

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **62** Ljubljana, petek **5. 8. 2011**

ISSN **1318-0576**

Leto **XXI**

VLADA

2899. Uredba o nagradi in priznanjih za prostovoljstvo

Na podlagi desetega odstavka 43. člena Zakona o prostovoljstvu (Uradni list RS, št. 10/11 in 16/11 – popr.) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O o nagradi in priznanjih za prostovoljstvo

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(predmet uredbe)

Ta uredba določa podrobnejšo ureditev Nagrade Republike Slovenije za prostovoljstvo (v nadaljnjem besedilu: nagrada) in Priznanj Republike Slovenije za prostovoljstvo (v nadaljnjem besedilu: priznanja), podrobnejši način predlaganja kandidatov, obliko in vsebino javnega poziva iz drugega odstavka 45. člena Zakona o prostovoljstvu (v nadaljnjem besedilu: zakon), podrobnejša merila za podelitev nagrade in priznanj, način podelitve nagrade in priznanj, način oblikovanja strokovnih komisij iz petega odstavka 44. člena zakona, njihove naloge in področja njihovega dela ter vsebino in roke za objavo poročila o delu iz drugega odstavka 45. člena zakona.

II. PODROBNEJŠA UREDITEV NAGRADE IN PRIZNANJ

2. člen

(nagrada in priznanja)

(1) V posameznem koledarskem letu Odbor Republike Slovenije za podelitev državnih priznanj na področju prostovoljstva iz 44. člena zakona (v nadaljnjem besedilu: odbor) podeli največ eno nagrado ter največ šest priznanj za izjemne dosežke na področju prostovoljstva, njegove promocije in razvoja.

(2) Nagrada oziroma priznanja iz prejšnjega odstavka se podelijo zaslužnim prostovoljcem ali prostovoljskim organizacijam na slavnostni podelitvi ob mednarodnem dnevu prostovoljstva v mesecu decembru, ki jo organizira odbor v sodelovanju z Uradom predsednika Republike Slovenije in ministrstvom, pristojnim za javno upravo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo).

(3) O podelitvi nagrade oziroma priznanj odloča odbor v skladu z drugim odstavkom 43. člena zakona, izroči pa jih Predsednik Republike Slovenije.

(4) Če v posameznem koledarskem letu nobeden od predlaganih kandidatov ne izpolnjuje meril za podelitev nagrade oziroma priznanj iz 42. člena zakona in 8. člena te uredbe, odbor nagrade oziroma priznanj ne podeli.

(5) Prejemnik nagrade oziroma priznanja prejme posebno listino, finančno nagrado in obrazložitev odbora, iz katere je razviden razlog za podelitev nagrade oziroma priznanja in utemeljitev odločitve.

(6) Listina iz prejšnjega odstavka vsebuje navedbo Republike Slovenije in odbora, ki nagrado oziroma priznanje podeljuje, naziv, iz katerega je razvidno, da gre za nagrado oziroma priznanje, kratko navedbo razloga za podelitev, podatke o dobitniku, številko zadeve, datum izdaje ter ime in priimek predsednika odbora, ki listino v imenu odbora podpiše.

3. člen

(višina finančne nagrade)

(1) Finančna nagrada iz petega odstavka prejšnjega člena je, glede na naravo prostovoljstva, simbolna.

(2) Višino finančne nagrade v skladu z določbo devetega odstavka 43. člena zakona na predlog odbora določi Vlada Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: vlada) najkasneje 15 dni pred objavo javnega poziva za predlaganje kandidatov za nagrado in priznanja.

(3) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka denarni znesek finančne nagrade za prejemnika nagrade ne sme presegati 3.000 eurov, za prejemnika priznanja pa 1.000 eurov.

4. člen

(evidenca)

(1) Prejete predloge za podelitev nagrade oziroma priznanj (v nadaljnjem besedilu: predlogi) s prilogami in dokumente, ki nastanejo v postopku odločanja o posamezni vlogi, ter druge dokumente odbora evidentira in hrani ministrstvo v skladu z veljavnimi predpisi, ki urejajo poslovanje z dokumentarnim gradivom in njihovo hrambo oziroma porabo javnih sredstev.

(2) Uspeli predlogi s prilogami in drugo dokumentarno gradivo, ki se nanaša na odločanje o podelitvi nagrade oziroma priznanj, ter kopije dokumentov iz petega odstavka 2. člena te uredbe se hranijo trajno.

(3) V skladu s petim odstavkom 45. člena zakona ministrstvo na spletu objavi vsakoletne podatke o prejemnikih nagrade in priznanj. Podatki o prejemnikih nagrade in priznanj se objavljajo po tekočem zaporedju, od številke ena dalje, in vsebujejo naslednje podatke:

– zaporedna številka objave in datum objave,

– ime in priimek ter morebitni akademski naziv prejemnika nagrade ali priznanja oziroma naziv prostovoljske organizacije, če je prejemnik prostovoljska organizacija,

– rojstni datum in kraj stalnega prebivališča prejemnika nagrade ali priznanja oziroma matična številka in naslov sedeža prejemnika,

- datum podelitve nagrade oziroma priznanja,
- evidenčna številka nagrade oziroma priznanja,
- navedba, da se podeljuje nagrada oziroma priznanje,

in

– utemeljitev razlogov za podelitev nagrade oziroma priznanja.

(4) Ministrstvo na podlagi podatkov odbora o vsakoletnih prejemnikih priznanj objavljenе podatke iz prejšnjega odstavka redno dopolnjuje oziroma osvežuje.

III. JAVNI POZIV ZA PREDLAGANJE KANDIDATOV ZA NAGRADO IN PRIZNANJA

5. člen

(objava javnega poziva)

(1) Odbor objavi javni poziv za predlaganje kandidatov za nagrado oziroma priznanja (v nadaljnjem besedilu: javni poziv) na spletnih straneh ministrstva in v Uradnem listu Republike Slovenije.

(2) Javni poziv se objavi najprej 1. junija in najkasneje 1. septembra tekočega leta.

6. člen

(vsebina javnega poziva in predloga)

(1) Javni poziv mora vsebovati:

- evidenčno številko,
- datum objave,
- predmet poziva,
- ime, naslov odbora ter kontaktne podatke,
- kratak opis nagrade in priznanj, ki jih odbor podeljuje,
- višina finančne nagrade za prejemnike nagrade oziroma priznanj iz 3. člena te uredbe,
- merila, na podlagi katerih bo odbor odločal o podelitvi nagrade oziroma priznanj,
- pogoje za vložitev predloga kandidata za nagrado oziroma priznanje,
- navedbo spletnega naslova, na katerem je objavljen obrazec za vložitev predloga,
- podatke, ki jih mora vsebovati predlog,
- rok za vložitev predloga,
- navedbo naslova, na katerega se pošlje predlog,
- navedbo, da se predlog vloži v zaprti ovojnici z oznako, da gre za predlog, ki je vložen na podlagi javnega poziva, ter evidenčno številko javnega poziva, in
- opozorilo, da bo odbor obravnaval le pravočasno prispele kandidate, posredovane na obrazcu iz tretjega odstavka tega člena.

(2) Predlog mora biti izčrpano utemeljen in ustrezno dokumentiran. Vsebovati mora natančne podatke o kandidatu in prostovoljskem delu oziroma dosežkih na področju prostovoljstva, časovno opredelitev aktivnosti, navedbo, da se predlaga podelitev nagrade oziroma priznanja, ter soglasje prostovoljca oziroma odgovorne osebe prostovoljske organizacije k vložitvi predloga.

(3) Predlog se vloži na enotnem obrazcu, ki ga določi odbor, in je priloga javnega poziva.

7. člen

(rok za predložitev predloga)

(1) Predlagatelji vložijo predloge v roku, ki ga določi odbor v vsakokratnem javnem pozivu, in ne sme biti krajši od 30 dni od objave javnega poziva.

(2) Predloge, vložene po roku, bo odbor štel za prepozne in ne bodo predmet izbirnega postopka. O zamudi roka je odbor dolžan predlagatelja obvestiti v roku 14 dni od prejema predloga in mu vloženi predlog vrniti.

IV. PODROBNEJŠA MERILA ZA PODELITEV PRIZNANJ IN POSTOPEK IZBIRE

8. člen

(merila)

Merila za odločanje o podelitvi priznanj (v nadaljnjem besedilu: merila) iz petega odstavka 42. člena zakona so:

– evidentirano število let prostovoljskega dela oziroma dela na področju prostovoljstva, kar pomeni, da mora biti izkazano najmanj desetletno kontinuirano prostovoljsko delo ali delo na področju prostovoljstva,

– število opravljenih prostovoljskih ur, kar pomeni, da mora biti izkazano, da je predlagani kandidat za priznanje opravil najmanj 120 ur letno,

– pomen dejansko dosežene spremembe po zaslugi opravljanja prostovoljstva ali dela na področju prostovoljstva, kar pomeni, da je izkazan vpliv na izboljšanje stanja na področju, na katerem je prostovoljsko delo ali delo na področju prostovoljstva bilo opravljeno,

– število vključenih deležnikov, kar pomeni, da je izkazano število organizacij ali posameznikov, na katere je opravljeno prostovoljsko delo oziroma delo na področju prostovoljstva vplivalo,

– obseg vpliva opravljenega prostovoljskega dela prostovoljca ali opravljenega dela na področju prostovoljstva na vključevanje drugih posameznikov v prostovoljstvo in širitev ideje ter načel prostovoljstva, kar pomeni izkazano povečanje števila prostovoljcev, povečanje ugleda in vpliv na višjo stopnjo ozaveščenosti o pomenu prostovoljstva, in

– izkazan vpliv na širjenje prostovoljskega dela z vzpostavitvijo novih programov prostovoljskega dela, kar pomeni, da mora biti izkazana širitev vsebine prostovoljskega dela.

V. STROKOVNE KOMISIJE

9. člen

(imenovanje in sestava strokovnih komisij)

(1) V skladu s petim odstavkom 44. člena zakona lahko odbor vladi predlaga imenovanje posebnih strokovnih komisij, ki opravijo strokovno oceno pravočasno prispelih predlogov.

(2) Vlada imenuje strokovne komisije za eno ali več področij prostovoljskega dela, vendar največ pet strokovnih komisij na način, da so pokrita vsa področja prostovoljskega dela, določena v skladu s sedmim odstavkom 23. člena zakona.

(3) V strokovne komisije se imenuje liho število članov, tako da imajo najmanj tri in največ pet članov, ki so imenovani za dobo štirih let, od katerih sta najmanj dva člana v tričlanski oziroma trije člani v petčlanski strokovni komisiji imenovani iz vrst prostovoljcev prostovoljskih organizacij.

(4) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se zaradi zagotavljanja kontinuitete dela pri prvem imenovanju za enega, če gre za tričlansko strokovno komisijo, oziroma dva člana, če gre za petčlansko strokovno komisijo, določi mandat dveh let, za ostale pa štiri leta.

(5) Članu strokovne komisije se lahko mandat podaljša največ enkrat.

(6) Odbor predlaga vladi ponovno imenovanje pod pogoji iz prejšnjega odstavka ali imenovanje novega člana strokovne komisije najkasneje 30 dni pred iztekom mandata člana strokovne komisije.

(7) Strokovne komisije so sestavljene tako, da zagotavljajo strokovno obravnavo in oceno prispelih predlogov na vseh področjih prostovoljskega dela, določenih na podlagi sedmega odstavka 23. člena zakona.

(8) Kandidate za člane strokovnih komisij predlagajo člani odbora. Odbor z večino glasov članov sprejme skupni predlog in vladi predlaga imenovanje posebnih strokovnih komisij.

(9) Če je član odbora ali strokovne komisije kandidat za nagrado oziroma priznanje v letu, ko se o dodelitvi nagrade

oziroma priznanja odloča, v tem času ne more sodelovati pri odločanju o dodelitvi nagrade in priznanj v odboru oziroma v strokovni komisiji. Če član odbora ali strokovne komisije deluje v prostovoljski organizaciji, ki je predlagana za nagrado ali priznanje v letu, ko se o dodelitvi nagrade oziroma priznanja odloča, v tem času ne more sodelovati pri odločanju o dodelitvi nagrade oziroma priznanja v odboru oziroma strokovni komisiji.

(10) Podrobnejšo sestavo strokovnih komisij, postopek izbora članov in njihov način dela odbor določi v poslovniku.

10. člen

(delo strokovnih komisij)

(1) Vsak član strokovne komisije na podlagi meril iz 42. člena zakona in 8. člena te uredbe oceni izjemnost oziroma pomembnost dosežkov predlaganih kandidatov ter svojo oceno utemelji upoštevajoč podrobnejša merila, objavljena v javnem pozivu.

(2) Po končanem postopku iz prejšnjega odstavka strokovna komisija opravi ožji izbor kandidatov in ga, skupaj s strokovnimi mnenji o vseh pravočasno prispelih predlogih, predloži odboru v odločanje. Odločitev o ožjem izboru sprejme z večino glasov.

(3) Posamezni član strokovne komisije lahko zahteva, da se njegovo mnenje, ki se razlikuje od mnenja večine, posreduje odboru.

VI. POROČILO O DELU ODBORA

11. člen

(objava poročila o delu)

(1) Odbor pripravi poročilo o svojem delu za preteklo leto najkasneje do 31. marca tekočega leta in ga posreduje vladi v sežnane.

(2) Poročilo odbora iz prejšnjega odstavka je sestavljeno iz vsebinskega in finančnega dela.

(3) Vsebinski del poročila obsega predvsem podatke o članih odbora, številu posebnih strokovnih komisij in njihovi sestavi, številu sej odbora in posebnih strokovnih komisij, datumu objave in evidenčni številki javnega poziva iz 5. člena te uredbe, številu prejetih predlogov za nagrado in priznanja, številu predlogov, ki so bili vloženi po roku in niso bili predmet izbirnega postopka, o tem, koliko od predlaganih kandidatov je bilo prostovoljcev in koliko prostovoljskih organizacij, o področjih prostovoljskega dela, za katera so bila priznanja in nagrade podeljena, o podeljeni nagradi in priznanjih ter o morebitnih razlogih, zaradi katerih nagrada v letu, za katero se poroča, ni bila podeljena.

(4) Finančni del poročila obsega podatke o višini porabljenih proračunskih sredstev za nagrado in priznanja, za izvedbo slavnostne podelitve s kratkim opisom podelitve in o višini morebitnih drugih materialnih stroškov, povezanih z delovanjem odbora in posebnih strokovnih komisij.

(5) Poročilo se objavi na spletni strani ministrstva.

VII. PREHODNI IN KONČNA DOLOČBA

12. člen

(javni poziv)

Ne glede na določbo drugega odstavka 5. člena te uredbe odbor v letu 2011 objavi javni poziv najkasneje 1. oktobra 2011.

13. člen

(predlog imenovanja strokovnih komisij)

Odbor vladi predlaga imenovanje strokovnih komisij najkasneje ob objavi javnega poziva iz prejšnjega člena.

14. člen

(uveljavitev uredbe)

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

Št. 00714-11/2011

Ljubljana, dne 28. julija 2011

EVA 2011-3111-0008

Vlada Republike Slovenije

Borut Pahor l.r.

Predsednik

2900. Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o registru neposestnih zastavnih pravic in zarubljenih premičnin

Na podlagi petega odstavka 177. člena Stvarnopravnega zakonika (Uradni list RS, št. 87/02) in šestega odstavka 81. 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 Vlada Republike Slovenije

U R E D B O

o spremembah in dopolnitvah Uredbe o registru neposestnih zastavnih pravic in zarubljenih premičnin

1. člen

V Uredbi o registru neposestnih zastavnih pravic in zarubljenih premičnin (Uradni list RS, št. 23/04, 66/06 in 16/08) se 2. člen spremeni tako, da se glasi:

»Register neposestnih zastavnih pravic in zarubljenih premičnin

2. člen

Register je javna knjiga, ki je zaradi zagotavljanja varnosti pravnega prometa namenjena vpisu in objavi podatkov o zastavnih pravicah na premičninah, ki so zarubljene oziroma neposestno zastavljene ali je glede njih zaradi začasnega zavarovanja omejen pravni promet, in ki imajo s to uredbo določen enolični identifikacijski znak.«.

2. člen

V 7. členu se na koncu 7. točke pika nadomesti s podpisem ter doda nova 8. točka, ki se glasi:

»8. podatki o prepovedi odtujitve in obremenitve oziroma prepovedi razpolaganja.«.

3. člen

V četrtem odstavku 9. člena se v 3. točki črta vejica in besedilo »ki so zarubljene«.

4. člen

V drugem odstavku 12. člena se 2. in 3. točka spremenita tako, da se glasita:

»2. znamka;

3. vrsta in kategorija ter komercialna oznaka;«.

5. člen

V prvem odstavku 15. člena se 4. in 5. točka spremenita tako, da se glasita:

»4. EMŠO, če je fizična oseba vpisana v centralni register prebivalstva;

5. številka potnega lista ali osebne izkaznice in državljanstvo, če fizična oseba ni vpisana v centralni register prebivalstva.«.

6. člen

Tretji odstavek 18. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(3) Višine terjatve skupaj z obrestmi in stroški v posamezni zadevi s spremembo ni dovoljeno višati. S spremembo je dovoljeno spreminjati datum zapadlosti glavnice terjatve.«.

7. člen

Za 19. členom se dodata novi naslov poglavja »2.7. Podatki o prepovedi odtujitve in obremenitve« ter novi 19.a člen, ki se glasi:

»Način vpisa

19.a člen

Prepoved odtujitve in obremenitve oziroma prepoved razpolaganja se vpiše tako, da se navedejo naslednji podatki:

1. opravilna številka sklepa sodišča ali pristojnega organa, ki je prepoved odredil;
2. datum izdaje sklepa o začasni odredbi oziroma druge odločbe;
3. naslov sodišča oziroma pristojnega organa, ki je izdal sklep o začasni odredbi oziroma drugo odločbo;
4. datum začetka in prenehanja učinkovanja prepovedi.«.

8. člen

V prvem odstavku 21. člena se v 4. točki besedilo »oziroma kupoprodajno pogodbo, sklenjeno med stečajnim upraviteljem in kupcem, če je premičnina, ki je predmet te pogodbe, vpisana v register, skupaj s potrdilom stečajnega upravitelja o plačilu kupnine« nadomesti z besedilom »oziroma pravnomočen sklep stečajnega sodišča o izročitvi premičnine, vpisane v register, kupcu«.

9. člen

29. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Način vložitve zahteve za vpis

29. člen

(1) Zahteva za vpis v register se preko spletnih strani AJPES vloži z uporabo informacijske tehnologije, ob identifikaciji s kvalificiranim digitalnim potrdilom.

(2) Zahtevi morajo biti v elektronski obliki priložene listine, na podlagi katerih se vloga.

(3) Če upravičenec zahtevi za vpis v osmih dneh od njene vložitve ne priloži listin, ki so podlaga za vpis, ga AJPES pozove, da jih vloži v osmih dneh po prejemu poziva. Če upravičenec v navedenem roku tega ne stori, se šteje, da odstopa od zahteve za vpis.«.

10. člen

V 31. členu se črtata na začetku prvega odstavka oznaka »(1)« in drugi odstavek.

11. člen

V prvem odstavku 32. člena se črtata besedi »po pošti«.

12. člen

V prvem odstavku 33. člena se 2. točka spremeni tako, da se glasi:

»2. trenutek prejetja zahteve za vpis, in sicer datum, ura, minuta in sekunda njenega prejetja;«.

Tretji odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(3) Plomba se vpiše takoj, ko AJPES prejme zahtevo.«.

Četrti odstavek se črta.

Dosedanji peti odstavek postane četrti odstavek.

13. člen

V tretjem, šestem in sedmem odstavku 36. člena se besedilo »vpisa zastavne pravice« nadomesti z besedilom »zahtevanega vpisa«.

14. člen

V tretjem odstavku 41. člena se črtata besedi »lahko« in »tudi«.

Četrti in peti odstavek se črtata.

15. člen

42. člen se črta.

16. člen

43. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Hramba listin

43. člen

Listine v elektronskem zapisu, ki so podlaga za vpis v register, se hranijo še deset let po tem, ko so iz registra izbrisani podatki, opravljeni na podlagi teh listin. Po preteku tega časa se listine uničijo skladno z določbami zakona, ki ureja varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva.«.

17. člen

V 44. členu se za besedo »javni« doda vejica in besedilo »razen podatkov o EMŠO«.

18. člen

Prvi odstavek 48. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) AJPES po uradni dolžnosti pošlje vse vpisane podatke iz 5., 6. in 8. točke 7. člena te uredbe organom, ki vodijo uradne evidence, v katerih je zastavljena oziroma zarubljena premičnina vpisana (v nadaljnjem besedilu: pristojni organi), da jih nemudoma vpišejo v te evidence in da brez odlašanja zagotovijo vpis v listine, ki so jih izdali na podlagi teh evidenc, če se s temi listinami lahko dokazuje lastništvo v register vpisane premičnine.«.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

19. člen

(1) Vse listine, ki jih je AJPES do začetka veljavnosti te uredbe prejel v papirni obliki in je na njihovi podlagi že opravil vpis v register, se v šestih mesecih po uveljavitvi te uredbe uničijo po določbah zakona, ki ureja varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva.

(2) Upravičenci lahko v roku iz prejšnjega odstavka zahtevajo od AJPES, da jim listine, ki so bile v papirni obliki predložene v izvirniku, vrne.

(3) AJPES upravičence o njihovi pravici iz prejšnjega odstavka javno pouči na svojih spletnih straneh.

20. člen

Minister za pravosodje na predlog AJPES in v soglasju z Notarsko zbornico Slovenije uskladi predpis iz 28. člena uredbe v štirih mesecih od uveljavitve te uredbe.

21. člen

Spremenjeni drugi odstavek 12. člena uredbe in spremenjeni prvi odstavek 15. člena uredbe se začeta uporabljati štiri mesece po uveljavitvi te uredbe. Štiri mesece po uveljavitvi te uredbe se začnejo uporabljati tudi določbe spremenjenega 2. člena, dopoljenega 7. člena, spremenjenega 9. člena, novega 19.a člena, spremenjenega 36. člena in spremenjenega prvega odstavka 48. člena uredbe v delu, ki se nanaša na prepoved odtujitve in obremenitve oziroma prepoved razpolaganja.

22. člen

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

Št. 00720-11/2011

Ljubljana, dne 28. julija 2011

EVA 2010-2011-0068

Vlada Republike Slovenije

Borut Pahor l.r.

Predsednik

**2901. Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe
o kategorizaciji prog**

Na podlagi tretjega odstavka 3. člena Zakona o varnosti v železniškem prometu (Uradni list RS, št. 36/10 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O

**o spremembah in dopolnitvah
Uredbe o kategorizaciji prog**

1. člen

V Uredbi o kategorizaciji prog (Uradni list RS, št. 4/09 in 5/09 – popr.) se v prvem odstavku 2. člena na koncu 4. točke pika nadomesti s podpičjem in doda nova 5. točka, ki se glasi:

»5. »priključna proga« je proga, ki se na cepni postaji ali cepišču odcepi od druge. Priključne proge se objavijo v registru železniške infrastrukture, Programu omrežja in Navodilu o progi.«.

2. člen

V drugem odstavku 3. člena se v tretji alineji črta besedilo »potniška–cepišče Bivje–Koper tovorna«.

V tretjem odstavku se:

- črtajo druga, sedma in osemnajsta alineja;
- v deseti alineji, ki postane nova osma alineja, beseda »Rakitovec« nadomesti z besedo »Podgorje«;
- v dvanajsti alineji, ki postane nova deseta alineja, za besedo Šempeter dodata besedi »pri Gorici«.

3. člen

Priloga 1 se nadomesti z novo prilogo 1, ki je sestavni del te uredbe.

4. člen

Priloga 2 se nadomesti z novo prilogo 2, ki je sestavni del te uredbe.

5. člen

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

Št. 00721-17/2011

Ljubljana, dne 28. julija 2011

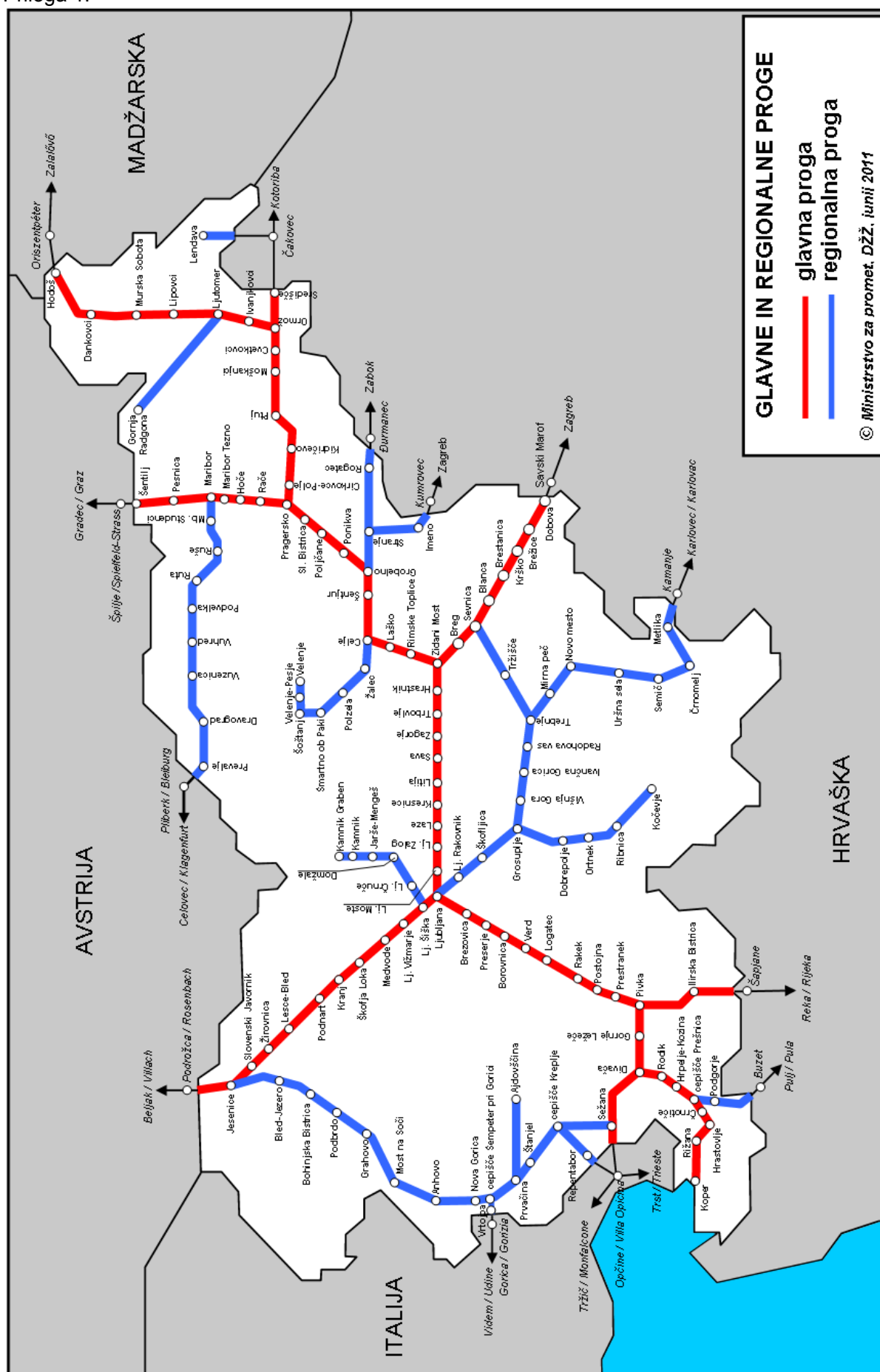
EVA 2011-2411-0066

Vlada Republike Slovenije

Borut Pahor l.r.

Predsednik

»Priloga 1:



»Priloga 2

Tabelarični prikaz glavnih in regionalnih prog in pripadajoča kategorija prog

Številka proge	Nacionalno poimenovanje proge	Nacionalna kategorija proge	Številka E-proge	Kategorija proge *	Gradbena dolžina proge z glavnimi prevoznimi tiri			
					Celotna proga	Enotirna proga	Dvotirna proga	Dolžina tirov
10	d.m.-Dobova-Ljubljana	G	E70, E69	D3	114,751		114,751	229,501
20	Ljubljana-Jesenice-d.m.	G	E65	D3	70,898	62,440	8,458	79,356
21	Ljubljana Šiška-Kamnik Graben	R		C4	23,010	23,010		23,010
30	Zidani Most-Šentilj-d.m.	G	E67, E69	C3	108,274	15,647	92,627	200,902
31	Celje-Velenje	R		C3	37,967	37,967		37,967
32	d.m.-Rogatec-Grobelno	R		C3	36,496	36,496		36,496
33	d.m.-Imeno-Stranje	R		C4	14,236	14,236		14,236
34	Maribor-Prevalje-d.m.	R		B2	82,672	82,672		82,672
40	Pragersko-Ormož	G	E69	C3	40,273	40,273		40,273
41	Ormož-Hodoš-d.m.	G	T69	C3	69,215	69,215		69,215
42	Ljutomer-Gornja Radgona	R		C2	23,050	23,050		23,050
43	d.m.-Lendava	R		B2	5,216	5,216		5,216
44	Ormož-Središče-d.m.	G	E69	C3	11,615	11,615		11,615
50	Ljubljana-Sežana-d.m.	G	E70, E69, E65	D3	116,592		116,592	233,184
60	Divača-cepišče Prešnica	G	E69	D3	16,479	16,479		16,479
61	cepišče Prešnica-Podgorje-d.m.	R		C2	14,721	14,721		14,721
62	cepišče Prešnica-Koper	G	E69	D3	31,553	31,553		31,553
64	Pivka-Ilirska Bistrica-d.m.	G	E65	C2	24,405	24,405		24,405
70	Jesenice-Sežana	R		C2	129,185	129,185		129,185
71	cepišče Šempeter pri Gorici-Vrtojba-d.m.	R		C2	1,855	1,855		1,855
72	Prvačina-Ajdovščina	R		C2	14,833	14,833		14,833
73	cepišče Kreplje-Repentabor-d.m.	R		C2	2,501	2,501		2,501
80	d.m.-Metlika-Ljubljana	R		C2	123,362	123,362		123,362
81	Sevnica-Trebnje	R		C2	31,345	31,345		31,345
82	Grosuplje-Kočevje	R		A	49,184	49,184		49,184
14	lok Zidani Most	G		C3	1,284	0,809	0,475	1,759
45	lok Pragersko	G		C3	0,636		0,636	1,272
35	lok Maribor Tezno-Maribor Studenci	R		C3	1,033	1,033		1,033
51	lok Divača	G		D3	1,040	1,040		1,040
11	Lj. Zalog-cepišče Kajuhova; P3	G		D3	2,660	2,660		2,660
12	Lj. Zalog-Ljubljana; P4	G		D3	3,854	3,854		3,854
13	Lj. Zalog-Ljubljana; P5	R		C3	3,506	3,506		3,506
	SKUPAJ				1.207,656	875,471	332,155	1.539,782

* opomba: Kategorija proge velja za celo progo. Glede na dejansko stanje proge po odsekih upravljavec objavi kategorijo za posamezne odseke prog vključno z morebitnimi omejitvami v registru železniške infrastrukture, Programu omrežja in Navodilu o progi.

G - glavne proge

R - regionalne proge«

2902. Sklep o soglasju za odprtje Konzulata Republike Paragvaj v Republiki Sloveniji s sedežem v Ljubljani

Na podlagi 66. člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09 in 80/10 – ZUTD) in šestega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08 in 38/10 – ZUKN) na predlog ministra za zunanje zadeve Vlada Republike Slovenije izdaja

S K L E P

o soglasju za odprtje Konzulata Republike Paragvaj v Republiki Sloveniji s sedežem v Ljubljani

I.

Vlada Republike Slovenije daje soglasje za odprtje Konzulata Republike Paragvaj s sedežem v Ljubljani, na čelu s častnim konzulom.

II.

Konzularno območje Konzulata Republike Paragvaj s sedežem v Ljubljani obsega celotno ozemlje Republike Slovenije.

III.

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

Št. 55100-1/2011
Ljubljana, dne 27. januarja 2011
EVA 2010-1811-0244

Vlada Republike Slovenije

Borut Pahor l.r.
Predsednik

2903. Sklep o spremembi Sklepa o soglasju za odprtje Častnega konzulata Kanade v Ljubljani na čelu s častnim konzulom

Na podlagi drugega odstavka 66. člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09 in 80/10 – ZUTD) in šestega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08 in 38/10 – ZUKN) ter na predlog ministrstva za zunanje zadeve je Vlada Republike Slovenije na 137. redni seji dne 2. 6. 2011 sprejela

S K L E P

o spremembi Sklepa o soglasju za odprtje Častnega konzulata Kanade v Ljubljani na čelu s častnim konzulom

I.

V Sklepu o soglasju za odprtje Častnega konzulata Kanade v Ljubljani na čelu s častnim konzulom (Uradni list RS, št. 22/96) se v naslovu ter 1. in 2. členu črta beseda »častnega«.

II.

Črta se 3. člen.

III.

Ta sklep se po prejemu patentnega pisma za častnega konzula objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 55100-8/2011
Ljubljana, dne 2. junija 2011
EVA 2011-1811-0078

Vlada Republike Slovenije

mag. Mitja Gaspari l.r.
Minister

2904. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o imenovanju poveljnika Civilne zaščite Republike Slovenije, njegovega namestnika in članov Štaba Civilne zaščite Republike Slovenije ter regijskih poveljnikov Civilne zaščite, njihovih namestnikov in članov regijskih štabov Civilne zaščite

Na podlagi 95. člena in 96. člena Zakona o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo, 95/07 – ZSPJS-H in 97/10) je Vlada Republike Slovenije na 146. seji, dne 28. 7. 2011 sprejela

S K L E P

o spremembah in dopolnitvah Sklepa o imenovanju poveljnika Civilne zaščite Republike Slovenije, njegovega namestnika in članov Štaba Civilne zaščite Republike Slovenije ter regijskih poveljnikov Civilne zaščite, njihovih namestnikov in članov regijskih štabov Civilne zaščite

I.

V sklepu o imenovanju poveljnika Civilne zaščite Republike Slovenije, njegovega namestnika in članov Štaba Civilne zaščite Republike Slovenije ter regijskih poveljnikov Civilne zaščite, njihovih namestnikov in članov regijskih štabov Civilne zaščite (Uradni list RS, št. 33/95, 64/95, 11/97, 25/97, 13/99, 48/99, 76/01, 43/02, 87/02, 67/03, 116/03, 34/04, 107/04, 5/06, 124/06, 102/07, 65/08, 47/09, 89/09 in 69/10) se I. točka spremeni v naslednjem:

- razreši se namestnik poveljnika Civilne zaščite Republike Slovenije mag. Boris Balant;
- razreši se člane Štaba Civilne zaščite Republike Slovenije Darko But, prim. Janez Remškar, dr. med. in ppk. Aleksander Murko;
- za namestnika poveljnika Civilne zaščite Republike Slovenije se imenuje Darko But;
- za člane Štaba Civilne zaščite Republike Slovenije se imenujejo Jani Podrepšek, pk. Miloš Šonc, mag. Zdravko Mele, Biserka Simčič in Drago Napotnik.

II.

- II. točka se spremeni v naslednjem:
- za člana Štaba Civilne zaščite za Vzhodno Štajersko se imenuje Gorazd Blanuša.

III.

- III. točka se spremeni v naslednjem:
- razreši se član Civilne zaščite za Zahodno Štajersko npor. Peter Casar;
- za člana Štaba Civilne zaščite za Zahodno Štajersko se imenujeta por. Mario Domjanič in Petra Ring.

IV.

- IV. točka se spremeni v naslednjem:
- za člana Štaba Civilne zaščite za Gorenjsko se imenuje Aljoša Jazbec.

V.

V. točka se spremeni v naslednjem:

- razreši se člana Štaba Civilne zaščite za Severno Primorsko dr. Vasja Klavara in Ivan Jereb;
- za člana Štaba Civilne zaščite za Severno Primorsko se imenujeta dr. Nataša Šimac in Marjan Stres.

VI.

VI. točka se spremeni v naslednjem:

- za člana Štaba Civilne zaščite za Ljubljansko regijo se imenuje Ludvik Kastelic.

VII.

X. točka se spremeni v naslednjem:

- razreši se članico Štaba Civilne zaščite za Notranjsko dr. Božena Žižič in člana štaba mag. Alojza Pungerčarja;
- za člane Štaba Civilne zaščite za Notranjsko se imenujejo Vojko Terčon, dr. Ana Marinčič Boštjančič in Milan Jurkovič.

VIII.

XI. točka se spremeni v naslednjem:

- za člana Štaba Civilne zaščite za Pomurje se imenuje Boris Rakuša.

IX.

XII. točka se spremeni v naslednjem:

- razreši se član Štaba Civilne zaščite za Posavje Miran Grubenšek;
- za člana Štaba Civilne zaščite za Posavje se imenujeta Janez Vimpolšek in Darko Gerjevič.

X.

XIII. točka se spremeni v naslednjem:

- razreši se član Štaba Civilne zaščite za Zasavje por. Primož Bantan;
- za člana Štaba Civilne zaščite za Zasavje se imenujeta por. Marko Stopar in Simon Sihur.

XI.

XIV. točka se spremeni v naslednjem:

- za člana Štaba Civilne zaščite za Podravje se imenuje Darko Zamuda.

XII.

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

Št. 84600-1/2011

Ljubljana, dne 28. julija 2011

EVA 2011-1911-0021

Vlada Republike Slovenije

Borut Pahor l.r.
Predsednik

MINISTRSTVA

2905. Pravilnik o službeni izkaznici in znački inšpektorja

Na podlagi četrtega odstavka 18. člena Zakona o inšpekcijskem nadzoru (Uradni list RS, št. 43/07 – uradno prečiščeno besedilo) in drugega odstavka 181. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E) izdaja ministrica za javno upravo

PRAVILNIK

o službeni izkaznici in znački inšpektorja

1. člen

S tem pravilnikom se ureja splošno obliko službene izkaznice in značke inšpektorja in postopek za njihovo izdajo, če ni s posebnim zakonom določeno drugače.

2. člen

Službena izkaznica inšpektorja (v nadaljnjem besedilu: izkaznica) se izda v obliki izkaznice.

3. člen

Značka inšpektorja se izda v obliki kovinskega znaka.

4. člen

(1) Obrazec izkaznice inšpektorja je izdelan iz polikarbonata z zaščitnimi elementi v velikosti 85,6 x 54 mm in debeline 0,76 mm. Obrazec izkaznice mora biti v skladu z uredbo, ki ureja celostno grafično podobo Vlade Republike Slovenije in drugih organov državne uprave.

(2) Na prednji strani izkaznice je zgoraj grb Republike Slovenije in poleg njega napis »Republika Slovenija« in pod njim naziv inšpektorata oziroma inšpekcije. Na spodnji levi strani je fotografija inšpektorja, na desni strani pa ime in priimek inšpektorja, registrska številka izkaznice (enaka na znački inšpektorja), datum izdaje ter žig in podpis ministra, ki izda izkaznico.

(3) Posamezen inšpektorat oziroma inšpekcija lahko pod imenom in priimkom inšpektorja doda vrstico s podrobnejšim poimenovanjem delovnega mesta.

(4) Vzorec službene izkaznice inšpektorja je določen v prilogi 1, ki je sestavni del tega pravilnika.

5. člen

(1) Značka inšpektorja je kovana iz 1,5–2,0 mm bakrene pločevine, ki se jo galvansko obdeli.

(2) Velikost značke je 5,0 x 6,5 cm (oval).

(3) V ovalu značke je v zgornjem delu napis »Republika Slovenija«. V sredini značke je apliciran slovenski grb v predpisanih barvah v izvedbi z žganim emajlom (steklovina). Levo in desno od grba so stilizirani lipovi listi. Spodnji del značke se zaključuje z napisom inšpektor in prostorom za številčenje značke inšpektorja.

(4) Značka je dvonivojska z apliciranim barvnim grbom Slovenije. Obroba značke, napis »Republika Slovenija«, napis inšpektor in prostor za zaporedno številko je dvignjen poliran. Ozadje značke je puncirano in galvansko zlateno.

(5) Na hrbtni strani značke je priponka za pripenjanje znaka na ležišče iz usnja.

(6) Podoba značke je določena v prilogi 2, ki je sestavni del tega pravilnika.

6. člen

(1) Izkaznica in značka se hranita v usnjenem preklonem ovitku.

(2) Ovitek je izdelan iz črnega govejega usnja v velikosti 7,0 x 10,5 cm (zaprti format).

(3) Ovitek ima štiri strani:

– na prvi strani je slepi odtis grba Republike Slovenije in napis »Republika Slovenija«;

– na drugi strani je odprtina za shranjevanje službene izkaznice z izrezom za izvleko, ki je zaščiten z obstojno prozorno plastiko, ki omogoča vidnost izkaznice. Cela druga stran je podložena z usnjem in prehaja na tretjo stran brez zaseka v notranjem hrbtu;

– na tretji strani izkaznice je izrez za vpetje kovinskega znaka, ki je na usnjeni podlagi in omogoča ločitev od usnjene-ga ovitka izkaznice. Na hrbtni strani usnjene podlage je vzmet in usnjena zaponka, ki omogočata zatikanje znaka za žep ali pripetje za pas;

– robovi usnjenega ovitka in usnjena podlaga so šivani z nitjo in vsi robovi lepljeni z lepilom.

7. člen

(1) Imetniku izkaznice in značke, ki opravlja inšpekcijsko nadzorstvo na območjih občin, v katerih živita avtohtoni italijanska in madžarska narodna skupnost, se izda izkaznica tudi z besedilom v italijanskem oziroma madžarskem jeziku, in sicer tako, da se na hrbtni strani izkaznice ponovijo elementi iz drugega odstavka 4. člena tega pravilnika v italijanskem oziroma madžarskem jeziku.

(2) V skladu z drugim predpisom ali mednarodno pogodbo se prejšnji odstavek smiselno uporabi tudi v primeru, če se izdaja izkaznica v angleškem jeziku.

8. člen

(1) Izkaznico in značko izda minister, pristojen za področje, na katerem deluje inšpektor (v nadaljnjem besedilu: pristojni minister).

(2) Pristojno ministrstvo vodi register izdanih izkaznic in značk s podatki o:

1. osebnem imenu imetnika izkaznice in značke;
2. datumu izdaje izkaznice;
3. registrski številki izkaznice in značke;
4. datumu prenehanja veljavnosti ali zamenjave izkaznice in značke;
5. razlogu za prenehanje veljavnosti oziroma zamenjavo izkaznice in značke ter
6. o izkaznicah in značkah v hranjenju v primerih iz 11. člena tega pravilnika.

(3) Pristojni minister lahko za vodenje registra izdanih izkaznic in značk pooblasti inšpektorat oziroma organ v sestavi, ki opravlja inšpekcijski nadzor.

9. člen

(1) Veljavnost izkaznice in značke preneha z dnem:

1. prenehanja delovnega razmerja imetnika izkaznice in značke;
2. premestitve imetnika izkaznice in značke na delovno mesto, za katero ni predpisanih inšpektorskih pooblastil,
3. premestitve inšpektorja v drug državni organ na delovno mesto, za katero so predpisana inšpektorska pooblastila.

(2) V primerih iz prejšnjega odstavka mora imetnik izkaznico in značko takoj vrniti pristojnemu ministrstvu.

10. člen

(1) Izkaznica in značka se izdeta na novo ali se zamenjata, če:

1. imetnik izgubi izkaznico oziroma značko;
2. je izkaznica oziroma značka poškodovana;
3. je imetnik spremenil osebno ime.

(2) V primerih iz 2. in 3. točke prejšnjega odstavka mora imetnik izkaznico in značko takoj vrniti pristojnemu ministrstvu.

11. člen

Izkaznica in značka se inšpektorju odvzameta za čas prepovedi opravljanja dela za primere ugotavljanja odgovornosti inšpektorja za kršenje pogodbene ali druge obveznosti iz delovnega razmerja.

12. člen

(1) Vrnjene izkaznice in značke po 9. in 10. členu tega pravilnika se komisijsko uničijo. Komisijo za uničenje izkaznic in značk določi pristojni minister.

(2) Za uničenje se šteje večkratno preluknjanje izkaznice in značke.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

13. člen

Izkaznice in značke, ki jih uporabljajo inšpektorji do uveljavitve tega pravilnika, ostanejo v veljavi in uporabi.

14. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o službeni izkaznici in znački inšpektorja ter izkaznici inšpektorja za sistem javnih uslužbencev (Uradni list RS, št. 88/03 in 31/09).

15. člen

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

Št. 007-441/2011

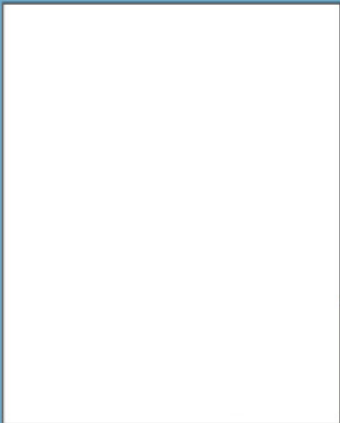
Ljubljana, dne 6. julija 2011

EVA 2011-3111-0022

Irma Pavlinič Krebs l.r.

Ministrica
za javno upravo

Priloga 1

	REPUBLIKA SLOVENIJA MINISTRSTVO ZA NOTRANJE ZADEVE INŠPEKTORAT RS ZA NOTRANJE ZADEVE
	Ime in priimek
	Delovno mesto
	Podpis imetnika
	Reg. št. izkaznice
	Datum izdaje
	Podpis ministra
Žig	

Priloga 2



2906. Pravilnik o hišnem redu Azilnega doma

Na podlagi šestega odstavka 80. člena Zakona o mednarodni zaščiti (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja ministrica za notranje zadeve

P R A V I L N I K o hišnem redu Azilnega doma

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) S tem pravilnikom se določa hišni red Azilnega doma (v nadaljnjem besedilu: hišni red).

(2) S hišnim redom se določa organizacija bivanja prosilcev za mednarodno zaščito (v nadaljnjem besedilu: prosilci), ki so nastanjeni v Azilnem domu kot notranji organizacijski enoti Sektorja za mednarodno zaščito (v nadaljnjem besedilu: sektor), in tujcev, ki so prvič izrazili namen, da podajo prošnjo za mednarodno zaščito (v nadaljnjem besedilu: vlagatelji namere), in so nastanjeni v sprejemnih prostorih Azilnega doma skladno z Zakonom o mednarodni zaščiti (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: zakon), njihove pravice in obveznosti v zvezi s tem ter ukrepi za izvajanje določb hišnega reda. Hišni red velja tudi za obiskovalce prosilcev.

(3) Za javne uslužbenke, zaposlene v Ministrstvu za notranje zadeve (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), zunanje sodelavce sektorja in obiskovalce se smiselno uporablja tudi Hišni red Ministrstva za notranje zadeve.

2. člen

(1) Hišni red velja na celotnem območju sektorja s pripadajočimi objekti na lokaciji Cesta v Gorice 15, Ljubljana. Območje sektorja obsega: ograjeno pripadajoče zemljišče s parkiriščem, dvoriščem, športnim igriščem in kolesarnico ter objekte, ki obsegajo sprejemne prostore, sanitarno-dezinfekcijski in zdravstveni trakt, izolirnico, prostore uprave, recepcijo, jedilnico z razdelilnico hrane, večnamenski prostor, prostor za religiozne dejavnosti in nastanitvene oddelke. Tloris navedene območja je kot Priloga 1 sestavni del tega pravilnika.

(2) Parkirišče je označen in varovan prostor, namenjen parkiranju službenih vozil sektorja, uslužbencev, zunanjih sodelavcev in poslovnih strank.

(3) Dvorišče obsega prostor med objekti in okoli njih.

(4) Športno igrišče je ograjen prostor znotraj dvorišča.

(5) Kolesarnica je prostor za shranjevanje koles.

(6) Sprejemni prostori obsegajo prostore za sprejem oseb in prostor za prtljago in so razdeljeni glede na kategorije prosilcev.

(7) Sanitarno-dezinfekcijski in zdravstveni trakt obsega kopalnice, dezinfekcijske prostore, prostor za zdravnika in medicinske tehnike.

(8) Izolirnica obsega fizično ločene prostore v sanitarno-dezinfekcijskem traktu, namenjene osebam z nalezljivimi obolenji.

(9) Prostor uprave obsegajo pisarniške prostore uslužbencev sektorja in druge prostore namenjene tehnični podpori pri zagotavljanju oskrbe in nastanitve prosilcev (skladišče, pralnica, likalnica in kurilnica).

(10) Recepcija je prostor ob vhodu v objekt.

(11) Jedilnica z razdelilnico hrane je prostor, namenjen prehranjevanju prosilcev.

(12) Večnamenski prostor je namenjen prostočasnim dejavnostim, izobraževanju in druženju prosilcev, v primeru prenapolnjenosti nastanitvenih kapacitet pa se lahko uporabi tudi za nastanitev prosilcev, o čemer odloča vodja Azilnega doma.

(13) Prostor za religiozne dejavnosti je prostor, namenjen verski dejavnosti prosilcev.

(14) Nastanitveni oddelki so prostori, namenjeni nastanitvi prosilcev.

3. člen

(1) Nastanitveni oddelki so naslednji: oddelek za mladotnike brez spremstva, ženski oddelek, moški oddelek, oddelek za osebe s posebnimi potrebami in oddelek za družine. Nastanitveni oddelki obsegajo: sobe, čajno kuhinjo, družabni prostor, pralnico za strojno in ročno pranje ter sanitarne prostore.

(2) Soba je prostor, ki je namenjen nastanitvi prosilcev.

(3) Čajna kuhinja je namenjena pripravi toplih napitkov.

(4) Družabni prostor je namenjen izvajanju družabnih dejavnosti in spremljanju televizijskih programov.

(5) Pralnica za strojno in ročno pranje je namenjena pranju perila.

(6) Sanitarni prostori obsegajo umivalnice s tuši in stranišča.

4. člen

Osebe, zadolžene za nadzor in izvajanje hišnega reda (v nadaljnjem besedilu: pristojne osebe), so vsi uslužbenci sektorja in službe varovanja.

5. člen

(1) Služba varovanja izvaja svoje naloge skladno s predpisi, ki urejajo zasebno varovanje, pri čemer upošteva določbe hišnega reda, Hišnega reda Ministrstva za notranje zadeve ter načrta varovanja območja sektorja.

(2) Naloge službe varovanja so:

- varovanje ljudi in premoženja na območju sektorja;
- nadziranje, evidentiranje in ugotavljanje upravičenosti vstopanja in izstopanja v območje sektorja;
- skladno z zakonskimi pooblastili površinsko pregledovanje vrhnjih oblačil in prtljage;
- nadziranje in varovanje na območju sektorja s pomočjo tehničnih sredstev in z obhodi;
- ukrepanje v skladu z zakonskimi pooblastili v primeru ogroženosti oseb, ki so na območju sektorja;
- izvajanje ukrepov za varstvo pred požarom, ki so določeni s požarnim redom;
- izvajanje zaščitnih in evakuacijskih ukrepov;
- izvajanje ukrepov za zagotavljanje javnega reda in miru v skladu s predpisi, ki urejajo to področje;
- vodenje seznama dnevne prisotnosti prosilcev v Azilnem domu;
- druge naloge, ki jih določi vodja sektorja ali vodja Azilnega doma in so opredeljene s pogodbo o izvajanju službe varovanja in hišnim redom.

6. člen

Prosilci, ki so nastanjeni v Azilnem domu, so poleg določb hišnega reda dolžni spoštovati tudi navodila in ukrepe pristojnih oseb, ki so potrebne za organizacijo, izvajanje in vzdrževanje hišnega reda.

7. člen

Pristojne osebe enkrat dnevno preverjajo prisotnost prosilcev v nastanitvenem delu Azilnega doma. Azilni dom vodi seznam prisotnosti prosilcev.

8. člen

(1) Dejavnosti prosilcev v Azilnem domu potekajo od 7.30 do 21.30 ure. Med 22.00 in 06.00 uro je nočni mir in počitek. V tem času niso dovoljene dejavnosti, ki motijo nočni mir in počitek. Odsotnost prosilcev brez dovolilnice je ob delovnikih dovoljena do 23.00 ure, ob petkih, sobotah, nedeljah in praznikih pa do 06.00 ure zjutraj. Odsotnost mladotnikov brez spremstva je brez dovolilnice dovoljena ob delovnikih do 22.00 ure, ob petkih, sobotah, nedeljah in praznikih pa do 24.00 ure.

(2) Vsebinski in časovni razpored dejavnosti prosilcev ter razdelitve obrokov prehrane določa vodja Azilnega doma in je objavljen na oglasni deski Azilnega doma in nastanitvenih oddelkov.

II. VSTOP IN IZHOD IZ AZILNEGA DOMA

9. člen

(1) Vstop prosilcev v območje sektorja in izhod iz njega sta dovoljena z veljavno izkaznico prosilca (v nadaljnjem besedilu: izkaznica) samo z najavo na recepciji, in sicer ob delavnikih od 6.00 do 23.00 ure oziroma za mladoletnike brez spremstva do 22.00 ure, ob sobotah, nedeljah in praznikih pa do 06.00 ure oziroma za mladoletnike brez spremstva do 24.00 ure.

(2) Prosilec ob izhodu receptorju izroči ključ svoje sobe in prevzame svojo izkaznico, ob vstopu pa izkaznico vrne in prevzame ključ.

10. člen

(1) Vstop in izhod na območje sektorja izven v prejšnjem členu določenih ur je možen z dovolilnico, ki jo lahko na predlog pristojnega socialnega delavca Azilnega doma za največ sedem dni izda vodja Azilnega doma. Dovolilnica mladoletniku brez spremstva se izda samo s pisnim soglasjem zakonitega zastopnika.

(2) Obrazec dovolilnice je določen v prilogi 2 tega pravilnika.

(3) Dovolilnica za vstop in izhod se lahko prvič izda šele po enotrednem bivanju v Azilnem domu v naslednjih primerih:

- če je prosilec zaposlen v skladu s 85. členom zakona in narava dela zahteva odsotnost izven ur, določenih v prejšnjem členu;

- iz drugih opravičljivih razlogov, ki se ne nanašajo na prenočitve izven Azilnega doma.

(4) Prošnjo za izdajo dovolilnice sprejme pristojni socialni delavec Azilnega doma v času uradnih ur.

(5) Prosilci so pred izdajo dovolilnice dolžni socialnemu delavcu Azilnega doma posredovati podatke o naslovu, kjer se bodo zadrževali, in telefonsko številko, kjer bodo ves čas odsotnosti dosegljivi. Prav tako morajo predložiti dokazila, ki opravičujejo izdajo dovolilnice iz tega člena. Pristojni socialni delavec Azilnega doma je dolžan pred pripravo predloga za izdajo dovolilnice navedene podatke tudi preveriti.

(6) Kopijo dovolilnice prejme služba varovanja. Pristojni organ vodi seznam izdanih dovolilnic.

III. GIBANJE V AZILNEM DOMU IN OBISKI

11. člen

(1) Prosilcem ni dovoljeno vstopati v prostore uprave, prostore, ki so označeni kot upravno območje, ter prostore, ki so posebej označeni z oznako prepovedi vstopa, ki je določena v prilogi 3 tega pravilnika.

(2) Prosilcem ni dovoljeno prehajati v nastanitvene oddelke, kamor niso nastanjeni, razen zaradi izvajanja določenih prostočasnih dejavnosti in obiska socialnega delavca Azilnega doma.

12. člen

(1) Obiski prosilcev so dovoljeni vsak delovnik od 13.00 do 20.00 ure, v soboto, nedeljo in praznikih pa od 10.00 do 20.00 ure. Prosilci praviloma sprejemajo svoje obiskovalce v prostoru pri recepciji, izjemoma pa tudi v prosilčevi sobi, a le s predhodno izdano dovolilnico za obisk, ki jo izda pristojni socialni delavec Azilnega doma. Obrazec dovolilnice za obisk je določen v prilogi 4 tega pravilnika.

(2) Obiskovalci ne smejo ostati v Azilnem domu izven dovoljenega časa.

13. člen

(1) Obiskovalci prosilca morajo na recepciji predložiti svoj identifikacijski dokument. Obiskovalca se vpiše v seznam obiskovalcev in se mu dodeli identifikacijska kartica obiskovalca prosilca. Obiskovalci so dolžni identifikacijske kartice obiskovalca prosilca nositi na vidnem mestu in se v primeru izdanega dovoljenja za obisk v sobi prosilca gibati v objektu samo v spremstvu prosilca.

(2) Identifikacijska kartica obiskovalca prosilca vsebuje grb Republike Slovenije, naziv organa, številko kartice in je bele barve z napisom »OBISKOVALEC PROSILCA«. Oblika identifikacijske kartice obiskovalca prosilca je določena v prilogi 5 tega pravilnika.

IV. BIVANJE V AZILNEM DOMU

14. člen

(1) Prosilcu socialni delavec Azilnega doma dodeli sobo, ki je prosilec ne sme samovoljno zamenjati z drugo sobo, niti odstraniti ali predelati opreme v njej. Prosilec je dolžan v sobo sprejeti sstanovalec, če tako odredi pristojni socialni delavec Azilnega doma.

(2) Pristojne osebe imajo pravico in dolžnost vstopiti v sobe prosilcev zaradi opravljanja svojih nalog. Vstopajo praviloma v prisotnosti prosilcev, ob izrednih dogodkih, kršitvah hišnega reda, pri vzdrževanju objektov in prostorov pa lahko tudi med prosilčevo odsotnostjo.

(3) Ob dodelitvi sobe socialni delavec Azilnega doma seznani prosilca s hišnim in požarnim redom ter mu proti podpisu izroči ključ sobe in izvlečke hišnega in požarnega reda v njemu razumljivem jeziku.

(4) Uporaba sob, skupnih prostorov in zunanjih površin je dovoljena skladno z njihovim namenom.

(5) Uporaba skupne opreme se določi s posebnim razporedom, ki ga določi pristojni socialni delavec Azilnega doma.

15. člen

Prosilci morajo v Azilnem domu:

- upoštevati urnik obrokov hrane in dejavnosti;
- skrbeti za osebno higieno in higieno oblačil;
- dnevno čistiti svoje sobe, vsaj enkrat tedensko jih temeljito pospraviti in omogočiti kontrolo čistoče;
- čistiti skupne prostore in sanitarije;
- sporočiti poškodovanje skupnih prostorov in opreme pristojnemu socialnemu delavcu Azilnega doma;
- dopustiti in izvajati potrebne sanitarno-dezinfekcijske ukrepe;
- v primeru suma oziroma nalezljive bolezni o tem obvestiti socialnega delavca Azilnega doma;
- varovati premoženje Azilnega doma pred okvarami in poškodbami;
- varčno uporabljati vodo in elektriko;
- ob vstopu v Azilni dom na zahtevo službe varovanja pokazati vsebino prtljage in omogočiti površinski pregled;
- ob zapustitvi Azilnega doma očistiti sobo, vrniti ključ, prejeto posteljnino, brisače in druge predmete socialnemu delavcu Azilnega doma;
- o izgubi izkaznice nemudoma obvestiti socialnega delavca Azilnega doma, ki prosilca napoti na uslužbenca, pristojnega za operativne zadeve;
- skrbeti za podaljšanje veljavnosti izkaznice;
- sušiti perilo in oblačila na za to določenih sušilnih mestih;
- ravnati se po določbah požarnega reda;
- shranjevati kolesa v kolesarnici;
- v skladu z veljavno zakonodajo ločevati odpadke;
- imeti spoštljiv odnos do pristojnih in drugih oseb;
- upoštevati navodila in odredbe pristojnih oseb.

16. člen

Prosilci so sami dolžni skrbeti za svojo lastnino. Denar in vrednostne predmete lahko v prisotnosti uslužbenca Azilnega doma, pristojnega za operativne zadeve, shranijo v varno omaro Azilnega doma. V tem primeru se prosilcu izda potrdilo. Obrazec potrdila je določen v prilogi 6 tega pravilnika.

17. člen

S predmeti, ki so jih prosilci zapustili po izselitvi iz Azilnega doma, se ravna v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje z najdenimi predmeti.

18. člen

Starši oziroma skrbniki so dolžni skrbeti, da se otroci ne gibljejo brez nadzora. Predšolski otroci lahko v jedilnico vstopajo samo v spremstvu staršev oziroma skrbnikov.

19. člen

Zaradi zagotavljanja varnosti in reda je v prostorih Azilnega doma prepovedano:

- izražanje rasne, verske, nacionalne, spolne, politične nestrpnosti ali druge nestrpnosti v kakršnoli obliki;
- imeti žaljiv ali nasilen odnos do sostanovalcev, zaposlenih in obiskovalcev;
- posedovanje ali uporaba orožja ali eksplozivnih snovi;
- vlamljanje v prostore Azilnega doma;
- odtujevanje predmetov;
- namerno uničevanje prostorov in opreme Azilnega doma;
- omogočanje bivanja drugim osebam;
- neupoštevanje navodil in odredb pristojnih oseb;
- vnašanje ali uživanje prepovedanih drog;
- vnašanje in uživanje alkoholnih pijač;
- igranje iger za denar;
- oviranje kontrole prisotnosti (v tem času ključ od sobe ne sme biti v ključavnici);
- neupoštevanje časa prihoda in odhoda iz Azilnega doma;
- zanemarjanje sobe;
- kajenje, razen v nastanitvenih sobah, v katerih so nastanjeni samo kadilci;
- kuhanje v sobah;
- kuhanje obrokov v času nočnega miru in počitka;
- vnašanje in vodenje živali;
- vnašanje grelnih aparatov, pohištva, električnih aparatov, preprog in druge opreme, razen avdio-video naprav, računalnika in tehničnih pripomočkov za osebno higieno;
- vnašanje oporečnih živil;
- odnašanje hrane, jedilnega pribora in posode iz jedilnice in čajnih kuhinj (hrana iz jedilnice se lahko odnaša v izjemnih primerih, ki so odobreni iz zdravstvenih razlogov, potrdilo o tem prejmeta kuhinja in varnostna služba; otroci do 14. leta starosti oziroma njihovi zakoniti zastopniki lahko iz jedilnice odnašajo otroško malico);
- namerno pisanje ter namestitvev samolepilnih nalepk ali plakatov po stenah in opremi;
- vodenje obiskovalcev brez dovolilnice iz 12. člena tega pravilnika po sobah nastanitvenega dela Azilnega doma;
- neupravičeno gibanje izven oddelka Azilnega doma, kjer je prosilec nastanjen;
- samovoljna zamenjava ključavnice;
- kršenje nočnega miru in počitka.

20. člen

Če prosilec vnese ali poskuša vnesti v Azilni dom alkoholno pijačo, jo proti potrdilu začasno odvzame služba varovanja ter jo shrani v varno omaro Azilnega doma. Začasno odvzeta alkoholna pijača se prosilcu na njegovo zahtevo vrne ob izhodu iz Azilnega doma, vendar ne prej kot v 12 urah od začasnega odvzema. Obrazec potrdila je določen v prilogi 7 tega pravilnika.

21. člen

(1) Prosilci lahko v prostoru za religiozne dejavnosti izvajajo verske dejavnosti na način, ki ne moti drugih prosilcev oziroma njihove okolice.

(2) Po potrebi vodja Azilnega doma določi razpored posameznih verskih dejavnosti in ga izobesi na oglasni deski.

V. SPREJEMNI PROSTORI

22. člen

(1) V sprejemnih prostorih je izjemoma dovoljena nastanitev prosilcev po odredbi vodje Azilnega doma.

(2) Zaradi preprečevanja širjenja morebitne okuženosti z nalezljivo boleznijo vlagatelju namere, nastanjenem v sprejemnih prostorih, ni dovoljeno vzpostavljati fizičnih stikov z drugimi osebami.

VI. DOMSKA SKUPNOST

23. člen

V Azilnem domu se ustanovi domska skupnost. Namen domske skupnosti je pomoč pri organizaciji življenja prosilcev, ki so nastanjeni v Azilnem domu.

24. člen

Domska skupnost sestavljajo predstavniki nastanitvenih oddelkov in predstavniki Azilnega doma. Na domsko skupnost so lahko povabljeni tudi predstavniki nevladnih organizacij, ki izvajajo svoje dejavnosti v Azilnem domu.

25. člen

(1) Domska skupnost spodbuja dejavnosti na naslednjih področjih:

- medsebojno povezovanje prosilcev v Azilnem domu in z drugimi zainteresiranimi zunanjimi institucijami;
- sodelovanje prosilcev pri načrtovanih dejavnostih v Azilnem domu (skrb za ustrezno urejenost bivalnih prostorov in okolice, zagotavljanje strpnosti in spoštljivega odnosa med samimi prosilci, kot tudi med prosilci in zaposlenimi ter zunanjimi izvajalci ...);
- skrb za dosledno spoštovanje hišnega reda in drugih navodil, ki jih izdaja Azilni dom;
- na kulturnem, izobraževalnem in športnem področju;
- spodbuja tudi razvoj drugih dejavnosti, ki so v interesu prosilcev.

(2) Podrobnejše pogoje za delovanje domske skupnosti določi vodja Azilnega doma v navodilu o delovanju domske skupnosti.

26. člen

(1) Besedilo tega pravilnika se izobesi na oglasni deski Azilnega doma, nastanitvenih oddelkih in sprejemnih prostorih v slovenskem in angleškem jeziku.

(2) Izvlečki besedila tega pravilnika se izobesijo na oglasni deski Azilnega doma, nastanitvenih oddelkih in sprejemnih prostorih v slovenskem, angleškem, francoskem, bosanskem, srbskem, ruskem, albanskem, turškem in farski jeziku ter po potrebi v drugih, prosilcem razumljivih jezikih.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

27. člen

Navdilo iz drugega odstavka 25. člena se izda v roku treh mesecev po uveljavitvi tega pravilnika.

28. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Hišni red Azilnega doma št. 007-285/2006/87 (1351-01) z dne 14. 5. 2008.

29. člen

Ta pravilnik začne veljati trideseti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Podpisan pravilnik se objavi elektronsko na intranetu Policije, obvestilo o sprejetju pa se objavi na oglasni deski MNZ.

Št. 007-10/2011

Ljubljana, dne 27. julija 2011

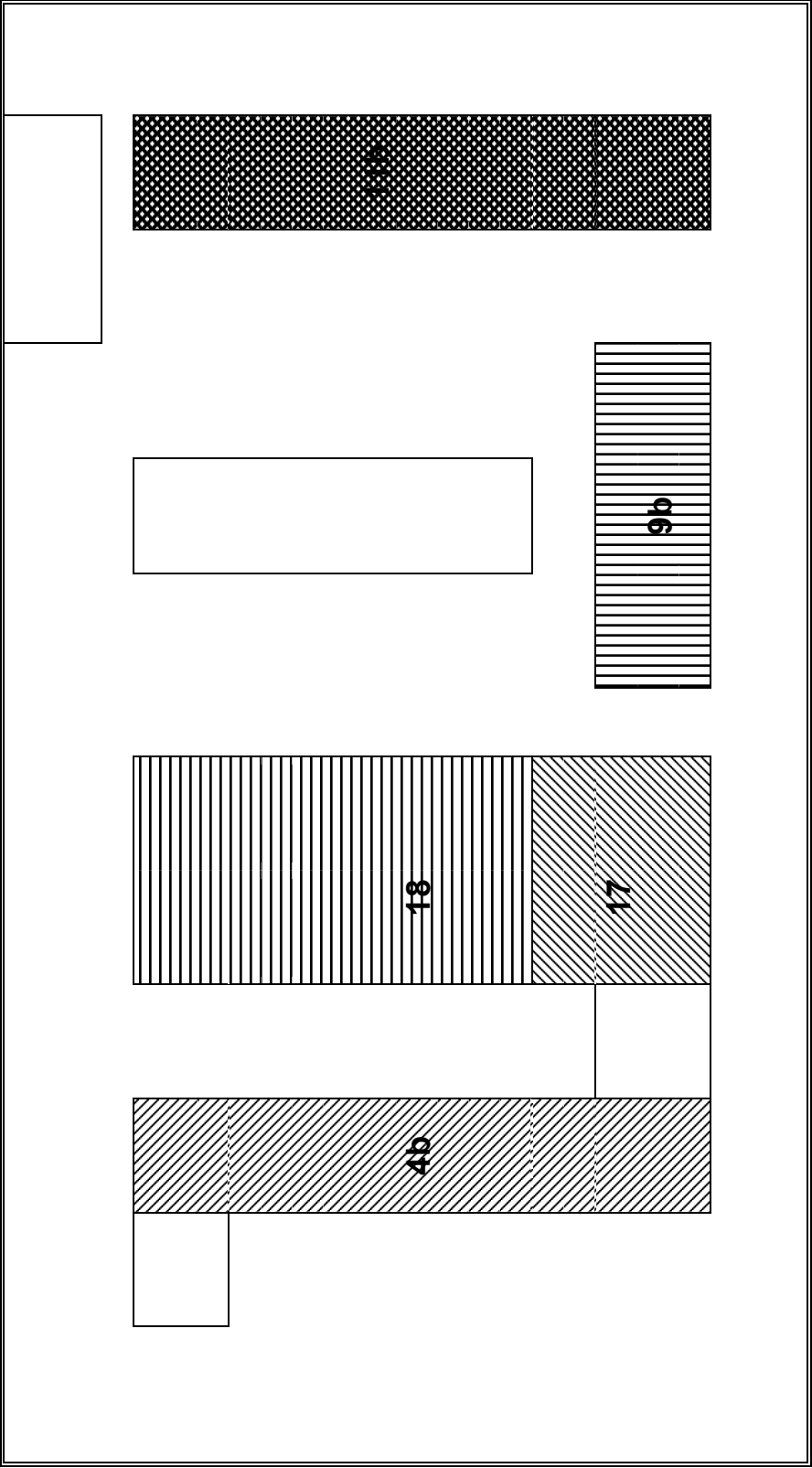
EVA 2011-1711-0011

Katarina Kresal l.r.
Ministrica
za notranje zadeve

TLORIS OBMOČJA SEKTORJA ZA MEDNARODNO ZAŠČITO

Priloga 1

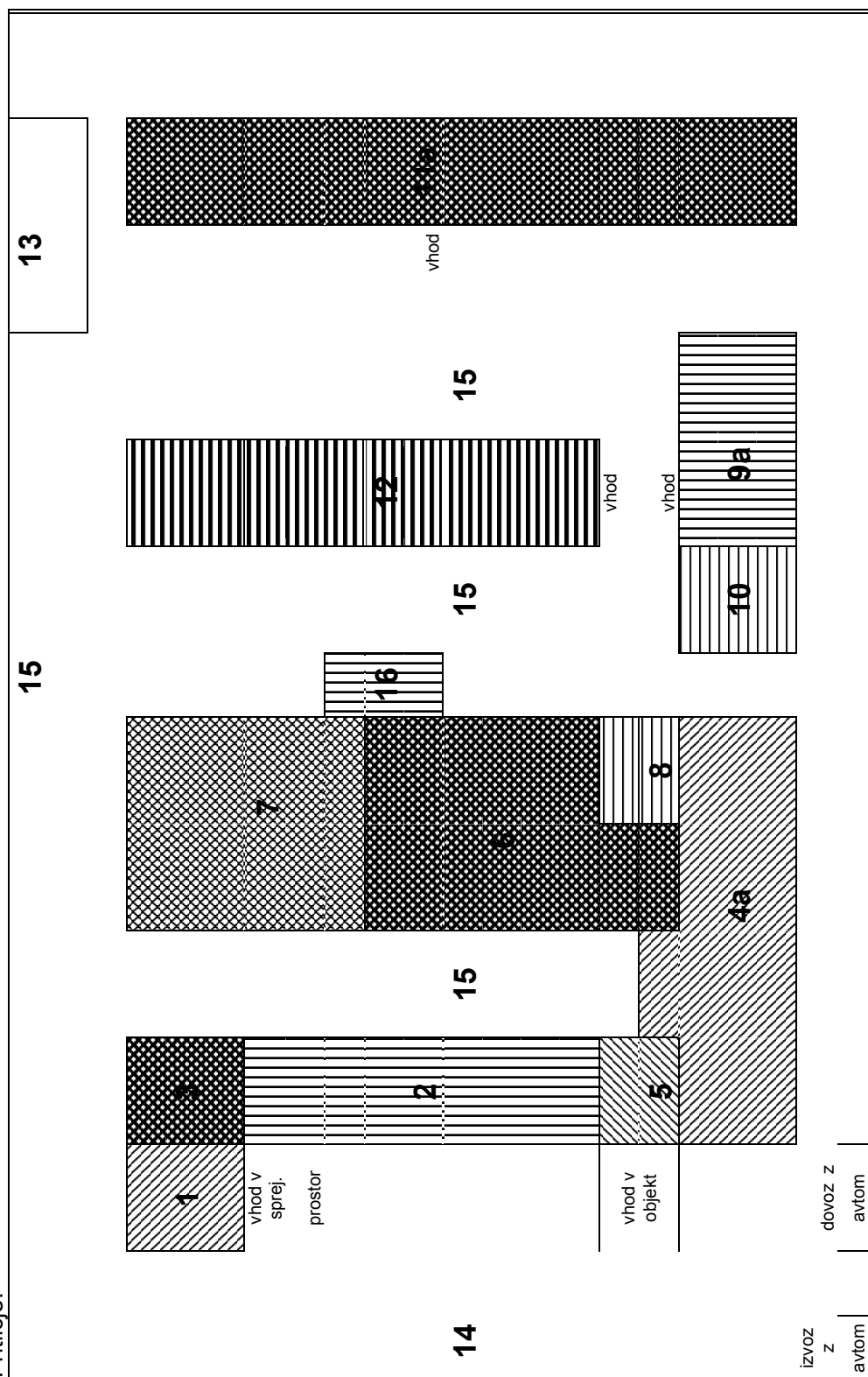
Nadstropje:



4b - prostori uprave

- Oddelki
17 - mladoletniki brez
spremstva
18 - samske ženske
9b - samski moški (nadstropje)
11b - družine (nadstropje)

Pritličje:



Nastanitveni
oddelki

1 - sprejemni prostori	6 – jedilnica	9a - samski moški (prtiličje)	13 - športno igrišče
2 - sanit.-dezinf. in zdrav. trakt	7 - večnamenski prostor	10 - osebe s posebnimi potr.	14 - parkirišče
3 - izollmica	8 - prostor za religiozne aktivnosti	11a - družine (prtiličje)	15 - dvorišče
4a - prostori uprave (prtiličje)		12 – oddelek za različne dejavnosti	16 - kolesarnica
5 - recepcija			

PRILOGA 2



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA NOTRANJE ZADEVE

Štefanova ulica 2, 1501 Ljubljana

T: 01 428 40 00
F: 01 428 47 33
E: gp.mnz@gov.si
www.mnz.gov.si

DOVOLILNICA – vstop in izhod izven določenega časa

Ime in priimek prosilca za mednarodno zaščito	Velja od dne	Velja do dne	Opombe	Odobril

Datum:

PRILOGA 3

OZNAKA PREPOVEDI VSTOPA

PREPOVED VSTOPA

NO ENTRY

PRILOGA 4



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA NOTRANJE ZADEVE

Štefanova ulica 2, 1501 Ljubljana

T: 01 428 40 00
F: 01 428 47 33
E: gp.mnz@gov.si
www.mnz.gov.si

DOVOLILNICA za obisk

Prosilcu za mednarodno zaščito _____ (soba _____)

se dovoli obisk

_____ (ime in priimek obiskovalca)

dne _____, od _____ do _____ (ure).

Odobril:

PRILOGA 5

IDENTIFIKACIJSKA KARTICA

OBISKOVALEC PROSILCA





REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA NOTRANJE ZADEVE

Štefanova ulica 2, 1501 Ljubljana

T: 01 428 40 00
F: 01 428 47 33
E: gp.mnz@gov.si
www.mnz.gov.si

Sektor za mednarodno zaščito, Cesta v Gorice 15, Ljubljana, izdaja na podlagi
16. člena Pravilnika o hišnem redu Azilnega doma naslednje:

POTRDILO

Dne _____ je Sektor za mednarodno zaščito prevzel od _____

_____ (priimek in ime prosilca za mednarodno zaščito, rojstni datum, državljanstvo)

naslednje osebne in vrednostne predmete:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Podpis:

Žig

PRILOGA 7



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA NOTRANJE ZADEVE

Štefanova ulica 2, 1501 Ljubljana

T: 01 428 40 00
F: 01 428 47 33
E: gp.mnz@gov.si
www.mnz.gov.si

Sektor za mednarodno zaščito, Cesta v Gorice 15, Ljubljana, izdaja na podlagi
20. člena Pravilnika o hišnem redu Azilnega doma naslednje:

POTRDILO

Dne _____ je služba varovanja _____
rojni datum, državljanstvo) (priimek in ime prosilca za mednarodno zaščito,

začasno odvzela:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Podpis:

Žig

BANKA SLOVENIJE**2907. Sklep o skrbnosti članov uprave
in nadzornega sveta bank in hranilnic**

Na podlagi 1. in 3. točke 61. člena in 16. točke 129. člena Zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 99/10 – uradno prečiščeno besedilo (52/11 – popravek), 9/11 – ZPlaSS-B, 35/11 in 59/11; v nadaljevanju ZBan-1) in prvega odstavka 31. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo in 59/11) izdaja Svet Banke Slovenije

S K L E P**o skrbnosti članov uprave in nadzornega sveta
bank in hranilnic****1. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(Vsebina sklepa)

(1) Ta sklep določa:

- podrobnejša pravila o ravnanjih članov uprave oziroma nadzornega sveta bank in hranilnic (v nadaljevanju bank) pri opravljanju te funkcije v skladu s standardi ustrezne profesionalne skrbnosti in najvišjimi etičnimi standardi upravljanja,
- merila za opredelitev pomembnega neposrednega in posrednega poslovnega stika za namen ugotavljanja nasprotja interesov,
- podrobnejšo opredelitev nalog in podrobnejšo sestavo komisije za prejemke ter podrobnejša merila za opredelitev pomembnosti banke za namen imenovanja komisije za prejemke.

(2) Kadar se ta sklep sklicuje na določbe drugih predpisov, se te določbe uporabljajo v njihovem vsakokrat veljavnem besedilu.

2. člen

(Prenos direktiv EU)

S tem sklepom se v pravni red Republike Slovenije prenaša Direktiva 2006/48/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 14. junija 2006 o začetku opravljanja in opravljanju dejavnosti kreditnih institucij (UL L št. 177 z dne 30. junija 2006, str. 1), zadnjič spremenjena z Direktivo Komisije 2010/76/EU z dne 24. novembra 2010 o spremembi direktiv 2006/48/ES in 2006/49/ES v zvezi s kapitalskimi zahtevami za trgovačno knjigo in za relistinjenja ter v zvezi z nadzorniškimi pregledom politik prejemkov (UL L št. 329 z dne 14. decembra 2010, str. 3–35).

3. člen

(Opredelitev pojmov)

(1) Pojmi, uporabljeni v tem sklepu, imajo enak pomen kot v določbah ZBan-1, kot na primer:

- (a) nadrejena družba in podrejena družba v 25. členu,
- (b) upravljanje s tveganji v 108. členu,
- (c) operativno tveganje v 112. členu,
- (d) sistem prejemkov v 4. točki prvega odstavka 124. člena.

(2) Za namen tega sklepa veljajo naslednje opredelitve pojmov:

(a) »nadzorni svet« je nadzorni svet v dvotirnem sistemu upravljanja banke oziroma so člani upravnega odbora, ki niso izvršni direktorji upravnega odbora v enotirnem sistemu upravljanja banke;

(b) »uprava« je uprava v dvotirnem sistemu upravljanja banke oziroma so izvršni direktorji upravnega odbora v enotirnem sistemu upravljanja banke;

(c) »nasprotje interesov« je položaj, ko je zaradi okoliščin na strani člana uprave oziroma nadzornega sveta, ogroženo ali bi lahko bilo ogroženo nepristransko in objektivno izvajanje nalog oziroma odločanje člana uprave oziroma nadzornega sveta v razmerju do interesov banke, vključno z interesi banke na področju konkurence. Pri presoji nasprotja interesov se upoštevajo vse okoliščine, zlasti pa ekonomske, politične in druge okoliščine, ki so neposredno povezane s članom uprave oziroma nadzornega sveta in z drugimi pravnimi ali fizičnimi osebami, ki imajo skupne interese s članom uprave oziroma nadzornega sveta;

(d) »bližnji družinski član člana uprave oziroma nadzornega sveta« (v nadaljevanju bližnji družinski član) je:

- oseba iz drugega odstavka 30. člena ZBan-1,
- otrok ali posvojenec tega člana ali osebe iz prve alineje te točke, s polno poslovno sposobnostjo,
- starš ali posvojitelj tega člana ali osebe iz prve alineje te točke,
- brat ali polbrat oziroma sestra ali polsestra tega člana ali osebe iz prve alineje te točke,
- ded oziroma babica tega člana ali osebe iz prve alineje te točke.

(3) Za namen določb tega sklepa v zvezi s prejemki, se uporabljajo opredelitve pojmov, kot jih določa Sklep o upravljanju s tveganji in izvajanju procesa ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala za banke in hranilnice (Uradni list RS, št. 135/06, 28/07, 104/07, 85/10 in 62/11; v nadaljevanju sklep o upravljanju s tveganji).

2. TEMELJNA PRAVILA O SKRBNOSTI**4. člen**

(Strokovni in etični standardi upravljanja na ravni banke)

(1) Strokovni in etični standardi upravljanja so tista pravila, priporočila in dobre poslovne prakse, ki prispevajo zlasti k zmanjšanju različnih tveganj, ki jim banka je ali bi jim lahko bila izpostavljena pri svojem poslovanju, vključno z operativnim tveganjem in tveganjem ugleda.

(2) Član uprave oziroma nadzornega sveta mora pri svojem ravnanju slediti visokim strokovnim in etičnim standardom upravljanja ter v največji meri preprečevati okoliščine, ki pomenijo ali bi lahko vodile v nastanek kakršnega koli nasprotja interesov.

(3) Član uprave oziroma nadzornega sveta mora s svojim zgledom in ravnanjem spodbujati ustrezno organizacijsko kulturo, ki daje poštenemu in neoporečnemu izvajanju poslovnih aktivnosti najvišjo prioriteto.

5. člen

(Politike na področju strokovnih in etičnih standardov upravljanja)

(1) Banka mora vzpostaviti in izvajati politike za doseganje strokovnih in etičnih standardov upravljanja. Te politike morajo zlasti identificirati razmerja, produkte in aktivnosti banke, pri katerih lahko prihaja do nasprotja interesov, vključno z elementi za prepoznavanje dejanskega in potencialnega nasprotja interesov v razmerjih med različnimi strankami banke in v razmerjih med banko in:

- (a) članom uprave oziroma nadzornega sveta, ter drugih oseb, ki imajo s tem članom skupne interese,
- (b) strankami, delničarji, zaposlenimi, pomembnimi dobavitelji, poslovnimi partnerji ipd.

(2) V politikah iz prvega odstavka tega člena se mora banka opredeliti do pomembnih poslovnih stikov iz 12. člena tega sklepa, še zlasti do naslednjih primerov:

(a) vsakega neposrednega poslovnega stika člana uprave oziroma nadzornega sveta ali bližnjega družinskega člana iz naslova sklenjene pogodbe o dobavi blaga ali izvedbi storitev za banko,

(b) posrednega poslovnega stika člana uprave oziroma nadzornega sveta ali bližnjega družinskega člana, če izbor dobavitelja blaga ali izvajalca storitev ni bil predmet javnega razpisa,

(c) obravnave člana uprave pri uporabi bančnih in drugih storitev banke, ki je ugodnejša, kot velja za druge zaposlene v banki,

(d) obravnave člana nadzornega sveta ali bližnjega družinskega člana pri uporabi bančnih in drugih storitev banke, ki je ugodnejša, kot velja za druge stranke banke.

(3) Politike iz prvega odstavka tega člena morajo opredeljevati ustrezne ukrepe za obravnavo in odpravljanje prepoznanih nasprotij interesov, ki med drugim vključujejo ustrezno razmejitev pristojnosti in odgovornosti, vzpostavitev informacijskih ovir, kot je fizična ločitev določenih oddelkov, in drugo.

(4) Politike iz prvega odstavka tega člena morajo opredeljevati pristop banke k prepoznavanju in obravnavi dejanj iz naslova korupcije na vseh ravneh odločanja v banki ter načine za odkrivanje in preprečevanje poslovanja za svoj račun ter drugih kaznivih, neetičnih in spornih pojavov v zvezi s poslovanjem banke.

(5) Uprava mora pri oblikovanju politik iz prvega odstavka tega člena sodelovati z nadzornim svetom, ki te politike obravnava in poda soglasje k njim.

(6) Uprava mora določiti politike iz prvega odstavka tega člena ter na letni ravni obveščati nadzorni svet o njihovi implementaciji in izvajanju.

6. člen

(Skrbnost)

(1) Član uprave mora od trenutka nastopa svoje funkcije ravnati s profesionalno skrbnostjo in najvišjimi etičnimi standardi upravljanja. Ravnanje je ustrezno, če član uprave deluje v skladu s cilji, strategijami in politikami banke v najboljšem interesu banke.

(2) Član nadzornega sveta mora od trenutka nastopa svoje funkcije ravnati s profesionalno skrbnostjo pri nadzoru nad upravljanjem banke, v skladu z najvišjimi etičnimi standardi upravljanja. Ravnanje je ustrezno, če član nadzornega sveta izvaja svojo vlogo nadzora nad delovanjem uprave in poslovanjem banke na podlagi poznavanja poslovne strategije in profila tveganosti banke ter njenega sistema upravljanja.

(3) Član nadzornega sveta, ki mu je zaradi kakršnih koli razlogov onemogočeno opravljanje funkcije (npr. nasprotje interesov, izvajanje pritiskov proti njegovemu neodvisnemu odločanju, dolgotrajna pasivnost in neukrepanje preostalih članov nadzornega sveta) in je izkoristil vse mehanizme, ki jih omogočajo veljavni predpisi, mora o tem obvestiti Banko Slovenije.

7. člen

(Odgovornost)

(1) Člani uprave in nadzornega sveta morajo tesno sodelovati v najboljšem interesu banke. Razdelitev odgovornosti med upravo in nadzornim svetom in način njunega sodelovanja morata biti natančno določena in opredeljena v internih aktih banke. Pri sprejemanju najpomembnejših odločitev za banko, ki bi lahko pomembno vplivale na poslovno, finančno ali pravno stanje družbe, si morajo člani uprave in nadzornega sveta prizadevati doseči soglasje. Sodelovanje med upravo in nadzornim svetom vključuje sodelovanje pri oblikovanju ciljev, strategij in politik prevzemanja tveganj in upravljanja s tveganji, pri čemer mora:

(a) nadzorni svet te cilje, strategije in politike obravnavati in podati soglasje k njim,

(b) uprava te cilje, strategije in politike odobriti ter obveščati nadzorni svet o njihovi implementaciji in izvajanju.

(2) Odgovornost članov uprave in nadzornega sveta mora biti jasno opredeljena in dokumentirana tako, da vključuje zlasti:

(a) opredelitev najpomembnejših dolžnosti članov uprave in nadzornega sveta v zvezi z opravljanjem njihove funkcije, vključno z delovnimi postopki,

(b) zapisnike sej uprave in nadzornega sveta,

(c) drugo pomembnejšo dokumentacijo, na podlagi katere lahko Banka Slovenije oceni delovanje članov uprave in nadzornega sveta banke.

(3) Odgovornost članov uprave in nadzornega sveta vključuje zlasti oblikovanje in nadziranje:

(a) splošnih poslovnih ciljev banke, predvsem z upoštevanjem dolgoročnih interesov banke, v okviru veljavnih predpisov ter v skladu z zahtevami in priporočili Banke Slovenije in drugih pristojnih nadzornih organov,

(b) ciljev glede profila tveganosti ter strategij o prevzemanju tveganj in upravljanju s tveganji,

(c) stabilne in transparentne organizacijske strukture ter politike imenovanja in nadomeščanja oseb na ključnih položajih v banki,

(d) učinkovitih sistemov notranjega poročanja glede okoliščin v organizacijski strukturi banke ter glede razmerij do pristojnih organov,

(e) osnovnih načel upravljanja v banki, vključno s kodeksom ravnanja oziroma drugimi primerljivimi načeli,

(f) primerne in učinkovitega sistema notranjih kontrol.

(4) Če ima banka položaj podrejene družbe, mora iz dokumentacije iz drugega odstavka tega člena jasno izhajati, v kakšnem obsegu sta uprava in nadzorni svet podrejene družbe odgovorna za ustrezno upoštevanje ciljev, strategij, politik in navodil nadrejene družbe. Nadzorni svet banke mora v okviru teh odgovornosti zlasti nadzirati, da ti cilji, strategije, politike in navodila niso v nasprotju z veljavnimi predpisi.

(5) Če ima banka položaj nadrejene družbe, mora dokumentacija iz drugega odstavka tega člena vključevati odgovornost njenega nadzornega sveta za obravnavo in podajanje soglasja k splošnim ciljem, strategijam in politikam bančne skupine ter njenih podrejenih družb, vključno s podajanjem soglasja k taki postavitvi strukture upravljanja podrejenih družb, ki kar najbolj omogoča učinkovit sistem nadzora nad skupino kot celoto.

8. člen

(Samostojnost in strokovna usposobljenost)

(1) Član uprave oziroma nadzornega sveta mora imeti potrebno znanje in izkušnje za samostojno presojo ter za sprejemanje odločitev, ki so v najboljšem interesu banke. Pri tem mora upoštevati vse razpoložljive informacije in druge primerne dejavnike, ki lahko vplivajo na te odločitve.

(2) Član uprave mora pri presoji in sprejemanju odločitev iz prvega odstavka tega člena zlasti upoštevati vpliv svojega delovanja na:

(a) poslovanje banke, ki mora biti v skladu z veljavnimi predpisi,

(b) zaščito interesov strank banke,

(c) obveznosti banke do upnikov in delničarjev, zahteve in pričakovanja pristojnih nadzornih organov ter zaščito javnih koristi.

(3) Član nadzornega sveta mora pri presoji in sprejemanju odločitev iz prvega odstavka tega člena zlasti upoštevati pomen:

(a) razvoja in vzdrževanja ustrezne ravni strokovnega poznavanja banke, ki je sorazmerna z njeno rastjo in razvitostjo,

(b) spodbujanja varnosti in trdnosti banke ter razumevanja veljavnih predpisov,

(c) izogibanja potencialnim nasprotjem interesov pri svojem delovanju in odločanju.

(4) Član uprave oziroma nadzornega sveta si mora v vseh okoliščinah prizadevati za samostojno in strokovno utemeljeno sprejemanje odločitev v skladu z najvišjimi etičnimi standardi upravljanja in na tej podlagi presojati morebitna mnenja ali navodila tistih, ki so ga izvolili, predlagali oziroma imenovali. Te okoliščine vključujejo tudi morebitna mnenja ali navodila uprave in/ali nadzornega sveta nadrejene družbe članu uprave in/ali članu nadzornega sveta podrejene družbe, glede izvajanja in implementacije poslovnih ciljev, profila tveganosti, strategij in politik banke.

(5) Ne glede na določilo o samostojnem sprejemanju odločitev iz četrtega odstavka tega člena mora član uprave popolno, izčrpno, natančno in sproti obveščati predsednika in druge člane uprave o vseh pomembnejših dogajanjih ter poteku posameznih poslov na področjih, za katera je pristojen.

(6) Če posamezni član uprave meni, da je večinska odločitev uprave glede določene problematike v nasprotju s cilji, strategijami in politikami banke in da krši dolžnosti iz prvega odstavka 66. člena ZBan-1, mora to nestrinjanje izraziti z zaznamkom in obrazložitvijo v zapisniku seje uprave.

(7) Član nadzornega sveta mora o pridobitvi mnenja ali navodila iz četrtega odstavka tega člena obvestiti druge člane nadzornega sveta. Vsi člani nadzornega sveta morajo imeti enake pravice in obveznosti, ne glede na to, kdo jih je izvolil, predlagal oziroma imenoval.

(8) Če posamezni član nadzornega sveta meni, da je večinska odločitev nadzornega sveta v nasprotju s poslovnimi cilji banke in cilji banke glede upravljanja s tveganji in da krši dolžnosti iz prvega odstavka 74. člena ZBan-1, mora to nestrinjanje izraziti z zaznamkom in z obrazložitvijo v zapisniku seje nadzornega sveta.

9. člen

(neodvisnost)

(1) Član nadzornega sveta ne sme biti odvisen od banke ali njene podrejene družbe na način, da bi njegove ekonomske, osebne ali druge povezave z banko ali njeno upravo oziroma z njeno podrejeno družbo vplivale na njegovo nepristransko, strokovno, objektivno, pošteno in celovito osebno presojo pri izvajanju funkcije člana nadzornega sveta banke.

(2) O vsaki povezavi z banko ali njeno podrejeno družbo je član nadzornega sveta dolžan nemudoma obvestiti nadzorni svet.

10. člen

(Nasprotje interesov na ravni članov uprave in članov nadzornega sveta)

(1) Član uprave in nadzornega sveta se mora pri izvajanju svojih nalog in odločanju izogibati okoliščinam in ravnanjem, ki pomenijo ali bi lahko vodile v nastanek nasprotja med interesi banke in osebnimi interesi tega člana oziroma osebe, ki ima s tem članom skupne gospodarske, politične ali druge interese in ki se kažejo v skupnem nastopanju in delovanju tega člana in te osebe. Član uprave mora pri svojem delovanju in odločanju upoštevati predvsem interese banke, jim podrediti morebitne drugačne osebne interese in ne sme izkoriščati poslovnih priložnosti banke za svoj račun ali za račun osebe, ki ima z njim skupne interese. Član nadzornega sveta mora pri svojem delovanju in odločanju upoštevati predvsem interese banke ter jim podrediti morebitne drugačne osebne ali posamične interese delničarjev, uprave, javnosti ali drugih oseb.

(2) Član uprave oziroma nadzornega sveta mora o okoliščinah, ki bi lahko pomenile sum nasprotja interesov, nemudoma obvestiti nadzorni svet. Nadzorni svet mora v primeru ugotovljenega obstoja nasprotja interesov oziroma okoliščin, ki bi lahko vodile v nastanek nasprotja interesov, sprejeti ustrezne ukrepe z namenom odprave nasprotja interesov ali vzpostavitve nadzora nad okoliščinami, ki bi lahko vodile v nasprotje interesov.

(3) Član uprave ali nadzornega sveta, pri katerem je nadzorni svet na podlagi presoje iz drugega odstavka tega člena ugotovil obstoj nasprotja interesov ali možnost njegovega nastanka, mora nemudoma prenehati s spornimi ravnanji ter morebitno pridobljeno korist iz konkretnega posla prenesti na banko. Če je banka v tem poslu utrpela kakršno koli škodo, mora član uprave ali nadzornega sveta le-to povrniti iz lastnih sredstev.

(4) Nadzorni svet mora presoditi potrebo po prenehanju funkcije člana uprave oziroma nadzornega sveta, če ugotovi pomembno nasprotje interesov, katerega član uprave oziroma nadzornega sveta ne more odpraviti ter v skladu s to presojo sprejeti ustrezne ukrepe.

(5) V primeru, da član uprave nemudoma ne obvesti nadzornega sveta o sumu obstoja nasprotja interesov ali če na podlagi ugotovitve nadzornega sveta ne odpravi kršitev oziroma ne omogoči nadzora nad okoliščinami, ki bi lahko vodile v nasprotje interesov, ga mora nadzorni svet odpoklicati z njegove funkcije takoj, ko je sporni položaj ugotovljen. V primeru, da član nadzornega sveta nemudoma ne obvesti nadzornega sveta o sumu obstoja nasprotja interesov ali če na podlagi ugotovitve nadzornega sveta ne odpravi kršitev oziroma ne omogoči nadzora nad okoliščinami, ki bi lahko vodile v nasprotje interesov, mora nadzorni svet skupščini banke predlagati njegov odpoklic takoj, ko je sporni položaj ugotovljen.

(6) Splošni previdnostni ukrepi za izoginitev nasprotju interesov so predvsem:

(a) član uprave oziroma nadzornega sveta mora na seji uprave ali nadzornega sveta z namenom izogitve nastanka nasprotja interesov, ki bi lahko vplivalo na njegovo presojo, na svojo pobudo oziroma na poziv predsednika uprave oziroma predsednika nadzornega sveta izjaviti, ali obstaja sum nasprotja interesov pri zadevi, ki je predmet glasovanja na seji uprave ali nadzornega sveta ter ga pojasniti;

(b) če obstaja sum nasprotja interesov, se mora član uprave ali nadzornega sveta pri zadevi, ki je predmet glasovanja na seji uprave ali nadzornega sveta, vzdržati glasovanja;

(c) uprava oziroma nadzorni svet mora zagotoviti, da se pojasnilo ter izjava člana uprave oziroma nadzornega sveta o vzdržanju glasovanja iz razloga nasprotja interesov iz točke (b) tega odstavka vključi v zapisnik seje uprave ali nadzornega sveta.

11. člen

(Preprečevanje nasprotja interesov pri članih nadzornega sveta)

(1) Nadzorni svet z vidika nasprotja interesov v razmerju do posameznega člana nadzornega sveta obravnava zlasti naslednje primere:

(a) ali je član nadzornega sveta oziroma njegov bližnji družinski član trenutno na položaju člana uprave banke oziroma je bil na tem položaju v zadnjih treh letih pred imenovanjem za člana nadzornega sveta;

(b) ali je bil član nadzornega sveta zaposlen v banki zadnjih treh letih;

(c) ali je član nadzornega sveta ali njegov bližnji družinski član imetnik poslovnega deleža ali zaposleni sedanjega ali prejšnjega pooblaščenega revizorja banke;

(d) ali član nadzornega sveta opravlja to funkcijo več kot tri mandate oziroma več kot 12 let.

(2) Član nadzornega sveta se mora pred nastopom te funkcije, ter kasneje na letni ravni oziroma ob vsaki spremembi, s pisno izjavo opredeliti do obstoja nasprotja interesov iz prvega odstavka tega člena.

12. člen

(Pomemben neposredni in posredni poslovni stik in njegova merila)

(1) Nasprotje interesov lahko obstaja zlasti, če med članom uprave oziroma nadzornega sveta ali bližnjim družinskim članom in banko oziroma njeno podrejeno družbo obstaja pomemben neposredni ali posredni poslovni stik.

(2) Pomemben poslovni stik je vsako pogodbeno ali drugo poslovno razmerje, ki izpolnjuje naslednja merila:

(a) med članom uprave oziroma nadzornega sveta ali bližnjim družinskim članom in banko oziroma njeno podrejeno družbo je sklenjena pogodba o dobavi blaga ali izvedbi storitev, vključno s finančnimi in svetovalnimi storitvami,

(b) član uprave oziroma nadzornega sveta ali bližnji družinski član je kot stranka banke ali njene podrejene družbe pri uporabi bančnih ali drugih storitev deležen obravnave, ki ni skladna s sprejeto poslovno politiko oziroma običajno prakso banke ali njene podrejene družbe,

(c) član uprave oziroma nadzornega sveta ali bližnji družinski član posluje z oziroma je član organizacije, ki od banke prejema prispevke v obliki donatorskih, sponzorskih ali drugih podpornih sredstev, če ti prispevki skupaj presegajo znesek 1000 evrov na letni ravni.

(3) Posredni poslovni stik obstaja, če je član uprave oziroma nadzornega sveta ali bližnji družinski član poslovni partner, imetnik kvalificiranega deleža, direktor ali vodilni delavec družbe oziroma organizacije, ki ima z banko poslovni odnos.

(4) Nadzorni svet mora vsak pomemben poslovni stik obravnavati kot sum obstoja nasprotja interesov, kot je določeno v drugem do petem odstavku 10. člena tega sklepa.

13. člen

(Prejemki)

(1) Prejemki članov uprave in nadzornega sveta morajo biti v skladu s politiko prejemkov banke in ne smejo spodbujati članov uprave ali nadzornega sveta k neodgovornemu prevzemanju nesorazmerno velikih tveganj oziroma tveganj, ki presegajo sposobnost banke za prevzemanje tveganj.

(2) O prejemkih članov uprave odloča nadzorni svet v skladu s politiko prejemkov na podlagi sklepa o upravljanju s tveganji.

(3) Če odpravnina člana uprave presega fiksni del prejemkov, ki jih je ta član uprave prejel v zadnjem letu svojega poslovanja, mora banka o razlogih za višjo odpravnino seznaniti skupščino.

(4) O prejemkih članov nadzornega sveta odloča skupščina. Celotni prejemki člana nadzornega sveta so praviloma sestavljeni iz fiksnega dela prejemkov, ki predstavljajo plačilo za opravljanje njegove funkcije. Ne glede na to je lahko v izjemnih primerih del celotnih prejemkov člana nadzornega sveta sestavljen tudi iz variabilnega dela prejemka, če je ta del:

(a) v tesni povezavi z njegovimi delovnimi nalogami ter

(b) določen na podlagi njegove uspešnosti in doseženih rezultatov.

(5) Za variabilni del prejemka, ki je članu nadzornega sveta izplačan v obliki finančnih instrumentov, mora veljati ustrezno obdobje zadržanja, ki traja najmanj do konca njegovega mandata.

3. DODATNA PRAVILA O SKRBNOSTI ČLANOV NADZORNEGA SVETA

14. člen

(Sklicevanje sej nadzornega sveta)

(1) Predsednik nadzornega sveta mora zagotoviti, da se bo nadzorni svet sestajal najmanj enkrat v četrtletju. Če predsednik nadzornega sveta tega ne zagotovi, morajo sejo sklicati drugi člani nadzornega sveta v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske družbe.

(2) Predsednik nadzornega sveta mora vzdrževati redne stike s predsednikom uprave, zahtevati od njega pojasnila o pomembnih poslovnih dogodkih, za katere izve, in o tveganjih, ki jim banka je ali bi jim lahko bila izpostavljena iz naslova teh dogodkov, ter po potrebi sklicati izredno sejo nadzornega sveta.

15. člen

(Učinkovitost dela nadzornega sveta)

(1) Učinkovitost dela nadzornega sveta je zelo odvisna od njegove obveščenosti in dostopa do pomembnih informacij. Za pravočasno in celovito obveščenost nadzornega sveta so odgovorni člani uprave in nadzornega sveta. Uprava mora redno, pravočasno in izčrpno obveščati nadzorni svet o pomembnih zadevah, ki se nanašajo na poslovanje banke, profil tveganosti, strategije in politike banke ter na odstopanja od sprejetih ciljev. Nadzorni svet je upravičen in dolžan od uprave zahtevati dodatna pojasnila in poročila o morebitnih nejasnostih v zvezi s poslovanjem banke in njenih podrejenih družb.

(2) Predsednik nadzornega sveta mora usklajevati delo nadzornega sveta in voditi seje. Druge člane nadzornega sveta mora spodbujati k učinkovitemu in aktivnemu opravljanju funkcije, člani nadzornega sveta pa morajo skrbeti, da imajo dovolj časa za opravljanje svojih nalog in so se dolžni po potrebi vseskozi v svojem mandatu izobraževati in izpopolnjevati na področjih, ki so pomembna za kakovostno in učinkovito izvrševanje njihovih nalog. Predsednik nadzornega sveta mora s predsednikom uprave sprejeti načrt o usposabljanju članov nadzornega sveta in uvajanju novih članov.

(3) Nadzorni svet mora enkrat letno oceniti svojo sestavo, poslovanje, potencialna nasprotja interesov posameznih članov nadzornega sveta, delovanje posameznih članov in nadzornega sveta kot celote, delovanje komisij nadzornega sveta ter sodelovanje z upravo banke. Pri tem nadzorni svet določi morebitne ukrepe za izboljšanje svoje učinkovitosti (sestava, izobraževanje, dinamika in udeležba na sejah, informiranje in priprava na seje ipd.).

16. člen

(Pisno poročilo nadzornega sveta skupščini delničarjev)

(1) Nadzorni svet mora enkrat letno poročati skupščini delničarjev v obliki pisnega poročila, ki natančno in verodostojno prikaže aktivnosti nadzornega sveta med letom.

(2) V pisnem poročilu iz prejšnjega odstavka je treba izčrpno opisati zlasti:

(a) poslovanje banke,

(b) nadzorovanje dela uprave,

(c) sodelovanje z upravo in pooblaščenim revizorjem,

(d) notranjo organiziranost nadzornega sveta,

(e) sestavo nadzornega sveta z vidika neodvisnosti njegovih članov,

(f) morebitno nasprotje interesov in način njegovega reševanja,

(g) rezultate samoocenjevanja dela nadzornega sveta ter komisij nadzornega sveta, vključno z mnenjem glede potrebnih izboljšav,

(h) konkreten prispevek dela vsakega posameznega člana, njegovo prisotnost na sejah nadzornega sveta ter njegove udeležbe v razpravi in pri sprejemanju odločitev,

(i) izvajanje drugih nalog, določenih z veljavnimi predpisi.

17. člen

(Imenovanje in odpoklic članov uprave)

(1) Pri imenovanju in odpoklicu članov uprave si mora nadzorni svet s skrbno in pravočasno izbiro kandidatov prizadevati za kontinuiteto dela uprave.

(2) Pri izbiri članov uprave mora sodelovati tudi uprava, predsednik nadzornega sveta pa mora upravo oziroma njenega predsednika pozvati, da predlaga primerne kandidate najmanj eno leto pred iztekom mandata.

(3) Izbiro kandidatov mora nadzorni svet opraviti na podlagi vnaprej določenih kriterijev.

18. člen

(Izbira novih članov nadzornega sveta)

(1) Pri izbiri kandidatov za nove člane nadzornega sveta mora predlagatelj upoštevati vnaprej določene kriterije glede:

(a) ustrezne strokovne usposobljenosti in lastnosti ter izkušenj, potrebnih za nadzor nad vodenjem poslovanja banke in drugih pogojev iz 72. člena ZBan-1,

(b) omejitev iz 71. člena ZBan-1 in zakona, ki ureja gospodarske družbe,

(c) medsebojnega dopolnjevanja znanj, izkušenj in sposobnosti z drugimi člani nadzornega sveta,

(d) poslovne etičnosti in osebne integritete,

(e) časovne razpoložljivosti kandidatov.

(2) Kandidatura za člana nadzornega sveta mora temeljiti na ustreznih listinah in drugih dokazilih, ki potrjujejo izpolnjevanje kriterijev iz prvega odstavka tega člena.

(3) Nadzorni svet mora pred odločanjem o izvolitvi članov nadzornega sveta skupščini ustrezno predstaviti kandidate in razkriti vsa morebitna nasprotja interesov, ki obstajajo ali bi lahko ob njihovem imenovanju nastala v razmerju do banke.

19. člen

(Komisija za prejemke)

(1) Nadzorni svet mora imenovati komisijo za prejemke, če je banka pomembna za bančni sistem Republike Slovenije.

(2) Banka Slovenije odloči o pomembnosti banke za bančni sistem Republike Slovenije na podlagi velikosti in notranje organiziranosti banke ter značilnosti, obsega in zapletenosti poslov, ki jih banka opravlja, pri čemer upošteva zlasti naslednja merila:

(a) njen tržni delež, merjen po bilančni vsoti, znaša 5 ali več odstotkov,

(b) vrste storitev/poslov, ki jih opravlja,

(c) tipi strank,

(d) geografska struktura poslovanja,

(e) ima podrejene institucije, ki jih je mogoče šteti za pomembne z vidika finančnega sistema.

(3) Ne glede na drugi odstavek tega člena se šteje, da banka ni pomembna za bančni sistem Republike Slovenije, če je izpolnjen vsaj eden od naslednjih pogojev:

(a) banka je podrejena EU nadrejeni banki, ki ima komisijo za prejemke, pristojno za bančno skupino. Banka dokazuje obstoj takšne komisije z ustrezno dokumentacijo te nadrejene banke ali

(b) banka je podrejena EU nadrejeni banki in prevzame politike prejemkov te nadrejene banke. Banka dokazuje prevzetje politik prejemkov nadrejene banke z ustrezno dokumentacijo.

(4) Če se po izdaji odločbe o določitvi pomembne banke okoliščine iz drugega odstavka tega člena spremenijo tako, da banka ni več pomembna za bančni sistem Republike Slovenije, Banka Slovenije na zahtevo banke izda odločbo, s katero razveljavi odločbo o določitvi pomembne banke. Banka mora v okviru svoje zahteve predložiti dokaze o spremembi okoliščin iz drugega odstavka tega člena.

(5) Ne glede na prvi in drugi odstavek tega člena lahko nadzorni svet imenuje komisijo za prejemke po lastni presoji tudi v primeru, če Banka Slovenije na podlagi meril oziroma kriterijev iz drugega odstavka tega člena oceni, da banka ni pomembna za bančni sistem Republike Slovenije.

20. člen

(Sestava komisije za prejemke)

(1) Nadzorni svet mora zagotoviti ustrezno sestavo komisije za prejemke. Sestava komisije za prejemke je ustrezna, če omogoča strokovno in neodvisno presojo ustreznosti politik in praks prejemkov, ter prejemkov zaposlenih s posebno naravo dela, ki naj bi zagotavljali in spodbujali ustrezno upravljanje s tveganji, kapitalom in likvidnostjo.

(2) Komisijo za prejemke sestavljajo predsednik in najmanj dva člana. Predsednika imenuje nadzorni svet izmed svojih članov. Člani komisije za prejemke ne smejo biti člani uprave.

(3) Nadzorni svet mora zagotoviti, da ima vsaj en član komisije za prejemke zadostno znanje in dovolj izkušenj s področja upravljanja s tveganji, ki jim banka je ali bi jim lahko bila izpostavljena pri svojem poslovanju.

21. člen

(Naloge komisije za prejemke)

(1) Komisija za prejemke je med drugim odgovorna za:

(a) pripravo predlogov splošnih načel politik prejemkov, vključno z oblikovanjem stališč glede posameznih vidikov politik prejemkov,

(b) ocenjevanje ustreznosti vzpostavljenih metodologij, na podlagi katerih sistem prejemkov spodbuja ustrezno upravljanje s tveganji, kapitalom in likvidnostjo,

(c) pripravo priporočil nadzornemu svetu glede izvajanja politik prejemkov,

(d) pripravo predlogov odločitev glede prejemkov zaposlenih, vključno s tistimi, ki vplivajo na tveganja in upravljanje s tveganji banke,

(e) pregled ustreznosti zunanjega svetovalca, katerega storitve je nadzorni svet uporabil pri določanju politik prejemkov banke,

(f) pregledovanje ustreznosti splošnih načel politik prejemkov in njihovega izvajanja,

(g) preverjanje skladnosti politik prejemkov s poslovno politiko banke v dolgoročnem časovnem obdobju.

(2) Pri pripravi predlogov odločitev glede prejemkov zaposlenih mora komisija za prejemke upoštevati dolgoročne interese vlagateljev, delničarjev in drugih zainteresiranih subjektov.

(3) Komisija za prejemke je odgovorna za izvajanje neposrednega nadzora nad prejemki tistih kategorij zaposlenih s posebno naravo dela, ki delujejo v okviru funkcij sistema notranjih kontrol in drugih kontrolnih funkcij. Če komisija za prejemke ni imenovana, mora njihove prejemke neposredno nadzirati nadzorni svet.

4. SKRBNOST ČLANOV NADZORNEGA SVETA
PRI IZVAJANJU 73. IN 74. ČLENA ZBAN-1

22. člen

(Soglasje k določitvi poslovne politike banke)

(1) Nadzorni svet daje soglasje upravi k določitvi poslovne politike banke zlasti na podlagi presoje, ali poslovna politika omogoča izvajanje poslovne strategije banke, ki jo odobri uprava banke.

(2) Nadzorni svet mora pri presoji iz prvega odstavka tega člena upoštevati zlasti:

(a) ustreznost poslovnih ciljev in načrtov glede:

– pomembnih poslovnih dejavnosti,

– morebitnih predvidenih sprememb v poslovni strategiji banke,

(b) tveganja, ki izvirajo iz makroekonomskega okolja, v katerem posluje banka, glede na položaj v poslovnem ciklusu, v katerem je banka,

(c) pričakovana makroekonomska gibanja v domačem in mednarodnem okolju,

(d) konkurenčni položaj banke in možnosti za širitev tržnega deleža in/ali tržišča,

(e) vidik varnosti in izboljšave kakovosti poslovanja,

(f) razvojne vidike bančnih in finančnih storitev.

23. člen

(Soglasje k določitvi finančnega načrta banke)

(1) Nadzorni svet daje soglasje upravi k določitvi finančnega načrta banke zlasti na podlagi presoje, ali je finančni načrt banke v skladu s poslovno strategijo in poslovno politiko banke.

(2) Nadzorni svet mora pri presoji iz prvega odstavka tega člena upoštevati zlasti:

(a) predvideno rast bilančne vsote,

(b) predvideno gibanje tržnega deleža banke po poslovnih področjih,

(c) stroškovno učinkovitost,

(d) predviden poslovni izid,

(e) predviden donos na kapital pred obdavčitvijo.

24. člen

(Soglasje k določitvi organizacije sistema notranjih kontrol)

(1) Nadzorni svet daje soglasje upravi k določitvi organizacije sistema notranjih kontrol banke, pri čemer zlasti presoja:

(a) ali sistem notranjih kontrol prispeva k skrbnemu in varnemu poslovanju banke,

(b) ali je sistem notranjih kontrol neodvisen od poslovnih področij, ki jih spremlja in kontrolira,

(c) ali obstajajo postopki za posredovanje pomembnih in upravičenih opozoril zaposlenih glede delovanja sistema notranjih kontrol članom uprave ali nadzornega sveta.

(2) Nadzorni svet mora pri presoji iz točke (a) prvega odstavka tega člena zlasti upoštevati, ali sistem notranjih kontrol zagotavlja:

(a) učinkovito in pravilno izvajanje načrtovanih poslovnih dejavnosti,

(b) zanesljivost informacij o finančnem in operativnem poslovanju banke za notranjo in zunanjo uporabo,

(c) skladnost poslovanja banke z veljavnimi predpisi ter notranjimi odločitvami in postopki,

(d) jasnost, preglednost in dokumentiranost procesa sprejemanja odločitev v okviru sistema notranjih kontrol, ki omejuje in preprečuje nastanek nasprotij interesov,

(e) možnost neomejenega in neposrednega dostopa službe notranje revizije do katerega koli člana nadzornega sveta,

(f) prisotnost vodje posamezne funkcije sistema notranjih kontrol na sejah nadzornega sveta in sejah uprave, pri čemer je prisotnost na sejah ustrezna, če se jih vodja udeleži vsaj enkrat na leto,

(g) formalnost postopkov za spremljanje izpolnjevanja predlogov in priporočil službe notranje revizije.

(3) Nadzorni svet mora pri presoji iz točke (b) prvega odstavka tega člena zlasti upoštevati, ali sistem notranjih kontrol zagotavlja:

(a) funkcionalno ločenost zaposlenih, ki delujejo v okviru funkcij sistema notranjih kontrol, od poslovnih področij, ki jih morajo ti zaposleni po službeni dolžnosti spremljati in kontrolirati,

(b) organizacijsko ločenost posameznih funkcij sistema notranjih kontrol od poslovnih področij, ki jih mora ta funkcija spremljati in kontrolirati,

(c) neposrednost notranjega toka poročanja med vodjo posamezne funkcije sistema notranjih kontrol ter nadzornim svetom in upravo,

(d) da višina plačil, povračil in drugih ugodnosti zaposlenih, ki delujejo v okviru funkcij sistema notranjih kontrol, ni odvisna od uspešnosti poslovnih področij, ki jih ti zaposleni spremljajo in kontrolirajo.

(4) Nadzorni svet mora pri presoji iz točke (c) prvega odstavka tega člena upoštevati zlasti:

(a) stopnjo formalnosti in dokumentiranosti teh postopkov,

(b) stopnjo varovanja in zaščite zaposlenega,

(c) razpoložljivost navodil za izvajanje teh postopkov vsem zaposlenim v banki.

25. člen

(Soglasje k določitvi okvirnega letnega programa dela službe notranje revizije)

(1) Nadzorni svet daje soglasje upravi k določitvi okvirnega letnega programa dela službe notranje revizije zlasti na podlagi presoje, ali je letni načrt dela službe notranje revizije zasnovan na podlagi profila tveganosti banke.

(2) Nadzorni svet mora pri presoji iz prvega odstavka tega člena upoštevati zlasti:

(a) ažurnost profila tveganosti, na kateri je zasnovan letni načrt dela službe notranje revizije v primerjavi s trenutno izpostavljenostjo banke tveganjem,

(b) primernost področij poslovanja, ki jih bo služba notranje revizije pregledala glede na njihovo izpostavljenost tveganjem,

(c) primernost vsebine načrtovanih pregledov poslovanja po posameznih področjih glede na njihovo izpostavljenost tveganjem.

26. člen

(Naloge v zvezi s politikami prejemkov)

(1) Nadzorni svet določa politike prejemkov za člane uprave in druge kategorije zaposlenih s posebno naravo dela

iz točke (o) tretjega odstavka 2. člena sklepa o upravljanju s tveganji. Nadzorni svet si mora prizadevati, da so prejemki teh zaposlenih v ustreznem sorazmerju z njihovimi pooblastili, nalogami, izkušnjami in odgovornostjo, s finančnim stanjem banke ter v skladu z zahtevami glede politik prejemkov iz sklepa o upravljanju s tveganji.

(2) Nadzorni svet mora zagotoviti obravnavo in določitev vsake pomembne opustitve ali spremembe politik prejemkov ter mora podrobno spremljati učinke teh opustitev ali sprememb na sistem prejemkov banke in na upravljanje s tveganji.

(3) Člani nadzornega sveta morajo vsaj enkrat na leto pregledati ustreznost politik prejemkov in zagotoviti njihovo izvajanje.

(4) Člani nadzornega sveta pri pregledu ustreznosti politik prejemkov iz tretjega odstavka tega člena med drugim ocenjujejo zlasti:

(a) ali banka pri izplačilih prejemkov upošteva tveganja, ki jim banka je ali bi jim lahko bila izpostavljena pri svojem poslovanju, finančno stanje banke in dolgoročne interese banke, vlagateljev, delničarjev in drugih zainteresiranih subjektov,

(b) skladnost politik prejemkov s predpisi.

(5) Člani nadzornega sveta morajo pri pregledu ustreznosti politik prejemkov iz tretjega odstavka tega člena sodelovati z ustreznimi kontrolnimi funkcijami banke.

4.1. Odločanje o drugih zadevah, določenih z ZBan-1

27. člen

(Splošno)

(1) Nadzorni svet mora za namen nadzora sistema upravljanja redno spremljati in ocenjevati:

(a) profil tveganosti banke iz točke (a) tretjega odstavka 2. člena sklepa o upravljanju s tveganji,

(b) ustreznost strategij in politik prevzemanja tveganj in upravljanja s tveganji, ki jih mora banka vzpostaviti in uresničevati v skladu s 3. členom sklepa o upravljanju s tveganji,

(c) ustreznost organizacijskega stroja, ki ga mora banka vzpostaviti in uresničevati v skladu s točko (a) 7. člena sklepa o upravljanju s tveganji,

(d) ustreznost poročanja banke, ki ga mora banka zagotavljati v skladu z 19. in 22. členom sklepa o upravljanju s tveganji.

(2) Nadzorni svet mora preveriti ocene ustreznosti sistema upravljanja vsaj enkrat na leto ter ob vsaki pomembni spremembi notranjih in zunanjih dejavnikov poslovanja banke, vključno s:

(a) spremembami v poslovni strategiji banke,

(b) spremembami v dosednji izpostavljenosti tveganjem in/ali nastankom nove pomembne izpostavljenosti tveganjem,

(c) spremembami, ki izvirajo iz makroekonomskega okolja, v katerem posluje banka.

28. člen

(Ustreznost profila tveganosti)

(1) Nadzorni svet mora redno spremljati in ocenjevati ustreznost profila tveganosti iz točke (a) prvega odstavka 27. člena tega sklepa.

(2) Pri spremljanju in ocenjevanju ustreznosti profila tveganosti iz prvega odstavka tega člena mora nadzorni svet presoditi zlasti:

(a) ali dokumentirane ocene ugotovljenih tveganj in drugih predpostavk omogočajo pregled nad profilom tveganosti banke,

(b) ali je profil tveganosti banke v skladu s strategijo banke za prevzemanje tveganj.

(3) Nadzorni svet mora pri presoji iz točke (a) drugega odstavka tega člena zlasti upoštevati popolnost dokumentacije o ocenah tveganj in drugih dejavnikih, ki določajo profil tveganosti banke.

(4) Nadzorni svet mora pri presoji iz točke (b) drugega odstavka tega člena zlasti upoštevati vpliv izvajanja poslov-

ne strategije banke na doseganje zelenega profila tveganosti banke.

29. člen

(Ustreznost strategij in politik)

(1) Nadzorni svet mora redno spremljati in ocenjevati ustreznost strategij in politik prevzemanja tveganj in upravljanja s tveganji iz točke (b) prvega odstavka 27. člena tega sklepa.

(2) Pri spremljanju in ocenjevanju strategij in politik iz prvega odstavka tega člena mora nadzorni svet presoiti zlasti:

(a) ali strategije prevzemanja tveganj in upravljanja s tveganji dejansko izražajo temeljni odnos banke do tveganj, ki jih prevzema v okviru svojega poslovanja, zaradi preprečevanja kakršnih koli nedoslednosti, nejasnosti in neuravnoteženosti pri njihovem upravljanju,

(b) ali so strategije prevzemanja tveganj in upravljanja s tveganji celovite ter sorazmerne z značilnostmi, obsegom in zapletenostjo poslovanja, ki jih opravlja banka,

(c) ali politike prevzemanja tveganj in upravljanja s tveganji omogočajo izvajanje strategij prevzemanja tveganj in upravljanja s tveganji.

(3) Nadzorni svet mora pri presoji iz točke (a) drugega odstavka tega člena upoštevati zlasti:

(a) cilje in splošna načela oziroma usmeritve za prevzemanje tveganj in upravljanje s tveganji,

(b) pristop k upravljanju posameznih tveganj,

(c) pristop k izvajanju procesa ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala,

(d) morebitne načrte glede pomembnih poslovnih dejavnosti in/ali spremembe v prihodnji poslovni strategiji banke.

(4) Nadzorni svet mora pri presoji iz točke (b) drugega odstavka tega člena upoštevati zlasti:

(a) pregled nad izpostavljenostjo banke tveganjem ter kakovost kontrolnega okolja,

(b) načrtovani pristop k izvajanju procesov upravljanja s tveganji pri tveganjih, ki jih banka opredeljuje za pomembna.

(5) Nadzorni svet mora pri presoji iz točke (c) drugega odstavka tega člena upoštevati zlasti:

(a) metodologijo banke za ocenjevanje sposobnosti prevzemanja tveganj,

(b) organizacijska pravila izvajanja procesa upravljanja s tveganji,

(c) pravila ocenjevanja profila tveganosti banke ter metodologij za ugotavljanje in merjenje oziroma ocenjevanje tveganj,

(d) politiko uporabe zunanjih izvajalcev,

(e) pravila delovanja sistema notranjih kontrol,

(f) pravila izvajanja procesa ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala.

30. člen

(Ustreznost organizacijskega ustroja)

(1) Nadzorni svet mora redno spremljati in ocenjevati ustreznost organizacijskega ustroja banke iz točke (c) prvega odstavka 27. člena tega sklepa.

(2) Pri spremljanju in ocenjevanju ustreznosti organizacijskega ustroja banke iz prvega odstavka tega člena mora nadzorni svet presoditi zlasti:

(a) ali so razmerja glede odgovornosti ter razmejitve pristojnosti in nalog natančno opredeljena, pregledna in dosledna,

(b) ali zaposleni delujejo v skladu s politikami in postopki, ki zadevajo njihove pristojnosti in odgovornosti.

(3) Nadzorni svet mora pri presoji iz točke (a) drugega odstavka tega člena upoštevati zlasti:

(a) vpliv kakršnih koli nejasnosti ali nedoslednosti v razmerjih glede odgovornosti, ki bi lahko oslabile sposobnost nadzornega sveta in uprave za preudarno upravljanje banke,

(b) ustreznost pristojnosti in položajev zaposlenih, ki v okviru svoje odgovornosti prejemajo pomembne informacije, za delovanje in ukrepanje.

(4) Nadzorni svet mora pri presoji iz točke (b) prvega odstavka tega člena zlasti upoštevati informacije o pomembnih neskladnostih delovanja zaposlenih s politikami in postopki, ki zadevajo njihove pristojnosti in odgovornosti, ter pripadajočih vzrokih.

31. člen

(Ustreznost poročanja)

(1) Nadzorni svet mora redno spremljati in ocenjevati ustreznost poročanja iz točke (d) prvega odstavka 27. člena tega sklepa, vključno z ustreznostjo notranjih poročevalskih tokov.

(2) Pri spremljanju in ocenjevanju ustreznosti notranjih poročevalskih tokov iz prvega odstavka tega člena mora nadzorni svet presoditi zlasti, ali lahko izvaja nadzor nad delovanjem uprave, na podlagi poročil, ki jih prejema.

(3) Nadzorni svet mora pri presoji iz drugega odstavka tega člena zlasti upoštevati, ali poročila, ki jih prejema nadzorni svet, vključujejo tudi informacije o:

(a) izvajanju poslovne strategije in poslovne politike, vključno z informacijami o doseganju zastavljenih ciljev,

(b) o pomembnih neskladnostih delovanja banke z veljavnimi predpisi, standardi in kodeksi ter notranjimi akti, vključno z obrazložitvijo vzrokov za odstopanje.

5. KONČNI DOLOČBI

32. člen

(Razveljavitev sklepa)

Z dnem, ko začne veljati ta sklep, preneha veljati Sklep o skrbnosti članov uprave in članov nadzornega sveta bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 28/07 in 70/09).

33. člen

(Uveljavitev sklepa)

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

Marko Kranjec l.r.

Predsednik

Sveta Banke Slovenije

2908. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o razkritjih s strani bank in hranilnic

Na podlagi četrtega odstavka 204. člena Zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 99/10 – uradno prečiščeno besedilo (52/11 – popravek), 9/11 – ZPlaSS-B, 35/11 in 59/11) ter prvega odstavka 31. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo in 59/11) izdaja Svet Banke Slovenije

S K L E P

o spremembah in dopolnitvah Sklepa o razkritjih s strani bank in hranilnic

1. člen

V Sklepu o razkritjih s strani bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 135/06, 42/09 in 85/10) se v 1.a členu besedilo »Direktivo Komisije 2010/16/EU z dne 9. marca 2010 o spremembi Direktive 2006/48/ES Evropskega parlamenta in Sveta glede izvetja določene institucije iz področja uporabe (UL L št. 60 z dne 10. marca 2010, str. 15)« nadomesti z besedilom »Direktivo 2010/76/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. novembra 2010 o spremembi direktiv 2006/48/ES in 2006/49/ES v zvezi s kapitalskimi zahtevami za trgovalno knjigo in za relistinjenja ter v zvezi z nadzorniškimi pregledom politik prejemkov (UL L št. 329 z dne 14. decembra 2010, str. 3)«.

2. člen

Prvi odstavek 3. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Pojmi, uporabljeni v tem sklepu, imajo enak pomen kot v Zakonu o bančništvu (Uradni list RS, št. 99/10 – uradno prečiščeno besedilo (52/11 – popravek), 9/11 – ZPlaSS-B, 35/11 in 59/11; v nadaljevanju ZBan-1), kot na primer:

- (a) kreditna institucija v tretjem odstavku 13. člena,
- (b) institucija v tretjem odstavku 14. člena,
- (c) država članica v prvem odstavku 18. člena,
- (d) tretja država v drugem odstavku 18. člena,
- (e) podrejena družba v 25. členu,
- (f) EU nadrejena banka v tretjem odstavku 26. člena,
- (g) EU nadrejeni finančni holding v četrtem odstavku 26. člena,

(h) ožji družinski član v drugem odstavku 30. člena.«.

Za drugim odstavkom se doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»(3) Za namen 23.b člena tega sklepa se uporabljajo opredelitve pojmov, kot jih določa Sklep o upravljanju s tveganji in izvajanju procesa ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala za banke in hranilnice (Uradni list RS, št. 135/06, 28/07, 104/07, 85/10 in 62/11; v nadaljevanju: sklep o upravljanju s tveganji).«.

3. člen

Tretji odstavek 4. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Ne glede na prvi in drugi odstavek tega člena mora podrejena banka, ki je pomembna za bančni sistem Republike Slovenije, kot je opredeljeno v 5. členu tega sklepa (v nadaljevanju: pomembna podrejena banka) razkriti informacije iz 12., 13., 23.c in 23.d. člena tega sklepa, in sicer

- (a) če ima položaj nadrejene družbe bančne podskupine znotraj Republike Slovenije: na konsolidirani podlagi,
- (b) v drugih primerih: na posamični podlagi.«.

4. člen

Drugi odstavek 5. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(2) Banka Slovenije odloči o pomembnosti banke za bančni sistem Republike Slovenije na podlagi velikosti in notranje organiziranosti banke ter značilnosti, obsega in zapletenosti poslov, ki jih banka opravlja, pri čemer upošteva zlasti naslednja merila oziroma kriterije:

- (a) njen tržni delež, merjen po bilančni vsoti, znaša 5 ali več odstotkov;
- (b) vrste storitev/poslov, ki jih opravlja;
- (c) tipi strank;
- (d) geografska struktura poslovanja;
- (e) ima podrejene institucije, ki jih je mogoče šteti za pomembne z vidika finančnega sistema.«.

5. člen

Za 23.a členom se dodajo novi členi 23.b, 23.c in 23.d, ki se glasijo:

»23.b člen

(Sistem prejemkov)

(1) Banka mora razkriti informacije o sistemu prejemkov za kategorije zaposlenih s posebno naravo dela (v nadaljevanju: zaposleni). Banka mora te informacije razkriti na način, ki je ustrezen glede na njeno velikost in notranjo organiziranost ter značilnosti, obseg in zapletenost poslov, ki jih opravlja ter ob upoštevanju predpisov, ki določajo obveznost banke v zvezi z varovanjem zaupnih podatkov.

(2) Banka mora razkriti naslednje informacije v zvezi s sistemom prejemkov iz prvega odstavka tega člena:

(a) opis procesa odločanja, na podlagi katerega je banka določila politike prejemkov. Banka mora pri tem razkriti tudi informacije o:

(i) sestavi in pooblastilih komisije za prejemke iz 75. člena ZBan-1,

(ii) zunanjem svetovalcu, katerega storitve je banka uporabila pri določitvi politike prejemkov,

(iii) vlogi drugih oseb, ki so sodelovale pri določitvi politike prejemkov.

Banka v okviru teh informacij razkrije tudi vrste neposrednih prevzemnikov tveganj, za katere velja politika prejemkov, ter merila, ki se uporabljajo za opredelitev te kategorije zaposlenih.

(b) obrazložitev vpliva uspešnosti zaposlenega, organizacijske enote zaposlenega in splošnih poslovnih rezultatov banke (v nadaljevanju: uspešnost) na prejemke zaposlenega.

Banka v okviru teh informacij razkrije tudi finančna in nefinančna merila ocenjevanja uspešnosti zaposlenih iz prvega odstavka poglavja 2.3. priloge VI sklepa o upravljanju s tveganji, vključno z glavnimi kazalniki uspešnosti, uporabljenimi pri določanju variabilnega dela prejemka.

(c) najpomembnejše vsebinske značilnosti politike prejemkov (npr. cilji, zagotavljanje neodvisnosti politike prejemkov v kontrolnih funkcijah), vključno z merili za:

(i) prilagoditve variabilnega dela prejemka tveganjem, katerim banka je ali bi jim lahko bila izpostavljena pri svojem poslovanju,

(ii) izplačilo variabilnega dela prejemka ter opredelitev in izvajanje politike obdobja odložitve variabilnega dela prejemka.

Banka v okviru točke (i) razkrije, kako za namen izračuna variabilnih delov prejemka ali mase variabilnih prejemkov iz tretjega odstavka poglavja 2.3. priloge VI sklepa o upravljanju s tveganji upošteva tveganja za naprej in za nazaj ter kako pri tem upošteva stroške kapitala in potrebne likvidnosti. Pri tem banka razkrije tudi:

(i) katera tveganja upošteva pri izvajanju politike prejemkov,

(ii) načine, s katerimi banka prilagaja variabilni del prejemkov ob upoštevanju večletnega časovnega okvira ocenjevanja uspešnosti.

Banka v okviru točke (ii) razkrije metodologijo določanja odstotka variabilnega dela prejemka iz drugega odstavka poglavja 2.4. priloge VI sklepa o upravljanju s tveganji, ki se izplača v obdobju odložitve. Pri tem banka razkrije tudi, kakšna je dolžina tega obdobja, kako se v tem obdobju izplačuje variabilni del prejemka ter merila, na podlagi katerih banka pri različnih kategorijah zaposlenih porazdeljuje variabilni del prejemka na del, izplačan po koncu obračunskega obdobja in na del, izplačan v obdobju odložitve.

(d) merila uspešnosti, na podlagi katerih je zaposleni upravičen do delnic, opcij ali drugih oblik variabilnega dela prejemka ter glavna pravila in podlago za odločanje o uporabi možnih vrst variabilnih prejemkov in drugih nedenarnih ugodnosti (bonitet) za zaposlene.

Banka v okviru teh informacij razkrije metodologijo določanja odstotka variabilnega prejemka iz tretjega odstavka poglavja 2.4. priloge VI sklepa o upravljanju s tveganji, ki sestoji iz finančnih instrumentov. Pri tem banka razkrije tudi:

(i) značilnosti finančnih instrumentov,

(ii) način določanja odloženega in neodloženega dela variabilnega dela prejemkov po kategorijah zaposlenih.

(e) informacijo o skupnem znesku izplačanih prejemkov v zadnjem poslovnem letu, razčlenjeno po poslovnih področjih.

(f) informacijo o skupnem znesku izplačanih prejemkov za zadnje poslovno leto, razčlenjeno po kategorijah zaposlenih, z navedbo:

(i) zneska izplačanih prejemkov (ločeno na fiksni in variabilni del) in števila prejemnikov,

(ii) zneskov in vrst izplačanih variabilnih delov prejemkov (ločeno na denarna sredstva, delnice, z delnicami povezane instrumente in druge vrste finančnih instrumentov),

(iii) zneska odloženih variabilnih delov prejemkov v zadnjem poslovnem letu (ločeno na že izplačan in še neizplačan del ter znesek zmanjšanja zaradi prilagoditve prejemkov tveganjem),

(iv) zneska izplačil iz naslova pogodbeno vnaprej dogovorjenih variabilnih delov prejemkov ter izplačil iz naslova odpravnin, vključno s številom prejemnikov teh izplačil,

(v) zneska novih dogovorjenih odpravnin, števila upravičencev in največji tak posamični prejemek.

(3) Banka, ki je pomembna za bančni sistem v smislu 75. člena ZBan-1, mora ločeno razkriti kvantitativne informacije o prejemkih iz točke (f) drugega odstavka tega člena tudi za posamezne člane uprave banke.

23.c člen

(Pomemben poslovni stik)

(1) Banka mora razkriti informacije o neposrednih in posrednih pomembnih poslovnih stikih, ki obstajajo med članom uprave oziroma nadzornega sveta ali njegovim ožjim družinskim članom in banko ali njeno podrejeno družbo. Posredni poslovni stik obstaja, če je član uprave oziroma nadzornega sveta ali ožji družinski član poslovni partner, imetnik kvalificiranega deleža, direktor ali vodilni delavec družbe oziroma organizacije, ki ima z banko pomemben poslovni stik.

(2) Pomemben poslovni stik iz prvega odstavka tega člena je vsako pogodbeno ali drugo poslovno razmerje, ki izpolnjuje katero od naslednjih meril:

(a) med članom uprave oziroma nadzornega sveta ali ožjim družinskim članom in banko oziroma njeno podrejeno družbo je sklenjena pogodba o dobavi blaga ali izvedbi storitev, vključno s finančnimi in svetovalnimi storitvami,

(b) član uprave oziroma nadzornega sveta ali ožji družinski član je kot stranka banke ali njene podrejene družbe pri uporabi bančnih ali drugih storitev deležen obravnave, ki ni skladna s sprejeto poslovno politiko oziroma običajno prakso banke ali njene podrejene družbe (npr. ugodnejša obrestna mera pri depozitih ali kreditih, nezaračunavanje stroškov brez utemeljene podlage ...),

(c) član uprave oziroma nadzornega sveta ali ožji družinski član posluje z oziroma je član organizacije, ki od banke prejema prispevke v obliki donatorskih, sponzorskih ali drugih podpornih sredstev, če ti prispevki skupaj presegajo znesek 1.000 evrov na letni ravni.

(3) Banka mora razkriti naslednje informacije v zvezi s pomembnim poslovnim stikom iz točke (a) drugega odstavka tega člena:

(a) število pogodb, ki so sklenjene s posamezno osebo,

(b) ime osebe iz točke (a) tega odstavka ter njegovo funkcijo oziroma navedbo, ali gre za ožjega družinskega člana člana uprave oziroma nadzornega sveta,

(c) datum sklenitve posamezne pogodbe, vključno z morebitnimi naknadnimi spremembami,

(d) predmet posamezne pogodbe,

(e) vrednost posamezne pogodbe in skupna vrednost vseh pogodb,

(f) plačilne pogoje.

(4) V primeru pogodbe o izvedbi finančnih storitev mora banka poleg informacij iz tretjega odstavka tega člena dodatno razkriti še:

(a) trajanje posamezne pogodbe,

(b) način in vrsto zavarovanja v posamezni pogodbi,

(c) provizije,

(d) obrestno mero, ki je navedena v pogodbi oziroma druge stroške.

(5) Banka mora v zvezi s pomembnim poslovnim stikom iz točke (b) drugega odstavka tega člena poleg informacij iz tretjega in četrtega odstavka tega člena razkriti še razlike med elementi posla glede na običajno poslovno politiko.

(6) Banka mora v zvezi s pomembnim poslovnim stikom iz točke (c) drugega odstavka tega člena poleg informacij iz tretjega oziroma četrtega odstavka tega člena razkriti še informacije o vrsti in višini sredstev, ki jih je banka ali njena podrejena družba v preteklem poslovnem letu nakazala posamezni organizaciji ter ime te organizacije.

23.d člen

(Upoštevanje predpisov)

(1) Banka mora razkriti informacije o upoštevanju predpisov, drugih pravil in internih aktov, ki urejajo nasprotja interesov članov vodenja in nadzora podrejenih finančnih družb s sedežem izven Republike Slovenije.

(2) Banka mora razkriti naslednje informacije v zvezi z upoštevanjem predpisov, drugih pravil in internih aktov iz prvega odstavka tega člena:

(a) seznam ugotovljenih nasprotij interesov pri članih vodenja in nadzora podrejenih družb s sedežem izven Republike Slovenije v preteklem letu,

(b) ukrepe, ki so bili sprejeti na ravni nadzornega sveta za preprečevanje in omejevanje nasprotij interesov iz točke (a) tega odstavka.

6. člen

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

Ljubljana, dne 2. avgusta 2011

Marko Kranjec l.r.

Predsednik

Sveta Banke Slovenije

2909. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o upravljanju s tveganji in izvajanju procesa ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala za banke in hranilnice

Na podlagi 9., 14. in 16. točke 129. člena in 405. člena Zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 99/10 – uradno prečiščeno besedilo (52/11 – popravek), 9/11 – ZPlaSS-B, 35/11 in 59/11) ter prvega odstavka 31. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo in 59/11) izdaja Svet Banke Slovenije

S K L E P

o spremembah in dopolnitvah Sklepa o upravljanju s tveganji in izvajanju procesa ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala za banke in hranilnice

1. člen

V Sklepu o upravljanju s tveganji in izvajanju procesa ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala za banke in hranilnice (Uradni list RS, št. 135/06, 28/07, 104/07 in 85/10, v nadaljevanju: sklep) se v 1.a členu besedilo »Direktivo Komisije 2010/16/EU z dne 9. marca 2010 o spremembi Direktive 2006/48/ES Evropskega parlamenta in Sveta glede izvzetja določene institucije iz področja uporabe (UL L št. 60 z dne 10. marca 2010, str. 15)« nadomesti z besedilom »Direktivo 2010/76/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. novembra 2010 o spremembi direktiv 2006/48/ES in 2006/49/ES v zvezi s kapitalskimi zahtevami za trgovsko knjigo in za relistinjenja ter v zvezi z nadzorniškimi pregledom politik prejemkov (UL L št. 329 z dne 14. decembra 2010, str. 3)«.

2. člen

Prvi odstavek 2. člena sklepa se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Pojmi, uporabljeni v tem sklepu, imajo enak pomen kot v določbah Zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 99/10 – uradno prečiščeno besedilo (52/11 – popravek), 9/11 – ZPlaSS-B, 35/11 in 59/11; v nadaljevanju: ZBan-1), kot na primer:

(a) družba za upravljanje v 5. členu,

(b) nadrejena banka v prvem odstavku 26. člena,

- (c) nadrejeni finančni holding v drugem odstavku 26. člena,
- (d) upravljanje s tveganji v 108. členu,
- (e) kreditno tveganje v 109. členu,
- (f) tržna tveganja v 111. členu,
- (g) operativno tveganje v 112. členu,
- (h) sistem prejemkov v 4. točki prvega odstavka

124. člena,

- (i) tveganje koncentracije v 188. členu,
- (j) tveganja, povezana z listinjenjem, v 189. členu. «.

V tretjem odstavku se na koncu točke (k) pika nadomesti z vejico in se dodajo nove točke (l) do (v), ki se glasijo:

»(l) »prejemki« zajemajo vse oblike neposrednih ali posrednih finančnih in nefinančnih plačil ter ugodnosti, do katerih so zaposleni upravičeni na podlagi sklenjenih pogodb z banko ali drugo osebo v bančni skupini. Finančna plačila in ugodnosti vključujejo zlasti plačo in povračilo stroškov, bonitete, nagrado za poslovno uspešnost, vključno z delniškim in opcijskim programom nagrajevanja in udeležbo v dobičku, odpravnino, oprostitev odplačevanja ali zmanjšanje obveznosti iz naslova kreditov zaposlenemu s posebno naravo dela v odpovednem roku, posebne pokojninske ugodnosti ter druge podobne prejemke. Nefinančna plačila in ugodnosti vključujejo bonitete, posebne dodatke v obliki raznih tehničnih sredstev, ki se ne uporabljajo za namen izvajanja dejavnosti (npr. mobilni telefon, računalnik) in druge podobne prejemke. Plačila in ugodnosti, ki so predmet splošnih zaposlitvenih pogojev v banki in veljajo enako za vse zaposlene ter nimajo vpliva na odnos zaposlenih do prevzemanja tveganj (npr. prispevki za zdravstveno zavarovanje, invalidsko zavarovanje, socialno varstvo) se ne štejejo kot prejemki za namen tega sklepa. Celotne prejemke lahko sestavljata fiksni in variabilni del prejemkov;

(m) »variabilni del prejemka« je del celotnega prejemka, ki je odvisen od vnaprej določenih in merljivih meril uspešnosti zaposlenega, organizacijske enote in poslovnih rezultatov banke, ter, če je potrebno, predmet prilagoditve tveganjem, ki jim banka je ali bi jim lahko bila izpostavljena pri svojem poslovanju;

(n) »fiksni del prejemka« je razlika med celotnim prejemkom in variabilnim delom prejemka;

(o) »zaposleni s posebno naravo dela« so zaposleni, ki lahko v okviru svojih delovnih nalog in aktivnosti pomembno vplivajo na profil tveganosti banke ter obsegajo naslednje kategorije zaposlenih:

- uprava,
- višje vodstvo,
- vodstvo funkcij sistema notranjih kontrol (npr. služba notranje revizije, funkcija zagotavljanja skladnosti banke) in drugih neodvisnih kontrolnih funkcij (npr. upravljanje s tveganji, finančna kontrola, upravljanje s kadri),
- neposredni prevzemniki tveganj,
- drugi zaposleni, katerih celotni prejemki, vključno s posebnimi pokojninskimi ugodnostmi, so po velikosti enaki ali višji od prejemkov višjega vodstva ali neposrednih prevzemnikov tveganj;

(p) »neposredni prevzemniki tveganj« so zaposleni, vključno s trgovci in komercialisti, ki lahko v okviru svojih pristojnosti sklepajo posle, ki vplivajo na profil tveganosti banke;

(r) »posebne pokojninske ugodnosti« so ugodnosti, ki jih banka na diskrecijski podlagi odobri zaposlenemu v okviru njegovega variabilnega dela prejemka. Te ugodnosti ne vključujejo splošnih ugodnosti sistema pokojninskega zavarovanja v banki, ki veljajo enako za vse zaposlene;

(s) »obračunsko obdobje« je obdobje, v katerem se ocenjuje oziroma meri uspešnost zaposlenega s posebno naravo dela za namen določitve njegovega variabilnega dela prejemka in traja najmanj eno leto;

(š) »obdobje odložitve« je obdobje, v okviru katerega banka odloži izplačilo dela variabilnega dela prejemka zaradi morebitne prilagoditve zneska prejemka zaposlenega s posebno naravo dela tveganjem za nazaj. Obdobje odložitve nastopi po zaključku obračunskega obdobja in traja najmanj tri do pet let;

(t) »obdobje zadržanja« je obdobje, v katerem je bil variabilni del prejemka že izplačan zaposlenemu s posebno naravo dela v obliki finančnih instrumentov, ki pa jih ta v tem obdobju še ne sme prodati;

(u) »malus« je pogodbeni dogovor, ki banki omogoča delno ali celotno zmanjšanje variabilnega dela prejemka v povezavi z ocenjevanjem uspešnosti zaposlenega s posebno naravo dela glede na prevzeta tveganja;

(v) »vračilo« je pogodbeni dogovor, s katerim se zaposleni s posebno naravo dela strinja, da se njegov že izplačan variabilni del prejemka delno ali v celoti vrne banki. «.

3. člen

V prvem odstavku 7. člena sklepa se na koncu točke (c) pika nadomesti z vejico in se doda nova točka (d), ki se glasi:

»(d) ustrezen sistem prejemkov za zaposlene (v nadaljevanju: sistem prejemkov).«.

4. člen

V 10. členu sklepa se črta tretji odstavek.

5. člen

V točki (a) prvega odstavka 28. člena sklepa se za besedo »in« doda besedilo: »skladnosti sistema prejemkov ter«.

6. člen

Za podpoglavjem 3.3.2. sklepa (Služba notranje revizije) se doda novo podpoglavje 3.4. (Sistem prejemkov), ki se glasi:

»3.4. Sistem prejemkov

28.a člen

(Splošno)

(1) Banka mora vzpostaviti in izvajati ustrezen sistem prejemkov. Ta vključuje politike in prakse prejemkov, ki so združljive z ustreznim in učinkovitim upravljanjem s tveganji, ter tako upravljanje s tveganji tudi spodbujajo.

(2) Pri vzpostavitvi in izvajanju politik prejemkov iz prvega odstavka tega člena mora banka upoštevati splošna načela glede prilagajanja prejemkov tveganjem, ki so določena v 1. poglavju priloge VI tega sklepa.

(3) Če ima banka podrejene družbe, ki so ustanovljene v finančnih središčih z ugodnejšim davčnim režimom (t. i. finančna središča offshore), mora zagotoviti izpolnjevanje načel iz drugega odstavka tega člena tudi v teh družbah.

(4) Banka mora politike prejemkov iz prvega odstavka tega člena interno objaviti ter vsem zaposlenim zagotoviti dostop do njih.

28.b člen

(Politike prejemkov in kategorije zaposlenih)

(1) Banka mora vzpostaviti in izvajati politike prejemkov za kategorije zaposlenih s posebno naravo dela, pri čemer mora poleg splošnih načel glede prilagajanja prejemkov tveganjem upoštevati tudi posebna načela glede prilagajanja prejemkov tveganjem, ki so določena v 2. poglavju priloge VI tega sklepa.

(2) Banka lahko iz politik prejemkov iz prvega odstavka tega člena izvzame določene kategorije zaposlenih s posebno naravo dela, če utemelji, da ti nimajo pomembnega vpliva na profil tveganosti banke. Banka ocenjuje pomembnost vpliva zaposlenih s posebno naravo dela na profil tveganosti na podlagi lastnih meril (npr. določi absolutni zgornji prag individualnega prejemka zaposlenega s posebno naravo dela, pod katerim se vpliv zaposlenega s posebno naravo dela na profil tveganosti ne šteje kot pomemben).

(3) Banka mora zagotoviti, da se variabilni del prejemka nikoli ne izplača na način ali v obliki instrumentov, ki so v nasprotju s tem sklepom.

28.c člen

(Načelo sorazmernosti in opustitve)

(1) Banka mora vzpostaviti in izvajati politike prejemkov iz 28.b člena tega sklepa na podlagi načela sorazmernosti iz drugega odstavka 7. člena tega sklepa ter pri tem upoštevati tudi svojo velikost in notranjo organiziranost. Politike in prakse prejemkov morajo biti dosledno usmerjene k izpolnjevanju ciljev poslovne strategije ter prilagojene profilu tveganosti banke in njeni sposobnosti prevzemanja tveganj.

(2) Banka lahko v skladu z načelom sorazmernosti ter na podlagi lastnih meril za ocenjevanje vpliva zaposlenega s posebno naravo dela na profil tveganosti banke opusti izvajanje načel politik prejemkov na ravni banke oziroma na ravni zaposlenega s posebno naravo dela, ki so določena v:

(a) drugem odstavku poglavja 2.4. Priloge VI tega sklepa:

(i) na ravni banke, če gre za banko z manj zapletenimi posli,

(ii) na ravni zaposlenega s posebno naravo dela, če banka utemelji, da gre za zaposlenega z nepomembnim vplivom na profil tveganosti banke,

(b) tretjem odstavku poglavja 2.4. Priloge VI tega sklepa:

(i) na ravni banke, če gre za banko z manj zapletenimi posli, s finančnimi instrumenti katere se ne trguje na organiziranem trgu, ter če banka nima možnosti izplačevati dela variabilnega dela prejemka v obliki lastniških finančnih instrumentov,

(ii) na ravni zaposlenega s posebno naravo dela, če banka utemelji, da gre za zaposlenega z nepomembnim vplivom na profil tveganosti banke.

(3) Banka mora zagotoviti, da morebitna opustitev načel politik prejemkov iz drugega odstavka tega člena ne vpliva na doseganje splošnih ciljev politik prejemkov iz prvega odstavka 28.a člena tega sklepa. «.

7. člen

Prvi odstavek 35. člena sklepa se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Banka mora zagotoviti, da je ocenjeni ustrezni notranji kapital vedno usklajen z njeno sposobnostjo prevzemanja tveganj. Ocenjeni ustrezni notranji kapital je lahko različen od zneska kapitala iz 4. člena Sklepa o izračunu kapitala bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 85/10 in 97/10; v nadaljevanju: sklep o kapitalu). Če je ocenjeni ustrezni notranji kapital manjši od zneska kapitala iz 4. člena sklepa o kapitalu, mora banka zagotavljati kapital v višini, ki ga izračuna v skladu z navedenim sklepom. «.

8. člen

V seznamu prilog glede organizacijskih zahtev in obravnave tveganj (PRILOGE: ORGANIZACIJSKE ZAHTEVE IN OBRAVNAVA TVEGANJ) se za besedilo »Priloga V: Splošni standardi upravljanja z likvidnostnim tveganjem« doda besedilo »Priloga VI: Načela politik prejemkov«.

Za prilogi V: Splošni standardi upravljanja z likvidnostnim tveganjem se doda nova priloga VI, ki se glasi:

»Priloga VI: Načela politik prejemkov

1. SPLOŠNA NAČELA GLEDE PRILAGAJANJA PREJEMKOV TVEGANJEM

1.1. Politike prejemkov

(1) Banka mora zagotoviti, da politike prejemkov, vključno s politiko banke na področju posebnih pokojninskih ugodnosti, upoštevajo poslovno strategijo, cilje, organizacijsko kulturo, druge vrednote in dolgoročne interese banke ter vključujejo ukrepe za preprečevanje nasprotij interesov.

(2) Banka mora zagotoviti, da so politike prejemkov združljive z ustreznim in učinkovitim upravljanjem s tveganji, ter da takšno upravljanje s tveganji tudi spodbujajo. Prejemki ne smejo biti oblikovani na način, ki bi zaposlene s posebno nara-

vo dela (v nadaljevanju zaposleni) spodbujal, da v okviru svojih delovnih nalog neodgovorno prevzemajo nesorazmerno velika tveganja oziroma tveganja, ki presegajo sposobnost banke za prevzemanje tveganj. Spodbude za neodgovorno prevzemanje nesorazmerno velikih tveganj so zlasti lahko prisotne, če glavnino celotnega prejemka zaposlenega predstavlja variabilni del prejemka.

1.2. Omejitve glede prejemkov

(1) Banka mora zagotoviti, da politike prejemkov ne omogočajo bonitet iz naslova pogodbeno vnaprej dogovorjenega variabilnega dela prejemka, razen izjemoma pod naslednjimi pogoji:

(a) odobritev bonitete je možna samo pri zaposlitvi novega zaposlenega,

(b) uporaba bonitete je omejena samo na prvo leto zaposlitve in

(c) boniteta je finančne narave.

(2) Banka mora od zaposlenih zahtevati, da ti ne uporabljajo osebnih zavarovanj pred tveganji z namenom oslabitve ali izničenja učinkov prilagoditve variabilnega dela prejemka tveganjem, ki jo omogočajo njihove pogodbe o zaposlitvi oziroma druge pogodbe. Osebna zavarovanja pred tveganji za namen tega sklepa vključujejo zavarovalne police za zavarovanje osebnih prejemkov ali za zavarovanje odgovornosti (v nadaljevanju pogodbe o zavarovanju pred tveganji). Šteje se, da zaposleni uporablja osebna zavarovanja pred tveganji če:

(a) ima s tretjo osebo sklenjeno osebno pogodbo o zavarovanju pred tveganji,

(b) pogodba o zavarovanju pred tveganji predvideva neposredne ali posredne povrnitve iz naslova zavarovanja pred tveganji v imenu in za račun zaposlenega in

(c) so plačila po pogodbi o zavarovanju pred tveganji povezana ali sorazmerna z višino zmanjšane dela variabilnega dela prejemka zaradi prilagajanja prejemka tveganjem, ki jim banka je ali bi jim lahko bila izpostavljena.

(3) Banka mora zagotoviti, da izplačila v povezavi s predčasno prekinitevjo pogodbe o zaposlitvi oziroma druge pogodbe temeljijo na uspešnosti, doseženi v določenem obdobju in ne nagrajujejo zaposlenega za neuspešno delo.

(4) Banka, ki za premostitev izrednih finančnih razmer uporablja vračljiva sredstva iz naslova izredne pomoči Republike Slovenije, mora zagotoviti:

(a) omejitev skupnega zneska variabilnih prejemkov do višine ustreznega odstotka dobička poslovnega leta pred obdavčitvijo, če bi ti prejemki ogrozili:

(i) izpolnjevanje minimalnih kapitalskih zahtev banke;

(ii) pravočasno vračilo teh sredstev Republiki Sloveniji,

(b) prestrukturiranje prejemkov na način, ki bo omogočal ustrezno upravljanje s tveganji in dolgoročno rast banke (npr. z določitvijo zgornjih limitov za prejemke uprave),

(c) da v obdobju uporabe sredstev iz naslova izredne pomoči Republike Slovenije uprava ni upravičena do izplačila variabilnega dela prejemkov.

1.3. Politike prejemkov za kontrolne funkcije

(1) Banka mora zagotoviti ustrezno udeležbo in pristojnosti zaposlenih v sistemu notranjih kontrol in drugih neodvisnih kontrolnih funkcijah (v nadaljevanju kontrolnih funkcij) pri oblikovanju, nadzoru in pregledovanju ustreznosti politik prejemkov za druga poslovna področja, ki jih ti zaposleni nadzirajo.

(2) Politika določanja prejemkov ne sme ogroziti neodvisnosti in objektivnosti zaposlenih v kontrolnih funkcijah pri izvajanju njihovih nalog. Politike prejemkov morajo zagotoviti, da se prejemki teh zaposlenih oblikujejo na podlagi doseženih ciljev kontrolnih funkcij, v okviru katerih delujejo, in neodvisno od uspešnosti poslovnih enot, ki jih nadzirajo.

1.4. Upoštevanje vpliva variabilnega dela prejemkov na finančno stanje banke

(1) Banka mora zagotoviti, da politika variabilnih prejemkov ne zmanjšuje možnosti banke za potrebno dokapitalizacijo. Zato mora banka upoštevati vpliv načrtovanih izplačil variabilnega dela prejemkov, vključno z njihovim odloženim delom, na izračun in načrtovanje kapitala banke ter na njeno likvidnost. Če banka ugotovi, da je izpolnjevanje obveznosti ali ciljev na področju kapitala ali likvidnosti ogroženo, mora takoj pristopiti k izvajanju konservativne politike variabilnih prejemkov z:

(a) omejitvijo variabilnega dela prejemkov s primernim odstotkom skupnih neto prihodkov poslovnega leta,

(b) vključitvijo čistih in prenesenih dobičkov v izračun kapitala.

(2) Banka mora zagotoviti, da se variabilni del prejemka, vključno z njegovim odloženim delom, izplača le, če je to:

(a) upravičeno glede na finančno stanje banke in

(b) utemeljeno z rezultati banke, posamezne poslovne enote in zadevnega zaposlenega.

(3) Banka mora v primeru nezadostne poslovne uspešnosti ali negativnega poslovnega rezultata znatno zmanjšati celotne variabilne prejemke. S tem namenom mora banka v pogodbah o zaposlitvi oziroma drugih pogodbah zagotoviti določila, ki omogočajo zmanjšanje:

(a) variabilnega dela prejemka zaposlenega, namenjenega izplačilu,

(b) odloženih variabilnih delov prejemka iz prejšnjih obdobj tudi na podlagi malusa ali vračila zaradi prilagajanja prejemkov tveganjem.

Banka ne sme nadomeščati zmanjšane dela variabilnega dela prejemka določenega leta zaradi prilagajanja prejemkov tveganjem s povečevanjem variabilnega dela prejemka v kasnejših letih.

2. POSEBNA NAČELA GLEDE PRILAGAJANJA PREJEMKOV TVEGANJEM

2.1. Splošno

Banka mora zagotoviti, da politike prejemkov odražajo tesno povezavo med prejemki in preudarnim prevzemanjem tveganj na podlagi:

(a) ustreznih razmerij med fiksnim in variabilnim delom prejemkov različnih kategorij zaposlenih,

(b) ocen uspešnosti zaposlenega, njegove organizacijske enote in banke ter prilagoditve variabilnega dela prejemka zaposlenega vsem vrstam tveganj, ki jim banka je ali bi jim lahko bila izpostavljena pri svojem poslovanju,

(c) ustreznega načina izplačila variabilnega dela prejemka.

2.2. Ustrezna razmerja med fiksnim in variabilnim delom prejemkov

Banka mora zagotoviti, da so razmerja med fiksnim in variabilnim delom celotnega prejemka različnih kategorij zaposlenih ustrezno uravnotežena. Uravnoteženost med fiksnim in variabilnim delom prejemka je ustrezna, če višina celotnih prejemkov zaposlenega ni pomembno odvisna od variabilnega dela prejemka, hkrati pa še vedno predstavlja učinkovit način spodbujanja zaposlenega za doseganje ali preseganje načrtovanih rezultatov dela. Fiksni prejemek mora predstavljati dovolj visok delež v celotnih prejemkih zaposlenega, da lahko banka izvaja popolnoma prilagodljivo politiko variabilnega prejemka, vključno z možnostjo njegovega neizplačila.

2.3. Ocenjevanje uspešnosti in prilagoditev prejemkov tveganjem

(1) Banka mora določiti celotni variabilni del prejemka na podlagi kombinacije ocen uspešnosti zaposlenega, orga-

nizacijske enote zaposlenega in splošnih poslovnih rezultatov banke (v nadaljevanju uspešnosti). Pri ocenjevanju uspešnosti posameznega zaposlenega mora banka upoštevati ustrezna finančna in nefinančna merila. Poleg merljivega prispevka posameznega zaposlenega k poslovnim rezultatom banke (če je tega mogoče izmeriti na podlagi razumnega napora) lahko ta merila med drugim upoštevajo tudi njegovo znanje, izkušnje, zadovoljstvo strank ter skladnost njegovega delovanja z notranjimi politikami banke in veljavnimi predpisi.

(2) Banka mora z namenom ocenjevanja uspešnosti skozi večletno časovno obdobje zagotoviti, da:

(a) vsakokratni postopek ocenjevanja upošteva dolgoročno uspešnost,

(b) se izplačilo vsakega variabilnega dela prejemka porazdeli čez obdobje, ki upošteva poslovni cikel banke in tveganja, ki jim banka je ali bi jim lahko bila izpostavljena.

Večletno časovno obdobje vsakokratnega ocenjevanja uspešnosti vključuje obračunsko obdobje in obdobje odložitve.

(3) Banka mora pri ocenjevanju uspešnosti kot podlage za izračun variabilnega dela prejemka ali mase variabilnih prejemkov vnaprej upoštevati:

(a) prilagoditve za vse vrste tveganj, ki jim banka je ali bi jim lahko bila izpostavljena pri svojem poslovanju ter

(b) stroške kapitala in potrebne likvidnosti.

Banka mora pri končni porazdelitvi delov variabilnega prejemka po organizacijskih enotah banke prav tako upoštevati prilagoditve za vse vrste tveganj, ki jim banka je ali bi jim lahko bila izpostavljena pri svojem poslovanju.

2.4. Izplačilo variabilnega dela prejemka

(1) Banka mora izplačilo variabilnega dela prejemka vedno razdeliti na del, ki se izplača po zaključku obračunskega obdobja in na del, ki se izplača v obdobju odložitve.

(2) Banka mora zagotoviti, da je znaten delež variabilnega dela prejemka, vendar v vsakem primeru najmanj 40 %, izplačan v obdobju odložitve. Ta delež banka določi v odstotku, ki je usklajen z naravo pripadajoče poslovne aktivnosti, tveganji in uspešnostjo zaposlenega. Pri izrazito visokem variabilnem delu prejemka je delež, ki ga mora banka izplačati v obdobju odložitve, najmanj 60 %.

Banka mora zagotoviti, da se variabilni del prejemka v obdobju odložitve izplačuje v sorazmernih deležih glede na čas trajanja obdobja odložitve (vendar ne pogosteje kot enkrat na leto) ali v enkratnem znesku ob koncu obdobja odložitve. Banka določi dolžino obdobja odložitve na podlagi poslovnega cikla, narave pripadajoče poslovne aktivnosti, tveganj in uspešnosti zaposlenega.

(3) Banka mora zagotoviti, da znaten delež, vendar v vsakem primeru vsaj 50 % katerega koli variabilnega prejemka – izplačanega ali odloženega – sestoji iz ustreznega ravnovesja:

(a) navadnih delnic, ali s temi delnicami povezanih finančnih instrumentov,

(b) če je primerno, drugih finančnih instrumentov iz šestega odstavka 16. člena sklepa o kapitalu, ki jih izda banka in ki ustrezno odražajo boniteto banke v času rednega poslovanja.

Banka mora za te finančne instrumente določiti ustrezno politiko izvajanja obdobja zadržanja z namenom uskladitve spodbud zaposlenih za preudarno prevzemanje tveganj pri doseganju individualnih ciljev glede na dolgoročne interese banke.

(4) V primeru, da zaposleni prekine delovno razmerje z banko pred upokojitvijo, mora banka odložiti izplačilo njegovih prejemkov iz naslova posebnih pokojninskih ugodnosti za obdobje petih let, šteto od dneva prekinitev delovnega razmerja. V primeru, da zaposleni v času rednega delovnega razmerja z banko izpolni pogoje za upokojitev, banka njegove prejemke iz naslova posebnih pokojninskih ugodnosti izplača, pri čemer je obdobje zadržanja teh prejemkov pet let, šteto od dneva upokojitve.

Posebne pokojninske ugodnosti se lahko izplačajo samo v obliki naslednjih finančnih instrumentov:

(a) navadnih delnic ali s temi delnicami povezanih finančnih instrumentov ali

(b) drugih finančnih instrumentov iz šestega odstavka 16. člena sklepa o kapitalu, ki jih izda banka in ki ustrezno odražajo boniteto banke v času rednega poslovanja.«.

9. člen

Banka mora vzpostaviti ustrezen sistem prejemkov iz točke (d) prvega odstavka 7. člena sklepa v treh mesecih po uveljavitvi tega sklepa.

10. člen

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

Ljubljana, dne 2. avgusta 2011

Marko Kranjec l.r.
Predsednik
Sveta Banke Slovenije

2910. Sklep o dopolnitvah Sklepa o poročanju posameznih dejstev in okoliščin bank in hranilnic

Na podlagi 11. točke 129. člena v povezavi s 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 12. in 13. točko prvega odstavka 195. člena in drugega odstavka 98. člena Zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 99/10 – uradno prečiščeno besedilo (52/11 – popravek), 9/11 – ZPlaSS-B, 35/11 in 59/11) ter prvega odstavka 31. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo in 59/11) izdaja Svet Banke Slovenije

S K L E P

o dopolnitvah Sklepa o poročanju posameznih dejstev in okoliščin bank in hranilnic

1. člen

V Sklepu o poročanju posameznih dejstev in okoliščin bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 42/09 in 85/10; v nadaljevanju: sklep) se v 1. členu doda novi drugi odstavek, ki se glasi:

»(2) Poročila in obvestila iz tega sklepa banka posreduje Banki Slovenije v papirni obliki ali na elektronski način, razen če v posameznih primerih ta sklep izrecno določa drugače.«.

SedANJI drugi odstavek postane tretji odstavek.

2. člen

Za 1. členom sklepa se dodata nova 1.a in 1.b člen, ki se glasita:

»1.a člen

(Prenos direktiv EU)

S tem sklepom se v pravni red Republike Slovenije prenaša Direktiva 2006/48/ES Evropskega parlamenta in Sveta

z dne 14. junija 2006 o začetku opravljanja in opravljanju dejavnosti kreditnih institucij (UL L št. 177 z dne 30. junija 2006, str. 1), zadnjič spremenjena z Direktivo Komisije 2010/76/EU z dne 24. novembra 2010 o spremembi direktiv 2006/48/ES in 2006/49/ES v zvezi s kapitalskimi zahtevami za trgovalno knjigo in za relistinjenja ter v zvezi z nadzorniškimi pregledom politik prejemkov (UL L št. 329 z dne 14. decembra 2010, str. 3–35).

1.b člen

(Opredelitve pojmov)

Za namen 14.a člena tega sklepa se uporabljajo opredelitve pojmov, kot jih določa Sklep o upravljanju s tveganji in izvajanju procesa ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala za banke in hranilnice (Uradni list RS, št. 135/06, 28/07, 104/07, 85/10 in 62/11; v nadaljevanju: sklep o upravljanju s tveganji).«.

3. člen

Za 14. členom sklepa se doda nov 14.a člen, ki se glasi:

»14.a člen

(Prejemki zaposlenih)

(1) Banka letno obvešča Banko Slovenije o številu zaposlenih z najvišjimi prejemki, višini njihovih prejemkov in področju dela z obrazcem POR – 195/3, ki je sestavni del tega sklepa.

(2) Prejemki posameznega zaposlenega v določenem razredu prejemkov so enaki vsoti prejemkov tega zaposlenega v preteklem letu. Banka poroča o skupnih zneskih prejemkov zaposlenih na določenem področju dela, ki se razvrščajo v isti razred prejemkov. Razredi prejemkov so:

(a) 50.000 do 100.000 eurov,

(b) 100.001 do 250.000 eurov,

(c) 250.001 do 500.000 eurov,

(d) 500.001 do 1.000.000 eurov,

(e) nad 1.000.000 eurov vseh prejemkov posameznega zaposlenega.

(3) Znesek skupnih prejemkov iz posameznega razreda prejemkov se razčleni po vrstah prejemkov.

(4) Rok za predložitev poročila iz prvega odstavka tega člena za preteklo leto je 31. marec tekočega leta.«.

4. člen

Vsebina in oblika obrazca POR – 195/3 sta razvidni iz priloge, ki je sestavni del tega sklepa.

5. člen

Banka prvič predloži obrazec POR – 195/3 za leto 2011.

6. člen

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

Ljubljana, dne 2. avgusta 2011

Marko Kranjec l.r.
Predsednik
Sveta Banke Slovenije

PRILOGA

Obrazec POR-195/3

(banka ali hranilnica)

Prejemki zaposlenih za leto _____

Razred prejemkov	Število zaposlenih	Od tega: št. zaposlenih s posebno naravo dela	Področje dela	Bruto plače	Od tega:		Odloženi del variabilnega dela prejemkov	Bonitete	Posebne pokojninske ugodnosti	Drugi prejemki	Skupaj vsi prejemki
					Skupaj fiksni del prejemkov	Skupaj variabilni del prejemkov (izplačan in odložen)					
1	2	3	4								
50.000 – 100.000 eurov			Investicijsko bančništvo*								
			Bančništvo na drobno								
			Upravljanje premoženja								
			Drugo								
	Σ	Σ		Σ			Σ		Σ		Σ
100.001 - 250.000 eurov			Investicijsko bančništvo*								
			Bančništvo na drobno								
			Upravljanje premoženja								
			Drugo								
	Σ	Σ		Σ			Σ		Σ		Σ
250.001 - 500.000 eurov			Investicijsko bančništvo*								
			Bančništvo na drobno								
			Upravljanje premoženja								
			Drugo								
	Σ	Σ		Σ			Σ		Σ		Σ
500.001 - 1.000.000 eurov			Investicijsko bančništvo*								
			Bančništvo na drobno								
			Upravljanje premoženja								
			Drugo								
	Σ	Σ		Σ			Σ		Σ		Σ
nad 1.000.000 eurov			Investicijsko bančništvo*								
			Bančništvo na drobno								
			Upravljanje premoženja								
			Drugo								
	Σ	Σ		Σ			Σ		Σ		Σ

* Vključuje: Podjetniško financiranje in finančno svetovanje, Trgovanje in prodaja na veliko, vključno s posli z vrednostnimi papirji na drobno, agentskimi storitvami in upravljanjem premoženja.

Datum:

Sestavil:

Telefonska št.:

Žig in podpis

2911. Sklep o spremembah Sklepa o izračunu kapitalne zahteve za kreditno tveganje po pristopu na podlagi notranjih bonitetnih sistemov za banke in hranilnice

Na podlagi pete alineje 4. točke 129. člena Zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 99/10 – uradno prečiščeno besedilo (52/11 – popravek), 9/11 – ZPlaSS-B, 35/11 in 59/11) ter prvega odstavka 31. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo in 59/11) izdaja Svet Banke Slovenije

S K L E P

o spremembah Sklepa o izračunu kapitalne zahteve za kreditno tveganje po pristopu na podlagi notranjih bonitetnih sistemov za banke in hranilnice

1. člen

V 1.a členu Sklepa o izračunu kapitalne zahteve za kreditno tveganje po pristopu na podlagi notranjih bonitetnih sistemov za banke in hranilnice (Uradni list RS, št. 135/06, 104/07, 22/10, 85/10) se besedilo »Direktivo Komisije 2010/16/EU z dne 9. marca 2010 o spremembi Direktive 2006/48/ES Evropskega parlamenta in Sveta glede izvzetja določene institucije iz področja uporabe (UL L št. 60 z dne 10. marca 2010, str. 15)« nadomesti z besedilom »Direktivo 2010/76/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. novembra 2010 o spremembi direktiv 2006/48/ES in 2006/49/ES v zvezi s kapitalnimi zahtevami za trgovalno knjigo in za relistinjenja ter v zvezi z nadzorniškimi pregledom politik prejemkov (UL L št. 329 z dne 14. decembra 2010, str. 3)«.

2. člen

V točki (c) prvega odstavka 54. člena se številka 12,5 nadomesti s številko 11,25.

3. člen

V 155. členu se besedilo »Do 31. decembra 2010 z neplačili tehtano povprečje LGD« nadomesti z besedilom »Do 31. decembra 2012 z izpostavljenostjo tehtano povprečje LGD«.

4. člen

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

Ljubljana, dne 2. avgusta 2011

Marko Kranjec l.r.
Predsednik
Sveta Banke Slovenije

2912. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o izračunu kapitalne zahteve za kreditno tveganje po standardiziranem pristopu za banke in hranilnice

Na podlagi druge alineje 4. točke 129. člena Zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 99/10 – uradno prečiščeno besedilo (52/11 – popravek), 9/11 – ZPlaSS-B, 35/11 in 59/11) in prvega odstavka 31. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo in 59/11) izdaja Svet Banke Slovenije

S K L E P

o spremembah in dopolnitvah Sklepa o izračunu kapitalne zahteve za kreditno tveganje po standardiziranem pristopu za banke in hranilnice

1. člen

V Sklepu o izračunu kapitalne zahteve za kreditno tveganje po standardiziranem pristopu za banke in hranilnice (Uradni list RS, št. 135/06, 104/07, 85/10 in 97/10) se v 1.a členu besedilo »Direktivo Komisije 2010/16/EU z dne 9. marca 2010 o spremembi Direktive 2006/48/ES Evropskega parlamenta in Sveta glede izvzetja določene institucije iz področja uporabe (UL L št. 60 z dne 10. marca 2010, str. 15)« nadomesti z besedilom »Direktivo 2010/76/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. novembra 2010 o spremembi direktiv 2006/48/ES in 2006/49/ES v zvezi s kapitalnimi zahtevami za trgovalno knjigo in za relistinjenja ter v zvezi z nadzorniškimi pregledom politik prejemkov (UL L št. 329 z dne 14. decembra 2010, str. 3)«.

2. člen

Za 9. členom se doda novi 9.a člen, ki se glasi:

»9.a člen

(Izpostavljenosti do enot regionalne ali lokalne ravni držav članic v domači valuti dolžnika)

Ne glede na določbe 9. člena tega sklepa se lahko izpostavljenostim do enot regionalne ali lokalne ravni posamezne države članice, ki so denominirane in financirane v njeni domači valuti, dodeli utež tveganja 20 %.«.

3. člen

Točka (f) prvega odstavka Priloge I se spremeni tako, da se glasi:

»(f) krediti ali deli kreditov, zavarovani z nadrejenimi enotami (*senior units*), ki so bile izdane na podlagi predpisov držav članic o listinjenju kreditov, zavarovanih s stanovanjskimi nepremičninami, in katerih osnovne izpostavljenosti so v času vključevanja v kritno premoženje sestavljene iz najmanj 90 % izpostavljenosti, zavarovanih s hipotekami, pri čemer posamezna izpostavljenost, zavarovana s hipotekami, ne presega 80 % vrednosti stanovanjskih nepremičnin, danih v zavarovanje, ali skupnega zneska pravic do poplačila iz vrednosti stanovanjskih nepremičnin, danih v zavarovanje, če je ta nižji. Enote morajo v skladu z določbami tega sklepa ustrezati stopnji kreditne kvalitete 1, njihova vsota pa ne sme presegati 10 % nominalnega zneska obveznosti iz naslova izdanih kritih obveznic. Izpostavljenosti, ki nastanejo z začetkom postopka zaradi insolventnosti zoper dolžnika oziroma s prenosom in upravljanjem plačil dolžnikov iz naslova kreditov, ki so zavarovani z nepremičninami nadrejenih enot ali vrednostnih papirjev, se ne upoštevajo pri izračunu omejitve v višini 90 %.«.

Točka (h) prvega odstavka Priloge I se spremeni tako, da se glasi:

»(h) krediti ali deli kreditov, zavarovani z nadrejenimi enotami (*senior units*), ki so bile izdane na podlagi predpisov držav članic o listinjenju kreditov, zavarovanih s poslovnimi nepremičninami, in katerih osnovne izpostavljenosti so v času vključevanja v kritno premoženje sestavljene iz najmanj 90 % izpostavljenosti, zavarovanih s hipotekami, pri čemer posamezna izpostavljenost, zavarovana s hipotekami, ne presega 60 % vrednosti poslovnih nepremičnin, danih v zavarovanje, ali skupnega zneska pravic do poplačila iz vrednosti poslovnih nepremičnin, danih v zavarovanje, če je ta nižji. Enote morajo v skladu z določbami tega sklepa ustrezati stopnji kreditne kvalitete 1, njihova vsota pa ne

sme presegati 10 % nominalnega zneska obveznosti iz naslova izdanih kritih obveznic. Izpostavljenosti, ki nastanejo z začetkom postopka zaradi insolventnosti zoper dolžnika oziroma s prenosom in upravljanjem plačil dolžnikov iz naslova kreditov, ki so zavarovani z nepremičninami nadrejenih enot ali vrednostnih papirjev, se ne upoštevajo pri izračunu omejitve v višini 90 %.

Za drugim odstavkom se doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»(3) Do 31. decembra 2013 se omejitev v višini 10 % iz točk (f) in (h) prvega odstavka te priloge ne upošteva, če sta hkrati izpolnjena naslednja pogoja:

– krediti, zavarovani s stanovanjskimi ali poslovnimi nepremičninami, ki predstavljajo listinjene izpostavljenosti, so bili odobreni s strani člana skupine, v katero je vključen v nadzor na konsolidirani podlagi tudi izdajatelj kritih obveznic, ali s strani osebe, povezane z istim centralnim organom, s katerim je povezan tudi izdajatelj kritih obveznic. Članstvo iste skupine oziroma povezanost z istim centralnim organom iz prejšnjega stavka se ugotavlja na datum, ko se nadrejene enote zastavijo kot jamstvo za krite obveznice;

– član skupine, v katero je v okviru nadzora na konsolidirani podlagi vključen tudi izdajatelj kritih obveznic, ali oseba, povezana z istim centralnim organom, s katerim je povezan tudi izdajatelj kritih obveznic, je imetnik celotne tranše prve izgube pri listinjenju, v okviru katerega so izdane nadrejene enote, s katerimi so zavarovane krite obveznice.«.

4. člen

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

Ne glede na prvi odstavek tega člena se določba 2. člena tega sklepa začne uporabljati 31. decembra 2011.

Ljubljana, dne 2. avgusta 2011

Marko Kranjec l.r.
Predsednik
Sveta Banke Slovenije

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

2913. Sklep o imenovanju državnih tožilcev na položaj svetnikov

Na podlagi petega odstavka 23. člena Zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 64/94–86/10) je Državnotožilski svet sprejel

S K L E P

o imenovanju državnih tožilcev na položaj svetnikov

– **Renato BRODARIČ TRENTELJ**, okrožno državno tožilko na Okrožnem državnem tožilstvu v Novem mestu se imenuje na položaj okrožne državne tožilke svetnice od 7. 3. 2011 dalje.

Št. Dts 87/2011

dr. Zvonko Fišer l.r.
generalni državni tožilec RS

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

2914. Tarifna priloga 2011 h Kolektivni pogodbi gradbenih dejavnosti

Na podlagi Kolektivne pogodbe gradbenih dejavnosti (Uradni list RS, št. 1/05 in dalje) ter Zakonom o kolektivnih pogodbah pogodbeni stranki:

Združenje delodajalcev Slovenije – Sekcija za gradbeništvo in Gospodarska zbornica Slovenije – Zbornica gradbeništva in industrije gradbenega materiala, kot podpisnika na strani delodajalcev

ter

Sindikat delavcev gradbenih dejavnosti Slovenije, kot podpisnik na strani delojemalcev

sklenejo

TARIFNO PRILOGO 2011 h Kolektivni pogodbi gradbenih dejavnosti (Uradni list RS, št. 1/05 in 100/05)

1. Regres za letni dopust

(1) Delavcu pripada regres za letni dopust najmanj v znesku 800,00 EUR.

(2) V podjetjih z izgubo v preteklem poslovnem letu pripada delavcu regres najmanj v višini zakonsko določene minimalne plače na dan izplačila regresa.

(3) V primeru nelikvidnosti delodajalca se regres za letni dopust izplača v roku v skladu z zakonom.

2. Veljavnost

(1) Tarifna priloga 2011 h Kolektivni pogodbi za gradbene dejavnosti začne veljati prvi naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

(2) Glede ostalih pravic in obveznosti se še naprej uporablja Kolektivna pogodba za gradbene dejavnosti s spremembami in dopolnitvami, kolikor njene določbe niso v nasprotju z določbami te tarifne priloge in Tarifne priloge 2009 h Kolektivni pogodbi gradbenih dejavnosti (Uradni list RS, št. 64/09).

Ljubljana, dne 13. julija 2011

Podpisniki:

ZDS – Sekcija za gradbeništvo
Predsednik sekcije za gradbeništvo
Zvonimir Kristančič l.r.

GZS – Zbornica gradbeništva in industrije
gradbenega materiala
Predsednik UO ZGIGM
Branko Selak l.r.

Sindikat delavcev gradbenih dejavnosti
Slovenije
Predsednica
Tanja Šuligoj l.r.

Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve je dne 20. 7. 2011 izdalo potrdilo št. 02047-8/2004/16 o tem, da je Tarifna priloga 2011 h Kolektivni pogodbi gradbenih dejavnosti vpisana v evidenco kolektivnih pogodb na podlagi 25. člena Zakona o kolektivnih pogodbah (Uradni list RS, št. 43/06) pod zaporedno št. 5/5.

2915. Aneks k Tarifni prilogi h Kolektivni pogodbi komunalnih dejavnosti

Na podlagi 67. člena Kolektivne pogodbe komunalnih dejavnosti (Uradni list RS, št. 94/04)

- Združenje delodajalcev Slovenije,
 - Gospodarska zbornica Slovenije – Zbornica komunalnega gospodarstva na strani delodajalcev in
 - Sindikat komunale, varovanja in poslovanja z nepremičninami Slovenije,
 - KNSS – Neodvisnost, Konfederacija novih sindikatov Slovenije na strani delojemalcev:
- sklepata:

A N E K S**k Tarifni prilogi h Kolektivni pogodbi komunalnih dejavnosti****1. člen**

(plače)

(1) Zneski izhodiščnih plač po tarifnih razredih po Kolektivni pogodbi komunalnih dejavnosti od vključno 1. julija 2011 do vključno 31. avgusta 2011 znašajo v €:

Tarifni razred	Izhodiščna plača
I.	455,94
II.	496,74
III.	549,76
IV.	643,58
V.	700,68
VI/0	929,09
VI/I	1.026,98
VII/0	1.149,35
VII/I	1.271,72
VIII.	1.475,67
IX.	1.761,18

(2) Izhodiščne plače iz prvega odstavka tega člena so določene za povprečni mesečni delovni čas, preračunan iz letnega delovnega časa, ki znaša 174 ur mesečno.

2. člen

(veljavnost aneksa k tarifni prilogi)

Aneks k Tarifni prilogi začne veljati z dnem sklenitve, uporablja pa se od 1. julija 2011 dalje. Aneks k Tarifni prilogi velja do 31. avgusta 2011.

Ljubljana, dne 21. julija 2011

Podpisniki delojemalcev:

Sindikat komunale, varovanja in poslovanja z nepremičninami Slovenije
Dragica Andlovič l.r.

Republiški odbor sindikata komunalne dejavnosti
Karel Hrvatič l.r.

KNSS – Neodvisnost Konfederacija novih sindikatov Slovenije
Vladimir Klobas l.r.

Podpisniki delodajalcev:

Združenje delodajalcev Slovenije
Daša Zupan l.r.

GZS Zbornica komunalnega gospodarstva
Janko Kramžar l.r.

Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve je dne 25. 7. 2011 izdalo potrdilo št. 02047-2/2005-22 o tem, da je Aneks k Tarifni prilogi h Kolektivni pogodbi komunalnih dejavnosti vpisan v evidenco kolektivnih pogodb na podlagi 25. člena Zakona o kolektivnih pogodbah (Uradni list RS, št. 43/06) pod zaporedno številko 6/7.

OBČINE

BREŽICE

2916. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o socialnovarstvenih pomočeh iz sredstev proračuna Občine Brežice

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09 in 51/10), 99. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 122/07 Odl. US, 61/10 – ZSVarPre in 62/10 – ZUPJS) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09 in 3/10) je Občinski svet Občine Brežice na 8. redni seji dne 12. 7. 2011 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o socialnovarstvenih pomočeh iz sredstev proračuna Občine Brežice

1. člen

V Odloku o socialno varstvenih pomočeh iz sredstev proračuna Občine Brežice (Uradni list RS, št. 27/07 in 22/11) se doda nov 11.b člen, ki se glasi:

»11.b člen

Socialnovarstvena pomoč, do katere bi upravičenec po tem odloku pridobil pravico glede na določila in kriterije tega odloka, ne more biti dodeljena oziroma izplačana, kolikor ima Občina Brežice oziroma ustanova javnega prava, katere ustanoviteljica je Občina Brežice, zoper takšnega upravičenca zapadlo neplačano terjatev.«

8. člen

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

Št. 007-2/2011

Brežice, dne 12. julija 2011

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan l.r.

2917. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o merilih za določitev podaljšanega obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost v Občini Brežice

Na podlagi tretjega odstavka 12. člena Zakona o gostinstvu (Uradni list RS, št. 93/07 – uradno prečiščeno besedilo) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09 in 3/10) je Občinski svet Občine Brežice na 8. redni seji dne 12. 7. 2011 sprejel

P R A V I L N I K

o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o merilih za določitev podaljšanega obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost v Občini Brežice

1. člen

V 6. členu Pravilnika o merilih za določitev podaljšanega obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se

opravlja gostinska dejavnost v Občini Brežice (Uradni list RS, št. 38/07) se doda drugi odstavek, ki glasi:

»(2) Šteje se, da gostinski obrat oziroma njegov vrt leži v neposredni bližini mestnih avtobusnih ali železniških postaj, ob avtocestah, mednarodnih mejnih prehodih in zaključenih turističnih kompleksih, če gostinski objekt z gostinskim vrtom oziroma parcelna številka, na kateri stoji, meji s parcelno številko območja mestne avtobusne in železniške postaje, avtoceste, mednarodnega mejnega prehoda in zaključenega turističnega kompleksa.«

2. člen

Besedilo 12. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Soglasje za obratovanje v podaljšanem obratovalnem času v skladu s tem pravilnikom se gostinskemu obratu lahko prekliče, zavrne oziroma skrajša na redni obratovalni čas v primeru, da je v obdobju veljavnosti podaljšanega obratovalnega časa:

- policija ali drug pristojen organ trikrat ugotovil kršitev javnega reda in miru ali
- bila trikrat ugotovljena prekoračitev dovoljenega podaljšanega obratovalnega časa ali
- v primeru pisne pritožbe sosedov ali
- zaradi preklica soglasja lastnika gostinskega obrata ali nosilca gostinske dejavnosti.

(2) Pritožba iz tretje alineje prvega odstavka tega člena se upošteva v primeru, če je podpisana s strani najmanj petih lastnikov oziroma najemnikov sosednjih objektov, kolikor se gostinski obrat nahaja v samostojnem objektu ali stanovanjski hiši v stanovanjskem naselju, oziroma v primeru, če je podpisana s strani najmanj tretjine lastnikov oziroma najemnikov stanovanjskih enot, če se gostinski obrat nahaja v objektu z več stanovanjskimi enotami. Podpisniki pritožbe morajo imeti na lokaciji, kjer se nahaja gostinski obrat, stalno prebivališče, na pritožbi pa morajo biti imena podpisnikov napisana čitljivo. Pritožba zoper obratovalni čas se upošteva, če je pritožbi priložen seznam podpisnikov, potrjen s strani pristojne upravne enote.

(3) Pristojni organ v primerih iz prvega odstavka tega člena z odločbo prekliče izdano soglasje za obratovanje gostinskega obrata oziroma enote gostinskega obrata zunaj zaprtega prostora (gostinski vrtovi, terase ipd.) v podaljšanem obratovalnem času ter določi ustrezno spremenjen obratovalni čas. Odločbo se pošlje tudi pristojni inšpekcijski službi. Pritožba zoper odločbo ne zadrži njene izvršitve.

(4) V primeru, da je bilo stranki soglasje preklicano iz razlogov, navedenih v prvem odstavku tega člena, se v obdobju dveh mesecev od dneva izdaje odločbe o preklicu soglasja, vloga te stranke za izdajo soglasja za obratovanje v podaljšanem obratovalnem času zavrne.

(5) Gostincu, ki sam prijavi kršitev javnega reda in miru v njegovem lokalu, se taka prijava ne šteje kot kršitev iz tega člena.

3. člen

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

Št. 321-3/2011

Brežice, dne 12. julija 2011

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan l.r.

2918. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o spodbujanju podjetništva v Občini Brežice

Na podlagi 2. člena Zakona o spremljanju državnih pomoči (Uradni list RS, št. 37/04) in 19. člena Statuta Občine Brežice

(Uradni list RS, št. 10/09 in 3/10) je Občinski svet Občine Brežice na 8. redni seji dne 11. 7. 2011 sprejel

P R A V I L N I K

o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o spodbujanju podjetništva v Občini Brežice

1. člen

V tretji alineji 2. točke 5. člena Pravilnika o spodbujanju podjetništva v Občini Brežice (Uradni list RS, št. 39/07) se število »5« nadomesti s številom »2« in na koncu 5. člena se doda nova 3. točka, ki se glasi:

»Stroške udeležbe podjetnikov na sejnih za predstavitev inovativnih proizvodov in storitev. Sofinanciranje je lahko do največ 50 % upravičenih stroškov.«

2. člen

6. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Sredstva za razvoj lahko pridobijo mikro, majhna in srednje velika podjetja, ki so opredeljena v Zakonu o gospodarskih družbah s sedežem v Občini Brežice in krajem investicije na območju Občine Brežice.

Do sredstev so upravičena tudi mikro, majhna in srednje velika podjetja, ki imajo sedež dejavnosti izven Občine Brežice, kolikor ima poslovno enoto v Občini Brežice, v kateri zaposluje najmanj 2/3 oseb za nedoločen čas iz Občine Brežice (stalno bivališče) in investira na območju Občine Brežice.

Do sredstev za razvoj niso upravičena mikro, majhna in srednja podjetja, ki so v skladu z zakonom, ki ureja o finančno poslovanje podjetij, prisilno poravnava, stečaj in likvidacijo, v prisilni poravnavi, stečaju ali likvidaciji ali kapitalsko neustrezna, kar pomeni, da je izguba tekočega leta skupaj s prenesenimi izgubami dosegla polovico osnovnega kapitala družbe.

Do sredstev so upravičena neodvisna podjetja. Neodvisno podjetje je gospodarska družba, v kateri posamezna gospodarska družba ali povezava družba, ki ne ustreza pogojem za majhna podjetja, razpolaga z lastniškimi deleži ali glasovalnimi pravicami, manjšimi od 25 %. Meja se lahko prekorači, če je podjetje v lasti podjetniških družb ali institucionalnih investitorjev in pri tem ne izvajajo aktivne lastniške politike. Pri podjetniških posameznikih se vsi pogoji za majhna podjetja smiselno upoštevajo.

Pomoči se dodeljujejo po pravilu »de minimis«.

Splošna določila za ukrepe pomoči »de minimis« so naslednja:

– pomoči se dodeljujejo v skladu z Uredbo Komisije (ES) 1998/2006 z dne 15. decembra 2006 o uporabi členov 87 in 88 Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti za državno pomoč »de minimis« (Uradni list EU L 379, 28. 12. 2006, str. 5–10),

– skupna vrednost pomoči, dodeljena istemu podjetju na podlagi pravila »de minimis« ne sme preseči 200.000,00 EUR v obdobju zadnjih treh proračunskih let, ne glede na obliko ali namen pomoči (v primeru podjetij, ki delujejo v cestno-prometnem sektorju, znaša zgornja dovoljena meja pomoči 100.000,00 EUR),

– pomoč ne bo namenjena izvozu oziroma z izvozom povezane dejavnosti v tretje države ali države članice, kot je pomoč, neposredno povezana z izvoženimi količinami, z ustanovitvijo in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi izdatki, povezanimi z izvozno dejavnostjo,

– dajalec pomoči pisno obvesti prejemnika, da je pomoč dodeljena po pravilu »de minimis«.

– priglasiatelj mora od prejemnika pomoči pred dodelitvijo sredstev pridobiti pisno izjavo o:

– že prejetih de minimis pomočeh, vključno z navedbo pri katerih dajalcih in v kakšnem znesku je v relevantnem obdobju še kandidiral za de minimis pomoč,

– drugih že prejetih (ali zaprosenih v kakšni višini in pri katerem dajalcu) pomočeh za iste upravičene stroške in zagotovil, da z dodeljenim zneskom pomoči »de minimis«, ne

bo presežena zgornja meja de minimis pomoči ter intenzivnosti pomoči po drugih predpisih.

– do de minimis pomoči niso upravičena podjetja iz sektorjev:

– ribištva in ribogojstva,

– cestnoprometnem sektorju za nabavo vozil za cestni prevoz tovora,

– premogovništva,

– primarne proizvodnje kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi o ustanovitvi Evropske skupnosti,

– pomoči, dodeljene podjetjem, ki delujejo na področju predelave in trženja kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi v naslednjih primerih:

– če je znesek pomoči določen na podlagi cene ali količine zadevnih proizvodov, ki so kupljeni od primarnih proizvajalcev ali jih zadevna podjetja dajo na trg,

– če je pomoč pogojena s tem, da se delno ali v celoti prenese na primarne proizvajalce

– podjetja v težavah (podjetje je v težavah, če tekoča izguba in izguba iz prejšnjih let dosega polovico osnovnega kapitala, ki je izkazan v bilanci predhodnega leta ali je podjetje v postopku prisilne poravnave, stečaja ali likvidacije).

Do finančnih spodbud niso upravičeni tisti subjekti, ki nimajo poravnanih zapadlih obveznosti do Občine Brežice.

3. člen

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

Št. 007-6/2011

Brežice, dne 11. julija 2011

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan l.r.

2919. Sklep o Operativnem programu odvajanja in čiščenja komunalne odpadne vode v Občini Brežice

Na podlagi 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09, 3/10) je Občinski svet Občine Brežice na 8. redni seji dne 12. 7. 2011 sprejel

S K L E P

o Operativnem programu odvajanja in čiščenja komunalne odpadne vode v Občini Brežice

1.

Sprejme se Operativni program odvajanja in čiščenja komunalne odpadne vode v Občini Brežice.

2.

Občina Brežice bo zagotovila enake pogoje sofinanciranja za reševanje ustreznega odvodnjavanja in čiščenja odpadnih voda za posamezno gospodinjstvo na območju celotne Občine Brežice.

3.

Sklep stopi v veljavo naslednji dan po sprejemu.

Št. 901-6/2011

Brežice, dne 12. julija 2011

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan l.r.

2920. Sklep o uskladitvi cene storitev »Pomoč družini na domu« za leto 2011

Na podlagi Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 122/07 Odl. US, 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS) Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 36/02, 107/02, 3/04, 84/04, 84/05, 121/05 in 87/06) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09 in 3/10) je Občinski svet Občine Brežice na 8. redni seji dne 11. 7. 2011 sprejel

S K L E P**o uskladitvi cene storitev »Pomoč družini na domu« za leto 2011**

1. Cena storitve »Pomoč družini na domu« za uporabnika znaša 5,03 EUR na uro.

2. Subvencija cene storitve »Pomoč na domu« iz proračunskih sredstev Občine Brežice znaša 62,80 % cene storitve.

3. Z dnem pričetka veljavnosti tega sklepa preneha veljati Sklep o uskladitvi cene za storitev »Pomoč na domu« za leto 2010.

4. Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in prične veljati petnajsti dan po objavi.

Št. 124-2/2011
Brežice, dne 12. julija 2011

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan l.r.

2921. Sklep o ukinitvi javnega dobra

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – UPB1 (14/05 – popr.), 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 126/07, 57/09 Skl.US: U-I-165/09-8, 108/09, 61/10 – ZRud-1 (62/10 – popr.), 20/11 Odl. US: U-I-165/09-34), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09 in 51/10) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09 in 3/10) je Občinski svet Občine Brežice na 8. seji dne 12. 7. 2011 sprejel

S K L E P**o ukinitvi javnega dobra**

1.

Ukine se javno dobro na parceli št. 1376/5 (pot površine 99 m²) in na parceli št. 1381/3 (travnik površine 144 m²), obe v k.o. Blatno.

2.

Ukine se javno dobro na parceli št. 731/11 (pot površine 31 m²) v k.o. Črnc.

3.

Ukine se javno dobro na parceli št. 1350/29 (cesta površine 512 m²) in na parceli št. 1350/26 (cesta površine 695 m²).

4.

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

Št. 901-6/2011
Brežice, dne 12. julija 2011

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan l.r.

DOBROVA - POLHOV GRADEC**2922. Obvezna razlaga tretjega odstavka 10.4 točke 5. člena Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za planski celoti V7 Kozarje – del in V8 Dobrova**

Na podlagi 7. in 16. člena Statuta Občine Dobrova - Polhov Gradec (Naš časopis, št. 252/99 in 351/2008) je Občinski svet Občine Dobrova - Polhov Gradec na 4. izredni seji dne 21. 7. 2011 sprejel

O B V E Z N O R A Z L A G O**tretjega odstavka 10.4 točke 5. člena Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za planski celoti V7 Kozarje – del in V8 Dobrova (Uradni list SRS, št. 6/88, 18/88, Uradni list RS, št. 40/92, 9/94, 11/95, 83/98, 112/04, 112/06 obv. raz.)**

I.

Obvezna razlaga tretjega odstavka 10.4 točke 5. člena Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za planski celoti V7 Kozarje – del in V8 Dobrova, ki je bil objavljen v Uradnem listu SRS, št. 6/88, 18/88, Uradni list RS, št. 40/92, 9/94, 11/95, 83/98, 112/04, 112/06 obv. raz., se glasi;

Tretji odstavek se razlaga na sledeč način:

»Kadar pristojna služba s področja geotehnike ugotovi, da je možnost rušenja terena, predpiše lahko tudi višji zid od 1,50 m. Kadar je glede na geomehanske oziroma gradbeno konstrukcijske ugotovitve možno, se mora oporni zid izvesti v kaskadah, z višino posamezne kaskade max. 2.00 m. Kadar glede na geomehanske in gradbeno konstrukcijske ugotovitve kaskadna izvedba ni možna, ima prednost statična stabilnost terena in se oblika gradbene konstrukcije za podpiranje terena prilagodi ugotovitvam gradbeno-konstrukcijske stroke.«

II.

Ta obvezna razlaga odloka se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

III.

Ta obvezna razlaga odloka začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 011-0020/2011-4
Dobrova, dne 21. julija 2011

Župan
Občine Dobrova - Polhov Gradec
Franc Setnikar l.r.

KRŠKO**2923. Odlok o podelitvi koncesije za upravljanje kabelsko-razdelilnega sistema za prenos televizijskega, internetnega ter telefonskega signala v občini Krško**

Na podlagi zakona o javno-zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06), 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 – odločba US RS, 76/08, 79/09 in 51/10) ter 16. in 79. člena statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – prečiščeno besedilo, 5/03, 57/06 in 47/10) je Občinski svet Občine Krško, na svoji 9. seji, dne 18. 7. 2011, sprejel

O D L O K**o podelitvi koncesije za upravljanje kabelsko-razdelilnega sistema za prenos televizijskega, internetnega ter telefonskega signala v občini Krško****I. UVODNE DOLOČBE****1. člen**

S tem odlokom, kot koncesijskim aktom, občina Krško ter krajevne skupnosti: Krajevna skupnost mesta Krško, Krajevna skupnost Brestanica, Krajevna skupnost Dolenja vas, Krajevna skupnost Leskovec pri Krškem, Krajevna skupnost Senovo in Krajevna skupnost Spodnji Stari Grad - Spodnja Libna (v nadaljevanju: koncedent) ugotavlja javni interes za predmetno javno-zasebno partnerstvo, določa predmet in pogoje za oddajo koncesije upravljanje kabelsko-razdelilnega sistema za prenos televizijskega, internetnega ter telefonskega signala v občini Krško ter ureja druga vprašanja v zvezi s koncesijo predmetnih storitev. Krajevne skupnosti dajejo občini pooblastilo za vodenje in odločanje pri izvedbi postopka podelitve koncesije, ter pooblastilo za sklenitev koncesijske pogodbe v njihovem imenu in za njihov račun.

2. člen

Storitve iz tega odloka izvaja oseba zasebnega prava, ki se ji v skladu z zakonom, ki ureja javno-zasebna partnerstva, podeli koncesijo (v nadaljevanju: koncesionar, izvajalec) v obsegu in pod pogoji, določenimi s tem odlokom.

Koncesija storitve je koncesijska oblika javno-zasebnega partnerstva po zakonu, ki ureja javno-zasebno partnerstvo.

3. člen

Odlok določa:

1. dejavnosti, ki so predmet storitev,
2. območje izvajanja in uporabnike storitev ter razmerja do uporabnikov,
3. pogoje, ki jih mora izpolnjevati izvajalec storitev (koncesionar),
4. pravice koncesionarja,
5. vrsto in obseg monopola,
6. začetek in čas trajanja koncesije,
7. način podelitve koncesije,
8. vire financiranja storitev,
9. način plačila koncesionarja,
10. nadzor nad izvajanjem storitev,
11. prenehanje koncesijskega razmerja,
12. druge pogoje za izvajanje storitev.

II. DEJAVNOSTI, KI SO PREDMET STORITEV**4. člen**

Predmet storitev je upravljanje, vzdrževanje in eventualne nadgradnje kabelsko-razdelilnega sistema za prenos televizijskega, internetnega ter telefonskega signala v občini Krško ter izvajanje drugih storitev, potrebnih za nemoteno izvajanje navedenih storitev.

Obseg in način izvajanja storitev se podrobneje uredi v koncesijski pogodbi.

III. OBMOČJE IZVAJANJA STORITEV IN UPORABNIKI STORITEV TER RAZMERJA DO UPORABNIKOV IN KONCEDENTA**5. člen**

Območje izvajanja storitev je območje celotne občine Krško, kjer se nahaja obstoječe omrežje kabelsko-razdelilnega sistema,

vključno s predvidenimi nadgradnjami, v kolikor jih javni partner izrecno dovoljuje ali je to opredeljeno v koncesijski pogodbi.

6. člen

Uporabniki storitev so lahko vse pravne in fizične osebe, ki sklenejo pogodbo o uporabi storitev kabelsko-razdelilnega sistema in je predmet izvajanja storitev po tem odloku.

7. člen

Storitve, ki so predmet koncesijske pogodbe, so kot javne dobrine zagotovljene vsakomur pod enakimi pogoji, v kolikor za to obstajajo tehnični pogoji. Uporabo storitev uporabniki plačajo po veljavnem ceniku koncesionarja. Način urejanja cen in morebitno potrjevanje s strani koncedenta se uredi v koncesijski pogodbi.

8. člen

Dolžnosti koncesionarja so predvsem:

- izvajati koncesijo s skrbnostjo strokovnjaka, v skladu z zakoni, drugimi predpisi in koncesijsko pogodbo in zagotavljati uporabnikom enakopravno kontinuirano oskrbo s storitvami ter kvalitetno opravljanje storitev, v skladu s predpisi in v javnem interesu,
- upoštevati tehnične, zdravstvene in druge normative in standarde, povezane z izvajanjem storitev,
- kot dober gospodar uporabljati in/oziroma vzdrževati objekte, naprave in druga sredstva, namenjena izvajanju storitev,
- vzdrževati objekte in naprave koncesije tako, da se, ob upoštevanju časovnega obdobja trajanja koncesije, ohranja njihova vrednost,
- omogočati nemoten nadzor nad izvajanjem storitev in koncesije,
- skrbeti za tekoče obveščanje javnosti o dogodkih v zvezi z izvajanjem koncesije,
- pravočasno odgovoriti uporabnikom na njihove pobude in/ali pritožbe,
- obračunavati storitve, ki jih nudi,
- pripravljati projekte za pridobivanje finančnih sredstev iz drugih virov,
- voditi evidence in katastre v zvezi z izvajanjem koncesije, usklajene z občinskimi evidencami,
- ažurno in strokovno voditi poslovne knjige,
- pripraviti ustrezne poslovne načrte, letne programe in dolgoročne plane storitev, letna poročila, kakor tudi druge kalkulacije stroškov in prihodkov dejavnosti,
- poročati koncedentu o izvajanju koncesije,
- v prvotno stanje povrniti nepremičnine, na katerih so se izvajala vzdrževalna in druga dela v zvezi s storitvami,
- obveščati druge pristojne organe (inšpekcije ...) o kršitvah.

Koncesionar je dolžan obvestiti koncedenta o vsaki statusni spremembi, vključno s kontrolno spremembo kapitalne strukture. Če koncesionar tega v razumnem roku ne stori, če je zaradi sprememb prizadeti interes koncedenta, ali če so zaradi sprememb bistveno spremenjena razmerja iz koncesijske pogodbe, lahko koncedent pod pogoji iz tega odloka, razdre koncesijsko pogodbo.

9. člen

V zvezi z rednim vzdrževanjem je koncesionar dolžan to izvajati v skladu s potrjenim planom vzdrževanja. Koncesionar podaja predlog letnega plana vzdrževanja, ki se izvaja v obsegu dela vzdrževanja, kot ga potrdi koncedent. Koncesionar rednega vzdrževanja je dolžan o svojem delu voditi evidenco, iz katere mora biti razvidno, kdaj in katera dela so bila opravljena, obseg in trajanje teh del, potrošnja materialov, uporabljena delovna sila in mehanizacija ter drugi pomembni podatki o opravljenih delih. Redna vzdrževalna dela se praviloma opravljajo v času manjše prometne obremenitve storitev in v kolikor je mogoče brez omejitev izvajanja storitev.

Glede ostalih del rednega vzdrževanja in zadev, ki niso posebej urejene s tem odlokom, zlasti glede oskrbovalnih standardov, razvrstitve objektov in naprav, vzdrževalnih in organizacijskih standardov in drugih standardov in normativov za izvajanje storitev, se mora koncesionar ravnati po veljavnih predpisih.

10. člen

Za izvajanje storitev po tem odloku je odgovoren koncesionar. Koncesionar je v skladu z zakonom odgovoren tudi za škodo, ki jo pri opravljanju ali v zvezi z upravljanjem storitev povzročijo pri njem zaposleni ljudje ali pogodbeni (pod)izvajalci koncedentu, 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 koncesijsko pogodbo – zavarovanje dejavnosti (za škodo, ki jo povzroči občini z nerednim ali nevestnim opravljanjem storitev in za škodo, ki jo pri opravljanju ali v zvezi z opravljanjem (storitvijo ali opustitvijo) storitev povzročijo pri njem zaposlene osebe uporabnikom ali drugim osebam).

11. člen

Koncesionar lahko izvaja tudi druge dejavnosti, za katere je registriran, vendar pa njihovo izvajanje ne sme vplivati na opravljanje storitev po tem odloku.

Koncesionar mora za storitve po tem odloku voditi ločeno računovodstvo po določilih zakona, veljavnega za gospodarske družbe. Smiselno enako tudi v primeru, če koncesionar opravlja istovrstno storitev na območju drugih lokalnih skupnosti.

Koncesionar mora imeti revidirane letne računovodske izkaze v skladu z zakonom.

12. člen

Dolžnosti koncedenta so zlasti:

- da zagotavlja izvajanje vseh storitev predpisanih v tem odloku,
- da omogoča takšno višino plačil in ceno storitev (v primeru da koncesijska pogodba predvideva ustrezna soglasja), da je ob normalnem poslovanju možno zagotoviti ustrezen obseg in kakovost storitev ter vzdrževanje objektov, naprav in opreme koncesije, da se lahko, ob upoštevanju časovnega obdobja trajanja koncesije, ohranja njihova vrednost,
- da zagotovi sankcioniranje uporabnikov zaradi onemogočanja izvajanja storitev koncesionarju,
- da zagotovi sankcioniranje morebitnih drugih nepooblaščenih izvajalcev, ki bi med dobo trajanja koncesije izvajali storitve na kabelsko-razdelilnem sistemu, ki je predmet koncesije, na področju občine,
- pisno obveščanje koncesionarja o morebitnih ugovorih oziroma pritožbah uporabnikov.

13. člen

Uporabniki imajo od koncesionarja zlasti pravico:

- do trajnega, rednega in nemotenega zagotavljanja storitev koncesionarja,
- pravico do enake obravnave glede kakovosti in dostopnosti storitev, če je to tehnično mogoče,
- vpogleda v evidence – v zbirke podatkov, ki jih vodi koncesionar in se nanašajo nanj,
- uporabljati storitve pod pogoji, določenimi z zakonom, s tem odlokom in z drugimi predpisi.

Uporabnik storitev se lahko v zvezi z njihovim izvajanjem pritoži koncesionarju in koncedentu, če meni, da je bila storitev opravljena v nasprotju s tem odlokom.

14. člen

Uporabniki imajo do koncesionarja zlasti dolžnost:

- upoštevati navodila koncesionarja in omogočiti neovirano opravljanje storitev,

- prijaviti vsa dejstva, pomembna za izvajanje storitev oziroma sporočiti koncesionarju vsako spremembo,
- plačevati nudene storitve skladno z vsakokratnim veljavnim cenikom,
- nuditi koncesionarju potrebne podatke za vodenje katastra – obveznih zbirk podatkov.

IV. POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI KONCESIONAR

15. člen

Koncesionar je lahko pravna ali fizična oseba. Ponudbo na javni razpis lahko poda skupaj tudi več oseb, ki morajo ponudbi predložiti pravni akt, iz katerega izhajajo medsebojna razmerja med več osebami in njihova zaveza, da bodo v primeru izbora za koncesionarja ustanovili pravno-organizacijsko obliko (statusno ali pogodbeno), ki bo zadoščala namenu izvajanja storitev.

Vsaka oseba (v nadaljevanju ponudnik) lahko vloži le eno vlogo (ponudbo). V primeru skupne ponudbe sme biti ista oseba ali njena povezana družba udeležena le pri eni (skupni) ponudbi.

16. člen

V ponudbi za pridobitev koncesije (ponudbi na javni razpis) mora ponudnik dokazati, da izpolnjuje naslednje pogoje:

1. je registriran za opravljanje dejavnosti, ki so predmet storitev,
2. ima vsa potrebna dovoljenja za opravljanje storitev, če so ta zahtevana z zakonom,
3. izpolnjuje vse zakonsko določene obvezne pogoje iz 42. člena Zakona o javnem naročanju (v nadaljevanju ZJN-2, Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 19/10, 18/11),
4. ima poravnane vse obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja,
5. v zadnjih šestih mesecih ni imel blokiranega poslovnega računa,
6. potrdi, da ni podal neresničnih ali zavajajočih podatkov v ponudbi, ki bi lahko vplivali na odločitev koncedenta,
7. potrdi, da sprejema vse obveznosti določene s tem aktom, razpisno dokumentacijo in vzorcem koncesijske pogodbe,
8. ima povprečni letni promet v višini najmanj predvidene letne realizaciji storitev, opredeljene v razpisni dokumentaciji v preteklih treh letih. V primeru partnerske ponudbe se seštevek letnih prometov vseh partnerjev pomnoži s faktorjem 0,85 in upošteva tako dobljen rezultat povprečnega letnega prometa,
9. zaposluje najmanj eno osebo s petimi leti delovnih izkušenj pri dejavnosti, ki je predmet koncesije, ki ima najmanj visokošolsko strokovno ali univerzitetno raven izobrazbe (raven 6/2),
10. ima ustrezne reference, ki se nanašajo na predmet koncesije: ponudnik je v preteklih treh letih vsaj eno leto neprekinjeno opravljal podobne storitve (upravljanje ali tehnično vzdrževanje kabelsko-razdelilnega sistema), ki po vsebini in obsegu ustreza predmetu koncesije,
11. potrdi, da razpolaga z zadostnim številom delavcev z ustreznimi kvalifikacijami, usposobljenostjo in izkušnjami na področju izvajanja koncesije,
12. potrdi, da razpolaga z zadostnim obsegom opreme in naprav oziroma potrebnih sredstev za delo in da razpolaga s poslovnim prostorom na območju občine, oziroma na drugačen način dokaže, da lahko tudi sicer nemoteno opravlja dejavnost,
13. potrdi, da je sposoben zagotavljati izvajanje storitev na kontinuiran in kvaliteten način ob upoštevanju tega odloka, predpisov, normativov in standardov,
14. potrdi, da zagotavlja interventno izvajanje storitev vzdrževanja ob vsakem času,
15. se obveže zavarovati proti odgovornosti za škodo, ki jo z izvajanjem koncesije lahko povzroči državi, koncedentu ali tretji osebi.

V primeru skupne ponudbe mora pogoje 1 do 5 izpolnjevati vsak od partnerjev v skupni ponudbi, pogoj 8 se ugotavlja na način, kot je naveden, ostale pogoje pa morajo dokazati partnerji skupno.

V. POOBLASTILA KONCESIONARJU

17. člen

Koncedent bo koncesionarju podelil zlasti naslednja pooblastila:

- da izvaja storitve v skladu s predpisi Republike Slovenije in občine Krško ter koncesijsko pogodbo,
- da upravlja (izkorišča) in vzdržuje objekte in naprave potrebne za izvajanje storitev,
- da prevzema vodenje vseh evidenc in katastra, ki so za opravljanje koncesijskih storitev potrebne, skladno z veljavnimi predpisi.

18. člen

Koncedent lahko določi koncesionarju tudi druga pooblastila, ki se opredelijo v koncesijski pogodbi.

VI. SPLOŠNI POGOJI ZA IZVAJANJE STORITEV

19. člen

Koncesionar mora storitve izvajati v skladu s predpisi Republike Slovenije in občine Krško ter koncesijsko pogodbo. Koncesijska pogodba ne more biti v nasprotju s koncesijskim aktom in veljavnimi predpisi.

20. člen

Izvajanje storitev zagotavlja koncesionar z opremo, objekti in napravami, ki so njegova last, jih ima v najemu, posesti ali jih kakorkoli drugače zagotovi. Koncesionar izvaja storitve v svojem imenu in za svoj račun.

21. člen

Določene dejavnosti storitev lahko koncesionar, ob soglasju koncedenta, zagotavlja s podizvajalci.

Koncesionar mora tudi v primeru delnega izvajanja storitev preko pogodbe s podizvajalcem v razmerju do koncedenta in uporabnikov ter tretjih oseb v zvezi s tem nastopati v svojem imenu in za svoj račun.

VII. VRSTA IN OBSEG MONOPOLA

22. člen

Storitve izvaja koncesionar na podlagi podeljene koncesije in sklenjene koncesijske pogodbe, v kateri se določijo pravice ter obveznosti koncedenta in koncesionarja.

Koncesionar ima na podlagi koncesijske pogodbe na kabelsko-razdelilnem sistemu, ki ga koncedent predaja v uporabo:

- izključno oziroma posebno pravico opravljati storitve, ki se izvajajo preko tega kabelsko-razdelilnega sistema,
- izključno oziroma posebno pravico dobave, postavitve in vzdrževanja kabelsko-razdelilnega sistema, ki služi za izvajanje storitev,
- dolžnost zagotavljati uporabnikom kontinuirano izvajanje in kvalitetno opravljanje storitev v skladu s predpisi in v javnem interesu.

23. člen

Koncesionar je po pooblastilu koncedenta edini in izključni izvajalec koncesionirane storitve na kabelsko-razdelilnem sistemu, ki je predmet koncesije.

V izjemnih primerih lahko koncesionar, ob soglasju koncedenta in po predpisanem postopku, sklene z drugim usposo-

bljenim izvajalcem pogodbo o začasni pomoči, v okviru katere lahko druga oseba opravlja posamezne storitve na sistemu, ki je predmet koncesije.

VIII. ZAČETEK IN ČAS TRAJANJA KONCESIJE

24. člen

Koncesijsko razmerje za dejavnost iz 1. člena tega odloka nastane, koncesionar pa pridobi pravice in dolžnosti iz koncesijskega razmerja s sklenitvijo koncesijske pogodbe.

25. člen

Koncesijsko razmerje traja 8 let.

Koncesijska pogodba se lahko po njenem izteku podaljša zgolj iz razlogov in pod pogoji določenimi v zakonu, največ do izbire novega koncesionarja ali izvajalca za področje predmeta storitev.

Koncesijsko obdobje začne teči z dnem sklenitve koncesijske pogodbe. Koncesionar mora pričeti izvajati koncesijo najkasneje v 30. dneh po sklenitvi koncesijske pogodbe.

Koncesijsko obdobje ne teče v času, ko zaradi višje sile ali razlogov na strani koncedenta, koncesionar ne more izvrševati bistvenega dela tega koncesijskega razmerja.

Koncesijska pogodba mora biti z novim koncesionarjem sklenjena pred iztekom roka, za katerega je bila podeljena prejšnja koncesija, začne pa učinkovati ob izteku navedenega roka.

IX. NAČIN PODELITVE KONCESIJE

26. člen

Koncedent izbere koncesionarja z enotnim javnim razpisom, ki se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, na Portalu javnih naročil RS in EU.

Javni razpis se lahko objavi tudi v drugih medijih, vendar ne pred dnem posredovanja v objave iz prejšnjega odstavka.

Koncesionar mora izpolnjevati pogoje po zakonu, predpisih občine Krško, javnega razpisa in razpisne dokumentacije.

V postopku izbire mora koncedent zagotoviti transparentno in enakopravno obravnavanje ponudnikov.

27. člen

Sklep o javnem razpisu sprejme župan. V razpisnih pogojih župan ne sme določati novih pogojev za opravljanje dejavnosti kot tistih (pogojev za koncesionarja), ki so določeni s tem odlokom.

28. člen

Javni razpis se objavi po določbah tega odloka, v skladu z zakonom, ki ureja javno-zasebno partnerstvo in ob smiselni uporabi zakona, ki ureja področje javnega naročanja, kot postopek konkurenčnega dialoga.

Javni razpis določa zlasti:

1. navedbo in sedež koncedenta,
2. podatke o objavi koncesijskega akta,
3. predmet, naravo ter obseg koncesije,
4. območje izvajanja predmeta koncesije,
5. začetek in predviden čas trajanja koncesije,
6. postopek izbire koncesionarja,
7. merila za izbor koncesionarja,
8. pogoje, ki jih mora izpolnjevati koncesionar za izvajanje predmeta koncesije,
9. način dokazovanja izpolnjevanja pogojev in usposobljenosti za izvajanje koncesije,
10. druge obvezne sestavine ponudbe, jezik, v katerem morajo biti ponudbe napisane, in drugo potrebno dokumentacijo (pogoji za predložitev skupne ponudbe ...),
11. način zavarovanja resnosti ponudbe,
12. kraj in rok za predložitev ponudb ter pogoje za njihovo predložitev,

13. naslov, prostor, datum in uro javnega odpiranja ponudb,

14. druge podatke, pomembne za izvedbo javnega razpisa.

Javni razpis lahko vključuje tudi druge podatke, mora pa jih vključevati, če to zahteva zakon ali na njegovi podlagi izdan predpis.

29. člen

Koncedent mora v javnem razpisu oblikovati jasno in transparentno merilo za izbor koncesionarja. Merilo za izbiro najugodnejše ponudbe je največje letno plačilo storitev na način in v obliki, ki jo opredeli koncedent v javnem razpisu.

30. člen

Koncedent pripravi razpisno dokumentacijo, katere sestavni deli morajo biti enaki vsebini razpisa. V času objave javnega razpisa mora omogočiti ponudnikom vpogled v razpisno dokumentacijo in jim jo na podlagi zahteve tudi predati.

31. člen

Koncedent je dolžan ponudnikom posredovati dodatna pojasnila v zvezi z razpisno dokumentacijo, najpozneje šest dni pred iztekom roka za oddajo ponudb, pod pogojem, da je bila zahteva ponudnika za pojasnitev ponudbe posredovana deset dni pred iztekom roka za oddajo ponudb.

V istem roku sme koncedent dopolniti razpisno dokumentacijo in ustrezno podaljšati rok za oddajo ponudb.

32. člen

Ponudba mora vsebovati vse z razpisom in razpisno dokumentacijo zahtevane podatke.

Ponudba se vloži neposredno pri koncedentu ali se mu pošlje po pošti. Za pravočasno vloženo se šteje ponudba, ki je prispela na naslov naročnika, ne glede na vrsto prenosa pošiljke, najkasneje zadnji dan razpisnega roka in do ure določene z javnim razpisom. Nepravočasno prispеле ponudbe se neodprte vrnejo vlagatelju.

33. člen

Rok za ponudbe na javni razpis za izvajanje storitev mora omogočiti ponudnikom pripravo popolne ponudbe in ne sme biti krajši od štiridesetih dni.

34. člen

Javni razpis je uspešen, če je koncedent prejel vsaj eno popolno ponudbo.

Če koncedent ne pridobi nobene ali nobene popolne ponudbe, se javni razpis ponovi. Javni razpis se ponovi tudi, če koncesionar ni bil izbran ali če s ponudnikom, ki je bil izbran za koncesionarja, v predpisanem roku ni bila sklenjena koncesijska pogodba.

35. člen

V postopku vrednotenja ponudb se sme od ponudnikov zahtevati zgolj takšna pojasnila ali dopolnitve, ki nikakor ne vplivajo na ocenjevanje skladno s postavljenimi merili za izbor koncesionarja oziroma na drugačno razvrstitev njihovih ponudb glede na ostale ponudbe.

Če koncedent oziroma z njegove strani imenovana strokovna komisija ugotovi, da dokumentacija ponudnika formalno ni popolna, pozove ponudnika, da jo dopolni in mu določi rok za dopolnitev dokumentacije. Rok za dopolnitev ne sme biti daljši od osmih dni.

Če se v ponudbi v določenem roku odpravi pomanjkljivosti, se šteje, da je popolna, v nasprotnem primeru pa je nepopolna in se kot taka zavrne.

36. člen

Odpiranje ponudb, njihovo strokovno presojo ter mnenje o najugodnejšem ponudniku opravi strokovna komisija, ki jo imenuje župan. Komisijo sestavljajo predsednik in najmanj dva

člana. Vsi člani komisije morajo imeti najmanj visokošolsko izobrazbo in delovne izkušnje z delovnega področja, ki omogočajo strokovno presojo vlog. 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 vrsti ali v stranski vrsti 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 pa v registrirani istospolni partnerski skupnosti.

Predsednik in člani komisije ne smejo biti osebe, ki so bile zaposlene pri ponudniku ali so kako drugače delali za ponudnika, če od prenehanja zaposlitve ali drugačnega sodelovanja še ni pretekel rok treh let. Izpolnjevanje pogojev za imenovanje v strokovno komisijo potrdi vsak član s pisno izjavo. Če izvedo za navedeno dejstvo naknadno, morajo takoj predlagati svojo izločitev. Člani strokovne komisije ne smejo neposredno komunicirati s kandidati, ampak le posredno preko koncedenta. Izločenega člana strokovne komisije nadomesti nadomestni član strokovne komisije.

37. člen

Po končanem javnem odpiranju, ki ga vodi strokovna komisija, ta pregleda ponudbe in ugotovi ali izpolnjujejo razpisne pogoje. Po končanem pregledu in vrednotenju komisija sestavi poročilo ter navede, katere ponudbe izpolnjujejo razpisne zahteve, ter razvrsti te ponudbe tako, da je razvidno, katera izmed njih najbolj ustreza postavljenim merilom oziroma kakšen je nadaljnji vrstni red glede na ustreznost postavljenim merilom. Komisija posreduje poročilo (obrazloženo mnenje) organu koncedenta, ki vodi postopek izbire koncesionarja.

Po končanem postopku pristojni organ občine izda odločitev o izbiri.

Po pravnomočnosti odločitve o izbiri pristojni organ koncedenta izda odločbo skladno z določili zakona, ki ureja javno-zasebno partnerstvo.

38. člen

Odločba o izboru koncesionarja preneha veljati, če v roku 28 dni od njene dokončnosti ne pride do sklenitve koncesijske pogodbe iz razlogov, ki so na strani koncesionarja.

39. člen

Koncesionar pridobi pravice in dolžnosti iz koncesijskega razmerja s sklenitvijo koncesijske pogodbe.

Najkasneje 14 dni po dokončnosti odločbe o izboru pošlje koncedent izbranemu koncesionarju v podpis koncesijsko pogodbo, ki jo mora koncesionar podpisati v roku 14 dni od prejema. Koncesijska pogodba začne veljati z dnem podpisa obeh pogodbenih strank.

Koncesijsko pogodbo z izbranim koncesionarjem v imenu občine Krško sklene njen župan, odločitev o izbiri pa sprejme občinska uprava.

40. člen

Koncesionar izvaja koncesijo v svojem imenu in za svoj račun.

Koncesionar nosi celotno tveganje potreb po storitvah in druga tržna tveganja koncesije.

Koncesionar ni upravičen do nobenih garancij ali plačil koncedenta zaradi tega, ker prihodki iz koncesije ne dosegajo načrtovanih.

Koncesionar ni upravičen do poplačila katerikoli vlagan v objekte in naprave koncesije od koncedenta, razen v primeru predčasnega prenehanja koncesije, skladno s tem odlokom in koncesijsko pogodbo.

41. člen

Koncesijska pogodba, ki je v bistvenem nasprotju s koncesijskim aktom, kot je veljal ob sklenitvi pogodbe, je neveljav-

na. Če gre za manjša ali nebitvena neskladja, se uporablja koncesijski akt.

42. člen

S koncesijsko pogodbo koncedent in koncesionar uredita vsa vprašanja koncesijskega razmerja, in sicer:

- obliko in namen koncesije,
- medsebojne obveznosti v zvezi z uporabo in vzdrževanjem naprav ter objektov koncesije,
- spremembe v družbi koncesionarja, o katerih mora ta pridobiti soglasje koncedenta,
- možnosti vstopa v koncesijsko razmerje namesto dose-danega koncesionarja,
- pogodbene kazni ter razloge za odpoved, razvezo in razdrtje pogodbe ter pravice in obveznosti pogodbenih strank v takih primerih,
- pravice in obveznosti koncedenta in koncesionarja v zvezi z izvajanjem,
- pogoje za oddajo poslov podizvajalcem,
- dolžnost koncesionarja poročati koncedentu o vseh dejstvih in pojavih, ki utegnejo vplivati na izvajanje storitev na način in pod pogoji, določenimi v koncesijskem aktu,
- način finančnega in strokovnega nadzora s strani koncedenta,
- pogodbene sankcije zaradi neizvajanja ali nepravilnega izvajanja storitev,
- medsebojna razmerja v zvezi z morebitno škodo, pov-zročeno z izvajanjem ali neizvajanjem storitev,
- razmerja ob spremenjenih in nepredvidljivih okoliščinah,
- način spreminjanja koncesijske pogodbe,
- prenehanje koncesijske pogodbe in njegove posledice ter njeno morebitno podaljšanje,
- posledice spremenjenih okoliščin, višje sile in aktov javne oblasti koncedenta.

X. VIRI FINANCIRANJA STORITEV

43. člen

Koncesionar si zagotavlja plačilo za opravljene storitve z zaračunavanjem opravljenih storitev uporabnikom.

44. člen

cenik storitev in način usklajevanja cen je sestavni del koncesijske pogodbe.

XI. NADZOR NAD IZVAJANJEM

45. člen

Nadzor nad izvajanjem podeljene koncesije izvaja pristojni organ, v okviru svojega delovnega področja in zakonskih pooblastil. Nadzor lahko zajema vse okoliščine v zvezi z izvajanjem storitev, zlasti pa zakonitostjo in strokovnostjo izvajanja.

Pristojni organ poleg nadzora opravlja tudi funkcijo koordinacije s koncedentom na način, da odločajo o strateških vprašanjih v zvezi z delovanjem, širitvijo, pomembnejšimi nadgradnjami in programsko shemo omrežja, vključno s potrjevanjem cenika storitev.

Službe lahko pri opravljanju nadzora ob ugotovitvi, da koncesionar ne izpolnjuje pravilno obveznosti iz koncesijskega razmerja, izdajajo odločbe ter odredijo druge ukrepe, katerih namen je zagotoviti izvrševanje določb tega koncesijskega akta ali koncesijske pogodbe.

46. člen

Koncedent lahko za posamezna strokovna in druga opravila v zvezi z nadzorom pooblasti ustrezno strokovno službo, zavod oziroma drugo ustrezno institucijo.

Osebam, ki se izkažejo s pooblastilom župana, mora koncesionar omogočiti odrejeni nadzor, pregled naprav ter

omogočiti vpogled v dokumentacijo in nuditi zahtevane podatke ter pojasnila.

47. člen

Nadzor nad izvajanjem določil tega odloka izvaja tudi občinska inšpekcija, ki je tudi pristojna za vodenje postopkov o ugotovljenih prekrških ter ostali državni organi, ki imajo takšno pristojnost po samem zakonu.

48. člen

Finančni nadzor nad poslovanjem koncesionarja izvaja pristojni organ. Medsebojna razmerja v zvezi z izvajanjem strokovnega in finančnega nadzora uredita koncedent in koncesionar s koncesijsko pogodbo.

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 oziroma vodene zbirke podatkov, ki se nanašajo nanjo ter nuditi zahtevane podatke in pojasnila.

Nadzor je lahko napovedan ali nenapovedan, potekati pa mora 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.

49. 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.

XII. PRENEHANJE KONCESIJSKEGA RAZMERJA

50. člen

Koncesijsko razmerje preneha:

- s prenehanjem koncesijske pogodbe,
- s prenehanjem koncesionarja,
- z odkupom koncesije,
- z odvzemom koncesije,
- s prevzemom storitev v režijo.

51. člen

Koncesijska pogodba preneha:

- po preteku časa, za katerega je bila sklenjena,
- z (enostranskim) koncedentovim razdrtjem,
- z odstopom od koncesijske pogodbe,
- s sporazumno razvezo.

52. člen

Koncesijska pogodba preneha s pretekom časa, za katerega je bila koncesijska pogodba sklenjena.

53. člen

Koncesijska pogodba lahko z (enostranskim) koncedentovim razdrtjem preneha:

- če je proti koncesionarju uveden postopek zaradi insolventnosti, drug postopek prisilnega prenehanja 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 utemeljeno ni mogoče pričakovati 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 večja škoda uporabnikom njegovih storitev ali tretjim osebam,

– če obstaja utemeljen dvom, da koncesionar v bistvenem delu ne bo izpolnil svoje obveznosti,

– če koncesionar koncedentu ne omogoča nadzora v skladu z določbami tega odloka.

V primeru izpolnitve katerega izmed pogojev iz prvega odstavka tega člena lahko koncedent s priporočeno pošto koncesionarja obvesti o enostranskemu razdrtju koncesijske pogodbe in mu do pravnomočne izbire novega koncesionarja naloži izvajanje storitev ali izvajanje v vmesnem času zagotovi na drug ustrezen način.

Koncesionar lahko razdre koncesijsko pogodbo, če koncedent ne izpolnjuje svojih obveznosti iz koncesijske pogodbe, tako da to koncesionarju onemogoča izvajanje koncesijske pogodbe.

Enostransko razdrtje koncesijske pogodbe ni dopustno v primeru, če je do okoliščin, ki bi takšno prenehanje utemeljevale, prišlo zaradi višje sile ali drugih nepredvidljivih in nepremagljivih okoliščin.

Ob razdoru koncesijske pogodbe je koncedent dolžan koncesionarju v enem letu zagotoviti povrnitev morebitnih revaloriziranih neamortiziranih vlaganj, ki jih ni mogoče ali ni upravičeno brez posledic vrniti koncesionarju v naravi.

54. 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.

Ne šteje se za kršitev koncesijske pogodbe akt ali dejanje koncedenta v javnem interesu, ki je opredeljen v zakonu ali na zakonu temelječem predpisu, ki se neposredno in posebej nanaša na koncesionarja in je sorazmeren s posegom v koncesionarjeve pravice.

55. člen

Pogodbeni stranki lahko med trajanjem koncesije tudi sporazumno razvežeta koncesijsko pogodbo.

Stranki se sporazumeta za razvezo koncesijske pogodbe v primeru, če ugotovita, da je zaradi bistveno spremenjenih okoliščin ekonomskega ali systemskega značaja oziroma drugih enakovredno ocenjenih okoliščin nadaljnje opravljanje dejavnosti iz koncesijske pogodbe nesmotrno ali nemogoče.

56. 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.

57. člen

Koncesijsko razmerje preneha, če koncedent v skladu s koncesijskim aktom koncesionarju koncesijo odvzame. Koncedent lahko odvzame koncesijo koncesionarju:

– če ne začne z opravljanjem koncesionirane storitve v za to, s koncesijsko pogodbo določenem roku,

– če je v javnem interesu, da se dejavnost preneha izvajati kot koncesionirana storitev.

Pogoji odvzema koncesije se določijo v koncesijski pogodbi. Odvzem koncesije je mogoč le, če kršitev resno ogrozi izvrševanje storitev. Koncedent mora koncesionarju o odvzemu koncesije izdati odločbo. Koncesijsko razmerje preneha z dnem pravnomočnosti odločbe o odvzemu koncesije.

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 točke prvega odstavka je koncedent dolžan koncesionarju povrniti tudi odškodnino po splošnih pravilih odškodninskega prava.

V primeru odvzema koncesije ali drugega prenehanja po določbah tega odloka lahko koncedent prevzame koncesionirano storitev v režijo ali ga odda na drug način, določen z zakonom in sprejetimi akti Občine Krško.

58. člen

Če koncedent enostransko ugotovi, da bi bilo storitev možno bolj učinkovito 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 storitev. Odkup koncesije se izvede na podlagi upravne odločbe in uveljavi v razumnem roku, ki pa ne sme trajati več kot štiri mesece.

Poleg obveze po izplačilu dokazanih neamortiziranih vlaganj koncesionarja, prevzema koncedent tudi obvezo po povrnitvi nastale dejanske škode in izgubljenega dobička za obdobje največ enega leta.

59. člen

V primeru prenehanja koncesijskega razmerja mora do tedanji koncesionar nepretrgoma opravljati storitev do dneva, ko le-to prevzame drug izvajalec.

XIII. DRUGI POGOJI ZA IZVAJANJE STORITEV

60. 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 storitev ni možno na celotnem območju občine ali na njenem delu na način, ki ga predpisuje koncesijska pogodba.

Koncesionar mora v okviru objektivnih možnosti opravljati koncesionirano storitev tudi ob nepredvidljivih okoliščinah, nastalih zaradi višje sile, skladno z izdelanimi načrti ukrepov v primeru nepredvidljivih napak in višje sile. O nastopu okoliščin, ki pomenijo višjo silo, se morata stranki nemudoma medsebojno obvestiti in dogovoriti o izvajanju storitev v takih pogojih.

V primeru iz prejšnjega odstavka ima koncesionar pravico zahtevati od koncedenta povračilo stroškov, ki so nastali zaradi opravljanja koncesioniranih storitev v nepredvidljivih okoliščinah.

V primeru višje sile in drugih nepredvidljivih okoliščin lahko župan poleg koncesionarja aktivira tudi Občinski štab za civilno zaščito ter enote, službe in druge operative sestave za zaščito, reševanje in pomoč v občini. V tem primeru prevzame Občinski štab za civilno zaščito nadzor nad izvajanjem ukrepov.

61. člen

Stavka delavcev koncesionarja ne šteje za razloge višje sile. V primeru stavke delavcev mora koncesionar zagotoviti izvajanje storitev najmanj v obsegu, kot je za tovrstni primer predvideno v veljavni zakonodaji.

62. 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 nepravilno pogodbeno tveganje prevladati 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.

63. člen

Koncesija je prenosljiva le s soglasjem koncedenta.

Akt o prenosu koncesije se izda v enaki obliki, kot je bila koncesija podeljena. Novi koncesionar sklene s koncedentom novo koncesijsko pogodbo.

Posledica prenosa koncesijskega razmerja je vstop prevzemnika koncesije v pogodbeno razmerja odstopnika.

64. člen

Za vsa razmerja med koncedentom in koncesionarjem ter koncesionarjem in uporabniki storitev se uporablja izključno pravni red Republike Slovenije.

S koncesijsko pogodbo se lahko dogovori, da je za odločanje o sporih med koncedentom in koncesionarjem pristojna arbitraža, kolikor to ni v nasprotju s pravnim redom Republike Slovenije.

V razmerjih med koncesionarjem in uporabniki storitev ni dopustno dogovoriti, da o sporih iz teh razmerij odločajo tuja sodišča ali arbitraže (prepoved prorogacije tujega sodišča ali arbitraže).

XIV. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

65. člen

Postopek za podelitev koncesije po tem odloku prične župan z objavo javnega razpisa najkasneje v 90 dneh po uveljavitvi odloka.

66. člen

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

Št. 381-6/2010-O601

Krško, dne 18. julija 2011

Župan
Občine Krško
Franč Bogovič l.r.

2924. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ureditvenem načrtu za naselje Videm (poslovno stanovanjski kompleks)

Na podlagi 61. člena, v povezavi s 96. členom, zakona o prostorskem načrtovanju – ZPNačrt (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09 in 80/10 – ZUPUDPP), 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 – odločba US RS, 76/08, 79/09 in 51/10) ter 16. in 79. člena statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – prečiščeno besedilo, 5/03, 57/06 in 47/10) je Občinski svet Občine Krško, na svoji 9. seji, dne 18. 7. 2011, sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah odloka o ureditvenem načrtu za naselje Videm (poslovno stanovanjski kompleks)

I. UVODNA DOLOČILA

1. člen

S tem odlokom se sprejmejo spremembe in dopolnitve odloka o ureditvenem načrtu za naselje Videm v Krškem (Uradni list RS, št. 24/01, 71/01 in 74/10) (v nadaljevanju: SDUN).

SDUN je izdelal Elite arhitekti d.o.o., Krško, pod št. EA-10/002, v juliju 2011.«

2. člen

V 2. členu se:

– na koncu besedila dodata dva nova odstavka, ki se glasita:

»SDUN se nanašajo na spremembe prostorskih ureditev na območju bivšega doma starejših občanov, za namen gradnje novega poslovno stanovanjskega kompleksa s pripadajočo zunanjo ureditvijo in prometno ter komunalno infrastrukturo.

SDUN sestavlja tekstualni in grafični del ter priloge:

- A. ODLOK
- B. TEKSTUALNI DEL
- C. GRAFIČNI DEL

1. Izsek iz kartografskega dela prostorskih sestavin planskih aktov občine Krško

2. Območje sprememb in dopolnitev z obstoječim parcelnim stanjem:

2.1. Mapna kopija, M 1:1000

2.2. Geodetski načrt, M 1:500

2.3. Situacija obstoječega stanja, M 1:500

3. Prikaz vplivov in povezav s sosednjimi območji:

3.1. Obstoječa komunalna in energetska infrastruktura, M 1:500

3.2. Morfološka struktura in prometna infrastruktura, M 1:500

4. Ureditvena situacija, M 1:500

5. Prikaz ureditev glede poteka omrežij in priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo ter grajeno javno dobro, M 1:500

6. Prikaz ureditev potrebnih za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom, M 1:1000

7. Načrt parcelacije, M 1:500

D. PRILOGE

– Izvleček iz sprejetega prostorskega akta

– Prikaz stanja prostora

– Strokovne podlage, na katerih temeljijo rešitve

SDUN-a

– Smernice nosilcev urejanja prostora

– Odločba glede CPVO

– Mnenja nosilcev urejanja prostora

– Obrazložitev in utemeljitev prostorskega akta

– Povzetek za javnost

– Geološko geotehnično poročilo o pogojih temeljenja za izdelavo projektne dokumentacije PGD, PZI za projekt »Izgradnja poslovnega kompleksa na Cesti 4. julija v Krškem« (izdelal GEOSTERN d.o.o. Krško, februar 2011)«.

II. MEJA IN OPIS OBMOČJA OBDELAVE

3. člen

V 3. členu se:

– na koncu petega odstavka dodata dva nova odstavka, ki se glasita:

»Območje SDUN je na severovzhodu definirano z državno cesto R 1334 – Cesta 4. julija, na jugovzhodu meji na občinsko cesto LK 192047 – Cesta 4. julija, na jugozahodu ter severozahodu pa je območje omejeno z obstoječo stanovanjsko blokovno pozidavo.

Območje urejanja, v velikosti cca. 0,50 ha, obsega zemljišča ali dele zemljišč z naslednjimi parcelnimi številkami: 272/5-d, 272/6-d, 273/3, 274/1, 274/2, 274/3, 274/4-d, 274/8-d, 275/1-d, 275/3, 275/4, *354, *355, *713, *714, 762/11-d, k.o. Stara vas. (d- pomeni delno.)«.

III. FUNKCIJA OBMOČJA

4. člen

V 4. členu se:

– na koncu besedila dodata dva nova odstavka, ki se glasita:

»Območje SDUN je namenjeno za stanovanjske in centralne dejavnosti mesta. Del ob regionalni cesti se nameni za javni, poslovni program, notranjost območja pa za stanovanja in dejavnosti mirnega, tihega značaja. Na območju SDUN so, na podlagi Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) poleg stanovanjske, možne tudi naslednje dejavnosti:

C) PREDELOVALNE DEJAVNOSTI; dopustne dejavnosti v oddelku:

32 – Druge raznovrstne predelovalne dejavnosti; dopustne dejavnosti v podrazredu:

32.500 – Proizvodnja medicinskih instrumentov, naprav in pripomočkov

G) TRGOVINA; VZDRŽEVANJE IN POPRAVILA MOTORNIH VOZIL; dopustne dejavnosti v oddelku:

47 – Trgovina na drobno, razen z motornimi vozili; dopustne dejavnosti v podrazredu:

47.621 – Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi in revijami

47.730 – Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s farmacevtskimi izdelki

47.740 – Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z medicinskimi in ortopedskimi pripomočki

74.750 – Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s kozmetičnimi in toaletnimi izdelki

I) GOSTINSTVO; dopustne dejavnosti v oddelku:

56 – Dejavnost strežbe jedi in pijač; dopustne dejavnosti v podrazredu:

56.101 – Restavracije in gostilne

56.102 – Okrepčevalnice in podobni obrati

56.103 – Slaščičarne in kavarne

56.300 – Strežba pijač

M) STROKOVNE, ZNANSTVENE IN TEHNIČNE DEJAVNOSTI; dopustne dejavnosti v oddelku:

69 – Pravne in računovodske dejavnosti

71 – Arhitekturno in tehnično svetovanje; tehnično preizkušanje in analiziranje

N) DRUGE RAZNOVRSTNE POSLOVNE DEJAVNOSTI; dopustne dejavnosti v oddelku:

78 – Zaposlovalne dejavnosti

79 – Dejavnost potovalnih agencij, organizatorjev potovanj in s potovanji povezane dejavnosti

82 – Pisarniške in spremljajoče poslovne storitvene dejavnosti; dopustne dejavnosti v podrazredu:

82.110 – Nudenje celovitih pisarniških storitev

82.190 – Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti

Q) ZDRAVSTVO IN SOCIALNO VARSTVO; dopustne dejavnosti v oddelku:

86 – Zdravstvo

R) KULTURNE, RAZVEDRILNE IN REKREACIJSKE DEJAVNOSTI; dopustne dejavnosti v oddelku:

90 – Kulturne in razvedrilne dejavnosti; dopustne dejavnosti v podrazredu:

90.010 – Umetniško uprizorjanje

91 – Dejavnost knjižnic, arhivov, muzejev in druge kulturne dejavnosti; dopustne dejavnosti v podrazredu:

91.011 – Dejavnost knjižnic

91.012 – Dejavnost arhivov

93 – Športne in druge dejavnosti za prosti čas; dopustne dejavnosti v podrazredu:

93.130 – Obratovanje fitnes objektov

S) DRUGE DEJAVNOSTI; dopustne dejavnosti v oddelku:

96 – Druge storitvene dejavnosti; dopustne dejavnosti v podrazredu:

96.021 – Frizerska dejavnost

96.022 – Kozmetična in pedikerska dejavnost

96.040 – Dejavnost za nego telesa«.

5. člen

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

»5.b člen

Na območju SDUN za poslovno stanovanjski kompleks so, na podlagi Uredbe o uvedbi in uporabi enotne klasifikacije vrst objektov in določitvi objektov državnega pomena (Uradni list, št. 33/03 in 78/05-popr. in 25/10), dopustni naslednji objekti:

– 11 – Stanovanjske stavbe

112 – Večstanovanjske stavbe

11221 – Tri- in večstanovanjske stavbe

11222 – Stanovanjske stavbe z oskrbovanimi stanovanji

– 12 – Nestanovanjske stavbe

121 – Gostinske stavbe

12112 – Gostilne, restavracije in točilnice

122 – Upravne in pisarniške stavbe

123 – Trgovske in druge stavbe za storitvene dejavnosti

12304 – Stavbe za druge storitvene dejavnosti

124 – Stavbe za promet in stavbe za izvajanje elektronskih komunikacij

12420 – Garažne stavbe

– gradbeni inženirski objekti (objekti in naprave prometne, komunalne in energetske infrastrukture, komunikacijska omrežja).

Poleg stavb iz predhodnega odstavka so v skladu s celostno ureditvijo območja, dovoljene tudi gradnje nezahtevnih in enostavnih objektov (Uredba o vrstah objektov glede na zahtevnost, Uradni list RS, št. 37/08 in 99/08).

Nezahtevni objekti, ki so dovoljeni na tem območju so:

1. objekt za lastne potrebe, in sicer uta oziroma senčnica; to je enoetažna, pritlična, navadno lesene konstrukcije, delno odprta stavba, katere streha je hkrati strop nad prostorom, z bruto površino največ 15 m² in višino najvišje točke največ 3 m, merjeno od najnižje točke objekta;

2. ograje, nižje od 2,2 m (ograje pri atrijih stanovanjsko poslovnega objekta, pri prostoru za odpadke, pri poslovnem objektu v notranjem dvorišču proti stanovanjsko poslovnemu objektu);

3. škarpe in podporni zidovi, če njihova višina ne presega 1,5 m;

4. pomožni infrastrukturni objekt, in sicer pločnik in kolesarska steza ob vozišču ceste, če je skupna širina kolesarske steze in pločnika do 3 m;

Enostavni objekti, ki so dovoljeni na tem območju so:

1. Pomožni infrastrukturni objekti, in sicer:

a. pomožni cestni objekti

b. pomožni energetske objekti

c. telekomunikacijske antene in oddajniki

d. pomožni komunalni objekti

2. Urbana oprema, in sicer:

a. skulptura in druga prostorska inštalacija, če je njena tlorisna površina do 100 m², višina pa do 4 m nad terenom;

b. vodnjak oziroma okrasni bazen, to je arhitektonsko zasnovan in plastično okrašen zbiralnik za vodo, navadno z vodometom, če je njegova tlorisna površina do 100 m², pri vodometu pa višina konstrukcije do 4 m;

c. otroško igrišče, če je njegova površina do 500 m²«.

IV. URBANISTIČNI POGOJI IN POGOJI
ZA OBLIKOVANJE OBJEKTOV

6. člen

V 7. členu se:

– na koncu prve tabele (Objekti, predvideni za rušenje) dodajo štiri nove točke, ki se glasijo:

»11. Dom starejših občanov

parc. št.*713

12. Stanovanjsko poslovni objekt

parc. št. *354 in

*355

13. Shramba za plinske jeklenke parc. št. *714
14. Klančina (dostop) do kurilnice parc. št. 272/5-d,
272/6-d in 273/3-d (d-pomeni delno).«.
- na koncu druge tabele (Novogradnje) dodajo tri nove točke, ki se glasijo:
- »8. Poslovni objekt parc. št. 273/3-d,
274/1-d, 274/2-d in *713-d (d-pomeni delno);
9. Stanovanjsko poslovni objekt parc. št. 273/3-d,
*354-d in *355-d (d-pomeni delno);
10. Podzemna garaža parc. št. 273/3-d,
274/1-d, 274/2, 274/3-d, *354-d, *355-d, *713-d, *714-d (d-pomeni delno).«.
- na koncu tretje tabele (Nove ureditve zunanjega prostora) doda nova točka, ki se glasi:
- »3. Ureditve zelenih in tlakovanih površin v sklopu novega poslovno stanovanjskega kompleksa na območju bivšega doma starejših občanov, med državno cesto R 1334 – Cesta 4. julija in občinsko cesto LK 192047 – Cesta 4. julija.«.

7. člen

Opis namembnosti posegov

V 8. členu se na koncu besedila doda nov odstavek, ki se glasi:

»Na območju bivšega doma starejših občanov, med državno cesto R 1334 – Cesta 4. julija in občinsko cesto LK 192047 – Cesta 4. julija, je predviden poslovno stanovanjski kompleks s podzemno garažno hišo. Zunanje površine se zazelenijo, tlakujejo oziroma se uredijo glede na namen stanovanjskih in poslovnih objektov.«.

8. člen

Funkcionalno oblikovalski pogoji

V 9. členu se:

- za tretjim odstavkom doda nov odstavek, ki se glasi:
- »Horizontalni in vertikalni gabariti novega poslovno stanovanjskega kompleksa, so razvidni iz grafične priloge št. 4 (uređitvena situacija).«.
- pred naslovom »Ureditev odprtih površin, rekreativnih površin in otroških igrišč« se doda novo besedilo, ki se glasi:
- »Poslovno stanovanjski kompleks na območju bivšega doma starejših občanov.«.

9. člen

Za 9. členom se doda novi 9.a člen, ki se glasi:

»9.a člen

POSLOVNO STANOVANJSKI KOMPLEKS NA OBMOČJU BIVŠEGA DOMA STAREJŠIH OBČANOV**Tipologija zazidave:**

Zazidava območja je razgibana ter prilagojena poslovno stanovanjskemu programu. Načrtovana je gradnja dveh samostojnih objektov (poslovni objekt št. 8 in stanovanjsko poslovni objekt št. 9), ki sta povezana s skupno podzemno garažo (objekt št. 10).

Velikost in zmogljivost:**POSLOVNI OBJEKT (št. 8)**

– Horizontalni gabarit: je definiran z maksimalnim tlorisnim gabaritom objekta, ki je osno 31,5 m x 31,5 m, z dovoljenim odstopanjem do največ ± 10%. Znotraj maksimalnega tlorisnega gabarita je možno poljubno oblikovati tloris objekta. Le-ta pa je lahko presežen za funkcionalne elemente objekta (konzolni previsi, nadstreški, balkoni, terase, požarne stopnice, komunikacijska jedra, vhodi, vetrolovi, klančine in podobno) do 3 m.

– Vertikalni gabarit: Maksimalna višina objekta, od kote terena pritličja (P), ki je ±0,00 m = 163,00 m.n.v., je 15,00 m (P+2). Znotraj maksimalne višine objekta je možno urediti tudi manj etaž ter razgibati objekt s poljubno višinsko členitvijo posameznih delov le-teh. Izvedba nadstreškov in reklamnih napisov je dovoljena znotraj zahtevanih višinskih gabaritov.

STANOVANJSKO POSLOVNI OBJEKT (št. 9)

– Horizontalni gabarit: je definiran z maksimalnim tlorisnim gabaritom objekta, ki je 16 m x 19 m, z dovoljenim odstopanjem

do največ +10%, razen proti vzhodu. Znotraj maksimalnega tlorisnega gabarita je možno poljubno oblikovati tloris objekta. Le-ta pa je lahko presežen za funkcionalne elemente objekta (konzolni previsi, nadstreški, balkoni, terase, požarne stopnice, komunikacijska jedra, vhodi, vetrolovi, klančine in podobno) do 3 m.

– Vertikalni gabarit: Maksimalna višina objekta, od kote terena kleti (K), ki je -2,60 m = 160,40 m.n.v., je 20,60 m. Zasnovan je v šestih etažah (K+P+4). Znotraj maksimalne višine objekta je možno urediti tudi manj etaž ter razgibati objekt s poljubno višinsko členitvijo posameznih delov. Izvedba nadstreškov in reklamnih napisov je dovoljena znotraj zahtevanih višinskih gabaritov.

PODZEMNA GARAŽA (št. 10)

– Horizontalni gabarit: je definiran z maksimalnim tlorisnim gabaritom objekta, ki je razgiban, tloris je razviden iz uređitvene situacije in načrta parcelacije, z dovoljenim odstopanjem do največ ±5%. Garaža na nivoju K1 in K2 povezuje objekt št. 8 in št. 9.

– Vertikalni gabarit: maksimalno K1+K2+K3, minimalno pa K1+ K2. Kota kleti 1 (K1) je -3,15 m = 159,85 m.n.v. Definirana je z niveleto parkirišča oziroma dostopne ceste na spodnjem platuju in je do največ 0,50 m nad ali pod le-to.

Oblikovanje zunanje podobe objekta:**POSLOVNI OBJEKT (št. 8)**

– Konstrukcija: je lahko lesena, zidana, betonska, armiranobetonska, kovinska

– Kota pritličja (P): znaša 163,00 m.n.v. Odstopanje absolutnih višinskih kot znaša ±50 cm, glede na niveleto parkirišča oziroma dostopno cesto na zgornjem platuju.

– Streha: Streha je ravna, skrita v vencu oziroma enokapna ali dvokapna z manjšim naklonom do 15°. Kritina je odvisna od konstrukcije strehe in je sive barve. Ravna streha je lahko tudi ozelenjena.

– Fasada: Oblikovanje fasade (predvsem severovzhodne in jugovzhodne) naj bo reprezentančno, saj gre za objekt ob mestni ulici. Predlagana je uporaba fasadnih oblog v kombinaciji s steklom. Barve naj bodo umirjenih, neizrazitih tonov, vendar je možna uporaba širokega spektra z možnostjo kombiniranja barv. Uporaba fluorescentnih barv ni dovoljena. Oblikovanje odprtin in členitev fasade je svobodna, slediti mora funkciji objekta ter k skladnemu oblikovanju fasade.

STANOVANJSKO POSLOVNI OBJEKT (št. 9)

– Konstrukcija: je lahko lesena, zidana, betonska, armiranobetonska, kovinska.

– Kota kleti (K): znaša 160,40 m.n.v. Odstopanje absolutnih višinskih kot znaša ±50 cm, glede na niveleto parkirišča oziroma dostopno cesto na spodnjem platuju.

– Streha: Streha je ravna, skrita v vencu oziroma enokapna ali dvokapna z manjšim naklonom do 15°. Kritina je odvisna od konstrukcije strehe in je sive barve. Ravna streha je lahko tudi ozelenjena.

– Fasada: Pri oblikovanju fasade je dovoljena uporaba sodobnih materialov na način, da se doseže oblikovno in funkcionalno kvalitetna arhitektura. Barve naj bodo umirjenih, neizrazitih tonov, vendar je možna uporaba širokega spektra z možnostjo kombiniranja barv. Uporaba fluorescentnih barv ni dovoljena. Oblikovanje odprtin in členitev fasade je svobodna, slediti mora funkciji objekta ter k skladnemu oblikovanju fasade.

PODZEMNA GARAŽA (št. 10)

– Konstrukcija: je lahko zidana, betonska, armiranobetonska, kovinska

– Kota kleti 1 (K1): znaša 159,85 m.n.v. Odstopanje absolutnih višinskih kot znaša ±50 cm, glede na niveleto parkirišča oz dostopno cesto na spodnjem platuju.

Legaj objekta na zemljišču:

Legaj je definirana s površino za razvoj objekta oziroma s prikazom maksimalnih gabaritov objektov. Prikazana je v grafičnem delu na načrtu št. 4 »Ureditvena situacija«.

Ureditev okolice objekta:

Okolico objektov je potrebno urediti, tlakovati in ozeleniti. Ozelenitve okolice objektov naj se izvedejo s krajevnimi vrstami

rastlinja, skladno z obstoječo kulturno krajino. Znotraj območja se poleg zelenic predvidijo tudi parkirišča in tlakovane površine. Zunanje ureditve naj omogočajo prehodnost in navezave do predvidenih stavb.

Obstoječo zazidavo (opuščena kurilnica) ob obstoječem večstanovanjskem objektu na Cesti 4. julija 54, je možno ohraniti ali porušiti. V primeru ohranitve jo je potrebno sanirati oziroma obnoviti, urediti dostope in preurediti za potrebe prebivalcev bloka, v primeru rušitve pa se uredi zelena površina, namenjena stanovanjski soseski.

Velikost in oblika parcel:

Velikost in oblika gradbenih parcel je prikazana v grafičnem delu na načrtu št. 7 »Načrt parcelacije«.

Druga merila in pogoji:

Pri projektiranju je potrebno upoštevati določila izdelane geološko geotehničnega poročila o pogojih temeljenja.

Stavbe morajo biti projektirane in izvedene tako, da omogoča uporabo vsem ljudem, ne glede na stopnjo njihove individualne telesne zmogljivosti ter da so jim s tem zagotovljeni: neoviran dostop, vstop in uporaba, v skladu s Pravilnikom o zahtevah za zagotavljanje neoviranega dostopa, vstopa in uporabe objektov v javni rabi ter večstanovanjskih stavb (Uradni list RS, št. 97/03 in 77/09).

V stanovanjsko poslovnem objektu je dopustno klet ali pritličje nameniti za dejavnost, vendar mirnega oziroma tihega značaja.

V. POGOJI ZA UREJANJE PROMETNIH POVRŠIN

10. člen

Cestno omrežje, dovozi v območje, intervencija in dostava

V 13. členu se:

– za petim odstavkom doda nov odstavek, ki se glasi:

»Obravnavano območje SDUN za poslovno stanovanjski kompleks se nahaja na zemljiščih v varovalnem pasu državne ceste I. reda, R1-220, na odseku 1334 Krško – Brežice, od km 0,945 do km 1,010 km na desni strani v smeri stacionaže državne ceste. Dostop na obravnavano območje je načrtovan preko priključka na regionalno cesto R 1334 (zgornji plato) ter obstoječega priključka na krajevno cesto LK 192047 (spodnji plato).

Načrtovano parkirišče pred poslovnim objektom ob regionalni cesti je javna površina, na kateri bo, po vzpostavitvi režima parkiranja, ob določenem času možno parkiranje tudi za stanovalce.

– na koncu besedila doda novo besedilo, ki se glasi:

»Kakršni koli posegi oziroma objekti s celotnimi zunanjimi ureditvami, parkirišči in notranjimi prometnimi povezavami, morajo biti od zunanjega roba vozišča regionalne ceste odmaknjeni najmanj 5,00 m.

Vzorec zasaditve površin ob cesti je potrebno prilagoditi pogojem vzdrževanja cestišča, preglednosti ceste in priključevanja, namestitve prometne signalizacije in opreme. Zasaditev v območju vodov znotraj cestnega telesa ni dovoljena.

Ureditev komunalne infrastrukture ob regionalni cesti in prečkanja z le-to morajo biti opredeljene. Minimalna globina vodov glede na nivo vozišča ceste mora biti v skladu z pravilnikom o projektiranju cest (Uradni list RS, št. 91/05 in 26/06). Vzdrževanje posegov v vozišče regionalne ceste se ne dovoljuje, dovoljeni so le odmiki v skladu z pravilnikom. Vsa prečkanja komunalne infrastrukture z regionalno cesto so dovoljena le s prebojem oziroma s podvrtavanjem, razen v primeru sočasne izvedbe z rekonstrukcijo ceste, če bo potrebna.

V kolikor se predvideva osvetljevanje objektov, le-to ne sme negativno vplivati na udeležence v cestnem prometu. Osvetljenost mora biti projektirana v skladu z zakonodajo s področja osvetljenosti državnih cest. Uskladiti je potrebno obstoječo ureditev cestne razsvetljave z načrtovano osvetlitvijo z upoštevanjem priporočil SDR – Cestna razsvetljava PR 5/2 in

Uredbe o mejnih vrednostih svetlobnega onesnaževanja okolja (Uradni list RS, št. 81/07 in 109/07).

Meteorna in druga voda s parcele in objektov ne sme pritekati na cesto ali na njej celo zastajati in ne sme biti speljana v naprave za odvodnjavanje ceste in cestnega telesa, zato je potrebna ureditev odvodnjavanja. Odvodnjavanje državne ceste se ne sme vsled novih gradenj poslabšati.

V projektni dokumentaciji je potrebno predvideti ustrezno zaščito vozišča državne ceste, da ne bo pri gradbenih posegih v neposredni bližini državne ceste prišlo do zmanjšanja kakršne koli nosilnosti vozišča (posedanje vozišča, bankin ...).

V kolikor se ugotovi eventualna potreba po izvedbi protihrupne zaščite objekta in funkcionalnega zemljišča objekta zaradi hrupa, ki ga bo povzročal promet na državni cesti ne sme biti v breme upravljavca ceste.

Upoštevati je potrebno vso zakonodajo, ki se nanaša na področje gradnje cest.

11. člen

Mirujoči promet

V 14. členu se na koncu besedila doda odstavek, ki se glasi:

»Na območju novega poslovno stanovanjskega kompleksa je predvideno skupno cca 152 parkirnih mest, od tega je cca 104 parkirnih mest v podzemni garaži. Poleg parkirnih mest za načrtovane dejavnosti ter nova stanovanja, so v garaži predvidena parkirna mesta tudi za zainteresirane lastnike okoliških stanovanj (cca 60 parkirnih mest). Načrtovana zunanja parkirišča ob regionalni cesti, pred poslovnim objektom, so javna površina, na kateri bo, po vzpostavitvi posebnega režima parkiranja, ob določenem času možno parkiranje tudi za stanovalce.

V sklopu novega poslovno stanovanjskega kompleksa so, poleg parkirnih mest za avtomobile, možna tudi parkirna mesta za kolesa in motorna kolesa.

VI. POGOJI ZA UREJANJE KOMUNALNE IN ENERGETSKE INFRASTRUKTURE

12. člen

Vodooskrba

V 19. členu se:

– na koncu drugega odstavka doda novo besedilo, ki se glasi:

»Hidranti se izvedejo izključno v nadzemni izvedbi in se priključijo na javno omrežje samo preko ustreznega zapornega elementa.

– na koncu tretjega odstavka dodata dva nova odstavka, ki se glasita:

»V primeru, ko poteka javni vodovod pod urejenimi – utrjenimi zunanjimi površinami kot so: asfalt, beton, tlakovci, vrtno plošče in itd., je potrebno vodovod ustrezno zaščititi, kar mora biti razvidno iz projektne dokumentacije. Na trasi javnega vodovoda oziroma v njegovem varovalnem pasu je prepovedano postavljati vse vrste gradbenih objektov in saditi sadna ali okrasna drevesa in drugih trajnih nasadov.

Za novi poslovno stanovanjski kompleks je potrebno izvesti rekonstrukcijo obstoječega vodovoda PE 90, z izvedbo vodovoda iz DLTŽ 100. Le-ta se priključuje na rekonstruirani vodovod DLTŽ 125, ki poteka po desni strani Ceste 4. julija (R 1334) v smeri proti Stari vasi, in sicer v obstoječem jašku.

13. člen

Odvajanje onesnaženih voda

V 20. členu se:

– na koncu prvega odstavka doda novo besedilo, ki se glasi:

»Onesnaženo padavinsko vodo z betonskih in asfaltiranih površin – parkirišč, je potrebno pred izpustom očistiti v ustrezno dimenzioniranih in v skladu z zakonodajo predpisanih lovlicah

olja. Iz projektne dokumentacije mora biti razvidno, da gre za vgradnjo zakonsko predpisanih lovilcev olja, ki ustrezajo ustreznim standardom (SIST EN 852-2). Vse povozne in parkirne površine pri objektih morajo biti utrjene oziroma asfaltirane ali betonirane in obrobene z robniki. Padavinske odpadne vode iz teh površin ne smejo nekontrolirano odtekati v podtalje ali v javno kanalizacijo. Čiste padavinske vode s streh objektov se preko peskolovov in revizijskih jaškov vodijo direktno v sistem javne kanalizacije.«.

– na koncu drugega odstavka doda nov stavek, ki se glasi:

»Komunalne odpadne vode z območja so priključene na Čistilno napravo Krško.«.

– na koncu četrtega odstavka dodata dva nova odstavka, ki se glasita:

»Za novi poslovno stanovanjski kompleks je potrebno dograditi kanalizacijsko omrežje s potekom v občinski cesti LK 192047 kot nadaljevanje kanalizacijskega omrežja v Cankarjevi ulici po projektu PGD, št. 09284-00: Asfaltni pločnik in sanacija cestišča – Cankarjeva ulica, Savaprojekt Krško, februar 2010). Iz območja naj se predvidi tudi možnost neposredne priključitve na kanal, ki poteka po Aškerčevi ulici.

Pri projektiranju in izvedbi kanalizacije je potrebno upoštevati:

– Pravilnik o nalogah, ki se izvajajo v okviru obvezne občinske gospodarske javne službe odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode (Uradni list RS, št. 109/07 in 33/08),

– Uredbo o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo (Uradni list RS, št. 47/05, 45/07 in 79/09) in

– Odlok o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode v Občini Krško (Uradni list RS, št. 34/07).«.

14. člen

Elektro omrežje

V 21. členu se na koncu prvega odstavka doda nov odstavek, ki se glasi:

»Za novi poslovno stanovanjski kompleks je potrebno, na osnovi projektne dokumentacije PGD/PZI, prestaviti obstoječ SN 20 kV vod (TP Stolpič III – TP Kare 12) in NN vode, kakor tudi napajalne kablovode za obstoječe objekte. Območje se lahko napaja iz TP Stolpič III. Od TP do vseh objektov se predvidi NN kabelska kanalizacija s PVC cevmi Ø-160 mm.«.

15. člen

TK in CATV omrežje

V 23. členu se na koncu besedila doda novo besedilo, ki se glasi:

»Za gradnjo novega poslovno stanovanjskega kompleksa je potrebno prestaviti obstoječ TK.

Predvidene SDUN za novi poslovno stanovanjski kompleks tangirajo obstoječe TK omrežje, zato je potrebna ustrezna projektna obdelava zaščite in prestavitve TK instalacij. Obstoječ TK vod se ukine in prestavi ter priključi na obstoječ jašek na severni strani Ceste 4. julija.

Pri projektiranju KDS omrežja je možna navezava na cevno kanalizacijo Cankarjeva cesta – Zdolska cesta tako, da se izvede preboj pod Cesto 4. julija ter nova cevna kanalizacija ob novem kompleksu.«.

16. člen

Za 24. členom se doda nov 24.a člen, ki se glasi:

»24.a člen

Plinovodno omrežje

Energetska oskrba vseh novo načrtovanih objektov, skladno s 24. členom Odloka o UN Videm v Krškem (Uradni list RS, št. 24/01, 71/01 in 74/10) in 2. odstavkom 7. člena Odloka o načinu opravljanja gospodarske javne službe distribucije

omrežnega plina (Uradni list RS, št. 41/99), je z zemeljskim plinom iz javnega distribucijskega omrežja.

Pri načrtovanju komunalnih vodov in graditvi objektov je potrebno, za zagotovitev obratovalne varnosti plinovoda in priključnih plinovodov, izpolnjevati zahteve glede varnostnih odmikov in križanj, ki so določeni v Pravilniku o tehničnih pogojih za graditev, obratovanje in vzdrževanje plinovodov z največjim delovnim tlakom do vključno 16 bar (Uradni list RS, št. 26/02).

Na območju novega poslovno stanovanjskega kompleksa poteka distribucijsko plinovodno omrežje delovnega tlaka do 4 bar-e, veja P79 PE125. Ker trasa obstoječega plinovoda poteka po gabaritih načrtovane pozidave, jo je potrebno prestaviti. Priključitev na plinovodno omrežje je možna s priključnimi plinovodi na prestavljen plinovod veja P79 PE125.«.

17. člen

Odstranjevanje odpadkov

25. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Komunalne odpadke je potrebno zbirati, deponirati in odvažati v skladu z Odlokom o shranjevanju in odlaganju odpadkov v Občini Krško (Uradni list RS, št. 40/92) ter Odlokom o ravnanju s komunalnimi odpadki v občini Krško (Uradni list RS, št. 33/07). Tako odjemni kot zbirni prostor, za namenske predpisane posode, morata ustrezati funkcionalnim, estetskim in higiensko-tehničnim, ter požarno-varstvenim pogojem in ne smeta ovirati ali ogrožati prometa na javnih površinah. Število, tip in vrsto posod za odpadke določi izvajalec odvoza odpadkov. Posode za odpadke se namestijo na pokritih in vizualno ne izpostavljenih mestih oziroma ekoloških otokih, ki se obsadijo in primerno uredijo.

Pri izdelavi projektne dokumentacije, gradnji, rekonstrukciji, adaptaciji, obnovi ali odstranitvi objekta, se upošteva Uredba o ravnanju z odpadki, ki nastanejo pri gradbenih delih (Uradni list RS, št. 34/08).«.

VII. POGOJI ZA VAROVANJE OKOLJA

18. člen

Zaščita pred onesnaževanjem podtalnice

26. člen se spremeni tako, da se glasi:

»V vodotok je dovoljeno spuščati le meteorne in prečiščene vode, vsebnost snovi pa mora biti v zakonsko določenih mejah. Meteorne vode z asfaltiranih prometnih površin je dovoljeno spuščati v ponikovalnice le preko lovilca olja in maščob. Projektna rešitev odvajanja in čiščenja padavinskih in komunalnih odpadnih voda mora biti usklajena s Pravilnikom o nalogah, ki se izvajajo v okviru obvezne občinske gospodarske javne službe odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode (Uradni list RS, št. 109/07 in 33/08), Uredbo o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo (Uradni list RS, št. 47/05 in 45/07), Uredbo o emisiji snovi pri odvajanju odpadnih vod iz komunalnih čistilnih naprav (Uradni list RS, št. 45/07) oziroma Uredbo o emisiji snovi pri odvajanju odpadnih vod iz malih komunalnih čistilnih naprav (Uradni list RS, št. 98/07).

Padavinske vode ne smejo pritekati na cesto ali na njej zastajati, za kar mora biti urejeno ustrezno odvodnjevanje. Zato je odvajanje padavinskih vod z večjih ureditvenih območij treba predvideti na način, da bo v čim večji možni meri zmanjšan hipni odtok padavinskih voda z urbanih površin, kar pomeni, da je potrebno predvideti zadrževanje padavinskih voda pred iztokom v površinske odvodnike (zatravitev, travne plošče, zadrževalni bazeni, suhi zadrževalniki ...).

Projektna rešitev odvajanja in čiščenja padavinskih odpadnih voda z javnih cest mora biti usklajena z Uredbo o emisiji snovi pri odvajanju padavinske vode z javnih cest (Uradni list RS, št. 47/05) in Uredbo o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo (Uradni list RS, št. 47/05 in 45/07).«.

19. člen

Zaščita pred onesnaževanjem zraka

Drugi odstavek 27. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Zrak, ki se izpušča v ozračje, ne sme presegati mejnih količin vsebnosti snovi, določenih z Uredbo o emisiji snovi v zrak iz malih in srednjih kurilnih naprav (Uradni list RS, št. 34/07 in 81/07). Vse dimovodne naprave morajo biti zgrajene iz materiala, da imajo dobro vleko in zgrajen dimnik z ustrezno višino.

Upoštevati pa je potrebno tudi:

- Pravilnik o kakovosti tekočih goriv (78/00, 69/01 in 37/04),
- Spremembe in dopolnitve uredbe o emisiji snovi v zrak iz nepremičnih virov onesnaževanja (Uradni list RS, št. 68/96).«.

20. člen

Požarna varnost

28. člen se spremeni tako, da se glasi:

»V okviru zaščite pred požarom in z upoštevanjem določil 22. in 23. člena Zakona o varstvu pred požarom – uradno prečiščeno besedilo (Uradni list RS, št. 3/07) ter Pravilnika o požarni varnosti (Uradni list RS, št. 31/04, 10/05, 83/05 in 14/07) se izvedejo naslednji ukrepi:

- Ukrepi za varen umik ljudi in premoženja: posamezni objekti in ureditve morajo biti zasnovani tako, da je omogočen varen umik iz objektov na urejene površine ob objektih.
 - Pri projektiranju posameznih objektov je potrebno zagotoviti ukrepe za omejevanje širjenja ognja ob požaru z upoštevanjem ustrezne požarne ločitve objektov, in sicer glede na z maksimalno mejo zazidljivosti določene odmike med načrtovanimi objekti v območju urejanja.
 - Prometne in delovne površine za intervencijska vozila so zagotovljene v okviru manipulativnih in parkirnih površin.
 - Pri projektiranju posameznih objektov se dostopne in delovne površine za intervencijska vozila in gasilce določijo v skladu z določili SIST DIN 14090.
 - Zagotoviti vire zadostne oskrbe z vodo za gašenje.
 - Pri projektiranju posameznega objekta morajo biti predvideni ukrepi, ki bodo zagotavljali pogoje za pravočasno odkrivanje, obveščanje, omejitev širjenja in učinkovito gašenje požara.
 - Pri projektiranju posameznega objekta morajo biti predvideni ukrepi, ki bodo zagotavljali pogoje za preprečevanje in zmanjševanje posledic požara za ljudi, premoženje in okolje.
- Za objekte, ki so določeni v pravilniku o študiji požarne varnosti se v sklopu nadaljnjega projektiranja izdela študija požarne varnosti.«.

21. člen

Hrup

29. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Pri projektiranju in izvedbi je potrebno upoštevati Uredbo o mejnih vrednostih kazalcev hrupa v okolju (Uradni list RS, št. 105/05 in 34/08), Uredbo o ocenjevanju in urejanju hrupa v okolju (Uradni list RS, št. 121/04) in Uredbo o hrupu zaradi cestnega ali železniškega prometa (Uradni list RS, št. 45/95, 41/04 in 105/05).«.

22. člen

Za 29. členom se doda nov, 29.a člen, ki se glasi:

»29.a člen

Varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami

Območje SDUN za novi poslovno stanovanjski kompleks leži izven območja poplavnosti in visoke podtalnice, erozivnosti ali plazovitosti terena, zato dodatni ukrepi za zagotovitev potrebnega varstva s tega področja pri gradnji objektov in ostalih ureditev niso potrebni.«.

23. člen

Obramba in zaščita

30. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Novo grajeni objekti in ureditve morajo biti projektirani za VIII. stopnjo MCS (Mercalli-Cancani-Sieberg) lestvice, ki velja na tem območju (projektni pospešek tal je 0,200 g).

V skladu z določili Pravilnika o mehanski odpornosti in stabilnosti objektov (Uradni list RS, št. 101/05) morajo biti objekti projektirani, grajeni in vzdrževani tako, da vplivi, ki jim bodo verjetno izpostavljeni med gradnjo in uporabo, ne bodo povzročili:

- porušitve celotnega ali dela gradbenega objekta,
- deformacij, večjih od dopustnih ravni,
- škode na drugih delih gradbenega objekta, na napeljavi in vgrajeni opremi zaradi večjih deformacij nosilne konstrukcije ali
- škode, nastale zaradi nekega dogodka, katere obseg je nesorazmerno velik glede na osnovni vzrok.

Za zaščito prebivalstva ter materialnih in drugih dobrin pred vojnimi delovanji in posledicami naravnih in drugih nesreč je potrebno upoštevati Uredbo o graditvi in vzdrževanju zaklonišč (Uradni list RS, št. 57/96).«.

VIII. FAZNOST, TOLERANCE IN OBVEZNOSTI INVESTITORJA TER IZVAJALCA PRI IZVAJANJU UREDITVENEGA NAČRTA

24. člen

V 31. členu se:

– za prvim odstavkom doda novo besedilo, ki se glasi:

»Novi poslovno stanovanjski kompleks se lahko gradi v več fazah oziroma ločenih etapah, ki se izvajajo posamezno ali skupaj, predstavljati pa morajo posamezne zaključene funkcionalne celote.

I. FAZA

- rušitev obstoječih objektov, opornih zidov in ograj,
- rekonstrukcija, prestavitve ali odstranitve obstoječe komunalne, energetske in telekomunikacijske infrastrukture za potrebe poslovno stanovanjskega kompleksa,
- ureditev gradbiščnega cestnega priključka,

II. FAZA

- izgradnja poslovnega objekta in podzemne garaže. Podzemna garaža ima vertikalni gabarit minimalno K1+K2 in horizontalni gabarit minimalno na površini parcele namenjene gradnji poslovnega objekta (objekt št. 8),
- izgradnja stanovanjsko poslovnega objekta in podzemne garaže. Podzemna garaža ima vertikalni gabarit minimalno K1+K2 in horizontalni gabarit minimalno na površini parcele namenjene gradnji stanovanjsko poslovnega objekta,
- izvedba zunanje ureditve.«.

– za drugim odstavkom doda novo besedilo, ki se glasi:

»Zaradi gradnje novih objektov je, pri prestavitvi oziroma rekonstrukciji infrastrukturnega omrežja, potrebno zagotoviti nemoteno oskrbo obstoječih objektov.«.

– za naslovom »Tolerance« se na koncu besedila doda novo besedilo:

»V območju in izven območja SDUN za poslovno stanovanjski kompleks so dovoljena odstopanja pri prometnem, komunalnem in energetskem opremljanju, sistemu zvez in zunanjih ureditvah, če to pogojujejo primernejši obratovalni parametri ali bolj ekonomična investicijska vlaganja, v kolikor te spremembe ne spreminjajo vsebinskega koncepta in so za izvedbo teh odstopanj pridobljena soglasja vseh pristojnih soglasodajalcev. Odstopanja ne smejo spreminjati načrtovane videza območja, poslabšati bivalnih pogojev ter vplivov na okolje in ne smejo biti v nasprotju z javno koristjo oziroma interesi. Spremembe, dovoljene z odstopanji, ne smejo ovirati realizacije SDUN in morajo biti v skladu z zakonskimi in podzakonskimi predpisi, ki se nanašajo na posege v prostor in varovanje okolja.«.

– za zadnjo alinejo naslova »Obveznosti investitorjev in izvajalcev« se dodajo tri nove alineje, ki se glasijo:

– investitorji na območju SDUN za poslovno stanovanjski kompleks, se bodo morali prilagoditi pogojem ureditve, ki bodo izhajali iz projektne dokumentacije za rekonstrukcijo kri-

žišča državne ceste R1-220/1334 z LK 192047 in LZ 192031, ki bo predmet ločenega postopka.

– Direkcija RS za ceste ne bo zagotavljala nobenih dodatnih ukrepov varstva pred hrupom, kot tudi ne zaščite pred morebitnimi drugimi vplivi, ki bodo posledica obratovanja državne ceste na obravnavanem območju.

– Pred posegom v prostor je priporočljivo opraviti predhodne arheološke raziskave. V kolikor niso opravljene pred začetkom izvedbe zemeljskih del, je treba zaradi varstva arheoloških ostalin pooblaščenim osebam javne službe za varstvo dediščine omogočiti dostop do zemljišč, kjer se bodo izvajala zemeljska dela in opravljanje strokovnega nadzora nad posegi. «.

25. člen

Nadzor nad izvajanjem SDUN za novi poslovno stanovanjski kompleks izvajajo pristojne inšpekcijske službe.

26. člen

SDUN za novi poslovno stanovanjski kompleks so stalno na vpogled pri pristojni občinski službi za urejanje prostora v Občini Krško ter Krajevni skupnosti mesta Krško.

27. člen

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

Št. 3505-2/2009-O502
Krško, dne 18. julija 2011

Župan
Občine Krško
Franc Bogovič l.r.

LJUBLJANA

2925. Sklep o določitvi notranjih igralnih površin v javnih vrtcih Mestne občine Ljubljana v šolskem letu 2011/2012

Na podlagi 10. člena Pravilnika o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o normativih in minimalnih tehničnih pogojih za prostor in opremo vrtca (Uradni list RS, št. 47/10) ter 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 66/07 – uradno prečiščeno besedilo) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na 7. seji dne 20. 6. 2011 sprejel

S K L E P

o določitvi notranjih igralnih površin v javnih vrtcih Mestne občine Ljubljana v šolskem letu 2011/2012

1. člen

V javnih vrtcih Mestne občine Ljubljana: Vrtec Ciciban, Vrtec Črnuče, Vrtec dr. France Prešeren, Vrtec Galjevica, Vrtec Hansa Christiana Andersena, Vrtec Jarše, Vrtec Jelka, Vrtec Kolezija, Vrtec Ledina, Vrtec Miškolin, Vrtec Mladi rod, Vrtec Mojca, Vrtec Najdihojca, Vrtec Otona Župančiča, Vrtec Pedenped, Vrtec Pod gradom, Vrtec Šentvid, Vrtec Trnovo, Vrtec Viški gaj, Vrtec Vodmat, Vrtec Vrhovci, Vrtec Zelena jama in Viški vrtci znašajo notranje igralne površine, ki se zagotovijo v šolskem letu 2011/2012, 3 m² na otroka za otroke do drugega leta starosti, 2,6 m² na otroka za otroke od drugega do tretjega leta starosti in 1,75 m² na otroka za otroke od tretjega leta starosti do vstopa v šolo.

2. člen

Ta sklep se objavi, ko nanj da soglasje minister, pristojen za področje predšolske vzgoje, in začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 6020-76/2011-2
Ljubljana, dne 20. junija 2011

Župan
Mestne občine Ljubljana
Zoran Jankovič l.r.

NOVO MESTO

2926. Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Mestne občine Novo mesto

Na podlagi drugega odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 – Odl. US, 76/08, 79/09, 51/10 in 84/10 – Odl. US), prvega odstavka 16. ter prvega odstavka 47. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 96/08 – UPB2) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 8. seji dne 14. 7. 2011 sprejel

O D L O K

o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Mestne občine Novo mesto

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta odlok določa:

- organizacijo in delovno področje Občinske uprave Mestne občine Novo mesto (v nadaljevanju: občinska uprava);
- organe občinske uprave, njihova delovna področja in vrste notranjih organizacijskih enot;
- način vodenja občinske uprave, organov občinske uprave in notranjih organizacijskih enot;
- naloge, pooblastila in odgovornost direktorja občinske uprave, predstojnikov organov občinske uprave, vodij notranjih organizacijskih enot in zaposlenih v občinski upravi;
- način sodelovanja med organi občinske uprave, notranjimi organizacijskimi enotami in zunanjimi institucijami ter
- druga vprašanja v zvezi z delovanjem občinske uprave.

2. člen

Občinska uprava v okviru pravic in dolžnosti Mestne občine Novo mesto opravlja upravne, strokovne, pospeševalne, razvojne naloge in druge naloge na področjih, določenih s tem odlokom.

Svoje naloge opravlja občinska uprava v skladu z zakoni, Statutom Mestne občine Novo mesto ter s tem odlokom.

3. člen

Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava sodeluje s krajevnimi skupnostmi, občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, javnimi zavodi in javnimi podjetji, gospodarskimi družbami ter drugimi organizacijami z izmenjavo mnenj in izkušenj ter podatkov in obvestil.

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;

– **občinska uprava**: so vsi organi občinske uprave, ustanovljeni za opravljanje upravnih nalog na posameznih področjih iz pristojnosti občinske uprave;

– **organ občinske uprave**: je najvišja temeljna notranja organizacijska enota, ki se s tem odlokom ustanovi za upravljanje upravnih (in drugih) nalog na enem ali več upravnih področjih iz pristojnosti občinske uprave;

– **notranja organizacijska enota**: je organizacijska enota, ki se ustanovi z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest;

– **akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest** je splošni akt, ki ga sprejme župan Mestne občine Novo mesto.

5. člen

Delo občinske uprave je javno.

Javnost dela občinske uprave se zagotavlja:

- z objavljanjem splošnih aktov;
- z uradnimi sporočili za javnost;
- z objavljanjem gradiv sej občinskega sveta na spletni strani občine;
- s posredovanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, z novinarskimi konferencami, z organizacijo in sodelovanjem na okroglih mizah in drugimi oblikami sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja;
- 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 predstavnikom sredstev javnega obveščanja župan, podžupani, direktor občinske uprave, vodja kabineta župana in predstavnik za javnost v kabinetu župana, po pooblastilu župana pa lahko tudi predstojniki organa občinske uprave ali drugi javni uslužbenci občinske uprave.

6. člen

Pri poslovanju s strankami mora občinska uprava zagotoviti spoštovanje njihove osebnosti in osebnega dostojanstva ter zagotoviti, da čim hitreje in čim lažje uresničujejo svoje pravice in pravne koristi.

Občinska uprava je dolžna omogočiti strankam posredovanje pripomb in kritik glede svojega dela ter te pripombe in kritike obravnavati in nanje odgovarjati v razumnem roku.

II. ORGANIZACIJA OBČINSKE UPRAVE

7. člen

Organizacija občinske uprave mora biti prilagojena poslanstvu in nalogam občinske uprave ter poslovnim procesom, ki potekajo v občinski upravi.

Organizacija občinske uprave mora zagotavljati:

- zakonito, strokovno, racionalno in usklajeno 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 učinkovito izvajanje projektnih nalog;
- notranji nadzor nad opravljanjem nalog;
- usmerjenost občinske uprave k uporabnikom njenih storitev;
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi, organizacijami in ustanovami.

8. člen

V občinski upravi se ustanovijo organi občinske uprave kot temeljne organizacijske enote za opravljanje nalog občinske uprave.

Organi občinske uprave so Kabinet župana, uradi in Občinski inšpektorat.

Za izvajanje upravnih nalog se ustanovi naslednje organe občinske uprave:

- Kabinet župana,
- Urad za splošne zadeve,
- Urad za finance in računovodstvo,
- Urad za davke,
- Urad za šolstvo, šport in mladino,
- Urad za kulturo, zdravstvo in socialo,
- Urad za razvoj in investicije,
- Urad za premoženjske zadeve in kmetijstvo,
- Urad za prostor,
- Urad za gospodarske javne službe, okolje in promet,
- Občinski inšpektorat.

Za učinkovitejše izvajanje nalog z delovnega področja organa občinske uprave se s Pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest znotraj organa občinske uprave ustanovijo notranje organizacijske enote.

Notranje organizacijske enote organa občinske uprave so lahko:

– **oddelki**: oddelke se oblikuje znotraj urada ali kot samostojni organ za opravljanje posameznih vrst strokovnotehničnih, organizacijskih in drugih spremljajočih nalog;

– **referat**: se oblikuje znotraj oddelka ali kot samostojno organizacijsko enoto za opravljanje posameznih vrst strokovnotehničnih, organizacijskih in drugih spremljajočih nalog, v okviru katerega lahko deluje ena oseba in je za svoje delo odgovorna predstojniku organa občinske uprave;

– **ekonomat**: se oblikuje znotraj urada za opravljanje nalog v zvezi z vzdrževanjem prostorov in opreme občinske uprave, v okviru katerega lahko deluje ena oseba in je za svoje delo odgovorna predstojniku organa občinske uprave;

– **mestno redarstvo**: se oblikuje znotraj občinskega inšpektorata in opravlja naloge s področja mestnega redarstva.

Lahko pa se oblikujejo notranje organizacijske enote tudi z drugačnimi nazivi, če to bolj ustreza naravi njihovih nalog.

Za izvajanje najzahtevnejših nalog občinske uprave se lahko ustanovijo projektni sveti in druge oblike posvetovalnih teles.

Organi občinske uprave opravljajo glede na področje, ki ga pokrivajo, tudi naloge iz državne pristojnosti, ki jih država prenese na občino.

III. DELOVNA PODROČJA ORGANOV OBČINSKE UPRAVE

9. člen

Organi Občinske uprave Mestne občine Novo mesto opravljajo upravne in strokovnotehnične naloge ter izvršujejo pristojnosti, za katere so bili ustanovljeni, na naslednjih področjih:

1. KABINET ŽUPANA

Kabinet župana opravlja naloge na naslednjih področjih:

- opravlja svetovalne, strokovne, organizacijske in administrativnotehnične zadeve za potrebe župana in podžupanov;
- načrtuje in koordinira medobčinsko, medregijsko in mednarodno sodelovanje;

- načrtuje, organizira in izvaja protokol ter prireditve, ki so občinskega pomena;

- opravlja naloge s področja komuniciranja in odnosov z javnostmi;

- organizira in izvaja obveščanje javnosti na spletni strani Mestne občine Novo mesto;

- opravlja organizacijsko tehnična in administrativna opravila za delovanje občinskega sveta, kamor spada tudi delovanje odborov in komisij ter drugih organov Mestne občine Novo mesto;

- vodi evidenco pravnih aktov, ki jih sprejme občinski svet, in objavlja splošne akte na spletni strani Mestne občine Novo mesto;

- opravlja druge strokovne in tehnične naloge s svojega delovnega področja.

Kabinet župana je za zakonitost in kakovost svojega dela odgovoren neposredno županu.

V Kabinetu župana se lahko določijo tudi delovna mesta za določen čas, ki so vezana na mandat župana.

10. člen

2. URAD ZA SPLOŠNE ZADEVE

Urad za splošne zadeve opravlja naloge na naslednjih področjih:

- opravlja pravne preglede osnutkov in predlogov predpisov in drugih splošnih aktov mestne občine z vidika skladnosti z ustavo, zakoni in podzakonskimi akti in z vidika pravil pravne tehnike;
- pripravlja predloge različnih mnenj in stališč, ki jih sprejemajo organi občine;
- svetuje ostalim organom občinske uprave ter javnim zavodom in javnim podjetjem, katerih ustanoviteljica je Mestna občina Novo mesto;
- vodi upravni postopek na prvi stopnji;
- daje pravna mnenja v zadevah iz pristojnosti mestne občine;
- pripravlja predloge poravnjav;
- zagotavlja zastopanje mestne občine v sodnih in upravnih postopkih ter v postopkih mediacije;
- sestavlja predloge pogodb, ocenjuje predlagane in sklenjene pogodbe in vodi evidence sklenjenih pogodb;
- vodi evidence vseh sodnih zadev in izvensodnih poravnjav, zunanjih sodelavcev mestne občine in zadev, ki so jim zaupane v delo;
- strokovne, administrativnotehnične in upravne naloge na področju upravljanja s kadrovskimi viri ter priprava in izvajanje kadrovskega načrta;
- zagotavlja podporo za opravljanje nalog občinske uprave z informacijsko tehnologijo;
- izvaja postopke javnega naročanja po zakonu o javnem naročanju za vse organe občinske uprave;
- zbira in obdeluje statistične podatke ter pripravlja analize za potrebe občinske uprave;
- sodeluje pri organiziranju in izvajanju nalog pri pripravi in izvajanju občinskega proračuna, rebalansa proračuna ter poročila o realizaciji proračuna;
- sodeluje pri načrtovanju, spremljanju in nadziranju porabe sredstev pri proračunskih porabnikih;
- opravlja naloge v skladu s predpisanim načinom upravnega poslovanja ter ravnanja in hrambe dokumentarnega gradiva v fizični in elektronski obliki;
- opravlja naloge v zvezi z vzdrževanjem prostorov in opreme občinske uprave;
- zagotavlja izvajanje rednega vzdrževanja poslovnih stavb in prostorov v uporabi mestne občine in počitniških objektov v lasti mestne občine;
- opravlja naloge v zvezi z nabavo opreme ter pisarniškega in drugega materiala za delo občinske uprave;
- načrtuje in izvaja lokalne volitve ter skrbi za financiranje političnih strank;
- zagotavlja in ureja sistem kakovosti poslovanja občinske uprave;
- opravlja strokovne in organizacijske naloge za krajevne skupnosti ter zagotavlja strokovnotehnično pomoč pri oblikovanju in realizaciji programov krajevnih skupnosti;
- spremlja izvajanje nalog iz pristojnosti krajevnih skupnosti in predlaga ukrepe za odpravljanje pomanjkljivosti;
- daje pobude in predloge za spreminjanje obstoječega arhitekturnega in urbanističnega videza mesta in skrbi za smotno, usklajeno rabo prostora ter urejeno bivalno življenjsko okolje v mestu oziroma mestnem jedru;
- opravlja druge strokovne, organizacijske, koordinacijske in administrativno tehnične naloge za potrebe direktorja občinske uprave.

11. člen

3. URAD ZA FINANCE IN RAČUNOVODSTVO

Urad za finance in računovodstvo opravlja naloge na naslednjih področjih:

- opravlja strokovne naloge pri pripravi in izvajanju občinskega proračuna, rebalansa proračuna, zaključnega računa proračuna ter poročila o realizaciji proračuna;
- skrbi za izvrševanje proračuna v skladu s predpisi;
- obvešča župana in direktorja o morebitnih nepravilnostih ter predlaganje ustreznih ukrepov;
- sodeluje pri pripravi razvojnih programov in strategij;
- zagotavlja strokovno pomoč organom občine pri sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in posamičnih aktov s področja javnih financ;
- spremlja predpise s področja javnih in drugih financ;
- vodi knjigovodstva proračuna ter pripravljanje analiz in finančnih poročil;
- opravlja finančno-knjigovodska in druga strokovna opravila za proračun in krajevne skupnosti;
- izdeluje premoženjsko bilanco občine;
- izvaja obračun plač in ostalih osebnih prejemkov;
- opravlja druge upravne in strokovnotehnične naloge s področja financ in računovodstva.

12. člen

4. URAD ZA DAVKE

Urad za davke opravlja naloge na naslednjih področjih:

- pripravlja strokovne podlage za usklajevanje in uvedbo davkov iz pristojnosti občine, njihovo spremljanje in analiziranje;
- opravlja naloge zemljiške politike mestne občine in nalog v zvezi z opremljanjem zemljišč;
- pripravlja podlage za opremljanje stavbnih zemljišč in odmerja komunalni prispevek;
- skrbi za odmero nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča in davka na premoženje občine;
- opravlja druge pravne, upravne in strokovnotehnične naloge s področja dela.

13. člen

5. URAD ZA ŠOLSTVO, ŠPORT IN MLADINO

Urad za šolstvo, šport in mladino opravlja naloge na naslednjih področjih:

- opravlja naloge na področju otroškega varstva, predšolske vzgoje, osnovnošolskega izobraževanja, izobraževanja odraslih;
- opravlja naloge na področju delovanja mladih in mladinske politike;
- opravlja naloge v zvezi s podeljevanjem štipendij MONM;
- nudi strokovno podporo pri razvoju visokega šolstva in znanosti;
- odloča o plačilih staršev za programe vrtca do prevzema na center za socialno delo;
- opravlja naloge na področju športa;
- skrbi za uresničitev programa športa v MONM in za zagotavljanje javne mreže športnih objektov;
- opravlja naloge za sofinanciranje programov športa;
- opravlja naloge za sofinanciranje športne infrastrukture in javnih zavodov s področja športa;
- zagotavlja pravno pomoč s področja dela urada;
- opravlja druge pravne, upravne in strokovnotehnične naloge s področja dela.

14. člen

6. URAD ZA KULTURO, ZDRAVSTVO IN SOCIO

Urad za kulturo, zdravstvo in socialo opravlja naloge na naslednjih področjih:

- opravlja naloge na področju kulture in varstva kulturne dediščine;
- opravlja naloge na področju socialnega varstva in družine;

- opravlja naloge na področju zdravstva;
- dodeljevanje denarne pomoči občanom;
- dodeljevanje denarne pomoči ob rojstvu otroka;
- opravlja naloge na področju romske problematike;
- pripravlja predloge načrta stanovanjske politike občine in ureja zadeve v zvezi s socialnimi in neprofitnimi stanovanji, s katerimi razpolaga občina;
- zagotavlja pravno pomoč s področja dela urada;
- opravlja druge pravne, upravne in strokovnotehnične naloge s področja dela.

15. člen

7. URAD ZA RAZVOJ IN INVESTICIJE

Urad za razvoj in investicije opravlja naloge na naslednjih področjih:

- pripravlja osnove in podlage za pripravo strategije razvoja občine ter programske usmeritve in programe razvoja posameznih dejavnosti s področja gospodarstva in malega gospodarstva;
- skrbi za realizacijo razvojnih programov občine, gospodarstva, malega gospodarstva in uravnoveženega razvoja občine;
- spremlja in analizira gospodarska gibanja v občini;
- usklajuje in vodi aktivnosti občinske uprave v procesih povezovanja mestne občine v projekte Evropske unije in drugih mednarodnih skupnosti in združenj;
- sodeluje in izvaja naloge pri pridobivanju sredstev iz skladov EU in proračuna RS;
- skrbi za delovanje evropske pisarne in pridobivanje sredstev iz skladov EU;
- skrbi za urejanje obratovalnega časa gostinskih lokalov na območju občine;
- opravlja strokovne, razvojne, organizacijske in upravne naloge v zvezi z načrtovanjem, gradnjo, vzdrževanjem, upravljanjem in varstvom objektov in omrežij gospodarskih javnih služb, drugih javnih objektov in javnih površin;
- vodi postopke pri izvajanju projektov v okviru javno-zasebnih partnerstev;
- zagotavlja podporo za opravljanje nalog geoinformacijskega sistema občine in katastra za potrebe javne infrastrukture mestne občine;
- izdeluje metodologijo načrtovanja, spremljanja, izvedbe in nadzora investicij;
- načrtuje in izvaja upravne in strokovnotehnične naloge za pravilno in pravočasno izvajanje aktivnosti s področja investicij;
- zagotavlja izvajanje investicij in opravlja naloge investicijskega vzdrževanja;
- izvaja naloge s področja učinkovite rabe energije in energetskega managementa;
- zagotavlja pravno pomoč s področja dela urada;
- koordinira naloge in sodeluje z državnimi organi in drugimi institucijami pri razvoju; izgradnji in vzdrževanju komunalne in cestne infrastrukture ter energetike;
- opravlja druge pravne, upravne in strokovnotehnične naloge s področja dela.

16. člen

8. URAD ZA PREMOŽENJSKE ZADEVE IN KMETIJSTVO

Urad za premoženjske zadeve in kmetijstvo opravlja naloge na naslednjih področjih:

- izvaja naloge v zvezi z upravljanjem stvarnega premoženja občine;
- opravlja naloge in vodi postopke za pridobivanje nepremičnega premoženja in za razpolaganje z vsem nepremičnim premoženjem mestne občine;
- opravlja naloge upravljanja z zemljišči, s poslovnimi stavbami in prostori, ki jih mestna občina oddaja v najem, s poslovnimi stavbami in prostori v uporabi mestne občine in počitniškimi objekti za potrebe zaposlenih v mestni občini, razen nalog, za katere so pristojni drugi organi mestne občine;

- opravlja naloge za razlastitve, omejitve ali obremenitve zemljišč za potrebe javne koristi;
- vodi postopke za uveljavljanje zakonite predkupne pravice;
- vodi evidence nepremičnin v lasti mestne občine;
- vodi premoženjskopravne postopke odtujitve ali prisvojitve nepremičnin in premičin v skladu z zakonom;
- opravlja naloge upravljanja s stavbnimi in kmetijskimi zemljišči, s poslovnimi stavbami in prostori v uporabi mestne občine;
- opravlja strokovne, razvojne in upravne naloge s področja kmetijstva, gozdarstva, razvoja podeželja, lova in ribolova in zagotavlja pogoje za razvoj teh področij ter opravlja naloge na področju zagotovitev zavetišča za zapuščene živali;
- opravlja naloge s področja gospodarske javne službe izvajanja del v gozdovih v lasti MONM;
- zagotavlja pravno pomoč s področja urada;
- opravlja druge pravne, upravne in strokovnotehnične naloge s področja dela.

17. člen

9. URAD ZA PROSTOR

Urad za prostor opravlja naloge na naslednjih področjih:

- pripravlja prostorske akte občine in prostorske akte skupnega pomena;
- pripravlja analize in strokovne podlage s področja načrtovanja in urejanja prostora;
- sodeluje pri pripravi medobčinskih, regionalnih in državnih prostorskih aktov;
- predlaga prostorske izvedbene pogoje;
- daje potrdila o namenski rabi prostora, informacije o prostorskih izvedbenih pogojih, informacije iz prikaza stanja prostora ter informacije in potrdila z ostalih področij dela urada za prostorsko načrtovanje;
- skrbi za pripravo prostorskih ukrepov občine;
- sodeluje pri pripravi strategij, programov in ukrepov za realizacijo prostorskih odločitev;
- skrbi za vključevanje vidikov varstva okolja v načrtovanje in urejanje prostora;
- v sodelovanju z drugimi oddelki načrtuje opremljanje javnih površin z urbano opremo;
- opravlja druge pravne, upravne in strokovnotehnične naloge s področja dela.

18. člen

10. URAD ZA GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE, OKOLJE IN PROMET

Urad za gospodarske javne službe, okolje in promet opravlja naloge na naslednjih področjih:

- opravlja naloge s področja urejanja prometa in plovbe po celinskih vodah;
- opravlja naloge na področju varnosti cestnega prometa ter preventive in vzgoje v cestnem prometu;
- opravlja naloge s področja gospodarskih javnih služb (oskrba s pitno vodo, odvajanje in čiščenje komunalnih in padavinskih odpadnih voda, zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov, odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanje komunalnih odpadkov, urejanje in čiščenje javnih površin, pokopališka in pogrebna dejavnost ter urejanje pokopališč, vzdrževanje občinskih cest, dejavnost systemskega operaterja distribucijskega omrežja zemeljskega plina, gospodarjenje z javnimi komunalnimi objekti, urejanje javnih tržnic, urejanje javnih sanitarij, urejanje javne razsvetljave, urejanje javnih parkirišč na javnih površinah, urejanje javnih parkirnih hiš, urejanje svetlobnih prometnih znakov, urejanje mestnega prometa, plakatiranje in obveščanje, urejanje zelenih površin);
- predlaga standarde in normative za gospodarske javne službe;
- opravlja strokovni nadzor nad izvajanjem gospodarskih javnih služb;

– opravlja naloge s področja plana in analiz ter naloge, ki so vezane na oblikovanje tarif in cen storitev gospodarskih javnih služb in na razvoj posameznih gospodarskih javnih služb;

– opravlja naloge s področja varstva okolja;

– opravlja druge upravne, pravne in strokovnotehnične naloge s področja dela.

19. člen

11. OBČINSKI INŠPEKTORAT

Občinski inšpektorat opravlja naloge na naslednjih področjih:

– nadzira izvajanje Zakona o varnosti cestnega prometa ter vseh drugih zakonov, ki mu podeljujejo pristojnost nadzora;

– opravlja upravni nadzor;

– nadzira izvajanje občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti;

– opravlja naloge mestnega redarstva v skladu z Zakonom o varnosti cestnega prometa, Zakona o javnem redu in miru in občinskimi predpisi;

– izdaja odločbe v upravnem postopku v primerih, ko mu je z zakonom ali odlokom podeljena pristojnost odločanja;

– opravlja naloge mestnega redarstva in prekrškovnega organa;

– opravlja druge upravne in strokovnotehnične naloge s področja občinske inšpekcije in mestnega redarstva.

IV. IZVAJANJE NALOG OBČINSKE UPRAVE IZVEN ORGANOV OBČINSKE UPRAVE

20. člen

Naloge notranje revizije ter naloge s področja zaščite in reševanja se izvajajo izven organov občinske uprave.

Javni uslužbenci, ki izvajajo naloge iz prvega odstavka tega člena, so za zakonitost in kvaliteto svojega dela odgovorni neposredno županu.

Notranjo revizijo se lahko organizira kot skupno notranjo revizijsko službo za občino in proračunske uporabnike, katerih ustanoviteljica je občina, na podlagi dogovora med občino in posameznim proračunskim porabnikom.

V. VODENJE OBČINSKE UPRAVE, NAČIN DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI JAVNIH USLUŽBENCEV

21. člen

Predstojnik občinske uprave je župan, ki usmerja in nadzira 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;

– 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.

22. člen

Direktor občinske uprave je javni uslužbenec, ki kot uradnik na položaju neposredno vodi delo občinske uprave in je za svoje delo ter delo občinske uprave odgovoren županu.

Mandat direktorja občinske uprave traja pet let.

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;

– opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave ter ustanavlja in sodeluje v projektnih skupinah v občini za opravljanje nalog z delovnega področja občinske uprave;

– 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 notranjega nadzora;

– predlaga županu sprejem določenih odločitev na podlagi predlogov predstojnikov organov občinske uprave;

– opravlja druge naloge, določene s predpisi Mestne občine Novo mesto ter po odredbah župana.

23. člen

O zaposlitvi v občinski upravi in imenovanju uradnikov v naziv odloča župan.

Direktorja občinske uprave, predstojnike organov občinske uprave in vodje notranjih organizacijskih enot imenuje na položaj in razrešuje 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.

24. člen

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 etike javnih uslužbencev.

25. člen

Organe občinske uprave vodijo predstojniki organov občinske uprave, notranje organizacijske enote vodijo vodje, občinski inšpektorat pa vodi inšpektorata (v nadaljevanju se za vse enotno uporablja izraz vodja).

Predstojniki organov občinske uprave so za svoje delo in delo organa občinske uprave odgovorni direktorju občinske uprave in županu.

Predstojnik organa občinske uprave organizira delo organa, skrbi za zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje predpisov v skladu s pooblastili, odloča v upravnih, strokovnih in drugih zadevah ter opravlja druge naloge v okviru svojih pravic, dolžnosti in odgovornosti, kakor to določajo zakoni, Statut Mestne občine Novo mesto in drugi veljavni predpisi.

Predstojnik organa občinske uprave pri svojem delu sodeluje tudi z drugimi organi občinske uprave in notranjimi organizacijskimi enotami pri reševanju skupnih zadev. V okviru svojih pristojnosti sodeluje tudi z drugimi organi občinskih uprav drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji oziroma družbami ter drugimi organizacijami.

Predstojniki organov občinske uprave so odgovorni kot skrbniki proračunskih področij za zakonito in namensko porabo proračunskih sredstev v okviru organa občinske uprave, ki ga vodijo.

Drugi, tretji in četrti odstavek tega člena se smiselno uporablja tudi za vodje notranjih organizacijskih enot, s tem da vodja notranje organizacijske enote za svoje delo in delo organizacijske enote, ki jo vodi, odgovarja tudi predstojniku organa občinske uprave, kateremu je podrejen. Prav tako so vodje notranjih organizacijskih enot kot skrbniki proračunskih področij ali postavk odgovorni za zakonito in namensko porabo.

26. člen

Direktor občinske uprave ter vodje morajo v skladu z zakoni izpolnjevati pogoje glede izobrazbe in pogoje za vodenje upravnih postopkov.

27. člen

Javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, v skladu s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih imajo.

Javni uslužbenci morajo svoje naloge opravljati v skladu z načelom zakonitosti, strokovnosti in častnosti ter morajo ob spoštovanju človekovega dostojanstva delovati politično nevtrarno in nepristransko.

Javni uslužbenci morajo pri opravljanju svojega dela vedno skrbeti, da ohranjajo in krepijo zaupanje strank v postopkih in javnosti v poštenost, nepristranskost, kakovost, hitrost in učinkovitost opravljanja nalog iz pristojnosti občinske uprave. Ustrezno morajo varovati tajne podatke, ki so jih izvedeli pri opravljanju svojega dela, in morajo biti lojalni do Mestne občine Novo mesto kot delodajalca. Pri svojem delu morajo ravnati po pravilih stroke in se v ta namen stalno usposablјati ter izpopolnjevati, pri čemer pogoje za stalno izpopolnjevanje in usposablјanje zagotavlja Mestna občina Novo mesto. Prav tako so javni uslužbenci kot skrbniki proračunskih postavk odgovorni za zakonito in namensko porabo proračunskih sredstev.

Za svoje delo so javni uslužbenci odgovorni tako predstojniku organa občinske uprave oziroma vodi notranje organizacijske enote kot direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

Za izvedbo nalog, ki zahtevajo sodelovanje javnih uslužbencev različnih notranjih organizacijskih enot, se lahko oblikuje 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.

Projektno skupino ali drugo obliko sodelovanja se oblikuje za čas trajanja projekta.

28. člen

Za usklajevanje dela župana, podžupanov, občinske uprave in njenih organov in organizacij, katerih ustanoviteljica je občina, lahko župan ustanovi kolegij, odbor, projektni svet in druge oblike posvetovalnih teles.

Za usklajevanje dela organov občinske uprave lahko direktor občinske uprave ustanovi kolegij občinske uprave, ki ga sestavljajo direktor občinske uprave in predstojniki organov občinske uprave, po potrebi pa tudi druge osebe, ki jih določi direktor občinske uprave.

Kolegij občinske uprave zlasti:

- obravnava vprašanja organizacije dela in učinkovitosti poslovanja ter usklajuje delo organov občinske uprave;
- obravnava, usklajuje in sprejema izhodišča za pripravo programov dela občinske uprave;
- obravnava vprašanja z delovnega področja organov občinske uprave, ki mu jih v obravnavo posredujejo predstojniki organov občinske uprave, in sprejema stališča ter strokovna mnenja v zvezi z njimi;
- na predlog pripravljalcev odlokov in drugih splošnih aktov, ki jih sprejema občinski svet, 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 sprejema strokovna mnenja o vprašanih, ki mu jih posreduje direktor občinske uprave, občinski svet ali drugi organi mestne občine;
- opravlja druge naloge na predlog direktorja občinske uprave, občinskega sveta ali drugih organov mestne občine.

29. člen

Občina v upravnem postopku odloča s posamičnimi akti o posameznih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

O upravnih stvareh iz pristojnosti občine odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji pa župan, če ni z zakonom drugače določeno.

30. člen

Župan oziroma direktor občinske uprave lahko pooblasti javnega uslužbenca občinske uprave, ki izpolnjuje zakonske pogoje za odločanje v upravnih stvareh, za opravljanje posa-

meznih dejanj ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih zadevah.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

31. člen

Župan mora v skladu s tem odlokom sprejeti ustrezen akt o podrobnejši notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest najkasneje v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka.

32. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 21/08 in 39/10).

Odlok iz prejšnjega odstavka tega člena se uporablja do dejanske vzpostavitve nove organizacije občinske uprave po uveljavitvi akta iz 30. člena tega odloka.

33. člen

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

Št. 007-8/2011

Novo mesto, dne 14. julija 2011

Župan
Mestne občine Novo mesto
Alojzij Muhič l.r.

2927. Odlok o sofinanciranju evropskega košarkarskega prvenstva 2013

Na podlagi 30. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 96/08) in v skladu s prvo točko prvega odstavka 215. člena Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 8. seji z dne 14. 7. 2011 sprejel naslednji

ODLOK o sofinanciranju evropskega košarkarskega prvenstva 2013

1. člen

S tem odlokom se določi višina, postopek in način sofinanciranja izvedbe prvega dela evropskega košarkarskega prvenstva 2013 (v nadaljevanju EPK 2013), ki se bo odvijalo v Novem mestu s strani Mestne občine Novo mesto.

2. člen

Organizator Evropskega košarkarskega prvenstva 2013 je Košarkarska zveza Slovenije in EP 2013, d.o.o.

3. člen

Mestna občina Novo mesto bo organizatorju prvenstva sofinancirala izvedbo prvega dela Evropskega košarkarskega prvenstva 2013, ki se bo odvijalo v Novem mestu, v višini 550.000,00 EUR.

4. člen

Mestna občina Novo mesto bo prvenstvo sofinancirala po naslednji dinamiki:

- znesek v višini 150.000,00 EUR najkasneje do 15. 7. 2011,
- znesek v višini 150.000,00 EUR najkasneje do 15. 3. 2012,
- znesek v višini 150.000,00 EUR najkasneje do 15. 3. 2013 in
- znesek v višini 100.000,00 EUR najkasneje do 15. 3. 2014.

5. člen

Na podlagi tega odloka bo Mestna občina Novo mesto z organizatorjem sklenila pogodbo o sofinanciranju evropskega košarkarskega prvenstva, s katero se bodo podrobneje določile medsebojne pravice in obveznosti iz naslova sofinanciranja prvenstva.

Po sprejemu proračuna Mestne občine Novo mesto za posamezno proračunsko leto in na podlagi tega odloka bo organizator podal zahtevek za izplačilo dodeljenega zneska sofinanciranja.

6. člen

Sredstva se nakažejo družbi EP 2013, d.o.o., v skladu z dinamiko iz predhodnega člena tega odloka in sklenjene pogodbe o sofinanciranju.

7. člen

Ta odlok prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Novo mesto.

Št. 411-39/2011

Novo mesto, dne 14. julija 2011

Župan
Mestne občine Novo mesto
Alojzij Muhič l.r.

2928. Odlok o spremembah Odloka o proračunu Mestne občine Novo mesto za leto 2011

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07, uradno prečiščeno besedilo, 27/08 – odl. US, 76/08, 100/08 – odl. US, 79/09, 14/10 – odl. US, 51/10 in 84/10 – odl. US), 29. 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 – ZSPDPO, 109/08, 49/09, 38/10 – ZUKN, 107/10) in 16. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 96/08 – UPB2) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 8. redni seji 14. 7. 2011 sprejel

O D L O K

o spremembah Odloka o proračunu Mestne občine Novo mesto za leto 2011

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(Vsebina odloka)

V Odloku o proračunu Mestne občine Novo mesto za leto 2011 (Uradni list RS, št. 2/11) se 2. člen spremeni tako, da se glasi:

»2. člen

(Sestava proračuna in vsebina splošnega dela proračuna)

Proračun sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov. Splošni del proračuna sestavljajo bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja. Namen porabe proračuna je opredeljen s proračunskimi postavkami.

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov v bilanci prihodkov in odhodkov je določen v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI	44.563.104,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI	12.114.097,00
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	9.151.407,00

	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU	2.962.690,00
II.	SKUPAJ ODHODKI	53.912.104,00
40	TEKOČI ODHODKI	9.987.390,00
	402 Izdatki za blago in storitve	7.088.890,00
41	TEKOČI TRANSFERJI	15.805.620,00
	411 Transferji posameznikom in gospodinjstvom	6.862.100,00
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	27.794.594,00
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	27.794.594,00
43	INVESTICIJSKI TRANSFERJI	324.500,00
	431 Investicijski transferji pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	80.000,00

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na posamezna področja proračunske porabe. Posamezno področje proračunske porabe je razdeljeno na glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim končnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in načrt razvojnih programov sta sestavni del odloka in se objavita na spletni strani Mestne občine Novo mesto.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.«

2. člen

(Uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se za proračunsko leto 2011.

Št. 410-3/2010/9

Novo mesto, dne 14. julija 2011

Župan
Mestne občine Novo mesto
Alojzij Muhič l.r.

2929. Odlok o spremembah in dopolnitvah zazidalnega načrta Adria

Na podlagi 61. in 96. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07 in 70/08 – ZVO-1B, 108/09 in 80/10 – ZUPUDPP) ter 16. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 96/08 – UPB-2) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 8. seji dne 14. 7. 2011 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah zazidalnega načrta Adria

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) S tem odlokom se ob upoštevanju Odloka o Občinskem prostorskem načrtu Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 101/09, 37/10 – tehn. popr., 76/10 – tehn. popr.) sprejmejo spremembe in dopolnitve zazidalnega načrta Adria – v nadaljevanju tudi ZN Adria (Uradni list RS, št. 92/02, 62/04 – popr. in 101/09 – OPN Mestne občine Novo mesto).

(2) Spremembe ZN Adria (v nadaljevanju SDZN) je izdelalo podjetje Acer Novo mesto, d.o.o., pod številko J-4/11 v juliju 2011.

(3) Na koncu drugega člena se doda stavek, ki se glasi:
»Spremembe in dopolnitve zazidalnega načrta Adria se nanašajo na zemljišče parc. št. 433/38, k.o. Bršljin.«

II. VSEBINA SPREMEMB IN DOPOLNITEV ZAZIDALNEGA NAČRTA

2. člen

Spremembe in dopolnitve zazidalnega načrta vsebujejo tekstualni del (spremembe in dopolnitve odloka) in priloge.

III. NAMEMBNOST PROSTORA

3. člen

Četrty člen se dopolni tako, da se doda zadnji stavek, ki se glasi: »Na tovarniškem območju tudi ni dovoljeno izvajanje dejavnosti, ki bi lahko kakorkoli vplivale na letenje letal, prepovedana je uporaba laserjev in drugih svetlobnih virov z emisijami, ki presegajo 50 nW/cm².«

IV. SPLOŠNI POGOJI ZA IZRABO OBMOČJA IN ZA OBLIKOVANJE POSEGOV V PROSTOR

4. člen

(1) Sedmi člen (Pogoji za urejanje tovarniškega območja) se spremeni tako, da se petemu odstavku namesto pike dodata vejica in besedilo: »potrebni za izvajanje proizvodnje in zaokrožitev tehnoloških procesov«.

(2) V petem odstavku 7. člena se dodata alineji:

»– tehnološki objekti, naprave in ostala oprema (hladilne komore za preizkušanje kvalitete materialov, kompresorji, skladiščni regali, prestavitve zunanje tehnološke opreme itd.),

– nadstrešnice kot samostojni objekti ali kot deli drugih objektov, z namenom zaščite produktov pred atmosferskimi vplivi.«

(3) Za petim odstavkom 7. člena se doda nov odstavek, ki se glasi:

»Na strehah vseh objektov (upoštevajoč tudi dopustne širitve), z izjemo upravne stavbe vratarnic in objekta za lesne odpadke z energetskim objektom, in na nadstrešnicah za zaščito produktov pred atmosferskimi vplivi je dopustna vgraditev oziroma postavitve sončne elektrarne. Sončna elektrarna je lahko v integrirani ali neintegrirani izvedbi.«

(4) V šestem odstavku 7. člena se doda alineja:

»– dodatna asfaltna parkirišča za gotove produkte v primeru povečanih tehnoloških zahtev investitorja.«

(5) Za šestim odstavkom 7. člena se dodajo sedmi, osmi in deveti odstavek, ki se glasijo:

»Za potrebe predstavitve gotovih produktov se uredijo razstavniki prostori.

Postavitve nadstrešnic za zaščito produktov in postavitve enostavnih in nezahtevnih ter tehnoloških objektov je dopustna na vseh utrjenih površinah na območju urejanja, razen na površinah:

– južno od linije, ki jo določata koordinati X: 510438.0100/Y: 74646.9200 in X: 510808.4594/Y: 74434.5744,

– in zahodno od linije, ki jo določata koordinati X: 510808.4594/Y: 74434.5744 in X: 510475.9175/Y: 74434.5744, da se zagotovijo ustrezni odmiki na stiku z načrtovano zahodno obvoznico Novega mesta.

5. člen

Za 7. členom se doda nov, 7.a člen z naslovom (Vrste gradenj in drugih del), ki se glasi:

»Dopustna je izvedba novogradenj, rekonstrukcij obstoječih objektov, vzdrževalnih in investicijsko vzdrževalnih del ter rušitev.«

V. URBANISTIČNO – ARHITEKTURNI POGOJI ZA OBJEKTE

6. člen

V 8. členu (Urbanistično – arhitekturni pogoji) se doda nov, peti odstavek, ki se glasi:

»Večje steklene površine na objektih ne smejo biti izvedene v obliki, materialu ali postavljene pod kotom, ki bi omogočal odboje sončne svetlobe v smer, kjer bi lahko bilo ovirano izvajanje letalskih operacij.«

7. člen

Za 8. členom se doda nov, 8.a člen z naslovom (*Pogoji za oblikovanje nadstrešnic*), ki se glasi:

»Nadstrešnice imajo lahko ravne, enokapne, dvokapne, ločne, ali šedaste strehe, katerih naklon ustreza tehničnim normativom in pogojem vgradnje oziroma postavitve fotovoltaičnih modulov. Strehe nadstrešnic se lahko v celoti izvedejo v kovinski, PVC ali polikarbonatni kritini ali jih tvorijo fotovoltaični moduli ali pa se izvedejo v kombinaciji fotovoltaičnih modulov s kovinsko, PVC ali polikarbonatno kritino. Vse nadstrešnice se smiselno oblikovno in barvno uskladijo s preostalimi strehami na območju urejanja.«

8. člen

V 9. členu (Arhitekturni pogoji) se preglednica 1 nadomesti z novo preglednico, ki se glasi:

Št.	Šifra	Namembnost	Tlorisni gabarit	Višinski gabarit	Kota pritličja (m nv)	Drugi pogoji
1	A	upravna stavba	65 m x 24 m	P+1 (3) dovoli se do max. 214 metrov nadmorske višine	194.00	Mestotvorno oblikovanje reprezentančnega objekta
2	B	proizvodna hala*	260 m x 145 m + 155 m x 55 m objekt v L obliki	delno P z 8.2 m svetle višine, delno P z najmanj 6.0 m svetle višine, P+1 oziroma v zadnji etapi se dovoli nadgradnja z eno dodatno etažo v višini 6.0 m. Dopustna je namestitve sončne elektrarne, katere višinski gabarit s podkonstrukcijo vred obsega do 4 m (do max 214 m nmv)	194.00	Glavna fasada mora biti nameščena na obvezni gradbeni liniji. Dopustna je namestitve nadstreška v širini do približno 12 m na južni fasadi objekta, ki bo oblikovno smiselno usklajen z obstoječim nadstreškom med upravno stavbo in proizvodnim objektom in z drugimi že obstoječimi nadstreški ob proizvodnem objektu.

Št.	Šifra	Namembnost	Tlorisni gabarit	Višinski gabarit	Kota pritličja (m nv)	Drugi pogoji
3	C	objekt za lesne ostanke, prostor za zbiranje sekundarnih surovin in komunalnih odpadkov in energetski objekt	60 m x 16 m	P	193.50	
4	D1	vratarica ob uvozu s Straške ceste	10 m x 10 m	P	194.00	
5	D2	vratarica ob severnem uvozu	10 m x 10 m	P	191.000	
6	E	nadstrešnice nad utrjenimi površinami *	opcijsko po potrebi, glede na funkcionalnost	P (do 10 m) (do max 205 m nmv)	Prilagojeno koti posameznih utrjenih površin	

* Na strehi je dopustna vgraditev oziroma postavitev sončnih elektrarn

Na koncu 9. člena se doda nov odstavek, ki se glasi:

»Na stalnih objektih, ki so v bližini površine za vzpenjanje letal, se zagotovijo ustrezne označbe, če so potrebne, da se zagotovi možnost izogibanja.«

9. člen

Za 9. členom se doda nov, 9.a člen z naslovom (Nezahtevni in enostavni objekti), ki se glasi:

»Za gradnjo enostavnih in nezahtevnih objektov se smiselno uporabljajo splošni prostorski izvedbeni pogoji glede gradnje, postavitve, in oblikovanja enostavnih in nezahtevnih objektov, ki jih za površine gospodarskih con (IG) določa občinski prostorski načrt Mestne občine Novo mesto, če ti niso v nasprotju z določili tega odloka.«

VI. POGOJI ZA PROMETNO IN KOMUNALNO TER DRUGO UREDITEV OBMOČJA

10. člen

V 13. členu (Pogoji za načrtovanje komunalne infrastrukture) se na koncu odstavka **Elektroenergetsko omrežje** doda stavek:

»Dopustna je postavitev dodatne nove trafopostaje za potrebe vključitve sončne elektrarne v omrežje in za delovanje drugih energetskih objektov.«

VII. DRUGI POGOJI ZA IZVEDBO POSEGOV V PROSTOR

11. člen

V 19. členu (Varovanje kulturne dediščine) se doda nov odstavek, ki se glasi:

»Na območju zazidalnega načrta je opredeljeno tudi arheološko najdišče Laze (EŠD 20421). V primeru novih posegov v območje najdišča, ki še ni bilo ustrezno arheološko pregledano (npr. novi infrastrukturni vodi in naprave), je potrebno na teh mestih pred gradnjo zagotoviti predhodne arheološke raziskave, metode 7 – 13.«

VIII. ETAPNOST IZVAJANJA ZAZIDALNEGA NAČRTA

12. člen

(1) V 20. členu (Etapnost) se v prvem odstavku odda nova, šesta alineja, ki se glasi:

»6. etapa: postavitev enostavnih, nezahtevnih in tehnoloških objektov, nadstrešnic, nadstreškov ter vgradnja oziroma postavitev sončnih elektrarn na strehah.«

(4) V tretjem odstavku 20. člena se na koncu besedila doda: »in razdruževanje etap na funkcionalno zaokrožene podetape.«

IX. TOLERANCE

13. člen

V 21. členu z naslovom (Tolerance) se v odstavku Gradbene linije drugi stavek dopolni, tako da se dodata vejica in besedilo: »pri čemer so dovoljena odstopanja horizontalnega gabarita proizvodnega objekta do + – 20 %.«

X. DRUGE OBVEZNOSTI INVESTITORJEV IN UPRAVLJAVCEV

14. člen

(1) V 22. členu (Druge obveznosti investitorjev) se za prvim odstavkom doda nov odstavek, ki se glasi:

»Med gradnjo zahodne obvozne ceste Novega mesta in pripadajočih ureditev investitor omogoči dostop do gradbišča na stičnem območju, med obratovanjem zahodne obvoznice pa dostope v okviru vzdrževanja občestnega prostora te prometnice.«

(2) Šesti odstavek 22. člena se črta.

XI. PREHODNE DOLOČBE

15. člen

Za 24. členom se doda nov, 24.a člen z naslovom (Usmeritve za določitev meril in pogojev po prenehanju veljavnosti občinskega podrobnega prostorskega načrta), ki se glasi:

»Po prenehanju veljavnosti teh sprememb in dopolnitev ZN Adria se območje ureja z Občinskim prostorskim načrtom Mestne občine Novo mesto.«

XII. KONČNE DOLOČBE

16. člen

Inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem sprememb in dopolnitev ZN opravlja MOP, Inšpektorat RS za okolje in prostor, Območna enota Novo mesto.

17. člen

Spremembe in dopolnitve ZN se hranijo v analogni in digitalni obliki in so na vpogled na sedežu Mestne občine Novo mesto in sedežu Upravne enote Novo mesto.

18. člen

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

Št. 350-23/2011

Novo mesto, dne 14. julija 2011

Župan
Mestne občine Novo mesto
Alojzij Muhič l.r.

PIRAN

2930. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta (OPPN) Hotel Marko

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07 in 108/09), 33. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB/2, 76/08, 79/09 in 51/10) in 31. člena Statuta Občine Piran (Uradne objave št. 46/2007 – UPB) župan Občine Piran sprejme

S K L E P

o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta (OPPN) Hotel Marko

1. OCENA STANJA IN RAZLOGI ZA PRIPRAVO PROSTORSKEGA NAČRTA

Območje urejanja zajema zaključen kompleks Hotela Marko, ki je na južni strani omejen z obalno štiripasovnico, na zahodni strani je ulica Med vrtovi, na severni strani so nepozidana stavbna zemljišča, vzhodno pa kompleks Vile Marije. V območju urejanja se nahaja Hotel Marko s parkom na južni in garažo na severni strani.

Hotel Marko je družinski hotel, lociran v centru Portoroža. Obstoječi stavbi, rekonstruirani in dograjeni leta 1998, je bila leta 2008 dograjena garaža s 65 parkirnimi mesti.

Hotel je predvideno programsko posodobiti z dodatnimi vsebinami ter povečati kapacitete z nadzidavo in dozidavo.

Objektu je predvideno odstraniti mansardo ter ga nadzidati za tri etaže. V spodnjih dveh od treh novih etaž so umeščene hotelske sobe. V zadnji etaži je v jugovzhodnem delu stavbe lociran wellness, v zahodnem delu petsočno stanovanje ter v severnem delu skladišče.

V pritličju je predvidena preureditev vhodnega dela z dozidavo zimskega vrta restavracije, umestitvijo točilnice in bara zahodno od vhoda v hotel z novim nadstreškom ter preureditev recepcije. V vzhodnem delu pritličja se uredi konferenčna dvorana.

Pred zimskim vrtom restavracije je predvideno razširiti obstoječo gostinsko teraso, na vzhodni strani parka pa se umesti bazenska ploščad s plavalnim bazenom.

Zunanje ureditve delno posegajo v obstoječi park pred stavbo, vendar so zasnovane tako, da se obstoječa drevesa ohranijo. Predvidena je dodatna zasaditev grmovnic in ostalih parkovnih rastlin.

Glede na rezultate strokovnih podlag se lahko vsebina posegov lahko tudi spremeni.

2. UREDITVENO OBMOČJE

Meja ureditvenega območja obsega celoten kompleks hotela Marko z garažo in sicer parcele št. 1560/3, 1560/4,

1560/5 in 1559/6, k.o. Portorož. Na vzhodni strani je območje urejanja omejeno s kompleksom Vile Marije, južno in zahodno s cesto, severno pa z nepozidanimi zemljišči. Glede na rezultate strokovnih podlag se lahko meja ureditvenega območja tudi spremeni.

3. NAČIN PRIDOBITVE STROKOVNIH REŠITEV, GEO-DETSKIH IN DRUGIH PODLAG IN OBVEZNOSTI V ZVEZI S FINANCIRANJEM

Strokovne rešitve bo izdelal načrtovalec, izbran s strani pobudnika, ki bo na podlagi teh rešitev izdelal OPPN v skladu z zakonom in podzakonskimi akti.

Celotne stroške v zvezi z izdelavo in stroške v zvezi s postopkom sprejemanja OPPN (uradne objave, odkupnine za smernice in mnenja, prevod, itd.) krije pobudnik. Pobudnik prav tako krije stroške, ki bi nastali zaradi morebitne izdelave strokovnih študij, ki bodo potrebne za izdelavo prostorskega akta (zahteve nosilcev urejanja prostora, dodatne preverbe zaradi podanih pripomb na osnutek OPPN itd.) in stroške geodetskega posnetka obstoječega stanja.

4. TERMINSKI PLAN ZA PRIPRAVO SPREMEMBE OPPN OZIROMA POSAMEZNIH FAZ

Izdelava OPPN je načrtovana za leto 2011 in 2012. Podrobna faznost izdelave in postopka sprejetja OPPN je prikazana s terminskim planom.

Terminski plan je narejen glede na minimalne zakonske roke posameznih faz, ki jih je potrebno upoštevati, vendar je potrebno upoštevati tudi termine sklicev občinskega sveta in morebitno potrebno usklajevanje s posameznimi nosilci urejanja prostora, kar lahko privede do zamika posameznih faz oziroma končnega termina sprejema prostorskega akta.

FAZA	NOSILEC	ROK
Sklep o začetku priprave OPPN	UOP, župan, načrtovalec	junij 2011
Objava sklepa v uradnem glasilu in svetovnem spletu in obvestilo ministrstva	župan, UOP	junij 2011
Priprava osnutka	načrtovalec	junij 2011
Poziv nosilcem urejanja prostora za pridobitev smernic in pridobitev obvestila MOP za varstvo okolja o izvedbi celovite presoje vplivov na okolje	načrtovalec pripravi vlogo, posreduje UOP	30 dni julij 2011
Analiza smernic, izdelava strokovnih podlag in dopolnitev osnutka OPPN	načrtovalec	september 2011
Javno naznanilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi dopolnjenega osnutka OPPN; objava v svetovnem spletu in na krajevno običajen način	župan, UOP	7 dni pred pričetkom javne razgrnitve oktober 2011
Javna razgrnitev in obravnavo dopolnjenega osnutka OPPN z evidentiranjem vseh pisnih pripomb	UOP, načrtovalec	Oktober–november 2011
Priprava stališča do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in javne obravnave	načrtovalec UOP, župan	november 2011
Prva obravnava na OS	občinski svet	november 2011
Objava stališč do pripomb na krajevno običajen način, pisna seznanitev lastnikov parcel na območju OPPN	UOP	november 2011

FAZA	NOSILEC	ROK
Oblikovanje predloga OPPN na podlagi stališč do pripomb ter predlogov javnosti	načrtovalec	december 2011
Pridobitev mnenj od nosilcev urejanja prostora na dopolnjen predlog OPPN in opredelitev pristojnih ministrstev o sprejemljivosti OPPN, v kolikor je potrebna celovita presoja vplivov na okolje	UOP, načrtovalec	december 2011–januar 2012
Priprava usklajenega predloga OPPN	načrtovalec	januar 2012
Druga obravnava in sprejem odloka na občinskem svetu	župan, občinski svet	januar–februar 2012
Objava odloka v Uradnih objavah	UOP	februar 2012

Kolikor se na podlagi obvestila MOP ugotovi, da je potrebno izdelati okoljsko poročilo, se na podlagi veljavne zakonodaje celotni postopek ustrezno podaljša.

Pri realizaciji terminskega plana lahko pride do časovnega zamika tudi zaradi drugih objektivnih okoliščin, ki lahko vplivajo na potek sprejemanja prostorskega akta.

5. NOSILCI UREJANJA PROSTORA, KI DAJEJO SMERNICE IN MNENJA

Pripravljenec OPPN je: Občina Piran oziroma Urad za okolje in prostor.

Pobudnik OPPN je: HOTEL MARKO, d.o.o., Obala 28, 6320 Portorož.

Pri izdelavi akta sodelujejo:

Pristojni nosilci urejanja prostora:

1. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana;

2. Ministrstvo za promet, Direktorat za ceste, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana;

3. Ministrstvo za okolje, prostor in energijo, ARSO, Urad za upravljanje z vodami, Sektor za vodno območje Jadranskega Morja, Oddelek povodja jadranskih rek z morjem, Pristaniška 12, Koper;

4. Rižanski vodovod, Koper, Ulica 15. maja 13, Koper;

5. Javno podjetje OKOLJE Piran, d.o.o. Arze 1/b, Piran;

6. Elektro Primorska, d.d. Nova Gorica, Distribucija Koper, Ulica 15. maja 15, Koper;

7. Telekom Slovenije, PE Koper, Kolodvorska 9, Koper;

8. Ministrstvo za kulturo, Maistrova 10, 1000 Ljubljana;

9. Zavod za varstvo kulturne dediščine, OE Piran, Trg bratstva 1, 6330 Piran;

10. Zavod za varstvo narave, OE Piran, Trg Etbina Kristana 1, Izola;

11. Ministrstvo za obrambo, Urad za obrambne zadeve, Sektor za civilno obrambo, Kardeljeva ploščad 25, Ljubljana;

12. OGREVANJE Piran, d.o.o. Liminjanska 117, Portorož.

V postopek se lahko po potrebi vključi tudi druge nosilce urejanja prostora, ki niso izrecno navedeni v točki 5. tega sklepa.

6. OBJAVA SKLEPA PRIPRAVE

Sklep priprave se objavi v svetovnem spletu in v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati takoj.

Št. 3505-4/2011

Piran, dne 14. julija 2011

Župan
Občine Piran
Peter Bossman l.r.

In base all'articolo 57. della Legge sulla pianificazione territoriale (Gazzetta ufficiale della RS no. 33/07 e 108/09), all' articolo 33 della Legge sull'autonomia locale (Gazzetta ufficiale della RS, no. 94/07 – UPB/2, 76/08, 79/09 e 51/10) e all'articolo 31 dello Statuto del Comune di Pirano (Bollettino ufficiali no. 46/07 – UPB) il Sindaco del Comune di Pirano emana la seguente

DELIBERAZIONE

d'avvio della predisposizione del piano regolatore particolareggiato comunale (PRPC) Hotel Marko

1. VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE E MOTIVAZIONI PER LA STESURA DEL PIANO TERRITORIALE

La zona di regolazione comprende il complesso chiuso dell' Hotel Marko, che è dalla parte del sud delimitato dalla strada costiera a quattro corsie, nella parte occidentale dalla via Fra gli orti, dalla parte settentrionale dal terreno fabbricabile non edificato, e ad est dal complesso di Villa Marija. Nella zona di regolazione si trova l' Hotel Marko con il parco al sud e il garage al nord dell'albergo.

Hotel Marko è un albergo per famiglie, ubicato nel centro di Portorose. All'edificio esistente ristrutturato e completato nell'anno 1998 è stato nell'anno 2008 aggiunto il garage con 85 posti macchine.

Si prevede la modernizzazione programmata dell'albergo con contenuti aggiunti aumentando la capienza con il sopraelevamento e la costruzione aggiuntiva.

È previsto di rimuovere la mansarda dell'edificio costruendo, invece, altri tre piani. Nei due piani inferiori su tre è prevista la sistemazione delle camere. Nella parte sudorientale dell' ultimo piano dell'edificio si trova il centro di benessere – centro wellness mentre nella parte occidentale l'appartamento con cinque stanze nella parte settentrionale, invece, il magazzino.

In pianterreno è prevista la ristrutturazione della parte d'ingresso con l'aggiunta del giardino invernale del ristorante, con il posizionamento di una mescita e del bar, ad ovest dall'ingresso nell'albergo con la nuova pensilina, e la ristrutturazione della reception. Nella parte orientale del pianterreno viene allestita una sala conferenze.

Davanti al giardino invernale del ristorante si prevede l'allargamento dell'esistente terrazza del ristorante mentre nella parte orientale del parco viene collocata la piattaforma con la piscina.

La ristrutturazione esterna interferisce parzialmente con il parco esistente davanti all'edificio ma è concepita in modo tale da preservare gli alberi esistenti. Vi è prevista un'ulteriore piantagione di arbusti ed altre piante da giardino.

Visti i risultati delle basi tecniche il contenuto degli interventi può essere anche modificato.

2. ZONA DI REGOLAZIONE

Il confine della zona di regolazione abbraccia l'intero complesso dell'Hotel Marko con il garage e precisamente le particelle no.1560/3, 1560/4, 1560/5 e 1559/6 c.c. Portorose. Nella parte orientale la zona di regolazione è delimitata dal complesso di Villa Maria, al sud e all' ovest dalla strada mentre al nord da terreni non edificati. Visti i risultati delle basi tecniche pure il confine della zona di regolazione può essere modificato.

3. MODALITÀ SULL' ACQUISIZIONE DELLE SOLUZIONI TECNICHE, DELLE BASI GEODETICHE ED ALTRE, E GLI OBBLIGHI RELATIVI AL FINANZIAMENTO

Le soluzioni tecniche verranno eseguite dal progettista, scelto da parte del proponente, che in base a queste soluzioni elaborerà il PRPC in armonia con la legge, e con le norme di applicazione.

Le spese complessive relative all'elaborazione e le spese relative alla procedura di approvazione del piano PRPC (le pubblicazioni ufficiali, le spese di riscatto per le direttrici e i pareri, la traduzione, ecc.) vengono coperte dal proponente. Il proponente copre pure le spese che potrebbero insorgere in caso di eventuali studi eseguiti da esperti per necessità dell'ela-

borazione del piano regolatore. (richieste poste dai responsabili dell'assetto del territorio, ulteriori verifiche dovute alle osservazioni presentate alla bozza del PRPC ecc.) e le spese delle riprese geodetiche della situazione esistente.

4. SCADENZARIO PER LA PREDISPOSIZIONE DELLE MODIFICHE DEL PRPC OVV. DELLE SINGOLE FASI

La produzione del piano PRPC è programmata per l'anno 2011 e 2012. L'elaborazione del piano è presentata per fasi dettagliate come lo è pure la procedura di approvazione del PRPC, e sono quindi indicate nello scadenziario.

Lo scadenziario è fatto secondo i termini di scadenza minimi delle fasi singole come previsto dalla legge che bisogna prendere in considerazione, tenendo conto pure dei termini per la convocazione del consiglio comunale e l'eventuale necessità di coordinamento con i singoli responsabili dell'assetto del territorio, il che può portare allo spostamento delle singole fasi ovv. del termine ultimo d'approvazione dell'atto territoriale.

FASE	RESPONSABILE	TERMINE
Delibera sull'avvio della predisposizione PRPC	UAT, sindaco, progettista	giugno 2011
Pubblicazione della delibera sul bollettino ufficiale, su internet e avviso del ministero	sindaco, UAT	giugno 2011
Preparazione della bozza	Il progettista	giugno 2011
Invito ai responsabili dell'assetto del territorio per l'acquisizione delle direttrici e del comunicato del MAT sulla tutela d'ambiente sull'esecuzione di una completa valutazione dell'impatto sull'ambiente	Il progettista prepara la domanda, la spedisce all'UAT	30 giorni luglio 2011
Analisi delle direttrici, produzione di basi tecniche e completamento della bozza del PRPC	Il progettista	settembre 2011
Avviso pubblico sull'esposizione pubblica e sul dibattito pubblico sulla bozza completata del PRPC; avviso su internet e in base alle usanze locali	sindaco, UAT	7 giorni prima dell'inizio dell'esposizione al pubblico ottobre 2011
Esposizione pubblica della bozza completata del PRPC con la messa in evidenza di tutte le osservazioni scritte	UAT, progettista	ottobre– novembre 2011
Preparazione della posizione sulle osservazioni e proposte presentate all'esposizione pubblica e al dibattito pubblico	progettista, UAT, sindaco	novembre 2011
Prima lettura del CC	consiglio comunale	novembre 2011
Pubblicazione delle posizioni sulle osservazioni, in base alle usanze locali, informazione scritta ai proprietari delle particelle nella zona del PRPC	UAT	novembre 2011

FASE	RESPONSABILE	TERMINE
Formulazione della proposta del PRPC in base alle posizioni in merito alle osservazioni e alle proposte presentate dal pubblico	Il progettista	dicembre 2011
Acquisizione dei pareri dai responsabili dell'assetto territoriale sulla proposta completata del PRPC e presa di posizione dei ministeri competenti sull'accettabilità del PRPC, nel caso sia necessaria una completa valutazione d'impatto sull'ambiente	UAT, progettista	dicembre 2011–gennaio 2012
Stesura della proposta armonizzata del PRPC	Il progettista	gennaio 2012
Seconda lettura ed approvazione del decreto dal consiglio comunale	sindaco, consiglio comunale	gennaio– febbraio 2012
Pubblicazione del decreto nel Bollettino ufficiale	UAT	febbraio 2012

Se in base al comunicato del MAT si constata che è necessario, preparare la relazione ambientale in base alla legislazione vigente l'intera procedura sarà appositamente protratta.

Nella realizzazione dello scadenziario si possono verificare degli spostamenti temporali dovuti pure ad altre circostanze di carattere oggettivo che possono incidere sull'andamento dell'approvazione dell'atto territoriale.

5. RESPONSABILI DELL'ASSETTO DEL TERRITORIO CHE FORNISCONO LE DIRETTRICI ED I PARERI

Responsabile per la predisposizione del PRPC è: Comune di Pirano ovv. Ufficio ambiente e territorio.

Proponente del PRPC è: HOTEL MARKO, S.r.l., Lungomare 28, 6320 Portorose.

Alla produzione del piano partecipano:

I responsabili competenti per l'assetto del territorio:

1 Ministero per la difesa, Direzione della RS per la protezione e il salvataggio, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana;

2 Ministero per i trasporti, Direktorat per le strade, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana;

3 Ministero per l'ambiente, il territorio e l'energia, Agenzia per l'ambiente della RS, Ufficio gestione delle acque, Settore per il bacino del Mare Adriatico, Dipartimento del bacino idrografico dei fiumi con sbocco nel Mare Adriatico, Via del Porto 12, Capodistria;

4 Acquedotto del Risano, Capodistria, Via 15. maggio 13, Capodistria;

5 Azienda pubblica OKOLJE Piran, S.r.l. Arse 1/b, Pirano;

6 Elektro Primorska, S.p.A. Nova Gorica, Distribuzione Capodistria, via 15. maggio 15, Capodistria;

7 Telekom Slovenije, UO Capodistria, Via della Stazione 9, Capodistria;

8 Ministero per la cultura, Maistrova 10, 1000 Ljubljana;

9 Istituto per i beni culturali, Unità regionale Pirano, P.zza fratellanza 1, 6330 Pirano;

10 Istituto per i beni naturali, Unità regionale Pirano, P.zza Etbin Kristan 1, Isola;

11 Ministero per la difesa, Ufficio questioni di difesa, Settore difesa civile, Kardeljeva ploščad 25, Ljubljana;

12 OGREVANJE Piran, S.r.l., Str. di Limignano 117, Portorose.

Nella procedura possono essere inclusi, a seconda delle necessità, anche altri responsabili dell' assetto territoriale che non sono esplicitamente elencanti nel punto 5 della presente delibera..

6. PUBBLICAZIONE DELLA DELIBERA SULLA PRE-DISPOSIZIONE

La delibera sulla predisposizione viene pubblicata su internet e sulla Gazzetta ufficiale della RS ed entra in vigore immediatamente.

N. 3505-4/2011
Pirano, 14 luglio 2011

Il sindaco
Comune di Pirano
Peter Bossman m.p.

SLOVENSKA BISTRICA

2931. Sklep o uporabi manjše notranje igralne površine na otroka

Na podlagi določil Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB in 25/08), določil Pravilnika o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o normativih in minimalnih tehničnih pogojih za prostor in opremo vrtca (Uradni list RS, št. 47/10) in določil Statuta Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 55/10) je Občinski svet Občine Slovenska Bistrica na 5. redni seji 21. 6. 2011 sprejel

S K L E P

o uporabi manjše notranje igralne površine na otroka

I.

Občinski svet Občine Slovenska Bistrica soglaša, da se v vrtcih na območju Občine Slovenska Bistrica, ki niso mogli sprejeti vseh vpisanih otrok, v šolskem letu 2011/12 uporablja manjši normativ za notranje igralne površine na otroka kot je opredeljeno v 19. členu Pravilnika o normativih in minimalnih tehničnih pogojih za prostor in opremo vrtca.

II.

Notranja igralna površina na otroka ne sme biti manjša od 3 m² na otroka za otroke do drugega leta starosti, 2.6 m² na otroka za otroke od drugega do tretjega leta starosti in 1.75 m² na otroka za otroke od tretjega leta starosti do vstopa v šolo.

Št. 9000-7/2011-5/12
Slovenska Bistrica, dne 21. junija 2011

Župan
Občine Slovenska Bistrica
dr. Ivan Žagar l.r.

SVETI JURIJ OB ŠČAVNICI

2932. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o predkupni pravici Občine Sveti Jurij ob Ščavnici

Na podlagi 85. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 in 8/03), 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00, 51/02) ter 15. člena Statuta Občine Sveti Jurij ob

Ščavnici (Uradni list RS, št. 29/00) je Občinski svet Občine Sveti Jurij ob Ščavnici na 8. redni seji dne 20. 7. 2011 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o predkupni pravici Občine Sveti Jurij ob Ščavnici

1. člen

V Odloku o predkupni pravici Občine Sveti Jurij ob Ščavnici (Uradni list RS, št. 9/06, 6/11, 48/11) se v 2. členu doda sedma alinea:

»– Zemljišča parc. št. 166, 168, 169, 170, 171, k.o. Terbegovci.«

2. člen

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

Št. 350-9/2011-001
Sveti Jurij ob Ščavnici, dne 20. julija 2011

Župan
Občine Sveti Jurij ob Ščavnici
Anton Slana l.r.

2933. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o razglasitvi nepremičnih kulturnih in zgodovinskih spomenikov na območju Občine Gornja Radgona

Na podlagi 12., 22. in 23. člena Zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 16/08), 15. člena Statuta Občine Sveti Jurij ob Ščavnici (Uradni list RS, št. 29/00) ter na predlog Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije, Območna enota Maribor je Občinski svet Občine Sveti Jurij ob Ščavnici na 8. redni seji dne 20. 7. 2011 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o razglasitvi nepremičnih kulturnih in zgodovinskih spomenikov na območju Občine Gornja Radgona

1. člen

Občina Sveti Jurij ob Ščavnici s tem odlokom spreminja in dopolnjuje Odlok o razglasitvi nepremičnih kulturnih in zgodovinskih spomenikov na območju Občine Gornja Radgona (Uradne objave občinskih skupščin: Gornja Radgona, Lendava in Murska Sobota, št. 2/91, Uradni list RS, št. 64/10).

2. člen

K 9. členu odloka se doda točka V. 33., in sicer se doda status spomenika:

V. 33. Bolehnečici, št. 11 – Domanjkova hiša.

K.o. Bolehnečici, parc. št. 927, lastnik: Franc Sobočan, Celovška 13, 2354 Bresternica pri Mariboru.

3. člen

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

Št. 622-1/2011-001
Sveti Jurij ob Ščavnici, dne 20. julija 2011

Župan
Občine Sveti Jurij ob Ščavnici
Anton Slana l.r.

2934. Pravilnik o dodeljevanju denarnih pomoči v Občini Sveti Jurij ob Ščavnici

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS-UPB2, Uradni list RS, št. 94/07, z dne 16. 10. 2007), 7. in 15. člena Statuta Občine Sveti Jurij ob Ščavnici (Uradni list RS, št. 29/00, 77/00) ter 99. člena Zakona o socialnem varstvu (ZSV-UPB2, Uradni list RS, št. 3/07 in popravki 23/07, 41/07) je Občinski svet Občine Sveti Jurij ob Ščavnici na 8. redni seji dne 20. 7. 2011 sprejel

P R A V I L N I K
o dodeljevanju denarnih pomoči v Občini Sveti Jurij ob Ščavnici

I. SPLOŠNE DOLOČBE**1. člen**

Pravilnik o dodeljevanju denarnih pomoči v Občini Sveti Jurij ob Ščavnici določa: upravičence do denarne pomoči, kriterije za določitev višine denarne pomoči, postopek uveljavljanja in dodelitve denarne pomoči ter način izplačevanja denarne pomoči.

2. člen

Denarna pomoč v Občini Sveti Jurij ob Ščavnici se daje kot:

1. Enkratna denarna pomoč socialno ogroženim, ki se upravičencem lahko dodeli enkrat letno.

II. SPLOŠNI POGOJI**3. člen**

1. Enkratna denarna pomoč socialno ogroženim

Enkratna denarna pomoč socialno ogroženim je pomoč, ki se dodeljuje na podlagi dejstev, ki izkažejo upravičenost do denarne pomoči in trenutno materialno ogroženost upravičenca. Posameznemu upravičencu oziroma družini se lahko dodeli le enkrat letno.

4. člen

Trenutna materialna ogroženost je posledica utemeljenih okoliščin, ko upravičenci trenutno nimajo zadostnih sredstev za preživljanje, izkoristili pa so vse zakonske možnosti za rešitev socialne stiske in so se zaradi spleta neugodnih okoliščin, na katere niso mogli vplivati (dolgotrajna bolezen, invalidnost, smrt v družini, nenadna izguba službe ipd.) znašli v takem položaju, da ne morejo poravnati najnujnejših obveznosti za kritje osnovnih življenjskih potreb.

5. člen

Upravičenci do enkratne denarne pomoči socialno ogroženim so lahko posamezniki oziroma družine, ki izpolnjujejo vse naslednje pogoje:

- imajo stalno prebivališče na območju Občine Sveti Jurij ob Ščavnici,
- da vsi neto dohodki in prejemki upravičenca ter oseb, ki z njim živijo v skupnem gospodinjstvu, za največ 60 odstotkov presegajo cenzus upravičenosti do denarne pomoči,
- da jim je zaradi trenutne materialne ogroženosti nujno potrebna pomoč,
- da so v tekočem letu že uveljavili vse zakonske možnosti za rešitev socialne stiske in
- da izpolnjujejo vse pogoje, ki jih predvideva ta pravilnik.

6. člen

Enkratne denarna pomoč socialno ogroženim se dodeli za navedene namene in v navedenih zneskih:

namen:**višina EDP:**

- | | |
|---|--------------|
| – za nakup šolskih potrebščin in plačilo oziroma sofinanciranje šolskih dejavnosti šoloobveznih – osnovnošolskih otrok | do 150,00 € |
| – za regresiranje šolske prehrane | do 150,00 € |
| – doplačilo letovanja otrok iz socialno ogroženih družin ali zaradi bolezni in na pisni predlog zdravstvene službe oziroma osebnega zdravnika | do 150,00 € |
| – nakupu ozimnice in nujno potrebnih prehrabnih artiklov socialno ogroženim družinam | do 200,00 € |
| – nakupu kurjave (trda goriva, kurilno olje, plin ...) socialno ogroženim družinam | do 200,00 € |
| – kritju drugih stroškov in izdatkov za premostitev trenutne materialne ogroženosti | do 200,00 € |
| – doplačilu nakupa pripomočkov ali naprav za invalidno osebo | do 200,00 €. |

7. člen

Enkratna denarna pomoč socialno ogroženim se nakaže na osebni račun vlagatelja/ice ali na drugi račun (račun izvajalca, dobavitelja, šole, zavoda ...), ki ga skupaj dogovorijo vlagatelj/ica in občina.

Odločitev o višini in nakazilu denarne pomoči sprejme občinska uprava Občine Sveti Jurij ob Ščavnici, na podlagi dokazil in dejstev, ki izhajajo iz vloge.

8. člen

Občina Sveti Jurij ob Ščavnici zagotavlja sredstva za dodelitev enkratnih denarnih pomoči socialno ogroženim v Proračunu Občine Sveti Jurij ob Ščavnici, v poglavju Denarne in druge socialne pomoči. Enkratne denarne pomoči se dodeljujejo od sprejema proračuna za tekoče leto do porabe predvidenih proračunskih sredstev in po zaporedju vloženih popolnih vlog v tekočem letu.

9. člen

Upravičenec mora vlogo oddati na OBRAZCU št. 1, ki je priloga tega pravilnika (Vloga za dodelitev enkratne denarne pomoči v Občini Sveti Jurij ob Ščavnici).

Vlagatelj mora obrazcu vloge priložiti naslednja dokazila:

- potrdilo o stalnem prebivališču z družinskimi člani (register stalnega prebivalstva)
- kopijo odločbe o dohodnini za preteklo leto za upravičenca in osebe, s katerimi živi v skupnem gospodinjstvu
- potrdilo o šolanju za tekoče šolsko leto, za dijake oziroma študente
- potrdila o obstoju utemeljenih okoliščin, na podlagi katerih upravičenec uveljavlja pravico do enkratne denarne pomoči (zdravniški izvidi, odločba o stopnji invalidnosti, izvid zdravniške komisije I. stopnje ali Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije o morebitnih trajnih obolenjih, potrdilo osebnega zdravnika glede zdravstvenega letovanja otroka, potrdila o šolanju otrok, potrdilo o nesposobnosti za pridobitno delo, potrdilo Zavoda RS za zaposlovanje – o brezposelnosti, listine pristojnega sodišča o začetku postopka razveze, obvestilo o preživnini, otroški dodatek, štipendija, subvencija najemnine, plačilni nalogi in drugi dokumenti, na

podlagi katerih upravičenec uveljavlja pravico do enkratne denarne pomoči ipd.)

– kopijo obvestila o višini preživitve, otroškega dodatka, denarne socialne pomoči

– potrdilo o višini denarnih sredstev na TRR upravičenca za obdobje zadnjih treh mesecev pred vložitvijo vloge.

Pri odmeri enkratne denarne pomoči se upoštevajo vsi dohodki in prejemki upravičenca in oseb, s katerimi živi v skupnem gospodinjstvu in so jih prejeli v zadnjih treh mesecih pred vložitvijo vloge za dodelitev denarne pomoči.

Dediščine in darila ter drugi enkratni prejemki (odškodnine, odpravnine, nagrade ipd.) se v letu, ko so izplačani, štejejo v dohodek v sorazmernem deležu za tri mesece.

Upravičenec, ki je prejel enkratno denarno pomoč za socialno ogrožene, je dolžan najkasneje v 30-ih dneh od prejema denarne pomoči občinski upravi dostaviti dokazila o namenski rabi sredstev.

Strokovna služba Občine Sveti Jurij ob Ščavnici je upravičena zahtevati dokazila v smislu prejšnjega odstavka tega člena, kolikor je predmetno dokumentacijo smiselno možno predložiti.

Kolikor upravičenec v roku iz prejšnjega odstavka tega člena ne predloži dokazil o namenski porabi sredstev denarne pomoči oziroma se da ugotoviti, da upravičenec ni namensko porabil sredstev denarne pomoči, ne more v nadaljnjih 18-ih mesecih od prejema denarne pomoči ponovno pridobiti sredstev denarne pomoči za socialno ogrožene, že prejeto enkratno denarno pomoč pa mora vrniti.

III. POSTOPEK UVELJAVLJANJA DENARNE POMOČI

10. člen

Upravičenci oziroma njihovi zakoniti zastopniki vlagajo zahteve za dodelitev denarnih pomoči na obrazcih, navedenih v 10. členu tega pravilnika: OBRAZEC št. 1 – Vloga za dodelitev enkratne denarne pomoči v Občini Sveti Jurij ob Ščavnici (s priloženimi ustreznimi dokazili).

IV. VODENJE POSTOPKA

11. člen

Vodenje postopka za enkratno denarno pomoč socialno ogroženim:

Občinska uprava prične z reševanjem vlog po sprejetju proračuna za tekoče leto ter na podlagi popolne vloge, priloženih dokazil ter ugotovljenih dejstev, odloči o upravičenosti ter višini denarne pomoči oziroma o neupravičenosti do denarne pomoči, če:

– se ugotovi, da kljub izkazanemu nizkemu dohodku ni ogrožena socialna varnost upravičenca in drugih članov, s katerimi živi v skupnem gospodinjstvu,

– se ugotovijo kakršni koli utemeljeni razlogi za neupravičenost do denarne pomoči.

Pridobljeno premoženje upravičenca v nepremičninah in premičninah do trenutka nastopa socialne ogroženosti ne vpliva na odločitve.

12. člen

Občinska uprava uporabi glede predloga dodelitve oziroma zavrnitve upravičenosti do denarne pomoči posamezniku ali družini, prosto presojo. O dodelitvi ali zavrnitvi enkratne denarne pomoči odloči s sklepom.

Zoper sklep občinske uprave je možna pritožba, ki jo občan vloži pisno ali ustno na zapisnik v tajništvo Občine Sveti Jurij ob Ščavnici, v roku 15 dni po prejemu sklepa.

O pritožbi zoper sklep občinske uprave odloča župan Občine Sveti Jurij ob Ščavnici v roku 30 dni od prejema popolne pritožbe.

V. KONČNA DOLOČBA

13. člen

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

Št. 12250-3/2011

Sv. Jurij ob Ščavnici, dne 20. julija 2011

Župan

Občine Sveti Jurij ob Ščavnici

Anton Slana l.r.

Obrazec št. 1

(Popolni naslov vlagatelja)

Obrazec naj bo izpolnjen čitljivo in s tiskanimi črkami!

VLOGA ZA DODELITEV ENKRATNE DENARNE POMOČI V OBČINI SVETI JURIJ OB ŠČAVNICI

V skladu z 9. členom Pravilnika o denarni pomoči v Občini Sveti Jurij ob Ščavnici (Uradni list RS, št. 62/11) vlagam

vlogo za dodelitev enkratne denarne pomoči za *(ustrezno obkrožite!)*

- a) nakup šolskih potrebščin in plačilo oziroma sofinanciranje šolskih dejavnosti šolo-obveznih – osnovnošolskih otrok,
- b) regresiranje šolske prehrane,
- c) doplačilo letovanja otrok iz socialno ogroženih družin ali zaradi bolezni in na pisni predlog zdravstvene službe oziroma osebnega zdravnika,
- d) nakup ozimnice in nujno potrebnih prehrabnih artiklov socialno ogroženim družinam,
- e) nakup kurjave (trda goriva, kurilno olje, plin ...) socialno ogroženim družinam
- f)
- g) kritje drugih stroškov in izdatkov za premostitev trenutne materialne ogroženosti in
- h) doplačilo nakupa pripomočkov ali naprav za invalidno osebo.

Podatki o upravičencu:

Ime in priimek: _____,

naslov stalnega bivališča: _____, pošta: _____

EMŠO: _____ Davčna številka: _____

Način nakazila pomoči *(ustrezno obkrožite!)*

a) na TR št.: _____, banka: _____

b) drugo: _____

*(*v kolikor gre za nakazilo na drugi račun, se o tem vlagatelj/ica in občina dogovorita)*

Podatki o družinskih članih (izpolnite vse podatke!)

Ime in priimek:	EMŠO	Sorodstveno razmerje	Status (predšolski otrok, šoloobvezen ...)

Podatki o dohodkih upravičenca in družinskih članov

Ime in priimek prejemnika	Vrsta dohodka	Znesek	Čas (tromesečje)

Opomba: ***Za pravilnost podatkov odgovarja prosilec!***

Datum oddaje vloge: _____ Podpis prosilca: _____

Obrazcu vloge za dodelitev enkratne denarne pomoči priložite naslednja dokazila:

- potrdilo o stalnem prebivališču z družinskimi člani (matična služba)
 - kopijo odločbe o dohodnini za preteklo leto za upravičenca in osebe, s katerimi živi v skupnem gospodinjstvu
 - potrdilo o šolanju za tekoče šolsko leto, za dijake oz. študente
 - potrdila o obstoju utemeljenih okoliščin, na podlagi katerih upravičenec uveljavlja pravico do enkratne denarne pomoči (zdravniški izvidi, odločba o stopnji invalidnosti, izvid zdravniške komisije I. stopnje ali Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije o morebitnih trajnih obolenjih, potrdilo osebnega zdravnika glede zdravstvenega letovanja otroka, potrdila o šolanju otrok, potrdilo o nesposobnosti za pridobitno delo, potrdilo Zavoda RS za zaposlovanje – o brezposelnosti, listine pristojnega sodišča o začetku postopka razveze, obvestilo o preživnini, otroški dodatek, štipendija, subvencija najemnine, plačilni nalogi in drugi dokumenti, na podlagi katerih upravičenec uveljavlja pravico do enkratne denarne pomoči ipd.)
 - kopijo obvestila o višini preživnine, otroškega dodatka, denarne socialne pomoči
 - potrdilo o višini denarnih sredstev na TRR upravičenca za obdobje zadnjih treh mesecev pred vložitvijo vloge.
-

SVETI TOMAŽ**2935. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra**

Na podlagi 29. in 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS-UPB1, Uradni list RS, št. 100/05, 14/07 in 21/06 – odločba US) in 23. člena Statuta Občine Sveti Tomaž (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 7/07) je Občinski svet Občine Sveti Tomaž na 8. redni seji dne 20. 7. 2011 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa javnega dobra**

1.

Ukine se javno dobro na zemljiščih s:

- parc. št. 1829/1 cesta, k.o. Ključarovci pri Ormožu
- parc. št. 1691 funkcionalni objekt, k.o. Savci
- parc. št. 1615 pot, k.o. Savci
- parc. št. 1668 pot, k.o. Savci
- parc. 1704 pot, k.o. Savci.

2.

Zemljišče iz 1. točke tega sklepa postane last Občine Sveti Tomaž.

3.

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

Št. 478-8/2011 01/ZH

Sveti Tomaž, dne 20. julija 2011

Župan
Občine Sveti Tomaž
Mirko Cvetko l.r.

ŠENTJUR**2936. Odlok o dopolnitvi Odloka o lokalnih gospodarskih javnih službah v Občini Šentjur**

Na podlagi določil 21. in 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08, 76/08, 79/09 in 51/10), 3. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO in 127/06 – ZJZP) in 15. člena Statuta Občine Šentjur (Uradni list RS, št. 37/11 – uradno prečiščeno besedilo) je Občinski svet Občine Šentjur na 8. redni seji 14. julija 2011 sprejel

O D L O K**o dopolnitvi Odloka o lokalnih gospodarskih javnih službah v Občini Šentjur**

1. člen

V Odloku o lokalnih gospodarskih javnih službah v Občini Šentjur (Uradni list RS, št. 37/10 in 42/11) se spremeni peti odstavek 11. člena, tako da se glasi:

»(5) Občina podeli koncesijo za opravljanje lokalnih gospodarskih javnih služb iz 4., 5., 6., 7., 9. in 10. točke prvega odstavka 5. člena in 2., 3., 4. in 5. točke 6. člena tega odloka.«

2. člen

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

Št. 430-13/2010(231)

Šentjur, dne 14. julija 2011

Župan
Občine Šentjur
mag. Marko Diaci l.r.

2937. Odlok o spremembah Odloka o spremembi območij naselij Šentjur, Podgrad, Hruševac, Podgorje, Nova vas in Bezovje

Na podlagi prvega odstavka 7. člena Zakona o določanju območij ter o imenovanju in označevanju naselij, ulic in stavb (Uradni list RS, št. 25/08) in 15. člena Statuta Občine Šentjur (Uradni list RS, št. 37/11 – uradno prečiščeno besedilo) je Občinski svet Občine Šentjur na 8. redni seji 14. julija 2011 sprejel

O D L O K**o spremembah Odloka o spremembi območij naselij Šentjur, Podgrad, Hruševac, Podgorje, Nova vas in Bezovje**

1. člen

V Odloku o spremembi območij naselij Šentjur, Podgrad, Hruševac, Podgorje, Nova vas in Bezovje (Uradni list SRS, št. 11/84) se spremeni sestavni del odloka (grafični prikaz) v obsegu nove razmejitve naselij Šentjur in Podgrad. Grafični prikaz spremembe meje naselij je razviden iz Elaborata za preoblikovanje uličnega sistema v naselju Šentjur – Priloga 1, ki je sestavni del tega odloka. Priloga se kot sestavni del odloka objavi na spletni strani Občine Šentjur.

2. člen

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

Št. 031-0003/2011

Šentjur, dne 14. julija 2011

Župan
Občine Šentjur
mag. Marko Diaci l.r.

2938. Odlok o spremembah Odloka o določitvi in imenovanju ulic in cest na območju Občine Šentjur pri Celju

Na podlagi prvega odstavka 21. člena Zakona o določanju območij ter o imenovanju in označevanju naselij, ulic in stavb (Uradni list RS, št. 25/08) in 15. člena Statuta Občine Šentjur (Uradni list RS, št. 37/11 – uradno prečiščeno besedilo) je Občinski svet Občine Šentjur na 8. redni seji 14. julija 2011 sprejel

O D L O K**o spremembah Odloka o določitvi in imenovanju ulic in cest na območju Občine Šentjur pri Celju**

1. člen

V naslovu Odloka o določitvi in imenovanju ulic in cest na območju Občine Šentjur pri Celju (Uradni list SRS, št. 14/84,

5/85 in Uradni list RS, št. 12/90 in 33/92) se črta besedilo »pri Celju«.

V prvem odstavku 1. člena se črta besedilo », v krajevnih skupnostih Šentjur center in Šentjur okolica,«.

2. člen

Spremeni se zemljiško katastrski načrt, ki je sestavni del Odloka o določitvi in imenovanju ulic in cest na območju Občine Šentjur pri Celju (Uradni list SRS, št. 14/84), v obsegu podaljšanja poteka Ceste Valentina Orožna. Sprememba priloge s prikazom poteka ulice je razvidna iz Elaborata za preoblikovanje uličnega sistema v naselju Šentjur – Priloga 2 in je sestavni del tega odloka. Priloga se kot sestavni del odloka objavi na spletni strani Občine Šentjur.

3. člen

Stroški pridobitve novih tablic z oznako hišne številke in stroški njihove namestitve bremenijo lastnike stavb oziroma upravnike stavb.

Stroški pridobitve oziroma zamenjave osebnih dokumentov ali listin v zvezi s poslovanjem udeleženi oseb, bremenijo posameznike, ki bodo imeli ali imajo prijavljeno stalno prebivališče na tem območju in pravne osebe zasebnega in javnega prava, ki imajo na tem območju sedež.

4. člen

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

Št. 031-0003/2011
Šentjur, dne 14. julija 2011

Župan
Občine Šentjur
mag. Marko Diaci l.r.

TURNIŠČE

2939. Obvezna razlaga Odloka o občinskem prostorskem načrtu Občine Turnišče

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Turnišče (Uradni list RS, št. 93/07 in 77/10) in Poslovnika Občinskega sveta Občine Turnišče (Uradni list RS, št. 110/07) je Občinski svet Občine Turnišče na 6. redni seji dne 28. 6. 2011 sprejel

OBVEZNO RAZLAGO **Odloka o občinskem prostorskem načrtu** **Občine Turnišče**

I.

Obvezna razlaga se podaja k peti alineji točke č 13. člena Odloka o občinskem prostorskem načrtu Občine Turnišče (Uradni list RS, št. 1/09).

II.

Določila pete alineje točke č 13. člena odloka, ki se glasi:

»– Gradbeno-inženirske objekte (cevovode, komunikacijska omrežja in elektroenergetske vode) se izvede podzemno.,«,

se razlaga tako, da je podzemna izvedba obvezna za gradbeno-inženirske objekte, razen v primerih, kjer podzemna izvedba ni možna zaradi tehnološko-funkcionalnih značilnosti in specifične določenih gradbeno-inženirskih objektov – zlasti komunikacijska omrežja (npr. brezžična elektronska komunikacijska omrežja, bazne postaje mobilne telefonije ...).

III.

Obvezna razlaga se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 38/2011-6/R
Turnišče, dne 28. junija 2011

Župan
Občine Turnišče
Slavko Režonja l.r.

2940. Sklep o tehničnem popravku Odloka o občinskem prostorskem načrtu Občine Turnišče

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Turnišče (Uradni list RS, št. 93/07 in 77/10) in Poslovnika Občinskega sveta Občine Turnišče (Uradni list RS, št. 110/07) je Občinski svet Občine Turnišče na 6. redni seji dne 28. 6. 2011 sprejel

S K L E P **o tehničnem popravku Odloka o občinskem** **prostorskem načrtu Občine Turnišče**

1. člen

S tem odlokom se sprejme popravek Odloka o občinskem prostorskem načrtu Občine Turnišče, objavljenega v Uradnem listu RS, št. 1/09.

2. člen

V 14. členu v točki b) se spremni četrti odstavek in se glasi:

»(4) Za dodatno ogrevanje ali v primeru, da rastlinjaki ne bodo ogrevani z geotermalno vodo, se uporabijo ogrevalni kotli na plin ali drugi sistemi ogrevanja. V ta namen se zgradi toplotna na severni strani rastlinjaka. Kurilni medij je lahko plin, elektrika, olje, biomasa, peleti, sončna energija ali drugi obnovljivi viri energije. Za zagotovitev energije se lahko uporabijo vsi znani sistemi ogrevanja (toplotne črpalke, izmenjevalci ...).«

3. člen

V 29. členu v točki a) v prvem odstavku se pred prvo alinejo doda alineja, ki se glasi:

»– objektov za obrtne, skladiščne, prometne, trgovske (iz skupine 123 po klasifikaciji objektov) in poslovne dejavnosti s spremljajočimi dejavnostmi,«.

4. člen

V 13. členu v točki č) se spremni drugi odstavek in se glasi:

»Strehe na vseh objektih morajo biti enakostranične dvo-kapnice v naklonu od 30–45 stopinj, s smerjo slemena po daljši stranici objekta in z opečno kritino ali kritino podobno opeki. Strehe z manjšim naklonom, enokapne in ravne strehe so možne le na objektih iz skupine 123 po klasifikaciji objektov in na nezahtevnih ter enostavnih objektih.«

5. člen

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

Št. 39/2011-6/R
Turnišče, dne 28. junija 2011

Župan
Občine Turnišče
Slavko Režonja l.r.

VSEBINA

VLADA

2899.	Uredba o nagradi in priznanjih za prostovoljstvo	8915
2900.	Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o registru neposestnih zastavnih pravic in zarubljenih premičnin	8917
2901.	Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o kategorizaciji prog	8919
2902.	Sklep o soglasju za odprtje Konzulata Republike Paragvaj v Republiki Sloveniji s sedežem v Ljubljani	8922
2903.	Sklep o spremembi Sklepa o soglasju za odprtje Častnega konzulata Kanade v Ljubljani na čelu s častnim konzulom	8922
2904.	Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o imenovanju poveljnika Civilne zaščite Republike Slovenije, njegovega namestnika in članov Štaba Civilne zaščite Republike Slovenije ter regijskih poveljnikov Civilne zaščite, njihovih namestnikov in članov regijskih štabov Civilne zaščite	8922

MINISTRSTVA

2905.	Pravilnik o službeni izkaznici in znački inšpektorja	8923
2906.	Pravilnik o hišnem redu Azilnega doma	8926

BANKA SLOVENIJE

2907.	Sklep o skrbnosti članov uprave in nadzornega sveta bank in hranilnic	8937
2908.	Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o razkritjih s strani bank in hranilnic	8943
2909.	Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o upravljanju s tveganji in izvajanju procesa ocenjevanja ustreznega notranjega kapitala za banke in hranilnice	8945
2910.	Sklep o dopolnitvah Sklepa o poročanju posameznih dejstev in okoliščin bank in hranilnic	8949
2911.	Sklep o spremembah Sklepa o izračunu kapital-ske zahteve za kreditno tveganje po pristopu na podlagi notranjih bonitetnih sistemov za banke in hranilnice	8951
2912.	Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o izračunu kapital-ske zahteve za kreditno tveganje po standardiziranem pristopu za banke in hranilnice	8951

DRUGI DRŽAVNI ORGANI
IN ORGANIZACIJE

2913.	Sklep o imenovanju državnih tožilcev na položaj svetnikov	8952
-------	---	------

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

2914.	Tarifna priloga 2011 h Kolektivni pogodbi gradbenih dejavnosti	8952
2915.	Aneks k Tarifni prilogi h Kolektivni pogodbi komunalnih dejavnosti	8953

OBČINE

BREŽICE

2916.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o socialnovarstvenih pomočeh iz sredstev proračuna Občine Brežice	8954
2917.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o merilih za določitev podaljšanega obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost v Občini Brežice	8954
2918.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o spodbujanju podjetništva v Občini Brežice	8954

2919.	Sklep o Operativnem programu odvajanja in čiščenja komunalne odpadne vode v Občini Brežice	8955
2920.	Sklep o uskladitvi cene storitev »Pomoč družini na domu« za leto 2011	8956
2921.	Sklep o ukinitvi javnega dobra	8956

DOBROVA - POLHOV GRADEC

2922.	Obvezna razlaga tretjega odstavka 10.4 točke 5. člena Odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za planski celoti V7 Kozarje – del in V8 Dobrova	8956
-------	---	------

KRŠKO

2923.	Odlok o podelitvi koncesije za upravljanje kabelsko-razdelilnega sistema za prenos televizijskega, internetnega ter telefonskega signala v občini Krško	8956
2924.	Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ureditvenem načrtu za naselje Videm (poslovno stanovanjski kompleks)	8963

LJUBLJANA

2925.	Sklep o določitvi notranjih igralnih površin v javnih vrtcih Mestne občine Ljubljana v šolskem letu 2011/2012	8969
-------	---	------

NOVO MESTO

2926.	Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Mestne občine Novo mesto	8969
2927.	Odlok o sofinanciranju evropskega košarkarskega prvenstva 2013	8974
2928.	Odlok o spremembah Odloka o proračunu Mestne občine Novo mesto za leto 2011	8975
2929.	Odlok o spremembah in dopolnitvah zazidalnega načrta Adria	8975

PIRAN

2930.	Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta (OPPN) Hotel Marko	8978
-------	---	------

SLOVENSKA BISTRICA

2931.	Sklep o uporabi manjše notranje igralne površine na otroka	8981
-------	--	------

SVETI JURIJ OB ŠČAVNICI

2932.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o predkupni pravici Občine Sveti Jurij ob Ščavnici	8981
2933.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o razglasitvi nepremičnih kulturnih in zgodovinskih spomenikov na območju Občine Gornja Radgona	8981
2934.	Pravilnik o dodeljevanju denarnih pomoči v Občini Sveti Jurij ob Ščavnici	8982

SVETI TOMAŽ

2935.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	8987
-------	--	------

ŠENTJUR

2936.	Odlok o dopolnitvi Odloka o lokalnih gospodarskih javnih službah v Občini Šentjur	8987
2937.	Odlok o spremembah Odloka o spremembi območij naselij Šentjur, Podgrad, Hruševce, Podgorje, Nova vas in Bezovje	8987
2938.	Odlok o spremembah Odloka o določitvi in imenovanju ulic in cest na območju Občine Šentjur pri Celju	8987

TURNIŠČE

2939.	Obvezna razlaga Odloka o občinskem prostorskem načrtu Občine Turnišče	8988
2940.	Sklep o tehničnem popravku Odloka o občinskem prostorskem načrtu Občine Turnišče	8988

Uradni list RS – Razglasni del

Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 62/11
na spletnem naslovu: **www.uradni-list.si**

VSEBINA

Javni razpisi	1907
Javne dražbe	1941
Razpisi delovnih mest	1944
Druge objave	1946
Evidence sindikatov	1951
Objave po Zakonu o medijih	1952
Objave gospodarskih družb	1953
Sklici skupščin	1953
Razširitve dnevnih redov	1956
Nasprotni predlogi	1956
Zavarovanja terjatev	1959
Objave sodišč	1960
Izvršbe	1960
Oklici o začasnih zastopnikih in skrbnikih	1960
Oklici dedičem	1960
Oklici pogrešanih	1961
Preklici	1962
Zavarovalne police preklicujejo	1962
Spričevala preklicujejo	1962
Drugo preklicujejo	1963

