

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **35** Ljubljana, petek **13. 5. 2011**

ISSN 1318-0576

Leto XXI

DRŽAVNI ZBOR

1742. Avtentična razlaga drugega odstavka 75. člena in 63. člena v povezavi z drugim odstavkom 75. člena Zakona o prevzemih (ORZPre75)

Na podlagi 152. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo in 105/10) je Državni zbor na seji dne 4. 5. 2011 sprejel

AVTENTIČNO RAZLAGO drugega odstavka 75. člena in 63. člena v povezavi z drugim odstavkom 75. člena Zakona o prevzemih (ORZPre75)

v naslednjem besedilu:

»Določbo drugega stavka drugega odstavka 75. člena Zakona o prevzemih (Uradni list RS, št. 79/06, 67/07 – ZTFI, 1/08 in 68/08; ZPre-1) je treba razumeti tako, da za osebe iz prvega odstavka tega člena velja prehodni prevzemni prag, ki je enak najnižjemu deležu glasovalnih pravic, ki so jih imele osebe iz prvega odstavka tega člena od dneva uveljavitve ZPre-1 dalje. Dokler te osebe ne presežejo prehodnega prevzemnega praga, jim ni treba dati prevzemne ponudbe v skladu z določbami ZPre-1.

Ker drugi odstavek 75. člena ZPre-1 za osebe iz prvega odstavka tega člena vzpostavlja prehodni prevzemni prag, je treba določbo 63. člena ZPre-1 razumeti tako, da za osebe iz prvega odstavka 75. člena ZPre-1 nastopi sankcija mirovanja glasovalnih pravic, ko dosežejo prehodni prevzemni prag iz drugega odstavka 75. člena, glasovalnih pravic pa ne morejo uresničevati, dokler ne dajo prevzemne ponudbe v skladu z ZPre-1 ali dokler ne odtujijo vrednostnih papirjev ali drugih pravic, ki se upoštevajo pri določitvi deleža glasovalnih pravic po 6. členu ZPre-1, tako da ne dosežajo več prehodnega prevzemnega praga iz drugega odstavka 75. člena ZPre-1 lahko ponovno uresničujejo glasovalne pravice, s trenutkom, ko odtujijo vrednostne papirje ali druge pravice, ki se upoštevajo pri določitvi deleža glasovalnih pravic po 6. členu ZPre-1, tako da ne dosežajo več prehodnega prevzemnega praga iz drugega odstavka 75. člena ZPre-1.«

Št. 310-09/11-2/14
Ljubljana, dne 4. maja 2011
EPA 1672-V

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Pavel Gantar l.r.
Predsednik

1743. Avtentična razlaga 49.a člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (ORZSPJS49a)

Na podlagi 152. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo in 105/10) je Državni zbor na seji dne 4. 5. 2011 sprejel

AVTENTIČNO RAZLAGO 49.a člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (ORZSPJS49a)

v naslednjem besedilu:

»Določbe 49.a člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 – uradno prečiščeno besedilo, 13/10, 59/10, 85/10 in 107/10) je treba razumeti tako, da se ob prevedbi nominalnih zneskov osnovne plače delovnega mesta oziroma naziva upošteva količnik, ki je bil za delovno mesto oziroma naziv določen v individualnem delovno pravnem aktu javnega uslužbenca, zadnjem veljavnem v mesecu pred prvim izplačilom plač po tem zakonu. Če v individualnem delovno pravnem aktu javnega uslužbenca količnik za določitev osnovne plače delovnega mesta ni bil določen, se upošteva količnik, določen v aktu delodajalca, zadnjem veljavnem v mesecu pred prvim izplačilom plač po tem zakonu. Ob prevedbi nominalnih zneskov osnovne plače javnega uslužbenca se upošteva količnik za določitev osnovne plače javnega uslužbenca, ki je bil določen v individualnem delovno pravnem aktu javnega uslužbenca, zadnjem veljavnem v mesecu pred prvim izplačilom plač po tem zakonu.«

Št. 110-06/11-4/8
Ljubljana, dne 4. maja 2011
EPA 1698-V

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Pavel Gantar l.r.
Predsednik

1744. Zakon o osebni izkaznici (ZOlzk-1)

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 osebni izkaznici (ZOlzk-1)

Razglasjam Zakon o osebni izkaznici (ZOlzk-1), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 3. maja 2011.

Št. 003-02-5/2011-2
Ljubljana, dne 11. maja 2011

dr. Danilo Türk l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N O OSEBNI IZKAZNICE (ZOIzk-1)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(uporaba osebne izkaznice)

(1) Osebna izkaznica je javna listina, s katero državljanica oziroma državljan Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: državljan) dokazuje istovetnost in državljanstvo.

(2) Osebno izkaznico lahko državljan uporablja za prehod državne meje držav Evropske unije in Schengenskega prostora ter drugih držav, ki so za to izrazile privolitve.

2. člen

(pravica in dolžnost imetništva osebne izkaznice)

(1) Osebno izkaznico lahko pridobi državljan.

(2) Osebno izkaznico mora imeti državljan po dopolnjenem 18. letu starosti, kadar nima drugega veljavnega uradnega identifikacijskega dokumenta, opremljenega s fotografijo, ki ga je izdal državni organ (v nadaljnjem besedilu: uradni identifikacijski dokument), razen v primeru, če stalno prebiva v tujini.

(3) Državljan ima lahko samo eno osebno izkaznico.

3. člen

(dolžnost in prepovedi)

(1) Osebno izkaznico ali drug uradni identifikacijski dokument, na katerem so navedeni točni osebni podatki, na katerem fotografija izkazuje imetnikovo podobo in ki ni poškodovan oziroma obrabljen, mora imeti državljan pri sebi, razen kadar bi bilo glede na okoliščine to nesmotno, in ga na zahtevo uradne osebe, ki je po zakonu za to pooblaščen, dati na vpogled za preverjanje istovetnosti.

(2) Osebne izkaznice državljan ne sme dati, prodati ali posoditi drugi osebi. Druga oseba ne sme vzeti, kupiti ali uporabiti tuje osebne izkaznice kot svoje.

(3) Osebne izkaznice državljan ne sme zastaviti za zavarovanje koristi ali pravice. Druga oseba ne sme vzeti tuje osebne izkaznice za zavarovanje koristi ali pravice.

(4) Na osebni izkaznici je prepovedano spreminjanje, dopisovanje ali brisanje katerega koli podatka.

4. člen

(kopiranje osebne izkaznice)

(1) Osebne izkaznice smejo kopirati upravljavci zbirk osebnih podatkov samo v primerih, ki jih določa zakon.

(2) Osebno izkaznico lahko poleg njenega imetnika kopirajo notarji in finančne družbe, ki opravljajo finančne storitve, če jo potrebujejo za dokazovanje istovetnosti državljana. Pojma finančna družba in finančna storitev po tem zakonu imata enak pomen kot v zakonu, ki ureja bančništvo.

(3) Osebno izkaznico je za vnaprej določene namene dovoljeno kopirati tudi na podlagi pisne privolitve imetnika osebne izkaznice.

(4) Za ugotavljanje istovetnosti in državljanstva je dopusten vpogled v osebno izkaznico imetnika; kadar je to potrebno, pa tudi prepis osebnih podatkov z nje.

(5) Ob kopiranju osebne izkaznice je treba z ustrezno oznako na kopiji zagotoviti, da se kopija osebne izkaznice ne bo uporabljala za druge namene. Prepovedano je nadaljnje kopiranje kopije.

(6) Na vlogo imetnika osebne izkaznice je upravljavec zbirk osebnih podatkov dolžan izdati potrdilo o kopiji osebne izkaznice, na katerem je naveden namen rabe in rok hrambe kopije.

(7) Kopijo osebne izkaznice je prepovedano hraniti v elektronski obliki.

II. PRISTOJNOST IN NAČIN IZDAJE OSEBNE IZKAZNICE

5. člen

(organi, pristojni za izdajo osebne izkaznice)

(1) Osebno izkaznico izda upravna enota.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka sme osebno izkaznico v nujnih primerih, kot so zdravljenje, bolezen oziroma smrt ožjega družinskega člana ter nujni službeni opravki, izdati ministrstvo, pristojno za notranje zadeve.

(3) Državljanu, ki v tujini stalno ali začasno prebiva ali je v tujini in se zaradi zdravstvenih ali drugih upravičenih razlogov ne more vrniti v državo, lahko izda osebno izkaznico tudi diplomatsko predstavništvo ali konzulat Republike Slovenije.

6. člen

(obrazec osebne izkaznice)

(1) Osebna izkaznica se izda na obrazcu, ki ga predpiše minister, pristojen za notranje zadeve, ki določi tudi ceno osebne izkaznice.

(2) Osebna izkaznica vsebuje naslednje podatke:

– serijsko številko osebne izkaznice;

– fotografijo državljana;

– priimek in ime;

– državljanstvo;

– rojstni datum;

– EMŠO;

– spol;

– stalno prebivališče oziroma začasno prebivališče oziroma oznako, da državljan nima prebivališča;

– datum izdaje in datum veljavnosti osebne izkaznice;

– organ, pristojen za izdajo osebne izkaznice;

– lastnoročni podpis državljana, ki zna in se zmore podpisati;

– oznako prepovedi uporabe osebne izkaznice za prehod državne meje (v primeru iz prvega odstavka 17. člena tega zakona);

– trivrstični strojno čitljiv zapis podatkov iz prve, tretje, četrte, pete, šeste in sedme alineje tega odstavka.

7. člen

(obrazci osebnih izkaznic)

(1) Osebna izkaznica se izda na obrazcu, ki se tiska v slovenskem in angleškem jeziku.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se državljanu s prijavljenim stalnim prebivališčem na območju, določenem z zakonom, kjer živita avtohtoni italijanska oziroma madžarska narodna skupnost, izda osebna izkaznica na obrazcu, ki se tiska v slovenskem, angleškem in italijanskem oziroma slovenskem, angleškem in madžarskem jeziku.

(3) Osebna izkaznica se na obrazcu iz prejšnjega odstavka izda tudi državljanu s prijavljenim začasnim prebivališčem na območju iz prejšnjega odstavka, ki nima prijavljenega stalnega prebivališča v Republiki Sloveniji ali v tujini, in državljanu, ki nima prebivališča, če vloži vlogo pri upravni enoti, ki posluje na tem območju.

(4) Osebno izkaznico iz drugega in tretjega odstavka tega člena izda upravna enota, ki posluje na območju, določenem z zakonom, kjer živita avtohtoni italijanska oziroma madžarska narodna skupnost.

8. člen

(izdelava, skladiščenje, personalizacija
in prenos osebnih izkaznic)

(1) Obrazce osebnih izkaznic na območju Republike Slovenije izdeluje, skladišči in personalizira izvajalec, izbran v skladu s predpisi, ki urejajo javna naročila, v skladu s sklenjeno pogodbo. Zaposlena oseba izvajalca, ki opravlja naloge izdelave, skladiščenja in personalizacije osebnih izkaznic, mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- da je polnoletna;
- da ni bila pravnomočno obsojena zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, in da ni bila obsojena na kazen zapora v trajanju več kot 3 mesece;
- da ni v kazenskem postopku zaradi kaznivega dejanja iz prejšnje alineje;
- da je bila varnostno preverjena in da zanjo ne obstaja varnostni zadržek.

(2) Prenos vlog za izdajo osebnih izkaznic in personaliziranih osebnih izkaznic med organi, pristojnimi za izdajo osebnih izkaznic, in izvajalcem iz prejšnjega odstavka ter vročitev osebnih izkaznic na naslov za vročanje izvaja podjetje ali organizacija, registrirana za prenos poštnih pošilk, na način, ki zagotavlja zaščito, varnost in sledljivost poštnih pošilk.

III. VELJAVNOST OSEBNE IZKAZNICE

9. člen

(veljavnost osebnih izkaznic)

(1) Osebna izkaznica s triletno veljavnostjo se izda državljanu, mlajšemu od 3 let starosti. Osebna izkaznica s petletno veljavnostjo se izda državljanu, staremu od 3 do 18 let. Osebna izkaznica z desetletno veljavnostjo se izda državljanu, staremu od 18 do 70 let. Po dopolnjenem 70. letu starosti se izda državljanu osebna izkaznica s trajno veljavnostjo.

(2) Osebna izkaznica z enoletno veljavnostjo se izda državljanu, ki je v obdobju 5 let pred dnem vložitve vloge za izdajo nove osebnih izkaznic zaradi neskrbnega ravnanja uničil, pogrešil oziroma izgubil 2 osebni izkaznici ali več, kot tudi če sta mu bili 2 osebni izkaznici ali več odtujeni. Primere neskrbnega ravnanja z osebno izkaznico predpiše minister, pristojen za notranje zadeve.

(3) Po poteku obdobja iz prejšnjega odstavka oziroma po poteku enoletne veljavnosti osebnih izkaznic se nova osebna izkaznica izda z veljavnostjo iz prvega odstavka, če državljan v tem času ni zaradi neskrbnega ravnanja ponovno uničil, pogrešil ali izgubil osebnih izkaznic ali mu je bila ta odtujena.

(4) Osebna izkaznica z oznako prepovedi prehoda državne meje se izda z veljavnostjo enega leta, pod pogoji, določenimi v prvem odstavku 17. člena tega zakona.

(5) Osebna izkaznica z enoletno veljavnostjo se izda državljanu z začasnim prebivališčem v Republiki Sloveniji, ki je v postopku preverjanja prijave stalnega prebivališča, v skladu z zakonom, ki ureja prijavo prebivališča.

(6) Osebna izkaznica velja z dnem izdaje.

10. člen

(prenehanje veljavnosti osebnih izkaznic)

Ne glede na prejšnji člen veljavnost osebnih izkaznic preneha po zakonu z dnem naznanitve pogrešitve, izgube ali tatvine (v nadaljnjem besedilu: pogrešitev), uničenja zaradi neskrbnega ravnanja, s prenehanjem državljanstva Republike Slovenije in s smrtjo državljana.

11. člen

(izročitev osebnih izkaznic v uničenje)

(1) Osebno izkaznico mora državljan izročiti organu, pristojnemu za izdajo osebnih izkaznic, v uničenje ob vložitvi vloge za izdajo nove osebnih izkaznic, razen ob vložitvi vloge za izdajo prve osebnih izkaznic ali ob vložitvi vloge za izdajo nove osebnih izkaznic po pogrešitvi, izgubi ali tatvini prejšnje osebnih izkaznic.

(2) Na izrecno prošnjo državljana, če za to obstaja razlog iz naslova dnevnega prehoda meje ali drug upravičen razlog, lahko uradna oseba uniči osebno izkaznico šele ob vročitvi nove. V takšnem primeru mora biti nova osebna izkaznica vročena pri organu, pristojnem za izdajo osebnih izkaznic.

(3) Osebno izkaznico mora državljan izročiti organu, pristojnemu za izdajo osebnih izkaznic, v uničenje najpozneje v 30 dneh, če:

- spremeni priimek ali ime;
- spremeni stalno prebivališče;
- fotografija na osebni izkaznici ne kaže več njegove prave podobe;
- je osebna izkaznica poškodovana oziroma obrabljena ali če iz kakšnega drugega razloga ni več uporabna.

(4) Imetnik osebnih izkaznic, ki mu je prenehalo državljanstvo Republike Slovenije, mora osebno izkaznico izročiti organu, pristojnemu za izdajo osebnih izkaznic, v uničenje najkasneje ob vročitvi odločbe o prenehanju državljanstva Republike Slovenije.

IV. IZDAJA OSEBNE IZKAZNICE

12. člen

(vložitve vloge)

(1) Vlogo za izdajo osebnih izkaznic vložijo državljan osebno pri organu, pristojnem za izdajo osebnih izkaznic.

(2) Vlogo lahko vložijo državljan, ki je dopolnil 18 let, in tudi državljan, ki še ni star 18 let, pa je sklenil zakonsko zvezo ali je postal roditelj in mu je z odločbo sodišča priznana popolna poslovna sposobnost.

(3) Za državljana, mlajšega od 18 let, oziroma državljana, ki ni poslovno sposoben, vložijo vlogo zakoniti zastopnik.

(4) Pooblaščenca oseba organa, pristojnega za izdajo osebnih izkaznic, ob vložitvi vloge preveri istovetnost državljana, v primerih, ko vlogo za izdajo osebnih izkaznic vložijo zakoniti zastopnik, pa tudi istovetnost zakonitega zastopnika. Istovetnost se lahko preveri tudi z vpogledom v uradne evidence.

13. člen

(oblika in vsebina vloge za izdajo osebnih izkaznic)

(1) Vloga za izdajo osebnih izkaznic se vložijo na predpisanem obrazcu, v fizični ali elektronski obliki.

(2) V vlogi za izdajo osebnih izkaznic je treba navesti resnične podatke.

(3) Obrazec iz prvega odstavka vsebuje naslednje podatke:

- oznako in naziv izdajatelja;
- registrsko številko;
- serijsko številko;
- tip osebnih izkaznic;
- EMŠO;
- priimek;
- ime;
- stalno prebivališče;
- fotografijo državljana;
- lastnoročni podpis državljana, ki se zna in zmore podpisati;
- datum vloge;
- datum izdaje;
- datum veljavnosti;
- priimek in ime ter podpis zakonitega zastopnika, kadar vlogo vložijo zakoniti zastopnik;
- naslov in vrsta prebivališča zakonitega zastopnika, kadar vlogo vložijo zakoniti zastopnik;
- podpis uradne osebe, ki je sprejela vlogo;
- način in datum vročitve ter osebo, ki ji je bila osebna izkaznica vročena;
- podpis uradne osebe, ki je vročila osebno izkaznico, kadar je osebna izkaznica vročena pri organu, pristojnem za izdajo osebnih izkaznic;
- podpis osebe, ki je prejela osebno izkaznico, kadar je osebna izkaznica vročena pri organu, pristojnem za izdajo osebnih izkaznic.

(4) K vlogi za izdajo osebne izkaznice mora državljan priložiti fotografijo predpisane velikosti, ki kaže njegovo pravo podobo. Fotografija se priloži v fizični ali digitalni obliki. Fotografije v digitalni obliki se hranijo na elektronskem odložišču fotografij za osebne dokumente 1 leto in se lahko na vlogo državljana uporabijo tudi za izdajo drugega uradnega identifikacijskega dokumenta.

(5) Organ, pristojen za izdajo osebne izkaznice, lahko za namene izdaje osebne izkaznice ali katerega drugega identifikacijskega dokumenta v elektronskem odložišču fotografij obdeluje naslednje osebne podatke:

- ime in priimek;
- referenčno številko;
- fotografijo državljana v digitalni obliki;
- datum fotografiranja in veljavnost fotografije;
- ime in priimek ali firmo fotografa.

(6) Za izdajo osebne izkaznice se lahko uporabi tudi fotografija v digitalni obliki, ki se hrani v evidenci izdanega drugega uradnega identifikacijskega dokumenta, če kaže pravo podobo državljana.

(7) Ustreznost fotografije ter način predložitve, hranjenja in uporabe fotografije v digitalni obliki predpiše minister, pristojen za notranje zadeve.

14. člen

(vročitev osebne izkaznice)

(1) Osebna izkaznica se vroči pri organu, pristojnem za izdajo osebne izkaznice ali po pošti, v nujnih primerih (npr.: zdravljenje, bolezen oziroma smrt ožjega družinskega člana, nujni službeni opravki) pa tudi pri izvajalcu iz prvega odstavka 8. člena tega zakona. Način vročitve predlaga državljan ob vložitvi vloge za izdajo osebne izkaznice. Osebna izkaznica, izdana na diplomatskem predstavništvu ali konzulatu Republike Slovenije, se vroči na diplomatskem predstavništvu ali konzulatu Republike Slovenije.

(2) Osebno se vroči osebna izkaznica:

- poslovno sposobnemu državljanu;
- državljanu po dopolnjenem 15. letu starosti, če temu ni ob vložitvi vloge nasprotoval zakoniti zastopnik.

(3) Zakonitemu zastopniku, ki je vložil vlogo za izdajo osebne izkaznice oziroma ki je bil ob vlogi določen za vročitev, se vroči osebna izkaznica:

- državljana, ki ni poslovno sposoben;
- državljana do dopolnjenega 15. leta starosti;
- državljana od 15. do 18. leta starosti, če je osebni vročitvi imetniku ob vložitvi vloge nasprotoval zakoniti zastopnik.

(4) Osebno izkaznico lahko organ, pristojen za izdajo osebne izkaznice, vroči osebi, ki jo je za to pooblastil državljan.

(5) Osebna izkaznica se lahko pri izvajalcu iz prvega odstavka 8. člena tega zakona vroči osebam iz drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena, če tako odloči pristojni organ ob vložitvi vloge.

(6) Vročitev po pošti ali pri izvajalcu iz prvega odstavka 8. člena tega zakona je opravljena, ko državljan oziroma njegov zakoniti zastopnik oziroma pooblaščen osebna prevzame osebno izkaznico. Če osebne izkaznice ne prevzame v 8 dneh od prejema obvestila o dospelji pošiljki, kadar je določen način vročitve po pošti, ali v 8 dneh po izdelavi, kadar je določen način vročitve pri izvajalcu iz prvega odstavka 8. člena tega zakona, se osebna izkaznica vrne pristojnemu organu, ki jo je izdal.

15. člen

(naznanitev pogrešitve osebne izkaznice)

(1) Pogrešitev osebne izkaznice v Republiki Sloveniji mora imetnik oziroma njegov zakoniti zastopnik najpozneje v 8 dneh naznaniti organu, pristojnemu za izdajo osebne izkaznice.

(2) Naznanitev pogrešitve na ministrstvu, pristojnem za notranje zadeve, se lahko opravi samo v primeru izdaje nove osebne izkaznice v nujnih primerih, skladno z določbo drugega odstavka 5. člena tega zakona.

(3) Pogrešitev osebne izkaznice v tujini mora imetnik oziroma zakoniti zastopnik najpozneje v 8 dneh po prihodu v Republiko Slovenijo naznaniti organu, pristojnemu za izdajo osebne izkaznice.

(4) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka lahko pogrešitev osebne izkaznice v tujini imetnik osebne izkaznice oziroma njegov zakoniti zastopnik naznani tudi na diplomatskem predstavništvu ali konzulatu Republike Slovenije v 30 dneh od pogrešitve.

(5) V naznanitvi pogrešitve je treba navesti resnične podatke o okoliščinah pogrešitve osebne izkaznice.

(6) Način naznanitve pogrešitve predpiše minister, pristojen za notranje zadeve.

16. člen

(rok za odločitev o vlogi)

(1) O vlogi za izdajo osebne izkaznice mora organ, pristojen za izdajo osebne izkaznice, odločiti v 15 dneh po njeni vložitvi.

(2) Rok, v katerem mora biti izdana osebna izkaznica, se lahko podaljša še za 3 mesece, če je za osebo, rojeno v tujini, ki še ni vpisana v matični register, treba ugotoviti državljanstvo ali druge osebne podatke. Organ, pristojen za izdajo osebne izkaznice, lahko v tem primeru zahteva predložitev izpiska iz rojstne matične knjige in dokazilo o državljanstvu.

(3) Rok, v katerem mora biti izdana osebna izkaznica, s katero se nadomesti pogrešana osebna izkaznica, se lahko podaljša za čas do 60 dni, če organ, pristojen za izdajo osebne izkaznice, podvomi in ugotavlja resničnost podatkov iz petega odstavka prejšnjega člena.

17. člen

(izdaja osebne izkaznice s prepovedjo prehoda državne meje)

(1) Organ, pristojen za izdajo osebne izkaznice, izda na vlogo za izdajo osebne izkaznice, osebno izkaznico s prepovedjo prehoda državne meje:

1. če je zoper državljana, ki prosi za izdajo osebne izkaznice, uveden kazenski postopek oziroma teče postopek v zakonskih sporih ter sporih iz razmerij med starši in otroki, dokler postopek traja – če to zahteva pristojno sodišče;

2. če obstajajo interesi obrambe države, določeni v zakonu – če to zahteva ministrstvo, pristojno za obrambo;

3. če je bila državljanu najmanj dvakrat izrečena kazen zapora za kazniva dejanja neupravičene proizvodnje in prometa s prepovedanimi drogami, nedovoljenimi snovmi v športu in predhodnimi sestavinami za izdelavo prepovedanih drog, ponarejanja denarja, tihotapstva, ponarejanja listin, nedovoljene proizvodnje in prometa orožja ali eksplozivov, prepovedanega prehajanja meje ali ozemlja države, trgovine z ljudmi, terorizma, financiranja terorizma, ščuvanja in javnega poveljevanja terorističnih dejanj, novačenja in usposabljanja za terorizem, novačenja vojaških najemnikov in oseb, mlajših od 18 let, za kazniva dejanja zoper spolno nedotakljivost ali za kazniva dejanja, povezana s tujino, za katera je v zakonu predpisana kazen 8 ali več let zapora – če to zahteva policija na podlagi pravnomočnih sodb in če kazen ni izbrisana.

(2) Sodišče mora o pravnomočni sodbi za kazniva dejanja iz 3. točke prejšnjega odstavka obvestiti policijsko enoto, na območju katere ima državljan prijavljeno stalno prebivališče, oziroma policijsko enoto, na območju katere je sedež sodišča, če državljan nima stalnega prebivališča na območju Republike Slovenije, ki vloži zahtevo iz 3. točke prejšnjega odstavka.

(3) Če je kakšen od razlogov iz prvega odstavka nastal po izdaji osebne izkaznice brez prepovedi prehoda državne meje, organ, pristojen za izdajo osebne izkaznice, izda odločbo o odvzemu osebne izkaznice in o tem obvesti organ iz prvega odstavka, ki je zahtevo podal. Državljan, ki ima veljavno osebno izkaznico brez prepovedi, mora to nemudoma izročiti v hranjenje pristojnemu organu.

(4) Pritožba zoper odločbo iz prejšnjega odstavka ne zadrži izvršitve.

18. člen

(prenehanje razlogov za izdajo osebne izkaznice s prepovedjo prehoda državne meje)

(1) O vseh dejstvih, katerih posledica je prenehanje razlogov za izdajo odločbe o odvzemu osebne izkaznice oziroma za izdajo osebne izkaznice s prepovedjo prehoda državne meje, mora pristojno sodišče, ministrstvo, pristojno za obrambo ali policija takoj obvestiti upravno enoto, na območju katere ima državljan stalno prebivališče, ali ministrstvo, pristojno za notranje zadeve, če državljan nima stalnega prebivališča v Republiki Sloveniji.

(2) Šteje se, da ni več razlogov za izdajo odločbe o odvzemu osebne izkaznice oziroma za izdajo osebne izkaznice s prepovedjo prehoda državne meje iz prvega odstavka prejšnjega člena, če pristojno sodišče, ministrstvo, pristojno za obrambo ali policija ne obnovi zahteve po preteku 1 leta od dneva vložitve.

(3) Po prenehanju razlogov se odvzeta osebna izkaznica iz tretjega odstavka prejšnjega člena vrne imetniku.

V. EVIDENCE

19. člen

(vsebina in pristojnost za vodenje evidence)

(1) Organ, pristojen za izdajo osebne izkaznice, vodi in vzdržuje evidenco izdanih osebnih izkaznic za namene preverjanja istovetnosti in državljanstva ter prehoda državne meje držav članic Evropske unije in Schengenskega prostora ter drugih držav, ki so to privolile. Evidenca se vodi na centralnem računalniku ministrstva, pristojnega za notranje zadeve.

(2) Evidenca iz prejšnjega odstavka vsebuje:

- podatke iz tretjega in četrtega odstavka 13. člena tega zakona,
- datum izdelave osebne izkaznice in njenega prevzema na pošto,
- podatke o izgubljenih, pogrešanih in ukradenih osebnih izkaznicah.

(3) Obdelava osebnih podatkov iz evidence izdanih osebnih izkaznic je dopustna le v obsegu, ki je potreben za uresničevanje namena iz prvega odstavka tega člena.

(4) Zaradi zagotovitve varnosti pravnega prometa so na enotnem državnem portalu e-uprava dostopni podatki o izgubljenih, pogrešanih in ukradenih osebnih izkaznicah iz tretje alineje drugega odstavka, in sicer:

- organ, pristojen za izdajo osebne izkaznice,
- serijska številka,
- datum izdaje in datum veljavnosti,
- datum naznanitve pogrešitve, izgube ali kraje.

(5) Podatek o obstoju zahteve iz prvega odstavka 17. člena in predloga iz četrtega odstavka 12. člena tega zakona se v evidenco izdanih osebnih izkaznic prevzema s samodejnim povezovanjem z evidenco potnih listin, ki se vodi skladno z določbami zakona, ki ureja izdajo potnih listin in kjer se označi zahteva iz prvega odstavka 17. člena in predlog iz četrtega odstavka 12. člena tega zakona. Prevzemanje teh podatkov poteka z uporabo EMŠO ali imena in priimka ter stalnega prebivališča državljana.

(6) Fotografijo v digitalni obliki, ki se hrani na elektronskem odložišču fotografij za osebne dokumente, se v evidenco izdanih osebnih izkaznic na podlagi četrtega odstavka 13. člena tega zakona prevzema s samodejnim povezovanjem z elektronskim vložiščem fotografij. Prevzemanje teh podatkov poteka na podlagi privolitve posameznika z uporabo referenčne številke fotografije.

(7) Fotografijo v digitalni obliki, ki se hrani v evidenci drugega uradnega identifikacijskega dokumenta na podlagi šestega odstavka 13. člena tega zakona, se v evidenco izdanih osebnih izkaznic prevzema s samodejnim povezovanjem z evidenco potnih listin, ki se vodi skladno z določbami zakona, ki ureja izdajo potnih listin, in evidenco voznikov, ki se vodi skladno z določbami zakona, ki ureja izdajo vozniških dovoljenj. Prevzemanje teh podatkov poteka na podlagi privolitve posameznika z uporabo EMŠO.

(8) Podatke iz evidence vodi organ, pristojen za izdajo osebne izkaznice, 5 let po prenehanju veljavnosti osebne izkaznice.

(9) Način vodenja evidence izdanih osebnih izkaznic predpiše minister, pristojen za notranje zadeve.

20. člen

(uporaba podatkov iz evidence)

(1) Podatke iz evidence o izdanih osebnih izkaznicah lahko uporabljajo delavci pristojnega organa iz 5. člena tega zakona za opravljanje nalog s svojega delovnega področja, uporabljajo pa jih lahko tudi drugi organi za izvrševanje z zakonom določenih nalog.

(2) Osebne podatke iz 13. člena tega zakona sme uporabljati izvajalec iz prvega odstavka 8. člena tega zakona za potrebe personalizacije osebnih izkaznic in jih mora takoj, najpozneje pa v roku 30 dni od prejema, uničiti.

(3) Podatek o registri in serijski številki osebne izkaznice sme uporabljati podjetje ali organizacija iz drugega odstavka 8. člena tega zakona za potrditev prevzema poštnih pošiljk in ga mora v 30 dneh od prejema uničiti.

VI. NADZOR

21. člen

(pristojnost za nadzor)

(1) Nadzor nad izvrševanjem določb drugega in tretjega odstavka 2. člena, 3. člena, četrtega odstavka 11. člena, drugega odstavka 13. člena, prvega, tretjega, četrtega in petega odstavka 15. člena, drugega in tretjega odstavka 20. člena ter 22. člena tega zakona opravlja Inšpektorat Republike Slovenije, pristojen za notranje zadeve.

(2) Nadzor nad izvrševanjem določb drugega in tretjega odstavka 2. člena, 3. člena, prvega, tretjega in četrtega odstavka 15. člena ter tretjega odstavka 17. člena tega zakona opravlja tudi policija.

(3) Nadzor nad izvrševanjem določb 4. člena izvaja informacijski pooblaščenec.

(4) Organa iz prvega in drugega odstavka izvršujeta pristojnosti iz teh odstavkov kot prekrškovna organa.

22. člen

(nadzor izvajalca, ki opravlja naloge izdelave, skladiščenja in personalizacije osebnih izkaznic)

Izvajalec iz prvega odstavka 8. člena tega zakona mora osebam, določenim s pogodbo iz prvega odstavka 8. člena tega zakona, omogočiti nadzor prostorov, v katerih poteka izdelava, personalizacija in skladiščenje obrazcev iz 8. člena tega zakona, ter jim dati na vpogled vso potrebno dokumentacijo, ki se nanaša na postopke in izpolnjevanje pogojev za osebe, ki opravljajo naloge izdelave, personalizacije in skladiščenja teh obrazcev.

VII. KAZENSKES DOLOČBE

23. člen

(1) Z globo od 400 do 830 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki:

1. nima uradnega identifikacijskega dokumenta, opremljenega s fotografijo, ki ga je izdal državni organ (drugi odstavek 2. člena);

2. svojo osebno izkaznico da, proda ali posodi drugi osebi oziroma vzame, kupi ali uporabi tujo osebno izkaznico kot svojo ali ki spremeni, dopiše ali briše katerekoli podatke na osebni izkaznici (drugi in četrti odstavek 3. člena);

3. svojo osebno izkaznico zastavi ali vzame tujo osebno izkaznico z namenom zavarovanja kakšne koristi ali pravice (tretji odstavek 3. člena);

4. v vlogi za izdajo osebne izkaznice in naznanitvi pogrešitve osebne izkaznice navede neresnične podatke (drugi odstavek 13. člena in peti odstavek 15. člena);

5. veljavne osebne izkaznice ne izroči v hrambo pristojnemu organu (tretji odstavek 17. člena).

(2) Z globo od 400 do 1.250 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba in samostojni podjetnik posameznik ali oseba, ki na trgu samostojno opravlja dejavnost, ki vzame tujo osebno izkaznico z namenom zavarovanja kakšne koristi ali pravice (tretji odstavek 3. člena).

(3) Z globo od 400 do 830 eurov se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tudi odgovorna oseba pravne osebe ali odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika ali osebe, ki na trgu samostojno opravlja dejavnost.

24. člen

(1) Z globo od 50 do 200 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki:

1. identifikacijskega dokumenta, na katerem so navedeni točni osebni podatki, na katerem fotografija izkazuje pravo podobo imetnika in ki ni poškodovan oziroma obrabljen, nima pri sebi ali ga noče dati na vpogled uradni osebi, ki je po zakonu za to pooblaščen (prvi odstavek 3. člena);

2. osebne izkaznice v predpisanem roku ne izroči v uničenje organu, pristojnemu za izdajo (četrti odstavek 11. člena).

(2) Z globo od 125 do 400 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki:

1. že ima veljavno osebno izkaznico, pa si pridobi drugo (tretji odstavek 2. člena);

2. pogrešitve osebne izkaznice ne naznani pristojnemu organu v določenem roku in na predpisan način (prvi, tretji in četrti odstavek 15. člena).

25. člen

(1) Z globo od 1.170 do 12.510 eurov se kaznuje za prekršek izvajalec iz prvega odstavka 8. člena tega zakona, ki ravna v nasprotju z drugim odstavkom 20. člena zakona.

(2) Z globo od 1.170 do 12.510 eurov se kaznuje za prekršek podjetje ali organizacija iz drugega odstavka 8. člena tega zakona, ki ne uniči podatka o registrski in serijski številki osebne izkaznice v roku 30 dni od prejema (tretji odstavek 20. člena).

(3) Z globo od 1.170 do 12.510 eurov se kaznuje za prekršek izvajalec iz prvega odstavka 8. člena tega zakona, če pooblaščen osebi ne omogoči nadzora skladno z 22. členom tega zakona.

(4) Z globo od 200 do 2.080 eurov se kaznuje za prekršek iz prvega, drugega in tretjega odstavka tega člena tudi odgovorna oseba pravne osebe.

26. člen

Za prekrške iz 23., 24. in 25. člena tega zakona se sme v hitrem postopku izreči globa tudi v znesku, ki je višji od najnižje predpisane globe, določene s tem zakonom.

27. člen

(1) Z globo od 4.170 do 12.510 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali oseba, ki na trgu samostojno opravlja dejavnost, ki:

– kopira osebno izkaznico v nasprotju s prvim, drugim ali tretjim odstavkom 4. člena,

– vpogleda v osebno izkaznico ali prepíše osebne podatke iz nje v nasprotju s četrtem odstavkom 4. člena,

– ob kopiranju osebne izkaznice z ustrezno oznako na kopiji ne zagotovi, da se kopija osebne izkaznice ne bo uporabljala za druge namene ali kopira kopijo (peti odstavek 4. člena),

– posamezniku na njegovo zahtevo ne izda potrdila o kopiji osebne izkaznice (šesti odstavek 4. člena)

– kopijo osebne izkaznice hrani v elektronski obliki (sedmi odstavek 4. člena).

(2) Z globo od 200 do 2.080 eurov se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka tudi odgovorna oseba pravne osebe, samostojnega podjetnika posameznika ali oseba, ki na trgu samostojno opravlja dejavnost, odgovorna oseba državnega organa ali organa samouprave lokalne skupnosti.

(3) Z globo od 200 do 830 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki stori dejanje iz prvega odstavka tega člena.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

28. člen

Minister, pristojen za notranje zadeve, v 6 mesecih po uveljavitvi tega zakona predpiše:

– obrazec osebne izkaznice iz prvega odstavka 6. člena,

– primere neskrbnega ravnanja z osebno izkaznico iz drugega odstavka 9. člena,

– obrazec vloge iz prvega odstavka 13. člena,

– ustreznost fotografije in način njene predložitve, hranjenja in uporabe v digitalni obliki iz sedmega odstavka 13. člena,

– način naznanitve pogrešitve iz šestega odstavka 15. člena in

– način vodenja evidence izdanih osebnih izkaznic iz devetega odstavka 19. člena.

29. člen

(1) Z dnem uveljavitve tega zakona preneha veljati Zakon o osebni izkaznici (Uradni list RS, št. 71/08 – uradno prečiščeno besedilo in 11/09 – popr.).

(2) Pravilnik o izvrševanju Zakona o osebni izkaznici (Uradni list RS, št. 68/08) in Odredba o določitvi cene osebne izkaznice (Uradni list RS, št. 16/02) se uporabljata do izdaje novega predpisa po tem zakonu, kolikor nista v nasprotju s tem zakonom.

30. člen

Določbe zakona, ki se nanašajo na izdajo osebnih izkaznic pri diplomatskem predstavništvu in konzulatu Republike Slovenije v tujini (tretji odstavek 5. člena), vročitev osebnih izkaznic v tujini (prvi odstavek 14. člena) in naznanitev pogrešitve osebne izkaznice pri tem organu (četrti odstavek 15. člena), se začnejo uporabljati 1. marca 2013.

31. člen

Šesti odstavek 13. člena tega zakona se začne uporabljati 1. junija 2011.

32. člen

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

Št. 213-06/10-2/54

Ljubljana, dne 3. maja 2011

EPA 1460-V

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Pavel Gantar l.r.
Predsednik

1745. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o bančništvu (ZBan-1F)

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

U K A Z**o razglasitvi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o bančništvu (ZBan-1F)**

Razglasjam Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o bančništvu (ZBan-1F), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 3. maja 2011.

Št. 003-02-5/2011-3

Ljubljana, dne 11. maja 2011

dr. Danilo Türk l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N**O SPREMENBAH IN DOPOLNITVAH ZAKONA O BANČNIŠTVU (ZBan-1F)****1. člen**

V Zakonu o bančništvu (Uradni list RS, št. 99/10 – uradno prečiščeno besedilo in 9/11 – ZPlaSS-B) se v 61. členu v 1. točki pred vejico doda besedilo »in najvišjimi etičnimi standardi upravljanja«.

Za 2. točko, na koncu katere se pika nadomesti z vejico, se doda 3. točka, ki se glasi:

»3. merila za opredelitev pomembnega neposrednega in posrednega poslovnega stika.«.

2. člen

V prvem odstavku 66. člena se za 3. točko, na koncu katere se pika nadomesti z vejico, doda 4. točka, ki se glasi:

»4. z najvišjimi etičnimi standardi upravljanja, upoštevajoč preprečevanje nasprotja interesov.«.

3. člen

V prvem odstavku 74. člena se za 4. točko, na koncu katere se pika nadomesti z vejico, doda 5. točka, ki se glasi:

»5. ravnati v skladu z najvišjimi etičnimi standardi upravljanja, upoštevajoč preprečevanje nasprotja interesov.«.

4. člen

V prvem odstavku 207. člena se za 13. točko, na koncu katere se pika nadomesti z vejico, dodata 14. in 15. točka, ki se glasita:

»14. o vseh pomembnih poslovnih stikih članov uprave in nadzornega sveta in oseb iz drugega odstavka 30. člena tega zakona, ki so jih ti imeli z banko ali banki podrejeno družbo. Pri poslovnih stikih narave dobave blaga ali storitev se mora razkriti predmet posla, vrednost posla in plačilne pogoje, pri poslovnih stikih finančne narave pa predmet posla, trajanje posla, način in vrsto zavarovanja posla ter provizije, obrestno mero oziroma stroške posla,

15. o upoštevanju predpisov, drugih pravil in internih aktov, ki urejajo nasprotja interesov članov organov vodenja in nadzora podrejenih finančnih družb s sedežem izven Republike Slovenije.«.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA**5. člen**

Banka Slovenije uskladi predpise v skladu s 1. členom tega zakona v treh mesecih po uveljavitvi zakona.

6. člen

Ta zakon začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne v roku treh mesecev od uveljavitve tega zakona.

Št. 450-03/10-41/48

Ljubljana, dne 3. maja 2011

EPA 1341-V

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Pavel Gantar l.r.
Predsednik

1746. Sklep o imenovanju generalnega državnega tožilca

Na podlagi drugega odstavka 17. člena Zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 87/09, 57/10 – sklep US in 86/10 – ZJNepS) in 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo in 105/10) je Državni zbor na seji dne 4. 5. 2011 sprejel

S K L E P**o imenovanju generalnega državnega tožilca**

Za generalnega državnega tožilca se imenuje:
dr. Zvonko FIŠER
za dobo šestih let.

Št. 700-07/11-3/7

Ljubljana, dne 4. maja 2011

EPA 1751-V

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Pavel Gantar l.r.
Predsednik

1747. Sklep o imenovanju podpredsednice Vrhovnega sodišča Republike Slovenije

Na podlagi enajstega odstavka 62.b člena v povezavi s prvim odstavkom 62.a člena Zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 96/09, 86/10 – ZJNepS in 33/11) in 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo in 105/10) je Državni zbor na seji dne 4. 5. 2011 sprejel

S K L E P**o imenovanju podpredsednice Vrhovnega sodišča Republike Slovenije**

Za podpredsednico Vrhovnega sodišča Republike Slovenije se imenuje:

mag. Nina BETETTO, vrhovna sodnica na Vrhovnem sodišču Republike Slovenije, za dobo šestih let.

Št. 700-05/11-3/7

Ljubljana, dne 4. maja 2011

EPA 1728-V

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Pavel Gantar l.r.
Predsednik

1748. Sklep o izvolitvi v sodniško funkcijo

Na podlagi 130. člena Ustave Republike Slovenije, prvega odstavka 28. člena Zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 96/09, 86/10 – ZJNepS in 33/11) in 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo in 105/10) je Državni zbor na seji dne 4. 5. 2011 sprejel

S K L E P**o izvolitvi v sodniško funkcijo**

V sodniško funkcijo se izvoli:

Valerija IVANETIČ KARLIČ, na sodniško mesto okrajne sodnice na Okrožnem sodišču v Novem mestu.

Št. 700-05/11-2/11

Ljubljana, dne 4. maja 2011

EPA 1729-V

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Pavel Gantar l.r.
Predsednik

1749. Sklep o izvolitvi v sodniško funkcijo

Na podlagi 130. člena Ustave Republike Slovenije, prvega odstavka 28. člena Zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 96/09, 86/10 – ZJNepS in 33/11) in 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo in 105/10) je Državni zbor na seji dne 4. 5. 2011 sprejel

S K L E P**o izvolitvi v sodniško funkcijo**

V sodniško funkcijo se izvoli:

Sana ZEVNIK, na sodniško mesto okrajne sodnice na Okrajnem sodišču v Brežicah.

Št. 700-05/11-2/10

Ljubljana, dne 4. maja 2011

EPA 1729-V

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Pavel Gantar l.r.
Predsednik

1750. Sklep o izvolitvi v sodniško funkcijo

Na podlagi 130. člena Ustave Republike Slovenije, prvega odstavka 28. člena Zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 96/09, 86/10 – ZJNepS in 33/11) in 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo in 105/10) je Državni zbor na seji dne 4. 5. 2011 sprejel

S K L E P**o izvolitvi v sodniško funkcijo**

V sodniško funkcijo se izvoli:

Jerica GRDEN, na sodniško mesto okrajne sodnice na Okrajnem sodišču v Novem mestu.

Št. 700-05/11-4/7

Ljubljana, dne 4. maja 2011

EPA 1763-V

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Pavel Gantar l.r.
Predsednik

1751. Sklep o soglasju k imenovanju generalnega direktorja Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije

Na podlagi drugega odstavka 74. člena Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 – ZUTPG, 91/07, 76/08 in 62/10 – ZUPJS) in 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo in 105/10) je Državni zbor na seji dne 4. 5. 2011 sprejel

S K L E P**o soglasju k imenovanju generalnega direktorja Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije**

Državni zbor daje soglasje k imenovanju

Sama FAKINA za generalnega direktorja Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

Št. 500-01/11-5/6

Ljubljana, dne 4. maja 2011

EPA 1764-V

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Pavel Gantar l.r.
Predsednik

1752. Sklep o imenovanju članice Nadzornega odbora Sklada za financiranje razgradnje Nuklearne elektrarne Krško in odlaganja radioaktivnih odpadkov iz Nuklearne elektrarne Krško

Na podlagi drugega odstavka 7. člena Zakona o Skladu za financiranje razgradnje Nuklearne elektrarne Krško in odlaganja radioaktivnih odpadkov iz Nuklearne elektrarne Krško (Uradni list RS, št. 47/03 – uradno prečiščeno besedilo, 68/08 in 77/08) ter 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo in 105/10) je Državni zbor na seji dne 4. 5. 2011 sprejel

S K L E P**o imenovanju članice Nadzornega odbora Sklada za financiranje razgradnje Nuklearne elektrarne Krško in odlaganja radioaktivnih odpadkov iz Nuklearne elektrarne Krško**

V Nadzorni odbor Sklada za financiranje razgradnje Nuklearne elektrarne Krško in odlaganja radioaktivnih odpadkov iz Nuklearne elektrarne Krško se imenuje:

za članico:
Brigita STOPAR.

Št. 412-01/11-10/11
Ljubljana, dne 4. maja 2011
EPA 1731-V

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Pavel Gantar l.r.
Predsednik

1753. Sklep o razrešitvi člana Nadzornega odbora Sklada za financiranje razgradnje Nuklearne elektrarne Krško in odlaganja radioaktivnih odpadkov iz Nuklearne elektrarne Krško

Na podlagi drugega odstavka 7. člena Zakona o Skladu za financiranje razgradnje Nuklearne elektrarne Krško in odlaganja radioaktivnih odpadkov iz Nuklearne elektrarne Krško (Uradni list RS, št. 47/03 – uradno prečiščeno besedilo, 68/08 in 77/08) ter 112. in 201. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo in 105/10) je Državni zbor na seji dne 4. 5. 2011 sprejel

S K L E P**o razrešitvi člana Nadzornega odbora Sklada za financiranje razgradnje Nuklearne elektrarne Krško in odlaganja radioaktivnih odpadkov iz Nuklearne elektrarne Krško**

V Nadzornem odboru Sklada za financiranje razgradnje Nuklearne elektrarne Krško in odlaganja radioaktivnih odpadkov iz Nuklearne elektrarne Krško

se razreši član:
Anton MUSTAR.

Št. 412-01/11-7/6
Ljubljana, dne 4. maja 2011
EPA 1730-V

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Pavel Gantar l.r.
Predsednik

1754. Sklep o spremembi Sklepa o sestavi in imenovanju predsednika, podpredsednika ter članov in namestnikov članov Preiskovalne komisije za ugotovitev politične odgovornosti zaradi suma vpletenosti pri financiranju spornih menedžerskih prevzemov in pomanjkljive prevzemne zakonodaje

Na podlagi 93. člena Ustave Republike Slovenije, 3. člena Zakona o parlamentarni preiskavi (Uradni list RS,

št. 63/93 in 63/94 – KZ), 4. in 5. člena ter prvega, drugega, tretjega in petega odstavka 6. člena Poslovnika o parlamentarni preiskavi (Uradni list RS, št. 63/93 in 33/03) ter šeste alineje 36. člena, 112. in 201. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo in 105/10) in Akta o odreditvi parlamentarne preiskave (Uradni list RS, št. 40/09 in 7/11) je Državni zbor na seji dne 4. 5. 2011 sprejel

S K L E P**o spremembi Sklepa o sestavi in imenovanju predsednika, podpredsednika ter članov in namestnikov članov Preiskovalne komisije za ugotovitev politične odgovornosti zaradi suma vpletenosti pri financiranju spornih menedžerskih prevzemov in pomanjkljive prevzemne zakonodaje****I.**

Sklep o sestavi in imenovanju predsednika, podpredsednika ter članov in namestnikov članov Preiskovalne komisije za ugotovitev politične odgovornosti zaradi suma vpletenosti pri financiranju spornih menedžerskih prevzemov in pomanjkljive prevzemne zakonodaje (Uradni list RS, št. 46/09, 76/10, 84/10 in 17/11) se

v besedilu II. točke spremeni v naslednjem:

– za besedilom:

»za člane:«

se črta besedilo:

»Srečko PRIJATELJ, PS SNS«

– imenuje se:

za člana:

Silven MAJHENIČ, PS SNS.

II.

Ta sklep začne veljati z dnem, ko ga sprejme Državni zbor.

Št. 020-04/11-16/5
Ljubljana, dne 4. maja 2011
EPA 1752-V

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Pavel Gantar l.r.
Predsednik

1755. Sklep o spremembi Sklepa o sestavi in imenovanju predsednika, podpredsednika ter članov in namestnikov članov Preiskovalne komisije za ugotovitev politične odgovornosti pri pripravi in izvedbi gradbenih investicij na področju izgradnje avtocest in objektov gospodarske javne infrastrukture, financiranih s sredstvi državnega proračuna

Na podlagi 93. člena Ustave Republike Slovenije, 3. člena Zakona o parlamentarni preiskavi (Uradni list RS, št. 63/93 in 63/94 – KZ), 4. in 5. člena ter prvega, drugega, tretjega in petega odstavka 6. člena Poslovnika o parlamentarni preiskavi (Uradni list RS, št. 63/93 in 33/03) ter šeste alineje 36. člena, 112. in 201. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo in 105/10) je Državni zbor na seji dne 4. 5. 2011 sprejel

dilo in 105/10) in Akta o odreditvi parlamentarne preiskave (Uradni list RS, št. 55/09) je Državni zbor na seji dne 4. 5. 2011 sprejel

S K L E P

o spremembi Sklepa o sestavi in imenovanju predsednika, podpredsednika ter članov in namestnikov članov Preiskovalne komisije za ugotovitev politične odgovornosti pri pripravi in izvedbi gradbenih investicij na področju izgradnje avtocest in objektov gospodarske javne infrastrukture, financiranih s sredstvi državnega proračuna

I.

Sklep o sestavi in imenovanju predsednika, podpredsednika ter članov in namestnikov članov Preiskovalne komisije za ugotovitev politične odgovornosti pri pripravi in izvedbi gradbenih investicij na področju izgradnje avtocest in objektov gospodarske javne infrastrukture, financiranih s sredstvi državnega proračuna (Uradni list RS, št. 77/09 in 17/11) se

v besedilu II. točke spremeni v naslednjem:

– za besedilom:

»za namestnike članov:«

se črta besedilo:

»Srečko PRIJATELJ, PS SNS«

– imenuje se:

za namestnico člana:

mag. Sara VILER, PS SNS.

II.

Ta sklep začne veljati z dnem, ko ga sprejme Državni zbor.

Št. 020-04/11-17/5

Ljubljana, dne 4. maja 2011

EPA 1753-V

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Pavel Gantar l.r.
Predsednik

1756. Sklep o spremembah Sklepa o sestavi in imenovanju predsednika, podpredsednika ter članov in namestnikov članov Preiskovalne komisije za ugotovitev politične odgovornosti ministra za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo Gregorja Golobiča zaradi suma klientelizma in koruptivnega ravnanja

Na podlagi 93. člena Ustave Republike Slovenije, 3. člena Zakona o parlamentarni preiskavi (Uradni list RS, št. 63/93 in 63/94 – KZ), 4. in 5. člena ter prvega, drugega, tretjega in petega odstavka 6. člena Poslovnika o parlamentarni preiskavi (Uradni list RS, št. 63/93 in 33/03) ter šeste alineje 36. člena, 112. in 201. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo in 105/10) in Akta o odreditvi parlamentarne preiskave (Uradni list RS, št. 55/09) je Državni zbor na seji dne 4. 5. 2011 sprejel

S K L E P

o spremembah Sklepa o sestavi in imenovanju predsednika, podpredsednika ter članov in namestnikov članov Preiskovalne komisije za ugotovitev politične odgovornosti ministra za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo Gregorja Golobiča zaradi suma klientelizma in koruptivnega ravnanja

I.

Sklep o sestavi in imenovanju predsednika, podpredsednika ter članov in namestnikov članov Preiskovalne komisije za ugotovitev politične odgovornosti ministra za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo Gregorja Golobiča zaradi suma klientelizma in koruptivnega ravnanja (Uradni list RS, št. 77/09, 95/09, 106/09 in 17/11) se spremeni

v besedilu II. točke:

– razrešita se:

član:

Tadej SLAPNIK, PS ZARES,

in namestnica člana:

Cvetka ZALOKAR ORAŽEM, PS ZARES;

– imenujeta se:

za člana:

Franci KEK, PS ZARES,

in za namestnika člana:

Tadej SLAPNIK, PS ZARES.

II.

Ta sklep začne veljati z dnem, ko ga sprejme Državni zbor.

Št. 020-04/11-19/5

Ljubljana, dne 4. maja 2011

EPA 1765-V

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Pavel Gantar l.r.
Predsednik

PREDSEDNIK REPUBLIKE

1757. Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije

Na podlagi sedme alineje prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije ter 2. točke 7. člena in 10. člena Zakona o odlikovanjih Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 69/04 – uradno prečiščeno besedilo) izdajam

U K A Z

o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije

Za krepitev obrambne sposobnosti Republike Slovenije in za dosežke v mednarodnih operacijah in misijah v obdobju 1991–2011

podeljujem

ZLATI RED ZA ZASLUGE
Slovenski vojski.

Št. 094-06-21/11-1

Ljubljana, dne 12. maja 2011

dr. Danilo Türk l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

MINISTRSTVA

1758. Pravilnik o načinu izdaje dovoljenja za prebivanje ter načinu zajemanja prstnih odtisov

Na podlagi četrtega odstavka 46. člena Zakona o tujcih (Uradni list RS, št. 64/09 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja ministrica za notranje zadeve

PRAVILNIK

o načinu izdaje dovoljenja za prebivanje ter načinu zajemanja prstnih odtisov

1. člen

Ta pravilnik določa način izdaje dovoljenja za prebivanje, obrazce prošelj za izdajo in podaljšanje dovoljenj za prebivanje, obrazce potrdil o vloženih prošnji za izdajo oziroma podaljšanje dovoljenj za prebivanje, način označitve prenehanja ter ceno dovoljenja za prebivanje.

S tem pravilnikom se za izvajanje Uredbe Sveta (ES) št. 380/2008 z dne 18. aprila 2008 o spremembi Uredbe (ES) št. 1030/2002 o enotni obliki dovoljenja za prebivanje za državljane tretjih držav (UL L št. 115 z dne 29. 4. 2008, str. 1) določa način zajemanja prstnih odtisov in ustreznost fotografije.

2. člen

Prošnjo za izdajo oziroma podaljšanje dovoljenja za prebivanje vložijo tujec na ustreznem obrazcu iz priloge št. 1 tega pravilnika. O vloženih prošnji za izdajo ali podaljšanje dovoljenja za začasno prebivanje oziroma za izdajo nadaljnega dovoljenja za začasno prebivanje se tujcu izda potrdilo na obrazcu iz priloge št. 2 tega pravilnika.

3. člen

Dovoljenje za prebivanje se izda v obliki samostojne listine, kot izkaznica (v nadaljnjem besedilu: izkaznica dovoljenja za prebivanje).

4. člen

Dovoljenje za prebivanje se izda v obliki določeni z Uredbo Sveta (ES) št. 1030/2002 o enotni obliki dovoljenja za prebivanje za državljane tretjih držav (UL L št. 157 z dne 15. 6. 2002), zadnjič spremenjena z Uredbo Sveta ES št. 380/2008 z dne 18. aprila 2008 o spremembi Uredbe (ES) št. 1030/2002 o enotni obliki dovoljenja za prebivanje za državljane tretjih držav, v formatu ID 1 velikosti 85,60 X 53,98 mm.

5. člen

(1) Materiali za izdelavo izkaznice dovoljenja za prebivanje, vgradnja pomnilniškega medija ter zapisi na izkaznici ter pomnilniškem mediju morajo biti izdelani tako, da ob normalnem ravnanju zagotavljajo uporabo izkaznice za obdobje njene veljavnosti.

(2) Veljavnost izkaznice dovoljenja za prebivanje je pri dovoljenju za začasno prebivanje enaka veljavnosti dovoljenja za začasno prebivanje, pri dovoljenju za stalno prebivanje pa največ deset let.

6. člen

Normalno ravnanje z izkaznico dovoljenja za prebivanje pomeni, da se izkaznice ne upogiba, ne izpostavlja ekstremnim temperaturam in vlagi, elektromagnetnim valovanjem, agresivnim kemikalijam ter da se jo zaščiti pred mehanskimi poškodbami.

7. člen

(1) Tujec mora k prošnji za izdajo oziroma podaljšanje dovoljenja za prebivanje predložiti fotografijo v fizični obliki

ali referenčno številko fotografije iz elektronskega odložišča fotografij. Referenčno številko fotografije izda za to pooblaščen fotograf.

(2) Če tujec predloži referenčno številko fotografije iz elektronskega odložišča fotografij, uradna oseba prevzame fotografijo v digitalni obliki iz elektronskega odložišča.

8. člen

(1) Fotografija mora kazati pravo podobo tujca, ne sme biti retuširana, poškodovana in ne sme imeti madežev.

(2) Fotografija, ki je priložena v fizični obliki, mora biti izdelana na belem tankem sijajnem fotografskem papirju, velikosti 3,5 x 4,5 cm, v barvni tehniki, z ločljivostjo najmanj 600 dpi, barvno nevtralna, z jasno izraženimi barvnimi toni. Fotografija ne sme biti izdelana z napravo za samopostrežno fotografiranje in mora biti primerne kvalitete za biometrično obdelavo, in sicer:

- podoba obraza na fotografiji mora biti poravnana tako, da navidezna vertikalna črta teče ravno iz sredine med očmi, preko sredine nosu do sredine ust, oči morajo biti v navideznem horizontalnem polju;

- fotografija mora jasno prikazovati poteze celega obraza od konice brade do začetka lasišča (temena glave) ter levo in desno polovico obraza. Velikost obraza od brade do temena mora zajemati od 70% do največ 80% fotografije, kar ustreza višini 32–36 mm;

- če je volumen las večji, se lasje na fotografiji obrežejo skladno z zahtevo iz prejšnje alineje;

- obraz na fotografiji mora biti enakomerno osvetljen, brez odsefov ali senc, jasen, z ustreznimi kontrasti in ostrino, barva kože mora biti naravna;

- izraz na obrazu mora biti nevtralen, ustnice zaprte, tujec mora gledati naravnost v fotoaparati;

- oči ne smejo biti rdeče barve, biti morajo odprte in jasno vidne, ne smejo jih prekrivati lasje, okvirji očal ali rob stekel;

- višina oči mora biti pozicionirana med najmanj 50% in največ 70% višine fotografije, od spodnjega roba;

- odsevi na steklih očal ali na okvirju niso dovoljeni. Sončna očala ali zatemnjena stekla niso dovoljena, razen iz upravičenih zdravstvenih razlogov (kot so poškodbe očesa);

- tujec mora biti fotografiran brez klobuka, čepice ali rute. Pripadniki verskih skupnosti in druge osebe, ki po svoji ljudski navadi kot sestavni del svojega oblačila oziroma kot sestavni del oblačila verske skupnosti nosijo čepico, ruto ali drugo pokrivalo, smejo priložiti fotografijo, na kateri so fotografirani s čepico, ruto ali drugim pokrivalom, če je obraz jasno viden in prepoznaven od spodnjega roba brade do zgornjega dela čela ter od levega do desnega roba obraza;

- ozadje mora biti enobarvno svetlo (priporočljivo je nevtravno sivo) in v kontrastu z obrazom, lasmi in oblačilom. Pri svetlih laseh je ustrezna uporaba srednje sivega ozadja, pri temnih laseh pa svetlo sivega ozadja. Ozadje mora biti brez vzorcev ali senc;

- na fotografiji otroka ne sme biti v ozadju drugih oseb, otrok mora biti fotografiran z zaprtimi usti in brez igračk pred blizu obraza.

(3) Pri tujcih do dopolnjenega desetega leta starosti so dovoljena naslednja odstopanja:

- višina obraza mora zavzemati 50–80% fotografije, kar ustreza višini 22–36 mm od konice brade do zgornjega temena glave;

- višina oči mora biti pozicionirana med najmanj 40% in največ 70% višine fotografije, od spodnjega roba.

(4) Pri dojenčkih in otrocih do dopolnjenega tretjega leta starosti so dopustna odstopanja pri držbi glave, določeni v prvi alineji drugega odstavka tega člena, v izrazu obraza in smeri pogleda.

9. člen

(1) K prošnji za izdajo oziroma podaljšanje dovoljenja za prebivanje mora tujec, ki je dopolnil starost 6 let, dati dva prsta

odtisa. Ploska prstna odtisa levega in desnega kazalca, ustrezne kakovosti za zapis na pomnilniškem mediju, se zajameta z elektronsko napravo za zajem prstnih odtisov.

(2) Če prstni odtis kazalca katere koli roke ni ustrezne kakovosti, se zajame prstni odtis sredinca, če ta ni ustrezen, prstanca, če ta ni ustrezen, pa palca te roke. Na eni roki se lahko zajame le en prstni odtis.

(3) Uradna oseba v evidenci o dovoljenjih za začasno prebivanje oziroma evidenci o dovoljenjih za stalno prebivanje označi prst in roko, iz katere je bil prstni odtis zajet.

(4) Če zajem prstnih odtisov ali prstnega odtisa ob vložitvi prošnje ni mogoč iz zdravstvenih razlogov začasne narave, ki so lahko ozdravljeni (kot npr. opekline, ureznine, otekline, zlomi ipd.) ali iz zdravstvenih razlogov trajne narave, ki jih ni mogoče ozdraviti (kot npr. oseba brez prstov na roki ali brez roke) se to označi v evidenci o dovoljenjih za začasno prebivanje oziroma evidenci o dovoljenjih za stalno prebivanje, tujcu pa se izkaznica dovoljenja za prebivanje izda zgolj z enim prstnim odtisom ali brez biometrije prstnih odtisov.

(5) Uradna oseba lahko v primeru dvoma o obstoju zdravstvenih razlogov iz prejšnjega odstavka od tujca zahteva zdravniško potrdilo o zdravstvenih razlogih za nezmožnost zajema prstnih odtisov.

10. člen

Cena izkaznice dovoljenja za prebivanje je 12,00 eura.

11. člen

Upravna enota, izkaznico dovoljenja za prebivanje, katerega veljavnost je prenehala in izkaznico dovoljenja za prebivanje, katere veljavnost je potekla, označi tako, da izkaznico dvakrat preluknja na mestu kjer je fotografija in jo pošlje v uničenje pooblaščenemu podjetju za izdelavo izkaznice dovoljenja za prebivanje.

12. člen

Prilogi št. 1 in 2 sta sestavni del tega pravilnika in sta objavljeni skupaj z njim.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

13. člen

Za označitev prenehanja dovoljenja za prebivanje, izdane v obliki nalepke se uporablja 4. člen Navodila o vsebini, obliki, načinu izdaje in razveljavitve oziroma prenehanja dovoljenja za prebivanje (Uradni list RS, št. 45/00, 43/04 in 70/07).

14. člen

Z dnem, ko začne veljati ta pravilnik, prenehata veljati Navodilo o vsebini, obliki, načinu izdaje in razveljavitve oziroma prenehanja dovoljenja za prebivanje (Uradni list RS, št. 45/00, 43/04 in 70/07) razen 4. člena in 9. člen Pravilnika o načinu izvajanja zakona o tujcih (Uradni list RS, št. 19/91 in 52/94).

15. člen

Ta pravilnik začne veljati 18. maja 2011.

Št. 007-51/2011(121-01)
Ljubljana, dne 4. maja 2011
EVA 2011-1711-0017

Katarina Kresal l.r.
Ministrica
za notranje zadeve

Priloga št. 1

(obrazci prošenj za izdajo dovoljenja za prebivanje)

OPOMBA: Besedilo obrazcev prošenj za izdajo dovoljenja za prebivanje je poleg v slovenskem jeziku lahko napisano tudi v tujih jezikih.

REPUBLIKA SLOVENIJA

.....
(organ, pristojen za sprejem prošnje)

PROŠNJA ZA IZDAJO OZIROMA PODALJŠANJE DOVOLJENJA ZA ZAČASNO
(ustrezno obkroži)
PREBIVANJE IZ RAZLOGA ZAPOSLOTITVE ALI DELA (32. člen Zakona o tujcih)¹

prostor za fotografijo

Sprejeta dne:	
Št. prošnje:	Taksa:
	☐ plačana
	☐ neplačana

1. EMŠO, če je določena:	
2. Priimek in ime:	
3. Priimek pred sklenitvijo zakonske zveze:	
4. Spol:	5. Državljanstvo:
6. Rojstni datum (dan, mesec, leto):	7. Rojstni kraj (država, kraj):
8. Zakonski stan:	9. Poklic:
10. Zadnje stalno oziroma začasno prebivališče v tujini ali v Republiki Sloveniji (država, kraj, ulica in hišna številka):	
11. Nameravani kraj prebivanja v Republiki Sloveniji oziroma sedanje začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (naselje, ulica in hišna številka):	
12. Naslov, na katerega naj se prosilcu vročajo pošiljke (država, kraj, ulica in hišna številka):	

¹ Rubrika 12 se izpolni v primeru vloge za izdajo prvega dovoljenja za začasno prebivanje, rubrika 13 pa v primeru vloge za podaljšanje oziroma izdajo nadaljnjega dovoljenja za začasno prebivanje.

13. Datum vstopa na območje Republike Slovenije:	
14. Razlog ali namen prebivanja v Republiki Sloveniji:	
15. Način zagotovitve (vir) sredstev za preživljanje:	
16. Dokazilo o zdravstvenem zavarovanju:	
17. Vrsta in številka potnega lista oziroma druge listine, datum in kraj izdaje ter njena veljavnost:	
18. Datum vložitve prošnje:	19. Podpis prosilca:

Izpolni uradna oseba

Številka izdane izkaznice dovoljenja za prebivanje oziroma odločbe:	Datum izdaje:
Dovoljenje velja od: do:	Opombe:
Prošnjo sprejel:	Prošnjo rešil:
Podatek o roki in prstu, s katere je bil zajet prstni odtis:	
LEVA: kazalec, sredinec, prstanec, palec	DESNA: kazalec, sredinec, prstanec, palec
Nezmožnost zajema prstnih odtisov	TRAJNA ZAKASNA

V postopku bo organ po uradni dolžnosti pridobil naslednje podatke:

- o delovnem dovoljenju v Republiki Sloveniji,
- o obveznem zdravstvenem zavarovanju v Republiki Sloveniji, kadar tujec pri dokazilu o zdravstvenem zavarovanju navede, da je v Republiki Sloveniji obvezno zdravstveno zavarovan,
- podatke iz kazenske evidence Ministrstva za pravosodje Republike Slovenije,
- podatke iz evidenc o prekrških, ki jih vodijo pristojni organi v Republiki Sloveniji,
- ali je zoper tujca v Republiki Sloveniji uvedenem kazenski postopek ali postopek o prekršku pri pristojnih organih v Republiki Sloveniji.

REPUBLIKA SLOVENIJA

.....
(organ, pristojen za sprejem prošnje)**PROŠNJA ZA IZDAJO OZIROMA PODALJŠANJE DOVOLJENJA ZA ZAČASNO
(ustrezno obkroži)
PREBIVANJE ZARADI OPRAVLJANJA RAZISKOVALNEGA DELA (32.a člen
Zakona o tujcih)¹**

prostor za fotografijo

Sprejeta dne:	
Št. prošnje:	Taksa:
	☐ plačana
	☐ neplačana

1. EMŠO, če je določena:	
2. Priimek in ime:	
3. Priimek pred sklenitvijo zakonske zveze:	
4. Spol:	5. Državljanstvo:
6. Rojstni datum (dan, mesec, leto):	7. Rojstni kraj (država, kraj):
8. Zakonski stan:	9. Poklic:
10. Zadnje stalno oziroma začasno prebivališče v tujini ali v Republiki Sloveniji (država, kraj, ulica in hišna številka):	
11. Nameravani kraj prebivanja v Republiki Sloveniji oziroma sedanje začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (naselje, ulica in hišna številka):	
12. Naslov, na katerega naj se prosilcu vročajo pošiljke (država, kraj, ulica in hišna številka):	
13. Datum vstopa na območje Republike Slovenije: (rubrika se ne izpolni v primeru vloge za izdajo prvega dovoljenja za začasno prebivanje, vložene na DKP v tujini):	
14. Razlog ali namen prebivanja v Republiki Sloveniji:	
15. Naziv raziskovalne organizacije iz RS, s katero je sklenjen sporazum o gostovanju:	

¹ Rubrika 12 se izpolni v primeru vloge za izdajo prvega dovoljenja za začasno prebivanje, vložene na diplomatsko konzularnem predstavništvu RS v tujini, rubrika 16 pa v primeru, ko ima raziskovalec v drugi državi članici Evropske unije že izdano dovoljenje za prebivanje za raziskovalca.

16. Država članica EU, v kateri je izdano dovoljenje za prebivanje za raziskovalca in veljavnost dovoljenja (do):	
17. Način zagotovitve (viri) sredstev za preživljanje:	
18. Dokazilo o zdravstvenem zavarovanju:	
19. Vrsta in številka potnega lista oziroma druge listine, datum in kraj izdaje ter njena veljavnost:	
20. Datum vložitve prošnje:	21. Podpis prosilca:

Izpolni uradna oseba

Številka izdane izkaznice dovoljenja za prebivanje oziroma odločbe:	Datum izdaje:
Dovoljenje velja od: do:	Opombe:
Prošnjo sprejel:	Prošnjo rešil:
Podatek o roki in prstu, s katere je bil zajet prstni odtis:	
LEVA: kazalec, sredinec, prstanec, palec	DESNA: kazalec, sredinec, prstanec, palec
Nezmožnost zajema prstnih odtisov	TRAJNA ZACHASNA

V postopku bo organ po uradni dolžnosti pridobil naslednje podatke:

- o obveznem zdravstvenem zavarovanju v Republiki Sloveniji, kadar tujec pri dokazilu o zdravstvenem zavarovanju navede, da je v Republiki Sloveniji obvezno zdravstveno zavarovan,
- podatke iz kazenske evidence Ministrstva za pravosodje Republike Slovenije,
- podatke iz evidenc o prekrških, ki jih vodijo pristojni organi v Republiki Sloveniji,
- ali je zoper tujca v Republiki Sloveniji uvedenem kazenski postopek ali postopek o prekršku pri pristojnih organih v Republiki Sloveniji.

REPUBLIKA SLOVENIJA

.....
(organ, pristojen za sprejem prošnje)**PROŠNJA ZA IZDAJO OZIROMA PODALJŠANJE DOVOLJENJA ZA ZAČASNO
(ustrezno obkroži)
PREBIVANJE ZARADI ŠTUDIJA (33. člen Zakona o tujcih)¹**

prostor za fotografijo

Sprejeta dne:	
Št. prošnje:	Taksa:
	☐ plačana ☐ neplačana

1. EMŠO, če je določena:	
2. Priimek in ime:	
3. Priimek pred sklenitvijo zakonske zveze:	
4. Spol:	5. Državljanstvo:
6. Rojstni datum (dan, mesec, leto):	7. Rojstni kraj (država, kraj):
8. Zakonski stan:	9. Poklic:
10. Zadnje stalno oziroma začasno prebivališče v tujini ali v Republiki Sloveniji (država, kraj, ulica in hišna številka):	
11. Nameravani kraj prebivanja v Republiki Sloveniji oziroma sedanje začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (naselje, ulica in hišna številka):	
12. Naslov, na katerega naj se prosilcu vročajo pošiljke (država, kraj, ulica in hišna številka):	
13. Datum vstopa na območje Republike Slovenije:	
14. Razlog ali namen prebivanja v Republiki Sloveniji:	
15. Način zagotovitve (viri) sredstev za preživljanje:	
16. Dokazilo o zdravstvenem zavarovanju:	

¹ Rubrika 12 se izpolni v primeru vloge za izdajo prvega dovoljenja za začasno prebivanje, rubrika 13 pa v primeru vloge za podaljšanje oziroma izdajo nadaljnjega dovoljenja za začasno prebivanje.

17. Vrsta in številka potnega lista oziroma druge listine, datum in kraj izdaje ter njena veljavnost:	
18. Datum vložitve prošnje:	19. Podpis prosilca:

Izpolni uradna oseba

Številka izdane izkaznice dovoljenja za prebivanje oziroma odločbe:	Datum izdaje:
Dovoljenje velja od: do:	Opombe:
Prošnjo sprejel:	Prošnjo rešil:
Podatek o roki in prstu, s katere je bil zajet prstni odtis: LEVA: kazalec, sredinec, prstanec, palec DESNA: kazalec, sredinec, prstanec, palec	
Nezmožnost zajema prstnih odtisov TRAJNA ZAKASNA	

V postopku bo organ po uradni dolžnosti pridobil naslednje podatke:

- o obveznem zdravstvenem zavarovanju v Republiki Sloveniji, kadar tujec pri dokazilu o zdravstvenem zavarovanju navede, da je v Republiki Sloveniji obvezno zdravstveno zavarovan,
- podatke iz kazenske evidence Ministrstva za pravosodje Republike Slovenije,
- podatke iz evidenc o prekrških, ki jih vodijo pristojni organi v Republiki Sloveniji,
- ali je zoper tujca v Republiki Sloveniji uvedenem kazenski postopek ali postopek o prekršku pri pristojnih organih v Republiki Sloveniji.

REPUBLIKA SLOVENIJA

.....
(organ, pristojen za sprejem prošnje)**PROŠNJA ZA IZDAJO OZIROMA PODALJŠANJE DOVOLJENJA ZA ZAČASNO
(ustrezno obkroži)
PREBIVANJE ZARADI OPRAVLJANJA SEZONKEGA DELA IN ZA ČEZMEJNO
OPRAVLJANJE STORITEV Z NAPOTENIMI DELAVCI (34. člen Zakona o tujcih)¹**

prostor za fotografijo

Sprejeta dne:	
Št. prošnje:	Taksa:
	☐ plačana
	☐ neplačana

1. EMŠO, če je določena:	
2. Priimek in ime:	
3. Priimek pred sklenitvijo zakonske zveze:	
4. Spol:	5. Državljanstvo:
6. Rojstni datum (dan, mesec, leto):	7. Rojstni kraj (država, kraj):
8. Zakonski stan:	9. Poklic:
10. Zadnje stalno oziroma začasno prebivališče v tujini ali v Republiki Sloveniji (država, kraj, ulica in hišna številka):	
11. Nameravani kraj prebivanja v Republiki Sloveniji oziroma sedanje začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (naselje, ulica in hišna številka):	
12. Naslov, na katerega naj se prosilcu vročajo pošiljke (država, kraj, ulica in hišna številka):	
13. Datum vstopa na območje Republike Slovenije:	
14. Razlog ali namen prebivanja v Republiki Sloveniji:	
15. Način zagotovitve (viri) sredstev za preživljanje:	

¹ Rubrika 12 se izpolni v primeru vloge za izdajo prvega dovoljenja za začasno prebivanje, rubrika 13 pa v primeru vloge za podaljšanje oziroma izdajo nadaljnjega dovoljenja za začasno prebivanje.

16. Dokazilo o zdravstvenem zavarovanju:	
17. Vrsta in številka potnega lista oziroma druge listine, datum in kraj izdaje ter njena veljavnost:	
18. Datum vložitve prošnje:	19. Podpis prosilca:

Izpolni uradna oseba

Številka izdane izkaznice dovoljenja za prebivanje oziroma odločbe:	Datum izdaje:
Dovoljenje velja od: do:	Opombe:
Prošnjo sprejel:	Prošnjo rešil:
Podatek o roki in prstu, s katere je bil zajet prstni odtis:	
LEVA: kazalec, sredinec, prstanec, palec	DESNA: kazalec, sredinec, prstanec, palec
Nezmožnost zajema prstnih odtisov	TRAJNA ZAKASNA

V postopku bo organ po uradni dolžnosti pridobil naslednje podatke:

- o delovnem dovoljenju v Republiki Sloveniji,,
- o obveznem zdravstvenem zavarovanju v Republiki Sloveniji, kadar tujec pri dokazilu o zdravstvenem zavarovanju navede, da je v Republiki Sloveniji obvezno zdravstveno zavarovan,
- podatke iz kazenske evidence Ministrstva za pravosodje Republike Slovenije,
- podatke iz evidenc o prekrških, ki jih vodijo pristojni organi v Republiki Sloveniji,
- ali je zoper tujca v Republiki Sloveniji uvedenem kazenski postopek ali postopek o prekršku pri pristojnih organih v Republiki Sloveniji.

REPUBLIKA SLOVENIJA

.....
(organ, pristojen za sprejem prošnje)**PROŠNJA ZA IZDAJO OZIROMA PODALJŠANJE DOVOLJENJA ZA
(ustrezno obkroži)
ZAČASNO PREBIVANJE ZA DNEVNEGA DELOVNEGA MIGRANTA
(35. člen Zakona o tujcih)**

prostor za fotografijo

Sprejeta dne:	
Št. prošnje:	Taksa:
	☐ plačana ☐ neplačana

1. EMŠO, če je določena:	
2. Priimek in ime:	
3. Priimek pred sklenitvijo zakonske zveze:	
4. Spol:	5. Državljanstvo:
6. Rojstni datum (dan, mesec, leto):	7. Rojstni kraj (država, kraj):
8. Zakonski stan:	9. Poklic:
10. Zadnje stalno oziroma začasno prebivališče v tujini (država, kraj, ulica in hišna številka):	
11. Naslov, na katerega naj se prosilcu vročajo pošiljke (država, kraj, ulica in hišna številka):	
12. Datum vstopa na območje Republike Slovenije (rubrika se ne izpolni v primeru vloge za izdajo prvega dovoljenja za začasno prebivanje):	
13. Način zagotovitve (viri) sredstev za preživljanje:	
14. Dokazilo o zdravstvenem zavarovanju:	
15. Vrsta in številka potnega lista oziroma druge listine, datum in kraj izdaje ter njena veljavnost:	
16. Datum vložitve prošnje:	17. Podpis prosilca:

Izpolni uradna oseba

Številka izdane izkaznice dovoljenja za prebivanje oziroma odločbe:	Datum izdaje:
Dovoljenje velja od: do:	Opombe:
Prošnjo sprejel:	Prošnjo rešil:
Podatek o roki in prstu, s katere je bil zajet prstni odtis: LEVA: kazalec, sredinec, prstanec, palec DESNA: kazalec, sredinec, prstanec, palec	
Nezmožnost zajema prstnih odtisov	TRAJNA ZAČASNA

V postopku bo organ po uradni dolžnosti pridobil naslednje podatke:

- o delovnem dovoljenju v Republiki Sloveniji,
- o obveznem zdravstvenem zavarovanju v Republiki Sloveniji, kadar tujec pri dokazilu o zdravstvenem zavarovanju navede, da je v Republiki Sloveniji obvezno zdravstveno zavarovan,
- podatke iz kazenske evidence Ministrstva za pravosodje Republike Slovenije,
- podatke iz evidenc o prekrških, ki jih vodijo pristojni organi v Republiki Sloveniji,
- ali je zoper tujca v Republiki Sloveniji uvedenem kazenski postopek ali postopek o prekršku pri pristojnih organih v Republiki Sloveniji.

REPUBLIKA SLOVENIJA

.....
(organ, pristojen za sprejem prošnje)**PROŠNJA ZA IZDAJO OZIROMA PODALJŠANJE DOVOLJENJA ZA ZAČASNO
(ustrezno obkroži)
PREBIVANJE ZARADI ZDRUŽITVE DRUŽINE (36. člen Zakona o tujcih)¹**

prostor za fotografijo

Sprejeta dne:	
Št. prošnje:	Taksa:
	☐ plačana
	☐ neplačana

1. EMŠO prosilca:	
2. Priimek in ime prosilca:	
3. Sedanje začasno oziroma stalno prebivališče prosilca v Republiki Sloveniji (naselje, ulica in hišna številka):	
4. EMŠO družinskega člana, če je določena:	
5. Priimek in ime:	
6. Priimek pred sklenitvijo zakonske zveze:	
7. Spol:	8. Državljanstvo:
9. Rojstni datum (dan, mesec, leto):	10. Rojstni kraj (država, kraj):
11. Zakonski stan:	12. Poklic:
13. Zadnje stalno oziroma začasno prebivališče v tujini ali v Republiki Sloveniji (država, kraj, ulica in hišna številka):	
14. Nameravani kraj prebivanja v Republiki Sloveniji oziroma sedanje začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (naselje, ulica in hišna številka):	

¹ V vse rubrike, razen v rubrike 1, 2, 3 in 22, se vpišejo podatki o tujcu, za katerega se vloga prošnja za izdajo dovoljenja za začasno prebivanje.

15. Datum vstopa na območje Republike Slovenije (rubrika se ne izpolni v primeru vloge za izdajo prvega dovoljenja za začasno prebivanje):	
16. Razlog ali namen prebivanja v Republiki Sloveniji:	
17. Sorodstveno oziroma drugo razmerje s prosilcem:	
18. Način zagotovitve (viri) sredstev za preživljanje:	
19. Dokazilo o zdravstvenem zavarovanju:	
20. Vrsta in številka potnega lista oziroma druge listine, datum in kraj izdaje ter njena veljavnost:	
21. Datum vložitve prošnje:	22. Podpis prosilca:

Izpolni uradna oseba

Številka izdane izkaznice dovoljenja za prebivanje oziroma odločbe:	Datum izdaje:
Dovoljenje velja od: do:	Opombe:
Prošnjo sprejel:	Prošnjo rešil:
Podatek o roki in prstu, s katere je bil zajet prstni odtis:	
LEVA: kazalec, sredinec, prstanec, palec	DESNA: kazalec, sredinec, prstanec, palec
Nezmožnost zajema prstnih odtisov	TRAJNA ZAKASNA

V postopku bo organ po uradni dolžnosti pridobil naslednje podatke:

- iz matičnega registra Republike Slovenije o rojstvu ali sklenjeni zakonski zvezi tujca na območju Republike Slovenije oziroma o drugih matičnih dejstvih, če so vpisana v matični register,
- o obveznem zdravstvenem zavarovanju v Republiki Sloveniji, kadar tujec pri dokazilu o zdravstvenem zavarovanju navede, da je v Republiki Sloveniji obvezno zdravstveno zavarovan,
- podatke iz kazenske evidence Ministrstva za pravosodje Republike Slovenije,
- podatke iz evidenc o prekrških, ki jih vodijo pristojni organi v Republiki Sloveniji,
- ali je zoper tujca v Republiki Sloveniji uvedenem kazenski postopek ali postopek o prekršku pri pristojnih organih v Republiki Sloveniji.

REPUBLIKA SLOVENIJA

.....
(organ, pristojen za sprejem prošnje)**PROŠNJA ZA IZDAJO OZIROMA PODALJŠANJE DOVOLJENJA ZA ZAČASNO
(ustrezno obkroži)
PREBIVANJE ZA TUJCA, KI IMA STATUS REZIDENTA ZA DALJŠI ČAS
V DRUGI DRŽAVI ČLANICI EVROPSKE UNIJE (37. člen Zakona o tujcih)¹**

prostor za fotografijo

Sprejeta dne:	
Št. prošnje:	Taksa:
	☐ plačana ☐ neplačana

1. EMŠO, če je določena:	
2. Priimek in ime:	
3. Priimek pred sklenitvijo zakonske zveze:	
4. Spol:	5. Državljanstvo:
6. Rojstni datum (dan, mesec, leto):	7. Rojstni kraj (država, kraj):
8. Zakonski stan:	9. Poklic:
10. Zadnje stalno oziroma začasno prebivališče v tujini ali v Republiki Sloveniji (država, kraj, ulica in hišna številka):	
11. Nameravani kraj prebivanja v Republiki Sloveniji oziroma sedanje začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (naselje, ulica in hišna številka):	
12. Naslov, na katerega naj se prosilcu vročajo pošiljke (država, kraj, ulica in hišna številka):	
13. Datum vstopa na območje Republike Slovenije: (rubrika se ne izpolni v primeru vloge za izdajo prvega dovoljenja za začasno prebivanje, vložene na DKP v tujini):	
14. Razlog ali namen prebivanja v Republiki Sloveniji:	
15. Država članica EU, v kateri ima tujec status rezidenta za daljši čas in veljavnost dovoljenja (do):	
16. Način zagotovitve (viri) sredstev za preživljanje:	

¹ Rubrika 12 se izpolni v primeru vloge za izdajo prvega dovoljenja za začasno prebivanje, vložene na diplomatsko konzularnem predstavništvu RS v tujini.

17. Dokazilo o zdravstvenem zavarovanju:	
18. Vrsta in številka potnega lista oziroma druge listine, datum in kraj izdaje ter njena veljavnost:	
19. Datum vložitve prošnje:	20. Podpis prosilca:

Izpolni uradna oseba

Številka izdane izkaznice dovoljenja za prebivanje oziroma odločbe:	Datum izdaje:
Dovoljenje velja od: do:	Opombe:
Prošnjo sprejel:	Prošnjo rešil:
Podatek o roki in prstu, s katere je bil zajet prstni odtis:	
LEVA: kazalec, sredinec, prstanec, palec	DESNA: kazalec, sredinec, prstanec, palec
Nezmožnost zajema prstnih odtisov	TRAJNA ZAKASNA

V postopku bo organ po uradni dolžnosti pridobil naslednje podatke:

- o delovnem dovoljenju v Republiki Sloveniji,
- o obveznem zdravstvenem zavarovanju v Republiki Sloveniji, kadar tujec pri dokazilu o zdravstvenem zavarovanju navede, da je v Republiki Sloveniji obvezno zdravstveno zavarovan,
- podatke iz kazenske evidence Ministrstva za pravosodje Republike Slovenije,
- podatke iz evidenc o prekrških, ki jih vodijo pristojni organi v Republiki Sloveniji,
- ali je zoper tujca v Republiki Sloveniji uvedenem kazenski postopek ali postopek o prekršku pri pristojnih organih v Republiki Sloveniji.

REPUBLIKA SLOVENIJA

.....
(organ, pristojen za sprejem prošnje)

PROŠNJA ZA IZDAJO OZIROMA PODALJŠANJE DOVOLJENJA ZA ZAČASNO
(ustrezno obkroži)
PREBIVANJE ZA DRUŽINSKEGA ČLANA TUJCA, KI IMA STATUS REZIDENTA
ZA DALJŠI ČAS V DRUGI DRŽAVI ČLANICI EVROPSKE UNIJE
(37. člen Zakona o tujcih)¹

prostor za fotografijo

Sprejeta dne:	
Št. prošnje:	Taksa:
	☐ plačana
	☐ neplačana

1. EMŠO prosilca:	
2. Priimek in ime prosilca:	
3. Država članica EU, v kateri ima prosilec status rezidenta za daljši čas in veljavnost dovoljenja (do):	
4. Sedanje začasno oziroma stalno prebivališče prosilca v Republiki Sloveniji ali v tujini (naselje, ulica in hišna številka):	
5. EMŠO družinskega člana, če je določena:	
6. Priimek in ime:	
7. Priimek pred sklenitvijo zakonske zveze:	
8. Spol:	9. Državljanstvo:
10. Rojstni datum (dan, mesec, leto):	11. Rojstni kraj (država, kraj):
12. Zakonski stan:	13. Poklic:
14. Zadnje stalno oziroma začasno prebivališče v tujini ali v Republiki Sloveniji (država, kraj, ulica in hišna številka):	
15. Nameravani kraj prebivanja v Republiki Sloveniji oziroma sedanje začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (naselje, ulica in hišna številka):	

¹ V vse rubrike, razen v rubrike 1, 2, 3, 4 in 24, se vpišejo podatki o tujcu, za katerega se vloga prošnja za izdajo dovoljenja za začasno prebivanje.

16. Datum vstopa na območje Republike Slovenije (rubrika se ne izpolni v primeru vloge za izdajo prvega dovoljenja za začasno prebivanje, vložene na DKP v tujini):	
17. Razlog ali namen prebivanja v Republiki Sloveniji:	
18. Sorodstveno oziroma drugo razmerje s prosilcem:	
19. Država članica EU, v kateri ima družinski član dovoljenje za prebivanje, vrsta dovoljenja (začasno, trajno) in veljavnost dovoljenja (do):	
20. Način zagotovitve (viri) sredstev za preživljanje:	
21. Dokazilo o zdravstvenem zavarovanju:	
22. Vrsta in številka potnega lista oziroma druge listine, datum in kraj izdaje ter njena veljavnost:	
23. Datum vložitve prošnje:	24. Podpis prosilca:

Izpolni uradna oseba

Številka izdane izkaznice dovoljenja za prebivanje oziroma odločbe:	Datum izdaje:
Dovoljenje velja od: do:	Opombe:
Prošnjo sprejel:	Prošnjo rešil:
Podatek o roki in prstu, s katere je bil zajet prstni odtis:	
LEVA: kazalec, sredinec, prstanec, palec	DESNA: kazalec, sredinec, prstanec, palec
Nezmožnost zajema prstnih odtisov	TRAJNA ZAČASNA

V postopku bo organ po uradni dolžnosti pridobil naslednje podatke:

- iz matičnega registra Republike Slovenije o rojstvu ali sklenjeni zakonski zvezi tujca na območju Republike Slovenije, oziroma o drugih matičnih dejstvih, če so vpisana v matični register,
- o obveznem zdravstvenem zavarovanju v Republiki Sloveniji, kadar tujec pri dokazilu o zdravstvenem zavarovanju navede, da je v Republiki Sloveniji obvezno zdravstveno zavarovan,
- podatke iz kazenske evidence Ministrstva za pravosodje Republike Slovenije,
- podatke iz evidenc o prekrških, ki jih vodijo pristojni organi v Republiki Sloveniji,
- ali je zoper tujca v Republiki Sloveniji uvedenem kazenski postopek ali postopek o prekršku pri pristojnih organih v Republiki Sloveniji.

REPUBLIKA SLOVENIJA

.....
(organ, pristojen za sprejem prošnje)**PROŠNJA ZA IZDAJO OZIROMA PODALJŠANJE DOVOLJENJA ZA ZAČASNO
(ustrezno obkroži)
PREBIVANJE ZA TUJCA SLOVENSKEGA RODU (37. člen Zakona o tujcih)¹**

prostor za fotografijo

Sprejeta dne:	
Št. prošnje:	Taksa:
	☐ plačana
	☐ neplačana

1. EMŠO, če je določena:	
2. Priimek in ime:	
3. Priimek pred sklenitvijo zakonske zveze:	
4. Spol:	5. Državljanstvo:
6. Rojstni datum (dan, mesec, leto):	7. Rojstni kraj (država, kraj):
8. Zakonski stan:	9. Poklic:
10. Zadnje stalno oziroma začasno prebivališče v tujini ali v Republiki Sloveniji (država, kraj, ulica in hišna številka):	
11. Nameravani kraj prebivanja v Republiki Sloveniji oziroma sedanje začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (naselje, ulica in hišna številka):	
12. Naslov, na katerega naj se prosilcu vročajo pošiljke (država, kraj, ulica in hišna številka):	
13. Datum vstopa na območje Republike Slovenije:	
14. Razlog ali namen prebivanja v Republiki Sloveniji:	
15. Način zagotovitve (viri) sredstev za preživljanje:	
16. Dokazilo o zdravstvenem zavarovanju:	

¹ Rubrika 12 se izpolni v primeru vloge za izdajo prvega dovoljenja za začasno prebivanje, rubrika 13 pa v primeru vloge za podaljšanje oziroma izdajo nadaljnjega dovoljenja za začasno prebivanje.

17. Vrsta in številka potnega lista oziroma druge listine, datum in kraj izdaje ter njena veljavnost:	
18. Datum vložitve prošnje:	19. Podpis prosilca:

Izpolni uradna oseba

Številka izdane izkaznice dovoljenja za prebivanje oziroma odločbe:	Datum izdaje:
Dovoljenje velja od: do:	Opombe:
Prošnjo sprejel:	Prošnjo rešil:
Podatek o roki in prstu, s katere je bil zajet prstni odtis: LEVA: kazalec, sredinec, prstanec, palec DESNA: kazalec, sredinec, prstanec, palec	
Nezmožnost zajema prstnih odtisov TRAJNA ZAČASNA	

V postopku bo organ po uradni dolžnosti pridobil naslednje podatke:

- o matičnih dejstvih, ki so vpisana v matični register Republike Slovenije,
- o obveznem zdravstvenem zavarovanju v Republiki Sloveniji, kadar tujec pri dokazilu o zdravstvenem zavarovanju navede, da je v Republiki Sloveniji obvezno zdravstveno zavarovan,
- podatke iz kazenske evidence Ministrstva za pravosodje Republike Slovenije,
- podatke iz evidenc o prekrških, ki jih vodijo pristojni organi v Republiki Sloveniji,
- ali je zoper tujca v Republiki Sloveniji uvedenem kazenski postopek ali postopek o prekršku pri pristojnih organih v Republiki Sloveniji.

REPUBLIKA SLOVENIJA

.....
(organ, pristojen za sprejem prošnje)**PROŠNJA ZA IZDAJO OZIROMA PODALJŠANJE DOVOLJENJA ZA**
(ustrezno obkroži)
ZAČASNO PREBIVANJE ŽRTVI TRGOVINE Z LJUDMI
(38.a člen Zakona o tujcih)

prostor za fotografijo

Sprejeta dne:	
Št. prošnje:	Taksa:
	☐ plačana ☐ neplačana

1. EMŠO, če je določena:	
2. Priimek in ime:	
3. Priimek pred sklenitvijo zakonske zveze:	
4. Spol:	5. Državljanstvo:
6. Rojstni datum (dan, mesec, leto):	7. Rojstni kraj (država, kraj):
8. Zakonski stan:	9. Poklic:
10. Zadnje stalno oziroma začasno prebivališče v tujini ali v Republiki Sloveniji (država, kraj, ulica in hišna številka):	
11. Naslov, na katerega naj se prosilcu vročajo pošiljke (kraj, ulica in hišna številka):	
12. Datum vstopa na območje Republike Slovenije:	
13. Način zagotovitve (viri) sredstev za preživljanje:	
14. Zakonita podlaga za prebivanje v RS v času vložitve prošnje (npr. dovolitev zadrževanja, dovoljenje za prebivanje v RS, vizum):	
15. Vrsta in številka potnega lista oziroma druge listine, datum in kraj izdaje ter njena veljavnost:	
16. Datum vložitve prošnje:	17. Podpis prosilca:

Izpolni uradna oseba

Številka izdane izkaznice dovoljenja za prebivanje oziroma odločbe:	Datum izdaje:
Dovoljenje velja od: do:	Opombe:
Prošnjo sprejel:	Prošnjo rešil:
Podatek o roki in prstu, s katere je bil zajet prstni odtis: LEVA: kazalec, sredinec, prstanec, palec DESNA: kazalec, sredinec, prstanec, palec	
Nezmožnost zajema prstnih odtisov	TRAJNA ZAČASNA

V postopku bo organ po uradni dolžnosti pridobil naslednje podatke:

- o dovolitvi zadrževanja v Republiki Sloveniji, izdanem dovoljenju za prebivanje ali vizumu,
- podatke iz kazenske evidence Ministrstva za pravosodje Republike Slovenije,
- podatke iz evidenc o prekrških, ki jih vodijo pristojni organi v Republiki Sloveniji,
- ali je zoper tujca v Republiki Sloveniji uvedenem kazenski postopek ali postopek o prekršku pri pristojnih organih v Republiki Sloveniji.

REPUBLIKA SLOVENIJA

.....
(organ, pristojen za sprejem prošnje)**PROŠNJA ZA IZDAJO OZIROMA PODALJŠANJE DOVOLJENJA ZA ZAČASNO
(ustrezno obkroži)
PREBIVANJE IZ DRUGIH UTEMELJENIH RAZLOGOV (40. člen Zakona o tujcih)¹**

prostor za fotografijo

Sprejeta dne:	
Št. prošnje:	Taksa:
	☐ plačana ☐ neplačana

1. EMŠO, če je določena:	
2. Priimek in ime:	
3. Priimek pred sklenitvijo zakonske zveze:	
4. Spol:	5. Državljanstvo:
6. Rojstni datum (dan, mesec, leto):	7. Rojstni kraj (država, kraj):
8. Zakonski stan:	9. Poklic:
10. Zadnje stalno oziroma začasno prebivališče v tujini ali v Republiki Sloveniji (država, kraj, ulica in hišna številka):	
11. Nameravani kraj prebivanja v Republiki Sloveniji oziroma sedanje začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (naselje, ulica in hišna številka):	
12. Naslov, na katerega naj se prosilcu vročajo pošiljke (država, kraj, ulica in hišna številka):	
13. Datum vstopa na območje Republike Slovenije:	
14. Razlog ali namen prebivanja v Republiki Sloveniji:	
15. Način zagotovitve (viri) sredstev za preživljanje:	
16. Dokazilo o zdravstvenem zavarovanju:	

¹ Rubrika 12 se izpolni v primeru vloge za izdajo prvega dovoljenja za začasno prebivanje, rubrika 13 pa v primeru vloge za podaljšanje oziroma izdajo nadaljnjega dovoljenja za začasno prebivanje.

17. Vrsta in številka potnega lista oziroma druge listine, datum in kraj izdaje ter njena veljavnost:	
18. Datum vložitve prošnje:	19. Podpis prosilca:

Izpolni uradna oseba

Številka izdane izkaznice dovoljenja za prebivanje oziroma odločbe:	Datum izdaje:
Dovoljenje velja od: do:	Opombe:
Prošnjo sprejel:	Prošnjo rešil:
Podatek o roki in prstu, s katere je bil zajet prstni odtis: LEVA: kazalec, sredinec, prstanec, palec DESNA: kazalec, sredinec, prstanec, palec	
Nezmožnost zajema prstnih odtisov TRAJNA ZAČASNA	

V postopku bo organ po uradni dolžnosti pridobil naslednje podatke:

- o obveznem zdravstvenem zavarovanju v Republiki Sloveniji, kadar tujec pri dokazilu o zdravstvenem zavarovanju navede, da je v Republiki Sloveniji obvezno zdravstveno zavarovan,
- podatke iz kazenske evidence Ministrstva za pravosodje Republike Slovenije,
- podatke iz evidenc o prekrških, ki jih vodijo pristojni organi v Republiki Sloveniji,
- ali je zoper tujca v Republiki Sloveniji uvedenem kazenski postopek ali postopek o prekršku pri pristojnih organih v Republiki Sloveniji.

REPUBLIKA SLOVENIJA

.....
(organ, pristojen za sprejem prošnje)

PROŠNJA ZA IZDAJO DOVOLJENJA ZA STALNO PREBIVANJE

prostor za fotografijo

Sprejeta dne:	
Št. prošnje:	Taksa:
	☐ plačana
	☐ neplačana

1. EMŠO, če je določena:	
2. Priimek in ime:	
3. Priimek pred sklenitvijo zakonske zveze:	
4. Spol:	5. Državljanstvo:
6. Rojstni datum (dan, mesec, leto):	7. Rojstni kraj (država, kraj):
8. Zakonski stan:	9. Poklic:
10. Prejšnje začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (naselje, ulica in hišna številka):	
11. Sedanje začasno prebivališče v Republiki Sloveniji (naselje, ulica in hišna številka):	
12. Datum vstopa na območje Republike Slovenije:	
13. Razlog ali namen prebivanja v Republiki Sloveniji:	
14. Način zagotovitve (viri) sredstev za preživljanje:	
15. Dokazilo o zdravstvenem zavarovanju:	
16. Vrsta in številka potnega lista oziroma druge listine, datum in kraj izdaje ter njena veljavnost:	
17. Datum vložitve prošnje:	18. Podpis prosilca:

Izpolni uradna oseba

Številka izdane izkaznice dovoljenja za prebivanje oziroma odločbe:	Datum izdaje:
Dovoljenje velja od: do:	Opombe:
Prošnjo sprejel:	Prošnjo rešil:
Podatek o roki in prstu, s katere je bil zajet prstni odtis:	
LEVA: kazalec, sredinec, prstanec, palec	DESNA: kazalec, sredinec, prstanec, palec
Nezmožnost zajema prstnih odtisov	TRAJNA ZAKASNA

V postopku bo organ po uradni dolžnosti pridobil naslednje podatke:

- o dovoljenjih za začasno prebivanje v Republiki Sloveniji,
- o delovnem dovoljenju v Republiki Sloveniji,
- o obveznem zdravstvenem zavarovanju v Republiki Sloveniji, kadar tujec pri dokazilu o zdravstvenem zavarovanju navede, da je v Republiki Sloveniji obvezno zdravstveno zavarovan,
- iz matičnega registra Republike Slovenije o rojstvu ali sklenjeni zakonski zvezi tujca na območju Republike Slovenije, oziroma o drugih matičnih dejstvih, če so vpisana v matični register,
- podatke iz kazenske evidence Ministrstva za pravosodje Republike Slovenije,
- podatke iz evidenc o prekrških, ki jih vodijo pristojni organi v Republiki Sloveniji,
- ali je zoper tujca v Republiki Sloveniji uvedenem kazenski postopek ali postopek o prekršku pri pristojnih organih v Republiki Sloveniji.

Priloga št. 2

(obrazci potrdil o vloženi prošnji)

OPOMBA: Besedilo obrazcev potrdil o vloženi prošnji je poleg v slovenskem jeziku lahko napisano tudi v tujih jezikih.



REPUBLIKA SLOVENIJA

.....
(upravna enota)

POTRDILO O VLOŽENI PROŠNJI ZA PODALJŠANJE DOVOLJENJA ZA ZAČASNO PREBIVANJE OZIROMA ZA IZDAJO NADALJNJEGA DOVOLJENJA ZA ZAČASNO PREBIVANJE

To potrdilo velja kot dovoljenje za začasno prebivanje do dokončne odločitve o prošnji (tretji odstavek 47. člena Zakona o tujcih). Potrdilo tujcu dovoljuje prebivanje v Republiki Sloveniji, ne dovoljuje pa mu prehajanja državne meje.

Priimek in ime:	
Rojstni datum:	Državljanstvo:
Sedanje prebivališče v Republiki Sloveniji:	
Datum vložitve prošnje:	Datum izdaje potrdila:
Uradna oseba:	Žig:

**REPUBLIKA SLOVENIJA**.....
(upravna enota)**POTRDILO O VLOŽENI PROŠNJI ZA IZDAJO DOVOLJENJA ZA PRVO
ZAČASNO PREBIVANJE ZARADI OPRAVLJANJA RAZISKOVALNEGA DELA**

To potrdilo velja kot dovoljenje za začasno prebivanje do dokončne odločitve o prošnji (peti odstavek 32.a člena Zakona o tujcih). Potrdilo tujcu dovoljuje prebivanje v Republiki Sloveniji, ne dovoljuje pa mu prehajanja državne meje.

Priimek in ime:	
Rojstni datum:	Državljanstvo:
Sedanje prebivališče v Republiki Sloveniji:	
Datum vložitve prošnje:	Datum izdaje potrdila:
Uradna oseba:	Žig:



REPUBLIKA SLOVENIJA

.....
(organ, pristojen za izdajo potrdila)

**POTRDILO O VLOŽENI PROŠNJI ZA IZDAJO DOVOLJENJA ZA PRVO
ZAČASNO PREBIVANJE ZA TUJCA, KI IMA STATUS REZIDENTA ZA DALJŠI
ČAS V DRUGI DRŽAVI ČLANICI EVROPSKE UNIJE IN ZA NJEGOVE
DRUŽINSKE ČLANE**

To potrdilo velja kot dovoljenje za začasno prebivanje do dokončne odločitve o prošnji (tretji odstavek 37. člena Zakona o tujcih). Potrdilo tujcu dovoljuje prebivanje v Republiki Sloveniji, ne dovoljuje pa mu prehajanja državne meje.

Priimek in ime:	
Rojstni datum:	Državljanstvo:
Sedanje prebivališče v Republiki Sloveniji:	
Datum vložitve prošnje:	Datum izdaje potrdila:
Uradna oseba:	Žig:

**REPUBLIKA SLOVENIJA**.....
(upravna enota)**POTRDILO O VLOŽENI PROŠNJI ZA IZDAJO DOVOLJENJA ZA PRVO
ZAČASNO PREBIVANJE ŽRTVI TRGOVINE Z LJUDMI**

To potrdilo velja kot dovoljenje za začasno prebivanje do dokončne odločitve o prošnji (38.a člen Zakona o tujcih). Potrdilo tujcu dovoljuje prebivanje v Republiki Sloveniji, ne dovoljuje pa mu prehajanja državne meje.

Priimek in ime:	
Rojstni datum:	Državljanstvo:
Sedanje prebivališče v Republiki Sloveniji:	
Datum vložitve prošnje:	Datum izdaje potrdila:
Uradna oseba:	Žig:

1759. Pravilnik o metodologiji za določanje nadomestil za služnosti na vodnih in priobalnih zemljiščih v lasti Republike Slovenije

Na podlagi drugega odstavka 74. člena Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo, 126/07 – ZUP-E in 48/09) in za izvrševanje 153.a člena Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02, 110/02 – ZGO-1, 2/04 – ZZdrI-A, 41/04 – ZVO-1 in 57/08) izdaja minister za okolje in prostor

PRAVILNIK o metodologiji za določanje nadomestil za služnosti na vodnih in priobalnih zemljiščih v lasti Republike Slovenije

1. člen

(vsebina pravilnika)

(1) Ta pravilnik določa metodologijo za določanje višine nadomestila za pridobitev služnosti na vodnih ali priobalnih zemljiščih v lasti Republike Slovenije in upravljanju ministrstva, pristojnega za vode (v nadaljevanju: nadomestilo), ki ga mora plačati služnostni upravičenec služnostnemu zavezanec za izvajanje posega, ki je predmet služnosti.

(2) Določbe tega pravilnika se uporabljajo pri določitvi nadomestil v vodnih soglasjih.

2. člen

(pojmi)

Pojmi, uporabljeni v tem pravilniku imajo naslednji pomen:

1. Služeče zemljišče je zemljišče v lasti Republike Slovenije, na katerem se ustanavlja služnost.

2. Služnostni upravičenec investitor gradnje, zaradi katere se ustanavlja služnost.

3. Služnostni zavezanec je Republika Slovenija, ki je lastnik služečega zemljišča.

3. člen

(osnova za določitev nadomestila)

Osnova za določitev nadomestila je temeljna vrednost služečega zemljišča z upoštevanjem površine vplivnega območja posega, vrste služečega zemljišča, vpliva posega na vodni režim, vpliva posega na služeče zemljišče, emisije v vode in trajanje služnosti.

4. člen

(višina nadomestila)

(1) Višina nadomestila N je izražena v eurih in se določi po naslednji enačbi:

$$N = P(m^2) \times TV(EUR/m^2) \times F_{vrsta} \times F_{režim} \times F_{vpliv} \times F_{emisija} \times F_{čas}$$

pri čemer je

- P – površina vplivnega območja posega, izražena v m²
 TV – temeljna vrednost služečega zemljišča
 F_{vrsta} – faktor vrste služečega zemljišča
 F_{režim} – faktor vpliva posega na vodni režim
 F_{vpliv} – faktor vpliva posega na služeče zemljišče
 F_{emisija} – faktor emisije v vode
 F_{čas} – faktor trajanja služnosti.

(2) Ne glede na določila prejšnjega odstavka je najnižja vrednost nadomestila 10,00 eurov.

5. člen

(površina vplivnega območja posega)

Površina vplivnega območja (P) se določi na podlagi podatkov iz dokumentacije za pridobitev vodnega soglasja v skladu s tabelo 1, ki je kot priloga sestavni del tega pravilnika.

6. člen

(temeljna vrednost služečega zemljišča)

(1) Temeljna vrednost služečega zemljišča (TV) je tržna vrednost kmetijskega zemljišča glede na lokacijo zemljišča.

(2) Temeljna vrednost zemljišča se določi skladno s četrtletnimi povprečnimi cenami nepremičnin, ki jih skladno predpisom o načinu izračunavanja letnih indeksov cen nepremičnin in določanja indeksov vrednosti nepremičnin objavlja Geodetska uprava Republike Slovenije na svoji spletni strani vsako četrtletje, in sicer za prejšnje četrtletje izraženo v euro/m².

7. člen

(faktor vrste služečega zemljišča)

(1) Faktor vrste služečega zemljišča (F_{vrsta}) se določi glede na to, ali je služeče zemljišče vodno ali priobalno zemljišče.

(2) Če je služeče zemljišče vodno zemljišče, znaša faktor vrste služečega zemljišča (F_{vrsta}):

$$F_{vrsta} = 2,00$$

(3) Če je služeče zemljišče priobalno zemljišče, znaša faktor vrste služečega zemljišča (F_{vrsta}):

$$F_{vrsta} = 1,50$$

(4) Kolikor gre za poseg na vodno in priobalno zemljišče hkrati, se za določitev nadomestila upošteva vrednost faktorja vrste zemljišča iz drugega odstavka tega člena.

8. člen

(faktor vpliva posega na vodni režim)

(1) Faktor vpliva posega na vodni režim (F_{režim}) se določi glede na vrsto in način posega na služeče zemljišče.

(2) Faktorji vpliva posega na vodni režim so določeni v tabeli 2, ki je kot priloga sestavni del tega pravilnika.

9. člen

(faktor vpliva posega na služeče zemljišče)

(1) Faktor vpliva posega na služeče zemljišče se določi glede na okrnjeno možnost rabe zemljišča zaradi posega na služeče zemljišče.

(2) Če je služeče zemljišče vodno ali priobalno zemljišče vode 1. reda, znaša faktor vpliva posega na služeče zemljišče (F_{vpliv}):

$$F_{vpliv} = 2,00$$

(3) Če je služeče zemljišče vodno ali priobalno zemljišče vode 2. reda, znaša faktor vpliva posega na služeče zemljišče (F_{vpliv}):

$$F_{vpliv} = 1,50$$

10. člen

(faktor emisije v vode)

Faktor emisije v okolje (F_{emisija}) se določi zaradi tveganja negativnih vplivov (emisij) posega na vode, in sicer:

- faktor 2,00 za poseg: izpust padavinske odpadne vode
- faktor 3,00 za poseg: izpust komunalne ali industrijske odpadne vode
- faktor 1,00 za druge posege.

11. člen

(faktor trajanja služnosti)

(1) Faktor trajanja služnosti (F_{čas}) se določi glede na dobo trajanja služnosti, in sicer:

- 0,30 za služnosti do 1enega leta,
- 1,00 za služnosti nad enim letom.

(2) Če služnostna pravica ni časovno opredeljena, se upošteva faktor trajanja nad enim letom.

12. člen

(veljavnost pravilnika)

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

Št. 0071-164/2010

Ljubljana, dne 10. maja 2011

EVA 2010-2511-0026

dr. Roko Žarnić l.r.
Minister
za okolje in prostor

PRILOGA

Tabela 1

Vplivno območje posega (P)

<i>Vrsta posega</i>	<i>Obseg, dimenzija</i>	<i>Površina vplivnega območja</i>
Elektroenergetska omrežja	Nadzemni večsistemski daljnovod in razdelilne transformatorske postaje nazivne napetosti 400kV in 220kV	40m od osi elektroenergetskega voda, oz. od zunanje ograje razdelilne ali transformatorske postaje
	Podzemni kabelski sistem nazivne napetosti 400kV	10m na vsako stran od osi elektroenergetskega voda,
	Nadzemni večsistemski daljnovod in razdelilne postaje nazivne napetosti 110kV in 35kV	15m od osi elektroenergetskega voda, oz. od zunanje ograje razdelilne ali transformatorske postaje
	Podzemni kabelski sistem nazivne napetosti 110kV in 35kV	3m od osi elektroenergetskega voda
	Nadzemni večsistemski daljnovod nazivnih napetosti od 1kV do vključno 20kV	10m od osi elektroenergetskega voda
	Podzemni kabelski sistem nazivne napetosti 1kV do vključno 20kV	1m od osi elektroenergetskega voda
	Razdelilna postaja srednje napetosti, transformatorska postaja srednje napetosti 0,4kV	2m od zunanje ograje razdelilne ali transformatorske postaje
Plinovodna omrežja		100m od osi na vsako stran
Gospodarska javna infrastruktura	Vodovodi, kanalizacije, toplovodi, vročevodi, telekomunikacijski vodi vključno s kabelskim razdelilnim sistemom, ipd.	3m od osi voda
Manjši točkovni elementi (npr. vodni izpust)	Tloris + eventuelni linijski podaljšek	Vsaj 3 m ² + dodatek
Drugi posegi		Tekočemu metru posega se pripiše štiri kvadratne metre vplivnega območja

Tabela 2

Faktor vpliva posega na vodni režim ($F_{\text{režim}}$)

<i>Izvedba posega</i>		<i>F_{režim}</i>
Prečno	Vodeno podvrtavanje, iztočne glave	2,00
	Razkopavanje dna	5,00
	Po obstoječem premostitvenem objektu	1,00
	Zračno prečenje	2,00
Vzdolžno	Na ločnici vodotoka in priobalnega zemljišča	3,00
	Po priobalnega zemljišča izven ločnice vodotoka in priobalnega pasu	2,00
	Zračno prečenje	1,00
Drugi posegi	Makadamske pešpoti po priobalnem zemljišču, posegi na priobalno in vodno zemljišče prekritih delov vodotokov, brez posegov v prekrите dele vodotokov, ...	1,00

1760. Pravilnik o izobrazbi predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višjem strokovnem izobraževanju

Na podlagi šestega odstavka 92. člena v povezavi s 15. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr. in 20/11) ter na podlagi 33. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 86/04) minister za šolstvo in šport izdaja

P R A V I L N I K

o izobrazbi predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višjem strokovnem izobraževanju

1. člen

Ta pravilnik v povezavi z višješolskimi študijskimi programi višjega strokovnega izobraževanja, ki jih je sprejel minister, določa izobrazbo, ki jo morajo imeti predavatelji višje strokovne šole (v nadaljnjem besedilu: predavatelji) in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog v višješolskih študijskih programih višjega strokovnega izobraževanja.

2. člen

V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

- visokošolski strokovni študijski program – študijski program, sprejet pred 11. junijem 2004, po katerem se v skladu s 15. členom Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 94/06; v nadaljnjem besedilu: ZViS-E) pridobi raven izobrazbe, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljeni s študijskim programom prve stopnje,
- univerzitetni študijski program – študijski program, sprejet pred 11. junijem 2004, po katerem se v skladu s 15. členom ZViS-E pridobi raven izobrazbe, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljeni s študijskim programom druge stopnje,
- visokošolski strokovni študijski program prve stopnje – študijski program prve stopnje v skladu s 33. členom Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 119/06 – uradno prečiščeno besedilo, 64/08 in 86/09; v nadaljnjem besedilu: ZViS),
- univerzitetni študijski program prve stopnje – študijski program prve stopnje v skladu s 33. členom ZViS,
- magistrski študijski program druge stopnje – študijski program druge stopnje v skladu s 33. členom ZViS.

3. člen

Če v tem pravilniku ni navedeno, ali je ustrezen enopredmetni ali dvopredmetni študijski program, se šteje, da je ustrezen tako enopredmetni kot dvopredmetni študijski program.

4. člen

Predavatelj posameznega predmeta mora imeti izobrazbo s področja, ki ga je za ta predmet določil minister v posebnem delu višješolskega študijskega programa višjega strokovnega izobraževanja, pridobljeno z:

- univerzitetnim študijskim programom ali
- magistrskim študijskim programom druge stopnje.

5. člen

Inštruktor pri posameznem predmetu, pri katerem je določeno, da sodeluje s predavateljem pri izvajanju strokovnih nalog v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja, mora imeti izobrazbo s področja, ki ga je za ta predmet določil minister v posebnem delu višješolskega študijskega programa višjega strokovnega izobraževanja, pridobljeno z:

- visokošolskim strokovnim ali univerzitetnim študijskim programom,

- visokošolskim strokovnim ali univerzitetnim študijskim programom prve stopnje ali
- magistrskim študijskim programom druge stopnje.

6. člen

Laborant pri posameznem predmetu, pri katerem je določeno, da sodeluje s predavateljem pri izvajanju strokovnih nalog v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja, mora imeti izobrazbo s področja, ki ga je za ta predmet določil minister v posebnem delu višješolskega študijskega programa višjega strokovnega izobraževanja, pridobljeno z:

- višješolskim študijskim programom višjega strokovnega izobraževanja ali
- višješolskim študijskim programom.

7. člen

Knjižničar je lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program bibliotekarstva ali magistrski študijski program druge stopnje šolsko knjižničarstvo ali bibliotekarstvo.

Knjižničar je lahko tudi, kdor ima v skladu s tem pravilnikom izobrazbo za predavatelja v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja, ki ga izvaja višja strokovna šola, in je končal študijski program za izpopolnjevanje iz bibliotekarstva.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka študijskega programa za izpopolnjevanje iz bibliotekarstva ni potrebno opravljati tistemu, ki je pridobil višjo izobrazbo z višješolskim študijskim programom knjižničarstva.

8. člen

Ne glede na določbe tega pravilnika je ustrezna tudi izobrazba, pridobljena po študijskih programih za pridobitev specializacije, magistrerja znanosti oziroma doktorata znanosti ustrezne smeri v skladu s 15. členom ZViS-E ali po študijskem programu tretje stopnje ustrezne smeri v skladu s 33. členom ZViS.

9. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehajo veljati:

- Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem programu višjega strokovnega izobraževanja GOZDARSTVO IN LOVSTVO (Uradni list RS, št. 22/10),
- Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja GOŠTINSTVO IN TURIZEM (Uradni list RS, št. 99/08),
- Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja ELEKTROENERGETIKA (Uradni list RS, št. 94/08),
- Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja USTNI HIGIENIK (Uradni list RS, št. 94/08),
- Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja TELEKOMUNIKACIJE (Uradni list RS, št. 94/08),
- Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja MEHATRONIKA (Uradni list RS, št. 94/08),
- Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja MEHANIKA PRODUKCIJA (Uradni list RS, št. 94/08),
- Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja LESARSTVO (Uradni list RS, št. 94/08),

– Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja INFORMATIKA (Uradni list RS, št. 94/08),

– Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja GRADBENIŠTVO (Uradni list RS, št. 94/08),

– Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja GEOTEHNOLOGIJA IN RUDARSTVO (Uradni list RS, št. 94/08),

– Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja ELEKTRONIKA (Uradni list RS, št. 94/08),

– Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja STROJNIŠTVO (Uradni list RS, št. 90/08),

– Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja POSLOVNI SEKRETAR (Uradni list RS, št. 90/08),

– Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja LOGISTIČNO INŽENIRSTVO (Uradni list RS, št. 90/08),

– Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja VARSTVO OKOLJA IN KOMUNALA (Uradni list RS, št. 90/08),

– Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja EKONOMIST (Uradni list RS, št. 65/08),

– Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja FOTOGRAFIJA (Uradni list RS, št. 65/08),

– Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja OBLIKOVANJE MATERIALOV (Uradni list RS, št. 65/08),

– Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja ORGANIZATOR SOCIALNE MREŽE (Uradni list RS, št. 47/08),

– Pravilnik o izobrazbi predavateljev in drugih strokovnih delavcev v programu za pridobitev višje strokovne izobrazbe VRTNARSTVO (Uradni list RS, št. 29-1258/04),

– Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja ŽIVILSTVO IN PREHRANA (Uradni list RS, št. 91/07),

– Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja UPRAVLJANJE PODEŽELJA IN KRAJINE (Uradni list RS, št. 91/07),

– Pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja HORTIKULTURA (Uradni list RS, št. 91/07),

– Pravilnik o izobrazbi predavateljev in drugih strokovnih delavcev v višješolskem študijskem programu Mehatronika (Uradni list RS, št. 101/04),

– Pravilnik o izobrazbi predavateljev in drugih strokovnih delavcev v programu za pridobitev višje strokovne izobrazbe Računovodja (Uradni list RS, št. 73/04),

– Pravilnik o izobrazbi predavateljev in drugih strokovnih delavcev v programu za pridobitev višje strokovne izobrazbe Informatika (Uradni list RS, št. 15/03),

– Odredba o izobrazbi predavateljev in drugih strokovnih delavcev v izobraževalnem programu za pridobitev višje strokovne izobrazbe MULTIMEDIJI (Uradni list RS, št. 4/02),

– Odredba o izobrazbi predavateljev in drugih strokovnih delavcev v izobraževalnem programu za pridobitev višje strokovne izobrazbe Ustni higienik (Uradni list RS, št. 102/01),

– Odredba o izobrazbi predavateljev in drugih strokovnih delavcev v programu za pridobitev višje strokovne izobrazbe PROMET (Uradni list RS, št. 72/01),

– Odredba o smeri strokovne izobrazbe predavateljev in drugih strokovnih delavcev v programu za pridobitev višje strokovne izobrazbe Komunala (Uradni list RS, št. 83/00),

– Odredba o smeri strokovne izobrazbe predavateljev in drugih strokovnih delavcev v programu za pridobitev višje strokovne izobrazbe – Lesarstvo (Uradni list RS, št. 48/00),

– Odredba o smeri strokovne izobrazbe predavateljev in drugih strokovnih delavcev v programu za pridobitev višje strokovne izobrazbe Kmetijstvo (Uradni list RS, št. 48/00),

– Odredba o smeri strokovne izobrazbe predavateljev in drugih strokovnih delavcev v programu za pridobitev višje strokovne izobrazbe Komerčialist (Uradni list RS, št. 1/00),

– Odredba o smeri strokovne izobrazbe predavateljev in drugih strokovnih delavcev v programu za pridobitev višje strokovne izobrazbe Rudarstvo in geotehnologija (Uradni list RS, št. 48/99),

– Odredba o smeri strokovne izobrazbe predavateljev in drugih strokovnih delavcev v programu za pridobitev višje strokovne izobrazbe ŽIVILSTVO (Uradni list RS, št. 8/99),

– Odredba o izobrazbi predavateljev in drugih strokovnih delavcev v programu za pridobitev višje strokovne izobrazbe Poslovni sekretar (Uradni list RS, št. 91/98),

– Odredba o izobrazbi predavateljev in drugih strokovnih delavcev v programu za pridobitev višje strokovne izobrazbe Poštni promet (Uradni list RS, št. 84/98),

– Odredba o izobrazbi predavateljev in drugih strokovnih delavcev v programu za pridobitev višje strokovne izobrazbe TELEKOMUNIKACIJE (Uradni list RS, št. 81/98),

– Odredba o izobrazbi predavateljev višjih šol in drugih strokovnih delavcev v višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 75/97),

– Odredba o izobrazbi predavateljev višjih šol in drugih strokovnih delavcev v višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 33/96).

10. člen

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

Št. 0070-19/2011

Ljubljana, dne 4. maja 2011

EVA 2011-3311-0035

dr. Igor Lukšič l.r.

Minister

za šolstvo in šport

1761. Pravilnik o sporočanju podatkov za kemikalije

Na podlagi prvega odstavka 35. člena in 37. člena Zakona o kemikalijah (Uradni list RS, št. 110/03 – uradno prečiščeno besedilo, 47/04 – ZdZPZ, 61/06 – ZBioP, 16/08 in 9/11) izdaja minister za zdravje

P R A V I L N I K o sporočanju podatkov za kemikalije

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina in namen predpisa)

(1) Ta pravilnik določa način predložitve in obnavljanja podatkov ter izjeme iz sporočanja podatkov o kemikalijah. Podatki se sporočajo za vzpostavitev in vodenje nacionalnega seznama kemikalij, ki se proizvajajo v Republiki Sloveniji ali se vnašajo v Republiklo Slovenijo.

(2) Seznam kemikalij se vzpostavi in vodi pri Uradu Republike Slovenije za kemikalije (v nadaljnjem besedilu: urad) in se uporablja za potrebe varovanja zdravja ljudi in okolja v Republiki Sloveniji.

(3) Določbe tega pravilnika se ne uporabljajo za kemikalije iz Priloge 1, ki je sestavni del tega pravilnika.

2. člen

(pomen izrazov)

V tem pravilniku se poleg izrazov iz Zakona o kemikalijah (Uradni list RS, št. 110/03 – prečiščeno besedilo, 47/04 – ZdZPZ, 61/06 – ZBioP, 16/08 in 9/11; v nadaljnjem besedilu: zakon), uporabljata tudi naslednja izraza:

– »EC številka« je identifikacijska številka snovi iz seznamov snovi Evropske unije;

– »vnos« je vsako dejanje, ki povzroči prenos kemikalije iz druge države na ozemlje Republike Slovenije. Transit kemikalije se ne šteje kot vnos kemikalije.

II. SPOROČANJE PODATKOV

3. člen

(obseg kemikalij in roki za sporočanje podatkov)

(1) Najpozneje ob prvi prepustitvi kemikalije tretjemu ali ob prvem vnosu kemikalije v Republiklo Slovenijo mora zavezanec za vsako nevarno kemikalijo, ki je glede na njene lastnosti razvrščena kot nevarna v skladu z Uredbo (ES) št. 1272/2008 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. decembra 2008 o razvrščanju, označevanju in pakiranju snovi ter zmesi, o spremembi in razveljavitvi direktiv 67/548/EGS in 1999/45/ES ter spremembi Uredbe (ES) št. 1907/2006 (UL L št. 353 z dne 31. 12. 2008, str. 1), zadnjič spremenjeno z Uredbo Komisije (ES) št. 286/2011 z dne 10. marca 2011 o spremembi Uredbe (ES) št. 1272/2008 Evropskega parlamenta in Sveta o razvrščanju, označevanju in pakiranju snovi ter zmesi z namenom njene prilagoditve tehničnemu in znanstvenemu napredku (UL L št. 83 z dne 30. 3. 2011, str. 1), uradu sporočiti naslednje podatke:

1. splošni podatki zavezanca,
2. trgovsko ime kemikalije,
3. označevanje kemikalije in varnostni list.

(2) Najpozneje do 31. marca v naslednjem letu po prvi prepustitvi nevarne kemikalije tretjemu ali prvem vnosu kemikalije v Republiklo Slovenijo, mora zavezanec sporočiti uradu še naslednje podatke:

1. oznaka po nomenklaturi carinske tarife,
2. ali je kemikalija snov ali zmes,
3. ali se kemikalija proizvaja pri zavezancu ali se vnaša v Republiklo Slovenijo,
4. ali je kemikalija delno ali v celoti namenjena splošni uporabi,
5. sektor uporabe kemikalije (NACE),
6. kategorija kemikalije,
7. kemijska sestava.

(3) Najpozneje do 31. marca tekočega leta mora zavezanec za vse kemikalije iz prvega odstavka tega člena, ki so vpisane v seznam kemikalij, sporočiti uradu podatke o proizvodnji

in dajanju v promet ter vnosu kemikalij v Republiki Sloveniji v preteklem letu.

4. člen

(obnavljanje podatkov)

(1) Zavezanec mora najpozneje do 31. marca sporočiti uradu spremembe katerih koli podatkov o kemikaliji iz prvega in drugega odstavka prejšnjega člena v preteklem letu.

(2) Sporočanje sprememb splošnih podatkov zavezanca iz 1. točke prvega odstavka prejšnjega člena ni potrebno, če so bile te spremembe sporočene na podlagi predpisa, ki ureja postopke pridobitve dovoljenja za opravljanje dejavnosti.

(3) Ne glede na prvi odstavek tega člena mora zavezanec, ki v skladu z zakonom ne potrebuje dovoljenja za opravljanje dejavnosti, sporočiti uradu spremembe splošnih podatkov zavezanca iz 1. točke prvega odstavka prejšnjega člena najpozneje v 15 dneh od nastanka spremembe.

(4) Ne glede na prvi odstavek tega člena mora zavezanec takoj ob uvedbi spremembe sporočiti uradu:

1. spremembe trgovskega imena kemikalije iz 2. točke prvega odstavka prejšnjega člena,
2. spremembe varnostnega lista, ki so potrebne zaradi ugotovljene povečane nevarnosti kemikalije za zdravje ljudi.

5. člen

(vpis v seznam kemikalij)

(1) Urad po prejemu podatkov iz 1., 2. in 3. točke prvega odstavka 3. člena tega pravilnika vnese kemikalijo v seznam kemikalij, za vsako sporočeno kemikalijo določi evidenčno in sporočilno številko ter sporočilno številko sporoči zavezancu.

(2) Urad po prejemu podatkov iz prejšnjega člena po potrebi, glede na vsebino spremenjenih podatkov, spremeni evidenčno in sporočilno številko kemikalije ter sporočilno številko sporoči zavezancu.

6. člen

(izbris iz seznama kemikalij)

Zavezanec, ki je umaknil kemikalijo iz prometa na ozemlju Republike Slovenije ali kemikalije ne vnaša več v Republiklo Slovenijo, mora to sporočiti uradu najpozneje ob letnem sporočanju količin iz tretjega odstavka 3. člena tega pravilnika in pri tem navesti datum umika ali datum prenehanja vnosa kemikalije. Urad vnese spremembo v seznam kemikalij.

7. člen

(sporočanje v elektronski obliki)

(1) Podatke iz 3., 4. in 6. člena tega pravilnika sporočajo zavezanci z neposrednim vnosom podatkov v spletno aplikacijo.

(2) Ne glede na določbe prejšnjega odstavka lahko zavezanci za sporočanje v elektronski obliki pooblastijo drugo pravno ali fizično osebo, pri čemer morajo uradu predložiti izpolnjen in podpisan obrazec Pooblastilo za sporočanje podatkov za kemikalije z uporabo spletne aplikacije, preko spletne strani urada, ki je objavljen na spletni strani urada.

(3) Podatke iz prvega odstavka tega člena morajo zavezanci potrditi s kvalificiranim digitalnim potrdilom izdajatelja SIGEN.CA ali drugega izdajatelja, ki ga odobri urad.

(4) Spletna aplikacija in navodila v zvezi s sporočanjem podatkov v elektronski obliki so na spletni strani urada <http://www.uk.gov.si>, pod naslovom »E-sporočanje«.

8. člen

(sporočanje v papirni obliki)

(1) Ne glede na določbe prejšnjega člena lahko zavezanci sporočajo podatke iz 3., 4. in 6. člena tega pravilnika v papirni obliki, in sicer:

- podatke iz 1. do 3. točke prvega odstavka 3. člena tega pravilnika na obrazcu Sporočilo o kemikalijah,
- podatke iz 4. do 8. točke prvega odstavka 3. člena tega pravilnika na obrazcu Dopolnilno sporočilo o kemikalijah,

– podatke iz tretjega odstavka 3. člena tega pravilnika na obrazcu Letno poročilo o proizvodnji in dajanju v promet ter vnosu kemikalij,

– podatke iz prvega odstavka 4. člena tega pravilnika na obrazcih Sporočilo o kemikalijah in Dopolnilno sporočilo o kemikalijah.

(2) Obrazci iz prejšnjega odstavka so objavljeni na spletni strani urada <http://www.uk.gov.si>.

9. člen

(tajnost podatkov)

(1) Urad kot poslovno skrivnost obravnava naslednje podatke zavezanca:

– podatki o sestavi kemikalije, ki predstavljajo dodatne podatke glede na navedbe 3. točke varnostnega lista v skladu s Prilogo II (Navodila za pripravo varnostnih listov) Uredbe (ES) št. 1907/2006 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 18. decembra 2006 o registraciji, evalvaciji, avtorizaciji in omejevanju kemikalij (REACH), o ustanovitvi Evropske agencije za kemikalije ter spremembi Direktive 1999/45/ES ter razveljavitvi Uredbe Sveta (EGS) št. 793/93 in Uredbe Komisije (ES) št. 1488/94 ter Direktive Sveta 76/769/EGS in direktiv Komisije 91/155/EGS, 93/67/EGS, 93/105/ES in 2000/21/ES (UL L št. 396 z dne 30. 12. 2006, str. 1), zadnjič spremenjeno z Uredbo Komisije (EU) št. 366/2011 z dne 14. aprila 2011 o spremembi Priloge XVII (akrilamid) k Uredbi (ES) št. 1907/2006 Evropskega parlamenta in Sveta o registraciji, evalvaciji, avtorizaciji in omejevanju kemikalij (REACH) (UL L št. 101 z dne 15. 4. 2011, str. 12),

– natančna količina kemikalije, ki se proizvede, vnese ali da v promet;

– podatki, ki bi pomenili povezavo med zavezancem in njegovimi distributerji ali nadaljnjimi uporabniki.

(2) Če zavezanec ustrezno utemelji, da mu razkritje določenih podatkov, ki predstavljajo proizvodne ali poslovne skrivnosti in niso navedene v prejšnjem odstavku, drugim osebam razen pooblaščenim organom in ustanovam lahko povzroči poslovno škodo, jih lahko označi kot poslovno skrivnost.

(3) Če se zavezanec odloči, da bo razkril podatke, ki jih je označil kot poslovno skrivnost, mora o tem pisno obvestiti urad.

III. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

10. člen

(razveljavitev pravilnika)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o sporočanju podatkov za kemikalije (Uradni list RS, št. 104/03).

11. člen

(uveljavitev pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, določbe 7. člena tega pravilnika pa se začnejo uporabljati 1. januarja 2012.

Št. 0070-69/2010

Ljubljana, dne 5. maja 2011

EVA 2010-2711-0054

Dorijan Marušič l. r.

Minister
za zdravje

Priloga 1

Kemikalije, za katere ni treba sporočiti podatkov

1. Kemikalije, ki so glede na nevarne lastnosti razvrščene samo na podlagi kriterijev za fizikalne nevarnosti in se letno na zavezanca proizvajajo ali vnašajo v količinah manjših od 100 kg.

2. Ne glede na določbo prejšnje točke ni treba sporočiti podatkov za kemikalije, ki so glede na nevarne lastnosti razvrščene kot »plini pod tlakom« ali »jedko za kovine«.

3. Kemikalije, ki so izključno namenjene uporabi v laboratorijih (laboratorijske kemikalije) in se letno na zavezanca proizvajajo ali vnašajo v količinah manjših od 100 kg.

4. Kemikalije, ki so izključno namenjene preskušanju z uporabo le nekaj oseb in se letno na zavezanca proizvajajo ali vnašajo v količinah manjših od 100 kg.

5. Kemikalije, ki so izključno namenjene izdelavi zdravil (surovine za zdravila).

6. Nafta in naftni derivati ter druge organske kemikalije, ki se uporabljajo za pogonsko gorivo ali kurjavo.

7. Naslednje kemikalije, glede na nomenklaturo carinske tarife:

– celotno poglavje	25	– sol; žveplo; zemljine in kamen; sadra, apno in cement,
– celotno poglavje	26	– rude, žlindre in pepeli,
– tarifne oznake	2701	– črni premog, tudi briketi raznih oblik iz črnega premoga,
	2702	– rjavi premog (lignit), aglomeriran ali neaglomeriran, razen gagata,
	2703	– šota (vključno šotna slama), neaglomerirana ali aglomerirana,
	2704	– koks in polkoks iz črnega premoga, rjavega premoga, lignita ali šote, neaglomeriran ali aglomeriran; retortno oglje,
	2705	– plin iz črnega premoga, vodni plin, generatorski plin in podobni plini, razen naftnih plinov in drugih plinskih ogljikovodikov,
	2714	– bitumen in asfalt, naravni; bituminozni ali oljni skrilavci in katranski pesek; asfaltiti in asfaltne kamnine,
– tarifna oznaka	3101	– gnojila živalskega ali rastlinskega izvora, nepomešana ali med seboj pomešana ali kemično obdelana; gnojila, dobljena z mešanjem ali kemično obdelavo proizvodov živalskega ali rastlinskega izvora,
– tarifna oznaka	3406	– sveče vseh vrst in podobni izdelki,
– celotno poglavje	39	– plastične mase in proizvodi iz plastičnih mas,
– celotno poglavje	47	– celuloza, lesna ali iz drugih vlaknastih celuloznih materialov; papirni ali kartonski odpadki in ostanki,
– celotna poglavja	68 do 81.	

Ne glede na zgoraj navedena poglavja je za naslednje kemikalije treba sporočiti podatke za vpis v seznam kemikalij:

- | | | |
|------------------|--------------|--|
| – tarifna oznaka | 2503 | – žveplo vseh vrst, razen sublimiranega, oborjenega in koloidnega žvepla, |
| – tarifna oznaka | 2511 | – naravni barijev sulfat (barit), naravni barijev karbonat (viterit), žgan ali nežgan, razen barijevega oksida iz tarifne številke 2816, |
| – tarifna oznaka | 2524 | – azbest, |
| – tarifne oznake | 3901 do 3914 | – primarne oblike plastičnih mas, ki so namenjene uporabi kot surovine, |
| – tarifna oznaka | 6812 80 10 | – predelana azbestna vlakna; mešanice na osnovi azbesta ali na osnovi azbesta z magnezijevim karbonatom, |
| – tarifna oznaka | 7804 20 | – prah in luskine iz svinca. |

1762. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o obrazcih, vrstah izvršb in poteku avtomatiziranega izvršilnega postopka

Na podlagi drugega odstavka 29. člena Zakona o izvršbi in zavarovanju (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 93/07, 37/08 – ZST-1, 45/08 – ZArbit, 28/09, 51/10 in 26/11) izdaja minister za pravosodje

P R A V I L N I K o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o obrazcih, vrstah izvršb in poteku avtomatiziranega izvršilnega postopka

1. člen

V Pravilniku o obrazcih, vrstah izvršb in poteku avtomatiziranega izvršilnega postopka (Uradni list RS, št. 121/07 in 71/10) se 4. člen spremeni tako, da se glasi:

»4. člen

(vsebina in oblika obrazca predloga za dovolitev izvršbe na podlagi verodostojne listine)

(1) Upnik vloži predlog za dovolitev izvršbe na podlagi verodostojne listine (v nadaljnjem besedilu: predlog za izvršbo) v papirni obliki na obrazcu, ki je sestavni del tega pravilnika in je objavljen skupaj z njim (Priloga 1) ali v elektronski obliki.

(2) Obrazec iz Priloge 1 tega pravilnika se izpolni v skladu z Navodilom za izpolnjevanje obrazca za predlog za izvršbo, predlog za izvršbo v elektronski obliki pa se izpolni v skladu z Navodilom za izpolnjevanje elektronskega obrazca za predlog za izvršbo. Navodilo za izpolnjevanje obrazca za predlog za izvršbo in Navodilo za izpolnjevanje elektronskega obrazca predlog za izvršbo sta sestavni del tega pravilnika in sta objavljena skupaj z njim.

(3) Natančnejšo obliko obrazca za vložitev predloga za izvršbo v papirni obliki in predloga za izvršbo v elektronski obliki določi Vrhovno sodišče Republike Slovenije.

2. člen

Četrty odstavky 5. člena se črta.

V petem, šestem in sedmem odstavku se beseda »četrtega« nadomesti z besedo »tretjega«.

Peti do sedmi odstavek postanejo četrty do šesti odstavek.

3. člen

V prvem odstavku 6. člena se za drugo alinejo dodajo nove tretja do šesta alineja, ki se glasijo:

»– dolžnikovo terjatev, ki je zavarovana z zastavno pravico v zemljiški knjigi,

- nepremičnino,
- stavbno pravico,
- več nepremičnin,«

4. člen

V tretjem odstavku 10. člena se beseda »četrtega« nadomesti z besedo »tretjega«.

5. člen

17. člen se spremeni tako, da se glasi:

»17. člen

(potek postopka pri nepopolnem predlogu za izvršbo)

(1) CoVL upnika, ki ni vložil predloga za izvršbo na obrazcu, predpisanem s tem pravilnikom, v sklepu o popravu ali dopolnitvi zgolj pouči, kje lahko dobi obrazec iz 4. člena tega pravilnika.

(2) Če upnik v zakonsko določenem roku predloga za izvršbo ne popravi ali dopolni, je sklep, s katerim se predlog za izvršbo delno ali v celoti zavrne, brez podpisa, opremljen zgolj s strojnim odtisom sodnega pečata.

(3) Če v primeru iz petega odstavka 14. člena tega pravilnika, informacijski sistem sprejme paket predlogov za izvršbo, ki ima napake, se za posamezne predloge za izvršbo v paketu predlogov za izvršbo, pri katerih so bile ugotovljene napake, uporablja drugi odstavek tega člena.

(4) Postopek iz tega člena poteka v celoti v papirni obliki.

6. člen

Navodilo za izpolnjevanje obrazca za predlog za izvršbo se nadomesti z Navodilom za izpolnjevanje obrazca za predlog za izvršbo in Navodilom za izpolnjevanje elektronskega obrazca predlog za izvršbo, ki sta sestavni del tega pravilnika in sta objavljena skupaj z njim.

7. člen

Priloga 5 (Priloga k predlogu za dovolitev izvršbe na podlagi verodostojne listine – več nepremičnin) se črta.

8. člen

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

Št. 007-165/2011

Ljubljana, dne 10. maja 2011

EVA 2011-2011-0043

Aleš Zalar l.r.
Minister
za pravosodje

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA ZA PREDLOG ZA IZVRŠBO

I. UVOD:

Na podlagi drugega odstavka 29. člena Zakona o izvršbi in zavarovanju (v nadaljnjem besedilu: ZIZ) in Pravilnika o obrazcih, vrstah izvršb in poteku avtomatiziranega izvršilnega postopka (v nadaljnjem besedilu: pravilnik) se morajo predlogi za izvršbo zaradi izterjave denarne terjatve na podlagi verodostojne listine, razen predlogov za izvršbo na podlagi priložene menice (41.a člen ZIZ), vložiti na predpisanem obrazcu.

Predpisani obrazci so: predlog za dovolitev izvršbe na podlagi verodostojne listine – obrazec COVL-1, ter priloge k predlogu: več upnikov – obrazec COVL-2, več dolžnikov – obrazec COVL-3, več verodostojnih listin – obrazec COVL-4. Priloge k predlogu za več dolžnikovih dolžnikov, več kot šest računov, dolžnikovo terjatev zavarovano z zastavno pravico v zemljiški knjigi, nepremičnino, stavbno pravico, več nepremičnin, več nepremičnin, ki niso vpisane v zemljiški knjigi, več stavbnih pravic, več družb, več kot dve vrsti nematerializiranih vrednostnih papirjev in drug isti povezovalni znak ali drug ustrezni identifikacijski podatek upnika ali dolžnika nimajo predpisanega obrazca, zato se s predpisano vsebino priložijo predlogu za izvršbo na belem listu formata A 4.

Pri izpolnjevanju obrazca natančno upoštevajte opisana navodila za izpolnjevanje. Če predlog za izvršbo ne bo vložen na predpisanem obrazcu, če ne bo pravilno izpolnjen oziroma če ne bo vseboval obveznih podatkov, se bo na podlagi tretjega odstavka 29. člena ZIZ štel kot nepopolna vloga in bo vrnjen, da se popravi. Izpolnjene priloge k predlogu so sestavni del predloga za izvršbo.

Izbirna polja označite z X (npr. ☒ Pravna oseba).

V polja, namenjena pisanju besedila, vpisujte velike tiskane črke.

V polja, namenjena pisanju datuma, vpisujte datum z dnem, mesecem in letom (npr. 01.01.2007).

Vsaka črka oziroma številka mora biti v svojem polju.

Posebej opozarjamo na način plačila sodne takse v postopku izvršbe na podlagi verodostojne listine. Pri plačilu sodne takse **morate natančno** navesti sklicno številko, ki je na vsakem posameznem obrazcu vnaprej natisnjena v sektorju 1 REFERENCA. Če sodna taksa ne bo plačana z omenjeno sklicno številko, bo sodišče s takim predlogom ravnalo kot z nepopolno vlogo. Če sodna taksa ne bo plačana z novo dodeljeno, v sklepu navedeno sklicno številko, v dodatnem roku, se bo štelo, da je upnik umaknil predlog za izvršbo.

Opozorilo:

Če ste kot upnik po zakonu oproščeni plačila sodne takse, se morate na Centralnem oddelku za verodostojno listino (v nadaljnjem besedilu: CoVL) predhodno vpisati na seznam oseb, ki so po zakonu oproščene plačila sodne takse, sicer bo sistem upnika pozval na plačilo sodne takse.

Obrazca predloga za izvršbo zaradi vlaganja predloga za izvršbo **ne** fotokopirajte! Na vsakem predlogu za izvršbo je namreč enoznačna sklicna številka, ki je podlaga za plačilo sodne takse, in jo je dovoljeno uporabiti le enkrat. Ponovna uporaba sklicne številke ima za posledico, da sodišče ravna s takim predlogom kot z nepopolno vlogo.

Izpolnjeni obrazec predloga za izvršbo vložite v enem izvodu na naslov, ki je naveden na obrazcu.

II. NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE

(sektor 1):

1. Dopolnitev predloga

To rubriko označijo samo tisti upniki, ki predloga za izvršbo niso vložili na predpisanem obrazcu in jim je sodišče s sklepom naložilo, naj predlog za izvršbo predložijo na predpisanem obrazcu.

2. Podatki o opravični številki

V to rubriko vpišejo opravično številko zadeve samo tisti upniki, ki predloga za izvršbo niso vložili na predpisanem obrazcu in jim je sodišče s sklepom naložilo, naj predlog za izvršbo predložijo na predpisanem obrazcu.

Upnik v rubriko **»opravična številka«** **obvezno** vpiše opravično številko zadeve, ki je razvidna iz sklepa, s katerim ga je sodišče pozvalo, da predloži predlog za izvršbo na predpisanem obrazcu.

3. Referenca

Na vsakem obrazcu je vnaprej natisnjena enoznačna in neponovljiva sklicna številka, ki jo morate **obvezno** natančno navesti pri plačilu sodne takse. Sodna taksa je pravilno plačana le, če pri plačilu uporabite dodeljeno sklicno številko z obrazca.

(sektor 2): VLAGATELJ

Če upnik, ki je fizična oseba, predlog za izvršbo vlaga sam, pri rubrikah **»ime«** in **»priimek«** vpiše ime in priimek upnika.

Če upnik predlog za izvršbo vlaga po pooblaščenju, se pri rubrikah **»ime«** in **»priimek«** vpiše ime in priimek pooblaščenca.

Če je upnik pravna oseba oziroma samostojni podjetnik, se pri rubrikah **»ime«** in **»priimek«** vpiše ime in priimek zakonitega zastopnika ali samostojnega podjetnika.

Vlagatelj (tj. oseba, katere ime in priimek sta navedena pri rubrikah **»ime«** in **»priimek«**) mora predlog za izvršbo **obvezno** podpisati v prostor, predviden za podpis. Za izviren podpis vložnika se šteje njegov lastnoročni podpis.

(sektor 3): UPNIK**1. podatki o upniku**

V rubrikah »pravna oseba«, »s.p.« ali »fizična oseba« **obvezno** označite, ali je upnik pravna oseba, samostojni podjetnik (s.p.) ali fizična oseba.

Če je upnik pravna oseba ali samostojni podjetnik, **obvezno** vpišite naslednje podatke:

- v rubriko »naziv« firmo ali skrajšano firmo pravne osebe ali samostojnega podjetnika v obliki, v kakršni je vpisana v register. Če naziv vsebuje več znakov, kot je razpoložljivih polj na obrazcu (33 znakov), vpišite toliko znakov, kolikor jih obrazec dopušča, poleg tega pa v rubriko »mat. št.« vpišite tudi matično številko, s katero bo sistem preverjal obstoj pravne osebe ali samostojnega podjetnika;
- v rubriko »mat. št.« matično številko ali
v rubriko »dav. št.« davčno številko;
- v rubriki »država« označite kvadrateg »SLO«, če ima upnik sedež v Sloveniji, oziroma pri rubriki »druga« vpišite s polnim imenom državo, v kateri ima upnik sedež.

Če kot sredstvo izvršbe predlagate nepremičnino, stavbno pravico ali rubež terjatve zavarovane z zastavno pravico, ki je vpisana v zemljiško knjigo, navedite upnikovo matično številko, saj je ta podatek glede na predmet izvršbe potreben, da se izvršba lahko opravi.

Če je upnik fizična oseba, **obvezno** vpišite naslednje podatke:

- v rubriki »ime« in »priimek« vpišite ime in priimek upnika;
- v rubriki »država« označite kvadrateg »SLO«, če ima upnik prebivališče v Sloveniji, oziroma pri rubriki »druga« vpišite s polnim imenom državo, v kateri ima upnik prebivališče.

Za fizično osebo **obvezno** vpišite tudi enega od naslednjih podatkov:

- v rubriko »dav. št.« davčno številko upnika;
- v rubriko »EMŠO« enotno matično številko upnika;
- v rubriko »roj. datum« dan, mesec in leto rojstva upnika (npr. 01.01.1950);
- drug isti povezovalni znak, ali drug ustrezen identifikacijski podatek.

Drug isti povezovalni znak ali drug ustrezen identifikacijski podatek upnika **obvezno vpišite** na prilogi - posebnem belem listu formata A 4, na katerem navedite tudi ime in priimek oziroma naziv dolžnika, na katerega se priloga nanaša.

Če kot sredstvo izvršbe predlagate nepremičnino, stavbno pravico ali rubež terjatve zavarovane z zastavno pravico, ki je vpisana v zemljiško knjigo, navedite upnikovo EMŠO, saj je ta podatek glede na predmet izvršbe potreben, da se izvršba lahko opravi.

V rubriko »naslov« **obvezno** vpišite podatke o upnikovem naslovu z **obvezno** navedbo ulice, hišne številke, poštne številke, kraja in države, v kateri ima upnik prebivališče oziroma sedež.

V obrazec COVL-1 lahko vpišete podatke le za enega upnika. Če predlog za izvršbo vlaga več upnikov, **obvezno** označite kvadrateg »več upnikov (obrazec COVL-2)« in v skladu s tem navodilom izpolnite toliko obrazcev COVL-2, kolikor je upnikov.

2. podatki o zakonitem zastopniku upnika

Če je upnik pravna oseba, pri rubriki »položaj« **obvezno** označite kvadrateg »poslovodja« ter v rubrikah »ime« in »priimek« **obvezno** vpišite ime in priimek zakonitega zastopnika. V rubriki »država« **obvezno** označite kvadrateg »SLO«, če ima zakoniti zastopnik prebivališče v Sloveniji, oziroma pri rubriki »druga« vpišite s polnim imenom državo, v kateri ima zakoniti zastopnik prebivališče.

Če je upnik fizična oseba, pri rubriki »položaj« **obvezno** označite položaj zakonitega zastopnika v razmerju do upnika, tako da označite enega izmed kvadratkov »oče«, »mati« ali »skrbnik« oziroma **obvezno** vpišite drugačen položaj od navedenih pri rubriki »druga«. O zakonitem zastopniku **obvezno** vpišite naslednje podatke:

- v rubriki »ime« in »priimek« ime in priimek zakonitega zastopnika;
- v rubriki »država« označite kvadrateg »SLO«, če ima zakoniti zastopnik prebivališče v Sloveniji, oziroma pri rubriki »druga« vpišite s polnim imenom državo, v kateri ima zakoniti zastopnik prebivališče.

Za zakonitega zastopnika lahko vpišete tudi enega od naslednjih podatkov, ki niso obvezni, njihova navedba pa omogoča nedvoumno identifikacijo zakonitega zastopnika:

- v rubriko »dav. št.« davčno številko zakonitega zastopnika;
- v rubriko »EMŠO« enotno matično številko zakonitega zastopnika;
- v rubriko »roj. datum« dan, mesec in leto rojstva zakonitega zastopnika (npr. 01.01.1950).

Če ste za zakonitega zastopnika označili položaj »oče«, »mati« ali »skrbnik«, v rubriko »naslov« **obvezno** vpišite podatke o naslovu zakonitega zastopnika z **obvezno** navedbo ulice, hišne številke, poštne številke, kraja in države, v kateri ima zakoniti zastopnik prebivališče.

3. podatki o pooblaščenцу upnika

Če je upnik pooblaščenca pooblastil samo za predlog za izvršbo, ki se vlaga, pri rubriki »datum pooblastila« **obvezno** vpišite datum, kot izhaja iz danega pooblastila. Če ima pooblaščenec generalno pooblastilo, pri rubriki »št. generalnega pooblastila« **obvezno** vpišite številko generalnega pooblastila, pri rubriki »Gen. pooblastilo deponirano pri« pa **obvezno** vpišite kraj, v katerem ima sodišče, pri katerem je generalno pooblastilo deponirano, sedež. Če je pooblastilo deponirano pri okrajnem sodišču, navedite pred krajem OJ (npr. OJ Ljubljana), če je deponirano pri okrožnem sodišču pa OZ (npr. OZ Ljubljana).

Če je pooblaščenec odvetnik (fizična oseba ali odvetniška družba), **obvezno** označite kvadrateg »Odvetnik«, poleg tega pa v rubrikah »fizična oseba« ali »pravna oseba« **obvezno** označite, ali je pooblastilo dano pravni osebi (odvetniški družbi) ali fizični osebi (odvetniku).

Če pooblaščenec ni odvetnik, **obvezno** označite v rubrikah »fizična oseba«, »pravna oseba« ali »s.p.«, ali je pooblastilo dano pravni osebi, samostojnemu podjetniku (s.p.) ali fizični osebi.

Če je pooblastilo dano fizični osebi, **obvezno** vpišite naslednje podatke:

- v rubriki »ime« in »priimek« ime in priimek pooblaščenca;
- v rubriki »država« označite kvadrateg »SLO«, če ima pooblaščenec prebivališče v Sloveniji, oziroma pri rubriki »druga« vpišite s polnim imenom državo, v kateri ima pooblaščenec prebivališče.

Za pooblaščenca lahko vpišete tudi enega od naslednjih podatkov, ki niso obvezni, njihova navedba pa omogoča nedvoumno identifikacijo pooblaščenca:

- v rubriko »dav. št.« davčno številko pooblaščenca;
- v rubriko »EMŠO« enotno matično številko pooblaščenca;
- v rubriko »roj. datum« dan, mesec in leto rojstva pooblaščenca (npr. 01.01.1950).

Če je pooblastilo dano pravni osebi ali samostojnemu podjetniku, **obvezno** vpišite naslednje podatke:

- v rubriko »naziv« firmo ali skrajšano firmo pravne osebe ali samostojnega podjetnika v obliki, v kakršni je vpisana v register. Če naziv vsebuje več znakov kot je razpoložljivih polj na obrazcu (33 znakov), vpišite toliko znakov, kolikor jih obrazec dopušča, poleg tega pa v rubriko »mat. št.« vpišite tudi matično številko, s katero bo sistem preverjal obstoj pravne osebe ali samostojnega podjetnika;
- v rubriki »država« označite kvadrateg »SLO«, če ima pooblaščenec sedež v Sloveniji, oziroma pri rubriki »druga« vpišite s polnim imenom državo, v kateri ima pooblaščenec sedež.

Za pooblaščenca lahko vpišete tudi enega od naslednjih podatkov, ki niso obvezni, njihova navedba pa omogoča nedvoumno identifikacijo pooblaščenca:

- v rubriko »mat. št.« matično številko;
- v rubriko »dav. št.« davčno številko.

V rubriko »naslov« **obvezno** vpišite podatke o naslovu pooblaščenca z **obvezno** navedbo ulice, hišne številke, poštne številke, kraja in države, v kateri ima pooblaščenec prebivališče oziroma sedež. Če je pooblaščenec, ki je fizična oseba, zaposlen pri upniku, se v to rubriko **obvezno** vpišejo podatki o naslovu upnika.

Če predlog za izvršbo vlaga več upnikov, imajo lahko samo enega pooblaščenca.

4. podatki o računu za nakazilo izterjanega zneska

Če želite, da se izterjani znesek nakaže na račun, ki je odprt v Sloveniji, **obvezno** označite kvadrateg »TRR v Sloveniji«, pri rubriki »št. računa« pa **obvezno** vpišite manjkajoče podatke o številki računa. Če želite, lahko zaradi svoje evidence pri rubriki »referenca« vpišete številko reference, ki bo navedena ob nakazilu izterjanega zneska.

Če želite, da se izterjani znesek nakaže na kakšen drug račun, ki je odprt v Sloveniji (npr. račun hranilne knjižice), ali na račun, odprt v tujini, **obvezno** označite kvadrateg »drugo«, pri rubriki »št. računa« pa **obvezno** vpišite številko računa, pri rubriki »banka« pa **obvezno** naziv banke oziroma druge finančne organizacije, pri kateri je odprt račun. Če želite, lahko zaradi svoje evidence pri rubriki »referenca« vpišete številko reference, ki bo navedena ob nakazilu izterjanega zneska.

Pri rubriki »imetonik računa« **obvezno** vpišite v rubriki »ime« in »priimek« ime in priimek imetnika računa, če je fizična oseba, oziroma **obvezno** v rubriko »naziv« naziv imetnika računa, če je pravna oseba.

(sektor 4): DOLŽNIK

V rubrikah »fizična oseba«, »pravna oseba« ali »s.p.« **obvezno** označite, ali je dolžnik fizična oseba, pravna oseba ali samostojni podjetnik (s.p.).

Če je dolžnik fizična oseba, **obvezno** vpišite naslednje podatke:

- v rubriki »ime« in »priimek« vpišite ime in priimek dolžnika;
- v rubriki »država« označite kvadrateg »SLO«, če ima dolžnik prebivališče v Sloveniji, oziroma pri rubriki »druga« vpišite s polnim imenom državo, v kateri ima dolžnik prebivališče.

Za fizično osebo **obvezno** vpišite tudi enega od naslednjih podatkov:

- v rubriko »dav. št.« davčno številko dolžnika;
- v rubriko »EMŠO« enotno matično številko dolžnika;
- v rubriko »roj. datum« dan, mesec in leto rojstva dolžnika (npr. 01.01.1950),
- drug isti povezovalni znak, ali drug ustrezen identifikacijski podatek, ki ga **vpišete** na prilogi - posebnem belem listu formata A 4, na katerem navedite tudi ime in priimek oziroma naziv dolžnika, na katerega se priloga nanaša.

Teh podatkov ni treba navesti, če z njimi ne razpolagate, če sodišče ob preverjanju v elektronsko dosegljivih evidencah lahko dolžnika nedvoumno identificira na podlagi ostalih identifikacijskih podatkov iz prvega odstavka 16.a člena ZIZ, ki so v predlogu za izvršbo.

Če je dolžnik pravna oseba ali samostojni podjetnik, **obvezno** vpišite naslednje podatke:

- v rubriko »naziv« firmo ali skrajšano firmo pravne osebe ali samostojnega podjetnika v obliki, v kakršni je vpisana v register. Če naziv vsebuje več znakov, kot je razpoložljivih polj na obrazcu (33 znakov), vpišite toliko znakov, kolikor jih obrazec dopušča, poleg tega pa v rubriko »mat. št.« vpišite tudi matično številko, s katero bo sistem preverjal obstoj pravne osebe ali samostojnega podjetnika;
- v rubriko »mat. št.« matično številko dolžnika ali v rubriko »dav. št.« davčno številko dolžnika;
- v rubriki »država« označite kvadrateg »SLO«, če ima dolžnik sedež v Sloveniji, oziroma pri rubriki »druga« vpišite s polnim imenom državo, v kateri ima dolžnik sedež.

V rubriko »naslov« **obvezno** vpišite podatke o dolžnikovem naslovu z **obvezno** navedbo ulice, hišne številke, poštna številka, kraja in države, v kateri ima dolžnik prebivališče oziroma sedež.

V obrazec COVL-1 lahko vpišete podatke le za enega dolžnika. Če predlog za izvršbo vlagate proti več dolžnikom (tj. proti solidarnim dolžnikom – več dolžnikov je na podlagi **iste** verodostojne listine dolžno poravnati terjatev upniku), **obvezno** označite kvadrateg »več dolžnikov (obrazec COVL-3)« in v skladu s tem navodilom izpolnite toliko obrazcev COVL-3, kolikor je dolžnikov.

(sektor 5): OZNAKA ZAHTEVKA**1. podatki o verodostojni listini**

Obvezno vpišite naslednje podatke:

- v rubriko **»kat. št.«** kataloško številko verodostojne listine (kataloške številke so navedene spodaj);
- v rubriki **»oznaka«** označite verodostojno listino na način, da bo dolžniku čim bolj nedvoumno jasno, za katero verodostojno listino gre (npr.: račun št. 1/07). Če ne terjate celotnega zneska, kot izhaja iz verodostojne listine, poleg oznake navedite, da gre za delno plačilo (npr. račun št. 1/07 – delno plačano dne 1.5.2007 v višini XX EURO; npr. račun št. 1/07, zmanjšán za dobropis št.1 za znesek XX EURO);
- v rubriko **»datum«** datum izdaje verodostojne listine;
- v rubriko **»zapadlost«** datum zapadlosti terjatve;
- v rubriko **»znesek«** znesek terjatve oziroma višino terjatve, ki jo terjate iz označene verodostojne listine (*opozorilo: če terjate več terjatev iz različnih verodostojnih listin, v to rubriko ne vpisujete skupnega zneska vseh terjatev, ampak le terjatev, ki izhaja iz označene verodostojne listine*);
- v rubriki **»valuta«** označite v kvadratu, če se znesek terjatve glasi v EUR, oziroma pri rubriki **»druga«** vpišite drugo valuto. Pri navedbi druge valute vpišite kratice valut, kot jih pri označevanju uporablja Banka Slovenije.

Kataloške številke verodostojnih listin so:

- »1« za fakturo;
- »2« za menico in ček s protestom in povratnim računom;
- »3« za javno listino;
- »4« za izpisek iz poslovnih knjig, overjen s strani odgovorne osebe;
- »5« za po zakonu overjeno zasebno listino in listino, ki ima po posebnih predpisih naravo javne listine;
- »6« za obračun pogodbenih obresti;
- »7« za obračun zamudnih obresti;
- »8« za verodostojno listino po drugih zakonih.

2. pogodbene obresti

Opozorilo:

Rubriko **»pogodbene obresti«** izpolnite le, če zahtevate zgolj pogodbene obresti in od njih ne zahtevate procesnih obresti (tj. zamudnih obresti od neplačanih pogodbenih obresti od dne, ko je pri sodišču vložen zahtevek za njihovo plačilo). Če od pogodbenih obresti zahtevate tudi procesne obresti, pustite rubriko prazno, naredite obračun pogodbenih obresti in ga uveljavljajte kot samostojno verodostojno listino (kat. št. 6).

Pri naslovu **»pogodbene obresti«** **obvezno** v ustreznem kvadratu pri rubrikah **»letne«**, **»mesečne«** ali **»dnevne«** označite, ali gre za letne, mesečne ali dnevne pogodbene obresti.

Pri rubriki **»obrestna mera«** **obvezno** vpišite višino obrestne mere.

Pri rubriki »od datuma« **obvezno** vpišite datum, od katerega tečejo pogodbene obresti, v rubriki »do datuma« pa **obvezno** vpišite datum, do katerega tečejo pogodbene obresti.

3. zamudne obresti

Pri naslovu »zamudne obresti« **obvezno** v ustreznem kvadratu pri rubrikah »zakonske« ali »pogodbene« označite, ali zahtevate zamudne obresti po obrestni meri, kot jo za zamudne obresti predpisuje zakon, ali po dogovorjeni obrestni meri. Če zahtevate zamudne obresti od pogodbenih ali zamudnih obresti (tj. procesne obresti), lahko označite le rubriko »zakonske«, ne pa tudi rubrike »pogodbene«.

Če označite rubriko »zakonske«, **obvezno** pri rubriki »od datuma« vpišite datum, od katerega tečejo obresti. Datum je lahko le enak ali poznejši kot datum, ki ste ga vpisali v rubriko »zapadlost« pri podatkih o verodostojni listini.

Če označite, da zahtevate zamudne obresti po dogovorjeni obrestni meri, **obvezno** v ustreznem kvadratu pri rubrikah »letne«, »mesečne« ali »dnevne« označite, ali gre za letne, mesečne ali dnevne obresti. Pri rubriki »obrestna mera« **obvezno** vpišite višino obrestne mere. Pri rubriki »od datuma« **obvezno** vpišite datum, od katerega tečejo pogodbene obresti. Datum je lahko le enak ali poznejši kot datum, ki ste ga vpisali v rubriko »zapadlost« pri podatkih o verodostojni listini.

4. stroški upnika

Če so vam nastali v zvezi s predlogom za izvršbo stroški in zahtevate njihovo povrnitev, v posamezne rubrike vpišite naslednje podatke o stroških:

- znesek stroškov za obrazec vpišite pri naslovu »obrazec« v rubriko »znesek«;
- znesek poštnine vpišite pri naslovu »poštnina« v rubriko »znesek« in označite valuto pri rubriki »EUR«, oziroma vpišite drugo valuto pri rubriki »druga«;
- če zahtevate vračilo plačane takse za predlog in sklep, označite kvadratega pri rubriki »zahtevam vračilo takse za predlog in sklep«;
- podatke o drugih stroških vpišite pri rubriki »drugi str. opis«, in sicer tako, da jih opišete (npr. poizvedbe), v rubriki »znesek« vpišete višino teh drugih stroškov, pri naslovu »valuta« označite valuto pri rubriki »EUR«, oziroma vpišite drugo valuto pri rubriki »druga«.

Če vlagate predlog za izvršbo po pooblaščenju, ki je odvetnik, in zahtevate povračilo odvetniških stroškov, označite kvadratega pri rubriki »zahtevam vračilo odvetniških stroškov«. Odvetniški stroški (nagrada) v višini, kot jih predpisuje Zakon o odvetniški tarifi (Uradni list 67/2008)¹, vam bodo priznani le, če ste v rubriki »pooblaščenec«

¹ Npr. Pri vrednosti predmeta
do ... EUR

znaša nagrada ... EUR

300	5,1
600	9
900	12,9
1.200	16,8
1.500	20,7
2.000	26,1
2.500	31,5

označili, da je pooblaščenec odvetnik. Če je odvetnik zavezanec za plačilo davka na dodano vrednost, označite kvadrater pri rubriki »odvetnik je zavezanec za plačilo DDV«.

Če od stroškov postopka zahtevate tudi zakonske zamudne obresti, označite kvadrater pri rubriki »zahtevam zakonske zamudne obresti od odmerjenih stroškov od 9. oziroma 4. dne od vročitve sklepa o izvršbi dalje do plačila«.

V obrazec COVL-1 lahko vpišete podatke le za eno verodostojno listino. Če predlog za izvršbo vlagate za več verodostojnih listin, **obvezno** označite kvadrater »več verodostojnih listin (obrazec COVL-4)« in v skladu s tem navodilom izpolnite obrazec ali obrazce COVL-4. Na posameznem obrazcu COVL-4 lahko izpolnite podatke za največ pet verodostojnih listin.

(sektor 6): GOSPODARSKA ZADEVA

Če gre za spor, v katerem na podlagi 481. člena Zakona o pravnem postopku veljajo pravila o gospodarskih sporih, označite kvadrater »da«.

(sektor 7): PREDLOG SKLEPA

V ta sektor ne vpisujete ničesar. V njem se nahaja zahteva, da sodišče na podlagi drugega odstavka 41. člena Zakona o izvršbi in zavarovanju naloži dolžniku, da v osmih dneh, v meničnih in čekovnih sporih pa v treh dneh po vročitvi sklepa plača upnikovo terjatev skupaj z odmerjenimi stroški.

(sektor 8): PREDLAGANA IZVRŠBA

V ta sektor ne vpisujete ničesar.

V naslednjih sektorjih (od 9 do 18) **obvezno** z oznako kvadratka pred posameznim sredstvom ali sredstvi izvršbe predlagajte vsaj enega od naslednjih sredstev izvršbe oziroma izvršbo na naslednje predmete:

- premoženjske;
- plača in drugi stalni denarni prejemki;
- denarna sredstva pri organizaciji za plačilni promet;
- druge denarne terjatve;
- nepremičnina, ki je vpisana v zemljiško knjigo;
- nepremičnina, ki ni vpisana v zemljiški knjigi;
- stavbna pravica;
- delež družbenika v družbi;
- nematerializirani vrednostni papirji;
- druge premoženjske oziroma materialne pravice.

3.000	36,9
3.500	42,3
4.000	47,7
4.500	53,1
5.000	58,5

(sektor 9): PREMIČNINE – RUBEŽ IN CENITEV

Če kot sredstvo izvršbe predlagate premičnine, označite kvadrateg pri rubriki »premičnine – rubež in cenitev«.

V rubriki »zlasti« lahko navedete premičnine, za katere predlagate, da jih izvršitelj najprej zarubi.

Če na podlagi četrtega odstavka 84. člena Zakona o izvršbi in zavarovanju predlagate, da izvršitelj opravi večkratni rubež gotovine, označite kvadrateg pri rubriki »večkratni rubež gotovine«.

Če predlagate prodajo stvari že ob vložitvi predloga za izvršbo, označite kvadrateg pri rubriki »prodaja in poplačilo upnika«. Če kvadratka ne boste označili, ker na podlagi drugega odstavka 81. člena Zakona o izvršbi in zavarovanju zahtevate le rubež in cenitev, morate v treh mesecih od rubeža predlagati prodajo stvari, sicer sodišče ustavi izvršbo.

(sektor 10): PLAČA IN DRUGI STALNI DENARNI PREJEMKI – RUBEŽ IN PRENOS

Če kot sredstvo izvršbe predlagate plačo oziroma druge stalne denarne prejemke (tj. pokojnina, nadomestilo plače, prejemki iz naslova začasne brezposelnosti in drugi stalni denarni prejemki) označite kvadrateg pri rubriki »plača in drugi stalni prejemki – rubež in prenos«.

Pri rubrikah »plača« in »ostalo« v kvadratku označite, katero sredstvo izvršbe predlagate. Če predlagate izvršbo na plačo, označite rubriko »plača«, če predlagate izvršbo na druge stalne denarne prejemke, pa označite rubriko »ostalo«. Predlagate lahko obe sredstvi izvršbe.

Če kot sredstvo izvršbe predlagate plačo, lahko v rubriko »dolžnikov dolžnik« vpišete podatke o dolžnikovem dolžniku.

Če kot sredstvo izvršbe predlagate druge stalne denarne prejemke, **obvezno** pri rubriki »dolžnikov dolžnik« vpišete podatke o dolžnikovem dolžniku.

Če poleg izvršbe na druge stalne denarne prejemke istočasno predlagate tudi izvršbo na plačo in želite izpolniti podatke o dolžnikovem dolžniku tudi za to predlagano sredstvo izvršbe, pri rubriki »dolžnikov dolžnik« na obrazcu COVL-1 **obvezno** vpišete podatke o dolžnikovem dolžniku za druge stalne denarne prejemke, podatke o dolžnikovem dolžniku za plačo pa na poseben bel list formata A 4. Ker lahko v obrazec COVL-1 vpišete podatke le za enega dolžnikovega dolžnika, v navedenem primeru in tudi kadar predlagate več dolžnikovih dolžnikov za isto predlagano sredstvo izvršbe, **obvezno** označite kvadrateg »priloga – več dolžnikovih dolžnikov«, na posebnem belem listu formata A 4 pa navedite oznako priloge »priloga – več dolžnikovih dolžnikov«, ime in priimek oziroma naziv dolžnika in sredstvo izvršbe, na katerega se priloga nanaša, ter podatke, ki so določeni pri rubriki »dolžnikov dolžnik« na obrazcu COVL-1.

Pri rubriki »dolžnikov dolžnik« najprej **obvezno** pri rubrikah »fizična oseba«, »pravna oseba« ali »s.p.« v ustreznem kvadratu označite, ali je dolžnikov dolžnik fizična oseba, pravna oseba ali samostojni podjetnik.

Če je dolžnikov dolžnik fizična oseba, **obvezno** vpišite naslednje podatke:

- v rubriki »ime« in »priimek« vpišite ime in priimek dolžnikovega dolžnika;
- v rubriki »država« označite kvadratk »SLO«, če ima dolžnikov dolžnik prebivališče v Sloveniji, oziroma pri rubriki »druga« vpišite s polnim imenom državo, v kateri ima dolžnikov dolžnik prebivališče.

Za dolžnikovega dolžnika lahko vpišete tudi enega izmed naslednjih podatkov, ki niso obvezni, njihova navedba pa omogoča nedvoumno identifikacijo dolžnikovega dolžnika:

- v rubriko »dav. št.« davčno številko dolžnikovega dolžnika;
- v rubriko »EMŠO« enotno matično številko dolžnikovega dolžnika;
- v rubriko »roj. datum« dan, mesec in leto rojstva dolžnikovega dolžnika (npr. 01.01.1950),

če s podatki razpolagate.

Če je dolžnikov dolžnik pravna oseba ali samostojni podjetnik, **obvezno** vpišite naslednje podatke:

- v rubriko »naziv« firmo ali skrajšano firmo pravne osebe ali samostojnega podjetnika v obliki, v kakršni je vpisana v register. Če naziv vsebuje več znakov, kot je razpoložljivih polj na obrazcu (33 znakov), vpišite toliko znakov, kolikor jih obrazec dopušča, poleg tega pa v rubriko »mat. št.« vpišite tudi matično številko, s katero bo sistem preverjal obstoj pravne osebe ali samostojnega podjetnika;
- v rubriki »država« označite kvadratk »SLO«, če ima dolžnikov dolžnik sedež v Sloveniji, oziroma pri rubriki »druga« vpišite s polnim imenom državo, v kateri ima dolžnikov dolžnik sedež.

Za dolžnikovega dolžnika lahko vpišete tudi enega izmed naslednjih podatkov, ki niso obvezni, njihova navedba pa omogoča nedvoumno identifikacijo dolžnikovega dolžnika:

- v rubriko »mat. št.« matično številko;
- v rubriko »dav. št.« davčno številko.

V rubriko »naslov« **obvezno** vpišite podatke o naslovu dolžnikovega dolžnika z **obvezno** navedbo ulice, hišne številke, poštne številke, kraja in države, v kateri ima dolžnikov dolžnik prebivališče oziroma sedež.

(sektor 11): DENARNA SREDSTVA PRI OPP – RUBEŽ IN PRENOS

Če kot sredstvo izvršbe predlagate denarna sredstva, ki jih ima dolžnik pri organizaciji za plačilni promet, označite kvadratk pri rubriki »denarna sredstva pri OPP – rubež in prenos«.

Če razpolagate s podatki o številki oziroma številkah računov, odprtih v Sloveniji, na katerih ima dolžnik denarna sredstva, in ne želite, da sodišče po ugotovitvi pravnomočnosti sklepa o izvršbi dodatno poizveduje o drugih podatkih o organizaciji za plačilni promet, pri kateri ima dolžnik denarna sredstva, označite kvadratk »TRR v Sloveniji«, pri rubriki »št. računa« pa vpišite manjkajoče podatke o številki računa.

Če razpolagate s podatki o številki oziroma številkah drugih računov, odprtih v Sloveniji, na katerih ima dolžnik denarna sredstva (npr. račun hranilne knjižice), in ne želite, da sodišče po ugotovitvi pravnomočnosti sklepa o izvršbi dodatno poizveduje o podatkih o organizaciji za plačilni promet, pri kateri ima dolžnik denarna sredstva, označite kvadratega »drugo«, pri rubriki »banka« pa naziv banke oziroma druge finančne organizacije, pri kateri je odprt račun, pri rubriki »št. računa« pa vpišite številko računa.

V obrazec COVL-1 lahko vpišete podatke o petih številkah transakcijskih računov in eno številko drugih računov oziroma računov v tujini. Če predlagate več računov, kot jih je mogoče vpisati v obrazec COVL-1, **obvezno** označite kvadratega »priloga – več računov«, na posebnem belem listu formata A 4 pa navedite oznako priloge »priloga – več računov«, ime in priimek oziroma naziv dolžnika, na katerega se priloga nanaša, ter podatke o številki oziroma številkah računov, odprtih v Sloveniji, na katerih ima dolžnik denarna sredstva, oziroma podatke o banki oziroma drugi finančni organizaciji, pri kateri je odprt račun, ter številko računa.

(sektor 12): DRUGE DENARNE TERJATVE – RUBEŽ

Če kot sredstvo izvršbe predlagate druge denarne terjatve, označite kvadratega pri rubriki »druge denarne terjatve – rubež«.

V rubriko »vrsta« **obvezno** vpišite podatke o vrsti denarne terjatve (npr. pogodba o najemu št. z dne), v rubriko »znesek« **obvezno** vpišite višino terjatve, v rubriko »valuta« pa **obvezno** vpišite vrsto valute. Če je terjatev izražena v EUR, **obvezno** označite kvadratega pri rubriki »EUR«, če je terjatev izražena v drugi valuti, pa v rubriki »druga« **obvezno** vpišite oznako valute v skladu z oznakami, ki jih uporablja Banka Slovenije.

V rubriki »dolžnikov dolžnik« **obvezno** vpišite podatke o dolžnikovem dolžniku. Najprej **obvezno** pri rubrikah »fizična oseba«, »pravna oseba« ali »s.p.« v ustreznem kvadratu označite, ali je dolžnikov dolžnik fizična oseba, pravna oseba ali samostojni podjetnik.

Če je dolžnikov dolžnik fizična oseba, **obvezno** vpišite naslednje podatke:

- v rubriki »ime« in »priimek« vpišite ime in priimek dolžnikovega dolžnika;
- v rubriki »država« označite kvadratega »SLO«, če ima dolžnikov dolžnik prebivališče v Sloveniji, oziroma pri rubriki »druga« vpišite s polnim imenom državo, v kateri ima dolžnikov dolžnik prebivališče.

Za dolžnikovega dolžnika lahko vpišete tudi enega izmed naslednjih podatkov, ki niso obvezni, njihova navedba pa omogoča nedvoumno identifikacijo dolžnikovega dolžnika:

- v rubriko »dav. št.« davčno številko dolžnikovega dolžnika;
- v rubriko »EMŠO« enotno matično številko dolžnikovega dolžnika;
- v rubriko »roj. datum« dan, mesec in leto rojstva dolžnikovega dolžnika (npr. 01.01.1950),

če s podatki razpolagate.

Če je dolžnikov dolžnik pravna oseba ali samostojni podjetnik, **obvezno** vpišite naslednje podatke:

- v rubriko »naziv« firmo ali skrajšano firmo pravne osebe ali samostojnega podjetnika v obliki, v kakršni je vpisana v register. Če naziv vsebuje več znakov, kot je razpoložljivih polj na obrazcu (33 znakov), vpišite toliko znakov, kolikor jih obrazec dopušča, poleg tega pa v rubriko »mat. št.« vpišite tudi matično številko, s katero bo sistem preverjal obstoj pravne osebe ali samostojnega podjetnika;
- v rubriki »država« označite kvadrateg »SLO«, če ima dolžnikov dolžnik sedež v Sloveniji, oziroma pri rubriki »druga« vpišite s polnim imenom državo, v kateri ima dolžnikov dolžnik sedež.

Za dolžnikovega dolžnika lahko vpišete tudi enega izmed naslednjih podatkov, ki niso obvezni, njihova navedba pa omogoča nedvoumno identifikacijo dolžnikovega dolžnika:

- v rubriko »mat. št.« matično številko;
- v rubriko »dav. št.« davčno številko.

V rubriko »naslov« **obvezno** vpišite podatke o naslovu dolžnikovega dolžnika z **obvezno** navedbo ulice, hišne številke, poštne številke, kraja in države, v kateri ima dolžnikov dolžnik prebivališče oziroma sedež.

V obrazec COVL-1 lahko vpišete podatke le za enega dolžnikovega dolžnika. Če predlagate več dolžnikovih dolžnikov, **obvezno** označite kvadrateg »priloga – več dolžnikovih dolžnikov«, na posebnem belem listu formata A 4 pa navedite oznako priloge »priloga – več dolžnikovih dolžnikov«, ime in priimek oziroma naziv dolžnika in sredstvo izvršbe, na katerega se priloga nanaša, ter podatke, ki so določeni pri rubriki »dolžnikov dolžnik« na obrazcu COVL-1.

Če gre za prenos terjatve na podlagi 120. člena Zakona o izvršbi in zavarovanju, označite kvadrateg pri rubriki »prenos zarubljene terjatve v izterjavo«.

Če gre za prenos terjatve na podlagi 127. člena Zakona o izvršbi in zavarovanju, označite kvadrateg pri rubriki »prenos zarubljene terjatve namesto plačila«.

Če kot upnik že v predlogu za izvršbo predlagate, da sodišče na podlagi 111. člena Zakona o izvršbi in zavarovanju zahteva od dolžnikovega dolžnika, naj se v roku, ki mu ga določi sodišče, izjavi o tem, ali pripoznava zarubljeno terjatev, in sicer kolikšen znesek, ter ali je njegova obveznost, da poravna to terjatev pogojena z izpolnitvijo kakšne druge obveznosti, označite kvadrateg pri rubriki »poziv dolžnikovemu dolžniku, da poda izjavo po 111. členu ZIZ«.

Če na podlagi 113. člena Zakona o izvršbi in zavarovanju predlagate rubež terjatve, zavarovane z zastavno pravico, ki je vpisana v zemljiško knjigo, **obvezno** označite kvadrateg pri rubriki »dolžnikova terjatev zavarovana z zastavno pravico v zemljiški knjigi«. **Rubrike Okr.sod., ID nepr. in K.O ne izpolnjujte. Na posebnem belem listu formata A 4 obvezno navedite oznako priloge »Dolžnikova terjatev zavarovana z zastavno pravico v zemljiški knjigi«, ime in priimek oz. naziv dolžnika**, na katerega se priloga nanaša ter podatke **o tipu nepremičnine**, kot je vpisan v zemljiško knjigo (zemljiška parcela, stavba, posamezni del stavbe, viseča stavba, nerazdeljeni del stavbe), **ID znak**, kot je vpisan v zemljiški knjigi, delež na nepremičnini do katerega predlagate rubež terjatve, ki je zavarovana z zastavno pravico vpisano v zemljiški knjigi.

(sektor 13): NEPREMIČNINA – ZAZNAMBA SKLEPA O IZVRŠBI V ZK, UGOTOVITEV VREDNOSTI, PRODAJA IN POPLAČILO UPNIKA

Če kot sredstvo izvršbe predlagate nepremičnino, ki je vpisana v zemljiški knjigi, označite kvadrateg pri rubriki »nepremičnina – zaznamba sklepa o izvršbi v ZK, ugotovitev vrednosti, prodaja in poplačilo upnika«.

Rubrike Okr. sod., k.o. ID nepr. na obrazcu COVL-1F ne izpolnjujte. Podatke o nepremičnini obvezno vpišite na poseben bel list formata A 4, navedite oznako priloge »nepremična«, ime in priimek oz. naziv dolžnika, na katerega se priloga nanaša, **tip nepremičnine**, kot je vpisan v zemljiški knjigi (zemljiška parcela, stavba, posamezni del stavbe, viseča stavba, nerazdeljeni del stavbe), **ID znak**, kot je vpisan v zemljiški knjigi (npr. 1783-1234/1234-0 za zemljiško parcelo, 1783-1590 za stavbo, 1783-1590-10 za posamezni del stavbe, 1783-1591 za visečo stavbo, 1783-1592-15 za nerazdeljeni del stavbe), **delež** do katerega predlagate izvršbo na nepremičnini, če je le-ta manjši od deleža, ki je v lasti dolžnika.

Če predlog za izvršbo vlagate za več nepremičnin **obvezno** označite kvadrateg »Več nepremičnin« in v skladu s tem navodilom na **posebnem belem listu formata A 4** navedite oznako priloge »Več nepremičnin«, **imena in priimek oz. nazive dolžnika/dolžnikov**, v lasti katerih so nepremičnine, na katerih predlagate izvršbo, **tip nepremičnin**, **ID znake nepremičnin** in **delež**, do katerih na nepremičninah predlagate izvršbo, če so manjši od deležev, ki so v lasti dolžnika.

(sektor 14): NEPREMIČNINA, KI NI VPISANA V ZK – RUBEŽ, UGOTOVITEV VREDNOSTI, PRODAJA IN POPLAČILO UPNIKA

Če kot sredstvo izvršbe predlagate nepremičnino, ki ni vpisana v zemljiški knjigi, označite kvadrateg pri rubriki »nepremičnina, ki ni vpisana v ZK – rubež, ugotovitev vrednosti, prodaja in poplačilo upnika«.

Najprej **obvezno** v ustreznem kvadratu pri rubrikah »stanovanje«, »poslovni prostor« oziroma »drugo« označite, ali kot nepremičnino predlagate stanovanje, poslovni prostor ali kaj drugega.

Ne glede na to, ali kot nepremičnino predlagate stanovanje, poslovni prostor ali kaj drugega, **obvezno** vpišite naslednje podatke:

- v rubriko »oznaka« vpišite oznako nepremičnine (kot npr. trisobno stanovanje, mansarda, poslovni prostor);
- v rubriko »površina« vpišite površino nepremičnine v m²;
- v rubrike »ulica«, »h. št.«, »pošta«, »kraj« in »država« vpišite naslov, na katerem nepremičnina leži, z navedbo ulice, hišne številke, poštne številke, kraja in države.

Če kot nepremičnino predlagate stanovanje ali poslovni prostor **obvezno** vpišite še naslednji podatek:

- v rubriko »nadstropje« vpišite številko nadstropja.

V obrazec COVL-1 lahko vpišete podatke le za eno nepremičnino, ki ni vpisana v zemljiški knjigi. Če predlagate več nepremičnin, ki niso vpisane v zemljiški knjigi,

obvezno označite kvadratega »priloga – več nepremičnin«, na posebnem belem listu formata A 4 pa navedite oznako priloge »priloga – več nepremičnin«, ime in priimek oziroma naziv dolžnika, na katerega se priloga nanaša, ter podatke, ki so določeni pri rubriki »nepremičnina, ki ni vpisana v ZK – rubež, ugotovitev vrednosti, prodaja in poplačilo upnika« na obrazcu COVL-1.

(sektor 15): STAVBNA PRAVICA ZAZNAMBA SKLEPA O IZVRŠBI V ZK, UGOTOVITEV VREDNOSTI, PRODAJA IN POPLAČILO UPNIKA

Če kot sredstvo izvršbe predlagate stavbno pravico, označite kvadratega pri rubriki »stavbna pravica – zaznamba sklepa o izvršbi v ZK, ugotovitev vrednosti, prodaja in poplačilo upnika«.

Rubrike Okr. sod., k.o. ID nepr. na obrazcu COVL-1G ne izpolnjujete. **Na posebnem belem listu formata A 4 obvezno** navedite **oznako priloge** »stavbna pravica«, **ime in priimek oz. naziv dolžnika**, na katerega se priloga nanaša, ter podatke o **tipu nepremičnine**, kot je vpisan v zemljiški knjigi (mogoč je samo zapis stavbna pravica), **ID znak**, kot je vpisan v zemljiški knjigi (npr. 1783-1234/1235), **delež** do katerega predlagate izvršbo na stavbni pravici, če je le-ta manjši od deleža, ki je v lasti dolžnika.

Če predlog za izvršbo vlagate za več stavbnih pravic, **obvezno** označite kvadratega »priloga – več stavbnih pravic«. **Na posebnem belem listu formata A 4 navedite oznako priloge** »priloga – več stavbnih pravic«, **ime in priimek oz. naziv dolžnika/dolžnikov**, na katere se priloga nanaša, **tip nepremičnine**, kot je vpisan v zemljiški knjigi (mogoč je samo zapis stavbna pravica), **ID znak**, kot je vpisan v zemljiški knjigi (npr. 1783-1234/1235) ter **deleže** do katerih predlagate izvršbo na stavbnih pravicah, če so le-ti manjši od deležev, ki so v lasti dolžnika.

(sektor 16): DELEŽ DRUŽBENIKA V DRUŽBI – ZAZNAMBA SKLEPA O IZVRŠBI V SODNEM REGISTRU, UGOTOVITEV VREDNOSTI, PRODAJA IN POPLAČILO UPNIKA

Če kot sredstvo izvršbe predlagate delež družbenika v družbi, označite kvadratega pri rubriki »delež družbenika v družbi – zaznamba sklepa o izvršbi v sodnem registru, ugotovitev vrednosti, prodaja in poplačilo upnika«.

Obvezno vpišite naslednje podatke:

- pri rubriki »okr. sod.« kraj, v katerem ima okrožno sodišče, pri katerem je v sodnem registru vpisana družba, sedež (npr. Ljubljana);
- v rubriko »naziv« naziv družbe. Če naziv vsebuje več znakov kot je razpoložljivih polj na obrazcu, vpišite toliko znakov, kolikor jih obrazec dopušča, poleg tega pa v rubriko »mat. št.« vpišite tudi matično številko, s katero bo sistem preverjal obstoj družbe;
- v rubriki »država« označite kvadratega »SLO«, če ima družba sedež v Sloveniji, oziroma pri rubriki »druga« vpišite s polnim imenom državo, v kateri ima družba sedež.

Za družbo vpišite tudi:

- v rubriko »mat. št.« matično številko.

V rubriko »naslov« **obvezno** vpišite podatke o naslovu z navedbo ulice, hišne številke, poštne številke, kraja in države, v kateri ima družba sedež.

V obrazec COVL-1 lahko vpišete podatke le za en delež družbenika v družbi. Če predlagate več deležev družbenikov, **obvezno** označite kvadratega »priloga – več družb«, na posebnem belem listu formata A 4 pa navedite oznako priloge »priloga – več družb«, ime in priimek oziroma naziv dolžnika, na katerega se priloga nanaša, ter podatke, ki so določeni pri rubriki »delež družbenika v družbi – zaznamba sklepa o izvršbi v sodnem registru, ugotovitev vrednosti, prodaja in poplačilo upnika« na obrazcu COVL-1.

(sektor 17): NEMATERIALIZIRANI VREDNOSTNI PAPIRJI – VPIS SKLEPA O IZVRŠBI V REGISTER KLIRINŠKO DEPOTNE DRUŽBE, PRODAJA IN PRENOS PAPIRJEV NA RAČUN KUPCA TER POPLAČILO UPNIKA

Če kot sredstvo izvršbe predlagate nematerializirane vrednostne papirje, označite kvadratega pri rubriki »nematerializirani vrednostni papirji – vpis sklepa o izvršbi v register Klirinško depotne družbe, prodaja in prenos papirjev na račun kupca ter poplačilo upnika«.

Če razpolagate s podatki o vrstah in številu nematerializiranih vrednostnih papirjev, ki so v lasti dolžnika, v rubriko »oznaka« vpišite podatke o oznaki vrednostnega papirja, v rubriko »število« pa vpišite število vrednostnih papirjev.

V obrazec COVL-1 lahko vpišete podatke le za dve vrsti nematerializiranih vrednostnih papirjev. Če predlagate več vrst nematerializiranih vrednostnih papirjev, **obvezno** označite kvadratega »priloga – več vrednostnih papirjev«, na posebnem belem listu formata A 4 pa navedite oznako priloge »priloga – več vrednostnih papirjev«, ime in priimek oziroma naziv dolžnika, na katerega se priloga nanaša, ter podatke, ki so določeni pri rubriki »nematerializirani vrednostni papirji – vpis sklepa o izvršbi v register Klirinško depotne družbe, prodaja in prenos papirjev na račun kupca ter poplačilo upnika« na obrazcu COVL-1.

(sektor 18): DRUGE PREMOŽENJSKE OZIROMA MATERIALNE PRAVICE RUBEŽ, CENITEV, PRODAJA IN POPLAČILO UPNIKA

Če kot sredstvo izvršbe predlagate druge premoženjske oziroma materialne pravice, označite kvadratega pri rubriki »druge premoženjske oziroma materialne pravice - rubež, cenitev, prodaja in poplačilo upnika«.

V rubriko »opis« **obvezno** vpišite podatke o premoženjski oziroma drugi materialni pravici.

(sektor 19): IZVRŠITELJ

Če kot sredstvo izvršbe predlagate izvršbo na premičnine, izvršbo na nematerializirane vrednostne papirje, ki ne kotirajo na borzi, izvršbo na druge premoženjske oziroma materialne pravice ali izvršbo na nepremičnine, ki niso vpisane v ZK, **obvezno** vpišite naslednje podatke:

- pri rubrikah »ime« in »priimek« ime in priimek izvršitelja;
- pri rubrikah »ulica«, »h.št.«, »pošta« in »kraj« vpišite naslov z navedbo ulice, hišne številke, poštne številke in kraja, v katerem ima izvršitelj sedež;
- pri rubriki »država« označite državo, v kateri ima izvršitelj prijavljen sedež pisarne.

Podatke o izvršiteljih lahko dobite na spletni strani Ministrstva za pravosodje (www.mp.gov.si) ali pri sodiščih.

Ne glede na to, ali predlog za izvršbo vlagate proti enemu ali večjemu številu dolžnikov, lahko v predlogu za izvršbo navedete le enega izvršitelja.

(sektor 20): PO PRAVNOMOČNOSTI SKLEPA O IZVRŠBI OPRAVLJA IZVRŠBO

V rubriko »okrajno sodišče« **obvezno** vpišite kraj, v katerem ima okrajno sodišče, ki bo kot krajevno pristojno okrajno sodišče izvršbo vodilo po ugotovitvi pravnomočnosti sklepa o izvršbi, sedež (npr. Maribor).

Po pravnomočnosti sklepa o izvršbi je krajevna pristojnost sodišča odvisna od predlaganega izvršilnega sredstva, in sicer:

1. pri izvršbi na premičnine – sodišče, na območju katerega so stvari, če je v predlogu navedeno, kje so stvari, oziroma na območju katerega ima dolžnik stalno ali začasno prebivališče oziroma sedež, če v predlogu ni navedeno, kje so stvari;
2. pri izvršbi na denarno terjatev dolžnika – sodišče, na območju katerega ima dolžnik stalno prebivališče oziroma sedež; če dolžnik nima stalnega prebivališča v RS, pa sodišče, na območju katerega ima začasno prebivališče oziroma sedež. Če dolžnik nima niti začasnega prebivališča v RS, je pristojno sodišče, na območju katerega ima dolžnikov dolžnik stalno prebivališče, če dolžnikov dolžnik nima stalnega prebivališča v RS, pa sodišče, na območju katerega ima dolžnikov dolžnik začasno prebivališče oziroma sedež;
3. pri izvršbi na nematerializirane vrednostne papirje – sodišče, na območju katerega ima dolžnik stalno prebivališče oziroma sedež; če dolžnik nima stalnega prebivališča v RS, pa sodišče, na območju katerega ima začasno prebivališče oziroma sedež. Če dolžnik nima niti začasnega prebivališča v RS, je pristojno sodišče, na območju katerega ima dolžnikov dolžnik stalno prebivališče, če dolžnikov dolžnik nima stalnega prebivališča v RS, pa sodišče, na območju katerega ima dolžnikov dolžnik začasno prebivališče oziroma sedež;
4. pri izvršbi na delež družbenika v družbi- sodišče, na območju katerega je sedež družbe;
5. pri izvršbi na druge premoženjske oziroma materialne pravice – sodišče, na območju katerega ima dolžnik stalno prebivališče oziroma sedež; če dolžnik nima stalnega prebivališča v RS, pa sodišče, na območju katerega ima začasno prebivališče oziroma sedež;

6. izvršba na nepremičnine – sodišče, na območju katerega je nepremičnina; če ležijo nepremičnine na območju različnih sodišč, vsako posamezno sodišče, na območju katerega je nepremičnina.

Če upnik predlaga več sredstev izvršbe, je po pravnomočnosti sklepa o izvršbi krajevno pristojno sodišče po prvem navedenem sredstvu izvršbe, razen če je med predlaganimi izvršilnimi sredstvi izvršba na nepremičnine. V tem primeru je izključno krajevno pristojno sodišče, ki je pristojno za odločanje o tem izvršilnem sredstvu.

(sektor 21): DOGOVORJENA KRAJEVNA PRISTOJNOST PRAVDNEGA SODIŠČA V PRIMERU DOLŽNIKOVEGA UGOVORA

Če želite kot upnik uveljavljati sporazum o krajevni pristojnosti na podlagi drugega odstavka 62. člena Zakona o izvršbi in zavarovanju, vpišite pri rubriki »oznaka listine« podatke o listini, ki vsebuje sporazum o dogovorjeni krajevni pristojnosti sodišča (npr. pogodba št., sporazum o.....), pri rubriki »sedež sodišča« pa vpišite kraj, v katerem ima sodišče, ki bo krajevno pristojno, če bo ugovoru dolžnika ugodeno in se bo predlog za izvršbo obravnaval kot tožba v pravnem postopku, sedež. Če bo krajevno pristojno okrajno sodišče, navedite pred krajem sodišča še OJ (npr. OJ Ljubljana), če bo krajevno pristojno okrožno sodišče pa OZ (npr. OZ Ljubljana).

(sektor 22): PROSTOR ZA SODNE KOLKE

Od 1.10.2008 sodne takse ni več mogoče plačati s sodnimi kolki.

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE ELEKTRONSKEGA OBRAZCA ZA PREDLOG ZA IZVRŠBO

I. UVOD:

Na podlagi drugega odstavka 29. člena Zakona o izvršbi in zavarovanju (v nadaljnjem besedilu: ZIZ) in Pravilnika o obrazcih, vrstah izvršb in poteku avtomatiziranega izvršilnega postopka (v nadaljnjem besedilu: pravilnik) se morajo predlogi za izvršbo zaradi izterjave denarne terjatve na podlagi verodostojne listine, razen predlogov za izvršbo na podlagi priložene menice (41.a člen ZIZ), vložiti na predpisanem obrazcu.

Predpisani obrazci so: predlog za dovolitev izvršbe na podlagi verodostojne listine – obrazec COVL-1, ter priloge k predlogu: več upnikov – obrazec COVL-2, več dolžnikov – obrazec COVL-3, več verodostojnih listin – obrazec COVL-4. Priloge k predlogu so: več dolžnikovih dolžnikov, več kot šest računov, dolžnikova terjatev, ki je zavarovana z zastavno pravico v zemljiški knjigi, nepremičnina, stavbna pravica, več nepremičnin, več nepremičnin, ki niso vpisane v zemljiški knjigi, več stavbnih pravic, več družb, več kot dve vrsti nematerializiranih vrednostnih papirjev. Pri vložitvi predloga za izvršbo v elektronski obliki je vsebina navedenih obrazcev in prilog smiselno zajeta v elektronskem obrazcu.

Pri izpolnjevanju obrazca natančno upoštevajte opisana navodila za izpolnjevanje. Če predlog za izvršbo ne bo vložen na predpisanem obrazcu, če ne bo pravilno izpolnjen oziroma če ne bo vseboval obveznih podatkov, se bo na podlagi tretjega odstavka 29. člena ZIZ štel kot nepopolna vloga in bo vrnjen, da se popravi. Pri izpolnjevanju predloga za izvršbo v elektronski obliki se izvajajo naslednje avtomatične kontrole:

- pravilnosti številčnih podatkov (npr. EMŠO, davčna številka, številka transakcijskega računa, sklic itd.);
- obstoja ulice in hišne številke v registru prostorskih enot;
- obstoja imena;
- obstoja priimka;
- obstoja valut in držav;
- obstoja naziva in matične številke;
- obstoja vrednostnega papirja v Klirinško depotni družbi;
- obstoja datumov;
- izpolnitve obveznih polj.

Kontrole iz prve do šeste alineje se ne nanašajo na določenega posameznika in ne razkrivajo njegovih osebnih podatkov, ampak se uporabljajo le kot pripomoček za popolnejšo izpolnitev predloga za izvršbo. Upnik, ki ga informacijski sistem opozori na napako, lahko kljub temu vpiše želeni podatek in nadaljuje izpolnjevanje obrazca. Upnik, ki ga informacijski sistem opozori na napako pri kontroli iz šeste do devete alineje, mora napako popraviti, sicer ne more nadaljevati izpolnjevanja obrazca.

V polja, namenjena pisanju besedila, vpisujte velike tiskane črke.

V polja, namenjena pisanju datuma, vpisujte datum z dnem, mesecem in letom (npr. 01.01.2007).

Posebej opozarjamo na način plačila sodne takse v postopku izvršbe na podlagi verodostojne listine. Pri plačilu sodne takse **morate natančno** navesti sklicno številko, ki je na vsakem posameznem obrazcu, vloženem v papirni obliki, vnaprej natisnjena v sektorju 1 REFERENCA, oziroma ki jo informacijski sistem za predlog, vložen po elektronski poti, upniku sporoči v njegovem elektronskem odložišču. Če informacijski sistem v desetih dneh od dne, ko je bil predlog za izvršbo v elektronski obliki hranjen v elektronskem odložišču sodišča, na podlagi sklicne številke ne ugotovi plačila sodne takse, ali če ugotovi, da sodna taksa ni plačana v predpisani višini, predlog za izvršbo vrne upniku v njegovo elektronsko odložišče.

Opozorilo:

Če ste kot upnik po zakonu oproščeni plačila sodne takse, se morate na Centralnem oddelku za verodostojno listino (v nadaljnjem besedilu: CoVL) predhodno vpisati na seznam oseb, ki so po zakonu oproščene plačila sodne takse, sicer bo sistem upnika pozval na plačilo sodne takse.

II. NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE

VLAGATELJ

Če upnik, ki je fizična oseba, predlog za izvršbo vlaga sam, pri rubrikah »ime« in »priimek« vpiše ime in priimek upnika.

Če upnik predlog za izvršbo vlaga po pooblaščenju, se pri rubrikah »ime« in »priimek« vpiše ime in priimek pooblaščenca.

Če je upnik pravna oseba oziroma samostojni podjetnik, se pri rubrikah »ime« in »priimek« vpiše ime in priimek zakonitega zastopnika ali samostojnega podjetnika.

UPNIK

1. podatki o upniku

V rubrikah »pravna oseba«, »s.p.« ali »fizična oseba« **obvezno** označite, ali je upnik pravna oseba, samostojni podjetnik (s.p.) ali fizična oseba.

Če je upnik pravna oseba ali samostojni podjetnik, **obvezno** vpišite naslednje podatke:

- v rubriko »naziv« firmo ali skrajšano firmo pravne osebe ali samostojnega podjetnika v obliki, v kakršni je vpisana v register. Če naziv vsebuje več znakov, kot je razpoložljivih polj na obrazcu (33 znakov), vpišite toliko znakov, kolikor jih obrazec dopušča, poleg tega pa v rubriko »mat. št.« vpišite tudi matično številko, s katero bo sistem preverjal obstoj pravne osebe ali samostojnega podjetnika;
- v rubriko »mat. št.« matično številko ali
- v rubriko »dav. št.« davčno številko;
- v rubriki »država« označite kvadrateg »SLO«, če ima upnik sedež v Sloveniji, oziroma pri rubriki »druga« vpišite s polnim imenom državo, v kateri ima upnik sedež.

Če kot sredstvo izvršbe predlagate nepremičnino, stavbno pravico ali rubež terjatve zavarovane z zastavno pravico, ki je vpisana v zemljiško knjigo, navedite upnikovo matično številko, saj je ta podatek glede na predmet izvršbe potreben, da se izvršba lahko opravi

Če je upnik fizična oseba, **obvezno** vpišite naslednje podatke:

- v rubriki »ime« in »priimek« vpišite ime in priimek upnika;
- v rubriki »država« označite kvadrateg »SLO«, če ima upnik prebivališče v Sloveniji, oziroma pri rubriki »druga« vpišite s polnim imenom državo, v kateri ima upnik prebivališče.

Za fizično osebo **obvezno** vpišite tudi enega od naslednjih podatkov:

- v rubriko »dav. št.« davčno številko upnika;
- v rubriko »EMŠO« enotno matično številko upnika;
- v rubriko »roj. datum« dan, mesec in leto rojstva upnika (npr. 01.01.1950);
- drug isti povezovalni znak, ali drug ustrezen identifikacijski podatek.

Če kot sredstvo izvršbe predlagate nepremičnino, stavbno pravico ali rubež terjatve zavarovane z zastavno pravico, ki je vpisana v zemljiško knjigo, navedite upnikovo EMŠO, saj je ta podatek glede na predmet izvršbe potreben, da se izvršba lahko opravi

V rubriko »naslov« **obvezno** vpišite podatke o upnikovem naslovu z **obvezno** navedbo ulice, hišne številke, poštne številke, kraja in države, v kateri ima upnik prebivališče oziroma sedež.

Če predlog za izvršbo vlaga več upnikov, za vsakega upnika kliknite »Dodaj upnika« in v skladu s tem navodilom izpolnite podatke.

2. podatki o zakonitem zastopniku upnika

Če je upnik pravna oseba, pri rubriki »položaj« **obvezno** označite kvadrateg »poslovodja« ter v rubrikah »ime« in »priimek« **obvezno** vpišite ime in priimek zakonitega zastopnika. V rubriki »država« **obvezno** označite kvadrateg »SLO«, če ima zakoniti zastopnik prebivališče v Sloveniji, oziroma pri rubriki »druga« vpišite s polnim imenom državo, v kateri ima zakoniti zastopnik prebivališče.

Če je upnik fizična oseba, pri rubriki »položaj« **obvezno** označite položaj zakonitega zastopnika v razmerju do upnika, tako da označite enega izmed kvadratkov »oče«, »mati« ali »skrbnik« oziroma **obvezno** vpišite drugačen položaj od navedenih pri rubriki »druga«. O zakonitem zastopniku **obvezno** vpišite naslednje podatke:

- v rubriki »ime« in »priimek« ime in priimek zakonitega zastopnika;
- v rubriki »država« označite kvadrateg »SLO«, če ima zakoniti zastopnik prebivališče v Sloveniji, oziroma pri rubriki »druga« vpišite s polnim imenom državo, v kateri ima zakoniti zastopnik prebivališče.

Za zakonitega zastopnika lahko vpišete tudi enega od naslednjih podatkov, ki niso obvezni, njihova navedba pa omogoča nedvoumno identifikacijo zakonitega zastopnika:

- v rubriko »dav. št.« davčno številko zakonitega zastopnika;
- v rubriko »EMŠO« enotno matično številko zakonitega zastopnika;
- v rubriko »roj. datum« dan, mesec in leto rojstva zakonitega zastopnika.

Če ste za zakonitega zastopnika označili položaj »oče«, »mati« ali »skrbnik«, v rubriko »naslov« **obvezno** vpišite podatke o naslovu zakonitega zastopnika z **obvezno** navedbo ulice, hišne številke, poštne številke, kraja in države, v kateri ima zakoniti zastopnik prebivališče. Če ste za zakonitega zastopnika označili položaj »poslovodja«, v rubriko naslov **obvezno** vpišite podatke o naslovu pravne osebe – upnika, z obvezno navedbo ulice, hišne številke, poštne številke, kraja in države, v kateri ima upnik sedež.

3. podatki o pooblaščenцу upnika

Če je upnik pooblaščenca pooblastil samo za predlog za izvršbo, ki se vlaga, pri rubriki »datum pooblastila« **obvezno** vpišite datum, kot izhaja iz danega pooblastila. Če ima pooblaščenec generalno pooblastilo, pri rubriki »št. generalnega pooblastila« **obvezno** vpišite številko generalnega pooblastila, pri rubriki »Gen. Pooblastilo deponirano pri« pa **obvezno** vpišite kraj, v katerem ima sodišče, pri katerem je generalno pooblastilo deponirano, sedež.

Če je pooblaščenec odvetnik (fizična oseba ali odvetniška družba), **obvezno** označite kvadrateg »Odvetnik«, poleg tega pa v rubrikah »fizična oseba« ali »pravna oseba« **obvezno** označite, ali je pooblastilo dano pravni osebi (odvetniški družbi) ali fizični osebi (odvetniku).

Če pooblaščenec ni odvetnik, **obvezno** označite v rubrikah »fizična oseba«, »pravna oseba« ali »s.p.«, ali je pooblastilo dano pravni osebi, samostojnemu podjetniku (s.p.) ali fizični osebi.

Če je pooblastilo dano fizični osebi, **obvezno** vpišite naslednje podatke:

- v rubriki »ime« in »priimek« ime in priimek pooblaščenca;
- v rubriki »država« označite kvadrateg »SLO«, če ima pooblaščenec prebivališče v Sloveniji, oziroma pri rubriki »druga« vpišite s polnim imenom državo, v kateri ima pooblaščenec prebivališče.

Za pooblaščenca lahko vpišete tudi enega od naslednjih podatkov, ki niso obvezni, njihova navedba pa omogoča nedvoumno identifikacijo pooblaščenca:

- v rubriko »dav. št.« davčno številko pooblaščenca;
- v rubriko »EMŠO« enotno matično številko pooblaščenca;
- v rubriko »roj. datum« dan, mesec in leto rojstva pooblaščenca .

Če je pooblastilo dano pravni osebi ali samostojnemu podjetniku, **obvezno** vpišite naslednje podatke:

- v rubriko »naziv« firmo ali skrajšano firmo pravne osebe ali samostojnega podjetnika v obliki, v kakršni je vpisana v register. Če naziv vsebuje več znakov kot je razpoložljivih polj na obrazcu (33 znakov), vpišite toliko znakov, kolikor jih obrazec dopušča, poleg tega pa v rubriko »mat. št.« vpišite tudi matično številko, s katero bo sistem preverjal obstoj pravne osebe ali samostojnega podjetnika;
- v rubriki »država« označite kvadrateg »SLO«, če ima pooblaščenec sedež v Sloveniji, oziroma pri rubriki »druga« vpišite s polnim imenom državo, v kateri ima pooblaščenec sedež.

Za pooblaščenca lahko vpišete tudi enega od naslednjih podatkov, ki niso obvezni, njihova navedba pa omogoča nedvoumno identifikacijo pooblaščenca:

- v rubriko »*mat. št.*« matično številko;
- v rubriko »*dav. št.*« davčno številko.

V rubriko »*naslov*« **obvezno** vpišite podatke o naslovu pooblaščenca z **obvezno** navedbo ulice, hišne številke, poštne številke, kraja in države, v kateri ima pooblaščenec prebivališče oziroma sedež. Če je pooblaščenec, ki je fizična oseba, zaposlen pri upniku, se v to rubriko **obvezno** vpišejo podatki o naslovu upnika.

Če se predlog za izvršbo nanaša na organizacijsko enoto pravne osebe (npr. območno ali poslovno enoto) – upnika in želite, da se vse odločbe in druga pisanja vročijo tej organizacijski enoti, pri rubriki »*pooblaščenec*« **obvezno** označite kvadrateg »*pravna oseba*« in pri rubriki »*naziv*« **obvezno** vpišite organizacijsko enoto, pri rubriki »*naslov*« pa **obvezno** njen naslov.

Če ima organizacijska enota pooblaščenca (na podlagi pooblastila ali generalnega pooblastila), ki ni odvetnik, pri rubriki »*pooblaščenec*« **obvezno** označite kvadrateg »*pravna oseba*« in pri rubriki »*naziv*« **obvezno** vpišite organizacijsko enoto ter ime in priimek pooblaščenca, pri rubriki »*naslov*« pa **obvezno** naslov organizacijske enote.

Če predlog za izvršbo vloga več upnikov, imajo lahko samo enega pooblaščenca.

4. podatki o računu za nakazilo izterjanega zneska

Če želite, da se izterjani znesek nakaže na račun, ki je odprt v Sloveniji, **obvezno** označite kvadrateg »*TRR v Sloveniji*«, pri rubriki »*št. računa*« pa **obvezno** vpišite manjkajoče podatke o številki računa. Če želite, lahko zaradi svoje evidence pri rubriki »*referenca*« vpišete številko reference, ki bo navedena ob nakazilu izterjanega zneska.

Če želite, da se izterjani znesek nakaže na kakšen drug račun, ki je odprt v Sloveniji (npr. račun hranilne knjižice), ali na račun, odprt v tujini, **obvezno** označite kvadrateg »*drugo*«, pri rubriki »*št. računa*« pa **obvezno** vpišite številko računa, pri rubriki »*banka*« pa **obvezno** naziv banke oziroma druge finančne organizacije, pri kateri je odprt račun. Če želite, lahko zaradi svoje evidence pri rubriki »*referenca*« vpišete številko reference, ki bo navedena ob nakazilu izterjanega zneska.

Pri rubriki »*imetnik računa*« **obvezno** vpišite v rubriki »*ime*« in »*priimek*« ime in priimek imetnika računa, če je fizična oseba, oziroma **obvezno** v rubriko »*naziv*« naziv imetnika računa, če je pravna oseba.

DOLŽNIK

V rubrikah »*fizična oseba*«, »*pravna oseba*« ali »*s.p.*« **obvezno** označite, ali je dolжник fizična oseba, pravna oseba ali samostojni podjetnik (s.p.).

Če je dolжник fizična oseba, **obvezno** vpišite naslednje podatke:

- v rubriki »*ime*« in »*priimek*« vpišite ime in priimek dolžnika;

- v rubriki »država« označite kvadrateg »SLO«, če ima dolжник prebivališče v Sloveniji, oziroma pri rubriki »druga« vpišite s polnim imenom državo, v kateri ima dolжник prebivališče.

Za fizično osebo **obvezno** vpišite tudi enega od naslednjih podatkov:

- v rubriko »dav. št.« davčno številko dolžnika;
- v rubriko »EMŠO« enotno matično številko dolžnika;
- v rubriko »roj. datum« dan, mesec in leto rojstva dolžnika,

Teh podatkov ni treba navesti, če z njimi ne razpolagate, če sodišče ob preverjanju v elektronsko dosegljivih evidencah lahko dolžnika nedvoumno identificira na podlagi ostalih identifikacijskih podatkov iz prvega odstavka 16.a člena ZIZ, ki so v predlogu za izvršbo.

Če je dolжник pravna oseba ali samostojni podjetnik, **obvezno** vpišite naslednje podatke:

- v rubriko »naziv« firmo ali skrajšano firmo pravne osebe ali samostojnega podjetnika v obliki, v kakršni je vpisana v register. Če naziv vsebuje več znakov, kot je razpoložljivih polj na obrazcu (33 znakov), vpišite toliko znakov, kolikor jih obrazec dopušča, poleg tega pa v rubriko »mat. št.« vpišite tudi matično številko, s katero bo sistem preverjal obstoj pravne osebe ali samostojnega podjetnika;
 - v rubriko »mat. št.« matično številko dolžnika ali
- v rubriko »dav. št.« davčno številko dolžnika;
- v rubriki »država« označite kvadrateg »SLO«, če ima dolжник sedež v Sloveniji, oziroma pri rubriki »druga« vpišite s polnim imenom državo, v kateri ima dolжник sedež.

V rubriko »naslov« **obvezno** vpišite podatke o dolžnikovem naslovu z **obvezno** navedbo ulice, hišne številke, poštne številke, kraja in države, v kateri ima dolжник prebivališče oziroma sedež.

Če predlog za izvršbo vlagate proti več dolžnikom (tj. proti solidarnim dolžnikom – več dolžnikov je na podlagi **iste** verodostojne listine dolžno poravnati terjatev upniku), za vsakega dolžnika kliknite »Dodaj dolžnika« in v skladu s tem navodilom izpolnite podatke.

PREDLAGANA IZVRŠBA

1. Dolжник

V rubrikah »fizična oseba«, »pravna oseba« ali »s.p.« **obvezno** označite, ali je dolжник fizična oseba, pravna oseba ali samostojni podjetnik (s.p.).

Če je dolжник fizična oseba, **obvezno** vpišite naslednje podatke:

- v rubriki »ime« in »priimek« vpišite ime in priimek dolžnika;
- v rubriki »država« pustite prednastavljeno državo Slovenija, če ima dolжник prebivališče v Sloveniji, sicer pa izberite državo, v kateri ima dolжник prebivališče.

Za fizično osebo **obvezno** vpišite tudi naslednje podatke:

- v rubriko »dav. št.« davčno številko dolžnika;
- v rubriko »EMŠO« enotno matično številko dolžnika;
- v rubriko »roj. datum« dan, mesec in leto rojstva dolžnika, če s podatki razpolagate.

Če je dolžnik pravna oseba ali samostojni podjetnik, **obvezno** vpišite podatek o matični ali davčni številki in kliknite izven izpolnjenega polja, da bo sistem samodejno izpisal ostale obvezne podatke.

V rubriko »naslov« **obvezno** vpišite podatke o dolžnikovem naslovu z **obvezno** navedbo ulice, hišne številke, poštne številke, kraja in države, v kateri ima dolžnik prebivališče oziroma sedež.

Če predlog za izvršbo vlagate proti več dolžnikom (tj. proti solidarnim dolžnikom – več dolžnikov je na podlagi **iste** verodostojne listine dolžno poravnati terjatev upniku), za vsakega dolžnika kliknite »Dodaj dolžnika« in v skladu s tem navodilom izpolnite podatke.

2. Predlagana izvršba

Z oznako kvadratka pred posameznim sredstvom ali sredstvi izvršbe **obvezno** predlagajte vsaj enega od naslednjih sredstev izvršbe oziroma izvršbo na naslednje predmete:

- premičnine;
- plača in drugi stalni denarni prejemki;
- denarna sredstva pri organizaciji za plačilni promet;
- druge denarne terjatve;
- nepremičnina, ki je vpisana v zemljiško knjigo;
- nepremičnina, ki ni vpisana v zemljiški knjigi;
- stavbna pravica;
- delež družbenika v družbi;
- nematerializirani vrednostni papirji;
- druge premoženjske oziroma materialne pravice.

PREMIČNINE – RUBEŽ IN CENITEV

V rubriki »zlasti« lahko navedete premičnine, za katere predlagate, da jih izvršitelj najprej zarubi.

Če na podlagi četrtega odstavka 84. člena Zakona o izvršbi in zavarovanju predlagate, da izvršitelj opravi večkratni rubež gotovine, označite kvadrateg pri rubriki »večkratni rubež gotovine«.

Če predlagate prodajo stvari že ob vložitvi predloga za izvršbo, pustite predoznačen kvadrateg pri rubriki »prodaja in poplačilo upnika«. Če kvadrateg ne bo označen, ker na podlagi drugega odstavka 81. člena Zakona o izvršbi in zavarovanju zahtevate le rubež in cenitev, morate v treh mesecih od rubeža predlagati prodajo stvari, sicer sodišče ustavi izvršbo.

PLAČA IN DRUGI STALNI DENARNI PREJEMKI – RUBEŽ IN PRENOS

Pri rubrikah »plača« in »ostalo« v kvadratku označite, katero sredstvo izvršbe predlagate. Če predlagate izvršbo na plačo, označite rubriko »plača«, če predlagate izvršbo na druge stalne denarne prejemke (tj. pokojnina, nadomestilo plače, prejemki iz naslova začasne brezposelnosti in drugi stalni denarni prejemki) pa označite rubriko »ostalo«. Predlagate lahko obe sredstvi izvršbe.

Če kot sredstvo izvršbe predlagate plačo, lahko v rubriko »dolžnikov dolžnik« vpišete podatke o dolžnikovem dolžniku.

Če kot sredstvo izvršbe predlagate druge stalne denarne prejemke, **obvezno** pri rubriki »dolžnikov dolžnik« vpišete podatke o dolžnikovem dolžniku.

Če poleg izvršbe na druge stalne denarne prejemke istočasno predlagate tudi izvršbo na plačo in želite izpolniti podatke o dolžnikovem dolžniku tudi za to predlagano sredstvo izvršbe, pri rubriki »dolžnikov dolžnik« kliknite »Dodaj dolžnikovega dolžnika« in v skladu s tem navodilom izpolnite podatke.

Pri rubriki »dolžnikov dolžnik« najprej **obvezno** pri rubrikah »fizična oseba«, »pravna oseba« ali »s.p.« v ustreznem kvadratu označite, ali je dolžnikov dolžnik fizična oseba, pravna oseba ali samostojni podjetnik.

Če je dolžnikov dolžnik fizična oseba, **obvezno** vpišete naslednje podatke:

- v rubriki »ime« in »priimek« vpišete ime in priimek dolžnikovega dolžnika;
- v rubriki »država« pustite prednastavljeno državo Slovenija, če ima dolžnikov dolžnik prebivališče v Sloveniji, sicer pa izberite državo, v kateri ima dolžnikov dolžnik prebivališče.

Za dolžnikovega dolžnika vpišete tudi:

- v rubriko »dav. št.« davčno številko dolžnikovega dolžnika;
- v rubriko »EMŠO« enotno matično številko dolžnikovega dolžnika;
- v rubriko »roj. datum« dan, mesec in leto rojstva dolžnikovega dolžnika, če s podatki razpolagate.

Če je dolžnikov dolžnik pravna oseba ali samostojni podjetnik, **obvezno** vpišete podatek o matični ali davčni številki in kliknite izven izpolnjenega polja, da bo sistem samodejno izpisal ostale obvezne podatke.

V rubriko »naslov« **obvezno** vpišete podatke o naslovu dolžnikovega dolžnika z **obvezno** navedbo ulice, hišne številke, poštne številke, kraja in države, v kateri ima dolžnikov dolžnik prebivališče oziroma sedež.

DENARNA SREDSTVA PRI OPP – RUBEŽ IN PRENOS

Če razpolagate s podatki o številki oziroma številkah računov, odprtih v Sloveniji, na katerih ima dolžnik denarna sredstva, in ne želite, da sodišče po ugotovitvi pravnomočnosti sklepa o izvršbi dodatno poizveduje o drugih podatkih o organizaciji za plačilni promet, pri kateri ima dolžnik denarna sredstva, označite kvadrata »TRR v Sloveniji«, pri rubriki »št. računa« pa vpišete manjkajoče podatke o številki računa.

Če razpolagate s podatki o številki oziroma številkah drugih računov, odprtih v Sloveniji, na katerih ima dolžnik denarna sredstva (npr. račun hranilne knjižice), in ne želite, da sodišče po ugotovitvi pravnomočnosti sklepa o izvršbi dodatno poizveduje o podatkih o organizaciji za plačilni promet, pri kateri ima dolžnik denarna sredstva, označite kvadrata »drugo«, pri rubriki »banka« pa naziv banke oziroma druge finančne organizacije, pri kateri je odprt račun, pri rubriki »št. računa« pa vpišete številko računa.

Če predlagate več računov, kliknite »Dodaj račun« in v skladu s tem navodilom izpolnite podatke.

DRUGE DENARNE TERJATVE – RUBEŽ

V rubriko »vrsta« **obvezno** vpišite podatke o vrsti denarne terjatve (npr. pogodba o najemu št. Z dne), v rubriko »znesek« **obvezno** vpišite višino terjatve, v rubriki »valuta« pa **obvezno** izberite vrsto valute, če je terjatev ni izražena v EURO.

V rubriki »dolžnikov dolžnik« **obvezno** vpišite podatke o dolžnikovem dolžniku. Najprej **obvezno** pri rubrikah »fizična oseba«, »pravna oseba« ali »s.p.« v ustreznem kvadratu označite, ali je dolžnikov dolžnik fizična oseba, pravna oseba ali samostojni podjetnik.

Če je dolžnikov dolžnik fizična oseba, **obvezno** vpišite naslednje podatke:

- v rubriki »ime« in »priimek« vpišite ime in priimek dolžnikovega dolžnika;
- v rubriki »država« pustite prednastavljeno državo Slovenija, če ima dolžnikov dolžnik prebivališče v Sloveniji, sicer pa izberite državo, v kateri ima dolžnikov dolžnik prebivališče.

Za dolžnikovega dolžnika vpišite tudi:

- v rubriko »dav. št.« davčno številko dolžnikovega dolžnika;
- v rubriko »EMŠO« enotno matično številko dolžnikovega dolžnika;
- v rubriko »roj. datum« dan, mesec in leto rojstva dolžnikovega dolžnika, če s podatki razpolagate.

Če je dolžnikov dolžnik pravna oseba ali samostojni podjetnik, **obvezno** vpišite podatek o matični ali davčni številki in kliknite izven izpolnjenega polja, da bo sistem samodejno izpisal ostale obvezne podatke.

V rubriko »naslov« **obvezno** vpišite podatke o naslovu dolžnikovega dolžnika z **obvezno** navedbo ulice, hišne številke, poštne številke, kraja in države, v kateri ima dolžnikov dolžnik prebivališče oziroma sedež.

Če predlagate več dolžnikovih dolžnikov, **obvezno** kliknite »Dodaj dolžnikovega dolžnika« in v skladu s tem navodilom izpolnite podatke.

Če gre za prenos terjatve na podlagi 120. člena Zakona o izvršbi in zavarovanju, označite kvadrata pri rubriki »prenos zarubljene terjatve v izterjavo«.

Če gre za prenos terjatve na podlagi 127. člena Zakona o izvršbi in zavarovanju, označite kvadrata pri rubriki »prenos zarubljene terjatve namesto plačila«.

Če kot upnik že v predlogu za izvršbo predlagate, da sodišče na podlagi 111. člena Zakona o izvršbi in zavarovanju zahteva od dolžnikovega dolžnika, naj se v roku, ki mu ga določi sodišče, izjavi o tem, ali pripoznava zarubljeno terjatev, in sicer kolikšen znesek, ter ali je njegova obveznost, da poravnava to terjatev pogojena z izpolnitvijo kakšne druge obveznosti, označite kvadrata pri rubriki »poziv dolžnikovemu dolžniku, da poda izjavo po 111. členu ZIZ«.

Če na podlagi 113. člena Zakona o izvršbi in zavarovanju predlagate rubež terjatve, zavarovane z zastavno pravico, ki je vpisana v zemljiški knjigi, označite kvadrateg pri rubriki **»dolžnikova terjatev zavarovana z zastavno pravico v zemljiški knjigi«**. Pri rubriki **»tip nepremičnine«** **obvezno** vpišite za kateri tip nepremičnine, ki je vpisan v zemljiško knjigo gre (za zemljiško parcelo, stavba, posamezni del stavbe, viseča stavba, nerazdeljeni del stavbe, stavbno pravico). Pri rubriki »ID Znak« **obvezno** vpišite **identifikacijski znak, kot je vpisan v zemljiški knjigi**. Pri rubriki »delež« pa delež na nepremičnin do katerega predlagate rubež terjatve, ki je zavarovana z zastavno pravico vpisano v zemljiški knjigi.

NEPREMIČNINA – ZAZNAMBA SKLEPA O IZVRŠBI V ZK, UGOTOVITEV VREDNOSTI, PRODAJA IN POPLAČILO UPNIKA

Pri rubriki **»tip nepremičnine«** **obvezno** vpišite **tip nepremičnine** (zemljiška parcela, stavba, posamezni del stavbe, viseča stavba, nerazdeljeni del stavbe), ki je vpisan v zemljiško knjigo zemljiška parcela, stavba, posamezni del stavbe, viseča stavba, nerazdeljeni del stavbe, stavbno pravico). Pri rubriki »ID Znak« **obvezno** vpišite **Identifikacijski znak, kot je vpisan v zemljiški knjigi**. Pri rubriki »delež« pa vpišite delež, do katerega predlagate izvršbo na nepremičnini, če je le-ta manjši od deleža, ki je v lasti dolžnika.

Če predlog za izvršbo vlagate za več nepremičnin, **obvezno** kliknite **»Dodaj nepremičnino«** in v skladu s tem navodilom izpolnite podatke.

NEPREMIČNINA, KI NI VPISANA V ZK – RUBEŽ, UGOTOVITEV VREDNOSTI, PRODAJA IN POPLAČILO UPNIKA

Najprej **obvezno** v ustreznem kvadratu pri rubrikah **»stanovanje«**, **»poslovni prostor«** oziroma **»drugo«** označite, ali kot nepremičnino predlagate stanovanje, poslovni prostor ali kaj drugega.

Ne glede na to, ali kot nepremičnino predlagate stanovanje, poslovni prostor ali kaj drugega **obvezno** vpišite naslednje podatke:

- v rubriko **»oznaka«** vpišite oznako nepremičnine (kot npr. trisobno stanovanje, mansarda, poslovni prostor);
 - v rubriko **»površina«** vpišite površino nepremičnine v m²;
 - v rubrike **»ulica«**, **»h. št.«**, **»pošta«**, **»kraj«** in **»država«** vpišite naslov, na katerem nepremičnina leži, z navedbo ulice, hišne številke, poštne številke, kraja in države.
- Če kot nepremičnino predlagate stanovanje ali poslovni prostor **obvezno** vpišite še naslednji podatek:
- v rubriko **»nadstropje«** vpišite številko nadstropja.

Če predlagate več nepremičnin, ki niso vpisane v zemljiški knjigi, **obvezno** kliknite **»Dodaj nepremičnino«** in v skladu s tem navodilom izpolnite podatke.

STAVBNA PRAVICA ZAZNAMBA SKLEPA O IZVRŠBI V ZK, UGOTOVITEV VREDNOSTI, PRODAJA IN POPLAČILO UPNIKA

Pri rubriki **»tip nepremičnine«** je že prednastavljena izbira stavbna pravica in je zato ne izpolnjujte. Pri rubriki **»ID Znak«** **obvezno** vpišite **Identifikacijski znak stavbne pravice**, kot je vpisan v zemljiški knjigi. Pri rubriki **»delež«** pa vpišite delež, do katerega predlagate izvršbo na stavbni pravici, če je le-ta manjši od deleža, ki je v lasti dolžnika.

Če predlagate več stavbnih pravic, **obvezno** kliknite **»Dodaj stavbno pravico«** in v skladu s tem navodilom izpolnite podatke.

DELEŽ DRUŽBENIKA V DRUŽBI – ZAZNAMBA SKLEPA O IZVRŠBI V SODNEM REGISTRU, UGOTOVITEV VREDNOSTI, PRODAJA IN POPLAČILO UPNIKA

Obvezno vpišite naslednje podatke:

- pri rubriki **»okrožno sodišče«** izberite kraj, v katerem ima okrožno sodišče, pri katerem je v sodnem registru vpisana družba, sedež;
- v rubriko **»matična št.«** matično številko družbe, s katero bo sistem preverjal obstoj družbe in v rubriko **»naziv«** samodejno izpisal naziv.
- v rubriki **»država«** pustite prednastavljeno državo Slovenija, če ima družba sedež v Sloveniji, sicer pa izberite državo, v kateri ima družba sedež.

Za družbo vpišite tudi:

- v rubriko **»mat.št.«** matično številko, če s podatkom razpolagate.

V rubriko **»naslov«** **obvezno** vpišite podatke o naslovu z navedbo ulice, hišne številke, poštne številke, kraja in države, v kateri ima družba sedež.

Če predlagate več deležev družbenikov, **obvezno** kliknite **»Dodaj družbo«** in v skladu s tem navodilom izpolnite podatke.

NEMATERIALIZIRANI VREDNOSTNI PAPIRJI – VPIS SKLEPA O IZVRŠBI V REGISTER KLIRINŠKO DEPOTNE DRUŽBE, PRODAJA IN PRENOS PAPIRJEV NA RAČUN KUPCA TER POPLAČILO UPNIKA

Če razpolagate s podatki o vrstah in številu nematerializiranih vrednostnih papirjev, ki so v lasti dolžnika, v rubriko **»oznaka«** vpišite podatke o oznaki vrednostnega papirja, v rubriko **»število«** pa vpišite število vrednostnih papirjev.

Če predlagate več vrst nematerializiranih vrednostnih papirjev, **obvezno** kliknite **»Dodaj vrednostni papir«** in v skladu s tem navodilom izpolnite podatke.

DRUGE PREMOŽENJSKE OZIROMA MATERIALNE PRAVICE – RUBEŽ, CENITEV, PRODAJA IN POPLAČILO UPNIKA

V rubriko **»opis«** **obvezno** vpišite podatke o premoženjski oziroma drugi materialni pravici.

OZNAKA ZAHTEVKA

1. podatki o verodostojni listini

Obvezno vpišite naslednje podatke:

- v rubriko »*kat. št.*« kataloško številko verodostojne listine (kataloške številke so navedene spodaj);
- v rubriki »*oznaka*« označite verodostojno listino na način, da bo dolžniku čim bolj nedvoumno jasno, za katero verodostojno listino gre (npr.: račun št. 1/07). Če ne terjate celotnega zneska, kot izhaja iz verodostojne listine, poleg oznake navedite, da gre za delno plačilo (npr. račun št. 1/07 – delno plačano dne 1.5.2007 v višini XX EURO; npr. račun št. 1/07, zmanjšan za dobropis št.1 za znesek XX EURO);
- v rubriko »*datum*« datum izdaje verodostojne listine;
- v rubriko »*zapadlost*« datum zapadlosti terjatve;
- v rubriko »*znesek*« znesek terjatve oziroma višino terjatve, ki jo terjate iz označene verodostojne listine (*opozorilo: če terjate več terjatev iz različnih verodostojnih listin, v to rubriko ne vpisujete skupnega zneska vseh terjatev, ampak le terjatev, ki izhaja iz označene verodostojne listine*);
- v rubriki »*valuta*« označite v kvadratku, če se znesek terjatve glasi v EUR, oziroma pri rubriki »*druga*« vpišite drugo valuto. Pri navedbi druge valute vpišite kratice valut, kot jih pri označevanju uporablja Banka Slovenije.

Kataloške številke verodostojnih listin so:

- »1« za fakturo;
- »2« za menico in ček s protestom in povratnim računom;
- »3« za javno listino;
- »4« za izpisek iz poslovnih knjig, overjen s strani odgovorne osebe;
- »5« za po zakonu overjeno zasebno listino in listino, ki ima po posebnih predpisih naravo javne listine;
- »6« za obračun pogodbenih obresti;
- »7« za obračun zamudnih obresti;
- »8« za verodostojno listino po drugih zakonih.

2. pogodbene obresti

Opozorilo:

Rubriko »*pogodbene obresti*« izpolnite le, če zahtevate zgolj pogodbene obresti in od njih ne zahtevate procesnih obresti (tj. zamudnih obresti od neplačanih pogodbenih obresti od dne, ko je pri sodišču vložen zahtevek za njihovo plačilo). Če od pogodbenih obresti zahtevate tudi procesne obresti, pustite rubriko prazno, naredite obračun pogodbenih obresti in ga uveljavljajte kot samostojno verodostojno listino (kat. št. 6).

Pri naslovu »*pogodbene obresti*« **obvezno** v ustreznem kvadratku pri rubrikah »*letne*«, »*mesečne*« ali »*dnevne*« označite, ali gre za letne, mesečne ali dnevne pogodbene obresti.

Pri rubriki »*obrestna mera*« **obvezno** vpišite višino obrestne mere.

Pri rubriki »od datuma« **obvezno** vpišite datum, od katerega tečejo pogodbene obresti, v rubriki »do datuma« pa **obvezno** vpišite datum, do katerega tečejo pogodbene obresti.

3. zamudne obresti

Pri naslovu »zamudne obresti« **obvezno** v ustreznem kvadratu pri rubrikah »zakonske« ali »pogodbene« označite, ali zahtevate zamudne obresti po obrestni meri, kot jo za zamudne obresti predpisuje zakon, ali po dogovorjeni obrestni meri. Če zahtevate zamudne obresti od pogodbenih ali zamudnih obresti (tj. Procesne obresti), lahko označite le rubriko »zakonske«, ne pa tudi rubrike »pogodbene«.

Če označite rubriko »zakonske«, **obvezno** pri rubriki »od datuma« vpišite datum, od katerega tečejo obresti. Datum je lahko le enak ali poznejši kot datum, ki ste ga vpisali v rubriko »zapadlost« pri podatkih o verodostojni listini.

Če označite, da zahtevate zamudne obresti po dogovorjeni obrestni meri, **obvezno** v ustreznem kvadratu pri rubrikah »letne«, »mesečne« ali »dnevne« označite, ali gre za letne, mesečne ali dnevne obresti. Pri rubriki »obrestna mera« **obvezno** vpišite višino obrestne mere. Pri rubriki »od datuma« **obvezno** vpišite datum, od katerega tečejo pogodbene obresti. Datum je lahko le enak ali poznejši kot datum, ki ste ga vpisali v rubriko »zapadlost« pri podatkih o verodostojni listini.

4. stroški upnika

Če so vam nastali v zvezi s predlogom za izvršbo stroški in zahtevate njihovo povrnitev, v posamezne rubrike vpišite naslednje podatke o stroških:

- znesek stroškov za obrazec vpišite pri naslovu »obrazec« v rubriko »znesek«;
- znesek poštnine vpišite pri naslovu »poštnina« v rubriko »znesek« in označite valuto pri rubriki »EUR«, oziroma vpišite drugo valuto pri rubriki »druga«;
- če zahtevate vračilo plačane takse za predlog in sklep, označite kvadrato pri rubriki »zahtevam vračilo takse za predlog in sklep«;
- podatke o drugih stroških vpišite pri rubriki »drugi str. opis«, in sicer tako, da jih opišete (npr. poizvedbe), v rubriki »znesek« vpišete višino teh drugih stroškov, pri naslovu »valuta« označite valuto pri rubriki »EUR«, oziroma vpišite drugo valuto pri rubriki »druga«.

Če vlagate predlog za izvršbo po pooblaščenju, ki je odvetnik, in zahtevate povračilo odvetniških stroškov, označite kvadrato pri rubriki »zahtevam vračilo odvetniških stroškov«. Odvetniški stroški (nagrada) v višini, kot jih predpisuje Zakon o odvetniški tarifi (Uradni list 67/2008)¹, vam bodo priznani le, če ste v rubriki »pooblaščenec« označili, da je pooblaščenec odvetnik. Če je odvetnik zavezanec za plačilo davka na dodano vrednost, označite kvadrato pri rubriki »odvetnik je zavezanec za plačilo DDV«.

Če od stroškov postopka zahtevate tudi zakonske zamudne obresti, označite kvadrato pri rubriki »zahtevam zakonske zamudne obresti od odmerjenih stroškov od 9. oziroma 4. dne od vročitve sklepa o izvršbi dalje do plačila«.

Pri vrednosti predmeta znaša nagrada ... EUR

do ... EUR

300 5,1
600 9
900 12,9
1.200 16,8
1.500 20,7
2.000 26,1
2.500 31,5
3.000 36,9
3.500 42,3
4.000 47,7
4.500 53,1
5.000 58,5

Če predlog za izvršbo vlagate za več verodostojnih listin, obvezno kliknite »[Dodaj verodostojno listino](#)« in v skladu s tem navodilom izpolnite podatke.

GOSPODARSKA ZADEVA

Če gre za spor, v katerem na podlagi 481. člena Zakona o pravnem postopku veljajo pravila o gospodarskih sporih, označite kvadrateg »*da*«.

PREDLOG SKLEPA

V ta sektor ne vpisujete ničesar. V njem se nahaja zahteva, da sodišče na podlagi drugega odstavka 41. člena Zakona o izvršbi in zavarovanju naloži dolžniku, da v osmih dneh, v meničnih in čekovnih sporih pa v treh dneh po vročitvi sklepa plača upnikovo terjatev skupaj z odmerjenimi stroški.

IZVRŠITELJ

Če kot sredstvo izvršbe predlagate izvršbo na premičnine, izvršbo na nematerializirane vrednostne papirje, ki ne kotirajo na borzi, izvršbo na druge premoženjske oziroma materialne pravice ali izvršbo na nepremičnine, ki niso vpisane v ZK, **obvezno** vpišite naslednje podatke:

- pri rubrikah »*ime*« in »*priimek*« ime in priimek izvršitelja;
- pri rubrikah »*ulica*«, »*h.št.*«, »*pošta*« in »*kraj*« vpišite naslov z navedbo ulice, hišne številke, poštne številke in kraja, v katerem ima izvršitelj sedež;
- pri rubriki »*država*« označite državo, v kateri ima izvršitelj prijavljen sedež pisarne.

Podatke o izvršiteljih lahko dobite na spletni strani Ministrstva za pravosodje (www.mp.gov.si) ali pri sodiščih.

Ne glede na to, ali predlog za izvršbo vlagate proti enemu ali večjemu številu dolžnikov, lahko v predlogu za izvršbo navedete le enega izvršitelja.

PO PRAVNOMOČNOSTI SKLEPA O IZVRŠBI OPRAVLJA IZVRŠBO

V rubriko »*okrajno sodišče*« **obvezno** vpišite kraj, v katerem ima okrajno sodišče, ki bo kot krajevno pristojno okrajno sodišče izvršbo vodilo po ugotovitvi pravnomočnosti sklepa o izvršbi, sedež (npr. Maribor).

Po pravnomočnosti sklepa o izvršbi je krajevna pristojnost sodišča odvisna od predlaganega izvršilnega sredstva, in sicer:

1. pri izvršbi na premičnine – sodišče, na območju katerega so stvari, če je v predlogu navedeno, kje so stvari, oziroma na območju katerega ima dolžnik stalno ali začasno prebivališče oziroma sedež, če v predlogu ni navedeno, kje so stvari;
2. pri izvršbi na denarno terjatev dolžnika – sodišče, na območju katerega ima dolžnik stalno prebivališče oziroma sedež; če dolžnik nima stalnega prebivališča v RS, pa sodišče, na območju katerega ima začasno prebivališče oziroma sedež. Če dolžnik nima niti začasnega prebivališča v RS, je pristojno sodišče, na območju katerega ima dolžnikov dolžnik stalno prebivališče, če dolžnikov dolžnik nima stalnega prebivališča v RS, pa sodišče, na območju katerega ima dolžnikov dolžnik začasno prebivališče oziroma sedež;
3. pri izvršbi na nematerializirane vrednostne papirje – sodišče, na območju katerega ima dolžnik stalno prebivališče oziroma sedež; če dolžnik nima stalnega prebivališča v RS, pa sodišče, na območju katerega ima začasno prebivališče oziroma sedež. Če dolžnik nima niti začasnega prebivališča v RS, je pristojno sodišče, na območju katerega ima dolžnikov dolžnik stalno prebivališče, če dolžnikov dolžnik nima stalnega prebivališča v RS, pa sodišče, na območju katerega ima dolžnikov dolžnik začasno prebivališče oziroma sedež;
4. pri izvršbi na delež družbenika v družbi – sodišče, na območju katerega je sedež družbe;
5. pri izvršbi na druge premoženjske oziroma materialne pravice – sodišče, na območju katerega ima dolžnik stalno prebivališče oziroma sedež; če dolžnik nima stalnega prebivališča v RS, pa sodišče, na območju katerega ima začasno prebivališče oziroma sedež;
6. izvršba na nepremičnine – sodišče, na območju katerega je nepremičnina; če ležijo nepremičnine na območju različnih sodišč, vsako posamezno sodišče, na območju katerega je nepremičnina.

Če upnik predlaga več sredstev izvršbe, je po pravnomočnosti sklepa o izvršbi krajevno pristojno sodišče po prvem navedenem sredstvu izvršbe, razen če je med predlaganimi izvršilnimi sredstvi izvršba na nepremičnine. V tem primeru je izključno krajevno pristojno sodišče, ki je pristojno za odločanje o tem izvršilnem sredstvu.

DOGOVORJENA KRAJEVNA PRISTOJNOST PRAVDNEGA SODIŠČA V PRIMERU DOLŽNIKOVEGA UGOVORA

Če želite kot upnik uveljavljati sporazum o krajevni pristojnosti na podlagi drugega odstavka 62. člena Zakona o izvršbi in zavarovanju, vpišite pri rubriki »*oznaka listine*« podatke o listini, ki vsebuje sporazum o dogovorjeni krajevni pristojnosti sodišča (npr. pogodba št., sporazum o....), pri rubriki »*sedež sodišča*« pa vpišite kraj, v katerem ima sodišče, ki bo krajevno pristojno, če bo ugovoru dolžnika ugodeno in se bo predlog za izvršbo obravnaval kot tožba v pravnem postopku, sedež. Če bo krajevno pristojno okrajno sodišče, navedite pred krajem sodišča še OJ (npr. OJ Ljubljana), če bo krajevno pristojno okrožno sodišče pa OZ (npr. OZ Ljubljana).

**1763. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o pogojih in postopku za pridobitev
dovoljenja za delo za opravljanje strokovnih
nalog varnosti pri delu**

Na podlagi prvega odstavka 48. člena Zakona o varnosti in zdravju pri delu (Uradni list RS, št. 56/99 in 61/00), minister za delo, družino in socialne zadeve izdaja

P R A V I L N I K
o spremembah in dopolnitvah Pravilnika
o pogojih in postopku za pridobitev dovoljenja
za delo za opravljanje strokovnih nalog
varnosti pri delu

1. člen

V Pravilniku o pogojih in postopku za pridobitev dovoljenja za delo za opravljanje strokovnih nalog varnosti pri delu (Uradni list RS, št. 42/03) se v 1. členu za besedilom »ki morajo izpolnjevati« doda besedilo »domače ali tuje«.

2. člen

Za drugim odstavkom 2. člena se dodata nova tretji in četrti odstavek, ki se glasisa:

»Tuje pravne osebe ali samostojni podjetniki posamezniki lahko v Republiki Sloveniji začasno čezmejno opravljajo storitve varnosti pri delu na podlagi dovoljenja za delo za opravljanje strokovnih nalog varnosti pri delu. Dovoljenje lahko pridobijo, če izpolnjujejo kadrovske, organizacijske, tehnične in druge pogoje po tem pravilniku.

Za čezmejno opravljanje storitev varnosti pri delu se upošteva enakovredno dovoljenje, izdano v državi članici Evropske unije.«

Dosedanji tretji odstavek postane peti odstavek.

3. člen

Za 13. členom se doda nov 13.a člen, ki se glasi:

»Ministrstvo, pristojno za delo izvaja postopke, naloge in dolžnosti v skladu z Zakonom o postopku priznavanja poklicnih kvalifikacij državljanom držav članic EU, EGP in Švicarske konfederacije za opravljanje reguliranih poklicev oziroma dejavnosti v RS.«

4. člen

Za prvim odstavkom 14. člena se doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»Če v postopku izdaje dovoljenja iz prejšnjega odstavka tega člena minister ne izda odločbe v treh mesecih od dneva, ko je vloga popolna, se šteje, da je bilo dovoljenje izdano.«

Dosedanji drugi odstavek, ki postane tretji odstavek, se spremeni tako, da se glasi:

»Minister določi listo članov komisije izmed javnih uslužbenecv ministrstva in inšpektorata RS za delo.«

Dosedanji tretji odstavek postane četrti odstavek.

5. člen

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

Št. 0072-7/2011
Ljubljana, dne 3. maja 2011
EVA 2011-2611-0044

dr. Ivan Svetlik l.r.
Minister
za delo, družino in socialne zadeve

**1764. Pravilnik o spremembah Pravilnika o uvrstitvi
delovnih mest direktorjev s področja dela,
družine in socialnih zadev v plačne razrede
znotraj razponov plačnih razredov**

Na podlagi 74. člena Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo in 126/07 – ZUP-E in 48/09) za izvajanje 11. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 – uradno prečiščeno besedilo, 13/10, 59/10, 85/10 in 107/10) ter 3. in 4. člena Uredbe o plačah direktorjev v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 73/05, 103/05, 12/06, 36/06, 46/06, 77/06, 128/06, 37/07, 95/07 in 112/07, 104/08, 123/08, 21/09, 61/09, 91/09, 3/10, 27/10, 45/10, 62/10, 88/10 in 10/11) izdaja minister za delo, družino in socialne zadeve

P R A V I L N I K
o spremembah Pravilnika o uvrstitvi delovnih
mest direktorjev s področja dela, družine
in socialnih zadev v plačne razrede znotraj
razponov plačnih razredov

1. člen

V Pravilniku o uvrstitvi delovnih mest direktorjev s področja dela, družine in socialnih zadev v plačne razrede znotraj razponov plačnih razredov (Uradni list RS, št. 106/05, 57/06, 22/07, 81/08, 103/08 in 1/11) se v drugem odstavku 2. člena v tabeli »Tip osebe javnega prava: dom upokoencev, posebni socialno varstveni zavod, razpon plačnega razreda: »46–53«, pri »ŠIFRA PU 26751 DOM UPKOJENCEV NOVA GORICA«, v petem stolpcu »PLAČNI RAZRED«, številka »49« nadomesti s številko »51«, pri »ŠIFRA PU 26735 DOM STAREJŠIH RAKIČAN«, v petem stolpcu »PLAČNI RAZRED«, številka »48« s številko »52« in pri »ŠIFRA PU 30872 DOM STAREJŠIH OBČANOV FUŽINE, v petem stolpcu »PLAČNI RAZRED«, številka »48« s številko »50«.

2. člen

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

Št. 0072-9/2011
Ljubljana, dne 3. maja 2011
EVA 2011-2611-0056

dr. Ivan Svetlik l.r.
Minister
za delo, družino in socialne zadeve

1765. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o načinu izračuna plačil na podlagi
obvestila, za uporabo radijskih frekvenc
in za uporabo elementov oštevilčenja

Na podlagi drugega odstavka 6. člena, drugega odstavka 56. člena in drugega odstavka 70. člena Zakona o elektronskih komunikacijah (Uradni list RS, št. 13/07 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07 – ZDRad in 110/09) izdaja minister za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo

P R A V I L N I K
o spremembah in dopolnitvah Pravilnika
o načinu izračuna plačil na podlagi obvestila,
za uporabo radijskih frekvenc in za uporabo
elementov oštevilčenja

1. člen

V Pravilniku o načinu izračuna plačil na podlagi obvestila, za uporabo radijskih frekvenc in za uporabo elementov

oštevilčenja (Uradni list RS, št. 118/04, 90/05, 22/07 in 46/10) se v prvem odstavku 2. člena v 8. točki beseda »ponorne« nadomesti z besedama »nacionalne signalizacijske«.

Doda se nova 8.a točka, ki se glasi:

»8.a Koda nestandardne opreme je binarna koda, ki v skladu s priporočilom ITU-T T.35 določa nestandardno opremo za potrebe identifikacije proizvodov s področja prenosa govora preko paketnih omrežij v skladu s priporočilom ITU-T H.323.«.

Doda se nova 16. točka, ki se glasi:

»16. Usmerjalne kode 98MN so kode, namenjene za potrebe usmerjanja pri izvedbi prenosljivosti števil.«.

2. člen

Prvi odstavek 11. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Faktor D(1) se v skladu s tabelo iz četrtega odstavka tega člena določi glede na površino območja pokrivanja v Republiki Sloveniji. Površina območja pokrivanja je:

– v primeru dodelitve radijskih frekvenc za multipleks eksplicitno določena v odločbi o dodelitvi radijskih frekvenc za multipleks,

– za frekvence, ki niso podeljene z odločbo o dodelitvi radijskih frekvenc za multipleks, določena kot površina, kjer je izračunani vpliv radijske postaje večji od referenčne vrednosti iz tretjega odstavka tega člena.«.

Četrty odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(4) Vrednost faktorja D(1) se določi na naslednji način:

1. za radijske frekvence v pasu 87,5–108 MHz

Površina območja	Vrednost faktorja D(1)
do vključno 50 km ²	0,5
nad 50 km ² do vključno 200 km ²	0,75
nad 200 km ² do vključno 600 km ²	1
nad 600 km ² do vključno 1500 km ²	1,5
nad 1500 km ² do vključno 2500 km ²	2
nad 2500 km ² do vključno 5000 km ²	3
nad 5000 km ²	6

2. za radijske frekvence 174–230 MHz, 470–582 MHz in 582–960 MHz

Površina območja	Vrednost faktorja D ₁
do vključno 50 km ²	0,5
nad 50 km ² do vključno 200 km ²	0,75
nad 200 km ² do vključno 600 km ²	1
nad 600 km ² do vključno 1500 km ²	1,7
nad 1500 km ² do vključno 2500 km ²	3,3
nad 2500 km ² do vključno 5000 km ²	5
nad 5000 km ²	10

«.

3. člen

Prvi odstavek 12. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Faktor D(2) je odvisen od mestnih območij, ki so del območja pokrivanja iz 11. člena tega pravilnika. Mestno območje iz tabele iz tretjega odstavka tega člena se upošteva pri določitvi faktorja D(2), če območje pokrivanja presega polovico mestnega območja.«.

4. člen

Tretji odstavek 14. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(3) Za uporabo radijskih frekvenc iz prve alineje prvega odstavka 11. člena pravilnika, katere so podeljene z odločbo o

dodelitvi radijskih frekvenc za multipleks, se ne plačuje plačil po odločbah o dodelitvi radijskih frekvenc za posamezne oddajne točke znotraj multipleksa.«.

Peti odstavek se črta.

5. člen

Tabela iz 16. člena se spremeni tako, da se glasi:

»

Vrsta elementov oštevilčenja	Število točk na element oštevilčenja
Geografske številke:	0,03
Negeografske številke:	
– številke, ki se uporabljajo v javnih mobilnih omrežjih ali za potrebe dostopa do javnih komunikacijskih storitev na fiksni lokaciji	0,03
– številke brezplačnih storitev 80CDEF(GH):	
– šestmestne 80CDEF,	40
– osemestne 80CDEFGH.	3
– številke premijskih storitev 90CDEF(GH):	
– šestmestne 90CDEF,	40
– osemestne 90CDEFGH.	3
– številke za storitve, kot so daljinsko glasovanje, masovno klicanje... 89CDEF(G(H)):	
– šestmestne 89CDEF,	40
– sedemestne 89CDEFG,	10
– osemestne 89CDEFGH.	3
– številke za vstop v posebna omrežja (podatkovna omrežja, internet) 88CDEFGH	3
Številke skrajšanega izbiranja razen za številke za klice v sili in številke za dostop do družbeno koristnih vseevropskih telefonskih storitev (116QRT):	
– trimestne številke	5.000
– štirimestne številke	500
– petmestne številke	50
Predpone za izbiro operaterja prenosnih omrežij 10 PQ	650
Nacionalna smerna koda (NDC – AB(C(D)):	
– dvomestne kode	1.600
– trimestne kode	400
– štirimestne kode	200
Signalne kode in druge kode	
– identifikacijska koda podatkovnega omrežja	
– DNIC	10
– koda mednarodne signalizacijske točke – ISPC	200
– koda nacionalne signalizacijske točke – DPC	10
– koda mobilnega omrežja – MNC	200
– številka izdajateljeve oznake – IIN	10
– usmerjalne kode 98MN	10
– koda nestandardne opreme – (koda proizvajalca opreme)	10
– druge kode	10

«.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

6. člen

Določba 5. člena tega pravilnika se začne uporabljati 1. januarja 2012.

Do pričetka uporabe določbe 5. člena tega pravilnika se uporablja tabela iz 16. člena Pravilnika o načinu izračuna plačil na podlagi obvestila, za uporabo radijskih frekvenc in za uporabo elementov oštevilčenja (Uradni list RS, št. 118/04, 90/05, 22/07 in 46/10).

7. člen

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

Št. 0075-4/2010-22

Ljubljana, dne 11. aprila 2011

EVA 2010-3211-0067

Gregor Golobič l.r.

Minister

za visoko šolstvo,
znanost in tehnologijo

**DRUGI DRŽAVNI ORGANI
IN ORGANIZACIJE****1766. Poročilo o rasti cen življenjskih potrebščin
na območju Slovenije za april 2011**

Na podlagi prvega odstavka 19. člena Zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01) objavlja Statistični urad Republike Slovenije

POROČILO**o rasti cen življenjskih potrebščin na območju
Slovenije za april 2011**

Cene življenjskih potrebščin so bile aprila 2011 v primerjavi s prejšnjim mesecem višje za 0,8%.

Št. 9621-136/2011/6

Ljubljana, dne 3. maja 2011

EVA 2011-1522-0011

mag. Irena Križman l.r.

generalna direktorica

Statističnega urada

Republike Slovenije

**DRUGI ORGANI
IN ORGANIZACIJE****1767. Spremembe Sklepa o stopnjah, načinih
in rokih zbiranja zborničnega prispevka
Kmetijsko gozdarske zbornice Slovenije
za leto 2010**

Na podlagi 13. člena Zakona o Kmetijsko gozdarski zbornici Slovenije (ZKGZ UPB-1, Uradni list RS, št. 69/04, 117/06 – ZDavP2, 26/08, 07/09 – OdlUS) in 17. ter 80. člena Statuta Kmetijsko gozdarske zbornice Slovenije (Uradni list RS, št. 53/08) je Svet Kmetijsko gozdarske zbornice Slovenije na seji dne 20. 12. 2010 sprejel

**SPREMEMBE SKLEPA
o stopnjah, načinih in rokih zbiranja zborničnega
prispevka Kmetijsko gozdarske zbornice
Slovenije za leto 2010**

1. člen

V Sklepu o stopnjah, načinih in rokih zbiranja zborničnega prispevka Kmetijsko gozdarske zbornice Slovenije za leto 2010 (Uradni list RS, št. 112/09, v nadaljevanju Sklep) se v prvi in drugi alineji prvega odstavka 3. člena številka »167,00« spremeni v »106,88«.

2. člen

Tretji odstavek 3. člena se spremeni tako, da se glasi:
»Stopnja zborničnega prispevka A znaša 4,8% od osnove, vendar ne manj kot pavšalni znesek 8,35 EUR.«

3. člen

V 4. členu se številka »8,35« nadomesti s številko »5,34«.

4. člen

Te Spremembe pričnejo veljati z dnem, ko jih sprejme Svet zbornice in ko da k določbi 2. člena soglasje Vlada Republike Slovenije.

Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 426-27/2010-1

Ljubljana, dne 21. decembra 2010

Ciril Smrkolj l.r.

predsednik

OBČINE

BENEDIKT

1768. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Benedikt

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94, 8/96, 31/00, 36/00 in 127/06), prvega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96 – popr., 22/00 – ZJS, 64/01, 101/01 – Odl. US, 108/02, 79/03, 34/03, 65/05 in 129/06) in 16. člena Statuta Občine Benedikt (Uradni list RS, št. 98/06) je Občinski svet Občine Benedikt na 5. redni seji dne 13. 4. 2011 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Benedikt

1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Benedikt se besedilo 20. člena spremeni tako, da se glasi:

»Ravnatelj imenuje za pedagoško in organizacijsko vodenje oddelkov vrtca pomočnika ravnatelja. V okviru polne delovne obveznosti mora opraviti v vrtcu z 1 oddelkom 21 ur dela z otroki oziroma 28 ur svetovalnega dela na teden. Za vsaka dva oddelka več se mu obveznost zmanjša za 1,5 ure dela z otroki oziroma 2 uri svetovalnega dela na teden.«

Zbriše se besedilo »a) Vodja enote vrtca«.

2. člen

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

Št. 60302-001/2011-4

Benedikt, dne 13. aprila 2011

Župan

Občine Benedikt

Milan Gumzar l.r.

1769. Pravilnik o kriterijih in načinu sprejema otrok v vrtec Benedikt

Na podlagi tretjega in četrtega odstavka 20. člena in 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB2, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 94/10 – ZIU in 62/10 – ZUPJS) in 16. člena Statuta Občine Benedikt (Uradni list RS, št. 98/06) ter na predlog Sveta zavoda Osnovne šole Benedikt je Občinski svet Občine Benedikt na 5. redni seji dne 13. 4. 2011 sprejel

P R A V I L N I K

o kriterijih in načinu sprejema otrok v vrtec Benedikt

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem pravilnikom Občina Benedikt (v nadaljevanju: občina) kot ustanoviteljica Javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Benedikt z enoto Vrtec (v nadaljevanju:

vrtec) določa vodenje in izpeljavo postopka vpisa otrok v vrtec, sestavo in način dela komisije za sprejem otrok ter kriterije za sprejem otrok v vrtec in način določanja cene programov vrtca.

II. SPREJEM OTROK V VRTEC

2. člen

Vrtec vpisuje in sprejema otroke na podlagi prijav in prostih mest vse leto.

Vrtec lahko sprejme toliko otrok, kolikor dopuščajo prostorske kapacitete in normativi za oblikovanje oddelkov.

3. člen

Redni vpis otrok v vrtec poteka enkrat letno in sicer praviloma v mesecu marcu za naslednje šolsko leto na podlagi javnega vpisa novincev za naslednje šolsko leto.

Javni razpis za vpis otrok v vrtec se objavi na oglasni deski vrtca in na spletni strani Osnovne šole Benedikt.

Vrtec vključuje otroke tudi med šolskim letom po uvrščenosti na čakalni seznam ali po vrstnem redu vpisa, če starost otroka ustreza prostemu mestu.

4. člen

Izredni vpis otrok v vrtec po tretjem odstavku prejšnjega člena se opravi:

- če število vpisanih otrok v oddelkih ne dosega najvišjega normativna števila otrok v oddelku,
- če se med letom zmanjša število vpisanih otrok v vrtec.

5. člen

V vrtec se sprejmejo otroci, ki so dopolnili starost najmanj 11 mesecev, pod pogojem, če starši ne uveljavljajo več pravice do starševskega dopusta v obliki polne odsotnosti z dela.

Za starše otrok iz prejšnjega odstavka, ki so oddali vlogo za vpis otroka v vrtec, pristojni center za socialno delo vrtcu na njegovo zahtevo posreduje podatke o izteku pravice do starševskega dopusta v obliki polne odsotnosti z dela.

6. člen

Otroci v starosti od 11 mesecev do 3. leta se sprejmejo v oddelke prvega starostnega obdobja (v nadaljevanju: jasli).

Otroci v starosti od 3. leta do vstopa v šolo se sprejmejo v oddelke drugega starostnega obdobja (v nadaljevanju: vrtec).

Prehod iz prvega starostnega obdobja v drugo se praviloma opravi v začetku novega šolskega leta.

7. člen

Pri oblikovanju oddelkov mora vrtec upoštevati zakonsko predpisane normative in standarde za oblikovanje oddelkov.

V vrtcu pri Osnovni šoli Benedikt ni organiziranega oddelka s programom za otroke s posebnimi potrebami, zato se otroci s posebnimi potrebami vključujejo v redne oddelke (s težjimi posebnimi potrebami pa se preusmerijo drugam).

8. člen

Vlogo za sprejem otroka v vrtec na predpisanem obrazcu vložijo starši oziroma skrbniki otroka (v nadaljevanju: starši). Vloge za sprejem še nerojenega otroka v vrtec ni mogoče oddati.

Starši morajo najkasneje ob vključitvi otroka v vrtec predložiti potrdilo pediatra o zdravstvenem stanju otroka.

9. člen

Če je v vrtec vpisanih več otrok, kakor je v vrtcu prostih mest, odloča o sprejemu komisija za sprejem otrok. V tem primeru vrtec staršem dodeli šifro otroka.

10. člen

Sestavo komisije za sprejem otrok ter kriterije za sprejem otrok v vrtec določi občina na predlog sveta zavoda.

Komisija je sestavljena iz treh članov:

- predstavnika strokovnih delavcev vrtca, ki ga imenuje ravnatelj šole,
- predstavnika Občine Benedikt, ki ga imenuje župan in
- predstavnika staršev otrok, ki ga imenuje svet zavoda.

Člani komisije so imenovani za obdobje imenovanja občinskega sveta z možnostjo ponovnega imenovanja.

Mandat predstavnika staršev je vezan na vključenost otroka v vrtec.

11. člen

Komisija dela oziroma obravnava vloge, vložene do izteka razpisnega roka, na sejah. Delo komisije vodi predsednik komisije, ki je predstavnik strokovnih delavcev vrtca. Na seji komisije so lahko prisotni samo člani komisije, oseba, ki vodi postopek in zapisnikar.

Komisijo sklicuje predsednik komisije.

Administrativna dela za komisijo opravlja šola.

Komisija lahko zahteva pisno mnenje pristojne institucije, katerih mnenje je pomembno za odločitev o sprejemu otrok.

Komisija o svojem delu vodi zapisnik, ki ga podpišejo vsi člani komisije.

Komisija lahko preverja pravilnost podatkov, navedenih v vlogah, pri upravljalcih zbirk osebnih podatkov. Če komisija ugotovi nepravilnost podatkov, ki so navedeni v vlogi, odloči na podlagi podatkov, pridobljenih pri upravljalcih zbirk osebnih podatkov.

Komisija odloča po določbah skrajšanega ugotovitvene-ga postopka po zakonu, ki ureja splošni upravni postopek.

12. člen

Komisija se mora sestati v roku 30 dni od izteka roka za oddajo vlog po javnem razpisu.

V primeru izjemnih okoliščin komisija odloča o sprejemu otroka v vrtec v roku sedem dni od dneva, ko se izve za izjemno okoliščino.

13. člen

Pred obravnavo vlog za vpis otrok v vrtec se v ustrezno skupino razporedijo otroci, ki že obiskujejo vrtec.

Prednost pri sprejemu v vrtec imajo otroci s posebnimi potrebami, ki so občani Občine Benedikt, v skladu z odločbo pristojnega organa, ki se priloži k vlogi. Prednost pri sprejemu v vrtec imajo tudi otroci, občani Občine Benedikt, za katerega starši predložijo mnenje centra za socialno delo o ogroženosti otroka zaradi socialnega položaja družine in otroci, ki živijo v rejniški družini v Občini Benedikt.

Komisija sprejme otroke iz prvega in drugega odstavka tega člena v vrtec neposredno, pred obravnavanjem vlog in brez točkovanja.

Vloge za otroke, ki s prvim dnem novega šolskega leta še ne bodo dopolnili starosti 11 mesecev, komisija uvrsti na čakalni seznam in obvesti starše o možnosti vključitve ob dopolnitvi starosti in glede na prednost na čakalnem seznamu.

Komisija na podlagi podatkov, navedenih v vlogi oziroma podatkov, ki jih pridobi pri upravljalcih zbirk osebnih podatkov, določi število točk po posameznih kriterijih iz 14. člena tega pravilnika in določi prednostni vrstni red otrok za sprejem v vrtec.

14. člen

Na predlog sveta zavoda občina s tem pravilnikom določa kriterije za sprejem otrok v vrtec:

Zap. št.	Kriterij	Št. točk
1.	otrok in oba starša s stalnim bivališčem v Občini Benedikt oziroma otrok in starš v primeru enoroditeljske družine	12
2.	otrok in eden od staršev s stalnim bivališčem v Občini Benedikt	10
3.	otrok obeh zaposlenih staršev ali študentov	5
4.	otrok zaposlenega starša samohranilca ali študenta samohranilca	5
5.	en ali več otrok iz družine je že vključen v Vrtec Benedikt	2
6.	otrok eno leto pred vstopom v šolo	1
7.	uvrščenost otroka na čakalni seznam iz preteklega leta	_____

15. člen

Pri vrednotenju vlog po kriterijih iz prejšnjega člena komisija upošteva seštevek vseh točk. V vrtec so glede na število prostih mest sprejeti otroci, ki dosežejo najvišje število točk.

Če dva ali več otrok doseže enako število točk, komisija pri določitvi prednostnega vrstnega reda upošteva datum vpisa otroka v vrtec. Če še vedno dosežata enako število točk, se upošteva datum oddane vloge. Prednost ima otrok, za katerega vloga za sprejem v vrtec je bila oddana prej.

Vrtec v roku osem dni od seje komisije glede na število prostih mest v programih in v skladu s prednostnim vrstnim redom odloči, koliko otrok bo sprejetih v vrtec.

Otroci, ki niso bili sprejeti v vrtec, se uvrstijo na čakalni seznam po vrstnem redu zbranega števila točk, od najvišjega do najnižjega. Če ti otroci tudi do novega sprejema niso bili sprejeti v vrtec zaradi pomanjkanja prostih mest, se njihova vloga ponovno točkuje pri obravnavi vlog za sprejem v vrtec za novo šolsko leto.

16. člen

Vrtec izda v roku osem dni od seje komisije prednostni vrstni red, iz katerega izhaja seznam sprejetih otrok in čakalni seznam, ki se objavi na oglasni deski in na spletni strani šole. Podatki o otrocih se objavijo pod šifro.

Vrtec pošlje staršem v osmih dneh po seji komisije obvestilo z izpisom vseh podatkov iz seznama sprejetih otrok ali čakalnega seznama za njihovega otroka z navadno pošto pošiljko.

Zoper obvestilo iz prejšnjega odstavka o prednostnem vrstnem redu lahko starši v 15 dneh po vročitvi obvestila z navadno pošto pošiljko vložijo ugovor na svet zavoda, ki o ugovoru odloča v 15 dneh po prejemu ugovora v skladu z zakonom, ki ureja vrte in s smiselno uporabo zakona, ki ureja splošni upravni postopek. Ugovor se lahko vloži zaradi nepravilnega upoštevanja kriterijev.

O ugovoru odloči svet zavoda ob smiselni uporabi zakona, ki ureja splošni upravni postopek, z odločbo, ki se vroči staršem po pošti z navadno pošto pošiljko.

Zoper odločitev sveta zavoda lahko starši sprožijo upravni spor.

17. člen

Odločitve vrtca in druge listine v postopku sprejemanja otroka v vrtec se vročajo po pošti z navadno pošto pošiljko. Šteje se, da je pošiljka vročena naslovniku osmi dan od odpreme na pošto.

18. člen

Ko je v vrtcu odločeno o vseh ugovorih staršev zoper obvestilo o prednostnem vrstnem redu otrok, vrtec staršem otrok, ki so sprejeti v vrtec, pošlje poziv k sklenitvi pogodbe o medsebojnih pravicah in obveznostih med vrtcem in starši. V pozivu vrtec izrecno navede, da se šteje, da so starši umaknili vlogo za vpis otroka v vrtec, če v 15 dneh od vročitve poziva ne podpišejo pogodbe z vrtcem.

V primeru iz prejšnjega odstavka vrtec pozove k sklenitvi pogodbe starše naslednjega otroka po vrstnem redu iz čakalnega seznama.

S podpisom pogodbe med vrtcem in starši se šteje, da je otrok vključen v vrtec.

19. člen

Šola je dolžna starše poučiti o pravici do vložitve vloge za znižano plačilo vrtca.

Vloga za znižano plačilo vrtca se uveljavlja pri občinski upravi. Vlogo odda eden od staršev na predpisanem obrazcu v vrtcu, v katerega je vključen otrok, lahko pa tudi neposredno pri občinski upravi.

20. člen

Vrtec starše pisno obvesti o datumu vključitve otroka v vrtec in o drugih pogojih za sprejem otroka v vrtec.

21. člen

Otrok, ki ga starši v osmih dneh od dneva, ki je določen za sprejem v vrtec, ne pripeljejo v vrtec in izostanka ne sporočijo oziroma opravičijo, je izpisan iz vrtca na podlagi domneve, da so starši umaknili vlogo za sprejem v vrtec. Na izpraznjeno mesto v vrtcu se sprejme otrok, ki je po prednostnem redu prvi na čakalnem seznamu in izpolnjuje starostni pogoj vstopa v vrtec.

22. člen

Starši otrok, za katere je Občina Benedikt v skladu z zakonodajo dolžna kriti del cene programa v vrtcu, lahko enkrat letno uveljavljajo rezervacijo v primeru neprekinjene odsotnosti otroka za najmanj en in največ dva meseca. Rezervacijo so dolžni pisno napovedati najkasneje tri dni pred prvim dnevom odsotnosti otroka iz vrtca.

Starši otroka so mesečno dolžni plačati rezervacijo iz prejšnjega odstavka v višini 50% njim določenega plačilnega razreda po odločbi o znižanem plačilu vrtca.

Rezervacije ne morejo uveljavljati starši, ki so oproščeni plačila vrtca.

Starši otrok iz drugih občin, za katere Občina Benedikt v skladu z zakonodajo ni dolžna kriti dela cene programa v vrtcu, lahko uveljavljajo rezervacijo le v primeru, če občina, ki je dolžna kriti razliko do cene programa, pisno soglaša, da bo v navedenem primeru krila razliko med plačilom rezervacije in ceno programa.

Za čas nepretrgane daljše bolezenske odsotnosti otroka vrtec s soglasjem občine na osnovi vloge staršev in predložitvi ustreznih zdravniških potrdil plačilo staršev za program vrtca za čas odsotnosti otroka zniža tako, da znaša za prvi mesec odsotnosti 50% njim določenega plačila, za ostali čas pa se starše plačila vrtca oprosti. To določilo velja samo za starše s stalnim prebivališčem v Občini Benedikt.

Zamudno uro, ko starši ob zaključku obratovalnega časa vrtca ne pridejo po svojega otroka, vrtec staršem zaračuna v znesku 5,00 EUR za vsako začetno uro zamude.

III. IZPIS OTROK IZ VRTCA

23. člen

Otroci, sprejeti v vrtec, so vključeni v vrtec do vstopa v osnovno šolo.

Starši lahko otroka kadarkoli trajno izpišejo iz vrtca. Izjavo o izpisu otroka iz vrtca na predpisanem obrazcu izpolnijo in podpišejo na šoli najmanj 30 dni pred zelenim datumom izstopa.

Izpisani otroci nimajo prednosti pri ponovnem sprejemu otrok v vrtec.

IV. CENE PROGRAMOV VRTCA

24. člen

Osnova za plačilo vrtca je cena programa, v katerega je otrok vključen.

Ceno programov vrtca določi občinski svet na predlog vrtca. Vrtec je dolžan pri določitvi predloga cene programa upoštevati metodologijo za oblikovanje cen programov v vrtcih.

Cena programa iz prejšnjega odstavka obsega stroške vzgoje, varstva in prehrane, ki jih sestavljajo stroški dela zaposlenih v vrtcu, stroški materiala in storitev, potrebnih za izvajanje programa in stroški živil za otroke in ne vsebuje sredstev za investicije in investicijsko vzdrževanje.

Sredstva za investicije in investicijsko vzdrževanje zagotavlja občina ločeno iz posebne proračunske postavke.

25. člen

Iz proračuna občine se vrtcu zagotavljajo sredstva v višini razlike med ceno programov in plačili staršev.

Višino plačila staršev določi občina, v kateri ima starš stalno prebivališče, na podlagi lestvice, ki starše razvršča v razrede, upošteva bruto mesečni dohodek na družinskega člana v primerjavi s povprečno bruto plačo na zaposlenega v RS in upošteva premoženje družine. V posameznem plačilnem razredu plačajo starši določen odstotek cene programa, v katerega je vključen otrok. Starši plačajo največ 80% cene programa.

Starši lahko uveljavljajo znižano plačilo programa v skladu s predpisi.

26. člen

Mesečno ceno programa za otroka plačajo starši na podlagi izstavljenega računa do 10. dne v mesecu za pretekli mesec.

Obračun dejanskih realiziranih stroškov programa za otroka se opravi v naslednjem mesecu za pretekli mesec, za katerega se plača cena programa.

Mesečna cena programa za otroka se zniža za stroške prehrane, kadar je otrok odsoten in starši sporočijo odsotnost otroka prvi dan otrokove odsotnosti, kar se upošteva z naslednjim dnevom po sporočilu o otrokovi odsotnosti.

27. člen

Staršem, ki ne poravnajo cene programa v več kot enem mesecu od zapadlosti računa, vrtec izda pisni opomin za plačilo, v katerem določi rok za poravnavo zapadlih obveznosti, ki ne sme biti krajši od osmih dni in ne daljši od dveh mesecev z opozorilom, da se bo v primeru, če obveznost ne bo poravnana v navedenem roku, pred pristojnim sodiščem začel postopek za izterjavo neporavnanih obveznosti.

V. KONČNA DOLOČBA

28. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o kriterijih in načinu sprejema otrok v vrtec (Uradni list RS, št. 61/08).

29. člen

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

Št. 60201-002/2011-4

Benedikt, dne 13. aprila 2011

Župan
Občine Benedikt
Milan Gumzar l.r.

1770. Sklep o soglasju k ceni storitve pomoči družini na domu za uporabnike

Na podlagi 37. in 40. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06, 8/07, 51/08 in 5/09) in 16. člena Statuta Občine Benedikt (Uradni list RS, št. 98/06) je Občinski svet Občine Benedikt na 5. redni seji dne 13. 4. 2011 sprejel

S K L E P**o soglasju k ceni storitve pomoči družini na domu za uporabnike****I.**

Občinski svet Občine Benedikt daje soglasje k ceni efektivne ure za uporabnike storitve »pomoči družini na domu« v višini 2,42 EUR/uro.

II.

Ta sklep začne veljati takoj po sprejetju, uporablja pa se od 1. 2. 2011 dalje in velja do naslednje spremembe cene storitve pomoči družini na domu – za uporabnika.

Št. 12209-001/2011-7

Benedikt, dne 14. aprila 2011

Župan
Občine Benedikt
Milan Gumzar l.r.

BREZOVICA**1771. Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu (OPPN) za območje urejanja VS 21/3-1 Kamnik pod Krimom**

Na podlagi 61. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08, 108/09, 80/10) in 16. člena Statuta Občine Brezovica (Uradni list RS, št. 104/09) je Občinski svet Občine Brezovica na 5. redni seji dne 14. 4. 2011 sprejel

O D L O K**o občinskem podrobnem prostorskem načrtu (OPPN) za območje urejanja VS 21/3-1 Kamnik pod Krimom****I. UVODNE DOLOČBE****1. člen**

(podlaga za prostorski akt)

(1) S tem odlokom se v skladu z Odlokom o spremembah in dopolnitvah dolgoročnega plana občin in mesta Ljubljane za obdobje 1986–2000 (Uradni list SRS, št. 11/86 in Uradni list RS, št. 23/91, 71/93, 62/94) in družbenega plana Občine Ljubljana Vič - Rudnik za obdobje 1986–1990 (Uradni list SRS, št. 34/86, 10/87, 14/89 in Uradni list RS, št. 40/92, 73/98, 81/04, 82/05, 70/09), sprejme občinski podrobni prostorski načrt (v nadaljevanju besedila: OPPN) za območje urejanja, ki na severovzhodnem robu naselja Kamnik pod Krimom na pobočju predela Lazi pod lokalno cesto z oznako LC 022071, opredeljuje prostorsko enoto z oznako VS 21/3-1, v kateri so po namenski rabi prostora predvidene površine za izključno stanovanjsko rabo. Odgovorni prostorski načrtovalec in vodja projekta je Tomaž Jelovšek, u.d.i.a., ZAPS A-1100.

(2) OPPN je izdelan na podlagi naslednjih idejnih načrtov in strokovnih podlag:

– Geodetski načrt, Geomeja d.o.o.

– Prikaz stanja prostora za območje VS 21/3-1 (Matrika svetovanje, prostorske storitve, d.o.o., Tacenska 93, 1000 Ljubljana, april 2010).

(3) OPPN je izdelalo podjetje Matrika svetovanje, prostorske storitve, d.o.o., v decembru 2010, pod št. projekta OPPN-001/2010-BRE.

2. člen

(vsebina odloka)

Ta odlok določa:

(1) Opis in umestitev prostorske ureditve, zasnovo projektnih rešitev glede priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro, rešitve in ukrepe za celostno ohranjanje kulturne dediščine, rešitve in ukrepe za varovanje okolja, naravnih virov in ohranjanje narave, rešitve in ukrepe za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom, etapnost izvedbe prostorske ureditve, velikost dopustnih odstopanj od funkcionalnih, oblikovalskih in tehničnih rešitev, usmeritve za določitev meril in pogojev po prenehanju veljavnosti podrobnega načrta.

(2) Sestavine OPPN iz prejšnjega odstavka so obrazložene v 3. členu tega odloka.

3. člen

(sestavni deli OPPN)

I. Besedilni del

1.1 Besedilo odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu

II. Grafični del

List 1.1 Izsek iz kartografskega dela prostorskega plana občine	M 1:250
List 1.2 Lega prostorske ureditve v širšem območju (aerospnetek)	M 1:2000
List 1.3 Območje urejanja	M 1:250
List 1.4 Geodetski načrt	M 1:500
List 1.5 Vplivno območje	M 1:500
List 2.1 Načrt parcelacije	M 1:500
List 3.1 Načrt prometne infrastrukture	M 1:500
List 3.2 Načrt komunalne in energetske infrastrukture	M 1:500
List 3.3 Načrt ureditve	M 1:200
List 4.1 Prikaz ureditev potrebnih za varovanje kulturne dediščine	M 1:200
List 4.2 Prikaz ureditev potrebnih za varovanje okolja, naravnih virov in ohranjanja narave	M 1:500
List 4.3 Rešitve in ukrepi za varstvo okolja, obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami	M 1:500
List 4.4 Razporeditev javnih in zasebnih površin	M 1:500
List 4.5 Faznost izgradnje	M 1:500
List 5.1 Značilni prerezi	M 1:200

Priloge OPPN:

– Izvleček iz hierarhično višjega prostorskega akta;
– Povzetek za javnost;
– Obrazložitev in utemeljitev občinskega podrobnega prostorskega načrta.

II. SKUPNA DOLOČILA**4. člen**

(prostorska ureditev)

Z OPPN-jem se znotraj ureditvenega območja predvidi minimalna razširitev naselja ter prometna in infrastrukturna ureditev z navezavo na obstoječo infrastrukturo. Načrtujejo se naslednje ureditve: gradnja enostanovanjske hiše s komunal-

no, prometno in zunanjo ureditvijo (zemeljska dela z ureditvijo ustreznega dostopa in ureditvijo dvorišča oziroma parkirišča, gradnja stanovanjskega objekta, ureditev priključkov na javno infrastrukturo in prostora za odvoz odpadkov.

5. člen

(obseg ureditvenega območja OPPN)

Ureditveno območje OPPN zajema parcele: 86/1 – del, 86/2 – del in 3340/1 – del, vse v k.o. Kamnik (1704). Parcela 3340/1 – del k.o. Kamnik je v naravi lokalna cesta z oznako LC. 022071. Površina ureditvenega območja občinskega podrobnega prostorskega načrta znaša 1145 m² (86/1 – del, 86/2 – del in 3340/1 – del). Območje obdelave je prikazano na grafični prilogi (št. lista 1.3).

6. člen

(trajne in začasne ureditve)

Vsi predvideni posegi v ureditvenem območju so trajni.

III. UMESTITEV NAČRTOVANE UREDITVE V PROSTOR

7. člen

(vplivno območje)

- (1) V času gradnje bo vplivno območje obsegalo:
- vsa zemljišča znotraj ureditvenega območja OPPN
 - širše vplivno območje (priključitev na obstoječo javno infrastrukturo).
- (2) V času uporabe bo vplivno območje obsegalo:
- vsa zemljišča znotraj ureditvenega območja OPPN.
- (3) Vplivno območje v času gradnje in v času obratovanja objektov je prikazano v grafični prilogi »Vplivno območje« (št. lista 1.5).

8. člen

(vplivi in povezave prostorskih ureditev s sosednjimi območji)

- (1) Območje urejanja meji na sledeče obstoječe dejanske rabe prostora:
- z južno, vzhodno in delom severne meje na kmetijska zemljišča,
 - z delom zahodne in severne meje na območja stanovanj z individualnimi stanovanjskimi objekti.
- (2) V času gradnje bo poseg vplival na okolico:
- z izgradnjo komunalnih priključkov,
 - s postavitvijo gradbiščne ograje,
 - s hrupom gradbenih strojev,
 - s prašenjem ob izvajanju gradbenih del,
 - s povečanim prometom tovornih vozil.
- (3) Predvidena ureditev bo po končani gradnji vplivala:
- z minimalno povečanim prometom na obstoječo javno cesto.
- (4) Na predvideno ureditev bodo vplivali:
- minimalni hrup z dostopne ceste,
 - občasno delo na okoliških kmetijskih površinah.
- (5) Vplivi na okolico bodo v času gradnje in v času obratovanja objektov različni. V času gradnje se pričakujejo vplivi v zvezi z emisijami prašnih delcev in povečano stopnjo hrupa. Vplivov ureditve v času gradnje in obratovanja na varnost pred požarom, na higiensko in zdravstveno zaščito, na varnost pred hrupom in na poslabšanje bivalnih razmer ne bo.

9. člen

(rešitve načrtovanih objektov in površin)

Načrtovana je gradnja stanovanjske hiše s komunalno in prometno ureditvijo ter nadstreškom za osebna vozila na območju, ki se nahaja na severovzhodnem robu naselja Kamnik pod Krimom, na pobočju predela Lazi, na nagnjenem terenu, kjer teren pada v vzhodni smeri proti Barju, na zahodni strani pa se navezuje na obstoječo lokalno cesto. Zemljišče je delno

obdano z visoko vegetacijo. Načrt ureditve je prikazan na grafični prilogi (št. lista 3.3).

10. člen

(pogoji in usmeritve za projektiranje in gradnjo)

Gabariti objektov:

- (1) Višinska regulacija terena se prilagodi arhitektonski rešitvi zunanje ureditve.
- (2) Predvideni so podolgovati tlorisni gabariti objekta, dimenzij max 20 x 12 m.
- (3) Kapacitete območja:
- Površina ureditvenega območja OPPN zajema zemljišča s parc. št. 86/1 – del, 86/2 – del in parcela 3340/1 – del k.o. Kamnik, ki je v naravi lokalna cesta z oznako LC 022071.
- (4) Dimenzije objekta so prikazane na grafični prilogi (št. lista 2.1).

11. člen

(pogoji in usmeritve za oblikovanje objektov in površin)

- (1) Na območju OPPN je dovoljena gradnja stanovanjskih objektov. Merila in pogoji glede oblikovanja:
- podolgovati tlorisni gabarit objekta je max 20 x 12 m, vendar ne večji kot so tlorisni gabariti sosednjih objektov,
 - višinski gabarit: K + P + M,
 - streha mora biti dvokapnica z naklonom med 38° in 45°, s smerjo slemena vzporedno daljši fasadi in prilagojena smeri slemen sosednjih objektov oziroma prilagojena plastnicam terena,
 - odpiranje strešin v obliki frčad in čopi so dovoljeni,
 - okna in vrata osno simetrično razporejena,
 - fasade v ometu umirjenih barjanskih tonov,
 - napušči ne smejo tvoriti masivnih elementov,
 - streha krita z opečno ali sivo betonsko kritino,
 - balkonske ograje so lesene, kovinske ali steklene izvedbe,
 - novogradnja mora biti v skladu z oblikovno identiteto in homogenostjo območja in se prilagajati sosednjim objektom glede zasnove izrabe funkcionalnega zemljišča, odmikov od sosednjih objektov in usmerjenosti objekta.
- (2) Dovoljeni nezahtevni in enostavni objekti so nadstreški, škarpe in podporni zidovi, ograje, pomožni cestni, energetski in komunalni objekti ipd. Pomožni objekti se lahko gradijo v skladu z določili veljavnih predpisov o vrstah objektov, ob upoštevanju naslednjih pogojev:
- Oporni zidovi:
- v območju gradnje ni dopustno postavljati visokih opornih zidov, dopustni so nižji oporni zidci (do 0,50 m), ki morajo biti obraščeni, tako da ne bodo vidno zaznavni in da krajinska slika ne bo izstopala iz kulturno krajinskega okvira,
- Medsosedske ograje:
- gradnja zidanih ograj ni dopustna – meja naj se uredi z zasaditvijo žive meje, ob kateri je dopustna žična ograja,
 - ograja sme biti postavljena največ do meje zemljiške parcele, na kateri se gradi, vendar tako, da se z gradnjo ne posega na sosednje zemljišče;
 - ograja, ki je medsosedska in označuje potek meje, se lahko gradi na meji, vendar le, če se lastniki zemljišč, ki jih razmejuje, o tem pisno sporazumejo;
- Ograje, ki mejijo na cesto:
- postavitve ograje ni dovoljena na cestnem zemljišču;
 - odmik skrajnega roba ograje od skrajnega roba asfalta vozišča ali pločnika je najmanj 1,00 m;
 - višina ograje v 3,00 m širokem varovalnem pasu (merjeno od roba asfalta) ob vseh kategoriziranih lokalnih cestah, javnih poteh, državnih cestah v občini je lahko največ 1,80 m.
- (3) Dvorišče je ozelenjeno, parkirna mesta so urejena v območju dvorišča in nadstreška. Mirujoči promet na območju OPPN se zagotovi z ustreznim številom parkirnih mest. V skladu z normativi je potrebno projektirati in urediti parkirna mesta ter prostor za manipulacijo vozil.

(4) Posegi v prostor se skladajo z elementi, prikazanimi v grafični prilogi »Načrt ureditve« (št. lista 3.3).

12. člen

(zelene površine)

(1) Za zatravitev zelenih površin se uporabi travna mešanica za trate v krajini. Zelene površine se opremi s tlakovanimi pešpotmi.

(2) Drevesne vrste in grmičevje za ozelenitev:

V območju OPPN ni dopustno zasajevanje s tujerodnimi rastlinskimi vrstami. Dopustna je uporaba sadne drevnine in rastlin, ki so značilne za obravnavano območje.

(3) Načrt ozelenitve je prikazan na grafični prilogi »Načrt ureditve« (št. lista 3.3).

13. člen

(posegi v teren)

(1) Teren pada v smeri proti jugovzhodu. Obstoječi dostop iz lokalne ceste je na višini 315,0 n.m.v., kota pritličja bo približno na višini 311,5 n.m.v.

(2) Prečne povezave so izvedene kot klančine, da se omogoči dostop funkcionalno oviranim osebam.

(4) Višinske točke nove ureditve so prikazane na grafični prilogi »Geodetski načrt« (št. lista 1.4).

IV. ZASNOVA PROJEKTHNIH REŠITEV IN POGOJEV GLEDE PRIKLJUČEVANJA OBJEKTOV NA GOSPODARSKO JAVNO INFRASTRUKTURO IN GRAJENO JAVNO DOBRO

14. člen

(splošni pogoji glede priključevanja na komunalno in energetska infrastrukturo)

(1) Splošni pogoji za potek in gradnjo komunalne in energetske infrastrukture so:

- vsi objekti znotraj območja urejanja morajo biti priključeni na obstoječo in predvideno komunalno ter energetska infrastrukturo omrežje,
- vsi primarni in sekundarni vodi morajo praviloma potekati po javnih površinah,
- gradnja komunalnih naprav mora potekati usklajeno,
- dopustne so spremembe tras posameznih komunalnih vodov in objektov zaradi ustrežnejše oskrbe in racionalnejše izrabe prostora,
- dopustne so delne in začasne ureditve, ki morajo biti v skladu s programi upravljavcev komunalnih vodov in morajo biti izvedene tako, da jih bo možno vključiti v končno fazo ureditve posameznega voda.

(2) Novo območje urejanja se priključi na obstoječo komunalno infrastrukturo. Opremljanje naselij se zagotavlja v skladu s predpisi, ki določajo program opremljanja za obstoječo komunalno opremo in merila za odmero komunalnega prispevka za območje Občine Brezovica ter drugimi veljavnimi predpisi s področja priključevanja na obstoječo komunalno infrastrukturo.

(3) Potek komunalne, energetske in prometne infrastrukture je prikazan na grafičnih prilogah »Načrt prometne infrastrukture« (št. lista 3.1) in »Načrt komunalne in energetske infrastrukture« (št. lista 3.2).

15. člen

(kanalizacijsko omrežje)

(1) Občina Brezovica skrbi za odvajanje in čiščenje odpadne vode v skladu s predpisi, ki urejajo odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode na območju Občine Brezovica.

(2) Nova območja opremljanja bodo uporabljala obstoječo infrastrukturo, kjer ta obstaja, do izgradnje kanalizacijskih sistemov in čistilnih naprav. Do izgradnje kanalizacijskega omrežja se mora odpadna komunalna voda voditi v zaprte sisteme

greznic z urejenim odvozom odpadnih voda ali v male čistilne naprave. Priključevanje na novo kanalizacijsko omrežje bo obvezno, ko bo kanalizacijsko omrežje zgrajeno.

(3) Objekt bo priključen na kanalizacijsko omrežje takoj, ko bo omrežje zgrajeno. Pred priključitvijo na javno kanalizacijsko omrežje je potrebno upravljavca javnega kanalizacijskega omrežja zaprositi za soglasje k priključitvi.

(4) Padavinsko odpadno vodo z utrjenih površin se mora odvajati preko peskolova in ustrezno dimenzioniranega lovilca maščob in olj v načrtovano ponikovalnico za padavinsko odpadno vodo. Ureditev in ponikanje meteornih vod mora biti projektirano in izvedeno na investitorjevi parceli. Odvodnjanja meteornih voda je potrebno speljati preko peskolovov v meteorni kanal. Če ta ne obstaja, se meteorna voda ponikne na mestu, kjer ne prizadene zemljišč sosedov ali pa se odvodnjanje uredi skupno v dogovoru s sosedom.

(5) Kanalizacija se izvede vodotesno. Za meteorne kanale se uporabijo plastične cevi, za kanalizacijo pa materiali, ki jih predpisuje projekt kanalizacije Podpeč – Preserje (IEI).

16. člen

(vodovodno omrežje)

(1) Občina Brezovica skrbi za oskrbo občanov s pitno vodo v skladu s sprejetimi akti. Oskrba območij s pitno vodo se ureja v skladu z veljavnimi predpisi o oskrbi s pitno vodo in v skladu s predpisi o vodovarstvenem območju za vodno telo vodonosnikov Ljubljanskega barja in okolice Ljubljane. OPPN se nahaja izven tega območja.

(2) Odvzem pitne vode je mogoč iz vodooskrbnega sistema Podpeč–Notranje–Vnanje Gorice, katerega upravlja JKP Brezovica in se nahaja na parceli 86/1 k.o. Kamnik približno 10 m od predvidene gradnje stanovanjskega objekta.

(3) Vodovodno omrežje na območju OPPN je že zgrajeno, sestavljeno je iz omrežja za oskrbo s pitno vodo in omrežja za zagotavljanje požarne varnosti z nadzemnim hidrantom.

(4) Pred priključitvijo na javno vodovodno omrežje je potrebno upravljavca javnega vodovodnega omrežja zaprositi za soglasje k priključitvi.

17. člen

(elektroenergetsko omrežje)

Napajanje predvidenega stanovanjskega objekta se zagotovi iz bližnjega NN nadzemnega voda, ki poteka zahodno od ureditvenega območja preko NN priključnega podzemnega voda minimalnega prereza A1 4x35+2,5 mm². Pri križanju voznih površin in komunalnih vodov se priključni zemeljski vod uvleče v zaščitno PVC cev premera 110 mm.

18. člen

(telekomunikacijsko omrežje)

(1) Predvidena je priključitev na obstoječe telekomunikacijsko omrežje, ki poteka vzhodno od območja OPPN.

(2) Za predvideno območje je potrebno izvesti projekt optičnih TK priključkov posameznih objektov na omrežje Telekom Slovenije. Pri vseh posegih v prostor je potrebno upoštevati trase obstoječega TK omrežja in predhodno pridobiti soglasje Telekoma Slovenije d.d. k projektnim rešitvam.

19. člen

(ogrevanje)

(1) Znotraj območja OPPN je predviden individualni način ogrevanja.

(2) Potrebno je upoštevati veljavne predpise s področja načina izvajanja gospodarske javne službe oskrbe s plinom v občini Brezovica in druge veljavne predpise s področja ogrevanja.

20. člen

(javna razsvetljava)

(1) Na območju OPPN je že zgrajena javna razsvetljava (lokalna cesta z oznako LC 022071).

(2) Svetilke se pregleda in po potrebi zamenja. Vse svetilke morajo biti v skladu z veljavnimi predpisi o mejnih vrednostih svetlobnega onesnaženja okolja in predpisi s področja javne razsvetljave.

21. člen

(ravnanje z odpadki)

(1) Občina Brezovica ima ravnanja z odpadki urejeno v skladu s predpisi o javni službi zbiranja in o prevozu komunalnih odpadkov ter drugih veljavnih predpisov s področja ravnanja z odpadki. Na celotnem teritorialnem območju občine je urejeno zbiranje in odvoz komunalnih odpadkov v skladu s programom ravnanja s komunalnimi odpadki, katerega izvaja Snaga javno podjetje d.o.o. Vsebina programa ravnanja s komunalnimi odpadki vsebuje navodila za ravnanje z mešanimi komunalnimi odpadki, organskimi kuhinjskimi odpadki, zbiralnici za ločene frakcije, kosovni material, nevarne frakcije in obveščanje občanov. Zbiranje in odvoz odpadkov se uredi na krajevno običajen način, lokacije zabojnikov se določijo v dogovoru s Snago, javnim podjetjem, d.o.o.

(2) Načrtovana ureditev predvideva odjemno mesto za odpadke ob lokalni cesti z oznako LC 022071. Ločeno zbiranje odpadkov je zagotovljeno na lokacijah, določenih s strani Občine Brezovica in Snage, javno podjetje, d.o.o. Dostop do zabojnikov mora biti vedno prost.

22. člen

(splošni pogoji glede priključevanja na javno cesto)

(1) Občina Brezovica ne nasprotuje uporabi obstoječih cestnih priključkov, pogojuje pa izboljšanje priključkov. Ureditev in razširitev dostopnih poti se pri zatečenem stanju ureja dogovorno glede na možnosti. V primeru, da je dostopna pot z lokalne ceste ali javne poti privatna lastnina, si mora investitor za uporabo te poti pridobiti ustrezna soglasja lastnikov, urediti služnost (pri notarju overjena služnostna pogodba in služnostna pravica vpisana v zemljiško knjigo) ali zagotoviti odkup zemljišča.

(2) Občina Brezovica ima glede cest sprejet Odlok o občinskih cestah (Uradni list RS, št. 86/98, 87/02 in 106/05), Odlok o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Brezovica (Uradni list RS, št. 36/09). Javno službo (vzdrževanje cest, zimska služba) izvaja JKP Brezovica d.o.o.

(3) Priključek, ureditev in razširitev dostopne poti se ureja skladno z določili predpisov o občinskih cestah in predpisi o cestnih priključkih na javne ceste oziroma v skladu z veljavnimi predpisi, ki urejajo področje cest in prometa.

(4) Dovoz in dostop za motorni promet in komunalna ter intervencijska vozila je omogočen neposredno z lokalne ceste z oznako LC 022071. Priključek s parcele 86/1 k.o. Kamnik (uvoz na parcelo) naj bo širok najmanj 3,50 m z ustreznimi priključnimi radji. Lokalna cesta ima urejeno meteorno odvodnjavanje. Priključek ne bo imel vpliva na obstoječo lokalno cesto. Meteorne vode in druge odpadne vode ne smejo pritekati na cesto ali v naprave za odvodnjavanje ceste.

(5) Vhodi, primarne peš površine in parkirni prostori morajo biti urejeni tako, da omogočajo nemoteno uporabo tudi za funkcionalno ovirane ljudi.

(6) Prometna ureditev je prikazana v grafični prilogi »Načrt prometne infrastrukture« (št. lista 3.1).

23. člen

(motorni promet)

Dovoz in dostop za motorni promet in komunalna ter intervencijska vozila je omogočen neposredno iz lokalne ceste z oznako LC 022071.

24. člen

(mirujoči promet)

Mirujoči promet na območju OPPN se zagotovi z ustreznim številom parkirnih mest. V skladu z normativi je potrebno

projektirati in urediti parkirna mesta ter prostor za manipulacijo vozil. Vsi dostopi se navezujejo na lokalno cesto. Vhodi, primarne peš površine in parkirni prostori morajo biti urejeni tako, da omogočajo nemoteno uporabo tudi za funkcionalno ovirane ljudi.

V. REŠITVE IN UKREPI ZA CELOSTNO OHRANJANJE KULTURNE DEDIŠČINE

25. člen

(ohranjanje kulturne dediščine)

(1) Zemljišča s parc. št. 86/1 – del, 86/2 – del in 3340/1 – del k.o. Kamnik se nahajajo v območju kulturne dediščine. Pred vsakim posegom v evidentiran objekt ali območje kulturne dediščine je v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo kulturne dediščine, potrebno pridobiti kulturnovarstvene smernice in mnenja pristojnega Zavoda RS za varstvo kulturne dediščine. Enako je potrebno pridobiti smernice in mnenja Zavoda RS za varstvo kulturne dediščine tudi pred načrtovanjem gradnje in prostorske ureditve, ki lahko vpliva na režim varstva, ohranjanja in vzdrževanja nepremične kulturne dediščine.

(2) Zunanja ureditev predvideva zasaditev z avtohtono drevesno in grmovno vegetacijo, ki bo zmanjšala vidni degradacijski vpliv.

(3) Na območju OPPN so bile izvedene predhodne arheološke raziskave – predhodna ocena arheološkega potenciala, katere poročilo je sestavni del OPPN Kamnika.

VI. REŠITVE IN UKREPI ZA VAROVANJE OKOLJA, NARAVNIH VIROV IN OHRANJANJE NARAVE

26. člen

(splošni pogoji glede varovanja okolja in naravnih virov)

(1) Upoštevati je potrebno smernice posameznih nosilcev urejanja prostora, ki so sestavni del tega prostorskega akta.

(2) V primeru izvedbe celovite presoje vplivov na okolje (CPVO) naj se upoštevajo omilitveni ukrepi, določeni v okoljskem poročilu in njegovem dodatku za varovana območja.

27. člen

(tla, varstvo podtalnice in površinskih vodotokov)

(1) Obravnavano območje OPPN se ne nahaja na vodovarstvenem območju in po razpoložljivih podatkih ni erozijsko in poplavno ogroženo. Na območju urejanja ni površinskih vodotokov. Načrtovani OPPN se nahaja na območju, ki je opredeljeno kot obširni in visoko do srednje izdatni vodonosnik.

(2) Odpadne padavinske vode iz območja OPPN se preko peskolovov in ustrezno dimenzioniranih lovilcev olj in masčob zberejo v načrtovano ponikovalnico.

28. člen

(varstvo zraka)

Po končani izvedbi OPPN se onesnaženje zraka ne bo povečalo.

29. člen

(varstvo pred hrupom)

(1) V območju urejanja ni predvidenih dejavnosti, ki bi povzročale večje obremenitve s hrupom kot je dovoljeno v predpisih o mejnih vrednostih kazalcev hrupa v okolju.

(2) Pri projektiranju, gradnji in obratovanju objektov in naprav morajo projektanti, izvajalci in investitorji upoštevati določbe o maksimalnih dovoljenih ravneh hrupa.

(3) Za obvladovanje emisije hrupa se mora v času gradnje izvajati omilitveni ukrep, in sicer prilagajanje režima delovanja gradbenih strojev.

30. člen

(ohranjanje naravne dediščine)

(1) Zemljišče parc. št. 86/1 – del k.o. Kamnik se nahaja v območju ekološko pomembnega območja – Ljubljansko barje.

(2) Na ekološko pomembnih območjih naj se posege in dejavnosti načrtuje tako, da se v čim večji možni meri ohranja naravna razširjenost habitatnih tipov ter habitatov rastlinskih in živalskih vrst, njihova kvaliteta ter povezanost habitatov populacij in omogoča ponovno povezanost, če bi bila le-ta z načrtovanim posegom ali dejavnostjo prekinjena.

(3) Posege naj se načrtuje izven najbolj občutljivih in biotsko najvrednejših delov ekološko pomembnih območij (vodotoki z obrežno vegetacijo, mokrotne površine, ekstenzivni travniki in steljniki, omejki, barjanski gozd).

(4) Zemljišče se nahaja v območju krajinskega parka Ljubljansko Barje (KPLB). Zemljišče se nahaja v območju Natura 2000.

(5) Na mestih, kjer bo avtohtona vegetacija zaradi posega prizadeta, naj se po zaključku del prevzamejo vsi ukrepi, ki bodo omogočili ponovno vzpostavitev avtohtone vegetacije. Varovano območje naj se ne zasipava ali onesnažuje; za deponiranje odkopnega idr. materiala naj se izberejo ustrezna za to določena mesta, izven varovanih območij.

31. člen

(odstranjevanje odpadkov)

Odpadki, ki nastanejo v času gradnje in obratovanja objektov, se odstranjujejo v skladu z veljavnimi predpisi o ravnanju z odpadki.

VII. REŠITVE IN UKREPI ZA OBRAMBO TER VARSTVO PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI, VKLJUČNO Z VARSTVOM PRED POŽAROM

32. člen

(splošne določbe)

(1) Za območje urejanja ni predvidenih ukrepov za obrambo.

(2) V fazi izdelave dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja (PGD) je potrebno opredeliti in upoštevati vse naravne omejitve (poplavnost in visoka podtalnica, erozivnost ter plazovitost terena) in cono potresne ogroženosti ter temu primerno predvideti tehnične rešitve oziroma način gradnje ali navesti ustrezne hidrološke in geološke raziskave glede poplavnosti, visoke podtalnice ter erozivnosti in plazovitosti, ki bodo podale ustrezne ukrepe.

(3) Lokacija OPPN se nahaja v območju, ki je na karti potresne nevarnosti definirano s projektnim pospeškom tal 0,225 g (vir: Atlas okolja).

(4) Rešitve in ukrepi za varstvo okolja, obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami je prikazana v načrtu »Rešitve in ukrepi za varstvo okolja, obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami« (št. lista 4.3).

33. člen

(varstvo pred požarom)

(1) Občina Brezovica zagotavlja požarno varnost v skladu z veljavnimi občinskimi akti.

(2) Za zaščito pred požarom se zagotovi:

- pogoje za varen umik ljudi in premoženja,
- vire za zadostno oskrbo z vodo za gašenje,

– ustrezne odmikne med parcelami in med objekti ter potrebne protipožarne ločitve z namenom preprečitve širjenja požara na sosednje objekte,

– neovirane dovoze in delovne površine za intervencijska vozila.

(3) Požarna varnost okoliških objektov se zaradi izvedbe OPPN ne bo spremenila. V času gradnje in po njej bo zagotovljen dostop in delovne površine za intervencijska vozila in gasilce.

(4) V okviru zaščite pred požarom je na parceli 86/1 k.o. Kamnik že obstoječi nadzemni hidrant. Stanovanjski objekt se oprepi z ročnim gasilnim aparatom.

(5) V projektu PGD je potrebno opredeliti ukrepe za izpolnitev zahtev varstva pred požarom, podanih v predpisih, ki določajo varstvo pred požarom in pri tem smiselno upoštevati določila veljavnih podzakonskih aktov.

(6) Za objekte je potrebno v skladu z veljavnimi predpisi v sklopu projektne dokumentacije PGD izdelati študijo požarne varnosti. Investitorji so pred vložitvijo vloge za izdajo gradbenega dovoljenja dolžni pridobiti požarno soglasje k projektnim rešitvam pri Upravi RS za zaščito in reševanje. Za objekte, za katere študija požarne varnosti ni zahtevana, mora doseganje predpisane ravni požarne varnosti izhajati iz dokumenta zasnova požarne varnosti.

VIII. ETAPNOST IZVEDBE PROSTORSKE UREDITVE

34. člen

(etapnost izvedbe)

Izvajanje OPPN-ja je mogoče v eni ali v več etapah. Prva faza vključuje komunalno in energetska infrastrukturo ter prometno infrastrukturo do stopnje polaganja grobega asfalta. Druga faza vključuje gradnjo objektov. Tretja faza vključuje hortikulturno ureditev območja občinskega podrobnega prostorskega načrta in polaganje finalne plasti asfalta. Pridobivanje gradbenega dovoljenja je mogoče za vsako fazo posebej ali za vse faze hkrati.

35. člen

(načrt parcelacije)

(1) Mejne točke parcel in objektov so opredeljene po Gauss – Krüegerjevem koordinatnem sistemu.

(2) Celotno ureditveno območje obsega površino 1145 m².

XI. VELIKOST DOPUSTNIH ODSTOPANJ OD FUNKCIONALNIH, OBLIKOVALSKIH IN TEHNIČNIH REŠITEV

36. člen

(dopustna odstopanja od načrtovanih rešitev)

(1) Višinska regulacija terena se prilagodi arhitektonski rešitvi zunanje ureditve ob tem, da se upošteva nivoeto dostopne ceste kot izhodiščno točko ureditve.

(2) Komunalni vodi, objekti in naprave:

Pri realizaciji so dopustni premiki tras komunalnih naprav in prometnih ureditev od prikazanih, v kolikor gre za prilagajanje stanju na terenu, izboljšavam tehničnih rešitev, ki so primernejše z oblikovalskega, prometno-tehničnega, ozelenitvenega ali okoljevarstvenega vidika, s katerimi pa se ne smejo poslabšati prostorski in okoljski pogoji ob upoštevanju veljavnih predpisov za tovrstna omrežja in naprave. Pod enakimi pogoji je za izboljšanje stanja opremljenosti območja možno izvesti dodatno podzemno gospodarsko javno infrastrukturo.

37. člen

(nadzor)

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja Inšpektorat RS za okolje in prostor pri Ministrstvu za okolje in prostor.

**X. USMERITVE ZA DOLOČITEV MERIL IN POGOJEV
PO PRENEHANJU VELJAVNOSTI PODROBNEGA NAČRTA****38. člen**

(usmeritve za določitev meril in pogojev po prenehanju
veljavnosti OPPN)

OPPN preneha veljati, ko je zgrajena komunalna oprema
in stanovanjski objekt s pripadajočo komunalno opremo. Po
prenehanju veljavnosti OPPN se območje ureja z občinskim
prostorskim načrtom.

39. člen

(vpogled OPPN)

Občinski podrobni prostorski načrt je stalno na vpogled
na pristojnem oddelku Občine Brezovica, na Upravni enoti
Ljubljana in na Ministrstvu za okolje in prostor.

40. člen

(uveljavitev)

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

Št. 14/11

Brezovica, dne 28. aprila 2011

Župan
Občine Brezovica
Metod Ropret l.r.

CANKOVA**1772. Pogoji za pridobitev pravice do uporabe
plakasnih mest med volilno kampanjo
za referendum o Zakonu o pokojninskem
in invalidskem zavarovanju**

Na podlagi 8. člena Zakona o volilni in referendumski
kampanji (Uradni list RS, št. 41/07 in 105/08 – Odločba US ter
103/07 ZPolS-D) Občina Cankova objavlja

P O G O J E**za pridobitev pravice do uporabe plakasnih mest
med volilno kampanjo za referendum o Zakonu
o pokojninskem in invalidskem zavarovanju**

V času volilne kampanje Občina Cankova določa plakasn
mesta, kjer je dovoljeno brezplačno lepljenje in nameščanje
plakatov z volilno propagandnimi sporočili. Določena plakasn
mesta v naseljih Občine Cankova so: Cankova – v parku; Ska-
kovci – pri kapelici; Korovci – pri gasilskem domu; Gor. Črnci –
pri gasilskem domu; Gerlinci – pri gasilskem domu; Krašči – pri
trgovini Wolf; Domajinci – pri gasilskem domu; Topolovci – pri
mostu čez Ledavo. Organizator volilne kampanje si lahko sam
izdela začasno plakasn mesto s soglasjem lastnika zemljišča
ali stavbe.

Plakatiranje na omenjenih plakasnih mestih se lahko zač-
ne v sredo 11. 5. 2011.

Vsak organizator volilne kampanje lahko namesti po en
plakat velikosti A2 na vsako od zgoraj navedenih plakasnih
mest. Plakate namešča organizator sam. Pri nameščanju pla-
katov je potrebno spoštovati določila Zakona o volilni kampa-
nji.

Plakate, ki bodo nameščeni v nasprotju z določili teh po-
gojev, bo odstranila pooblaščen oseb Občine Cankova na
stroške organizatorja.

Organizatorji volilne kampanje morajo najkasneje v
15 dneh po dnevu glasovanja odstraniti vse svoje plakate s
plakasnih mest.

Št. 042-03/2011

Cankova, dne 9. maja 2011

Župan
Občine Cankova
Drago Vogrinčič l.r.

**1773. Pogoji za pridobitev pravice do uporabe
plakasnih mest med volilno kampanjo
za referendum o Zakonu o preprečevanju dela
in zaposlovanja na črno**

Na podlagi 8. člena Zakona o volilni in referendumski
kampanji (Uradni list RS, št. 41/07 in 105/08 – Odločba US ter
103/07 ZPolS-D) Občina Cankova objavlja

P O G O J E**za pridobitev pravice do uporabe plakasnih mest
med volilno kampanjo za referendum o Zakonu
o preprečevanju dela in zaposlovanja na črno**

V času volilne kampanje Občina Cankova določa plakasn
mesta, kjer je dovoljeno brezplačno lepljenje in nameščanje
plakatov z volilno propagandnimi sporočili. Določena plakasn
mesta v naseljih Občine Cankova so: Cankova – v parku; Ska-
kovci – pri kapelici; Korovci – pri gasilskem domu; Gor. Črnci –
pri gasilskem domu; Gerlinci – pri gasilskem domu; Krašči – pri
trgovini Wolf; Domajinci – pri gasilskem domu; Topolovci – pri
mostu čez Ledavo. Organizator volilne kampanje si lahko sam
izdela začasno plakasn mesto s soglasjem lastnika zemljišča
ali stavbe.

Plakatiranje na omenjenih plakasnih mestih se lahko zač-
ne v sredo 11. 5. 2011.

Vsak organizator volilne kampanje lahko namesti po en
plakat velikosti A2 na vsako od zgoraj navedenih plakasnih mest.
Plakate namešča organizator sam. Pri nameščanju plakatov je
potrebno spoštovati določila Zakona o volilni kampanji.

Plakate, ki bodo nameščeni v nasprotju z določili teh po-
gojev, bo odstranila pooblaščen oseb Občine Cankova na
stroške organizatorja.

Organizatorji volilne kampanje morajo najkasneje v
15 dneh po dnevu glasovanja odstraniti vse svoje plakate s
plakasnih mest.

Št. 042-04/2011

Cankova, dne 9. maja 2011

Župan
Občine Cankova
Drago Vogrinčič l.r.

**1774. Pogoji za pridobitev pravice do uporabe
plakasnih mest med volilno kampanjo
za referendum o Zakonu o spremembah
in dopolnitvah Zakona o varstvu
dokumentarnega in arhivskega gradiva
ter arhivih**

Na podlagi 8. člena Zakona o volilni in referendumski
kampanji (Uradni list RS, št. 41/07 in 105/08 – Odločba US ter
103/07 ZPolS-D) Občina Cankova objavlja

P O G O J E

**za pridobitev pravice do uporabe plakatnih mest
med volilno kampanjo za referendum o Zakonu
o spremembah in dopolnitvah Zakona o varstvu
dokumentarnega in arhivskega gradiva
ter arhivih**

V času volilne kampanje Občina Cankova določa plakatna mesta, kjer je dovoljeno brezplačno lepljenje in nameščanje plakatov z volilno propagandnimi sporočili. Določena plakatna mesta v naseljih Občine Cankova so: Cankova – v parku; Skakovci – pri kapelici; Korovci – pri gasilskem domu; Gor. Črnci – pri gasilskem domu; Gerlinci – pri gasilskem domu; Krašči – pri trgovini Wolf; Domajinci – pri gasilskem domu; Topolovci – pri mostu čez Ledavo. Organizator volilne kampanje si lahko sam izdela začasno plakatno mesto s soglasjem lastnika zemljišča ali stavbe.

Plakatiranje na omenjenih plakatnih mestih se lahko začne v sredo 11. 5. 2011.

Vsak organizator volilne kampanje lahko namesti po en plakat velikosti A2 na vsako od zgoraj navedenih plakatnih mest. Plakate namešča organizator sam. Pri nameščanju plakatov je potrebno spoštovati določila Zakona o volilni kampanji.

Plakate, ki bodo nameščeni v nasprotju z določili teh pogojev, bo odstranila pooblaščenca oseba Občine Cankova na stroške organizatorja.

Organizatorji volilne kampanje morajo najkasneje v 15 dneh po dnevu glasovanja odstraniti vse svoje plakate s plakatnih mest.

Št. 042-02/2011

Cankova, dne 9. maja 2011

Župan
Občine Cankova
Drago Vogrinčič l.r.

CELJE

1775. Cenik daljinskega ogrevanja stanovanjskih prostorov

Energetika Celje, javno podjetje, d.o.o., Smrekarjeva 1, Celje, skladno s 97. členom Energetskega zakona objavlja

C E N I K

daljinskega ogrevanja za stanovanjske prostore

OBČINA CELJE
obračun po merilcih

variabilni del cene 0,0603€/KWh
priključna moč – fiksni del cene 1,6973€/KW/mes.
števina za toplotne števec (za

stanovanjski odjem) 0,0094€/m² /mes.

Cena daljinskega ogrevanja za stanovanjski odjem v Občini Celje za variabilni del cene, velja od 1. 5. 2011, za priključno moč od 1. 8. 2009 in cena števina od 3. 10. 2007.

OBČINA ŠTORE
obračun po merilcih

variabilni del cene 0,0717€/KWh
priključna moč – fiksni del cene 1,7093€/KW/mes.
števina za toplotne števec (za

stanovanjski odjem) 0,0094€/m² /mes.

Cena daljinskega ogrevanja za stanovanjski odjem v Občini Štore za variabilni del cene, velja od 1. 5. 2011, za priključno moč od 1. 8. 2009 in cena števina od 3. 10. 2007.

Vse navedene cene daljinskega ogrevanja za stanovanjski odjem, so oblikovane skladno z Uredbo o oblikovanju cen proizvodnje in distribucije pare in tople vode, za namene daljinskega ogrevanja za tarifne uporabnike (Uradni list RS, št. 31/10), cena števina pa po sklepu Odbora Energetike Celje, javno podjetje, d.o.o., z dne 3. 10. 2007.

Skladno z Uredbo o zagotavljanju prihrankov energije pri končnih odjemalcih se ob ceni ogrevanja zaračunava tudi prispevek za povečanje energetske učinkovitosti v višini 0,05 EURc/kWh.

Skladno z ZDDV se na vse navedene cene in dodatke obračuna še 20% davek na dodano vrednost.

Celje, dne 1. maja 2011

Energetika Celje
javno podjetje, d.o.o.
mag. Aleksander Mirt l.r.
direktor

CERKNICA

**1776. Zaključni račun proračuna Občine Cerknica
za leto 2010**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo), 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU in 110/02 – ZDT1B, 56/02 – ZJU in 127/06 – ZJZP) in 16. člena Statuta Občine Cerknica (Uradni list RS, št. 58/10) je Občinski svet Občine Cerknica na 5. redni seji dne 20. 4. 2011 sprejel

**ZAKLJUČNI RAČUN
proračuna Občine Cerknica za leto 2010**

1. člen

Sprejme se Zaključni račun proračuna Občine Cerknica za leto 2010.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Cerknica je sestavljen iz splošnega in posebnega dela. Prihodki in odhodki ter drugi prejemki in izdatki proračuna Občine Cerknica za leto 2010 so bili realizirani v zneskih, kot je prikazano v bilanci prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, ki predstavljajo splošni del proračuna. V posebnem delu proračuna so izkazani predvideni in realizirani izdatki proračuna Občine Cerknica za leto 2010.

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	Proračun 2010	Realizacija 2010
Skupina/Podskupina kontov		
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	14.126.605	10.257.448
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	9.116.198	8.372.784
70 DAVČNI PRIHODKI	7.981.556	7.916.183
700 Davki na dohodek in dobiček	6.901.603	6.901.603
703 Davki na premoženje	806.600	784.941
704 Domači davki na blago in storitve	273.353	229.639
706 Drugi davki	0	0

71 NEDAVČNI PRIHODKI	1.134.641	456.601
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	517.000	253.642
711 Takse in pristojbine	6.000	3.706
712 Denarne kazni	13.000	11.654
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	20.000	25.688
714 Drugi nedavčni prihodki	578.641	161.911
72 KAPITALSKI PRIHODKI	1.928.500	52.364
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	352.500	9.292
721 Prihodki od prodaje zalog	0	0
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopr. dolgo. sredstev	1.576.000	43.072
73 PREJETE DONACIJE	0	0
730 Prejete donacije iz domačih virov	0	0
731 Prejete donacije iz tujine	0	0
74 TRANSFERNI PRIHODKI	3.081.907	1.832.300
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	838.798	719.373
741 Prejeta sredstva iz držav. pror. iz sredstev proračuna EU	2.243.110	1.112.927
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	14.892.413	10.671.077
40 TEKOČI ODHODKI	3.137.114	3.025.595
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	502.819	478.645
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	87.281	87.528
402 Izdatki za blago in storitve	2.412.814	2.204.013
403 Plačila domačih obresti	127.500	87.764
409 Rezerve	6.700	167.645
41 TEKOČI TRANSFERI	3.664.051	3.463.049
410 Subvencije	72.595	61.049
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.462.008	1.342.642
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	521.110	460.382
413 Drugi tekoči domači transferi	1.608.338	1.598.976
414 Tekoči transferi v tujino	0	0
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	7.865.172	3.961.466
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	7.865.172	3.961.466
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	226.076	220.967
431 Investicijski transferi	64.487	67.100
432 Investicijski transferi	161.589	153.867
III. PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ (I.-II.)	-765.808	-413.629

B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAP. DELEŽEV (750+751+752)	0	0
75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0	0
750 Prejeta vračila danih posojil	0	0
751 Prodaja kapitalskih deležev	0	0
752 Kupnine iz naslova privatizacije	0	0
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	7.500	7.500
44 DANA POSOJILA IN POV. KAPITALSKIH DELEŽEV	7.500	7.500
440 Dana posojila	0	0
441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	7.500	7.500
442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0	0
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	-7.500	-7.500
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII. ZADOLŽEVANJE (500)	450.000	0
50 ZADOLŽEVANJE	450.000	0
500 Domače zadolževanje	450.000	0
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	100.000	100.000
55 ODPLAČILA DOLGA	100.000	100.000
550 Odplačila domačega dolga	100.000	100.000
IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČINI (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-423.308	-521.129
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	350.000	-100.000
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.-III)	765.808	413.629
9009 SPLOŠNI SKLAD ZA DRUGO	423.308	423.564
Presežek – primanjkljaj	0	-97.565

3. člen

Sestavni del tega sklepa so tudi dokumenti zaključnega računa pripravljenega v skladu z Navodilom o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter Metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna.

4. člen

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

Št. 4103-0001/2011

Cerknica, dne 16. marca 2011

Župan
Občine Cerknica
Marko Rupar l.r.

1777. Odlok o razglasitvi cerkve sv. Lovrenca (EŠD 1705) za kulturni spomenik lokalnega pomena

Na podlagi 11., 12., 13. člena Zakona o varstvu kulturne dediščine (ZVKD-1), (Uradni list RS, št. 16/08) in 17. člena Statuta Občine Cerknica (Uradni list RS, št. 58/10) ter na predlog Zavoda za varstvo kulturne dediščine – območne enote Ljubljana je Občinski svet Občine Cerknica na 5. redni seji dne 20. 4. 2011 sprejel

O D L O K**o razglasitvi cerkve sv. Lovrenca (EŠD 1705) za kulturni spomenik lokalnega pomena****1. člen**

(namen razglasitve)

Z namenom, da se ohranijo umetnostnozgodovinske, kulturne, arhitekturne in arheološke vrednote ter se zagotovi nadaljnji obstoj, se za kulturni spomenik lokalnega pomena z lastnostmi arhitekturnega spomenika razglasi enoto kulturne dediščine: Cerkev sv. Lovrenc (EŠD 1705).

Spomenik je zavarovan z namenom, da se:

- ohrani njegov sakralni pomen in raba,
- ohrani neokrnjenost arhitekturnih, likovnih in zgodovinskih vrednot,
- poveča pričevalnost kulturnega spomenika,
- predstavi kulturne vrednote spomenika in situ in v medijih,
- vzpodbudi učno-predstavitveno in znanstveno raziskovalno delo.

2. člen

(lastnosti spomenika)

Lastnosti, ki utemeljujejo razglasitev za kulturni spomenik lokalnega pomena:

Cerkev sv. Lovrenca stoji na JZ robu vasi. V tlorisu jo sestavlja kvadratni zvonik z odprto zvonico v pritličnem delu, pravokotna, plitvo obokana ladja in kvadratni prezbiterij s triosminskim zaključkom in poznogotskim rebrastim obokom z rozetnimi sklepniki in figuralnimi konzolami. Cerkev je v prvotni zasnovi značilna podeželska arhitektura iz 16. stoletja. Prvič omenjena ob vizitaciji leta 1581 in bila barokizirana med poznim 17. in sredino 18. stoletja. Od kvalitetne notranje opreme velja omeniti zlasti: Veliki zlati oltar sv. Lovrenca iz konca 17. stoletja s sliko Mučeništva sv. Lovrenca, južni stranski oltar sv. Marjete iz začetka 18. stoletja s sočasno oljno sliko Sv. Marjete, severni stranski oltar sv. Antona Padovanskega s konca 18. stoletja in kasetiran, nekdanj poslikan, lesen kor na kamnitih stebrih in pilastrih, ki je nastal na koncu 17. stoletja..

3. člen

(lokacija in obseg spomenika)

Spomenik obsega zemljišče s parcelno številko *1 k.o. Dolenja vas.

Vplivno območje spomenika obsega zemljišče s parcelno številko *1 k.o. Dolenja vas.

Meje spomenika in vplivnega območja so vrisane na digitalni katastrski načrt v merilu 1:2880 in na temeljni topografski načrt v merilu 1:5000.

Izvirnika načrtov z zarisom varovanega območja, ki sta sestavni del tega odloka, hrani Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, Območna enota Ljubljana (v nadaljevanju ZVKDS, OE Ljubljana).

Cerkev z vplivnim območjem, ki sega na neposredno okolico zidanega objekta, stoji tudi v območju arheološke dediščine EŠD 10923 Dolenja vas – Arheološko območje sv. Lovrenc.

4. člen

(varstveni režim)

Za spomenik velja varstveni režim, ki določa:

- ohranjanje in redno vzdrževanje kulturnih, umetnostnih, arhitekturnih, zgodovinskih in arheoloških vrednot, v njihovi izvirnosti in neokrnjenosti, tako na zunanjsčini kot v notranjsčini z vso originalno slikarsko in stavbno opremo; v primeru okrnitve spomenika ali notranje opreme je potrebno zagotoviti vrnitev v prvotno stanje;
- ohranjanje namembnosti spomenika skladno s prvotno namembnostjo;
- strokovno prenovo okrnjenih izvirnih prvin arhitekture v smislu rekonstrukcije avtentične podobe spomenika;
- strokovno vzdrževanje in obnavljanje vseh neokrnjenih izvirnih prvin arhitekturne zasnove zunanjsčine in notranjsčine spomenika ter notranje opreme po načelu ohranjanja v obliki, legi, materialu, strukturi in barvni podobi;
- prepoved spreminjanja varovanih vrednot arhitekturne zasnove zunanjsčine in notranjsčine ter notranje opreme z rušenjem in odstranjevanjem, kot tudi z nadzidavo, prezidavo in dodajanjem posameznih prvin;
- prepoved vseh posegov v plasti spomenika, razen pooblaščenim osebam, s predhodnim pisnim soglasjem zavoda;
- zagotavljanje dostopa javnosti v obsegu, ki ne ogroža varovanja spomenika ter pravic lastnika;
- predhodno izdelavo konservatorskega načrta za večje posege v spomenik ali njegovo celovito prenovu.

Za vplivno območje spomenika velja varstveni režim, ki določa:

- podreditev posegov ohranjanju, sanaciji in prenovi varovanih lastnosti prostora;
- ohranjanje nepozidanosti odprtega prostora z ohranjanjem tradicionalne rabe prostora;
- prepoved postavljanja objektov trajnega ali začasnega značaja, vključno z nadzemno ali podzemno infrastrukturo ter nosilci reklam, razen v izjemnih primerih, ki jih s predhodnim kulturnovarstvenim soglasjem odobri ZVKDS, OE Ljubljana;
- prepoved vseh posegov v plasti vplivnega območja, razen pooblaščenim osebam, s predhodnim pisnim soglasjem zavoda.

Za vsak poseg v spomenik, njegove dele ali vplivno območje so potrebni, v skladu z 28., 29. in 30. členom ZVKD-1 kulturnovarstveni pogoji in na njihovi podlagi kulturnovarstveno soglasje za posege pristojnega Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije.

6. člen

(ukrepi za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in za primer oboroženega spopada)

Ukrepi za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in za primer oboroženega spopada:

- priprava ocene protipotresne in poplavne ogroženosti
- izdelava arhitekturnih izmer stavb.

7. člen

(omejitve pravnega prometa)

Občina ima predkupno pravico na spomeniku lokalnega pomena in na nepremičnini v vplivnem območju nepremičnega spomenika lokalnega pomena.

Lastnik kulturnega spomenika mora o nameravani prodaji in o pogojih prodaje pisno obvestiti predkupnega upravičenca. Pristojni organ pokrajine ali občine v 30 dneh sporoči lastniku, ali bo občina izkoristila predkupno pravico.

8. člen

(zahteve glede raziskovanja, proučevanja in dokumentiranja)

Zahteve glede raziskovanja, proučevanja in dokumentiranja:

– Lastnik oziroma posestnik spomenika mora pooblaščenim osebam ZVKDS dopustiti dokumentiranje in raziskovanje spomenika.

– Lastnik oziroma posestnik ima pravico do odškodnine za škodo, povzročeno z navedenimi aktivnostmi.

9. člen

(dostopnost spomenika)

Zahteve glede dostopnosti spomenika za javnost, zlasti časovne okvire:

Spomenik mora biti v sorazmerju z zmožnostmi lastnika dostopen javnosti na podlagi predhodne prijave.

Z namenom izboljšanja dostopa javnosti naj spomenik označi, kadar to ni v nasprotju s koristmi varstva in drugimi javnimi koristmi. Označevanje se opravi tudi kot oblika varstva za primer oboroženih spopadov na podlagi mednarodnih pogodb, katerih podpisnica je Republika Slovenija.

10. člen

(zaznamba statusa kulturnega spomenika)

Na podlagi tretjega odstavka 13. člena ZVKD-1 pristojni organ na parcelah iz prvega odstavka 3. člena tega odloka v zemljiški knjigi po uradni dolžnosti zaznamuje status kulturnega spomenika, na parcelah iz drugega odstavka 3. člena tega odloka pa status vplivnega območja.

11. člen

(kršitve)

Za kršitev določb tega odloka veljajo kazenske določbe od 125. do 127. člena ZVKD-1. Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja inšpektorat pristojen za kulturo.

12. člen

(uveljavitev odloka)

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

Št. 007-116/2010-1

Cerknica, dne 20. aprila 2011

Župan
Občine Cerknica
Marko Rupar l.r.

DRAVOGRAD

1778. Zaključni račun proračuna Občine Dravograd za leto 2010

Na podlagi 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSDPO, 109/08 in 49/09) in 16. člena Statuta Občine Dravograd (Uradni list RS, št. 117/08) je Občinski svet Občine Dravograd na 5. seji dne 14. 4. 2011 sprejel

**ZAKLJUČNI RAČUN
proračuna Občine Dravograd za leto 2010**

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Dravograd za leto 2010.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Dravograd za leto 2010 sestavljajo splošni in posebni del. V splošnem delu je podan

podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Dravograd za leto 2010. Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov, njihovih spremembah tekom leta 2010 ter o njihovi realizaciji v tem letu.

3. člen

Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki Občine Dravograd po zaključnem računu za leto 2010 znašajo:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v EUR
	Skupina/Podskupina kontov	
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	10.981.772
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	7.621.563
70	DAVČNI PRIHODKI	6.070.616
	700 Davki na dohodek in dobiček	4.847.625
	703 Davki na premoženje	919.001
	704 Domači davki na blago in storitve	303.990
	706 Drugi davki	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI	1.550.947
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	1.262.272
	711 Takse in pristojbine	2.463
	712 Denarne kazni	6.580
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	19
	714 Drugi nedavčni prihodki	279.613
72	KAPITALSKI PRIHODKI	75.652
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	8.974
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopred. dolgoročnih sredstev	66.678
73	PREJETE DONACIJE	5.080
	730 Prejete donacije iz domačih virov	5.080
74	TRANSFERNI PRIHODKI	3.279.477
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	802.521
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev EU	2.476.955
78	PREJETA SREDSTVA IZ PRORAČUNA EU	0
	786 Prejeta sredstva iz proračuna EU	0
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	10.628.575
40	TEKOČI ODHODKI	2.080.393
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenih	511.720
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	82.619

	402 Izdatki za blago in storitve	1.366.189
	403 Plačilo domačih obresti	35.025
	409 Rezerve	84.840
41	TEKOČI TRANSFERI	3.051.937
	410 Subvencije	38.224
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	881.735
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	288.903
	413 Drugi tekoči domači transferi	1.769.981
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	5.273.621
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	5.273.621
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	222.624
	430 Investicijski transferi	0
	431 Investicijski transferi	154.220
	432 Investicijski transferi	68.404
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	353.197
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IZ PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	
	750 Prejeta vračila danih posojil	
	751 Prodaja kapitalskih	
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
	440 Dana posojila	
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
	443 Povečanje namenskega premoženja v jav. skladih in dr. os. javnega prava	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE	
50	ZADOLŽEVANJE	
	500 Domače zadolževanje	

VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	413.650
55	ODPLAČILA DOLGA	413.650
	550 Odplačila domačega dolga	413.650
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-60.453
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-413.650
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	353.197
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31.12. PRETEKLEGA LETA	-9.792

4. člen

Neporabljena sredstva proračunske rezerve v višini 87.654,59 EUR se prenesejo kot sredstva proračunske rezerve v leto 2011. Neporabljena sredstva proračunske rezerve za stanovanja v višini 77.894,26 EUR se prenesejo kot sredstva proračunske rezerve za stanovanja v leto 2011.

5. člen

Ostane sredstev na računih konec leta 2010 v višini -70.244,39 EUR se vključi v proračun Občine Dravograd za leto 2011 kot prenesena sredstva.

6. člen

Pregled prihodkov in razporeditev prihodkov zaključnega računa proračuna, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja, so sestavni deli tega odloka.

7. člen

Zaključni račun Občine Dravograd brez prilog se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, priloge se objavijo na oglasni deski Občine Dravograd.

Št. 410-0003/2009-31

Županja
Občine Dravograd
Marijana Cigala l.r.

1779. Navodilo o možnosti plakatiranja v času referendumske kampanje za izvedbo referendumov

Na podlagi 8. člena Zakona o volilni in referendumske kampanji (Uradni list RS, št. 41/07, 103/07 – ZPoIS-D, 105/08 – Odl. US: U-I-295/07-8, 11/11 in 28/11 Odl. US: U-I-67/09-27, Up-316/09-19) in 8. člena Odloka o plakatiranju v Občini Dravograd (Medobčinski uradni vestnik, št. 28/96) Občina Dravograd obvešča organizatorje referendumske kampanje, da je določila pogoje in lokacije za postavitve panojev na območju Občine Dravograd, na katerih je možno nameščati plakate z referendumsko propagandnimi sporočili v času referendumske kampanje za izvedbo referendumov in izdaja

NAVODILA

o možnosti plakatiranja v času referendumske kampanje za izvedbo referendumov

1. Za organizatorje referendumske kampanje je Občina Dravograd določila pogoje in lokacije za postavitve panojev na območju Občine Dravograd, na katerih je možno nameščati plakate z referendumsko propagandnimi sporočili.

Lepljenje in nameščenje plakatov z referendumsko propagandnimi sporočili je dovoljeno na naslednjih brezplačnih plakatnih mestih:

- javna zelena površina pred Traberg centrom, parc. št. 485/1, k.o. Dravograd
- javna zelena površina, parc. št. 1365/7, k.o. Dravograd – »Hattenberger«
- Avtobusna postaja Dravograd, ob glavni cesti, parc. št. 1365/6, k.o. Dravograd
- Avtobusna postaja Mariborska cesta, parc. št. 1033, k.o. Dravograd
- brežina pri Zdravstvenem domu Dravograd, parc. št. 891, k.o. Dravograd
- javna zelena površina med trgovino in igriščem na Ro-bindvoru, parc. št. 960/1, k.o. Dravograd
- Zadruga Trbonje, parc. št. 20/3, k.o. Trbonje
- nasproti Trgovine »Interokno« v Šentjanžu, parc. št. 794, k.o. Šentjanž pri Dravogradu
- Avtobusna postaja Črneče, parc. št. 385/2, k.o. Črneče
- pri gostilni »Mošti« Libeliče, parc. št. 370/2, k.o. Libeliče.

Plakatiranje se mora izvajati v skladu z določili Zakona o volilni in referendumski kampanji (Uradni list RS, št. 41/07, 103/07 – ZPoIS-D, 105/08 – Odl. US: U-I-295/07-8, 11/11 in 28/11 Odl. US: U-I-67/09-27, Up-316/09-19). Upoštevati je treba tudi ostalo zakonodajo, ki ureja to problematiko, predvsem z vidika varnosti in obremenjevanja okolja in omejenosti plakatnih mest.

2. Občina brezplačno, tudi brez plačila komunalne takse, v skladu z načelom enakopravnosti, dovoljuje vsem organizatorjem referendumske kampanje lepljenje in nameščenje plakatov z referendumsko propagandnimi sporočili na območju Občine Dravograd na za to posebej določenih plakatnih mestih tako, da njihovo število in skupna površina posameznemu organizatorju referendumske kampanje omogoča vsaj osnovno informiranje volivcev v občini o referendumskem vprašanju.

Organizatorji referendumske kampanje lahko pridobijo dovoljenje za plakatiranje na predvidenih lokacijah na Občini Dravograd, na podlagi pisne vloge. Brezplačni oglasni panoji bodo razdeljeni na mrežo polj. Vrstni red organizatorjev referendumske kampanje pri nameščanju plakatov na predvidenih lokacijah se določi glede na datum prejema pisne vloge. Kolikor prispeta dve ali več vlog na isti dan, šteje abecedni vrstni red po organizatorju kampanje.

Za označbo posameznih lokacij, postavljanje panojev in lepljenje plakatov ter nameščenje transparentov v času referendumske kampanje je pooblaščen Javno komunalno podjetje Dravograd d.o.o.

Stroške nameščanja plakatov krijejo organizatorji referendumske kampanje sami.

3. Plakatiranje zunaj plakatnih mest, določenih s temi navodili, se lahko izvaja v skladu z določili 9. člena Zakona o volilni in referendumski kampanji (Uradni list RS, št. 41/07, 103/07 – ZPoIS-D, 105/08 – Odl. US: U-I-295/07-8, 11/11 in 28/11 Odl. US: U-I-67/09-27, Up-316/09-19).

Soglasje izda občinska uprava Občine Dravograd na podlagi predhodne vloge organizatorja referendumske kampanje. V primeru, da namerava organizator referendumske kampanje posegati na območje, ki ni v lasti Občine Dravograd, si mora ustrezno soglasje pridobiti od lastnika oziroma upravljavca reklamnih tabel, stavb, drugih objektov ali zemljišč. Za nameščenje teh plakatov se komunalna taksa ne zaračuna.

4. Organizatorji referendumske kampanje so dolžni najpozneje v 15 dneh po dnevu glasovanja odstraniti vse plakate in druge oglaševalske vsebine s plakatnih mest. V primeru neupoštevanja navedenega, bo plakate na stroške organizatorja referendumske kampanje odstranil pooblaščen predstavnik Občine Dravograd.

5. Izvajanje plakatiranja pod pogoji iz teh navodil nadzoruje pooblaščen predstavnik Javnega komunalnega podjetja Dravograd d.o.o.

6. Navodila začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Objavijo se tudi na spletni strani Občine Dravograd, www.dravograd.si, ter na oglasni deski organa.

Št. 042-0002/2011

Dravograd, dne 9. maja 2011

Županja
Občine Dravograd
Marijana Cigala l.r.

GORNJI PETROVCI

1780. Sklep o imenovanju podžupana Občine Gornji Petrovci

Na podlagi prvega odstavka 33.a člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS-UPD1, Uradni list RS, št. 94/07, 76/08, 79/09 in 51/10) je župan Občine Gornji Petrovci dne 1. 4. 2011 sprejel

S K L E P

o imenovanju podžupana Občine Gornji Petrovci

I.

Za podžupana Občine Gornji Petrovci imenujem Ernesta Kerčmarja, rojenega 14. 11. 1952, stanujočega Adrijanci 23, 9203 Petrovci.

II.

Podžupan svojo funkcijo opravlja nepoklicno.

III.

Podžupan svojo funkcijo opravlja po navodilih in konkretnih pooblastilih župana.

IV.

Podžupan nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti in zadržanosti. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste njegove naloge, za katere ga župan pooblasti.

V.

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 4. 2011 dalje.

Št. 007-0002/2011-11

Gornji Petrovci, dne 31. marca 2011

Župan
Občine Gornji Petrovci
Franč Šlihthuber l.r.

JESENICE

1781. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o oskrbi s pitno vodo na območju Občine Jesenice

Na podlagi 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06, 49/06, 33/07, 66/06, 112/06, 33/07, 57/08, 70/08, 108/09), 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98, 38/10 in 127/06), 3. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 3/07, 29/07, 58/07, 16/08, 17/08, 21/08, 76/08, 108/09, 109/09, 45/10, 9/11), 4. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Jesenice (Uradni list RS, št. 111/07, 18/09, 13/10, 8/11) ter 13. člena Statuta Občine

Jesenice (Uradni list RS, št. 1/06, 102/07 in 34/09) je Občinski svet Občine Jesenice na 7. redni seji dne 21. 4. 2011 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o oskrbi s pitno vodo na območju Občine Jesenice

1. člen

V Odloku o oskrbi s pitno vodo na območju Občine Jesenice (Uradni list RS, št. 25/10 – uradno prečiščeno besedilo), se prvi odstavek 5. člena spremeni tako, da se glasi:

»Upravljavalec v roku enega leta po uveljavitvi odloka pripravi pravilnik o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav javnega vodovoda in ga posreduje občinski upravi. Na predlog župana pravilnik sprejme Občinski svet Občine Jesenice.«

2. člen

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

Št. 007-31/2008-8

Jesenice, dne 21. aprila 2011

Župan
Občine Jesenice
Tomaž Tom Mencinger l.r.

KOPER

1782. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o pristaniščih

Na podlagi 180. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 40/2000, 30/2001 in 29/2003 ter Uradni list RS, št. 90/05, 67/06 in 39/08)

RAZGLAŠAM ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o pristaniščih

Št. 373-1/2009

Koper, dne 22. aprila 2011

Župan
Mestne občine Koper
Boris Popovič l.r.

Na podlagi tretjega odstavka 35. člena in drugega odstavka 47. člena Pomorskega zakonika (Uradni list RS, št. 120/06, PZ-UPB2 in 88/10), drugega odstavka 3. člena in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98, 127/06), 3. in 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 3/07 – UPB4, 29/07, 58/07, 16/08, 17/08) in na podlagi 27. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 40/00, 30/01, 29/03 in Uradni list RS, št. 90/05, 67/06 in 39/08) je Občinski svet Mestne občine Koper na seji dne 21. aprila 2011 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o pristaniščih

1. člen

Besedilo tretjega odstavka 27. člena Odloka o pristaniščih (Uradni list RS, št. 4/10 in 65/10) se spremeni, tako da se glasi:

»(3) Izjemoma se dovoli prenos pravice uporabe priveza, če se pravica prenese na enega od soglasodajalcev (iz tretje alineje sedmega odstavka 20. člena odloka) in to samo v primeru, če ta soglasodajalec zaradi prenosa solastniškega deleža nanj postane edini lastnik plovila in se kot tak vpiše v register plovil.«

2. člen

Besedilo šestega odstavka 34. člena spremeni tako, da se glasi:

»(6) Po preteku ali prenehanju pogodbe o uporabi priveza ne glede na način ali razlog prenehanja, je dosednji pogodbeni uporabnik priveza dolžan v celoti poravnati vse zapadle obveznosti po pogodbi. Uporabo priveza po prenehanju pogodbe, oziroma v času, ko nima veljavne pogodbe, pa je dolžan uporabnik poravnati po veljavnem ceniku za dnevno uporabo priveza, za ves čas do odstranitve plovila.«

3. člen

V 38. členu se prvi stavek prvega odstavka spremeni tako, da se glasi:

»(1) Javni službi se financirata iz:«.

Tretji odstavek se črta.

4. člen

Četrti odstavek 39. člena se spremeni tako, da glasi:

»(4) Sklep o določitvi pristojbin oziroma cen javne službe se javno objavi. V primeru, da mora posamezna ceno (ali pristojbino) na podlagi veljavnih predpisov odobriti pristojni organ, se sklep objavi po odobritvi pristojnega organa.«

5. člen

Besedilo tretjega odstavka 41. člena se spremeni, tako da se glasi:

»(3) Pristojbino za privez plačujejo uporabniki letno.«

6. člen

V naslovu 53. člena se črta beseda »stalni«.

Doda se nov, četrti odstavek, ki se glasi:

»(4) Do sklenitve nove pogodbe iz prvega odstavka tega člena se lahko uporaba priveza prenese na enega izmed solastnikov samo v primeru, če ima ta solastnik vsaj 50% lastniški delež plovila in izpolnjuje druge pogoje skladno s tem odlokom ter je solastnina med prenosnikom in novim uporabnikom razvidna iz vpisnika morskih čolnov in je obstajala pred uveljavitvijo Odloka o pristaniščih (pred 23. 1. 2010).«

7. člen

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

Št. 373-1/2009

Koper, dne 21. aprila 2011

Župan
Mestne občine Koper
Boris Popovič l.r.

Ai sensi dell'articolo 180 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino uff., n. 40/2000, 30/2001 e 29/2003 e la G.U. della RS, n. 90/05, 67/06 e 39/08)

PROMULGO IL DECRETO

sulle modifiche ed integrazione al decreto sui porti

N. 373-1/2009

Capodistria, 22 aprile 2011

Il sindaco
Comune città di Capodistria
Boris Popovič m.p.

Ai sensi dell'articolo 35, terzo comma, e dell'articolo 47, secondo comma, del Codice marittimo (G. U. della RS, n. 120/06, PZ-UPB2 e 88/10), dell'articolo 3, secondo comma, e dell'articolo 7 della Legge sui servizi pubblici economici (G. U. della RS, n. 32/93, 30/98, 127/06), visti gli articoli 3 e 17 della Legge sulle infrazioni (G. U. della RS, n. 3/07 – UPB4, 29/07, 58/07, 16/08, 17/08) ed in virtù dell'articolo 27 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino uff. n. 40/00, 30/01, 29/03 e G. U. della RS, n. 90/05, 67/06 e 39/08), il Consiglio comunale del Comune città di Capodistria, nella seduta del 21 aprile 2011, ha accolto il seguente

IL DECRETO

sulle modifiche ed integrazione al decreto sui porti

Articolo 1

Il testo dell'articolo 27, terzo comma, del Decreto sui porti (G.U. della RS, n. 4/10 e 65/10) è modificato e recita:

“(3) Eccezionalmente, si consente il trasferimento del diritto di utilizzo dell'ormeggio, se il diritto viene trasferito ad uno dei comproprietari chiamati a dare il proprio assenso (ai sensi dell'articolo 20, settimo comma, terzo alinea), ma solamente nel caso in cui, il suddetto comproprietario, dopo aver acquisito la quota di comproprietà, diventa l'unico proprietario dell'imbarcazione e viene iscritto come tale nel registro delle imbarcazioni.”

Articolo 2

Il testo dell'articolo 34, sesto comma, è modificato e recita:

“(6) A termine od a cessazione per qualsiasi motivo del contratto di ormeggio l'assegnatario – titolare del contratto di ormeggio è tenuto ad onorare gli obblighi contrattuali. L'assegnatario – titolare è tenuto a pagare, applicando il tariffario giornaliero in vigore, l'utilizzo dell'ormeggio durante il periodo successivo alla cessazione del contratto, ovvero, durante il periodo nel quale egli non è in possesso di un contratto valido, fino alla rimozione dell'imbarcazione.”

Articolo 3

Nell'articolo 38 è modificata la prima frase del primo comma e recita:

“(1) I due servizi pubblici reperiscono i fondi per il proprio funzionamento da:”

Il terzo comma è depennato.

Articolo 4

Il quarto comma dell'articolo 39 è modificato e recita:

“(4) L'atto deliberativo sulla determinazione dei canoni ovvero dei prezzi del servizio pubblico è pubblicato pubblicamente. Nel caso in cui, le normative vigenti stabiliscano che ogni singolo prezzo (o canone) deva essere approvato dall'organo competente, l'atto deliberativo viene pubblicato dopo l'approvazione di tale organo.”

Articolo 5

Il testo dell'articolo 41, terzo comma, è modificato e recita:

“(3) Il canone di ormeggio è versato annualmente.”

Articolo 6

Nel titolo dell'articolo 53 sono depennate le parole “permanentemente esistenti.”

È aggiunto un nuovo quarto comma che recita:

“(4) In attesa della conclusione del contratto di cui al primo comma del presente articolo, l'utilizzo dell'ormeggio può essere trasferito ad uno dei comproprietari, solamente se il suddetto comproprietario è in possesso di almeno 50% della quota di

proprietà dell'imbarcazione, se adempie ad altre condizione in conformità del presente decreto e se la comproprietà tra il trasmettitore ed il nuovo assegnatario – titolare risulta evidente dal registro delle imbarcazioni marittime ed esisteva prima dell'entrata in vigore del Decreto sui porti (prima del 23. 1. 2010).”

Articolo 7

Il presente decreto entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella Gazzetta ufficiale della RS.

N. 373-1/2009

Capodistria, 21 aprile 2011

Il sindaco
Comune città di Capodistria
Boris Popovič m.p.

1783. Sklep o sprejetju zaključnega računa proračuna Mestne občine Koper za leto 2009

Na podlagi 180. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 40/2000, 30/2001 in 29/2003 ter Uradni list RS, št. 90/05, 67/06 in 39/08)

RAZGLAŠAM SKLEP

o sprejetju zaključnega računa proračuna Mestne občine Koper za leto 2009

Št. 410-169/2008

Koper, dne 22. aprila 2011

Župan
Mestne občine Koper
Boris Popovič l.r.

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08 – odločba US, 76/08, 100/08 – odločba US, 79/10, 14/10 – odločba US, 51/10, 84/10 – odločba US), 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB-4) ter 27. in 136. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave 40/00, 30/01, 29/03 in Uradni list RS, št. 90/05, 67/06 in 39/08) je Občinski svet Mestne občine Koper na seji dne 21. aprila 2011 sprejel

SKLEP

o sprejetju zaključnega računa proračuna Mestne občine Koper za leto 2009

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Mestne občine Koper za leto 2009.

2. člen

Zaključni račun proračuna Mestne občine Koper za leto 2009 vsebuje realizacijo prihodkov in drugih prejemkov ter odhodkov in drugih izdatkov neposrednih proračunskih upravnih: občinski organi in uprava ter krajevnih skupnosti.

Zaključni račun proračuna Mestne občine Koper za leto 2009 izkazuje naslednje podatke

	Prejemki (prihodki) v EUR	Izdatki (odhodki) v EUR
A – bilanca prihodkov in odhodkov	59.050.395	75.657.955
B – račun finančnih terjatev in naložb	113.532	0
C – račun financiranja	25.000.000	0
Skupaj	84.163.927	75.657.955

Presežek prihodkov in drugih prejemkov nad odhodki in drugimi izdatki po zaključnem računu proračuna za leto 2009 v višini 8.505.972 EUR se prenese v finančne načrte posameznih neposrednih uporabnikov proračunskih sredstev za leto 2010.

Sestavni del zaključnega računa proračuna Mestne občine Koper za leto 2009 je podrobnejši pregled prihodkov in odhodkov po zaključnem računu proračuna Mestne občine Koper za leto 2009 ter njihova realizacija in so zajeti v bilanci prihodkov in odhodkov, računu finančnih terjatev in naložb in računu financiranja.

3. člen

Sestavni del zaključnega računa proračuna Mestne občine Koper za leto 2009 so tudi sredstva Rezervnega sklada Mestne občine Koper in so realizirana v naslednji višini:

– razpoložljiva sredstva s prilivi 483.260,23 EUR
– namenski izdatki po sklepu pristojnih organov –
– prenos v leto 2010 483.260,23 EUR.

4. člen

Sklep o sprejetju zaključnega računa proračuna Mestne občine Koper za leto 2009 se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati z dnem objave.

Št. 410-169/2008

Koper, dne 21. aprila 2011

Župan
Mestne občine Koper
Boris Popovič l.r.

Ai sensi dell'articolo 180 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino ufficiale, n. 40/00, 30/01 e 29/03 e la Gazzetta ufficiale della RS, n. 90/05, 67/06 e 39/08)

PROMULGO LA DELIBERAZIONE

sull'approvazione del conto consuntivo del bilancio di previsione del Comune città di Capodistria per l'anno 2009

N. 410-169/2008

Capodistria, 22 aprile 2011

Il Sindaco
Comune città di Capodistria
Boris Popovič m.p.

Visto l'articolo 29 della Legge sull'autonomia locale (Gazzetta uff. della RS, n. 94/07 – UPB2, 27/08 – sentenza della CC, 76/08, 100/08 – sentenza della CC, 79/10, 14/10 – sentenza della CC, 51/10, 84/10 – sentenza della CC) in virtù dell'articolo 98 della Legge sulle finanze pubbliche (Gazzetta uff. della RS, n. 11/11 – UPB-4) ed ai sensi degli articoli 27 e

136 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino uff. n. 40/00, 30/01, 29/03 e la G.U. della RS, n. 90/05, 67/06 e 39/08), il Consiglio comunale ha approvato, nella seduta del 21 aprile 2011, la seguente

LA DELIBERAZIONE sull'approvazione del conto consuntivo del bilancio di previsione del Comune città di Capodistria per l'anno 2009

Articolo 1

Viene approvato il conto consuntivo del bilancio di previsione del Comune città di Capodistria per l'anno 2009.

Articolo 2

Il conto consuntivo del bilancio di previsione del Comune città di Capodistria per l'anno 2009, contiene le entrate e gli altri introiti e le uscite e le altre spese dei fruitori diretti del bilancio – organi comunali e amministrazione, come pure le comunità locali.

Dal conto consuntivo del bilancio di previsione del Comune città di Capodistria per l'anno 2009 scaturiscono i seguenti dati:

	Entrate (introiti) in EUR	Spese (uscite) in EUR
A – bilancio delle entrate e delle spese	59.050.395	75.657.955
B – conto dei crediti finanziari e degli investimenti	113.532	0
C – conto finanziario	25.000.000	0
Totale	84.163.927	75.657.955

L'avanzo di amministrazione accertato nel conto consuntivo del bilancio per l'anno 2009, ammonta a 8.505.972 EURO ed è riportato ai piani finanziari dei singoli utenti diretti dei fondi di bilancio per il 2010.

Fanno parte integrante della delibera del conto consuntivo del bilancio di previsione del Comune città di Capodistria per l'anno 2009, gli allegati contenenti i dati dettagliati sulle entrate accertate e sulle spese impegnate, come da conto consuntivo del bilancio preventivo del Comune città di Capodistria per l'anno 2009, che sono stati iscritti nel bilancio delle entrate e delle spese, nel rendiconto dei residui attivi e passivi e nel rendiconto finanziario.

Articolo 3

Fanno parte integrante del conto consuntivo del bilancio di previsione del Comune città di Capodistria per l'anno 2009 anche i mezzi del Fondo di riserva del Comune città di Capodistria, nei seguenti importi:

– disponibilità con riscossioni 483.260,23 EURO
– uscite finalizzate ai sensi della delibera degli organi competenti –
– riporto al 2010 483.260,23 EURO

Articolo 4

La delibera sull'approvazione del conto consuntivo del bilancio di previsione del Comune città di Capodistria per l'anno 2009 è pubblicata nella Gazzetta ufficiale della Repubblica di Slovenia ed ha effetto a partire dal giorno della pubblicazione.

N. 410-169/2008

Capodistria, 21 aprile 2011

Il Sindaco
Comune città di Capodistria
Boris Popovič m.p.

1784. Sklep o sprejetju zaključnega računa proračuna Mestne občine Koper za leto 2010

Na podlagi 180. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 40/2000, 30/2001 in 29/2003 ter Uradni list RS, št. 90/05, 67/06 in 39/08)

**RAZGLAŠAM
SKLEP****o sprejetju zaključnega računa proračuna Mestne občine Koper za leto 2010**

Št. 410-168/2009
Koper, dne 22. aprila 2011

Župan
Mestne občine Koper
Boris Popovič l.r.

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08 – odločba US, 76/08, 100/08 – odločba US, 79/09, 14/10 – odločba US, 51/10, 84/10 – odločba US), 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB-4) ter 27. in 136. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave 40/00, 30/01, 29/03 in Uradni list RS, št. 90/05, 67/06 in 39/08) je Občinski svet Mestne občine Koper na seji dne 21. aprila 2011 sprejel

SKLEP**o sprejetju zaključnega računa proračuna Mestne občine Koper za leto 2010****1. člen**

Sprejme se zaključni račun proračuna Mestne občine Koper za leto 2010.

2. člen

Zaključni račun proračuna Mestne občine Koper za leto 2010 vsebuje realizacijo prihodkov in drugih prejemkov ter odhodkov in drugih izdatkov neposrednih proračunskih uporabnikov: občinski organi in uprava ter krajevnih skupnosti.

Zaključni račun proračuna Mestne občine Koper za leto 2010 izkazuje naslednje podatke

	Prejemki (prihodki) v EUR	Izdatki (odhodki) v EUR
A – bilanca prihodkov in odhodkov	58.584.806	83.967.919
B – račun finančnih terjatev in naložb	102.934	7.500
C – račun financiranja	15.000.000	1.250.000
Skupaj	73.687.740	85.225.419

Presežek odhodkov in drugih izdatkov nad prihodki in drugimi prejemki po zaključnem računu proračuna za leto 2010 v višini 11.537.679 EUR se je kril s črpanjem sredstev na računih iz preteklih let.

Pri krajevnih skupnostih, ki izkazujejo presežek prihodkov in drugih prejemkov nad odhodki in drugimi izdatki, se po zaključnem računu presežek prenese v finančni načrt posamezne krajevne skupnosti za leto 2011.

Sestavni del zaključnega računa proračuna Mestne občine Koper za leto 2010 je podrobnejši pregled prihodkov in odhodkov po zaključnem računu proračuna Mestne občine

Koper za leto 2010 ter njihova realizacija in so zajeti v bilanci prihodkov in odhodkov, računu finančnih terjatev in naložb in računu financiranja.

3. člen

Sestavni del zaključnega računa proračuna Mestne občine Koper za leto 2010 so tudi sredstva Rezervnega sklada Mestne občine Koper in so realizirana v naslednji višini:

– razpoložljiva sredstva s prilivi	525.260,23 EUR
– namenski izdatki po sklepu pristojnih organov	381.583,41 EUR
– prenos v leto 2011	143.676,82 EUR.

4. člen

Sklep o sprejetju zaključnega računa proračuna Mestne občine Koper za leto 2010 se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati z dnem objave.

Št. 410-168/2009
Koper, dne 21. aprila 2011

Župan
Mestne občine Koper
Boris Popovič l.r.

Ai sensi dell'articolo 180 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino ufficiale, n. 40/00, 30/01 e 29/03 e la Gazzetta ufficiale della RS, n. 90/05, 67/06 e 39/08)

**PROMULGO
LA DELIBERAZIONE****sull'approvazione del conto consuntivo del bilancio di previsione del Comune città di Capodistria per l'anno 2010**

N. 410-168/2009
Capodistria, 22 aprile 2011

Il Sindaco
Comune città di Capodistria
Boris Popovič m.p.

Visto l'articolo 29 della Legge sull'autonomia locale (Gazzetta uff. della RS, n. 94/07 – UPB2, 27/08 – sentenza della CC, 76/08, 100/08 – sentenza della CC, 79/09, 14/10 – sentenza della CC, 51/10, 84/10 – sentenza della CC), in virtù dell'articolo 98 della Legge sulle finanze pubbliche (Gazzetta uff. della RS, n. 11/11 – UPB-4) ed ai sensi degli articoli 27 e 136 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino uff. n. 40/00, 30/01, 29/03 e la G.U. della RS, n. 90/05, 67/06 e 39/08), il Consiglio comunale ha approvato, nella seduta del 21 aprile 2011, la seguente

**LA DELIBERAZIONE
sull'approvazione del conto consuntivo del bilancio di previsione del Comune città di Capodistria per l'anno 2010****Articolo 1**

Viene approvato il conto consuntivo del bilancio di previsione del Comune città di Capodistria per l'anno 2010.

Articolo 2

Il conto consuntivo del bilancio di previsione del Comune città di Capodistria per l'anno 2010, contiene le entrate e gli altri introiti e le uscite e le altre spese dei fruitori diretti del

bilancio – organi comunali e amministrazione, come pure le comunità locali.

Dal conto consuntivo del bilancio di previsione del Comune città di Capodistria per l'anno 2010 scaturiscono i seguenti dati:

	Entrate (introiti) in EUR	Spese (uscite) in EUR
A – bilancio delle entrate e delle spese	58.584.806	83.967.919
B – conto dei crediti finanziari e degli investimenti	102.934	7.500
C – conto finanziario	15.000.000	1.250.000
Totale	73.687.740	85.225.419

La somma eccedente le uscite e le altre spese rispetto alle entrate e gli altri introiti come da conto consuntivo per l'anno 2010, ammonta a 11.537.679 EURO e viene coperta con fondi disponibili risalenti agli anni precedenti.

Per quanto attiene alle comunità locali, ove si rileva un avanzo delle entrate rispetto alle uscite e ad altre spese, tale avanzo viene destinato ai piani finanziari delle singole comunità locali per l'anno 2011.

Fanno parte integrante della delibera del conto consuntivo del bilancio di previsione del Comune città di Capodistria per l'anno 2010, gli allegati contenenti i dati dettagliati sulle entrate accertate e sulle spese impegnate, come da conto consuntivo del bilancio preventivo del Comune città di Capodistria per l'anno 2010, che sono stati iscritti nel bilancio delle entrate e delle spese, nel rendiconto dei residui attivi e passivi e nel rendiconto finanziario.

Articolo 3

Fanno parte integrante del conto consuntivo del bilancio di previsione del Comune città di Capodistria per l'anno 2010 anche i mezzi del Fondo di riserva del Comune città di Capodistria, nei seguenti importi:

– disponibilità con riscossioni	525.260,23 EURO
– uscite finalizzate ai sensi della delibera degli organi competenti	381.583,41 EURO
– riporto al 2011	143.676,82 EURO

Articolo 4

La delibera sull'approvazione del conto consuntivo del bilancio di previsione del Comune città di Capodistria per l'anno 2010 è pubblicata nella Gazzetta ufficiale della Repubblica di Slovenia ed ha effetto a partire dal giorno della pubblicazione.

N. 410-168/2009
Capodistria, 21 aprile 2011

Il Sindaco
Comune città di Capodistria
Boris Popovič m.p.

1785. Sklep o potrditvi mandata članoma Občinskega sveta Mestne občine Koper

Na podlagi 27. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave, 40/00, 30/01 in 29/03 ter Uradni list RS, št. 90/05, 67/06 in 39/08) in 11. člena Poslovnika Občinskega sveta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 16/95, 42/00, 30/01 in 40/03 ter Uradni list RS, št. 90/05 in 39/08) je Občinski svet Mestne občine Koper na seji dne 21. aprila 2011 sprejel naslednji

S K L E P

o potrditvi mandata članoma Občinskega sveta Mestne občine Koper

1.

Potrdita se mandata naslednjima članoma Občinskega sveta Mestne občine Koper:

- Saniju Kamenčiču, roj. 14. 8. 1984, iz Kopra, Dolinska cesta 3/j in
- Angelu Šavu, roj. 23. 10. 1964, iz Kopra, Ulica Generala Levičnika 48.

2.

Ta sklep velja takoj in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 032-2/2006
Koper, dne 21. aprila 2011

Župan
Mestne občine Koper
Boris Popovič l.r.

Ai sensi dell'articolo 27 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino uff., n. 40/00, 30/01 e 29/03 e Gazzetta uff. della RS, n. 90/05, 67/06 e 39/08) e per effetto dell'articolo 11 del Regolamento del Consiglio comunale del Comune città di Capodistria (Bollettino uff., n. 16/95, 42/00, 30/01 e 40/03 e Gazzetta uff. della RS, n. 90/05 e 39/08) il consiglio comunale del Comune città di Capodistria, nella seduta del 21 aprile 2011, ha accolto la seguente

D E L I B E R A

sulla convalida dei mandati ai nuovi membri del Consiglio comunale del Comune città di Capodistria

1.

Si convalida i mandati ai seguenti membri del Consiglio comunale del Comune città di Capodistria:

- Sani Kamenčič, nato il 14. 8. 1984, di Capodistria, Strada della valle 3/j e
- Angel Šav, nato il 23. 10. 1964, di Capodistria, Via del Generale Levičnik 48.

2.

La presente delibera ha effetto immediato e si pubblica sulla Gazzetta ufficiale della RS.

N. 032-2/2006
Capodistria, 21 aprile 2011

Il Sindaco
Comune città di Capodistria
Boris Popovič m.p.

1786. Sklep o razdelitvi območij vzdrževanja občinskih cest med izvajalce javne službe

Na podlagi 180. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 40/2000, 30/2001 in 29/2003 ter Uradni list RS, št. 90/05, 67/06 in 39/08)

**RAZGLAŠAM
SKLEP****o razdelitvi območij vzdrževanja občinskih cest
med izvajalce javne službe**

Št. 371-134/2011
Koper, dne 22. aprila 2011

Župan
Mestne občine Koper
Boris Popovič l.r.

Na podlagi drugega odstavka 31. člena Odloka o občinskih cestah in drugih javnih površinah (Uradne objave, št. 20/1999 in Uradni list RS, št. 23/07 in 98/09) in 27. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 40/00, 30/01 in 29/03 ter Uradni list RS, št. 90/05, 67/06 in 39/08) je Občinski svet Mestne občine Koper na seji dne 21. aprila 2011 sprejel

SKLEP**o razdelitvi območij vzdrževanja občinskih cest
med izvajalce javne službe****1.**

Izvajalec gospodarske javne službe "vzdrževanje občinskih cest" iz 1. točke prvega odstavka 31. člena Odloka o javnih cestah in drugih javnih površinah (UO št. 20/99 in Uradni list RS, št. 23/07 in 98/09) – Javno podjetje Komunala Koper d.o.o.-s.r.l. – izvaja vzdrževanje naslednjih kategoriziranih občinskih cest, opredeljenih v Odloku o kategorizaciji občinskih cest (Uradni list RS, št. 20/11; v nadaljevanju: odlok o kategorizaciji):

a) vse občinske ceste, navedene v 4., 5. in 6. členu odloka o kategorizaciji;

b) naslednje javne poti v naseljih Ankaran in Prade, izmed naštetih v 7. členu odloka o kategorizaciji od zaporedne št. 370 do vključno zaporedne št. 403: JP 680 110 (Prade – cesta VII), JP 680 120 (Prade – cesta IX), JP 680 130 (Prade – cesta XI), JP 680 140 (Prade – cesta XIII), JP 680 150 (Prade – cesta XV), JP 680 160 (Prade – OD ceste XV), JP 680 170 (Prade – OD ceste XV), JP 680 180 (Kurirska cesta), JP 680 190 (Prade – cesta XVIII), JP 680 200 (Prade – cesta XVI), JP 680 210 (Prade – OD ceste XVI), JP 680 220 (Prade – OD ceste XVI), JP 680 230 (Prade – OD ceste X), JP 680 240 (Prade – OD ceste XII), JP 680 250 (Prade – OD ceste XIV), JP 680 260 (Oljčna pot, mimo cerkve), JP 680 270 (Bertokova/Via Bertok), JP 680 280 (Pervanjeva/Via Pervanje), JP 680 290 (Oljčna pot odsek), JP 680 300 (Povezava 406 in 680311), JP 680 310 (od Regentove mimo pošte), JP 680 320 (Jadranska/Via Adriatico), JP 680 330 (Hrvatina/Via Hrvatina), JP 680 340 (Del Jadranske), JP 680 350 (PO/COLL.Regentova/Via Regent – Hrvatina/Via Hrvatina), JP 680 360 (Vlahovičeva/Via Vlahovič), JP 680 370 (Bevkova/Via Bevk), JP 680 380 (Kocjančičeva/Via Kocjančič), JP 680 390 (Frenkova/Via Frenk), JP 680 400 (LarisoVA/Via Laris), JP 680 410 (Tomažičeva/Via Tomažič), JP 680 420 (Rudija Mahniča/Via Rudi Mahnič), JP 680 430 (Cahova/Via Cah) in JP 680 440 (PO/COLL.Regentova/Via Regent – Cahova/Via Cah).

2.

Vse ostale kategorizirane občinske ceste vzdržuje izvajalec iz 2. točke prvega odstavka 31. člena Odloka o javnih cestah in drugih javnih površinah – pogodbeni izvajalec vzdrževanja.

3.

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

Št. 371-134/2011
Koper, dne 21. aprila 2011

Župan
Mestne občine Koper
Boris Popovič l.r.

Ai sensi dell'articolo 180 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino uff. n. 40/00, 30/01 e 29/03 e la G.U. della RS, n. 90/05, 67/06 e 39/08)

**PROMULGO
LA DELIBERA****sulla distribuzione delle aree di manutenzione
delle strade comunali tra gli esecutori di servizi
pubblici**

N. 371-134/2011
Capodistria, 22 aprile 2011

Il Sindaco
Comune città di Capodistria
Boris Popovič m.p.

In virtù dell'articolo 31, secondo comma, del Decreto sulle strade comunali e su altre superfici pubbliche (Bollettino uff., n. 20/1999 e Gazzetta uff., n. 23/07 e 98/09) e per effetto dell'articolo 27 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino uff. 40/00, 30/01, 29/03 e G.U. della RS, n. 90/05, 67/06 e 39/08) il consiglio comunale del Comune città di Capodistria, nella seduta del 21 aprile 2011, ha accolto la seguente

LA DELIBERA**sulla distribuzione delle aree di manutenzione
delle strade comunali tra gli esecutori di servizi
pubblici****1.**

L'esecutore del servizio pubblico economico "manutenzione delle strade comunali" di cui all'articolo 31, primo comma, punto primo, del Decreto sulle strade comunali e su altre superfici pubbliche (Bollettino uff., n. 20/99 e Gazzetta uff. della RS, n. 23/07 e 98/09) – l'Azienda pubblica Komunala Koper, s.r.l. – esegue la manutenzione delle seguenti strade comunali classificate, definite nel Decreto sulla classificazione delle strade comunali (Gazzetta uff., n. 20/11; nel seguito decreto sulla classificazione):

a) tutte le strade comunali, citate negli articoli 4, 5 e 6 del decreto sulla classificazione;

b) i seguenti passaggi pubblici negli abitati di Ancarano e Prade, tra quelli elencati nell'articolo 7 del decreto sulla classificazione, dal numero progressivo 370 al numero 403 incluso: JP 680 110 (Prade – strada VII), JP 680 120 (Prade – strada IX), JP 680 130 (Prade – strada XI), JP 680 140 (Prade – strada XIII), JP 680 150 (Prade – strada XV), JP 680 160 (Prade – OD/DIR. della strada XV), JP 680 170 (Prade – OD/DIR. della strada XV), JP 680 180 (Kurirska cesta), JP 680 190 (Prade – strada XVIII), JP 680 200 (Prade – strada XVI), JP 680 210 (Prade – OD/DIR. della strada XVI), JP 680 220 (Prade – OD/DIR. della strada XVI), JP 680 230 (Prade – OD/DIR. della strada X), JP 680 240 (Prade – OD/DIR. della strada XII), JP 680 250 (Prade – OD/DIR. della strada XIV), JP 680 260 (Vicolo degli olivi, vicino alla chiesa), JP 680 270 (Bertokova/Via

Bertok), JP 680 280 (Pervanje/Via Pervanje), JP 680 290 (Vicolo degli olivi tratto stradale), JP 680 300 (Collegamento 406 e 680311), JP 680 310 (da Via Regent lungo la posta) JP 680 320 (Jadranska/Via Adriatico), JP 680 330 (Hrvatina/Via Hrvatina), JP 680 340 (Parte di Via Adriatico), JP 680 350 (PO/COLL. Regentova/Via Regent – Hrvatina/Via Hrvatina), JP 680 360 (Vlahovičeva/Via Vlahovič), JP 680 370 (Bevkova/Via Bevk), JP 680 380 (Kocjančičeva/Via Kocjančič), JP 680 390 (Frenkova/Via Frenk), JP 680 400 (Larisa/Via Laris), JP 680 410 (Tomažičeva/Via Tomažič), JP 680 420 (Rudija Mahnič/Via Rudi Mahnič), JP 680 430 (Cahova/Via Cah) e JP 680 440 (PO/COLL. Regentova/Via Regent – Cahova/Via Cah).

2.

Per tutte le altre strade comunali classificate, i lavori di manutenzione sono effettuati dall'esecutore stabilito nell'articolo 31, primo comma, punto secondo, del Decreto sulle strade comunali e su altre superfici pubbliche – esecutore contrattuale per la manutenzione.

3.

Il presente decreto entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella Gazzetta ufficiale della Repubblica di Slovenia.

N. 371-134/2011
Capodistria, 21 aprile 2011

Il Sindaco
Comune città di Capodistria
Boris Popovič m.p.

1787. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena

Na podlagi 180. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 40/2000, 30/2001 in 29/2003 ter Uradni list RS, št. 90/05, 67/06 in 39/08)

RAZGLAŠAM SKLEP

o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena

Št. 478-22/2011
Koper, dne 22. aprila 2011

Župan
Mestne občine Koper
Boris Popovič i.r.

Na podlagi 29. in 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – Odl. US, 76/08, 100/08 – Odl. US, 79/09 in 51/10) ter 27. in 127. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 40/00, 30/0, 29/03 in Uradni list RS, št. 90/05, 67/06 in 39/08) ter na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – ZGO-1-UPB1, 92/05, 111/05 – Odl. US, 93/05, 120/06 – Odl. US in 126/07) je Občinski svet Mestne občine Koper na seji dne 21. aprila 2011 sprejel naslednji

SKLEP

o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena

I.

Nepremičnini s parc. št. 1307/2 k.o. Gažon, nepremičnini s parc. št. 1912/2 k.o. Hribi, se odvzame status javnega dobra lokalnega pomena.

II.

Navedena nepremičnina izgubi status javnega dobra z ugotovitveno odločbo, ki jo izda po uradni dolžnosti občinska uprava. Po pravnomočnosti odločbe se le-ta pošlje pristojnemu zemljiškopravni sodišču v izvršitev, kjer se iz C 2 lista izbriše zaznamba o javnem dobru lokalnega pomena.

III.

Ta sklep velja takoj.

Št. 478-22/2011
Koper, dne 22. aprila 2011

Župan
Mestne občine Koper
Boris Popovič i.r.

Ai sensi dell'articolo 180 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino uff. n. 40/2000, 30/2001 e 29/2003 e G.U. della RS, n. 90/05, 67/06 e 39/08)

PROMULGO LA DELIBERA

sulla dismissione del bene pubblico edificato di rilevanza locale

N. 478-22/2011
Capodistria, 22 aprile 2011

Il Sindaco
Comune città di Capodistria
Boris Popovič m.p.

Visti gli articoli 29 e 51 della Legge sull'autonomia locale (G.U. RS, n. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – Sentenza della CC, 76/08, 100/08 – Sentenza della CC, 79/09 e 51/10), per effetto degli articoli 27 e 127 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino uff. 40/00, 30/0, 29/03 e G.U. della RS, n. 90/05, 67/06 e 39/08) ed in virtù dell'articolo 23 della Legge sulla costruzione dei fabbricati (G.U. RS, n. 102/04 – ZGO-1-UPB1, 92/05, 111/05 – Sentenza della CC, 93/05, 120/06 – Sentenza della CC e 126/07), il consiglio comunale del Comune città di Capodistria, nella seduta del 21 aprile 2011, ha accolto la seguente

DELIBERA

sulla dismissione del bene pubblico edificato di rilevanza locale

I

Si procede alla dismissione del bene pubblico edificato di rilevanza locale che interessa il bene immobile insistente sulla particella n. 1307/2 c.c. di Gažon ed il bene immobile insistente sulla particella n. 1912/2, c.c. di Hribi.

II

Gli immobili, sopra indicati, perdono lo status di bene pubblico edificato di rilevanza locale in base ad una decisione ricognitiva, rilasciata d'ufficio dall'amministrazione comunale. Divenuta esecutiva, tale decisione è trasmessa al competente tribunale ove si tiene il registro fondiario ai fini di cancellazione, dal foglio C 2, dell'annotazione riguardante il bene pubblico edificato di rilevanza locale.

III

La presente delibera ha effetto immediato.

N. 478-22/2011
Capodistria, 21 aprile 2011

Il Sindaco
Comune città di Capodistria
Boris Popovič m.p.

1788. Sklep o vzpostavitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena

Na podlagi 180. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 40/2000, 30/2001 in 29/2003 ter Uradni list RS, št. 90/05, 67/06 in 39/08)

**RAZGLAŠAM
SKLEP****o vzpostavitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena**

Št. 478-21/2011
Koper, dne 22. aprila 2011

Župan
Mestne občine Koper
Boris Popovič l.r.

Na podlagi 29. in 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – Odl. US, 76/08, 100/08 – Odl. US, 79/09 in 51/10) ter 27. in 127. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 40/00, 30/0, 29/03 in Uradni list RS, št. 90/05, 67/06 in 39/08) ter na podlagi 212. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – ZGO-1-UPB1, 92/05, 111/05 – Odl. US, 93/05, 120/06 – Odl. US in 126/07) je Občinski svet Mestne občine Koper na seji dne 21. aprila 2011 sprejel naslednji

SKLEP**o vzpostavitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena**

I.

Pri nepremičnini s parc. št. 491/2 k.o. Oltra, nepremičninah s parc. št. 1657/2, 1657/3, 1666/2 k.o. Pomjan, nepremičninah s parc. št. 741/7, 1232/4, 2584/4 k.o. Sveti Anton, nepremičninah s parc. št. 319/4, 264/2 k.o. Šmarje, vse last Mestne občine Koper, se vzpostavi status grajenega javnega dobra lokalnega pomena.

II.

Navedene nepremičnine pridobijo status javnega dobra z ugotovitveno odločbo, ki jo izda po uradni dolžnosti občinska uprava. Po pravnomočnosti odločbe se le-ta pošlje pristojnemu zemljiškopravni sodišču v izvršitev, kjer se pri nepremičnini s parc. št. 491/2 k.o. Oltra, nepremičninah s parc. št. 1657/2, 1657/3, 1666/2 k.o. Pomjan, nepremičninah s parc. št. 741/7, 1232/4, 2584/4 k.o. Sveti Anton, nepremičninah s parc. št. 319/4, 264/2 k.o. Šmarje, zaznamuje status grajenega javnega dobra lokalnega pomena.

III.

Ta sklep velja takoj.

Št. 478-21/2011
Koper, dne 21. aprila 2011

Župan
Mestne občine Koper
Boris Popovič l.r.

Ai sensi dell'articolo 180 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino uff. n. 40/00, 30/01 e 29/03 e la G.U. della RS, n. 90/05, 67/06 e 39/08)

**PROMULGO
LA DELIBERA****di acquisizione dello status di bene pubblico edificato di rilevanza locale**

N. 478-21/2011
Capodistria, 22 aprile 2011

Il Sindaco
Comune città di Capodistria
Boris Popovič m.p.

Visti gli articoli 29 e 51 della Legge sull'autonomia locale (G.U. RS, n. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – Sentenza della CC, 76/08, 100/08 – Sentenza della CC, 79/09 e 51/10), per effetto degli articoli 27 e 127 dello Statuto del Comune città di Capodistria (Bollettino uff. 40/00, 30/0, 29/03 e G.U. della RS, n. 90/05, 67/06 e 39/08) ed in virtù dell'articolo 212 della Legge sulla costruzione dei fabbricati (G.U. RS, n. 102/04 – ZGO-1-UPB1, 92/05, 111/05 – Sentenza della CC, 93/05, 120/06 – Sentenza della CC e 126/07), il consiglio comunale del Comune città di Capodistria, nella seduta del 21 aprile 2011, ha accolto la seguente

DELIBERA**di acquisizione dello status di bene pubblico edificato di rilevanza locale**

I

Riguardo al bene immobile insistente sulla particella catastale n. 491/2, c.c. di Oltra, ai beni immobili insistenti sulle particelle catastali n. 1657/2, 1657/3, 1666/2, c.c. di Pomjan, ai beni immobili insistenti sulle particelle catastali n. 741/7, 1232/4, 2584/4, c.c. di Sveti Anton ed ai beni immobili insistenti sulle particelle n. 319/4, 264/2, c.c. di Šmarje tutti proprietà del Comune città di Capodistria, si procede all'acquisizione dello status di bene pubblico edificato di rilevanza locale.

II

Gli immobili sopra indicati acquistano lo status di bene pubblico edificato di rilevanza locale in base ad una decisione ricognitiva, rilasciata d'ufficio dall'amministrazione comunale. Divenuta esecutiva, tale decisione è trasmessa al competente tribunale ove si tiene il registro fondiario ai fini di annotazione tavolare dello status di bene pubblico edificato di rilevanza locale relativamente al bene immobile insistente sulla particella catastale n. 491/2, c.c. di Oltra, ai beni immobili insistenti sulle particelle catastali n. 1657/2, 1657/3, 1666/2, c.c. di Pomjan, ai beni immobili insistenti sulle particelle catastali n. 741/7, 1232/4, 2584/4, c.c. di Sveti Anton ed ai beni immobili insistenti sulle particelle n. 319/4, 264/2, c.c. di Šmarje.

III

La presente delibera ha effetto immediato.

N. 478-21/2011
Capodistria, 21 aprile 2011

Il Sindaco
Comune città di Capodistria
Boris Popovič m.p.

KRANJ**1789. Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Kranj**

Na podlagi 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – Odl. US, 45/94 – Odl. US, 57/94, 14/95, 20/95 – Odl. US, 63/95 – ORZLS19, 73/95 – Odl. US, 9/96 – Odl. US, 39/96 – Odl. US, 44/96 – Odl. US, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 – Odl. US, 74/98, 12/99 – Skl. US, 16/99 – popr., 59/99 – Odl. US, 70/00, 100/00 – Skl. US, 28/01 – Odl. US, 87/01 – ZSam-1, 16/02 – Skl. US, 51/02, 108/03 – Odl. US, 72/05, 21/06 – Odl. US, 60/07, 14/07 – ZSPDPO, 27/08 – Odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – Odl. US), 18. ter 75. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 33/07) in v skladu z določili Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 56/02, 110/02 – ZDT-B, 2/04 – ZDSS-1, 23/05, 62/05 – Odl. US, 75/05 – Odl. US, 113/05, 21/06 – Odl. US, 23/06 – Skl. US, 62/06 – Skl. US, 68/06 – ZSPJS-F, 131/06 – Odl. US, 11/07 – Skl. US, 33/07, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E, 65/08) je Svet Mestne občine Kranj na 6. seji dne 11. 5. 2011 sprejel

O D L O K**o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Kranj****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

S tem odlokom se določa notranja organizacija in delovna področja občinske uprave Mestne občine Kranj (v nadaljevanju: občinska uprava) in njeno delovanje.

2. člen

Občinska uprava v okviru pravic in dolžnosti Mestne občine Kranj (v nadaljevanju: občina) opravlja upravne, strokovne, pospeševalne, razvojne naloge, naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb in druge naloge na področjih, določenih s tem odlokom.

Svoje naloge opravlja občinska uprava v skladu z zakoni, Statutom Mestne občine Kranj ter tem odlokom.

3. člen

Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava sodeluje s krajevnimi skupnostmi, občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, gospodarskimi družbami ter drugimi organizacijami z izmenjavo mnenj in izkušenj ter podatkov in obvestil ter preko skupnih delovnih teles.

4. člen

Posamezni izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo naslednji pomen:

- upravne naloge: upravne naloge so vse naloge, ki jih v skladu z zakonom za občino izvaja občinska uprava kot izvirne ali s strani države prenesene naloge,
- notranja organizacijska enota: je organizacijska enota znotraj občinske uprave, ki se ustanovi z odlokom o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave,
- akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest je akt, ki ga sprejme župan.

5. člen

Javnost dela občinske uprave se skladno s statutom občine zagotavlja z uradnimi sporočili ter dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, novinarskimi konferencami, z organizacijo in sodelovanjem na okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug način, ki omogoča javnosti, da se seznani z delom občinske uprave.

Uradna sporočila za javnost, informacije, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka dajejo skladno s statutom občine predstavniki sredstev javnega obveščanja župan, podžupan in direktor občinske uprave, po pooblastilu župana pa lahko tudi vodja notranje organizacijske enote občinske uprave ali drug javni uslužbenec občinske uprave.

II. ORGANIZACIJA IN DELOVNA PODROČJA OBČINSKE UPRAVE**6. člen**

Organizacija občinske uprave zagotavlja:

- zakonito, strokovno in racionalno izvrševanje nalog občinske uprave,
- zakonito, strokovno in pravočasno uresničevanje pravic, interesov in obveznosti udeležencev v postopkih ter drugih strank,
- smotno organizacijo in vodenje dela v upravi,
- koordinirano izvajanje nalog in izvajanje projektnih nalog,
- notranji nadzor nad opravljanjem nalog,
- sodelovanje z drugimi organi, organizacijami in institucijami.

7. člen

Naloge občinske uprave se opravljajo v naslednjih notranjih organizacijskih enotah:

- urad za družbene dejavnosti,
- urad za gospodarstvo in gospodarske javne službe,
- urad za okolje in prostor,
- projektna pisarna v okviru katere deluje služba za investicije,
- urad za finance,
- urad direktorja, v okviru katerega delujeta splošna služba in služba za zaščito in reševanje ter tehnične zadeve,
- Medobčinski inšpektorat Kranj,
- Skupna služba notranje revizije Kranj.

Medobčinski inšpektorat Kranj kot organ skupne občinske uprave opravlja upravne in prekrškovne naloge na področju inšpekcijskega in redarskega nadzora na območju občin ustanoviteljic skladno z odlokom o ustanovitvi organa skupne občinske uprave.

Skupna služba notranje revizije Kranj kot organ skupne občinske uprave opravlja naloge vzpostavitve in učinkovitega izvajanja funkcije notranjega revidiranja občin ustanoviteljic ter njihovih posrednih in neposrednih proračunskih uporabnikov skladno z odlokom o ustanovitvi organa skupne občinske uprave.

Notranje organizacijske enote opravljajo glede na področje, ki ga pokrivajo, tudi naloge iz državne pristojnosti, ki jih država prenese na občino.

8. člen

Urad za družbene dejavnosti opravlja naslednje naloge:

- opravlja upravne in strokovne naloge na področju predšolske vzgoje,
- opravlja upravne in strokovne naloge na področju obveznega in nadaljnega šolskega izobraževanja in izobraževanja odraslih,
- opravlja upravne in strokovne naloge na področju razvoja kulture,
- opravlja upravne in strokovne naloge na področju razvoja športnih dejavnosti za vse generacijske skupine in skrbi za pripravo in izvrševanje programov športa,
- opravlja upravne in strokovne naloge na področju izvrševanja mladinskih dejavnosti z namenom preprečevanja oblik zasvojenosti in aktivnega vključevanja mladih v družbo,
- opravlja upravne in strokovne naloge na področju socialnega varstva in zdravstva,
- načrtuje in izvaja družinsko in mladinsko politiko,

- opravlja upravne in strokovne naloge na področju posebnih skupin (veteranske organizacije in društva upokojencev),
- vodi postopke podeljevanja koncesij s svojega področja do izbire koncesionarjev,
- načrtuje, vodi in izvaja nadzor nad zakonitostjo in izvajanjem nalog in poslovanja družbenih javnih služb,
- pripravlja strokovne podlage in razpisne dokumentacije za javne razpise s področja dela (javni razpisi za nevladne organizacije),
- vodi upravni postopek na prvi in drugi stopnji s področja urada,
- pripravlja in izvaja proračun s področja urada,
- pripravlja strokovne podlage in razpisne dokumentacije za javna naročila s področja urada,
- proučuje in pripravlja standarde in normative za opravljanje storitev oziroma dejavnosti na posameznih področjih,
- vodi postopke ustanavljanja in organiziranja javnih zavodov,
- nudi strokovno pomoč javnim zavodom pri njihovem delu,
- opravlja druge upravne in strokovne naloge s svojega delovnega področja.

9. člen

Urad za gospodarstvo in gospodarske javne službe opravlja naslednje naloge:

- pripravlja strategijo razvoja občine iz področja, ki ga pokriva ter skrbi za znanost in trajnostni razvoj v občini,
- sodeluje pri izdelavi območnih in regijskih razvojnih načrtov iz področja, ki ga pokriva,
- načrtuje in izvaja naloge pri razvoju malega gospodarstva, podjetništva in obrti,
- načrtuje in izvaja naloge s področja javnih del,
- pripravlja pogodbe za javna dela, skrbi za sprejemanje programov in pisanje odredb,
- načrtuje in izvaja naloge s področja kmetijstva,
- načrtuje in izvaja naloge s področja zaščite živali,
- načrtuje in izvaja naloge s področja turizma,
- načrtuje in izvaja naloge s področja prireditve,
- izvaja upravne naloge na področju gostinstva in trgovine,
- skrbi za realizacijo razvojnih programov občine in uravnoteženega razvoja občine iz področja, ki ga pokriva,
- vodi upravni postopek na prvi in drugi stopnji s področja urada,
- pripravlja in izvaja proračun s področja urada,
- pripravlja strokovne podlage in razpisne dokumentacije za javna naročila s področja urada,
- opravlja naloge celostnega razvoja občine tako, da izvaja svetovanje in koordinacijo pri pripravi razvojnih programov uradov,
- opravlja, načrtuje in koordinira strokovna in operativna dela pri oblikovanju predlogov razvojnih programov in drugih planskih dokumentov s področja dela,
- pripravlja strokovne podlage in podaja mnenja k oblikovanju tarif, taks in cen storitev javnih podjetij, javnih zavodov, iz koncesijskih razmerij ter drugih oblik zagotavljanja javnih dobrin iz področij ki jih pokriva,
- opravlja strokovne, upravne in administrativne naloge tekočega vzdrževanja s področja gospodarskih javnih služb iz področij ki jih pokriva,
- pripravlja smernice in mnenja k prostorskim aktom iz področij ki jih pokriva,
- pripravlja pogoje in soglasja k projektom za pridobitev gradbenega dovoljenja iz področij ki jih pokriva,
- opravlja strokovno tehnične, razvojne, organizacijske in upravne naloge s področja vzdrževanja objektov ter omrežij komunalne infrastrukture (otroških igrišč, zelenih in drugih javnih površin, javne razsvetljave),
- opravlja naloge s področja urejanja prometa, varnosti v cestnem prometu ter v zvezi z avtobusnimi prevozi,

- opravlja naloge s področja obveznih gospodarskih javnih služb s področja varstva okolja (oskrba s pitno vodo, odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske vode, zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov, odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov in urejanje in čiščenje javnih površin) ter energetike,
- opravlja naloge s področja upravljanja z vodami,
- opravlja upravne in strokovne naloge s področja komunalnih taks,
- opravlja nadzor nad zakonitostjo delovanja izvajalcev javnih služb s področja urada.

10. člen

Urad za okolje in prostor opravlja naslednje naloge:

- vodi postopke ter opravlja naloge v zvezi s postopki za pripravo in sprejemom prostorskih aktov,
- pripravlja strokovne podlage s področja prostorskega načrtovanja,
- pripravlja lokacijske informacije in potrda o namenski rabi zemljišč,
- izdaja potrda o predkupni pravici,
- vodi postopke za izvedbo upravnih komasacij in izdaja dovoljenja za pogodbeno komasacijo,
- pripravlja odloke o programih opremljanja zemljišč za gradnjo,
- vodi zbirke prostorskih podatkov s področja dela urada,
- sodeluje v postopku izdaje gradbenih dovoljenj, razen za ceste,
- sodeluje v postopku določitve gradbenih parcel,
- vodi postopke celovite presoje vplivov na okolje pri pripravi prostorskih aktov in presoje vplivov na okolje za izdajo okoljevarstvenih soglasij za objekte z vplivi na okolje,
- pripravlja poročila o stanju okolja,
- sodeluje v postopkih parcelacije ter izdaja potrda o parcelaciji,
- vodi postopke o imenovanju naselij in ulic,
- vodi postopke za pripravo aktov o zavarovanju kulturne dediščine lokalnega pomena,
- vodi postopke za pripravo aktov o zavarovanju naravnih vrednot lokalnega pomena,
- izdaja dovoljenja za začasno prekoračitev hrupa na prireditvah,
- vodi upravni postopek na prvi in drugi stopnji s področja urada,
- pripravlja in izvaja proračun s področja urada,
- pripravlja strokovne podlage in razpisne dokumentacije za javna naročila s področja urada,
- opravlja upravne in strokovne naloge s področja varovanja okolja,
- opravlja druge upravne in strokovne naloge s svojega delovnega področja,
- pripravlja izračune komunalnega prispevka,
- opravlja strokovne naloge v zvezi z odmero nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč,
- pripravlja odloke o prepovedi parcelacije ali prepovedi prometa z zemljišči v območjih predvidenih prostorskih aktov,
- vodi evidenco zemljišč in drugih nepremičnin v lasti občine,
- vlaga zemljiškoknjižne predloge,
- načrtuje, organizira in vodi gospodarjenje s počitniškimi objekti,
- upravlja in gospodari z zemljišči v lasti občine,
- pripravlja in vlaga tožbe za izselitev ter pripravlja in vlaga izvršbe za izselitev in izvršbe zaradi neplačevanja najemnin za stanovanja ali poslovne prostore,
- pripravlja in vlaga izvršbe zaradi neplačevanja najemnin ali kupnin za zemljišča,
- pripravlja gradiva glede predkupnih pravic in odloča o predkupnih pravicah,
- vodi postopke glede določitve javnega dobra in izvzema iz javnega dobra za nepremičnine,

- vodi postopke pridobivanja in razpolaganja z nepremičninami (odkupi, prodaje, zamenjave in drugo),
- vodi postopke vračanja vlaganj v telekomunikacije,
- vodi postopke glede določitve služnosti in podelitve stavbnih pravic,
- opravlja druge upravne in strokovne naloge s svojega delovnega področja,
- vodi register stanovanj in poslovnih prostorov,
- upravlja in gospodari s stanovanji in poslovnimi prostori v lasti občine,
- upravlja s poslovno stavbo občine,
- skrbi za zavarovanje stanovanj, poslovnih prostorov, stavbe občine, drugih stavb in prostorov v lasti občine in za zavarovanje splošne odgovornosti.

11. člen

Projektna pisarna v okviru katere deluje služba za investicije opravlja naslednje naloge:

- nudi celovito podporo pri vodenju in izvajanju projektov v občini,
- vodi in koordinira aktivnosti v zvezi s sodelovanjem občine na razpisih za pridobivanje finančnih sredstev,
- opravlja strokovne in organizacijske naloge v zvezi s projekti, ki pomenijo pridobivanje dodatnih virov sredstev,
- opravlja strokovna in operativna dela pri izvajanju projektov, ki posegajo v delokrog dveh ali več uradov,
- sodeluje pri pripravi osnov in podlag za razvojne dokumente občine,
- svetuje in pomaga na področju javnih naročil in vodi postopke javnih naročil,
- opravlja upravna in strokovna opravila v zvezi s postopki denacionalizacije,
- sodeluje z uradi in službami pri izvajanju investicijskega vzdrževanja objektov,
- svetuje uradom in službam pri vsebinski zasnovi investicijskih projektov ter pripravi proračuna na področju investicij,
- sodeluje v postopku izdaje gradbenih dovoljenj za ceste,
- izdeluje metodologije načrtovanja, spremljanja, izvedbe in nadzora investicij,
- vodi investicije ter upravlja in gospodari z infrastruktur-nimi objekti, napravami in opremo,
- načrtuje in izvaja upravno in strokovno-tehnične naloge za pravilno in pravočasno izvajanje aktivnosti s področja investicij,
- izvaja naloge planiranja in nadzora nad porabo proračunskih sredstev s svojega delovnega področja,
- vodi upravni postopek na prvi in drugi stopnji s področja projektne pisarne,
- pripravlja in izvaja proračun s področja projektne pisarne,
- pripravlja strokovne podlage in razpisne dokumentacije za javna naročila s področja projektne pisarne.

12. člen

Urad za finance opravlja naslednje naloge:

- opravlja strokovne naloge pri pripravi in izvrševanju proračuna, rebalansa proračuna, zaključnega računa proračuna in poročila o realizaciji proračuna,
- koordinira in opravlja nadzor nad uporabo proračuna pri neposrednih in posrednih uporabnikih ter obvešča župana in direktorja o morebitnih nepravilnostih ter predlaga ustrezne ukrepe,
- skrbi za izvrševanje proračuna v skladu s predpisi,
- vodi upravni postopek na prvi in drugi stopnji s področja urada,
- pripravlja in izvaja proračun s področja urada,
- pripravlja strokovne podlage in razpisne dokumentacije za javna naročila s področja urada,
- pripravlja in vodi premoženjsko bilanco občine,
- vodi gospodarjenje z občinskim finančnim premoženjem,

- vodi knjigovodstvo proračuna ter pripravlja analize in finančna poročila,
- opravlja knjigovodsko-računovodska dela za svet občine, nadzorni odbor, župana, upravo, medobčinske organe in krajevne skupnosti in ustanovljene občinske sklade,
- skrbi za obračun plač in drugih osebnih prejemkov,
- zagotavlja strokovno pomoč organom občine pri sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in posamičnih aktov s področja javnih financ,
- opravlja druge upravne in strokovne naloge s svojega delovnega področja.

13. člen

Urad direktorja, v okviru katerega delujeta splošna služba in služba za zaščito in reševanje ter tehnične zadeve, opravlja naslednje naloge:

- opravlja organizacijsko-tehnična in administrativna opravila za potrebe sveta občine in njegovih delovnih teles, nadzornega odbora in občinske volilne komisije,
- opravlja svetovalne, strokovne, organizacijske in administrativne naloge za potrebe župana in direktorja občinske uprave,
- nudi strokovno pomoč krajevnim skupnostim pri njihovem delovanju,
- zagotavlja celostno podobo občine ter načrtuje, koordinira in izvaja promocijske dejavnosti,
- načrtuje in koordinira medobčinsko, medmestno, med-regijsko in mednarodno sodelovanje,
- načrtuje, organizira in izvaja protokol ter prireditve, ki so občinskega pomena,
- načrtuje in organizira informiranje javnosti,
- skrbi za vsebinsko dopolnjevanje spletne strani Mestne občine Kranj,
- načrtuje, spremlja, analizira in izvaja naloge organizacijsko-kadrovske funkcije za občinsko upravo in pripravlja letne načrte usposabljanja in izobraževanja kadrov ter pripravlja letne načrte izvedbe letnih razgovorov,
- izvaja s proračunom sprejeti načrt delovnih mest,
- načrtuje in izvaja strokovne naloge v okviru zaposlovanja kadrov (priprava in izvedba javnih natečajev in razpisov, priprava zaposlitvenih pogodb, sklepov, odločb ter izvajanje drugih kadrovskih aktivnosti (spremljanje napredovanj)),
- izvaja disciplinske in odškodninske postopke v okviru delovnih razmerij,
- pripravlja in pravno presoja gradiva, ki jih občinska uprava pripravlja za svet in druge organe občine,
- vodi upravni postopek na prvi in drugi stopnji,
- pripravlja in izvaja proračun s področja urada,
- pripravlja strokovne podlage in razpisne dokumentacije za javna naročila s področja urada,
- podaja pravna mnenja za potrebe občine in druge,
- zastopa občino pred sodišči in drugimi organi,
- pripravlja in vlaga tožbe, izvršbe in druga pravna sredstva,
- sestavlja predloge pogodb, ocenjuje in pregleduje osnutek predlaganih pogodb in skrbi za vodenje postopkov sklepanja pogodb za občino,
- vodi evidenco vseh sklenjenih pogodb s strani občine,
- skrbi za vodenje upravnih evidenc,
- opravlja strokovna opravila v zvezi s premoženjsko pravnimi zadevami, ki ne spadajo v področje investicij,
- opravlja druge upravne in strokovne naloge s svojega delovnega področja,
- neposredno nudi pomoč pri načrtovanju, organiziranju, vodenju, usmerjanju in nadziranju nalog pri pripravi načrtov zaščite in reševanja in nalog v primeru naravnih in drugih nesreč, enotam za reševanje in pomoč v občini, Civilni zaščiti, jamarjem, kinologom, potapljačem, Gorski reševalni službi, tabornikom, Gasilsko reševalni službi, prostovoljnimi gasilskimi društvom, Rdečemu križu,
- uresničuje koncept zaščite in reševanja v občini z izdelavo vizije, ciljev, strategije in iskanja sredstev in orodij z vsemi

subjekti, ki so zakonsko opredeljeni na omenjenem področju (enote civilne zaščite, Gasilsko reševalna služba, Gasilska zveza, prostovoljna gasilska društva, Rdeči križ, Zdravstveni dom, Policija, inšpekcijski organi ...),

- usklajuje in koordinira z ostalimi nosilci zaščite in reševanja po načelu sub ordinacije (MORS – Uprava za zaščito in reševanje, MORS – Inšpektorat za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, Vlada RS – Odbor za razpolaganje s sredstvi požarnega sklada, URSZR – Izpostava Kranj, Policija, Slovenska vojska ...)

- načrtuje, usklajuje izdeluje, evalvira Načrte zaščite in reševanja (poplava, požar, jedrska nesreča, železniška nesreča, potres ...) in druge podzakonsko opredeljene akte z ostalimi zakonsko opredeljenimi nosilci,

- pripravlja, spremlja ter izvaja letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami,

- skrbi za izdelavo ocene ogroženosti ter za načrte za zaščito, reševanja in pomoč,

- skrbi za koordinacijo in organizacijo civilne zaščite, požarne varnosti in reševanja v primeru naravnih in drugih nesreč ter vse povezane naloge sodelovanja in koordiniranja z drugimi za to pristojnimi osebami in organi na omenjenem področju dela,

- načrtuje, organizira in vodi gospodarjenje z zgradbo občine, voznim parkom in drugimi materialno tehničnimi sredstvi,

- izvaja aktivnosti tehničnega vzdrževanja objektov občine in voznega parka,

- vodi evidenco razporeda zasedenosti službenih vozil in skrbi za brezhibnost in urejenost vozil,

- načrtuje in vodi posodabljanje in vzdrževanje informacijskega sistema,

- vodi evidenco informacijske opreme v občini,

- administrira spletno stran Mestne občine Kranj,

- organizira naloge pisarniškega poslovanja,

- izvaja aktivnosti centralnega elektronskega in fizičnega arhiviranja gradiv,

- organizira in opravlja naloge sprejemne pisarne v skladu s predpisanim načinom pisarniškega poslovanja in ravnanja z dokumentarnim gradivom,

- sprejema in odpravlja pošto,

- vodi razvid zadev in dokumentov,

- načrtuje, nabavlja in vodi razvid materialno tehničnih sredstev za potrebe delovanja občinskih organov in občinske uprave,

- skrbi za kopiranje obsežnejših gradiv za potrebe občine in gradiv za potrebe sveta občine, ter drugih organov občine,

- izvaja naloge telefonske centrale,

- opravlja druge upravne in strokovne naloge s svojega delovnega področja.

14. člen

Medobčinski inšpektorat Kranj kot upravni in prekrškovni organ opravlja naslednje naloge:

- opravlja nadzor nad izvajanjem državnih in občinskih predpisov, s katerimi občine ustanoviteljice urejajo zadeve iz izvirne pristojnosti in zadeve iz prenesene pristojnosti z države na občino,

- spremlja, analizira in podaja predloge za izboljšanje stanja na področjih, ki jih nadzira,

- vodi upravni postopek na prvi in drugi stopnji s področja Medobčinskega inšpektorata Kranj,

- pripravlja in izvaja proračun s področja Medobčinskega inšpektorata Kranj,

- pripravlja strokovne podlage in razpisne dokumentacije za javna naročila s področja Medobčinskega inšpektorata Kranj,

- opravlja druge upravne in strokovne naloge s svojega delovnega področja.

Delovno področje in naloge medobčinskega redarstva kot službe v sestavi inšpektorata določa zakon ali na podlagi

zakona izdan občinski predpis. Medobčinsko redarstvo opravlja naslednje naloge:

- nadzoruje in zagotavlja pogoje za varen in neoviran cestni promet v naseljih,

- varuje ceste in okolje v naseljih in na občinskih cestah zunaj naselij,

- skrbi za varnost na občinskih javnih poteh, rekreacijskih in drugih javnih površinah,

- varuje javno premoženje, naravno in kulturno dediščino,

- vzdržuje javni red in mir,

- spremlja, analizira in podaja predloge za izboljšanje stanja na področjih, ki jih nadzira,

- opravlja druge upravne in strokovne naloge s svojega delovnega področja.

15. člen

Skupna služba notranje revizije Kranj opravlja naslednje naloge:

- izvaja stalni in celoviti nadzor nad pravilnostjo in smotnostjo poslovanja občine kot celote, neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna ter institucij, v katerih ima občina delež ali jim daje pomoč,

- svetuje na področju obvladovanja tveganj, notranjih kontrol in postopkov poslovanja,

- opravlja druge upravne in strokovne naloge s svojega delovnega področja,

- vodi upravni postopek na prvi in drugi stopnji iz pristojnosti Skupne službe notranje revizije Kranj,

- pripravlja in izvaja proračun s področja Skupne službe notranje revizije Kranj,

- pripravlja strokovne podlage in razpisne dokumentacije za javna naročila s področja Skupne službe notranje revizije Kranj.

III. NAČIN DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI JAVNIH USLUŽBENCEV

16. člen

Predstojnik občinske uprave je župan, ki nadzoruje in usmerja delo občinske uprave.

Župan poleg nalog, določenih v zakonu, statutu občine ter poslovniku sveta občine, opravlja naslednje naloge:

- daje smernice za strategijo razvoja občine na vseh področjih,

- sodeluje z upravno enoto prek sosveta načelnika,

- sklicuje direktorje javnih zavodov in gospodarskih podjetij,

- daje smernice projektnim skupinam,

- vodi mednarodno sodelovanje.

Župan lahko za izvrševanje proračuna in za opravljanje drugih nalog z delovnih področij pooblasti podžupana, direktorja občinske uprave ali drugega javnega uslužbenca.

17. člen

Občinsko upravo neposredno vodi direktor občinske uprave, ki je za svoje delo ter delo občinske uprave odgovoren županu.

Direktorja občinske uprave imenuje in razrešuje župan. Direktor občinske uprave se imenuje za dobo petih let. Izpolnjevati mora pogoje za imenovanje v naziv v skladu z Zakonom o javnih uslužbencih.

Direktor občinske uprave:

- vodi in usklajuje delo občinske uprave,

- skrbi za zakonito, dosledno, učinkovito in smotno opravljanje nalog občinske uprave,

- izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji ali za to pooblasti vodjo notranje organizacijske enote občinske uprave ali drugega javnega uslužbenca,

- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in sodeluje v projektnih skupinah v občini,

- opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z drugimi organi,
- na podlagi pooblastila župana izvršuje proračun in skrbi za izvajanje notranje kontrole,
- predlaga županu sprejem določenih odločitev na podlagi predloga vodje notranje organizacijske enote,
- opravlja druge naloge, določene s predpisi občine ter po odredbah župana.

Direktorja občinske uprave v času odsotnosti nadomešča javni uslužbenec, ki ga pooblasti direktor občinske uprave oziroma župan.

18. člen

O zaposlitvi v občinski upravi in imenovanju javnih uslužbencev v naziv odloča župan.

Direktor občinske uprave lahko izdaja odločbe in druge akte, ki se nanašajo na uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja javnih uslužbencev občinske uprave, če ga župan za to pooblasti.

Pred zaposlitvijo se javnega uslužbenca seznani s kodeksom, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev. Ob podpisu pogodbe o zaposlitvi javni uslužbenec podpiše tudi izjavo, da je seznanjen s kodeksom ravnanja javnih uslužbencev.

19. člen

Notranje organizacijske enote, razen urad direktorja vodijo načelniki in vodje, ki jih imenuje župan. Urad direktorja vodi direktor občinske uprave.

Direktor občinske uprave, načelniki in vodje načrtujejo, organizirajo, usmerjajo in nadzorujejo opravljanje dela v notranjih organizacijskih enotah, odločajo o zadevah z delovnega področja posamezne notranje organizacijske enote, za katere jih pooblasti župan oziroma direktor občinske uprave, kot skrbniki proračunskih področij odgovarjajo za zakonito in namensko porabo proračunskih sredstev v okviru notranje organizacijske enote in opravljajo druge naloge, opredeljene v aktu o sistematizaciji delovnih mest občinske uprave.

Za svoje delo so načelniki in vodje odgovorni županu in direktorju občinske uprave.

Vodja Službe za zaščito in reševanje ter tehnične zadeve v okviru Urada direktorja, za svoje delo s področja zaščite in reševanja odgovarja neposredno samo županu.

Vodja Medobčinskega inšpektorata Kranj, ki tudi predstavlja in zastopa Medobčinski inšpektorat Kranj, odgovarja direktorju in županu za izvrševanje upravnih nalog, ki spadajo v krajevno pristojnost Mestne občine Kranj.

Vodja Skupne službe notranje revizije Kranj, ki predstavlja in zastopa Skupno službo notranje revizije Kranj, odgovarja županu za izvrševanje nalog, ki spadajo v pristojnost Mestne občine Kranj.

Načelnika in vodjo v času odsotnosti nadomešča javni uslužbenec, ki ga pooblasti direktor občinske uprave, načelnik, vodja oziroma župan.

20. člen

Direktor občinske uprave, načelniki ter vodje morajo v skladu z zakoni izpolnjevati pogoje glede izobrazbe in pogoje za vodenje upravnih postopkov.

21. člen

Za usklajevanje dela občine in organov občinske uprave se ustanovita:

- ožji kolegij župana in
- kolegij direktorja občinske uprave.

Ožji kolegij župana poleg župana sestavljajo podžupani (ne glede na to ali funkcijo opravljajo poklicno ali nepoklicno) in direktor občinske uprave. Župan lahko v delo kolegija po potrebi vključi tudi druge osebe.

Kolegij direktorja občinske uprave sestavljajo direktor občinske uprave ter načelniki in vodje notranjih organizacijskih enot, po potrebi pa tudi druge osebe, ki jih določi direktor

občinske uprave. Delo kolegija direktorja občinske uprave vodi direktor občinske uprave. Kolegij direktorja občinske uprave zlasti:

- obravnava vprašanja organizacije dela in učinkovitosti poslovanja ter usklajuje delo organov občinske uprave,
- obravnava, usklajuje in predlaga izhodišča za pripravo programov dela občinske uprave,
- obravnava vprašanja z delovnega področja organov občinske uprave, ki mu jih v obravnavo posredujejo predstojniki posameznih organov in predlaga stališča ter strokovna mnenja v zvezi z njimi,
- na predlog pripravljavcev odlokov in drugih splošnih aktov, ki jih sprejema svet občine, obravnava njihove delovne osnutke ter po potrebi predlaga določene spremembe in dopolnitve le-teh ali predlaga določena strokovna mnenja oziroma stališča v zvezi z njimi,
- oblikuje in predlaga strokovna mnenja o vprašanih, ki mu jih posreduje direktor občinske uprave, svet občine ali drugi organi občine,
- opravlja druge naloge na predlog direktorja občinske uprave, sveta občine ali drugih organov občine.

22. člen

Za izvedbo nalog, ki zahtevajo sodelovanje javnih uslužbencev različnih notranjih organizacijskih enot, se lahko oblikujejo projektne skupine ali druge oblike sodelovanja.

Projektno skupino ali drugo obliko sodelovanja lahko določi župan ali direktor občinske uprave. Z aktom o ustanovitvi projektne skupine ali druge oblike sodelovanja se določi sestavo in vodjo projektne skupine, njene naloge, roke za izvedbo nalog, potrebna sredstva in druge pogoje za delo projektne skupine.

Projektna skupina ali druga oblika sodelovanja se oblikuje za čas trajanja projekta.

23. člen

Občina v upravnem postopku odloča s posamičnimi akti o posameznih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

O upravnih stvareh iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji pa župan, če ni z zakonom drugače določeno.

24. člen

Župan oziroma direktor občinske uprave lahko pooblasti javnega uslužbenca občinske uprave, ki izpolnjuje zakonske pogoje za odločanje v upravnih stvareh, za opravljanje posameznih dejanj ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih stvareh.

25. člen

O izločitvi direktorja občinske uprave ali župana odloča svet občine, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

O izločitvi druge uradne osebe na prvi stopnji odloča direktor občinske uprave, na drugi stopnji pa župan.

Direktor občinske uprave odloča o izločitvi vodje Medobčinskega inšpektorata Kranj ali zaposlenega v Medobčinskem inšpektoratu Kranj v zadevah, ki spadajo v krajevno pristojnost Mestne občine Kranj. V primeru izločitve vodje Medobčinskega inšpektorata Kranj o zadevi tudi odloči.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

26. člen

V roku 1 meseca od veljavnosti tega odloka župan sprejme akt o sistematizaciji delovnih mest v Občinski upravi Mestne občine Kranj.

27. člen

Občinska uprava mora svojo organizacijo uskladiti s tem odlokom v roku 3 mesecev po uveljavitvi.

28. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 49/07, 35/08 in 86/09).

29. člen

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

Št. 032-24/2011-43/01
Kranj, dne 11. maja 2011

Župan
Mestne občine Kranj
Mohor Bogataj l.r.

MIREN - KOSTANJEVICA**1790. Odlok o koncesiji za izvajanje lokalne gospodarske javne službe oskrbe (distribucije) s paro in vročo vodo v Občini Miren - Kostanjevica**

Na podlagi določb 3. in 7. in 32. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93; ZGJS), 36. člena Zakona o javno-zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06; ZJZS), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 in 76/08; ZLS-UPB2), 3. in 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 3/07, 17/08, 108/09 in 9/11; ZP-1), 17. člena Statuta Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 112/07) in Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 53/08) je Občinski svet Občine Miren - Kostanjevica na 5. redni seji dne 13. 4. 2010 sprejel

ODLOK**o koncesiji za izvajanje lokalne gospodarske javne službe oskrbe (distribucije) s paro in vročo vodo v Občini Miren - Kostanjevica****I. SPLOŠNE DOLOČBE**

Vsebina

1. člen

S tem odlokom se uredi organizacija in način izvajanja izbirne lokalne gospodarske javne službe oskrbe (distribucije) s paro in vročo vodo v Občini Miren - Kostanjevica.

Ta odlok določa predmet in pogoje za podelitev koncesije ter ureja druga vprašanja v zvezi z izvajanjem koncesije za izvajanje.

Ta odlok v delu, ki se nanaša na predmet in pogoje za opravljanje gospodarske javne službe predstavlja tudi koncesijski akt, ki je podlaga za podelitev koncesije.

2. člen

V Občini Miren - Kostanjevica se izbirna lokalna gospodarska javna služba oskrbe (distribucije) s paro in vročo vodo izvaja s podelitvijo koncesije fizični ali pravni osebi zasebnega prava.

Gospodarska javna služba se izvaja skladno z vsakokrat veljavnimi predpisi in na krajevno običajen način.

Koncesijo za izvajanje gospodarske javne službe se organizira v okviru ene službe in predstavlja eno koncesijsko razmerje.

Definicije

3. člen

Poleg pomenov, ki jih določajo veljavna zakonodaja v Republiki Sloveniji, odloki Občine Miren - Kostanjevica ter drugi predpisi, imajo izrazi v tem odloku naslednji pomen:

- Gospodarska javna služba je izbirna lokalna gospodarska javna služba oskrbe (distribucije) s paro in vročo vodo v Občini Miren - Kostanjevica;
- Koncedent je Občina Miren - Kostanjevica, ki podeljuje koncesijo za izvajanje gospodarske javne službe;
- Koncesionar je fizična ali pravna oseba, ki jo bo koncedent izbral za izvajanje gospodarske javne službe v transparentnem postopku izbire, v skladu z Zakonom o gospodarskih javnih službah;
- Koncesija je koncesija za izvajanje gospodarske javne službe iz 1. člena tega odloka;
- Uporabnik je vsak odjemalec toplotne energije;
- DOLB je daljinski sistem ogrevanja na lesno biomaso. V sistem ogrevanja se po tem odloku štejejo vsi objekti in naprave, namenjeni proizvodnji in distribuciji toplotne energije, zlasti pa kotlovnica in toplovodno omrežje.

Lastninska pravica

4. člen

Naprave za daljinsko ogrevanje so v obdobju trajanja koncesije objekti v lasti koncesionarja, kolikor ni z zakonom ali tem odlokom drugače določeno.

Na strani odjema ima koncesionar v lasti omrežje do vključno merilnika porabljene toplotne energije, razen če sta se koncesionar in uporabnik dogovorila drugače.

Po prenehanju koncesijskega razmerja toplovodno omrežje zgrajeno na območju, za katerega je bila podeljena koncesija, preide v last koncedenta brez vsakih dodatnih finančnih obremenitev. V kolikor je v obdobju koncesijskega razmerja prišlo do širitve omrežja izven predvidenega območja, se koncesijsko razmerje podaljša oziroma po prenehanju razmerja in prenosu lastništva poplača koncesionarju neamortizirani del sredstev.

5. člen

Ta odlok je obvezen za vse lastnike in uporabnike javnih objektov v kraju Miren, v Občini Miren - Kostanjevica.

Dopušča se tudi dobava toplote industrijskim objektom v kraju Miren, vendar cene za te uporabnike niso podvržene določbam tega odloka, temveč pogajanjem med koncesionarjem in uporabniki.

II. PREDMET GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE

Vsebina

6. člen

Gospodarska javna služba obsega zlasti:

- izgradnjo kotlovnice na lesno biomaso;
- izgradnjo toplovodnega omrežja za daljinski sistem ogrevanja na lesno biomaso do uporabnikov toplote;
- redno pregledovanje delovanja objektov in naprav;
- vsa potrebna vzdrževalna dela oziroma strokovni nadzor nad delovanjem omrežja;
- intervencije na objektih in napravah DOLB;
- vodenje pripravljalnih del in investicij v nove objekte ter naprave;
- vodenje katastra in kontrolne knjige;
- priprava in vodenje odškodninskih postopkov proti povzročiteljem škode na napravah, objektih in omrežju;
- vodenje evidence o porabljeni energiji po posameznih odjemnih mestih.

Vsebina gospodarske javne službe obsega tudi druge storitve, ki jih določajo zakoni ali drugi podzakonski akti.

Vzdrževanje po tem odloku pomeni redno vzdrževanje, investicijsko vzdrževanje in vzdrževanje v javno korist s tem, da se obseg vzdrževanja v posameznem koledarskem letu določi z letnim programom izvajanja gospodarske javne službe.

III. SPLOŠNI POGOJI ZA IZVAJANJE GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE IN UPORABO JAVNIH DOBRIN TER OBMOČJE IZVAJANJA

Prostorska zasnova izvajanja koncesije

7. člen

Predmet koncesije se izvaja v kraju Miren, v Občini Miren - Kostanjevica.

Uporabniki storitev

8. člen

Uporabniki storitev gospodarske javne službe so lastniki in uporabniki javnih objektov v kraju Miren v Občini Miren - Kostanjevica.

Uporaba storitev gospodarske javne službe ni obvezna, razen za uporabnike iz prejšnjega odstavka tega člena.

Uporaba dobrin, ki jih zagotavlja gospodarska javna služba iz tega odloka, mora biti zagotovljena vsem uporabnikom pod enakimi pogoji.

Koncesionarjev pravni monopol

9. člen

Gospodarsko javno službo opravlja koncesionar, ki ima na podlagi upravne odločbe in koncesijske pogodbe v kraju Miren v Občini Miren - Kostanjevica:

– izključno pravico opravljati gospodarsko javno službo, ki obsega gradnjo DOLB, vključno s toplotnimi postajami, dobavo toplotne energije, vzdrževati infrastrukturo kot dober gospodar ter upravljati z njo;

– dolžnost zagotavljati nemoteno, trajno in brezhibno opravljanje gospodarske javne službe, skladno z vsakokrat veljavnimi predpisi, zlasti določbami Energetskega zakona in v javnem interesu.

Koncesionar, ki ima izključno pravico opravljati dejavnosti iz prvega odstavka tega člena, mora dejavnost vedno opravljati v svojem imenu in za svoj račun. Koncesionar je po pooblastilu koncedenta edini in izključni izvajalec gospodarske javne službe v kraju Miren v Občini Miren - Kostanjevica.

V izjemnih primerih, ko je potrebno zaščititi z ustavo zavarovane človekove pravice in temeljne svoboščine, lahko koncesionar, ob soglasju koncedenta, sklene z drugim usposobljenim izvajalcem pogodbo o začasni pomoči, v okviru katere lahko druga oseba opravlja posamezne storitve gospodarske javne službe.

Koncesionar je pristojen pri izvajanju gospodarske javne službe izdajati dovoljenja in druge akte, ki so predpisani z zakonom ali drugimi predpisi. Koncesionarju se s tem odlokom podeli javno pooblastilo za predpisovanje projektnih pogojev ter izdajo soglasij.

IV. RAZMERJA KONCESIONARJA DO UPORABNIKOV IN KONCEDENTA

Dolžnosti koncesionarja

10. člen

Dolžnosti koncesionarja, za opravljanje katerih ima tudi javno pooblastilo Občine Miren - Kostanjevica, so predvsem:

– izvajati koncesijo s skrbnostjo strokovnjaka, v skladu z zakoni, drugimi predpisi in koncesijsko pogodbo, zagotavljati uporabnikom enakopravno, kontinuirano oskrbo za javnimi do-

brinami ter kvalitetno opravljati gospodarsko javno službo v skladu s predpisi ter v javnem interesu;

– upoštevati tehnične, zdravstvene in druge normative ter standarde, povezane z izvajanjem gospodarske javne službe, zlasti pa v tem okviru skrbeti za racionalno rabo energije;

– kot dober gospodar vzdrževati in upravljati objekte, naprave in druga sredstva, namenjena izvajanju dejavnosti;

– podajati strokovna mnenja v zvezi s predmetom gospodarske javne službe;

– sklepati pogodbe za uporabo javnih dobrin oziroma opravljanje storitev, ki so predmet koncesije ali v povezavi z njo;

– skrbeti za tekoče obveščanje javnosti o dogodkih v zvezi z izvajanjem gospodarske javne službe;

– oblikovati predloge cen oziroma sprememb cen storitev;

– obračunavati pristojbine in druge prispevke, če so le-ti uvedeni z javnim predpisom;

– voditi evidenco in kataster v zvezi z gospodarsko javno službo v skladu z določbami 5. poglavja tega odloka;

– ažurno in strokovno voditi poslovne knjige;

– pripraviti ustrezne poslovne načrte, letne plane in letna poročila gospodarske javne službe, kakor tudi druge kalkulacije stroškov ter prihodkov iz dejavnosti;

– pripravljati projekte za pridobivanje finančnih sredstev iz drugih virov;

– poročati koncedentu o izvajanju koncesije gospodarske javne službe;

– omogočati nemoten nadzor nad izvajanjem gospodarske javne službe;

– obveščati pristojne (inšpekcijske) organe o kršitvah;

– po poteku koncesijske dobe prenesti v last koncedenta vso infrastrukturo, ki jo zgradi;

– pri izvajanju gospodarske javne službe upoštevati določbe področne zakonodaje, predvsem Energetskega zakona in vsakokrat veljavne Uredbe o oblikovanju cen proizvodnje in distribucije pare in tople vode za namene daljinskega ogrevanja za tarifne odjemalce.

Posamezne storitve iz 6. člena je potrebno opravljati v rokih, na način, pod pogoji in ob upoštevanju standardov, določenih s tem odlokom ter drugimi veljavnimi predpisi, ki urejajo to dejavnost.

Interventno izvajanje javne službe

11. člen

Koncesionar je dolžan zagotavljati interventno izvajanje gospodarske javne službe ter zagotoviti odpravo pomembnih okvar, napak oziroma poškodb v odzivnem času 1 ure najkasneje pa v roku 6 ur po ugotovitvi napake oziroma po ustnem obvestilu uporabnikov. Za pomembne okvare, napake oziroma poškodbe DOLB se šteje predvsem izpad ogrevanja ter takšne okvare, napake in poškodbe, ki ogrožajo javno varnost ter zdravje.

Koncesionar je dolžan napake in okvare DOLB odpraviti čim krajšem času oziroma najkasneje v roku 6 ur, kadar okvara vpliva na več kot 10 % vseh odjemalcev.

Odgovornost koncesionarja

12. člen

Za izvajanje gospodarske javne službe je odgovoren koncesionar.

Koncesionar je v skladu z zakonom odgovoren tudi za škodo, ki jo pri opravljanju ali v zvezi z opravljanjem gospodarske javne službe povzročijo pri njem zaposleni ljudje ali pogodbeni izvajalci koncedentu, lokalni skupnosti, uporabnikom ali tretjim osebam.

Koncesionar je pred sklenitvijo koncesijske pogodbe dolžan iz naslova splošne civilne odgovornosti (vključno z razširitvijo na

druge nevarnostne vire) z zavarovalnico skleniti zavarovalno pogodbo za škodo z najnižjo višino enotne zavarovalne vsote, določeno s sklepom o javnem razpisu – zavarovanje dejavnosti (za škodo, ki jo povzroči z nerednim ali nevestnim opravljanjem gospodarske javne službe, za škodo, ki jo pri opravljanju ali v zvezi z opravljanjem javne službe povzročijo pri njem zaposlene osebe uporabnikom ali drugim osebam). Pogodba o zavarovanju mora imeti klavzulo, da je zavarovanje sklenjeno v korist koncedenta.

V primeru, da se ugotovi, da naprave predstavljajo nevarnost za osebe in premoženje, sanacija pa zaradi omejenih finančnih virov ni mogoča, je vzdrževalec naprav dolžan vzpostaviti takšno stanje naprav ali odstraniti naprave, da le-te v nobenem primeru ne predstavljajo nevarnosti.

Dolžnosti koncedenta

13. člen

Dolžnosti koncedenta so predvsem:

- da zagotavlja izvajanje vseh storitev, predpisanih z zakonom, predpisi o načinu izvajanja gospodarske javne službe in s tem odlokom ter v skladu s pogoji, ki so navedeni v tem odloku;
- da zagotovi sankcioniranje uporabnikov zaradi onemogočanja izvajanja storitev javne službe;
- pisno obveščanje koncesionarja o morebitnih ugovorih oziroma pritožbah uporabnikov.

Pristojnosti župana in občinske uprave

14. člen

Župan ima v zvezi z javno službo naslednje pristojnosti:

- odloča o pritožbah zoper postopanje in druga ravnanja koncesionarja v postopkih izdaje dovoljenj,
- odloča o pritožbah zoper postopanja in druga ravnanja pristojnega organa v razmerjih do koncesionarja in uporabnikov,
- druge pristojnosti, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

Če ni drugače določeno, je »pristojni organ« po tem odloku občinska uprava.

Pravice in dolžnosti uporabnikov

15. člen

Vsak uporabnik ima poleg pravice da mu koncesionar zagotavlja trajno, redno in nemoteno uporabo gospodarske javne službe pod enakimi pogoji tudi naslednje pravice in dolžnosti:

- pravico in dolžnost izbranega koncesionarja opozoriti na kvaliteto opravljanja storitev, na napake na toplovodnem omrežju in sporočiti vsa druga dejstva, pomembna za izvajanje gospodarske javne službe ter izbranemu koncesionarju posredovati predloge za boljše in učinkovitejše izvajanje gospodarske javne službe;
- vpogledati v evidence in zbirke podatkov, ki jih vodi koncesionar ter se nanašajo nanj;
- dolžnost upoštevati navodila koncesionarja in omogočiti opravljanje storitev gospodarske javne službe;
- dolžnost omogočiti dostop preko svojih nepremičnin do vseh prostorov in naprav, kjer se opravljajo storitve gospodarske javne službe.

Uporabnik se lahko v zvezi z izvajanjem gospodarske javne službe pritoži koncesionarju in koncedentu, če meni, da je bila storitev opravljena v nasprotju s tem odlokom.

Koncesionar je dolžan na pobude uporabnikov pisno odgovoriti v roku 30 dni in odgovor poslati v vednost koncedentu.

Če uporabnik krši svoje dolžnosti nasproti koncesionarju, je ta dolžan o kršitvah obvestiti pristojno inšpekcijo oziroma drug nadzorni organ.

Inšpektor iz prejšnjega odstavka lahko na pobudo koncesionarja odredi uporabniku storitev, da zagotovi vse, kar je potrebno za izvajanje gospodarske javne službe.

V. KATASTER IN KONTROLNA KNJIGA

Vodenje katastra gospodarske javne službe

16. člen

S tem odlokom se koncesionarju podeli javno pooblastilo za vodenje katastra gospodarske javne službe (v nadaljevanju: kataster).

Kataster mora biti voden ažurno, kar pomeni, da se vse spremembe na objektih in napravah v kataster vnesejo najkasneje v roku 30 dni od njihovega nastanka. Koncesionar je dolžan kataster vzpostaviti skladno z veljavno zakonodajo, v roku 6 mesecev od izgradnje DOLB.

Vsebina katastra

17. člen

Kataster mora vsebovati baze podatkov o objektih DOLB (jaški, razcepi, potek trase toplovoda, prehod toplovodnega omrežja v objekte ipd.), njihovi lokaciji, tehničnih lastnostih in stanju.

Kataster z vsemi zbirkami podatkov je last koncesionarja. Vodi se tekstualno in grafično, v obliki računalniškega zapisa, skladno z veljavnimi predpisi in usklajeno z uveljavljenimi strokovnimi standardi za predmetno področje.

Kopijo ažuriranega katastra izroči koncesionar koncedentu najmanj enkrat letno, ob prenehanju veljavnosti koncesijske pogodbe pa kataster v celoti brezplačno izroči v last in posest koncedentu.

Kontrolna knjiga

18. člen

Izvedena dela vodi koncesionar v kontrolni knjigi. Ta mora vsebovati podatke, ki jih določajo veljavni predpisi, ter podatke o vseh izvedenih in neizvedenih storitvah po programu izvajanja gospodarske javne službe. To so predvsem:

- naprava, ki je bila na novo dobavljena in/ali postavljena;
- objekt, ki je bil na novo odprt in/ali postavljen;
- naprava na kateri je bilo delo opravljeno (po podatkih iz katastra);
- objekt v katerem je bilo delo opravljeno;
- opis dela;
- porabljen čas in vrednost dela;
- podatke o opravljenih rednih pregledih delovanja omrežja, objektov in naprav skupaj z ugotovitvami in predlaganimi ukrepi.

Kontrolno knjigo je dolžan koncesionar posredovati v potrditev koncedentu najkasneje do 5. dne v mesecu za pretekli mesec.

VI. POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI KONCESIONAR

19. člen

Koncesionar je lahko vsaka pravna ali fizična oseba, registrirana za opravljanje dejavnosti, ki je predmet gospodarske javne službe.

Na javni razpis se lahko prijavi tudi več oseb skupaj tako, da oddajo skupno ponudbo. V tem primeru morajo ponudniki ponudbi priložiti pravni akt, iz katerega je razvidno njihovo medsebojno razmerje.

Vsaka oseba lahko predloži le eno ponudbo, v primeru skupne ponudbe pa je vsaka oseba lahko udeležena le pri eni skupni ponudbi.

Dokazovanje izpolnjevanja pogojev

20. člen

Koncedent mora v postopku izbire koncesionarja preveriti, ponudnik pa na ustrezen način izkazati, da je ekonomsko, finančno, tehnično in kadrovsko sposoben prevzeti naloge koncesionarja, skladno z določbami Zakona o javnih naročilih (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08 in 19/10; ZJN-2).

Ponudnik mora s predložitvijo ustreznih listin dokazati, da:

- je registriran oziroma da izpolnjuje pogoje za opravljanje dejavnosti, ki je predmet koncesije;
 - ima vsa potrebna dovoljenja za opravljanje gospodarske javne službe oziroma jih bo pridobil v roku dveh mesecev po podpisu koncesijske pogodbe;
 - on ali njegov zakoniti zastopnik ni bil pravnomočno obsojen za kaznivo dejanje, določeno v prvem in drugem odstavku 42. člena ZJN-2;
 - proti njemu ni uveden postopek stečaja, likvidacije ali prisilne poravnave v skladu s predpisi;
 - ni bil v katerikoli državi s pravnomočno sodbo obsojen za prestop v zvezi z njegovim poklicnim ravnanjem, ki po pravu te države predstavlja kaznivo dejanje;
 - je v primeru samostojne prijave samostojno, v primeru skupne prijave pa so vsi ponudniki skupaj sposobni zagotavljati vse dobrine, ki so predmet gospodarske javne službe na kontinuiran in kakovosten način, ob upoštevanju veljavne zakonodaje, predpisov, normativov in standardov;
 - izpolnjuje obveznosti v zvezi s plačili davkov in prispevkov za socialno varnost v skladu z zakonodajo Republike Slovenije;
 - je finančno in poslovno sposoben izvajati gospodarsko javno službo;
 - razpolaga z zadostnim obsegom opreme oziroma potrebnih sredstev za delo in razpolaga z zemljiščem na območju Občine Miren - Kostanjevica, oziroma na drugačen način nesporno dokaže, da lahko tudi sicer nemoteno opravlja dejavnost;
 - zagotavlja interventno izvajanje javne službe ob vsakem času, v skladu z določbami koncesijske pogodbe;
 - ni uvrščen na seznam poslovnih subjektov, s katerimi na podlagi določb Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 45/10; ZIntPK) ne sme poslovati naročnik (koncedent);
 - ni na seznamu ponudnikov z negativnimi referencami, ki ga vodi Ministrstvo za finance Republike Slovenije v skladu z Zakonom o javnem naročanju;
 - izpolnjuje druge pogoje, potrebne za udeležbo v postopku podelitve koncesije, določene z veljavnim zakonom, ki ureja postopek oddaje javnih naročil.
- Koncesionar mora izpolnjevati tudi morebitne druge pogoje za izvajanje dejavnosti, ki jih določajo drugi predpisi.

VII. JAVNI RAZPIS ZA PODELITEV KONCESIJE

Oblika in postopek javnega razpisa

21. člen

Koncesionarja za izvajanje gospodarske javne službe iz tega odloka se izbere z enotnim javnim razpisom.

Postopek podelitve koncesije za opravljanje gospodarske javne službe se začne s sklepom župana, ki vsebuje:

- predmet koncesije,
- predlagano ceno, ki predstavlja strošek koncedenta za izvajanje predmeta koncesije,
- okvirni datum, v katerem morajo biti opravljene posamezne faze postopka.

Občinska uprava Občine Miren - Kostanjevica z upravno odločbo in po postopku iz tega odloka izbere koncesionarja za opravljanje gospodarske javne službe.

V postopku izbire mora Občina Miren - Kostanjevica kot koncedent zagotoviti transparentno in enakopravno obravnavanje vseh ponudnikov.

22. člen

Javni razpis za podelitev koncesije se objavi na Portalu javnih naročil ter vsebuje zlasti:

- navedbo in sedež koncedenta;
 - predmet koncesije;
 - območje izvajanja gospodarske javne službe;
 - dobo, za katero se podeljuje koncesija;
 - potrebna dokazila o izpolnjevanju pogojev iz tega odloka;
 - postopek izbire koncesionarja;
 - merila za izbor koncesionarja;
 - čas, kraj in naslov oddaje ponudb;
 - čas in kraj javnega odpiranja ponudb;
 - naslov na katerem je ponudnikom dostopna razpisna dokumentacija;
 - naslov organa in ime osebe, ki nudi dodatne informacije v zvezi z javnim razpisom;
 - rok za izbiro koncesionarja;
 - rok v katerem bodo ponudniki obveščeni o izidu javnega razpisa;
 - druge podatke, potrebne za izvedbo javnega razpisa.
- Koncedent lahko v javnem razpisu poleg podatkov iz prejšnjega odstavka glede na predmet koncesije objavi tudi druge podatke. Druge podatke pa mora objaviti, če tako zahteva zakon ali na njegovi podlagi sprejet predpis.

Župan pooblasti občinsko upravo za pripravo razpisne dokumentacije, ki mora biti po vsebini enaka vsebini javnega razpisa.

Javni razpis mora določiti tudi način zavarovanja resnosti prijave.

Javni razpis se objavi tudi na spletnih straneh Občine Miren - Kostanjevica, vendar ne pred objavo na Portalu javnih naročil.

23. člen

Za izvedbo javnega razpisa se pripravi razpisna dokumentacija, ki mora biti po vsebini enaka vsebini javnega razpisa. V njej morajo biti navedeni vsi podatki, ki bodo omogočili ponudniku izdelavo popolne ponudbe. Obvezna vsebina razpisne dokumentacije je:

- povabilo k oddaji ponudbe;
- navedba pogojev iz tega odloka;
- predmet koncesije;
- območje opravljanja koncesije;
- merila za ocenitev ponudb;
- navedba vrste finančnega zavarovanja in podobno,
- tehnične zahteve, načrti;
- obrazec ponudbe z navodilom za njegovo izpolnjevanje;
- obrazec za ugotavljanje izpolnjevanja pogojev iz tega odloka z navodilom o njegovi izpolnitvi;
- obrazec izjave o sprejemu pogojev javnega razpisa;
- obrazec predračuna za izvedbo predmeta koncesije

ter

- vzorec koncesijske pogodbe;
- V oddani razpisni dokumentaciji je potrebno označiti podatke ali dokumente, ki so zaupne narave. Šteje se, da neoznačeni podatki niso podatki zaupne narave.

Razpisna dokumentacija je v času zbiranja ponudb objavljena na spletnih straneh Občine Miren - Kostanjevica in tako dostopna vsakomur za vpogled vanjo.

Razpisni pogoji

24. člen

Župan s sklepom o javnem razpisu določi razpisne pogoje in način dokazovanja izpolnjevanja pogojev (vsebinsko listin, organ, ki listino izda).

Z razpisnimi pogoji ni dopustno določati novih pogojev, niti dopolnjevati pogojev za opravljanje dejavnosti gospodarske javne službe (pogojev za koncesionarja), ki so določeni s tem odlokom.

Merila za izbor koncesionarja

25. člen

Merila za izbor koncesionarja so:

- cena toplotne energije za uporabnike 70 %,
- dosedanje pozitivne reference na področju izvajanja primerljive gospodarske javne službe 20 %,
- začetek izvajanja nalog gospodarske javne službe 10 %.

Merila, po katerih koncedent izbira najugodnejšo ponudbo, morajo biti v razpisni dokumentaciji opisana in ovrednotena ter navedena od najpomembnejšega do najmanj pomembnega, da je na njihovi podlagi mogoče razvrstiti prispele ponudbe.

VIII. IZBOR KONCESIONARJA, SKLENITEV KONCESIJSKE POGODBE IN TRAJANJE KONCESIJSKEGA RAZMERJA

Uspešnost javnega razpisa

26. člen

Javni razpis je uspešen, če je prispela vsaj ena pravočasna in popolna ponudba.

Ponudba je popolna, če ima vse v javnem razpisu zahtevane podatke.

Če koncedent ne pridobi nobene ponudbe ali pa so te nepopolne, se javni razpis ponovi.

Javni razpis se ponovi tudi v primeru, če koncesionar ni bil izbran ali če z osebo, ki je bila izbrana za koncesionarja, v predpisanem roku ni bila sklenjena koncesijska pogodba.

Izbira koncesionarja

27. člen

Koncesijo podeli občinska uprava z upravno odločbo po postopku iz tega odloka.

Naloge v zvezi z javnim razpisom in razpisno dokumentacijo, ki zajemajo predvsem odpiranje prijav, njihovo strokovno presojo ter mnenje o najugodnejšem ponudniku, opravlja strokovna komisija v sestavi treh članov, ki jo imenuje župan.

Strokovno komisijo sestavljajo predsednik in dva člana. Člani strokovne komisije morajo imeti najmanj visokošolsko izobrazbo in delovne izkušnje z delovnega področja, ki je predmet koncesije, da lahko zagotovijo strokovno presojo prispelih ponudb.

Predsednik in člani strokovne komisije ne smejo biti s ponudnikom, njegovim, zastopnikom, članom uprave, nadzornega sveta ali pooblaščenecem v poslovnem razmerju ali kako drugače interesno povezani, v sorodstvenem razmerju v ravni črti ali stranski črti do vštetega četrtega kolena, v zakonski zvezi ali svaštvu do vštetega drugega kolena, četudi je zakonska zveza že prenehala, ali živeti z njim v zunajzakonski skupnosti ali v registrirani istospolni partnerski skupnosti.

Predsednik in člani komisije ne smejo biti osebe, ki so bile zaposlene pri ponudniku ali so zanj opravljale storitve na podlagi pogodbe, če od prenehanja zaposlitve oziroma sodelovanja še niso pretekla 3 leta.

Vsi člani komisije morajo izpolnjevanje pogojev potrditi s pisno izjavo.

Če za katerega od navedenih pogojev izvejo naknadno, morajo takoj predlagati svojo izločitev. Tako izločenega člana nadomesti nadomestni član strokovne komisije.

Člani strokovne komisije ne smejo neposredno komunicirati s ponudniki, ampak lahko po potrebi to storijo le posredno, prek koncedenta.

28. člen

Odpiranje ponudb, ki ga izvede strokovna komisija na kraju in ob času, ki sta navedena v objavi javnega razpisa, je javno.

Za javno odpiranje ponudb in izvedbo ostalih dejanj v postopku javnega razpisa morajo biti prisotni vsi trije člani strokovne komisije.

Strokovna komisija odpira ponudbe po vrstnem redu njihove dospelosti.

Nepravočasno prispelo ponudbo strokovna komisija izloči in neodprto vrne ponudniku.

29. člen

Strokovna komisija pri pravočasno prispelih ponudbah ugotavlja ali vsebujejo vsa zahtevana dokazila o izpolnjevanju pogojev iz razpisne dokumentacije.

Ponudbo, ki ne vsebuje dokazil iz prejšnjega odstavka tega člena, strokovna komisija obravnava v skladu z določili Zakona o javnem naročanju.

Pripombe na odpiranje ponudb lahko da le pooblaščen predstavnik ponudnika.

30. člen

Strokovna komisija vodi zapisnik o odpiranju ponudb (v nadaljnjem besedilu: zapisnik), ki vsebuje:

- podatke o naročniku,
 - naslov, datum in čas začetka postopka odpiranja ponudb,
 - imena navzočih članov strokovne komisije,
 - imena drugih navzočih,
 - navedbo o vrstnem redu prispelih ponudb,
 - navedbo o nepravočasno prispelih ponudbah,
 - navedbo o nepopolnih ponudbah,
 - navedbo o popolnih ponudbah,
 - naziv ponudnika,
 - ponujeno ceno toplotne energije za uporabnike,
 - reference posameznega ponudnika,
 - predviden čas za izgradnjo omrežja po ponudbi,
 - morebitne pripombe pooblaščenih predstavnikov ponudnikov,
 - podpise članov strokovne komisije,
 - podpise pooblaščenih predstavnikov ponudnikov,
 - čas zaključka postopka odpiranja ponudb.
- Zapisniku morajo biti priložena pooblastila navzočim predstavnikom ponudnikov.

31. člen

Zapisnik podpišejo vsi člani strokovne komisije in pooblaščen predstavniki ponudnikov. Če slednji odkloni podpis zapisnika, se to navede v zapisniku skupaj z razlogom, zakaj je odklonil podpis.

32. člen

Zapisnik je potrebno poslati ponudnikom v treh dneh od odpiranja ponudb. Po končanem odpiranju ponudb lahko pooblaščen predstavniki dobijo kopijo zapisnika, kar potrjuje s svojim podpisom.

33. člen

Strokovna komisija opravi analizo prispelih ponudb in izdela pisno poročilo o vseh obravnavanih ponudbah, ki mora vsebovati zlasti:

- ime in naslov koncedenta,
- vrednosti za izvedbo predmeta koncesije,
- popisni list za izpolnjevanje pogojev,
- ime ponudnika z navedbo razloga za izločitev,
- ime ponudnika z navedbo razloga za izbor.

34. člen

Strokovna komisija posreduje poročilo iz prejšnjega člena tega odloka skupaj z ostalim gradivom občinski upravi.

35. člen

Če na javni razpis ne prispe nobena ponudba, ali če ponudnik ne izpolnjuje pogojev iz javnega razpisa, se javni razpis ponavlja do izbire koncesionarja.

Sklenitev koncesijske pogodbe

36. člen

Koncesionar pridobi pravice in dolžnosti iz koncesijskega razmerja s sklenitvijo koncesijske pogodbe.

Za vse dejavnosti gospodarske javne službe po tem odloku se z izbranim koncesionarjem sklene ena koncesijska pogodba.

Izbrani koncesionar je dolžan podpisati koncesijsko pogodbo v roku 14 dni po njenem prejemu s strani koncedenta. Pogodba stopi v veljavo s podpisom obeh pogodbenih strank.

Koncesijsko pogodbo v imenu koncedenta sklene župan.

Koncesijska pogodba, ki je v bistvenem nasprotju s koncesijskim aktom, kot je veljal ob sklenitvi pogodbe, je neveljavna. Če gre za manjša ali nebistvena neskladja, se uporablja koncesijski akt.

Trajanje in podaljšanje koncesijske pogodbe

37. člen

Koncesijska pogodba se sklene za določen čas 20 let od dneva sklenitve koncesijske pogodbe (rok koncesije), z možnostjo podaljšanja.

Koncesionar mora pričeti izvajati koncesijo v roku, določenem v koncesijski pogodbi.

Rok koncesije ne teče v času, ko zaradi višje sile ali razlogov na strani koncedenta, koncesionar ne more izvrševati bistvenega dela koncesijskega razmerja.

Trajanje koncesijske pogodbe se lahko podaljša zgolj iz razlogov, določenih z zakonom.

IX. VIRI FINANCIRANJA IN DRUGA POSLOVNO-FINANČNA DOLOČILA

Letni program izvajanja gospodarske javne službe

38. člen

Gospodarska javna služba se izvaja na podlagi letnega programa izvajanja gospodarske javne službe. Predlog letnega programa je dolžan pripraviti koncesionar in ga najkasneje do 30. 11. v tekočem letu za prihodnje leto predložiti pristojnemu organu.

Letni program potrdi občinski svet.

Viri financiranja

39. člen

Gospodarska javna služba se financira iz:

- prihodkov od prodaje toplotne energije uporabnikom;
- drugih virov.

Način pridobivanja finančnih virov se natančneje uredi s koncesijsko pogodbo.

Izhodiščne tarife in njihovo spreminjanje

40. člen

Izhodiščne tarife in pogoji za njihovo spreminjanje se določijo s tarifnim pravilnikom. O sprejemu in spreminjanju tega pravilnika odloča Občinski svet Občine Miren - Kostanjevica na obrazložen predlog koncesionarja in v skladu z veljavno zakonodajo.

Ločeno računovodstvo

41. člen

Koncesionar mora za gospodarsko javno službo voditi ločeno računovodstvo po določilih Zakona o gospodarskih druž-

bah (Uradni list RS, št. 60/06 in naslednji; ZGD) in Slovenskega računovodskega standarda 35. Smiselno enako tudi v primeru, ko koncesionar opravlja posamezno gospodarsko javno službo na območju drugih lokalnih skupnosti.

X. NADZOR NAD IZVAJANJEM KONCESIJE

Nadzor nad zakonitostjo ter strokovni in finančni nadzor

42. člen

Nadzor nad zakonitostjo izvajanja gospodarske javne službe ter strokovni in finančni nadzor urejajo odloki o načinu izvajanja gospodarske javne službe in koncesijski akt.

Medsebojna razmerja v zvezi z izvajanjem strokovnega in finančnega nadzora uredita koncedent in koncesionar s koncesijsko pogodbo.

Nadzor izvaja strokovna služba občine.

Nadzor nad izvajanjem določil tega odloka izvaja tudi občinska inšpekcija, ki je pristojna tudi za vodenje postopkov o ugotovljenih prekrških ter ostali državni organi, ki imajo takšno pristojnost po samem zakonu.

Izvajanje nadzora

43. člen

Nadzor nad izvajanjem koncesije oziroma koncesijske pogodbe izvaja koncedent na podlagi sprejetih splošnih zahtev in standardov. Koncedent lahko za posamezna strokovna in druga opravila nadzora pooblasti pristojno strokovno službo ali drugo institucijo.

Koncesionar mora koncedentu omogočiti odrejeni nadzor, vstop v svoje poslovne prostore, pregled objektov in naprav koncesije ter omogočiti vpogled v dokumentacijo (letne računovodske izkaze), v kataster gospodarske javne službe oziroma vodene zbirke podatkov, ki se nanašajo nanjo, ter nuditi zahtevane podatke in pojasnila.

Nadzor je lahko napovedan ali nenapovedan.

Koncedent izvrši napovedan nadzor s poprejšnjo napovedjo, praviloma najmanj 15 dni pred izvedbo. Nadzor mora potekati tako, da ne ovira opravljanja redne dejavnosti koncesionarja in tretjih oseb, praviloma le v poslovnem času koncesionarja. Izvajalec nadzora se izkaže s pooblastilom koncedenta.

O nadzoru se napravi zapisnik, ki ga podpišeta predstavnik koncesionarja in koncedenta oziroma koncedentov pooblaščenec.

Koncesionarjeva poročila

44. člen

Koncesionar mora na zahtevo koncedenta predložiti poročila o stanju, opravljenih in potrebnih delih, potrebnih investicijah in organizacijskih ukrepih ter kvaliteti izvajanja koncesije.

Koncesionar je dolžan koncedentu do 31. marca tekočega leta podati letno poročilo o izvajanju koncesijske pogodbe za preteklo leto. Poročilo mora vsebovati zlasti podatke o:

- izpolnjevanju obveznosti, ki jih ima koncesionar po koncesijski pogodbi,
- pritožbah uporabnikov storitev koncesionarja in o reševanju le-teh,
- spremembah v podjetju koncesionarja,
- spremenjenih pogojih izvajanja koncesijske pogodbe.

Nadzorni ukrepi

45. člen

Če pristojni organ koncedenta ugotovi, da koncesionar ne izpolnjuje pravilno obveznosti iz koncesijskega razmerja, mu lahko z upravno odločbo naloži izpolnitev teh obveznosti oziroma drugo ravnanje, ki izhaja iz koncesijskega akta ali koncesijske pogodbe.

Obveščanje o kapitalskih spremembah

46. člen

Koncesionar je dolžan obvestiti koncedenta o vsaki statusni spremembi, vključno s spremembo kapitalske strukture. Če koncesionar tega v razumnem roku ne stori, če je zaradi sprememb prizadet interes koncedenta ali če so zaradi sprememb bistveno spremenjena razmerja iz koncesijske pogodbe, lahko koncedent pod pogoji iz tega odloka razdre koncesijsko pogodbo.

XI. PRENEHANJE KONCESIJSKEGA RAZMERJA

Načini prenehanja koncesijskega razmerja

47. člen

Razmerje med koncedentom in koncesionarjem preneha:

- s prenehanjem koncesijske pogodbe,
- s prenehanjem koncesionarja,
- z odvzemom koncesije,
- z odkupom koncesije.

Trajanje koncesijske pogodbe

48. člen

Koncesijska pogodba se sklene za določen čas 20 let od dneva sklenitve koncesijske pogodbe.

Prenehanje koncesijske pogodbe

49. člen

Koncesijska pogodba preneha:

- po preteku časa, za katerega je bila sklenjena,
- z (enostranskim) koncedentovim razdrtjem,
- z odstopom od koncesijske pogodbe,
- s sporazumno razvezo.

Razlogi in pogoji za razdrtje, odpovedni rok in druge medsebojne pravice ter obveznosti ob odpovedi ali razdrtju pogodbe se določijo v koncesijski pogodbi.

Potek roka koncesije

50. člen

Koncesijska pogodba preneha s pretekom časa, za katerega je bila sklenjena.

Razdrtje koncesijske pogodbe

51. člen

Koncesijska pogodba lahko z (enostranskim) koncedentovim razdrtjem preneha:

- če je proti koncesionarju uveden postopek prisilne poravnave, stečaja ali likvidacijski postopek;
- če je bila koncesionarju izdana sodna ali upravna odločba zaradi kršitve predpisov, koncesijske pogodbe ali upravnih aktov, izdanih za izvajanje koncesije, na podlagi katere se utemeljeno dvomi v nadaljnje pravilno izvajanje koncesije;
- če je po sklenitvi koncesijske pogodbe ugotovljeno, da je koncesionar dal zavajajoče in neresnične podatke, ki so vplivali na podelitev koncesije;
- če koncesionar koncesijsko pogodbo krši tako, da nastaja škoda uporabnikom njegovih storitev ali tretjim osebam;
- če obstaja utemeljen dvom, da koncesionar ne bo izpolnil svoje obveznosti.

V primeru izpolnitve katerega izmed pogojev po prejšnjem odstavku tega člena lahko začne koncedent s postopkom za enostransko razdrtje koncesijske pogodbe. Postopek za razdrtje koncesijske pogodbe koncedent ustavi, če je predlog za začetek stečajnega postopka, postopka prisilne poravnave ali likvidacijskega postopka zavrnjen, če je prisilna poravnava sklenjena ali potrjena, v primeru prodaje ponudnika kot

pravne osebe (v stečaju) ali vsake druge, z vidika izvajanja koncesijskega razmerja sorodne posledice. Pogoji iz druge oziroma tretje alineje prejšnjega odstavka, na podlagi katerih lahko začne koncedent postopek za enostransko razdrtje koncesijske pogodbe, so izpolnjeni v trenutku, ko postane sodna ali upravna odločba, s katero je bila koncesionarju izrečena kazenska ali upravna sankcija, dokončna. Obstoj razlogov iz četrte in pete alineje prejšnjega odstavka se podrobneje določi v koncesijski pogodbi.

Koncesijska pogodba se enostransko razdre po sodni poti.

Enostransko razdrtje koncesijske pogodbe ni dopustno v primeru, če je do okoliščin, ki bi takšno prenehanje utemeljevale, prišlo zaradi višje sile ali drugih nepredvidljivih okoliščin.

Odstop od koncesijske pogodbe

52. člen

Vsaka stranka lahko odstopi od koncesijske pogodbe:

- če je to v koncesijski pogodbi izrecno določeno,
- če druga stranka krši koncesijsko pogodbo pod pogoji in na način, kot je v njej določeno.

Kot kršitev koncesijske pogodbe ne šteje koncedentov akt ali dejanje v javnem interesu, ki je opredeljen v zakonu ali na zakonu oprtem predpisu, ki se neposredno in posebej nanaša na koncesionarja ter je sorazmeren s posegom v koncesionarjeve pravice.

Odstop od koncesijske pogodbe se izvede po sodni poti.

Sporazumna razveza

53. člen

Pogodbeni stranki lahko med trajanjem koncesije koncesijsko pogodbo tudi sporazumno razvežeta. V takem primeru s pisnim sporazumom določita vse medsebojne pravice in obveznosti, ki izvirajo iz sporazumne razveze ter tudi postopek prevzema objektov in naprav.

Stranki se sporazumeta za razvezo koncesijske pogodbe v primeru, da ugotovita, da je zaradi bistveno spremenjenih okoliščin ekonomskega ali sistemskega značaja oziroma drugih enakovredno ocenjenih okoliščin, oziroma nadaljnje opravljanje dejavnosti iz koncesijske pogodbe nesmotrno ali nemogoče.

XII. PRENEHANJE KONCESIONARJA

54. člen

Koncesijsko razmerje preneha v primeru prenehanja koncesionarja.

Koncesijsko razmerje ne preneha, če so izpolnjeni z zakonom in koncesijsko pogodbo določeni pogoji za obvezen prenos koncesije na tretjo osebo (vstopna pravica tretjih), ali v primeru prenosa koncesije na koncesionarjeve univerzalne pravne naslednike (pripojitev, spojitve, prenos premoženja, preoblikovanje). V teh primerih lahko koncedent pod pogoji iz koncesijskega akta ali koncesijske pogodbe razdre koncesijsko pogodbo, ali od koncesijske pogodbe odstopi.

XIII. ODVZEM KONCESIJE

55. člen

Koncesijsko razmerje preneha, če koncedent v skladu s koncesijskim aktom koncesionarju koncesijo odvzame. Koncedent lahko koncesionarju odvzame koncesijo:

- če ne začne z opravljanjem koncesionirane gospodarske javne službe v roku, določenim s koncesijsko pogodbo;
- če je v javnem interesu, da se dejavnosti prenehajo izvajati kot gospodarska javna služba.

Pogoji odvzema koncesije se določijo v koncesijski pogodbi. Odvzem koncesije je mogoč le, če kršitev resno ogrozi

izvrševanje gospodarske javne službe. Koncedent mora koncesionarju o odvzemu koncesije izdati odločbo. Koncesijsko razmerje preneha z dnem pravnomočnosti odločbe o odvzemu koncesije, koncesionar pa mora še naprej opravljati koncesijo, katere dejavnost je treba v javnem interesu izvrševati nepretrgoma.

Odvzem koncesije ni dopusten v primeru, če je do okoliščin, ki bi takšno prenehanje utemeljevale, prišlo zaradi višje sile ali drugih nepredvidljivih in nepremagljivih okoliščin.

V primeru odvzema iz druge alineje prvega odstavka je koncedent dolžan koncesionarju povrniti tudi odškodnino po splošnih pravilih odškodninskega prava.

XIV. ODKUP KONCESIJE

56. člen

Če koncedent enostransko ugotovi, da bi bilo gospodarsko javno službo možno učinkoviteje opravljati na drug način, lahko uveljavi takojšnji odkup koncesije. Odločitev o odkupu mora sprejeti občinski svet, ki mora hkrati tudi razveljaviti koncesijski akt in sprejeti nov(e) predpis(e) o načinu izvajanja gospodarske javne službe. Odkup koncesije se izvede na podlagi upravne odločbe in uveljavi v razumnem roku, ki pa ne sme biti daljši od treh mesecev.

XV. VIŠJA SILA IN SPREMENJENE OKOLIŠČINE

Višja sila

57. člen

Višja sila in druge nepredvidljive okoliščine so izredne, nepremagljive in nepredvidljive okoliščine, ki nastopijo po sklenitvi koncesijske pogodbe in so zunaj volje pogodbenih strank (v celoti tuje pogodbenim strankam). Za višjo silo se štejejo zlasti potresi, poplave ter druge elementarne nezgode, stavke, vojna ali ukrepi oblasti, pri katerih izvajanje gospodarske javne službe ni možno na celotnem območju občine ali na njenem delu na način, ki ga predpisuje koncesijska pogodba.

Koncesionar mora v okviru objektivnih možnosti opravljati koncesionirane gospodarske javne službe tudi ob nepredvidljivih okoliščinah, nastalih zaradi višje sile. O nastopu okoliščin, ki pomenijo višjo silo, se morata stranki nemudoma medsebojno obvestiti in dogovoriti o izvajanju gospodarske javne službe v takih pogojih.

V primeru iz prejšnjega odstavka ima koncesionar pravico zahtevati od koncedenta povračilo stroškov, ki so nastali zaradi opravljanja koncesionirane gospodarske javne službe v nepredvidljivih okoliščinah.

Neposredno škodo, ki je bila povzročena tretjim osebam kot posledica višje sile s strani objektov, ki so predmet koncesije, po predloženi dokumentaciji krije koncedent.

Spremenjene okoliščine

58. člen

Če nastanejo po sklenitvi koncesijske pogodbe okoliščine, ki bistveno otežujejo izpolnjevanje obveznosti koncesionarja, in to v takšni meri, da bi bilo kljub posebni naravi koncesijske pogodbe pogodbeni tveganja nepravilno prevažati pretežno ali izključno le na koncesionarja, ima koncesionar pravico zahtevati spremembo koncesijske pogodbe.

Spremenjene okoliščine iz prejšnjega odstavka niso razlog za enostransko prenehanje koncesijske pogodbe. O nastopu spremenjenih okoliščin se morata stranki nemudoma medsebojno obvestiti in dogovoriti o izvajanju koncesijske pogodbe v takih pogojih. Kljub spremenjenim okoliščinam je koncesionar dolžan izpolnjevati obveznosti iz koncesijske pogodbe.

XVI. PREKRŠKI

Prekrški

59. člen

Z globo 5000 EUR se kaznuje za prekršek koncesionar, če:

- pravočasno ne odgovori uporabnikom na njihove pobude;
- ne zagotovi kontinuirano in kvalitetno delovanje javne službe;
- krši pravice in obveznosti iz tega odloka;
- ne ukrepa interventno, ko so za to izpolnjeni pogoji po 11. členu tega odloka;
- ne uporablja veljavnih tarif;
- ne vodi katastrov ali kontrolne knjige ali ju ne vodi na predpisan način;
- ne predloži letnega progama ter poročila o njegovi izvedbi.

Z globo 1000 EUR se kaznuje za prekršek odgovorna oseba koncesionarja, ki stori dejanje iz prejšnjega odstavka.

60. člen

Z globo 200 EUR se kaznuje odgovorna oseba koncedenta, ki naroči ali dopusti izvajalcu, ki ni koncesionar po določilih tega odloka, nepooblaščenno opravljanje storitev z značajem dejavnosti javne službe na območju Občine Miren - Kostanjevica.

Z globo 1000 se kaznuje tudi pravna oseba ali samostojni podjetnik, ki ni koncesionar po določilih tega odloka in nepooblaščenno opravljanja storitev z značajem dejavnosti javne službe.

Tudi odgovorna oseba osebe iz drugega odstavka se za prekršek kaznuje z globo 200 EUR.

61. člen

Z globo 500 EUR se kaznuje za prekršek uporabnik – pravna oseba, če stori katerokoli dejanje iz drugega odstavka 24. člena tega odloka.

Odgovorna oseba pravne osebe se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje z globo 200 EUR.

XVII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Uporaba prava in pristojnost za reševanje sporov

62. člen

Za vsa razmerja med koncedentom in koncesionarjem ter koncesionarjem in uporabniki storitev gospodarske javne službe se uporabljajo izključno določbe pravnega reda Republike Slovenije.

Vse spore, ki bi izhajali iz gospodarske javne službe oziroma sklenjenega koncesijskega razmerja bodo udeleženci reševali sporazumno in po mirni poti. Kolikor to ne bo mogoče, je za reševanje sporov pristojno sodišče v Novi Gorici.

Objava javnega razpisa

63. člen

Javni razpis za podelitev koncesije mora biti objavljen najkasneje v 6 mesecih po uveljavitvi tega odloka.

Pričetek veljavnosti odloka

64. člen

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

Št. 007-0007/2011-5

Miren, dne 13. aprila 2011

Župan

Občine Miren - Kostanjevica
Zlatko Martin Marušič l.r.

MURSKA SOBOTA**1791. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o sprejetju zazidalnega načrta za območje Lendavska – sever v Murski Soboti (za območje bivšega kompleksa Mesne industrije Pomurka – gabariti)**

Na podlagi 11., 57., 61.a in 97. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09 in 80/10 – ZUPUDPP) in na podlagi 21. in 33. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 76/08, 79/09 in 51/10) ter 31. člena Statuta Mestne občine Murska Sobota (Uradni list RS, št. 23/07 – UPB in 49/10) župan Mestne občine Murska Sobota izdaja

S K L E P**o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o sprejetju zazidalnega načrta za območje Lendavska – sever v Murski Soboti (za območje bivšega kompleksa Mesne industrije Pomurka – gabariti)****1. člen**

(splošno)

(1) S tem sklepom župan Mestne občine Murska Sobota določa način priprave sprememb in dopolnitev Odloka o sprejetju zazidalnega načrta Lendavska – sever v Murski Soboti (za območje bivšega kompleksa Mesne industrije Pomurka – gabariti), katerega osnutek je izdelal Projektivni biro Lazar d.o.o., Lendavska ulica 57 A, Murska Sobota v maju 2011.

(2) Pravna podlaga za pripravo sprememb in dopolnitev Odloka o sprejetju zazidalnega načrta za Lendavsko – sever je Zakon o prostorskem načrtovanju (v nadaljevanju: ZPNačrt) in Pravilnik o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta (Uradni list RS, št. 99/07).

(3) Prostorski akt, katerega se s tem postopkom spreminja in dopolnjuje, je bil sprejet z Odlokom o spremembah in dopolnitvah Odloka o sprejetju zazidalnega načrta za območje Lendavska – sever v Murski Soboti (za območje bivšega kompleksa Mesne industrije Pomurka), (Uradni list RS, št. 110/09 z dne 29. 12. 2009).

(4) Ob uveljavitvi novega Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o sprejetju zazidalnega načrta za območje Lendavska – sever v Murski Soboti (za območje bivšega kompleksa Mesne industrije Pomurka – gabariti) bodo določila sedaj veljavnega akta preklicana za določbe, ki se bodo na novo definirala.

(5) V skladu s 96. členom ZPNačrt se bo novi akt štel za občinski podrobni prostorski načrt.

2. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo sprememb in dopolnitev ZN)

S prostorskimi sestavinami dolgoročnega in srednjeročnega plana občine Murska Sobota je predmetno območje opredeljeno kot zazidljivo. V veljavi je prostorski akt Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o sprejetju zazidalnega načrta za območje Lendavska – sever v Murski Soboti (za območje bivšega kompleksa Mesne industrije Pomurka), (Uradni list RS, št. 110/09 z dne 29. 12. 2009). Veljavni odlok med drugim predpisuje v 5. členu maksimalne vertikalne gabarite za predvidene objekte, ki obsegajo največ šest nadstropij nad pritličjem (K+P+6). Investitor želi nad šestim nadstropjem postaviti še dve stanovanji v zmanjšanem horizontalnem gabaritu. Kljub temu, da veljavni odlok dopušča nekatera odstopanja, gradbenega dovoljenja za postavitev dveh stanovanj nad šesto etažo ni bilo možno pridobiti. Zato je potrebno veljavni prostorski akt spremeniti in dopolniti.

3. člen

(vsebina in oblika sprememb in dopolnitev ZN)

(1) Predmet izdelave sprememb in dopolnitev ZN je glede na pobudo, izdelati novo določilo glede višinskih gabaritov objekta. Minimalno se bo spremenil tekstualni in grafični del odloka.

(2) Načrtovalec sprememb in dopolnitev ZN bo moral predati pripravljavcu, to je Mestna občina Murska Sobota, štiri izvode akta v analogni obliki in enem izvodu v digitalni obliki.

4. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

Pri spremembi določil odloka posebne strokovne podlage niso potrebne.

5. člen

(postopek in roki priprave sprememb in dopolnitev ZN)

V skladu z 61.a členom Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt-A), (Uradni list RS, št. 108/09) se izvede skrajšani postopek priprave sprememb in dopolnitev ZN.

Izvedejo se naslednji postopki:

FAZE

objava Sklepa o začetku priprave akta

priprava osnutka prostorskega akta

pridobitev smernic v roku 15 dni in odločitev o CPVO

dopolnitev osnutka akta v skladu z zahtevami iz podanih

smernic

(in morebitna priprava okoljskega poročila)*

preverba kakovosti morebitnega okoljskega poročila (CPVO)*

Javno naznanilo s sklepom o 15-dnevni javni razgrnitvi vsaj 7 dni pred pričetkom

javna razgrnitev vsaj 15 dni in javna obravnava

stališča do podanih pripomb

I. obravnava na seji Mestnega sveta

priprava predloga akta

pridobitev mnenj na usklajen predlog akta v roku 15 dni

Sklep o potrditvi sprejemljivosti vplivov izvedbe akta na okolje (CPVO)*

II. obravnava in sprejem akta z odlokom na seji Mestnega sveta

objava odloka v Uradnem listu RS

* pri morebitni izdelavi CPVO se postopek podaljša.

6. člen

(nosilci urejanja prostora)

(1) Pristojni nosilci urejanja prostora za izdajo smernic in mnenj na osnutek in predlog sprememb in dopolnitev ZN so:

– Elektro Maribor, Javno podjetje za distribucijo električne energije d.d., OE Murska Sobota, Lendavska 31, 9000 Murska Sobota

– Telekom Slovenije, Sektor za upravljanje omrežja, Center za vzdrževanje omrežja Murska Sobota, Trg zmage 6, 9000 Murska Sobota

– RS Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana

– Mestni plinovodi, distribucija plina d.o.o., Slomškova ul. 33, 9000 Murska Sobota

– RS Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami, Oddelek porečja reke Mure, Slovenska 2, 9000 Murska Sobota, p.p. 144

– Komunala, Javno podjetje d.o.o., Kopališka 2, 9000 Murska Sobota

– Vodovod Murska Sobota, Javno podjetje d.o.o., Kopališka 2, 9000 Murska Sobota

– Ministrstvo za promet, Direkcija RS za ceste, Izpostava Murska Sobota, Lipovci 256b, 9231 Beltinci

– Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Maribor, Slomškov trg 6, 2000 Maribor

– UPC Telemach, Lendavska ulica 29, Murska Sobota

– Mestna občina Murska Sobota, Kardoševa 2, 9000 Murska Sobota

– V skladu z določili 58. člena ZPNačrt in 40. člena Zakona o varstvu okolja se poda vloga na Ministrstvo pristojno za okolje za pridobitev odločbe o morebitni obveznosti izdelave celovite presoje vplivov na okolje (CPVO).

(2) Kolikor se izkaže, da se predvideni posegi na predmetnem območju dotikajo tudi morebitnih drugih področij kot jih pokrivajo zgoraj navedeni nosilci urejanja prostora, se jih mora vključiti in od njih pridobiti smernice in mnenja.

(3) Nosilci urejanja prostora so dolžni v 15 dneh od prejema poziva na predloženi osnutek sprememb in dopolnitev ZN podati smernice za načrtovanje. V primeru, da v 15 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 sprememb in dopolnitev ZN morajo nosilci urejanja prostora v 15 dneh podati svoje mnenje. V primeru, da nosilci urejanja prostora v 15 dneh svojega mnenja niso podali, se šteje, da soglašajo s predlagano prostorsko ureditvijo.

7. člen

(obveznosti v zvezi s financiranjem priprave sprememb in dopolnitev ZN)

Finančna sredstva za izdelavo sprememb in dopolnitev Odloka o sprejetju zazidalnega načrta Lendavska – sever v Murski Soboti (za območje bivšega kompleksa Mesne industrije Pomurka – gabariti), zagotovi investitor.

8. člen

(začetek veljavnosti sklepa)

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in v svetovnem spletu na naslovu: <http://www.murska-sobota.si> ter začne veljati z dnem objave.

Št. 3505-0005/2011-2(182)

Murska Sobota, dne 3. maja 2011

Župan

Mestne občine Murska Sobota

Anton Štihec l.r.

1792. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o lokacijskem načrtu za območje stanovanjske gradnje med Kajuhovo in Tomšičevo ulico v Murski Soboti (zunanje ureditve)

Na podlagi 11., 57., 61.a in 97. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09 in 80/10 – ZUPUDPP) in na podlagi 21. in 33. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 76/08, 79/09 in 51/10) ter 31. člena Statuta Mestne občine Murska Sobota (Uradni list RS, št. 23/07 – UPB in 49/10) župan Mestne občine Murska Sobota izdaja

S K L E P

o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o lokacijskem načrtu za območje stanovanjske gradnje med Kajuhovo in Tomšičevo ulico v Murski Soboti (zunanje ureditve)

1. člen

(splošno)

(1) S tem sklepom župan Mestne občine Murska Sobota določa način priprave sprememb in dopolnitev Odloka o lokacij-

skem načrtu za območje stanovanjske gradnje med Kajuhovo in Tomšičevo ulico v Murski Soboti.

(2) Pravna podlaga za pripravo sprememb in dopolnitev Odloka o lokacijskem načrtu za območje stanovanjske gradnje med Kajuhovo in Tomšičevo ulico v Murski Soboti je Zakon o prostorskem načrtovanju (v nadaljevanju: ZPNačrt) in Pravilnik o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta (Uradni list RS, št. 99/07).

(3) Prostorski akt, katerega se s tem postopkom spreminja in dopolnjuje, je bil sprejet z Odlokom o lokacijskem načrtu za območje stanovanjske gradnje med Kajuhovo in Tomšičevo ulico v Murski Soboti (Uradni list RS, št. 94/05), kateri je bil izdelan po določilih Zakona o urejanju prostora (ZUreP-1) in Odlokom o spremembah in dopolnitvah Odloka o lokacijskem načrtu za območje stanovanjske gradnje med Kajuhovo in Tomšičevo ulico v Murski Soboti (Uradni list RS, št. 49/10).

(4) Ob uveljavitvi novega Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o lokacijskem načrtu za območje stanovanjske gradnje med Kajuhovo in Tomšičevo ulico v Murski Soboti bodo preklicana tista določila sedaj veljavnega odloka, ki se bodo na novo definirala.

(5) V skladu s 97. členom ZPNačrt se bo novi akt Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o lokacijskem načrtu za območje stanovanjske gradnje med Kajuhovo in Tomšičevo ulico v Murski Soboti štel za občinski podroben prostorski načrt.

2. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo sprememb in dopolnitev LN)

S prostorskimi sestavinami dolgoročnega in srednjeročnega plana občine Murska Sobota je predmetno območje opredeljeno kot zazidljivo. V veljavi je prostorski akt Odlok o lokacijskem načrtu za območje stanovanjske gradnje med Kajuhovo in Tomšičevo ulico v Murski Soboti (Uradni list RS, št. 94/05) in Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o lokacijskem načrtu za območje stanovanjske gradnje med Kajuhovo in Tomšičevo ulico v Murski Soboti (Uradni list RS, št. 49/10). Odlok med drugim predpisuje v poglavju zunanje ureditve, da se ob cestah izvede ograja kot živa meja. Posamezni lastniki parcel pa želijo ob cestah imeti grajene ograje, za katero pa je potrebno pridobiti gradbeno dovoljenje za nezahtevne objekte.

Kljub temu, da veljavni odlok dopušča nekatera odstopanja, takega gradbenega dovoljenja za postavitve grajene ograje ni bilo možno pridobiti. Zato se veljavni prostorski akt spremeni in dopolni.

3. člen

(vsebina in oblika sprememb in dopolnitev LN)

(1) Predmet izdelave sprememb in dopolnitev LN je glede na pobudo, izdelati novo določilo glede postavitve grajenih ograj na parcelah, ki mejijo na ceste. Spremenil se bo samo tekstualni del odloka, grafični del ostane nespremenjen.

(2) Načrtovalec sprememb in dopolnitev LN bo moral predati pripravljavcu, to je Mestna občina Murska Sobota, štiri izvode akta v analogni obliki in enem izvodu v digitalni obliki.

4. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

Pri spremembi določil odloka posebne strokovne podlage niso potrebne.

5. člen

(postopek in roki priprave sprememb in dopolnitev LN)

V skladu z 61.a členom Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt-A), (Uradni list RS, št. 108/09) se izvede skrajšani postopek priprave sprememb in dopolnitev LN.

Izvedejo se naslednji postopki:

FAZE

objava Sklepa o začetku priprave akta

priprava osnutka prostorskega akta

pridobitev smernic v roku 15 dni in odločitev o CPVO

dopolnitev osnutka akta v skladu z zahtevami iz podanih smernic

(in morebitna priprava okoljskega poročila)*

preverba kakovosti morebitnega okoljskega poročila (CPVO)*

Javno naznanilo s sklepom o 15-dnevni javni razgrnitvi vsaj 7 dni pred pričetkom

javna razgrnitev vsaj 15 dni in javna obravnava

stališča do podanih pripomb

I. obravnava na seji Mestnega sveta

priprava predloga akta

pridobitev mnenj na usklajen predlog akta v roku 15 dni

Sklep o potrditvi sprejemljivosti vplivov izvedbe akta na okolje (CPVO)*

II. obravnava in sprejem akta z odlokom na seji Mestnega sveta

objava odloka v Uradnem listu RS

* pri morebitni izdelavi CPVO se postopek podaljša.

6. člen

(nosilci urejanja prostora)

(1) Pristojni nosilci urejanja prostora za izdajo smernic in mnenj na osnutek in predlog sprememb in dopolnitev LN so:

– RS Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami, Oddelek porečja reke Mure, Slovenska 2, 9000 Murska Sobota, p.p. 144

– RS Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana

– Komunala, Javno podjetje d.o.o., Kopališka 2, 9000 Murska Sobota

– Vodovod Murska Sobota, Javno podjetje d.o.o., Kopališka 2, 9000 Murska Sobota

– Elektro Maribor, Javno podjetje za distribucijo električne energije d.d., OE Murska Sobota, Lendavska 31, 9000 Murska Sobota

– Telekom Slovenije, Sektor za upravljanje omrežja, Center za vzdrževanje omrežja Murska Sobota, Trg zmage 6, 9000 Murska Sobota

– Mestni plinovodi, distribucija plina d.o.o., Slomškova ul. 33, 9000 Murska Sobota

– UPC Telemach, Lendavska ulica 29, Murska Sobota

– Mestna občina Murska Sobota, Kardoševa 2, 9000 Murska Sobota

– V skladu z določili 58. člena ZPNačrt in 40. člena Zakona o varstvu okolja se poda vloga na Ministrstvo pristojno za okolje za pridobitev odločbe o morebitni obveznosti izdelave celovite presoje vplivov na okolje (CPVO).

(2) Kolikor se izkaže, da se predvideni posegi na predmetnem območju dotikajo tudi morebitnih drugih področij kot jih pokrivajo zgoraj navedeni nosilci urejanja prostora, se jih mora vključiti in od njih pridobiti smernice in mnenja.

(3) Nosilci urejanja prostora so dolžni v 15 dneh od prejema poziva na predloženi osnutek sprememb in dopolnitev LN podati smernice za načrtovanje. V primeru, da v 15 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 sprememb in dopolnitev LN morajo nosilci urejanja prostora v 15 dneh podati svoje mnenje. V primeru, da nosilci urejanja prostora v 15 dneh svojega mnenja niso podali, se šteje, da soglašajo s predlagano prostorsko ureditvijo.

7. člen

(obveznosti v zvezi s financiranjem priprave sprememb in dopolnitev LN)

Finančna sredstva za izdelavo sprememb in dopolnitev Odloka o lokacijskem načrtu za območje stanovanjske gradnje med Kajuhovo in Tomšičevo ulico v Murski Soboti za zunanje ureditve, zagotovi Mestna občina Murska Sobota.

8. člen

(začetek veljavnosti sklepa)

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in v svetovnem spletu na naslovu: <http://www.murska-sobota.si> ter začne veljati z dnem objave.

Št. 3500-0003/2011-1(182)

Murska Sobota, dne 20. aprila 2011

Župan

Mestne občine Murska Sobota

Anton Štihec l.r.

RADEČE

1793. Zaključni račun proračuna Občine Radeče za leto 2010

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSDPO, 109/08 in 49/09) in 18. člena Statuta Občine Radeče je občinski svet na 7. redni seji dne 14. 4. 2011 sprejel

ZAKLJUČNI RAČUN proračuna Občine Radeče za leto 2010

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Radeče za leto 2010.

2. člen

Višina proračuna

Zaključni račun Občine Radeče za leto 2010 obsega:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v EUR
	Skupina/Podskupina kontov/konto/podkonto	2010
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	3.860.675,00
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.656.276,00
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	3.033.162,00
	700 Davki na dohodek in dobiček	2.639.849,00
	703 Davki na premoženje	155.022,00
	704 Domači davki na blago in storitve	238.291,00
	705 Davki na mednarodno trgovino in transakcije	–
	706 Drugi davki	–
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	623.114,00
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	414.623,00
	711 Takse in pristojbine	1.174,00
	712 Denarne kazni	302,00
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	4.235,00
	714 Drugi nedavčni prihodki	202.780,00
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	–
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	–
	721 Prihodki od prodaje zalog	–
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	–
73	PREJETE DONACIJE (730+731+732)	–
	730 Prejete donacije iz domačih virov	–
	731 Prejete donacije iz tujine	–

	732 Donacije za odpravo posledic naravnih nesreč	–
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740+741)	204.399,00
	740 Transferni prihodki iz drugih javno finančnih institucij	204.399,00
	741 Prejeta sredstva iz državn. proračuna iz sred. proračuna Evropske unije	–
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE (740+741)	–
	787 Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	–
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	3.784.111,00
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	580.418,00
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	247.582,00
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	36.065,00
	402 Izdatki za blago in storitev	259.817,00
	403 Plačila domačih obresti	14.463,00
	409 Rezerve	22.491,00
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413+414)	2.018.462,00
	410 Subvencije	40.171,00
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	379.651,00
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	151.982,00
	413 Drugi tekoči domači transferi	1.446.658,00
	414 Tekoči transferi v tujino	–
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	1.079.112,00
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.079.112,00
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	106.119,00
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	60.530,00
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	45.589,00
	450 Plačila sredstev v proračun evropske unije	–
III./2	(SKUPAJ PRIHODKI MINUS SKUPAJ ODHODKI) (I. – II.)	76.564,00
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752+753)	–
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	–
	750 Prejeta vračila danih posojil	–
	751 Prodaja kapitalskih deležev	–
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	–
	753 Prejeta vračila danih posojil subjektom, vključenim v enotno upravljanje sredstev sistema EZR	–
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	–
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	–
	440 Dana posojila	–
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	–
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	–

	443 Povečanje namen. premož. v jav. skladih in drugih prav. osebav jav. prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	–
	444 Dana posojila subjektom vključenim v enotno upravljanje sredstev sistema EZR	–
VI.	DANA MINUS PREJETA POSOJILA IN SPREMEMBA KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0,00
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500+501)	–
50	ZADOLŽEVANJE	–
	500 Domače zadolževanje	–
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	117.674,00
55	ODPLAČILA DOLGA	117.674,00
	550 Odplačila domačega dolga	117.674,00
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	–41.110,00
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	–117.674,00
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	–76.564,00
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31.12 PRETEKLEGA LETA	6.658,96

3. člen

Stanje sredstev na računih Občine Radeče konec leta 2010 znaša 8.370,01 EUR. Sredstva rezerv za naravne nesreče znašajo 14.193,44 EUR, rezervni sklad za stanovanja pa 38.278,43 EUR.

4. člen

Namenska sredstva leta 2010 v višini 207.552,08 EUR se v celoti razporedijo in porabijo za namene okoljske dajatve za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda, namenska sredstva leta 2010 v višini 22.530,74 EUR pa se razporedijo in porabijo za namene okoljske dajatve za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov.

5. člen

Zaključni račun proračuna Občine Radeče za leto 2010 sestavljajo splošni in posebni del. V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Radeče za leto 2010. Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov, njihovih spremembah tekom leta 2010 ter o njihovi realizaciji v tem letu.

6. člen

Zaključni račun proračuna Občine Radeče za leto 2010 se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 450-2/02011

Radeče, dne 14. aprila 2011

Župan
Občine Radeče
Matjaž Han l.r.

RAVNE NA KOROŠKEM

1794. Sklep o ukinitvi javnega dobra v k.o. Ravne

Na podlagi 35. in 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB, 76/08, 79/09 in 51/10) in 16. člena Statuta Občine Ravne na Koroškem (Uradni list RS, št. 39/99, 61/01, 65/03 in 23/07) je Občinski svet Občine Ravne na Koroškem na 36. redni seji dne 22. 9. 2010 sprejel

S K L E P**o ukinitvi javnega dobra v k.o. Ravne****I.**

Ukine se status javnega dobra na zemljišču parc. št. 1224 – pot v izmeri 129 m², pripisano pri zk. vl. št. 268, k. o. Ravne.

II.

Nepremičnina preneha imeti značaj javnega dobra in se vpiše v Zemljiško knjigo kot lastnina Občine Ravne na Koroškem.

III.

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

Št. 478-0009/2010

Ravne na Koroškem, dne 22. aprila 2011

Župan
Občine Ravne na Koroškem
mag. Tomaž Rožen l.r.

ROGAŠKA SLATINA**1795. Sklep o ukinitvi statusa javno dobro**

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 115/07) je Občinski svet Občine Rogaška Slatina na 7. redni seji dne 4. 5. 2011 sprejel naslednji

S K L E P

1. Ukine se status javnega dobra na parc. št. 551/4 k.o. Ratanska vas.

2. Na nepremičnini iz prve točke tega sklepa pridobi lastninsko pravico Občina Rogaška Slatina, Izletniška ulica 2, Rogaška Slatina.

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

Št. 0320-0005/2011

Rogaška Slatina, dne 4. maja 2011

Župan
Občine Rogaška Slatina
mag. Branko Kidrič l.r.

SLOVENJ GRADEC**1796. Zaključni račun proračuna Mestne občine Slovenj Gradec za leto 2010**

Na podlagi 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01 in 30/02) in 16. člena Statuta Mestne občine Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 43/08 – uradno prečiščeno besedilo) je Svet Mestne občine Slovenj Gradec na 6. redni seji dne 18. 4. 2011 sprejel

ZAKLJUČNI RAČUN
proračuna Mestne občine Slovenj Gradec
za leto 2010

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Mestne občine Slovenj Gradec za leto 2010.

Doseženi prihodki in odhodki po zaključnem računu za leto 2010:

A BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		v EUR
KONTO	NAZIV KONTA	REALIZACIJA 2010
1	2	3
	I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	30.109.388,35
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	14.490.735,33
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704)	11.406.605,74
700	DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	9.190.951,00
703	DAVKI NA PREMOŽENJE	1.457.811,02
704	DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	757.843,72
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	3.084.129,59
710	UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	1.969.490,78
711	TAKSE IN PRISTOJBINE	8.266,31
712	GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI	34.020,05
713	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	382.767,67
714	DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	689.584,78
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+722)	13.154.069,04
720	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	13.084.894,01
722	PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDM. SRED.	69.175,03
73	PREJETE DONACIJE (730)	44.309,21
730	PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	44.309,21
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740+741)	2.420.274,77
740	TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINAN. INSTITUC.	1.243.730,59
741	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE	1.176.544,18
	II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	31.411.358,33
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	4.466.012,67
400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	1.025.797,62
401	PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOC. VARNOST	162.634,35
402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	3.169.819,39
403	PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	103.326,31
409	REZERVE	4.435,00
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413+414)	5.848.186,12
410	SUBVENCije	82.481,91
411	TRANSFERI POSAMEZNIKOM, GOSPODINJSTVOM	2.823.569,05
412	TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZ. IN USTANOVAM	735.092,10
413	DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	2.205.938,16
414	TEKOČI TRANSFERI V TUJINO	1.104,90

42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	20.545.170,14
420	NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	20.545.170,14
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (430)	551.989,40
431	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZIČNIM OSEBAM, KI NISO PRORAČ. UPORABNIKI	294.595,35
432	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM III. PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ/PRESEŽEK (I – II)	257.394,05
		–1.301.969,98
B	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
75	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750)	454.101,28
750	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	454.101,28
44	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440)	248.650,00
440	DANA POSOJILA	248.650,00
	VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITAL. DELEŽEV (IV.- V)	205.451,28
	VII. SKUPNI PRIMANJKLJAJ/PRESEŽEK PRIHODKI MINUS ODHODKI TER SALDO PREJETIH IN DANIH POSOJIL (I + IV) – (II + V)	–1.096.518,70
C	RAČUN FINANCIRANJA	
50	VIII. ZADOLŽEVANJE (500)	4.332.623,74
500	DOMAČE ZADOLŽEVANJE	4.332.623,74
55	IX. ODPLAČILO DOLGA (550)	3.841.030,02
550	ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	3.841.030,02
	X. NETO ZADOLŽEVANJE (VIII – IX)	491.593,72
	XI. POVEČANJE /ZMANJŠANJE SREDSTEV NA RAČUNIH (VII – X)	–604.924,98
	XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	1.498.255,23

Podrobnejši pregled prihodkov proračuna in njihova razdelitev sta zajeta v bilanci prihodkov in odhodkov, računu finančnih terjatev in naložb ter računu financiranja, ki so sestavni del zaključnega računa.

3. člen

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

Št. 410-5/2011

Slovenj Gradec, dne 5. maja 2011

Župan
Mestne občine Slovenj Gradec
Matjaž Zanoškar l.r.

ŠEMPETER - VRTOJBA**1797. Odlok o spremembi Odloka o priznanjih Občine Šempeter - Vrtojba**

Na podlagi 9. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08 Odl. US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/08, 100/08 Odl. US: U-I-427/06-9, 79/09, 14/10 Odl. US: U-I-267/09-19, 51/10, 84/10 Odl. US: U-I-176/08-10), 5. in 14. člena Statuta Občine Šempeter - Vrtojba (Uradni list RS,

št. 88/04, 74/05, 132/06 in 94/09) je Občinski svet Občine Šempeter - Vrtojba na 6. redni seji dne 5. maja 2011 sprejel

ODLOK**o spremembi Odloka o priznanjih Občine Šempeter - Vrtojba**

1. člen

V prvem odstavku 16. člena se črta besedilo »najmanj 3 mesece pred podelitvijo« in se ga nadomesti z besedilom: »najmanj 45 dni pred podelitvijo«.

2. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 5. 2011 dalje.

Št. 01101-8/2011-17

Šempeter pri Gorici, dne 5. maja 2011

Župan
Občine Šempeter - Vrtojba
mag. Milan Turk l.r.

ŠKOCJAN**1798. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovna šola Frana Metelka Škocjan**

Na podlagi petnajste alineje 15. člena Statuta Občine Škocjan, UPB (Uradni list RS, št. 101/06), prvega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, ZOFVI-UPB5 (Uradni list RS, št. 16/07, 22/09, 16/10 in 47/10) in pobude Osnovne šole Frana Metelka Škocjan je Občinski svet Občine Škocjan na 6. redni seji dne 19. 4. 2011 sprejel

ODLOK**o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovna šola Frana Metelka Škocjan**

1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovna šola Frana Metelka Škocjan (Uradni list RS, št. 17/99, 108/01 in 63/08) se spremeni četrti odstavek 3. člena tako, da se glasi:

»Ime enote vrtca je: Vrtec Radovednež Škocjan s sedežem Škocjan 51.«

Črta se vsebina šestega odstavka 3. člena in se nadomesti z novo vsebino, ki se glasi:

»Poimenovanje Vrtec Radovednež je enotno za vrtec Škocjan in oddelke na podružnični šoli Bučka.«

2. člen

Ostale določbe Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovna šola Frana Metelka Škocjan (Uradni list RS, št. 17/99, 108/01 in 63/08) ostajajo nespremenjene.

3. člen

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

Št. 014-0002/2011

Škocjan, dne 19. aprila 2011

Župan
Občine Škocjan
Jože Kapler l.r.

VLADA**1799. Uredba o evropski kritični infrastrukturi**

Na podlagi 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08 in 38/10 – ZUKN) v zvezi z 29. členom Zakona o obrambi (Uradni list RS, št. 103/04 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja Vlada Republike Slovenije

**UREDBO
o evropski kritični infrastrukturi****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(vsebina)

(1) S to uredbo se v skladu z Direktivo Sveta (ES) št. 114/2008 z dne 8. decembra 2008 o ugotavljanju in določanju evropske kritične infrastrukture ter o oceni potrebe za izboljšanje njene zaščite (UL L št. 345/75 z dne 23. 12. 2008, str. 77; v nadaljnjem besedilu: Direktiva 2008/114/ES) določa postopek za ugotavljanje in določanje evropske kritične infrastrukture v Republiki Sloveniji, vsebino varnostnega načrta upravljavca, imenovanje varnostnega uradnika za zvezo, postopek in roke za poročanje Komisiji Evropske unije (v nadaljnjem besedilu: Komisija) ter naloge kontaktne točke za zaščito evropske kritične infrastrukture v Republiki Sloveniji.

(2) S to uredbo se ureja evropska kritična infrastruktura v energetskem, prometnem in drugih sektorjih. Sektorji in podsektorji so določeni v prilogi I, ki je sestavni del te uredbe.

(3) Evropska kritična infrastruktura, določena v skladu s to uredbo na območju Republike Slovenije, je tudi kritična infrastruktura državnega pomena za Republiko Slovenijo in se šteje kot objekt posebnega pomena za obrambo v izrednem ali vojnem stanju, razen če Vlada Republike Slovenije ne odloči drugače.

2. člen

(pomen pojmov)

V tej uredbi uporabljeni pojmi imajo naslednji pomen:

1. evropska kritična infrastruktura (v nadaljnjem besedilu: EKI) obsega kritično infrastrukturo, ki se nahaja v državah članicah in katere okvara ali uničenje bi imelo resne posledice, ocenjene po medsektorskih merilih v vsaj dveh državah članicah;

2. kritična infrastruktura državnega pomena obsega tiste zmogljivosti, ki so ključnega pomena za državo in bi prekinitev njihovega delovanja ali njihovo uničenje pomembno vplivalo oziroma imelo resne posledice na nacionalno varnost, gospodarstvo, temeljne družbene funkcije, zdravje, varnost in zaščito ter družbeno blaginjo, ocenjene po merilih, ki jih določi Vlada Republike Slovenije;

3. analiza tveganja pomeni obravnavo ustreznih scenarijev nevarnosti, da se ocenijo šibke točke in morebitne posledice okvare ali uničenja kritične infrastrukture;

4. varnostni načrt upravljavca obsega na podlagi analize tveganja določeno celoto organizacijskih, kadrovskih, materialnih, informacijsko-komunikacijskih in drugih rešitev ter stalnih ali stopnjevanih varnostnih ukrepov, s katerimi se zagotavlja ustrezna in varnostnim razmeram prilagojena zaščita EKI, ki zagotavlja funkcionalnost, neprekinjenost in celovitost delovanja EKI;

5. občutljive informacije, povezane z zaščito kritične infrastrukture, so podatki o EKI, katerih razkritje bi se lahko uporabilo za načrtovanje in izvajanje aktivnosti z namenom povzročitve okvare ali uničenja naprav in sistemov EKI;

6. zaščita pomeni vse dejavnosti, katerih namen je zagotavljati funkcionalnost, neprekinjenost in celovitost delovanja kritične infrastrukture, da se preprečijo, ublažijo in nevtralizirajo nevarnosti, tveganja in šibke točke;

7. lastniki ali upravljalci kritične infrastrukture so državni organi, gospodarske družbe, zavodi in druge organizacije, odgovorne za naložbe v posamezno infrastrukturno zmogljivost, sistem ali njegov del, ki je v skladu s to uredbo določen kot EKI, oziroma ki so odgovorne za delovanje teh zmogljivosti, sistema ali njegovega dela;

8. varnostni uradnik za zvezo je oseba, ki deluje kot kontaktna točka za vprašanja, povezana z zaščito EKI med lastnikom oziroma upravljavcem EKI in ministrstvu, pristojnim za energetiko oziroma promet, medresorsko koordinacijsko skupino za usklajevanje priprav za zaščito kritične infrastrukture Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: medresorska koordinacijska skupina) ali drugimi ministrstvi;

9. nosilci priprav so državni organi, ki skupaj z lastniki oziroma upravljalci kritične infrastrukture načrtujejo priprave in ukrepe za zaščito EKI.

II. UGOTAVLJANJE IN DOLOČANJE EKI**3. člen**

(ugotavljanje EKI)

(1) Ugotavljanje potencialne EKI poteka po postopku, določenem v prilogi II, ki je sestavni del te uredbe. Medresorska koordinacijska skupina na predlog ministrstev, pristojnih za energetiko ali promet, oziroma drugega ministrstva opredeli potencialno EKI, ki izpolnjuje medsektorska in sektorska merila, določena s to uredbo, ter ustreza opredelitvi EKI iz 1. točke prejšnjega člena.

(2) V postopku ugotavljanja potencialne EKI lahko na pobudo ministrstev, pristojnih za energetiko ali za promet, oziroma drugega ministrstva medresorska koordinacijska skupina zaprosi Komisijo za sodelovanje.

(3) Postopek ugotavljanja potencialne EKI se izvaja kot stalni proces, vendar najmanj enkrat letno oziroma vedno kadar se spremenijo medsektorska ali sektorska merila.

(4) Medsektorska merila iz prvega odstavka tega člena obsegajo:

- število žrtev (ki se ocenjuje glede na možno število mrtvih ali poškodovanih);

- gospodarske posledice (ki se ocenjujejo glede na gospodarsko izgubo in poslabšanje kakovosti proizvodov ali storitev, vključno z morebitnimi posledicami za okolje);

- javni vpliv (ki se ocenjuje glede na posledice na zupanje javnosti, fizično trpljenje in motnje v vsakodnevnem življenju, vključno z izgubo osnovnih storitev).

(5) Pragi za medsektorska merila se oblikujejo na podlagi teže posledic okvare ali uničenja posamezne infrastrukture. Prage za medsektorska merila določi Vlada Republike Slovenije na predlog medresorske koordinacijske skupine v vsakem primeru posebej, na pobudo ministrstev, pristojnih za energetiko in za promet, oziroma drugega ministrstva, v sodelovanju z lastniki in upravljalci EKI.

(6) Pri sektorskih merilih se upoštevajo značilnosti posameznih sektorjev EKI.

(7) Pri ugotavljanju potencialne EKI lahko medresorska koordinacijska skupina in pristojna ministrstva upoštevajo neobvezujoče smernice Komisije za uporabo medsektorskih in sektorskih meril ter približnih pragov za ugotavljanje EKI.

4. člen

(določanje EKI)

(1) Če v Republiki Sloveniji obstaja potencialna EKI, se vzpostavi dvostranski ali večstranski dialog z drugimi državami članicami, za katere bi potencialna EKI lahko imela hujše posledice. Dvostranski ali večstranski dialog z drugimi državami

članicami vodi kontaktna točka za zaščito EKI v sodelovanju z medresorsko koordinacijsko skupino.

(2) Na ozemlju Republike Slovenije se določi EKI na podlagi dogovora, sklenjenega med Republiko Slovenijo in tistimi državami članicami, ki bi lahko zaradi te EKI utrpeli hujše posledice. Z dogovorom z drugimi državami članicami, ki se sklene v skladu z zakonom, ki ureja zunanje zadeve, se uredi tudi način izmenjave tajnih podatkov in drugih občutljivih informacij v zvezi z EKI ter druga vprašanja.

(3) Brez soglasja Republike Slovenije se na njenem ozemlju na predlog sosednje države ne more določiti EKI.

(4) EKI v skladu s to uredbo v Republiki Sloveniji določi na predlog medresorske koordinacijske skupine Vlada Republike Slovenije. Medresorska koordinacijska skupina predlog za določitev EKI oblikuje na pobudo ministrstev, pristojnih za energetiko ali promet, oziroma drugih ministrstev ter po potrebi opravi usklajevanje.

(5) Lastnika oziroma upravitelja infrastrukture se obvesti s sklepom o odločitvi Vlade Republike Slovenije, da je bila njegova infrastruktura določena za EKI. Za podatke o določitvi kritične infrastrukture za EKI se po potrebi določi ustrezna stopnja tajnosti v skladu s predpisi, ki urejajo varovanje tajnih podatkov.

(6) V letu dni od določitve kritične infrastrukture v Republiki Sloveniji za EKI ministrstvu, pristojni za energetiko in promet, izvedeta zanj analizo tveganja v skladu s to uredbo, razen če je analiza tveganja izvedena že po področnih predpisih, ki urejajo posamezno vrsto EKI. Določbo tega odstavka se uporablja tudi za EKI, za katero je pobudo za določitev EKI dalo drugo ministrstvo.

III. VARNOSTNI NAČRT UPRAVLJAVCA

5. člen

(varnostni načrt upravitelja)

(1) V postopku priprave varnostnega načrta upravitelja se ugotovijo kritične infrastrukturne naprave EKI in določijo varnostni ukrepi, ki obstajajo ali se izvajajo za zaščito teh naprav in s katerimi se zagotavlja nemoteno delovanje EKI.

(2) V postopku priprave varnostnega načrta upravitelja EKI se mora upoštevati minimalna vsebina, ki je določena v prilogi III in je sestavni del te uredbe.

(3) Če imajo lastniki oziroma upravitelji EKI že izdelane načrte, kot so varnostni načrti po predpisih o pristaniščih, varnostni programi po letaliških predpisih, programi varovanja po predpisih o zasebnem varovanju, načrti zaščite in reševanja po predpisih o preprečevanju večjih nesreč in zmanjševanju njihovih posledic in ti vsebujejo enakovredne ukrepe, kot so navedeni v prilogi III te uredbe, in jih redno posodablja, jim posebnih varnostnih načrtov ni treba izdelati.

(4) Varnostne načrte ali v drugih načrtih in programih iz prejšnjega odstavka določene enakovredne ukrepe morajo upravitelji redno preverjati.

(5) Nadzor nad izdelavo, sprejemom in dopolnjevanjem varnostnih načrtov upraviteljev ter izvajanjem ukrepov iz varnostnih načrtov ali enakovrednih ukrepov za zaščito EKI izvajajo v skladu s svojimi pristojnostmi Inšpektorat Republike Slovenije za energetiko, Inšpektorat Republike Slovenije za notranje zadeve, Inšpektorat Republike Slovenije za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, Inšpektorat Republike Slovenije za obrambo in Ministrstvo za promet.

IV. VARNOSTNI URADNIKI ZA ZVEZO

6. člen

(varnostni uradniki za zvezo)

(1) Lastniki oziroma upravitelji EKI imenujejo varnostnega uradnika za zvezo.

(2) Če imajo lastniki oziroma upravitelji EKI že zaposleno in imenovano odgovorno osebo s podobnimi nalogami, kot jih ima varnostni uradnik za zvezo iz 8. točke 2. člena te uredbe, kot so uradnik za varnost, letališki varnostni častnik, uradnik za zaščito pristaniške infrastrukture in ladij ali odgovorna oseba upravitelja obrata večjega tveganja za okolje, jim ni treba imenovati druge osebe.

V. KONTAKTNA TOČKA ZA ZAŠČITO EKI

7. člen

(kontaktna točka za zaščito EKI)

(1) Naloge kontaktne točke za zaščito EKI v Republiki Sloveniji opravlja ministrstvo, pristojno za obrambo, oziroma drug organ, ki ga imenuje Vlada Republike Slovenije.

(2) Kontaktna točka za zaščito EKI usklajuje naloge zaščite EKI v Republiki Sloveniji z drugimi državami članicami in Komisijo. Imenovanje kontaktne točke za zaščito EKI ne izključuje možnosti za sodelovanje drugih državnih organov pri urejanju vprašanj, povezanih z zaščito EKI.

(3) Preko kontaktne točke za zaščito EKI se lastnikom oziroma upraviteljem EKI v Republiki Sloveniji zagotovi izmenjavo dobrih praks in metodologij ter usposabljanja in izmenjave informacij o najnovšem tehničnem napredku, povezanem z zaščito kritične infrastrukture.

(4) Kontaktna točka za zaščito EKI v Republiki Sloveniji Komisijo enkrat letno obvesti o številu infrastruktur za sektor, za katere je potekalo posvetovanje o pragih za medsektorska merila.

8. člen

(medresorska koordinacijska skupina)

Usklajevanje in koordinacijo ugotavljanja in določanja EKI, pripravo in nalog za zaščito EKI ter druga vprašanja v zvezi z zaščito EKI, določena s to uredbo, opravlja medresorska koordinacijska skupina, ki jo imenuje Vlada Republike Slovenije in jo sestavljajo zlasti predstavniki ministrstev, pristojnih za gospodarstvo, promet, kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, okolje in prostor, zdravje, notranje zadeve in obrambo ter vladnih služb, lahko pa tudi gospodarskih interesnih združenj. Medresorsko koordinacijsko skupino vodi predstavnik ministrstva, pristojnega za obrambo. Administrativno-tehnična opravila za medresorsko koordinacijsko skupino opravlja ministrstvo, pristojno za obrambo.

VI. POROČANJE

9. člen

(poročanje)

(1) Kontaktna točka za zaščito EKI Komisiji vsaki dve leti pošlje povzetek splošnih podatkov o vrstah tveganj, nevarnostih in šibkih točkah delovanja, odkritih v posameznem sektorju EKI, ki je bila v skladu s 4. členom te uredbe določena za EKI v Republiki Sloveniji. Povzetek se pošlje na enotnem obrazcu, ki ga določi Komisija. Če povzetek oziroma poročilo vsebuje tajne podatke v skladu s predpisi, ki urejajo varovanje tajnih podatkov, se ga označi z ustrezno stopnjo tajnosti.

(2) Kontaktna točka za zaščito EKI Komisijo vsako leto obvesti o številu določenih EKI v posameznem sektorju in številu držav članic, na katere vpliva določena EKI.

VII. OBČUTLJIVE INFORMACIJE, POVEZANE Z ZAŠČITO EKI

10. člen

(občutljive informacije, povezane z zaščito EKI)

(1) Vsaka oseba, ki obravnava tajne podatke v zvezi z zaščito EKI, mora biti ustrezno varnostno preverjena, z njimi

pa mora ravnati v skladu s predpisi, ki urejajo varovanje tajnih podatkov.

(2) Nosilci priprav zagotovijo, da se občutljive informacije, povezane z zaščito EKI, ki se posredujejo Republiki Sloveniji iz držav članic ali institucij EU, uporabljajo le za zaščito kritične infrastrukture.

(3) Ta člen se uporablja tudi za ustne informacije, izmenjane na sestankih, na katerih se obravnavajo občutljiva vprašanja EKI.

(4) Ta člen se smiselno uporablja tudi za varovanje podatkov o EKI, ki so poslovna skrivnost v skladu s predpisi.

VIII. KONČNE DOLOČBE

11. člen

(izdelava varnostnih načrtov)

Lastniki oziroma upravljavci EKI, ki nimajo izdelanih varnostnih načrtov oziroma enakovrednih ukrepov, morajo varnostne načrte izdelati oziroma enakovredne ukrepe uskladiti z vsebino priloge III te uredbe najpozneje v letu dni od določitve infrastrukture v Republiki Sloveniji za EKI.

12. člen

(imenovanje varnostnega uradnika)

Lastniki oziroma upravljavci EKI, ki nimajo imenovanega varnostnega uradnika za zvezo v skladu s to uredbo oziroma druge odgovorne osebe s podobnimi nalogami, morajo imenovati varnostnega uradnika za zvezo oziroma odgovorno osebo s podobnimi nalogami v šestih mesecih od določitve infrastrukture v Republiki Sloveniji za EKI.

13. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 00718-5/2011

Ljubljana, dne 12. maja 2011

EVA 2011-1911-0002

Vlada Republike Slovenije

Borut Pahor l.r.
Predsednik

SEZNAM EKI SEKTORJEV

Sektor	Podsektor	
I Energetika	1. Električna energija	Infrastruktura in obrati za pridobivanje (razen jedrske elektrarne) in prenos električne energije v zvezi z dobavo električne energije
	2. Nafta	Proizvodnja, rafiniranje, predelava, skladiščenje in prenos nafte prek naftovodov
	3. Plin	Proizvodnja, rafiniranje, predelava, skladiščenje in prenos plina prek plinovodov Terminali za utekočinjen zemeljski plin
II Promet	1. Cestni promet 2. Železniški promet 3. Letalski promet 4. Prevoz po celinskih plovnih poteh 5. Čezoceanski prevoz in pomorski prevoz na kratke razdalje ter pristanišča	

Republika Slovenija v skladu s 3. členom te uredbe ugotovi kritično infrastrukturo, ki je lahko določena kot EKI. Zato sam seznam EKI sektorjev ne predstavlja splošne obveznosti za določanje EKI v vsakem sektorju.

POSTOPEK ZA UGOTAVLJANJE KRITIČNE INFRASTRUKTURE, KI SE LAHKO NA PODLAGI 3. ČLENA TE UREDBE DOLOČI ZA EKI

Uredba v 3. členu določa, da Republika Slovenija ugotovi kritično infrastrukturo, ki se lahko določi za EKI. Ta postopek se izvede na naslednji način:

Potencialna EKI, ki ne izpolnjuje zahtev, navedenih v enem od naslednjih zaporednih korakov, se ne šteje za EKI in se izloči iz postopka. Za potencialno EKI, ki zadostuje zahtevam, veljajo naslednji koraki tega postopka:

Korak 1

S tem korakom se ugotovi potencialna EKI v Republiki Sloveniji v skladu s 1. točko 2. člena te uredbe. Za prvi izbor kritične infrastrukture v Republiki Sloveniji znotraj sektorja se uporabijo sektorska merila.

Korak 2

V zvezi s potencialno EKI, določeno v koraku 1, se upošteva opredelitev kritične infrastrukture v skladu s 1. in 2. točko 2. člena te uredbe. Podlaga za ugotavljanje potencialne EKI so sektorska merila za prometni in energetski sektor, ki so del neobvezujočih smernic Komisije za izvajanje Direktive 2008/114/ES in se uporabljajo neposredno. Merila so tajne narave in oblikovana v samostojnem dokumentu Komisije.

Resnost posledic se določi z uporabo nacionalnih metod za ugotavljanje kritične infrastrukture ali glede na medsektorska merila. Za infrastrukturo, ki zagotavlja osnovno storitev, se upoštevata tudi razpoložljivost alternativ in trajanje okvare oziroma obnove, če pride do poškodovanja infrastrukture.

Korak 3

Za potencialno EKI, ki je prestala prva dva koraka tega postopka, se oceni element čezmejnih posledic, opredeljen v 1. točki 2. člena te uredbe. Vzpostavi se dvostranski ali večstranski dialog z državami članicami, ki bi lahko utrpeli posledice zaradi okvare ali uničenja kritične infrastrukture. Skupaj s tako državo članico ali državami članicami, se preveri resnost vpliva in posledice, ki bi jih povzročila okvara kritične infrastrukture. Za infrastrukturo, ki zagotavlja osnovno storitev, se upoštevata tudi razpoložljivost alternativ in trajanje okvare oziroma obnove. Potencialna EKI, ki ustreza po navedenih ocenah, se obravnava po naslednjem koraku v postopku.

Korak 4

Za preostalo potencialno EKI se uporabijo medsektorska merila iz 3. člena uredbe. Medsektorska merila obsegajo učinke glede na število žrtev, gospodarske in druge izgube ter javne posledice oziroma vplive in upoštevajo tudi resnost vpliva, razpoložljivost alternativnih možnosti za infrastrukturo, ki zagotavlja osnovno storitev in trajanje okvare oziroma obnove. Medsektorska merila ter približni pragi so del neobvezujočih smernic Komisije za izvajanje Direktive 2008/114/ES in se uporabljajo neposredno. Merila so tajne narave in so oblikovana v posebnem dokumentu Komisije. Potencialna EKI, ki ne ustreza medsektorskim merilom, se ne obravnava kot EKI ter se postopek ocenjevanja zanjo zaključí.

O potencialni EKI, ki je bila predmet postopka za ugotavljanje kritične infrastrukture, se obvestijo samo države članice, za katere bi ta EKI lahko imela hujše posledice.

POSTOPEK IZDELAVE VARNOSTNEGA NAČRTA UPRAVLJAVCA EKI

V varnostnem načrtu upravljavca se navedejo zmogljivosti kritične infrastrukture in varnostni ukrepi, ki že obstajajo ali se izvajajo za njihovo zaščito. Varnostni načrt upravljavca EKI obsega najmanj:

1. opredelitev pomembnih infrastrukturnih zmogljivosti;
 2. izvedbo analize tveganja, ki temelji na scenarijih večjih nevarnosti, šibkih točkah posamezne infrastrukturne zmogljivosti in morebitnih posledicah;
 3. ugotavljanje, izbiro in prednostno razvrstitev protiukrepov in postopkov z razlikovanjem med:
 - stalnimi varnostnimi ukrepi, ki zajemajo nujna vlaganja v varnost in sredstva, ki bi bila primerna, da se uporabijo ob vseh priložnostih. Ta postavka bo vključevala informacije o splošnih ukrepih, na primer o tehničnih ukrepih (vključno z namestitvijo sredstev za odkrivanje, nadzor dostopa, zaščito in preprečevanje), organizacijskih ukrepih (vključno s postopki za opozarjanje in krizno upravljanje) ter ukrepih za nadzor in preverjanje komunikacije, ozaveščanje in usposabljanje ter varnost informacijskih sistemov,
 - stopnjevanimi varnostnimi ukrepi, ki se lahko uvedejo glede na različne stopnje,
 - tveganja in nevarnosti.
-

1800. Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o ureditvi trga z vinom

Na podlagi 10. in 11. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O**o spremembah in dopolnitvah Uredbe o ureditvi trga z vinom****1. člen**

V Uredbi o ureditvi trga z vinom (Uradni list RS, št. 69/08, 77/08, 27/09 in 29/10) se besedilo 1. člena spremeni tako, da se glasi:

»Ta uredba ureja organizacije proizvajalcev vina, podporo vinarskemu sektorju za promocijo, izobraževanje in svetovanje ter ukrepe za ureditev trga za izvajanje:

– Uredbe Sveta (ES) št. 1234/2007 z dne 22. oktobra 2007 o vzpostavitvi skupne ureditve kmetijskih trgov in o posebnih določbah za nekatere kmetijske proizvode (Uredba o enotni SUT) (UL L št. 299 z dne 16. 11. 2007, str. 1), zadnjič spremenjene z Uredbo (EU) št. 1234/2010 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 15. decembra 2010 o spremembi Uredbe Sveta (ES) št. 1234/2007 (Uredba o enotni SUT) v zvezi s pomočjo, dodeljeno v okviru nemškega alkoholnega monopola (UL L št. 346 z dne 30. 12. 2010, str. 11), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 1234/2007/ES),

– Uredbe Komisije (ES) št. 555/2008 z dne 27. junija 2008 o določitvi podrobnih pravil za izvajanje Uredbe Sveta (ES) št. 479/2008 o skupni ureditvi trga za vino glede podpornih programov, trgovine s tretjimi državami in obsega vinogradniških površin ter o izvajanju nadzora v vinskem sektorju (UL L št. 170 z dne 30. 6. 2008, str. 1), zadnjič spremenjene z Uredbo Komisije (EU) št. 772/2010 z dne 1. septembra 2010 o spremembi Uredbe (ES) št. 555/2008 o določitvi podrobnih pravil za izvajanje Uredbe Sveta (ES) št. 479/2008 o skupni ureditvi trga za vino glede podpornih programov, trgovine s tretjimi državami in obsega vinogradniških površin ter o izvajanju nadzora v vinskem sektorju (UL L št. 232 z dne 2. 9. 2010, str. 1), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 555/2008/ES) in

– Uredbe Komisije (ES) št. 1998/2006 z dne 15. decembra 2006 o uporabi členov 87 in 88 Pogodbe pri pomoči de minimis (UL L št. 379 z dne 28. 12. 2006, str. 5).«.

2. člen

V prvem odstavku 17. člena se v tretji alineji točke a) besedilo »avtobusom, tramvajem oziroma podzemno železnico« nadomesti z besedilom »drugim javnim prevozom, razen s taksijem«.

3. člen

V drugem odstavku 19. člena se v točki a) in točki b) besedilo »katerih koli treh« nadomesti z besedilom »zadnjih treh«.

V tretjem odstavku se na koncu prve alineje doda besedilo, ki se glasi: »in stroškov pod točkama b) in c) prvega odstavka 17. člena te uredbe.«.

4. člen

Na koncu prvega odstavka 22. člena se doda besedilo, ki se glasi:

»Zahtevek in dokazila morajo biti speti ali vloženi v mapo po posameznih dejavnostih in vrstnem redu dokazil iz zahtevka.«.

V petem odstavku se na koncu prve alineje doda besedilo, ki se glasi: »in fotokopije dokazil o plačilu teh računov.«.

Druga in tretja alineja se spremenita tako, da se glasita:

»– fotokopije vozovnic za javni prevoz,

– fotokopije potnih nalogov ter dokazil o plačilu cestnin in parkirnin, če gre za upravičene stroške iz sedme alineje točke a) prvega odstavka 17. člena te uredbe.«.

Doda se nova sedma alineja, ki se glasi:

»– fotokopijo seznama udeležencev, če gre za upravičene stroške iz točke d) prvega odstavka 17. člena te uredbe.«.

5. člen

V drugem odstavku 23. člena se prva in druga alineja spremenita tako, da se glasita:

»– se 70 % razpoložljivih sredstev nameni za skupino upravičencev, sestavljeno iz upravičencev iz točke a) prvega odstavka in iz drugega ter tretjega odstavka 18. člena te uredbe;

– se 30 % razpoložljivih sredstev nameni za upravičence iz točke b) prvega odstavka 18. člena te uredbe.«.

6. člen

Drugi odstavek 32.b člena se črta.

7. člen

V drugem odstavku 32.c člena se druga alineja spremeni tako, da se glasi:

»– da je prestrukturiranje začel izvajati in bo na poziv agencije položil varščino v višini podpore.«.

Osmi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(8) Agencija pred odločitvijo o vlogah za podporo za prestrukturiranje k pologu varščine pozove pridelovalce, ki prestrukturiranja še niso zaključili. V pozivu agencija določi znesek in rok za plačilo varščine.«.

8. člen

V četrtem odstavku 32.e člena se besedilo prvega stavka spremeni tako, da se glasi: »Če se v postopku dodeljevanja podpore za prestrukturiranje ugotovi, da vinograd ni prestrukturiran, da prestrukturiranje ni izvedeno na površini iz druge alineje tretjega odstavka 32. člena te uredbe ali da pridelovalec ni položil varščine v skladu z osmim odstavkom 32.c člena te uredbe, agencija pridelovalcu ne dodeli podpore.«.

9. člen

V 33.a členu se dodata nova osmi in deveti odstavek, ki se glasita:

»(8) Če je upravičenec že tri leta prejemal podporo za promocijo vina na trgih tretjih držav in jo v skladu s točko (d) prvega odstavka 4. člena Uredbe 555/2008/ES želi prejemati še v obdobju, ki ni daljše od dveh let, mora kot sestavni del predloga programa predložiti tudi analizo rezultatov že izvedenih dejavnosti, za katere je bila upravičencu dodeljena podpora na podlagi odobrenih programov za promocijo vina v tej tretji državi. Za izvedbo točke (e) prvega odstavka 5. člena Uredbe 555/2008/ES komisija iz petega odstavka tega člena preuči analizo rezultatov in o njej poda mnenje, ki se upošteva pri odločitvi o ustreznosti programa iz prejšnjega odstavka.

(9) Če se po prejemu odločbe iz sedmega odstavka tega člena dejavnosti iz odobrenega programa spremenijo, mora upravičenec o tem obvestiti agencijo najmanj 30 dni pred pričetkom izvajanja posamezne dejavnosti. Sprememba dejavnosti ne sme vplivati na višino sredstev, dodeljenih z navedeno odločbo. O ustreznosti spremembe programa odloči agencija.«.

10. člen

Na koncu četrtega odstavka 33.b člena se doda besedilo, ki se glasi: »Določba prejšnjega stavka se ne uporablja v primeru večletnega programa upravičenca, ki v posameznem letu ni prejel sredstev po tem programu zaradi zavrnitve zahtevkov iz petega odstavka tega člena.«.

V petem odstavku se za besedo »vložene« doda besedilo »na podlagi istega programa«.

11. člen

V drugem odstavku 35.b člena se besedilo »5. januarja« nadomesti z besedilom »10. januarja« in besedilo »5. oktobra v

letu prejema podpore.« nadomesti z besedilom »10. oktobra v letu prejema podpore. Cene in prodane količine vina so dolžni prijavljati še tri leta po zadnjem prejemu podpore iz III. poglavja oziroma podpore iz 33. člena te uredbe.«.

12. člen

Priloga 1 se nadomesti z novo prilogo 1, ki je sestavni del te uredbe.

13. člen

V prilogi 6a se v drugi in četrti izjavi 4. točke besedilo »prilagam dokazilo o pologu varščine« nadomesti z besedilom »bom na poziv agencije položil ustrezno varščino«.

KONČNA DOLOČBA

14. člen

Ta uredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, določbe spremenjenega tretjega odstavka 19. člena ter spremenjenih druge in tretje alineje petega odstavka 22. člena uredbe pa se začnejo uporabljati 1. junija 2011.

Št. 00715-11/2011
Ljubljana, dne 12. maja 2011
EVA 2011-2311-0041

Vlada Republike Slovenije

Borut Pahor l.r.
Predsednik

PRILOGA:

PRILOGA 1

ZAHTEVEK ZA DODELITEV PODPORE VINARSKEMU SEKTORJU ZA PROMOCIJSKE, IZOBRAŽEVALNE IN SVETOVALNE DEJAVNOSTI

 Leti, na katero se zahtevek nanaša: /
I. VLAGATELJ

(polno ime podjetja)		(oseba za stike)	
(naslov)		(številka)	
(pošta)	(številka)	(občina)	
(telefon)	(e-naslov)		
(matična številka oziroma številka KMG-MID*)		(davčna številka)	
(številka bančnega računa)	(ime banke)		
Vlagatelj je utrpel naravno nesrečo, pri kateri je uničen del ali celotna običajna proizvodnja grozdja ☐			
(označiti s križcem)			
Vlagatelj prideluje vino iz ekološko pridelanega grozdja ☐			
(označiti s križcem)			
(KMG-mid* pridelovalca ekološki pridelanega grozdja)	(Osebnostno ime pridelovalca ekološko pridelanega grozdja, prijavljenega v kontrolo ekološke pridelave)		
(Datum prijave v kontrolo)	(naziv pooblaščenice organizacije za kontrolo)		

II. IZRAČUN ZAHTEVKA

Skupni znesek zahtevane pomoči

EUR**

(osebno ime)

(podpis)

(datum)

(žig pravne osebe)

*Identifikacijska številka kmetijskega gospodarstva, kakor je določena z zakonom, ki ureja kmetijstvo

**Vsota zneskov zahtevane pomoči iz točke III.C

III. POROČILO O IZVEDBI DEJAVNOSTI*			
(zaporedna številka)	(navedba konkretne dejavnosti oziroma dogodka)	(navedba vrste dejavnosti)**	
(kraj izvajanja dejavnosti)	(datum/obdobje izvajanja dejavnosti)		
A. OPIS DEJAVNOSTI***			
III.A.- (št. lista/skupno štev. listov) /			

* Za vsako konkretno dejavnost (npr. konkreten sejamski dogodek, konkretno izobraževanje, konkretno svetovanje ipd.) se izpolni ločeni obrazec III – Poročilo o izvedbi dejavnosti. Ob pomanjkanju prostora za vpis vseh podatkov se ta obrazec izpolni na več listih, pri čemer se v zgornjem desnem kotu ustrezno označi številka vsakega lista in skupno število listov.

**Vrste dejavnosti so naslednje: sejem v Republiki Sloveniji, sejem zunaj Republike Slovenije, tržna raziskava, svetovanje, izobraževanje.

***Posebej navesti osebo ime vsake osebe redno zaposlene pri upravičencu oziroma nosilca ali člana kmetijskega gospodarstva ali zunanjega izvajalca/predavatelja, če se upravičeni strošek nanaša na te osebe, kadar ime ni navedeno na dokazilih oziroma v internem obračunu. Če ime posamezne osebe ni navedeno v tem obrazcu, je pa navedeno v dokazilu oziroma v internem obračunu in se zanjo zahteva plačilo pomoči, se šteje, da vlagatelj to osebo navaja kot osebo, ki je redno zaposlena pri upravičencu oziroma nosilec ali član kmetijskega gospodarstva ali zunanjji izvajalec/predavatelj.

Za vsako dejavnost je treba pri stroških v zvezi z izobraževanjem navesti podatke o številu udeležencev izobraževanja, številu udeležencev, ki so izobraževanje končali, in številu dni, porabljenih za izobraževanje.

Če se pomoč uveljavlja za stroške v zvezi z raziskavami trgov zunaj Republike Slovenije in svetovanjem zaradi prodaje zunaj Republike Slovenije, je treba navesti in opisati tudi novo tržišče.

C. DOKAZILA O IZVEDENI DEJAVNOSTI*										
III.C.- /										
(št. lista/skupno štev. listov)										
(zaporedna številka dejavnosti) (navedba konkretne dejavnosti oziroma dogodka)										
Zap.štev. dokazila	Naziv izdajatelja dokazila	Številka dokazila	Datum izdaje dokazila	Način plačila	Datum plačila	Račun v zvezi s tretjim odstavkom 17. člena te uredbe (NE/DA)**	Predplačilo v zvezi s sedmim odstavkom 22. člena (DA/NE)	Znesek stroškov iz dokazila (z DDV)	Znesek stroškov iz dokazila (brez DDV)	Znesek zahtevane pomoči (v EUR)***
Znesek skupaj brez DDV:										

I. Znesek zahtevane pomoči iz internega obračuna (obrazec B)	
II. Znesek zahtevane pomoči iz dokazil (obrazec C)	
Skupaj zahtevana pomoč za posamezno dejavnost (I+II)	

*** Ob pomanjkanju prostora za vpis vseh podatkov se ta obrazec izpolni na več listih, pri čemer se v zgornjem desnem kotu ustrezno označi številka vsakega lista in skupno število listov.

*** Označiti z NE, če se dokazilo ne nanaša na dokazilo v zvezi s tretjim odstavkom 17. člena te uredbe. Označiti z DA, če je dokazilo račun za celotni skupni strošek oziroma račun izdan s strani podjetja, na katerega se glasi račun za celotni skupni strošek v skladu s tretjim odstavkom 17. člena te uredbe.

**** Znesek zahtevane pomoči se izračuna ob upoštevanju najvišjega možnega deleža sofinanciranja, ki znaša 50% za sejmne na območju RS, tržne raziskave in svetovanje ter 100% za ostale stroške, ne glede na to, kakšen bo dejanski delež sofinanciranja. Če je vrednost na dokazilu v tuji valuti, se preračun v EUR izvede po tečaju Bankne Slovenije na dan izdaje dokazila.

*Ob pomanjkanju prostora za vpis vseh podatkov se ta obrazec izpolni na več listih, pri čemer se v zgornjem desnem kotu ustrezno označi številka vsakega lista in skupno število listov.

podjetja, na katerega se glasi račun za celotni skupni strošek v skladu s tretjim odstavkom 17. člena te uredbe.

prejatelj, na katero vga obojujemo, za vsebinsko sklopno in celovito, da bi se izognili dodatnim stroškom, ki bi nastali zaradi dodatnega razpisnega postopka. Znesek zahtevane pomoči se izračuna ob upoštevanju najvišjega možnega deleža sofinanciranja, ki znaša 50% za seje na območju RS, tržne raziskave in svetovanje ter 100% za ostale stroške, ne glede na to, kakšen bo dejanski delež sofinanciranja. Če je vrednost na dokazilu v tuji valuti, se preračun v EUR izvede po tečaju Banke Slovenije na dan izdaje dokazila.

**1801. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa
o ustanovitvi Agencije za pošto in elektronske
komunikacije Republike Slovenije**

Na podlagi 6. člena Zakona o javnih agencijah (Uradni list RS, št. 52/02 in 51/04 – EZ-A) je Vlada Republike Slovenije sprejela

S K L E P
o spremembah in dopolnitvah
Sklepa o ustanovitvi Agencije za pošto
in elektronske komunikacije Republike Slovenije

1. člen

V Sklepu o ustanovitvi Agencije za pošto in elektronske komunikacije Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 60/01, 52/02 in 80/04) se v prvem odstavku 1. člena za besedo »komunikacij« črta beseda »in« ter doda vejica, za besedo »pošte« pa se doda besedilo »in železniškega prometa«.

2. člen

V 3. členu se za besedo »storitve« doda vejica in besedilo »z zakonom, ki ureja železniški promet«.

3. člen

V 14. členu se za besedo »komunikacije« črta beseda »in«, za besedo »storitve« pa se doda besedilo »in zakonom, ki ureja železniški promet«.

4. člen

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

Št. 01402-2/2011
Ljubljana, dne 12. maja 2011
EVA 2011-3211-0023

Vlada Republike Slovenije

Borut Pahor l.r.
Predsednik

POPRAVKI

- 1802. Popravek Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za območje Občine Grosuplje – Generalni PUP Občine Grosuplje, in sicer za PPC I/1, PPC I/2, PPC I/3, I/4, I/6, I/7 in I/8, PPC I/5 in PPC I/9**

Popravek

V Odloku o prostorsko ureditvenih pogojih za območje Občine Grosuplje – Generalni PUP Občine Grosuplje, in sicer za PPC I/1, PPC I/2, PPC I/3, I/4, I/6, I/7 in I/8, PPC I/5 in PPC I/9, objavljenem v Uradnem listu RS, št. 118/05, 75/06, 5/07, 34/07, 115/07, 90/08, 94/08, 41/10, 67/10, 71/10 in 83/10, se Tabela posebnih meril in pogojev pod oznako 2-6-Z6 spremeni tako, da glasi: na podlagi 40.c in 40.d člena – določila 8. člena: 10, 14 15.

Grosuplje, dne 29. aprila 2011

Župan
Občine Grosuplje
dr. Peter Verlič l.r.

- 1803. Popravek Odloka o o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Litija za leto 2011**

Popravek

V Odloku o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Litija za leto 2011 (Uradni list RS, št. 33/11) se v 1. členu točka XII namesto

»XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA
DAN 31.12. PRETEKLEGA LETA –41.545«
pravilno glasi

»XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA
DAN 31.12. PRETEKLEGA LETA 41.545«

Št. 007-11/2010
Litija, dne 9. maja 2011

Župan
Občine Litija
Franci Rokavec l.r.

-
- 1804. Popravek Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Cankova**

Na podlagi drugega odstavka 11. člena Zakona o Uradnem listu Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 112/05 – UPB in naslednji) Občina Cankova objavlja

POPRAVEK**Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Cankova**

V Odloku o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Cankova (Uradni list RS, št. 61/10) se 2. člen dopolni, in sicer tako: Sedež vrtca je: Cankova 27 in Cankova 30.

Št. 600-06/2011
Cankova, dne 12. maja 2011

Župan
Občine Cankova
Drago Vogrinčič l.r.

VSEBINA

DRŽAVNI ZBOR

1742.	Avtentična razlaga drugega odstavka 75. člena in 63. člena v povezavi z drugim odstavkom 75. člena Zakona o prevzemih (ORZPre75)	4657
1743.	Avtentična razlaga 49.a člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (ORZSPJS49a)	4657
1744.	Zakon o osebni izkaznici (ZOIzk-1)	4657
1745.	Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o bančništvu (ZBan-1F)	4663
1746.	Sklep o imenovanju generalnega državnega tožilca	4663
1747.	Sklep o imenovanju podpredsednice Vrhovnega sodišča Republike Slovenije	4663
1748.	Sklep o izvolitvi v sodniško funkcijo	4664
1749.	Sklep o izvolitvi v sodniško funkcijo	4664
1750.	Sklep o izvolitvi v sodniško funkcijo	4664
1751.	Sklep o soglasju k imenovanju generalnega direktorja Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije	4664
1752.	Sklep o imenovanju članice Nadzornega odbora Sklada za financiranje razgradnje Nuklearne elektrarne Krško in odlaganja radioaktivnih odpadkov iz Nuklearne elektrarne Krško	4664
1753.	Sklep o razrešitvi člana Nadzornega odbora Sklada za financiranje razgradnje Nuklearne elektrarne Krško in odlaganja radioaktivnih odpadkov iz Nuklearne elektrarne Krško	4665
1754.	Sklep o spremembi Sklepa o sestavi in imenovanju predsednika, podpredsednika ter članov in namestnikov članov Preiskovalne komisije za ugotovitev politične odgovornosti zaradi suma vpletenosti pri financiranju spornih menedžerskih prevzemov in pomanjkljive prevzemne zakonodaje	4665
1755.	Sklep o spremembi Sklepa o sestavi in imenovanju predsednika, podpredsednika ter članov in namestnikov članov Preiskovalne komisije za ugotovitev politične odgovornosti pri pripravi in izvedbi gradbenih investicij na področju izgradnje avtocest in objektov gospodarske javne infrastrukture, financiranih s sredstvi državnega proračuna	4665
1756.	Sklep o spremembah Sklepa o sestavi in imenovanju predsednika, podpredsednika ter članov in namestnikov članov Preiskovalne komisije za ugotovitev politične odgovornosti ministra za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo Gregorja Golobiča zaradi suma klientelizma in koruptivnega ravnanja	4666

PREDSEDNIK REPUBLIKE

1757.	Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije	4666
-------	--	------

VLADA

1799.	Uredba o evropski kritični infrastrukturi	4783
1800.	Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o ureditvi trga z vinom	4789
1801.	Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi Agencije za pošto in elektronske komunikacije Republike Slovenije	4795

MINISTRSTVA

1758.	Pravilnik o načinu izdaje dovoljenja za prebivanje ter načinu zajemanja prstnih odtisov	4667
1759.	Pravilnik o metodologiji za določanje nadomestil za služnosti na vodnih in priobalnih zemljiščih v lasti Republike Slovenije	4697
1760.	Pravilnik o izobrazbi predavateljev višje strokovne šole in drugih strokovnih delavcev v višjem strokovnem izobraževanju	4700
1761.	Pravilnik o sporočanju podatkov za kemikalije	4701
1762.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o obrazcih, vrstah izvršb in poteku avtomatiziranega izvršilnega postopka	4704

1763.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o pogojih in postopku za pridobitev dovoljenja za delo za opravljanje strokovnih nalog varnosti pri delu	4738
1764.	Pravilnik o spremembah Pravilnika o uvrstitvi delovnih mest direktorjev s področja dela, družine in socialnih zadev v plačne razrede znotraj razponov plačnih razredov	4738
1765.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o načinu izračuna plačil na podlagi obvestila, za uporabo radijskih frekvenc in za uporabo elementov oštevilčenja	4738

DRUGI DRŽAVNI ORGANI
IN ORGANIZACIJE

1766.	Poročilo o rasti cen življenjskih potrebščin na območju Slovenije za april 2011	4740
-------	---	------

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

1767.	Spremembe Sklepa o stopnjah, načinih in rokih zbiranja zborničnega prispevka Kmetijsko gozdarske zbornice Slovenije za leto 2010	4740
-------	--	------

OBČINE

BENEDIKT

1768.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Benedikt	4741
1769.	Pravilnik o kriterijih in načinu sprejema otrok v vrtec Benedikt	4741
1770.	Sklep o soglasju k ceni storitve pomoči družini na domu za uporabnike	4744

BREZOVICA

1771.	Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu (OPPN) za območje urejanja VS 21/3-1 Kamnik pod Krimom	4744
-------	---	------

CANKOVA

1772.	Pogoji za pridobitev pravice do uporabe plakatnih mest med volilno kampanjo za referendum o Zakonu o pokojninskem in invalidskem zavarovanju	4749
1773.	Pogoji za pridobitev pravice do uporabe plakatnih mest med volilno kampanjo za referendum o Zakonu o preprečevanju dela in zaposlovanja na črno	4749
1774.	Pogoji za pridobitev pravice do uporabe plakatnih mest med volilno kampanjo za referendum o Zakonu o spremembah in dopolnitvah Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih	4749

CELJE

1775.	Cenik daljinskega ogrevanja stanovanjskih prostorov	4750
-------	---	------

CERKNICA

1776.	Zaključni račun proračuna Občine Cerknica za leto 2010	4750
1777.	Odlok o razglasitvi cerkve sv. Lovrenca (EŠD 1705) za kulturni spomenik lokalnega pomena	4752

DRAVOGRAD

1778.	Zaključni račun proračuna Občine Dravograd za leto 2010	4753
1779.	Navodilo o možnosti plakatiranja v času referendumske kampanje za izvedbo referendumov	4754

GORNJI PETROVCI

1780.	Sklep o imenovanju podžupana Občine Gornji Petrovci	4755
-------	---	------

JESENICE

1781.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o oskrbi s pitno vodo na območju Občine Jesenice	4755
-------	---	------

KOPER	
1782. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o pri- staniščih	4756
1783. Sklep o sprejetju zaključnega računa proračuna Mestne občine Koper za leto 2009	4757
1784. Sklep o sprejetju zaključnega računa proračuna Mestne občine Koper za leto 2010	4759
1785. Sklep o potrditvi mandata članoma Občinskega sveta Mestne občine Koper	4760
1786. Sklep o razdelitvi območij vzdrževanja občinskih cest med izvajalce javne službe	4760
1787. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena	4762
1788. Sklep o vzpostavitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena	4763
KRANJ	
1789. Odlok o organizaciji in delovnem področju občin- ske uprave Mestne občine Kranj	4764
MIREN - KOSTANJEVICA	
1790. Odlok o koncesiji za izvajanje lokalne gospodarske javne službe oskrbe (distribucije) s paro in vročo vodo v Občini Miren - Kostanjevica	4769
MURSKA SOBOTA	
1791. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o sprejetju zazidalnega načrta za območje Lendavska – sever v Murski Soboti (za območje bivšega kompleksa Mesne industrije Pomurka – gabariti)	4777
1792. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o lokacijskem načrtu za območje stano- vanjske gradnje med Kajuhovo in Tomšičevo ulico v Murski Soboti (zunanje ureditve)	4778
RADEČE	
1793. Zaključni račun proračuna Občine Radeče za leto 2010	4779
RAVNE NA KOROŠKEM	
1794. Sklep o ukinitvi javnega dobra v k.o. Ravne	4780
ROGAŠKA SLATINA	
1795. Sklep o ukinitvi statusa javno dobro	4781
SLOVENJ GRADEC	
1796. Zaključni račun proračuna Mestne občine Slovenj Gradec za leto 2010	4781

ŠEMPETER - VRTOJBA	
1797. Odlok o spremembi Odloka o priznanjih Občine Šempeter - Vrtojba	4782
ŠKOCJAN	
1798. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega za- voda Osnovna šola Frana Metelka Škocjan	4782
POPRAVKI	
1802. Popravek Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za območje Občine Grosuplje – Generalni PUP Občine Grosuplje, in sicer za PPC I/1, PPC I/2, PPC I/3, I/4, I/6, I/7 in I/8, PPC I/5 in PPC I/9	4796
1803. Popravek Odloka o o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Litija za leto 2011	4796
1804. Popravek Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno- izobraževalnega zavoda Osnovna šola Cankova	4796

Uradni list RS – Razglasni del

Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 35/11
na spletnem naslovu: **www.uradni-list.si**

VSEBINA	
Javni razpisi	1105
Javne dražbe	1123
Razpisi delovnih mest	1128
Druge objave	1130
Objave gospodarskih družb	1137
Sklici skupščin	1137
Razširitve dnevnih redov	1151
Zavarovanja terjatev	1153
Objave sodišč	1154
Izvršbe	1154
Objave zemljiškoknjižnih zadev	1154
Oklici o začasnih zastopnikih in skrbnikih	1154
Oklici dedičem	1155
Oklici pogrešanih	1156
Preklici	1157
Zavarovalne police preklicujejo	1157
Spričevala preklicujejo	1157
Drugo preklicujejo	1158

