

# Uradni list Republike Slovenije



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

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

Št. 86

Ljubljana, ponedeljek 24. 9. 2007

Cena 0,90 € · 220 SIT

ISSN 1318-0576

Leto XVII

## DRŽAVNI ZBOR

### 4305. Zakon o poroštvu Republike Slovenije za obveznosti iz kredita, ki ga najame Ekološki sklad Republike Slovenije, javni sklad, pri Evropski investicijski banki za financiranje projektov za izboljšanje energetske učinkovitosti (ZPESIEU)

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 poroštvu Republike Slovenije za obveznosti iz kredita, ki ga najame Ekološki sklad Republike Slovenije, javni sklad, pri Evropski investicijski banki za financiranje projektov za izboljšanje energetske učinkovitosti (ZPESIEU)

Razglašam Zakon o poroštvu Republike Slovenije za obveznosti iz kredita, ki ga najame Ekološki sklad Republike Slovenije, javni sklad, pri Evropski investicijski banki za financiranje projektov za izboljšanje energetske učinkovitosti (ZPESIEU), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 11. septembra 2007.

Št. 001-22-102/07

Ljubljana, dne 19. septembra 2007

dr. Janez Drnovšek l.r.  
Predsednik  
Republike Slovenije

#### Z A K O N

### O POROŠTVU REPUBLIKE SLOVENIJE ZA OBVEZNOSTI IZ KREDITA, KI GA NAJAME EKOLOŠKI SKLAD REPUBLIKE SLOVENIJE, JAVNI SKLAD, PRI EVROPSKI INVESTICIJSKI BANKI ZA FINANCIRANJE PROJEKTOV ZA IZBOLJŠANJE ENERGETSKE UČINKOVITOSTI (ZPESIEU)

#### 1. člen

(1) Republika Slovenija daje poroštvo za obveznosti Ekološkega sklada Republike Slovenije, javnega sklada (v nadaljnjem besedilu: Eko sklad, j.s.), iz kredita, ki ga Eko sklad, j.s., najame pri Evropski investicijski banki (v nadaljnjem besedilu: EIB), v

znesku do 30 milijonov eurov glavnice s pripadajočimi obrestmi in drugimi stroški kredita za financiranje projektov za povečanje energetske učinkovitosti pod naslednjimi temeljnimi pogoji:

– valuta črpanja je EUR, USD, GBP ali katera koli valuta, s katero se v širšem obsegu trguje na glavnih mednarodnih denarnih trgih,

– 5-letni moratorij na odplačilo glavnice,

– zadnji obrok glavnice kredita zapade v plačilo najpozneje deset let po črpanju zadnje tranše kredita,

– skrajni rok črpanja kredita je 31. december 2009,

– valuta odplačila glavnice in plačila obresti je enaka valuti črpanja posamezne tranše kredita,

– višina obrestne mere je določena glede na valuto in vrsto obrestne mere za posamezno črpanje, pri čemer je izbrana obrestna mera lahko spremenljiva ali stalna.

(2) Če Eko sklad, j.s., ne bo poravnal svojih dospelih obveznosti iz kredita iz prejšnjega odstavka, jih bo namesto Eko sklada, j.s., na pisni poziv EIB plačala Republika Slovenija.

#### 2. člen

(1) Pogodbo o poroštvu z EIB podpiše v imenu in za račun Republike Slovenije minister oziroma ministrica (v nadaljnjem besedilu: minister), pristojna za finance.

(2) Ministrstvo, pristojno za finance, skrbi za izvajanje tega zakona ter uresničevanje vseh pravic in obveznosti Republike Slovenije, ki iz njega izhajajo.

#### 3. člen

(1) Če Republika Slovenija plača obveznosti iz kredita namesto Eko sklada, j.s., pridobi Republika Slovenija v razmerju do Eko sklada, j.s., pravico do regresiranja plačanih zneskov, obresti in vseh stroškov, ki so v zvezi s tem nastali.

(2) V devetdesetih dneh po ratifikaciji poroštvne pogodbe iz 2. člena tega zakona skleneta Eko sklad, j.s., ter v imenu in za račun Republike Slovenije minister, pristojen za finance, pogodbo o načinu in pogojih zavarovanja poroštv Republike Slovenije. S pogodbo podrobneje uredita vire za vračilo zneskov, plačanih iz naslova poroštv, in instrumente zavarovanja.

#### 4. člen

Sredstva za izpolnitev poroštvnih obveznosti iz tega zakona se zagotavljajo v proračunu Republike Slovenije.

#### 5. člen

Izdano poroštvo iz prvega odstavka 1. člena tega zakona se všteva v kvoto poroštv, določeno z zakonom, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije.

## 6. člen

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

Št. 440-03/07-150/1  
Ljubljana, dne 11. septembra 2007  
EPA 1623-IV

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

**DRŽAVNI SVET****4306. Dopolnitev Poslovnika Državnega sveta**

Državni svet Republike Slovenije je na podlagi 86. člena Poslovnika Državnega sveta (Uradni list RS, št. 44/93, 14/99, 2/04 in 18/05) na 57. seji dne 19. 9. 2007 sprejel naslednji

**SKLEP:**

»Na podlagi 101. člena Ustave Republike Slovenije in 105. člena Poslovnika Državnega sveta (Uradni list RS, št. 44/93, 14/99, 2/04 in 18/05) je državni svet na 57. seji dne 19. 9. 2007 sprejel

**DOPOLNITEV POSLOVNIKA  
Državnega sveta**

## 1. člen

V 40. členu Poslovnika Državnega sveta (Uradni list RS, št. 44/93, 14/99, 2/04 in 18/05) se doda nova sedma točka, ki se glasi:

»7. Ko se državnim svetnikom po e-pošti pošilja vabila, gradivo in druge dokumente, na katere je treba reagirati v manj kot 48 urah, jih strokovna služba državnega sveta istočasno obvesti tudi s kratkim SMS sporočilom, da jih čaka na njihovem e-naslovu novo gradivo.«

## 2. člen

Dopolnitev Poslovnika Državnega sveta začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.«.

Št. 020-02/92-26/38  
Ljubljana, dne 19. septembra 2007

Podpredsednik  
Državnega sveta  
Republike Slovenije  
**Jože Stanič l.r.**

**MINISTRSTVA****4307. Pravilnik o gozdnogospodarskem načrtu  
gozdnogospodarske enote Polhov Gradec  
(2006–2015)**

Na podlagi sedmega odstavka 14. člena Zakona o gozdovih (Uradni list RS, št. 30/93, 13/98 – odl. US, 56/99 – ZON, 67/02, 110/02 – ZGO-1 in 115/06) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

**PRAVILNIK  
o gozdnogospodarskem načrtu  
gozdnogospodarske enote Polhov Gradec  
(2006–2015)**

## 1. člen

S tem pravilnikom se sprejme gozdnogospodarski načrt gozdnogospodarske enote Polhov Gradec (2006–2015), št. 04-53/06 z dne 15. februarja 2007, ki ga je za obdobje od 1. januarja 2006 do 31. decembra 2015 izdelal Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Ljubljana.

## 2. člen

Gozdnogospodarska enota Polhov Gradec, ki meri 6.980,23 ha, se nahaja v Gozdnogospodarskem območju Ljubljana, v občinah Dobrova - Polhov Gradec in Medvode, oziroma v katastrskih občinah Babna Gora, Selo nad Polhovim Gradcem, Črni Vrh, Polhov Gradec in Setnik.

## 3. člen

V gozdnogospodarski enoti Polhov Gradec je s 1. januarjem 2006 ugotovljeno naslednje stanje gozdov:

- A) lastništvo: 91,20% zasebnih gozdov v lasti fizičnih oseb, 8,78% državnih gozdov in 0,02% občinskih gozdov;
- B) površina: 4.906,43 ha, od katere je 4.301,04 ha večnamenskih gozdov in 605,39 ha varovalnih gozdov;
- C) lesna zaloga: 273,7 m<sup>3</sup>/ha, od tega 79,1 m<sup>3</sup>/ha iglavcev in 194,6 m<sup>3</sup>/ha listavcev;
- D) tekoči letni prirastek: 6,93 m<sup>3</sup>/ha, od tega 1,86 m<sup>3</sup>/ha iglavcev in 5,07 m<sup>3</sup>/ha listavcev.

## 4. člen

(1) V gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Polhov Gradec (2006–2015) je ob upoštevanju usmeritev iz gozdnogospodarskega načrta Gozdnogospodarskega območja Ljubljana, izdelanega za obdobje od 1. januarja 2001 do 31. decembra 2010, ugotovljenega stanja gozdov, analize preteklega gospodarjenja, zakonitosti razvoja gozdov ter pridobljenih spoznanj pri spremljanju razvoja gozdov v gozdnogospodarski enoti Polhov Gradec določeno, da so najbolj poudarjene funkcije gozdov, ki določajo način gospodarjenja z gozdom:

- proizvodne funkcije na površini 2.133,39 ha,
- ekološke funkcije na površini 1.444,51 ha ter
- socialne funkcije na površini 490,95 ha.

(2) Na podlagi funkcij gozdov in njihovega ovrednotenja so v gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Polhov Gradec (2006–2015) določeni cilji gospodarjenja z gozdom in gozdnim prostorom ter usmeritve za njihovo doseganje.

## 5. člen

(1) Na podlagi ciljev in usmeritev iz drugega odstavka prejšnjega člena so v gozdnogospodarski enoti Polhov Gradec za obdobje od 1. januarja 2006 do 31. decembra 2015 določeni naslednji ukrepi:

- najvišji možni posek v višini 191.619 m<sup>3</sup>, od tega 56.744 m<sup>3</sup> iglavcev in 134.875 m<sup>3</sup> listavcev,
- gojitvena dela, potrebna za ohranitev in razvoj gozdov, na površini 242,52 ha,
- nega mlajšega drogovnjaka na površini 47,51 ha.

(2) V gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Polhov Gradec (2006–2015) so določeni ukrepi in načini njihove izvedbe tudi na ravneh gospodarskih razredov in odsekov.

## 6. člen

Pri izdelavi gozdnogojitvenih načrtov za posamezne ekosisteme in njihove dele v gozdnogospodarski enoti Polhov Gradec v obdobju od uveljavitve tega pravilnika do 31. decembra 2015 se morajo upoštevati cilji, usmeritve in ukrepi, določeni v gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Polhov Gradec (2006–2015).

## 7. člen

Po en izvod gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Polhov Gradec (2006–2015) je na vpogled na sedežu Zavoda za gozdove Slovenije, Območne enote Ljubljana, Tržaška 2, Ljubljana, na sedežu Zavoda za gozdove Slovenije, Krajevne enote Ljubljana, Tržaška 2, Ljubljana, in na Ministrstvu za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Dunajska 58, Ljubljana, kjer se hrani tudi dokumentacija v zvezi s postopkom sprejemanja gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Polhov Gradec (2006–2015).

## 8. člen

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

Št. 322-01-04-17/2001/13  
Ljubljana, dne 27. avgusta 2007  
EVA 2007-2311-0088

Iztok Jarc l.r.  
Minister  
za kmetijstvo,  
gozdarstvo in prehrano

**4308. Pravilnik o spremembah Pravilnika o pogojih za pridobitev dovoljenja za gojenje konoplje**

Na podlagi drugega odstavka 9. člena Zakona o proizvodnji in prometu s prepovedanimi drogami (Uradni list RS, št. 108/99, 44/00, 2/04 – ZZdrI-A, 47/04 – ZdZPZ in 37/05 – odl. US) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano v soglasju z ministrom za zdravje in ministrom za notranje zadeve

**P R A V I L N I K****o spremembah Pravilnika o pogojih za pridobitev dovoljenja za gojenje konoplje**

## 1. člen

V Pravilniku o pogojih za pridobitev dovoljenja za gojenje konoplje (Uradni list RS, št. 44/04) se 3. člen spremeni tako, da se glasi:

## »3. člen

Za konopljo po tem pravilniku se štejejo sorte konoplje, ki so našteje v prilogi II Uredbe Komisije (ES) št. 796/2004 z dne 21. aprila 2004 o podrobnih pravilih za izvajanje navzkrižne skladnosti, modulacije in integriranega administrativnega in kontrolnega sistema, predvidenih z Uredbo Sveta (ES) št. 1782/2003 o skupnih pravilih za sheme neposrednih podpor v okviru skupne kmetijske politike ter o uvedbi nekaterih shem podpor za kmete (UL L št. 141 z dne 30. 4. 2004, str. 18), zadnjič spremenjene z Uredbo Komisije (ES) št. 381/2007 z dne 4. aprila 2007 o spremembi Uredbe (ES) št. 796/2004 o podrobnih pravilih za izvajanje navzkrižne skladnosti, modulacije in integriranega administrativnega in kontrolnega sistema, predvidenih z Uredbo Sveta (ES) št. 1782/2003 o skupnih pravilih za sheme neposrednih podpor v okviru skupne kmetijske politike ter o uvedbi nekaterih shem podpor za kmete, in Uredbe (ES) št. 1973/2004 o določitvi podrobnih pravil za izvajanje Uredbe Sveta (ES) št. 1782/2003 v zvezi s shemami podpor, iz naslova IV in IVa navedene uredbe, glede uporabe zemljišč v prahi za proizvodnjo surovin (Uradni list L št. 95 z dne 5. 4. 2007, str. 8), pri katerih vsebnost tetrahidrokanabinola (v nadaljnjem besedilu: THC) v suhi snovi ne presega 0,2 odstotkov«.

## 2. člen

V 6. členu se druga alineja prvega odstavka spremeni tako, da se glasi:

»– identifikacijsko število kmetijskega gospodarstva (KMG-MID);«.

V 6. členu se tretja alineja prvega odstavka spremeni tako, da se glasi:

»– površino kmetijskega zemljišča namenjeno za sejanje konoplje z navedbo podatkov o grafični enoti rabe zemljišč kmetijskega gospodarstva (v nadaljnjem besedilu: GERK) na katerem se poseje konoplja: GERK-PID, domače ime GERK-a, vrsta dejanske rabe GERK-a, površina GERK-a (v ha, a in m<sup>2</sup>) ter površina posamezne sorte konoplje (v ha, a in m<sup>2</sup>);«.

Drugi odstavek 6. člena se črta.

## 3. člen

7. člen se spremeni, tako, da se glasi:

## »7. člen

(1) Vlogi za pridobitev dovoljenja za gojenje konoplje mora pridelovalec priložiti:

1. kopijo karte kmetijskega gospodarstva z vrisano površino posamezne sorte konoplje na GERK-u;

2. v primeru predelave pri drugih osebah: pogodbo o odkupu pridelka konoplje, sklenjeno z gospodarsko družbo ali samostojnim podjetnikom posameznikom, registriranim za opravljanje dejavnosti za namene iz 2. člena tega pravilnika (v nadaljnjem besedilu: pridelovalec);

3. v primeru, da je pridelovalec fizična oseba ali samostojni podjetnik posameznik: dokazilo, da v zadnjih petih letih ni bil obsojen za kaznivo dejanje neupravičene proizvodnje in prometa z mamili.

(2) Ministrstvo pridobi po uradni dolžnosti:

– dokazilo o vpisu pridelovalca v ustrezen register;

– v primeru lastne predelave: dokazilo o registraciji za opravljanje dejavnosti predelave konoplje.«.

## 4. člen

8. člen se spremeni tako, da se glasi:

## »8. člen

Če pridelovalec odda nepopolno vlogo, ga ministrstvo v skladu z zakonom, ki ureja upravni postopek pozove, da vlogo v osmih dneh dopolni.«.

## 5. člen

V Prilogi 1 se v 5. točki besedilo »(parcelne številke in velikosti posevka v ha, a in m<sup>2</sup> ter druge podrobnosti, pomembne za določitev lokacije)« nadomesti z novim besedilom

»(GERK-PID in velikost v ha, a in m<sup>2</sup>)«.

## 6. člen

Priloga 2 se črta.

## 7. člen

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

Št. 007-90/2006/03  
Ljubljana, dne 3. septembra 2007  
EVA 2007-2311-0072

Iztok Jarc l.r.  
Minister  
za kmetijstvo,  
gozdarstvo in prehrano

Soglašava!

Andrej Bručan l.r.  
Minister  
za zdravje

Dragutin Mate l.r.  
Minister  
za notranje zadeve

## USTAVNO SODIŠČE

### 4309. Poslovnik Ustavnega sodišča

Na podlagi drugega odstavka 6. člena in drugega odstavka 2. člena Zakona o Ustavnem sodišču (Uradni list RS, št. 64/07 – ur. p. b.) je Ustavno sodišče na upravni seji dne 17. septembra 2007 sprejelo

### POSLOVNIK Ustavnega sodišča

#### I. SPLOŠNA DOLOČBA

##### 1. člen

(predmet poslovnika)

S tem poslovnikom Ustavno sodišče Republike Slovenije (v nadaljevanju Ustavno sodišče) podrobneje ureja pravila postopka v zadevah iz svoje pristojnosti, svojo organizacijo, poslovanje in druga vprašanja, pomembna za svoje delo.

#### II. PREDSTAVLJANJE USTAVNEGA SODIŠČA

##### 2. člen

(predstavljanje)

(1) Ustavno sodišče predstavlja predsednica oziroma predsednik Ustavnega sodišča (v nadaljevanju predsednik). V času njegove odsotnosti ali po njegovem pooblastilu ga nadomešča pri predstavljanju Ustavnega sodišča in pri opravljanju drugih nalog iz njegove pristojnosti podpredsednica oziroma podpredsednik Ustavnega sodišča (v nadaljevanju podpredsednik).

(2) Če sta odsotna predsednik in podpredsednik, opravlja naloge predsednika sodnica oziroma sodnik Ustavnega sodišča (v nadaljevanju ustavni sodnik) po vrstnem redu pravila o senioriteti.

(3) V zadevah zunaj sodnega postopka predstavlja Ustavno sodišče v mejah svoje pristojnosti ali v mejah pooblastila predsednika tudi generalna sekretarka oziroma generalni sekretar Ustavnega sodišča (v nadaljevanju generalni sekretar).

##### 3. člen

(zunanja razmerja)

(1) Predsednik sodeluje s Predsednikom republike, predsednikom Državnega zbora, predsednikom Vlade, predsednikom Državnega sveta, predsednikom Vrhovnega sodišča in predstojniki drugih državnih organov na način, ki zagotavlja samostojnost in neodvisnost Ustavnega sodišča kot najvišjega organa sodne oblasti za varstvo ustavnosti in zakonitosti ter za varstvo človekovih pravic in temeljnih svoboščin.

(2) Ustavno sodišče navezuje stike ter sodeluje z mednarodnimi organizacijami in z ustavnimi sodišči in z drugimi, njim po položaju enakimi, sodišči tujih držav.

(3) Za urejanje zadev, ki sodijo v področje sodelovanja iz prejšnjega odstavka, lahko predsednik pooblasti enega izmed ustavnih sodnikov.

##### 4. člen

(pečat)

Ustavno sodišče ima pečat, ki ima v sredini grb Republike Slovenije, okrog njega pa napis »Ustavno sodišče Republike Slovenije«.

#### III. POLOŽAJ USTAVNIH SODNIKOV

##### 5. člen

(položaj ustavnih sodnikov)

(1) Ustavni sodniki imajo položaj in z njim povezane pravice in obveznosti, določene z Ustavo, z zakonom, s tem poslovnikom in z aktom Ustavnega sodišča, ki podrobneje ureja materialne in druge pogoje njihovega dela.

(2) V Ustavnem sodišču se položaj ustavnih sodnikov, razen pri odločanju, določa po senioriteti, ki ima naslednji vrstni red:

- predsednik,
- podpredsednik,
- ustavni sodniki po datumu začetka opravljanja sodniške funkcije,

tako da ima prednost tisti, ki je funkcijo začel prej opravljati; če je po prisegi začelo opravljati sodniško funkcijo več ustavnih sodnikov hkrati, ima prednost starejši ustavni sodnik.

(3) O tem, kateri ustavni sodniki po izteku mandata nadaljujejo z opravljanjem funkcije ustavnega sodnika v primeru, če Državni zbor ne izvoli kandidatov za vsa prosta mesta (prvi odstavek 17. a člena Zakona o Ustavnem sodišču – v nadaljevanju ZUstS), se odloči z žrebom na upravni seji Ustavnega sodišča. Pred pričetkom žrebanja generalni sekretar prebere pravila žrebanja.

(4) Pred pričetkom žrebanja vloži generalni sekretar v kroglice, enake po barvi in obliki, lističe z navedbo osebnih imen ustavnih sodnikov, katerih mandat se izteka. Generalni sekretar izvleče toliko kroglic, kolikor ustavnih sodnikov mora nadaljevati z opravljanjem sodniške funkcije. Zatem razglasi osebno ime ustavnega sodnika, ki nadaljuje z opravljanjem funkcije do izvolitve novega ustavnega sodnika. Po razglasitvi generalni sekretar izvleče kroglice, ki so ostale, in prebere osebna imena ustavnih sodnikov na lističih v njih.

(5) V zapisnik upravne seje o žrebanju se vpiše ugotovitev, kateri izmed ustavnih sodnikov nadaljuje z opravljanjem funkcije ustavnega sodnika.

(6) Če sta med ustavnimi sodniki, ki se jim izteka mandat, tudi predsednik in podpredsednik, vodi upravno sejo, na kateri se opravi žreb, ustavni sodnik po pravilih o senioriteti; če je tudi slednji med ustavnimi sodniki, ki se jim izteka mandat, vodi upravno sejo tisti izmed ustavnih sodnikov, ki je po pravilih o senioriteti naslednji v vrstnem redu.

##### 6. člen

(volitve predsednika in podpredsednika)

(1) Predsednika izvolijo ustavni sodniki izmed sebe za dobo treh let. Po poteku te dobe je lahko isti ustavni sodnik ponovno izvoljen za predsednika.

(2) Volitve predsednika se opravijo na upravni seji praviloma trideset dni pred iztekom mandata prejšnjemu predsedniku. Volitve se opravijo s tajnim glasovanjem.

(3) Podpredsednik se voli na enak način kot predsednik.

##### 7. člen

(način volitev)

(1) Predsednika izvolijo ustavni sodniki z večino glasov vseh ustavnih sodnikov.

(2) Če nobeden od kandidatov za predsednika v prvem krogu ni izvoljen, se v drugi krog glasovanja uvrstita kandidata, ki sta prejela največ glasov.

##### 8. člen

(predsednik)

(1) Predsednik poleg opravljanja sodniške funkcije:

- usklajuje delo Ustavnega sodišča,
- sklicuje in vodi obravnave in seje Ustavnega sodišča,
- podpisuje odločbe in sklepe Ustavnega sodišča, kolikor ni s tem poslovnikom določeno drugače,
- skrbi za uresničevanje stikov z drugimi državnimi organi,

– skrbi za sodelovanje z ustavnimi sodišči tujih držav in z mednarodnimi organizacijami,

– nadzoruje opravljanje nalog sodne uprave,

– opravlja druge naloge v skladu z Ustavo, zakonom, s tem poslovníkom in z drugimi akti Ustavnega sodišča.

(2) Predsednik opravlja svoje naloge samostojno ter na podlagi sklepov in usmeritev, ki jih sprejme Ustavno sodišče.

#### 9. člen

(izkaznica in službena oblačila ustavnih sodnikov)

(1) Ustavni sodniki imajo izkaznico s fotografijo in podatki o identiteti, s katero uveljavljajo imunitetno pravico, ter druge dokumente, na podlagi katerih jim nudijo pooblašene uradne osebe pomoč.

(2) Za izdajanje izkaznic in za evidenco o izkaznicah skrbi generalni sekretar.

(3) Ustavni sodniki nosijo službena oblačila, kadar javno izvršujejo svojo funkcijo. Službena oblačila je ogrinjalo, katerega obliko in barve določi Ustavno sodišče.

### IV. ORGANIZACIJA IN NAČIN DELA

#### 10. člen

(način dela)

(1) Ustavno sodišče odloča o zadevah iz svoje pristojnosti na sejah, kolikor ni z ZUstS ali s tem poslovníkom določeno drugače.

(2) Ustavno sodišče ima tri tričlanske senate za preizkus ustavnih pritožb. Delitev dela med senati ter njihovo sestavo določi Ustavno sodišče z razporedom dela.

(3) O vprašanih, povezanih s svojo organizacijo in z delom, odloča Ustavno sodišče na upravnih sejah.

#### 11. člen

(razpored dela in dodeljevanje zadev)

(1) Razpored sej ter razpored dela ustavnih sodnikov in svetovalcev oziroma svetovalcev Ustavnega sodišča (v nadaljevanju svetovalci) določi Ustavno sodišče z razporedom dela, ki ga sprejme na upravni seji.

(2) Seje Ustavnega sodišča se praviloma določijo za čas pomladanskega zasedanja med 10. januarjem in 15. julijem, za čas jesenskega zasedanja pa med 10. septembrom in 20. decembrom.

(3) V obdobjih iz prejšnjega odstavka se praviloma določijo tudi seje senatov.

(4) Zadeve iz pristojnosti Ustavnega sodišča se dodeljujejo ustavnim sodnikom praviloma po abecednem redu začetnic priimkov ustavnih sodnikov. Zadeve ustavnih pritožb se dodeljujejo ustavnim sodnikom glede na njihov razpored v senatih praviloma po abecednem redu začetnic priimkov članov senata. Podrobnejša pravila dodeljevanja posameznih vrst zadev, delitev dela med senati in sestavo senatov določi Ustavno sodišče z razporedom dela za čas pomladanskega in jesenskega zasedanja.

(5) Razpored dela se objavi na oglasni deski, razpored sej, način dodeljevanja zadev ustavnim sodnikom, delitev dela med senati Ustavnega sodišča in njihovo sestavo pa tudi v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletni strani Ustavnega sodišča.

#### 12. člen

(delovna telesa)

(1) Ustavno sodišče ima delovna telesa, ki jih določa ta poslovník ali ki jih s posebnim aktom ustanovi Ustavno sodišče.

(2) Ustavno sodišče ima naslednja delovna telesa:

– Komisijo za redakcijo, ki pripravlja končna besedila odločb in sklepov Ustavnega sodišča, ki jih ta sprejme na seji;

– Študijsko komisijo, ki obravnava posamezna vprašanja v zvezi s postopkom pred Ustavnim sodiščem in pripravlja predloge načelnih stališč o njih;

– Komisijo za gospodarska in organizacijska vprašanja, ki pripravlja predloge odločitev za upravne seje Ustavnega sodišča zlasti s področij notranje organizacije, materialnega poslovanja, osebnih prejemkov in povračil, finančnega načrta in njegovega izvrševanja; komisija odloča o posameznih vprašanih, kadar tako določajo splošni akti Ustavnega sodišča ali na podlagi pooblastila upravne seje;

– Personalno komisijo, ki odloča o zadevah zaposlovanja, napredovanja in imenovanj v skladu s pravili, ki jih določa splošni akt Ustavnega sodišča;

– Komisijo za pritožbe, katere senati v skladu s splošnim aktom odločajo o pritožbah zoper odločitve o pravicah in obveznostih zaposlenih v sekretariatu Ustavnega sodišča, ki imajo status javnih uslužbencev (v nadaljevanju sodno osebje), ter o pritožbah kandidatov in kandidatov zoper odločitve v postopkih javnih natečajev za zasedbo uradniških delovnih mest;

– Uredniški odbor Zbirke odločb in sklepov Ustavnega sodišča.

(3) Sestavo delovnih teles določi Ustavno sodišče s splošnim aktom ali s posebnim sklepom.

(4) Če se delovno telo ustanovi s posebnim aktom, se z njim določijo delovno področje, način njegovega dela in sestava.

#### 13. člen

(sekretariat)

(1) Ustavno sodišče ima sekretariat, ki ga sestavljajo naslednje organizacijske enote: strokovna služba, služba za analize in mednarodno sodelovanje, služba za dokumentacijo in informatiko, glavna pisarna in služba za splošne in finančne zadeve.

(2) Podrobnejšo organizacijo sekretariata Ustavnega sodišča, število delovnih mest z opisi in s pogoji za njihovo zasedbo ureja Ustavno sodišče s posebnim aktom.

#### 14. člen

(generalni sekretar)

(1) Generalni sekretar skrbi za usklajeno delovanje vseh služb sekretariata ter opravlja druge naloge, določene s tem poslovníkom ali z drugimi akti Ustavnega sodišča ter z odredbami in navodili predsednika.

(2) Generalni sekretar je navzoč in v okviru svojih nalog sodeluje na sejah Ustavnega sodišča in pri delu senatov. Je član Komisije za redakcijo in opravlja naloge njenega sekretarja.

(3) Generalni sekretar ima v razmerju do zaposlenih v strokovni službi, službi za analize in mednarodno sodelovanje, službi za dokumentacijo in informatiko in glavni pisarni položaj predstojnika državnega organa, kolikor ni s tem poslovníkom drugače določeno.

(4) Generalnega sekretarja imenuje in razreši Ustavno sodišče na upravni seji z večino glasov vseh sodnikov. Za svoje delo je generalni sekretar odgovoren predsedniku in ustavnim sodnikom.

(5) Za generalnega sekretarja je lahko imenovan univerzitetni diplomirani pravnik, ki ima opravljen pravniški državni izpit in pridobljen magisterij pravnih znanosti, ali univerzitetni diplomirani pravnik, ki ima pridobljen doktorat pravnih znanosti, in ima najmanj deset let delovnih izkušenj na delih, za katera se zahteva izobrazba univerzitetnega diplomiranega pravnika.

#### 15. člen

(namestnik in pomočniki generalnega sekretarja)

(1) Generalnega sekretarja nadomešča v njegovi odsotnosti namestnica oziroma namestnik generalnega sekretarja, ki ga na njegov predlog imenuje Ustavno sodišče.

(2) Na predlog generalnega sekretarja imenuje Ustavno sodišče enega ali več pomočnic oziroma pomočnikov generalnega sekretarja za vodenje in organiziranje dela svetovalcev ali za izvrševanje drugih nalog iz pristojnosti generalnega sekretarja.

## 16. člen

(strokovna služba)

Svetovalci v strokovni službi pripravljajo poročila, osnutke odločb, sklepov in mnenj v zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča ter opravljajo drugo strokovno delo za potrebe obravnavanja in odločanja Ustavnega sodišča. Z aktom o sistemizaciji delovnih mest se določijo položaj in nazivi, v katerih svetovalci opravljajo delo.

## 17. člen

(služba za analize in mednarodno sodelovanje)

(1) Služba za analize in mednarodno sodelovanje zlasti:

- zbira podatke in informacije pravne narave, potrebne za delo strokovne službe Ustavnega sodišča,
- pripravlja primerjalnopravna gradiva in analize za potrebe zadev, ki jih obravnava Ustavno sodišče,
- pripravlja pravne podlage za ustavnosodno evidenco,
- zagotavlja prevajanje odločitev Ustavnega sodišča in
- opravlja naloge s področja mednarodnega sodelovanja.

(2) Službo vodi predstojnik službe, ki ga na predlog generalnega sekretarja imenuje Ustavno sodišče.

## 18. člen

(služba za informatiko in dokumentacijo)

(1) Služba za informatiko in dokumentacijo zagotavlja informacijsko podporo delu Ustavnega sodišča, skrbi za računalniško podprto poslovanje Ustavnega sodišča, vodi ustavnosodno evidenco in opravlja knjižnično dejavnost za potrebe Ustavnega sodišča.

(2) Službo vodi predstojnik službe, ki ga na predlog generalnega sekretarja imenuje Ustavno sodišče.

## 19. člen

(glavna pisarna)

(1) Glavna pisarna opravlja naloge, povezane s sprejemom in odpravo vlog, odločb, sklepov in drugih pisanj ter z vpisniki in drugimi pomožnimi knjigami Ustavnega sodišča, naloge, povezane s poslovanjem s spisi, z razdeljevanjem gradiv za seje Ustavnega sodišča in senatov, z objavo odločb in sklepov v Uradnem listu Republike Slovenije in drugih uradnih glasilih, ter druge naloge, določene z aktom o notranjem pisarniškem poslovanju.

(2) Glavno pisarno vodi vodja glavne pisarne, ki ga na predlog generalnega sekretarja imenuje Ustavno sodišče.

## 20. člen

(služba za splošne in finančne zadeve)

Služba za splošne in finančne zadeve opravlja finančno-računovodska, splošna pravna in kadrovska dela, protokolarna ter druga spremljajoča dela, skrbi za izobraževanje sodnega osebja ter opravlja administrativna in tehnična dela za potrebe Ustavnega sodišča.

## 21. člen

(direktor službe)

(1) Delo službe za splošne in finančne zadeve vodi direktorica oziroma direktor službe (v nadaljevanju direktor službe), ki opravlja tudi druge naloge, določene z akti Ustavnega sodišča ter z odredbami in navodili predsednika ali generalnega sekretarja.

(2) Direktor službe je odredbodajalec za izvrševanje finančnega načrta Ustavnega sodišča.

(3) Direktor službe ima v razmerju do zaposlenih v službi za splošne in finančne zadeve položaj predstojnika državnega organa, kolikor ni s tem poslovnikom drugače določeno.

(4) Za svoje delo je direktor službe odgovoren predsedniku in ustavnim sodnikom.

(5) Direktorja službe imenuje in razreši Ustavno sodišče na upravni seji z večino glasov vseh ustavnih sodnikov. Za direktorja službe je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, določene z aktom o sistemizaciji delovnih mest.

## 22. člen

(posebnosti položaja sodnega osebja)

(1) Sodno osebje v javnosti ne sme izražati svojega mnenja o vprašanih, ki so predmet zadeve, ki je v postopku odločanja pred Ustavnim sodiščem. Prav tako ne sme javno komentirati odločitev Ustavnega sodišča, razen v strokovnih delih.

(2) Sodno osebje v zvezi z opravljanjem dela na Ustavnem sodišču ne sme sprejemati daril, za protokolarna darila pa se uporabljajo določbe zakona, ki ureja sistem javnih uslužbencev.

(3) V času stavke sodnega osebja je v skladu z zakonom treba zagotoviti opravljanje naslednjih del, ki so bistvena za izvajanje pristojnosti Ustavnega sodišča:

- dela, povezana z razpisanimi javnimi obravnavami;
- dela v zadevah, ki jih Ustavno sodišče po prvi, drugi in tretji alineji drugega odstavka ter po tretji alineji tretjega odstavka 46. člena tega poslovnika obravnava in rešuje prednostno.

## V. JAVNOST DELA

## 1. Zagotavljanje javnosti dela

## 23. člen

(javnost dela)

(1) Javnost dela Ustavnega sodišča se zagotavlja na način, ki ga določata zakon in ta poslovnik.

(2) Za javnost dela Ustavnega sodišča skrbi predsednik. Javnost dela zagotavlja zlasti z javno predstavitvijo letnega poročila o delu Ustavnega sodišča in s tiskovnimi konferencami.

(3) Ustavno sodišče v skladu z ZUstS in s poslovnikom zagotavlja javnost izdanih odločb in sklepov z njihovo objavo v uradnih glasilih ter z objavo v Zbirki odločb in sklepov Ustavnega sodišča, na spletni strani Ustavnega sodišča ter v računalniško podprtih nacionalnih in drugih informacijskih sistemih.

## 2. Vpogled v spis

## 24. člen

(vpogled v spis)

(1) Udeleženke in udeleženci v postopku (v nadaljevanju udeleženci) lahko vpogledajo v spis v glavni pisarni v času uradnih ur pod nadzorstvom sodne osebe.

(2) Pred vpogledom v spis mora oseba, ki ima pravico do vpogleda, podpisati izjavo o varovanju osebnih podatkov, s katerimi se ob vpogledu seznanja. Pravica do vpogleda v spis se ne nanaša na interni del spisa, ki obsega poročila, ki so podlaga za odločanje, osnutke odločb in sklepov, zapisnik o posvetovanju in glasovanju.

(3) Pravica do vpogleda obsega tudi pravico do fotokopiranja posameznih delov spisa, udeležencu v postopku se lahko kopija pošlje tudi po pošti.

(4) Ustavno sodišče določi stroškovnik za izdajo fotokopij pisanj.

## 25. člen

(vpogled v spis na podlagi dovoljenja)

(1) Osebe, ki niso udeleženci v postopku, pa za to izkažejo pravni interes, lahko vpogledajo v spis s pisnim dovoljenjem predsednika.

(2) Osebe, ki niso udeleženci v postopku in izkažejo, da potrebujejo podatke o delu Ustavnega sodišča zaradi izdelave diplomske, magistrske ali doktorske naloge ali zaradi znanstvenoraziskovalnega proučevanja dela Ustavnega sodišča, lahko vpogledajo v spis na podlagi pisnega dovoljenja predsednika.

(3) Osebe iz prejšnjega odstavka nimajo pravice vpogledati v listine, ki so priložene vlogam in imajo oznako tajnosti oziroma oznako poslovne ali druge skrivnosti.

### 3. Podatki o stanju postopka v zadevi

#### 26. člen

(podatki o stanju postopka)

(1) Podatke o stanju postopka v posamezni zadevi daje udeležencem v postopku ustavni sodnik, ki mu je zadeva dodeljena na podlagi razporeda dela (v nadaljevanju sodnik poročevalec).

(2) Podatki iz prejšnjega odstavka se dajo v pisni obliki in na pisno zaprosilo udeleženca v postopku.

(3) Drugim osebam daje podatke o stanju postopka v posamezni zadevi generalni sekretar na način iz prejšnjega odstavka.

### 4. Javna obravnava

#### 27. člen

(javna obravnava)

(1) Vsakdo je lahko navzoč na javni obravnavi, razen pri tistih njenih delih, pri katerih je javnost izključena.

(2) Generalni sekretar obvesti o javnih obravnava akreditirane novinarke in novinarje (v nadaljevanju akreditirani novinarji).

(3) Sklep o razpisu javne obravnave se osem dni pred javno obravnavo objavi tudi na oglasni deski in na spletni strani Ustavnega sodišča.

#### 28. člen

(spremljanje javne obravnave)

(1) Snemanje in fotografiranje med javno obravnavo ni dovoljeno, dovoljeno pa je pred pričetkom javne obravnave in ob ustni razglasitvi odločitve Ustavnega sodišča.

(2) Novinarke in novinarji (v nadaljevanju novinarji), ki spremljajo javno obravnavo, lahko za potrebe poročanja o delu Ustavnega sodišča zvočno snemajo potek javne obravnave, vendar zvočnih posnetkov ne smejo javno predvajati.

(3) Zapisnik o javni obravnavi se vodi in hrani kot zvočni zapis.

(4) Udeleženec v postopku ima v okviru pravice do vpogleda v spis pravico poslušati zvočni posnetek javne obravnave in pravico, da se mu na njegove stroške zvočni zapis presname.

### 5. Stiki z mediji

#### 29. člen

(odgovorna oseba za stike)

(1) Za stike s predstavniki medijev skrbi generalni sekretar, tako da zlasti:

- daje medijem v objavo sporočila in informacije o delu Ustavnega sodišča,
- daje informacije o tem, katere zadeve so uvrščene na dnevni red seje Ustavnega sodišča,
- daje informacije o načinu dela in postopanja Ustavnega sodišča,
- daje informacije o zadevah, ki se rešujejo izven postopka.

(2) Generalni sekretar lahko pooblasti za stike s predstavniki medijev drugo sodno osebo.

#### 30. člen

(obveščanje medijev)

(1) Ustavno sodišče lahko sklene, da bo o posamezni zadevi, o kateri teče postopek ustavnosodne presoje ali o kateri je že odločilo, seznanilo javnost prek tiska in drugih medijev s tiskovnim sporočilom ali na drug ustrezen način.

(2) Zahteve in pobude za začetek postopka za oceno ustavnosti oziroma zakonitosti predpisov in splošnih aktov, izdanih za izvrševanje javnih pooblastil, se z odobritvijo generalnega sekretarja lahko predložijo novinarjem. Če so v njih vsebovani podatki, ki jih zaradi varstva zasebnosti ni dovoljeno posredovati javnosti, generalni sekretar poprej odredi obliko posredovanja vsebine zahteve ali pobude.

(3) V zadevah ustavnih pritožb lahko generalni sekretar novinarjem da podatke o stanju postopka, ustavne pritožbe pa se z dovoljenjem generalnega sekretarja predložijo novinarjem le, če so jih vložile pravne osebe.

(4) O vsaki odobritvi in predložitvi zahteve, pobude ali ustavne pritožbe se v spisu naredi uradni zaznamek.

(5) Generalni sekretar obvesti javnost o predlaganem dnevnem redu seje Ustavnega sodišča en dan pred sejo.

(6) Če je vložen predlog udeleženca v postopku iz drugega odstavka 38.a člena ZUstS ali če je Ustavno sodišče odločilo, da se v odločitvi ne navedejo osebni podatki udeleženca v postopku, obvestilo o predlaganem dnevnem redu in druga obvestila generalnega sekretarja ne vsebujejo osebnih podatkov udeleženca v postopku.

#### 31. člen

(akreditirani novinarji)

(1) Ustavno sodišče vodi evidenco pri njem akreditiranih novinarjev. Njim pošilja sporočila in informacije o svojem delu na način, ki ga določi generalni sekretar. Drugim novinarjem pošlje sporočila in informacije o delu Ustavnega sodišča na njihovo zahtevo generalni sekretar.

(2) Vpis v evidenco akreditiranih novinarjev odobri generalni sekretar na zahtevo odgovorne urednice oziroma odgovornega urednika medija (v nadaljevanju odgovorni urednik medija) ali na zahtevo samostojne novinarke oziroma samostojnega novinarja (v nadaljevanju samostojni novinar).

(3) Če generalni sekretar zavrne zahtevo za akreditacijo, izda o tem odločbo, zoper katero lahko odgovorni urednik medija ali samostojni novinar vložijo ugovor v roku osmih dni. O ugovoru odloči predsednik.

(4) Odgovorni urednik medija ali samostojni novinar lahko odpove akreditacijo. Odpoved učinkuje z dnem, ko o tem obvesti generalnega sekretarja. Če Ustavno sodišče ugotovi, da akreditirani novinar ne sodeluje več z medijem, katerega odgovorni urednik je zaprosil za akreditacijo, ali če samostojnemu novinarju preneha ta status, pa akreditacija ni bila odpovedana, generalni sekretar ugotovi, da je akreditacija prenehala. O tem pošlje obvestilo odgovornemu uredniku medija, ki lahko v treh dneh zahteva, naj generalni sekretar o prenehanju izda odločbo. Zoper odločbo je dovoljen ugovor po prejšnjem odstavku tega člena.

### 6. Dostop do odločitev in podatkov Ustavnega sodišča

#### 32. člen

(vpogled v sprejete odločitve)

(1) Vsakdo ima pravico vpogleda v sprejete odločbe in sklepe Ustavnega sodišča.

(2) Če je Ustavno sodišče odločilo, da se v odločitvi ne navedejo osebni podatki udeleženca v postopku, odločba ali sklep namesto imen oseb in krajev vsebujeta namišljene začetnice. Če takšno osebo zastopa pooblaščenka oziroma pooblaščenec (v nadaljevanju pooblaščenec), ki je odvetnica oziroma odvetnik (v nadaljevanju odvetnik), se kljub temu navede njegovo osebno ime ali ime in sedež odvetniške družbe.

(3) Vsakdo lahko v času uradnih ur v prostorih knjižnice Ustavnega sodišča vpogleda v Zbirko odločb in sklepov ter v računalniško podprto bazo Ustavnega sodišča, ki zajema odločbe in sklepe Ustavnega sodišča.

### 33. člen

(podatki, ki niso javni)

(1) Osebnih podatki iz vpisnikov in pomožnih knjig niso javni. Oseba, ki ni udeleženec v postopku, se z njimi lahko seznanja le na podlagi odobrenega vpogleda v spis v obsegu in na način, ki ga določata ZUstS in ta poslovnik.

(2) Interno gradivo v postopkih pred izdajo odločb in sklepov Ustavnega sodišča (poročila, ki so podlaga za obravnavo in odločanje, osnutki odločb in sklepov ter drugo interno gradivo, izdelano za obravnavo zadeve) ni javno in se hrani v internem delu spisa. To gradivo velja za tajno, tudi če na njem to ni posebej označeno.

(3) Ustavno sodišče s posebnim aktom določi ravnanje s podatki, za katere je na podlagi zakona določeno, da so tajni.

## VI. POSLOVANJE USTAVNEGA SODIŠČA

### 1. Poslovanje z vlogami

#### 1.1. Sprejem vloge

### 34. člen

(sprejem vlog)

(1) Zahteve za oceno ustavnosti zakona, ustavnosti oziroma zakonitosti podzakonskega predpisa ali splošnega akta, izdanega za izvrševanje javnih pooblastil (v nadaljevanju zahteva), pobude za začetek postopka za oceno ustavnosti zakona, ustavnosti oziroma zakonitosti podzakonskega predpisa ali splošnega akta, izdanega za izvrševanje javnih pooblastil (v nadaljevanju pobuda), ustavne pritožbe ter druge vloge in pisanja sprejema glavna pisarna Ustavnega sodišča.

(2) Vsebina posameznih vlog je določena z ZUstS in s priložo tega poslovnika.

(3) Ustavno sodišče lahko določi obrazca za vložitev pobeude ali ustavne pritožbe. Če sta obrazca določena, se objavita na spletni strani Ustavnega sodišča, v tiskani obliki pa sta dostopna v času uradnih ur tudi v glavni pisarni.

### 35. člen

(predložitev vloge)

(1) Vloge iz prvega odstavka prejšnjega člena se lahko vložijo osebno v glavni pisarni v času uradnih ur, pošljejo po pošti ali z uporabo komunikacijske in druge tehnologije.

(2) Vloge, ki so vložene v elektronski obliki, pa niso opremljene z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom, se ne štejejo za vloge, ki jih Ustavno sodišče prejme v okviru uradnega poslovanja, in zato nanje ni dolžno odgovoriti.

#### 1.2. Vpis in dopolnitev vloge

### 36. člen

(ravljanje z vlogami)

Vodja glavne pisarne predloži pošto generalnemu sekretarju, ki odredi način ravnanja z vlogo v skladu z določbami akta o pisarniškem poslovanju.

### 37. člen

(vpis)

(1) Vrsto vpisnika, v katerega se zadeva, ki je predmet vloge ali drugega pisanja, vpiše, odredi generalni sekretar.

(2) Vrste vpisnikov, podatki, ki se vanje vpisujejo, in način njihovega vodenja se določijo s splošnim aktom o pisarniškem poslovanju.

(3) O tem, v kateri vpisnik je bila vloga vpisana in pod katero opravilno številko se vodi, kateremu ustavnemu sodniku je dodeljena v delo ter o načinu dajanja obvestil o stanju postopka obvesti vodja glavne pisarne vložnico oziroma vložnika (v nadaljevanju vložnik), če generalni sekretar ne odredi drugače. Glavna pisarna obvesti vložnika tudi v primeru, ko se na podlagi združitve ali izločitve zadeve spremeni opravilna številka zadeve.

### 38. člen

(opravila po prejemu vloge)

Ko generalni sekretar zadevo dodeli v delo svetovalcu, ta odredi opredelitev zadeve in predlaga sodniku poročevalcu opravila, ki jih je treba izvesti v posamezni zadevi. Odredbo generalnega sekretarja in svetovalca izvrši glavna pisarna.

### 39. člen

(dopolnitev vloge)

Če sodnik poročevalec pozove vložnika, naj vlogo dopolni, ga hkrati opozori na posledice, ki jih določa ZUstS za primer, če vloge v določenem roku ne dopolni.

#### 1.3. Podpisovanje in vročanje pisanj Ustavnega sodišča

### 40. člen

(podpisovanje in vročanje pisanj)

(1) Pisanja Ustavnega sodišča v zadevah iz njegove pristojnosti, razen odločb in sklepov, ki so sprejeti na sejah ali sejah senata, podpiše sodnik poročevalec.

(2) V odsotnosti sodnika poročevalca podpiše pisanja, katerih odprave ni mogoče odlagati, drug ustavni sodnik. V odsotnosti vseh ustavnih sodnikov lahko podpiše pisanje, ki ga je treba nujno odpraviti, če ne gre za sklep ali odločbo Ustavnega sodišča, generalni sekretar.

(3) Pisanja Ustavnega sodišča se vročajo po določbah zakona, ki ureja pravdni postopek, kolikor ni s tem poslovníkom drugače določeno.

(4) Obvestila iz tretjega odstavka 37. člena tega poslovnika se vročajo z navadno pisemsko pošiljko, če generalni sekretar ne odredi drugače.

### 41. člen

(skupni pooblaščenec za sprejemanje pisanj)

Če je pobudo z isto vlogo vložilo večje število pobudnic oziroma pobudnikov (v nadaljevanju pobudnikov), ki nimajo pooblaščenca, sodnik poročevalec prvopodpisanega pobudnika pozove, naj pobudniki določijo skupnega pooblaščenca za sprejemanje pisanj. Če pobudniki v roku, ki ga je v ta namen določilo Ustavno sodišče, ne odgovorijo, se šteje, da je prvopodpisani pobudnik skupni pooblaščenec za sprejemanje pisanj.

### 2. Udeležba odvetnika na javni obravnavi

### 42. člen

(oblačilo odvetnika)

Na javnih obravnavah in na narokih za opravo posameznih procesnih dejanj pred Ustavnim sodiščem nosi odvetnik predpisano oblačilo za nastopanje pred sodiščem.

### 3. Določitev tolmača

### 43. člen

(določitev tolmača)

Kadar so udeleženci v postopku pred Ustavnim sodiščem upravičeni, da v postopku uporabljajo svoj jezik, ki ni slovenski, da vlagajo vloge v svojem jeziku ali da se jim na javni obravnavi zagotovi tolmačka oziroma tolmač (v nadaljevanju tolmač), določi generalni sekretar za prevajanje sodnega tolmača iz imenika sodnih tolmačev, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za pravosodje, in odredi prevajanje.



**4. Izločitev ustavnega sodnika**

## 44. člen

(odločanje o izločitvi)

(1) Če udeleženec v postopku predlaga izločitev ustavnega sodnika pri odločanju o posamezni zadevi, Ustavno sodišče o predlogu odloči na seji. Če predlog za izločitev zavrne, izda obrazložen sklep, ki ga vroči udeležencem v postopku.

(2) Če Ustavno sodišče predlogu za izločitev ustavnega sodnika ugodí, odloči o tem s sklepom, ki ne vsebuje obrazložitve. O izločitvi obvesti udeležence v postopku generalni sekretar.

(3) Če Ustavno sodišče ustavnega sodnika izloči pri odločanju o zadevi na njegov predlog ali zavrne njegov predlog za izločitev, odloči o tem s sklepom, ki ne vsebuje obrazložitve. Udeležencev v postopku se o sklepu ne obvešča posebej.

(4) V odločbi ali sklepu se pri navedbi sestave Ustavnega sodišča vselej navede, kateri izmed ustavnih sodnikov je bil izločen pri odločanju o zadevi.

**5. Stroški postopka**

## 45. člen

(odločanje o stroških)

O stroških postopka, ki jih uveljavljajo udeleženci, in o plačilu stroškov, ki nastanejo sodišču v zvezi s postopkom (npr. za izvedence, tolmače, idr.), odloči Ustavno sodišče skupaj z odločitvijo o zadevi.

**VII. OBRAVNAVANJE IN ODLOČANJE****1. Vrstni red obravnavanja zadev**

## 46. člen

(vrstni red)

(1) Ustavno sodišče obravnava zadeve praviloma po vrstnem redu njihovega prejema.

(2) Kot prednostne obravnava naslednje vrste zadev:

– zadeve, za katere je v predpisih, ki se uporabljajo na podlagi ZUstS, določeno, da jih mora sodišče obravnavati in o njih odločati hitro;

– zadeve, v katerih je sodišče prekinilo postopek in zahtevalo oceno ustavnosti zakona;

– zadeve, za katere zakon določa rok, v katerem mora Ustavno sodišče zadevo obravnavati in o njej odločiti;

– spore glede pristojnosti.

(3) Ustavno sodišče lahko sklene, da bo kot prednostne obravnavalo naslednje vrste zadev:

– enostavnejše zadeve, ki jih je mogoče obravnavati in o njih odločiti že v fazi postopka preizkusa ali v fazi pripravljalnega postopka;

– zadeve, v katerih gre za reševanje pomembnega pravnega vprašanja;

– v drugih primerih, kadar tako sklene Ustavno sodišče.

(4) O predlogu udeleženca v postopku za prednostno obravnavo odloči Ustavno sodišče, če tako predlaga sodnik poročevalec ali drug ustavni sodnik.

(5) Zadeve iz drugega in tretjega odstavka tega člena se obravnavajo praviloma po vrstnem redu istovrstnih prednostnih zadev; če obstajajo posebej utemeljene okoliščine, lahko Ustavno sodišče sklene drugače.

**2. Poročilo sodnika poročevalca**

## 47. člen

(poročilo)

(1) O zadevi, ki je predmet postopka, odloči Ustavno sodišče na seji na podlagi pisnega ali ustnega poročila sodnika poročevalca ali na podlagi predloženega osnutka odločbe ali sklepa.

(2) Pisno poročilo se izdelava v zahtevnejših zadevah, če tako oceni sodnik poročevalec ali če tako na seji zahteva kateri izmed ustavnih sodnikov. V tem primeru poročilo obsega, kar je treba za odločitev Ustavnega sodišča, kot na primer pregled obstoja procesnih predpostavk, predstavitev dotedanje ustavnosodne presoje, primerjalnopravni prikaz ustavnosodne presoje ali presoje meddržavnih sodišč, druge primerjalnopravne podatke, predstavitev tuje in domače pravne teorije, izbor pripravljalnih gradiv za Ustavo in izpodbijane predpise, argumente za in proti nakazanim možnim rešitvam.

(3) Poročilo lahko vsebuje tudi predlog, naj se razpiše javna obravnava, predlog o morebitni delni ali popolni izključitvi javnosti z obravnave; v primeru obravnavanja zadeve na seji je poročilu praviloma priložen osnutek odločbe ali sklepa.

**3. Združitev ali izločitev zadev**

## 48. člen

(združitev)

Če več vložnikov v svojih vlogah predlaga oceno ustavnosti oziroma zakonitosti istih ali vsebinsko povezanih določb zakona, drugega predpisa ali splošnega akta, izdanega za izvrševanje javnih pooblastil, lahko Ustavno sodišče na predlog sodnika poročevalca s sklepom vse vloge združi zaradi skupnega obravnavanja in odločanja.

## 49. člen

(izločitev)

(1) Če vloga vsebuje predlog za oceno ustavnosti oziroma zakonitosti določb dveh ali več zakonov, drugih predpisov ali splošnih aktov, izdanih za izvrševanje javnih pooblastil, pa njihovo skupno obravnavanje ni potrebno ali ni smotno, lahko Ustavno sodišče na predlog sodnika poročevalca s sklepom vlogo izloči zaradi ločenega obravnavanja in odločanja o ustavnosti oziroma zakonitosti.

(2) Izločena vloga se lahko vpiše kot samostojna zadeva ali pa se, če so izpolnjeni pogoji iz prejšnjega člena, združi z drugo zadevo.

## 50. člen

(pobuda in ustavna pritožba)

Če ustavna pritožba vsebuje tudi pobudo za začetek postopka za oceno ustavnosti oziroma zakonitosti predpisov ali splošnih aktov, izdanih za izvrševanje javnih pooblastil, se vloga opredeli in obravnava kot pobuda in kot ustavna pritožba.

**4. Javna obravnava**

## 51. člen

(razpis)

(1) Javno obravnava razpiše predsednik.

(2) Udeleženci postopka se povabijo na obravnavo s pisnim vabilom tako, da prejmejo vabilo praviloma osem dni pred obravnavo. V posameznih primerih lahko predsednik odredi krajši rok.

(3) Vabilu se priložijo kopija vloge ter kopija odgovora na vlogo in druge potrebne priloge, če ni bilo to gradivo poslano udeležencu že med pripravljalnim postopkom.

(4) Poleg udeležencev postopka lahko Ustavno sodišče odloči, da bo na javno obravnavo povabilo tudi druge osebe, ki lahko pripomorejo k reševanju stvari, ki je predmet postopka. V takšnem primeru sodnik poročevalec odloči tudi, kateri deli spisa se tem osebam pošljejo skupaj z vabilom.

## 52. člen

(potek javne obravnave)

(1) Na začetku javne obravnave obvesti predsednik navzoče o zadevi, ki je predmet javne obravnave, ugotovi, ali so prišli vsi povabljeni, udeležence opozori, naj se v svojih navedbah omejijo le na tisto, kar Ustavnemu sodišču ni znano iz njihovih vlog, in opozori na 28. člen tega poslovnika.

(2) Če javna obravnava ali njen del ni javen, razglasi to predsednik ob začetku obravnave oziroma ob začetku tistega njenega dela, ki ni javen.

(3) V upravičenih primerih, zlasti kadar je treba izvesti dokaze, lahko Ustavno sodišče preloži javno obravnavo in določi nov narok, lahko pa obravnavo tudi prekine.

(4) Za vzdrževanje reda med javno obravnavo se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja pravdni postopek.

#### 53. člen

(posvetovanje in glasovanje)

Posvetovanje in glasovanje o odločitvi v zadevi, ki je predmet javne obravnave, se opravi na nejavni seji. Glasujejo samo tisti ustavni sodniki, ki so bili navzoči na javni obravnavi.

#### 54. člen

(razglasitev)

(1) Kadar se odločitev razglasi ustno, razglasi predsednik izrek odločbe ali sklepa, sodnik poročevalec pa navede bistvene razloge za sprejeto odločitev.

(2) Ustna razglasitev izreka odločbe ali sklepa je vedno javna.

### 5. Seja

#### 55. člen

(sklic)

(1) Seje Ustavnega sodišča sklicuje predsednik v skladu z razporedom dela Ustavnega sodišča.

(2) Seje Ustavnega sodišča se sklicujejo v obdobjih iz drugega odstavka 11. člena tega poslovnika, in sicer enkrat tedensko, če z razporedom dela ali s sklepom Ustavnega sodišča ni določeno drugače.

#### 56. člen

(dopisna seja)

(1) Če sodnik poročevalec ne predlaga drugače, obravnava Ustavno sodišče predloge za začasno zadržanje izvrševanja zakonov, drugih predpisov in splošnih aktov, izdanih za izvrševanje javnih pooblastil, tako, da sodnik poročevalec predloži poročilo in osnutek odločitve drugim ustavnim sodnikom. Ustavno sodišče lahko sklene, da bo na enak način odločalo tudi o drugih vrstah zadev.

(2) Če nihče izmed ustavnih sodnikov v roku osmih dni ali v roku, ki ga s sklepom določi Ustavno sodišče, ne nasprotuje odločitvi, je ta sprejeta.

(3) Če se v primeru iz prejšnjega odstavka kateri izmed ustavnih sodnikov izreče proti predlagani odločitvi, se odločanje o predlogu uvrsti na dnevni red naslednje seje.

#### 57. člen

(dnevni red)

(1) Predlog dnevnega reda z gradivom za sejo mora biti hkrati s sklicem seje predložen ustavnim sodnikom vsaj pet dni pred sejo.

(2) Izjemoma se lahko na dnevni red uvrsti zadeva, za katero sodnik poročevalec oceni, da je nujna, ali ki jo je treba rešiti v predpisanem roku, brez gradiva ali z nepopolnim gradivom.

(3) Predsednik ali ustavni sodnik lahko predlaga uvrstitve zadeve na dnevni red ali umik zadeve z dnevnega reda na sami seji.

(4) Če je sklicana nujna seja, ki ni predvidena z razporedom dela, se dnevni red lahko predlaga, gradivo pa predloži na sami seji.

#### 58. člen

(udeležba na seji)

(1) Na seji je poleg predsednika in ustavnih sodnikov navzoč generalni sekretar.

(2) Pri posameznih točkah dnevnega reda so na seji navzoči tudi tisti svetovalci, ki jim je zadeva dodeljena v delo oziroma za katere tako odloči predsednik ali sodnik poročevalec.

#### 59. člen

(vodenje in določitev dnevnega reda)

(1) Sejo Ustavnega sodišča vodi in za red na njej skrbi predsednik.

(2) Predsednik najprej ugotovi udeležbo na seji in sklepčnost.

(3) Po ugotovitvi sklepčnosti se odloča o predlaganem dnevnem redu seje. Pri tem Ustavno sodišče najprej odloči o predlogih za umik zadev z dnevnega reda, o predlogih za razširitev dnevnega reda in o predlogih za spremembo vrstnega reda obravnavanja zadev. O predlogih odloči Ustavno sodišče z večino glasov navzočih ustavnih sodnikov.

(4) Po sprejetju odločitev iz prejšnjega odstavka tega člena da predsednik na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti. O dnevnem redu odloči Ustavno sodišče z večino glasov navzočih ustavnih sodnikov.

#### 60. člen

(obravnavanje)

(1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda da predsednik besedo sodniku poročevalcu, za njim pa ustavnim sodnikom, in sicer po vrstnem redu v smeri urinega kazalca tako, da najprej dobi besedo ustavni sodnik poleg sodnika poročevalca. Potem ko kot zadnji pove svoje mnenje o zadevi predsednik, lahko da predsednik besedo tudi generalnemu sekretarju in na predlog sodnika poročevalca pri obravnavani točki navzočemu svetovalcu.

(2) V razpravi daje predsednik besedo ustavnim sodnikom, generalnemu sekretarju in svetovalcem po vrstnem redu, kot so se prijavili k besedi, pri čemer imajo predsednik in ustavni sodniki prednost.

(3) V razpravi dobi prijavljeni besedo praviloma enkrat. Govoriti sme le o vprašanih, ki se tičejo točke dnevnega reda. Če se tega ne drži, mu lahko predsednik po predhodnem opominu vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko ustavni sodnik ugovarja. O ugovoru odloči Ustavno sodišče takoj in brez razprave z večino glasov navzočih ustavnih sodnikov.

(4) Ustavno sodišče lahko na predlog predsednika ali kateregakoli ustavnega sodnika pri posamezni zadevi omeji čas razprave ustavnih sodnikov.

(5) Ko predsednik ugotovi, da ni več priglasenih k razpravi, sklene razpravo.

#### 61. člen

(odločanje)

(1) Po sklenjeni razpravi o točki dnevnega reda da predsednik na glasovanje predlog odločitve.

(2) Glasovanje je lahko preliminarno ali dokončno. Pri preliminarnem glasovanju se lahko ustavni sodnik vzdrži glasovanja, če glasuje, pa na svoj glas ni vezan pri dokončnem glasovanju.

(3) Dokončno glasovanje se lahko opravi samo na podlagi osnutka odločbe ali sklepa, ki vsebuje izrek in njegovo polno obrazložitev, razen v primeru, ko Ustavno sodišče ustno razglasi odločitev neposredno po opravljeni obravnavi.

#### 62. člen

(kroženje pred redakcijo)

(1) Izjemoma lahko Ustavno sodišče odloči, da se opravi dokončno glasovanje tudi na podlagi osnutka odločbe ali sklepa, ki vsebuje izrek, iz razprave pa izhaja, da se večina ustavnih sodnikov, ki podpirajo odločitev, zavzema za takšne posege v obrazložitev, ki presegajo pristojnosti Komisije za redakcijo.

(2) V primeru iz prejšnjega odstavka Ustavno sodišče določi enega ali več ustavnih sodnikov, ki bodo pripravili obrazložitev. Tako pripravljena obrazložitev odločbe ali sklepa

se predloži vsem ustavnim sodnikom, da se o njiju izrečejo (kroženje pred redakcijo). Vsak ustavni sodnik lahko v treh dneh po prejemu obrazložitve predlaga, naj se zadeva ponovno obravnava na seji Ustavnega sodišča.

(3) Če v roku iz prejšnjega odstavka noben ustavni sodnik ni nasprotoval obrazložitvi, na njeni podlagi Komisija za redakcijo redigira končno besedilo odločbe ali sklepa.

#### 63. člen

(prekinitev, preložitev in sklenitev seje)

(1) Predsednik lahko sejo prekine in določi, kdaj se bo nadaljevala.

(2) Če Ustavno sodišče o posamezni obravnavani zadevi dnevnega reda ni končalo razprave ali če ni pogojev za odločanje, lahko z večino glasov navzočih ustavnih sodnikov sklene, da se odločanje o njej preloži na eno od naslednjih sej.

(3) Predsednik konča sejo, ko so izčrpane vse točke dnevnega reda.

### 6. Zapisnik

#### 64. člen

(zapisnik)

(1) O seji Ustavnega sodišča se vodi zapisnik. Zapisnik seje Ustavnega sodišča vodi generalni sekretar.

(2) V zapisnik seje Ustavnega sodišča se vpiše izrek odločbe ali sklepa. Vpiše se tudi izid glasovanja, in sicer tako, da se vpišejo priimki ustavnih sodnikov, ki so glasovali proti sprejeti odločitvi, in priimki ustavnih sodnikov, ki so napovedali ločena mnenja. V zapisnik se vpisujejo tudi procesni in drugi sklepi, na predlog ustavnega sodnika pa tudi drugi zaznamki. Če predlog za vpis v zapisnik ni sprejet, ima ustavni sodnik pravico, da o tem zapisniku priloži svojo pisno izjavo.

(3) Zapisnik seje Ustavnega sodišča podpišeta predsednik in zapisničarica oziroma zapisnikar. Predsednik ga podpiše, ko je potrjen.

(4) Zapisnik se predloži v potrditev praviloma na prvi naslednji seji Ustavnega sodišča. Popravek zapisnika se za beleži v zapisniku seje, na kateri je bil zapisnik potrjen, uradni zaznamek z vsebino popravka pa se priloži.

(5) Določba drugega odstavka tega člena se uporablja tudi za zapisnik o izvajanju dokazov in drugih dejanj v pripravljalnem postopku, če sodnik poročevalec ne odredi, da se o tem naredi samo zapis.

### 7. Odločba in sklep

#### 65. člen

(izdelava)

(1) Osnutek besedila odločbe ali sklepa predloži Ustavnemu sodišču praviloma sodnik poročevalec. Vsak ustavni sodnik lahko za sejo predloži variantne predloge odločitve.

(2) Če je bila zadeva obravnavana na javni obravnavi, Ustavno sodišče pa o njej ni takoj odločilo, se osnutek odločbe ali sklepa predloži ustavnim sodnikom najmanj pet dni pred dnevom, za katerega je sklicana seja o posvetovanju in glasovanju.

(3) Če ni bil sprejet osnutek odločbe ali sklepa sodnika poročevalca, lahko na njegov predlog Ustavno sodišče določi za sodnika poročevalca drugega ustavnega sodnika.

#### 66. člen

(vsebina)

(1) Odločba in sklep vsebujeta uvod, izrek, obrazložitev ter navedbo pravne podlage za odločanje in navedbo o sestavi Ustavnega sodišča, v kateri je bila odločitev sprejeta, kolikor ni z zakonom drugače določeno.

(2) V uvodu odločbe ali sklepa se navede, v kakšnem postopku je bila odločitev sprejeta, imena predlagateljic oziroma predlagateljev (v nadaljevanju predlagateljev), pobudnikov ali

pritožnic oziroma pritožnikov (v nadaljevanju pritožnikov) ter njihovih zastopnic oziroma zastopnikov in pooblaščenec ter datum javne obravnave, če je bila ta opravljena, in datum seje, na kateri je bila odločitev sprejeta.

(3) Izrek vsebuje odločitev o začetku postopka, presoji predpisa ali splošnega ali posamičnega akta, ki je bil predmet ocene, načinu izvršitve odločbe ali sklepa ter odločitev o stroških postopka, če so bili priglašeni.

(4) V obrazložitvi se navedejo povzetek navedb udeležencev v postopku in razlogi za odločitev Ustavnega sodišča.

(5) Če se obrazložitev odločitve sklicuje na razloge, vsebovane v obrazložitvi starejše odločitve, ki ni bila objavljena, se ta priloži odločitvi, ki se vroči udeležencem v postopku.

(6) Pri navedbi sestave Ustavnega sodišča, v kateri je bila odločitev sprejeta, se navedejo tudi izid glasovanja z navedbo priimkov ustavnih sodnikov, ki so glasovali proti odločitvi, priimki ustavnih sodnikov, ki so dali ločena mnenja, ter osebna imena ustavnih sodnikov, ki so bili pri odločanju izločeni.

#### 67. člen

(redakcija)

Končno besedilo odločbe in sklepa, ki je bil sprejet na seji Ustavnega sodišča, redigira Komisija za redakcijo najkasneje v sedmih dneh od dneva njenega sprejema oziroma od izteka roka iz drugega odstavka 62. člena tega poslovnika.

#### 68. člen

(revotacija)

(1) Do odprave odločbe ali sklepa lahko vsak ustavni sodnik pisno predlaga ponovno odločanje na seji Ustavnega sodišča (revotacija). Predlog za ponovno odločanje zadrži odpravo odločbe ali sklepa.

(2) Pri ponovnem odločanju se najprej odloča o predlogu zanj in če je ta sprejet, se po razpravi o razlogih za drugačno odločitev ponovno glasuje o že sprejeti odločitvi; če to ni mogoče, se ponovno odločanje preloži.

#### 69. člen

(objava in vročanje odločitev)

(1) Za objavo in vročanje odločb in sklepov skrbi generalni sekretar.

(2) Odločitev Ustavnega sodišča je javna, ko je odločba ali sklep odpravljen udeležencem v postopku, v zadevah ustavnih pritožb pa, ko je odločba ali sklep vročena pritožniku.

(3) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka postane odločitev Ustavnega sodišča javna z javno razglasitvijo.

(4) Sklep o začasnem zadržanju izvajanja določb zakona, drugega predpisa ali splošnega akta, izdanega za izvrševanje javnih pooblastil, se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije ter v uradnem glasilu, v katerem je bil objavljen predpis oziroma splošni akt, izdan za izvrševanje javnih pooblastil.

(5) Odločba ali sklep, sprejet v postopku, začetem na podlagi ustavne pritožbe, in odločba v sporih glede pristojnosti se objavita v Uradnem listu Republike Slovenije, če tako sklene Ustavno sodišče.

(6) Če je Ustavno sodišče odločilo, da se v odločbi ali sklepu ne navedejo osebni podatki, se odločba ali sklep objavi v obliki, ki namesto osebnih imen in krajev vsebuje namišljene začetnice.

(7) Na spletni strani Ustavnega sodišča se objavijo odločbe in sklepi, ki se objavijo v Uradnem listu ter druge odločbe in sklepi, s katerimi se konča postopek, razen sklepov, ki vsebujejo le navedbo razloga za odločitev.

#### 70. člen

(odprava pomot)

(1) Pomote v odločbah in sklepih, ki so bili sprejeti na seji, se popravijo s sklepom, ki ga izda predsednik. Sklep o popravku se vpiše na koncu izvirnika, udeležencem pa se vroči prepis sklepa.

(2) Če sta bila odločba ali sklep že objavljena, se na enak način objavi tudi sklep o popravku.

## 8. Ločeno mnenje

### 71. člen

(vrsta in namen)

(1) Ustavni sodnik, ki se ne strinja z odločitvijo, sprejeto na seji Ustavnega sodišča, lahko da ločeno mnenje, in sicer odklonilno, če se ne strinja z izrekom, in pritrdilno, če se ne strinja z obrazložitvijo. Ločeno mnenje lahko da več sodnikov skupaj, lahko pa se ločenemu mnenju ustavnega sodnika pridruži drug ustavni sodnik.

(2) Ločeno mnenje lahko da le ustavni sodnik, ki je to napovedal ob glasovanju. Pridružitve k ločenemu mnenju je možna tudi brez predhodne napovedi.

(3) Ločeno mnenje je namenjeno predstavitvi argumentov, ki jih je ustavni sodnik izrazil ob obravnavanju in odločanju o zadevi in ki so narekovali njegovo odločitev.

### 72. člen

(rok za izdelavo)

(1) Ločeno mnenje se izdelava v sedmih dneh od dneva, ko ustavni sodnik dobi besedilo odločitve, ki ga je določila Komisija za redakcijo, opremljeno s potrditvijo in podpisom generalnega sekretarja.

(2) Ustavno sodišče lahko določi rok za izdelavo ločenega mnenja, ki je krajši ali daljši od sedmih dni, če to narekuje narava stvari, o kateri je bilo odločeno. O podaljšanju ali skrajšanju roka odloči Ustavno sodišče takoj po končanem dokončnem glasovanju z večino glasov navzočih ustavnih sodnikov.

(3) Ločeno mnenje se predloži drugim ustavnim sodnikom, ki lahko v treh dneh dajo pripombe nanj. Ustavni sodnik, ki je ločeno mnenje dal, lahko v treh dneh na pripombe odgovori.

(4) Če ločeno mnenje ni izdelano v roku iz prvega oziroma drugega odstavka, se šteje, da se je ustavni sodnik ločenemu mnenju odpovedal.

### 73. člen

(vročitev in objava)

(1) Ločeno mnenje se odpravi skupaj z odločbo ali sklepom, ki vsebuje odločitev, na katero se ločeno mnenje nanaša. Če se na podlagi sklepa Ustavnega sodišča odločba ali sklep odpravita takoj, se v delu o sestavi navede, kdo izmed ustavnih sodnikov je napovedal ločeno mnenje, ločena mnenja pa se odpravijo po izteku rokov iz prejšnjega člena.

(2) Če se odločba ali sklep objavi, se ločeno mnenje objavi skupaj z odločitvijo v Zbirki odločb in sklepov Ustavnega sodišča, na spletni strani Ustavnega sodišča in v računalniško podprtih informacijskih sistemih.

### 74. člen

(tiskovno sporočilo)

(1) Če Ustavno sodišče sklene, da bo ob odločitvi izdalo tiskovno sporočilo, predloži njegovo besedilo sodnik poročevalec.

(2) Predlog tiskovnega sporočila se predloži ustavnim sodnikom, ki lahko v roku treh dni ali v krajšem roku, če tako sklene Ustavno sodišče, dajo k predlogu pripombe. Če se kdo izmed ustavnih sodnikov z vsebino tiskovnega sporočila ne strinja, odloči o njegovem besedilu Ustavno sodišče na seji.

(3) Končno besedilo tiskovnega sporočila določi Komisija za redakcijo, podpiše pa ga predsednik.

## 9. Senat

### 75. člen

(uporaba določb poslovnika)

(1) Določbe tega poslovnika, ki se nanašajo na obravnavanje in odločanje, se smiselno uporabljajo tudi za delo

in odločanje senatov, kolikor ni s tem poslovnikom drugače določeno.

(2) O predlogih sodnika poročevalca ali drugega ustavnega sodnika za prednostno obravnavo zadev po tretjem odstavku 46. člena tega poslovnika odloči v zadevah ustavnih pritožb senat.

(3) Sklepe senata podpisuje predsednica oziroma predsednik senata (v nadaljevanju predsednik senata), v njegovi odsotnosti ali v primeru njegove izločitve pa ustavni sodnik, ki v tem primeru predseduje odločanju senata. Pravila, po katerih se določi predsedujoča članica oziroma član senata (v nadaljevanju član senata), določi Ustavno sodišče z razporedom dela.

### 76. člen

(seja senata)

(1) Senat odloči o tem, ali so izpolnjeni z zakonom določeni pogoji za obravnavo ustavne pritožbe in za njen sprejem v obravnavo, ter o drugih vprašanih, o katerih po določbah ZUstS in tega poslovnika odloča senat.

(2) Če sodnik poročevalec ne predlaga drugače, se odločanje iz prejšnjega odstavka izvede kot dopisna seja na podlagi predloženega poročila. Sklep senata je na dopisni seji sprejet, ko se zanj izrečejo vsi člani senata.

(3) Član senata lahko zahteva, naj se ustavna pritožba pred sprejemom odločitve o njenem sprejemu obravnava na seji senata.

### 77. člen

(kroženje po senatu)

(1) Če člani senata niso soglasni o tem, ali so podani razlogi iz prvega odstavka 55.b člena ZUstS, se ustavna pritožba predloži ustavnim sodnikom, ki niso člani senata, da se o njej izrečejo. Če se vsi ustavni sodniki izrečejo o ustavni pritožbi in se najmanj pet ustavnih sodnikov izreče za njeno zavrženje, se sklep o zavrženju ustavne pritožbe lahko odpravi še pred potekom roka iz drugega odstavka 55.c člena ZUstS.

(2) Če člani senata niso soglasni o tem, ali so izpolnjeni pogoji iz drugega odstavka 55.b člena ZUstS, se ustavna pritožba predloži ustavnim sodnikom, ki niso člani senata, da se o njej izrečejo.

(3) Če se v primeru iz prejšnjega odstavka vsi ustavni sodniki izrečejo in se za sprejem ustavne pritožbe niso izrekli trije ustavni sodniki, se sklep o nesprejemu ustavne pritožbe lahko odpravi še pred potekom roka iz tretjega odstavka 55.c člena ZUstS.

(4) Sklepe, sprejete v postopku po tem členu, podpiše predsednik.

### 78. člen

(izločitev ustavnega sodnika)

Če pritožnik zahteva izločitev ustavnega sodnika, ki ni član senata, ki odloča o ustavni pritožbi, Ustavno sodišče o zahtevi za izločitev ustavnega sodnika odloča le v primerih, če je ustavna pritožba sprejeta v obravnavo ali če se o njej odloča v postopku iz prvega ali drugega odstavka prejšnjega člena.

### 79. člen

(obrazložitev sklepa senata)

(1) Če senat sklene, da se sklep o nesprejemu ustavne pritožbe obrazloži, se ustavna pritožba obravnava na seji senata.

(2) Senat lahko sklene, da se obrazložitev sklepa, katerega izrek je bil na seji sprejet, dopolni oziroma spremeni. Dopolnjena oziroma spremenjena obrazložitev sklepa se pred njegovo redakcijo predloži članom senata, da se o njej v treh dneh izrečejo. Če v tem roku kateri izmed članov senata pisno izjavi, da z obrazložitvijo ne soglaša, se zadeva z njegovim predlogom za ponovno odločanje uvrsti na sejo senata.

## 80. člen

(ločeno mnenje)

(1) Če ustavni sodnik ob glasovanju o sklepu o nesprejemu ali zavrnjenju ustavne pritožbe napove ločeno mnenje, ga izdela v sedmih dneh po seji senata. Če se seja senata izvede dopisno, ga izdela v sedmih dneh po predložitvi spisa.

(2) Če ustavni sodnik v roku iz prejšnjega odstavka izdela ločeno mnenje in so izpolnjeni pogoji za odločanje po prvem ali drugem odstavku 77. člena tega poslovnika, se ločeno mnenje predloži drugim ustavnim sodnikom skupaj z ustavno pritožbo. V roku za izdelavo ločenega mnenja ne more začeti teči rok iz drugega oziroma tretjega odstavka 55.c člena ZUstS.

## 81. člen

(odločba senata)

Odločbo iz tretjega odstavka 59. člena ZUstS sprejme senat praviloma na podlagi obravnave ustavne pritožbe na seji senata.

## 82. člen

(prenehanje poročevalstva)

(1) Če je sodnik poročevalec v postopku preizkusa ustavne pritožbe glasoval proti njenemu sprejemu, ustavna pritožba pa je bila sprejeta na podlagi tretjega odstavka 55.c člena ZUstS, mu preneha poročevalstvo.

(2) V primeru iz prejšnjega odstavka tega člena postane sodnik poročevalec tisti izmed članov senata, ki se je izrekel za sprejem ustavne pritožbe. Če sta se izrekla za sprejem ustavne pritožbe dva člana senata, postane sodnik poročevalec tisti izmed njiju, ki je po začetnih črkah priimka po abecedi pred drugim, če se ustavna sodnika ne sporazumeta drugače.

(3) Če se v primeru iz prvega odstavka tega člena ni za sprejem ustavne pritožbe izrekel nobeden izmed članov senata, postane sodnik poročevalec tisti izmed ustavnih sodnikov, ki so se izrekli za njen sprejem, ki je po začetnih črkah priimka po abecedi pred drugimi, če se ustavni sodniki, ki so se izrekli za sprejem, ne sporazumejo drugače.

## 83. člen

(redigiranje sklepa in odločbe senata)

Končno besedilo sklepa senata redigira predsednik senata. Končno besedilo odločbe iz 81. člena tega poslovnika redigira senat.

## 84. člen

(odločitev o stroških)

Če ustavna pritožba ni sprejeta v obravnavo, se s sklepom o njenem nesprejemu ali zavrnjenju ali s sklepom o ustavitvi postopka za preizkus ustavne pritožbe odloči tudi o stroških postopka, če so bili priglašeni.

## 85. člen

(objava sklepa oziroma odločbe)

O objavi sklepa ali odločbe senata v Zbirki odločb in sklepov Ustavnega sodišča ter v Uradnem listu Republike Slovenije odloči na predlog sodnika poročevalca senat.

## 86. člen

(odprava pomot)

(1) Pomote v sklepih ali odločbah senata se popravijo s sklepom, ki ga izda predsednik senata; pomote v sklepih, ki jih izda sodnik poročevalec, se popravijo s sklepom, ki ga izda sodnik poročevalec. Sklep o popravku se vpiše na koncu izvirnika, udeležencem v postopku pa se vroči prepis sklepa.

(2) Če sta bila sklep ali odločba že objavljena, se na enak način objavi tudi sklep o popravku.

## VIII. DRUGI AKTI

## 87. člen

(akti sodišča)

Ustavno sodišče z drugimi akti ureja vprašanja, za katera tako določa ta poslovnik, in druga vprašanja, ki se nanašajo zlasti na notranjo organizacijo ter sistemizacijo delovnih mest, na pravice in obveznosti zaposlenih ter na notranje pisarniško poslovanje.

## 88. člen

(akti predsednika)

Za izvrševanje svojih pristojnosti ter za določanje nalog generalnemu sekretarju in direktorju službe izdaja predsednik odredbe in navodila.

## 89. člen

(akti generalnega sekretarja in direktorja službe)

Za izvrševanje sklepov Ustavnega sodišča, odredb predsednika in sklepov delovnih teles Ustavnega sodišča ter izvrševanje svojih nalog izdajata generalni sekretar in direktor službe v mejah svojih pristojnosti odredbe in navodila.

## IX. KONČNA DOLOČBA

## 90. člen

(uveljavitev)

Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Z dnem njegove uveljavitve preneha veljati Poslovnik Ustavnega sodišča (Uradni list RS, št. 93/03 in 98/03 – popr.).

Številka: Su-148/07-29

Datum: 17. 9. 2007

Predsednik  
dr. Janez Čebulj l.r.

## PRILOGA

## Vsebine vlog

## I. Vsebina zahteve za oceno ustavnosti oziroma zakonitosti predpisa ali splošnega akta, izdanega za izvrševanje javnih pooblastil

Zahteva mora vsebovati:

## 1. Navedbe:

- naziv in sedež predlagatelja oziroma osebna imena poslancev, ki vlagajo zahtevo,
- podatke o predlagatelju (naslov sedeža) in njegovem morebitnem zastopniku ali pooblaščenca (osebno ime in naslov stalnega ali začasnega prebivališča oziroma firmo in naslov sedeža) v postopku pred Ustavnim sodiščem,
- navedbo predpisa in njegovih členov, ki se z zahtevo izpodbijajo, ter organa, ki je predpis izdal,
- navedbo številke Uradnega lista Republike Slovenije ali drugega uradnega glasila, v katerem je bil izpodbijani predpis objavljen,
- navedbo neskladja z Ustavo oziroma z zakonom in navedbo razlogov neskladnosti,
- podatke o izpolnjevanju z zakonom določenih pogojev za vložitev zahteve,
- če predlagatelj izpodbija predpis, ki ne velja, mora navesti okoliščine, iz katerih bo razvidno, katere posledice neustavnosti oziroma nezakonitosti niso bile odpravljene.

2. Podpis vložnika.3. Priloge:

- listine, s katerimi se utemeljuje izpolnjenost z zakonom določenih pogojev za vložitev zahteve,
- če zahtevo vložijo sodišče, mora zahtevi priložiti tudi sklep o prekinitvi postopka,
- če zahtevo vložijo predstavniki organa samoupravne lokalne skupnosti, mora zahtevi priložiti tudi sklep, sprejet glede vložitve zahteve,
- če zahtevo v imenu samoupravne lokalne skupnosti vložijo župan, mora zahtevi priložiti tudi pooblastilo sveta samoupravne lokalne skupnosti ali izkazati splošno pooblastilo, vsebovano v statutu samoupravne lokalne skupnosti,
- če župan vložijo zahtevo zoper splošni akt občine, mora zahtevi priložiti tudi zapisnik seje sveta samoupravne lokalne skupnosti o ponovnem odločanju o izpodbijnem aktu,
- če zahtevo vložijo reprezentativni sindikat za območje države (za posamezno dejavnost ali poklic), mora zahtevi priložiti tudi dokaz o reprezentativnosti,
- če predlagatelj zastopa pooblaščenec, mora predložiti tudi pooblastilo, ki je dano posebej za postopek pred Ustavnim sodiščem.

## II. Vsebina pobude za začetek postopka za oceno ustavnosti oziroma zakonitosti predpisa ali splošnega akta, izdanega za izvrševanje javnih pooblastil

Pobuda mora vsebovati:

1. Navedbe:

- osebno ime, naziv ali firmo pobudnika,
- naslov stalnega ali začasnega prebivališča ali sedeža pobudnika,
- osebno ime ali firmo ter naslov stalnega ali začasnega prebivališča ali sedeža morebitnega pobudnikovega zastopnika ali pooblaščenca,
- navedbo predpisa in njegovih členov, ki se s pobudo izpodbijajo, ter organa, ki je predpis izdal,
- navedbo številke Uradnega lista Republike Slovenije ali drugega uradnega glasila, v katerem je bil izpodbijani predpis objavljen,
- navedbo neskladja z Ustavo oziroma z zakonom in navedbo razlogov neskladnosti,
- navedbo razlogov, ki utemeljujejo pravni interes za vložitev pobude s podatki, iz katerih je razvidno, da izpodbijani predpis neposredno posega v pobudnikove pravice, pravne interese oziroma v njegov pravni položaj,
- če pobudnik izpodbija podzakonski predpis ali splošni akt, izdan za izvrševanje javnih pooblastil, ki učinkujeta neposredno, pa je od njune uveljavitve preteklo več kot eno leto, mora navesti okoliščine, iz katerih bo razvidno, kdaj je izvedel za nastanek škodljivih posledic,
- če pobudnik izpodbija predpis, ki ne velja, mora navesti okoliščine, iz katerih bo razvidno, katere posledice neustavnosti oziroma nezakonitosti niso bile odpravljene,
- če pobudo z isto vlogo vložijo večje število pobudnikov, pobudniki navedejo skupnega pooblaščenca za sprejemanje pisanj.

2. Podpis vložnika.3. Priloge:

- pobudnik mora predložiti listine, na katere se sklicuje za utemeljitev svojega pravnega interesa,

- pobudnik, ki ni fizična oseba, mora predložiti dokazilo o svojem pravnem statusu,
- če pobudnika zastopa pooblaščenec, mora predložiti pooblastilo, ki je dano posebej za postopek pred Ustavnim sodiščem,
- pooblaščenec, ki ni odvetnik, mora predložiti posebno pooblastilo za prenos pooblastila za zastopanje v postopku pred Ustavnim sodiščem na drugo osebo.

## III. Vsebina ustavne pritožbe

Ustavna pritožba mora vsebovati:

1. Navedbe:

- osebno ime, naziv ali firmo pritožnika,
- naslov stalnega ali začasnega prebivališča ali sedeža pritožnika,
- osebno ime ali firmo ter naslov stalnega ali začasnega prebivališča ali sedeža pritožnikovega morebitnega zastopnika ali pooblaščenca,
- navedbo posamičnega akta, ki se izpodbija, z navedbo organa, ki ga je izdal, z njegovo opravično številko in z datumom izdaje,
- navedbo domnevno kršenih človekovih pravic ali temeljnih svoboščin,
- navedbo razlogov, ki utemeljujejo zatrjevane kršitve,
- navedbo datuma, ko je bil pritožniku vročen posamični akt, ki ga izpodbija,
- navedbo o izčrpanosti pravnih sredstev (skupaj z navedbo vseh odločb, izdanih v zvezi s predmetom ustavne pritožbe),
- če se ustavna pritožba vlaga pred izčrpanjem izrednih pravnih sredstev, mora vsebovati tudi navedbo dejstev, ki utemeljujejo očitnost zatrjevane kršitve, ter dejstev, ki utemeljujejo nepopravljive posledice, ki bi nastale za pritožnika z izvršitvijo posamičnega akta,
- če se ustavna pritožba vlaga po izteku roka za njeno vložitev, mora vsebovati tudi navedbo razlogov, ki utemeljujejo izjemno odločanje o ustavni pritožbi,
- če se ustavna pritožba vlaga zoper posamične akte, zoper katere praviloma ni dovoljena, mora vsebovati tudi navedbo dejstev, ki utemeljujejo pomembnost ustavnopravnega vprašanja, ki presega pomen konkretne zadeve.

2. Podpis vložnika.3. Priloge:

- kopija posamičnega akta, ki se izpodbija, ter kopije vseh drugih posamičnih aktov, ki so bili v zvezi z izpodbijanim posamičnim aktom izdani v postopkih pred pristojnimi organi v zadevi,
- listine, na katere pritožnik opira svojo ustavno pritožbo,
- dokazilo o pravnem statusu, če pritožnik ni fizična oseba,
- če ustavno pritožbo vložijo varuh človekovih pravic, mora predložiti soglasje tistega, katerega človekove pravice ali temeljne svoboščine v posamični zadevi varuje,
- če pritožnika zastopa pooblaščenec, mora predložiti pooblastilo, ki je dano posebej za postopek z ustavno pritožbo, pri čemer mora biti pooblastilo dano po vročitvi posamičnega akta, zoper katerega se vlaga ustavna pritožba,
- pooblaščenec, ki ni odvetnik, mora predložiti posebno pooblastilo za prenos pooblastila za zastopanje v postopku pred Ustavnim sodiščem na drugo osebo.

**IV. Vsebina zahteve in pobude za odločitev o sporu glede pristojnosti**

Zahteva za odločitev o sporu glede pristojnosti mora vsebovati:

**1. Navedbe:**

- naziv in sedež predlagatelja,
- osebno ime zastopnika predlagatelja,
- naziv in sedež organov, ki so v sporu,
- navedbo splošnega ali posamičnega akta, zaradi katerega je prišlo do spora, ali navedbo zadeve, glede katere se prizadeti organi ne morejo sporazumeti o pristojnosti,
- navedbo določb predpisov, ki urejajo pristojnost organov, ki so v sporu.

**2. Podpis vložnika.****3. Priloge:**

- zahtevi za odločitev o sporu glede pristojnosti med sodiščem in drugim državnim organom mora biti priložen spis posamezne zadeve, v zvezi s katero je nastal spor glede pristojnosti,
- listine, na katere se predlagatelj sklicuje.

Pobuda za rešitev spora glede pristojnosti mora vsebovati:

**1. Navedbe:**

- osebno ime, naziv ali firmo pobudnika,
- naslov stalnega ali začasnega prebivališča ali sedeža pobudnika,
- osebno ime ali firmo ter naslov stalnega ali začasnega prebivališča ali sedeža morebitnega pobudnikovega zastopnika ali pooblaščenca,
- naziv in sedež organa ali organov, ki so v sporu,
- navedbo splošnega ali posamičnega akta, zaradi katerega je prišlo do spora, ali navedbo zadeve, glede katere se organi ne morejo sporazumeti o pristojnosti.

**2. Podpis vložnika.****3. Priloge:**

- pobudi za rešitev spora glede pristojnosti med sodiščem in drugim državnim organom morajo biti priložene listine, s katerimi pobudnik utemeljuje svoje navedbe.

**V. Vsebina obtožbe zoper Predsednika republike, predsednika Vlade ali ministra**

Obtožba zoper Predsednika republike, predsednika Vlade ali ministra mora vsebovati:

**1. Navedbe:**

- navedbo sklepa o obtožbi,
- podatke o vložniku in njegovem zastopniku ali morebitnem pooblaščenca v postopku pred Ustavnim sodiščem,
- opis zatrjevane kršitve Ustave ali hujše kršitve zakona,
- dejstva, ki utemeljujejo kršitev, in dokaze zanje,
- predlog vložnika.

**2. Podpis vložnika.****3. Priloge:**

- sklep o obtožbi,
- dokaz o izidu glasovanja o sklepu o obtožbi,
- listine, na katere se vložnik sklicuje.

**VI. Vsebina zahteve ali pobude za oceno protiuustavnosti aktov in delovanja političnih strank**

Zahteva ali pobuda za oceno protiuustavnosti aktov in delovanja političnih strank mora vsebovati:

**1. Navedbe:**

- naziv in sedež predlagatelja ali osebno ime, naziv ali firmo pobudnika,
- naslov stalnega ali začasnega prebivališča ali sedeža vložnika,
- osebno ime ali firmo ter naslov stalnega ali začasnega prebivališča ali sedeža vložnikovega morebitnega zastopnika ali pooblaščenca,
- ime in sedež politične stranke, katere akt in/ali delovanje naj bi bilo protiuustavno,
- navedbo akta in/ali delovanja politične stranke, katerega protiuustavnost se zatrjuje,
- navedbo dejstev, ki utemeljujejo protiuustavnost in dokazov zanje,
- navedbo kršitev Ustave in razlogov za protiuustavnost aktov in/ali delovanja, predlog vložnika.

**2. Podpis vložnika.****3. Priloge:**

- če pobudnik ni fizična oseba, mora pobudi priložiti dokazilo o pravnem statusu,
- akt, za katerega se zatrjuje protiuustavnost,
- listine, na katere se vložnik sklicuje.

**VII. Vsebina pritožbe glede potrjevanja poslanskega mandata**

Pritožba zoper odločitev Državnega zbora glede potrditve poslanskega mandata mora vsebovati:

**1. Navedbe:**

- osebno ime ter naslov stalnega ali začasnega prebivališča pritožnika,
- osebno ime ali firmo ter naslov stalnega ali začasnega prebivališča ali sedeža morebitnega pritožnikovega pooblaščenca,
- navedbe, s katerimi pritožnik utemeljuje, da je upravičen vložiti pritožbo,
- navedbo razlogov, zaradi katerih naj bi bila odločitev Državnega zbora neustavna ali nezakonita,
- navedbo okoliščin, s katerimi pritožnik izkazuje pravočasnost pritožbe,
- predlog pritožnika.

**2. Podpis vložnika.****3. Priloge:**

- odločitev Državne volilne komisije,
- pritožba na Državni zbor zoper odločitev Državne volilne komisije, če je bila vložena,
- odločitev Državnega zbora o potrditvi oziroma nepotrditvi poslanskega mandata,
- listine, na katere se sklicuje pritožnik.

**VIII. Vsebina pritožbe glede potrjevanja mandata člana Državnega sveta**

Pritožba zoper odločitev Državnega sveta, da se mandat ne potrdi, mora vsebovati:

**1. Navedbe:**

- osebno ime ter naslov stalnega ali začasnega prebivališča pritožnika,

- osebno ime ali firmo ter naslov stalnega ali začasnega prebivališča ali sedeža morebitnega pritožnikovega pooblaščenca,
  - navedbe, s katerimi pritožnik utemeljuje, da je upravičen vložiti pritožbo,
  - navedbo razlogov, zaradi katerih naj bi bila odločitev Državnega sveta neustavna ali nezakonita,
  - navedbo okoliščin, s katerimi pritožnik izkazuje pravočasnost pritožbe,
  - predlog pritožnika.
2. Podpis vložnika.
3. Priloge:
- odločitev Državnega sveta,
  - pritožba na Državni svet zoper odločitev Državne volilne komisije, če je bila vložena,
  - odločitev Državnega sveta, da se mandat ne potrdi,
  - listine, na katere se pritožnik sklicuje.

#### IX. Vsebina predloga za mnenje o ustavnosti mednarodne pogodbe

Predlog Ustavnemu sodišču, naj da v postopku ratifikacije mednarodne pogodbe mnenje o njeni skladnosti z Ustavo, mora vsebovati:

1. Navedbe:
- naziv predlagatelja oziroma navedbo osebnih imen poslancev, ki vlagajo predlog,
  - osebno ime zastopnika ali osebno ime ali firmo ter naslov stalnega ali začasnega prebivališča ali sedeža morebitnega pooblaščenca,
  - navedbo mednarodne pogodbe,
  - navedbo okoliščin, iz katerih je razvidno, da je mednarodna pogodba v postopku ratifikacije,
  - navedbo določb Ustave, s katerimi naj mednarodna pogodba oziroma njen del ne bi bil skladen, ter navedbo razlogov za zatrjevano neskladje.
2. Podpis vložnika.
3. Priloge:
- besedilo mednarodne pogodbe v izvirnem besedilu in v slovenskem jeziku,
  - listine, na katere se predlagatelj sklicuje.

#### X. Vsebina zahteve za preizkus odločitve Državnega zbora, da ne razpiše referendumu o spremembi Ustave

Zahteva za preizkus odločitve Državnega zbora, da ne razpiše referendumu o spremembi Ustave, mora vsebovati:

1. Navedbe:
- navedbo osebnih imen poslancev, ki vlagajo zahtevo,
  - podatke o morebitnem pooblaščenju predlagatelja v postopku pred Ustavnim sodiščem,
  - opredelitev predmeta referendumu in navedbo referendumskega vprašanja,
  - razloge, zaradi katerih naj bi bila odločitev Državnega zbora neutemeljena,
  - navedbo okoliščin glede pravočasnosti vložitve zahteve.
2. Podpisi vložnikov.
3. Priloge:
- odločitev Državnega zbora, da referendumu ne razpiše,
  - zahtevo za razpis referendumu,
  - listine, na katere se predlagatelji sklicujejo.

#### XI. Vsebina zahteve Državnega zbora glede ocene ustavnosti posledic, ki bi nastale z odložitvijo uveljavitve zakona ali zaradi zavrnitve zakona

Zahteva Državnega zbora glede ocene ustavnosti posledic, ki bi nastale z odložitvijo uveljavitve zakona ali zaradi zavrnitve zakona, mora vsebovati:

1. Navedbe:
- podatke o predlagatelju in njegovem zastopniku in morebitnem pooblaščenju v postopku pred Ustavnim sodiščem,
  - navedbo posledic, ki naj bi nastale zaradi odložitve uveljavitve zakona ali zaradi njegove zavrnitve,
  - navedbo razlogov, zaradi katerih naj bi bile posledice protiustavne,
  - navedbo okoliščin glede pravočasnosti vložitve zahteve.
2. Podpis vložnika.
3. Priloge:
- zahteva za razpis referendumu,
  - besedilo zakona, o katerem naj bi se odločalo na referendumu,
  - listine, na katere se predlagatelj sklicuje.

#### XII. Vsebina zahteve občinskega sveta za oceno ustavnosti oziroma zakonitosti zahteve za razpis referendumu

Zahteva občinskega sveta za oceno ustavnosti oziroma zakonitosti zahteve za razpis referendumu mora vsebovati:

1. Navedbe:
- podatke o predlagatelju, njegovem zastopniku in morebitnem pooblaščenju v postopku pred Ustavnim sodiščem,
  - opredelitev predmeta referendumu in navedbo referendumskega vprašanja,
  - razloge, zaradi katerih naj bi bila zahteva za razpis referendumu v neskladju z Ustavo ali z zakonom,
  - navedbo okoliščin glede pravočasnosti vložitve zahteve.
2. Podpis vložnika.
3. Priloge:
- sklep občinskega sveta o vložitvi zahteve,
  - zahtevo za razpis referendumu,
  - listine, na katere se vložnik sklicuje.

#### XIII. Vsebina zahteve za oceno ustavnosti sklepa Državnega zbora o razpustitvi občinskega sveta oziroma razrešitvi župana

Zahteva za oceno ustavnosti sklepa Državnega zbora o razpustitvi občinskega sveta oziroma razrešitvi župana mora vsebovati:

1. Navedbe:
- podatke o predlagatelju in njegovem morebitnem zastopniku ali pooblaščenju v postopku pred Ustavnim sodiščem,
  - razloge, zaradi katerih naj bi bil sklep Državnega zbora protiustaven,
  - navedbo okoliščin glede pravočasnosti vložitve zahteve.
2. Podpis vložnika.
3. Priloge:
- sklep Državnega zbora o razpustitvi občinskega sveta oziroma o razrešitvi župana,
  - listine, na katere se vložnik sklicuje.



**DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE**

**4310. Aneks št. 4 k Tarifni prilogi h Kolektivni pogodbi celulozne, papirne in papirno predelovalne dejavnosti**

**A N E K S št. 4**

**k Tarifni prilogi h Kolektivni pogodbi celulozne, papirne in papirno predelovalne dejavnosti**  
(Uradni list RS, št. 101/04, 79/05, 91/06 in 10/07)

**1. člen**

V prvi točki tarifne priloge Kolektivne pogodbe celulozne, papirne in papirno predelovalne dejavnosti se dodata nov 7. in 8. odstavek, ki se glasita:

(7) Izhodiščne plače po posameznih tarifnih razredih, določene v četrtem odstavku te točke, se v skladu s prvim odstavkom 2.a) točke tarifne priloge dodatno povečajo še za 0,4%, tako, da skupno povečanje izhodiščnih plač po posameznih tarifnih razredih, določenih v četrtem odstavku te točke, za mesec avgust znaša 2,5%.

(8) Izhodiščne plače, povečane v skladu s prejšnjim odstavkom, so po posameznih tarifnih razredih naslednje:

	Tarifni razred	Relativno razmerje	Izhodiščne plače v EUR
I.	Enostavna dela	1,00	390,60
II.	Manj zahtevna dela	1,13	443,29
III.	Srednje zahtevna dela	1,27	496,09
IV.	Zahtevna dela	1,40	548,84
V.	Bolj zahtevna dela	1,64	641,43
VI.	Zelo zahtevna dela	2,13	830,08
VII.	Visoko zahtevna dela	2,51	981,00
VIII.	Najbolj zahtevna dela	3,19	1.245,12
IX.	Izjemno pomembna, najbolj zahtevna dela	3,67	1.433,77

in veljajo od meseca avgusta 2007 dalje.

**2. člen**

V 2. točki tarifne priloge Kolektivne pogodbe celulozne, papirne in papirno predelovalne dejavnosti se dodata nov peti in šesti odstavek, ki se glasita:

(5) Osnovne plače delavcev iz druge alineje tretjega odstavka 2. točke te tarifne priloge, tudi tiste, ki so višje od izhodiščnih plač po posameznih tarifnih razredih, se v skladu s prvim odstavkom 2a) točke tarifne priloge dodatno povečajo še za 0,4%, tako, da skupno povečanje osnovnih plač delavcev znaša 2,5%.

(6) Osnovne plače delavcev, povečane v skladu s prejšnjim odstavkom, veljajo od meseca avgusta 2007 dalje.

**3. člen**

Ta aneks začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. avgusta 2007.

Ljubljana, dne 31. avgusta 2007

Gospodarska zbornica Slovenije  
Združenje za papirno in  
papirno-predelovalno industrijo  
Predsednik UO  
**dr. Andro Ocvirk** l.r.

Konfederacija sindikatov Slovenije  
PERGAM  
Predsednik  
**Dušan Rebolj** l.r.

Združenje delodajalcev Slovenije  
Sekcija za les in papir  
Podpredsednica  
**Danijela Rus** l.r.

Sindikat papirne dejavnosti Slovenije  
Predsednik  
**Stane Ravnikar** l.r.

Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve je dne 13. 9. 2007 izdalo potrdilo št. 02047-12/2005/8 o tem, da je Aneks št. 4 k Tarifni prilogi h Kolektivni pogodbi celulozne, papirne in papirno-predelovalne dejavnosti (Uradni list RS, št. 101/04, 79/05, 91/06 in 10/07) vpisan v evidenco kolektivnih pogodb na podlagi 25. člena Zakona o kolektivnih pogodbah (Uradni list RS, št. 43/06) pod zaporedno številko 9/2.

## OBČINE

### BOROVNICA

#### 4311. Pravilnik o dodeljevanju pomoči za ohranjanje in razvoj kmetijstva ter podeželja v Občini Borovnica

Na podlagi 36. člena Zakona o kmetijstvu – uradno prečiščeno besedilo (Uradni list RS, št. 51/06) in 16. člena Statuta Občine Borovnica (Uradni list RS, št. 42/99, 17/00, in Naš časopis, dec. 2001) je Občinski svet Občine Borovnica na 7. redni seji dne 13. 9. 2007 sprejel

### PRAVILNIK

#### o dodeljevanju pomoči za ohranjanje in razvoj kmetijstva ter podeželja v Občini Borovnica

##### I. SPLOŠNE DOLOČBE

###### 1. člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa področje uporabe, pogoje ter vrste pomoči za majhna in srednje velika podjetja, kot je opredeljeno v Prilogi 1 k Uredbi (ES) 70/2001 z dne 12. januarja 2001 o uporabi členov 87 in 88 Pogodbe Evropske skupnosti pri pomoči za majhna in srednje velika podjetja (UL L št. 10 z dne 13. 1. 2001, str. 33, z vsemi spremembami) (v nadaljevanju: Priloga 1), v skladu z Uredbo komisije (ES) št. 1857/2006 z dne 15. decembra 2006 o uporabi členov 87 in 88 Pogodbe ES pri državni pomoči za majhna in srednje velika podjetja, ki se ukvarjajo s primarno proizvodnjo in prirejo kmetijskih proizvodov in o spremembi Uredbe (ES) št. 70/2001 (UL L št. 358 z dne 16. 12. 2006, str. 3–21) – 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*« (UL L št. 379 z dne 28. 12. 2006, str. 5–10) za naložbe v dopolnilne in nekmetijske dejavnosti na kmetijah. Dopolnilne dejavnosti na kmetijah opredeljuje Uredba o vrsti, obsegu in pogojih za opravljanje dopolnilnih dejavnosti na kmetiji (Uradni list RS, št. 61/05).

Prav tako se s tem pravilnikom določijo namen, upravičenci, pogoji in merila za dodelitev proračunskih sredstev za ukrepe, ki ne predstavljajo državno pomoč.

###### 2. člen

(način zagotavljanja sredstev)

Sredstva za izvajanje ukrepov (v nadaljevanju: pomoči) ohranjanja in razvoja kmetijstva ter podeželja se zagotavljajo iz občinskega proračuna, njihovo višino pa sprejme občinski svet z Odlokom o proračunu Občine Borovnica (v nadaljevanju: proračun občine) za tekoče leto.

###### 3. člen

(oblika pomoči)

Pomoči po tem pravilniku se dodeljujejo kot nepovratna sredstva v določeni višini za posamezne namene v obliki dotacij in v obliki subvencioniranih storitev.

###### 4. člen

(izrazi)

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 1 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;

– »majhno podjetje«: pomeni podjetje, ki ima manj kot 50 zaposlenih in ima letni promet in/ali letno bilančno vsoto, ki ne presega 10 milijonov evrov;

– »srednje veliko podjetje«: pomeni podjetje, ki ima manj kot 250 zaposlenih ter letni promet, ki ne presega 50 milijonov evrov in/ali letno bilančno vsoto, ki ne presega 43 milijonov evrov;

– »mikropodjetje«: pomeni podjetje, ki ima manj kot 10 zaposlenih in ima letni promet in/ali letno bilančno vsoto, ki ne presega 2 milijonov evrov;

– »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;

– »podjetje v težavah« pomeni, da se za ta namen štejejo Smernice Skupnosti o državni pomoči za reševanje in prestrukturiranje podjetij v težavah (UL C št. 244 z dne 1. 10. 2004, str. 2). Podjetja v težavah pomeni, ko ni zmožno z lastnimi sredstvi ali s sredstvi, ki jih lahko pridobi od svojih lastnikov/delničarjev ali upnikov, preprečiti izgube, ki bi brez zunanje posredovanja državnih organov kratkoročno ali srednjeročno skoraj gotovo ogrozile obstoj družbe,

– »mladi kmetje« so proizvajalci kmetijskih proizvodov, ki izpolnjujejo merila, opredeljena v 22. členu Uredbe (ES) št. 1698/2005.

###### 5. člen

(vrste pomoči)

Za uresničevanje ciljev ohranjanja in razvoja kmetijstva in podeželja v občini se sredstva za izvajanje ukrepov usmerjajo preko naslednjih pravnih podlag in ukrepov:

*Pravna podlaga	ukrep
Državna pomoč –skupinske izjeme za kmetijstvo	1. Naložbe v kmetijska gospodarstva za primarno proizvodnjo 2. Varstvo tradicionalnih krajin in stavb 3. Premestitev kmetijskih poslopij v javnem interesu 4. Pomoč za plačilo zavarovalnih premij 5. Pomoč za zaokrožitev zemljišč 6. Pomoč za spodbujanje proizvodnje kakovostnih kmetijskih proizvodov 7. Zagotavljanje tehnične podpore v kmetijstvu
Državna pomoč –splošna pravila za gospodarstvo De minimis	8. Naložbe za opravljanje dopolnilne dejavnosti na kmetijah 9. Naložbe v opravljanje storitev in trženje proizvodov in storitev s kmetij
Ostali ukrepi občine	10. Izvajanje projektov lokalne razvojne strategije s področja zgoraj navedenih ukrepov 11. Delovanje društev in njihovih združenj, ki se ukvarjajo z razvojem kmetijstva, podeželja in gozdarstva 12. Vzdrževanje skupnih objektov (infrastrukture na kmetijskih površinah in gozdovih)

6. člen  
(cilji)

Cilji pravilnika o dodeljevanju pomoči za ohranjanje in razvoj kmetijstva ter podeželja so naslednji:

- Ohranjati in razvijati kmetijsko proizvodnjo, s pospeševanjem tistih kultur in dejavnosti, ki so primerne glede na naravne danosti in pričakovane klimatske spremembe,
- Povečati konkurenčnost kmetijstva in zagotavljati primeren dohodek za kmetije,
- Dosegati okolju prijazne načine kmetovanja,
- Ohranjati poseljenost podeželja in vzdrževati kulturno krajino,
- Razvijati podeželje kot privlačen prostor za razvoj turizma, vključno z razvojem dopolnilnih dejavnosti na kmetijah v povezavi s turizmom,
- Povečati vedenje kmetov in drugih občanov o pomenu in razvojnih možnostih kmetijske dejavnosti.

7. člen  
(upravičenci do pomoči)

Upravičenci do pomoči so:

- pravne in fizične osebe, (SME podjetja), opredeljenih v prilogi 1 Uredbe ES 70/2001, ki se ukvarjajo s primarno pridelavo kmetijskih proizvodov, imajo stalno prebivališče oziroma sedež v občini in so vpisani v register kmetijskih gospodarstev;
- člani kmetijskega gospodinjstva, ki imajo stalno prebivališče na naslovu nosilca dejavnosti;
- organizacije, ki so registrirane za izvajanje programov in storitev na področju kmetijstva za kmetovalce na območju občine;
- registrirana stanovska in interesna združenja in zveze, ki delujejo na področju kmetijstva, gozdarstva in prehrane na območju občine.

8. člen  
(letni program ukrepov)

Prednostne naloge in višino sredstev v okviru navedenih vrst pomoči vsako leto z razpisom določi župan na predlog Odbora za gospodarstvo in gospodarske javne službe (v nadaljevanju: Odbor) Občine Borovnica na podlagi razpoložljivih sredstev v proračunu občine.

Letni program ukrepov pripravi Odbor Občine Borovnica na osnovi določil pravilnika in mora vsebovati najmanj:

- navedbo ukrepa,
- višino razpoložljivih sredstev za posamezni ukrep,
- predmet podpore, pogoje upravičenosti, opravičljive stroške, upravičence in finančne določbe za dodelitev sredstev iz pravilnika in druge pogoje, ki jih ta pravilnik ne določa.

V primeru, da se razpoložljiva sredstva za posamezni ukrep ne porabijo, se lahko neporabljen sredstva na predlog Odbora prerazporedijo na druge ukrepe.

9. člen

(način dodeljevanja pomoči)

Pomoči se bodo dodeljevale na podlagi izvedenega javnega razpisa, objavljenega v občinskem glasilu Naš Časopis, lahko pa se objavi tudi v Uradnem listu RS skladno s pogoji in po postopku, določenem v veljavnih predpisih.

10. člen

(merila in kriteriji)

Merila in kriteriji za dodeljevanje državnih pomoči po tem pravilniku bodo podrobneje določeni v javnem razpisu.

11. člen

(javni razpis)

1. Javni razpis mora vsebovati:

- namene, za katere se dodeljujejo pomoči (vrste pomoči in ukrepi),
- predmet pomoči,
- pogoje in kriterije upravičenosti za dodelitev sredstev,
- upravičence za dodelitev sredstev,
- upravičene stroške,
- morebitne omejitve,
- finančne določbe (intervencijsko stopnjo bruto pomoči, najmanjši/največji znesek dodeljene pomoči),
- višino razpisanih sredstev za posamezni ukrep,
- merila za ocenjevanje vlog,
- navedbo dokumentacije, ki mora biti priložena vlogi,
- rok za vložitev zahtevkov,
- naslov za vložitev zahtevkov in pridobitev razpisne dokumentacije,
- način reševanja vlog,
- odpiranje vlog,
- rok, do katerega bodo prosilci obveščeni o izidu razpisa.

2. Vloge morajo vsebovati z razpisom zahtevane podatke:

- osnovne podatke o prosilcu (ime, naziv, sedež), KMG-MID številko, davčno številko, številko računa za nakazilo sredstev,
- namen vloge,
- izjavo o točnosti navedenih podatkov,
- izjavo, da upravičenec za ta namen v tekočem letu še ni prejel sredstev iz državnega ali občinskega proračuna ali mednarodnih virov, če pa je, pisno pooblastilo, da njeno višino pridobi občina od dajalca pomoči oziroma njeno višino dokaže vlagatelj z ustrežno dokumentacijo,
- druge zahtevane priloge.

12. člen

(imenovanje komisije za pregled in oceno vlog)

Vloge prispele na javni razpis pregleda in oceni komisija, ki jo za ta namen imenuje župan občine in jo sestavljajo dva člana pristojnega odbora občinskega sveta in pristojni referent.

O pregledu in oceni vlog komisija sestavi zapisnik, ki mora vsebovati zlasti:

- kraj, datum in uro pregleda ter oceno vlog,
- imena članov komisije,

- seznam vlagateljev prispelih vlog,
  - seznam vlagateljev nepopolnih in neutemeljenih vlog z navedbo pomanjkljivosti,
  - predlog upravičencev do pomoči po tem pravilniku in predlagana višina sredstev, ki se dodeli posameznemu upravičencu,
  - pripombe.
- Zapisnik podpišejo vsi člani komisije.

## 13. člen

(odločitev o vlogah)

Vlagatelje nepopolnih vlog se pozove, da vloge dopolnijo v roku, ki je določen v javnem razpisu. Nepopolne vloge, ki jih vlagatelj v navedenem roku ne dopolni ali ne odpravi pomanjkljivosti, se zavržejo.

O dodelitvi sredstev na podlagi zapisnika iz 12. člena odloči tajnik občine s sklepom najkasneje v 30 dneh po izteku razpisnega roka. Zoper sklep je dopustna pritožba pri županu v roku 15 dni od vročitve. Pritožbo je potrebno poslati priporočeno po pošti na župana občine.

Odločitev župana je dokončna.

## 14. člen

(pogodba)

Na podlagi sklepov o dodeljenih sredstvih občina z upravičenci sklene pogodbo, s katero se podrobneje uredijo način in pogoji koriščenja dodeljenih sredstev.

## II. UKREPI

## II. A SKUPINSKE IZJEME ZA KMETIJSTVO

## 15. člen

**Ukrep 1: Naložbe v kmetijska gospodarstva za primarno proizvodnjo**

(4. člen Uredbe komisije (ES) št. 1857/2006)

Namen ukrepa:

Namen ukrepa je posodobljanje in prestrukturiranje primarne kmetijske proizvodnje, povečanje dodane vrednosti in kakovosti v pridelavi, povečanje zaposlenosti in ohranjanje kmetijskih zemljišč v funkciji.

Cilji ukrepa:

- zmanjšanje proizvodnih stroškov,
- izboljšanje in/ali preusmeritev proizvodnje,
- izboljšanje kakovosti,
- ohranjanje in izboljšanje naravnega okolja in izboljšanje higienskih razmer ali standarda za dobro počutje živali.

I. Predmet pomoči:

Pomoči bodo dodeljene naložbam v lastno primarno pridelavo kmetijskih proizvodov.

II. Upravičenci:

So pravne in fizične osebe – ki se ukvarjajo s kmetijsko dejavnostjo, imajo stalno prebivališče oziroma sedež v občini in so vpisani v register kmetijskih gospodarstev.

III. Splošni pogoji upravičenosti:

- kmetijsko gospodarstvo mora biti vpisano v evidenco kmetijskih gospodarstev,
- gradbena dela morajo biti izvedena v skladu z veljavnimi predpisi o graditvi objektov, urejanju prostora in varstvu okolja,
- naložba mora biti v skladu z veljavnimi Standardi Skupnosti,
- kmetijsko gospodarstvo mora prispevati k izpolnjevanju vsaj enega od naštetih ciljev, kar mora biti razvidno iz vloge,
- do pomoči so upravičena kmetijska podjetja, ki niso podjetja v težavah.

IV. Finančne določbe:

- bruto intenzivnost pomoči:

- do 50% upravičenih stroškov na območjih z omejenimi dejavniki;
- do 40% upravičenih stroškov za ostala območja;
- če naložbo izvajajo mladi kmetje v petih letih od vzpostavitve kmetijskega gospodarstva, se intenzivnost pomoči poveča za 10 odstotnih točk (do 60% oziroma 50%) (te naložbe morajo biti opredeljene v poslovnem načrtu kot je določeno v členu 22 (c) in izpolnjeni morajo biti pogoji iz člena 22 Uredbe 1698/2005).

V primeru kreditov za te namene lahko občina subvencionira obresti in sicer 50% obrestne mere.

– najmanjši/največji znesek dodeljene pomoči:

Najmanjši znesek dodeljene pomoči je 200 €, najvišji znesek pa 5.000 € na kmetijsko gospodarstvo na leto.

Najvišji znesek dodeljen pomoči posameznemu podjetju ne sme preseči 400.000 € v katerem koli obdobju treh proračunskih let oziroma 500.000 € na območjih z omejenimi dejavniki iz nacionalnih virov in lokalnih virov.

Predmet podpore sta naslednja sklopa naložb:

1. Posodobljanje kmetijskih gospodarstev:

- naložbe v gradnjo in adaptacijo hlevov s pripadajočo notranjo opremo (oprema za krmljenje, molžo in izločke) za kmetijske proizvode opredeljene v Prilogi 1 pogodbe ES (4. čl. tega Pravilnika);
- naložbe v posodobitev skladišč za krmo s pripadajočo opremo;
- nakup kmetijske mehanizacije in opreme;
- nakup kmetijskih zemljišč v vrednosti do 10% upravičenih stroškov naložbe;
- prva postavitve oziroma prestrukturiranje obstoječih trajnih sadnih nasadov;
- nakup in postavitve rastlinjakov, vključno s pripadajočo opremo;
- nakup in postavitve mrež proti toči;
- naložbe v prvo postavitve pašnikov;
- naložbe v poti, ki niso javno dobro, vodno in ostalo infrastrukturo na kmetijskih gospodarstvih (poljske poti, dovozne poti ...).

Pomoči se dodelijo za naložbe v živinorejsko in rastlinsko proizvodnjo na kmetijskih gospodarstvih, razen za rejo toplokrvnih pasem konj, perutnine in kuncev. Za rejo drobnice se pomoči dodelijo na območjih z omejenimi dejavniki.

A: Specifični pogoji upravičenosti:

Upravičenci za pridobitev pomoči morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- odločbo o odobritvi pravnega posla;
- predložiti ustrezno dovoljenje za izvedbo investicije;
- predložiti je potrebno načrt ureditve hleva s popisom del, opreme in tehnologijo reje, ki ga opravi za to pooblaščen pristojna institucija;
- predložiti morajo potreben načrt skladišča za krmo s pripadajočo opremo, ki ga opravi za to pooblaščen pristojna institucija;
- načrt postavitve in prestrukturiranja trajnega nasada s predračuni;
- načrt za postavitve in ureditve rastlinjaka s pripadajočo opremo s predračuni;
- načrt za postavitve mrež in predračuni za nakup mrež proti toči.

B: Upravičeni stroški:

- stroški adaptacije hlevov zaradi prilagajanja novo uvedene standarda, temelječega na zakonodaji Skupnosti;
- stroški nakupa in montaže nove tehnološke opreme za krmljenje, molžo in izločke;
- stroški za nakup materiala, opreme in stroški izgradnje pomožnih živinorejskih objektov (adaptacija in rekonstrukcija gnojnih jam ali gnojišč zaradi izpolnjevanja standarda »nitratna direktiva« ni mogoče sofinancirati);
- stroški za nakup nove kmetijske mehanizacije;
- stroški prve postavitve oziroma prestrukturiranja obstoječih intenzivnih in ekstenzivnih trajnih nasadov;

– stroški nakupa in postavitve rastlinjaka s pripadajočo opremo;

– stroški nakupa in postavitve mrež proti toči;  
– splošni stroški (honorarji arhitektov, inženirjev in sve-tovalcev, stroški študije za izvedljivost, nakup patentov in licenc ...).

2. Urejanje pašnikov, kmetijskih zemljišč in dostopov:

– naložbe v postavitve pašnikov in izvedba agromelioracijskih del kmetijskih gospodarstev;

– naložbe v namakalno infrastrukturo za namakalne sisteme, ki so v zasebni lasti, če taka naložba vodi k zmanjšanju prejšnje uporabe vode za najmanj 25%;

– naložbe v dostope in poti, ki niso javno dobro, vodno in ostalo infrastrukturo na kmetijskih gospodarstvih (poljske poti, dovozne poti, poti v trajnih nasadih na kmetiji).

A: Specifični pogoji upravičenosti:

– izdelan načrt ureditve pašnika s popisom del, opreme in tehnologijo paše;

– izdelan načrt obnove namakalnega sistema, s katerim se dokazuje, da vodi k zmanjšanju porabe vode za najmanj 25%;

– izdelan načrt ureditve zemljišča ali dostopov (agromelioracije, ureditev poljskih in dovoznih poti ter poti v trajnih nasadih na kmetiji).

B: Upravičeni stroški:

– 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 nakupa in postavitve opreme za posodobitev namakalnih sistemov, pod pogojem, da taka naložba vodi k zmanjšanju prejšnje uporabe vode za najmanj 25%;

– stroški odstranjevanja skal, zarasti, ravnjanja zemljišča, nasipanja, stroški urejanja obnove in izgradnje dovoznih poti: stroški strojnih storitev, stroški, ki nastajajo pri novi vzpostavitvi travinja: stroški materiala in strojnih storitev.

#### 16. člen

### Ukrep 2: Varstvo tradicionalnih krajin in stavb

(5. člen Uredbe komisije (ES) št. 1857/2006)

Namen ukrepa:

Z ukrepom želimo izboljšati življenjske pogoje na podeželju v občini in prispevati k privlačnosti vaškega okolja kot bivalnega prostora in potenciala za razvoj drugih dejavnosti, še posebej turizma. V okviru ukrepa se bodo izvajale podpore investicijam, ki imajo poseben pomen za ohranjanje naravne in kulturne dediščine na podeželju (kozolci, kašče, sušilnice sadja, čebeljnaki, žage, mlini ...).

Cilji ukrepa:

– izboljšanje kvalitete bivanja na podeželju,  
– ureditev površin in objektov za različne namene, še posebej za namene turizma,

– ohranitev naravne in kulturne dediščine na podeželju.

I. Predmet pomoči:

Predmet podpore je sofinanciranje obnove tradicionalnih stavb/objektov in sicer:

– za naložbe, namenjene ohranjanju značilnosti neproizvodne dediščine, ki se nahajajo na kmetijskih gospodarstvih (arheološke, zgodovinske znamenitosti, tradicionalen izgled ...);

– za naložbe ali prizadevanja za varstvo dediščine proizvodnih sredstev na kmetijah, kot so kmetijska poslopja, če naložba ne povzroči povečanja proizvodne zmogljivosti kmetije.

II. Upravičenci:

Upravičenci do dodelitve državnih pomoči za ohranjanje tradicionalnih stavb so nosilci kmetijskih gospodarstev, ki so vpisani v register kmetijskih gospodarstev, tradicionalna stavba (objekt) pa se nahaja na območju Občine Borovnica in je vpisana v register nepremične kulturne dediščine oziroma je varovana z odlokom.

III. Splošni pogoji upravičenosti:

– v primeru, da gre za rekonstrukcijo, zgodovinsko izpričana lokacija in obstoj objekta, (fotodokumentacija, zemljiškoknjižni izpisek, katastrski načrt),

– ustrezna dovoljenja za gradnjo oziroma obnovo,

– obnova mora potekati v skladu s kulturno varstvenimi pogoji in soglasjem pristojnega ZVKD,

– objekt mora biti po obnovi občasno dostopen za ogled javnosti.

IV. Upravičeni stroški:

– stroški za pripravo dokumentacije za rekonstrukcijo (ponovno 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 gradbenih in obrtniških del: gradbena in obrtniška dela. Pri posameznih gradbenih in obrtniških delih se upoštevajo stroški dobave gotovih elementov (nakup in prevoz), njihova montaža in stroški izvedbe del na licu mesta (stroški materiala, prevoza in opravljenih del);

– stroški za izvajanje del, ki ga opravi kmet sam, pri naložbah v neproizvodne dediščine na kmetijskem gospodarstvu.

V. Finančne določbe:

– bruto intenzivnost pomoči:

– za neproizvodne objekte do 100% dejanskih stroškov,

– za proizvodna sredstva na kmetijah do 60% dejanskih stroškov oziroma 75% na OMD, ki naložba ne povzroči povečanje proizvodne zmogljivosti kmetije,

– dodatna pomoč se lahko odobri v višini do 100% za pokritje dodatnih stroškov, ki nastanejo zaradi porabe tradicionalnih vrst materiala, ki je potreben za ohranitev značilnosti kulturne dediščine na stavbah,

– za kmetovo delo, ki ga opravi sam pri naložbah v neproizvodne dediščine, ki se nahajajo na kmetijskem gospodarstvu. To nadomestilo je lahko največ do 10.000 € letno.

– najmanjši/največji znesek dodeljene pomoči:

Najmanjši znesek dodeljene pomoči je 200 €, najvišji pa 3.000 € na kmetijsko gospodarstvo na leto.

#### 17. člen

### Ukrep 3: Premestitev kmetijskih poslopij v javnem interesu

(6. člen Uredbe komisije (ES) št. 1857/2006)

Namen ukrepa:

Z ukrepom želimo zagotoviti nadaljevanje opravljanja kmetijske dejavnosti kmetijskim gospodarstvom v primerih, kadar je interes lokalne skupnosti premestitev kmetijskih objektov na novo lokacijo.

Cilji ukrepa:

– ohranitev kmetijske pridelave in prireje,

– ohranitev delovnih mest.

I. Predmet pomoči:

Predmet pomoči je nadomestilo stroškov premestitve kmetijskih objektov na novo lokacijo, kadar je premestitev objektov v javnem interesu, ki je opredeljen v pravni podlagi.

II. Upravičenci:

Upravičenci so kmetijska gospodarstva, ki so vpisani v register kmetijskih gospodarstev in imajo sedež na območju občine.

III. Pogoji upravičenosti:

Premestitev na podlagi javnega interesa, ki izhaja iz pravne podlage (prostorskega akta).

IV. Upravičeni stroški:

– razstavljanje, odstranitev in ponovno postavitve obstoječih stavb,

– izgradnja nadomestnega poslopja oziroma objektov.

V. Finančne določbe:

– bruto intenzivnost pomoči:

– do 100% dejanskih stroškov, če premestitev poslopja zajema le razstavljanje, odstranitev in ponovno postavitve obstoječih stavb,

– če je posledica premestitve poslopja, da kmet dobi modernejše poslopje, mora sam prispevati vsaj 50% na OMD, na ostalih območjih pa vsaj 60% povečanja vrednosti poslopja po premestitvi. Če je upravičenec mladi kmet, je njegov prispevek vsaj 45% na OMD ali 55% na ostalih območjih,

– če je posledica premestitve poslopja povečanje proizvodne zmogljivosti, mora kmet sam prispevati vsaj 60%, na OMD pa vsaj 50% stroškov v zvezi s povečanjem zmogljivosti. Če je upravičenec mladi kmet, je njegov prispevek vsaj 55% na ostalih območjih ali 45% na OMD.

– najmanjši/največji znesek dodeljene pomoči:

Najmanjši znesek dodeljene pomoči je 500 €, najvišji pa 5.000 € na kmetijsko gospodarstvo na leto.

#### 18. člen

##### **Ukrep 4: Pomoč za plačilo zavarovalnih premij**

(12. člen Uredbe komisije (ES) št. 1857/2006)

Namen ukrepa:

Namen ukrepa je s povečanjem obsega zavarovanj zmanjšati posledice in tveganja naravnih nesreč in bolezni živali.

Ukrep naj bi vzpodbudil kmetijska gospodarstva k zavarovanju pridelkov in domačih živali, saj predvsem manjše kmetije do sedaj niso zavarovale pridelkov in živine in zato ob neugodnih vremenskih razmerah ali boleznih pri živalih utrpijo veliko škodo.

Cilji ukrepa:

– Zmanjšanje tveganja zaradi negativnih vremenskih razmer na kmetijski proizvodnji in bolezni živali.

I. Predmet podpore:

Predmet podpore je doplačilo upravičenih stroškov zavarovalne premije za zavarovanje pridelkov ter živali za primer bolezni.

II. Upravičenci:

– kmetijska gospodarstva, ki so vpisana v register kmetijskih gospodarstev in imajo sedež na območju občine ter imajo za tekoče leto sklenjeno zavarovalno pogodbo.

III. Splošni pogoji upravičenosti:

– Upoštevanje nacionalnega predpisa, ki ureja pogoje o sofinanciranju zavarovalnih premij za zavarovanje kmetijske proizvodnje za tekoče leto (za leto 2007: Uradni list RS, št. 138/06).

IV. Upravičeni stroški:

Sofinanciranje zavarovalnih premij za:

– zavarovanje posevkov in plodov pred neugodnimi vremenskimi pojavi, ki jih lahko izenačimo z naravnimi nesrečami, kot so nevarnostjo toče, spomladansko pozebo, udarom strele, požarom zaradi udara strele, viharja in poplavam,

– zavarovanje živali pred nevarnostjo pogina zaradi bolezni.

V. Finančne določbe:

– bruto intenzivnost pomoči:

– višina sofinanciranja občine je razlika med višino sofinanciranja zavarovalne premije iz nacionalnega proračuna do 50% opravičljivih stroškov zavarovalne premije za zavarovanje posevkov in plodov ter zavarovanje živali za primer bolezni,

– najmanjši znesek dodeljene pomoči znaša 20 €, najvišji pa 100 € na kmetijsko gospodarstvo na leto.

#### 19. člen

##### **Ukrep 5: Pomoč za zaokrožitev zemljišč**

(13. člen Uredbe komisije (ES) št. 1857/2006)

Namen ukrepa:

Zaradi velikega števila majhnih in razpršenih parcel in neugodne posestne strukture v občini, je namen ukrepa spodbuditi večje izvajanje združevanj in menjav kmetijskih zemljišč na območju občine in s tem povečati gospodarsko uspešnost kmetijskih gospodarstev.

Cilji ukrepa:

– s sofinanciranjem združevanj in menjav kmetijskih zemljišč omogočiti večjo racionalnost pri obdelavi kmetijskih zemljišč in s tem zmanjšati stroške pridelave in prireje.

I. Predmet podpore:

Predmet podpore je sofinanciranje stroškov, nastalih z zaokrožitvijo zemljišč.

II. Upravičenci:

Upravičenci do dodelitve državnih pomoči za zaokrožitev zemljišč so nosilci kmetijskih gospodarstev, ki so vpisani v register kmetijskih gospodarstev in imajo sedež in kmetijske površine na območju Občine Borovnica.

III. Upravičeni stroški:

Stroški pravnih in upravnih postopkov vključno s stroški pregleda pri medsebojni menjavi (zaokrožitvi) kmetijskih zemljišč.

IV. Finančne določbe:

– bruto intenzivnost pomoči:

– do 100% dejansko nastalih stroškov pravnih in upravnih postopkov.

– najmanjši/največji znesek dodeljene pomoči:

Najvišji znesek dodeljene pomoči znaša do 500 € na kmetijsko gospodarstvo na leto.

#### 20. člen

##### **Ukrep 6: Pomoč za spodbujanje kakovostnih kmetijskih proizvodov**

(14. člen Uredbe komisije (ES) št. 1857/2006)

Namen ukrepa:

Namen ukrepa je spodbujati proizvodnjo kakovostnih kmetijskih proizvodov in s tem potrošnikom omogočiti večjo možnost dostopa do prehranskih proizvodov višje kakovosti. Prav tako je namen ukrepa promovirati območje pridelave kakovostnih kmetijskih proizvodov in s tem širjenje in uveljavljanje podjetniških iniciativ.

Cilji ukrepa:

– doseganje višje dodane vrednosti za osnovne kmetijske proizvode,

– utrjevanje tržnega položaja kmetov,

– izboljšanje dohodkovnega položaja kmetov,

– povečanje števila kmetijskih gospodarstev, ki proizvajajo kakovostne kmetijske proizvode in so vključena v sheme kakovosti.

I. Predmet podpore:

Predmet podpore je spodbujanje proizvodnje kakovostnih kmetijskih proizvodov.

II. Upravičenci:

Upravičenci do dodelitve sofinanciranja spodbujanja proizvodnje kakovostnih kmetijskih proizvodov so izvajalci, ki opravijo storitev iz tega ukrepa.

III. Splošni pogoji upravičenosti:

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.

– izvajalci pomoči za spodbujanje proizvodnje kakovostnih kmetijskih proizvodov po tem pravilniku so organizacije, ki so registrirane za to dejavnost;

– občina z izvajalci sklene pogodbo, v kateri opredeli posamezne naloge, časovne roke za izvedbo le-teh ter način izvedbe plačil.

IV. Upravičeni stroški:

Pomoč se lahko odobri za pokritje stroškov naslednjih dejavnosti, če so v zvezi z izboljšanjem kakovosti kmetijskih proizvodov:

– stroški za uvedbo sistemov zagotavljanja kakovosti po standardih ISO 9000 in 14000;

– stroški za uvedbo sistemov na temelju analize tveganj in kritičnih nadzornih točk (HACCP);

- stroški za uvedbo sistemov sledljivosti;
- stroški za uvedbo sistemov za zagotavljanje upoštevanja pristnosti in tržnih normativov ali programov presoje vplivov na okolje.

## V. Finančne določbe:

- bruto intenzivnost pomoči:
  - do 100% v obliki subvencioniranih storitev in ne sme vključevati neposrednih plačil v denarju proizvajalcem.
- najmanjši/največji znesek dodeljene pomoči:  
Najmanjši znesek dodeljene pomoči znaša 100 €, najvišji pa 1.000 € na kmetijsko gospodarstvo na leto.

## 21. člen

**Ukrep 7: Zagotavljanje tehnične podpore**

(15. člen Uredbe komisije (ES) št. 1857/2006)

## Namen ukrepa:

Namen ukrepa je omogočiti tehnično pomoč kmetom za pridobivanje novih znanj za zagotavljanje ustrezne usposobljenosti in možnosti koriščenja storitev svetovanja, kar je temeljni pogoj za povečanje konkurenčnosti kmetijske dejavnosti. Namen ukrepa je tudi omogočiti nadomeščanje na kmetiji v primeru bolezni. Sistem zavarovanja namreč krije samo nadomestilo zavarovancu, ne pa tudi dodatnih stroškov, ki nastanejo zaradi nezmožnosti za delo.

## Cilji ukrepa:

Cilj ukrepa je povečevati konkurenčnost kmetijskih gospodarstev preko izobraževanja oziroma strokovnih usposabljanj njihovih nosilcev ter zagotovitev kontinuirane kmetijske proizvodnje v primerih začasne nezmožnosti za delo nosilcev kmetijskih gospodarstev.

## I. Predmet podpore:

1. usposabljanje in izobraževanje kmetov v okviru društvene dejavnosti;
2. izobraževanje, usposabljanje in informiranje kmetov in članov njihovih družin;
3. stroški nadomeščanja kmeta, kmetovega partnerja med boleznijo in dopustom.

## II. Upravičenci:

1. registrirana stanovska in interesna združenja in zveze, ki delujejo na področju kmetijstva, gozdarstva in prehrane na območju občine ali regije;
2. organizacije, ki so registrirane za izvajanje tehnične pomoči na področju kmetijstva na območju občine ali regije.  
V primerih iz točk 1 in 2 ter 3 Občina Borovnica z izvajalci (upravičenci) sklene pogodbo, v kateri opredeli posamezne naloge, časovne roke za izvedbo le-teh ter način izvedbe plačil.

## III. Splošni pogoji upravičenosti:

Upravičenci pod točko ena in dve prejšnjega odstavka morajo k vlogi predložiti letni program dela, upravičenci pod točko tri pa dokazila, zahtevana z javnim razpisom.

Pomoč mora biti dostopna vsem upravičencem na ustreznem območju 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.

## IV. Upravičeni stroški:

1. Na področju organiziranja in izvedbe programov izobraževanja in usposabljanja kmetov in delavcev na kmetijskem gospodarstvu se pomoč dodeli za kritje:
  - stroškov organiziranja programov usposabljanja (najem prostora, honorar izvajalca, gradiva za udeležence, strokovno vodenje ekskurzij).
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, kot so na primer rutinsko davčno svetovanje, redne pravne storitve ali oglaševanje.

3. Na področju organizacije forumov za izmenjavo znanj med gospodarstvi, tekmovanj, razstav in sejmov ter sodelovanj na njih:

- stroški udeležbe,
- potni stroški,
- stroški izdaje publikacij,
- najemnine razstavnih prostorov,
- simbolične nagrade, podeljene na tekmovanjih do vrednosti 250 EUR na nagrado in zmagovalca.

4. Stroški na področju širjenja znanstvenih dogajanj, če posamezna podjetja, znamke ali porekla niso imenovani, razen za porekla proizvodov iz Uredbe Sveta (ES) št. 510/2006 in členov 54 do 58 Uredbe Sveta (ES) št. 1493/1999, pod pogojem, da sklici na poreklo ustrezajo natanko tistim sklicem, ki so registrirani v skupnosti.

5. Stroški publikacij, katalogov, spletišč, ki predstavljajo dejanske podatke o proizvajalcih iz dane regije ali proizvajalcev danega proizvoda, če so informacije in predstavitve nevtralne in imajo zadevni proizvajalci enake možnosti, da se predstavijo v publikaciji (kritje stroškov priprave in tiska katalogov, kritje stroškov vzpostavitve internetne strani).

6. Za nadomeščanja kmeta, kmetovega partnerja med boleznijo in dopustom:

- stroški strojnih storitev,
- stroški dela nadomestne sile.

## V. Finančne določbe:

- bruto intenzivnost pomoči:
  - pomoč se lahko krije do 100% upravičenih stroškov;
  - pomoč se dodeli v obliki subvencioniranih storitev in ne sme vključevati neposrednih plačil v denarju proizvajalcem;
  - kadar je tehnična pomoč namenjena upravičencem za dejavnost predelave in trženja kmetijskih in nekmetijskih proizvodov, se upošteva določila pravil »de minimis« za gospodarstvo.
- najmanjši/največji upravičeni stroški:
  - najvišji znesek dodeljene pomoči za društva na leto se določi z javnim razpisom, znaša lahko največ 1.000 € na program na leto;
  - najvišji znesek dodeljene pomoči za organizacije na leto se določi z javnim razpisom, znaša lahko največ 1.000 € na program na leto;
  - najvišji znesek dodeljene pomoči za nadomeščanje do 1.000 €/upravičenca letno.

## 22. člen

**Kumulacija**

(19. člen Uredbe komisije (ES) št. 1857/2006)

1. Najvišji zneski pomoči, določeni v členih 14 do 21 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.

2. 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 v zvezi z nekaterimi upravičenimi stroški, če bi bila s tako kumulacijo presežena največja dovoljena intenzivnost pomoči določena z Uredbo ES št. 1857/2006.

3. 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.

II. B SPLOŠNA PRAVILA ZA GOSPODARSTVO » de  
minimis«

23. člen

**Ukrep 8: Naložbe za opravljanje dopolnilne dejavnosti na kmetijah**

(2. člen Uredbe komisije (ES) št. 1998/2006)

Namen ukrepa:

Z ukrepom prispevamo k ustvarjanju pogojev in možnosti za ustvarjanje novih delovnih mest in realizacijo poslovnih idej nosilcev in članov kmetijskega gospodarstva. Z ukrepom želimo vzpodbuditi tudi konkurenčnost kmetij, ki se ukvarjajo z dopolnilno dejavnostjo. Ukrep je namenjen naložbam, ki so potrebne za začetek opravljanja dopolnilne dejavnosti ali za posodobitev in modernizacijo že obstoječe dopolnilne dejavnosti.

Cilji ukrepa:

- izboljšanje dohodkovnega položaja kmetijskega gospodarstva,
- ustvarjanje novih delovnih mest na podeželju,
- uveljavljanje podjetniških iniciativ članov kmečkega gospodinjstva,
- povečati število kmetijskih gospodarstev, ki opravljajo dopolnilne dejavnosti na kmetiji.

I. Predmet podpore:

Predmet sofinanciranja so naložbe za sledeče vrste namenov:

- predelava kmetijskih proizvodov, opredeljenih v Prilogi 1 Uredbe o vrsti, obsegu in pogojih za opravljanje dopolnilnih dejavnosti na kmetiji (Uradni list RS, št. 61/05) (mesa mleka, vrtnin, sadja, mlevskih in škrobnih izdelkov, rastlinskih in živalskih olj in maščob, pripravljenih krmil za živali, drugih živil, pijač, lesa, medu, čebeljih izdelkov, zelišč, gozdnih sadežev in gozdnih sortimentov);
- predelava kmetijskih proizvodov, ki niso zajeti v Prilogi 1 Uredbe o vrsti, obsegu in pogojih za opravljanje dopolnilnih dejavnosti na kmetiji (Uradni list RS, št. 61/05);
- turizem na kmetiji;
- dejavnost (storitve in izdelki), povezani s tradicionalnimi znanji na kmetiji;
- pridobivanje in prodaja energije iz obnovljivih virov na kmetiji;
- zbiranje in kompostiranje organskih snovi;
- obnova in vzdrževanje gozdnih vlak.

II. Upravičenci:

Nosilci kmetijskih gospodarstev in člani kmečkega gospodinjstva, ki se ukvarjajo ali se bodo ukvarjali z dopolnilnimi dejavnostmi na kmetijskem gospodarstvu, ki je vpisano v register kmetijskih gospodarstev ter ima sedež na območju občine.

III. Splošni pogoji upravičenosti:

- upravičenci morajo izpolnjevati vse pogoje za opravljanje dopolnilne dejavnosti, določene v javnem razpisu, skladno z veljavno zakonodajo in Uredbo o vrsti, obsegu in pogojih za opravljanje dopolnilne dejavnosti na kmetiji (Uradni list RS, št. 61/05), razen za naložbe v gozdne vlake,
- dejavnost se mora opravljati v okviru dopolnilne dejavnosti na kmetiji še vsaj naslednjih 5 let po zaključeni investiciji,
- subvencija se lahko dodeli le kmetijskim gospodarstvom, ki niso podjetja v težavah,
- upravičenci morajo imeti ustrezno dovoljenje za izvedbo investicije, kjer je to potrebno,
- kolikor je naložba v objekt, ki je le delno namenjen dejavnosti, za katero upravičenec pridobi sredstva iz ukrepa, se sredstva namenijo le za prostore in opremo, ki je potrebna za izvajanje dejavnosti,
- fotokopijo dovoljenja o registraciji dopolnilne dejavnosti ali izjavo, da bo vlagatelj registriral dopolnilno dejavnost najkasneje v enem letu po pridobitvi subvencije.

IV. Upravičeni stroški:

- vsi stroški v zvezi z izgradnjo ali obnovo objekta;
- nakup nove opreme;

- promocija;
- splošni stroški.

V. Finančne določbe:

- bruto intenzivnost pomoči do 50% upravičenih stroškov.
- najmanjši/največji znesek dodeljene pomoči
- Najmanjši znesek dodeljene pomoči znaša 300 €, največji pa 5.000 € na kmetijsko gospodarstvo na leto.

Skupna pomoč »de minimis«, dodeljena kateremu koli podjetju, ne sme presegati 200.000 € bruto v katerem koli obdobju treh proračunskih let.

24. člen

**Ukrep 9: Naložbe v opravljanje storitev in trženje proizvodov in storitev s kmetij**

(2. člen Uredbe komisije (ES) št. 1998/2006)

Namen ukrepa:

Namen ukrepa je sofinanciranje investicij v:

- neposredno prodajo kmetijskih proizvodov na kmetijah,
- neposredno prodajo kmetijskih proizvodov izven kmetije,
- storitve s kmetijsko in gozdarsko mehanizacijo, opremo, orodji in živalmi ter oddajo le-teh v najem,
- izobraževanje na kmetijah, povezano s kmetijsko, gozdarsko in dopolnilnimi dejavnostmi na kmetijah.

Cilji ukrepa:

- utrjevanje tržnega položaja kmetijskih gospodarstev,
- izboljšanje dohodkovnega položaja kmetijskih gospodarstev,
- povečanje števila kmetijskih gospodarstev, ki opravljajo storitve in trženje proizvodov in storitev s kmetij.

I. Predmet podpore:

Predmet sofinanciranja so naložbe za sledeče vrste namenov:

- neposredna prodaja kmetijskih proizvodov na kmetijah,
- neposredna prodaja kmetijskih proizvodov izven kmetije,
- storitve s kmetijsko in gozdarsko mehanizacijo, opremo, orodji in živalmi ter oddaja le teh v najem,
- izobraževanje na kmetijah, povezano s kmetijsko, gozdarsko in dopolnilno dejavnostjo na kmetiji.

II. Upravičenci:

Nosilci kmetijskih gospodarstev in člani kmečkega gospodinjstva, ki se ukvarjajo ali se bodo ukvarjali z dopolnilnimi dejavnostmi na kmetijskem gospodarstvu, ki je vpisano v register kmetijskih gospodarstev ter ima sedež na območju občine.

III. Splošni pogoji upravičenosti:

- upravičenci morajo izpolnjevati vse pogoje za opravljanje dopolnilne dejavnosti, določene v javnem razpisu, skladno z veljavno zakonodajo in Uredbo o vrsti, obsegu in pogojih za opravljanje dopolnilne dejavnosti na kmetiji;
- dejavnost se mora opravljati v okviru dopolnilne dejavnosti na kmetiji še vsaj naslednjih 5 let po zaključeni investiciji.

IV. Upravičeni stroški:

- vsi stroški v zvezi z izgradnjo ali obnovo objekta,
- nakup nove opreme,
- promocija,
- ostali splošni stroški.

V. Finančne določbe:

- bruto intenzivnost pomoči do 50% upravičenih stroškov
- najmanjši/največji znesek dodeljene pomoči
- Najmanjši znesek dodeljene pomoči znaša 300 €, najvišji pa 5.000 € na kmetijsko gospodarstvo na leto.

Skupna pomoč »de minimis«, dodeljena kateremu koli podjetju, ne sme presegati 200.000 € bruto v katerem koli obdobju treh proračunskih let.



## 25. člen

**Kumulacija**

(2. člen Uredbe komisije (ES) št. 1998/2006 o uporabi členov 87 in 88 Pogodbe pri pomoči »de minimis«)

Skupna pomoč »de minimis«, dodeljena kateremu koli podjetju, ne sme presežati 100.000 € v sektorju transporta oziroma 200.000 € bruto za področje predelave in trženja v katerem koli obdobju treh proračunskih let (2. člen Uredbe komisije (ES) št. 1998/2006 o uporabi členov 87 in 88 Pogodbe pri pomoči de minimis).

**II. C DRUGE POMOČI**

## 26. člen

**Ukrep 10: Izvajanje lokalne razvojne strategije (Leader)**  
(63. člen Uredbe Sveta (ES) št. 1698/2005)

Namen ukrepa:

Zagotoviti večletno podporo inovativnim partnerskim razvojnim iniciativam na podeželju, ki bodo prispevale k razvoju delovnih mest in kakovosti življenja na podeželju.

Cilji ukrepa:

Sredstva bodo dodeljena za izvajanje lokalne razvojne strategije na podlagi letnega programa Lokalne akcijske skupine (projekti s področja namenov in ciljev, opredeljenih v tem pravilniku).

Upravičenci do sredstev:

– lokalna akcijska skupina, priznana s strani ministrstva pristojnega za kmetijstvo.

Pogoji upravičenosti:

– lokalna razvojna strategija, potrjena s strani ministrstva za kmetijstvo,  
– letni program upravljanja in izvajanja lokalne razvojne strategije.

Finančne določbe:

Sredstva bodo dodeljena za upravljanje in izvajanje lokalne razvojne strategije na podlagi letnega programa do 50% opravičljivih stroškov za izvajanje projektov, največ do 6.000 € letno.

## 27. člen

**Ukrep 11: Delovanje društev in njihovih združenj, ki se ukvarjajo z razvojem kmetijstva, podeželja in gozdarstva**

Namen: društva predstavljajo temelj za izmenjavo znanj in izkušenj med prebivalstvom, ki živi na podeželju. Zato jih je potrebno spodbujati in dolgoročno tudi s tem dvigniti kvaliteto življenja na podeželju.

Predmet: je sofinanciranje delovanja različnih neprofitnih oblik sodelovanja kmetov in drugih neprofitnih združenj povezanih s kmetijstvom, gozdarstvom in razvojem podeželja za pomoč pri stroških delovanja, vlaganja v prostore potrebne za delovanje društva.

Upravičenci:

Društva in njihova združenja ki so registrirana ali delujejo na območju Občine Borovnica na področju kmetijstva in podeželja.

Splošni pogoji upravičenosti:

– Društva registrirana za delovanje na območju občine ali delujejo na območju občine.

– Sofinancirajo se izključno nepridobitne dejavnosti društev.

– Izvajanje izobraževanj in usposabljanj, katerih upravičenci so nosilci kmetijske dejavnosti, ni predmet sofinanciranja.

Specifični pogoji upravičenosti:

– seznam članov društva iz območja občine,

– odločba o vpisu v register društev.

Upravičeni stroški:

– stroški ustrezne infrastrukture za delovanje (najem prostorov),

– materialni stroški in stroški dela pisarne ter organov.

Finančne določbe:

Višina sofinanciranja do 100% upravičenih stroškov, se določi z letnim razpisom.

## 28. člen

**Ukrep 12: Vzdrževanje skupnih objektov**

Namen ukrepa: Namen ukrepa je vzdrževati skupne poti, kolovoze in gozdne vlake ter večje jarke, ki niso v pristojnosti države oziroma lokalne skupnosti.

Splošni pogoji upravičenosti:

Skupne poti, kolovozi in gozdne vlake služijo tako kmetijstvu, gozdarstvu kot drugim dejavnostim v okolju, to je rekreaciji, dostopom do vodovodnih in drugih komunalnih naprav, lovcem ...

Jarki so večjega značaja, to pomeni, da so zbirni, kamor je speljana primarna mreža jarkov in niso v registru rednega vzdrževanja ministrstva za okolje in prostor.

Skupne poti in gozdne vlake so lastniško javno dobro ali potekajo preko zemljišč več zasebnih lastnikov kot služnostne poti.

Finančne določbe:

– pomoč se krije do 100% stroškov, pri gozdnih vlakah pa do 50%,

– predlog za uvrstitev v letni program vzdrževanja podajo uporabniki oziroma lastniki, program del z oceno (popisom del) pripravi kmetijska ali gozdarska svetovalna služba,

– letni program in obseg sredstev potrdi pristojni odbor,

– izvajalca del izbere občinska uprava ob upoštevanju zakonodaje s področja javnih naročil.

**III. NADZOR IN SANKCIJE**

## 29. člen

(Nadzor in sankcije)

Nadzor nad namensko porabo sredstev opravlja komisija, ki jo imenuje župan.

V primeru nenamenske porabe sredstev, pridobljenih po tem pravilniku, mora prejemnik sredstva vrniti v celoti s pripadajočimi zakonskimi obrestmi. Prejemnik izgubi tudi pravico do pridobitve drugih sredstev po tem pravilniku za naslednji dve leti.

**IV. KONČNI DOLOČBI**

## 30. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o dodeljevanju sredstev za razvoj kmetijstva ter podeželja Občine Borovnica (Uradni list RS, št. 100/03).

## 31. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se uporablja za programsko obdobje 2007–2013.

Št. 331-0001/2007-1

Borovnica, dne 13. septembra 2007

Župan

Občine Borovnica

**Andrej Ocepek l.r.**

**NOVO MESTO****4312. Sklep o pripravi Sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta za obrtno industrijsko cono Livada**

Na podlagi 57. in 96. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) ter 30. člena Statuta Mestne

občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 96/06 – uradno prečiščeno besedilo) je župan Mestne občine Novo mesto dne 11. 9. 2007 sprejel

## S K L E P

### o pripravi Sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta za obrtno industrijsko cono Livada

#### 1. člen

(Ocena stanja in razlogi za pripravo)

(1) Priprava Sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta za obrtno industrijsko cono Livada (v nadaljevanju: UN) je nadaljevanje postopka priprave Sprememb in dopolnitev UN, ki se je začel pripravljati na podlagi Programa priprave sprememb in dopolnitev Ureditvenega načrta za obrtno industrijsko cono Livada (Uradni list RS, št. 109/06; v nadaljevanju: program priprave) po Zakonu o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popravek in 58/03-ZZK-1; v nadaljevanju: ZUreP-1). Spremembe in dopolnitve UN so bile v skladu s 34. členom ZUreP-1 začete po skrajšanem postopku. Ob upoštevanju že izvedenih postopkov se bodo spremembe in dopolnitve UN nadaljevale v skladu z Zakonom o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07; v nadaljevanju: ZPNačrt) po postopku, ki velja za pripravo in sprejem Občinskega podrobnejšega prostorskega načrta – v nadaljevanju: OPPN.

(2) Do sprejema tega sklepa so bila izvedena naslednja uradna dejanja oziroma zaključene naslednje faze dela:

- izvedba prve prostorske konference,
- sprejem in objava programa priprave,
- pridobitev odločbe Ministrstva za okolje in prostor št. 35409-231/2006 z dne 6. 9. 2006, na podlagi katere ni potrebno izvesti celovite presoje vplivov na okolje,
- pridobitev smernic nosilcev urejanja prostora,
- izdelava strokovnih podlag, idejne zasnove in strokovnih rešitev.

#### 2. člen

(Okvirno območje sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta)

V območje urejanja je vključeno celotno območje veljavnega UN, tj. 13,94 ha ter območje B1 na jugovzhodnem vogalu križišča Mirnopenske in Straške ceste. Meja sprememb in dopolnitev UN je identično meji v sprejetem UN, razen na SZ delu, kjer se le-to razširi na območje, opisano v prejšnjem stavku ter na S delu zaradi novih prometnih ureditev v zvezi s predvideno bencinsko črpalko.

#### 3. člen

(Način pridobitve strokovnih rešitev)

Strokovne rešitve in idejna zasnova so bile izdelane na osnovi analize prostora, programskih izhodišč, pridobljenih smernic in njihove analize ter v skladu z veljavno zakonodajo.

#### 4. člen

(Roki za pripravo sprememb in dopolnitev UN in njegovih posameznih faz)

(1) Pri pripravi sprememb in dopolnitev UN se upoštevajo vse v 1. členu navedene faze dela oziroma uradna dejanja, ki so bila izvedena v postopku priprave sprememb in dopolnitev UN pred veljavnostjo ZPNačrt.

(2) Spremembe in dopolnitve UN se začnejo pripravljati na podlagi tega sklepa po naslednjih fazah:

- izdelava dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev UN (15 dni po sprejetju sklepa o začetku priprave sprememb in dopolnitev UN),
- javna razgrnitev dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev UN z javno obravnavo (30 dni) in 1. obravnava na občinskem svetu,

- priprava in sprejem stališč do pripomb in predlogov z javne razgrnitve ter seznanitev z njimi lastnikov zemljišč iz tretjega odstavka 50. člena ZPNačrt (15 dni po javni razgrnitvi),
- izdelava predloga sprememb in dopolnitev UN na podlagi sprejetih stališč do pripomb in predlogov z javne razgrnitve (15 dni po sprejetju stališč),

- pridobitev mnenj nosilcev urejanja prostora (30 dni),
- izdelava usklajenega predloga sprememb in dopolnitev UN (15 dni po pridobitvi mnenj),
- posredovanje usklajenega predloga sprememb in dopolnitev UN občinskemu svetu v drugo obravnavo in sprejem (15 dni po prejetju usklajenega predloga),
- objava tekstualnega dela odloka v Uradnem listu RS.

#### 5. člen

(Nosilci urejanja prostora)

(1) Nosilci urejanja prostora, ki so bili pozvani za izdajo smernic za načrtovanje, so navedeni v programu priprave in bodo v skladu s prvim odstavkom 61. člena ZPNačrt pozvani k izdaji mnenja na prostorsko ureditev. V primeru, da kateri od nosilcev urejanja prostora v zakonsko določenem roku ne bo posredoval mnenja, se bo štelo, da s predlagano prostorsko ureditvijo soglaša.

(2) Če se v postopku priprave ugotovi, da je potrebno pridobiti tudi smernice in mnenja nosilcev urejanja prostora, ki niso navedeni v programu priprave, se le te pridobi naknadno v postopku.

#### 6. člen

(Obveznosti v zvezi s financiranjem priprave in izdelave OPPN)

Spremembe in dopolnitve UN Livada financirajo lastniki zemljišč na območju UN Livada.

#### 7. člen

(Začetek veljavnosti)

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi. Sklep se objavi tudi na spletnih straneh Mestne občine Novo mesto in v vednost posreduje Ministrstvu za okolje in prostor RS.

Št. 350-1/2006

Novo mesto, dne 11. septembra 2007

Župan  
Mestne občine Novo mesto  
**Alojzij Muhič** i.r.

### 4313. Javno naznanilo o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta za obrtno industrijsko cono Livada

Na podlagi 50., 60. člena in sedmega odstavka 96. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07 – ZPNačrt) ter 30. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 96/06 – uradno prečiščeno besedilo) Mestna občina Novo mesto objavlja

### JAVNO NAZNANILO o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta za obrtno industrijsko cono Livada

1. Javno se razgrne dopolnjen osnutek sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta za obrtno industrijsko cono

Livada, ki ga je pod številko LN 07/07 izdelalo podjetje BD projektiranje d.o.o.

2. Javna razgrnitev dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta za obrtno industrijsko cono Livada bo potekala v prostorih Mestne občine Novo mesto, Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto, od ponedeljka, 1. 10. 2007 do vključno točka, 30. 10. 2007.

3. Javna obravnava dopolnjenega osnutka prostorskega akta bo v sredo, 10. 10. 2007, ob 16. uri, v sejni sobi Mestne občine Novo mesto, Seidlova cesta 1, 2. nadstropje.

4. Na javni obravnavi bosta pripravljavec in izdelovalec prostorski akt podrobneje obrazložila in prisotnim podala dodatna pojasnila.

5. V času javne razgrnitve lahko vsi zainteresirani podajo pisne pripombe in predloge k razgrnjenemu dopolnjenemu osnutku na naslov Mestne občine Novo mesto, Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto, ali pa jih na razgrnjenem mestu vpišejo v knjigo pripomb oziroma jih podajo ustno na zapisnik na javni obravnavi. Rok za podajo pripomb poteče zadnji dan javne razgrnitve.

6. Javno naznanilo se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, v časopisu Dolenjski list ter na spletni strani Mestne občine Novo mesto ([www.novomesto.si](http://www.novomesto.si)), kjer bo v času javne razgrnitve objavljeno tudi gradivo dopolnjenega osnutka.

Št. 350-01/2006

Novo mesto, dne 18. septembra 2007

Župan  
Mestne občine Novo mesto  
**Alojzij Muhič** l.r.

## ŠTORE

### **4314. Pravilnik o načinu zaračunavanja izdaje projektnih pogojev v javnem podjetju Vodovod – kanalizacija, d.o.o.**

Na podlagi 7. člena Odloka o ustanovitvi javnih podjetij (Uradni list RS, št. 49/95) in 18. člena Statuta Občine Štore (Uradni list RS, št. 66/99, 112/00, 5/03 in 1/07), v zvezi s 24. členom Odloka o spremembah v javnem podjetju Vodovod – kanalizacija d.o.o. (Uradni list RS, št. 117/00) je Občinski svet Občine Štore na dopisni seji dne 6. in 7. 9. 2007 sprejel

### **P R A V I L N I K o načinu zaračunavanja izdaje projektnih pogojev v javnem podjetju Vodovod – kanalizacija, d.o.o.**

#### 1. člen

S tem pravilnikom se natančneje uredi način zaračunavanja projektnih pogojev, ki jih izdaja javno podjetje Vodovod – kanalizacija d.o.o., Celje, na podlagi pooblastila Občine Štore z dne 18. 3. 2007.

#### 2. člen

Normativi zaračunavanja stroškov izdaje projektnih pogojev:

– Izdaja projektnih pogojev na področju, kjer ni naprav v našem upravljanju ali objekt ni priključen na vodovodno omrežje v našem upravljanju:

1 ura srednja strokovna izobrazba (SS),

1 ura višja strokovna izobrazba (VŠ).

– Izdaja projektnih pogojev za enostanovanjsko hišo:

2 uri srednja strokovna izobrazba (SS),

3 ure višja strokovna izobrazba (VŠ).

– Izdaja projektnih pogojev za večstanovanjsko hišo ali poslovni objekt:

3 ure srednja strokovna izobrazba (SS),

3 ure višja strokovna izobrazba (VŠ).

– Izdaja projektnih pogojev za infrastrukturni objekt dolžine do 1000 m:

4 ure srednja strokovna izobrazba (SS),

2 uri višja strokovna izobrazba (VŠ).

– Izdaja projektnih pogojev za daljše infrastrukturne objekte in izdaja smernic za prostorske akte ter drugo:

Po dejanski porabi časa.

#### 3. člen

S tem pravilnikom se določi, da se za zaračunavanje ur določenih v 2. členu tega pravilnika, uporablja »cenik ur komunalnih storitev«, ki ga potrjuje pristojni organ.

#### 4. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehajo veljati vsi akti, ki so na območju Občine Štore urejali način zaračunavanja stroškov pri izdaji projektnih pogojev.

#### 5. člen

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

Šifra: 351-0007/2007-1

Štore, dne 20. septembra 2007

Župan  
Občine Štore  
**Miran Jurkošek** l.r.

## TREBNJE

### **4315. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za šolski kompleks Dolenja Nemška vas**

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) in 32. člena Statuta Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 45/07) je župan Občine Trebnje sprejel

## S K L E P

### **o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za šolski kompleks Dolenja Nemška vas**

#### 1. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo)

Osnovna šola v Dolenji Nemški vasi nima prostorskih pogojev za normalno funkcioniranje, zato je nujna izgradnja prizidka. Največji problem je izvajanje pouka telesne vzgoje, ker šola nima telovadnice. Stavbno zemljišče ob osnovni šoli se predvideva za gradnjo prizidka in objekta namenjenega športnim aktivnostim s spremljajočimi dejavnostmi ter infrastrukturnimi objekti. Sprejet občinski podrobni prostorski načrt za šolski kompleks Dolenja Nemška vas (v nadaljevanju OPPN) bo osnova za urejanje lastninskih razmerij na predmetnem zemljišču.

#### 2. člen

(strokovne rešitve in roki za pripravo OPPN in njegovih posameznih faz)

Kot strokovne rešitve se bodo uporabile idejne-programske zasnove prizidka osnovne šole in idejne rešitve športnega objekta.

Priprava OPPN bo potekala po naslednjih fazah:

- osnutek OPPN se pošlje nosilcem urejanja prostora (oktober 2007),
- izdelava se dopolnjen osnutek, ki se obravnava na organih občine in javno razgrne za 30 dni (november in december 2007),
- na podlagi stališča, ki se zavzame do pripomb in predlogov, se pripravi predlog OPPN in se ga posreduje nosilcem urejanja prostora, da dajo v 30 dneh mnenje (januar in februar 2007),
- usklajen predlog OPPN sprejme občinski svet z odlokom in se ga objavi v uradnem glasilu (marec 2007).

V primeru, da bo za pripravo OPPN potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje, se roki ustrezno podaljšajo.

## 3. člen

(nosilci urejanja prostora in financiranje)

Nosilci urejanja prostora:

1. Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za CPVO, Dunajska 48, Ljubljana,
2. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami – Oddelek območja spodnje Save, Novi trg 9, Novo mesto,
3. Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, Območna enota Novo mesto, Skalického 1, Novo mesto,
4. Zavod RS za varstvo narave, Območna enota Novo mesto, Adamičeva ulica 2, Novo mesto,
5. Elektro Ljubljana, Distribucijska enota Novo mesto, Ljubljanska cesta 7, Novo mesto,
6. Komunala Trebnje d.o.o., Goliev trg 9, Trebnje,
7. Telekom Slovenije, PE Novo mesto, Novi trg 7a, Novo mesto,
8. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Oddelek za prostorske, urbanistične in druge tehnične ukrepe, Vojkova c. 61, Ljubljana,
9. Zavod za gozdove Slovenije, OE Novo mesto, Gubčeva 15, Novo mesto.

Če se v postopku priprave OPPN načrta ugotovi, da je potrebno pridobiti smernice in mnenja organov, ki niso naštetih v prejšnjem odstavku, se njihove smernice in mnenja pridobijo v postopku.

Izdelavo OPPN financira Občina Trebnje.

## 4. člen

(uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, objavi pa se tudi na spletni strani Občine Trebnje in pošlje Ministrstvu za okolje in prostor.

Št. 350-00008/2007

Trebnje, dne 20. septembra 2007

Župan  
Občine Trebnje  
**Alojzij Kastelic** l.r.

## TRŽIČ

**4316. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za gradnjo Centralne čistilne naprave Tržič v delu ureditvenega območja z oznako 16 IP1 – Retnje – komunalno proizvodna cona – CČN**

Na podlagi 46. in 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) ter 10. in 30. člena Statuta Občine Tržič (Uradni list RS, št. 15/99, 20/01, 79/01, 20/02) je župan Občine Tržič dne 17. 9. 2007 sprejel

## S K L E P

**o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za gradnjo Centralne čistilne naprave Tržič v delu ureditvenega območja z oznako 16 IP1 – Retnje – komunalno proizvodna cona – CČN**

## 1.

S tem sklepom se začne priprava občinskega podrobnega prostorskega načrta (OPPN) za gradnjo Centralne čistilne naprave Tržič v delu ureditvenega območja z oznako 16 IP1 – Retnje – komunalno proizvodna cona – CČN.

## 2.

Ocena stanja in razlogi za pripravo OPPN

Operativni program odvajanja in čiščenja odpadnih voda, katerega je sprejela Vlada RS na svoji seji dne 14. 10. 2004, je ključni izvedbeni akt za doseganje ciljev nacionalnega programa varstva okolja na področju varstva površinskih in podzemnih voda pred vnosom dušika in fosforja zaradi odvajanja komunalne odpadne vode, na vodovarstvenih območjih in območjih kopalnih voda pa tudi pred onesnaženjem s fekalnimi bakterijami, kateri določa obveznosti opremljanja z javno kanalizacijo tudi za območje Občine Tržič. Tako je za območje aglomeracije Tržič potrebno do 31. 12. 2010 zgraditi centralno čistilno napravo, katere lokacija je določena z Odlokom o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in družbenega plana Občine Tržič (Uradni list RS, št. 109/99, 93/01), in sicer je za del ureditvenega območja z oznako 16 IP1 – Retnje – komunalno proizvodna cona – CČN predvidena izdelava ZN, sedaj OPPN, za potrebe izgradnje Centralne čistilne naprave Tržič.

## 3.

Območje OPPN

Območje OPPN, kjer je predvidena gradnja CČN Tržič se v naravi nahaja ob sotočju potoka Kovornik in Tržiške Bistrice, in predstavlja travniško ravnico v izmeri ca. 9.300 m<sup>2</sup>, ki jo omejujeta oba vodotoka in lokalna dovodna pot, na tej lokaciji pa se končuje tudi kanalizacijski zbiralnik, ki odpadno vodo odvaja v Tržiško Bistrico. Meja območja OPPN je določena v kartografskem delu Odloka o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in družbenega plana Občine Tržič (Uradni list RS, št. 109/99, 93/01) in obsega zemljišča s parc. št. 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 855 (del) in 419 (del) vse k.o. Kovor.

## 4.

Nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice za načrtovane prostorske ureditve iz njihove pristojnosti

1. Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, Izpostava Kranj, Gorenjska cesta 15, Radovljica,
2. Ministrstvo za zdravje, Zdravstveni inšpektorat, Območna enota Kranj, Slovenski trg 1, Kranj,
3. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Urad za okolje, Sektor za presoje vplivov na okolje, Vojkova 1a, Ljubljana,
4. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami, Oddelek območja zgornje Save, Ulica M. Vadnova 5, Kranj,
5. Zavod RS za varstvo narave, Območna enota Kranj, Tomšičeva ulica 9, Kranj,
6. Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, Območna enota Kranj, Tomšičeva ulica 7, Kranj,
7. Ministrstvo za promet, Direkcija RS za ceste, Izpostava Kranj, Jezerska cesta 20, Kranj,

8. Elektro Gorenjska d.d., Ulica M. Vadnova 3, Kranj,  
 9. Telekom Slovenije d.d., PE Kranj, Ulica M. Vadnova  
 13, Kranj,  
 10. Javno podjetje Komunala Tržič d.o.o., Pristavška ce-  
 sta 31, Tržič,  
 11. Občina Tržič, Trg svobode 18, Tržič,  
 12. Drugi nosilci urejanja prostora in udeleženci, kolikor  
 se v postopku priprave OPPN ugotovi, da je potrebno pridobiti  
 smernice ter mnenja tudi drugih nosilcev urejanja prostora.

## 5.

## Način pridobitve strokovnih rešitev

Pri pripravi OPPN je potrebno upoštevati veljavne prostor-  
 ske akte občine, podatke o prostoru ter že izdelane strokovne  
 podlage, in sicer:

- podatke o obstoječih infrastrukturnih vodih in na-  
 pravah,
- geodetski načrt z obstoječo infrastrukturo,
- geomehanske raziskave,
- idejno zasnovano CČN Tržič, ki jo je v marcu 2005 izdelal  
 Hidroinženiring d.o.o. Ljubljana,
- revidirano Poročilo o vplivih na okolje, ki ga je izdelal v  
 aprilu 2005 Hidroinženiring d.o.o. Ljubljana.

Med postopkom priprave osnutka OPPN se zagotovijo do-  
 datne strokovne podlage (npr. geološko poročilo), če to izhaja  
 iz vsebinske problematike, ki jo je potrebno razrešiti v okviru  
 izdelave OPPN, prav tako pa je potrebno variantno proučiti  
 možnost prostorske umestitve različnih tehnologij in čiščenja  
 odpadne vode.

## 6.

## Roki za pripravo OPPN

Izdelava osnutka OPPN je predvidena najkasneje do  
 konca leta 2007. Priprava dopoljenega osnutka je predvidena  
 v roku enega meseca po pridobitvi smernic. Sprejem predloga  
 OPPN je predviden najkasneje do konca meseca aprila 2008.

## 7.

## Obveznosti v zvezi s financiranjem priprave OPPN

Vse finančne obveznosti priprave OPPN so strošek Ob-  
 čine Tržič.

## 8.

Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in  
 na spletnih straneh Občine Tržič ter se ga pošlje Ministrstvu  
 za okolje in prostor.

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

Št. 350-3/2007-31

Tržič, dne 17. septembra 2007

Župan  
 Občine Tržič  
**mag. Borut Sajovic l.r.**

**VOJNIK**

**4317. Sklep o začetku priprave občinskega  
 podrobnega prostorskega načrta Frankolovo  
 - Verpete**

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju  
 (Uradni list RS, št. 33/07) in na podlagi 12. in 45. člena Statuta  
 Občine Vojnik (Uradni list RS, št. 82/98, 68/02) je župan Občine  
 Vojnik sprejel

**S K L E P**

**o začetku priprave občinskega podrobnega  
 prostorskega načrta Frankolovo - Verpete**

## 1. člen

(splošno)

(1) S tem sklepom določa župan Občine Vojnik začetek in  
 način priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta (v  
 nadaljevanju: OPPN) za Frankolovo - Verpete.

(2) Pravna podlaga za pripravo OPPN je Zakon o pro-  
 storskem načrtovanju (v nadaljevanju ZPNačrt.) in podza-  
 konski predpisi, ki bodo uveljavljeni skladno z določili tega  
 zakona.

(3) Pred uveljavitvijo novih podzakonskih predpisov se  
 smiselno uporabljajo podzakonski predpisi, sprejeti na podlagi  
 ZUreP-1.

## 2. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo OPPN)

(1) Na osnovi prostorskih sestavin dolgoročnega plana  
 Občine Celje za obdobje od leta 1986 do 2000 in srednjeročne-  
 ga družbenega plana občine Celje od leta 1986 do 1990 za ob-  
 močje občine Vojnik – prostorski plan občine Vojnik (Uradni list  
 SRS, št. 40/86 in 4/88 ter Uradni list RS, št. 18/91, 54/94, 25/98,  
 99/99 in 79/04) in sklepom Vlade RS, št. 350-00/2001-296 z  
 dne 13. 7. 2004 se sprejme prostorsko območje, ki je predmet  
 podrobnega prostorskega načrta predvideno za urejanje s pro-  
 storskim načrtom.

(2) Zaradi velikosti območja obdelave in glede na obsto-  
 ječo pozidavo so se spremenila izhodišča in potrebe razvoja  
 poselitve v naselju Verpete. S pridobitvijo lastništva nad večjim  
 delom zemljišč so bodoči investitorji podali pobudo za izdelavo  
 novega OPPN, ki bo osnova za pridobitev gradbenega dovol-  
 jenja in za gradnjo individualnih stanovanjskih hiš skupaj s  
 prometno in komunalno infrastrukturo.

## 3. člen

(vsebina in oblika OPPN)

(1) Predmet OPPN je prostorska ureditev območja na  
 zemljišču parc. št. 2/1, k.o. Verpete, velikosti ca. 4.900 m<sup>2</sup>.  
 Območje je omejeno s sosednjimi parcelami št. 59 in 69/2 na  
 severni strani, na javno cesto na južni strani, na parc.št. 66 na  
 zahodni strani ter parcelo št. 2/3 na vzhodni strani. Na celotnem  
 območju se načrtujejo individualni stanovanjski objekti, ki bodo  
 dostopni preko osrednje prometnice.

(2) OPPN bo vseboval besedilo in kartografski del.

(3) OPPN se izdelava v analogni in digitalni obliki.

## 4. člen

(način pridobitve strokovnih podlag)

(1) V postopku priprave podrobnega prostorskega načrta  
 mora investitor zagotoviti izdelavo naslednjih strokovnih pod-  
 lag, na katerih bodo temeljile rešitve:

- idejna zasnova načrtovane prostorske ureditve in po-  
 sameznih elementov le-te, izdelana na način, ki vključuje vse  
 funkcionalne, urbanistične, krajinske, arhitekturne in okolje  
 varstvene rešitve in ureditve z ustreznim poročilom in uteme-  
 ljitvijo;

- idejno zasnovano nove prometne ureditve tudi v odnosu  
 do obstoječe (ukinitve, preureditve obstoječih cest, poti ipd.)  
 vključno z ureditvami mirujočega prometa;

- idejne zasnove novih energetskih, vodovodnih, komu-  
 nalnih in drugih infrastrukturnih priključkov in ureditev;

- idejne zasnove zaščite, predstavitev in ukinitve obstoje-  
 čih energetskih, vodovodnih, komunalnih in drugih komunalnih  
 priključkov in ureditev;

- geodetske podlage v digitalni obliki za izdelavo prostor-  
 skega načrta;

– podatke iz zemljiške knjige o lastnikih in imetnikih drugih stvarnih pravic.

(2) V postopku priprave OPPN se lahko določijo tudi morebitne dodatne strokovne podlage.

(3) Pri izdelavi strokovnih podlag se upoštevajo predhodne smernice in priporočila nosilcev urejanja prostora, ki se pridobijo v postopku priprave OPPN.

(4) Strokovne rešitve prostorske ureditve za obravnavano območje izdela skladno s 158. členom ZureP-1 načrtovalec, ki izpolnjuje pogoje za pooblaščenega prostorskega načrtovalca na podlagi določb 130. člena Zakona o graditvi objektov (Zakon o graditvi objektov – ZGO-1-UPB1, Uradni list RS, št. 102/04, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 111/05 – Odločba US in 93/05 – ZVMS) in ga izbere naročnik.

#### 5. člen

(nosilci urejanja prostora)

(1) Nosilci urejanja prostora, ki dajejo smernice in mnenja so:

1. Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Ljubljana,
2. RS Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Ljubljana,
3. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje – območna pisarna Celje,
4. Zavod RS za varstvo narave – območna enota Celje,
5. Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije – območna enota Celje,
6. Elektro Celje d.d. – javno podjetje za distribucijo električne energije,
7. JP Energetika Celje d.o.o. Celje,
8. Vodovod – kanalizacija, javno podjetje, d.o.o.,
9. Telekom Slovenije – poslovna enota Celje,
10. JP Javne naprave d.o.o. Celje,
11. Občina Vojnik,
12. Adriaplin, Ljubljana,
13. in drugi nosilci urejanja prostora, če se to ugotovi v postopku priprave OPPN.

(2) Po sprejetem sklepu o začetku postopka OPPN izbrani načrtovalec na osnovi strokovnih podlag izdela osnutek prostorskega akta in ga skupaj s pozivom za pridobitev smernic pošlje nosilcem urejanja prostora.

(3) Nosilci urejanja prostora so dolžni v 30 dneh od prejema poziva na predloženi osnutek OPPN podati smernice za načrtovanje, izjeme skladno z veljavno zakonodajo. V primeru, da v 30 dneh nosilci urejanja prostora ne podajo smernic, se šteje, da smernic nimajo, v tem primeru mora načrtovalec prostorske ureditve upoštevati vse veljavne predpise in druge pravne akte.

(4) Na usklajen predlog OPPN morajo nosilci urejanja prostora v 30 dneh podati svoje mnenje. V primeru, da nosilci urejanja prostora v 30 dneh svojega mnenja niso podali, se šteje, da soglašajo s predlagano prostorsko ureditvijo.

(5) Če se v postopku priprave OPPN ugotovi, da je potrebno pridobiti smernice in mnenja tudi drugih nosilcev urejanja prostora, se le-te naknadno pridobijo v istem postopku.

#### 6. člen

(postopek in roki priprave OPPN)

(1) Objava Sklepa o začetku priprave OPPN v Uradnem listu Republike Slovenije.

(2) Izdelava strokovnih podlag – 40 dni po objavi Sklepa.

(3) Izdelava osnutka OPPN – 7 dni po potrditvi strokovnih podlag.

(4) Pridobivanje smernic nosilcev urejanja prostora – 30 dni po izdelavi osnutka, oziroma skladno z veljavno zakonodajo.

(5) Dopolnitev in uskladitev osnutka OPPN s smernicami nosilcev urejanja prostora in izdelava gradiva za javno razgrnitev – 14 dni po pridobitvi smernic.

(6) Obvestilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi – 14 dni po dopolnitvi osnutka OPPN.

(7) Javna razgrnitev se izvede na sedežu občine Vojnik in KS Frankolovo, javna obravnava se organizira na sedežu Krajevne skupnosti Frankolovo v času javne razgrnitve – 30 dni od objave na krajevno običajen način.

(8) Fizične in pravne osebe ter drugi zainteresirani lahko podajo svoje predloge in pripombe v času trajanja javne razgrnitve.

(9) Predaja pripomb načrtovalcu OPPN – 14 dni po končani javni razgrnitvi.

(10) Priprava stališč do pripomb iz javne razgrnitve – 14 dni po predaji načrtovalcu.

(11) Župan potrdi stališča do pripomb – 14 dni po pripravi stališč.

(12) Dopolnitev OPPN s stališči iz javne razgrnitve – 14 dni po potrditvi stališč.

(13) Pridobivanje mnenj nosilcev urejanja prostora na dopolnjen predlog OPPN – 30 dni, oziroma skladno z veljavno zakonodajo.

(14) Po uskladitvi z mnenji nosilcev urejanja prostora se izdela usklajen predlog OPPN – 7 dni po pridobitvi mnenj.

(15) Župan posreduje usklajen predlog OPPN v obravnavo in sprejem Občinskemu svetu Občine Vojnik (odlok z obrazložitvijo in grafičnimi prilogami) – 14 dni po pripravi predloga.

(16) Občinski svet Občine Vojnik sprejme Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu na seji Občinskega sveta Občine Vojnik.

(17) Izdelava končnega dokumenta v 5 izvodih – 7 dni po objavi Odloka v Uradnem listu RS.

#### 7. člen

(obveznosti v zvezi s financiranjem priprave OPPN)

Izdelavo OPPN financira naročnik in investitor prostorske ureditve.

#### 8. člen

(začetek veljavnosti sklepa)

(1) Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in v svetovnem spletu na [www.vojnik.si](http://www.vojnik.si) in začne veljati z dnem objave.

(2) Občina Vojnik pošlje sklep Ministrstvu za okolje in prostor.

Št. 3500-0026-2007/1

Vojnik, dne 12. septembra 2007

Župan  
Občine Vojnik  
**Beno Podergajs** l.r.

## ŽIROVNICA

### 4318. Sklep o pridobitvi grajenega javnega dobra

Na podlagi 21. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – UPB1, 92/05, 93/05, 111/05 in 120/06) in 18. člena Statuta Občine Žirovnica (Uradni list RS, št. 23/99, 71/01 in 109/01, UVG, št. 34/04 in 17/05, Uradni list RS, št. 39/06 in 61/07) je Občinski svet Občine Žirovnica na 8. redni seji dne 20. 9. 2007 sprejel

**S K L E P****o pridobitvi grajenega javnega dobra**

## 1. člen

S tem sklepom pridobi status grajenega javnega dobra lokalnega pomena v lasti Občine Žirovnica zemljišče s parc. št. 1183/3, k.o. Žirovnica, pot v izmeri 52 m<sup>2</sup>.

## 2. člen

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

Št. 478-0026/2007

Žirovnica, dne 20. septembra 2007

Župan  
Občine Žirovnica  
**Leopold Pogačar** l.r.

**POPRAVKI****4319. Popravek Odloka o spremembi območij naselij Slovenja vas in Hajdoše****Popravek**

V Odloku o spremembi območij naselij Slovenja vas in Hajdoše, objavljenem v Uradnem listu RS, št. 47-2582/07 z dne 31. 5. 2007, se v drugem členu številka »791/1« zamenja s številko »790/1«.

Št. 031-1/2007

Hajdina, dne 12. septembra 2007

Župan  
Občine Hajdina  
**Radoslav Simonič** l.r.

**VSEBINA**

<b>DRŽAVNI ZBOR</b>		<b>VOJNIK</b>	
4305.	Zakon o poroštvu Republike Slovenije za obveznosti iz kredita, ki ga najame Ekološki sklad Republike Slovenije, javni sklad, pri Evropski investicijski banki za financiranje projektov za izboljšanje energetske učinkovitosti (ZPESIEU)	11785	
<b>DRŽAVNI SVET</b>		<b>ŽIROVNICA</b>	
4306.	Dopolnitev Poslovnika Državnega sveta	11786	
<b>MINISTRSTVA</b>		<b>POPRAVKI</b>	
4307.	Pravilnik o gozdnogospodarskem načrtu gozdno-gospodarske enote Polhov Gradec (2006–2015)	11786	
4308.	Pravilnik o spremembah Pravilnika o pogojih za pridobitev dovoljenja za gojenje konoplje	11787	
<b>USTAVNO SODIŠČE</b>		<b>4319. Popravek Odloka o spremembi območij naselij Slovenja vas in Hajdoše</b>	
4309.	Poslovník Ustavnega sodišča	11788	11815
<b>DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE</b>		<b>Uradni list RS – Razglasni del</b>	
4310.	Aneks št. 4 k Tarifni prilogi h Kolektivni pogodbi celulozne, papirne in papirno predelovalne dejavnosti	11801	Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 86/07 na spletnem naslovu: <a href="http://www.uradni-list.si">www.uradni-list.si</a>
<b>OBČINE</b>		<b>VSEBINA</b>	
<b>BOROVNICA</b>		<b>Sodni register</b>	
4311.	Pravilnik o dodeljevanju pomoči za ohranjanje in razvoj kmetijstva ter podeželja v Občini Borovnica	11802	Sklepi o izbrisu po 33. členu Zakona o finančnem poslovanju podjetij
<b>NOVO MESTO</b>		6497	
4312.	Sklep o pripravi Sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta za obrtno industrijsko cono Livada	11809	Celje
4313.	Javno naznanilo o javni razgrnitvi dopoljenega osnutka sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta za obrtno industrijsko cono Livada	11810	Kranj
<b>ŠTORE</b>		Ljubljana	
4314.	Pravilnik o načinu zaračunavanja izdaje projektnih pogojev v javnem podjetju Vodovod – kanalizacija, d.o.o.	11811	Maribor
<b>TREBNJE</b>		Izbris po 35. členu Zakona o finančnem poslovanju podjetij	
4315.	Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za šolski kompleks Dolenja Nemška vas	11811	Celje
<b>TRŽIČ</b>		Kranj	
4316.	Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za gradnjo Centralne čistilne naprave Tržič v delu ureditvenega območja z oznako 16 IP1 – Retnje – komunalno proizvodna cona – CČN	11812	Ljubljana
		Maribor	
		Novo mesto	
		Vpisi po Zakonu o gospodarskih družbah	
		Ustanovitve	
		Celje	
		Koper	
		Kranj	
		Krško	
		Ljubljana	
		Maribor	
		Murska Sobota	
		Nova Gorica	
		Novo mesto	
		Ptuj	
		Slovenj Gradec	
		Spremembe	
		Celje	
		Koper	
		Kranj	
		Krško	
		Ljubljana	

Maribor	6535	<b>Preklici</b>	6544
Murska Sobota	6538	Potne listine in maloobmejne prepustnice preklicujejo	6544
Nova Gorica	6538	Osebne izkaznice preklicujejo	6544
Novo mesto	6541	Vozniška dovoljenja preklicujejo	6544
Ptuj	6542	Spričevala preklicujejo	6545
Slovenj Gradec	6543	Drugo preklicujejo	6546
Izbrisi	6543		
Koper	6543		

# 1. ŠOLA JAVNIH NAROČIL IN JAVNO ZASEBNEGA PARTNERSTVA



## Šola javnih naročil in javno-zasebnega partnerstva

Ljubljana, 26., 27., 28. in 29. september 2007

NAROČNIKI po ZJN-2 in PARTNERJI po ZJZP, pridobite si znanje:

- **Kako** načrtovati javno naročilo
- **Kako** pripraviti razpisno dokumentacijo
- **Kako** pravilno in zakonito voditi postopke JN in JZP
- **Kako** komunicirati z udeleženi v postopku

PONUJDIKI oziroma PARTNERJI, podučite se:

- **Kako** pripraviti dobro ponudbo
- **Kaj** je »popolna« ponudba
- **Kako** ravnati, ko ste prepričani, da je vaša ponudba najugodnejša
- **Na kaj** je treba biti še posebno pozoren pri sklepanju JZP

... in vprašajte vrhunske strokovnjake in predavatelje, da boste lahko rešili problem iz prakse in se izognili pastem javnega naročanja in javno-zasebnega partnerstva v prihodnje ...

Šola javnih naročil in javno zasebnega partnerstva je nova izobraževalna ponudba Uradnega lista Republike Slovenije, d. o. o., Odvetniške pisarne Avbreht, Zajc & partnerji in Inštituta za javno upravo pri Pravni fakulteti v Ljubljani.

**Več informacij na [www.uradni-list.si](http://www.uradni-list.si) oziroma na tel.: 01/200 18 56**

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 dr. 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](http://www.uradni-list.si) – uredništvo e-pošta: [objave@uradni-list.si](mailto:objave@uradni-list.si) • Transakcijski račun 02922-0011569767