delodajalca in za MOL kot samoupravno lokalno skupnost.

11. člen

Komisija posreduje županu listo upravičencev, za katere predlaga, da se jim dodeli službeno stanovanje v najem in seznam vseh ostalih prosilcev, ki jih je obravnavala. Župan izda za vsakega upravičenca, ki mu bo dodeljeno službeno stanovanje v najem, poseben sklep. Sklepe upravičencem vroči strokovna služba, ki tudi obvesti neuspele prosilce.

12. člen

Ko je zagotovljeno posamezno službeno stanovanje, strokovna služba na podlagi sklepa župana pozove skladno z določbami 13. člena tega pravilnika posameznega upravičenca na sklenitev najemne pogodbe.

Če se upravičenec ne odzove na ponoven poziv strokovne službe in v roku 8 dni od prejema poziva ne sklene najemne pogodbe, se šteje, da ne želi skleniti najemne pogodbe in da odstopa od udeležbe na internem javnem razpisu.

13. člen

Strokovna služba poziva upravičenca na sklenitev najemne pogodbe upošteva velikost družine upravičencev in primernost razpoložljivega stanovanja. Prednost pri dodeljevanju službenih stanovanj, ki so v objektih, kjer se izvaja dejavnost enega izmed delodajalcev iz 2. člena tega pravilnika, imajo upravičenci, ki so zaposleni pri tem delodajalcu. Če takšnih potreb ni, imajo prednost zaposleni v istovrstnih dejavnostih.

Strokovna služba obvesti o sklenitvi najemne pogodbe s posameznim upravičencem delodajalca, pri katerem je ta upravičenec zaposlen.

Delodajalec je dolžan o prekinitvi delovnega razmerja z upravičencem, ki mu je bilo dodeljeno službeno stanovanje po tem pravilniku, takoj obvestiti strokovno službo.

14. člen

Izjemoma lahko župan na predlog komisije dodeli službeno stanovanje izven javnega razpisa, če se ugotovi neodložljiva potreba po zagotovitvi službenega stanovanja.

IV. ČAS TRAJANJA NAJEMNEGA RAZMERJA

15. člen

Najemna pogodba se sklene za določen čas, ki je vezan na trajanje zaposlitve pri istem delodajalcu. Vsak najemnik službenega stanovanja je dolžan strokovni službi ob koncu vsakega koledarskega leta dostaviti dokazilo, da je še zaposlen pri istem delodajalcu.

V. NAJEMNINA IN VARŠČINA

16. člen

Najemnina za službena stanovanja se določa v skladu z veljavno metodologijo za izračun neprofitne najemnine in veljavnimi sklepi o stanovanjski najemnini MOL za upravičence, ki po dohodku izpolnjujejo pogoje za pridobitev neprofitnega

stanovanja v najem. Za upravičence, ki presegajo navedeni dohodkovni cenzus, se določa najemnina v višini tržne najemnine, ki je določena z veljavnimi sklepi o stanovanjski najemnini MOL.

17. člen

Najemnik službenega stanovanja je dolžan plačati varščino, če po dohodku izpolnjuje pogoje za pridobitev neprofitnega stanovanja s plačilom lastne udeležbe in varščine. Varščino se plača v višini treh neprofitnih najemnin.

VI. PRENEHANJE NAJEMNEGA RAZMERJA

18. člen

Najemno razmerje preneha s prekinitvijo delovnega razmerja pri delodajalcu, pri katerem je bil najemnik zaposlen ob sklenitvi najemnega razmerja, vključno z upokojitvijo ali s smrtjo najemnika ter se ne more prenašati na ožje družinske člane.

Najemno pogodbo se lahko odpove iz krivdnih razlogov po zakonu in v primeru, če najemnik ne predloži dokazila iz 15. člena tega pravilnika.

VII. ROK ZA IZPRAZNITEV STANOVANJA

19. člen

Najemnik je dolžan v roku 90 dni po prenehanju najemnega razmerja izročiti strokovni službi izpraznjeno prebeljeno službeno stanovanje v stanju, kot to določa zakon.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Vsa dosedanja najemna razmerja za službena stanovanja ostanejo v veljavi na način, kot so bila sklenjena, le višina najemnine se spremeni v neprofitno, če najemniki izpolnjujejo po dohodku pogoje za pridobitev neprofitnega stanovanja v najem.

21. člen

Za vse zadeve, ki niso urejene s tem pravilnikom, se uporabljajo določbe Stanovanjskega zakona in podzakonskih predpisov.

22. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o dodeljevanju kadrovskih in službenih stanovanj ter o zamenjavih stanovanj Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 82/99) razen v delu, ki se nanaša na zamenjave stanovanj.

23. člen

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

Št. 032-91/2007-2

Ljubljana, dne 23. aprila 2007

Župan
Mestne občine Ljubljana
Zoran Janković l.r.

2261. Pravilnik o merilih za vrednotenje in sofinanciranje izvajanja letnega programa športa v Mestni občini Ljubljana

Na podlagi 9. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98, 110/02 – ZGO-1 in 15/03 – ZOPA), Nacionalnega programa športa v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 4/00

in 31/00), 12. poglavja Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 13/06) in 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 26/01 in 28/01) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na 6. izredni seji dne 23. 4. 2007 sprejel

P R A V I L N I K **o merilih za vrednotenje in sofinanciranje** **izvajanja letnega programa športa** **v Mestni občini Ljubljana**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina)

Ta pravilnik določa pogoje, merila in postopke za vrednotenje in dodelitev sredstev, namenjenih sofinanciranju športnih programov (v nadaljevanju: programov) v Mestni občini Ljubljana (v nadaljevanju: MOL), ki so v javnem interesu in so določeni v letnem programu športa MOL (v nadaljevanju: letni program).

2. člen

(postopek)

Izvajalce programov (v nadaljevanju: izvajalci) se izbere na podlagi javnega razpisa (v nadaljevanju: razpis) za sofinanciranje izvajanja letnega programa športa v MOL, v skladu s tem pravilnikom.

3. člen

(način določanja višine sofinanciranja)

Za izvajanje programov se v proračunu MOL zagotovijo finančna sredstva.

Višina sofinanciranja posameznih vsebin ter strokovnih in razvojnih nalog se izračuna na podlagi točkovnega sistema, ki je sestavni del tega pravilnika.

Vrednost točke (v nadaljevanju: T) za tekoče leto po sprejemu proračuna MOL določi župan MOL.

II. UPRAVIČENCI IN POGOJI ZA PRIDOBITEV SREDSTEV ZA SOFINANCIRANJE PROGRAMOV

4. člen

(izvajalci)

Izvajalci programov so:

- športna društva (v nadaljevanju: društva),
- zveze društev (v nadaljevanju: zveze), ki jih ustanovijo društva s sedežem na območju MOL,
- zavodi, gospodarske družbe, zasebniki in druge organizacije, ki so na podlagi zakonskih predpisov registrirane za opravljanje dejavnosti na področju športa.

Društva in zveze imajo pod enakimi pogoji prednost pri sofinanciranju izvajanja programov v MOL.

5. člen

(pravica do sofinanciranja)

Pravico do sofinanciranja programov imajo izvajalci, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- imajo sedež v MOL in delujejo za območje MOL,
- so registrirani kot pravni subjekti za opravljanje dejavnosti v športu,
- imajo zagotovljene prostorske, kadrovske in organizacijske pogoje za uresničevanje programov, prijavljenih na razpis,
- da izvajajo programe, pri katerih je pomembna telesna oz. gibalna aktivnost, pri čemer se v program ne uvrščajo

tehnični športi (avto-moto, letalski, športno modelarstvo, jamarstvo, raziskovanje morja, potapljanje), body building in fitness, ples (razen standardnih in latinsko-ameriških plesov ter rock and roll) in miselni športi (razen klasičnega šaha),

– da imajo najmanj 20 članov s plačano članarino in imajo urejeni zbirki članstva in udeležencev programov,

– da društva v kolektivnih športih s svojimi ekipami igrajo domače tekme na območju MOL,

– in izpolnjujejo druge pogoje, določene s tem pravilnikom.

Izvajalci lahko sredstva za sofinanciranje programov dobijo le na osnovi prijave na razpis. Posamezni izvajalec lahko z istimi vsebinami svojega programa kandidira na razpisu le enkrat. Zveze lahko na razpisu kandidirajo le z lastnim programom.

III. POSTOPEK ZA VREDNOTENJE TER DODELITEV SREDSTEV ZA SOFINANCIRANJE PROGRAMOV

6. člen

(postopek dodelitve sredstev)

Pri dodelitvi sredstev za sofinanciranje programov se smiselno uporablja določbe pravilnika, ki ureja postopke za izvrševanje proračuna Republike Slovenije.

7. člen

(priprava razpisa)

Organ mestne uprave MOL, pristojen za šport (v nadaljevanju: pristojni organ) vsako leto izvede razpis, na podlagi katerega se dodelijo sredstva, namenjena sofinanciranju programov v MOL.

Razpis se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletni strani MOL. Razpisna dokumentacija je od dneva objave razpisa objavljena na spletni strani MOL in v pisni obliki dosegljiva na sedežu pristojnega organa.

Objava razpisa mora vsebovati zlasti:

– ime oziroma naziv in sedež uporabnika, ki dodeljuje sredstva,

– pravno podlago za izvedbo razpisa,

– predmet razpisa,

– navedbo osnovnih pogojev za kandidiranje na razpisu in meril, s pomočjo katerih se med tistimi, ki izpolnjujejo pogoje, izberejo prejemniki sredstev,

– okvirno višino sredstev, ki so na razpolago za predmet razpisa,

– določitev obdobja, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva,

– rok, do katerega morajo biti predložene vloge za dodelitev sredstev,

– datum odpiranja vlog za dodelitev sredstev,

– rok, v katerem bodo potencialni prejemniki obveščeni o izidu razpisa in

– kraj, čas in osebo, pri kateri lahko zainteresirani dvignejo razpisno dokumentacijo.

8. člen

(postopek vrednotenja)

Komisija za izvedbo razpisa (v nadaljevanju: komisija) opravi strokovni pregled popolnih vlog ter jih oceni na podlagi pogojev in meril, ki so bila navedena v razpisu in so predmet tega pravilnika. Komisija mora o opravljanju strokovnega pregleda popolnih vlog in o njihovem ocenjevanju voditi zapisnik.

Na podlagi ocene vlog komisija pripravi predlog prejemnikov sredstev, ki ga podpišejo predsednik in člani komisije.

Predlog prejemnikov sredstev se predloži županu ali osebi, ki je od njega pooblaščen za sprejetje odločitve o dodelitvi sredstev.

9. člen

(komisija)

Župan pred izvedbo razpisa s sklepom imenuje komisijo, ki jo vodi predstavnik pristojnega organa. V komisiji morajo biti vsaj trije člani, ki niso zaposleni v okviru MOL. Člani komisije morajo imeti ustrezno strokovno izobrazbo in izkušnje s področja športa, ki omogočajo strokovno presojo vlog.

10. člen

(nepopolne vloge)

Vlagatelje vlog, ki so v razpisanem roku podali nepopolne vloge, komisija v roku 8 dni od odpiranja vlog, pisno pozove k dopolnitvi vloge. Vloge morajo biti dopolnjene najkasneje v roku 8 dni po prejemu pisnega obvestila o dopolnitvi vloge.

Župan MOL ali oseba, ki je od njega pooblaščen, nepopolne vloge zavrže s sklepom na predlog komisije. O pritožbi zoper ta sklep odloči župan MOL.

11. člen

(sklep o izbiri)

Župan MOL ali oseba, ki je od njega pooblaščen, izda sklepe o izboru prejemnikov sredstev na podlagi predloga komisije in jih hkrati pozove k podpisu pogodbe. V obrazložitvi sklepa mora utemeljiti svojo odločitev.

Sklep o izboru prejemnikov sredstev mora vsebovati tudi podatke o izbranih programih (ime programa, obseg, višina sredstev ...). Zoper sklep je možna pritožba v roku 8 dni od prejema sklepa oziroma obvestila, o kateri odloči župan MOL. Če se prejemnik v roku 8 dni od prejema poziva k podpisu pogodbe nanj ne odzove, se šteje, da je umaknil vlogo za pridobitev sredstev.

Župan MOL ali oseba, ki je od njega pooblaščen, je dolžan v roku, ki je bil naveden v razpisu, obvestiti vse vlagatelje vlog, ki niso bili izbrani, o odločitvi glede dodelitve sredstev. V obrazložitvi mora navesti razloge za svojo odločitev.

12. člen

(pogodba)

Za dodelitev sredstev se sklene pogodba med izbranim izvajalcem programa in MOL. V pogodbi so določeni:

– naziv in naslov uporabnika, ki dodeljuje sredstva ter naziv in naslov prejemnika sredstev,

– namen (vsebina in obseg programa), za katerega so sredstva dodeljena,

– višina dodeljenih sredstev za izbrane programe,

– terminski načrt izvedbe programa in porabe sredstev,

– način nadzora nad namensko porabo sredstev in

– določilo, da mora izvajalec ob nenamenski porabi sredstev, sredstva vrniti v proračun MOL, skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi.

13. člen

(poročilo o izvajanju in nadzor)

Izvajalci izbranih programov morajo najkasneje do 31. 7. tekočega leta podati polletno poročilo in najkasneje do 31. 1. naslednjega leta letno poročilo o izvedbi športnega programa z dokazili o izpolnitvi pogodbenih obveznosti. Poročila se pošljejo pristojnemu organu.

Polletna poročila o porabi sredstev morajo posredovati samo izvajalci, ki so jim dodeljena sredstva za sofinanciranje programov nad vrednostjo 1000 T.

Izvajalci so dolžni dajati pristojnemu organu morebitna dodatna pojasnila zlasti o vsebinah iz 5. člena tega pravilnika in o uresničevanju na razpisu odobrenega programa.

V primeru, da se po pregledu polletnih poročil ugotovi, da izbrani programi niso bili izvajani tako, kot so bili prijavljeni ob razpisu ali opredeljeni v pogodbi, se izvajalcu teh programov ustrezno zmanjšajo ali ukinejo sredstva, zagotovljena v pogodbi.

V primeru, da se na osnovi letnega poročila ali izvedenega nadzora ugotovi neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti izvajalcev, mora izvajalec neupravičeno pridobljena sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi vrniti v proračun MOL.

Enako kot v prejšnjem odstavku tega člena se ravna v primeru ugotovitve, da je izvajalec prejel oziroma so mu odobrena proračunska sredstva MOL za namen v programu, za katerega stroški dejansko ne nastanejo.

Pristojni organ je dolžan spremljati izvajanje na razpisu izbranih programov na podlagi letnega programa spremljanja, ki ga sprejme komisija. Pristojni organ mora enkrat letno dati poročilo o izvajanju letnega programa mestnemu svetu MOL.

IV. VSEBINE, RAZVOJNE IN STROKOVNE NALOGE

14. člen

(vsebine, razvojne in strokovne naloge)

MOL v skladu s tem pravilnikom sofinancira naslednje vsebine, razvojne in strokovne naloge:

1. Vsebine:

- interesna športna vzgoja otrok in mladine,
- športna vzgoja otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport,
- športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami (z motnjami v razvoju),
- vrhunski šport,
- kakovostni šport,
- športna rekreacija in
- šport invalidov.

2. Razvojne in strokovne naloge v športu:

- delovanje športnih društev, zvez športnih društev in občinske športne zveze,
- šolanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov,
- založniška dejavnost v športu in
- propagandna dejavnost v športu.

15. člen

(najemnina športnih objektov)

Izvajalcem se zagotavlja brezplačna uporaba športnih objektov (v nadaljevanju: objektov), ki so v lasti ali upravljanju MOL, v obsegu sprejetega letnega programa.

Izvajalci, ki za izvajanje sprejetih programov športa v MOL uporabljajo objekte na območju MOL, ki niso v lasti ali upravljanju MOL, so upravičeni do sofinanciranja najemnine objekta.

Glede na vrsto objekta, ki ni v lasti ali upravljanju MOL, znaša število T za sofinanciranje najema športnega objekta za 1 uro (60 minut):

– telovadnica	1,2 T,
– dvorana 2/2	2,4 T,
– dvorana 3/3	3,6 T,
– smučišče	1 T,
– glavno travnato igrišče	4 T,
– pomožno travnato igrišče	2 T,
– pokrito teniško igrišče	1 T,
– zunanje teniško igrišče	0,8 T,
– skakalnica	1 T,
– fitnes	1 T,
– gimnastična dvorana	3 T,
– bazen letni (1 proga)	2 T in
– kajak kanu proga	1 T.

Vzdrževanje travnatega igrišča, ki ni v lasti ali upravljanju MOL, se sofinancira v višini 500 T letno.

Izvajalcem prednostnega programa, vrhunškega in kakovostnega športa v alpskem smučanju, smučarskih skokih ter kajaku in kanuju se sofinancira najem objektov izven MOL – smučišče, skakalnico (za mladince in kategorizirane športnike) in kajakaško progo (za kategorizirane športnike), po merilih, določenih v preglednicah iz 30., 36. in 38. člena tega pravilnika.

IV.1. VSEBINE

1. Interesna športna vzgoja otrok in mladine

16. člen

(vsebina sofinanciranja)

S sredstvi za programe interesne športne vzgoje otrok in mladine se sofinancira programe:

- interesne športne vzgoje otrok in mladine in
- posameznih panožnih športnih šol.

1.1. Interesna športna vzgoja otrok in mladine

17. člen

(pogoji za sofinanciranje)

S sredstvi za programe interesne športne vzgoje otrok in mladine se sofinancirajo izvajalci, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- izvajajo programe redne vadbe za skupine otrok in mladine do 26. leta starosti, vsaj dvakrat tedensko po vsaj 45 minut, najmanj 30 tednov v letu,
- imajo organizirano vadbo v skupinah, od katerih posamezna šteje od 12 do 20 članov.

Sofinancirajo se izvajalci v planinski in taborniški dejavnosti, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- izvajajo programe rednih izletov za skupine otrok in mladine do 26. leta starosti, od katerih posamezna šteje od 12 do 20 članov,
- imajo organizirano Planinsko šolo ali najmanj 12 izletov, vsak v trajanju po vsaj 6,5 ur dnevno, razporejenih čez celo leto.

18. člen

(vsebina in višina sofinanciranja)

Izvajalcem se za posamezno skupino sofinancira najem telovadnice v obsegu programa, ki ga izvajajo, vendar največ 80 ur.

Izvajalcem v planinski in taborniški dejavnosti se za posamezno skupino sofinancira plačilo honorarnega strokovnega delavca v obsegu programa, ki ga izvajajo, vendar največ 78 ur. Ura ustreza 1T.

1.2. Program posameznih panožnih športnih šol

19. člen

(pogoji in merila za sofinanciranje)

Do sofinanciranja programov posameznih panožnih športnih šol so upravičeni izvajalci, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- imajo redno vadbo v eni športni panogi (v nadaljevanju: panogi) organizirano vsaj dvakrat tedensko po vsaj 45 minut, najmanj 30 tednov letno,
- izvajajo programe za skupine otrok, ki štejejo od 12 do 20 otrok na najmanj 15 osnovnih šolah v MOL,
- imajo zagotovljene prostorske možnosti za izvajanje programa.

V programu posameznih panožnih športnih šol se sofinancira le en izvajalec, ki je usklajen med izvajalci iste panoge.

Izvajalcu se na eni osnovni šoli sofinancira največ dve skupini.

V kolektivnih športih se posebej sofinancira program, namenjen učenkam in posebej učencem.

20. člen

(vsebina in višina sofinanciranja)

Izvajalcem se za posamezno skupino sofinancira honorar za plačilo honorarnega strokovnega delavca v višini 150 T.

2. Športna vzgoja otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport

21. člen

(vsebina programa)

S sredstvi za sofinanciranje programov športne vzgoje otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport, se sofinancirata prednostni in neprednostni program.

Prednostni program športa vključuje športnice in športnike, ki imajo željo in sposobnosti za doseganje vrhunski ravni primerljivih rezultatov, ob upoštevanju materialnih zmožnosti MOL.

2.1. Prednostni program

22. člen

(starostne kategorije)

Športnice in športniki, ki so uvrščeni v programe iz prejšnjega člena tega pravilnika, so v individualnih športih razporejeni v naslednje starostne kategorije:

- mlajši dečki oziroma mlajše deklice (v nadaljevanju: MD),
- starejši dečki oziroma starejše deklice (v nadaljevanju: SD),
- mlajši mladinci oziroma mlajše mladinke (v nadaljevanju: MML) in
- mladinci oziroma mladinke (v nadaljevanju: ML).

Športnice in športniki, ki so uvrščeni v programe iz prejšnjega člena tega pravilnika, so v kolektivnih športih razporejeni v naslednje starostne kategorije:

- mlajši dečki oziroma mlajše deklice (v nadaljevanju: MD),
- starejši dečki oziroma starejše deklice (v nadaljevanju: SD),
- kadetinke oziroma kadeti (v nadaljevanju: KA) in
- mladinci oziroma mladinke (v nadaljevanju: ML).

23. člen

(izbor panog)

Prednostni program športa vključuje športnice in športnike, ki imajo željo in sposobnosti za doseganje vrhunski ravni primerljivih rezultatov ob upoštevanju materialnih zmožnosti MOL.

Prednostni program športa v MOL obsega 12 individualnih in 8 kolektivnih športov v 16 panogah.

Individualni športi so: alpsko smučanje, atletika, judo, kajak in kanu, kolesarstvo-cestno, namizni tenis, plavanje, ritmična gimnastika, športna gimnastika, smučarski skoki in tenis.

Kolektivni športi so: hokej na ledu, košarka, nogomet, odbojka in rokomet.

Starost športnic in športnikov, vključenih v prednostne programe, ne sme presegati 20 let. Predlog prednostnih panog in starostne omejitve v posameznih kategorijah se uskladijo na sestankih, ki jih skliče pristojni organ z zainteresirano javnostjo.

24. člen

(obseg starostnih kategorij)

Število športnic in športnikov, ki se sofinancirajo v posameznih starostnih kategorijah v individualnih športih, je:

T1 – Individualni športi		MD	SD	MML	ML	Skupaj
1	ALPSKO SMUČANJE	40	25	20	10	95
2	ATLETIKA		90	50	30	170
3	JUDO	40	35	30	15	120
4	KAJAK IN KANU	35	25	15	10	85
5	KOLESARSTVO – CESTNO		30	20	15	65
6	NAMIZNI TENIS	95	45		25	165
7	PLAVANJE	80	55	30	20	185
8	RITMIČNA GIMNASTIKA	30	20	12	8	70
9	SMUČARSKI SKOKI	50	15	12	10	87
10	ŠPORTNA GIMNASTIKA m	20	15	12	10	57
11	ŠPORTNA GIMNASTIKA ž	20	15	12	10	57
12	TENIS	40	30	15	12	97

Število ekip, ki se sofinancirajo v posameznih starostnih kategorijah v kolektivnih športih, je:

T1 – Kolektivni šport		MD	SD	MML	ML	Skupaj
1	HOKEJ NA LEDU m	2	2	2	2	8
2	KOŠARKA m	7	7	7	7	28
3	KOŠARKA ž	5	5	5	5	20
4	NOGOMET m	10	10	10	10	40
5	ODBOJKA m	2	2	2	2	8
6	ODBOJKA ž	5	5	5	5	20
7	ROKOMET m	4	4	4	4	16
8	ROKOMET ž	4	4	4	4	16

25. člen

(pogoji za sofinanciranje v individualnih športih)

Do sofinanciranja v prednostnem programu v individualnih športih so upravičeni izvajalci, ki sta jim bili v zadnjih dveh letih sofinancirani najmanj dve skupini v neprednostnem programu, ali izvajalci, ki so imeli v preteklem letu sofinanciranih najmanj 5 tekmovalcev v prednostnem programu.

26. člen

(pogoji za sofinanciranje v kolektivnih športih)

Do sofinanciranja v prednostnem programu v kolektivnih športih so upravičeni izvajalci, ki jim je MOL sofinancirala najmanj tri skupine v neprednostnem programu v zadnjih dveh letih, ali izvajalci, ki so imeli v preteklem letu sofinancirane vsaj tri skupine v prednostnem programu.

2.1.1. Merila za sofinanciranje prednostnega programa**27. člen**

(sofinanciranje honorarnih strokovnih delavcev)

Izvajalcem prednostnega programa se sofinancira plačilo honorarnih strokovnih delavcev v višini 1,5 T po merilih, določenih v preglednicah iz 30. člena tega pravilnika.

Izvajalcem prednostnega programa, ki izpolnjujejo tudi pogoje za sofinanciranje posameznih panožnih športnih šol, se sofinancira honorar strokovnega delavca za vodenje največ treh skupin na različnih osnovnih šolah v MOL v višini 150 T za posamezno skupino, če v panogi ni usklajenega izvajalca, sofinanciranega v programu posameznih panožnih športnih šol.

28. člen

(sofinanciranje zaposlenih strokovnih delavcev)

Izvajalec prednostnega programa je upravičen do sofinanciranja plače zaposlenega strokovnega delavca, če obseg prednostnega programa znaša najmanj 1.150 ur v višini 4.000 T, ki se jih obračuna za obseg programa v višini 1.000 ur.

29. člen

(sofinanciranje materialnih stroškov)

Izvajalcem prednostnega programa se sofinancira plačilo materialnih stroškov, ki vključujejo stroške tekmovanja doma in prijavnin za tekmovanja, stroške prevoznih na treninge in tekme ter posebne opreme in rekvizitov, po merilih, določenih v preglednici 3 – Materialni stroški iz 30. člena tega pravilnika.

30. člen

(obseg programov in merila za sofinanciranje)

Obseg prednostnega programa po panogah in višina sofinanciranja sta določena v točkah po merilih za sofinanciranje strokovnih delavcev, objektov in materialnih stroškov v preglednicah 2-1 Individualni športi, 2-2: Kolektivni športi, 3-1: Individualni športi – materialni stroški in 3-2: Kolektivni športi – materialni stroški

Preglednica 2-1: Individualni športi.

T2/1-ALPSKO SMUČANJE	MD	SD	MML	ML
<i>Število v skupini</i>	8	8	8	8
Strokovni delavec – TRENING				
št. tednov	44	46	46	46
št. enot/teden	4	5	6	6
dolžina enote	2,5	2,5	2,5	2,5
<i>št. točk</i>	440	575	690	690
Strokovni delavec – TEKMOVANJE				
št. tekem zunaj	10	15	20	20

<i>št. točk</i>	30	45	60	60
Skupaj točk	470	620	750	750
OBJEKT				
ur smučišča	318	335	450	450
ur telovadnice	122	144	144	144
ur trim kabineta		96	96	96
Skupaj ur objekta	440	575	690	690

T2/1-ATLETIKA		SD	MML	ML
<i>Število v skupini</i>	12	10	8	
Strokovni delavec – TRENING				
št. tednov		42	48	48
št. enot/teden		4	6	6
dolžina enote		2	2	2
<i>št. točk</i>		336	576	576
Strokovni delavec – TEKMOVANJE				
št. tekem zunaj		6	12	12
<i>št. točk</i>		18	36	36
Skupaj točk		354	612	612
OBJEKT				
ur dvorane		68	140	140
ur telovadnice		68	80	80
ur atlet. stadiona		200	300	300
ur trim kabineta			56	56
Skupaj ur objekta		336	576	576

T2/1-JUDO	MD	SD	MML	ML
<i>Število v skupini</i>	12	12	10	8
Strokovni delavec – TRENING				
št. tednov	42	42	42	46
št. enot/teden	4	4	5	6
dolžina enote	1,5	2	2	2
<i>št. točk</i>	252	336	420	552
Strokovni delavec – TEKMOVANJE				
št. tekem zunaj	4	4	6	6
<i>št. točk</i>	12	12	18	18
Skupaj točk	268	348	438	570
OBJEKT				
ur telovadnice	252	336	336	460
ur trim kabineta			84	92
Skupaj ur objekta	252	320	420	552

T2/1-KAJAK IN KANU	MD	SD	MML	ML
<i>Število v skupini</i>	8	8	8	8
Strokovni delavec – TRENING				
št. tednov	42	42	46	46

št. enot/teden	4	4	5	6
dolžina enote	1,5	1,5	1,5	2
št. točk	252	252	345	552
Strokovni delavec – TEKMOVANJE				
št. tekem zunaj	5	5	10	15
št. točk	15	15	30	45
Skupaj točk	267	267	375	597
OBJEKT				
ur proge	270	333	383	401
ur telovadnice	32	32	44	46
ur zimskega bazena	13	13	13	13
ur trim kabineta			88	92
Skupaj ur objekta	315	378	528	552

T2/1-KOLESARSTVO – CESTNO		SD	MML	ML
<i>Število v skupini</i>		8	8	8
Strokovni delavec – TRENING				
št. tednov		40	40	42
št. enot/teden		4	5	6
dolžina enote		1,5	1,5	2
št. točk		240	300	504
Strokovni delavec – TEKMOVANJE				
št. tekem zunaj		8	10	12
št. točk		24	30	36
Skupaj točk		264	330	540
OBJEKT				
ur ceste		168	159	340
ur telovadnice		72	72	72
ur trim kabineta			69	92
Skupaj ur objekta		240	300	504
T2/1-NAMIZNI TENIS				
	MD	SD		ML
<i>Število v skupini</i>	14	12		10
Strokovni delavec – TRENING				
št. tednov	42	44		46
št. enot/teden	4	5		6
dolžina enote	2	2		2
št. točk	336	440		552
Strokovni delavec – TEKMOVANJE				
št. tekem zunaj	6	10		13
št. točk	18	30		39
Skupaj točk	354	470		591

OBJEKT				
ur telovadnice	336	440		552
Skupaj ur objekta	336	440		552

T2/1-PLAVANJE	MD	SD	MML	ML
<i>Število v skupini</i>	14	12	10	8
Strokovni delavec – TRENING				
št. tednov	42	44	46	48
št. enot/teden	5	6	8	8
dolžina enote	1,5	2	2	2
št. točk	315	528	736	768
Strokovni delavec – TEKMOVANJE				
št. tekem zunaj	6	10	15	20
št. točk	18	30	45	60
Skupaj točk	333	558	781	828

OBJEKT				
<i>Število na progo</i>	10	10	8	6
ur zimskega bazena	225	368	500	518
ur letnega bazena	90	130	196	200
ur trim kabineta		30	40	50
Skupaj ur objekta	315	528	736	768

T2/1-RITMIČNA GIMNASTIKA	MD	SD	MML	ML
<i>Število v skupini</i>	10	8	6	6
Strokovni delavec – TRENING				
št. tednov	42	46	48	48
št. enot/teden	3	5	6	6
dolžina enote	2	2	3	3
št. točk	252	460	864	864
Strokovni delavec – TEKMOVANJE				
št. tekem zunaj	4	4	6	6
št. točk	12	12	18	18
Skupaj točk	264	472	882	882

OBJEKT				
ur dvorane			144	144
ur telovadnice	252	460	720	720
Skupaj ur objekta	252	460	864	864

T2/1-SMUČARSKI SKOKI	MD	SD	MML	ML
<i>Število v skupini</i>	8	8	8	8
Strokovni delavec – TRENING				
št. tednov	42	44	46	48
št. enot/teden	4	4	5	5

dolžina enote	1,5	2	2,5	2,5
št. točk	252	352	575	600
Strokovni delavec – TEKMOVANJE				
št. tekem zunaj	12	14	16	16
št. točk	36	42	48	48
Skupaj točk	288	394	623	648
OBJEKT				
ur skakalnice	198	250	427	438
ur telovadnice	54	72	72	72
ur trim kabineta		30	76	90
Skupaj ur objekta	252	352	575	600

T2/1-ŠPORTNA GIMNASTIKA	MD	SD	MML	ML
<i>Število v skupini</i>	10	8	6	6
Strokovni delavec – TRENING				
št. tednov	42	46	48	48
št. enot/teden	3	5	6	6
dolžina enote	2	2	2,5	2,5
št. točk	252	460	720	720
Strokovni delavec – TEKMOVANJE				
št. tekem zunaj	4	5	10	10
št. točk	12	15	30	30
Skupaj točk	264	475	750	750
OBJEKT				
ur dvorane	252	460	720	720
Skupaj ur objekta	252	460	720	720

T2/1-TENIS	MD	SD	MML	ML
<i>Število v skupini</i>	12	12	10	8
Strokovni delavec – TRENING				
št. tednov	44	44	46	46
št. enot/teden	4	4	5	6
dolžina enote	2	2	2	2
št. točk	352	352	460	552
Strokovni delavec – TEKMOVANJE				
št. tekem zunaj	5	5	7	10
št. točk	15	15	21	30
Skupaj točk	367	367	481	582
OBJEKT				
ur pokritega igrišča	90	90	160	220
ur zunanega igrišča	232	232	260	288
ur trim kabineta	30	30	40	44
Skupaj ur objekta	352	352	460	552

Preglednica 2-2: Kolektivni športi.

T2/2-KOLEKTIVNI ŠPORTI	MD	SD	KA	ML
TRENING				
št. tednov	40	42	44	44
št. enot/teden	3	4	5	5
dolžina enote	1,5	1,5	1,5	2
št. točk	180	252	330	440
TEKMOVANJE				
št. tekem zunaj	8	12	12	15
št. točk	24	36	36	45
Skupaj točk	204	288	366	485

T2/2-HOKEJ NA LEDU	MD	SD	KA	ML
<i>Število v skupini</i>	20	20	20	20
OBJEKT				
ur ledu 1/1		162	180	228
ur ledu 1/2	162			
ur telovadnice			90	100
ur trim kabineta	18	90	60	112
Skupaj ur objekta	180	252	330	440

T2/2-KOŠARKA	MD	SD	KA	ML
<i>Število v skupini</i>	12	12	12	12
OBJEKT				
ur dvorane			24	60
ur telovadnice	180	252	276	350
ur trim kabineta			30	30
Skupaj ur objekta	180	252	330	440

T2/2-NOGOMET	MD	SD	KA	ML
<i>Število v skupini</i>	18	18	18	18
OBJEKT				
ur glavnega igrišča			18	54
ur pomožnega igr.	120	168	218	328
ur telovadnice	60	84	84	48
ur trim kabineta			10	10
Skupaj ur objekta	180	252	330	440

T2/2-ODBOJKA	MD	SD	KA	ML
<i>Število v skupini</i>	12	12	12	12
OBJEKT				
ur dvorane				60
ur telovadnice	160	220	290	280
ur trim kabineta	20	32	40	100
Skupaj ur objekta	180	252	330	440

T2/2-ROKOMET	MD	SD	KA	ML
<i>Število v skupini</i>	12	12	12	12

OBJEKT				
ur dvorane		40	80	120
ur telovadnice *	180	212	220	280
ur trim kabineta			30	40
Skupaj ur objekta	180	252	330	440

* sofinancira se uporaba telovadnice velikosti rokometnega igrišča (primer: 3/3) oz. telovadnice (primer: 1/3).

Preglednica 3-1: Individualni športi – materialni stroški.

INDIVIDUALNI ŠPORTI – MATERIALNI STROŠKI				
	MD	SD	MLL	ML
<i>Število točk</i>				
ALPSKO SMUČANJE	3,24	4,68	4,68	4,68
ATLETIKA		0,92	1,96	2,60
JUDO	0,84	1,00	1,96	2,60
KAJAK IN KANU	3,24	4,68	4,68	4,68
KOLESARSTVO – CESTNO		1,96	2,60	4,68
NAMIZNI TENIS	0,92	1,48	0,68	2,60
PLAVANJE	0,84	1,48	1,96	2,60
RITMIČNA GIM	0,92	1,48	2,60	2,60
SMUČARSKI SKOKI	3,24	4,68	4,68	4,68
ŠPORTNA GIMNASTIKA	0,92	1,48	2,60	2,60
TENIS	0,68	0,92	1,96	2,60

Preglednica 3-2: Kolektivni športi – materialni stroški.

KOLEKTIVNI ŠPORTI – MATERIALNI STROŠKI				
	MD	SD	KA	ML
<i>Število točk</i>				
HOKEJ NA LEDU	1,00	1,64	1,64	2,28
KOŠARKA	0,68	1,16	1,64	1,96
NOGOMET	0,68	1,16	1,64	1,96
ODBOJKA	0,68	1,16	1,64	1,96
ROKOMET	0,68	1,16	1,64	1,96

2.2. Neprednostni program

31. člen

(pogoji za sofinanciranje)

Do sofinanciranja neprednostnega programa so upravičeni izvajalci, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- imajo redno vadbo organizirano vsaj trikrat tedensko po vsaj 45 minut, najmanj 40 tednov letno,
- vključujejo v skupine športnice in športnike od 13. do 21. leta starosti in kategorijo cicibanov v panogah alpsko smučanje, športna in ritmična gimnastika ter nogomet (m),
- izvajajo programe v skupinah, od katerih posamezna v individualnih športih šteje najmanj 6, v kolektivnih športih pa najmanj 10 športnic ali športnikov v vsaki starostni kategoriji,
- so v preteklem koledarskem letu s svojimi športniki nastopili na najmanj 5 uradnih tekmah, ki so bile zapisane v koledarju njihovih nacionalnih panožnih zvez.

32. člen

(vsebina sofinanciranja)

Izvajalcem se za posamezno skupino sofinancira:

- honorar za strokovnega delavca - 225 T in
- najem športnega objekta v MOL - 144 T.

Izvajalcem v spodaj naštetih panogah, ki za izvajanje svojih programov uporabljajo objekte v lasti MOL, se sofinancira športne objekte v obsegu:

- v nogometu, ragbiju in baseballu 40 ur uporabe telovadnic in sredstva za vzdrževanje travnatiga igrišča,
- v umetnostnem drsanju vsem izvajalcem skupaj 768 ur uporabe ledenih dvoran, ki se enakomerno razdelijo med izvajalce, vendar posamezni skupini pripada največ 192 ur uporabe ledenih dvoran,
- v plavanju 90 ur uporabe ene proge v 25 m zimskem bazenu in 30 ur ene proge v letnem bazenu,
- v vaterpolu vsem izvajalcem skupaj 540 ur uporabe 10 prog v 25 m zimskem bazenu in 180 ur polovice letnega bazena (10 prog), ki se enakomerno razdelijo med izvajalce, vendar posamezni skupini pripada največ 120 ur uporabe bazena, od tega 90 ur zimskega in 30 ur letnega bazena,
- ostalim izvajalcem, ki v procesu treniranja uporabljajo tudi vodne površine 40 ur ene proge v zimskem bazenu in 80 ur telovadnice.

Izvajalec je upravičen do sofinanciranja največ štirih skupin. Posamezna skupina mora biti oblikovana tako, da razlika v letnikih rojstva vključenih tekmovalcev ne presega 3 let.

3. Športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami (z motnjami v razvoju)

33. člen

(pogoji za sofinanciranje)

Do sofinanciranja interesne športne vzgoje otrok in mladine s posebnimi potrebami (z motnjami v razvoju) so upravičeni izvajalci, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- izvajajo programe redne vadbe za skupine otrok in mladine do 20. leta starosti vsaj dvakrat tedensko, najmanj 30 tednov letno,
- izvajajo programe v skupinah, od katerih posamezna šteje od 4 do 8 članov.

34. člen

(vsebina in višina sofinanciranja)

Izvajalcem se za posamezno skupino sofinancira najem objekta in strokovni kader (1,5 T/uro) v obsegu programa, ki ga izvaja, vendar največ 80 ur.

4. Vrhunski šport**35. člen**

(pogoji za sofinanciranje)

Do sofinanciranja vrhunškega športa so upravičeni izvajalci, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- imajo na zadnji dan roka za prijavo na razpis, včlanjene kategorizirane športnike svetovnega razreda (v nadaljevanju: SR), mednarodnega razreda (v nadaljevanju: MR) in perspektivnega razreda (v nadaljevanju: PR), ki so navedeni v zadnjih oktobrskih Obvestilih Olimpijskega komiteja Slovenije – Združenja športnih zvez (v nadaljevanju: OKS),
- imajo v svojih disciplinah zadnja tri leta redno organizirano enotno slovensko državno prvenstvo.

V panogah, ki imajo več svetovnih krovnih organizacij, se upoštevajo samo rezultati tekmovanj krovne organizacije, ki jo priznava Mednarodni olimpijski komite (v nadaljevanju: MOK).

36. člen

(merila za sofinanciranje)

Izvajalce v individualnih športih, katerih člani so pridobili status kategoriziranih športnikov v disciplinah rednega sporeda olimpijskih iger (v nadaljevanju: OI), se sofinancira po naslednjih merilih:

- športnik s kategorizacijo SR – 500 T in
- športnik s kategorizacijo MR ali PR – 250 T.

Izvajalce v individualnih športih, katerih člani so pridobili status kategoriziranih športnikov v disciplinah, ki niso na rednem sporedu OI, se sofinancira po naslednjih merilih:

- športnik s kategorizacijo SR – 250 T in
- športnik s kategorizacijo MR ali PR – 100 T.

Izvajalcem v alpskem smučanju, smučarskih skokih, kajaku in kanuju ter plavanju, katerih člani so pridobili status kategoriziranih športnikov SR, MR ali PR, se sofinancira najem športnega objekta po naslednjih merilih:

T4-Število ur uporabe objekta na športnika	smučišče	skakalnica	kajakaška proga	letni bazen	zimski bazen
Alpsko smučanje	95				
Smučarski skoki		78			
Kajak in kanu			87		
Plavanje (ure 1 proge)				155	50

Izvajalce v kolektivnih športih, ki niso sofinancirani v prednostnem programu in imajo njihovi člani ustrezno kategorizacijo iz prvega in drugega odstavka tega člena, se sofinancira v višini 30% točk iz prvega in drugega odstavka tega člena.

5. Kakovostni šport**37. člen**

(pogoji za sofinanciranje)

Do sofinanciranja kakovostnega športa so upravičeni izvajalci v individualnih panogah prednostnega programa, ki imajo na zadnji dan roka za prijavo na javni razpis včlanjene kategorizirane športnike državnega razreda (v nadaljevanju: DR), ki so navedeni v zadnjih oktobrskih Obvestilih OKS.

Do sofinanciranja kakovostnega športa so upravičeni tudi izvajalci v kolektivnih panogah prednostnega programa, ki tekmujejo v najvišjem ligaškem tekmovanju za naslov članskega državnega prvaka.

38. člen

(merila za sofinanciranje)

Izvajalce v individualnih športih prednostnega programa, katerih člani so pridobili status kategoriziranih športnikov, se sofinancira po naslednjem merilu:

- športnik s kategorizacijo DR – 100 T.

Izvajalcem v alpskem smučanju, smučarskih skokih ter plavanju, katerih člani so pridobili status kategoriziranih športnikov DR, se sofinancira le najem objekta po naslednjih merilih:

T4-Število ur uporabe objekta na športnika	smučišče	skakalnica	letni bazen	zimski bazen
Alpsko smučanje	95			
Smučarski skoki		78		
Plavanje (ure 1 proge)			155	50

Sofinancira se največ 15 najuspešnejših športnikov s kategorizacijo DR.

Izvajalcu v kolektivnih panogah prednostnega programa, ki se je na zadnjem članskem državnem prvenstvu uvrstil med najboljše štiri in je bil hkrati tudi najvišje uvrščen predstavnik MOL v posamezni panogi, se sofinancira najem objektov v obsegu 720 ur po naslednjih merilih, ostalim prvoligaškim izvajalcem pa v obsegu 50% teh ur:

T4-Število ur uporabe objekta	hokej na ledu	košarka	nogomet	odbojka	rokomet
tekmovalna igralna površina	480	720	120	720	720
telovadnica – pomožno igrišče	240		600		

Izvajalcem v kolektivnih panogah prednostnega programa se sofinancira najem objektov v MOL po merilih, določenih v preglednici iz prejšnjega odstavka tega člena.

6. Športna rekreacija

39. člen

(pogoji za sofinanciranje)

Do sofinanciranja programov športne rekreacije so upravičeni izvajalci, ki izvajajo programe za skupine udeležencev od 26. do 65. leta starosti, po vsaj 45 minut, najmanj 30 tednov letno in imajo organizirano vadbo v skupinah, od katerih posamezna šteje od 12 do 20 članov. Skupinam, katerih člani so starejši od 65 let, se sofinancira tudi strokovni kader.

40. člen

(vsebina in višina sofinanciranja)

Izvajalcem se za posamezno skupino sofinancira najem telovadnice in strokovni kader (1,5 T/uro) v obsegu programa, ki ga izvaja, vendar največ 80 ur.

7. Šport invalidov

41. člen

(pogoji za sofinanciranje)

Do sofinanciranja programa športa invalidov so upravičeni izvajalci, ki izvajajo programe dvakrat tedensko, vsaj 30 tednov letno in imajo organizirano vadbo v skupinah, ki so oblikovane v skladu z doktrino invalidskega športa.

42. člen

(vsebina in višina sofinanciranja)

Sofinancira se najem športnega objekta glede na obseg programa, vendar največ 80 ur letno in stroške izvedbe mestnih tekmovanj v višini 112 T.

43. člen

(nagrajevanje dosežkov športnikov invalidov)

Za nagrajevanje dosežkov športnikov na področju športa invalidov veljajo določbe 53. člena tega pravilnika.

IV.2. RAZVOJNE IN STROKOVNE NALOGE V ŠPORTU

8. Delovanje društev in zveze

44. člen

(pogoji za sofinanciranje)

Sofinancira se delovanje društev, zveze športnih društev in občinske športne zveze.

45. člen

(vsebina in višina sofinanciranja)

Društva so upravičena do sredstev za delovanje glede na število članov:

- do 100 članov 30 T,
- 101 do 200 članov 50 T in
- nad 201 članov 100 T.

MOL bo letno sofinanciral delovanje zvez športnih društev in občinske športne zveze.

9. Šolanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov

46. člen

(pogoji za sofinanciranje)

Sofinancira se izvajalce, ki imajo strokovne delavce, ki so v preteklem letu uspešno končali strokovno šolanje ali izpopolnjevanje v organizaciji pooblaščenega nosilca usposabljanja.

Društvom se sofinancira tudi strokovne delavce, ki so študentje Fakultete za šport, če ti izpolnjujejo naslednje pogoje:

- delujejo v društvu pri izvajanju letnega programa,
- imajo stalno prebivališče v MOL,

– opravljajo redni učni program (tečaje) izven kraja sedeža fakultete.

47. člen

(vsebina in višina sofinanciranja)

Izvajalci so upravičeni do sofinanciranja:

- stroškov kotizacije do 100 T največ trem kandidatom za šolanje za vzgojno izobraževalno delo za naziv: vodnik, vaditelj, inštruktor, učitelj, trener ...,
- stroškov kotizacije do 20 T največ šestim kandidatom za izpopolnjevanje (licenčni seminarji) za vzgojno izobraževalno delo,
- stroškov rednega učnega programa (tečajev) izven kraja sedeža fakultete študentov v višini 50 T.

10. Založniška dejavnost v športu

48. člen

(pogoji, vsebina in merila za sofinanciranje)

S sredstvi za založniško dejavnost se društvu sofinancira izdajanje strokovnih publikacij in almanahov ob večjih društvenih obletnicah v višini 50% vrednosti publikacije, vendar največ v višini 300 T.

11. Promocijska dejavnost v športu

49. člen

(vsebina sofinanciranja)

S sredstvi za programe promocijske dejavnosti v športu se sofinancira programe:

- promocija pokalnih tekmovanj,
- promocija nadpovprečnih dosežkov in
- športne prireditve.

11.1. Promocija pokalnih tekmovanj

50. člen

(pogoji za sofinanciranje pokalnih tekmovanj)

Do sredstev za promocijo pokalnih tekmovanj so upravičeni izvajalci, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- so v preteklem letu nastopali na uradnem članskem evropskem ali svetovnem klubskem pokalnem tekmovanju, ki ni starostno omejeno in je trajalo najmanj tri mesece,
- imajo v svojih disciplinah zadnja tri leta redno organizirano enotno državno prvenstvo Slovenije.

V panogah, ki imajo več svetovnih krovnih organizacij, se upoštevajo samo tekmovanja krovne organizacije, ki jo priznava MOK.

51. člen

(število izvajalcev)

Sredstva za promocijo pokalnih tekmovanj se izplača izvajalcu, ki je nastopal v kakovostno močnejšem tekmovanju iz prve vrstice prejšnjega člena tega pravilnika.

52. člen

(merilo za sofinanciranje pokalnih tekmovanj)

Izvajalec iz prejšnjega člena je upravičen do nagrade za pokalno tekmovanje (gostovanje) v višini:

- gostovanje na posamezni tekmi
- v kolektivnih športih: – 200 T,
- gostovanje na posamezni tekmi
- v individualnih športih: – 100 T,
- gostovanje na turnirju v kolektivnih športih:
- prvi tekmovalni dan – 200 T,
- drugi in naslednji tekmovalni dnevi – vsak dan po 100 T,
- gostovanje na turnirju v individualnih športih

- prvi tekmovalni dan – 100 T,
- drugi in naslednji tekmovalni dnevi – vsak dan po 50 T.

11.2. Promocija nadpovprečnih dosežkov

53. člen

(sofinanciranje nadpovprečnih dosežkov)

MOL bo sofinancirala nadpovprečne dosežke športnikov in športnic MOL.

11.3. Športne prireditve

54. člen

(pogoji, merila in višina sofinanciranja)

MOL sofinancira materialne stroške za organizacijo velikih tradicionalnih športnih prireditev MOL, in sicer:

- Ljubljanski maraton 22.000 T,
- Pohod po Poti ob žici 19.000 T,
- Maraton Franja 5.000 T.

MOL bo letno sofinancirala materialne stroške za organizacijo do treh velikih športnih prireditev, pomembnih za MOL, vsako v višini do 5.000 T.

MOL bo sofinancirala tudi materialne stroške za organizacijo športnih prireditev manjšega obsega v skupni višini do 15.000 T, vsako v višini do 1.000 T.

Za sofinanciranje velikih športnih prireditev mora organizator pred kandidaturo pridobiti pisno soglasje pristojnega organa.

55. člen

(dodatni program športnih prireditev)

Za sofinanciranje meritev na šolskih športnih prireditvah, ki so vključene v letni program in pripravo smučarskih tekaških prog po programu.

- Sofinancira se izvajalca, ki izpolnjuje naslednje pogoje:
- predložiti mora program meritev,
- imeti mora primerno tehnološko opremo za izvedbo meritev,
- imeti mora strokovno usposobljen kader,
- imeti mora izkušnje z meritvami na velikih športnih prireditvah,
- imeti mora primerno opremo in strokovni kader za pripravo smučarskih tekaških prog.

Izvajalec je upravičen do sofinanciranja programa v višini do 32.500 T.

V. KONČNI DOLOČBI

56. člen

(uveljavitev pravilnika)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o merilih za sofinanciranje izvajanja letnega programa športa v Mestni občini Ljubljani (Uradni list RS, št. 20/06).

57. člen

(veljavnost pravilnika)

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

Št. 671-7/2007-10

Ljubljana, dne 23. aprila 2007

Župan

Mestne občine Ljubljana

Zoran Janković l.r.

2262. Sklep o javni razgrnitvi z javnim naznanilom

Na podlagi prvega odstavka 31. člena in drugega odstavka 77. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 in 58/03 – ZZK-1; ZUreP-1) in 51. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 26/01 in 28/01) župan Mestne občine Ljubljana izdaja

S K L E P**o javni razgrnitvi z javnim naznanilom****I.**

Mestna občina Ljubljana z javnim naznanilom obvešča javnost, da se javno razgrne osnutek Odloka o občinskem lokacijskem načrtu za kanalizacijski zbiralnik C0 od Ježice do Sneberij, ki ga je izdelal Ljubljanski urbanistični zavod, d.d., Verovškova 64, Ljubljana, pod številko projekta 5894 v marcu 2007.

II.

Gradivo bo javno razgrnjeno od 18. maja 2007 do 18. junija 2007, in sicer v prostorih:

- Oddelka za urbanizem Mestne uprave Mestne občine Ljubljana, Poljanska 28, Ljubljana,
- Četrtna skupnost Bežigrad, Vojkova cesta 1, Ljubljana,
- Četrtna skupnost Črnuče, Dunajska cesta 367, Ljubljana,
- Četrtna skupnost Posavje, Dunajska cesta 230, Ljubljana,
- Četrtna skupnost Jarše, Kvedrova cesta 32, Ljubljana.

Na Oddelku za urbanizem bo gradivo razgrnjeno v poslovnem času, na četrtnih skupnostih pa v času uradnih ur in ob sredah do 18. ure.

Javni obravnavi bosta:

- za območje ČS Črnuče in ČS Posavje: v torek, 5. junija 2007, ob 17.00 uri, v prostorih Četrtna skupnost Črnuče, Dunajska cesta 367, Ljubljana,
- za območje ČS Bežigrad in ČS Jarše: v sredo, 6. junija 2007, ob 17.00 uri, v prostorih Četrtna skupnost Bežigrad, Vojkova cesta 1, Ljubljana.

III.

S tem naznanilom Mestna občina Ljubljana o poteku javne razgrnitve in javni obravnavi obvešča tudi vse lastnike nepremičnin na območju, ki ga obravnava osnutek OLN, in sicer z naslednjimi parc. št.: 1472/1, 1480, 2358, vsa k.o. Ježica, 974/42, 974/43, 974/45, 974/47, 974/136, 974/542, 975/1, 1000/2, 1000/3, 1000/4, 1013/1, 1013/3, vsa k.o. Črnuče, 1, 8/1, 8/2, 446/6, 446/7, 449/2, 449/3, 449/4, 1825/4, 1826/3, 1827/4, 1828/5, 1829/3, 1830/1, 1831/5, 1832/4, 1833/4, 1833/7, 1834/4, 1834/6, 1835/8, 1838/8, 1838/10, 1839/1, 1844/2, 1845/1, 1855/10, 2122/1, 2216/1, 2216/5, 2217/2, 2217/3, 2239/24, 2278/3, 2278/5, 2279/2, 2279/6, 2279/7, 2279/9, 2280/1, 2280/4, 2280/8, 2287/2, 2288/1, 2288/3, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297/1, 2308/1, 2324, 2325/1, 2325/3, 2332, 2333, 2334, 2335/2, 2335/3, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2345, 2346/1, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365/1, 2366/1, 2366/5, 2367/9, 2386/1, 2388, 2394, 2666, vsa k.o. Stožice, 34/1, 34/2, 34/3, 34/4, 38/1, 44/3, 314/1, 314/2, 321, 322/1, 323/1, 323/2, 327/18, 327/19, 327/20, 327/21, 327/22, 327/23, 328/10, 328/11, 329/1, 329/2, 329/3, 329/4, 334, 340/1, 340/7, 342, 859/1, 859/2, 860, 861, 862, 865, 867, 868/3, 869, 873/1, 873/2, 876, 877, 880, 929, 931, 932, 942, 943, 944, 945/1, 945/5, 945/9, 945/14, 946, 961, 962, 1229/1, 1229/2, 1232/2, 1233/1, 1233/2, 1234/1, 1234/2, vsa k.o. Šmartno ob Savi, 750, 753/1, 753/4, 756/8, 757/30, 757/37, 757/42, 835/3, 840/4, 840/5, 840/6, 842/3, 842/6, 842/7, 844, 850/1, 850/2, 850/5, 850/6, 858/1, 858/2, 858/4, 870/1, 870/2, 872/1, 872/2, 872/6, 881/5, 893/2, 893/4, 893/5, 908/3, 908/4, 908/7,

909/1, 909/4, 909/5, 909/13, 920/1, 920/2, 921/1, 921/4, 921/5, 921/6, 947/1, 947/2, 949/4, 949/6, 1427/39, 1427/62, 1433/1, 1433/3, 1433/4, 1433/5, 1433/6, 1433/9, 1433/15, 1433/17, 1433/18, 1433/27, 1433/29, 1433/30, 1433/32, 1436, 1437/2, 1438, 1439, 1466/1, 1466/17, 1466/21, 1466/25, 1468/1, 1468/3, 1491/1, 1491/3, 1491/4, 1491/5, 1491/11, 1497/30, 1497/31, 1497/32, 1513/2, vsa k.o. Zadobrova.

Poleg navedenih parcel vplivno območje OLN v času gradnje obsega še zemljišča z naslednjimi parc. št. 1472/2, 1481, obe k.o. Ježica, 1835/10, 1839/10, 1855/23, 2286, 2344, 2377, vsa k.o. Stožice, 35/1, 42/4, 44/2, 327/15, 327/16, 328/8, 328/9, 328/10, 336, 868/4, 935, 945/3, 1230, vsa k.o. Šmartno ob Savi, 881/1, 893/1, 909/6, 949/5, vsa k.o. Zadobrova.

IV.

Pisne pripombe k osnutku se lahko podajo kot zapis v knjigo pripomb na krajih razgrnitve, pošljejo na Oddelek za urbanizem Mestne uprave Mestne občine Ljubljana, Poljanska 28, Ljubljana, ali posredujejo na elektronski naslov urbanizem@ljubljana.si (v rubriki »zadeva« je treba navesti ključne besede »OLN Kanal C0«) do konca javne razgrnitve.

Če pripombe in predloge poda lastnik nepremičnine iz točke III., mora poleg podatkov o nepremičnini navesti še svoje ime in priimek ter naslov.

V.

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, na spletni strani Oddelka za urbanizem (<http://ppmol.org/urbanizem>), na oglasnih deskah navedenih četrtnih skupnosti ter v časopisu Dnevnik.

Št. 3505-4/2007-2

Ljubljana, dne 23. aprila 2007

Župan
Mestne občine Ljubljana
Zoran Janković l.r.

MIREN - KOSTANJEVICA**2263. Odlok o proračunu Občine Miren - Kostanjevica za leto 2007**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in dopolnitve), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU in 110/02) in 18. člena Statuta Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 58/99) je Občinski svet Občine Miren - Kostanjevica na 4. redni seji dne 25. 4. 2007 sprejel

O D L O K**o proračunu Občine Miren - Kostanjevica za leto 2007****1. SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen**

S tem odlokom se za Občino Miren - Kostanjevica za leto 2007 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obsega zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA PRORAČUNA

2. člen

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV v EUR	
Skupina/Podskupina kontov		Proračun leta 2007
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	4.544.090
	PRIHODKI (70+71)	3.481.694
70	DAVČNI PRIHODKI	2.659.129
	700 Davki na dohodek in dobiček	2.292.329
	703 Davki na premoženje	201.552
	704 Domači davki na blago in storitve	165.248
71	NEDAVČNI PRIHODKI	822.565
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	749.865
	711 Takse in pristojbine	3.756
	712 Denarne kazni	417
	714 Drugi nedavčni prihodki	68.527
72	KAPITALSKI PRIHODKI	250.000
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	140.000
	722 Prihodki od prodaje zemljišč	110.000
73	PREJETE DONACIJE	254.975
	730 Prejete donacije iz domačih virov	254.975
74	TRANSFERNI PRIHODKI	465.617
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinancijskih institucij	465.617
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	91.804
	782 Prejeta sredstva iz proračuna EU za strukturno politiko	91.804
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	4.706.137
40	TEKOČI ODHODKI	971.649
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	199.008
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	31.318
	402 Izdatki za blago in storitve	719.056
	409 Rezerve	22.267
41	TEKOČI TRANSFERI	1.270.768
	410 Subvencije	22.865
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	745.596
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	159.418
	413 Drugi tekoči domači transferi	342.889
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	2.240.230
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.240.230
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	223.490
	431 Inv. trans. pravnim in fizičnim osebam, ki niso pror. uporabniki	137.558

	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	85.932
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) I.-II.	-162.047
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
V.	DANA POSOJILA	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA	0
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-162.047
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	0
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	-162.047
	Stanje sredstev na računih dne 31. 12. preteklega leta	162.047

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim končnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk-podskupin kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita ne spletni strani Občine Miren - Kostanjevica.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

- prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 71/93 in 87/01), ki se uporablja za namene, določene v tem zakonu,
- prihodki za izgradnjo spomenika braniteljem slovenske zemlje na Cerju,
- okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov,
- taksa za obremenjevanje voda,
- prihodki od prejetih sredstev za prekomejno sodelovanje INTERREG III A,
- prihodki krajevne skupnosti Miren (prihodki od najemnin in grobarin),
- prihodki krajevne skupnosti Bilje (prihodki od najemnin),
- prihodki krajevne skupnosti Kostanjevica (prihodki od najemnin in grobarin),
- prihodki krajevne skupnosti Temnica (prihodki od grobarin),
- prihodki krajevne skupnosti Vojšćica (prihodki od grobarin),

- prihodki krajevne skupnosti Opatje selo (prihodki od najemnin in grobarin),
- prihodki krajevne skupnosti Sela na Krasu (prihodki od grobarin).

4. člen

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna med glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe odloča na predlog neposrednega uporabnika predstojnik neposrednega uporabnika (župan oziroma v primeru ožjih delov občin predsednik sveta).

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

Župan najkasneje v mesecu septembru in konec leta poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2007 in njegovi realizaciji.

Rebalans proračuna se sprejme s sklepom občinskega sveta in objava ni potrebna.

5. člen

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu za projekte iz načrta razvojnih programov prične s postopkom prevzemanja obveznosti za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, po pridobitvi predhodnega soglasja občinskega sveta.

Pri investicijskih projektih, kjer so poleg občinskega proračuna predvideni drugi viri financiranja, se črpanje občinskih lastnih sredstev vrši v sorazmernem deležu glede na pridobljena sredstva iz drugih virov.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke, investicijske transfere ne sme presegati 50% pravic porabe in sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati 25% pravic porabe in sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

6. člen

Županu se dovoli prekoračitev posameznih proračunskih postavk v nujnih primerih, in sicer:

- do 4.173 EUR za 20%
- od 4.173 do 20.865 EUR za 15%
- nad 20.865 EUR za 10%.

Županu se dovoli prerazporejanje sredstev v okviru skupnega zneska na naslednjih podprogramih in postavkah:

- 01019003 Dejavnost župana in podžupanov: postavka plače poklicnih funkcionarjev
- 06039001 Administracija občinske uprave: postavke plače, podjemne pogodbe, študentski servis, zunanji strokovni sodelavci, javna dela
- 19029001 Vrtci: postavki vrtec Miren in ostali vrtci
- 19039001 Osnovno šolstvo: postavka osnovna šola Miren.

7. člen

Proračunski sklad je račun proračunske rezerve, oblikovane po zakonu o javnih financah.

Proračunska rezerva se v letu 2007 oblikuje v višini 0,5% prihodkov proračuna.

Župan odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 8.340 EUR in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

4. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE
IN JAVNEGA SEKTORJA

8. člen

Občina bo v letu 2007 odhodke usklajevala s prihodki. Če pa to ne bo mogoče, se bo občina zadolžila v skladu z zakonom.

Občina ne bo dajala poroštev za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je. Če pa bi bilo to potrebno, se bodo poročstva sprejemala s sklepom občinskega sveta.

5. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

9. člen

Nadzor nad poslovanjem s sredstvi in izvrševanjem proračuna opravlja nadzorni odbor, ki dvakrat letno pripravi poročilo občinskemu svetu.

10. člen

V obdobju začasnega financiranja Občine Miren - Kostanjevica v letu 2008 se uporabljata ta odlok in sklep župana o začasnem financiranju do sprejetja proračuna za leto 2008 oziroma v skladu z akti občine.

11. člen

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

Št. 403-4/2007

Miren, dne 16. aprila 2007

Župan
Občine Miren - Kostanjevica
Zlatko Martin Marušič l.r.

2264. Odlok o organizaciji in izvajanju javne službe pomoči na domu

Na podlagi 43. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07, uradno prečiščeno besedilo), Pravilnika o standardih in normativih socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 52/95, 2/98, 19/99, 28/99, 127/03 in 125/04), Nacionalnega programa socialnega varstva, in Statuta Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS 58/99) je Občinski svet Občine Miren - Kostanjevica na seji dne 24. 4. 2007 sprejel

ODLOK**o organizaciji in izvajanju javne službe pomoči na domu**

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ureja način in oblika izvajanja javne službe pomoči družini na domu. Z javno službo se zagotavlja socialna storitev za preprečevanje socialnih tisk in problematike posameznikov in družin.

2. člen

Pomoč na domu obsega socialno oskrbo upravičenca v primeru invalidnosti, starosti ter v drugih primerih, ko socialna

oskrba na domu lahko vsaj za določen čas nadomesti ali odmakne vstop v institucionalno varstvo, in je namenjena upravičencem, ki se zaradi starosti ali invalidnosti ne zmorejo več sami v celoti oskrbovati ali negovati, njihovi svojci pa take oskrbe in nege ne zmorejo nuditi oziroma nimajo možnosti nuditi.

NAČIN IN OBLIKE IZVAJANJA STORITVE

3. člen

Pomoč družini na domu organizira in izvaja Center za socialno delo Nova Gorica, v nadaljevanju CSD Nova Gorica, kot javno službo v občini.

4. člen

Ne glede na določila iz prejšnjega člena lahko občina na podlagi ponudbe in povpraševanja podeli za storitev pomoč družini na domu, v celoti ali za posamezne storitve, tudi koncesijo.

Razpis za podelitev koncesije za organiziranje in izvajanje pomoči družini na domu v celoti ali za posamezne storitve razpiše župan, po predhodnem soglasju občinskega sveta in v skladu z veljavnimi predpisi, ki urejajo podelitev koncesij.

VRSTA IN OBSEG STORITEV

5. člen

Pomoč družini na domu po tem odloku obsega:

- gospodinjsko pomoč; prinašanje enega pripravljenega obroka, ali nabavo živil in pripravo enega obroka hrane, pomivanje uporabljene posode, osnovno čiščenje bivalnega dela prostorov z odnašanjem smeti, postiljanje in osnovno vzdrževanje spalnega prostora,

- pomoč pri vzdrževanju osebne higiene; pomoč pri oblačenju ali slačenju, pomoč pri umivanju, hranjenju, opravljanju osnovnih življenjskih potreb, vzdrževanju in negi osebnih ortopedskih pripomočkov,

- pomoč pri ohranjanju socialnih stikov; vzpostavljanje socialne mreže z okoljem, s prostovoljci in s sorodstvom, spremljanje upravičenca pri opravljanju nujnih obveznosti, informiranje ustanov o stanju in potrebah upravičenca ter priprava upravičenca na institucionalno varstvo.

Storitev pomoč družini na domu se prične izvajati na zahtevo upravičenca ali njegovega zakonitega zastopnika in zajema dva dela.

Prvi del storitve predstavlja ugotavljanje upravičenosti do storitve in sklenitev pismenega dogovora o obsegu, trajanju in načinu opravljanja storitve, organiziranje ključnih članov okolja ter izvedbo uvodnih srečanj med izvajalcem in upravičencem ali družino.

Drugi del storitve zajema neposredno izvajanje storitve na domu upravičenca po dogovorjenih vsebinah in v dogovorjenem obsegu.

Spremembe ali dopolnitve že sklenjenega dogovora, o obsegu, trajanju in načinu opravljanja storitve, lahko predlaga ta izvajalec storitve, upravičenec ali njegov zakoniti zastopnik.

NORMATIV

6. člen

Posamezni upravičenec je v okviru javne službe pomoč družini na domu, ki jo opredeljuje ta odlok, upravičen do pomoči na domu do največ 4 ure dnevno, skupaj 20 ur tedensko.

Upoštevajo se sicer normativi, ki so določeni v Pravilniku o normativih in standardih socialnovarstvenih storitev.

7. člen

Upravičencu do pomoči na domu po tem odloku, ki trajno potrebuje socialno oskrbo za domu v večjem obsegu kot 4 ure

dnevno oziroma 20 ur tedensko, se predlaga vključitev v institucionalno varstvo oziroma druge možnosti večurne oskrbe, ki bodo zadostile potrebe upravičenca.

UPRAVIČENCI

8. člen

Upravičenci do socialne oskrbe na domu so:

- osebe, stare nad 65 let, ki lahko z občasno ali nekajurno dnevno pomočjo ohranijo zadovoljivo duševno in telesno počutje, tako da jim institucionalno varstvo ni potrebno;

- osebe s statusom invalida po zakonu o družbenem varstvu telesno prizadetih oseb oziroma delovnih invalidov I. kategorije, ki so po oceni pristojne komisije nesposobne za samostojno življenje, vendar jim uporaba storitve nadomešča varstvo v instituciji;

- druge invalidne osebe, ki jim je priznana pravica do tuje pomoči in nege za opravljanje večine življenjskih funkcij;

- kronično bolne in osebe z dolgotrajnimi okvarami zdravlja, ki nimajo priznanega statusa invalida, pa so po oceni pristojnega centra za socialno delo brez občasne pomoči druge osebe nesposobne za samostojno življenje;

- hudo bolni otrok ali otrok s težko motnjo v telesnem ali težko in najtežjo motnjo v duševnem razvoju, ki ni vključen v organizirane oblike varstva.

Uporabnik socialne oskrbe na domu je vsakdo, ki naroči določen del storitve in prevzame obveznost plačila storitve in kritja stroškov v zvezi z opravljeno storitvijo.

CENA IN PLAČILO STORITVE

9. člen

Cena storitve se oblikuje v skladu z metodologijo, ki jo predpiše minister, pristojen za socialno varstvo, določi in predlaga pa izvajalec socialne oskrbe na domu.

K ceni storitve mora izvajalec pridobiti soglasje Občinskega sveta Občine Miren - Kostanjevica.

10. člen

Upravičenci in drugi zavezanci so dolžni sami plačati stroške storitve v višini 3.50 € (838.74 SIT), razliko do polne cene ter sredstva v višini priznanih oprostitev zagotovi občina. Zavezanci za plačilo storitev po tem odloku so poleg upravičenca osebe, ki jih do upravičenca veže preživninska dolžnost, ki izhaja iz zakonov ali pogodbenega razmerja.

OLAJŠAVE IN OPROSTITVE PLAČILA

11. člen

Upravičenci, ki nimajo lastnih sredstev ali jim ta ne zadostujejo za plačilo stroškov storitev pomoči na domu, nimajo niti premoženja ali zavezancev, ki bi jih bili dolžni preživljati, lahko z ustreznimi dokazili že pri vložitvi zahtevka za nudenje pomoči na domu, ali kasneje, uveljavljajo pravico do delne ali celotne oprostitve plačila storitve.

Višina delne ali celotne oprostitve plačila storitev je odvisna o materialnega stanja upravičenca in zavezancev.

Dodeli se za določen čas, največ za dobo 12 mesecev, lahko pa se ponovno dodeli za enako obdobje, če se okoliščine niso spremenile.

Pri odločanju o oprostitvah se uporablja uredba o merilih za določanje oprostitev pri plačilih socialnovarstvenih storitev, ki jo sprejme Vlada Republike Slovenije.

12. člen

Upravičenec oziroma zavezanec, ki ima deloma ali celotno priznano oprostitev plačila storitve, je dolžan takoj ali najpozneje v roku petnajstih dni sporočiti vsakršno

spremembo, ki bi vplivala na obstoj pravice ali na višino oprostitve.

Upravičenec oziroma zavezanec, ki je pridobil pravico do delne ali celotne oprostitve plačila storitve na podlagi lažnih podatkov ali ni sporočil spremembe stanja, je dolžan vrniti vsa sredstva, ki so mu bila priznana kot pravica, od dneva, ko je neupravičeno pridobil oprostitve plačila, oziroma doplačila z zamudnimi obrestmi, ki veljajo za davke in prispevke.

13. člen

Upravičenec ali zavezanec izgubi pravico do celotne ali delne oprostitve plačila storitev pomoči na domu v naslednjih primerih:

- če gre v institucionalno varstvo,
- če je pridobil dovolj lastnih sredstev ali sredstev zavezancev, da do delne ali celotne oprostitve ni več upravičen.

DOKUMENTACIJA

14. člen

Izvajalci socialne oskrbe na domu so dolžni voditi osnovno dokumentacijo – osebni karton uporabnika storitve ter dnevnik opravljenih storitev za vsakega upravičenca. Občina ima pravico vpogleda v te evidence, vendar morata pri tem izvajalec in občina upoštevati določila Zakona o varovanju osebnih podatkov.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

15. člen

Izvajalec storitve je dolžan izvajati javno službo strokovno in racionalno ter v skladu z veljavno zakonodajo ter veljavnimi standardi in normativi, ki urejajo to področje.

O načinu in vsebini izvajanja storitve je dolžan občini podati pisno poročilo vsaj enkrat letno, na zahtevo župana pa tudi večkrat.

16. člen

Občina Miren - Kostanjevica zagotavlja sredstva za pokritje razlike med plačili upravičencev ali zavezancev in ceno storitve v vsakoletnem proračunu.

17. člen

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

Št. 122-18/2007-1
Miren, dne 25. aprila 2007

Župan
Občine Miren - Kostanjevica
Zlatko Martin Marušič l.r.

2265. Pravilnik o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov

Na podlagi 100.b člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB) in na podlagi 8. člena Odloka o plačah funkcionarjev (Uradni list RS, št. 14/06) ter na podlagi 18. člena Statuta Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 58/99) je Občinski svet Občine Miren - Kostanjevica na 4. redni seji 25. 4. 2007 sprejel

PRAVILNIK

o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

Za ureditev plač in delovnih razmerij občinskih funkcionarjev se uporabljajo določbe Zakona o lokalni samoupravi ter določbe Odloka o plačah funkcionarjev.

Za opravljanje občinskih funkcij imajo občinski funkcionarji pravico do plače, če funkcijo opravljajo poklicno, oziroma do dela plače, če funkcijo opravljajo nepoklicno.

Članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, ter članom nadzornega odbora pripadajo nagrade za njihovo delo, ki se oblikujejo na podlagi tega pravilnika smiselno določbam zakona iz prvega odstavka tega člena.

2. člen

Občinski funkcionarji so: člani občinskega sveta, župan in podžupan.

Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

Župan se lahko odloči, da bo svojo funkcijo opravljal poklicno.

V soglasju z županom se lahko tudi podžupan odloči, da bo svojo funkcijo opravljal poklicno. O poklicnem opravljanju funkcije podžupana odloči občinski svet.

II. VIŠINA IN NAČIN DOLOČANJA PLAČ, NAGRAD IN SEJNIN

3. člen

Za poklicno opravljanje funkcije župana Občine Miren - Kostanjevica, ki je razvrščena v VI. skupino občin (od 2001 do 5000 prebivalcev), je določena plača v skladu z Zakonom o lokalni samoupravi in z Odlokom o plačah funkcionarjev, ki opredeljujeta, da je župan razvrščen v 49. plačilni razred z upoštevanjem odprave plačnih nesorazmerij v osnovni plači.

Županu pripada dodatek za delovno dobo v višini 0,3% za vsako zaključeno leto delovne dobe.

Za nepoklicno opravljanje funkcije pripada županu 50% plače, ugotovljene na podlagi zakona brez dodatka za delovno dobo.

4. člen

Bruto plača poklicnega župana Občine Miren - Kostanjevica brez dodatka za delovno dobo je osnova za izračun nagrad in sejnin občinskih funkcionarjev ter predsednika in članov nadzornega odbora, predsednikov in članov odborov, komisij in drugih delovnih teles.

5. člen

Mesečna plača podžupana je določena z Odlokom o plačah funkcionarjev, s katerim je Občina Miren - Kostanjevica razvrščena v VI. skupino, v kateri je podžupan razvrščen v plačni razred v razponu od 34. do 41. plačilnega razreda. Plačilni razred podžupana določi župan ob upoštevanju obsega podžupanovih pooblastil.

Podžupanu pripada dodatek za delovno dobo v višini 0,3% za vsako zaključeno leto delovne dobe.

Če podžupan opravlja funkcijo nepoklicno, mu pripada plača v višini do 50% plače poklicnega podžupana brez dodatka za delovno dobo.

Če podžupan opravlja funkcijo nepoklicno, mu pripada plačilo za opravljanje funkcije največ v višini 50% plače, ki bi

jo prejemal, če bi opravljal funkcijo poklicno, brez dodatka za delovno dobo, v skladu z naslednjimi kriteriji:

- za funkcijo podžupana mesečno 50%
- za vodenje občinskega sveta in koordiniranje delovnih teles 25%
- za opravljanje nalog iz pristojnosti župana po pooblastilu župana 25%.

Kriteriji višine in načina določanja plače oziroma nagrade podžupana, veljajo za oba načina opravljanja funkcije.

Mesečna plača podžupana vključuje tudi udeležbo na sejah občinskega sveta in udeležbo na sejah drugih organov in delovnih teles. V primeru neudeležbe se plača podžupanu zmanjša za zneske, opredeljene v 6. členu tega pravilnika.

6. člen

Članom občinskega sveta, predsedniku in članom nadzornega odbora, predsednikom in članom odborov, delovnih teles in komisij, ki jih imenujeta občinski svet ali župan, pripada nagrada v obliki sejnine za udeležbo na sejah organov občine in delovnih teles, določene v odstotkih od bruto plače poklicnega župana brez dodatka za delovno dobo:

- udeležba na seji občinskega sveta v višini 7,5%
- udeležba na seji delovnega telesa, katerega član je, v višini 5%
- vodenja seje delovnega telesa v višini 2%
- vodenja seje nadzornega odbora v višini 2%
- udeležba na seji nadzornega odbora v višini 7,5%.

Nagrada vključuje tudi stroške prihoda na sejo. Nagrada se izplača na podlagi evidence prisotnosti za najmanj 50% časovne prisotnosti na seji za redne in izredne seje. Za korespondenčne seje se nagrada ne izplačuje. V primeru prekinjene seje se za nadaljevanje seje izplača 50% nagrade. Letni znesek sejin vključno s sejinami za seje delovnih teles občinskega sveta, ki se izplačajo posameznemu članu občinskega sveta, ne sme presegati 15% letne plače poklicnega župana brez njegovega dodatka za delovno dobo.

7. člen

V primeru povečanega dela katere od komisij ali odborov se lahko na predlog župana in s sklepom občinskega sveta predsednik in člani dodatno nagradijo.

8. člen

Občinski funkcionarji imajo pravico do povračila stroškov na službeni poti, dnevnice za službena potovanja in povračila stroškov prenočevanja, ki nastanejo pri opravljanju funkcije.

Stroški se povrnejo v skladu s predpisi, ki veljajo za povračila stroškov zaposlenih v državnih organih.

Občinski funkcionarji uveljavljajo pravice do vračila stroškov na podlagi predhodno izdanega naloga za službeno potovanje, ki ga izda župan. Če gre za službeno potovanje župana/je, izda nalog tajnik občinske uprave oziroma druga pooblaščen oseba.

9. člen

Sredstva za izplačevanje plač, nagrad in povračil stroškov, ki jih imajo občinski funkcionarji, se zagotovijo iz sredstev proračuna.

Nagrade na podlagi tega pravilnika se izplačajo mesečno najkasneje do 20. dne v mesecu za pretekli mesec.

10. člen

Evidenco prisotnosti občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta, članov nadzornega odbora, članov odborov in komisij, ki jih imenujeta občinski svet ali župan, vodi zaposleni delavec v občinski upravi, ki zagotavlja strokovno in administrativno pomoč pri pripravi sej občinskega sveta, nadzornega odbora in drugih delovnih teles.

III. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

11. člen

Določbe tega pravilnika, ki se nanašajo na člane komisij in odborov občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, se smiselno uporablja tudi za izplačilo sejin članom štaba za civilno zaščito.

12. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilu stroškov (Uradno glasilo št. 6/99) in spremembe in dopolnitve pravilnika (Uradne objave OKO, št. 19/03 in 11/03).

13. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 4. 2007 dalje.

Št. 011.01-12/2007

Miren, dne 25. aprila 2007

Župan

Občine Miren - Kostanjevica

Zlatko Martin Marušič l.r.

2266. Pravilnik o sofinanciranju javnih kulturnih programov, kulturnih projektov ljubiteljske kulturne dejavnosti in tehnične kulture v Občini Miren - Kostanjevica

Na podlagi 25. in 100. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02), 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB1) in 16. člena Statuta Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 46/01) je Občinski svet Občine Miren - Kostanjevica na 4. redni seji dne 25. 4. 2007 sprejel

P R A V I L N I K

o sofinanciranju javnih kulturnih programov, kulturnih projektov ljubiteljske kulturne dejavnosti in tehnične kulture v Občini Miren - Kostanjevica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa postopek, upravičence, pogoje, merila in kriterije za izbiro in vrednotenje javnih kulturnih programov, programov tehnične kulture, prirediteljev in projektov izvajalcev redne ljubiteljske kulturne dejavnosti in kulturnih ter tehničnih projektov ostalih izvajalcev, ki izkazujejo vsebinsko upravičenost projekta s področja ljubiteljskih kulturnih dejavnosti in ljubiteljske tehnične kulture v Občini Miren - Kostanjevica.

Predmet tega pravilnika je razdelitev proračunskih sredstev, ki jih Občina Miren - Kostanjevica v ta namen zagotavlja v vsakoletnem proračunu in se upravičencem razdelijo na podlagi javnega razpisa.

Predmet tega pravilnika ni delitev sredstev za investicije v prostore in objekte ter za nakup osnovnih sredstev in opreme.

2. člen

(opredelitev pojmov)

Javna kulturna dejavnost je tista dejavnost (instrumentalna glasbena, vokalno glasbena, plesna, gledališka, literarna,

likovna, filmska, video idr.) izvajalcev na področju ljubiteljske kulture, ki je v javnem interesu in jo občina sofinancira za spodbujanje kulturne ustvarjalnosti in uresničevanje trajnega kulturnega razvoja.

Kulturni program je tista kulturna dejavnost, ki po obsegu in vsebini predstavlja zaključeno celoto in traja vsaj devet mesecev v posameznem koledarskem letu (na področju glasbene, uprizoritvene, vizualne, intermedijske umetnosti, kulturne dediščine ipd.)

Kulturni projekti so posamični zaključeni kulturni dogodki izvajalca (npr. likovna razstava, glasbeni koncert, gledališka, video, filmska, plesna predstava ipd.) na posameznem kulturnem področju, ki so namenjeni širši javnosti in izkažejo nek širši javni interes.

Kulturne prireditve so praviloma zaključeni enkratni dogodki, ki so namenjeni širši javnosti in predstavitvi domačih kulturnih izvajalcev, na katerih sodelujejo različni kulturni ustvarjalci in na njih javno predstavijo svojo dejavnost oziroma programske repertoire.

Program tehnične kulture je tista kulturno tehnična dejavnost, ki se izvaja vsaj devet mesecev v posameznem koledarskem letu (na področju modelarstva, radioamaterstva, jamarstva).

3. člen

(upravičenci in pogoji sofinanciranja)

Pravico do kandidiranja za pridobitev sredstev iz občinskega proračuna, namenjenih za sofinanciranje ljubiteljskih kulturnih dejavnosti imajo naslednji izvajalci:

- kulturna društva,
 - društva s področja tehnične kulture (šolski krožki oziroma šole niso upravičeni vlagatelji),
 - druga društva, ki imajo v okviru svoje dejavnosti registrirano tudi kulturno dejavnost ali tehnično kulturo,
 - zveze kulturnih društev, ki jih ustanovijo kulturna društva,
 - zavodi s področja vzgoje in izobraževanja, s programi, ki presegajo obvezne vzgojno-izobraževalne programe,
 - posamezniki, samozaposleni v kulturi, ki so vpisani v poseben razvid pri ministrstvu, pristojnem za kulturo,
 - druge pravne osebe (gospodarske družbe), zasebniki,
 - ostale neprofitne organizacije.
- Našteti upravičenci morajo izpolnjevati naslednje pogoje:
- prijaviti se morajo na javni razpis na predpisanih obrazcih in v določenih rokih,
 - imeti morajo sedež ali organizacijsko enoto v Občini Miren - Kostanjevica,
 - posamezniki, samozaposleni v kulturi, morajo imeti stalno prebivališče v Občini Miren - Kostanjevica,
 - izkazati morajo nepridobitni značaj programa oziroma projekta, s katerim kandidirajo,
 - kot pravne osebe so ustanovljeni ali registrirani za opravljanje dejavnosti s področja kulture oziroma tehnične kulture,
 - imajo urejeno evidenco o članstvu in plačani članarini, ko gre za organizacijsko obliko, ki temelji na članstvu,
 - imeti morajo zagotovljene osnovne materialne, prostorske in kadrovske pogoje ter organizacijske zmožnosti za izvedbo kulturnega programa oziroma dejavnosti,
 - vsako leto pred prijavo na javni razpis oziroma v pogodbeno določenih rokih morajo občinski upravi dostaviti poročilo o realizaciji programov in namenski porabi sredstev, ki so jih v preteklem letu prejeli iz občinskega proračuna,
 - s posameznim programom, projektom oziroma prireditvijo s področja kulture lahko posamezni izvajalci kandidirajo za sredstva iz občinskega proračuna le na enem javnem razpisu Občine Miren - Kostanjevica v tekočem letu.

4. člen

Izvajalci, ki prejmejo sredstva iz občinskega proračuna Občine Miren - Kostanjevica so dolžni v svojih promocijskih

gradivih na ustrezen način predstavljati Občino Miren - Kostanjevica.

II. POSTOPEK

5. člen

(javni razpis)

Sredstva za sofinanciranje ljubiteljskih kulturnih dejavnosti se upravičencem dodelijo na podlagi vsakoletnega javnega razpisa, ki se časovno prilagodi postopku priprave in sprejemanja občinskega proračuna.

Javni razpis se objavi najmanj v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletni strani Občine Miren - Kostanjevica oziroma na drug krajevno običajen način.

Rok za prijavo na javni razpis, ne sme biti krajši od 30 dni.

6. člen

Besedilo objave javnega razpisa mora vsebovati:

- podatke o naročniku;
- pravno podlago za izvedbo javnega razpisa;
- navedbo področij, ki so predmet javnega razpisa;
- navedbo pogojev, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci in njihovi programi/projekti;
- navedbo okvirne višine razpoložljivih sredstev, namenjenih za predmet javnega razpisa;
- navedbo obdobja, v katerem morajo biti dodeljena sredstva porabljena;
- določila glede vsebine vlog in obveznih prilog;
- določila glede dostave oziroma pošiljanja vlog;
- navedbo javnega uslužbenca občinske uprave, pristojnega za dajanje informacij v zvezi z javnim razpisom;
- predvideni datum obveščanja vlagateljev glede izida javnega razpisa.

7. člen

(strokovna komisija)

Župan ob objavi razpisa s sklepom imenuje strokovno komisijo za ocenjevanje in vrednotenje na javni razpis prispelih vlog. Petčlansko strokovno komisijo sestavljajo član/ica odbora Občinskega sveta Občine Miren - Kostanjevica za kulturo, šolstvo, šport, in tehnično kulturo, član/ica občinske uprave Občine Miren - Kostanjevica in tri člane iz treh občinskih volilnih enot, ki poznajo razpisno področje.

Naloge strokovne komisije so:

- odpiranje in pregled na javni razpis prispelih vlog;
- ugotavljanje izpolnjevanja formalnih pogojev vlog in vlagateljev;
- ocenjevanje in vrednotenje programov in projektov v skladu z merili iz tega pravilnika;
- sestava zapisnika o delu;
- priprava predloga razdelitve sredstev;
- predlog o izboru in razdelitvi sredstev posameznim izvajalcem posreduje Odboru za kulturo, šolstvo, šport in tehnično kulturo.

8. člen

Predlagatelji formalno nepopolnih vlog so v roku 8 dni od odpiranja vlog pozvani k njihovi dopolnitvi. Če pozvani predlagatelji vlog ne dopolnijo v roku 15 dni od izdaje pisnega poziva k dopolnitvi, se vloge s sklepom zavržejo kot nepopolne. S sklepom se zavržejo tudi prepozne vloge, ki so prispele po preteku pozivnega oziroma razpisnega roka. Neutemeljene vloge in vloge, ki so jih podale neupravičene osebe, se s sklepom zavržejo.

9. člen

(pogodba o sofinanciranju)

Z vsakim izvajalcem, ki mu je bilo priznано sofinanciranje, sklene župan pisno pogodbo o sofinanciranju, s katero se uredijo vsa medsebojna razmerja v zvezi z zagotavljanjem in koriščenjem občinskih sredstev.

Obvezne sestavine pogodbe so:

– pogodbeni stranki (naziv, naslov, davčna številka ali identifikacijska številka za davek na dodano vrednost, številka transakcijskega računa in drugi podatki);

– predmet in način sofinanciranja;

– višina dodeljenih sredstev;

– obdobje, v katerem morajo biti dodeljena sredstva porabljenjena;

– način nadzora nad namensko porabo sredstev;

– določilo o sankcijah, če izvajalec nenamensko porabi sredstva oziroma ne izpolni pogodbenih obveznosti;

– določilo, da mora izvajalec sproti obveščati občinsko upravo o spremembah, ki lahko vplivajo na izpolnitev pogodbenih obveznosti;

– obveznost poročanja izvajalca občinski upravi.

Če izbrani izvajalec pogodbe ne podpiše ali ne vrne občinski upravi v roku 15 dni od izdaje pisnega poziva za podpis, se zadevo obravnava, kot da je odstopil od zahteve po sofinanciranju. O preostanku oziroma neporabljenih sredstvih pa na predlog komisije odloči župan s sklepom.

Izvajalec, ki krši pogodbeni določila, ne more kandidirati za sredstva na naslednjem javnem razpisu občine.

10. člen

Sofinanciranje kulturnih projektov in prireditev, ki so bili finančno ovrednoteni, se praviloma izvede po njihovi realizaciji, ko izvajalci z ustreznimi dokazili dokažejo nastanek finančnih obveznosti in izvedbo aktivnosti.

Za sofinanciranje programov redne kulturne dejavnosti pa se v skladu s pogodbo opredeli, da se sofinancirajo v sorazmerih deležih preko celega koledarskega leta.

11. člen

Občinski organ, pristojen za nadzor nad porabo proračunskih sredstev, ima pravico, da kadarkoli med letom pregleda dokumentacijo izvajalca, kateremu so bila dodeljena sredstva, iz katere lahko ugotavlja namensko porabo proračunskih sredstev.

12. člen

Izvajalci morajo občinski upravi v pogodbenem roku dostaviti:

– pisno poročilo o izvedbi programov, prireditev, projektov in o porabi sredstev iz občinskega proračuna;

– bilanco stanja in podatke iz izkaza poslovnih izidov za preteklo leto;

– ustrezna dokazila o namenski porabi sredstev pridobljenih na podlagi javnega razpisa;

– načrt aktivnosti za naslednje leto.

13. člen

Izjemoma lahko župan izda sklep o sofinanciranju posameznega javnega kulturnega programa oziroma projekta brez javnega razpisa, če se financira iz sredstev splošne proračunske rezervacije (102. člen Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo), če se ugotovi poseben pomen programa oziroma projekta in je to neogibno nujno zaradi kratkega časa, ki je na razpolago za odločitve o financiranju.

14. člen

Namenska sredstva, ki niso bila porabljenjena v tekočem letu, se v mesecu decembru razporedijo s sklepom župana med društva, ki so sofinancirana na podlagi javnega razpisa sorazmerno glede na število pridobljenih točk na razpisu za tekoče leto.

III. MERILA IN KRITERIJI ZA SOFINANCIRANJE

15. člen

Programi, prireditve in projekti, ki jih posredujejo predlagatelji na javni razpis, se na podlagi sprejetih meril ovrednotijo

s točkami. Vrednost točke se določi za vsako leto posebej in je odvisna od števila točk, ki so jih dosegli vsi izbrani izvajalci, in od višine razpoložljivih proračunskih sredstev, namenjenih za sofinanciranje ljubiteljskih kulturnih dejavnosti.

16. člen

(kulturni programi redne dejavnosti)

Sofinancirajo se kulturni programi, ki potekajo redno, organizirano in ustrezno strokovno vodeno vsaj enkrat na teden in vsaj devet mesecev v posameznem koledarskem letu, pod pogojem, da so rezultati redne vadbe vsaj enkrat letno predstavljeni občinstvu v domači občini.

17. člen

Točkovanje in vrednotenje kulturnih programov (redne ljubiteljske kulturne dejavnosti) kulturnih društev, drugih društev, ki imajo v okviru svoje dejavnosti registrirano tudi kulturno dejavnost, zvez kulturnih društev, ki jih ustanovijo kulturna društva, in programov javnih zavodov s področja vzgoje in izobraževanja, v delu, ki presega obvezne vzgojno-izobraževalne programe, se izvede v skladu z določili iz Tabele 1:

1.	Dejavnost	Št. točk
1.1.	glasbena	30
1.2.	gledališka	20
1.3.	plesno-folklorna	20
1.4.	literarna	10
1.1.	likovna, filmska, fotografska	10
1.2.	tehnična kultura	30
1.1.	dodatna dejavnost društva (poleg osnovne)	10
2.	Število aktivnih članov (plačana članarina)	
2.1.	član	1
2.2.	vklučenost mladine do 18 let	
	do 5 mladih	5
	6–10 mladih	10
	Nad 10 mladih	15
3.	Vaje	
3.1.	izvedba vaje	3
	(vrednoti se do 80 vaj)	
4.	predstavitve oziroma nastopi	
4.1.	nastop na prireditvi, proslavi ali predstavitvi	
	v občini z več udeleženci	10
4.2.	samostojni nastop v občini	30
4.3.	ponovitev samostojnega nastopa v občini	20
4.4.	sodelovanje na medobčinski prireditvi z več udeleženci	30
4.5.	nastop izven območja občine	20
4.6.	udeležba na regijskem tekmovanju	40
4.7.	udeležba na državnem tekmovanju	50
4.8.	udeležba na mednarodni prireditvi	80

5.	Doseganje rezultatov na tekmovanjih ali selekcijah	
	(za dosežena prva tri mesta dodatek v % na skupno število točk)	v %
5.1.	na občinskem ali medobčinskem tekmovanju	10
5.2.	na državnem tekmovanju	30
5.3.	na meddržavnem tekmovanju	50

18. člen

(honoriranje umetniških vodij)

Umetniški vodje so po tem pravilniku osebe, ki umetniško vodijo posamezne kulturne skupine po dejavnosti iz točke 1. tabele v 16. členu tega pravilnika. Za posamezno kulturno skupino se prizna le en umetniški vodja.

Korepetitor oziroma pomočnik umetniškega vodje se točkuje in financira v višini 35% točk umetniškega vodje.

Sredstva za honoriranje umetniških vodij so določena v posebni proračunski postavki v občinskem proračunu. Obračunska enota za določanje višine honorarja je točka, katere vrednost se določi vsako leto posebej glede na višino proračunskih sredstev.

Z umetniškimi vodji se sklenejo vsako leto pogodbe, ki vsebujejo vse medsebojne dolžnosti in obveznosti.

Umetniškim vodjem, ki imajo kraj stalnega prebivališča oddaljen več kot deset kilometrov od kraja vaje, se prihod na vajo vrednoti v 50% vrednosti višine kilometrine.

Merila za honoriranje umetniških vodij:

1.	kakovost skupine	št. točk
1.1.	I. A	1000
1.2.	I. B	850
1.3.	II. A	700
1.4.	II. B	600
1.5.	III. A	500
1.6.	III. B	400
1.7.	IV.	300
2.	strokovna usposobljenost	
2.1.	nižja izobrazba	20
2.2.	srednja izobrazba	40
2.3.	višja izobrazba	70
2.4.	visoka izobrazba	100
3.	ustvarjalne izkušnje	
3.1.	nad pet let	10
3.2.	nad deset let	20
3.3.	nad petnajst let	30

19. člen

(kategorizacija glasbenih skupin)

Kategorizacija se opravi na osnovi kakovostnih preverjanj, enkrat na dve leti.

Oblikovane so štiri kakovostne skupine; prve tri imajo vsaka po dve podskupini:

a) Za uvrstitev v I. kakovostno skupino mora skupina izpolnjevati naslednje pogoje:

– da izvaja najtehtnejša dela iz domače in tuje literature in še posebej skrbi za spodbujanje nastanka in izvajanja novitet
– da vsako leto pripravi in izvede celovečerni premierni koncert s prvič predstavljenim programom

– da ima za takojšnjo izvedbo pripravljen program celovečernega koncerta s programom skladb iz preteklih sezon
– da je v preteklih dveh letih izvedela najmanj osem (pevski zbor) oziroma šest (instrumentalna skupina) samostojnih celovečernih koncertov

I.A

– da je na strokovno verificiranem državnem ali mednarodnem tekmovanju dosegla najmanj 90% točk (pevski zbori)
– da je s strani vsaj dveh uglednih strokovnjakov na samostojnem koncertu dosegla oceno, ki je primerljiva zgornjima dvema (pevske in instrumentalne skupine, za katere ni organiziranih ustreznih tekmovanj)

I.B

– da je na strokovno verificiranem državnem ali mednarodnem tekmovanju dosegla najmanj 85% točk (pevski zbori)
– da je s strani vsaj dveh uglednih strokovnjakov na samostojnem koncertu dosegla oceno, ki je primerljiva zgornjima dvema (pevske in instrumentalne skupine, za katere ni organiziranih ustreznih tekmovanj).

b) Za uvrstitev v II. kakovostno skupino mora skupina izpolniti naslednje pogoje:

– da izvaja tehtna dela iz domače in tuje glasbene literature, med katerimi so tudi novitete
– da vsako leto pripravi in izvede samostojni celovečerni koncert z najmanj dvema tretjinama prvič predstavljenega programa

– da je v preteklih dveh letih izvedel najmanj šest (pevski zbor) oziroma štiri (instrumentalna skupina) samostojnih celovečernih koncertov

– da ima za takojšnjo izvedbo pripravljen program celovečernega koncerta z ustreznim programom skladb iz preteklih sezon

II.A

– da je na strokovno verificiranem državnem ali mednarodnem tekmovanju dosegla najmanj 80% točk (pevski zbori)
– da je dosegla najmanj 85% točk na strokovno verificiranem občinskem, območnem ali medobmočnem preverjanju
– da je s strani uglednega neodvisnega strokovnjaka na celovečernem koncertu prejela oceno, ki je primerljiva zgornjima dvema (pevske in instrumentalne skupine, za katere ni organiziranih ustreznih preverjanj)

II.B

– da je na strokovno verificiranem državnem ali mednarodnem tekmovanju dosegla najmanj 75% točk (pevski zbori)
– da je dosegla najmanj 80% točk na strokovno verificiranem občinskem, območnem ali medobmočnem preverjanju
– da je s strani uglednega neodvisnega strokovnjaka na celovečernem koncertu prejela oceno, ki je primerljiva zgornjima dvema (pevske in instrumentalne skupine, za katere ni organiziranih ustreznih preverjanj).

c) Za uvrstitev v III. kakovostno skupino mora skupina izpolnjevati naslednje pogoje:

– da izvaja tehtna dela iz domače in tuje literature
– da vsako leto pripravi in izvede samostojni celovečerni koncert z najmanj polovico prvič predstavljenega programa
– da je v preteklih letih izvedla vsaj šest koncertnih nastopov (samostojno ali z eno do dvema drugima glasbenima skupinama)

– da ima za takojšnjo izvedbo pripravljeno vsaj polovico (pevski zbor) oziroma dve tretjini (instrumentalna skupina) programa celovečernega koncerta

III.A

– da je na dosegla najmanj 75% točk na strokovno verificiranem občinskem, območnem ali medobmočnem preverjanju

– da je s strani uglednega neodvisnega strokovnjaka na celovečernem koncertu ali na nastopu, na katerem je izvedla vsaj polovico koncertnega programa, prejela oceno, primerljivo zgornjim (pevske in instrumentalne skupine, ki nimajo organiziranih ustreznih preverjanj)

III.B

– da je dosegla najmanj 70% točk na strokovno verificiranem občinskem, območnem ali medobmočnem preverjanju
– da je s strani uglednega neodvisnega strokovnjaka na celovečernem koncertu ali na nastopu, na katerem je izvedla vsaj polovico koncertnega programa, prejela oceno, primerljivo zgornjim (pevske in instrumentalne skupine, ki nimajo organiziranih ustreznih preverjanj).

d) Za uvrstitev v IV. kakovostno skupino mora skupina izpolnjevati naslednje pogoje:

– da letno naštudira in izvede vsaj pet (pevski zbor) oziroma tri (instrumentalna skupina) nove skladbe
– da vsako leto izvede vsaj en koncertni nastop, samostojno ali skupaj z dvema ali tremi skupinami (pevski zbor) oziroma samostojni nastop z vsaj prvič predstavljenimi skladbami (instrumentalna skupina).

20. člen

(kategorizacija gledaliških skupin)

Gledališka dejavnost

1.	kakovost skupine	št. točk
1.1.	I.A	1000
1.2.	I.B	850
1.3.	II.A	700
1.4.	II.B	600
1.5.	III.A	500
1.6.	III.B	400
1.7.	IV.	300

21. člen

(javne kulturne prireditve in ostali kulturni projekti)

Kulturno društvo in drugo društvo, ki ima v okviru svoje dejavnosti registrirano tudi kulturno dejavnost, pridobi dodatne točke, če samostojno organizira ali soorganizira in izvede javno kulturno prireditev oziroma kulturni projekt v Občini Miren - Kostanjevica.

Iz sredstev proračuna Občine Miren - Kostanjevica se na podlagi kandidature na javni razpis oziroma javni poziv sofinancirajo tudi posamezni kulturni projekti, ki so v celoti in v svojih delih namenjeni širši javnosti in prispevajo k širitvi kulturne zavesti in/ali ohranjanju kulturne dediščine Občine Miren - Kostanjevica.

Projekte iz drugega odstavka tega člena lahko prijavijo izvajalci iz 3. člena tega pravilnika, če izkažejo neprofitnost projekta, vsebinsko vezanost na območje Občine Miren - Kostanjevica in širši interes.

Projekti nakupa osnovnih sredstev in opreme niso predmet sofinanciranja.

Projekti in prireditve se vrednotijo v skladu z naslednjimi elementi točkovanja:

6.	PROJEKTI-PRIREDTV	
	1. Dejavnost	
6.1.	glasbena	20
6.2.	gledališka	25
6.3.	plesno-folklorna	20

6.4.	likovna, fotografska, filmska	10
6.5.	tehnična kultura	20
6.6.	literarna	10
	2. Število nastopajočih	
6.7.	do 10 sodelujočih	5
6.8.	do 20 sodelujočih	10
6.9.	do 30 sodelujočih	15
6.10.	nad 30 sodelujočih	20
	3. Način organiziranja projekta	
6.13.	projekt v celoti organizira prijavljeno društvo	20
6.14.	projekt je organiziran v sodelovanju z drugimi društvi, ki sodelujejo pri razpisu	10
6.15.	projekt društva, ki le sodeluje v akciji, ki jo organizira drugo društvo ali drug prireditelj	5

Vendar največ 5 projektov na posameznega izvajalca

	Delež zagotovljenih lastnih (neproračunskih) sredstev	
	– do 40%	5
	– nad 40% do 70%	10
	– nad 70%	15

IV. KONČNE DOLOČBE

22. člen

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika se uveljavljajo po enakem postopku, kot velja za njegov sprejem.

23. člen

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

Št. 610-01/2007:1

Miren, dne 25. aprila 2007

Župan
Občine Miren - Kostanjevica
Zlatko Martin Marušič l.r.

2267. Sklep o soglasju k ceni socialnovarstvene storitve pomoč družini na domu za leto 2007

Na podlagi 99. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07), 38. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno-varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 36/02, 107/02, 3/04, 84/04, 84/05, 88/05, 121/05, 84/06, 127/06 in 8/07) ter na podlagi 9. člena Statuta Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 58/99) je Občinski svet Občine Miren - Kostanjevica na 4. redni seji dne 25. 4. 2007 sprejel

S K L E P

o soglasju k ceni socialnovarstvene storitve pomoč družini na domu za leto 2007

I.

Ekonomska cena storitve pomoč družini na domu, ki jo je predlagal izvajalec Center za socialno delo Nova Gorica, znaša za leto 2007 10,78 € oziroma 2.582,59 SIT na uro opravljene storitve.

Cena dovoza kosil pa znaša 0,85 € oziroma 203,69 SIT.

II.

Prispevek uporabnika za uro opravljene storitve znaša 3,50 €, oziroma 838.74 SIT, razliko do ekonomske cene subvencionira Občina Miren - Kostanjevica.

III.

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

Št. 122-19/2007-1

Miren, dne 25. aprila 2007

Župan
Občine Miren - Kostanjevica
Zlatko Martin Marušič l.r.

NOVA GORICA

2268. Obvezna razlaga Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za posege v prostor na mestnem območju Nove Gorice (Uradne objave, št. 1/00)

Na podlagi 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradne objave, št. 6/02, 25/02, in Uradni list RS, št. 38/05, 24/06) in 66. člena Poslovnika Mestnega sveta Mestne občine Nova Gorica (Uradne objave, št. 20/02, in Uradni list RS, št. 134/04) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 19. aprila 2007 sprejel

O B V E Z N O R A Z L A G O

Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za posege v prostor na mestnem območju Nove Gorice (Uradne objave, št. 1/00)

1.

Sprejme se obvezna razlaga Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za posege v prostor na mestnem območju Nove Gorice – v nadaljevanju: odlok (Uradne objave, št. 1/00), in sicer za urejevalno enoto NG 2/9.3: Pod Ronketom, tako da se glasi:

»Določilo odstavka B za urejevalno enoto NG 2/9.3: Pod Ronketom, iz Kataloga urejevalnih določil in režimov v Odloku o prostorskih ureditvenih pogojih za posege v prostor na mestnem območju Nove Gorice (Uradne objave, št. 1/00) je potrebno razumeti tako, da je nove objekte dopustno graditi samo v enem nizu, kjer niz pomeni večje število objektov, postavljenih v vrsto, ki se lahko stikajo ali so med seboj razmaknjeni tako, da skupna dolžina vrste bistveno presega širino vrste, ki je hkrati tudi širina posameznega objekta. Objekti smejo imeti klet, pritličje in eno nadstropje, pri čemer mora pritličje biti dostopno iz Ulice 25. junija.«.

2.

Obvezna razlaga je sestavni del odloka.

3.

Obvezna razlaga se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 3500-3/2007

Nova Gorica, dne 19. aprila 2007

Podžupan
Mestne občine Nova Gorica
Vojko Fon l.r.

2269. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o avto-taksi prevozih v Mestni občini Nova Gorica

Na podlagi 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradne objave, št. 6/02, 25/02, in Uradni list RS, št. 38/05, 24/06), 56. člena Zakona o prevozih v cestnem prometu (Uradni list RS, št. 131/06, 5/07) in na podlagi 3. in 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 3/07 – UPB4) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 19. aprila 2007 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o avto-taksi prevozih v Mestni občini Nova Gorica

1. člen

2. člen Odloka o avto-taksi prevozih v Mestni občini Nova Gorica (Uradni list RS, št. 61/05, 66/05, v nadaljevanju: odlok) se spremeni tako, da se na novo glasi:

»Avtotaksi prevoz je prevoz enega potnika ali povezane skupine potnikov z motornim vozilom, ki ima poleg voznikovega sedeža največ osem sedežev in ki se v celoti opravi po enem naročilu za eno plačilo prevoznine.

Avtotaksi prevoz se na območju Mestne občine Nova Gorica lahko opravlja le na podlagi dovoljenja, izdanega v skladu s tem odlokom.«.

2. člen

Drugi odstavek 5. člena odloka se spremeni tako, da se na novo glasi:

»Za pridobitev dovoljenja za opravljanje avtotaksi prevozov na območju MONG mora prevoznik izpolnjevati naslednje pogoje:

- imeti veljavno licenco za opravljanje avtotaksi prevozov;
- imeti plačano letno občinsko takso za uporabo avtotaksi postajališča;
- prevoznik oziroma njegovi vozniki avtotaksi vozil morajo imeti opravljen izpit o poznavanju območja veljavnosti dovoljenja in njegovih lokalnih posebnosti.«.

3. člen

Četrti odstavek 5. člena odloka se spremeni tako, da se na novo glasi:

»Način plačevanja in višina občinske takse se določita z Odlokom o občinskih taksah.«.

4. člen

Prvi odstavek 6. člena odloka se spremeni tako, da se na novo glasi:

»Pri pristojnem organu se vloži vloga za pridobitev dovoljenja za opravljanje avtotaksi prevozov, h kateri se priložijo fotokopije naslednjih dokumentov:

- odločbe o podelitvi licence za opravljanje avtotaksi prevozov;
- izvodov licence za vsako avtotaksi vozilo, s katerim bo prevoznik opravljal avto-taksi prevoze;
- potrdila o plačani letni občinski taksi za uporabo avtotaksi postajališča;
- potrdila za prevoznika oziroma njegovega voznika o opravljenem izpitu o poznavanju območja veljavnosti dovoljenja in njegovih lokalnih posebnosti;
- voznškega dovoljenja za prevoznika oziroma voznika avtotaksi vozila.«.

5. člen

Peti odstavek 7. člena odloka se spremeni tako, da se na novo glasi:

»Dovoljenje za opravljanje avtotaksi prevozov se izda za obdobje, ki je enako obdobju veljavnosti licence za opravljanje avtotaksi prevozov.«.

6. člen

V prvem odstavku 10. člena odloka se za besedama »predvsem pa« dodajo besede: »preklic in odvzem licence«.

7. člen

Za dosedanjim 11. členom odloka se doda nov, 12. člen, ki se glasi:

»Pristojni organ po uradni dolžnosti z odločbo preklic dovoljenje, v kolikor zve, da je bila prevozniku preklicana in odvzeta licenca za opravljanje avtotaksi prevozov. O preklicu dovoljenja obvesti pristojne občinske inšpekcijske službe.

Zoper odločbo o preklicu dovoljenja iz prejšnjega odstavka tega člena je, v roku 15 dni od njene vročitve, možna pritožba na župana MONG.«.

8. člen

Dosedanji 12., 13., 14., 15., 16., 17., 18., 19., 20., 21., 22., 23., 24. in 25. člen odloka se preštevilčijo v 13., 14., 15., 16., 17., 18., 19., 20., 21., 22., 23., 25. in 26. člen.

9. člen

Dosedanji 21. člen odloka se spremeni tako, da se na novo glasi:

»Z globo 418 eurov se kaznuje samostojni podjetnik posameznik ali pravna oseba, če opravlja prevoze z vozili oziroma vozniki, ki niso navedeni v dovoljenju (13. člen).

Z globo 209 eurov se kaznuje odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika oziroma pravne osebe, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena.«.

10. člen

Dosedanji 22. člen se spremeni tako, da se na novo glasi:

»Z globo 63 eurov se kaznuje samostojni podjetnik posameznik, pravna oseba oziroma odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika in pravne osebe, če:

– nima nalepke na avtotaksi vozilu (7. člen),

– nima v avtotaksi vozilu izvoda dovoljenja (13. člen).

Z globo 63 eurov se kaznuje prevoznik oziroma voznik, če:

– brez upravičenega razloga odkloni prevoz oseb

(16. člen),

– ne sprejme prevoza prtljage (16. člen),

– ne opravi prevoza v skladu z naročilom oziroma po najkrajši ali najprimernejši poti (18. člen),

– na zagotovi nadomestnega prevoza (18. člen).

11. člen

Povsod v besedilu odloka se besedna zveza »avto-taksi« nadomesti z besedo »avtotaksi«, besedi »komunalna taksa« pa z besedama »občinska taksa«.

12. člen

Ostale določbe odloka ostanejo nespremenjene.

13. člen

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

Št. 300-1/2002

Nova Gorica, dne 19. aprila 2007

Podžupan
Mestne občine Nova Gorica
Vojko Fon I.r.

2270. Sklep o soglasju k šolskemu okolišu

Na podlagi 9. člena Uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98,

27/99, 134/03) in 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradne objave, št. 6/02, 25/02, in Uradni list RS, št. 38/05 in 24/06) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 19. aprila 2007 sprejel

S K L E P**o soglasju k šolskemu okolišu****1.**

Mestna občina Nova Gorica soglaša z obsegom šolskega okoliša Osnovne šole Lucijana Bratkoviča Bratuša Renče, ki vključuje tudi naselje Gradišče nad Prvačino, od hišne številke 10 dalje.

2.

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

Št. 600-1/2006-6

Nova Gorica, dne 19. aprila 2007

Podžupan
Mestne občine Nova Gorica
Vojko Fon I.r.

2271. Sklep o ukinitvi grajenega javnega dobra

Na podlagi 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradne objave, št. 6/02, 25/02, in Uradni list RS, št. 38/05 in 24/06) ter 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 110/02 in 93/05) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 19. aprila 2007 sprejel

S K L E P**o ukinitvi grajenega javnega dobra****1.**

S tem sklepom se ukinja kot grajeno javno dobro parc. št. 1943/6 pot v izmeri 73 m² k.o. Nova Gorica.

2.

Nepremičnina iz 1. točke tega sklepa preneha imeti značaj grajenega javnega dobra in postane lastnina Mestne občine Nova Gorica.

3.

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

Št. 478-473/2006

Nova Gorica, dne 19. aprila 2007

Podžupan
Mestne občine Nova Gorica
Vojko Fon I.r.

POLJČANE**2272. Odlok o proračunu Občine Poljčane za leto 2007**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS-UPB1, Uradni list RS, št. 100/05 in 21/06), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99 in vse sledeče

spremembe) in 100. člena Statuta Občine Poljčane (Uradni list RS, št. 5/07) je Občinski svet Občine Poljčane na 6. redni seji dne 3. 5. 2007 sprejel

O D L O K

o proračunu Občine Poljčane za leto 2007

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom se za Občino Poljčane za leto 2007 določajo višina proračuna, postopki izvrševanja proračuna, posebnosti upravljanja in prodaje stvarnega in finančnega premoženja ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA PRORAČUNA

2. člen

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

Konto	O P I S	
	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
A.		
	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	3.303.206
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.730.186
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704)	2.482.104
700	Davki na dohodek in dobiček	2.060.254
703	Davki na premoženje	221.366
704	Domači davki na blago in storitve	200.484
	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	248.082
71		
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	131.832
711	Takse in pristojbine	7.650
712	Denarne kazni	400
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	1.200
714	Drugi nedavčni prihodki	107.000
	KAPITALSKI PRIHODKI (720+722)	174.883
72		
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	174.883
	TRANSFERNI PRIHODKI (740)	398.137
74		
740	Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	398.137
	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	3.391.953
II.		
	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	664.452
40		
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	170.728
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	28.180
402	Izdatki za blago in storitve	404.580

Konto	O P I S	
409	Rezerve	60.964
	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	1.052.325
410	Subvencije	20.000
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	676.160
412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	121.520
413	Drugi tekoči domači transferi	234.645
	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	1.458.576
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.458.576
	INVESTICIJSKI TRANSFERI (430)	216.600
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	54.500
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	162.100
	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) = (I. - II.)	-88.747
	PRIMARNI PRESEŽEK (PRIMANKLJAJ) ((I.-7102) - (II.-403-404))	-89.147
	TEKOČI PRESEŽEK (PRIMANKLJAJ) ((70+71) - (40+41))	1.017.409
	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
75	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750)	0
750	Prejeta vračila danih posojil	0
	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPIT. DELEŽEV (IV. - V.)	0
	RAČUN FINANCIRANJA	
50	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	0
500	Domače zadolževanje	0
	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-88.747
	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	0
	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	88.747
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH KONEC PRETEKLEGA LETA	88.747

Priloga k temu odloku so: splošni del proračuna, posebni del proračuna, načrt razvojnih programov z obrazložitvami ter obrazložitve, ki zajemajo obrazložitve splošnega dela proračuna, posebnega dela proračuna, kadrovske načrte z obrazložitvami ter načrt nabav in gradenj z obrazložitvami.

Splošni del občinskega proračuna je ekonomska klasifikacija, ki zajema bilanco prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

Posebni del proračuna je sestavljen iz finančnih načrtov neposrednih proračunskih uporabnikov (občinski svet, župan, nadzorni odbor, občinska uprava), ki so razdeljeni po področjih proračunske porabe, glavnih programih in podprogramih, predpisanimi s programsko klasifikacijo. Podprogrami so razdeljeni po proračunskih postavkah, te pa po kontih in podkontih, določenimi s predpisanimi kontnim načrtom.

Načrt razvojnih programov z obrazložitvami odraža razvojno politiko občine na področju investicijskih izdatkov občine in državnih pomoči za naslednja štiri leta (od 2007 do 2010). V načrt razvojnih programov v občini so vključeni vsi izdatki za nakup opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev neposrednih in posrednih uporabnikov občinskega proračuna oziroma vsi investicijski odhodki in investicijski transferi, vključno z odhodki za finančni najem. Načrt razvojnih programov v okviru sestavljajo investicijski projekti, investicije manjših vrednosti in investicijsko vzdrževanje.

Obrazložitve zajemajo obrazložitve splošnega in posebnege dela proračuna, kot sestavni del obrazložitve pa je priložen predlog kadrovskega načrta z obrazložitvami ter načrt nabav in gradenj z obrazložitvami.

Odlok je objavljen v Uradnem listu RS na nivoju podskupine kontov, priloge k odloku pa so objavljene na uradni spletni strani Občine Poljčane.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

Proračun se izvršuje na ravni konta.

4. člen

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

1. prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 71/93),
2. sredstva za odpravo nesorazmerji v plačah.

5. člen

Na predlog predlagateljev finančnih načrtov neposrednega uporabnika, župan odloča o prerazporeditvah pravic porabe med proračunskimi postavkami v okviru posameznega področja proračunske porabe, v višini največ 20% sredstev na posameznih področjih porabe.

Župan s polletnim poročilom o izvrševanju proračuna in konec leta z zaključnim računom, poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu in njegovi realizaciji.

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

6. člen

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke, investicijske transfere, ne sme presegati 70% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

- v letu 2008 70% navedenih pravic porabe in
- ostalih prihodnjih letih 30% navedenih pravic porabe.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere ne sme presegati 20% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami, razen če na

podlagi teh pogodb lastninska pravica preide oziroma lahko preide iz najemodajalca na najemnika, in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih porabnikov.

7. člen

Župan lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

8. člen

V proračunu se zagotavljajo sredstva za proračunsko rezervo, ki deluje kot proračunski sklad.

Proračunska rezerva se v letu 2007 oblikuje v višini 1,5% prihodkov proračuna. Del sredstev se izloča v rezervo začasno vsak mesec, dokončno pa po zaključnem računu proračuna za preteklo leto.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave, o uporabi sredstev proračunske rezerve, za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF, odloča župan.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA

9. člen

Župan lahko dolžniku do višine 210 € odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga, če bi bili stroški postopka izterjave v nesorazmerju z višino terjatve.

10. člen

Župan odloča o pridobitvi oziroma odsvojitvi nepremičnega premoženja občine do vrednosti, določene v 6. točki prvega odstavka 52. člena Uredbe o pridobivanju, razpolaganju in upravljanju s stvarnim premoženjem države in občin (Uradni list RS, št. 12/03 in 77/03), ter o tem obvesti občinski svet v polletnem poročilu oziroma zaključnem računu o poslovanju proračuna občine.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

11. člen

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prejemkov izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, se lahko občina likvidnostno zadolži do višine 5% sprejetega proračuna.

O obsegu poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Poljčane, v vsakem posamičnem primeru odloča občinski svet.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

12. člen

Sredstva razporejena v času začasnega financiranja v letu 2007 do uveljavitve tega odloka, so sestavni del proračuna za leto 2007.

13. člen

V obdobju začasnega financiranja Občine Poljčane v letu 2008, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o začasnem financiranju.

14. člen

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

Poljčane, dne 3. maja 2007

Župan
Občine Poljčane
Stanislav Kovačič l.r.

RADEČE

2273. Pravilnik o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta in članov drugih občinskih organov Občine Radeče

Na podlagi 100.b člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, ZLS-UPB1), določil Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 110/06), 8. in 9. člena Odloka o plačah funkcionarjev (Uradni list RS, št. 14/06) ter 18. člena Statuta Občine Radeče (Uradni list RS, št. 52/06 – uradno prečiščeno besedilo) je Občinski svet Občine Radeče na 6. redni seji dne 4. 5. 2007 sprejel

P R A V I L N I K

o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta in članov drugih občinskih organov Občine Radeče

1. člen

S tem pravilnikom se v skladu z Zakonom o lokalni samoupravi, Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju in Odlokom o plačah funkcionarjev, določa plača, oziroma plačilo za opravljanje funkcije za župana, podžupana ter člane Občinskega sveta Občine Radeče, kakor tudi sejnine za predsednika in člane Nadzornega odbora ter sejnine za predsednika in člane komisij ali odborov oziroma drugih delovnih teles, ki jih imenuje Občinski svet Občine Radeče.

2. člen

Občinski funkcionarji po tem pravilniku so župan, podžupan in člani Občinskega sveta Občine Radeče.

Občinski funkcionarji opravljajo svojo funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno.

Podžupan lahko na predlog župana, opravlja funkcijo poklicno. O poklicnem opravljanju funkcije podžupana odloča občinski svet.

Občinski funkcionarji imajo pravico do plače, če funkcijo opravljajo poklicno in pravico do plačila za opravljanje funkcije, če funkcijo opravljajo nepoklicno.

3. člen

Za funkciji župana in podžupana je višina plačnega razreda določena skladno s priložo 1 in priložo 2 k Zakonu o sistemu plač v javnem sektorju, uvrstitev v plačni razred in s tem določitev osnovne plače pa se določa v skladu z 8. in 9. členom Odloka o plačah funkcionarjev in 10. členom Zakona o sistemu plač v javnem sektorju.

Osnovna plača župana, ki svojo funkcijo opravlja poklicno, se določi tako, da se njegovo funkcijo uvrsti v plačni razred, skladno z Odlokom o plačah funkcionarjev.

Županu, ki opravlja svojo funkcijo poklicno, pripada še dodatek na delovno dobo, v višini 0,3% od osnovne plače za vsako zaključeno leto delovne dobe.

Če župan opravlja svojo funkcijo nepoklicno, mu pripada plačilo v višini 50% osnovne plače, ki bi jo prejel, če bi funkcijo opravljal poklicno.

Županu, ki opravlja svojo funkcijo nepoklicno, ne pripada dodatek na delovno dobo.

4. člen

Župana, ki opravlja svojo funkcijo poklicno, se na podlagi Zakona o sistemu plač v javnem sektorju in Odloka o plačah funkcionarjev uvrsti v 49. plačni razred (župan VI).

Skladno z Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju se ob uvrstitvi funkcije župana v plačni razred upoštevajo določila o odpravi nesorazmerij v plačah od 2006 do leta 2009.

5. člen

Podžupana, ki opravlja svojo funkcijo poklicno, se na podlagi Zakona o sistemu plač v javnem sektorju in Odloka o plačah funkcionarjev lahko uvrsti od 34. do 41. plačnega razreda (podžupan VI).

Plačni razred podžupana določi župan ob upoštevanju obsega podžupanovih pooblastil.

Podžupanu Občine Radeče, ki opravlja svojo funkcijo poklicno pripada dodatek na delovno dobo v višini 0,3% od osnovne plače za vsako zaključeno leto delovne dobe.

Plačni razred podžupana določi župan ob upoštevanju obsega podžupanovih pooblastil.

Podžupanu, ki opravlja svojo funkcijo nepoklicno, pripada plačilo za opravljanje funkcije v višini do 50% osnovne plače, ki bi jo dobil, če bi funkcijo opravljal poklicno.

Podžupanu, ki funkcijo opravlja nepoklicno, ne pripada dodatek za delovno dobo.

Plača podžupana oziroma plačilo za opravljanje funkcije podžupana vključuje tudi udeležbo na sejah občinskega sveta in udeležbo na sejah drugih organov in delovnih teles.

6. člen

Plačilo za opravljanje funkcije člana občinskega sveta je sejnina.

Sejnina pripada članu občinskega sveta za udeležbo na redni in izredni seji občinskega sveta in za udeležbo na seji delovnega telesa, katerega član je. Sejnina je določena na sejo.

Kolikor je občinski funkcionar in član delovnega telesa na seji prisoten manj kot polovico časa, se mu izplača le polovična sejnina.

Članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, se za opravljanje dela v komisiji ali odboru občinskega sveta določi nagrada v obliki sejnine, ki se izplača za udeležbo na seji.

Člani volilnih organov imajo zaradi dela v volilnih organih ob vsakih volitvah pravico do nadomestila v skladu z določili Zakona o lokalnih volitvah.

7. člen

Višine sejin v neto zneskih znašajo za:

- udeležbo na redni in izredni seji občinskega sveta 100,00 €,
 - predsedovanje seji občinskega sveta (razen župana in podžupana) 150,00 €,
 - predsedovanje seji Nadzornega odbora 150,00 €,
 - udeležbo na seji Nadzornega odbora 100,00 €,
 - predsedovanje seji delovnega telesa občinskega sveta 34,00 €,
 - udeležba članov na seji delovnega telesa 17 €,
- V primeru, da se seja prekine in nadaljuje drugi dan, so člani občinskega sveta upravičeni samo do ene sejnine.
- Plačilo za opravljanje funkcije vključuje tudi stroške prihoda na sejo.

8. člen

Letni znesek sejin vključno s sejinami za seje delovnih teles občinskega sveta, ki se izplača posameznemu članu občinskega sveta, ne sme presegati 15% bruto letne plače župana.

9. člen

Občinski funkcionarji in člani delovnih teles imajo pravico do povračil stroškov na službeni poti, dnevnice za službena potovanja in povračila stroškov prenočevanja, ki nastanejo pri opravljanju funkcije. Stroški se povrnejo v skladu s predpisi, ki veljajo za povračila stroškov zaposlenim v državnih organih.

Občinski funkcionar uveljavlja pravice do povračila stroškov na podlagi predhodno izdanega naloga za službeno potovanje, ki ga izda župan.

Za službeno potovanje župana izda potni nalog podžupan, v njegovi odsotnosti pa tajnik občine. Povračila stroškov se občinskim funkcionarjem izplačujejo po opravljenem službenem potovanju.

10. člen

Vsi prejemki na podlagi tega pravilnika se izplačujejo enkrat mesečno za pretekli mesec.

11. člen

Evidenco prisotnosti občinskih funkcionarjev, predsednika in članov delovnih teles občinskega sveta, predsednika in članov nadzornega odbora in drugih organov in delovnih teles na sejah vodi predsednik ali uslužbenec občinske uprave, ki ga določi župan ali tajnik občine.

12. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o določitvi plač in drugih prejemkov funkcionarjev Občine Radeče in članov odborov ter komisij Občinskega sveta, sprejet na seji dne 24. 3. 1999, št. 111-5/99-01.

13. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne s 1. 6. 2007.

Št. 900-4/2007-2

Radeče, dne 4. maja 2007

Župan
Občine Radeče
Matjaž Han l.r.

2274. Pravilnik o enkratni denarni pomoči za novorojenca v Občini Radeče

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo) in 18. člena Statuta Občine Radeče (Uradni list RS, št. 52/06 – UPB 1) je Občinski svet Občine Radeče na 6. redni seji dne 4. 5. 2007 sprejel

PRAVILNIK o enkratni denarni pomoči za novorojenca v Občini Radeče

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa upravičence, pogoje, postopek za uveljavljanje dodelitve enkratne denarne pomoči za novorojenca v Občini Radeče in višino pomoči.

2. člen

Enkratna denarna pomoč za novorojenca (v nadaljevanju: denarna pomoč) je enkratna denarna pomoč družini novorojenca, s katero se ji zagotovijo dodatna sredstva za pokrivanje stroškov, ki nastanejo z rojstvom otroka. Sredstva za izplačilo denarne pomoči se zagotovijo v proračunu Občine Radeče.

II. UPRAVIČENCI IN POGOJI ZA UVELJAVITEV DENARNE POMOČI

3. člen

Upravičenec do denarne pomoči po tem pravilniku je eden od staršev pod pogojem, da sta upravičenec in novorojenec državljana Republike Slovenije in imata na dan rojstva novorojenca stalno prebivališče v Občini Radeče. V primeru, da starša živita ločeno, uveljavlja pravico do denarne pomoči tisti od staršev, pri katerem novorojenec dejansko živi, je državljan Republike Slovenije in ima na dan rojstva novorojenca stalno prebivališče v Občini Radeče.

III. POSTOPEK ZA UVELJAVITEV DENARNE POMOČI

4. člen

Upravičenec uveljavlja pravico do denarne pomoči za novorojenca s pisмено vlogo na obrazcu, ki je na voljo na sedežu občine in objavljen na spletni strani občine, in ga pošlje po pošti ali vloži na sedežu Občine Radeče.

Obrazec vloge se družini dostavi na podlagi seznama o novorojenih otrocih s stalnim prebivališčem v Občini Radeče, ki si ga organ občinske uprave pridobi iz Centralnega registra prebivalstva.

Na podlagi izpolnjene vloge pristojni organ občinske uprave pridobi iz uradnih evidenc izpisek iz rojstne matične knjige in potrdilo o stalnem prebivališču starša in novorojenca.

5. člen

Upravičenci uveljavljajo pravico do denarne pomoči najkasneje šest mesecev po rojstvu otroka, za katerega se pomoč uveljavlja. Po preteku tega roka se vloga kot prepozno vložena s sklepom zavrne.

6. člen

Denarna pomoč se nakaže upravičencu na podlagi odločbe, ki jo izda pristojni organ Občine Radeče. Zoper izdano odločbo je dovoljena pritožba, v roku petnajst dni po njeni vročitvi, pri županu Občine Radeče. Občina Radeče nakaže z odločbo dodeljen znesek denarne pomoči v roku trideset dni po njeni pravnomočnosti.

7. člen

Denarna pomoč po tem pravilniku ni prenosljiva na drugo pravno ali fizično osebo, niti je ni mogoče nameniti v humanitarne ali druge namene.

8. člen

Višina denarne pomoči za novorojenca se določi s tem pravilnikom, in sicer v znesku 100 EUR za vsakega živorojenega otroka.

IV. KONČNE DOLOČBE

9. člen

O spremembi višine denarne pomoči odloči Občinski svet Občine Radeče s sklepom na predlog župana.

10. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS in se uporablja za vse novorojenke, rojene od 1. 10. 2006 dalje.

Št. 900-4/2007-3

Radeče, dne 4. maja 2007

Župan
Občine Radeče
Matjaž Han l.r.

SLOVENJ GRADEC**2275. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Slovenj Gradec**

Na podlagi 30. člena Statuta Mestne občine Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 29/99, 24/03, 106/05 in 23/07) je Občinski svet Mestne občine Slovenj Gradec na 7. seji dne 24. 4. 2007 sprejel

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah Odloka o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Slovenj Gradec****1. člen**

S tem odlokom se spreminja poglavje III. Notranja organizacija Odloka o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 52/03 in 13/06).

2. člen

Spremeni se druga alineja 5. člena odloka, tako da se glasi:

- »– Oddelek za splošne zadeve.«.
Spremeni se četrta alineja 5. člena odloka, ki se glasi:
»– Oddelek za gospodarstvo.«.

3. člen

Spremeni se 6. člen odloka, tako da se glasi:

»Znotraj organizacijskih enot se oblikujejo referati.

V okviru Oddelka za splošne zadeve se oblikuje:

- Referat za občo upravo,
- Referat za splošne zadeve,
- Referat za družbene dejavnosti,
- Referat za pravne zadeve.

V okviru Oddelka za gospodarstvo se oblikuje:

- Referat gospodarskih javnih služb in infrastrukture,
- Referat za gospodarjenje z občinskim premoženjem.

V okviru skupnega organa občinske uprave »Urad za pripravo projektov in občinske redarske službe« se oblikuje:

- Referat za promet,
- Referat medobčinske inšpekcijske službe,
- Urad za pripravo projektov.«.

4. člen

V 7. členu odloka se spremeni naziv oddelka za občo upravo, družbene dejavnosti in pravne zadeve, tako da se glasi: »Oddelek za splošne zadeve« in naziv Oddelka za gospodarstvo, gospodarsko infrastrukturo, gospodarjenje s premoženjem in promet, tako da se glasi: »Oddelek za gospodarstvo.«.

5. člen

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

Št. 015-04-5/2003

Slovenj Gradec, dne 26. aprila 2007

Župan

Mestne občine Slovenj Gradec

Matjaž Zanoškar l.r.

SLOVENSKE KONJICE**2276. Pravilnik o sofinanciranju mladinskih programov in projektov v Občini Slovenske Konjice**

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – ZLS, UPB1) ter 16. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 31/99, 19/01 in 100/02) je Občinski svet Občine Slovenske Konjice na 6. redni seji dne 25. 4. 2007 sprejel

P R A V I L N I K**o sofinanciranju mladinskih programov in projektov v Občini Slovenske Konjice****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

Ta pravilnik določa pogoje, merila in postopke za vrednotenje in sofinanciranje mladinskih programov in projektov, ki so v interesu Občine Slovenske Konjice (v nadaljevanju: občina) iz sredstev proračuna ter spremljanje in nadzor porabe sredstev.

2. člen

Občina skladno z določbami tega pravilnika sofinancira programe in projekte za mlade iz naslednjih področij:

- neformalno izobraževanje in usposabljanje za mladinsko delo,
- prostovoljno mladinsko delo,
- mednarodno mladinsko delo,
- mobilnost mladih,
- mladinsko kulturo,
- raziskovalno delo mladih,
- zmanjšanje učinkov in posledic tveganih vedenj,
- aktualnih mladinskih iniciativ,
- vzpodbujanje k oblikovanju pozitivnih vrednot mladih.

II. JAVNI RAZPIS**Pogoji za prijavo na razpis****3. člen**

Na razpise za sofinanciranje mladinskih programov in projektov se lahko prijavijo izvajalci mladinskih programov in projektov, ki so v interesu občine in katerih delovanje ni financirano iz proračuna v okviru posebnih proračunskih postavk, in sicer:

- društva in zveze društev,
- mladinski svet,
- zavodi, druge pravne osebe in izvajalci programov namenjenih mladim,
- druge nevladne organizacije.

Na javnem razpisu ne morejo kandidirati izvajalci, ki se za iste programe že financirajo na podlagi drugih javnih razpisov.

4. člen

Izvajalci morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- da imajo sedež v Občini Slovenske Konjice in izvajajo dejavnost na območju občine oziroma ne glede na sedež, če je program dela zastavljen tako, da aktivno vključuje občane Občine Slovenske Konjice,
- projekti in programi se izvajajo za mladino v Občini Slovenske Konjice v starosti od 7 do 29 let,
- da so registrirani že najmanj 1 leto za opravljanje dejavnosti, za katero se prijavljajo,

- imajo urejeno evidenco o članstvu,
- da imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske možnosti za uresničitev načrtovanih aktivnosti,
- imajo izdelano finančno konstrukcijo, iz katere so razvidni prihodki in odhodki izvajanja mladinskih programov in projektov, delež lastnih sredstev, delež javnih sredstev, delež sredstev uporabnikov in delež sredstev iz drugih virov,
- občini vsako leto redno dostavijo poročilo o realizaciji programov in projektov, ter plan aktivnosti za prihodnje leto.

III. POSTOPEK ZA IZBOR PROGRAMOV IN PROJEKTOV

5. člen

Pred objavo javnega razpisa župan s sklepom imenuje 3-člansko komisijo izmed zaposlenih v občinski upravi. Člani komisije ne smejo biti predsedniki ali poslovni organi prijaviteljev, ki kandidirajo za sredstva na razpisu.

Mandat komisije je vezan na mandat župana. Župan lahko člana komisije razreši pred iztekom mandata in imenuje novega člana. Predsednik sklicuje in vodi seje komisije.

6. člen

Postopek oblikovanja in dodeljevanja finančnih sredstev izvajalcem poteka po naslednjem zaporedju:

- priprava in objava javnega razpisa za zbiranje vlog izvajalcev,
- zbiranje vlog,
- ocenjevanje prispelih vlog,
- obravnavanje vlog,
- obveščanje izvajalcev o odločitvi,
- sklepanje pogodb,
- spremljanje pogodb in namenskega koriščenja sredstev iz proračuna.

Razpisni rok se časovno prilagodi postopku priprave in sprejema občinskega proračuna.

7. člen

Objava javnega razpisa mora vsebovati:

- navedbo naročnika (naslov in drugi podatki),
- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci, njihovi programi in projekti,
- okvirno vrednost sredstev za predmet javnega razpisa,
- določitev obdobja za porabo sredstev,
- razpisni rok,
- način dostave vlog,
- navedbo oseb občinske uprave, pooblaščenih za dajanje informacij,
- informacijo o obrazcih za prijavo,
- rok, v katerem bodo predlagatelji obveščeni o izidu javnega razpisa.

Rok za oddajo vlog ne sme biti krajši od enega meseca.

8. člen

Obrazce za prijavo na razpis pripravi občinska uprava in so v času razpisa na voljo v prostorih in na spletni strani občine.

Izvajalci morajo dati vlogo svojih projektov in programov na predpisanih obrazcih in jim predložiti dokazila oziroma priloge, ki jih zahtevajo obrazci.

9. člen

Pravico do sofinanciranja programov in projektov imajo izvajalci, ki so izbrani na podlagi vsakoletnega javnega razpisa, ki se objavi v lokalnem ali drugem uradnem glasilu ter na internetni strani občine.

Izvajalci, ki se javijo na razpis za dodelitev proračunskih sredstev, pošljejo svojo vlogo v zaprti kuverti z oznako »Vloga za mladinske programe oziroma projekte – ne odpiraj« na na-

slov Občina Slovenske Konjice, Stari trg 29, 3210 Slovenske Konjice.

Po preteku roka za oddajo prijav bo komisija obravnavala popolne in pravočasno prispele vloge.

Odpiranje prijav vodi komisija. O odpiranju se sestavi zapisnik, ki vsebuje navedbe:

- kdo je vložil vlogo,
- ali je vloga pravočasna,
- ali je vloga popolna.

10. člen

Prepozno prispele vloge komisija s sklepom zavrže.

Če vloga ob vložitvi ni popolna se prosilca pozove, naj vlogo v roku 15 dni dopolni. Kolikor tega ne stori oziroma je vloga kljub dopolnitvi še vedno nepopolna, se vloga s sklepom zavrže.

11. člen

Komisija pripravi predlog delitve razpoložljivih sredstev na podlagi pogojev in meril za vrednotenje programov in projektov društev na področju mladinske dejavnosti.

Z izvajalci letnih programov in projektov se sklene letna pogodba o sofinanciranju. V pogodbi se opredeli izbran program oziroma projekt, višina in namen sofinanciranja, kot sledi iz tega pravilnika.

O izvedbi sofinanciranih programov in projektov morajo izvajalci v pogodbenem roku predložiti poročilo.

12. člen

V petnajstih dneh po prejemu pogodbe morajo izvajalci podpisani izvod pogodbe vrniti občini.

Če pogodba, podpisana s strani izvajalca, v tem roku ni vrnjena, se šteje, da je izvajalec odstopil od zahteve za sofinanciranje predloga projekta oziroma programa.

Skupni obseg sofinanciranja programov in projektov izvajalcev je razviden v proračunu občine za tekoče leto.

13. člen

Izvajalci programov so dolžni izvajati programe v skladu s tem pravilnikom in le za namene, kot so jim bili opredeljeni v pogodbi.

Občina lahko od izvajalcev programov zahteva vsa dokazila in podatke, ki so potrebni za ovrednotenje izvajanja dogovorjenih projektov in programov. Če občina ugotovi nenaamensko porabo sredstev s strani izvajalca, se financiranje ali sofinanciranje takoj ustavi, že prejeta sredstva pa mora izvajalec vrniti v občinski proračun skupaj z zakonsko predpisanimi zamudnimi obrestmi.

Izvajalec, ki krši določila tega člena, ne more kandidirati na naslednjem občinskem javnem razpisu za sofinanciranje mladinskih programov in projektov.

IV. KRITERIJI IN MERILA ZA VREDNOTENJE PROGRAMOV IN PROJEKTOV NA PODROČJU MLADINSKE PROBLEMATIKE

14. člen

Zagotovljena sredstva se razdelijo v dve skupini:

– **Skupina A** (za izvajalce – organizacije in društva, ki se prijavljajo na javni razpis v zvezi s programi, se dodeli 80% sredstev iz občinskega proračuna).

– **Skupina B** (za izvajalce – organizacije in društva, ki se prijavljajo na javni razpis v zvezi s projekti, se dodeli 20% sredstev iz občinskega proračuna).

15. člen

Kriteriji in merila za vrednotenje programov organizacij in društev na področju mladinske problematike:

Skupina A (za izvajalce – organizacije in društva, ki se prijavljajo na javni razpis v zvezi s programi se vrednoti po naslednjem točkovniku):

a) Merila za redno delovanje (do 115 točk)
Velikost prostorov (do 30 točk)

Prostori so upravni prostori, produkcijski prostori in javni prireditveni prostori s katerim organizacija razpolaga. V točkovanje se štejejo le tisti prostori, katerih velikost je razvidna iz priloženih dokazil. Iz dokazil mora biti razvidno kateri prostori so v souporabi. Prostori v souporabi in zunanji prostori ne prinesejo dodatnih točk

od 50 m ² do 150 m ²	2 točki
od 151 m ² do 300 m ²	5 točk
od 301 m ² do 450 m ²	10 točk
od 451 m ² do 600 m ²	20 točk
od 601 m ² ali več	30 točk

Urnik rednega delovanja (do 25 točk)
 Vsakotedenske aktivnosti potekajo skozi celo leto brez daljših terminskih presledkov. Vsakodnevne aktivnosti potekajo od ponedeljka do nedelje.

do 20 ur tedensko	3 točke
od 20 do 40 ur tedensko	6 točk
od 40 do 80 ur tedensko	12 točk
nad 80 ur tedensko	25 točk

Kontinuiran obseg delovanja (do 30 točk)

do 50 % dni v letu	10 točk
do 70 % dni v letu	15 točk
vse dni v letu	30 točk

Število redno zaposlenih in usposobljenih vodstvenih in rednih programskih delavcev (do 20 točk)

Redno zaposleni vodstveni in programski delavci so zaposleni za polni ali skrajšani delovni čas, zaposleni po pogodbi ali preko javnih del za namen vodenja društva. Usposobljeni vodstveni delavci imajo vsaj tri leta delovnih izkušenj na področju mladinskega dela in mladinske politike. Usposobljeni programski delavci imajo vsaj dve leti delovnih izkušenj na področju, kjer izvajajo program.

en redno zaposlen in usposobljen vodstveni in redni programski delavec	3 točke
dva redno zaposlena in usposobljena vodstvena delavca in redna programska delavca	10 točk
tri ali več redno zaposleni in usposobljeni vodstveni delavci in redni programski delavci	20 točk

Število aktivnih mladih, vključenih v dejavnost in programe v preteklem letu (do 10 točk)

Aktivni udeleženci ne nastopajo v vlogi pasivnih gledalcev, poslušalcev, obiskovalcev, uporabnikov storitev in proizvodov ali podobno, temveč v aktivni vlogi načrtovalcev, oblikovalcev, organizatorjev, izvajalcev, proizvajalcev in podobno. Poudarek je na samoaktivnosti, samoorganizaciji, možnosti samostojne urejanja in delovanja.

od 1 do 10 aktivnih udeležencev	1 točka
od 11 do 20 aktivnih udeležencev	2 točki
od 21 do 30 aktivnih udeležencev	4 točke
od 31 do 50 aktivnih udeležencev	7 točk
nad 51 aktivnih udeležencev	10 točk

b) Merila za servisno dejavnost (do 65 točk)
Obseg servisnih storitev in podpornih dejavnosti tehnične, organizacijske, strokovne in svetovalne narave

(Vlagatelj bo za izpolnjevanje vsakega spodaj navedenega merila prejel število točk, ki je navedeno za posameznim merilom).

tehnična podpora drugim organizacijam	10 točk
organizacijska podpora drugim organizacijam	10 točk
strokovna pomoč drugim organizacijam	10 točk
svetovalna pomoč v zvezi z nastajanjem in delovanjem mladinskih organizacij v občini	10 točk
finančna pomoč mladinskim iniciativam (izvedba internega razpisa ali pomoč pri nabiranju sredstev za izvedbo projekta s strani skupine mladih)	15 točk

Vključenost v nacionalne programe na področju mladinske politike (do 10 točk)

Upošteva se vključenost v programe, ki se izvajajo na nacionalni ravni na naslednjih področjih: neformalno izobraževanje in usposabljanje mladih za mladinsko delo, prostovoljno mladinsko delo, informiranje in svetovanje za mlade, participacija, aktivno državljanstvo, človekove pravice, spodbujanje strpnosti, mednarodno mladinsko delo, mobilnost mladih, raziskovalno delo mladih. Programi so namenjeni izboljševanju pogojev za življenje, delovanje in organiziranost mladih.

vključen v 1 nacionalni mladinski program	2 točki
vključen v 2 nacionalna mladinska programa	5 točk
vključen v 3 ali več nacionalnih mladinskih programov	10 točk

c) Merila za informiranje in svetovanje za mlade (do 40 točk)
Aktivna spletna stran za informiranje iz različnih področij pomembnih za mlade (do 10 točk)

Lastna spletna stran je aktivna, ažurirana (v zadnjem mesecu) in vsebuje lastno podatkovno bazo s podatki.

Poleg informacij o lastni dejavnosti, projektih ali programih, spletna stran vsebuje tudi informacije iz področja občine in zajema vsaj šest različnih področij, ki so pomembni za mlade;

formalno in neformalno izobraževanje	1 točka
zdravje	1 točka
prosti čas	1 točka
mladinske organizacije	1 točka
mednarodni programi za mlade	1 točka
medsebojni odnosi	1 točka
zaposlovanje	1 točka
pomoč v stiski	1 točka
varovanje okolja	1 točka
duhovnost in religije	1 točka

Vlagatelji, ki ne vodijo dokazljive evidence (npr. število obiskov spletne strani, namenjene informiranju in svetovanju) uporabnikov informiranja in svetovanja, po posameznih področjih ne prejmejo točk.

Usposobljenost izvajalcev informiranja in svetovanja za mlade v preteklem in tekočem letu (do 15 točk)

Usposobljeni izvajalec za delo na področju informiranja in svetovanja za mlade ima najmanj 2 leti delovnih izkušenj na

področju mladinskega informiranja in je sodeloval vsaj na enem usposabljanju s področja mladinskega informiranja. Ne točkuje se izvajalcev, ki niso ustrezno usposobljeni.

dejavnost informiranja pri vlagatelju v posameznem letu izvaja 1 usposobljeni izvajalec	1 točka
dejavnost informiranja pri vlagatelju v posameznem letu izvaja 2–3 usposobljeni izvajalci	5 točk
dejavnost informiranja pri vlagatelju v posameznem letu izvaja 4–10 usposobljenih izvajalcev	10 točk
dejavnost informiranja pri vlagatelju v posameznem letu izvaja nad 10 usposobljenih izvajalcev	15 točk

d) Obseg planiranega programa v tekočem letu

(do 65 točk)

Obseg programa

(do 25 točk)

od 1–50 projektov v letu	5 točk
od 51 do 100 projektov v letu	10 točk
od 101 do 150 projektov v letu	15 točk
od 151 projektov v letu	25 točk

Obseg prostovoljnih aktivnosti

(do 15 točk)

od 1–30 vključenih prostovoljcev	5 točk
od 31 do 60 vključenih prostovoljcev	10 točk
od 61 vključenih prostovoljcev	15 točk

Obseg programov mobilnosti in mednarodnega povezovanja

(do 40 točk)

od 1–5 mednarodnih projektov	15 točk
od 6–10 mednarodnih projektov	25 točk
od 11 mednarodnih projektov	40 točk

e) Finančna merila za preteklo in tekoče leto

(do 95 točk)

Vrednost celoletne dejavnosti v preteklem letu

(do 25 točk)

do 20.000,00 €	3 točke
od 20.001,00 € do 60.000,00 €	5 točk
od 60.001,00 € do 80.000,00 €	10 točk
od 80.001,00 € do 120.000,00 €	15 točk
nad 120.000,00 €	25 točk

Višina drugih virov financiranja programa (razvidno iz finančnega načrta organizacije za tekoče leto) (do 30 točk)

do 5%	1 točka
od 6% do 10%	2 točki
od 11% do 15%	3 točke
od 16% do 20%	4 točke
od 21% do 25%	5 točk
od 26% do 30%	6 točk
od 31% do 35%	7 točk

od 36% do 40%	8 točk
od 41% do 45%	9 točk
od 46% do 50%	10 točk
od 51% do 55%	15 točk
od 56% do 60%	20 točk
od 61% do 70%	25 točk
nad 70%	30 točk

Struktura finančnih sredstev za preteklo leto

(do 40 točk)

(Vlagatelj bo za izpolnjevanje vsakega spodaj navedenega merila prejel število točk, ki je navedeno s posameznim merilom).

Vlagatelj je pridobil tudi sponzorska sredstva ali donacije (vsaj 10 % vrednosti celotne dejavnosti priznane s strani razpisovalca)	5 točk
vlagatelj je sredstva zagotavljal tudi z lastno dejavnostjo in pridobil sredstva iz državnega proračuna (vsaj 20% vrednosti celotne dejavnosti)	10 točk
vlagatelj je pridobil evropska sredstva	25 točk

f) Finančna merila za tekoče leto

(do 30 točk)

Obseg potrebnih finančnih sredstev za delovanje in izvajanje programov v tekočem letu.

od 5.000,00 € do 30.000,00 €	5 točk
od 30.001,00 € do 100.000,00 €	10 točk
od 100.001,00 € do 150.000,00 €	25 točk
nad 150.000,00 €	30 točk

Organizacije in društva lahko dosežejo skupno 410 točk.

16. člen

Skupina B (za izvajalce – organizacije in društva, ki se prijavljajo na javni razpis v zvezi s projekti se vrednoti po naslednjem točkovniku):

1. PREGLEDNOST

cilj in namen mladinskega projekta je jasno opredeljen	do 15 točk
--	------------

2. ŠTEVILO UDELEŽENCEV

mladinski projekt vključuje osnovnošolsko in srednješolsko mladino ter širšo populacijo, kot jo opredeljuje ta pravilnik	do 10 točk
--	------------

3. DELEŽ DRUGIH SREDSTEV ZA IZVEDBO PROJEKTA

od 30 do 50%	10 točk
od 51 do 70%	15 točk
nad 70%	20 točk

4. CILJNA POPULACIJA

projekt vključuje mlade z manj priložnostmi, iz ogroženih družin, invalidno mladino ter izrazito nadarjene mladostnike	do 10 točk
--	------------

5. REFERENCE

izvajalca pri izvajanju mladinskih projektov za mlade	do 5 točk
---	-----------

6. INOVATIVNOST

projekt neposredno ne posnema že izvedenih projektov ter vsebuje drugačen pristop k reševanju problemov	do 5 točk
---	-----------

7. TRADICIONALNOST

projekt se izvaja neprekinjeno že več let zapored	do 5 točk
---	-----------

8. EKONOMIČNOST

realna finančna konstrukcija in ocena stroškov izvedbe projekta v primerjavi z učinkovitostjo in udeležbo je pregledna in jasna	do 10 točk
---	------------

9. PREVENTIVNOST

projekt je preventivne narave (zloraba dovoljenih in nedovoljenih substanc, čustvena in fizična zloraba v domačem okolju ...)	do 10 točk
---	------------

10. KONTINUIRANOST

projekt se lahko izvaja daljše časovno obdobje oziroma že traja določeno obdobje, se nadgrajuje	do 10 točk
---	------------

a) Merila za redno delovanje (do 115 točk)
Velikost prostorov (do 30 točk)

Prostori so upravni prostori, produkcijski prostori in javni prireditveni prostori, s katerimi organizacija razpolaga. V točkovanje se štejejo le tisti prostori, katerih velikost je razvidna iz priloženih dokazil. Iz dokazil mora biti razvidno, kateri prostori so v souporabi. Prostori v souporabi in zunanji prostori ne prištevajo dodatnih točk.

Organizacije in društva lahko dosežejo skupno 100 točk.

17. člen

Vrednost posameznih programov in projektov je izražena v točkah.

Vrednost točke se določi za vsako proračunsko leto posebej glede na skupno razpoložljiva sredstva proračuna.

18. člen

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika se sprejemajo po enakem postopku, kot velja za njegov sprejem.

19. člen

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

Št. 00700-0002 / 2007

Slovenske Konjice, dne 25. aprila 2007

Župan
Občine Slovenske Konjice
Miran Gorinšek l.r.

ŠENTJUR**2277. Odlok o proračunu Občine Šentjur za leto 2007**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in dopolnitve), 29. 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; v nadaljevanju: ZJF) in 113. člena Statuta Občine Šentjur pri Celju (Uradni list RS, št. 40/99, 1/02, 84/06, 26/07) je Občinski svet Občine Šentjur na 5. redni seji dne 25. aprila 2007 sprejel

ODLOK**o proračunu Občine Šentjur za leto 2007****1. SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen**

S tem odlokom se za Občino Šentjur za leto 2007 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA**2. člen**

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

I. SPLOŠNI DEL PRORAČUNA**A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV za leto 2007**

		proračun
	Skupina/Podskupina kontov	2007
		3
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)		18.881.836,91
TEKOČI PRIHODKI (70+71)		12.700.422,97
70 DAVČNI PRIHODKI		9.398.169,00
700	Davki na dohodek in dobiček	8.622.144,00
703	Davki na premoženje	376.746,08
704	Domači davki na blago in storitve	399.278,92
706	Drugi davki	
71 NEDAVČNI PRIHODKI		3.302.253,97
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	567.042,12
711	Takse in pristojbine	40.000,00
712	Denarne kazni	4.690,22
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	5.796,20
714	Drugi nedavčni prihodki	2.684.725,43
72 KAPITALSKI PRIHODKI		1.690.000,00
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	440.000,00
722	Prihodki od prodaje zemljišč in nepredm. dolg. sred.	1.250.000,00
73 PREJETE DONACIJE		19.150,00
730	Prejete donacije iz domačih virov	
731	Prejete donacije za odpravo naravnih nesreč	19.150,00
74 TRANSFERNI PRIHODKI		4.460.604,34
740	Transferni prihodki iz drugih javnofinancijskih institucij	1.137.158,04

741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sred. EU	
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	11.659,60
787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	

		proračun
	Skupina/Podskupina kontov	2007
		3
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	20.161.951,89
40	TEKOČI ODHODKI	3.792.915,13
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	681.818,20
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	98.947,77
402	Izdatki za blago in storitve	2.714.291,10
403	Plačila domačih obresti	45.703,52
409	Rezerve	252.154,54
41	TEKOČI TRANSFERI	4.265.299,76
410	Subvencije	23.000,00
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	2.430.418,76
412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	755.718,00
413	Drugi tekoči domači transferi	1.056.163,00
414	Tekoči transferi v tujino	
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	10.558.401,00
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	10.558.401,00
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	1.545.336,00
430	Investicijski transferi	1.545.336,00

III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.)	-1.280.114,98
	(PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ ali presežek)	

B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

		Proračun
	Skupina/Podskupina kontov	2007
		3
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	70.421,41
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	
750	Prejeta vračila danih posojil	70.421,41
751	Prodaja kapitalskih deležev	0,00
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0,00
44	POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
440	Dana posojila	0,00
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	70.421,41

C. RAČUN FINANCIRANJA

		proračun
	Skupina/Podskupina kontov	2007
		3
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	1.400.000,00
50	ZADOLŽEVANJE	
500	Domače zadolževanje	1.400.000,00
VIII.	ODPLAČILO DOLGA (550)	279.987,37
55	ODPLAČILO DOLGA	
550	Odplačilo domačega dolga	279.987,37

IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-89.680,94
------------	--	-------------------

X.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX=-III.)	1.280.114,98
-----------	--	---------------------

X.	Stanje sredstev na računu zadnji dan preteklega leta	89.680,94
-----------	---	------------------

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Šentjur.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – konta.

4. člen

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi prihodki od premoženja, pristojbin, namenskih sredstev občanov, krajevnih skupnosti, drugih občin, države in EU za sofinanciranje projektov.

Če se po sprejemu proračuna vplača namenski prejemek, ki zahteva sorazmeren izdatek, ki v proračunu ni izkazan ali ni izkazan v zadostni višini, se v višini dejanskih prejemkov poveča obseg izdatkov proračuna.

Namenska sredstva, ki niso bila porabljen v preteklem letu, se prenesejo v proračun za tekoče leto.

5. člen

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

Proračunskih sredstev ni mogoče prerazporejati, razen pod pogoji, ki so navedeni v tem odstavku:

1. o prerazporeditvah pravic porabe znotraj posameznega področja proračunske porabe v posebnem delu proračuna do višine 5% na predlog neposrednega uporabnika odloča župan in o tem takoj obvesti občinski svet;

2. o prerazporeditvah pravic porabe med posameznimi področji proračunske porabe na predlog župana odloča občinski svet.

Župan s polletnim poročilom o izvrševanju proračuna in z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2007 in njegovi realizaciji.

6. člen

Uporabniki proračuna lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Obveznosti, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve, tekoče transfere, investicijske odhodke in investicijske transfere se lahko prevzamejo samo na podlagi sklepa občinskega sveta. O višini skupnega obsega prevzetih obveznosti, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih, župan tekoče poroča.

Prevzete obveznosti, ki bodo zahtevale plačilo v prihodnjih letih se prioriteto vključijo v proračun leta, na katero se nanašajo.

7. člen

Župan lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20% mora predhodno potrditi občinski svet.

8. člen

Proračunska rezerva se v letu 2007 oblikuje v višini 252.154,54 eurov.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča župan o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF in o tem obvešča občinski svet.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA DRŽAVE

9. člen

O razpolaganju s stvarnim in finančnim premoženjem občine, ki se izvaja na podlagi določil ZJF in podzakonskih aktov, župan kvartalno poroča občinskemu svetu.

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena, lahko župan dolžniku do višine 1.000,00 eurov odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

10. člen

Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2007 lahko zadolži do višine dovoljene z Zakonom o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06) in sicer za investicije iz načrta razvojnih programov.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

11. člen

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

Št. 007-16/2006(220)

Šentjur, dne 25. aprila 2007

Župan
Občine Šentjur
mag. Štefan Tisel l.r.

2278. Odlok o proračunu Občine Šentjur za leto 2008

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in dopolnitve), 29. 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; v nadaljevanju: ZJF) in 113. člena Statuta Občine Šentjur pri Celju (Uradni list RS, št. 40/99, 1/02, 84/06, 26/07) je Občinski svet Občine Šentjur na 5. redni seji dne 25. aprila 2007 sprejel

ODLOK

o proračunu Občine Šentjur za leto 2008

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom se za Občino Šentjur za leto 2008 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

I. SPLOŠNI DEL PRORAČUNA	
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV za leto 2008	
Skupina/Podskupina kontov	Proračun 2008
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	18.231.718,78
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	12.637.580,90
70 DAVČNI PRIHODKI	9.642.023,00
700 Davki na dohodek in dobiček	8.928.884,00
703 Davki na premoženje	314.027,00
704 Domači davki na blago in storitve	399.112,00
706 Drugi davki	
71 NEDAVČNI PRIHODKI	2.995.557,90
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	566.762,77
711 Takse in pristojbine	40.000,00
712 Denarne kazni	4.690,00
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	5.796,20
714 Drugi nedavčni prihodki	2.378.308,93
72 KAPITALSKI PRIHODKI	1.690.000,00
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	440.000,00
722 Prihodki od prodaje zemljišč in nepredm. dolg. sred.	1.250.000,00
73 PREJETE DONACIJE	0,00
730 Prejete donacije iz domačih virov	
731 Prejete donacije za odpravo naravnih nesreč	0,00
74 TRANSFERNI PRIHODKI	3.904.137,88
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.236.890,88
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sred. EU	

78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	0,00
787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	18.634.827,46
40	TEKOČI ODHODKI	4.055.281,09
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	761.358,66
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	98.947,77
402	Izdatki za blago in storitve	2.897.004,50
403	Plačila domačih obresti	35.589,68
409	Rezerve	262.380,48
41	TEKOČI TRANSFERI	4.211.325,37
410	Subvencije	23.000,00
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	2.440.241,37
412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	772.468,00
413	Drugi tekoči domači transferi	975.616,00
414	Tekoči transferi v tujino	
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	9.987.237,00
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	9.987.237,00
43	INVESTICIJSKI TANSFERI	380.984,00
430	Investicijski transferi	380.984,00
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJLJAJ ali presežek)	-403.108,68
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
	Skupina/Podskupina kontov	proračun 2008
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	4.000,00
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	
750	Prejeta vračila danih posojil	4.000,00
751	Prodaja kapitalskih deležev	0,00
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0,00
44	POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
440	Dana posojila	0,00
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	4.000,00
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
	Skupina/Podskupina kontov	proračun 2008
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	500.000,00
50	ZADOLŽEVANJE	
500	Domače zadolževanje	500.000,00
VIII.	ODPLAČILO DOLGA (550)	100.891,32
55	ODPLAČILO DOLGA	
550	Odplačilo domačega dolga	100.891,32
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	0,00
X.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX=-III.)	403.108,68
X.	Stanje sredstev na računu zadnji dan preteklega leta	0,00

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Šentjur.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – konta.

4. člen

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi prihodki od premoženja, pristojbin, namenskih sredstev občanov, krajevnih skupnosti, drugih občin, države in EU za sofinanciranje projektov.

Če se po sprejemu proračuna vplača namenski prejemek, ki zahteva sorazmeren izdatek, ki v proračunu ni izkazan ali ni izkazan v zadostni višini, se v višini dejanskih prejemkov poveča obseg izdatkov proračuna.

Namenska sredstva, ki niso bila porabljena v preteklem letu, se prenesejo v proračun za tekoče leto.

5. člen

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

Proračunskih sredstev ni mogoče prerazporejati, razen pod pogoji, ki so navedeni v tem odstavku:

1. o prerazporeditvah pravic porabe znotraj posameznega področja proračunske porabe v posebnem delu proračuna do višine 5% na predlog neposrednega uporabnika odloča župan in o tem takoj obvesti občinski svet;

2. o prerazporeditvah pravic porabe med posameznimi področji proračunske porabe na predlog župana odloča občinski svet.

Župan s polletnim poročilom o izvrševanju proračuna in z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2008 in njegovi realizaciji.

6. člen

Uporabniki proračuna lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Obveznosti, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve, tekoče transfere, investicijske odhodke in investicijske transfere se lahko prevzamejo samo na podlagi sklepa občinskega sveta. O višini skupnega obsega prevzetih obveznosti, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih, župan tekoče poroča.

Prevzete obveznosti, ki bodo zahtevale plačilo v prihodnjih letih, se prioriteto vključijo v proračun leta, na katero se nanašajo.

7. člen

Župan lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20%, mora predhodno potrditi občinski svet.

8. člen

Proračunska rezerva se v letu 2008 oblikuje v višini 262.380,48 eurov.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča župan o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF in o tem obvešča občinski svet.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA DRŽAVE

9. člen

O razpolaganju s stvarnim in finančnim premoženjem občine, ki se izvaja na podlagi določil ZJF in podzakonskih aktov, župan kvartalno poroča občinskemu svetu.

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena, lahko župan dolžniku do višine 1.000,00 eurov odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

10. člen

Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2008 lahko zadolži do višine dovoljene z Zakonom o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06) in sicer za investicije iz načrta razvojnih programov.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

11. člen

V obdobju začasnega financiranja občine v letu 2009, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

12. člen

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

Št. 007-16/2006(220)

Šentjur, dne 25. aprila 2007

Župan
Občine Šentjur
mag. Štefan Tisel l.r.

2279. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o merilih in pogojih za odločanje o podaljšanem obratovalnem času gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost, na območju Občine Šentjur pri Celju

Na podlagi 12. člena Zakona o gostinstvu (Uradni list RS, št. 4/06 – UPB1), 4. člena Pravilnika o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost (Uradni list RS, št. 78/99, 107/00 in 30/06), 15. člena Statuta Občine Šentjur pri Celju (Uradni list RS, št. 40/99, 1/02, 84/06, 26/07) je Občinski svet Občine Šentjur na 5. redni seji dne 25. aprila 2007 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o merilih in pogojih za odločanje o podaljšanem obratovalnem času gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost, na območju Občine Šentjur pri Celju

1. člen

Odlok o merilih in pogojih za odločanje o podaljšanem obratovalnem času gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja

gostinska dejavnost, na območju Občine Šentjur pri Celju (Uradni list RS, št. 62/00, 38/01) se spremeni tako, da se v naslovu odloka in nadaljnjem besedilu, kjer se uporabi naziv »Občina Šentjur pri Celju« v vseh sklonih črtata besedi »pri Celju«.

2. člen

V 1. členu se na koncu stavka za številko Uradnega lista »78/99« dodata številki »107/00 in 30/06«.

3. člen

V prvem odstavku 2. člena se beseda »evidentira« nadomesti z besedo »prijavi«.

4. člen

Besedilo 3. člena se spremeni tako, da se glasi:

»3. člen

Na stanovanjskih območjih, ki so v Odloku o prostorsko ureditvenih pogojih Občine Šentjur (Uradni list RS, št. 78/03) opredeljena v območju stanovanj (S), območju javne infrastrukture (DI, DS, DZ, DV in DC), mešanem območju (MS in MP), območju zelenih površin (Z), lahko v podaljšanem obratovalnem času, ki se prične ob 22. uri, poslujejo gostinski obrati in kmetije, kot sledi:

1. restavracije, gostilne, kavarne in izletniške kmetije največ do 2. ure naslednjega dne;

2. slaščičarne, okrepčevalnice, bari in vinotoči največ do 1. ure naslednjega dne;

3. gostinski obrati in izletniške kmetije, ki nudijo gostom glasbo za ples, največ do 4. ure naslednjega dne;

4. gostinski obrati, ki so v večnamenskih objektih (npr. v trgovsko-poslovnih centrih, kulturnih ustanovah) v skladu z veljavnim hišnim redom, upoštevajo točke 1–3 tega odstavka glede na vrsto gostinskega obrata.

Gostinski obrati in kmetije v območjih, ki niso opredeljena v prejšnjem odstavku, obratujejo v rednem obratovalnem času, kot ga določa 3. člen Pravilnika o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost (Uradni list RS, št. 78/99, 107/00 in 30/06) in se lahko podaljša do 6. ure naslednjega dne.«.

5. člen

Drugi odstavek 5. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Vlogi za podaljšani obratovalni čas je potrebno priložiti soglasje lastnika objekta, kjer se lokal nahaja, če gostinec ni lastnik lokala. Za gostinstvo pristojen organ lokalne skupnosti mora pred izdajo soglasja pridobiti mnenje krajevne skupnosti, na območju katere se gostinski obrat ali kmetija nahaja, razen v primeru iz 4. člena tega odloka, ko mnenje ni potrebno.«

V tretjem odstavku 5. člena se za besedo »soglasje« črtata besedi »in mnenje«.

6. člen

V 6. členu se spremeni besedilo 3. točke, tako da se glasi:

»3. pisne pritožbe bližnjih občanov,«.

7. člen

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

Št. 007-4/2007 (2512)

Šentjur, dne 25. aprila 2007

Župan
Občine Šentjur
mag. Štefan Tisel l.r.

2280. Pravilnik o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev ter nadomestilih članov delovnih teles ter članov drugih organov Občine Šentjur

Na podlagi 15. člena Statuta Občine Šentjur pri Celju (Uradni list RS, št. 40/99, 1/02, 84/06, 26/07) ter v skladu s 100. b členom Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB1) in Odlokom o plačah funkcionarjev (Uradni list RS, št. 14/06, 27/06 – sklep US RS, 1/07 – odl. US RS) je Občinski svet Občine Šentjur na 5. redni seji dne 25. aprila 2007 sprejel

PRAVILNIK

o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev ter nadomestilih članov delovnih teles ter članov drugih organov Občine Šentjur

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

S tem pravilnikom se določajo osnove in merila za določitev plač in plačil za opravljanje funkcije ter nadomestil občinskim funkcionarjem, članom delovnih teles in članom Nadzornega odbora Občine Šentjur.

Za opravljanje občinskih funkcij imajo občinski funkcionarji pravico do plače, če funkcijo opravljajo poklicno oziroma plačila za opravljanje funkcije, če funkcijo opravljajo nepoklicno. Članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, ter članom nadzornega odbora in drugih teles, če se tako določi s sklepom o ustanovitvi, pripadajo nagrade za njihovo delo, ki se oblikujejo na podlagi tega pravilnika.

2. člen

Občinski funkcionarji so: člani občinskega sveta, župan in podžupan.

Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo svojo funkcijo opravljal poklicno, na predlog župana pa lahko tudi podžupan opravlja funkcijo poklicno, o čemer odloči občinski svet.

II. VIŠINA IN NAČIN DOLOČANJA DELA PLAČE IN PLAČILA ZA OPRAVLJANJE FUNKCIJE

3. člen

Osnovna plača župana Občine Šentjur je določena z uvrstitvijo funkcije v plačni razred skladno z Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju in Odlokom o plačah funkcionarjev, ki določata uvrstitve v 53. plačni razred.

Plačni razred podžupana določi župan v razponu od 38. do 45. plačnega razreda.

Če župan oziroma podžupan opravlja funkcijo nepoklicno, mu pripada plača v višini 50% plače, ki bi mu pripadala, če bi funkcijo opravljal poklicno. Župan določi za nepoklicnega podžupana plačilo, ki je nižje od 50%, in sicer glede na pooblastila in obseg dela nepoklicnega podžupana.

4. člen

Plačilo za opravljanje funkcije člana občinskega sveta je sejnina za udeležbo na seji občinskega sveta oziroma seji delovnega telesa občinskega sveta.

Letni znesek sejin, vključno s sejinami za seje delovnih teles, ki se izplača posameznemu članu občinskega sveta, ne sme presegati 15% letne plače župana. Višine sejin so naslednje (v neto zneskih):

- za udeležbo na seji občinskega sveta 125,00 EUR,
- za udeležbo na seji delovnega telesa občinskega sveta 47,50 EUR,
- za predsedovanje seji delovnega telesa občinskega sveta 70,00 EUR.

V primeru, da se seja prekine, so člani občinskega sveta in njegovih delovnih teles za udeležbo na nadaljevanju seje upravičeni do polovičnega zneska sejnine.

V primeru, da član občinskega sveta ali njegovega delovnega telesa neupravičeno predčasno zapusti sejo ali je v skladu s poslovnikom s seje odstranjen, mu pripada le polovični znesek, ki bi ga dobil za udeležbo na eni seji.

V primeru vnaprej opravičene odsotnosti z dela seje, svetniku oziroma članu delovnega telesa pripada celotna sejnina, če je prisoten vsaj polovico trajanja seje.

III. NAGRADE

5. člen

Članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, se za opravljanje dela v komisiji ali odboru občinskega sveta določi nagrada v obliki sejnine, ki se izplača za udeležbo na seji na podlagi sklepa o imenovanju v delovno telo za mandatno obdobje.

Sejnina za posamezno sejo znaša v neto znesku 47,50 EUR.

6. člen

Predsednik in člani nadzornega odbora občine imajo pravico do nagrade, ki se oblikuje glede na opravljeno delo v naslednjih zneskih (v neto):

- za udeležbo na seji 90,00 EUR,
- za predsedovanje na seji nadzornega odbora 100,00 EUR,
- za udeležbo poročevalca NO na seji občinskega sveta 40,00 EUR.

Članom nadzornega odbora pripada tudi nadomestilo za izvedbo posebnih nalog nadzora skladno s sklepom odbora in sicer 120,00 EUR (neto) za vsako posamezno nalogo.

7. člen

Določbe tega pravilnika, ki se nanašajo na člane delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, se smiselno uporabljajo tudi za izplačilo sejin članom štaba za civilno zaščito, in članom drugih komisij, odborov, svetov ipd., ki jih ustanovi oziroma imenuje občinski svet ali župan.

Osebam, ki vodijo organe in delovna telesa iz prvega odstavka tega člena, pripada nagrada v znesku, kot je določen za predsednike delovnih teles.

Glede pravice do nagrade iz tega člena je podlaga za izplačilo sklep o imenovanju, s katerim se pravica do nagrade posebej določi. Do nadomestila niso upravičeni člani teh teles, ki so hkrati zaposleni v občinski upravi Občine Šentjur.

IV. POVRAČILA, NADOMESTILA IN DRUGI PREJEMKI

8. člen

Občinski funkcionarji imajo pravico do povračil, nadomestil in drugih prejemkov v skladu s predpisi, ki urejajo te pravice.

9. člen

Pravice iz 8. člena tega pravilnika uveljavlja občinski funkcionar na podlagi naloga za službeno potovanje.

Nalog za službeno potovanje izda župan. Kolikor gre za službeno potovanje župana, izda nalog podžupan ali direktor občinske uprave.

V. NAČIN IZPLAČEVANJA

10. člen

Sredstva za izplačevanje plač, plačil za opravljanje funkcije, nagrad in povračil stroškov, ki jih imajo občinski funkcionarji, se zagotovijo iz sredstev proračuna.

11. člen

Sklep o določitvi plače župana skladno z zakonodajo in določbami tega pravilnika izda Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Plačo podžupana na podlagi uvrstitve v plačni razred in določb tega pravilnika določi župan.

Plačilo za opravljanje funkcije posameznega člana občinskega sveta in nagrade se izplačujejo na podlagi sklepa o imenovanju za mandatno obdobje v skladu z evidenco opravljenega dela, ki jo vodi občinska uprava.

Plače in nagrade se izplačujejo mesečno za pretekli mesec najkasneje do 15. dne v mesecu.

Prejemki, določeni v 8. členu tega pravilnika, se izplačajo v petnajstih dneh po končanem službenem potovanju.

VI. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

12. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov (Uradni list RS, št. 58/99, 17/00, 62/00).

Sedmi člen tega pravilnika se uporablja za člane omenjenih teles, ki so ustanovljena po uveljavitvi pravilnika.

13. člen

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

Št. 007-7/2007(232)

Šentjur, dne 25. aprila 2007

Župan
Občine Šentjur
mag. Štefan Tisel i.r.

VERŽEJ

2281. Odlok o zaključnem računu Občine Veržej za leto 2006

Na podlagi 96. in 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01 in 30/02), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS-UPB 1; Uradni list RS, št. 100/05 in 21/06 – odločba US) in 16. ter 99. člena Statuta Občine Veržej (Uradni list RS, št. 37/99, 65/00 in 11/01) je Občinski svet Občine Veržej na seji dne 12. aprila 2007 sprejel

O D L O K

o zaključnem računu Občine Veržej za leto 2006

1. člen

S tem odlokom se sprejme zaključni račun Občine Veržej za leto 2006.

2. člen

Zaključni račun se določa v naslednjih zneskih:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	V tisoč tolarjih
1.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	248.176
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	102.208
70	DAVČNI PRIHODKI	90.589
	700 Davki na dohodek in dobiček	67.402
	703 Davki na premoženje	8.199
	704 Domači davki na blago in storitve	14.988
71	NEDAVČNI PRIHODKI	11.619

	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	2.763
	711 Takse in pristojbine	640
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	81
	714 Drugi nedavčni prihodki	8.135
72	KAPITALSKI PRIHODKI	576
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	121
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolg. sredstev	455
74	TRANSFERNI PRIHODKI	145.392
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	145.392
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	271.407
40	TEKOČI ODHODKI	44.185
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	18.559
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	2.867
	402 Izdatki za blago in storitve	21.882
	403 Plačila domačih obresti	877
41	TEKOČI TRANSFERI	76.943
	410 Subvencije	2.546
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	43.307
	412 Transferi neprofitnih organizacijam in ustanovam	8.664
	413 Drugi tekoči domači transferi	22.426
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	136.165
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	136.165
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	14.114
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	6.962
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	7.152
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK	-23.231
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	Prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalskih deležev	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
V.	RAČUN FINANCIRANJA	
	500 Domače zadolževanje	0
	550 Odplačila domačega dolga	4.647
VI.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU	-27.878
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. 2005	60.295

2. člen

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

Št. 900-24/07-skl.

Veržej, dne 12. aprila 2007

Župan
Občine Veržej
Slavko Petovar i.r.

MINISTRSTVA

2282. Pravilnik o priznanjih Ministrstva za obrambo

Na podlagi četrtega odstavka 54. člena Zakona o obrambi (Uradni list RS, št. 103/04 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja minister za obrambo

PRAVILNIK o priznanjih Ministrstva za obrambo

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa vrste in oblike ter pogoje in pristojnosti za podeljevanje priznanj Ministrstva za obrambo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo).

2. člen

(1) Za zasluge, razvoj in krepitev obrambe države in Slovenske vojske, za zasluge, hrabrost ter uspehe pri opravljanju vojaške službe v miru in v vojni podeljuje ministrstvo naslednja priznanja:

- častni vojni znak;
- red in medaljo generala Maistra;
- red in medaljo Slovenske vojske;
- medaljo ministra za obrambo;
- medaljo za zasluge;
- medaljo za znanstveno-raziskovalne dosežke;
- medalja za kulturne dosežke in promocijo Slovenske vojske;
- medaljo načelnika Generalštaba Slovenske vojske;
- medaljo za hrabrost;
- medaljo za ranjence;
- medaljo za mednarodno sodelovanje;
- medaljo v službi miru.

(2) Ministrstvo podeljuje tudi plaketo ministra za obrambo, priznanje delodajalcem pripadnikov pogodbene rezerve ter priznanja za delo na obveščevalno varnostnem področju, priznanje vojakom Slovenske vojske za dosežene uspehe, za sodelovanje, za delo na športnem področju, za najboljše strelce, za dolgoletno službo ter spominska priznanja in spominski pečatni prstan. Kot priznanje se lahko podari tudi hladno in strelno orožje.

(3) Generalštab Slovenske vojske, vojaško teritorialna poveljstva, njim enaka ali višja poveljstva, bataljoni, njim enake ali višje enote in zavodi lahko podeljujejo svoja priznanja, katerih obliko in namen določijo v ustreznem pisnem aktu poveljevanja.

(4) K vrsti in obliki priznanj poveljstev, enot in zavodov iz prejšnjega odstavka ter pogojem za njihovo podeljevanje, mora predhodno dati soglasje Generalštab Slovenske vojske.

3. člen

(1) Priznanja po tem pravilniku se lahko podeljuje pripadnikom Slovenske vojske, vojaškim poveljstvom, enotam in zavodom, delavcem ministrstva, organizacijskim enotam ministrstva, gospodarskim družbam, zavodom in drugim organizacijam, organom, posameznikom izven ministrstva (v nadaljnjem besedilu: posameznik) in tujim vojaškim ter civilnim osebam in organizacijam.

(2) V miru lahko prejemnik prejme priznanje praviloma po izteku dveh let, ko mu je bilo podeljeno zadnje priznanje po tem pravilniku.

(3) Pri podelitvi priznanj se upošteva načelo postopnosti, razen v izjemnih primerih. Za zasluge in uspehe v miru se najprej podelijo bronasta priznanja, nato srebrna in zlata priznanja oziroma najprej redi tretje stopnje, nato druge in prve stopnje.

(4) Načelo postopnosti iz prejšnjega odstavka se ne upošteva pri podelitvi medalje načelnika Generalštaba Slovenske vojske, medalje za znanstveno-raziskovalne dosežke, medalje za kulturne dosežke in promocijo Slovenske vojske ter znaka Obveščevalno varnostne službe.

(5) Medalja generala Maistra ali medalja Slovenske vojske se lahko podeli pripadniku Slovenske vojske oziroma delavcu ministrstva, ki je prejemnik medalje načelnika Generalštaba Slovenske vojske ali medalje ministra za obrambo.

(6) Prejemnik priznanja lahko prejme vsako priznanje po tem pravilniku le enkrat, razen medalje za zasluge, medalje za hrabrost, medalje za ranjence, medalje v službi miru, priznanja za najboljše strelce in priznanja delodajalcem pripadnikov pogodbene rezerve.

(7) Priznanje se lahko podeli tudi posmrtno, razen strelnega in hladnega orožja.

II. VRSTE PRIZNANJ

1. Častni vojni znak

4. člen

(1) Častni vojni znak se lahko podeli pripadnikom Slovenske vojske kot najvišje priznanje ministrstva za izkazano izjemno hrabrost v vojni ali za posebno požrtvovalnost v bojnih nalogah v vojni ali miru.

(2) Častni vojni znak je oblikovan kot oznaka pripadnosti Slovenski vojski, ki jo obkroža venec zelenih lipovih listov. V ozadju sta prekrizana meča, ki imata vidna ročaja in konici rezil. Sredi znaka je na modrem polju napis SLOVENIJA, pod njim je na rdečem polju letnica, na katero se podelitev nanaša. Na zadnji strani znaka sta vgravirana ime in priimek nosilca. Častni vojni znak je izdelan iz srebra, pozlačen in emajliran.

(3) Nadomestna oznaka za častni vojni znak, podeljen za zasluge v miru, je belo-modro-rdeč pravokotnik, ki ima v sredini oznako pripadnosti Slovenski vojski obdano z zelenim lipovim vencem. Nadomestna oznaka za častni vojni znak, podeljen za zasluge v vojni, je belo-modro-rdeč pravokotnik, ki ima v sredini oznako pripadnosti Slovenski vojski.

2. Red in medalja generala Maistra

2.1 Red generala Maistra

5. člen

(1) Red generala Maistra se lahko podeli za izjemne zasluge v vojni, za izjemno uspešno poveljevanje v vojni ali miru ter za izjemne zasluge pri krepitevi in razvoju Slovenske vojske.

(2) Za vojne zasluge se priznanje podeljuje kot red generala Maistra z meči, za zasluge v miru pa kot red generala Maistra.

(3) Red generala Maistra ima tri stopnje in se podeljuje kot red generala Maistra I. stopnje, red generala Maistra II. stopnje in red generala Maistra III. stopnje.

6. člen

(1) Red generala Maistra I. stopnje in red generala Maistra II. stopnje se lahko podeli višjim častnikom in vojaškim uslužbencem XII. do XV. razreda. Red generala Maistra III. stopnje se lahko podeli častnikom in višjim vojaškim uslužbencem.

(2) Red generala Maistra I. stopnje se lahko podeli po 25 letih službovanja v ministrstvu, red generala Maistra II. stopnje po 20 letih in red generala Maistra III. stopnje po 15 letih službovanja v ministrstvu.

7. člen

(1) Red generala Maistra vseh treh stopenj je oblikovano kot okrogla medalja z likom generala Maistra in napisom GENERAL MAISTER. Medaljo obkroža venec lipovih listov. Nad

medaljo je majhen venec z obročkom za trak. Pri redu prve stopnje je lik generala Maistra zlate barve, pri drugi stopnji srebrne barve in pri tretji stopnji bronaste barve. Na zadnji strani so vgravirani ime in priimek nosilca ter leto, ko je bilo priznanje podeljeno.

(2) Red generala Maistra z meči za vojne zasluge ima dodana meča, od katerih so vidni ročaja in konici rezil.

(3) Priznanja vseh treh stopenj so izdelana iz srebra in visijo na belo-modro-rdečem traku.

8. člen

(1) Nadomestne oznake za rede generala Maistra so:

– za red generala Maistra I. stopnje belo-modro-rdeč pravokotnik, ki ima v sredini zlat lik generala Maistra;

– za red generala Maistra II. stopnje belo-modro-rdeč pravokotnik, ki ima v sredini srebrn lik generala Maistra;

– za red generala Maistra III. stopnje belo-modro-rdeč pravokotnik, ki ima v sredini bronast lik generala Maistra.

(2) Nadomestne oznake za rede generala Maistra, podeljene za zasluge v vojni, imajo v sredini zlat, srebrn ali bronasti lik generala Maistra z meči.

2.2 Medalja generala Maistra

9. člen

(1) Medalja generala Maistra se lahko podeli za posebne zasluge v vojni ali miru ter za pomembne uspehe pri opravljanju vojaške službe oziroma del na obrambnem področju.

(2) Za vojne zasluge se priznanje podeljuje kot medalja generala Maistra z meči, za zasluge v miru pa kot medalja generala Maistra.

(3) Priznanje ima tri stopnje in se podeljuje kot zlata, srebrna in bronasta medalja generala Maistra.

10. člen

(1) Zlata medalja generala Maistra se lahko podeli pripadnikom Slovenske vojske in delavcem ministrstva na vodstvenih položajih za posebne zasluge pri krepitvi in razvoju Slovenske vojske oziroma obrambe Republike Slovenije.

(2) Srebrna medalja generala Maistra se lahko podeli pripadnikom Slovenske vojske in delavcem ministrstva na vodstvenih položajih za pomemben prispevek pri krepitvi in razvoju Slovenske vojske oziroma obrambe Republike Slovenije.

(3) Bronasta medalja generala Maistra se lahko podeli pripadnikom Slovenske vojske in delavcem ministrstva za dosežene pomembne uspehe pri opravljanju vojaške službe oziroma nalog na obrambnem področju.

11. člen

(1) Medalja generala Maistra je okrogle oblike, na njem je upodobljen general Maister in ob njem napis GENERAL MAISTER. Na zadnji strani so vgravirani ime in priimek nosilca ter leto podelitve. Priznanja so v skladu s stopnjo zlate, srebrne in bronaste barve.

(2) Medalja generala Maistra z meči za vojne zasluge ima na obročku, ki veže medaljo in trak, dodana prekržana meča.

(3) Priznanja vseh treh stopenj so izdelana iz srebra in visijo na modrem traku.

12. člen

(1) Nadomestne oznake za medalje generala Maistra so:

– za zlato medaljo generala Maistra moder pravokotnik, ki ima na sredini zlat lik generala Maistra;

– za srebrno medaljo generala Maistra moder pravokotnik, ki ima na sredini srebrn lik generala Maistra;

– za bronasto medaljo generala Maistra moder pravokotnik, ki ima na sredini bronast lik generala Maistra.

(2) Nadomestne oznake za medalje generala Maistra, podeljene za zasluge v vojni, imajo v sredini zlat, srebrn ali bronasti lik generala Maistra z meči.

3. Red in medalja Slovenske vojske

3.1 Red Slovenske vojske

13. člen

(1) Red Slovenske vojske se lahko podeli za izjemne zasluge pri krepitvi in razvoju obrambe Republike Slovenije.

(2) Za vojne zasluge se priznanje podeljuje kot red Slovenske vojske z meči, za zasluge v miru pa kot red Slovenske vojske.

(3) Red Slovenske vojske ima tri stopnje in se podeljuje kot red Slovenske vojske na lenti, red Slovenske vojske z zvezdo in red Slovenske vojske.

14. člen

(1) Red Slovenske vojske na lenti in red Slovenske vojske z zvezdo se lahko podeli podčastnikom in častnikom Slovenske vojske, vojaškim uslužbencem III. do XV. razreda, poveljstvom, enotam in zavodom Slovenske vojske in delavcem ministrstva na vodstvenih položajih. Red Slovenske vojske se lahko podeli vojakom stalne sestave Slovenske vojske, podčastnikom in častnikom Slovenske vojske, vojaškim uslužbencem, poveljstvom, enotam in zavodom Slovenske vojske ter delavcem ministrstva.

(2) Red Slovenske vojske na lenti se lahko podeli po 25 letih službovanja v ministrstvu, red Slovenske vojske z zvezdo po 20 letih in red Slovenske vojske po 15 letih službovanja v ministrstvu.

15. člen

(1) Red Slovenske vojske vseh treh stopenj je oblikovano kot oznaka pripadnosti Slovenski vojski, izza katere enakomerno izhajajo na vse strani porazdeljeni srebrni žarki. Na zadnji strani priznanja so vgravirani ime in priimek nosilca ter leto podelitve.

(2) Red Slovenske vojske z meči za vojne zasluge ima dodana prekržana meča.

(3) Priznanja vseh treh stopenj so izdelana iz srebra.

(4) Red Slovenske vojske na lenti se nosi na lenti, ki pada z desne rame proti levemu boku. Lenta je svetlo modre barve.

(5) Red Slovenske vojske z zvezdo je oblikovan kot zvezda in se nosi na levi strani prsi.

(6) Red Slovenske vojske je oblikovan kot okrogla medalja.

16. člen

(1) Nadomestne oznake za red Slovenske vojske so:

– za red Slovenske vojske na lenti moder pravokotnik, ki ima na sredi rdečo črto na kateri je oznaka pripadnosti Slovenski vojski, ki je obdana z zelenim lipovim vencem;

– za red Slovenske vojske z zvezdo moder pravokotnik, ki ima na sredi rdečo črto na kateri je oznaka pripadnosti Slovenski vojski, ki je obdana z zlatim lipovim vencem;

– za red Slovenske vojske moder pravokotnik, ki ima na sredi rdečo črto.

(2) Nadomestna oznaka za red Slovenske vojske, podeljen za zasluge v vojni, ima na sredini rdečo črto na kateri je oznaka pripadnosti Slovenski vojski.

3.2 Medalja Slovenske vojske

17. člen

(1) Medalja Slovenske vojske se lahko podeli za dolgoletne zasluge in prispevek pri krepitvi in razvoju obrambnega sistema ter Slovenske vojske.

(2) Za vojne zasluge se priznanje podeli kot medalja Slovenske vojske z meči, za zasluge v miru pa kot medalja Slovenske vojske.

(3) Priznanje ima tri stopnje in se podeljuje kot zlata, srebrna in bronasta medalja Slovenske vojske.

18. člen

(1) Zlata medalja Slovenske vojske se lahko podeli pripadnikom Slovenske vojske, poveljstvom, enotam in zavodom Slovenske vojske ter delavcem ministrstva za posebne uspehe pri opravljanju nalog ter za pomemben prispevek h krepitvi in razvoju obrambnega sistema Republike Slovenije ter ugledu ministrstva in Slovenske vojske.

(2) Srebrna medalja Slovenske vojske se lahko podeli pripadnikom Slovenske vojske, poveljstvom, enotam in zavodom Slovenske vojske ter delavcem ministrstva, ki so se izkazali pri opravljanju dolžnosti na obrambnem področju ali pri opravljanju nalog Slovenske vojske in so pomembno prispevali k razvoju in ugledu ministrstva in Slovenske vojske.

(3) Bronasta medalja Slovenske vojske se lahko podeli pripadnikom Slovenske vojske, poveljstvom, enotam in zavodom Slovenske vojske ter delavcem ministrstva za uspešno opravljanje dolžnosti na obrambnem področju.

(4) Zlata in srebrna medalja Slovenske vojske se lahko podelita tudi posameznikom za izjemno pomemben prispevek pri razvoju in ugledu ministrstva oziroma Slovenske vojske.

19. člen

(1) Medalja Slovenske vojske vseh treh stopenj je okrogle oblike, na njej je oznaka pripadnosti Slovenski vojski. Na zadnji strani medalje so vgravirani ime in priimek nosilca ter leto podelitve. Priznanja so glede na stopnjo zlate, srebrne in bronaste barve. Priznanje visi na rdečem traku z belo-modro-rdečo črto.

(2) Medalja Slovenske vojske z meči za vojne zasluge ima na obročku, ki veže medaljo in trak, dodana prekrizana meča.

(3) Priznanja vseh treh stopenj so izdelana iz srebra.

20. člen

(1) Nadomestne oznake za medaljo Slovenske vojske so:

– za zlato medaljo Slovenske vojske rdeč pravokotnik, ki ima na sredini belo-modro-rdečo črto, na kateri je oznaka pripadnosti Slovenski vojski, obdana z zlatim lipovim vencem;

– za srebrno medaljo Slovenske vojske rdeč pravokotnik, ki ima na sredini belo-modro-rdečo črto, na kateri je oznaka pripadnosti Slovenski vojski, obdana s srebrnim lipovim vencem;

– za bronasto medaljo Slovenske vojske rdeč pravokotnik, ki ima na sredini belo-modro-rdečo črto, na kateri je oznaka pripadnosti Slovenski vojski, obdana z bronastim lipovim vencem.

(2) Nadomestna oznaka za medaljo Slovenske vojske, podeljene za zasluge v vojni, ima na sredini belo-modro-rdečo črto na kateri je oznaka pripadnosti Slovenski vojski.

4. Medalja za hrabrost

21. člen

Medalja za hrabrost se lahko podeli osebam, ki so se izkazale z izjemno hrabrostjo v vojni ali so opravili izjemno pogumno dejanje v miru, in sicer:

– za izjemno hrabrost v vojni, če kljub oceni situacije, da je bojna naloga ali dejanje tvegano, dosežejo pomemben uspeh in spremenijo potek dogajanja v korist Slovenske vojske, če pod hudim sovražnim ognjem rešijo življenje ali pomembne dobrine ali če preprečijo ali onespособijo sovražnikovo delovanje in pri tem tvegajo življenje;

– za izjemno pogumno dejanje v miru, če rešijo oziroma preprečijo dejanje, ki ogroža življenje in delo ljudi.

22. člen

(1) Medalja za hrabrost je okrogle oblike, na njem je napis ZA HRABROST, pod njim sta stilizirana puška in lipova vejica. Na zadnji strani so vgravirani ime in priimek nosilca ter leto podelitve.

(2) Priznanje je izdelano iz srebra in pozlačeno ter visi na belo-modro-rdečem traku.

(3) Nadomestna oznaka za medaljo za hrabrost, podeljene za zasluge v miru, je belo-modro-rdeč pravokotnik, ki ima na sredini pomanjšano medaljo.

(4) Nadomestna oznaka za medaljo za hrabrost, podeljene za zasluge v vojni, je belo-modro-rdeč pravokotnik, ki ima na sredini pomanjšano medaljo z meči.

5. Medalja za ranjence

23. člen

(1) Medalja za ranjence se lahko podeli pripadnikom Slovenske vojske, ki so bili ranjeni med bojnim delovanjem ali brez svoje krivde pri opravljanju vojaške službe v miru.

(2) Medalja za ranjence se lahko podeli tudi pripadnikom Rdečega križa in Civilne zaštite ter drugih humanitarnih organizacij, ki so bili ranjeni med izvajanjem svojih nalog na območju bojnega delovanja.

24. člen

(1) Medalja za ranjence je okrogle oblike. Na njem je stilizirana kaplja krvi, na zadnji strani so vgravirani ime in priimek nosilca ter datum, ko je bil prejemnik ranjen.

(2) Priznanje je izdelano iz srebra in visi na rdečem traku.

(3) Nadomestna oznaka za medaljo za ranjence za ranjene v mirnodobnih aktivnostih je rdeč pravokotnik, ki ima na sredini pomanjšano medaljo.

(4) Nadomestna oznaka za medaljo za ranjence za ranjene v bojnih aktivnostih je rdeč pravokotnik, ki ima na sredini pomanjšano medaljo z meči.

6. Priznanja ministra za obrambo

25. člen

Priznanje ministra za obrambo se lahko podeli kot medalja ministra za obrambo ali kot plaketa ministra za obrambo.

6.1 Medalja ministra za obrambo

26. člen

(1) Medalja ministra za obrambo se lahko podeli delavcem ministrstva in pripadnikom stalne sestave Slovenske vojske za uspešno in prizadevno opravljanje nalog na obrambnem področju.

(2) Medalja ministra za obrambo je okrogle oblike, na njej je na sredini reliefno oblikovan tetraeder, katerega ob levi stranici obkroža reliefno oblikovana lovorjeva vejica, ob desni stranici pa reliefno oblikovana vejica lipovih listov. Ob zgornji vodoravni stranici tetraedra je izsekan periferni del medalje. Na zadnji strani priznanja je v zgornjem delu vkovan logotip grba Republike Slovenije z dvema vodoravnima linijama, med katerima je izpisano v dveh vrsticah »REPUBLIKA SLOVENIJA – MINISTRSTVO ZA OBRAMBO«, v spodnjem delu pa so vgravirani ime in priimek nosilca ter leto podelitve.

(3) Priznanje je izdelano iz srebra in je na zelen trak z zlato – rumenima linijama pripet s posebnim kovinskim obročem.

(4) Nadomestna oznaka za medaljo ministra za obrambo je zelen pravokotnik, ki ima ob vsaki strani zlato – rumeno črto.

6.2 Plaketa ministra za obrambo

27. člen

Plaketa ministra za obrambo se lahko podeli delavcem ministrstva za strokovno, učinkovito in racionalno opravljanje nalog na upravnem področju ministrstva.

28. člen

Plaketa ministra za obrambo je oblikovana kot pokončen pravokotnik. Na njem je v zgornjem delu reliefno oblikovan

tetraeder, katerega ob levi stranici obkroža reliefno oblikovana lovorjeva vejica, ob desni stranici pa reliefno oblikovana vejica lipovih listov. V spodnjem delu pokončnega pravokotnika so vgravirani ime in priimek nosilca ter leto podelitve. Priznanje je izdelano iz kristala.

7. Medalja za zasluge

29. člen

(1) Medalja za zasluge se lahko podeli pripadnikom Slovenske vojske in delavcem ministrstva za:

– izjemno delo pri vzpostavitvi in poglobitvi mednarodnih odnosov s prijateljskimi državami na obrambnem in vojaškem področju;

– izjemno uspešno izveden projekt, ki je posebnega pomena za razvoj in krepitev obrambe države.

(2) Medalja za zasluge se lahko podeli tudi posamezniku za posebne zasluge pri krepitvi in razvoju obrambe ter ugledu ministrstva na mednarodnem področju.

30. člen

(1) Medalja za zasluge je okrogle oblike. Na sprednji strani sta dva pokončna meča, katera držala se v spodnjem delu stikata. Ob levem meču je reliefno oblikovana lovorjeva vejica, ob desnem meču pa reliefno oblikovana vejica lipovih listov. Na sredini med mečema so reliefno oblikovani žarki, ki se proti vrhu razširijo. Na zadnji strani je ob zgornjem robu napis ZA ZASLUGE, v spodnjem delu pa so vgravirani ime in priimek nosilca ter leto podelitve.

(2) Priznanje je izdelano iz srebra in visi na zelenem traku, s srebrno črto na sredini.

(3) Nadomestna oznaka za medaljo za zasluge je zelen pravokotnik, ki ima na sredini srebrno črto. Če je oseba prejela več kot eno priznanje, se število prejetih priznanj označi z ustreznimi številkami.

8. Medalja načelnika Generalštaba Slovenske vojske

31. člen

(1) Medalja načelnika Generalštaba Slovenske vojske se lahko podeli za izjemne uspehe pri razvoju, krepitvi, pripravljenosti in ugleda Slovenske vojske ter za uspešno in prizadevno delo v Slovenski vojski.

(2) Za vojne zasluge se priznanje podeljuje kot medalja načelnika Generalštaba Slovenske vojske z meči, za zasluge v miru pa kot priznanje Slovenske vojske.

(3) Priznanje ima štiri stopnje in se podeljuje kot zlata, srebrna in bronasta medalja načelnika Generalštaba Slovenske vojske ter kot medalja načelnika Generalštaba Slovenske vojske.

32. člen

(1) Zlata medalja načelnika Generalštaba Slovenske vojske se lahko podeli pripadnikom Slovenske vojske ter poveljstvom, enotam in zavodom Slovenske vojske za izjemno pomemben dolgoleten prispevek in zasluge pri razvoju in krepitvi Slovenske vojske.

(2) Srebrna medalja načelnika Generalštaba Slovenske vojske se lahko podeli pripadnikom Slovenske vojske ter poveljstvom, enotam in zavodom Slovenske vojske za posebno pomemben dolgoleten prispevek in zasluge pri razvoju in krepitvi Slovenske vojske.

(3) Bronasta medalja načelnika Generalštaba Slovenske vojske se lahko podeli pripadnikom Slovenske vojske ter poveljstvom, enotam in zavodom Slovenske vojske za pomemben prispevek in zasluge pri razvoju in krepitvi Slovenske vojske.

(4) Medalja načelnika Generalštaba Slovenske vojske se lahko podeli posameznikom ter organizacijam in društvom za zasluge pri razvoju in krepitvi Slovenske vojske.

33. člen

(1) Medalja načelnika Generalštaba Slovenske vojske vseh štirih stopenj je oblikovano kot oznaka Generalštaba Slovenske vojske, iz katerega enakomerno izhajajo v obliki šesterkotnika žarki, ki so glede na stopnjo priznanja zlate, srebrne, bronaste in patinaste barve. Pod znakom Slovenske vojske sta prekržana meč in puška. Na zadnji strani priznanja so vgravirani ime in priimek nosilca ali naziv poveljstva, enote, zavoda, organizacije oziroma društva ter leto podelitve.

(2) Medalja načelnika Generalštaba Slovenske vojske z meči za vojne zasluge ima na obročku, ki veže medaljo in trak, dodana prekržana meča.

(3) Priznanja vseh štirih stopenj so izdelana iz srebra in visijo na modrem traku, ki ima na levem in desnem robu zlato rumeno vertikalno črto.

34. člen

(1) Nadomestne oznake za medaljo načelnika Generalštaba Slovenske vojske so:

– za zlato medaljo načelnika Generalštaba Slovenske vojske moder pravokotnik, ki ima na sredini pomanjšano priznanje;

– za srebrno medaljo načelnika Generalštaba Slovenske vojske moder pravokotnik, ki ima na sredini pomanjšano priznanje;

– za bronasto medaljo načelnika Generalštaba Slovenske vojske moder pravokotnik, ki ima na sredini pomanjšano priznanje;

– za medaljo načelnika Generalštaba Slovenske vojske moder pravokotnik.

(2) Nadomestna oznaka za medaljo načelnika Generalštaba Slovenske vojske, podeljene za zasluge v vojni, ima v sredini pomanjšano priznanje z meči.

9. Medalja v službi miru

35. člen

(1) Medalja v službi miru se podeli pripadnikom Slovenske vojske ali delavcem ministrstva za sodelovanje v mednarodnih dogovorjenih misijah za vzpostavitev in ohranjanje miru, za sodelovanje v humanitarnih operacijah ali za načrtovanje in izvajanje vojaško obrambnih nalog na mednarodnem področju.

(2) Priznanje se podeli, če je bila oseba v operaciji oziroma misiji najmanj 3 mesece in je svojo dolžnost opravljala skladno s Pravili službe v Slovenski vojski in mednarodnimi predpisi. Priznanje se podeli tudi, če je bila oseba odpoklicana iz razloga, ki ga osebi ni mogoče naprtiti, vendar je opravljala dolžnost v operaciji oziroma misiji najmanj 30 dni.

36. člen

(1) Medalja v službi miru je okrogle oblike, na njem je podoba zemeljske oble, ki jo obkroža venec lipovih listov in so na vrhu sklenjeni z državnim grbom Republike Slovenije. Na zadnji strani medalje je zgoraj polkrožno napis MINISTRSTVO ZA OBRAMBO, spodaj polkrožno napis V SLUŽBI MIRU, na sredini pa so vgravirani ime in priimek nosilca, kratica naziva misije oziroma operacije ter leto podelitve.

(2) Medalja visi na traku bele barve, ki ima na sredini široko modro progno.

(3) Priznanje je izdelano iz srebra.

(4) Nadomestna oznaka za medaljo v službi miru je bele barve in ima na sredini modro progno. Če je oseba sodelovala v operaciji oziroma v misiji več kot enkrat, se število sodelovanj označi z ustreznimi številkami.

(5) Za sodelovanje v operacijah oziroma misijah, ki se izvajajo v skladu s VII. poglavjem ustanovne listine Združenih narodov, nosilec priznanja prejme ploščico z nazivom misije oziroma operacije.

10. Medalja za znanstveno-raziskovalne dosežke**37. člen**

(1) Medalja za znanstveno-raziskovalne dosežke Fridolin Kavčič se lahko podeli pripadnikom Slovenske vojske, delavcem ministrstva in posameznikom za uspešno izvedene multidisciplinarne razvojne projekte, znanstveno-strokovne prispevke na področju vojaških veščin ali uspešno uvedbo novih vsebin in metod dela v organizacijo in delovanje Slovenske vojske.

(2) Priznanje ima tri stopnje in se podeljuje kot zlata, srebrna in bronasta medalja za znanstveno-raziskovalne dosežke Fridolin Kavčič.

38. člen

(1) Zlata medalja za znanstveno-raziskovalne dosežke Fridolin Kavčič se lahko podeli za uspešno zaključene multidisciplinarne razvojne projekte, ki prispevajo k učinkovitejši organizaciji in izvajanju nalog Slovenske vojske. Za multidisciplinarnost se šteje sodelovanje strokovnjakov Slovenske vojske, delavcev ministrstva in zunanjih strokovnjakov ali pa projektno sodelovanje strokovnjakov različnih področij dela pri skupni projektni nalogi.

(2) Srebrna medalja za znanstveno-raziskovalne dosežke Fridolin Kavčič se lahko podeli za znanstveno – strokovne prispevke na področju vojaških veščin in področij dela, ki zagotavljajo uspešnejše izvajanje vojaških nalog.

(3) Bronasta medalja za znanstveno-raziskovalne dosežke Fridolin Kavčič se lahko podeli za uspešno uvedbo novih vsebin in metod dela v organizaciji in delovanju Slovenske vojske.

39. člen

(1) Medalja za znanstveno-raziskovalne dosežke Fridolin Kavčič vseh treh stopenj je okrogle oblike. Na sprednji strani je lik Fridolina Kavčiča in zgoraj v pomanjšani obliki oznaka pripadnosti Slovenski vojski. Na zadnji strani so ob straneh lipovi listi, zgoraj napis ZNANOST IN VOJSKA, spodaj napis ZA MIR, na sredini pa so vgravirani ime in priimek prejemnika in datum podelitve priznanja.

(2) Nadomestna oznaka za medaljo za znanstveno-raziskovalne dosežke Fridolin Kavčič je rdeč pravokotnik, ki ima na sredini zeleno pokončno črto, na kateri je pomanjšana medalja.

11. Medalja za kulturne dosežke in promocijo Slovenske vojske**40. člen**

(1) Medalja za kulturne dosežke in promocijo Slovenske vojske Andrej Komel, plemeniti Sočebčan, se lahko podeli pripadnikom Slovenske vojske in delavcem ministrstva za izjemne dosežke na področju kulturnega ustvarjanja in promocije Slovenske vojske. Priznanje se podeljuje za samostojna dela, izvedbe in priredbe ter animacijo na vseh področjih kulturnega ustvarjanja in promocije Slovenske vojske.

(2) Pogoji za podelitev priznanja so javne objave ali izvedbe del na različnih kulturnih področjih, kvaliteta del, odziv javnosti in prispevek h krepitvi ugleda Slovenske vojske.

(3) Priznanje ima tri stopnje in se podeljuje kot zlata, srebrna in bronasta medalja za kulturne dosežke in promocijo Slovenske vojske.

41. člen

(1) Zlata medalja za kulturne dosežke in promocijo Slovenske vojske Andrej Komel, plemeniti Sočebčan, se lahko podeli za kulturne in promocijske dosežke na mednarodnem področju.

(2) Srebrna medalja za kulturne dosežke in promocijo Slovenske vojske Andrej Komel, plemeniti Sočebčan, se lahko podeli za kulturne in promocijske dosežke, ki dosegajo visoko kvaliteto ali so ocenjeni kot izjemno pomemben prispevek k oblikovanju in krepitvi ugleda Slovenske vojske.

(3) Bronasta medalja za kulturne dosežke in promocijo Slovenske vojske Andrej Komel, plemeniti Sočebčan, se lahko podeli za kulturne in promocijske dosežke visoke kvalitete, ki krepijo prepoznavnost in ugled Slovenske vojske v domači javnosti.

42. člen

(1) Medalja za kulturne dosežke in promocijo Slovenske vojske Andrej Komel, plemeniti Sočebčan, vseh treh stopenj je okrogle oblike. Na sprednji strani je lik plemenitega Sočebčana in na vrhu pomanjšana oznaka pripadnosti Slovenski vojski. Na zadnji strani je na vrhu napis KULTURA IN VOJSKA, ob straneh so stilizirani lipovi listi, na spodnji strani je napis ZA MIR, na sredini pa so vgravirani ime in priimek prejemnika in datum podelitve priznanja.

(2) Nadomestna oznaka za medaljo za kulturne dosežke in promocijo Slovenske vojske je zlato rumen pravokotnik, ki ima na sredini rdečo pokončno črto, na kateri je pomanjšana medalja.

12. Medalja za mednarodno sodelovanje**43. člen**

(1) Medalja za mednarodno sodelovanje se lahko podeli rezidenčnim in nerezidenčnim tujim obrambnim atašejem, mednarodnim organizacijam, enotam in pripadnikom drugih vojsk oziroma predstavnikom ministrstev za obrambo drugih držav in tujim državljanom, ki so s svojim delom bistveno prispevali k razvoju in ugledu ministrstva in Slovenske vojske.

(2) Priznanje ima pet stopenj in se podeljuje kot medalja za mednarodno sodelovanje I., II., III., IV. in V. stopnje.

44. člen

(1) Medalja za mednarodno sodelovanje I. stopnje se lahko podeli ministru za obrambo druge države, visokemu vojaškemu predstavniku druge vojske z generalskim činom ter vodji mednarodne organizacije.

(2) Medalja za mednarodno sodelovanje II. stopnje se lahko podeli visokemu predstavniku ministrstva za obrambo druge države, visokemu vojaškemu predstavniku druge vojske najmanj s činom majorja, rezidenčnemu obrambnemu atašeu druge države ob prenehanju opravljanja dolžnosti v Republiki Sloveniji, visokemu predstavniku mednarodne organizacije ter vojaški enoti druge vojske strateške ravni.

(3) Medalja za mednarodno sodelovanje III. stopnje se lahko podeli predstavniku ministrstva za obrambo druge države, častniku druge vojske, nerezidenčnemu obrambnemu atašeu druge države ob prenehanju opravljanja dolžnosti, predstavniku mednarodne organizacije ter vojaški enoti druge vojske operativne ravni.

(4) Medalja za mednarodno sodelovanje IV. stopnje se lahko podeli predstavniku ministrstva za obrambo druge države, podčastniku druge vojske, predstavniku mednarodne organizacije ter vojaški enoti druge vojske taktične ravni.

(5) Medalja za mednarodno sodelovanje V. stopnje se lahko podeli predstavniku ministrstva za obrambo druge države, druge vojske, mednarodne organizacije in drugemu državljanu.

45. člen

(1) Medalja za mednarodno sodelovanje vseh petih stopenj je okrogle oblike, na katerem je sredinsko, v zgornjem delu vkovan znak Slovenske vojske, v sredini spodnjega dela pa je vkovan stiliziran simbol stisk rok. Med obema simboloma je na levi strani obroča vkovan napis SODELOVANJE, na desni strani obroča pa napis COOPERATION. Sredinski del je izsekan, v katerega je vložena ploščica iz plexi stekla, na sredini katere je apliciran reliefni odkovek z gravuro obrisa globusa. Na zadnji strani so vgravirani ime in priimek nosilca ter leto podelitve.

(2) Priznanja so v skladu s stopnjo zlate, srebrne, bronzaste, medeninaste in nikljaste barve.

(3) Priznanja vseh petih stopenj so izdelana iz srebra in so na svetlo moder trak trikotne oblike pripete s pozlačenim kovinskim obročkom. Trak ima na sredini vzdolžno vtakano slovensko trobojnico, ob strani pa rumeni črti.

46. člen

Nadomestna oznaka za medaljo za mednarodno sodelovanje je svetlo moder pravokotnik, ki ima na sredini vzdolžno vtakano slovensko trobojnico, ob strani pa črti v zlati, srebrni, bronasti, medeninasti ali nikljasti barvi.

13. Priznanje vojaku Slovenske vojske za dosežene uspehe

47. člen

(1) Priznanje vojaku Slovenske vojske za dosežene uspehe se lahko podeli za prizadevno in uspešno opravljanje vojaške službe oziroma nalog in dolžnosti vojaka v Slovenski vojski.

(2) Priznanje vojaku Slovenske vojske za dosežene uspehe se lahko podeli kot medalja vojaku Slovenske vojske za dosežene uspehe in kot listina pogodbenemu pripadniku Slovenske vojske za dosežene uspehe.

13.1 Medalja vojaku Slovenske vojske za dosežene uspehe

48. člen

(1) Medalja vojaku Slovenske vojske za dosežene uspehe ima štiri stopnje in se podeljuje kot zlata, srebrna in bronasta medalja vojaku Slovenske vojske za dosežene uspehe ter kot medalja vojaku Slovenske vojske za dosežene uspehe.

(2) Zlata medalja vojaku Slovenske vojske za dosežene uspehe se lahko podeli vojakom stalne sestave Slovenske vojske za izjemno prizadevno in uspešno opravljanje vojaške službe po preteku najmanj petih let opravljanja službe v Slovenski vojski, vojakom rezervne sestave Slovenske vojske pa za izjemno prizadevno in uspešno opravljanje nalog oziroma dolžnosti po preteku najmanj petih let od razporeditve v rezervno sestavo oziroma od podpisa pogodbe o opravljanju službe v rezervni sestavi.

(3) Srebrna medalja vojaku Slovenske vojske za dosežene uspehe se lahko podeli vojakom stalne sestave Slovenske vojske za prizadevno in uspešno opravljanje vojaške službe po preteku najmanj treh let opravljanja službe v Slovenski vojski, vojakom rezervne sestave pa za prizadevno in uspešno opravljanje nalog oziroma dolžnosti po preteku najmanj treh let od razporeditve v rezervno sestavo oziroma od podpisa pogodbe o opravljanju službe v rezervni sestavi.

(4) Bronasta medalja vojaku Slovenske vojske za dosežene uspehe se lahko podeli vojakom stalne ali rezervne sestave Slovenske vojske za prizadevno in uspešno opravljanje vojaške službe oziroma nalog in dolžnosti vojakov v Slovenski vojski.

(5) Medalja vojaku Slovenske vojske za dosežene uspehe se podeli vojakom ob uspešnem zaključku temeljnega vojaškega strokovnega usposabljanja.

49. člen

(1) Medalja vojaka Slovenske vojske za dosežene uspehe je okrogle oblike. Spredaj je lik vojaka. Na zadnji strani so vgravirani ime in priimek vojaka ter leto podelitve. Priznanja so glede na stopnjo zlate, srebrne, bronaste in patinaste barve in visijo na zelenem traku.

(2) Nadomestne oznake za medaljo vojaku Slovenske vojske za dosežene uspehe so:

– za zlato medaljo vojaku Slovenske vojske za dosežene uspehe zelen pravokotnik, ki ima na sredini pomanjšano zlato medaljo vojaka Slovenske vojske za dosežene uspehe;

– za srebrno medaljo vojaku Slovenske vojske za dosežene uspehe zelen pravokotnik, ki ima na sredini pomanjšano srebrno medaljo vojaka Slovenske vojske za dosežene uspehe;

– za bronasto medaljo vojaku Slovenske vojske za dosežene uspehe zelen pravokotnik, ki ima na sredini pomanjšano bronasto medaljo vojaka Slovenske vojske za dosežene uspehe;

– za medaljo vojaku Slovenske vojske za dosežene uspehe zelen pravokotnik.

13.2 Listina za dosežene uspehe pogodbenemu pripadniku rezervne sestave

50. člen

Listina za dosežene uspehe pogodbenemu pripadniku Slovenske vojske se podeli pogodbenim pripadnikom rezervne sestave Slovenske vojske ob poteku pogodbe za zgledno, uspešno in prizadevno opravljanje nalog oziroma dolžnosti v času trajanja pogodbenih obveznosti.

14. Priznanja za delo na obveščevalno varnostnem področju

51. člen

(1) Priznanja za delo na obveščevalno varnostnem področju se lahko podelijo za uspehe in zasluge pri delu na obveščevalnem, protiobveščevalnem in varnostnem področju, sistemu nacionalne varnosti ter za prispevek pri krepitevi in razvoju obrambnega sistema.

(2) Priznanja za delo na obveščevalno varnostnem področju se podeljujejo kot znak Obveščevalno varnostne službe, pohvala Obveščevalno varnostne službe, kovanec Obveščevalno varnostne službe in plaketa Obveščevalno varnostne službe.

14.1 Znak Obveščevalno varnostne službe

52. člen

(1) Znak Obveščevalno varnostne službe se lahko podeli zaposlenemu ali nekdanjemu delavcu Obveščevalno varnostne službe za pomembne zasluge pri opravljanju del in nalog na področju nacionalne varnosti, obrambnem področju ter pri obveščevalno varnostni dejavnosti.

(2) Priznanje ima tri stopnje in se podeljuje kot zlati, srebrni in bronasti znak Obveščevalno varnostne službe.

53. člen

(1) Zlati znak Obveščevalno varnostne službe se lahko podeli delavcu Obveščevalno varnostne službe za pomembne zasluge na področju nacionalne varnosti.

(2) Srebrni znak Obveščevalno varnostne službe se lahko podeli delavcu Obveščevalno varnostne službe za pomembne uspehe pri izvajanju obveščevalno varnostne dejavnosti ali na obrambnem področju.

(3) Bronasti znak Obveščevalno varnostne službe se lahko podeli delavcu Obveščevalno varnostne službe za pomembne uspehe pri izvajanju nalog na obrambnem področju.

54. člen

Znak Obveščevalno varnostne službe vseh treh stopenj je okrogle oblike, premera 70 mm, na njem je oznaka Obveščevalno varnostne službe in napis REPUBLIKA SLOVENIJA, MINISTRSTVO ZA OBRAMBO, OBVEŠČEVALNO VARNOSTNA SLUŽBA. Na zadnji strani so vgravirani ime in priimek nosilca ter leto, ko je bilo priznanje podeljeno. Priznanja so glede na stopnje zlate, srebrne ali bronaste barve.

55. člen

Nadomestne oznake za znak Obveščevalno varnostne službe so:

– za zlati znak Obveščevalno varnostne službe moder pravokotnik, ki ima v sredini zlato oznako Obveščevalno varnostne službe;

– za srebrni znak Obveščevalno varnostne službe moder pravokotnik, ki ima v sredini srebrno oznako Obveščevalno varnostne službe;

– za bronasti znak Obveščevalno varnostne službe moder pravokotnik, ki ima v sredini bronasto oznako Obveščevalno varnostne službe.

14.2 Pohvala

56. člen

(1) Pohvala Obveščevalno varnostne službe se lahko podeli delavcu Obveščevalno varnostne službe za posebne uspehe pri opravljanju del in nalog na obveščevalnem, proti-obveščevalnem in varnostnem področju.

(2) Prejemniku pohvale se lahko izroči tudi ustrezno spominsko darilo.

14.3 Kovanec Obveščevalno varnostne službe

57. člen

(1) Kovanec Obveščevalno varnostne službe se lahko podeli domačim ali tujim ustanovam, organom oziroma organizacijam ter posameznikom in tujim državljanom za zasluge pri opravljanju nalog Obveščevalno varnostne službe.

(2) Priznanje se lahko podeli tudi delavcu Obveščevalno varnostne službe ob odhodu v pokoj.

58. člen

Kovanec Obveščevalno varnostne službe je okrogle oblike, na njem je oznaka Obveščevalno varnostne službe in napis MO, OBVEŠČEVALNO VARNOSTNA SLUŽBA. Na zadnji strani je grb Republike Slovenije in napis REPUBLIKA SLOVENIJA, MINISTRSTVO ZA OBRAMBO. Priznanje je izdelano iz srebra in je zlate, srebrne ali bronaste barve.

14.4 Plaketa Obveščevalno varnostne službe

59. člen

Plaketa Obveščevalno varnostne službe se lahko podeli domačim ali tujim ustanovam, organom oziroma organizacijam ter posameznikom in tujim državljanom za zasluge na področju sodelovanja z Obveščevalno varnostno službo.

15. Priznanje za delo na športnem področju

60. člen

(1) Priznanje za delo na športnem področju se lahko podeli za zasluge na področju športnih in rekreativnih dejavnosti ministrstva.

(2) Priznanje ima štiri stopnje in se lahko podeljuje kot zlato, srebrno in bronasto priznanje za športne dosežke ter kot priznanje za delo na športnem področju.

61. člen

(1) Zlato priznanje za delo na športnem področju se lahko podeli pripadnikom Slovenske vojske in delavcem ministrstva za izjemno pomemben prispevek na športnem področju in za dolgoletno prizadevno delo na športnem in rekreativnem področju.

(2) Srebrno priznanje za delo na športnem področju se lahko podeli pripadnikom Slovenske vojske in delavcem ministrstva za pomemben dolgoleten prispevek na športnem in rekreativnem področju.

(3) Bronasto priznanje za delo na športnem področju se lahko podeli pripadnikom Slovenske vojske in delavcem ministrstva za pomembne zasluge na športnem in rekreativnem področju.

(4) Priznanje za delo na športnem področju se lahko podeli pripadnikom Slovenske vojske, delavcem ministrstva, državljanom drugih držav ter posameznikom, gospodarskim družbam, zavodom in drugim organizacijam za zasluge na športnem in rekreativnem področju.

62. člen

(1) Priznanje za delo na športnem področju vseh štirih stopenj je okrogle oblike, na njem je v ozadju stiliziran znak Slovenske vojske in pred njim motiv antičnega metalca diska. Priznanje do polovice obkroža venec zelenih lovorjevih listov. Antični metalec diska je glede na stopnjo priznanja zlate, srebrne, bronaste in patinaste barve.

(2) Priznanja vseh štirih stopenj so izdelana iz srebra.

(3) Priznanje za delo na športnem področju vseh stopenj visijo na traku zelene barve.

63. člen

Nadomestne oznake za priznanje za delo na športnem področju so:

– za zlato priznanje za delo na športnem področju zelen pravokotnik, ki ima na sredini pomanjšan zlati lik antičnega metalca;

– za srebrno priznanje za delo na športnem področju zelen pravokotnik, ki ima na sredini pomanjšan srebrni lik antičnega metalca;

– za bronasto priznanje za delo na športnem področju zelen pravokotnik, ki ima na sredini pomanjšan bronasti lik antičnega metalca;

– za priznanje za delo na športnem področju zelen pravokotnik, ki ima na sredini pomanjšan patinasti lik antičnega metalca.

16. Priznanje za najboljše strelce

64. člen

(1) Priznanje za najboljše strelce se lahko podeli pripadnikom Slovenske vojske, če na uradnih strelskih preskusih z osebnim orožjem dosežejo predpisano število zadetkov.

(2) Priznanje ima tri stopnje in se podeljuje kot zlati, srebrni in bronasti strelski znak.

(3) Generalštab Slovenske vojske določi število zadetkov, ki jih je treba doseči, za posamezno stopnjo strelskega znaka.

(4) Prejemniki zlatega, srebrnega ali bronastega strelskega znaka so upravičeni do zlate, srebrne ali bronaste strelske vrvice.

65. člen

(1) Strelski znak ima obliko značke na kateri je lik strelca. Glede na stopnjo je znak zlate, srebrne ali bronaste barve.

(2) Strelska vrvica je pletena in je zlate, srebrne ali bronaste barve.

17. Priznanje za dolgoletno službo

66. člen

(1) Za dolgoletno službo v ministrstvu se lahko podelita znak za dolgoletno službo in zahvalna listina.

(2) Znak za dolgoletno službo se podeli pripadnikom stalne sestave Slovenske vojske in delavcem ministrstva za dopolnjeno določeno število let službe v ministrstvu oziroma v poveljstvih, enotah ter zavodih Slovenske vojske.

(3) Prvi znak za dolgoletno službo se podeli po petih letih službe, nadaljnji pa za vsakih naslednjih pet let.

(4) Znak za dolgoletno službo je okrogle oblike, v zgornjem delu je vkovan logotip grba Republike Slovenije z dvema vodoravnima linijama, med katerima je izpisano v dveh vrsticah REPUBLIKA SLOVENIJA – MINISTRSTVO ZA OBRAMBO. Na zadnji strani je vgravirana rimska številka V, X, XV, XX, XXV, XXX, XXXV ali XL.

(5) Znak je izdelan iz srebra. Znaki za V, X, XV in XX let dela v ministrstvu oziroma v poveljstvih, enotah ter zavodih Slovenske vojske so srebrne barve, premera 27 mm, za XXV, XXX, XXXV in XL let dela pa zlate barve, premera 32 mm.

(6) Nadomestna oznaka za znak za dolgoletno službo je moder pravokotnik, ki ima na sredini srebrno ali zlato rim-

sko številko glede na število delovnih let, za katero se znak podeli.

67. člen

(1) Zahvalna listina se lahko podeli delavcem ministrstva in pripadnikom stalne sestave Slovenske vojske po desetih letih neprekinjene službe v ministrstvu ali ko se upokojijo kot delavci ministrstva.

(2) Ob upokojitvi se delavcem ministrstva in pripadnikom stalne sestave Slovenske vojske izroči ustrezno spominsko darilo.

18. Priznanje za sodelovanje

68. člen

(1) Priznanje za sodelovanje z ministrstvom ter s poveljstvi, z enotami in zavodi Slovenske vojske se lahko podeljuje gospodarskim družbam, zavodom in drugim organizacijam, organom ter posameznikom za zasluge in dosežene uspehe pri razvoju obrambnega sistema Republike Slovenije.

(2) Priznanje ima tri stopnje in se podeljuje kot velika plaketa, plaketa ali listina za sodelovanje.

(3) Velika plaketa za sodelovanje se lahko podeli gospodarskim družbam, zavodom in drugim organizacijam, organom ter posameznikom za dolgoletni izjemen prispevek pri krepitvi, razvoju, delu in ugledu ministrstva ter Slovenske vojske.

(4) Plaketa za sodelovanje se lahko podeli gospodarskim družbam, zavodom in drugim organizacijam, organom ter posameznikom, ki so pomembno pripomogli pri krepitvi, razvoju, delu in ugledu ministrstva in Slovenske vojske.

(5) Listina za sodelovanje se lahko podeli gospodarskim družbam, zavodom in drugim organizacijam, organom ter posameznikom, ki so prispevali pri krepitvi, razvoju, delu in ugledu ministrstva in Slovenske vojske.

69. člen

(1) Velika plaketa je oblikovana kot pokončen pravokotnik. Na njem je pritrjen kovanec v zlati barvi, v zgornjem delu je vkovan logotip grba Republike Slovenije z dvema vodoravnima linijama, med katerima je izpisano v dveh vrsticah REPUBLIKA SLOVENIJA – MINISTRSTVO ZA OBRAMBO, v spodnjem delu pa je napis ZA SODELOVANJE. Kovanec je izdelan iz srebra.

(2) Plaketa je enake oblike in manjše velikosti, kovanec pa je v srebrni barvi.

(3) Listina za sodelovanje je svetle rumenkasto rjave barve velikosti A4 formata. Na vrhu je grb Republike Slovenije, pod njim pa napis REPUBLIKA SLOVENIJA, MINISTRSTVO ZA OBRAMBO. Pod napisom je oznaka pripadnosti Slovenski vojski, pod njo pa napis LISTINA ZA SODELOVANJE. Pod napisom je prostor za ime in priimek oziroma naziv prejemnika priznanja, utemeljitev priznanja, letnica podelitve ter žig in podpis ministra za obrambo.

19. Priznanje delodajalcem pripadnikov pogodbene rezerve

70. člen

Priznanje se lahko podeli delodajalcem pripadnikov pogodbene rezerve za uspešno sodelovanje z ministrstvom pri popolnjevanju Slovenske vojske s pogodbenimi pripadniki rezervne sestave.

71. člen

Priznanje delodajalcem pripadnikov pogodbene rezerve je izdelano iz kristala in je oblikovano kot šesterokotnik. Na sredini je oznaka pripadnosti Slovenske vojske. Na zgornjem delu je naziv delodajalca, na spodnjem delu pa je napisano leto podelitve.

20. Hladno in strelno orožje

72. člen

(1) Za dolgoletne zasluge ali uspehe na obrambnem področju se lahko pripadnikom Slovenske vojske ali delavcem ministrstva podari hladno orožje.

(2) Za hladno orožje se po tem pravilniku štejejo velika sablja Ministrstva za obrambo, mala sablja Ministrstva za obrambo, mala sablja Slovenske vojske, nož Ministrstva za obrambo in mali nož Slovenske vojske.

(3) Velika sablja Ministrstva za obrambo se podeli častnikom Slovenske vojske ob povišanju v čin brigadir.

(4) Mala sablja Ministrstva za obrambo se lahko podeli pripadnikom Slovenske vojske ali delavcem ministrstva za izjemne zasluge in uspehe pri izvajanju nalog, povezanih s krepitvijo in razvojem obrambnega sistema Republike Slovenije. Mala sablja Ministrstva za obrambo se lahko podeli tudi predstavnikom prijateljskih držav, vojaških ali mednarodnih organizacij za njihove zasluge pri krepitvi obrambnega sistema Republike Slovenije.

(5) Mala sablja Slovenske vojske se podeli podčastnikom ob povišanju v čin praporščak in častnikom ob povišanju v čin major.

(6) Nož Ministrstva za obrambo se lahko podeli pripadnikom Slovenske vojske ali delavcem ministrstva za pomembne uspehe pri opravljanju dolžnosti na obrambnem področju.

(7) Mali nož Slovenske vojske se podeli pripadniku Slovenske vojske ob podelitvi čina vodnik, razen kandidatu za častnika Slovenske vojske, ki mu je bil čin vodnik podeljen v času uspešnega šolanja na Šoli za častnike, ter ob podelitvi čina poročnik.

73. člen

(1) Velika sablja Ministrstva za obrambo je sestavljena iz rezila, držala in nožnice. Dolžina kromiranega rezila z držalom je 93 cm, na rezilu je gravirano ime in priimek prejemnika. Držalo je pozlačeno in na njem je oznaka pripadnosti Slovenski vojski obdana s stiliziranim lipovim vencem. Nožnica je kromirana, dolžine 83,5 cm.

(2) Mala sablja Ministrstva za obrambo je sestavljena iz rezila, držala in nožnice. Dolžina kromiranega rezila z držalom je 41 cm, na rezilu je gravirano ime in priimek prejemnika. Držalo je pozlačeno in na njem je grb Republike Slovenije. Nožnica je kromirana, dolžine 35,5 cm.

(3) Mala sablja Slovenske vojske je sestavljena iz rezila, držala in nožnice. Dolžina kromiranega rezila z držalom je 30 cm, na rezilu je gravirano ime in priimek prejemnika. Držalo je pozlačeno in na njem je oznaka pripadnosti Slovenski vojski. Na nožnici je pritrjena ploščica v zlati ali srebrni barvi. Na zlati ploščici je vgraviran napis MAJOR, na srebrni ploščici PRAPORČAK, pod napisom pa je vgraviran datum povišanja v čin. Nožnica je kromirana, dolžine 20 cm.

(4) Nož Ministrstva za obrambo je sestavljen iz rezila, držala in nožnice. Dolžina kromiranega rezila z držalom je 31 cm, na rezilu je gravirano ime in priimek prejemnika. Držalo je leseno s pozlačenimi zaključki in na njem je grb Republike Slovenije. Nožnica je lesena, oblečena s črnim usnjem z zlatimi zaključki, dolžine 24 cm.

(5) Mali nož Slovenske vojske je sestavljen iz rezila, držala in nožnice. Dolžina kromiranega rezila z držalom je 28 cm, na rezilu je gravirano ime in priimek prejemnika. Držalo je leseno s pozlačenimi zaključki in na njem je oznaka pripadnosti Slovenski vojski. Na nožnici je zlata ali srebrna ploščica. Na zlati ploščici je vgraviran napis POROČNIK, na srebrni ploščici VODNIK, pod napisom pa je vgraviran datum podelitve čina. Nožnica je lesena, oblečena s črnim usnjem z zlatimi zaključki, dolžine 20 cm.

74. člen

(1) Za dolgoleten izjemen osebni prispevek pri krepitvi obrambe Republike Slovenije ter razvoja in krepitve Slovenske

vojske, se lahko pripadniku Slovenske vojske ali delavcu ministrstva podari strelno orožje.

(2) Strelno orožje se praviloma podari osebi, ki je pri opravljanju dolžnosti zadolžena z osebno oborožitvijo.

(3) Za strelno orožje se po tem pravilniku šteje polavtomatska pištola znamke Beretta M 92 FS, kalibra 9 mm, oziroma drugo temu ustrezno orožje.

75. člen

(1) Za orožje iz prejšnjega člena mora prejemnik pridobiti orožno listino za posest oziroma nošenje orožja po predpisih o orožju.

(2) Upravičen razlog za izdajo orožne listine iz prejšnjega odstavka se izkazuje s potrdilom ministrstva o podaritvi strelnega orožja. Obrazec potrdila o podelitvi strelnega orožja je kot priložnostni del tega pravilnika.

(3) Usposobljenost za ravnanje z orožjem se izkazuje s potrdilom ministrstva, izdanim na podlagi predpisov, ki urejajo nošenje orožja v državnih organih oziroma v Slovenski vojski.

(4) Zdravniške preglede prejemnikov orožja lahko opravlja tudi Vojaška zdravstvena služba, po predhodnem pooblastilu Ministrstva za zdravje.

21. Spominski pečatni prstan

76. člen

Častniku Slovenske vojske se ob povišanju v čin generalmajorja podeli spominski pečatni prstan. Za spominski pečatni prstan se po tem pravilniku šteje generalski pečatni prstan.

77. člen

Generalski pečatni prstan je oblikovan kot pečatni prstan. Na notranji strani prstana je vgraviran datum povišanja v generalski čin. Na zunanji levi strani je vgravirana oznaka pripadnosti Slovenski vojski, na zunanji desni strani prstana sta vgravirana prekržana meča, na vrhu pa je oblikovan poznogotski ščit. Generalski pečatni prstan je teže 20 g, izdelan iz rumenega, 14 karatnega zlata, poznogotski ščit pa iz belega zlata.

22. Spominska priznanja

78. člen

(1) S spominskimi priznanji se označujejo pomembnejši dogodki ali aktivnosti obrambnega pomena v miru in vojni.

(2) Spominsko priznanje se lahko podeli kot bojni spominski znak, spominski znak in kot spominska značka.

(3) Spominsko priznanje bojni spominski znak se lahko podeli za načrtovane vojaške akcije, v katerih je prišlo do uporabe strelnega orožja ene strani v spopadu z nasprotno stranjo. Za druge načrtovane vojaške akcije se lahko podeli spominsko priznanje spominski znak.

(4) Obliko in namen spominskih priznanj določi minister za obrambo.

79. člen

(1) Nadomestna oznaka za bojni spominski znak je moder pravokotnik z zlatim lipovim listom na sredini, ki ga prekrži puška oziroma z miniaturnim znakom, za ostale spominske znake pa je nadomestna oznaka moder pravokotnik z lipovim listom na sredini oziroma z miniaturnim znakom. Na eni nadomestni oznaki so lahko eden, dva ali trije lipovi listi, ki jih lahko križajo puške.

(2) Spominskim značkam ne pripada nadomestna oznaka.

III. PODELJEVANJE PRIZNANJ

80. člen

(1) Minister za obrambo podeljuje:

- častni vojni znak;
- red in medaljo generala Maistra;

– red in medaljo Slovenske vojske;

– priznanje ministra za obrambo;

– medaljo za zasluge;

– medaljo za znanstveno-raziskovalne dosežke;

– medaljo za kulturne dosežke in promocijo Slovenske vojske;

– veliko sabljo Ministrstva za obrambo;

– malo sabljo Ministrstva za obrambo;

– nož Ministrstva za obrambo;

– strelno orožje;

– medaljo za mednarodno sodelovanje;

– spominsko priznanje;

– medaljo za hrabrost;

– medaljo za ranjence;

– spominski pečatni prstan;

– priznanje za dolgoletno službo;

– priznanje za sodelovanje;

– priznanje delodajalcem pripadnikov pogodbene rezerve.

(2) Druga priznanja določena s tem pravilnikom, podeljuje načelnik Generalštaba Slovenske vojske, razen priznanja za delo na varnostno obveščevalnem področju, ki jih podeljuje predstojnik Obveščevalno varnostne službe.

(3) Minister za obrambo najkasneje do 1. decembra v tekočem letu določi število priznanj iz prvega odstavka tega člena, ki se lahko podelijo v naslednjem letu, razen priznanj častni vojni znak, medalje za zasluge, medalje za hrabrost, medalje za ranjence, medalje za mednarodno sodelovanje in velike sablje Ministrstva za obrambo ter priznanj za dolgoletno službo, spominskih priznanj, spominskih pečatnih prstanov in priznanj delodajalcem pripadnikov pogodbene rezerve.

(4) Načelnik Generalštaba Slovenske vojske najkasneje do 1. decembra v tekočem letu, določi število priznanj iz drugega odstavka tega člena, ki se lahko podelijo v naslednjem letu, razen medalje v službi miru, medalje vojaku Slovenske vojske za dosežene uspehe, male sablje Slovenske vojske, malega noža Slovenske vojske, priznanj za delo na športnem področju in priznanj za najboljše strelce.

81. člen

(1) Razpis za posredovanje predlogov za priznanja ministrstva pripravi organizacijska enota ministrstva, pristojna za upravljanje človeških virov v sodelovanju z Generalštabom Slovenske vojske, najkasneje do 20. decembra v tekočem letu.

(2) Predloge za priznanja, ki jih podeljuje minister za obrambo, razen za priznanja za dolgoletno službo, pošljejo organizacijske enote ministrstva, organizacijski enoti ministrstva, pristojni za upravljanje človeških virov. K predlogom za podelitev priznanja delodajalcem pogodbene rezerve predlagatelj pridobi predhodno mnenje organizacijske enote ministrstva, pristojne za vojaške zadeve.

(3) Predloge za priznanja, ki jih podeljuje načelnik Generalštaba Slovenske vojske, pošljejo pristojna poveljstva, enote in zavodi ter organizacijske enote ministrstva Generalštabu Slovenske vojske oziroma pristojnemu poveljstvu.

(4) Predloge za priznanja, ki jih podeljuje predstojnik Obveščevalno varnostne službe, lahko organizacijske enote ministrstva vse leto posredujejo Obveščevalno varnostni službi.

(5) Predlog za ustanovitev in podelitev spominskega priznanja za dogodke oziroma aktivnosti v času agresije na Republiko Slovenijo leta 1991 oziroma za dogodke in aktivnosti obrambnega pomena v vojni poda Generalštab Slovenske vojske organizacijski enoti ministrstva, pristojni za upravljanje človeških virov. K predlogu Generalštab Slovenske vojske praviloma priloži mnenje Zveze veteranov vojne za Slovenijo. Pobudo za ustanovitev in podelitev spominskih priznanj za dogodke oziroma aktivnosti v času agresije na Republiko Slovenijo leta 1991 oziroma za dogodke in aktivnosti obrambnega pomena v vojni lahko poda tudi Zveza veteranov vojne za Slovenijo, ki pobudo naslovi na Generalštab Slovenske vojske. Predloge za ustanovitev in podelitev spominskega priznanja

za druge pomembnejše dogodke ali aktivnosti obrambnega pomena v miru lahko podajo tudi druge organizacijske enote ministrstva za obrambo.

(6) Predlagatelj za podelitev priznanja državljanu druge države, organizaciji, vojski oziroma vojaški enoti, pridobi od organizacijske enote ministrstva, pristojne za mednarodno sodelovanje, ustrezno soglasje le v primeru, da država, iz katere je predlagani, zahteva predhodno soglasje za podelitev priznanja. Prošnjo za predhodno soglasje za podelitev priznanja vložijo pri državi, iz katere je predlagani, organizacijska enota ministrstva, pristojna za mednarodno sodelovanje.

(7) Predlogi za priznanja z utemeljitvami, ki izhajajo iz opisanih pogojev za posamezno vrsto priznanja morajo biti dostavljeni do konca februarja v tekočem letu, na podlagi razpisa za podelitev priznanj.

(8) Organizacijska enota ministrstva, pristojna za upravljanje človeških virov, zbira in ureja predloge za priznanja, ki jih podeljuje minister ter skrbi za izdelavo in razdelitev priznanj po tem pravilniku ter listin z mapo, ki se izdajo skupaj s priznanjem. Generalštab Slovenske vojske zbira in ureja prispele predloge za priznanja, ki jih podeljuje načelnik Generalštaba Slovenske vojske.

(9) Obveščevalno varnostna služba zbira in ureja prispele predloge za priznanja, ki jih podeljuje predstojnik Obveščevalno varnostne službe.

(10) Predlogi za priznanja se pošljejo na obrazcu, ki ga določijo organizacijska enota ministrstva, pristojna za upravljanje človeških virov.

82. člen

(1) Utemeljenost predlogov za priznanja, ki so v pristojnosti ministra za obrambo, presoja komisija, ki jo imenuje minister za obrambo, razen medalje za mednarodno sodelovanje, znaka za dolgoletno službo, spominskega pečatnega prstana in velike sablje Ministrstva za obrambo.

(2) Utemeljenost predlogov za priznanja, ki so v pristojnosti načelnika Generalštaba Slovenske vojske, presoja komisija, ki jo imenuje načelnik Generalštaba Slovenske vojske. Načelnik Generalštaba Slovenske vojske določi postopek in pristojnosti v Slovenski vojski za zbiranje predlogov za priznanja.

(3) Utemeljenost predlogov za priznanja, ki so v pristojnosti predstojnika Obveščevalno varnostne službe praviloma presoja komisija, ki jo imenuje predstojnik Obveščevalno varnostne službe.

(4) Zbrani predlogi iz prvega in drugega odstavka prejšnjega člena se posredujejo komisiji do 10. aprila v tekočem letu.

83. člen

(1) Priznanje znak za dolgoletno službo se podeljuje dvakrat letno.

(2) Organizacijska enota ministrstva, pristojna za upravljanje človeških virov, posreduje ministru za obrambo predloge za podelitev priznanja znak za dolgoletno službo do konca julija v tekočem letu, za osebe, ki bodo izpolnile pogoje iz 66. člena tega pravilnika v prvih šestih mesecih tekočega leta in do konca januarja naslednjega leta za osebe, ki bodo izpolnile pogoje v drugih šestih mesecih tekočega leta.

84. člen

(1) Za podelitev priznanja ni mogoče predlagati osebe:

- proti kateri se vodi disciplinski postopek skladno z zakonom;
- proti kateri je izrečen disciplinski ukrep, dokler se ta ne izbriše iz evidence;
- proti kateri se vodi kazenski postopek oziroma je pravnomočno obsojena zaradi kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

(2) Podatke iz prejšnjega odstavka zagotovi organizacijska enota ministrstva, pristojna za upravljanje človeških virov.

85. člen

Priznanje posmrtno odlikovanega ali priznanje, ki prejemniku priznanja ni bilo vročeno v času življenja, se vroči njegovim družinskim članom po vrstnem redu zakonec, zunajzакonski partner, potomci oziroma posvojenci in njihovi potomci, starši oziroma posvojitelji, bratje oziroma sestre.

86. člen

(1) Priznanja, določena s tem pravilnikom, razen priznanja za delo na obveščevalno varnostnem področju, se podeljujejo ob dnevu Slovenske vojske.

(2) Priznanja Obveščevalno varnostne službe se praviloma podeljujejo enkrat letno, ob dnevu, ki ga na predlog predstojnika Obveščevalno varnostne službe določi minister za obrambo.

(3) Ne glede na prvi odstavek tega člena se lahko priznanja podeljujejo tudi ob drugi primerni priložnosti.

(4) Priznanja, podeljena na podlagi tega pravilnika, se vročajo na slovesen način.

(5) Priznanje se vroči prejemniku praviloma en mesec po podpisu akta o podelitvi priznanja Ministrstva za obrambo.

87. člen

Akti o določitvi oblike in namena priznanj iz tretjega odstavka 2. člena in 78. člena tega pravilnika ter akti o podelitvi priznanj, določenih s tem pravilnikom, razen priznanj za dolgoletno službo ter priznanj Obveščevalno varnostne službe, se praviloma objavijo v glasilu Slovenska vojska.

88. člen

(1) Obliko, materiale iz katerih so izdelana in druge značilnosti priznanj ter listin z mapo iz tega pravilnika podrobneje določi organizacijska enota ministrstva, pristojna za upravljanje človeških virov, v sodelovanju z Generalštabom Slovenske vojske oziroma pristojnim poveljstvom ter Obveščevalno varnostno službo.

(2) Organizacijska enota ministrstva, pristojna za upravljanje človeških virov, je pristojna za izdajo dvojnika priznanja in pripadajoče listine iz prvega odstavka 80. člena tega pravilnika, če je priznanje ali pripadajoča listina uničena.

(3) Za izdajo dvojnika priznanja in pripadajoče listine iz drugega odstavka 80. člena tega pravilnika je pristojen Generalštab Slovenske vojske, za priznanja in pripadajoče listine iz tretjega odstavka 2. člena tega pravilnika so pristojna poveljstva, bataljoni, njim enake ali višje enote in zavodi ter za priznanja in pripadajoče listine iz drugega odstavka 51. člena tega pravilnika Obveščevalno varnostna služba.

89. člen

Nadomestne oznake priznanj Ministrstva za obrambo za pripadnike Slovenske vojske naročajo bataljoni, njim enake ali višje enote. Nadomestne oznake priznanj Ministrstva za obrambo za delavce ministrstva, ki so razporejeni na delovna mesta, na katerih se opravlja vojaška služba, naroča organizacijska enota ministrstva, pristojna za upravljanje človeških virov, na predlog pristojne organizacijske enote.

IV. NOŠENJE PRIZNANJ TER NADOMESTNIH OZNAK

90. člen

(1) Po pomembnosti so priznanja Ministrstva za obrambo razvrščena po naslednjem vrstnem redu:

- častni vojni znak;
- red generala Maistra;
- red Slovenske vojske;
- medalja za hrabrost;
- medalja za ranjence;
- medalja generala Maistra;
- medalja Slovenske vojske;

- medalja ministra za obrambo;
- medalja načelnika Generalštaba Slovenske vojske;
- znak Obveščevalno varnostne službe;
- medalja za zasluge;
- medaljo za znanstveno-raziskovalne dosežke;
- medalja za kulturne dosežke in promocijo Slovenske vojske;
- plaketa ministra za obrambo;
- priznanje vojaku Slovenske vojske za dosežene uspehe;
- spominsko priznanje;
- medalja v službi miru;
- priznanje za delo na športnem področju;
- priznanje za najboljšega strelca;
- priznanje za dolgoletno službo;
- priznanja poveljstev, enot in zavodov Slovenske vojske.

(2) V vrstnem redu iz prejšnjega odstavka se nosijo tudi nadomestne oznake.

(3) Ne glede na prvi odstavek tega člena se nadomestna oznaka za red Slovenske vojske na lenti nosi pred redom generala Maistra II. stopnje, nadomestna oznaka za red Slovenske vojske z zvezdo pred redom generala Maistra III. stopnje, nadomestna oznaka za zlato medaljo Slovenske vojske pred srebrno medaljo generala Maistra in nadomestna oznaka za srebrno medaljo Slovenske vojske pred bronasto medaljo generala Maistra.

91. člen

(1) Priznanje častni vojni znak se nosi na traku okoli vratu.

(2) Namesto priznanj, ki se podeljujejo kot redi, medalje ali priznanja ter spominskih znakov, se na službenih in slavnostnih uniformah praviloma nosijo nadomestne oznake. V eni vrsti se lahko nosi do tri nadomestne oznake.

(3) Nadomestne oznake priznanj, ki se podeljujejo kot redi, medalje ali priznanja, ter spominskih znakov, se nosijo na levi strani prsi nad zgornjim žepom uniforme za državnimi odlikovanji Republike Slovenije.

(4) Če je prejemnik medalje v službi miru sodeloval v operaciji oziroma v misiji več kot enkrat, nosi nadomestno oznako samo za zadnje podeljeno priznanje.

(5) Če je oseba prejemnik več kot ene medalje za zasluge, nosi nadomestno oznako samo za zadnje podeljeno priznanje.

(6) Strelska vrvica se nosi na desni strani uniforme.

(7) Hladno orožje, ki se podeljuje kot priznanje po tem pravilniku, lahko prejemnik nosi k svečani uniformi Slovenske vojske.

(8) Priznanje ter nadomestno oznako sme nositi samo prejemnik priznanja.

(9) Podrobneje se način nošenja priznanj določenih s tem pravilnikom, uredi s predpisi o oznakah in uniformah v Slovenski vojski.

(10) Določbe tega člena o nošenju nadomestnih oznak priznanj Ministrstva za obrambo, se smiselno uporabljajo za vse vrste vojaških in drugih službenih ali svečanih uniform.

92. člen

(1) Poveljstva in enote Slovenske vojske nosijo na svojih bojnih zastavah, namesto priznanj, ki so jim bila podeljena, nadomestne trakove.

(2) Nadomestni trakovi so dolgi 80 cm in široki 10 cm, izgled pa je enak nadomestni oznaki za posamezno priznanje, določeni s tem pravilnikom.

(3) Nadomestni trakovi se nosijo ob slovesnih priložnostih in počastitvah Slovenske vojske.

V. PREPOVED NOŠENJA PRIZNANJ TER NADOMESTNIH OZNAK

93. člen

Pripadniku Slovenske vojske, delavcu ministrstva ali drugemu posamezniku se lahko prekliče pravica do nošenja podeljenega priznanja ter nadomestne oznake, če je bil s pravnomočno sodbo obsojen za kaznivo dejanje zoper ustavno ureditev Republike Slovenije ali za kaznivo dejanje zoper človečnost in mednarodno pravo.

94. člen

Prejemnik priznanja ne sme nositi priznanja ter nadomestne oznake med prestajanjem zaporne kazni.

VI. EVIDENCA PODELJENIH PRIZNANJ

95. člen

(1) Evidenco priznanj, ki se podeljujejo po tem pravilniku, razen priznanj iz drugega odstavka 80. člena tega pravilnika, vodi organizacijska enota ministrstva, pristojna za upravljanje človeških virov.

(2) V evidenci iz prejšnjega odstavka se poleg osebnih podatkov prejemnika podarjenega strelnega orožja iz 74. člena tega pravilnika vodi tudi podatke o tipu oziroma vrsti orožja, znamki, modelu oziroma proizvajalcu orožja, kalibru ter tovarniški številki.

(3) Evidenco podeljenih priznanj iz drugega odstavka 80. člena tega pravilnika vodi Generalštab Slovenske vojske oziroma pristojno poveljstvo, razen evidenco priznanj za delo na obveščevalno varnostnem področju, ki jo vodi Obveščevalno varnostna služba.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

96. člen

(1) Priznanja Slovenske vojske, ki so bila podeljena do uveljavitve tega pravilnika, po Ukazu o priznanjih Slovenske vojske (MO RS, šifra: 960-00-03/02-5 z dne 18. 9. 2002) in njihove nadomestne oznake se štejejo za enakovredne priznanjem določenim s tem pravilnikom:

- priznanje načelnika Generalštaba Slovenske vojske medalji načelnika Generalštaba Slovenske vojske;
- medalja za športne dosežke in znak za športne dosežke priznanju za športne dosežke;
- medalja za sodelovanje in prijateljstvo medalji za mednarodno sodelovanje;
- plaketa Slovenske vojske priznanju za sodelovanje.

(2) Priznanje medalja najboljšega vojaka, ki je bilo podeljeno do uveljavitve tega pravilnika, po pravilniku o priznanjih Ministrstva za obrambo (Uradni list RS, št. 41/95, 44/96 in 2/03) in njegova nadomestna oznaka se šteje za enakovredno priznanje medalji vojaku Slovenske vojske za dosežene uspehe.

97. člen

(1) Za priznanje Ministrstva za obrambo iz 2. člena tega pravilnika se šteje tudi priznanje z napisom RS, MSNZ, ONZ, 1990 na sprednji strani in z datumom 17. 5. 1990 ter številkami od 001 do 126 na hrbtni strani, ki so ga prejeli takratni pripadniki Teritorialne obrambe oziroma delavci ministrstva ter posamezniki.

(2) Nadomestna oznaka priznanja iz prejšnjega odstavka se nosi za priznanjem vojaku Slovenske vojske za dosežene uspehe in pred spominskimi znaki.

98. člen

(1) Za priznanja Ministrstva za obrambo iz 2. člena tega pravilnika se štejejo tudi priznanja, podeljena skladno s Pravilnikom o priznanju Manevrške strukture narodne zaščite (Uradni list RS, št. 82/05).

(2) Nadomestna oznaka priznanja red MSNZ oziroma priznanja medalja MSNZ se nosi za priznanjem red Slovenske vojske oziroma za priznanjem medalja Slovenske vojske.

99. člen

Za priznanje Ministrstva za obrambo iz 76. člena tega pravilnika se šteje tudi generalski prstan, podeljen z odredbo ministra za obrambo.

100. člen

Za spominski znak iz 78. člena tega pravilnika se štejejo tudi spominski znaki Znak MSNZ 1990.

101. člen

Za bojni spominski znak iz 42. člena tega pravilnika se štejejo tudi spominski znaki, ki so bili podeljeni na podlagi 37. člena Pravilnika o priznanjih Ministrstva za obrambo (Uradni list RS, št. 41/95, 44/96 in 2/03), in sicer Aerodrom Maribor 1991, Ajševica 1991, Bivje 1991, Boč 1991, Bukovje 1991, Cesarski vrh 1991, Dornberk 1991, Dravograd 1991, Duh na Ostrem vrhu 1991, Fernetiči 1991, Jezersko 1991, Jožica Flander 1991, Komenski kras 1991, Ljubljanski vrh 1991, Ljutomer 1991, Medvodje 1991, Pečovnik 1991, Pokljuka 1991, Pristava 1991, Radenci 1991, Rajhenav 1991, Razkrižje 1991, Robič 1991, Sinja Gorica 1991, Stolp Pohorje 1991, Škofja Loka 1991, Turiška vas – Dobrava LPA 1991, Vrhnika 1991 in Zgornji Boč 1991.

102. člen

(1) Nadomestna oznaka za priznanje medalja v službi miru, ki jo je upravičenec prejel pred uveljavitvijo tega pravilni-

ka, se nosi samo za zadnje podeljeno priznanje.

(2) Nadomestno oznako priznanja, ki jo je oseba prejela za vojne zasluge pred uveljavitvijo tega pravilnika se nadomesti z nadomestno oznako določeno s tem pravilnikom.

103. člen

Generalštab Slovenske vojske najkasneje v šestih mesecih po uveljavitvi tega pravilnika z njim uskladi Ukaz o priznanjih v Slovenski vojski in izdela akt o pogojih za podelitev priznanja za najboljše strelce.

104. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o priznanjih Ministrstva za obrambo (Uradni list RS, št. 41/95, 44/96 in 2/03).

105. člen

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

Št. 0070-2/2007-5
Ljubljana, dne 8. maja 2007
EVA 2007-1911-0017

Karl Erjavec l.r.
Minister
za obrambo

PRILOGA

Na podlagi 75. člena Pravilnika o priznanjih Ministrstva za obrambo (Uradni list RS, št. _____) izdaja Ministrstvo za obrambo

P O T R D I L O

o podaritvi strelnega orožja

Na podlagi odredbe ministra za obrambo, številka _____ z dne _____, je bilo:

Ime in priimek:
EMŠO:
Datum rojstva:
Kraj rojstva:
Prebivališče:

podarjeno naslednje strelno orožje:

Tip/Vrsta orožja:
Znamka:
Model/Proizvajalec orožja:
Kaliber:
Tovarniška številka:

M.P.

(podpis pooblaščen osebe)

**2283. Minimalna zjamčena donosnost na vplačano
čisto premijo prostovoljnega dodatnega
zavarovanja za mesec april 2007**

Na podlagi šestega odstavka 298. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 109/06 – uradno prečiščeno besedilo, 112/06 – odl. US in 114/06 – ZUTPG) objavlja minister za finance

**MINIMALNO ZAJAMČENO
DONOSNOST
na vplačano čisto premijo prostovoljnega
dodatnega zavarovanja za mesec april 2007**

Minimalna zjamčena donosnost, izračunana na podlagi 298. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 109/06 – uradno prečiščeno besedilo, 112/06 – odl. US in 114/06 – ZUTPG) in Pravilnika o izračunu povprečne donosnosti do dospelja državnih vrednostnih papirjev (Uradni list RS, št. 120/05 in 114/06 – ZUE) za mesec april 2007 znaša 1,53% na letni ravni oziroma 0,13% na mesečni ravni.

Št. 4021-2/2007/8
Ljubljana, dne 4. maja 2007

dr. Andrej Bajuk l.r.
Minister
za finance

POPRAVKI

**2284. Popravek Zakona o socialnem varstvu
– uradno prečiščeno besedilo (ZSV-UPB2)**

Na podlagi četrtega odstavka 11. člena Zakona o Uradnem listu Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 112/05 – uradno prečiščeno besedilo) uradni list RS objavlja

POPRAVEK

**Zakona o socialnem varstvu – uradno
prečiščeno besedilo (ZSV-UPB2)**

V Zakonu o socialnem varstvu – uradno prečiščeno besedilo (ZSV-UPB2), objavljenem v Uradnem listu RS, št. 3/07 z dne 12. 1. 2007, se 29. člen pravilno glasi:

»29. člen

Ne glede na druga določila tega zakona se pri ugotavljanju upravičenosti do denarne socialne pomoči ne upoštevajo:

– otroci in pastorki iz druge in tretje alineje 26. člena tega zakona, ki so v rejništvu in za katere so starši v celoti oproščeni plačila rejnine,

– otroci in pastorki iz druge in tretje alineje 26. člena tega zakona, ki prejemajo preživnino ali družinsko pokojnino, višjo od minimalnega dohodka, ki bi jim pripadal, če ne bi imeli drugih dohodkov, in

– druge osebe, ki so v institucionalnem varstvu in so v celoti oproščene plačila storitve,

in ne njihovi dohodki.«.

Ljubljana, dne 9. maja 2007

Uredništvo

**2285. Popravek Odločbe o imenovanju Miše
Markovič za državno pravobranilko na
Državnem pravobranilstvu na sedežu v
Ljubljani**

POPRAVEK

V Odločbi o imenovanju Miše Markovič za državno pravobranilko na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani, objavljeni v Uradnem listu RS, št. 40-2176/2007 z dne 7. 5. 2007, se EVA 2007-2011-0064 nadomesti z EVA 2007-2011-0066.

Št. 701-19/2007-SJ
Ljubljana, dne 9. maja 2007

Služba Vlade Republike Slovenije
za zakonodajo

VSEBINA

DRŽAVNI ZBOR

2221. Zakon o volilni in referendumski kampanji (ZVRK) 5633
2222. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o zadrukah (ZZad-B) 5639

VLADA

2223. Uredba o merilih za ugotavljanje nacionalnega interesa pri sprejemu v državljanstvo Republike Slovenije na podlagi 13. člena Zakona o državljanstvu Republike Slovenije 5645
2224. Uredba o izvajanju postopkov pri porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2007–2013 5647
2225. Uredba o državnem lokacijskem načrtu za mednarodni mejni prehod Sočerga 5657
2226. Uredba o emisiji snovi pri odvajanju odpadne vode iz naprav za pranje in kemično čiščenje tekstilij 5662
2227. Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o izvajanju zaščitnih ukrepov na ladjah in v pristaniščih 5666
2228. Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o organih v sestavi ministrstev 5669

MINISTRSTVA

2229. Pravilnik o načinu ter rokih izdelave obračuna, poročanja in razporejanja presežka upravljanja s prostimi denarnimi sredstvi na računih, vključenih v sistem enotnega zakladniškega računa 5669
2230. Pravilnik o valorizacijskih količnikih za preračun plač in zavarovalnih osnov iz prejšnjih let na raven plač in pokojnin iz leta 2006 5672
2231. Pravilnik o določitvi varnostnih standardov poslovanja sodišč 5672
2282. Pravilnik o priznanjih Ministrstva za obrambo 5762
2283. Minimalna zjamčena donosnost na vplačano čisto premijo prostovoljnega dodatnega zavarovanja za mesec april 2007 5774

BANKA SLOVENIJE

2232. Sklep o kriterijih in pogojih za pridobitev dovoljenja za opravljanje storitev plačilnega prometa 5676
2233. Sklep o spremembi Sklepa o poravnava med izvajalci plačilnega prometa 5679

SODNI SVET

2234. Akt o spremembi Akta o določitvi števila sodniških mest na Vrhovnem sodišču Republike Slovenije 5679
2235. Akt o spremembi Akta o določitvi števila sodniških mest na višjih, okrožnih in okrajnih sodiščih v Republiki Sloveniji 5679
2236. Sklep o javnem pozivu sodnikom k vložitvi kandidatov na prosta mesta predsednikov sodišč 5680

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

2237. Poročilo o rasti cen življenjskih potrebščin na območju Slovenije za april 2007 5680

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

2238. Spremembe in dopolnitve priloge k Statutu Univerze v Mariboru 5680

OBČINE

BREZOVICA

2239. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Dolgoročnega plana občine in mesta Ljubljane za obdobje 1986–2000 za območje Občine Brezovica 5682

BREŽICE

2240. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra nepremičninam, ležečih na območju vojaškega letališča Cerklje ob Krki 5684

CANKOVA

2241. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Cankova za leto 2007 5685
2242. Sklep o spremembi Sklepa o začasnem financiranju javne porabe Občine Cankova v letu 2007 5685

CELJE

2243. Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Regijsko višje in visokošolsko središče 5685
2244. Sklep o javni razgrnitvi predloga Sprememb in dopolnitev prostorskih ureditvenih pogojev za območje Zg. Hudinja - Lahovna 5686
2245. Program priprave Sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta Gospodarska cona v Celju – kompleks lahke industrije Lava II – TPC NIVO 5687

ČRNA NA KOROŠKEM

2246. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Črna na Koroškem za leto 2006 5688
2247. Odlok o proračunu Občine Črna na Koroškem za leto 2007 5689

GORNJI PETROVCI

2248. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Gornji Petrovci za leto 2006 5692
2249. Odlok o proračunu Občine Gornji Petrovci za leto 2007 5692
2250. Odlok o proračunu Občine Gornji Petrovci za leto 2008 5695

JESENICE

2251. Odlok o rebalansu proračuna Občine Jesenice za leto 2007 5697

KRANJ

2252. Poslovnik sveta Mestne občine Kranj 5701
2253. Odlok o zaključnem računu proračuna Mestne občine Kranj za leto 2006 5712

LITIJA

2254. Odlok o organiziranju, izvajanju in financiranju socialno varstvene storitve pomoč družini na domu v Občini Litija 5714
2255. Sklep o cenah storitve pomoč družini na domu v Občini Litija 5716
2256. Sklep o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena na zemljiščih parc. št. 841/1, 847/2, 848/1, 854/1, 854/2, 855/2, 856/1, 856/2, 857/2 in 863/2, vse k.o. Gozd Reka 5717

LJUBLJANA

2257. Pravilnik o dodeljevanju državnih pomoči za programe razvoja podeželja v Mestni občini Ljubljana 5717
2258. Pravilnik o zamenjavah stanovanj Mestne občine Ljubljana 5721
2259. Odlok o ustanovitvi Sveta za varstvo pravic najemnikov stanovanj v Mestni občini Ljubljana 5722
2260. Pravilnik o dodeljevanju službenih stanovanj Mestne občine Ljubljana v najem 5722

2261.	Pravilnik o merilih za vrednotenje in sofinanciranje izvajanja letnega programa športa v Mestni občini Ljubljana	5724
2262.	Sklep o javni razgrnitvi z javnim naznanilom	5735
MIREN - KOSTANJEVICA		
2263.	Odlok o proračunu Občine Miren - Kostanjevica za leto 2007	5735
2264.	Odlok o organizaciji in izvajanju javne službe pomoči na domu	5737
2265.	Pravilnik o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov	5739
2266.	Pravilnik o sofinanciranju javnih kulturnih programov, kulturnih projektov ljubiteljske kulturne dejavnosti in tehnične kulture v Občini Miren - Kostanjevica	5740
2267.	Sklep o soglasju k ceni socialnovarstvene storitve pomoč družini na domu za leto 2007	5744
NOVA GORICA		
2268.	Obvezna razlaga Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za posege v prostor na mestnem območju Nove Gorice (Uradne objave, št. 1/00)	5745
2269.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o avto-taksi prevozi v Mestni občini Nova Gorica	5745
2270.	Sklep o soglasju k šolskemu okolišu	5746
2271.	Sklep o ukinitvi grajenega javnega dobra	5746
POLJČANE		
2272.	Odlok o proračunu Občine Poljčane za leto 2007	5746
RADEČE		
2273.	Pravilnik o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta in članov drugih občinskih organov Občine Radeče	5749
2274.	Pravilnik o enkratni denarni pomoči za novorojence v Občini Radeče	5750
SLOVENJ GRADEC		
2275.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Slovenj Gradec	5751
SLOVENSKE KONJICE		
2276.	Pravilnik o sofinanciranju mladinskih programov in projektov v Občini Slovenske Konjice	5751
ŠENTJUR		
2277.	Odlok o proračunu Občine Šentjur za leto 2007	5755
2278.	Odlok o proračunu Občine Šentjur za leto 2008	5757
2279.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o merilih in pogojih za odločanje o podaljšanem obratovalnem času gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost, na območju Občine Šentjur pri Celju	5759
2280.	Pravilnik o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev ter nadomestilih članov delovnih teles ter članov drugih organov Občine Šentjur	5760
VERŽEJ		
2281.	Odlok o zaključnem računu Občine Veržej za leto 2006	5761
POPRAVKI		
2284.	Popravek Zakona o socialnem varstvu – uradno prečiščeno besedilo (ZSV-UPB2)	5774
2285.	Popravek Odločbe o imenovanju Miše Markovič za državno pravobranilko na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani	5774

Uradni list RS – Razglasni del

Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 41/07 na spletnem naslovu: **www.uradni-list.si**

VSEBINA

Javna naročila po Zakonu o javnih naročilih (ZJN-1-UPB1) (Uradni list RS, št. 36/04)	3411
Javni razpisi	3411
Gradnje	3411
Obvestila o oddaji naročila	3411
Blago	3411
Gradnje	3413
Obvestila po Zakonu o javnem naročanju (ZJN-2) (Uradni list RS, št. 128/06)	3414
Obvestila o javnem naročilu	3414
Blago	3414
Gradnje	3417
Storitve	3424
Obvestila o oddaji naročila	3427
Blago	3427
Gradnje	3428
Storitve	3428
Obvestila o javnem naročilu po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi	3431
Blago	3431
Gradnje	3433
Storitve	3436
Obvestila o oddaji naročila po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi	3437
Storitve	3437
Obvestila po Zakonu o javnem naročanju na vodnem, energetskem, transportnem področju in področju poštinih storitev (ZJNVETPS) (Uradni list RS, št. 128/06)	3439
Obvestila o javnem naročilu	3439
Gradnje	3439
Obvestila o javnem naročilu po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi	3440
Blago	3440
Storitve	3441
Javni razpisi	3442
Javne dražbe	3456
Razpisi delovnih mest	3457
Druge objave	3459
Objave po Zakonu o političnih strankah	3460
Evidence sindikatov	3461
Odločbe in sklepi po Zakonu o preprečevanju omejevanja konkurence	3462
Objave po Zakonu o elektronskih komunikacijah	3463
Objave gospodarskih družb	3467
Sklici skupščin	3467
Razširitve dnevnih redov	3477
Zavarovanja terjatev	3478
Objave sodišč	3481
Objave po Zakonu o prisilni poravnavi, stečaju in likvidaciji	3481
Izvršbe	3482
Objave zemljiškoknjižnih zadev	3482
Amortizacije	3483
Oklici o začasnih zastopnikih in skrbnikih	3483
Oklici dedičem	3484
Oklici pogrešanih	3485
Kolektivni delovni spori	3485
Sodni register, vpisi po Zakonu o gospodarskih družbah	3486
Prenehanje družb po skrajšanem postopku	3486
Preklici	3487
Potne listine in maloobmejne prepustnice preklicujejo	3487
Osebnostne izkaznice preklicujejo	3487
Vozniška dovoljenja preklicujejo	3490
Zavarovalne police preklicujejo	3492
Sprichevala preklicujejo	3492
Drugo preklicujejo	3493

ISSN 1318-0576



9 771318 057017

Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – direktor dr. Janez Pogorelec • Založnik Uradni list Republike Slovenije d.o.o. – direktor mag. Damjan Žugelj • Priprava Uradni list Republike Slovenije d.o.o. • Tisk Tiskarna SET, d.d., Vevče • Naročnina za leto 2007 je 110,17 EUR • 26.400 SIT (brez davka), v ceno posameznega Uradnega lista Republike Slovenije je vračunan 8,5% DDV – Naročnina za tujino je 302,95 EUR • 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: www.uradni-list.si – uredništvo e-pošta: objave@uradni-list.si • Transakcijski račun 02922-0011569767