

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **101** Ljubljana, ponedeljek **12. 12. 2011**

ISSN **1318-0576**

Leto **XXI**

DRŽAVNI ZBOR

4332. Sklep o izvolitvi Zofije Mazej Kukovič za poslanko iz Republike Slovenije v Evropskem parlamentu

Na podlagi prvega odstavka 23. in 24.f člena Zakona o volitvah poslancev iz Republike Slovenije v Evropski parlament (Uradni list RS, št. 40/04 – uradno prečiščeno besedilo, 41/07 – ZVRK in 109/09) in 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo in 105/10) je Državni zbor na seji dne 8. decembra 2011 sprejel

SKLEP

Potrdi se izvolitev Zofije Mazej Kukovič, roj. 14. 5. 1955, Ljubljana, Gasparijeva ulica 11, z liste kandidatov Slovenska demokratska stranka – SDS, za poslanko iz Republike Slovenije v Evropskem parlamentu.

Št. 004-03/11-13/7
Ljubljana, dne 8. decembra 2011
EPA 2298-V

Državni zbor
Republike Slovenije
Ljubo Germič l.r.
Predsednik

VLADA**4333. Sklep o razrešitvi častnega generalnega konzula Republike Slovenije v Torontu, v Kanadi**

Na podlagi 23. 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 razrešitvi častnega generalnega konzula Republike Slovenije v Torontu, v Kanadi****I**

Razreši se Jože Slobodnik, častni generalni konzul Republike Slovenije v Torontu, v Kanadi.

II

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 50101-32/2011/5

Ljubljana, dne 25. avgusta 2011

EVA 2011-1811-0091

Vlada Republike Slovenije

Borut Pahor l.r.
Predsednik

4334. Sklep o imenovanju častnega generalnega konzula Republike Slovenije v Torontu, v Kanadi

Na podlagi 23. in 28. 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 imenovanju častnega generalnega konzula Republike Slovenije v Torontu, v Kanadi****I**

Za častnega generalnega konzula Republike Slovenije v Torontu, v Kanadi se imenuje John Doma.

II

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 50101-33/2011

Ljubljana, dne 29. septembra 2011

EVA 2011-1811-0092

Vlada Republike Slovenije

mag. Mitja Gaspari l.r.
Minister

4335. Sklep o soglasju za odprtje Konzulata Črne gore v Republiki Sloveniji s sedežem v Kranju

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) na predlog ministra za zunanje zadeve Vlada Republike Slovenije izdaja

S K L E P**o soglasju za odprtje Konzulata Črne gore v Republiki Sloveniji s sedežem v Kranju****I.**

Vlada Republike Slovenije daje soglasje za odprtje Konzulata Črne gore s sedežem v Kranju, na čelu s častnim konzulom.

II.

Konzularno območje Konzulata Črne gore s sedežem v Kranju obsega celotno ozemlje Republike Slovenije, razen Mestne občine Ljubljana.

III.

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

Št. 55100-12/2011

Ljubljana, dne 20. oktobra 2011

EVA 2011-1811-0122

Vlada Republike Slovenije

Borut Pahor l.r.
Predsednik

MINISTRSTVA

4336. Pravilnik o obrazcih za napovedi za odmero akontacije dohodnine in o obrazcih za napovedi za odmero dohodnine od dohodka iz kapitala

Na podlagi drugega odstavka 61. člena, prvega odstavka 284.a člena in tretjega odstavka 325. člena v povezavi z drugim odstavkom 285. člena, drugim odstavkom 305. člena, drugim odstavkom 317. člena, drugim odstavkom 321. člena in šestim odstavkom 325. člena Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja minister za finance

P R A V I L N I K

o obrazcih za napovedi za odmero akontacije dohodnine in o obrazcih za napovedi za odmero dohodnine od dohodka iz kapitala

1. člen

S tem pravilnikom se določa vsebina obrazcev za napovedi za odmero akontacije dohodnine od dohodka iz zaposlitve, od dohodka iz dejavnosti, od dohodka iz oddajanja premoženja v najem in iz prenosa premoženjske pravice ter od drugih dohodkov.

S tem pravilnikom se določa tudi vsebina obrazcev za napovedi za odmero dohodnine od dohodka iz kapitala.

2. člen

Davčni zavezanec predloži davčnemu organu napoved za odmero akontacije dohodnine na obrazcu, izpolnjenem v skladu z navodilom za izpolnjevanje, ki je njegov sestavni del, in sicer:

1. od dohodka iz zaposlitve na obrazcih:

– Napoved za odmero akontacije dohodnine od dohodka iz zaposlitve (dohodki iz delovnega razmerja, pokojnine), ki je objavljen v Prilogi 1 tega pravilnika in je njegov sestavni del,

– Napoved za odmero akontacije dohodnine od dohodka iz zaposlitve, ki je objavljen v Prilogi 1-A tega pravilnika in je njegov sestavni del,

– Napoved za odmero akontacije dohodnine od dohodka iz zaposlitve (dohodek iz drugega pogodbenega razmerja) za rezidente, ki je objavljen v Prilogi 2 tega pravilnika in je njegov sestavni del.

2. od dohodka iz dejavnosti na obrazcih:

– Napoved za odmero akontacije dohodnine od dohodka iz dejavnosti (ugotavljanje davčne osnove z upoštevanjem normiranih odhodkov) za obdobje od do, ki je objavljen v Prilogi 3 tega pravilnika in je njegov sestavni del,

3. od dohodka iz oddajanja premoženja v najem in iz prenosa premoženjske pravice na obrazcih:

– Napoved za odmero akontacije dohodnine od dohodka iz oddajanja premoženja v najem, ki je objavljen v Prilogi 4 tega pravilnika in je njegov sestavni del,

– Napoved za odmero akontacije dohodnine od dohodka iz prenosa premoženjske pravice, ki je objavljen v Prilogi 5 tega pravilnika in je njegov sestavni del,

4. od drugih dohodkov na obrazcu:

– Napoved za odmero akontacije dohodnine od drugih dohodkov, ki je objavljen v Prilogi 6 tega pravilnika in je njegov sestavni del.

3. člen

Davčni zavezanec predloži davčnemu organu napoved za odmero dohodnine od dohodka iz kapitala na obrazcu, izpolnjenem v skladu z navodilom za izpolnjevanje, ki je njegov sestavni del, in sicer:

1. Napoved za odmero dohodnine od obresti za obdobje od ____ do ____ (razen od obresti na denarne depozite pri bankah in hranilnicah, ustanovljenih v Republiki Sloveniji ter v drugih državah članicah EU), ki je objavljen v Prilogi 7 tega pravilnika in je njegov sestavni del,

2. Napoved za odmero dohodnine od obresti na denarne depozite pri bankah in hranilnicah, ustanovljenih v Republiki Sloveniji ter v drugih državah članicah EU, doseženih v letu ____, ki je objavljen v Prilogi 8 tega pravilnika in je njegov sestavni del,

3. Napoved za odmero dohodnine od dividend, doseženih od ____ do ____, ki je objavljen v Prilogi 9 tega pravilnika in je njegov sestavni del,

4. Napoved za odmero dohodnine od dobička od odsvojitve vrednostnih papirjev in drugih deležev ter investicijskih kuponov oziroma uveljavljanje zmanjšanja dobička od odsvojitve nepremičnin, za izgubo, doseženo z odsvojitvijo nepremičnine za leto ____, ki je objavljen v Prilogi 10 tega pravilnika in je njegov sestavni del,

5. Napoved za odmero dohodnine od dobička iz kapitala pri odsvojitvi nepremičnine, ki je objavljen v Prilogi 11 tega pravilnika in je njegov sestavni del.

4. člen

Z dnem, ko začne veljati ta pravilnik, preneha veljati Pravilnik o obrazcih za napovedi za odmero akontacije dohodnine in o obrazcih za napovedi za odmero dohodnine od dohodka iz kapitala (Uradni list RS, št. 138/06, 119/08, 81/09, 114/09 in 26/10).

5. člen

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

Št. 421-95/2011

Ljubljana, dne 2. decembra 2011

EVA 2011-1611-0161

dr. Franc Križanič l.r.
Minister
za finance



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA FINANCE

DAVČNA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE



PRILOGA 1

NAPOVED ZA ODMERO AKONTACIJE DOHODNINE OD DOHODKA IZ ZAPOSLOTITVE (DOHODKI IZ DELOVNEGA RAZMERJA, POKOJNINE)

1. OZNAKA STATUSA NAPOVEDI

(Izpolni le zavezanec, ki vlaga napoved po izteku predpisanega roka, vlaga napoved kot samoprijavo ali popravlja napoved pred izdajo odločbe)

(1 vložitev po izteku roka,
2 samoprijava, 3 popravljanje do
izdaje odločbe)

2. PODATKI O ZAVEZANCU REZIDENTU

(ime in priimek) (davčna številka)

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

(poštna številka, ime pošte) (telefonska številka)

3. NAPOVED ZA ODMERO AKONTACIJE DOHODNINE OD DOHODKA IZ ZAPOSLOTITVE VLAGAM (ustrezno označiti):

- ☐ za prvič prejeti dohodek iz delovnega razmerja ali pokojnino
- ☐ ponovna vložitev zaradi spremenjene višine dohodka iz delovnega razmerja ali pokojnine oziroma spremenjenih drugih pogojev, ki vplivajo na višino akontacije dohodnine od dohodka iz zaposlitve
- ☐ vložitev napovedi za odmero akontacije dohodnine od dohodka iz delovnega razmerja ali pokojnine za novo davčno leto _____ (navesti letnico)

4. PODATKI O DOHODKU IZ DELOVNEGA RAZMERJA IN PODATKI O POKOJNINI

Datum prejema dohodka	Vrsta dohodka	Dohodek (v EUR)	Tuji davek (v EUR)	Obvezni prispevki za socialno varnost (v EUR)	Stroški (v EUR)	Olajšava čezmejni delovni migranti

5. PODATKI O IZPLAČEVALCU

Ime in priimek oziroma firma	Naslov oziroma sedež (naselje, ulica, hišna številka, pošta)	Država	Davčna ali identifikacijska številka

--	--	--	--

6. IZJAVA O DAVČNI OBVEZNOSTI IZVEN SLOVENIJE

Datum prejema dohodka	Vrsta dohodka	Dohodek (v EUR)	Tuji davek (v EUR)

Izjavljam, da so dohodki iz zaposlitve, navedeni pod točko 6, obdavčeni izven Slovenije. Na podlagi te izjave uveljavljam (ustrezno označiti):

- ☐ odbitek tujega davka
- ☐ oprostitev plačila akontacije dohodnine od dohodka, ki v skladu s/z _____ odstavkom _____ člena Mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka, sklenjene med Republiko Slovenijo in _____, ali druge mednarodne pogodbe _____, ni obdavčen v Republiki Sloveniji.

7. UPOŠTEVANJE OLAJŠAV PRI ODMERI AKONTACIJE DOHODNINE OD DOHODKOV IZ ZAPOSLOTVE (DOHODEK IZ DELOVNEGA RAZMERJA, POKOJNINE)

Uveljavljam upoštevanje naslednjih olajšav (ustrezno označiti):

- ☐ splošna olajšava
- ☐ osebna olajšava:
- ☐ osebna olajšava za zavezanca, invalida s 100 % telesno okvaro
 - ☐ osebna olajšava za zavezanca po dopolnjenem 65. letu starosti
- ☐ osebna olajšava za pokojnine
- ☐ posebna olajšava za vzdrževane družinske člane

Podatki o vzdrževanih družinskih članih

Zap. št.	Ime in priimek	Leto rojstva	Davčna številka	Sorodstveno razmerje*

* Sorodstveno razmerje:

- A1** – otrok do 18. leta starosti,
- A2** – otrok od 18. do 26. leta starosti, ki nadaljuje šolanje na srednji, višji ali visoki stopnji,
- A3** – otrok po 26. letu starosti, če se vpiše na študij do 26. leta starosti, in to največ za 6 let od dneva vpisa na dodiplomski študij in največ za 4 leta od dneva vpisa na podiplomski študij,
- A4** – otrok, starejši od 18 let, ki se ne izobražuje in je za delo sposoben, če je prijavljen pri službi za zaposlovanje,
- A5** – otrok, ki potrebuje posebno nego in varstvo in ima pravico do dodatka za nego otroka v skladu z Zakonom o starševskem varstvu in družinskih prejemkih (Uradni list RS, št. 110/06 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 – ZUTPG, 10/08 in 62/10 – ZUPJS) ali pravico do dodatka za pomoč in postrežbo v skladu z Zakonom o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 109/06 – uradno prečiščeno besedilo, 112/06 – odl. US, 114/06 – ZUTPG, 10/08 –

ZVarDod, 98/09 – ZIUZGK, 27/10 – odl. US, 38/10 – ZUKN, 61/10 – ZSVarPre, 79/10 – ZPKDPIS in 94/10 - ZIU),

***B** – za delo nezmožen otrok v skladu s predpisi o družbenem varstvu duševno in telesno prizadetih oseb,*

***C** – zakonec ali zunajzakonski partner, ki ni zaposlen in ne opravlja dejavnosti,*

***D** – starši oziroma posvojitelji zavezanca.*

* * * * *

8. PRILOGE

Priloge (popis dokumentov oziroma dokazil, ki jih zavezanec prilaga k napovedi):

- 1.
- 2.
- 3.

V/Na _____, dne _____

Podpis zavezanca

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA NAPOVEDI ZA ODMERO AKONTACIJE DOHODNINE OD DOHODKA IZ ZAPOSLOTVE (DOHODEK IZ DELOVNEGA RAZMERJA, POKOJNINE)**0. UVOD**

- (1) Napoved za odmero akontacije dohodnine od dohodka iz zaposlitve (dohodek iz delovnega razmerja, pokojnine) izpolnijo **samo rezidenti** Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: rezidenti).
- (2) Napoved za odmero akontacije dohodnine od dohodka iz zaposlitve (iz delovnega razmerja in pokojnin) vložijo davčni zavezanec rezident pri davčnem organu, kadar ta dohodek izplača oseba, ki ni plačnik davka po 58. členu Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 13/11 - uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: ZDavP-2). Napoved se lahko vložijo tudi preko portala eDavki, če ima davčni zavezanec digitalno potrdilo (SIGEN-CA, POŠTA@CA, HALCOM CA, AC NLB). Več o uporabi elektronskega davčnega poslovanja eDavki se lahko prebere na spletni strani: <http://edavki.durs.si/OpenPortal/Pages/StartPage/StartPage.aspx>.

1. VPISOVANJE OZNAKE STATUSA NAPOVEDI

- (1) Z vpisom ustrezne številke se označi status vložene napovedi, glede na njeno vsebino oz. namen ter v skladu z določbami 62. do 64. člena ZDavP-2. Polje se torej ne izpolnjuje, kadar se oddaja prva napoved za obdobje oz. se izpolnjuje samo, **ko se napoved oddaja z uveljavljanjem določb ZDavP-2, ki urejajo naknadno predložitev oziroma popravljanje napovedi**.
- (2) **Oznaka 1**
Davčni zavezanec, ki je iz opravičljivih razlogov zamudil rok za predložitev davčne napovedi, lahko pri pristojnem davčnem organu v skladu z 62. členom ZDavP-2, vložijo predlog za naknadno predložitev davčne napovedi. V predlogu mora obrazložiti razloge za zamudo in predložiti dokaze za svoje navedbe. Za opravičljive razloge se štejejo okoliščine, ki jih davčni zavezanec ni mogel predvideti oziroma odvrniti, in preprečujejo sestavo oziroma vložitev davčne napovedi v predpisanem roku. Predlog za naknadno predložitev davčne napovedi mora davčni zavezanec vložiti v osmih dneh po prenehanju razlogov za zamudo, vendar najpozneje v treh mesecih po izteku roka za predložitev napovedi. Davčni zavezanec mora vlogi za naknadno vložitev davčne napovedi praviloma priložiti davčno napoved. V primeru, da razlogi, ki preprečujejo sestavo oziroma vložitev davčne napovedi, v času vložitve vloge še trajajo, lahko zavezanec vlogo za naknadno vložitev davčne napovedi vložijo brez priložene davčne napovedi, mora pa navesti rok, v katerem bo napoved predložil. Če v tem primeru davčni organ dovoli predložitev napovedi po izteku predpisanega roka, določi rok za predložitev napovedi s sklepom. Davčni zavezanec, ki vloga napoved po izteku predpisanega roka na podlagi 62. člena ZDavP-2, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 1 (vložitev po izteku roka).
- (3) **Oznaka 2**
Če je davčni zavezanec zamudil rok za vložitev davčne napovedi, pa ne izpolnjuje pogojev za predložitev napovedi po izteku predpisanega roka, oziroma je v napovedi, na podlagi katere je davčni organ že izdal odmerno odločbo, navedel neresnične, nepravilne ali nepopolne podatke, lahko na podlagi 63. člena ZDavP-2 najpozneje do vročitve odmerne odločbe oziroma do začetka davčnega inšpekcijskega nadzora oziroma do začetka postopka o prekršku oziroma kazenskega postopka vložijo davčno napoved na podlagi samoprijave. Na podlagi 396. člena ZDavP-2 se davčni zavezanec, ki predloži davčno napoved na podlagi samoprijave, ne kaznuje za prekršek, če plača davek, ki je odmerjen na podlagi samoprijave. Davčni zavezanec ne more vložiti nove samoprijave glede obveznosti v zvezi s katerimi je samoprijavo predhodno že vložil. Davčni zavezanec, ki napoved vloga na podlagi samoprijave v skladu s 63. členom ZDavP-2, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 2 (samoprijava).
- (4) **Oznaka 3**
Davčni zavezanec lahko v skladu s 64. členom ZDavP-2 popravi davčno napoved, ki jo je predložil davčnemu organu. Davčno napoved lahko popravi najpozneje do izdaje odmerne

odločbe. Davčni zavezanec, ki popravlja že vloženo napoved preden je izdana odmerna odločba, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 3 (popravljanje do izdaje odločbe).

2. VPISOVANJE PODATKOV O ZAVEZANCU REZIDENTU

- (1) Vpišejo se osnovni identifikacijski podatki zavezanca (ime in priimek, davčna številka, naslov bivališča, elektronski naslov in telefonska številka).

3. OZNAČITEV NAPOVEDI ZA ODMERO AKONTACIJE DOHODNINE

- (1) Davčni zavezanec rezident mora za **prvič** prejeti dohodek iz delovnega razmerja ali pokojnino vložiti napoved v sedmih dneh od dneva pridobitve tega dohodka.
- (2) Davčni zavezanec rezident mora ponovno vložiti napoved v sedmih dneh od dneva, ko je prejel **spremenjeno višino dohodka** iz delovnega razmerja ali pokojnine ali ko se spremenijo drugi pogoji, ki vplivajo na višino akontacije dohodnine od dohodka iz zaposlitve, če ta sprememba znaša več kot 10 %.
- (3) Davčni zavezanec rezident lahko vloži napoved tudi **za vsako novo davčno leto** v decembru tekočega leta za naslednje leto.

4. VPISOVANJE PODATKOV O DOHODKU IZ DELOVNEGA RAZMERJA IN PODATKOV O POKOJNINI

- (1) Zavezanec vpiše **datum prejema dohodka (dd.mm.LLLL)** oziroma obdobje, za katero napoveduje dohodek iz delovnega razmerja oziroma pokojnino.
- (2) Davčni zavezanec navede **vrsto dohodka** iz delovnega razmerja tako, da vpiše ustrezno šifro, in sicer:
 - 1101 Plača, nadomestilo plače in povračila stroškov v zvezi z delom
 - 1102 Bonitete
 - 1103 Regres za letni dopust
 - 1104 Jubilejne nagrade, odpravnine ob upokojitvi in solidarnostne pomoči
 - 1105 Premije za prostovoljno dodatno pokojninsko in invalidsko zavarovanje
 - 1106 Pokojnine iz naslova obveznega pokojninskega in invalidskega zavarovanja
 - 1107 Nadomestila in drugi dohodki in naslova obveznega pokojninskega zavarovanja
 - 1108 Nadomestila in drugi dohodki iz naslova obveznega socialnega zavarovanja
 - 1109 Drugi dohodki iz delovnega razmerja.
- (3) Zavezanec vpiše **znesek dohodka** v eurih, zaokroženo na dve decimalni mesti.
- (4) Če je bil od dohodka iz delovnega razmerja in od pokojnine plačan davek v tujini, se vpiše znesek **tujega davka** v eurih, zaokroženo na dve decimalni mesti. Znesek tujega davka v tuji valuti se preračuna v eurih po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije na dan pridobitve dohodka.
- (5) Zavezanec vpiše znesek plačanih **obveznih prispevkov za socialno varnost** v eurih, zaokroženo na dve decimalni mesti. Če zavezanec obvezne prispevke za socialno varnost plačuje v tujini, vpiše znesek tistih prispevkov, ki so primerljivi z obveznimi prispevki za socialno varnost v Sloveniji.
- (6) Zavezanec, ki prejema dohodek iz delovnega razmerja iz tujine, v polje **»Stroški (v EUR)«** vpiše znesek stroškov prehrane med delom in stroškov prevoza na delo in z dela, glede na dejansko prisotnost na delovnem mestu v tujini. Navedene stroške je mogoče uveljavljati le pri dohodku iz delovnega razmerja (šifra 1101), priznajo pa se pod pogoji in do višine, ki je določena s predpisom Vlade Republike Slovenije iz 44. člena Zakona o dohodnini (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: ZDoh-2).

- (7) Če se štejete za **čezmejnega delovnega migranta** in ste od delodajalca, ki ni rezident Republike Slovenije, prejeli dohodek iz delovnega razmerja za zaposlitev, opravljeno v tujini, lahko uveljavljate zmanjšanje davčne osnove od tega dohodka skladno s petim odstavkom 113. člena ZDoh-2. Čezmejni delovni migrant je zavezanec, ki zaradi opravljanja dela v tujini odhaja v tujino in se dnevno ali najmanj enkrat tedensko vrača v Republiko Slovenijo. Navedeno olajšavo uveljavljate tako, da pri dohodkih za katere se prizna olajšava, v stolpcu »Olajšava čezmejni delovni migranti« vpišete »DA«. Če se olajšava prizna samo za del prejetega dohodka, se ta del dohodka vpiše v posebno vrstico, olajšava pa se uveljavlja le pri tem delu dohodka.

5. VPISOVANJE PODATKOV O IZPLAČEVALCU

- (1) Davčni zavezanec vpiše podatke o izplačevalcu (ime in priimek oziroma firma, naslov oziroma sedež, država in davčna številka izplačevalca). Če izplačevalcu ni dodeljena davčna številka po ZDavP-2 in po Zakonu o davčni službi (Uradni list RS, št. 1/07 – uradno prečiščeno besedilo, 40/09 in 33/11), se navede številka, ki se uporablja za davčne namene v državi rezidentstva izplačevalca dohodka (davčna številka ali druga identifikacijska številka). Podatek o tej številki ni obvezen. Izplačevalec dohodka je delodajalec ali druga oseba, ki izplačuje dohodke, vezane na sedanjo ali preteklo zaposlitev.
- (2) Davčni zavezanec vpisuje podatke o izplačevalcih, kadar je teh več, v enakem zaporedju, kakor so vpisani podatki o dohodku iz delovnega razmerja in o pokojnini v tabeli 4.

6. VPISOVANJE PODATKOV POD IZJAVO O DAVČNI OBVEZNOSTI IZVEN SLOVENIJE

- (1) Davčni zavezanec rezident, ki prejema dohodek iz delovnega razmerja ali pokojnino in so ti dohodki obdavčeni izven Republike Slovenije, lahko v napovedi za odmero akontacije dohodnine od dohodkov iz delovnega razmerja oz. pokojnine uveljavlja odbitek tujega davka v skladu z Zakonom o dohodnini (odprava dvojnega obdavčenja dohodkov po poglavju IX.) ali uveljavlja oprostitev plačila akontacije dohodnine od dohodka, ki v skladu z mednarodno pogodbo o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka ali drugo mednarodno pogodbo, ni obdavčen v Republiki Sloveniji.
- (2) Davčni zavezanec rezident v tabelo 6 vpiše podatke o dohodku iz zaposlitve, ki so izkazani v tabeli 4 in so obdavčeni izven Republike Slovenije.
- (3) Ne glede na možnost uveljavljanja odbitka tujega davka ali oprostitve v napovedi za odmero akontacije dohodnine od dohodkov iz delovnega razmerja oziroma od pokojnine na podlagi izjave o davčni obveznosti izven Republike Slovenije, se davčnemu zavezancu prizna odbitek tujega davka pri izračunu in poročanju dohodnine na letni ravni samo, če davčni zavezanec uveljavlja odbitek davka, plačanega v tujini, tudi v ugovoru zoper informativni izračun dohodnine oziroma v napovedi za odmero dohodnine. Enako velja tudi za uveljavljanje oprostitve, razen, če je davčni zavezanec uveljavljal oprostitev v napovedi za odmero akontacije dohodnine od dohodkov iz delovnega razmerja oziroma od pokojnine in je davčni organ priznal oprostitev že v odločbi, izdani na podlagi te napovedi.

7. UPOŠTEVANJE OLAJŠAV PRI ODMERI AKONTACIJE DOHODNINE OD DOHODKOV IZ ZAPOSLOTITVE (DOHODEK IZ DELOVNEGA RAZMERJA, POKOJNINE)

- (1) Davčni zavezanec rezident označi olajšave, ki se upoštevajo že pri odmeri akontacije dohodnine od dohodkov iz delovnega razmerja oziroma pokojnine:
- splošna olajšava po 111. členu **ZDoh-2**;
 - osebne olajšave iz prvega in drugega odstavka 112. člena **ZDoh-2**;
 - posebne olajšave za vzdrževane družinske člane po 114. členu **ZDoh-2**.

8. VPISOVANJE PRILOG

- (1) Davčni zavezanec predloži ustrezna dokazila, s katerimi dokazuje podatke o dohodku iz delovnega razmerja oziroma o pokojnini (pogodba o zaposlitvi, obračun plače, akt o odmeri pokojnine in podobno).



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA FINANCE

DAVČNA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE



PRILOGA 1-A

NAPOVED ZA ODMERO AKONTACIJE DOHODNINE OD DOHODKA IZ ZAPOSLOTITVE

1. OZNAKA STATUSA NAPOVEDI

(Izpolni le zavezanec, ki vlaga napoved po izteku predpisanega roka, vlaga napoved kot samoprijavo ali popravlja napoved pred izdajo odločbe)

(1 vložitev po izteku roka,
2 samoprijava, 3 popravljanje do
izdaje odločbe)

2. PODATKI O ZAVEZANCU NEREZIDENTU

(ime in priimek)										(davčna številka)									

(podatki o bivališču: naselje, ulica, hišna številka)										(elektronski naslov)									
(poštna številka, ime pošte)										(telefonska številka)									

3. PODATKI O DOHODKU IZ DELOVNEGA RAZMERJA IN PODATKI O POKOJNINI

Datum prejema dohodka	Vrsta dohodka	Dohodek (v EUR)	Obvezni prispevki za socialno varnost (v EUR)

4. PODATKI O DOHODKU IZ DRUGEGA POGODBENEGA RAZMERJA

Datum prejema dohodka	Vrsta dohodka	Dohodek (v EUR)	Uveljavljam dejanske stroške (DA/NE)	Znesek dejanskih stroškov (v EUR)

	Razčlenitev dejanskih stroškov prevoza in nočitve (opis)	Znesek (v EUR)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

5. PODATKI O IZPLAČEVALCU

Ime in priimek oziroma firma	Naslov oziroma sedež (naselje, ulica, hišna številka, pošta)	Država	Davčna ali identifikacijska številka

6. OPROSTITEV PLAČILA AKONTACIJE DOHODNINE OD DOHODKA IZ ZAPOSLOTITVE NA PODLAGI DOLOČB MEDNARODNE POGODBE O IZOGIBANJU DVOJNEGA OBDAVČEVANJA DOHODKA

Podpisani uveljavljam oprostitve plačila akontacije dohodnine od prejetih dohodkov iz zaposlitve z zahtevkom za oprostitve dohodnine od dohodkov iz zaposlitve na podlagi Mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja med Republiko Slovenijo in _____, v skladu z 264. členom Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 13/11 - uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: ZDavP-2).

* * * * *

7. PRILOGE

Priloge (popis dokumentov oziroma dokazil, ki jih zavezanec prilaga k napovedi):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

V/Na _____, dne _____

Podpis zavezanca

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA NAPOVEDI ZA ODMERO AKONTACIJE DOHODNINE OD DOHODKA IZ ZAPOSLOTITVE**0. UVOD**

- (1) Napoved za odmero akontacije dohodnine od dohodka iz zaposlitve (dohodki iz delovnega razmerja, dohodki iz drugega pogodbenega razmerja, pokojnine) izpolnijo **samo nerezidenti**.
- (2) Napoved za odmero akontacije dohodnine od dohodka iz zaposlitve (dohodki iz delovnega razmerja, dohodki iz drugega pogodbenega razmerja, pokojnine) vložijo davčni zavezanec nerezident pri davčnem organu, kadar ta dohodek izplača oseba, ki ni plačnik davka po 58. členu ZDavP-2. Napoved se lahko vložijo tudi preko portala eDavki, če ima davčni zavezanec digitalno potrdilo (SIGEN-CA, POŠTA@CA, HALCOM CA, AC NLB). Več o uporabi elektronskega davčnega poslovanja eDavki se lahko prebere na spletni strani: <http://edavki.durs.si/OpenPortal/Pages/StartPage/StartPage.aspx>.
- (3) Napoved za odmero akontacije dohodnine od dohodka iz zaposlitve mora vložiti nerezident v sedmih dneh od dneva izplačila dohodka pri davčnem organu.

1. VPISOVANJE OZNAKE STATUSA NAPOVEDI

- (1) Z vpisom ustrezne številke se označi status vložene napovedi, glede na njeno vsebino oz. namen ter v skladu z določbami 62. do 64. člena ZDavP-2. Polje se torej ne izpolnjuje, kadar se oddaja prva napoved za obdobje oz. se izpolnjuje samo, **ko se napoved oddaja z uveljavljanjem določb ZDavP-2, ki urejajo naknadno predložitev oziroma popravljanje napovedi**.

- (2) **Oznaka 1**

Davčni zavezanec, ki je iz opravičljivih razlogov zamudil rok za predložitev davčne napovedi, lahko pri pristojnem davčnem organu v skladu z 62. členom ZDavP-2, vložijo predlog za naknadno predložitev davčne napovedi. V predlogu mora obrazložiti razloge za zamudo in predložiti dokaze za svoje navedbe. Za opravičljive razloge se štejejo okoliščine, ki jih davčni zavezanec ni mogel predvideti oziroma odvrniti, in preprečujejo sestavo oziroma vložitev davčne napovedi v predpisanem roku. Predlog za naknadno predložitev davčne napovedi mora davčni zavezanec vložiti v osmih dneh po prenehanju razlogov za zamudo, vendar najpozneje v treh mesecih po izteku roka za predložitev napovedi. Davčni zavezanec mora vlogi za naknadno vložitev davčne napovedi praviloma priložiti davčno napoved. V primeru, da razlogi, ki preprečujejo sestavo oziroma vložitev davčne napovedi, v času vložitve vloge še trajajo, lahko zavezanec vlogo za naknadno vložitev davčne napovedi vložijo brez priložene davčne napovedi, mora pa navesti rok, v katerem bo napoved predložil. Če v tem primeru davčni organ dovoli predložitev napovedi po izteku predpisanega roka, določi rok za predložitev napovedi s sklepom. Davčni zavezanec, ki vlaga napoved po izteku predpisanega roka na podlagi 62. člena ZDavP-2, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 1 (vložitev po izteku roka).

- (3) **Oznaka 2**

Če je davčni zavezanec zamudil rok za vložitev davčne napovedi, pa ne izpolnjuje pogojev za predložitev napovedi po izteku predpisanega roka, oziroma je v napovedi, na podlagi katere je davčni organ že izdal odmero odločbo, navedel neresnične, nepravilne ali nepopolne podatke, lahko na podlagi 63. člena ZDavP-2 najpozneje do vročitve odmerne odločbe oziroma do začetka davčnega inšpekcijskega nadzora oziroma do začetka postopka o prekršku oziroma kazenskega postopka vložijo davčno napoved na podlagi samoprijave. Na podlagi 396. člena ZDavP-2 se davčni zavezanec, ki predloži davčno napoved na podlagi samoprijave, ne kaznuje za prekršek, če plača davek, ki je odmerjen na podlagi samoprijave. Davčni zavezanec ne more vložiti nove samoprijave glede obveznosti v zvezi s katerimi je samoprijavo predhodno že vložil. Davčni zavezanec, ki napoved vlaga na podlagi samoprijave v skladu s 63. členom ZDavP-2, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 2 (samoprijava).

- (4) **Oznaka 3**

Davčni zavezanec lahko v skladu s 64. členom ZDavP-2 popravi davčno napoved, ki jo je predložil davčnemu organu. Davčno napoved lahko popravi najpozneje do izdaje odmerne

odločbe. Davčni zavezanec, ki popravlja že vloženo napoved preden je izdana odmerna odločba, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 3 (popravljanje do izdaje odločbe).

2. VPISOVANJE PODATKOV O ZAVEZANCU NEREZIDENTU

- (1) Vpišejo se osnovni identifikacijski podatki zavezanca (ime in priimek, davčna številka, naslov bivališča, elektronski naslov in telefonska številka).

3. VPISOVANJE PODATKOV O DOHODKU IZ DELOVNEGA RAZMERJA IN PODATKOV O POKOJNINI

- (1) Davčni zavezanec navede **vrsto dohodka** iz delovnega razmerja tako, da vpiše ustrezno šifro, in sicer:
- 1101 Plača, nadomestilo plače in povračila stroškov v zvezi z delom
 - 1102 Bonitete
 - 1103 Regres za letni dopust
 - 1104 Jubilejne nagrade, odpravnine ob upokojitvi in solidarnostne pomoči
 - 1105 Premije za prostovoljno dodatno pokojninsko in invalidsko zavarovanje
 - 1106 Pokojnine iz naslova obveznega pokojninskega in invalidskega zavarovanja
 - 1107 Nadomestila in drugi dohodki iz naslova obveznega pokojninskega zavarovanja
 - 1108 Nadomestila in drugi dohodki iz naslova obveznega socialnega zavarovanja
 - 1109 Drugi dohodki iz delovnega razmerja.
- (2) Zavezanec vpiše **znesek dohodka** v eurih, zaokroženo na dve decimalni mesti.
- (3) Zavezanec vpiše znesek plačanih **obveznih prispevkov za socialno varnost** v eurih, zaokroženo na dve decimalni mesti. Če zavezanec obvezne prispevke za socialno varnost plačuje v tujini, vpiše znesek tistih prispevkov, ki so primerljivi z obveznimi prispevki za socialno varnost v Sloveniji.

4. VPISOVANJE PODATKOV O DOHODKU IZ DRUGEGA POGODBENEGA RAZMERJA

- (1) Davčni zavezanec vpiše **vrsto dohodka** iz drugega pogodbenega razmerja:
- dohodek za opravljeno delo ali storitev,
 - dohodek, prejet za stvaritev avtorskega dela, in dohodek za izvedbo avtorskega ali folklornega dela, ne glede na vrsto pogodbe.
- (2) Zavezanec vpiše **znesek dohodka** v eurih, zaokroženo na dve decimalni mesti. Pridobljeni dohodek v tuji valuti se preračuna v eure po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije na dan pridobitve dohodka.
- (3) Če davčni zavezanec poleg 10 % normiranih stroškov uveljavlja tudi **dejanske stroške** prevoza in nočitve, to ustrezno označi v napovedi. Dejanski stroški prevoza in nočitve se priznajo na podlagi dokazil (računov) največ do višine, ki je določena s predpisom vlade iz 44. člena Zakona o dohodnini (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: ZDoh-2).
- (4) **Znesek dejanskih stroškov** se vpiše v eurih, zaokroženo na dve decimalni mesti. Dejanski stroški v tuji valuti se preračunajo v eure po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije na dan nastanka stroškov.
- (5) Zavezanec vpiše **datum prejema dohodka (dd.mm.LLLL)**.

5. VPISOVANJE PODATKOV O IZPLAČEVALCU

- (1) Davčni zavezanec vpiše podatke o izplačevalcu (ime in priimek oziroma firma, naslov oziroma sedež, država in davčna številka izplačevalca). Če izplačevalcu ni dodeljena davčna številka po ZDavP-2 in po Zakona o davčni službi (Uradni list RS, št. 1/07 uradno prečiščeno besedilo, 40/09 in 33/11), se navede številka, ki se uporablja za davčne namene v državi rezidentstva izplačevalca dohodka (davčna številka ali druga identifikacijska številka). Podatek o tej številki ni obvezen.
- (2) Davčni zavezanec vpisuje podatke o izplačevalcih, kadar je teh več, v enakem zaporedju, kakor so vpisani podatki o dohodku iz delovnega razmerja oziroma pokojnini v tabeli 3 oziroma podatki o dohodku iz drugega pogodbenega razmerja v tabeli 4.

6. VPISOVANJE PODATKOV OB UVELJAVLJANJU OPROSTITVE PLAČILA AKONTACIJE DOHODNINE OD DOHODKA IZ ZAPOSLOTITVE NA PODLAGI DOLOČB MEDNARODNE POGODBE O IZOGIBANJU DVOJNEGA OBDAVČEVANJA DOHODKA

- (1) Davčni zavezanec nerezident uveljavlja ugodnosti po mednarodni pogodbi o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka, sklenjeni med Republiko Slovenijo in drugo državo, z zahtevkom za oprostitvev dohodbine, ki je sestavni del Pravilnika o obrazcih zahtevkov za uveljavitev ugodnosti po mednarodnih pogodbah o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka. Zahtevek za oprostitvev je sestavni del napovedi.

7. VPISOVANJE PRILOG

- (1) Davčni zavezanec predloži ustrezna dokazila, s katerimi dokazuje podatke o dohodku iz delovnega razmerja, drugega pogodbenega razmerja in podatke o pokojnini (pogodba o zaposlitvi, obračun plače, akt o odmeri pokojnine, pogodba o avtorskem delu in podobno).



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA FINANCE

DAVČNA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE



PRILOGA 2

NAPOVED ZA ODMERO AKONTACIJE DOHODNINE OD DOHODKA IZ ZAPOSLOTITVE (DOHODEK IZ DRUGEGA POGODBENEGA RAZMERJA) ZA REZIDENTE

1. OZNAKA STATUSA NAPOVEDI

(Izpolni le zavezanec, ki vlaga napoved po izteku predpisanega roka, vlaga napoved kot samoprijavo ali popravlja napoved pred izdajo odločbe)

(1 vložitev po izteku roka,
2 samoprijava, 3 popravljanje do
izdaje odločbe)

2. PODATKI O ZAVEZANCU REZIDENTU

(ime in priimek) (davčna številka)

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

(poštna številka, ime pošte) (telefonska številka)

3. PODATKI O DOHODKU IZ DRUGEGA POGODBENEGA RAZMERJA

Datum prejema dohodka	Vrsta dohodka	Dohodek (v EUR)	Tuji davek (v EUR)	Znesek dejanskih stroškov (v EUR)

	Razčlenitev dejanskih stroškov prevoza in nočitve (opis)	Znesek (v EUR)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

4. PODATKI O IZPLAČEVALCU

Ime in priimek oziroma firma	Naslov oziroma sedež (naselje, ulica, hišna številka, pošta)	Država	Davčna ali identifikacijska številka

5. IZJAVA O DAVČNI OBVEZNOSTI IZVEN SLOVENIJE

Datum prejema dohodka	Vrsta dohodka	Dohodek (v EUR)	Tuji davek (v EUR)	Država

Izjavljam, da so dohodki iz zaposlitve, navedeni pod točko 5, obdavčeni izven Slovenije. Na podlagi te izjave uveljavljam (ustrezno označiti):

- ☐ odbitek tujega davka
- ☐ oprostitvev plačila akontacije dohodnine od dohodka, ki v skladu s/z _____ odstavkom _____ člena Mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka, sklenjene med Republiko Slovenijo in _____, ni obdavčen v Republiki Sloveniji.

* * * * *

6. PRILOGE

Priloge (popis dokumentov oziroma dokazil, ki jih zavezanec prilaga k napovedi):

- 1.
- 2.
- 3.

V/Na _____, dne _____ Podpis zavezanca _____

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA NAPOVEDI ZA ODMERO AKONTACIJE DOHODNINE OD DOHODKA IZ DRUGEGA POGODBENEGA RAZMERJA ZA REZIDENTE**0. UVOD**

- (1) Napoved za odmero akontacije dohodnine od dohodka iz drugega pogodbenega razmerja izpolnijo **samo rezidenti** Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: rezidenti).
- (2) Napoved za odmero akontacije dohodnine od dohodka iz drugega pogodbenega razmerja vložijo davčni zavezanec rezident pri davčnem organu, kadar ta dohodek izplača oseba, ki ni plačnik davka po 58. členu Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: ZDavP-2). Napoved se lahko vložijo tudi preko portala eDavki, če ima davčni zavezanec digitalno potrdilo (SIGEN-CA, POŠTA@CA, HALCOM CA, AC NLB). Več o uporabi elektronskega davčnega poslovanja eDavki se lahko prebere na spletni strani: <http://edavki.durs.si/OpenPortal/Pages/StartPage/StartPage.aspx>.
- (3) Davčni zavezanec rezident mora napoved vložiti do desetega dne v mesecu za dohodke, prejete v preteklem mesecu, pri davčnem organu.

1. VPISOVANJE OZNAKE STATUSA NAPOVEDI

- (1) Z vpisom ustrezne številke se označi status vložene napovedi, glede na njeno vsebino oz. namen ter v skladu z določbami 62. do 64. člena ZDavP-2. Polje se torej ne izpolnjuje, kadar se oddaja prva napoved za obdobje oz. se izpolnjuje samo, **ko se napoved oddaja z uveljavljanjem določb ZDavP-2, ki urejajo naknadno predložitev oziroma popraviljanje napovedi.**

(2) Oznaka 1

Davčni zavezanec, ki je iz opravičljivih razlogov zamudil rok za predložitev davčne napovedi, lahko pri pristojnem davčnem organu v skladu z 62. členom ZDavP-2, vložijo predlog za naknadno predložitev davčne napovedi. V predlogu mora obrazložiti razloge za zamudo in predložiti dokaze za svoje navedbe. Za opravičljive razloge se štejejo okoliščine, ki jih davčni zavezanec ni mogel predvideti oziroma odvrniti, in preprečujejo sestavo oziroma vložitev davčne napovedi v predpisanem roku. Predlog za naknadno predložitev davčne napovedi mora davčni zavezanec vložiti v osmih dneh po prenehanju razlogov za zamudo, vendar najpozneje v treh mesecih po izteku roka za predložitev napovedi. Davčni zavezanec mora vlogi za naknadno vložitev davčne napovedi praviloma priložiti davčno napoved. V primeru, da razlogi, ki preprečujejo sestavo oziroma vložitev davčne napovedi, v času vložitve vloge še trajajo, lahko zavezanec vlogo za naknadno vložitev davčne napovedi vložijo brez priložene davčne napovedi, mora pa navesti rok, v katerem bo napoved predložil. Če v tem primeru davčni organ dovoli predložitev napovedi po izteku predpisanega roka, določi rok za predložitev napovedi s sklepom. Davčni zavezanec, ki vloga napoved po izteku predpisanega roka na podlagi 62. člena ZDavP-2, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 1 (vložitev po izteku roka).

(3) Oznaka 2

Če je davčni zavezanec zamudil rok za vložitev davčne napovedi, pa ne izpolnjuje pogojev za predložitev napovedi po izteku predpisanega roka, oziroma je v napovedi, na podlagi katere je davčni organ že izdal odmerno odločbo, navedel neresnične, nepravilne ali nepopolne podatke, lahko na podlagi 63. člena ZDavP-2 najpozneje do vročitve odmerne odločbe oziroma do začetka davčnega inšpekcijskega nadzora oziroma do začetka postopka o prekršku oziroma kazenskega postopka vložijo davčno napoved na podlagi samoprijave. Na podlagi 396. člena ZDavP-2 se davčni zavezanec, ki predloži davčno napoved na podlagi samoprijave, ne kaznuje za prekršek, če plača davek, ki je odmerjen na podlagi samoprijave. Davčni zavezanec ne more vložiti nove samoprijave glede obveznosti v zvezi s katerimi je samoprijavo predhodno že vložil. Davčni zavezanec, ki napoved vloga na podlagi samoprijave v skladu s 63. členom ZDavP-2, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 2 (samoprijava).

(4) Oznaka 3

Davčni zavezanec lahko v skladu s 64. členom ZDavP-2 popravi davčno napoved, ki jo je predložil davčnemu organu. Davčno napoved lahko popravi najpozneje do izdaje odmerne

odločbe. Davčni zavezanec, ki popravlja že vloženo napoved preden je izdana odmerna odločba, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 3 (popravljanje do izdaje odločbe).

2. VPISOVANJE PODATKOV O ZAVEZANCU REZIDENTU

- (1) Vpišejo se osnovni identifikacijski podatki zavezanca (ime in priimek, davčna številka, naslov bivališča, elektronski naslov in telefonska številka).

3. VPISOVANJE PODATKOV O DOHODKU IZ DRUGEGA POGODBENEGA RAZMERJA

- (1) Davčni zavezanec vpiše **vrsto dohodka** iz drugega pogodbenega razmerja:
 - dohodek za opravljeno delo ali storitev,
 - dohodek, prejet za stvaritev avtorskega dela, in dohodek za izvedbo avtorskega ali folklornega dela, ne glede na vrsto pogodbe.
- (2) Zavezanec vpiše **znesek dohodka** v eurih, zaokroženo na dve decimalni mesti. Pridobljeni dohodek v tuji valuti se preračuna v eure po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije. Preračun se opravi na dan pridobitve dohodka.
- (3) Davčni zavezanec vpiše znesek dejanskih stroškov prevoza in nočitve, če jih uveljavlja poleg 10 % normiranih stroškov. Dejanski stroški prevoza in nočitve se priznajo na podlagi dokazil največ do višine, ki je določena s predpisom vlade iz 44. člena Zakona o dohodnini (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: ZDoh-2).
- (4) Če je bil od dohodka iz drugega pogodbenega razmerja plačan davek v tujini, se vpiše v stolpec **»Tuji davek (v EUR)«** znesek tujega davka v eurih, zaokroženo na dve decimalni mesti. Znesek tujega davka se preračuna v eure po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije, na dan pridobitve obresti.
- (5) **Znesek dejanskih stroškov** se vpiše v eurih, zaokroženo na dve decimalni mesti. Dejanski stroški v tuji valuti se preračunajo v eure po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije na dan nastanka stroškov.

4. VPISOVANJE PODATKOV O IZPLAČEVALCU

- (1) Davčni zavezanec vpiše podatke o izplačevalcu (ime in priimek oziroma firma, naslov oziroma sedež, država in davčna številka izplačevalca). Če izplačevalcu ni dodeljena davčna številka po ZDavP-2 in po Zakonu o davčni službi (Uradni list, št. 1/07 uradno prečiščeno besedilo, 40/09 in 33/11), se navede številka, ki se uporablja za davčne namene v državi rezidentstva izplačevalca dohodka (davčna številka ali druga identifikacijska številka). Podatek o tej številki ni obvezen.
- (2) Davčni zavezanec vpisuje podatke o izplačevalcih, kadar je teh več, v enakem zaporedju, kakor so vpisani podatki o dohodkih iz drugega pogodbenega razmerja v tabeli 3.

5. VPISOVANJE PODATKOV POD IZJAVO O DAVČNI OBVEZNOSTI IZVEN SLOVENIJE

- (1) Davčni zavezanec, ki prejema dohodek iz drugega pogodbenega razmerja in so ti dohodki obdavčeni izven Republike Slovenije, lahko v napovedi za odmero akontacije dohodnine od dohodkov iz drugega pogodbenega razmerja uveljavlja odbitek tujega davka v skladu z ZDoh-2 (odprava dvojnega obdavčenja dohodkov po poglavju IX.) ali uveljavlja oprostitev plačila akontacije dohodnine od dohodka, ki v skladu z mednarodno pogodbo o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka ni obdavčen v Repuliki Sloveniji.
- (2) Davčni zavezanec v tabelo 5 vpiše podatke o dohodku iz zaposlitve, ki so izkazani v tabeli 3 in so obdavčeni izven Republike Slovenije.

- (3) Ne glede na možnost uveljavljanja odbitka tujega davka ali oprostitve v napovedi za odmero akontacije dohodnine od dohodkov iz drugega pogodbenega razmerja na podlagi izjave o davčni obveznosti izven Republike Slovenije, se davčnemu zavezancu prizna odbitek tujega davka pri izračunu in poračunu dohodnine na letni ravni samo, če davčni zavezanec uveljavlja odbitek davka, plačanega v tujini, tudi v ugovoru zoper informativni izračun dohodnine oziroma v napovedi za odmero dohodnine. Enako velja tudi za uveljavljanje oprostitve, razen, če je davčni zavezanec uveljavljal oprostitev v napovedi za odmero akontacije dohodnine od dohodkov iz drugega pogodbenega razmerja in je davčni organ priznal oprostitev že v odločbi, izdani na podlagi te napovedi.

6. VPISOVANJE PRILOG

- (1) Davčni zavezanec predloži ustrezna dokazila, s katerimi dokazuje podatke o dohodku iz zaposlitve iz drugega pogodbenega razmerja (pogodba o avtorskem delu, pogodba o delu in podobno).
- (2) Ob uveljavljanju dejanskih stroškov mora davčni zavezanec k napovedi priložiti dokazila o nastanku dejanskih stroškov.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA FINANCE

DAVČNA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE



NAPOVED
ZA ODMERO AKONTACIJE DOHODNINE OD DOHODKA
IZ DEJAVNOSTI
(ugotavljanje davčne osnove z upoštevanjem normiranih odhodkov)
za obdobje od..... do.....

1. OZNAKA STATUSA NAPOVEDI

(Izpolni le zavezanec, ki vlaga napoved po izteku predpisanega roka, vlaga napoved kot samoprijavo ali popravlja napoved pred izdajo odločbe)

(1 vložitev po izteku roka,
2 samoprijava, 3 popravljanje do
izdaje odločbe)

1

2. PODATKI O ZAVEZANCU

(ime in priimek) _____ (davčna številka) _____

(podatki o bivališču: naselje, ulica, hišna številka)				(elektronski naslov)							
(poštna številka, ime pošte)				(telefonska številka)							

Zavezanec je rezident Republike Slovenije:

- ☐ da
- ☐ ne

Država rezidentstva:

Podatki o dejavnostih zavezanca:

Vrsta (šifra) dejavnosti	MŠ obrata	Sedež/naslov dejavnosti

3. PODATKI O PRIHODKIH, DOSEŽENIH PRI OSEBAH, KI NISO PLAČNIK DAVKA

Vrsta prihodka (vpisati v ustrezna polja, glede na vrsto doseženega dohodka):

Vrsta doseženega prihodka	Znesek v EUR
PRIHODEK 1 - dosežen z opravljanjem kmetijske, gozdarske in dopolnilne dejavnosti na kmetiji	
PRIHODEK 2 - dosežen z izdelavo ali prodajo izdelkov domače in umetnostne obrti, za katere je pridobljeno veljavno pozitivno mnenje pristojne komisije Obrtne zbornice Slovenije	
PRIHODEK 3 - dosežen s proizvodnjo električne energije iz mikrosoprodaje in naprav za proizvodnjo električne energije iz obnovljivih virov, katerih nazivna moč ne presega 50 Kw	
PRIHODEK 4 - dosežen z opravljanjem drugih dejavnosti.	
SKUPAJ PRIHODEK DOSEŽEN V OBDOBJU (1 + 2 + 3 + 4)	

4. UVELJAVLJANJE UGODNOSTI PO ZDoh-2 (USTREZNO OZNAČITI):

- ☐ Zahtevam odmero akontacije dohodnine od dohodka iz dejavnosti, po stopnji ____.
- ☐ Izjavljam, da sem rezident Republike Slovenije, samostojno opravljam specializirani poklic (navesti: _____) na področju kulturne dejavnosti in sem vpisan v razvid samozaposlenih v kulturi (navesti: _____), nimam sklenjenega delovnega razmerja in ne opravljam druge dejavnosti, zato uveljavljam zmanjšanje davčne osnove od dohodka iz dejavnosti v višini 15 % prihodkov.
- ☐ Izjavljam, da sem rezident Republike Slovenije, samostojno opravljam novinarski poklic (navesti: _____) in sem vpisan v razvid samostojnih novinarjev (navesti: _____), nimam sklenjenega delovnega razmerja in ne opravljam druge dejavnosti, zato uveljavljam zmanjšanje davčne osnove od dohodka iz dejavnosti v višini 15 % prihodkov.
- ☐ Izjavljam, da sem rezident Republike Slovenije, samostojno opravljam poklic športnika (navesti: _____) in sem vpisan v razvid poklicnih športnikov (navesti: _____), nimam sklenjenega delovnega razmerja in ne opravljam druge dejavnosti, zato uveljavljam zmanjšanje davčne osnove od dohodka iz dejavnosti v višini 15 % prihodkov.

5. IZJAVA O DAVČNI OBVEZNOSTI IZVEN SLOVENIJE

Zap. št.	Oznaka vrste doseženega prihodka iz (iz dela 2.)	Datum prejema prihodka	Država vira prihodka	Opis vrste prihodka	Prihodek (v EUR)	Tuj davek (v EUR)

Izjavljam, da je prihodek iz dejavnosti, naveden pod točko 5, obdavčen izven Republike Slovenije. Na podlagi te izjave uveljavljam (ustrezno označiti):

☐ odbitek tujega davka, za prihodke pod zaporedno/zaporednimi št.: _____

☐ oprostitev plačila akontacije dohodnine od dohodka iz dejavnosti pod zap. št. _____, ki v skladu s/z _____ odstavkom _____ člena Mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka, sklenjene med Republiko Slovenijo in _____, ni obdavčen v Republiki Sloveniji.

☐ oprostitev plačila akontacije dohodnine od dohodka iz dejavnosti pod zap. št. _____, ki v skladu s/z _____ odstavkom _____ člena Mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka, sklenjene med Republiko Slovenijo in _____, ni obdavčen v Republiki Sloveniji.

6. OPROSTITEV PLAČILA AKONTACIJE DOHODNINE OD DOHODKA IZ DEJAVNOSTI NA PODLAGI DOLOČB MEDNARODNE POGODBE O IZOGIBANJU DVOJNEGA OBDAVČEVANJA DOHODKA (izpolni samo zavezanec, ki je označil, da ni rezident RS)

Podpisani uveljavljam oprostitev plačila akontacije dohodnine od prejetih dohodkov iz dejavnosti na podlagi _____ odstavka _____ člena Mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka med Republiko Slovenijo in _____ in potrjujem, da:

- sem rezident _____ v smislu določb Mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja med Republiko Slovenijo in _____,
- dohodki, doseženi z opravljanjem dejavnosti, ne pripadajo poslovni enoti ali stalni bazi, ki jo imam v Republiki Sloveniji.

Prilagam potrdilo o rezidentstvu, ki ga je izdal pristojni organ _____, z dne _____, iz katerega je razvidno, da sem rezident _____ v smislu določb Mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka med Republiko Slovenijo in _____.

V/Na....., dne

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA NAPOVEDI ZA ODMERO AKONTACIJE DOHODNINE OD DOHODKA IZ DEJAVNOSTI (ugotavljanje davčne osnove z upoštevanjem normiranih odhodkov)**0. UVOD**

- (1) Napoved za odmero akontacije dohodnine od dohodka iz dejavnosti (ugotavljanje davčne osnove z upoštevanjem normiranih odhodkov), izpolnjujejo samo davčni zavezanci, ki ugotavljajo davčno osnovo od dohodka iz dejavnosti z upoštevanjem normiranih odhodkov.
- (2) Napoved za odmero akontacije dohodnine od dohodka iz dejavnosti, vloži davčni zavezanec pri davčnem organu, kadar dohodek iz dejavnosti, izplača oseba, ki ni plačnik davka v Republiki Sloveniji po 58. členu Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: ZDavP-2).
- (3) Napoved je treba vložiti pri davčnem organu do 15. v mesecu za prihodke, dosežene v preteklem trimesečju. Prvo trimesečje je obdobje januar–marec, drugo trimesečje april–junij, tretje trimesečje julij–september in četrto trimesečje oktober–december.

1. VPISOVANJE OZNAKE STATUSA NAPOVEDI

- (1) Z vpisom ustrezne številke se označi status vložene napovedi, glede na njeno vsebino oz. namen ter v skladu z določbami 62. do 64. člena ZDavP-2. Polje se torej ne izpolnjuje, kadar se oddaja prva napoved za obdobje oz. se izpolnjuje samo, **ko se napoved oddaja z uveljavljanjem določb ZDavP-2, ki urejajo naknadno predložitev oziroma popravljanje napovedi.**
- (2) **Oznaka 1**
Davčni zavezanec, ki je iz opravičljivih razlogov zamudil rok za predložitev davčne napovedi, lahko pri pristojnem davčnem organu v skladu z 62. členom ZDavP-2, vloži predlog za naknadno predložitev davčne napovedi. V predlogu mora obrazložiti razloge za zamudo in predložiti dokaze za svoje navedbe. Za opravičljive razloge se štejejo okoliščine, ki jih davčni zavezanec ni mogel predvideti oziroma odvrniti, in preprečujejo sestavo oziroma vložitev davčne napovedi v predpisanem roku. Predlog za naknadno predložitev davčne napovedi mora davčni zavezanec vložiti v osmih dneh po prenehanju razlogov za zamudo, vendar najpozneje v treh mesecih po izteku roka za predložitev napovedi. Davčni zavezanec mora vlogi za naknadno vložitev davčne napovedi praviloma priložiti davčno napoved. V primeru, da razlogi, ki preprečujejo sestavo oziroma vložitev davčne napovedi, v času vložitve vloge še trajajo, lahko zavezanec vlogo za naknadno vložitev davčne napovedi vloži brez priložene davčne napovedi, mora pa navesti rok, v katerem bo napoved predložil. Če v tem primeru davčni organ dovoli predložitev napovedi po izteku predpisanega roka, določi rok za predložitev napovedi s sklepom. Davčni zavezanec, ki vlaga napoved po izteku predpisanega roka na podlagi 62. člena ZDavP-2, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 1 (vložitev po izteku roka).
- (3) **Oznaka 2**
Če je davčni zavezanec zamudil rok za vložitev davčne napovedi, pa ne izpolnjuje pogojev za predložitev napovedi po izteku predpisanega roka, oziroma je v napovedi, na podlagi katere je davčni organ že izdal odmerno odločbo, navedel neresnične, nepravilne ali nepopolne podatke, lahko na podlagi 63. člena ZDavP-2 najpozneje do vročitve odmerne odločbe oziroma do začetka davčnega inšpekcijskega nadzora oziroma do začetka postopka o prekršku oziroma kazenskega postopka vloži davčno napoved na podlagi samoprijave. Na podlagi 396. člena ZDavP-2 se davčni zavezanec, ki predloži davčno napoved na podlagi samoprijave, ne kaznuje za prekršek, če plača davek, ki je odmerjen na podlagi samoprijave. Davčni zavezanec ne more vložiti nove samoprijave glede obveznosti v zvezi s katerimi je samoprijavo predhodno že vložil. Davčni zavezanec, ki napoved vlaga na podlagi samoprijave v skladu s 63. členom ZDavP-2, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 2 (samoprijava).

(4) Oznaka 3

Davčni zavezanec lahko v skladu s 64. členom ZDavP-2 popravi davčno napoved, ki jo je predložil davčnemu organu. Davčno napoved lahko popravi najpozneje do izdaje odmerne odločbe. Davčni zavezanec, ki popravlja že vloženo napoved preden je izdana odmerna odločba, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 3 (popravljanje do izdaje odločbe).

2. VPISOVANJE PODATKOV O ZAVEZANCU

- (1) Poleg osnovnih identifikacijskih podatkov zavezanca (ime in priimek, davčna številka, naslov prebivališča in rezidentstvo ter država rezidentsva) se vpišejo tudi podatki o dejavnosti, ki jo zavezanec opravlja: šifra dejavnosti v skladu z nomenklaturo SKD v veljavi po 1.1.2008 (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08), matična številka za to dejavnost in sedež oziroma naslov opravljanja te dejavnosti. V primeru, ko zavezanec sestavlja napoved za več svojih dejavnosti, katerim so dodeljene različne matične številke in se (lahko) opravljajo oziroma so priglašene na različnih lokacijah v Republiki Sloveniji in/ali izven Republike Slovenije, se vpišejo obstoječi podatki o vsaki posamezni dejavnosti.

3. VPISOVANJE PODATKOV O PRIHODKIH, DOSEŽENIH PRI OSEBAH, KI NISO PLAČNIK DAVKA

- (1) Vpišejo se prihodki, doseženi z opravljanjem dejavnosti pri osebi, ki ni plačnik davka, v trimesečnem obdobju. V skladu z drugim odstavkom 49. člena Zakona o dohodnini (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: ZDoh-2) se pri ugotavljanju davčne osnove upoštevajo prihodki ob njihovem plačilu.
- (2) Doseženi prihodki se za obdobje napovedi vpišejo v ustrezno vrstico tabele, glede na vrsto doseženega prihodka.
- (3) Zavezancu, ki ugotavlja davčno osnovo z upoštevanjem normiranih odhodkov, se upoštevajo normirani odhodki v višini 25 % ustvarjenih prihodkov (PRIHODEK 4), razen, če zavezanec, ki ugotavlja davčno osnovo z upoštevanjem normiranih odhodkov, prihodke doseže z:
- opravljanjem kmetijske, gozdarske in dopolnilne dejavnosti na kmetiji (PRIHODEK 1), ali
 - izdelavo ali prodajo izdelkov domače in umetnostne obrti, za katere ima veljavno pozitivno mnenje Obrtne zbornice Slovenije (PRIHODEK 2), ali
 - proizvodnjo električne energije iz mikrosoproizvodnje in naprav za proizvodnjo električne energije iz obnovljivih virov, katerih nazivna moč ne presega 50 kW (PRIHODEK 3).
- V teh primerih se upoštevajo normirani odhodki v višini 70 % ustvarjenih prihodkov.

4. VPISOVANJE PODATKOV O UVELJAVLJANJU UGODNOSTI PO ZDoh-2

- (1) Davčni zavezanec označi, če želi uveljavljati ugodnosti iz sedmega odstavka 128. člena ZDoh-2 in iz prvega, drugega in četrtega odstavka 113. člena ZDoh-2.
- (2) Davčni zavezanec, ki ugotavlja davčno osnovo z upoštevanjem normiranih odhodkov, ima pravico do znižane stopnje akontacije dohodnine, če plačuje obvezne prispevke za socialno varnost iz naslova opravljanja dejavnosti, in če oceni, da bo akontacija dohodnine previsoka glede na pričakovano dohodnino na letni ravni. Stopnja akontacije dohodnine ne more biti nižja od 10%.
- (3) Zavezanec rezident Republike Slovenije, ki samostojno opravlja specializirani poklic na področju kulturne dejavnosti, značilen samo za področje kulturne dejavnosti, in je vpisan v razvid samozaposlenih v kulturi, nima sklenjenega delovnega razmerja in ne opravlja druge dejavnosti, ima pravico do uveljavljanja dodatne olajšave v višini 15 % prihodkov, če oceni, da bo v davčnem letu izpolnil pogoje za olajšavo. Olajšava v višini 15 % prihodkov se prizna samo za prihodke do zneska 25.000 eurov v davčnem letu.

- (4) Zavezanec rezident Republike Slovenije, ki samostojno opravlja novinarski poklic in je vpisan v razvid samostojnih novinarjev, nima sklenjenega delovnega razmerja in ne opravlja druge dejavnosti, ima pravico do uveljavljanja dodatne olajšave v višini 15 % prihodkov, če oceni, da bo v davčnem letu izpolnil pogoje za olajšavo. Olajšava v višini 15 % prihodkov se prizna samo za prihodke do zneska 25.000 eurov v davčnem letu.
- (5) Zavezanec rezident Republike Slovenije, ki samostojno opravlja poklic športnika in je vpisan v razvid poklicnih športnikov, nima sklenjenega delovnega razmerja in ne opravlja druge dejavnosti, ima pravico do uveljavljanja dodatne olajšave v višini 15% prihodkov, če oceni, da bo v davčnem letu izpolnil pogoje za olajšavo. Olajšava v višini 15% prihodkov se prizna samo za prihodke do zneska 25.000 eurov v davčnem letu.

5. VPISOVANJE PODATKOV POD IZJAVO O DAVČNI OBVEZNOSTI IZVEN SLOVENIJE

- (1) Davčni zavezanec **rezident**, pri katerem je bil prihodek obdavčen izven Republike Slovenije, lahko v napovedi za odmero akontacije dohodnine od dohodka iz dejavnosti uveljavlja odbitek tujega davka v skladu z ZDoh-2 (odprava dvojnega obdavčenja dohodkov po poglavju IX) ali uveljavlja oprostitvev plačila akontacije dohodnine od dohodka, ki v skladu z mednarodno pogodbo o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka ni obdavčen v Republiki Sloveniji.
- (2) Davčni zavezanec rezident v tabelo 5 vpiše prihodke dosežene z opravljanjem dejavnosti, ki so izkazani v tabeli 3 in so obdavčeni izven Republike Slovenije. Znesek tujega davka v tuji valuti se preračuna v eure po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije na dan pridobitve dohodka.
- (3) Ne glede na možnost uveljavljanja odbitka tujega davka ali oprostitve v napovedi za odmero akontacije dohodnine od dohodka iz dejavnosti na podlagi izjave o davčni obveznosti izven Republike Slovenije, se davčnemu zavezancu prizna odbitek tujega davka pri izračunu in poračunu dohodnine na letni ravni samo, če davčni zavezanec uveljavlja odbitek davka, plačanega v tujini, tudi v ugovoru zoper informativni izračun dohodnine oziroma v napovedi za odmero dohodnine.

6. VPISOVANJE PODATKOV OB UVELJAVLJANJU OPROSTITVE PLAČILA AKONTACIJE DOHODNINE OD DOHODKA IZ DEJAVNOSTI, NA PODLAGI DOLOČB MEDNARODNE POGODBE O IZOGIBANJU DVOJNEGA OBDAVČEVANJA DOHODKA

- (1) Davčni zavezanec **nerezident** vpiše številko odstavka in člena iz mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka, sklenjeno med Republiko Slovenijo in drugo državo, na podlagi katere uveljavlja oprostitvev plačila akontacije dohodnine od dohodka iz dejavnosti.
- (2) Zavezanec nerezident mora k napovedi priložiti potrdilo o rezidentstvu, ki ga izda pristojni organ druge države pogodbenice, iz katerega je razvidno, da je zavezanec rezident te druge države v smislu določb mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka med Republiko Slovenijo in to drugo državo. Vpiše se druga država pogodbenica in datum (dd.mm.LLLL) izdaje potrdila.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA FINANCE

DAVČNA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE



PRILOGA 4

NAPOVED ZA ODMERO AKONTACIJE DOHODNINE OD DOHODKA IZ ODDAJANJA PREMOŽENJA V NAJEM

1. OZNAKA STATUSA NAPOVEDI

(Izpolni le zavezanec, ki vlaga napoved po izteku predpisanega roka, vlaga napoved kot samoprijavo ali popravlja napoved pred izdajo odločbe)

(1 vložitev po izteku roka,
2 samoprijava, 3 popravljanje do
izdaje odločbe)

2. PODATKI O ZAVEZANCU

(ime in priimek)										(davčna številka)																			
(podatki o bivališču: naselje, ulica, hišna številka)																				(elektronski naslov)									
(poštna številka, ime pošte)										(telefonska številka)																			

Zavezanec je rezident Republike Slovenije:

☐ da
☐ ne

Država rezidentstva:

3. PODATKI O PREMOŽENJU IN DOHODKU IZ ODDAJANJA PREMOŽENJA V NAJEM

		1.	2.	3.
1.	Vrsta premoženja	Premičnine / nepremičnine	Premičnine / nepremičnine	Premičnine / nepremičnine
2.	Naslov stanovanja, hiše, poslovnega prostora ...			
3.	Identifikator vrste nepremičnega premoženja			
4.	Opis premoženja			
5.	Znesek doseženega dohodka (v EUR)			
6.	Tuji davek (v EUR)			
7.	Država			

8.	Čas oddajanja (od–do)			
8.	Uveljavljam 40 % normirane stroške (obkrožiti)	Da/Ne	Da/Ne	Da/Ne
10.	Znesek dejanskih stroškov (v EUR)			
11.	Razčlenitev dejanskih stroškov vzdrževanja premoženja, ki ohranja uporabno vrednost premoženja (opis, številka in datum računa)			
Ta del se izpolni le, če se premoženje oddaja v podnajem				
12.	Znesek plačane najemnine za premoženje dano v podnajem			

4. PODATKI O IZPLAČEVALCU DOHODKA – NAJEMNIKU

		1.	2.	3.
1.	Ime in priimek oziroma naziv firme			
2.	Naslov oziroma sedež (naselje, ulica, hišna številka, pošta)			
3.	Država			
4.	Davčna ali identifikacijska številka			

5. IZJAVA O DAVČNI OBVEZNOSTI IZVEN REPUBLIKE SLOVENIJE (izpolni samo zavezanec, ki je označil, da je rezident Republike Slovenije)

		1.	2.	3.
1.	Vrsta premoženja	Premičnine / nepremičnine	Premičnine / nepremičnine	Premičnine / nepremičnine
2.	Dohodek (v EUR)			
3.	Tuji davek (EUR)			
4.	Država			

Izjavljam, da so dohodki iz oddajanja premoženja v najem, navedeni v tabeli 5, obdavčeni izven Republike Slovenije. Na podlagi te izjave uveljavljam (ustrezno označiti):

- ☐ odbitek tujega davka
- ☐ oprostitev plačila akontacije dohodnine od dohodka, ki v skladu s/z _____ odstavkom _____ člena Mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka, sklenjene med Republiko Slovenijo in _____, ni obdavčen v Republiki Sloveniji.

* * * * *

6. PRILOGE

Priloge (računi)

- 1.
- 2.
- 3.

V/Na....., dne.....

Podpis zavezanca:

.....

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA NAPOVEDI ZA ODMERO AKONTACIJE DOHODNINE OD DOHODKA IZ ODDAJANJA PREMOŽENJA V NAJEM**0. UVOD**

- (1) Napoved za odmero akontacije dohodnine od dohodka iz oddajanja premoženja v najem mora davčni zavezanec vložiti v 15 dneh od prejema dohodka iz oddajanja premoženja v najem pri davčnem organu, kadar dohodek iz oddajanja premoženja v najem izplača oseba, ki ni plačnik davka po 58. členu Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: ZDavP-2). Napoved se lahko vloži tudi preko portala eDavki, če ima davčni zavezanec digitalno potrdilo (SIGEN-CA, POŠTA@CA, HALCOM CA, AC NLB). Več o uporabi elektronskega davčnega poslovanja eDavki se lahko prebere na spletni strani: <http://edavki.durs.si/OpenPortal/Pages/StartPage/StartPage.aspx>.
- (2) Davčni zavezanec, ki prejema dohodek iz naslova oddajanja premičnega in nepremičnega premoženja v najem za več mesecev v letu, vloži napoved v 15 dneh po poteku časa, za katerega je bilo dano premoženje v najem, vendar najkasneje do 15. januarja tekočega leta za preteklo leto.

1. VPISOVANJE OZNAKE STATUSA NAPOVEDI

- (1) Z vpisom ustrezne številke se označi status vložene napovedi glede na njeno vsebino oz. namen ter v skladu z določbami 62. do 64. člena ZDavP-2. Polje se torej ne izpolnjuje, kadar se oddaja prva napoved za obdobje oz. se izpolnjuje samo, **ko se napoved oddaja z uveljavljanjem določb ZDavP-2, ki urejajo naknadno predložitev oziroma popravljanje napovedi.**

(2) Oznaka 1

Davčni zavezanec, ki je iz opravičljivih razlogov zamudil rok za predložitev davčne napovedi, lahko pri pristojnem davčnem organu v skladu z 62. členom ZDavP-2, vloži predlog za naknadno predložitev davčne napovedi. V predlogu mora obrazložiti razloge za zamudo in predložiti dokaze za svoje navedbe. Za opravičljive razloge se štejejo okoliščine, ki jih davčni zavezanec ni mogel predvideti oziroma odvrniti, in preprečujejo sestavo oziroma vložitev davčne napovedi v predpisanem roku. Predlog za naknadno predložitev davčne napovedi mora davčni zavezanec vložiti v osmih dneh po prenehanju razlogov za zamudo, vendar najpozneje v treh mesecih po izteku roka za predložitev napovedi. Davčni zavezanec mora vlogi za naknadno vložitev davčne napovedi praviloma priložiti davčno napoved. V primeru, da razlogi, ki preprečujejo sestavo oziroma vložitev davčne napovedi, v času vložitve vloge še trajajo, lahko zavezanec vlogo za naknadno vložitev davčne napovedi vloži brez priložene davčne napovedi, mora pa navesti rok, v katerem bo napoved predložil. Če v tem primeru davčni organ dovoli predložitev napovedi po izteku predpisanega roka, določi rok za predložitev napovedi s sklepom. Davčni zavezanec, ki vlaga napoved po izteku predpisanega roka na podlagi 62. člena ZDavP-2, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 1 (vložitev po izteku roka).

(3) Oznaka 2

Če je davčni zavezanec zamudil rok za vložitev davčne napovedi, pa ne izpolnjuje pogojev za predložitev napovedi po izteku predpisanega roka, oziroma je v napovedi, na podlagi katere je davčni organ že izdal odmerno odločbo, navedel neresnične, nepravilne ali nepopolne podatke, lahko na podlagi 63. člena ZDavP-2 najpozneje do vročitve odmerne odločbe oziroma do začetka davčnega inšpekcijskega nadzora oziroma do začetka postopka o prekršku oziroma kazenskega postopka vloži davčno napoved na podlagi samoprijave. Na podlagi 396. člena ZDavP-2 se davčni zavezanec, ki predloži davčno napoved na podlagi samoprijave, ne kaznuje za prekršek, če plača davek, ki je odmerjen na podlagi samoprijave. Davčni zavezanec ne more vložiti nove samoprijave glede obveznosti v zvezi s katerimi je samoprijavo predhodno že vložil. Davčni zavezanec, ki napoved vlaga na podlagi samoprijave v skladu s 63. členom ZDavP-2, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 2 (samoprijava).

(4) **Oznaka 3**

Davčni zavezanec lahko v skladu s 64. členom ZDavP-2 popravi davčno napoved, ki jo je predložil davčnemu organu. Davčno napoved lahko popravi najpozneje do izdaje odmerne odločbe. Davčni zavezanec, ki popravlja že vloženo napoved preden je izdana odmerna odločba, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 3 (popravljanje do izdaje odločbe).

2. VPISOVANJE PODATKOV O ZAVEZANCU

- (1) Vpišejo se osnovni identifikacijski podatki zavezanca (ime in priimek, davčna številka, naslov bivališča, telefonska številka, elektronski naslov in rezidentstvo ter država rezidentstva).

3. VPISOVANJE PODATKOV O PREMOŽENJU IN O DOHODKU IZ ODDAJANJA PREMOŽENJA V NAJEM

- (1) Podatki za posamezno premoženje se vpisujejo v stolpce.
- (2) Davčni zavezanec v vrstici **»Vrsta premoženja«** obkroži, ali se oddaja v najem **»premičnina«** ali **»nepremičnina«**.
- (3) Davčni zavezanec v vrstici **»Naslov stanovanja, hiše, poslovnega prostora,...«** navede ulico oziroma naselje, hišno številko, pošto številko in kraj. Če se oddaja v najem premično premoženje, se to polje pusti prazno.
- (4) Davčni zavezanec v vrstici **»Identifikator vrste premoženja«** navede:
- za zemljišča: šifro katastrske občine, ime katastrske občine in številko parcele,
 - za stavbe: šifro katastrske občine, ime katastrske občine in številko stavbe,
 - za del stavbe: šifro katastrske občine, ime katastrske občine, številko stavbe in številko dela stavbe.

Če se oddaja v najem premično premoženje, se to polje pusti prazno.

Podatki o tem se lahko pridobijo **z javnim vpogledom v podatke o nepremičninah na geodetskem portalu** <http://prostor3.gov.si/javni/login.jsp?jezik=sl>.

- (5) V vrstici **»Opis premičnega premoženja«** se navede vrsta premičnine (oprema, bivalnik, prevozno sredstvo), tip in leto izdelave.
- (6) V vrstici **»Znesek doseženega dohodka (v EUR)«** se vpiše celoten znesek dohodka v eurih zaokroženo na dve decimalni mesti, ki je bil dosežen v obdobju oddajanja premoženja v najem. Pridobljeni dohodek v tuji valuti se preračuna v eure po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije na dan pridobitve dohodka.
- (7) Če je bil od dohodka iz oddajanja premoženja v najem plačan davek v tujini, se vpiše v vrstici **»Tuji davek (v EUR)«** znesek tujega davka v eurih, zaokrožen na dve decimalni mesti. Znesek tujega davka se preračuna v eure po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije na dan pridobitve obresti.
- (8) V vrstici **»Država«** se vpiše država, v kateri je bil dohodek dosežen.
- (9) Zavezanec v vrstici **»Čas oddajanja (od-do)«** navede čas oddajanja v obliki (dd.mm.LLLL - dd.mm.LLLL).
- (10) Zavezanec ima pravico uveljavljanja normiranih stroškov v višini 40 % **ali** pa stroškov vzdrževanja premoženja, ki ohranja uporabno vrednost premoženja (dejanski stroški), če jih je plačal v času oddajanja premoženja v najem za navedeno premoženje. Za stroške vzdrževanja mora zavezanec predložiti račune, ki se glasijo na njegovo ime in zadevajo v najem oddano premoženje. Za dejanske stroške se štejejo tudi dejansko porabljena sredstva rezervnega sklada za vzdrževanje večstanovajske stavbe. Zavezancu se prizna znesek njemu pripisanih porabljenih sredstev rezervnega sklada, ki so bila vplačana v zvezi z nepremičnino, oddano v najem, in sicer na podlagi obvestila upravnika, ki nastale stroške vzdrževanja porazdeli med etažne lastnike po vnaprej določenih kriterijih in sestavi razdelilnik oziroma obračun teh stroškov.

Če zavezanec oddaja v najem kmetijsko ali gozdno zemljišče, ne more uveljavljati normiranih stroškov in tudi ne stroškov vzdrževanja premoženja, ki ohranja uporabno vrednost premoženja (dejanske stroške).

- (11) V vrstici **»Uveljavljam 40 % normirane stroške«** zavezanec obkroži **»da«**, če želi, da se mu priznajo 40 % normirani stroški oziroma **»ne«**, če želi uveljavljati znesek dejanskih stroškov vzdrževanja. Pri uveljavljanju dejanskih stroškov vzdrževanja premoženja zavezanec ne more hkrati uveljavljati tudi normiranih stroškov v višini 40 %.
- (12) Pri uveljavljanju dejanskih stroškov vzdrževanja premoženja mora zavezanec te stroške razčleniti. Zavezanec v vrstici **»Znesek dejanskih stroškov (v EUR)«** vpiše stroške v eurih, zaokroženo na dve decimalni mesti na podlagi računov. V vrstici **»Razčlenitev dejanskih stroškov vzdrževanja premoženja, ki ohranja uporabno vrednost premoženja (opis, številka in datum računa)«** vpiše podatke o plačanih računih, ki se glasijo na njegovo ime: datum računa, številko računa, dobavitelja, specifikacijo nakupa oziroma storitve. Stroški vzdrževanja, katerih znesek je na računu izražen v tuji valuti, se preračunajo v eure po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije na dan nastanka stroškov.
- (13) Zadnjo vrstico **»Znesek plačane najemnine za premoženje dano v podnajem«** izpolnijo le zavezanci, ki dohodek iz oddajanja premoženja v najem dosežejo z oddajanjem premoženja v podnajem. Znesek plačane najemnine se vpiše v eurih zaokroženo na dve decimalni mesti. Če se najemnina plačuje v tuji valuti se ta preračuna v eure po tečaju, ki ga objavlja Banke Slovenije na dan plačila najemnine.

4. VPISOVANJE PODATKOV O IZPLAČEVALCU DOHODKA – NAJEMNIKU

- (1) Davčni zavezanec vpiše podatke o izplačevalcu (ime in priimek oziroma naziv firme, naslov oziroma sedež, država in davčna številka). Če izplačevalcu ni dodeljena davčna številka po ZDavP-2 in po Zakon o davčni službi (Uradni list RS, št. 1/07 uradno prečiščeno besedilo, 40/09 in 33/11), se navede številka, ki se uporablja za davčne namene v državi rezidentstva izplačevalca dohodka (davčna številka ali druga identifikacijska številka). Podatek o tej številki ni obvezen.
- (2) Davčni zavezanec vpisuje podatke o izplačevalcih, kadar je teh več, v enakem zaporedju, kakor so vpisani podatki o dohodkih v tabeli 3.

5. VPISOVANJE PODATKOV POD IZJAVO O DAVČNI OBVEZNOSTI IZVEN SLOVENIJE

- (1) Davčni zavezanec rezident, ki prejema dohodek iz oddajanja premoženja v najem in so ti dohodki obdavčeni izven Republike Slovenije, lahko v napovedi za odmero akontacije dohodnine od dohodka iz oddajanja premoženja v najem uveljavlja odbitek tujega davka v skladu z Zakon o dohodnini (Uradni list, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo) (odprava dvojnega obdavčenja dohodkov po poglavju IX), ali uveljavlja oprostitev plačila akontacije dohodnine od dohodka, ki v skladu z mednarodno pogodbo o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka ni obdavčen v Republiki Sloveniji.
- (2) Davčni zavezanec rezident v tabelo 5 vpiše podatke o dohodkih iz oddajanja premoženja v najem, ki so izkazani v tabeli 3 in so obdavčeni izven Republike Slovenije.
- (3) Ne glede na možnost uveljavljanja odbitka tujega davka ali oprostitve v napovedi za odmero akontacije dohodnine od dohodka iz oddajanja premoženja v najem na podlagi izjave o davčni obveznosti izven Republike Slovenije, se davčnemu zavezancu prizna odbitek tujega davka pri izračunu in poračunu dohodnine na letni ravni samo, če davčni zavezanec uveljavlja odbitek davka, plačanega v tujini, tudi v ugovoru zoper informativni izračun dohodnine oziroma v napovedi za odmero dohodnine. Enako velja tudi za uveljavljanje oprostitve, razen, če je davčni zavezanec uveljavljal oprostitev v napovedi za odmero akontacije dohodnine od dohodka iz oddajanja premoženja v najem in je davčni organ priznal oprostitev že v odločbi, izdani na podlagi te napovedi.

6. VPISOVANJE PRILOG

- (1) Ob uveljavljanju dejanskih stroškov mora davčni zavezanec k napovedi priložiti dokazila o nastanku dejanskih stroškov (računi).
- (2) Če se oddaja v najem več kot tri nepremičnine oziroma premična premoženja, se iztiska dodatna napoved in se jo ustrezno označi kot sestavni del napovedi, na kateri so navedeni podatki o zavezancu.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA FINANCE

DAVČNA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE



PRILOGA 5

NAPOVED ZA ODMERO AKONTACIJE DOHODNINE OD DOHODKA IZ PRENOSA PREMOŽENJSKE PRAVICE

1. OZNAKA STATUSA NAPOVEDI

(Izpolni le zavezanec, ki vlaga napoved po izteku predpisanega roka, vlaga napoved kot samoprijavo ali popravlja napoved pred izdajo odločbe)

(1 vložitev po izteku roka,
2 samoprijava, 3 popravljanje do
izdaje odločbe)

1

2. PODATKI O ZAVEZANCU

(ime in priimek) _____ (davčna številka) _____

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

(poštna številka, ime pošte)		(telefonska številka)

da

Zavezanec je rezident Republike Slovenije:

ne

Država rezidentstva:

3. PODATKI O DOHODKU IZ PRENOSA PREMOŽENJSKE PRAVICE

	Datum prejema dohodka	Šifra vrste dohodka	Dohodek (v EUR)	Tuji davek (v EUR)	Država	Zavezanec je avtor, izvajalec, izumitelj ali druga oseba, ki ustvari predmet premoženjske pravice (ustrezno označiti)
1.						Da Ne
2.						Da Ne
3.						Da Ne

4. PODATKI O IZPLAČEVALCU DOHODKA

	Ime in priimek ali firma	Naslov oziroma sedež (naselje, ulica, hišna številka, pošta)	Država	Davčna ali identifikacijska številka
1.				
2.				
3.				

5. IZJAVA O DAVČNI OBVEZNOSTI IZVEN REPUBLIKE SLOVENIJE (izpolni samo zavezanec, ki je označil, da je rezident Republike Slovenije)

Datum prejema dohodka	Šifra vrste dohodka	Dohodek (v EUR)	Tuji davek (v EUR)	Država

Izjavljam, da so dohodki iz prenosa premoženjskih pravic, navedeni v tabeli 5, obdavčeni izven Republike Slovenije. Na podlagi te izjave uveljavljam (ustrezno označiti):

- ☐ odbitek tujega davka
- ☐ oprostitev plačila akontacije dohodnine od dohodka, ki v skladu s/z _____ odstavkom _____ člena Mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka, sklenjene med Republiko Slovenijo in _____, ni obdavčen v Republiki Sloveniji.

6. ZNIŽANJE OZIROMA OPROSTITEV PLAČILA AKONTACIJE DOHODNINE OD DOHODKA IZ PRENOSA PREMOŽENJSKE PRAVICE NA PODLAGI DOLOČB MEDNARODNE POGODBE O IZOGIBANJU DVOJNEGA OBDAVČEVANJA DOHODKA (izpolni samo zavezanec, ki je označil, da ni rezident Republike Slovenije)

Podpisani uveljavljam znižanje oziroma oprostitev plačila akontacije dohodnine od prejetih dohodkov iz prenosa premoženjske pravice na podlagi _____ odstavka _____ člena Mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka med Republiko Slovenijo in _____ in potrjujem, da:

- a) sem rezident _____ v smislu določb Mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja med Republiko Slovenijo in _____,
- b) dohodek iz prenosa premoženjske pravice ne pripada stalni poslovni enoti ali stalni bazi, ki jo imam v Republiki Sloveniji;
- c) mi na dan izplačila dohodka iz prenosa premoženjske pravice pripada znesek izplačanega dohodka iz prenosa premoženjske pravice.

Prilagam potrdilo o rezidentstvu, ki ga je izdal pristojni organ _____, z dne _____, iz katerega je razvidno, da sem rezident _____ v smislu določb Mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka med Republiko Slovenijo in _____.

* * * * *

7. PRILOGE

Priloge (popis dokumentov oziroma dokazil, ki jih zavezanec prilaga k napovedi):

- 1.
- 2.
- 3.

V/Na....., dne.....

Podpis zavezanca.....

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA NAPOVEDI ZA ODMERO AKONTACIJE DOHODNINE OD DOHODKA IZ PRENOSA PREMOŽENJSKE PRAVICE**0. UVOD**

- (1) Napoved za odmero akontacije dohodnine od dohodka iz prenosa premoženjske pravice mora davčni zavezanec vložiti v 15 dneh od prejema dohodka iz prenosa premoženjske pravice pri davčnem organu, kadar dohodek iz prenosa premoženjske pravice izplača oseba, ki ni plačnik davka po 58. členu Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: ZDavP-2).

1. VPISOVANJE OZNAKE STATUSA NAPOVEDI

- (1) Z vpisom ustrezne številke se označi status vložene napovedi, glede na njeno vsebino oz. namen ter v skladu z določbami 62. do 64. člena ZDavP-2. Polje se torej ne izpolnjuje, kadar se oddaja prva napoved za obdobje oz. se izpolnjuje samo, **ko se napoved oddaja z uveljavljanjem določb ZDavP-2, ki urejajo naknadno predložitev oziroma popraviljanje napovedi.**

(2) **Oznaka 1**

Davčni zavezanec, ki je iz opravičljivih razlogov zamudil rok za predložitev davčne napovedi, lahko pri pristojnem davčnem organu v skladu z 62. členom ZDavP-2, vložijo predlog za naknadno predložitev davčne napovedi. V predlogu mora obrazložiti razloge za zamudo in predložiti dokaze za svoje navedbe. Za opravičljive razloge se štejejo okoliščine, ki jih davčni zavezanec ni mogel predvideti oziroma odvrniti, in preprečujejo sestavo oziroma vložitev davčne napovedi v predpisanem roku. Predlog za naknadno predložitev davčne napovedi mora davčni zavezanec vložiti v osmih dneh po prenehanju razlogov za zamudo, vendar najpozneje v treh mesecih po izteku roka za predložitev napovedi. Davčni zavezanec mora vlogi za naknadno vložitev davčne napovedi praviloma priložiti davčno napoved. V primeru, da razlogi, ki preprečujejo sestavo oziroma vložitev davčne napovedi, v času vložitve vloge še trajajo, lahko zavezanec vlogo za naknadno vložitev davčne napovedi vložijo brez priložene davčne napovedi, mora pa navesti rok, v katerem bo napoved predložil. Če v tem primeru davčni organ dovoli predložitev napovedi po izteku predpisanega roka, določi rok za predložitev napovedi s sklepom. Davčni zavezanec, ki vlaga napoved po izteku predpisanega roka na podlagi 62. člena ZDavP-2, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 1 (vložitev po izteku roka).

(3) **Oznaka 2**

Če je davčni zavezanec zamudil rok za vložitev davčne napovedi, pa ne izpolnjuje pogojev za predložitev napovedi po izteku predpisanega roka, oziroma je v napovedi, na podlagi katere je davčni organ že izdal odmerno odločbo, navedel neresnične, nepravilne ali nepopolne podatke, lahko na podlagi 63. člena ZDavP-2 najpozneje do vročitve odmerne odločbe oziroma do začetka davčnega inšpekcijskega nadzora oziroma do začetka postopka o prekršku oziroma kazenskega postopka vložijo davčno napoved na podlagi samoprijave. Na podlagi 396. člena ZDavP-2 se davčni zavezanec, ki predloži davčno napoved na podlagi samoprijave, ne kaznuje za prekršek, če plača davek, ki je odmerjen na podlagi samoprijave. Davčni zavezanec ne more vložiti nove samoprijave glede obveznosti v zvezi s katerimi je samoprijavo predhodno že vložil. Davčni zavezanec, ki napoved vlaga na podlagi samoprijave v skladu s 63. členom ZDavP-2, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 2 (samoprijava).

(4) **Oznaka 3**

Davčni zavezanec lahko v skladu s 64. členom ZDavP-2 popravi davčno napoved, ki jo je predložil davčnemu organu. Davčno napoved lahko popravi najpozneje do izdaje odmerne odločbe. Davčni zavezanec, ki popravlja že vloženo napoved preden je izdana odmerna odločba, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 3 (popravljanje do izdaje odločbe).

2. VPISOVANJE PODATKOV O ZAVEZANCU

- (1) Vpišejo se osnovni identifikacijski podatki zavezanca (ime in priimek, davčna številka, naslov bivališča, elektronski naslov, telefonska številka in rezidentstvo ter država rezidentstva).

3. VPISOVANJE PODATKOV O DOHODKU IZ PRENOSA PREMOŽENJSKE PRAVICE

- (1) Davčni zavezanec vpiše v stolpec »Datum prejema dohodka« v obliki (dd.mm.LLLL).
- (2) Davčni zavezanec navede v stolpcu »Šifra vrste dohodka« šifro, ki se nanaša na posamezno vrsto dohodka, doseženega z odstopom uporabe oziroma izkoriščanja ali z odstopom pravice do uporabe oziroma pravice do izkoriščanja, in sicer:
 - 1 iz naslova materialne avtorske pravice in materialne pravice izvajalca,
 - 2 iz naslova izuma, videza izdelka, znaka razlikovanja, tehnične izboljšave, načrta, formule, postopka, podobne pravice oziroma podobnega premoženja in informacij glede industrijskih, komercialnih ali znanstvenih izkušenj, ne glede na to, ali so zavarovani po zakonu,
 - 3 iz naslova osebnega imena, psevdonima ali podobe.
- (3) V stolpec »Dohodek (v EUR)« se vpiše znesek dohodka v eurih, zaokroženo na dve decimalni mesti. Pridobljeni dohodek v tuji valuti se preračuna v eure po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije na dan pridobitve dohodka.
- (4) Če je bil od dohodka iz prenosa premoženjske pravice plačan davek v tujini, se vpiše v stolpec »Tuji davek (v EUR)« znesek tujega davka v eurih, zaokroženo na dve decimalni mesti. Znesek tujega davka se preračuna v eure po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije, na dan pridobitve obresti.
- (5) V stolpec »Država« se vpiše država, v kateri je bil dohodek dosežen.
- (6) Davčni zavezanec ustrezno obkroži »da« ali »ne«, glede na to, ali je/ni avtor, izvajalec, izumitelj ali druga oseba, ki ustvari predmet premoženjske pravice.
- (7) Normirani stroški se ne priznajo imetniku premoženjske pravice, ki ni avtor, izvajalec, izumitelj ali druga oseba, ki ustvari predmet premoženjske pravice.
Normirani stroški se tudi ne priznajo, če gre za odstop uporabe oziroma izkoriščanja ali odstop pravice do uporabe oziroma pravice do izkoriščanja osebnega imena, psevdonima ali podobe.

4. VPISOVANJE PODATKOV O IZPLAČEVALCU DOHODKA

- (1) Davčni zavezanec vpiše podatke o izplačevalcu (ime in priimek ali firma, naslov oziroma sedež, država in davčna številka). Če izplačevalcu ni dodeljena davčna številka po ZDavP-2 in po Zakon o davčni službi (Uradni list RS, št. 1/07 – uradno prečiščeno besedilo, 40/09 in 33/11), se navede številka, ki se uporablja za davčne namene v državi rezidentstva izplačevalca dohodka (davčna številka ali druga identifikacijska številka). Podatek o tej številki ni obvezen.
- (2) Davčni zavezanec vpisuje podatke o izplačevalcih, kadar je teh več, v enakem zaporedju, kakor so vpisani podatki o dohodkih v tabeli v točki 3.

5. VPISOVANJE PODATKOV POD IZJAVO O DAVČNI OBVEZNOSTI IZVEN SLOVENIJE

- (1) Davčni zavezanec rezident, ki prejema dohodek iz prenosa premoženjske pravice in so ti dohodki obdavčeni izven Republike Slovenije, lahko v napovedi za odmero akontacije dohodnine od dohodka iz prenosa premoženjske pravice uveljavlja odbitek tujega davka v skladu z Zakonom o dohodnini (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo) (odprava dvojnega obdavčenja dohodkov po poglavju IX), ali uveljavlja oprostitvev plačila akontacije dohodnine od dohodka, ki v skladu z mednarodno pogodbo o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka ni obdavčen v Sloveniji.

- (2) Davčni zavezanec rezident v tabelo 5 vpiše podatke o dohodkih iz prenosa premoženjske pravice, ki so izkazani v tabeli 3 in so obdavčeni izven Republike Slovenije.
- (3) Ne glede na možnost uveljavljanja odbitka tujega davka ali oprostitve v napovedi za odmero akontacije dohodnine od dohodka iz prenosa premoženjske pravice na podlagi izjave o davčni obveznosti izven Republike Slovenije, se davčnemu zavezancu prizna odbitek tujega davka pri izračunu in poračunu dohodnine na letni ravni samo, če davčni zavezanec uveljavlja odbitek davka, plačanega v tujini, tudi v ugovoru zoper informativni izračun dohodnine oziroma v napovedi za odmero dohodnine. Enako velja tudi za uveljavljanje oprostitve, razen, če je davčni zavezanec uveljavljal oprostitve v napovedi za odmero akontacije dohodnine od dohodka iz prenosa premoženjske pravice in je davčni organ priznal oprostitve že v odločbi, izdani na podlagi te napovedi.

6. VPISOVANJE PODATKOV PRI UVELJAVLJANJU ZNIŽANJA OZIROMA OPROSTITVE PLAČILA AKONTACIJE DOHODNINE OD DOHODKA IZ PRENOSA PREMOŽENJSKE PRAVICE NA PODLAGI DOLOČB MEDNARODNE POGODBE O IZOGIBANJU DVOJNEGA OBDAVČEVANJA DOHODKA

- (1) Davčni zavezanec **nerezident** vpiše številko odstavka in člena iz mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka, sklenjene med Republiko Slovenijo in drugo državo, na podlagi katere uveljavlja znižanje oziroma oprostitve plačila akontacije dohodnine od dohodka iz prenosa premoženjske pravice.
- (2) Zavezanec nerezident mora k napovedi priložiti potrdilo o rezidentstvu, ki ga izda pristojni organ druge države pogodbenice, iz katerega je razvidno, da je zavezanec rezident te druge države v smislu določb mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka med Republiko Slovenijo in to drugo državo. Zavezanec navede državo pogodbenico in datum (dd.mm.LLLL) izdaje potrdila.

7. VPISOVANJE PRILOG

- (1) Davčni zavezanec priloži ustrezna dokazila, s katerimi dokazuje podatke v zvezi z dohodkom iz prenosa premoženjskih pravic (pogodba o uporabi materialne avtorske pravice, obvestilo o prejetem tovrstnem dohodku iz tujine, potrdilo o rezidentstvu, ki ga izda pristojni organ druge države pogodbenice in podobno).



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA FINANCE

DAVČNA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE



PRILOGA 6

NAPOVED ZA ODMERO AKONTACIJE DOHODNINE OD DRUGIH DOHODKOV

1. OZNAKA STATUSA NAPOVEDI

(Izpolni le zavezanec, ki vlaga napoved po izteku predpisanega roka, vlaga napoved kot samoprijavo ali popravlja napoved pred izdajo odločbe)

(1 vložitev po izteku roka,
2 samoprijava, 3 popravljanje do
izdaje odločbe)

2. PODATKI O ZAVEZANCU

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(ime in priimek) (davčna številka)

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

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(poštna številka, ime pošte) (telefonska številka)

Zavezanec je rezident Republike Slovenije: ☐ da
☐ ne

Država rezidentstva:

3. PODATKI O DRUGEM DOHODKU

Datum prejema dohodka	Vrsta dohodka	Dohodek (v EUR)	Tuji davek (v EUR)	Država

4. PODATKI O IZPLAČEVALCU

Ime in priimek oziroma firma	Naslov oziroma sedež (naselje, ulica, hišna številka, pošta)	Država	Davčna ali identifikacijska številka

5. IZJAVA O DAVČNI OBVEZNOSTI IZVEN REPUBLIKE SLOVENIJE (izpolni samo zavezanec, ki je označil, da je rezident Republike Slovenije)

Datum prejema dohodka	Vrsta dohodka	Dohodek (v EUR)	Tuji davek (v EUR)	Država

Izjavljam, da so drugi dohodki, navedeni v tabeli 5, obdavčeni izven Republike Slovenije. Na podlagi te izjave uveljavljam (ustrezno označiti):

- ☐ odbitek tujega davka
- ☐ oprostitve plačila akontacije dohodnine od dohodka, ki v skladu s/z _____ odstavkom _____ člena Mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka, sklenjene med Republiko Slovenijo in _____, ni obdavčen v Republiki Sloveniji.

6. OPROSTITEV PLAČILA AKONTACIJE DOHODNINE OD DRUGIH DOHODKOV (105. ČLEN ZAKONA O DOHODNINI) NA PODLAGI DOLOČB MEDNARODNE POGODBE O IZOGIBANJU DVOJNEGA OBDAVČEVANJA DOHODKA (izpolni samo zavezanec, ki je označil, da ni rezident Republike Slovenije)

Podpisani uveljavljam oprostitve plačila akontacije dohodnine od prejetih dohodkov (105. člen Zakona o dohodnini, Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: ZDoh-2) na podlagi _____ odstavka _____ člena Mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka med Republiko Slovenijo in _____ in potrjujem, da:

- a) sem rezident _____ v smislu določb Mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja med Republiko Slovenijo in _____,
- b) drugi dohodki (105. člen **ZDoh-2**) ne pripadajo stalni poslovni enoti ali stalni bazi, ki jo imam v Sloveniji.

Prilagam potrdilo o rezidentstvu, ki ga je izdal pristojni organ _____, z dne _____, iz katerega je razvidno, da sem rezident _____ v smislu določb Mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka med Republiko Slovenijo in _____.

* * * * *

7. PRILOGA

Priloge (popis dokumentov oziroma dokazil, ki jih zavezanec prilaga k napovedi):

- 1.
- 2.

V/Na _____, dne _____

Podpis zavezanca

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA NAPOVEDI ZA ODMERO AKONTACIJE DOHODNINE OD DRUGIH DOHODKOV**0. UVOD**

- (1) Napoved za odmero akontacije dohodnine od drugih dohodkov iz 105. člena ZDoh-2 vloži davčni zavezanec pri davčnem organu, kadar ta dohodek izplača oseba, ki ni plačnik davka po 58. členu Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: ZDavP-2). Napoved se lahko vloži tudi preko portala eDavki, če ima davčni zavezanec digitalno potrdilo (SIGEN-CA, POŠTA@CA, HALCOM CA, AC NLB). Več o uporabi elektronskega davčnega poslovanja eDavki se lahko prebere na spletni strani: <http://edavki.durs.si/OpenPortal/Pages/StartPage/StartPage.aspx>
- (2) Davčni zavezanec mora napoved vložiti v sedmih dneh od dneva prejema dohodka pri davčnem organu.

1. VPISOVANJE OZNAKE STATUSA NAPOVEDI

- (1) Z vpisom ustrezne številke se označi status vložene napovedi, glede na njeno vsebino oz. namen ter v skladu z določbami 62. do 64. člena ZDavP-2. Polje se torej ne izpolnjuje, kadar se oddaja prva napoved za obdobje oz. se izpolnjuje samo, **ko se napoved oddaja z uveljavljanjem določb ZDavP-2, ki urejajo naknadno predložitev oziroma popravljanje napovedi.**
- (2) **Oznaka 1**
Davčni zavezanec, ki je iz opravičljivih razlogov zamudil rok za predložitev davčne napovedi, lahko pri pristojnem davčnem organu v skladu z 62. členom ZDavP-2, vloži predlog za naknadno predložitev davčne napovedi. V predlogu mora obrazložiti razloge za zamudo in predložiti dokaze za svoje navedbe. Za opravičljive razloge se štejejo okoliščine, ki jih davčni zavezanec ni mogel predvideti oziroma odvrniti, in preprečujejo sestavo oziroma vložitev davčne napovedi v predpisanem roku. Predlog za naknadno predložitev davčne napovedi mora davčni zavezanec vložiti v osmih dneh po prenehanju razlogov za zamudo, vendar najpozneje v treh mesecih po izteku roka za predložitev napovedi. Davčni zavezanec mora vlogi za naknadno vložitev davčne napovedi praviloma priložiti davčno napoved. V primeru, da razlogi, ki preprečujejo sestavo oziroma vložitev davčne napovedi, v času vložitve vloge še trajajo, lahko zavezanec vlogo za naknadno vložitev davčne napovedi vloži brez priložene davčne napovedi, mora pa navesti rok, v katerem bo napoved predložil. Če v tem primeru davčni organ dovoli predložitev napovedi po izteku predpisanega roka, določi rok za predložitev napovedi s sklepom. Davčni zavezanec, ki vlaga napoved po izteku predpisanega roka na podlagi 62. člena ZDavP-2, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 1 (vložitev po izteku roka).
- (3) **Oznaka 2**
Če je davčni zavezanec zamudil rok za vložitev davčne napovedi, pa ne izpolnjuje pogojev za predložitev napovedi po izteku predpisanega roka, oziroma je v napovedi, na podlagi katere je davčni organ že izdal odmerno odločbo, navedel neresnične, nepravilne ali nepopolne podatke, lahko na podlagi 63. člena ZDavP-2 najpozneje do vročitve odmerne odločbe oziroma do začetka davčnega inšpekcijskega nadzora oziroma do začetka postopka o prekršku oziroma kazenskega postopka vloži davčno napoved na podlagi samoprijave. Na podlagi 396. člena ZDavP-2 se davčni zavezanec, ki predloži davčno napoved na podlagi samoprijave, ne kaznuje za prekršek, če plača davek, ki je odmerjen na podlagi samoprijave. Davčni zavezanec ne more vložiti nove samoprijave glede obveznosti v zvezi s katerimi je samoprijavo predhodno že vložil. Davčni zavezanec, ki napoved vlaga na podlagi samoprijave v skladu s 63. členom ZDavP-2, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 2 (samoprijava).
- (4) **Oznaka 3**
Davčni zavezanec lahko v skladu s 64. členom ZDavP-2 popravi davčno napoved, ki jo je predložil davčnemu organu. Davčno napoved lahko popravi najpozneje do izdaje odmerne odločbe. Davčni zavezanec, ki popravlja že vloženo napoved preden je izdana odmerna odločba, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 3 (popravljanje do izdaje odločbe).

2. VPISOVANJE PODATKOV O ZAVEZANCU

- (1) Vpišejo se osnovni identifikacijski podatki zavezanca (ime in priimek, davčna številka, naslov bivališča, elektronski naslov, telefonska številka in rezidentstvo ter država rezidentstva).

3. VPISOVANJE PODATKOV O DRUGEM DOHODKU

- (1) Zavezanec navede **datum prejema dohodka** v obliki (**dd.mm.LLLL**).
- (2) Davčni zavezanec navede v stolpcu »**Vrsta dohodka**« vrsto dohodka, ki ga je prejel, in sicer:
- nagrade,
 - darila,
 - dobitki v nagradnih igrah,
 - kadrovske in druge štipendije,
 - nadomestila, prejeta v zvezi z ustanovitvijo ali obremenitvijo pravice, in drugi dohodki, doseženi s prenosom oziroma odstopom pravice na premoženju,
 - ara, ki jo je prejel zavezanec ob sklenitvi pogodbe in je ne vrne stranki, ki ni izpolnila pogodbe,
 - vsako nadomestilo, ki ga imetnik deleža prejme na podlagi lastniškega deleža iz 90. člena Zakona o dohodnini v plačniku, ki ne predstavlja zmanjšanja njegovega lastniškega deleža,
 - drugi dohodki iz 8. točke tretjega odstavka 105. člena ZDoh-2.
- (3) Zavezanec vpiše **znesek dohodka** v eurih, zaokroženo na dve decimalni mesti. Pridobljeni dohodek v tuji valuti se preračuna v eure po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije na dan pridobitve dohodka.

Nagrade

Vpiše se znesek nagrad, razen nagrad in priznanj za izjemne dosežke na humanitarnem, znanstvenoraziskovalnem, kulturnem, vzgojno-izobraževalnem, športnem ali socialnem področju, izplačanih pod pogoji, določenimi v prvi, drugi in tretji alineji 1. točke 107. člena ZDoh-2.

Darila

Vpiše se vrednost daril, ki posamično presežejo 42 eurov.

Dobitki v nagradnih igrah

Vpiše se vrednost dobitkov v nagradnih igrah, ki niso igre na srečo, kjer je potrebno določeno znanje, spretnost ali naključje, če posamično presežejo 42 eurov.

Štipendije

Vpiše se znesek štipendije (kadrovske in druge), izplačane za mesečno obdobje, osebi, ki je vpisana kot učenec, dijak ali študent za poln učni ali študijski čas, za študij v Republiki Sloveniji, v delu, ki presega višino minimalne plače, določene z zakonom, ki ureja minimalno plačo, oziroma znesek štipendije, izplačane za študij v tujini, v delu, ki presega znesek minimalne plače, povečane za 60 %. V davčno osnovo se ne vštevajo prejemki v zvezi z izobraževanjem in usposabljanjem štipendistov (druga točka tretjega odstavka 39. člena ZDoh-2), ki so v zvezi s poslovanjem štipenditorja, in povračila stroškov v zvezi z delom, ki ne presegajo zneskov, kakor jih določa Vlada Republike Slovenije v skladu z 44. členom ZDoh-2.

- (4) Če je bil od drugega dohodka plačan davek v tujini, se vpiše v stolpec »**Tuji davek (v EUR)**« znesek tujega davka v eurih, zaokroženo na dve decimalni mesti. Znesek tujega davka se preračuna v eure po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije, na dan pridobitve obresti.
- (5) V stolpec »**Država**« se vpiše država, v kateri je bil dohodek dosežen.

4. VPISOVANJE PODATKOV O IZPLAČEVALCU

- (1) Davčni zavezanec vpiše podatke o izplačevalcu (ime in priimek oziroma naziv, naslov oziroma sedež, država in davčna številka izplačevalca). Če izplačevalcu ni dodeljena davčna številka po ZDavP-2 in po Zakon o davčni službi (Uradni list RS, št. 1/07 – uradno prečiščeno besedilo, 40/09 in 33/11) se navede številka, ki se uporablja za davčne namene v državi rezidentstva

izplačevalca dohodka (davčna številka ali druga identifikacijska številka). Podatek o tej številki ni obvezen.

- (2) Davčni zavezanec vpisuje podatke o izplačevalcih, kadar je teh več, v enakem zaporedju, kakor so vpisani podatki o drugih dohodkih v tabeli 3.

5. VPISOVANJE PODATKOV POD IZJAVO O DAVČNI OBVEZNOSTI IZVEN SLOVENIJE

- (1) Davčni zavezanec rezident, ki prejema druge dohodke in so ti obdavčeni izven Republike Slovenije, lahko v napovedi za odmero akontacije dohodnine od drugih dohodkov uveljavlja odbitek tujega davka v skladu z ZDoh-2 (odprava dvojnega obdavčenja dohodkov po poglavju IX), ali uveljavlja oprostitev plačila akontacije dohodnine od dohodka, ki v skladu z mednarodno pogodbo o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka ni obdavčen v Republiki Sloveniji.
- (2) Davčni zavezanec rezident v tabelo 5 vpiše podatke o drugih dohodkih, ki so izkazani v tabeli 3 in so obdavčeni izven Republike Slovenije.
- (3) Ne glede na možnost uveljavljanja odbitka tujega davka ali oprostitve v napovedi za odmero akontacije dohodnine od drugih dohodkov na podlagi izjave o davčni obveznosti izven Republike Slovenije, se davčnemu zavezancu prizna odbitek tujega davka pri izračunu in poročunu dohodnine na letni ravni samo, če davčni zavezanec uveljavlja odbitek davka, plačanega v tujini, tudi v ugovoru zoper informativni izračun dohodnine oziroma v napovedi za odmero dohodnine. Enako velja tudi za uveljavljanje oprostitve, razen, če je davčni zavezanec uveljavljal oprostitev v napovedi za odmero akontacije dohodnine od drugih dohodkov in je davčni organ priznal oprostitev že v odločbi, izdani na podlagi te napovedi.

6. VPISOVANJE PODATKOV PRI UVELJAVLJANJU ZNIŽANJA OZIROMA OPROSTITVE PLAČILA AKONTACIJE DOHODNINE OD DRUGIH DOHODKOV (105. ČLEN ZDoh-2) NA PODLAGI DOLOČB MEDNARODNE POGODBE O IZOGIBANJU DVOJNEGA OBDAVČEVANJA DOHODKA

- (1) Davčni zavezanec **nerezident** vpiše številko odstavka in člena iz mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka, sklenjeno med Republiko Slovenijo in drugo državo, na podlagi katere uveljavlja znižanje oziroma oprostitev plačila akontacije dohodnine od drugih dohodkov iz 105. člena ZDoh-2.
- (2) Zavezanec nerezident mora k napovedi priložiti potrdilo o rezidentstvu, ki ga izda pristojni organ druge države pogodbenice, iz katerega je razvidno, da je zavezanec rezident te druge države v smislu določb mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka med Republiko Slovenijo in to drugo državo. Vpiše se druga država pogodbenica in datum (dd.mm.LLLL) izdaje potrdila.

7. VPISOVANJE PRILOG

- (1) Davčni zavezanec priloži ustrezna dokazila, s katerimi dokazuje podatke o drugih dohodkih (obvestilo o prejeti štipendiji iz tujine, in podobno).



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA FINANCE

DAVČNA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE



PRILOGA 7

NAPOVED ZA ODMERO DOHODNINE OD OBRESTI ZA OBDOBJE OD _____ DO _____ (razen od obresti na denarne depozite pri bankah in hranilnicah, ustanovljenih v Republiki Sloveniji ter v drugih državah članicah EU)

1. OZNAKA STATUSA NAPOVEDI

(Izpolni le zavezanec, ki vlaga napoved po izteku predpisanega roka, vlaga napoved kot samoprijavo ali popravlja napoved pred izdajo odločbe)

(1 vložitev po izteku roka,
2 samoprijava, 3 popravljanje do
izdaje odločbe)

2. PODATKI O ZAVEZANCU

(ime in priimek) _____ (davčna številka)

(podatki o bivališču: naselje, ulica, hišna številka) _____ (elektronski naslov)

(poštna številka, ime pošte) _____ (telefonska številka)

Zavezanec je rezident Republike Slovenije:

☐ da
☐ ne

Država rezidentstva: _____

3. PODATKI O OBRESTIH

	Datum prejema obresti	Šifra vrste obresti	Obresti (v EUR)	Tuji davek (v EUR)	Država	Uveljavljam oprostitev po mednarodni pogodbi (odstavek, člen)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

Prejel sem dohodek od prihrankov v obliki plačil obresti iz držav članic EU (obkrožite)

☐ DA

4. PODATKI O IZPLAČEVALCU OBRESTI

	Ime in priimek ali naziv	Naslov oziroma sedež (naselje, ulica, hišna številka, pošta)	Država	Davčna ali identifikacijska številka
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

**5. ZNIŽANJE OZIROMA OPROSTITEV PLAČILA DOHODNINE OD OBRESTI NA PODLAGI
DOLOČB MEDNARODNE POGODBE O IZOGIBANJU DVOJNEGA OBDAVČEVANJA
DOHODKA (izpolni samo zavezanec, ki je označil, da ni rezident RS)**

Podpisani uveljavljam znižanje oziroma oprostitvev plačila dohodnine od prejetih dohodkov od obresti na podlagi ____ odstavka ____ člena Mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka med Republiko Slovenijo in _____ in potrjujem, da:

- a) sem rezident _____ v smislu določb Mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja med Republiko Slovenijo in _____,
- b) obresti ne pripadajo stalni poslovni enoti ali stalni bazi, ki jo imam v Republiki Sloveniji;
- c) mi na dan izplačila obresti pripada znesek izplačanih obresti.

Prilagam potrdilo o rezidentstvu, ki ga je izdal pristojni organ _____, z dne _____, iz katerega je razvidno, da sem rezident _____ v smislu določb Mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka med Republiko Slovenijo in _____.

* * * * *

6. PRILOGE

Priloge (popis dokumentov oziroma dokazil, ki jih zavezanec prilaga k napovedi):

- 1.
- 2.
- 3.

V/Na....., dne.....

.....
Podpis zavezanca

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA NAPOVEDI ZA ODMERO DOHODNINE OD OBRESTI**0. UVOD**

- (1) Napoved za odmero dohodnine od obresti mora davčni zavezanec vložiti do 15. dne v mesecu za preteklo trimesečje pri davčnem organu, kadar obresti izplača oseba, ki ni plačnik davka. Prvo trimesečje je obdobje januar–marec, drugo trimesečje april–junij, tretje trimesečje julij–september in četrto trimesečje oktober–december. Davčni zavezanec-rezident, ki prejme obresti, na denarne depozite pri bankah in hranilnicah ustanovljenih v Republiki Sloveniji ter v drugih državah članicah EU, jih napove v Napovedi za odmero dohodnine od obresti na denarne depozite pri bankah in hranilnicah ustanovljenih v Republiki Sloveniji ter v drugih državah članicah EU (Obrazec MF-DURS obr. DOHKAP št. 2) in ne na tem obrazcu.

1. VPISOVANJE OZNAKE STATUSA NAPOVEDI

- (1) Z vpisom ustrezne številke se označi status vložene napovedi, glede na njeno vsebino oz. namen ter v skladu z določbami 62. do 64. člena Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: ZDavP-2). Polje se torej ne izpolnjuje, kadar se oddaja prva napoved za obdobje oz. se izpolnjuje samo, **ko se napoved oddaja z uveljavljanjem določb ZDavP-2, ki urejajo naknadno predložitev oziroma popraviljanje napovedi.**

- (2) **Oznaka 1**

Davčni zavezanec, ki je iz opravičljivih razlogov zamudil rok za predložitev davčne napovedi, lahko pri pristojnem davčnem organu v skladu z 62. členom ZDavP-2, vloži predlog za naknadno predložitev davčne napovedi. V predlogu mora obrazložiti razloge za zamudo in predložiti dokaze za svoje navedbe. Za opravičljive razloge se štejejo okoliščine, ki jih davčni zavezanec ni mogel predvideti oziroma odvrniti, in preprečujejo sestavo oziroma vložitev davčne napovedi v predpisanem roku. Predlog za naknadno predložitev davčne napovedi mora davčni zavezanec vložiti v osmih dneh po prenehanju razlogov za zamudo, vendar najpozneje v treh mesecih po izteku roka za predložitev napovedi. Davčni zavezanec mora vlogi za naknadno vložitev davčne napovedi praviloma priložiti davčno napoved. V primeru, da razlogi, ki preprečujejo sestavo oziroma vložitev davčne napovedi, v času vložitve vloge še trajajo, lahko zavezanec vlogo za naknadno vložitev davčne napovedi vloži brez priložene davčne napovedi, mora pa navesti rok, v katerem bo napoved predložil. Če v tem primeru davčni organ dovoli predložitev napovedi po izteku predpisanega roka, določi rok za predložitev napovedi s sklepom. Davčni zavezanec, ki vlaga napoved po izteku predpisanega roka na podlagi 62. člena ZDavP-2, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 1 (vložitev po izteku roka).

- (3) **Oznaka 2**

Če je davčni zavezanec zamudil rok za vložitev davčne napovedi, pa ne izpolnjuje pogojev za predložitev napovedi po izteku predpisanega roka, oziroma je v napovedi, na podlagi katere je davčni organ že izdal odmerno odločbo, navedel neresnične, nepravilne ali nepopolne podatke, lahko na podlagi 63. člena ZDavP-2 najpozneje do vročitve odmerne odločbe oziroma do začetka davčnega inšpekcijskega nadzora oziroma do začetka postopka o prekršku oziroma kazenskega postopka vloži davčno napoved na podlagi samoprijave. Na podlagi 396. člena ZDavp-2 se davčni zavezanec, ki predloži davčno napoved na podlagi samoprijave, ne kaznuje za prekršek, če plača davek, ki je odmerjen na podlagi samoprijave. Davčni zavezanec ne more vložiti nove samoprijave glede obveznosti v zvezi s katerimi je samoprijavo predhodno že vložil. Davčni zavezanec, ki napoved vlaga na podlagi samoprijave v skladu s 63. členom ZDavP-2, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 2 (samoprijava).

- (4) **Oznaka 3**

Davčni zavezanec lahko v skladu s 64. členom ZDavP-2 popravi davčno napoved, ki jo je predložil davčnemu organu. Davčno napoved lahko popravi najpozneje do izdaje odmerne odločbe. Davčni zavezanec, ki popravlja že vloženo napoved preden je izdana odmerna odločba, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 3 (popraviljanje do izdaje odločbe).

2. VPISOVANJE PODATKOV O ZAVEZANCU

- (1) Vpišejo se osnovni identifikacijski podatki zavezanca (ime in priimek, davčna številka, naslov bivališča, elektronski naslov, telefonska številka in rezidentstvo ter država rezidentstva).

3. VPISOVANJE PODATKOV O OBRESTIH

- (1) Zavezanec navede »**Datum prejema obresti**« v obliki (dd.mm.LLLL).
- (2) Davčni zavezanec navede v stolpcu »**Šifra vrste obresti**« šifro, ki se nanaša na posamezno vrsto dohodka:
1. obresti od posojil,
 2. obresti od dolžniških vrednostnih papirjev, vključno z zamenljivimi dolžniškimi vrednostnimi papirji,
 3. obresti na denarne depozite pri bankah in hranilnicah,
 4. obresti od podobnih finančnih terjatev do dolžnikov,
 5. dohodek iz oddajanja v finančni najem,
 6. dohodek iz življenjskega zavarovanja,
 7. dohodek, dosežen na podlagi delitve prihodkov vzajemnega sklada v obliki obresti,
 8. nadomestila, diskonti, bonusi, premije, ki se obdavčujejo kot obresti,
 9. dohodek iz dodatnega pokojninskega zavarovanja, sklenjenega po pokojninskem načrtu, ki ni vpisan v poseben register, in dohodek iz prostovoljnega pokojninskega zavarovanja
- (3) V stolpec »**Obresti (v EUR)**« se vpiše znesek dohodka v eurih, zaokroženo na dve decimalni mesti. Pridobljeni dohodek v tuji valuti se preračuna v eure po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije na dan pridobitve dohodka.
- (4) Če je bil od obresti plačan davek v tujini, se vpiše v stolpec »**Tuji davek (v EUR)**« znesek tujega davka v eurih, zaokroženo na dve decimalni mesti. Znesek tujega davka v eure po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije na dan pridobitve obresti. Kadar davčni zavezanec uveljavlja odbitek davka, plačanega v tujini, so sestavni del napovedi tudi ustrezna dokazila glede davčne obveznosti izven Republike Slovenije, zlasti o znesku davka, plačanega v tujini, o osnovi za plačilo davka in o tem, da je znesek davka, plačan v tujini, dokončen in dejansko plačan.
- (5) V stolpec »**Država**« se vpiše država, v kateri je bil dohodek dosežen.
- (6) V stolpec »**Uveljavljam oprostitvev po mednarodni pogodbi (odstavek, člen)**« se vpiše številka odstavka in člena mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka, sklenjeno med Republiko Slovenijo in državo, v kateri je bil dohodek dosežen, na podlagi katere davčni zavezanec rezident uveljavlja oprostitvev plačila dohodnine.
- (7) Zavezanec rezident obkroži »DA« le, če je v tabeli pod točko 2 navedel tudi dohodek od prihrankov v obliki plačil obresti iz držav članic EU, od katerega je plačal davek v državi članici.

4. VPISOVANJE PODATKOV O IZPLAČEVALCU OBRESTI

- (1) Davčni zavezanec vpiše podatke o izplačevalcu (ime in priimek oziroma naziv, naslov oziroma sedež, država in davčna številka izplačevalca). Če izplačevalcu ni dodeljena davčna številka po ZDavP-2 in po Zakonu o davčni službi (Uradni list RS, št. 1/07 uradno prečiščeno besedilo, 40/09 in 33/11), se navede številka, ki se uporablja za davčne namene v državi rezidentstva izplačevalca dohodka (davčna številka ali druga identifikacijska številka). Podatek o tej številki ni obvezen.
- (2) Davčni zavezanec vpisuje podatke o izplačevalcih, kadar je teh več, v enakem zaporedju, kakor so vpisani podatki o dohodkih v tabeli v točki 2.

5. VPISOVANJE PODATKOV PRI UVELJAVLJANJU ZNIŽANJA OZIROMA OPROSTITVE PLAČILA DOHODNINE OD OBRESTI NA PODLAGI DOLOČB MEDNARODNE POGODBE O IZOGIBANJU DVOJNEGA OBDAVČEVANJA DOHODKA

- (1) Davčni zavezanec **nerezident** vpiše številko odstavka in člena iz mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka, sklenjene med Republiko Slovenijo in drugo državo, na podlagi katere uveljavlja znižanje oziroma oprostitve plačila dohodnine od obresti.
- (2) Zavezanec nerezident mora k napovedi priložiti potrdilo o rezidentstvu, ki ga izda pristojni organ druge države pogodbenice, iz katerega je razvidno, da je zavezanec rezident te druge države v smislu določb mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka med Republiko Slovenijo in to drugo državo. Vpiše se druga država pogodbenica in datum (dd.mm.LLLL) izdaje potrdila.

6. VPISOVANJE PRILOG

- (1) Davčni zavezanec priloži ustrezna dokazila, s katerimi dokazuje podatke v zvezi z doseženimi dohodki (primeroma obvestilo o prejetem dohodku iz naslova obresti, ki jih izplača vzajemni sklad, pogodba o posojilu, danem fizični osebi, in podobno).



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA FINANCE

DAVČNA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE



PRILOGA 8

NAPOVED ZA ODMERO DOHODNINE OD OBRESTI NA DENARNE DEPOZITE PRI BANKAH IN HRANILNICAH USTANOVLJENIH V REPUBLIKI SLOVENIJI TER V DRUGIH DRŽAVAH ČLANICAH EU, DOSEŽENIH V LETU _____

1. OZNAKA STATUSA NAPOVEDI

(Izpolni le zavezanec, ki vlaga napoved po izteku predpisanega roka, vlaga napoved kot samoprijavo ali popravlja napoved pred izdajo odločbe)

(1 vložitev po izteku roka,
2 samoprijava, 3 popravljanje do
izdaje odločbe)

2. PODATKI O ZAVEZANCU

(ime in priimek)				(davčna številka)			
(podatki o bivališču: naselje, ulica, hišna številka)				(elektronski naslov)			
(poštna številka, ime pošte)				(telefonska številka)			

3. PODATKI O OBRESTIH IN IZPLAČEVALCIH OBRESTI

	Znesek obresti (v EUR)	Tuji davek (v EUR)	Država	Naziv banke oziroma hranilnice	Naslov banke oziroma hranilnice (naselje, ulica, hišna številka, pošta)	Davčna številka banke oziroma hranilnice
1.						
2.						
3.						
SKUPAJ:						

Opombe (morebitna dodatna pojasnila v zvezi z napovedanimi dohodki):

4. PRILOGE

Priloge (popis dokumentov oziroma dokazil, ki jih zavezanec prilaga k napovedi):

- 1.
- 2.
- 3.

V/Na....., dne.....

.....
Podpis zavezanca

**NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA NAPOVEDI ZA ODMERO DOHODNINE OD
OBRESTI NA DENARNE DEPOZITE PRI BANKAH IN HRANILNICAH USTANOVljenih V
REPUBLIKI SLOVENIJI TER DRUGIH DRŽAVAH ČLANICAH EU**

0. UVOD

- (1) Napoved za odmero dohodnine od obresti na denarne depozite pri bankah in hranilnicah, ustanovljenih v Republiki Sloveniji ter pri bankah in hranilnicah drugih držav članic EU, mora davčni zavezanec **rezident** vložiti do 28. februarja tekočega leta za preteklo leto pri davčnem uradu. Napoved se lahko vложи tudi preko portala eDavki, če ima davčni zavezanec digitalno potrdilo (SIGEN-CA, POŠTA@CA, HALCOM CA, AC NLB). Več o uporabi elektronskega davčnega poslovanja eDavki se lahko prebere na spletni strani: <http://edavki.durs.si/OpenPortal/Pages/StartPage/StartPage.aspx>.
- (2) Napovedi ni treba vložiti davčnemu zavezancu rezidentu, čigar skupni znesek obresti na denarne depozite pri bankah in hranilnicah, ustanovljenih v Republiki Sloveniji, ter pri bankah in hranilnicah drugih držav članic EU, dosežen v davčnem letu, ne presega zneska 1.000 eurov.
- (3) V napoved je treba vpisati celoten znesek doseženih obresti in ne le znesek, ki presega znesek 1.000 eurov.

1. VPISOVANJE OZNAKE STATUSA NAPOVEDI

- (1) Z vpisom ustrezne številke se označi status vložene napovedi, glede na njeno vsebino oz. namen ter v skladu z določbami 62. do 64. člena Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: ZDavP-2). Polje se torej ne izpolnjuje, kadar se oddaja prva napoved za obdobje oz. se izpolnjuje samo, **ko se napoved oddaja z uveljavljanjem določb ZDavP-2, ki urejajo naknadno predložitev oziroma popraviljanje napovedi.**
- (2) **Oznaka 1**
Davčni zavezanec, ki je iz opravičljivih razlogov zamudil rok za predložitev davčne napovedi, lahko pri pristojnem davčnem organu v skladu z 62. členom ZDavP-2, vložil predlog za naknadno predložitev davčne napovedi. V predlogu mora obrazložiti razloge za zamudo in predložiti dokaze za svoje navedbe. Za opravičljive razloge se štejejo okoliščine, ki jih davčni zavezanec ni mogel predvideti oziroma odvrniti, in preprečujejo sestavo oziroma vložitev davčne napovedi v predpisanem roku. Predlog za naknadno predložitev davčne napovedi mora davčni zavezanec vložiti v osmih dneh po prenehanju razlogov za zamudo, vendar najpozneje v treh mesecih po izteku roka za predložitev napovedi. Davčni zavezanec mora vlogi za naknadno vložitev davčne napovedi praviloma priložiti davčno napoved. V primeru, da razlogi, ki preprečujejo sestavo oziroma vložitev davčne napovedi, v času vložitve vloge še trajajo, lahko zavezanec vlogo za naknadno vložitev davčne napovedi vložil brez priložene davčne napovedi, mora pa navesti rok, v katerem bo napoved predložil. Če v tem primeru davčni organ dovoli predložitev napovedi po izteku predpisanega roka, določi rok za predložitev napovedi s sklepom. Davčni zavezanec, ki vlaga napoved po izteku predpisanega roka na podlagi 62. člena ZDavP-2, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 1 (vložitev po izteku roka).
- (3) **Oznaka 2**
Če je davčni zavezanec zamudil rok za vložitev davčne napovedi, pa ne izpolnjuje pogojev za predložitev napovedi po izteku predpisanega roka, oziroma je v napovedi, na podlagi katere je davčni organ že izdal odmerno odločbo, navedel neresnične, nepravilne ali nepopolne podatke, lahko na podlagi 63. člena ZDavP-2 najpozneje do vročitve odmerne odločbe oziroma do začetka davčnega inšpekcijskega nadzora oziroma do začetka postopka o prekršku oziroma kazenskega postopka vložil davčno napoved na podlagi samoprijave. Na podlagi 396. člena ZDavP-2 se davčni zavezanec, ki predloži davčno napoved na podlagi samoprijave, ne kaznuje za prekršek, če plača davek, ki je odmerjen na podlagi samoprijave. Davčni zavezanec ne more vložiti nove samoprijave glede obveznosti v zvezi s katerimi je samoprijavo predhodno že vložil.

Davčni zavezanec, ki napoved vlaga na podlagi samoprijave v skladu s 63. členom ZDavP-2, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 2 (samoprijava).

(4) **Oznaka 3**

Davčni zavezanec lahko v skladu s 64. členom ZDavP-2 popravi davčno napoved, ki jo je predložil davčnemu organu. Davčno napoved lahko popravi najpozneje do izdaje odmerne odločbe. Davčni zavezanec, ki popravlja že vloženo napoved preden je izdana odmerna odločba, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 3 (popravljanje do izdaje odločbe).

2. VPISOVANJE PODATKOV O ZAVEZANCU

- (1) Vpišejo se osnovni identifikacijski podatki zavezanca (ime in priimek, davčna številka, naslov bivališča, elektronski naslov in telefonska številka).

3. VPISOVANJE PODATKOV O OBRESTIH IN IZPLAČEVALCIH OBRESTI

- (1) V stolpec **»Znesek obresti (v EUR)«** se vpiše znesek dohodka v eurih, zaokroženo na dve decimalni mesti. Pridobljeni dohodek v tuji valuti se preračuna v eure po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije na dan pridobitve dohodka.
- (2) Če je bil od obresti plačan davek v tujini, se v stolpcu **»Tuji davek (v EUR)«** navede znesek tujega davka v eurih, zaokroženo na dve decimalni mesti. Znesek tujega davka v tuji valuti se preračuna v eure po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije na dan pridobitve obresti. Kadar davčni zavezanec uveljavlja odbitek davka, plačanega v tujini, so sestavni del napovedi tudi ustrezna dokazila glede davčne obveznosti izven Republike Slovenije, zlasti o znesku davka, plačanega v tujini, o osnovi za plačilo davka in o tem, da je znesek davka, plačan v tujini, dokončen in dejansko plačan.
- (3) V stolpec **»Država«** se vpiše država, v kateri je bil dohodek dosežen.
- (4) Davčni zavezanec navede podatke o izplačevalcu (**naziv banke oziroma hranilnice, naslov banke oziroma hranilnice, državo in davčno številko izplačevalca**). Če izplačevalcu ni dodeljena davčna številka po ZDavP-2 in po Zakonu o davčni službi (Uradni list RS, št. 1/07-uradno prečiščeno besedilo, 40/09 in 33/11), se navede številka, ki se uporablja za davčne namene v državi rezidentstva izplačevalca dohodka. Podatek o tej številki ni obvezen.

4. VPISOVANJE PRILOG

- (1) Davčni zavezanec priloži ustrezna dokazila, s katerimi dokazuje podatke o doseženih dohodkih (primeroma obvestilo o prejetem dohodku iz naslova obresti iz tujine, potrdilo o plačanem davku v tujini in podobno). Davčni zavezanec ne priloži obvestila o obrestih na denarne depozite, ki ga je prejel od bank in hranilnic, ustanovljenih v skladu s predpisi v Republiki Sloveniji.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA FINANCE

DAVČNA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE



PRILOGA 9

NAPOVED ZA ODMERO DOHODNINE OD DIVIDEND, DOSEŽENIH OD _____ DO _____

1. OZNAKA STATUSA NAPOVEDI

(Izpolni le zavezanec, ki vlaga napoved po izteku predpisanega roka, vlaga napoved kot samoprijavo ali popravlja napoved pred izdajo odločbe)

(1 vložitev po izteku roka,
2 samoprijava, 3 popravljanje do
izdaje odločbe)

2. PODATKI O ZAVEZANCU

(ime in priimek)

(davčna številka)

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

(elektronski naslov)

(poštna številka, ime pošte)

(telefonska številka)

3. PODATKI O DIVIDENDAH

	Datum prejema dividende	Vrsta dividende	Dividenda (v EUR)	Tuji davek (v EUR)	Država	Uveljavljam oprostitev po mednarodni pogodbi (odstavek, člen)
1.						
2.						
3.						

4. PODATKI O IZPLAČEVALCU DIVIDEND

	Firma	Sedež (naselje, ulica, hišna številka, pošta)	Država	Davčna ali identifikacijska številka
1.				
2.				
3.				

* * * * *

5. PRILOGE

Priloge (popis dokumentov oziroma dokazil, ki jih zavezanec prilaga k napovedi):

- 1.
- 2.
- 3.

V/Na....., dne.....

.....
Podpis zavezanca

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA NAPOVEDI ZA ODMERO DOHODNINE OD DIVIDEND**0. UVOD**

- (1) Napoved za odmero dohodnine od dividend mora davčni zavezanec vložiti do 15. dne v mesecu za preteklo trimesečje pri davčnem organu, kadar dividende izplača oseba, ki ni plačnik davka. Prvo trimesečje je obdobje januar–marec, drugo trimesečje april–junij, tretje trimesečje julij–september in četrto trimesečje oktober–december.

1. VPISOVANJE OZNAKE STATUSA NAPOVEDI

- (1) Z vpisom ustrezne številke se označi status vložene napovedi, glede na njeno vsebino oz. namen ter v skladu z določbami 62. do 64. člena Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: ZDavP-2). Polje se torej ne izpolnjuje, kadar se oddaja prva napoved za obdobje oz. se izpolnjuje samo, **ko se napoved oddaja z uveljavljanjem določb ZDavP-2, ki urejajo naknadno predložitev oziroma popravljanje napovedi.**

- (2) **Oznaka 1**

Davčni zavezanec, ki je iz opravičljivih razlogov zamudil rok za predložitev davčne napovedi, lahko pri pristojnem davčnem organu v skladu z 62. členom ZDavP-2, vložil predlog za naknadno predložitev davčne napovedi. V predlogu mora obrazložiti razloge za zamudo in predložiti dokaze za svoje navedbe. Za opravičljive razloge se štejejo okoliščine, ki jih davčni zavezanec ni mogel predvideti oziroma odvrniti, in preprečujejo sestavo oziroma vložitev davčne napovedi v predpisanem roku. Predlog za naknadno predložitev davčne napovedi mora davčni zavezanec vložiti v osmih dneh po prenehanju razlogov za zamudo, vendar najpozneje v treh mesecih po izteku roka za predložitev napovedi. Davčni zavezanec mora vlogi za naknadno vložitev davčne napovedi praviloma priložiti davčno napoved. V primeru, da razlogi, ki preprečujejo sestavo oziroma vložitev davčne napovedi, v času vložitve vloge še trajajo, lahko zavezanec vlogo za naknadno vložitev davčne napovedi vložil brez priložene davčne napovedi, mora pa navesti rok, v katerem bo napoved predložil. Če v tem primeru davčni organ dovoli predložitev napovedi po izteku predpisanega roka, določi rok za predložitev napovedi s sklepom. Davčni zavezanec, ki vlaga napoved po izteku predpisanega roka na podlagi 62. člena ZDavP-2, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 1 (vložitev po izteku roka).

- (3) **Oznaka 2**

Če je davčni zavezanec zamudil rok za vložitev davčne napovedi, pa ne izpolnjuje pogojev za predložitev napovedi po izteku predpisanega roka, oziroma je v napovedi, na podlagi katere je davčni organ že izdal odmero odločbo, navedel neresnične, nepravilne ali nepopolne podatke, lahko na podlagi 63. člena ZDavP-2 najpozneje do vročitve odmerne odločbe oziroma do začetka davčnega inšpekcijskega nadzora oziroma do začetka postopka o prekršku oziroma kazenskega postopka vložil davčno napoved na podlagi samoprijave. Na podlagi 396. člena ZDavP-2 se davčni zavezanec, ki predloži davčno napoved na podlagi samoprijave, ne kaznuje za prekršek, če plača davek, ki je odmerjen na podlagi samoprijave. Davčni zavezanec ne more vložiti nove samoprijave glede obveznosti v zvezi s katerimi je samoprijavo predhodno že vložil. Davčni zavezanec, ki napoved vlaga na podlagi samoprijave v skladu s 63. členom ZDavP-2, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 2 (samoprijava).

- (4) **Oznaka 3**

Davčni zavezanec lahko v skladu s 64. členom ZDavP-2 popravi davčno napoved, ki jo je predložil davčnemu organu. Davčno napoved lahko popravi najpozneje do izdaje odmerne odločbe. Davčni zavezanec, ki popravlja že vloženo napoved preden je izdana odmerna odločba, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 3 (popravljanje do izdaje odločbe).

2. VPISOVANJE PODATKOV O ZAVEZANCU

- (1) Vpišejo se osnovni identifikacijski podatki zavezanca (ime in priimek, davčna številka, naslov bivališča, elektronski naslov in telefonska številka).

3. VPISOVANJE PODATKOV O DIVIDENDAH

- (1) Zavezanec navede »Datum prejema dividende« v obliki (dd.mm.LLLL).
- (2) Davčni zavezanec navede v stolpcu »Vrsta dividende« šifro vrste dohodka, ki se nanaša na:
 1. dividendo (tretji odstavek 90. člena Zakona o dohodnini (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: ZDoh-2)
 2. prekrito izplačilo dobička, določeno v zakonu, ki ureja davek od dohodkov pravnih oseb,
 3. dobiček, ki se razdeli v zvezi z dolžniškimi vrednostnimi papirji, ki zagotavljajo udeležbo v dobičku plačnika,
 4. dohodek, dosežen na podlagi delitve čistega dobička vzajemnega sklada ali delitve prihodkov vzajemnega sklada, razen dohodka, ki ga zavezanec doseže na podlagi delitve prihodkov vzajemnega sklada v obliki obresti (3. točka četrtega odstavka 90. člena ZDoh-2).
- (3) V stolpec »Dividende (v EUR)« se vpiše znesek dividend v eurih, zaokroženo na dve decimalni mesti. Pridobljeni dohodek v tuji valuti se preračuna v eure po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije na dan pridobitve dividende.
- (4) Če je bil od dividend plačan davek v tujini, se vpiše v stolpec »Tuji davek (v EUR)« znesek tujega davka v eurih, zaokroženo na dve decimalni mesti. Znesek tujega davka v tuji valuti se preračuna v eure po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije na dan pridobitve dividende. Kadar davčni zavezanec uveljavlja odbitek davka, plačanega v tujini, so sestavni del napovedi tudi ustrezna dokazila glede davčne obveznosti izven Republike Slovenije, zlasti o znesku davka, plačanega v tujini, o osnovi za plačilo davka in o tem, da je znesek davka, plačan v tujini, dokončen in dejansko plačan.
- (5) V stolpec »Država« se vpiše država, v kateri je bil dohodek dosežen.
- (6) V stolpec »Uveljavljam oprostitev po mednarodni pogodbi (odstavek, člen)« se vpiše številka odstavka in člena mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka, sklenjene med Republiko Slovenijo in državo, v kateri je bil dohodek dosežen, na podlagi katere davčni zavezanec rezident uveljavlja oprostitev plačila dohodnine.

4. VPISOVANJE PODATKOV O IZPLAČEVALCU

- (1) Davčni zavezanec vpiše podatke o izplačevalcu (ime in priimek oziroma naziv, naslov oziroma sedež, država in davčna številka izplačevalca). Če izplačevalcu ni dodeljena davčna številka po ZDavP-2 in po Zakonu o davčni službi (Uradni list RS, št. 1/07 - uradno prečiščeno besedilo, 40/09 in 33/11) se navede številka, ki se uporablja za davčne namene v državi rezidentstva izplačevalca dohodka (davčna številka ali druga identifikacijska številka). Podatek o tej številki ni obvezen.
- (2) Davčni zavezanec vpisuje podatke o izplačevalcih, kadar je teh več, v enakem zaporedju, kakor so vpisani podatki o dividendah v tabeli 3.

5. VPISOVANJE PRILOG

- (1) Davčni zavezanec priloži ustrezna dokazila, s katerimi dokazuje podatke o doseženih dohodkih (primeroma dokazilo o izplačilu dividend v obliki prikritega izplačila dobička, potrdilo o plačanem davku v tujini in podobno).



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA FINANCE

DAVČNA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE



PRILOGA 10

**NAPOVED ZA ODMERO DOHODNINE OD DOBIČKA OD
ODSVOJITVE VREDNOSTNIH PAPIRJEV IN DRUGIH DELEŽEV TER
INVESTICIJSKIH KUPONOV**
oziroma uveljavljanje zmanjšanja dobička od odsvojitve nepremičnin, za izgubo,
doseženo z odsvojitvijo nepremičnine
za leto _____

1. OZNAKA STATUSA NAPOVEDI

(Izpolni le zavezanec, ki vlaga napoved po izteku predpisanega roka, vlaga napoved kot samoprijavo ali popravlja napoved pred izdajo odločbe)

(1 vložitev po izteku roka, 2 samoprijava, 3 popravljanje do izdaje odločbe)

2. PODATKI O ZAVEZANCU

(ime in priimek) _____ (davčna številka)

(podatki o bivališču: naselje, ulica, hišna številka) _____ (elektronski naslov)

(poštna številka, ime pošte) _____ (telefonska številka)

Zavezanec je rezident Republike Slovenije:

☐ da
☐ ne

Država rezidentstva: _____

3. PODATKI ZA ODMERO DOHODNINE OD DOBIČKA OD ODSVOJITVE VREDNOSTNIH PAPIRJEV IN DRUGIH DELEŽEV TER INVESTICIJSKIH KUPONOV

Prilagam:

Vrsta popisnega lista	Število
popisni list vrednostnega papirja oziroma investicijskega kupona	
popisni list vrednostnega papirja za posle na kratko	
popisni list vrednostnega papirja, ki je v gospodarjenju pri borzno-posredniški družbi na podlagi pogodbe o gospodarjenju	
popisni list vrednostnega papirja za posle na kratko, ki je v gospodarjenju pri borzno-posredniški družbi na podlagi pogodbe o gospodarjenju	
popisni list deleža v gospodarskih družbah, zadrugah in drugih oblikah organiziranja	

4. OPROSTITEV PLAČILA DOHODNINE OD DOBIČKA IZ KAPITALA, DOSEŽENEGA PRI ODSVOJITVI DELEŽA, PRIDOBLENEGA NA PODLAGI NALOŽB TVEGANEGA KAPITALA PO DOLOČBI 5. TOČKE DRUGEGA ODSTAVKA 96. ČLENA Zakona o dohodnini (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: ZDoh-2)

Uveljavljam oprostitve iz 5. točke drugega odstavka 96. člena ZDoh-2:

☐ da
☐ ne

Podpisani izjavljam:

- da sem odsvojil delež, pridobljen na podlagi naložb tveganega kapitala (naložb v obliki povečanja osnovnega kapitala družbe z vložki zavezanca ali ustanovitve gospodarske družbe) v družbi tveganega kapitala, ki je ustanovljena v skladu z zakonom, ki ureja družbe tveganega

kapitala in je imela ta družba status družbe tveganega kapitala skozi celotno obdobje imetništva takega deleža zavezanca.

5. ZNIŽANJE POZITIVNE DAVČNE OSNOVE ZA PRENESENO IZGUBO (tretji odstavek 97. člena ZDoh-2)

Zap. št.	Številka odločbe	Datum odločbe	Davčni urad	Izguba (v EUR s centi)

6. ZNIŽANJE POZITIVNE DAVČNE OSNOVE OZIROMA DOBIČKA ZA IZGUBO, DOSEŽENO PRI ODSVOJITVI NEPREMIČNIN

Zap. št.	Datum napovedi	Številka odločbe	Izguba (v EUR s centi)	Dobiček (v EUR s centi)	Odmerjena dohodnina (v EUR s centi)

7. UVELJAVLJANJE ODBITKA DAVKA, PLAČANEGA V TUJINI, OZIROMA OPROSTITVE

Zap. št.	Oznaka kapitala, od katerega je bil ustvarjen dobiček v tujini*	Tuji davek (v EUR s centi)	Država
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

8. ZNIŽANJE OZIROMA OPROSTITEV PLAČILA DOHODNINE OD DOBIČKA OD ODSVOJITVE VREDNOSTNIH PAPIRJEV IN DRUGIH DELEŽEV TER INVESTICIJSKIH KUPONOV NA PODLAGI DOLOČB MEDNARODNE POGODBE O IZOGIBANJU DVOJNEGA OBDAVČEVANJA DOHODKA

– Podpisani uveljavljam znižanje oziroma oprostitvev plačila dohodnine od prejetih dobičkov od odsvojitve vrednostnih papirjev in drugih deležev ter investicijskih kuponov na podlagi ____ odstavka ____ člena mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka med Republiko Slovenijo in _____ ter potrjujem, da sem rezident _____ v smislu določb mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja med Republiko Slovenijo in _____.

Prilagam potrdilo o rezidentstvu, ki ga je izdal pristojni organ _____, z dne _____, iz katerega je razvidno, da sem rezident _____ v smislu mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka med Republiko Slovenijo in _____.

* * * * *

9. PRILOGE

Priloge (popis dokumentov oziroma dokazil, ki jih zavezanec prilaga napovedi):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

V/Napovedi, dne _____

Podpis zavezanca

PRIMEK IN IME ZAVEZANCA: _____
DAVČNA ŠTEVILKA: _____

Zneski se vpisujejo v EUR s centi

POPIJNI LIST VREDNOSTNEGA PAPIRJA ZA POSLE NA KRATKO
ISIN KODA, TRGOVALNA KODA ALI NAZIV VREDNOSTNEGA PAPIRJA _____

Davek, plačan v tujini	DA	NE
------------------------	----	----

[illegible]

A	* Način pridobitve:
B	nakup
C	dedovanje
D	darilo
	drugo

V dne Podpis zavezanca.....

PRIIMEK IN IME ZAVEZANCA: _____
DAVČNA ŠTEVILKA: _____

Zneski se vpisujejo v EUR s centi

DAVČNA ŠTEVILKA:

POPIJNI LIST VREDNOSTNEGA PAPIRJA,
ki je v gospodarjenju pri borznoposredniški družbi na podlagi pogodbe o gospodarjenju
POSIN KODA, TRGOVALNA KODA ALI NAZIV VREDNOSTNEGA PAPIRJA

Davek, plačan v tujini	DA	NE
Prenos izgube po tretjem odstavku 97. člena ZDoh-2	DA	NE
Odsvojitelj deleža, ki je bil v tujini pridobljen z zamenjavo deleža skladno z Direktivo 90/434/EGS	DA	NE
Uveljavljanje oprostitve po 5. točki drugega odstavka 96. člena ZDoh-2	DA	NE

[illegible]

*** Izpolnjeni pogoji za zmanjšanje pozitivne davčne osnove po drugem odstavku v povezavi s petim odstavkom 97. člena ZDoh-2 (vpisuje se DA oziroma NE).

V dne Podpis zavezanca.....

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA NAPOVEDI ZA ODMERO DOHODNINE OD DOBIČKA OD ODSVOJITVE VREDNOSTNIH PAPIRJEV IN DRUGIH DELEŽEV TER INVESTICIJSKIH KUPONOV**0. UVOD**

- (1) Napoved za odmero dohodnine od dobička od odsvojitve vrednostnih papirjev in drugih deležev ter investicijskih kuponov mora davčni zavezanec vložiti do 28. februarja tekočega leta za preteklo leto, razen davčnega zavezanca, ki je nerezident. Nerezident mora vložiti napoved v petnajstih dneh od odsvojitve vrednostnih papirjev in drugih deležev ter investicijskih kuponov, razen kadar napove vse odsvojitve vrednostnih papirjev in drugih deležev ter investicijskih kuponov v preteklem letu. V tem primeru lahko nerezident vloži napoved do 28. februarja za preteklo leto.
- (2) **Davčni zavezanec mora napoved za odmero dohodnine od dobička od odsvojitve vrednostnih papirjev in drugih deležev ter investicijskih kuponov vložiti pri pristojnem davčnem organu. Zavezanci morajo napoved vložiti v elektronski obliki preko sistema eDavki, če so v preteklem letu opravili več kot deset obdavčljivih odsvojitvev tovrstnega kapitala. Zavezanci, ki so opravili do deset obdavčljivih odsvojitvev tovrstnega kapitala, pa lahko napoved oddajo na obrazcu v papirnati obliki ali preko sistema eDavki.** Davčni zavezanec v tem primeru potrebuje digitalno potrdilo (SIGEN-CA, POŠTA@CA, HALCOM CA, AC NLB). Več o uporabi elektronskega davčnega poslovanja eDavki se lahko prebere na spletni strani: <http://edavki.durs.si/OpenPortal/Pages/StartPage/StartPage.aspx>.
- (3) Napovedi ne vložijo zavezanci, ki so:
 - odsvojili dolžniške vrednostne papirje;
 - odsvojili kapital (ki ni dolžniški vrednostni papir) po dvajsetih letih imetništva;
 - dosegli dobiček ali izgubo pri prvi odsvojitvi delnic ali deležev v kapitalu, pridobljenih v procesu lastninskega preoblikovanja podjetij, v skladu s predpisi, ki urejajo lastninsko preoblikovanje podjetij. Za prvo odsvojitve velja tudi prva odsvojitve podedovanih delnic ali deležev v kapitalu, ki jih je zapustnik pridobil v procesu lastninskega preoblikovanja podjetij v skladu s predpisi, ki urejajo lastninsko preoblikovanje podjetij;
 - dosegli dobiček pri odsvojitvi investicijskih kuponov, ki jih je imetnik pridobil z zamenjavo delnic pooblaščne investicijske družbe, ali delnic investicijske družbe, ki je nastala iz pooblaščne investicijske družbe, v postopku obveznega preoblikovanja pooblaščne investicijske družbe ali investicijske družbe, ki je nastala iz pooblaščne investicijske družbe, v vzajemni sklad, ali v postopku obvezne oddelitve dela sredstev pooblaščne investicijske družbe v vzajemni sklad, in to v roku in po predpisih, ki urejajo to področje, pod pogojem, da je zavezanec odsvojil investicijske kupone, ki jih je pridobil z zamenjavo delnic iz lastninskega preoblikovanja podjetij za te investicijske kupone.

1. VPISOVANJE OZNAKE STATUSA NAPOVEDI

- (1) Z vpisom ustrezne številke se označi status vložene napovedi, glede na njeno vsebino oz. namen ter v skladu z določbami 62. do 64. člena Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: ZDavP-2). Polje se torej ne izpolnjuje, kadar se oddaja prva napoved za obdobje oz. se izpolnjuje samo, **ko se napoved oddaja z uveljavljanjem določb ZDavP-2, ki urejajo naknadno predložitev oziroma popraviljanje napovedi.**
- (2) **Oznaka 1**
Davčni zavezanec, ki je iz opravičljivih razlogov zamudil rok za predložitev davčne napovedi, lahko pri pristojnem davčnem organu v skladu z 62. členom ZDavP-2, vloži predlog za naknadno predložitev davčne napovedi. V predlogu mora obrazložiti razloge za zamudo in predložiti dokaze za svoje navedbe. Za opravičljive razloge se štejejo okoliščine, ki jih davčni zavezanec ni mogel predvideti oziroma odvrniti, in preprečujejo sestavo oziroma vložitev davčne napovedi v predpisanem roku. Predlog za naknadno predložitev davčne napovedi mora davčni zavezanec vložiti v osmih dneh po prenehanju razlogov za zamudo, vendar najpozneje v treh mesecih po izteku roka za predložitev napovedi. Davčni zavezanec mora vlogi za naknadno vložitev davčne napovedi praviloma priložiti davčno napoved. V primeru, da razlogi, ki preprečujejo sestavo

oziroma vložitev davčne napovedi, v času vložitve vloge še trajajo, lahko zavezanec vlogo za naknadno vložitev davčne napovedi vloži brez priložene davčne napovedi, mora pa navesti rok, v katerem bo napoved predložil. Če v tem primeru davčni organ dovoli predložitev napovedi po izteku predpisanega roka, določi rok za predložitev napovedi s sklepom. Davčni zavezanec, ki vlaga napoved po izteku predpisanega roka na podlagi 62. člena ZDavP-2, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 1 (vložitev po izteku roka).

(3) **Oznaka 2**

Če je davčni zavezanec zamudil rok za vložitev davčne napovedi, pa ne izpolnjuje pogojev za predložitev napovedi po izteku predpisanega roka, oziroma je v napovedi, na podlagi katere je davčni organ že izdal odmerno odločbo, navedel neresnične, nepravilne ali nepopolne podatke, lahko na podlagi 63. člena ZDavP-2 najpozneje do vročitve odmerne odločbe oziroma do začetka davčnega inšpekcijskega nadzora oziroma do začetka postopka o prekršku oziroma kazenskega postopka vloži davčno napoved na podlagi samoprijave. Na podlagi 396. člena ZDavP-2 se davčni zavezanec, ki predloži davčno napoved na podlagi samoprijave, ne kaznuje za prekršek, če plača davek, ki je odmerjen na podlagi samoprijave. Davčni zavezanec ne more vložiti nove samoprijave glede obveznosti v zvezi s katerimi je samoprijavo predhodno že vložil. Davčni zavezanec, ki napoved vlaga na podlagi samoprijave v skladu s 63. členom ZDavP-2, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 2 (samoprijava).

(4) **Oznaka 3**

Davčni zavezanec lahko v skladu s 64. členom ZDavP-2 popravi davčno napoved, ki jo je predložil davčnemu organu. Davčno napoved lahko popravi najpozneje do izdaje odmerne odločbe. Davčni zavezanec, ki popravlja že vloženo napoved preden je izdana odmerna odločba, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 3 (popravljanje do izdaje odločbe).

2. VPISOVANJE PODATKOV O ZAVEZANCU

- (1) Vpišejo se osnovni identifikacijski podatki zavezanca (ime in priimek, davčna številka, naslov bivališča, elektronski naslov, telefonska številka in rezidentstvo ter država rezidentstva).

3. VPISOVANJE PODATKOV ZA ODMERO DOHODNINE OD DOBIČKA OD ODSVOJITVE VREDNOSTNIH PAPIRJEV IN DRUGIH DELEŽEV TER INVESTICIJSKIH KUPONOV

- (1) Davčni zavezanec vpiše število popisnih listov po posameznih vrstah kapitala, ki je bil predmet odsvojitve v letu, za katero se odmerja dohodnina od dobička, ustvarjenega z odsvojitvijo vrednostnih papirjev in drugih deležev ter investicijskih kuponov.

4. VPISOVANJE PODATKOV PRI UVELJAVLJANJU OPROSTITVE PLAČILA DOHODNINE OD DOBIČKA IZ KAPITALA, DOSEŽENEGA PRI ODSVOJITVI DELEŽA, PRIDOBLENEGA NA PODLAGI NALOŽB TVEGANEGA KAPITALA PO DOLOČBI 5. TOČKE DRUGEGA ODSTAVKA 96. ČLENA ZDOH-2

- (1) V skladu s 5. točko drugega odstavka 96. člena Zakona o dohodnini (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: ZDoh-2) se dohodnina ne plača od dobička iz kapitala, doseženega pri odsvojitvi deleža, pridobljenega na podlagi naložb tveganega kapitala (naložb v obliki povečanja osnovnega kapitala družbe z vložki zavezanca ali ustanovitve gospodarske družbe) v družbi tveganega kapitala, ki je ustanovljena v skladu z zakonom, ki ureja družbe tveganega kapitala, če je imela ta družba status družbe tveganega kapitala skozi celotno obdobje imetništva takega deleža zavezanca.
- (2) Davčni zavezanec označi ali uveljavlja navedeno oprostitev. Če zavezanec označi »da«, navedena oznaka pomeni, da je opravil priglasitev pri davčnem organu.

5. VPISOVANJE PODATKOV O ZNIŽANJU POZITIVNE DAVČNE OSNOVE ZA PRENESENO IZGUBO

- (1) Davčni zavezanec vpiše podatke o neizkoriščenem delu izgube, ki jo prenaša iz preteklih let in je bila dosežena pri odsvojitvi delnic ali deležev oziroma osnovnih vložkov, ki jih je pridobil pred odsvojitvijo novih delnic ali deležev oziroma osnovnih vložkov pri povečanju osnovnega kapitala iz sredstev družbe.

6. VPISOVANJE PODATKOV O DOBIČKU OZIROMA IZGUBI, DOSEŽENI PRI ODSVOJITVI NEPREMIČNIN

- (1) Davčni zavezanec vpiše podatke v tabeli 5 le, če uveljavlja:
- zmanjšanje pozitivne davčne osnove od dobička iz kapitala iz odsvojitve nepremičnine, za izgubo, doseženo z odsvojitvijo druge nepremičnine (v tem primeru zavezanec izpolni le točko 1. in 4; v primeru odsvojitve nepremičnine v tujini, pri kateri je bil plačan davek v tujini, zavezanec izpolni tudi rubriko 5, razen če ni v tujini plačanega davka uveljavil v napovedi za odmero dohodnine od dobička iz kapitala pri odsvojitvi nepremičnine);
 - zmanjšanje pozitivne davčne osnove od dobička iz kapitala iz odsvojitve vrednostnih papirjev in drugih deležev ter investicijskih kuponov, za izgubo, doseženo z odsvojitvijo nepremičnine;
 - zmanjšanje pozitivne davčne osnove od dobička iz kapitala iz odsvojitve nepremičnine, za izgubo, doseženo z odsvojitvijo vrednostnih papirjev in drugih deležev ter investicijskih kuponov.
- (2) Zavezanec vpiše podatke o dobičku in izgubi, ki je bila dosežena pri odsvojitvi nepremičnin v letu, za katero se odmerja dohodnina.
- (3) Zavezanec vpiše zaporedno številko, datum vložitve napovedi za odmero davka od dobička iz kapitala od odsvojitve nepremičnin, številko odločbe davčnega organa, ugotovljeni znesek izgube oziroma dobička ter znesek odmerjene dohodnine.

7. VPISOVANJE PODATKOV KOT UVELJAVLJANJE ODBITKA DAVKA, PLAČANEGA V TUJINI, OZIROMA OPROSTITVE

- (1) Davčni zavezanec **rezident**, ki prejema dohodek od dobička od odsvojitve vrednostnih papirjev in drugih deležev ter investicijskih kuponov in so ti dohodki obdavčeni izven Slovenije, lahko v napovedi za odmero dohodnine od dobička od odsvojitve vrednostnih papirjev in drugih deležev ter investicijskih kuponov uveljavlja odbitek za ustrezen znesek plačanega davka v tujini.
- (2) Kadar davčni zavezanec v napovedi za odmero dohodnine od teh dohodkov uveljavlja odbitek davka, plačanega v tujini, so sestavni del napovedi tudi ustrezna dokazila glede davčne obveznosti izven Republike Slovenije, zlasti o znesku davka, plačanega v tujini, o osnovi za plačilo davka in o tem, da je znesek davka, plačan v tujini, dokončen in dejansko plačan. Kot ustrezna dokazila veljajo listine, izdane s strani davčnega organa tuje države, ali drugi dokumenti, ki nedvoumno dokazujejo davčno obveznost ali plačilo davka izven Republike Slovenije.
- (3) Davčni zavezanec rezident v tabelo 6 vpiše podatke o oznaki kapitala, od katerega je bil ustvarjen dobiček v tujini, in o višini tujega davka, plačanega v tujini, ter ime države, v kateri je bil davek obračunan in plačan.

8. VPISOVANJE PODATKOV PRI UVELJAVLJANJU OPROSTITVE PLAČILA DOHODNINE OD DOBIČKA OD ODSVOJITVE VREDNOSTNIH PAPIRJEV IN DRUGIH DELEŽEV TER INVESTICIJSKIH KUPONOV NA PODLAGI DOLOČB MEDNARODNE POGODBE O IZOGIBANJU DVOJNEGA OBDAVČEVANJA DOHODKA

- (1) Davčni zavezanec **nerezident** vpiše odstavek in člen iz mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka med Republiko Slovenijo in drugo državo, na podlagi katere uveljavlja oprostitve plačila dohodnine od dobička od odsvojitve vrednostnih papirjev in drugih deležev ter investicijskih kuponov iz kapitala na podlagi določb mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja.

- (2) Zavezanec nerezident mora napovedi priložiti potrdilo o rezidentstvu, ki ga izda pristojni organ druge države pogodbenice, iz katerega je razvidno, da je zavezanec rezident te druge države v smislu določb mednarodne pogodbe o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka med Republiko Slovenijo in to drugo državo. Vpiše se druga država pogodbenica in datum (dd.mm.LLLL) izdaje potrdila.

9. VPISOVANJE PODATKOV V POPISNI LIST VREDNOSTNEGA PAPIRJA OZIROMA INVESTICIJSKEGA KUPONA

- (1) Popisni list za posamezen vrednostni papir oziroma investicijski kupon je sestavni del napovedi za odmero dohodnine od dobička od odsvojitve vrednostnih papirjev in drugih deležev ter investicijskih kuponov iz kapitala.
- (2) Popisni list se izpolnjuje za tiste vrednostne papirje oziroma investicijske kupone, ki so bili v koledarskem letu odsvojeni pred potekom dvajsetih let od dneva, ko so bili pridobljeni.
- (3) Zavezanec na popisnem listu navede ISIN kodo, trgovalno kodo ali naziv vrednostnega papirja oziroma investicijskega kupona ali naziv izdajatelja vrednostnega papirja oziroma investicijskega kupona.
- (4) Zavezanec v popisnih listih, ki jih izpolnjuje za vrednostne papirje, odsvojene v tujini, označi polje »DA«, če je bil v tujini plačan davek na dobiček iz kapitala.
- (5) Zavezanec v popisnih listih, ki jih izpolnjuje za odsvojene vrednostne papirje, ki jih je pridobil pred odsvojitvijo novih delnic pri povečanju osnovnega kapitala iz sredstev družbe, označi polje »DA«, zaradi kasnejšega prenosa morebitne izgube v naslednja davčna leta.
- (6) Zavezanec v popisnih listih, ki jih izpolnjuje za vrednostne papirje, odsvojene v tujini, označi polje »DA«, če je bil odsvojen vrednostni papir v tuji družbi pridobljen z zamenjavo vrednostnega papirja skladno z Direktivo Sveta 90/434/EGS z dne 23. julija 1990 o skupnem sistemu obdavčitve za združitve, delitve, prenose sredstev in zamenjave kapitalskih deležev družb iz različnih držav članic (UL L št. 225 z dne 20. avgusta 1990, str. 142), zadnjič spremenjena z Direktivo Sveta 2005/19/ES o spremembah Direktive 90/434/EGS o skupnem sistemu obdavčitve za združitve, delitve, prenose sredstev in zamenjave kapitalskih deležev iz različnih držav članic (UL L št. 58 z dne 4. marca 2005, str. 19) in da takšne zamenjave deleža ni napovedal v obdobju, ko je bila opravljena (tj. da je v preteklosti ob zamenjavi deleža po lastni odločitvi odložil ugotavljanje davčne obveznosti).
- (7) Zavezanec v popisnih listih, ki jih izpolnjuje za vrednostne papirje, pridobljene na podlagi naložb tveganega kapitala (naložb v obliki povečanja osnovnega kapitala družbe z vložki zavezanca ali ustanovitve gospodarske družbe) v družbi tveganega kapitala, ki je ustanovljena v skladu z zakonom, ki ureja družbe tveganega kapitala in je imela ta družba status družbe tveganega kapitala skozi celotno obdobje imetništva takega deleža zavezanca, označi polje »DA«, če uveljavlja oprostitev plačila dohodnine.
- (8) V popisni list se vpišeta ločeno za vsako vrsto vrednostnega papirja oziroma investicijskega kupona vsaka pridobitev in vsaka odsvojitve vrednostnega papirja oziroma investicijskega kupona. Posamezna pridobitev vrednostnega papirja oziroma investicijskega kupona se vpiše v samostojno vrstico tako, da se izpolnijo stolpci 1, 2, 3, 4, 5 in 8. Posamezna odsvojitve vrednostnega papirja oziroma investicijskega kupona se vpiše v samostojno vrstico tako, da se izpolnijo stolpci 6, 7, 8, 9 in 10.
- (9) V stolpec 1 se vpiše datum pridobitve vrednostnega papirja oziroma investicijskega kupona po kronološkem zaporedju; začne se z datumom prve pridobitve vrednostnega papirja oziroma investicijskega kupona, ki je bil odsvojen pred potekom dvajsetih let od dneva pridobitve.
- (10) V stolpec 2 se vpiše način pridobitve po oznakah, navedenih na obrazcu.

- (11) V stolpec 3 se vpiše količina pridobljenih vrednostnih papirjev oziroma investicijskih kuponov v posameznem poslu, razvidna iz obračuna o opravljenem poslu pridobitve oziroma iz drugega dokumenta, iz katerega je razvidna pridobitev.
- (12) V stolpec 4 se vpiše nabavna vrednost ob pridobitvi (za enoto), pridobljena v posameznem poslu, razvidna v prodajni ali drugi pogodbi oziroma jo zavezanec dokazuje z ustreznimi dokazili brez povečanja za normirane stroške v višini 1 %. Posebna pravila v zvezi z določanjem nabavne vrednosti kapitala veljajo v naslednjih primerih:
- kadar je bil kapital pridobljen na podlagi prenosa s preminule osebe na dediča ali na podlagi darilne pogodbe, se za nabavno vrednost kapitala v času pridobitve šteje vrednost, od katere je bil odmerjen davek na dediščine in darila, če pa davek ni bil odmerjen, pa primerljiva tržna cena kapitala v času pridobitve;
 - če delodajalec delojemalcu zagotovi pravico do nakupa oziroma pridobitve delnic po znižani vrednosti, velja za nabavno vrednost delnice primerljiva tržna cena delnice na dan, ko je zavezanec pridobil delnice;
 - kadar zavezanec pridobi delnice pri povečanju osnovnega kapitala iz sredstev družbe, se šteje, da je nabavna vrednost tako pridobljene delnice enaka nič;
 - če je zavezanec odsvojil delnico, ki jo je pridobil ob povečanju osnovnega kapitala iz sredstev družbe v letih 2005 ali 2006 in je bilo tako povečanje obdavčeno kot dividenda, se za nabavno vrednost tako pridobljene delnice šteje nominalna vrednost delnice ob preoblikovanju;
 - če so bili investicijski kuponi pridobljeni pred 1. januarjem 2003, velja za nabavno vrednost investicijskih kuponov njihova vrednost na dan 1. januarja 2006;
 - če so bili vrednostni papirji pridobljeni pred 1. januarjem 2003, velja za nabavno vrednost vrednostnih papirjev njihova tržna vrednost na dan 1. januarja 2006, ki jih zavezanec dokazuje z ustreznimi dokazili, če teh ni, pa knjigovodska vrednost na dan 1. januarja 2006. Če je dejanska nabavna vrednost takih vrednostnih papirjev, ki jo zavezanec dokazuje z ustreznimi dokazili, višja od tržne vrednosti oziroma knjigovodske vrednosti na dan 1. januarja 2006, se upošteva dejanska nabavna vrednost;
 - če je imetnik investicijski kupon pridobil z zamenjavo delnic pooblaščne investicijske družbe ali delnic investicijske družbe, ki je nastala iz pooblaščne investicijske družbe, v postopku obveznega preoblikovanja pooblaščne investicijske družbe ali investicijske družbe, ki je nastala iz pooblaščne investicijske družbe, v vzajemni sklad, ali v postopku obvezne oddelitve dela sredstev pooblaščne investicijske družbe v vzajemni sklad, in to v roku in po predpisih, ki urejajo to področje, velja, da je nabavna vrednost investicijskega kupona enaka vrednosti, ki se določi na podlagi nabavne vrednosti delnic pooblaščne investicijske družbe ali investicijske družbe pred preoblikovanjem oziroma pred oddelitvijo dela sredstev, upošteva se veljavno menjalno razmerje v času zamenjave delnic pooblaščne investicijske družbe ali investicijske družbe za investicijske kupone vzajemnega sklada;
 - če je bila delnica pooblaščne investicijske družbe ali investicijske družbe, ki je nastala iz pooblaščne investicijske družbe, pridobljena na sekundarnem trgu pred 1. januarjem 2003, velja za nabavno vrednost delnic pred preoblikovanjem oziroma pred oddelitvijo dela sredstev primerljiva tržna cena delnic na dan 1. januarja 2006.
- (13) Nabavna vrednost v tuji valuti se preračuna v eure po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije. Preračun se opravi po tečaju, ki velja na dan pridobitve kapitala.
- (14) V stolpec 5 se vpiše znesek davka na dediščine in darila, ki ga je plačal zavezanec ob pridobitvi vrednostnih papirjev oziroma investicijskih kuponov.
- (15) V stolpec 6 se vpiše datum odsvojitve vrednostnega papirja oziroma investicijskega kupona, razviden iz prodajne ali druge pogodbe oziroma iz drugih dokazil.
- (16) V stolpec 7 se vpiše količina odsvojenih vrednostnih papirjev oziroma investicijskih kuponov, razvidna iz obračuna o opravljenem poslu oziroma iz drugega dokumenta, iz katerega je razvidna odsvojitve.
- (17) V stolpec 8 se vpiše izračunana zaloga vrednostnih papirjev oziroma investicijskih kuponov. Zaloge istovrstnega kapitala se vodijo po metodi zaporednih cen (FIFO).

- (18) V stolpec 9 se vpiše vrednost odsvojenih vrednostnih papirjev oziroma investicijskih kuponov na enoto, razvidna iz prodajne ali druge pogodbe oziroma iz drugih dokazil, brez zmanjšanja za normirane stroške v višini 1 %.
- (19) Vrednost kapitala ob odsvojitvi v tuji valuti se preračuna v eure po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije. Preračun se opravi po tečaju, ki velja na dan odsvojitve kapitala.
- (20) V stolpec 10 se vpiše »DA«, če je izpolnjen pogoj za zmanjšanje pozitivne davčne osnove, oziroma »NE«, če pogoj ni izpolnjen.
- (21) Negativna razlika (izguba), ki je dosežena z odsvojitvijo kapitala, ne zmanjšuje pozitivne davčne osnove, če:
- zavezanec v 30 dneh pred odsvojitvijo kapitala ali po njej pridobi vsebinsko istovrstni nadomestni kapital ali pravico do nakupa ali obveznost nakupa istovrstnega kapitala;
 - zavezanec odsvoji kapital in zavezančev družinski član ali pravna oseba, v kateri ima zavezanec lastniški delež ali pravico do lastniškega deleža v višini najmanj 25 % v obliki vrednosti vseh deležev ali v obliki glasovalne pravice na podlagi lastniških deležev v konkretni osebi, neposredno ali posredno pridobi istovrstni kapital.

10. VPISOVANJE PODATKOV V POPISNI LIST VREDNOSTNEGA PAPIRJA ZA POSLE NA KRATKO

- (1) Popisni list za posamezen vrednostni papir je sestavni del napovedi za odmero dohodnine od dobička od odsvojitve vrednostnih papirjev in drugih deležev ter investicijskih kuponov iz kapitala.
- (2) Popisni list se izpolnjuje za tiste vrednostne papirje, ki so bili v koledarskem letu pridobljeni pred potekom dvajsetih let od dneva, ko so bili odsvojeni.
- (3) Zavezanec na popisnem listu navede ISIN kodo, trgovalno kodo ali naziv vrednostnega papirja ali naziv izdajatelja vrednostnega papirja.
- (4) Zavezanec v popisnih listih, ki jih izpolnjuje za vrednostne papirje za posle na kratko, ki jih je opravil v tujini, označi polje »DA«, če je bil v tujini plačan davek na dobiček iz kapitala.
- (5) V popisni list se vpišeta ločeno za vsako vrsto vrednostnega papirja najprej vsaka odsvojitvev in nato vsaka pridobitev vrednostnega papirja. Posamezna odsvojitvev vrednostnega papirja se vpiše v samostojno vrstico tako, da se izpolnijo stolpci 1, 2, 3 in 7. Posamezna pridobitev vrednostnega papirja se vpiše v samostojno vrstico tako, da se izpolnijo stolpci 4, 5, 6, 7, 8 in 9.
- (6) V stolpec 1 se vpiše datum odsvojitve vrednostnega papirja, ki je razviden iz prodajne ali druge pogodbe oziroma iz drugih dokazil, po kronološkem zaporedju; začne se z datumom prve odsvojitve vrednostnega papirja.
- (7) V stolpec 2 se vpiše količina odsvojenega vrednostnega papirja, razvidna iz obračuna o opravljenem poslu oziroma iz drugega dokumenta, iz katerega je razvidna odsvojitvev.
- (8) V stolpec 3 se vpiše vrednost vrednostnega papirja ob odsvojitvi (na enoto), razvidna iz obračuna o opravljenem poslu odsvojitve oziroma iz drugega dokumenta, iz katerega je razvidna vrednost ob odsvojitvi brez zmanjšanja za normirane stroške v višini 1 %.
- (9) Vrednost vrednostnega papirja ob odsvojitvi v tuji valuti se preračuna v eure po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije. Preračun se opravi po tečaju, ki velja na dan odsvojitve vrednostnega papirja.
- (10) V stolpec 4 se vpiše datum pridobitve vrednostnega papirja po kronološkem zaporedju; začne se z datumom prve pridobitve vrednostnega papirja,
- (11) V stolpec 5 se vpiše način pridobitve po oznakah (A, B, C, D), navedenih na obrazcu.

- (12) V stolpec 6 se vpiše količina pridobljenega vrednostnega papirja v posameznem poslu, razvidna iz obračuna o opravljenem poslu pridobitve oziroma iz drugega dokumenta, iz katerega je razvidna pridobitev.
- (13) V stolpec 7 se vpiše izračunana zalog vrednostnega papirja.
- (14) V stolpec 8 se vpiše nabavna vrednost vrednostnega papirja ob pridobitvi (na enoto), pridobljena v posameznem poslu in razvidna iz obračuna o opravljenem poslu pridobitve oziroma iz drugega dokumenta, iz katerega je razvidna nabavna vrednost ob pridobitvi brez povečanja za normirane stroške v višini 1 %.
- (15) Nabavna vrednost vrednostnega papirja v tuji valuti se preračuna v eure po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije. Preračun se opravi po tečaju, ki velja na dan pridobitve vrednostnega papirja.
- (16) V stolpec 9 se vpiše znesek davka na dediščine in darila, ki ga je plačal zavezanec ob pridobitvi vrednostnega papirja.

11.VPISOVANJE PODATKOV V POPIJNI LIST VREDNOSTNEGA PAPIRJA, KI JE V GOSPODARJENJU PRI BORZNOPOSREDNIŠKI DRUŽBI NA PODLAGI POGODBE O GOSPODARJENJU

- (1) Popisni list za posamezen vrednosti papir, ki je v gospodarjenju pri borzno posredniški družbi na podlagi pogodbe o gospodarjenju, je sestavni del napovedi za odmero dohodnine od dobička od odsvojitve vrednostnih papirjev in drugih deležev ter investicijskih kuponov iz kapitala.
- (2) Popisni list se izpolnjuje, kadar zavezanec vodi ločeno evidenco zalog vrednostnih papirjev, ki jih ima v gospodarjenju pri borzno posredniški družbi na podlagi pogodbe o gospodarjenju z vrednostnimi papirji.
- (3) Popisni list se izpolnjuje za tiste vrednostne papirje, ki so bili v koledarskem letu odsvojeni pred potekom dvajsetih let od dneva, ko so bili pridobljeni.
- (4) Zavezanec na popisnem listu navede ISIN kodo, trgovalno kodo ali naziv vrednostnega papirja oziroma investicijskega kupona ali naziv izdajatelja vrednostnega papirja oziroma investicijskega kupona.
- (5) Zavezanec v popisnih listih, ki jih izpolnjuje za vrednostne papirje, odsvojene v tujini, označi polje »DA«, če je bil v tujini plačan davek na dobiček iz kapitala.
- (6) Zavezanec v popisnih listih, ki jih izpolnjuje za odsvojene vrednostne papirje, ki jih je pridobil pred odsvojitvijo novih delnic pri povečanju osnovnega kapitala iz sredstev družbe, označi polje »DA«, zaradi kasnejšega prenosa morebitne izgube v naslednja davčna leta.
- (7) Zavezanec v popisnih listih, ki jih izpolnjuje za vrednostne papirje, odsvojene v tujini, označi polje »DA«, če je bil odsvojeni vrednostni papir v tuji družbi pridobljen z zamenjavo vrednostnega papirja skladno z Direktivo Sveta 90/434/EGS z dne 23. julija 1990 o skupnem sistemu obdavčitve za združitve, delitve, prenose sredstev in zamenjave kapitalskih deležev družb iz različnih držav članic (UL L št. 225 z dne 20. avgusta 1990, str. 142), zadnjič spremenjena z Direktivo Sveta 2005/19/ES o spremembah Direktive 90/434/EGS o skupnem sistemu obdavčitve za združitve, delitve, prenose sredstev in zamenjave kapitalskih deležev iz različnih držav članic (UL L št. 58 z dne 4. marca 2005, str. 19) in da takšne zamenjave deleža ni napovedal v obdobju, ko je bila opravljena (tj., da je v preteklosti ob zamenjavi deleža po lastni odločitvi odložil ugotavljanje davčne obveznosti).
- (8) Zavezanec v popisnih listih, ki jih izpolnjuje za vrednostne papirje, pridobljene na podlagi naložb tveganega kapitala (naložb v obliki povečanja osnovnega kapitala družbe z vložki zavezanca ali ustanovitve gospodarske družbe) v družbi tveganega kapitala, ki je ustanovljena v skladu z zakonom, ki ureja družbe tveganega kapitala in je imela ta družba status družbe tveganega kapitala skozi celotno obdobje imetništva takega deleža zavezanca, označi polje »DA«, če uveljavlja oprostitev plačila dohodnine.

- (9) V popisni list se vpišeta vsaka pridobitev in vsaka odsvojitve vrednostnega papirja. Posamezna pridobitev vrednostnega papirja se vpiše v samostojno vrstico tako, da se izpolnijo stolpci 1, 2, 3, 4, 5 in 8. Posamezna odsvojitve vrednostnega papirja se vpiše v samostojno vrstico tako, da se izpolnijo stolpci 6, 7, 8, 9 in 10.
- (10) V stolpec 1 se vpiše datum pridobitve vrednostnega papirja po kronološkem zaporedju; začne se z datumom prve pridobitve vrednostnega papirja, ki je bil odsvojen pred potekom dvajsetih let od dneva pridobitve.
- (11) V stolpec 2 se vpiše način pridobitve po oznakah, navedenih na obrazcu.
- (12) V stolpec 3 se vpiše količina pridobljenih vrednostnih papirjev v posameznem poslu, razvidna iz obračuna o opravljenem poslu pridobitve oziroma iz drugega dokumenta, iz katerega je razvidna pridobitev.
- (13) V stolpec 4 se vpiše nabavna vrednost ob pridobitvi (za enoto), pridobljena v posameznem poslu, razvidna v prodajni ali drugi pogodbi oziroma ki jo zavezanec dokazuje z ustreznimi dokazili, brez povečanja za normirane stroške v višini 1 %. Posebna pravila v zvezi z določanjem nabavne vrednosti kapitala veljajo v naslednjih primerih:
- kadar je bil kapital pridobljen na podlagi prenosa s preminule osebe na dediča ali na podlagi darilne pogodbe, se za nabavno vrednost kapitala v času pridobitve šteje vrednost, od katere je bil odmerjen davek na dediščine in darila, če pa davek ni bil odmerjen, pa primerljiva tržna cena kapitala v času pridobitve;
 - če delodajalec delojemalcu zagotovi pravico do nakupa oziroma pridobitve delnic po znižani vrednosti, velja za nabavno vrednost delnice primerljiva tržna cena delnice na dan, ko je zavezanec pridobil delnice;
 - kadar zavezanec pridobi delnice pri povečanju osnovnega kapitala iz sredstev družbe, se šteje, da je nabavna vrednost tako pridobljene delnice enaka nič;
 - če je zavezanec odsvojil delnico, ki jo je pridobil ob povečanju osnovnega kapitala iz sredstev družbe v letih 2005 ali 2006 in je bilo tako povečanje obdavčeno kot dividenda, se za nabavno vrednost tako pridobljene delnice šteje nominalna vrednost delnice ob preoblikovanju;
 - če so bili vrednostni papirji pridobljeni pred 1. januarjem 2003, velja za nabavno vrednost vrednostnih papirjev njihova tržna vrednost na dan 1. januarja 2006, ki jih zavezanec dokazuje z ustreznimi dokazili, če teh dokazil ni, pa knjigovodska vrednost na dan 1. januarja 2006. Če je dejanska nabavna vrednost takih vrednostnih papirjev, ki jo zavezanec dokazuje z ustreznimi dokazili, višja od tržne oziroma knjigovodske vrednosti na dan 1. januarja 2006, se upošteva dejanska nabavna vrednost;
 - če je bila delnica pooblaščne investicijske družbe ali investicijske družbe, ki je nastala iz pooblaščne investicijske družbe, pridobljena na sekundarnem trgu pred 1. januarjem 2003, velja za nabavno vrednost delnic pred preoblikovanjem oziroma pred oddelitvijo dela sredstev primerljiva tržna cena delnic na dan 1. januarja 2006.
- (14) Nabavna vrednost v tuji valuti se preračuna v eure po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije. Preračun se opravi po tečaju, ki velja na dan pridobitve kapitala.
- (15) V stolpec 5 se vpiše znesek davka na dediščine in darila, ki ga je plačal zavezanec ob pridobitvi vrednostnih papirjev.
- (16) V stolpec 6 se vpiše datum odsvojitve vrednostnega papirja, razviden iz prodajne ali druge pogodbe oziroma iz drugih dokazil.
- (17) V stolpec 7 se vpiše količina odsvojenih vrednostnih papirjev, razvidna iz obračuna o opravljenem poslu oziroma iz drugega dokumenta, iz katerega je razvidna odsvojitve.
- (18) V stolpec 8 se vpiše izračunana zaloga vrednostnih papirjev. Zaloge istovrstnega kapitala se vodijo po metodi zaporednih cen (FIFO).
- (19) V stolpec 9 se vpiše vrednost odsvojenih vrednostnih papirjev na enoto, razvidna iz prodajne ali druge pogodbe oziroma iz drugih dokazil brez zmanjšanja za normirane stroške v višini 1 %.

- (20) Vrednost kapitala ob odsvojitvi v tuji valuti se preračuna v eure po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije. Preračun se opravi po tečaju, ki velja na dan odsvojitve kapitala.
- (21) V stolpec 10 se vpiše »DA«, če je izpolnjen pogoj za zmanjšanje pozitivne davčne osnove, oziroma »NE«, če pogoj ni izpolnjen.
- (22) Negativna razlika (izguba), ki je dosežena z odsvojitvijo kapitala, ne zmanjšuje pozitivne davčne osnove, če:
- zavezanec v tridesetih dneh pred odsvojitvijo kapitala ali po njej pridobi vsebinsko istovrstni nadomestni kapital ali pravico do nakupa ali obveznost nakupa istovrstnega kapitala;
 - zavezanec odsvoji kapital in zavezančev družinski član ali pravna oseba, v kateri ima zavezanec lastniški delež ali pravico do lastniškega deleža v višini najmanj 25 % v obliki vrednosti vseh deležev ali v obliki glasovalne pravice na podlagi lastniških deležev v konkretni osebi, neposredno ali posredno pridobi istovrstni kapital.

12. VPISOVANJE PODATKOV V POPISNI LIST VREDNOSTNEGA PAPIRJA ZA POSLE NA KRATKO, KI JE V GOSPODARJENJU PRI BORZNOPOSREDNIŠKI DRUŽBI NA PODLAGI POGODBE O GOSPODARJENJU

- (1) Popisni list za posamezen vrednostni papir je sestavni del napovedi za odmero dohodnine od dobička od odsvojitve vrednostnih papirjev in drugih deležev ter investicijskih kuponov iz kapitala.
- (2) Popisni list se izpolnjuje za tiste vrednostne papirje, ki so bili v koledarskem letu pridobljeni pred potekom dvajsetih let od dneva, ko so bili odsvojeni.
- (3) Zavezanec na popisnem listu navede ISIN kodo, ali trgovalno kodo vrednostnega papirja ali naziv izdajatelja vrednostnega papirja.
- (4) Zavezanec v popisnih listih, ki jih izpolnjuje za vrednostne papirje za posle na kratko, ki jih je opravil v tujini, označi polje »DA«, če je bil v tujini plačan davek na dobiček iz kapitala.
- (5) V popisni list se vpišeta ločeno za vsako vrsto vrednostnega papirja najprej vsaka odsvojitvev in nato vsaka pridobitev vrednostnega papirja. Posamezna odsvojitvev vrednostnega papirja se vpiše v samostojno vrstico tako, da se izpolnijo stolpci 1, 2, 3 in 7. Posamezna pridobitev vrednostnega papirja se vpiše v samostojno vrstico tako, da se izpolnijo stolpci 4, 5, 6, 7, 8 in 9.
- (6) V stolpec 1 se vpiše datum odsvojitve vrednostnega papirja, ki je razviden iz prodajne ali druge pogodbe oziroma iz drugih dokazil, po kronološkem zaporedju; začne se z datumom prve odsvojitve vrednostnega papirja.
- (7) V stolpec 2 se vpiše količina odsvojenega vrednostnega papirja, razvidna iz obračuna o opravljenem poslu oziroma iz drugega dokumenta, iz katerega je razvidna odsvojitvev.
- (8) V stolpec 3 se vpiše vrednost vrednostnega papirja ob odsvojitvi (na enoto), razvidna iz obračuna o opravljenem poslu odsvojitve oziroma iz drugega dokumenta, iz katerega je razvidna vrednost ob odsvojitvi brez zmanjšanja za normirane stroške v višini 1 %.
- (9) Vrednost vrednostnega papirja ob odsvojitvi v tuji valuti se preračuna v eure po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije. Preračun se opravi po tečaju, ki velja na dan odsvojitve vrednostnega papirja.
- (10) V stolpec 4 se vpiše datum pridobitve vrednostnega papirja po kronološkem zaporedju; začne se z datumom prve pridobitve vrednostnega papirja,
- (11) V stolpec 5 se vpiše način pridobitve po oznakah (A, B, C, D), navedenih na obrazcu.
- (12) V stolpec 6 se vpiše količina pridobljenega vrednostnega papirja v posameznem poslu, razvidna iz obračuna o opravljenem poslu pridobitve oziroma iz drugega dokumenta, iz katerega je razvidna pridobitev.

- (13) V stolpec 7 se vpiše izračunana zaloga vrednostnega papirja.
- (14) V stolpec 8 se vpiše nabavna vrednost vrednostnega papirja ob pridobitvi (na enoto), pridobljena v posameznem poslu in razvidna iz obračuna o opravljenem poslu pridobitve oziroma iz drugega dokumenta, iz katerega je razvidna nabavna vrednost ob pridobitvi brez povečanja za normirane stroške v višini 1 %.
- (15) Nabavna vrednost vrednostnega papirja v tuji valuti se preračuna v eure po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije. Preračun se opravi po tečaju, ki velja na dan pridobitve vrednostnega papirja.
- (16) V stolpec 9 se vpiše znesek davka na dediščine in darila, ki ga je plačal zavezanec ob pridobitvi vrednostnega papirja.

13. VPISOVANJE PODATKOV V POPISNI LIST DELEŽA V GOSPODARSKIH DRUŽBAH, ZADRUGAH IN DRUGIH OBLIKAH ORGANIZIRANJA

- (1) Popisni list deleža v gospodarski družbi, zadrugah in drugih oblikah organiziranja je sestavni del napovedi za odmero dohodnine od dobička od odsvojitve vrednostnih papirjev in drugih deležev ter investicijskih kuponov iz kapitala.
- (2) Popisni list se izpolnjuje za tiste deleže v gospodarskih družbah, zadrugah in drugih oblikah organiziranja, ki so bili v koledarskem letu odsvojeni pred potekom dvajsetih let od dneva, ko so bili pridobljeni.
- (3) Zavezanec na popisnem listu navede naziv gospodarske družbe, zadruge ali druge oblike organiziranja.
- (4) Zavezanec v popisnih listih, ki jih izpolnjuje za deleže, odsvojene v tujini, označi polje »DA«, če je bil v tujini plačan davek na dobiček iz kapitala.
- (5) Zavezanec v popisnih listih, ki jih izpolnjuje za odsvojene deleže, ki jih je pridobil pred odsvojitvijo deležev oziroma osnovnih vložkov pri povečanju osnovnega kapitala iz sredstev družbe, označi polje »DA«, zaradi kasnejšega prenosa morebitne izgube v naslednja davčna leta.
- (6) Zavezanec v popisnih listih, ki jih izpolnjuje za deleže v gospodarski družbi, odsvojene v tujini, označi polje »DA«, če je bil odsvojeni delež v tuji družbi pridobljen z zamenjavo deleža skladno z Direktivo Sveta 90/434/EGS z dne 23. julija 1990 o skupnem sistemu obdavčitve za združitve, delitve, prenose sredstev in zamenjave kapitalskih deležev družb iz različnih držav članic (UL L št. 225 z dne 20. avgusta 1990, str. 142), zadnjič spremenjena z Direktivo Sveta 2005/19/ES o spremembah Direktive 90/434/EGS o skupnem sistemu obdavčitve za združitve, delitve, prenose sredstev in zamenjave kapitalskih deležev iz različnih držav članic (UL L št. 58 z dne 4. marca 2005, str. 19) in da takšne zamenjave deleža ni napovedal v obdobju, ko je bila opravljena (tj. da je v preteklosti ob zamenjavi deleža po lastni odločitvi odložil ugotavljanje davčne obveznosti).
- (7) Zavezanec v popisnih listih, ki jih izpolnjuje za deleže v gospodarski družbi, pridobljene na podlagi naložb tveganega kapitala (naložb v obliki povečanja osnovnega kapitala družbe z vložki zavezanca ali ustanovitve gospodarske družbe) v družbi tveganega kapitala, ki je ustanovljena v skladu z zakonom, ki ureja družbe tveganega kapitala in je imela ta družba status družbe tveganega kapitala skozi celotno obdobje imetništva takega deleža zavezanca, označi polje »DA«, če uveljavlja oprostitve plačila dohodnine.
- (8) V popisni list se vpišeta vsaka pridobitev ali povečanje lastniškega deleža in vsaka odsvojitev deleža. Posamezna pridobitev ali povečanje lastniškega deleža se vpiše v samostojno vrstico tako, da se izpolnijo stolpci 1, 2, 3 in 4. Posamezna odsvojitev deleža se vpiše v samostojno vrstico tako, da se izpolnijo stolpci 5, 6, 7 in 8.
- (9) V stolpec 1 se vpiše datum pridobitve deleža v gospodarskih družbah, zadrugah in drugih oblikah organiziranja po kronološkem zaporedju; začne se z datumom prve pridobitve deleža, ki je bil odsvojen pred potekom dvajsetih let od dneva pridobitve.

- (10) V stolpec 2 se vpiše način pridobitve po oznakah, navedenih na obrazcu.
- (11) V stolpec 3 se vpiše nabavna vrednost deleža ob pridobitvi ali povečanju deleža, razvidna v prodajni ali drugi pogodbi oziroma v dokumentu in jo zavezanec dokazuje z ustreznimi dokazili, brez povečanja za normirane stroške v višini 1 %. Posebna pravila v zvezi z določanjem nabavne vrednosti kapitala veljajo v naslednjih primerih:
- kadar je bil kapital pridobljen na podlagi prenosa s preminule osebe na dediča ali na podlagi darilne pogodbe, se za nabavno vrednost kapitala v času pridobitve šteje vrednost, od katere je bil odmerjen davek na dediščine in darila, če pa davek ni bil odmerjen, pa primerljiva tržna cena kapitala v času pridobitve;
 - če delodajalec delojemalcu zagotovi pravico do nakupa oziroma pridobitve deleža po znižani vrednosti, velja za nabavno vrednost deleža primerljiva tržna cena deleža na dan, ko je zavezanec pridobil delež;
 - kadar zavezanec pridobi povečani delež oziroma osnovni vložek pri povečanju osnovnega kapitala iz sredstev družbe, se šteje, da je nabavna vrednost tako pridobljenega povečanega deleža oziroma osnovnega vložka enaka nič;
 - če je zavezanec odsvojil delež, ki ga je pridobil ob povečanju osnovnega kapitala iz sredstev družbe v letih 2005 ali 2006 in je bilo tako povečanje obdavčeno kot dividenda, se za nabavno vrednost tako pridobljenega oziroma povečanega deleža šteje nominalna vrednost pridobljenega oziroma povečanega deleža ob preoblikovanju;
 - če so bili deleži pridobljeni pred 1. januarjem 2003, velja za nabavno vrednost vrednostnih papirjev njihova tržna vrednost na dan 1. januarja 2006, ki jo zavezanec dokazuje z ustreznimi dokazili, če teh dokazil ni, pa knjigovodska vrednost na dan 1. januarja 2006. Če je dejanska nabavna vrednost takih deležev, ki jo zavezanec dokazuje z ustreznimi dokazili, višja od tržne oziroma knjigovodske vrednosti na dan 1. januarja 2006, se upošteva dejanska nabavna vrednost;
 - kadar se zavezančev kapitalski delež v osebni družbi poveča zaradi pripisa dobička kapitalskemu deležu, se za nabavno vrednost tako povečanega deleža šteje znesek pripisanega dobička po plačilu dohodnine.
- (12) Nabavna vrednost deleža v tuji valuti se preračuna v eure po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije. Preračun se opravi po tečaju, ki velja na dan pridobitve kapitala.
- (13) V stolpec 4 se vpiše znesek davka na dediščine in darila, ki ga je plačal zavezanec ob pridobitvi kapitala.
- (14) V stolpec 5 se vpiše datum odsvojitve deleža, razviden iz pogodbe ali drugega pravnega posla oziroma iz drugih dokazil.
- (15) V stolpec 6 se vpiše odstotek od celotne vrednosti deleža v kapitalu.
- (16) V stolpec 7 se vpiše vrednost deleža (stanje) po opravljeni odsvojitvi.
- (17) V stolpec 8 se vpiše vrednost odsvojenega deleža, razvidna iz prodajne ali druge pogodbe oziroma iz drugih dokazil brez zmanjšanja za normirane stroške v višini 1 %.
- (18) Vrednost deleža ob odsvojitvi v tuji valuti se preračuna v eure po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije. Preračun se opravi po tečaju, ki velja na dan odsvojitve deleža.
- (19) V stolpec 9 se vpiše »DA«, če je izpolnjen pogoj za zmanjšanje pozitivne davčne osnove, oziroma »NE«, če pogoj ni izpolnjen.
- Negativna razlika (izguba), ki je dosežena z odsvojitvijo kapitala, ne zmanjšuje pozitivne davčne osnove, če:
- zavezanec v tridesetih dneh pred odsvojitvijo kapitala ali po njej pridobi vsebinsko istovrstni nadomestni kapital ali pravico do nakupa ali obveznost nakupa istovrstnega kapitala;
 - zavezanec odsvoji kapital in zavezančev družinski član ali pravna oseba, v kateri ima zavezanec lastniški delež ali pravico do lastniškega deleža v višini najmanj 25 % v obliki vrednosti vseh deležev ali v obliki glasovalne pravice na podlagi lastniških deležev v konkretni osebi, neposredno ali posredno pridobi istovrstni kapital.«.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA FINANCE

DAVČNA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE



PRILOGA 11

NAPOVED ZA ODMERO DOHODNINE OD DOBIČKA IZ KAPITALA PRI ODSVOJITVI NEPREMIČNINE

1. OZNAKA STATUSA NAPOVEDI

(Izpolni le zavezanec, ki vlaga napoved po izteku predpisanega roka, vlaga napoved kot samoprijavo ali popravlja napoved pred izdajo odločbe)

(1 vložitev po izteku roka,
2 samoprijava, 3 popravljanje do
izdaje odločbe)

2. PODATKI O ZAVEZANCU

(ime in priimek)

(davčna številka)

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

(elektronski naslov)

(poštna številka, ime pošte)

(telefonska številka)

☐ da

Zavezanec je rezident Republike Slovenije:

☐ ne

Država rezidentstva:

3. PODATKI O NEPREMIČNINI, KI JE PREDMET ODSVOJITVE

Vrsta nepremičnine:

Naslov in drugi podatki o nepremičnini:

Identifikacijska oznaka nepremičnine:

4. PODATKI O PRIDOBITVI NEPREMIČNINE

datum pridobitve	delež pridobitve	način pridobitve	nabavna vrednost nepremičnine (NVN)	STROŠKI				
				investicije in stroški vzdrževanja	znesek davka na dediščine in darila	znesek davka na promet nepremičnin	stroški v zvezi s cenitvijo (največ 188 EUR)	normirani stroški v višini 1% NVN

SKUPAJ (NVN plus stroški) do 5 let imetništva:

SKUPAJ (NVN plus stroški) od 5 do 10 let imetništva:

SKUPAJ (NVN plus stroški) nad 10 do 15 let imetništva:

SKUPAJ (NVN plus stroški) nad 15 do 20 let imetništva:

5. PODATKI O ODSVOJITVI NEPREMIČNINE

datum odsvojitve	način odsvojitve	vrednost nepremičnine ob odsvojitvi (VN)	STROŠKI		
			znesek davka na promet nepremičnin	stroški v zvezi s cenitvijo (največ 188 EUR)	normirani stroški v višini 1% VN

SKUPAJ (VN minus stroški):

NAČIN PRIDOBITVE/ODSVOJITVE (legenda);

- a) nakup
- b) darilo
- c) dedovanje
- d) zamenjava
- e) drugo (kot npr. priposestovaje, denacionalizacija, sodna ali upravna odločba....)

6. OPROSTITEV PLAČILA DOHODNINE OD DOBIČKA IZ KAPITALA, DOSEŽENEGA PRI ODSVOJITVI STANOVANJA ALI STANOVANJSKE HIŠE NA PODLAGI 2. TOČKE DRUGEGA ODSTAVKA 96. ČLENA ZAKONA O DOHODNINI (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: ZDoh-2)

Uveljavljam oprostitve iz 2. točke drugega odstavka 96. člena ZDoh-2:

- Da
- Ne

Oprostitev uveljavljam za stanovanje ali stanovanjsko hišo iz točke 3 te napovedi:

- V celoti,
- V delu: (vrsta in površina) _____

Podpisani izjavljam:

- da sem odsvojil stanovanje oziroma stanovanjsko hišo – ki ima največ dve stanovanji, s pripadajočim zemljiščem – v kateri sem imel prijavljeno stalno prebivališče in jo imel v lasti ter sem tam dejansko bival vsaj zadnja tri leta pred odsvojitvijo;
- da stanovanja ali stanovanjske hiše oziroma njunega dela, za katerega uveljavljam oprostitve, nisem uporabljal v zvezi z opravljanjem dejavnosti (stanovanje ali stanovanjska hiša oziroma njun del v poslovnih knjigah ni prikazano kot sredstvo za potrebe dejavnosti) ali ga oddajal v najem.

7. UVELJAVLJANJE ODBITKA DAVKA, PLAČANEGA V TUJINI

Ob odsvojitvi nepremičnine v tujini je bil plačan tuj davek v znesku (v eurih): _____

8. PRILOGE

V/Na _____, dne _____

(podpis zavezanca)

DODATNI LIST ŠT. _____**3. PODATKI O NEPREMIČNINI, KI JE PREDMET ODSVOJITVE**

Vrsta nepremičnine:

Naslov in drugi podatki o nepremičnini:

Identifikacijska oznaka nepremičnine:

4. PODATKI O PRIDOBITVI NEPREMIČNINE

datum pridobitve	delež pridobitve	način pridobitve	nabavna vrednost nepremičnine (NVN)	STROŠKI				
				investicije in stroški vzdrževanja	znesek davka na dediščine in darila	znesek davka na promet nepremičnin	stroški v zvezi s cenitvijo (največ 188 EUR)	normirani stroški v višini 1% NVN

SKUPAJ (NVN plus stroški) do 5 let imetništva:

SKUPAJ (NVN plus stroški) od 5 do 10 let imetništva:

SKUPAJ (NVN plus stroški) nad 10 do 15 let imetništva:

SKUPAJ (NVN plus stroški) nad 15 do 20 let imetništva:

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA NAPOVEDI ZA ODMERO DOHODNINE OD DOBIČKA IZ KAPITALA PRI ODSVOJITVI NEPREMIČNINE**0. UVOD**

- (1) Napoved za odmero dohodnine od dobička iz kapitala pri odsvojitvi nepremičnine mora davčni zavezanec vložiti v 15 dneh od odsvojitve nepremičnine pri davčnem uradu kjer nepremičnina leži.
- (2) Davčni zavezanci so napoved dolžni oddati ob odsvojitvi nepremičnine, ne glede na to, ali je bila nepremičnina odsvojena v spremenjenem ali nespremenjenem stanju. Napovedi ni treba oddati, če je bila nepremičnina pridobljena pred 1.1.2002.
- (3) Za obdavčljivo odsvojitvev nepremičnine se šteje vsaka odsvojitvev nepremičnine, kot so zlasti prodaja nepremičnine, dajanje nepremičnine v dar ter zamenjava nepremičnine. Stopnja davka je določena v višini 20 odstotkov, ki se vsakih dopolnjenih pet let imetništva kapitala zmanjša (po petih letih je stopnja 15 odstotkov, po desetih letih 10 odstotkov, po petnajstih letih 5 odstotkov in po dvajsetih 0 odstotkov).

1. VPISOVANJE OZNAKE STATUSA NAPOVEDI

- (1) Z vpisom ustrezne številke se označi status vložene napovedi, glede na njeno vsebino oz. namen ter v skladu z določbami 62. do 64. člena Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: ZDavP-2). Polje se torej ne izpolnjuje, kadar se oddaja prva napoved za obdobje oz. se izpolnjuje samo, **ko se napoved oddaja z uveljavljanjem določb ZDavP-2, ki urejajo naknadno predložitev oziroma popravljanje napovedi.**

- (2) **Oznaka 1**

Davčni zavezanec, ki je iz opravičljivih razlogov zamudil rok za predložitev davčne napovedi, lahko pri pristojnem davčnem organu v skladu z 62. členom ZDavP-2, vloži predlog za naknadno predložitev davčne napovedi. V predlogu mora obrazložiti razloge za zamudo in predložiti dokaze za svoje navedbe. Za opravičljive razloge se štejejo okoliščine, ki jih davčni zavezanec ni mogel predvideti oziroma odvrniti, in preprečujejo sestavo oziroma vložitev davčne napovedi v predpisanem roku. Predlog za naknadno predložitev davčne napovedi mora davčni zavezanec vložiti v osmih dneh po prenehanju razlogov za zamudo, vendar najpozneje v treh mesecih po izteku roka za predložitev napovedi. Davčni zavezanec mora vlogi za naknadno vložitev davčne napovedi praviloma priložiti davčno napoved. V primeru, da razlogi, ki preprečujejo sestavo oziroma vložitev davčne napovedi, v času vložitve vloge še trajajo, lahko zavezanec vlogo za naknadno vložitev davčne napovedi vloži brez priložene davčne napovedi, mora pa navesti rok, v katerem bo napoved predložil. Če v tem primeru davčni organ dovoli predložitev napovedi po izteku predpisanega roka, določi rok za predložitev napovedi s sklepom. Davčni zavezanec, ki vlaga napoved po izteku predpisanega roka na podlagi 62. člena ZDavP-2, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 1 (vložitev po izteku roka).

- (3) **Oznaka 2**

Če je davčni zavezanec zamudil rok za vložitev davčne napovedi, pa ne izpolnjuje pogojev za predložitev napovedi po izteku predpisanega roka, oziroma je v napovedi, na podlagi katere je davčni organ že izdal odmerno odločbo, navedel neresnične, nepravilne ali nepopolne podatke, lahko na podlagi 63. člena ZDavP-2 najpozneje do vročitve odmerne odločbe oziroma do začetka davčnega inšpekcijskega nadzora oziroma do začetka postopka o prekršku oziroma kazenskega postopka vloži davčno napoved na podlagi samoprijave. Na podlagi 396. člena ZDavP-2 se davčni zavezanec, ki predloži davčno napoved na podlagi samoprijave, ne kaznuje za prekršek, če plača davek, ki je odmerjen na podlagi samoprijave. Davčni zavezanec ne more vložiti nove samoprijave glede obveznosti v zvezi s katerimi je samoprijavo predhodno že vložil. Davčni zavezanec, ki napoved vlaga na podlagi samoprijave v skladu s 63. členom ZDavP-2, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 2 (samoprijava).

(4) Oznaka 3

Davčni zavezanec lahko v skladu s 64. členom ZDavP-2 popravi davčno napoved, ki jo je predložil davčnemu organu. Davčno napoved lahko popravi najpozneje do izdaje odmerne odločbe. Davčni zavezanec, ki popravlja že vloženo napoved preden je izdana odmerna odločba, mora na napovedi v rubriki »Oznaka statusa napovedi« vpisati številko 3 (popravljanje do izdaje odločbe).

2. VPISOVANJE PODATKOV O ZAVEZANCU

- (1) Vpišejo se osnovni identifikacijski podatki zavezanca (ime in priimek, davčna številka, naslov bivališča, elektronski naslov, telefonska številka in rezidentstvo ter država rezidentstva).

3. VPISOVANJE PODATKOV O NEPREMIČNINI, KI JE PREDMET ODSVOJITVE

- (1) Zavezanec vpiše »vrsto nepremičnine« (stanovanje, hiša, poslovni prostor, kmetijsko, gozdno ali drugo zemljišče), »naslov in druge podatke o nepremičnini« (država, naslov, parcelna številka in katastrska občina ter površina (v m²), »Identifikacijske oznake nepremičnin« (za parcelo: šifra KO in številka parcele, za stavbo: šifro KO in številko stavbe, za del stavbe: šifra KO, številka stavbe in številka dela stavbe).

V primeru, da se z eno pogodbo odsvaja več nepremičnin, se vsaka nadaljnja nepremičnina vpiše na dodatni list, ki je oštevilčen (npr.: če se odsvajajo tri nepremičnine, bosta poleg osnovne napovedi, dodana še dva dodatna lista).

4. VPISOVANJE PODATKOV O PRIDOBITVI NEPREMIČNINE

- (1) Za vsak pridobljeni del nepremičnine, ki se odsvaja, je potrebno vpisati naslednje podatke, kot jih zahteva napoved:

- datum pridobitve v obliki (dd.mm.LL).
- delež pridobljene nepremičnine glede na lastniški delež ob odsvojitvi.
- način pridobitve; zavezanec navede način pridobitve nepremičnine. Če nepremičnina ni bila pridobljena z nakupom, darilom, dedovanjem ali zamenjavo, zavezanec pod »drugo« vpiše vrsto pridobitve (priposestevanje, denacionalizacija, sodna ali upravna odločba ...).
- nabavna vrednost nepremičnine; v eurih se vpiše znesek nabavne vrednosti nepremičnine;
- znesek na nepremičnini opravljenih investicij in stroškov vzdrževanja, ki povečuje uporabno vrednost nepremičnine, če jih je plačal zavezanec;
- znesek davka na dediščine in darila, ki ga je plačal zavezanec ob pridobitvi nepremičnine;
- znesek davka na promet nepremičnin, ki ga je plačal zavezanec ob pridobitvi nepremičnine;
- znesek stroškov, ki jih je plačal zavezanec v zvezi s cenitvijo pridobljene nepremičnine, ki jo je opravil pooblaščen cenilec v skladu z obstoječo metodologijo, kadar je cenitev potrebna, ker se vrednost nepremičnine ne da ugotoviti na drug način; stroški cenitve se priznajo v višini dejanskih stroškov, vendar ne več kot 188 eurov – ta znesek je skupen za vse dele nepremičnine, ki se sedaj odsvaja;
- normirani stroški, povezani s pridobitvijo kapitala, v višini 1% od nabavne vrednosti kapitala. Znesek normiranih stroškov se bo priznal avtomatsko v odstotku od nabavne vrednosti nepremičnine.

- (2) Nabavna vrednost nepremičnine in stroški v tuji valuti se preračunajo v eure po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije. Preračun se opravi po tečaju, ki velja na dan pridobitve kapitala oziroma na dan nastanka stroškov.

5. VPISOVANJE PODATKOV O ODSVOJITVI NEPREMIČNINE

- (1) Za nepremičnino, ki je odsvojena, je potrebno vpisati naslednje podatke:

- datum odsvojitve v obliki (dd.mm.LL).
- način odsvojitve; zavezanec označi način odsvojitve nepremičnine. Če nepremičnina ni bila odsvojena s prodajo, darovanjem ali z zamenjavo, zavezanec pod »drugo« vpiše vrsto odsvojitve.
- znesek vrednosti nepremičnine ob odsvojitvi v eurih;
- znesek davka na promet nepremičnin, ki ga je plačal zavezanec ob odsvojitvi nepremičnine;
- znesek stroškov, ki jih je plačal zavezanec v zvezi s cenitvijo odsvojene nepremičnine, ki jo je opravil pooblaščen cenilec v skladu z obstoječo metodologijo, kadar je cenitev potrebna, ker se vrednost

- nepremičnine ne da ugotoviti na drug način; stroški cenitve se priznajo v višini dejanskih stroškov, vendar ne več kot 188 eurov;
- normirani stroški, povezani z odsvojitvijo kapitala, v višini 1% od vrednosti kapitala ob odsvojitvi. Znesek normiranih stroškov se bo priznal avtomatsko v odstotku od vrednosti nepremičnine.

- (2) Vrednost nepremičnine ob odsvojitvi in stroški v tuji valuti se preračunajo v eure po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije. Preračun se opravi po tečaju, ki velja na dan odsvojitve kapitala oziroma na dan nastanka stroškov.

6. VPISOVANJE PODATKOV V PRIMERU UVELJAVLJANJA OPROSTITVE PLAČILA DOHODNINE OD DOBIČKA IZ KAPITALA, DOSEŽENEGA PRI ODSVOJITVI STANOVANJA ALI STANOVANJSKE HIŠE NA PODLAGI 2. TOČKE DRUGEGA ODSTAVKA 96. ČLENA ZDoh-2

- (1) V skladu z 2. točko drugega odstavka 96. člena Zakona o dohodnini (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: ZDoh-2) se dohodnine ne plača od dobička iz kapitala, doseženega pri odsvojitvi stanovanja ali stanovanjske hiše - ki ima največ dve stanovanji, s pripadajočim zemljiščem - v kateri je imel zavezanec prijavljeno stalno prebivališče in jo je imel v lasti ter je tam dejansko bival vsaj zadnja tri leta pred odsvojitvijo; če je zavezanec stanovanje ali stanovanjsko hišo uporabljal v zvezi z opravljanjem dejavnosti ali jo je oddajal v najem, se za odsvojitev kapitala po tej točki ne šteje odsvojitev tistega dela stanovanja ali stanovanjske hiše, ki jo je zavezanec uporabljal v zvezi z opravljanjem dejavnosti (pod pogojem, da je stanovanje ali stanovanjska hiša oziroma njun del v poslovnih knjigah prikazano kot sredstvo za potrebe dejavnosti) ali jo je oddajal v najem.
- (2) Davčni zavezanec označi ali uveljavlja navedeno oprostitev. Če zavezanec označi »ne«, ne izpolnjuje ostalih rubrik pod to točko obrazca.
- (3) Zavezanec označi ali uveljavlja oprostitev za stanovanje ali stanovanjsko hišo v celoti ali v delu (ki ga ni uporabljal v zvezi z opravljanjem dejavnosti ali ga oddajal v najem) ter vpiše v katerem delu (vrsta: nadstropje, soba, garaža, kletni prostor ... in površina: v m²).

7. VPISOVANJE PODATKOV O UVELJAVLJANJU ODBITKA DAVKA, PLAČANEGA V TUJINI

- (1) Če je bil od odsvojitve nepremičnine v tujini plačan davek, se vpiše znesek tujega davka v eurih, zaokroženo na dve decimalni mesti. Znesek tujega davka v tuji valuti se preračuna v eure po tečaju, ki ga objavlja Banka Slovenije, na dan pridobitve nepremičnine. Kadar davčni zavezanec uveljavlja odbitek davka, plačanega v tujini, so sestavni del napovedi tudi ustrezna dokazila glede davčne obveznosti izven Republike Slovenije, zlasti o znesku davka, plačanega v tujini, o osnovi za plačilo davka in o tem, da je znesek davka, plačan v tujini, dokončen in dejansko plačan.

8. PRILOGE

- (1) Zavezanec priloži napovedi dokazila, ki so podlaga za odmero dohodnine od dobička iz kapitala pri odsvojitvi nepremičnine (računi za investicije, stroški v zvezi s cenitvijo,...)

DODATNI LIST št.....k Napovedi za odmero dohodnine od dobička iz kapitala pri odsvojitvi nepremičnine

- (1) K napovedi smo dodali »Dodatni list«, ki se izpolni v primeru, če se z eno pogodbo odsvaja več nepremičnin istočasno. Pri izpolnjevanju dodatnega lista upoštevajte navodila navedena pod zaporedno številko 3 in zaporedno številko 4.

**4337. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o izvajanju Zakona o davčnem
postopku**

Na podlagi 14., 17., 36., 37., 51., 57., 61., 79., 101., 102., 124., 138., 152., 207., 266., 297. in 358. člena Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo) in drugega odstavka 37. člena Zakona o carinski službi (Uradni list RS, št. 103/04 – uradno prečiščeno besedilo, 113/05 – ZJU-B, 40/09 in 9/11) izdaja minister za finance

P R A V I L N I K**o spremembah in dopolnitvah Pravilnika
o izvajanju Zakona o davčnem postopku****1. člen**

V Pravilniku o izvajanju Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 141/06, 46/07, 102/07 in 28/09) se v prvem odstavku 23.a člena 1. točka spremeni tako, da se glasi:

»1. dohodkov iz delovnega razmerja iz 8. točke drugega odstavka 37. člena Zakona o dohodnini (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo, v nadaljnjem besedilu: ZDoh-2);«.

V 3. točki se znesek »125 eurov« nadomesti z zneskom »50 eurov«.

7. točka se spremeni tako, da se glasi:

»7. prejemkov od kmetijskih pridelkov, gozdnih plodov ter izdelkov domače in umetnostne obrti, ki ne presegajo 50 eurov;«.

V drugem in tretjem odstavku se znesek »420 eurov« nadomesti z zneskom »50 eurov«.

2. člen

29. člen se spremeni tako, da se glasi:

»29. člen

(ugotavljanje dohodkov, prihrankov
in premoženjskega stanja)

(1) Pred izdajo odločbe o odlogu oziroma obročnem plačilu zapadle davčne obveznosti iz 101. člena ZDavP-2 mora davčni organ na podlagi podatkov o davčnem zavezanecu in njegovih družinskih članih, ki jih pridobiva iz svojih evidenc, evidenc drugih organov in predloženih dokazov davčnega zavezanca, ugotoviti višino dohodkov davčnega zavezanca – fizične osebe (v nadaljevanju tega dela: davčni zavezanec) in njegovih družinskih članov. Na zahtevo davčnega zavezanca davčni organ pri odločanju upošteva tudi socialne razmere in zdravstveno stanje davčnega zavezanca in njegovih družinskih članov.

(2) Pred izdajo odločbe o odpisu oziroma delnem odpisu zapadle davčne obveznosti iz 101. člena ZDavP-2 mora davčni organ na podlagi podatkov o davčnem zavezanecu in njegovih družinskih članih, ki jih pridobiva iz svojih evidenc, evidenc drugih organov in predloženih dokazov davčnega zavezanca, ugotoviti višino dohodkov, prihrankov in premoženjskega stanja davčnega zavezanca in njegovih družinskih članov. Na zahtevo davčnega zavezanca davčni organ pri odločanju upošteva tudi socialne razmere in zdravstveno stanje davčnega zavezanca in njegovih družinskih članov.

(3) Višina dohodkov iz prvega in drugega odstavka tega člena se ugotavlja za zadnjih šest mesecev pred vložitvijo vloge, če gre za redne dohodke, ki so jih davčni zavezanec ali njegovi družinski člani prejeli mesečno. Višina dohodkov, ki jih davčni zavezanec ali njegovi družinski člani niso prejeli redno vsak mesec, kot na primer dohodek iz osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti, dohodek iz dejavnosti, regres, odpravnina, jubilejne in druge nagrade, dohodek iz kapitala, prejemki iz avtorskih pogodb in drugi izredni dohodki, se ugotavlja za zadnjih 12 mesecev pred vložitvijo vloge in se upošteva kot mesečni dohodek v višini 1/12 prejetega.

(4) Za družinskega člana po tem pravilniku se štejejo osebe, ki z davčnim zavezancem živijo v skupnem gospodinjstvu in so z njim v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do

vštetega drugega kolena, ali če z njim živijo v zakonski zvezi oziroma v dalj časa trajajoči življenjski skupnosti, ki ima po zakonu, ki ureja zakonsko zvezo in družinska razmerja, enake pravne posledice kot zakonska zveza, oziroma oseba, s katero živi davčni zavezanec v registrirani istospolni partnerski skupnosti, ali so z davčnim zavezancem v svaštvu do vštetega drugega kolena. Za družinskega člana se štejejo tudi pastorek, posvojenec oziroma potomec partnerja v dalj časa trajajoči življenjski skupnosti, ki ima po zakonu, ki ureja zakonsko zvezo in družinska razmerja, enake pravne posledice kot zakonska zveza, oziroma oseba, s katero živi davčni zavezanec v registrirani istospolni partnerski skupnosti. Prav tako se za družinske člane štejejo tudi člani kmečkega gospodinjstva, ki niso v sorodstvenem razmerju in se lahko štejejo za vzdrževane člane po 115. členu ZDoh-2.«.

3. člen

30. člen se spremeni tako, da se glasi:

»30. člen

(definicija dohodkov)

(1) Dohodki po tem delu pravilnika so vsi dohodki in prejemki davčnega zavezanca in njegovih družinskih članov po ZDoh-2, ne glede na vrsto in obliko, v kateri so prejeti, in ne glede na to, ali so obdavčljivi ali ne, zmanjšani za normirane ali dejanske stroške, priznane po ZDoh-2, ter za davek in obvezne prispevke za socialno varnost, obračunane od teh dohodkov. Ne glede na prejšnji stavek se kot dohodek štejejo tudi dediščine in darila, prejeta v denarju.

(2) Kot dohodki po tem delu pravilnika se ne štejejo dohodki, ki so prejeti z določenim namenom porabe, ki ni preživljanje davčnega zavezanca in njegovih družinskih članov, kot na primer:

- pomoči in drugi podobni prejemki (prejeti za odpravo posledic naravnih nesreč, pomoč ob rojstvu otroka, dodatek za pomoč in postrežbo),
- povračila stroškov, neobdavčljiva po ZDoh-2 (materialni stroški za rejenco, varovanja oziroma oskrbovanca, potni stroški, stroški za prehrano),
- subvencije (za prvo reševanje stanovanjskega vprašanja, regresirano šolsko prehrano, nakup mesečnih vozovnic za prevoze učencev, dijakov in študentov, varstvo in vzgojo otrok v vrtcih).«.

4. člen

Prvi odstavek 31. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Kot dohodek se ne štejejo dohodki, ki jih je davčni zavezanec ali njegov družinski član prejel mesečno, če jih je davčni zavezanec ali njegov družinski član nehal prejemati pred vložitvijo vloge in ni začel prejemati drugih rednih mesečnih dohodkov.«.

V tretjem odstavku se besedilo »s pisno izjavo« nadomesti z besedilom »pisno izjavo«.

Četrty odstavek se črta.

5. člen

32. člen se črta.

6. člen

V drugem odstavku 34. člena se četrta alineja spremeni tako, da se glasi:

»– vodna plovila, ki so v skladu s predpisi, ki urejajo vodna plovila, vpisana v ustrezen register;«.

Četrty odstavek se črta.

7. člen

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

»(1) Premoženje in vrednost premoženja se ugotavljata iz podatkov, pridobljenih iz evidenc davčnega organa, evidenc drugih organov in predloženih dokazov davčnega zavezanca. Če vrednosti ni mogoče ugotoviti na podlagi podatkov iz prejšnjega stavka, se vrednost premoženja ugotavlja na podlagi primerljive tržne vrednosti istovrstnega premoženja, razen če ta pravilnik določa drugače.«.

Drugi in tretji odstavek se črtata.

V dosedanjem četrtem odstavku, ki postane drugi odstavek, se za besedo »glede« dodaja beseda »na«.

Dosedanji peti in šesti odstavek postaneta tretji in četrti odstavek.

Sedmi odstavek se črta.

8. člen

V naslovu 37. člena se za besedo »za« dodata besedi »odpis in«.

V prvem odstavku se besedilo »60 odstotkov minimalne plače po zakonu, ki ureja minimalno plačo« nadomesti z besedilom »1,5-kratnika osnovnega zneska minimalnega dohodka po zakonu, ki ureja socialno varstvene prejemke«.

Tretji odstavek se črta.

9. člen

38. člen se spremeni tako, da se glasi:

»38. člen

(odpis, delni odpis, odlog in obročno plačilo v izjemnih primerih)

(1) V primerih naravnih in drugih nesreč, smrti davčnega zavezanca ali drugih družinskih članov, daljše bolezni oziroma poškodbe davčnega zavezanca ali njegovih družinskih članov in invalidnosti lahko davčni organ ne glede na merila, določena v 36. in 37. členu tega pravilnika, odpiše ali delno odpiše davčno obveznost oziroma dovoli odlog plačila ali obročno plačevanje davčne obveznosti, če bi plačilo obveznosti ogrozilo preživetje davčnega zavezanca in njegovih družinskih članov.

(2) Odpis, delni odpis, odlog oziroma obročno plačilo davka je dovoljen v primerih, ko je davek zapadel v plačilo največ tri mesece pred nastankom okoliščin iz prejšnjega odstavka tega člena.

(3) Okoliščine iz prvega odstavka tega člena davčni zavezanec dokazuje z odločbo ali potrdilom državnega organa ali organa samoupravnih lokalnih skupnosti, ki potrjuje obstoj okoliščin iz prvega odstavka, kot na primer odločba o dodelitvi izredne denarne socialne pomoči davčnemu zavezancu, poročilo centra za socialno delo o težki družinski situaciji davčnega zavezanca, odločba Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje.«.

10. člen

39. člen se spremeni tako, da se glasi:

»39. člen

(obrazec vloge)

(1) Davčni zavezanec vloži vlogo za odpis, delni odpis, odlog oziroma obročno plačilo davka na obrazcu, ki je Priloga 5 tega pravilnika in njegov sestavni del. V obrazcu vloge mora navesti vse podatke v skladu z navodilom za izpolnjevanje, ki je sestavni del vloge.

(2) Davčni zavezanec mora vlogi priložiti vsa dokazila, ki dokazujejo resničnost navedb v njej, če jih davčni organ ne more pridobiti iz svojih evidenc in evidenc drugih organov.«.

11. člen

40. člen se spremeni tako, da se glasi:

»40. člen

(kriterija za odlog in obročno plačevanje)

Kriterija za odlog in obročno plačevanje v skladu s 102. členom ZDavP-2, ki ju davčni organ pred izdajo odločbe o odlogu plačila oziroma obročnem plačevanju davka ugotavlja na podlagi podatkov, pridobljenih iz lastnih evidenc, evidenc drugih organov ter predloženih dokazov davčnega zavezanca, sta:

– davčnemu zavezancu grozi hujša gospodarska škoda in
– odlog plačila davka oziroma obročno plačevanje davka bi omogočilo preprečitev hujše gospodarske škode.«.

12. člen

41. člen se spremeni tako, da se glasi:

»41. člen

(trajnejša nelikvidnost)

(1) Šteje se, da je davčni zavezanec trajneje nelikviden, če ni sposoben pravočasno izpolnjevati zapadlih obveznosti, vendar še ne izpolnjuje pogojev za začetek enega od insolvenčnih postopkov.

(2) Davčnemu zavezancu se lahko, ob izpolnjevanju drugih pogojev, dovoli odlog ali obročno plačilo davka, tudi če še ni trajneje nelikviden, pa bi tako stanje nastopilo, če bi davek, za katerega želi odlog ali obročno plačilo, že zapadel v plačilo.«.

13. člen

Naslov 42. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(izguba sposobnosti pridobivanja prihodkov iz razlogov, na katere davčni zavezanec ni mogel vplivati)«.

V napovednem stavku se besedilo »davčni zavezanec ni mogel vplivati na nastanek plačilne nezmožnosti ali izgubo sposobnosti pridobivanja prihodkov zlasti, če je plačilna nezmožnost« se nadomesti z besedilom »je davčni zavezanec izgubil sposobnost pridobivanja prihodkov iz razlogov, na katere ni mogel vplivati, če je izguba sposobnosti pridobivanja prihodkov«.

V drugi alineji se besedilo »plačilne nezmožnosti« nadomesti z besedilom »trajnejše nelikvidnosti«.

14. člen

43. člen se spremeni tako, da se glasi:

»43. člen

(hujša gospodarska škoda)

(1) Šteje se, da davčnemu zavezancu grozi hujša gospodarska škoda, če je davčni zavezanec trajneje nelikviden ali je izgubil sposobnost pridobivanja prihodkov iz razlogov, na katere ni mogel vplivati.

(2) Dejstvo, da bo odlog oziroma obročno plačevanje davka omogočilo preprečitev hujše gospodarske škode, mora zavezanec izkazati s pojasnili, poslovnimi strategijami in plani, sprejetimi poslovnimi odločitvami, predvidenimi finančnimi tokovi, pričakovanimi prilivi, pogodbami s poslovnimi partnerji, kreditnimi pogodbami ter z drugimi dokazili, katerih izvedba in finančni učinki se bodo pokazali v kasnejših obdobjih.«.

15. člen

Za 43. členom se doda nov 43.a člen, ki se glasi:

»43.a člen

(obrazec vloge)

(1) Davčni zavezanec vloži vlogo za odlog oziroma obročno plačilo davka na obrazcu, ki je Priloga 15 tega pravilnika in njegov sestavni del.

(2) Davčni zavezanec mora v obrazcu vloge za odlog oziroma obročno plačilo navesti vse podatke v skladu z navodilom za izpolnjevanje, ki je sestavni del vloge.

(3) Vlogi je treba priložiti vsa dokazila, ki dokazujejo resničnost navedb v njej.«.

16. člen

Za 43.a členom se doda naslov novega osmega A. dela in nov 43.b ter 43.c člen, ki se glasijo:

»OSMI A. DEL

OBRAZEC VLOGE ZA ODLOG OZIROMA OBROČNO PLAČILO DAVKA V POSEBNIH PRIMERIH

43.b člen

(obrazec vloge za odlog oziroma obročno plačilo davka z zavarovanjem)

(1) Davčni zavezanec vloži vlogo za odlog oziroma obročno plačilo davka z zavarovanjem po prvem odstavku 103. člena ZDavP-2 na obrazcu, ki je Priloga 16 tega pravilnika in njegov sestavni del.

(2) Davčni zavezanec mora v obrazcu vloge za odlog oziroma obročno plačilo navesti vse podatke v skladu z navodilom za izpolnjevanje, ki je sestavni del vloge.

(3) Vlogi je treba priložiti vsa dokazila, ki dokazujejo rešničnost navedb v njej.

43.c člen

(obrazec vloge za obročno plačilo davka
v največ treh mesečnih obrokih)

(1) Davčni zavezanec vloži vlogo za obročno plačilo davka v največ treh mesečnih obrokih po drugem odstavku 103. člena ZDavP-2 na obrazcu, ki je Priloga 17 tega pravilnika in njegov sestavni del.

(2) Davčni zavezanec mora v obrazcu vloge za odlog oziroma obročno plačilo navesti vse podatke v skladu z navodilom za izpolnjevanje, ki je sestavni del vloge.

(3) Vlogi je treba priložiti vsa dokazila, ki dokazujejo rešničnost navedb v njej, če jih davčni organ ne more pridobiti iz svojih evidenc in evidenc drugih organov.«.

17. člen

Drugi odstavek 45. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(2) Potrdilo o sprejemu instrumenta zavarovanja za zavarovanje davčne obveznosti izda pristojni davčni urad na obrazcu, ki je Priloga 12 tega pravilnika in njegov sestavni del. Potrdilo o sprejemu instrumenta zavarovanja za zavarovanje carinske obveznosti izda pristojni carinski urad na obrazcu, ki je Priloga 13 tega pravilnika in njegov sestavni del. Potrdilo o sprejemu instrumenta zavarovanja za zavarovanje trošarinske obveznosti izda pristojni carinski urad na obrazcu, ki je Priloga 14 tega pravilnika in njegov sestavni del. Pristojni davčni oziroma carinski urad na obrazcu o sprejemu instrumenta zavarovanja določi tudi evidenčno številko sprejetega zavarovanja.«.

18. člen

V drugem odstavku 47. člena se za 4. točko, na koncu katere se pika nadomesti s podpičjem, doda nova 5. točka, ki se glasi:

»5. ali se lahko bančna garancija oziroma garantno pismo na zahtevo naročnika bančne garancije oziroma garantnega pisma uporabi za odobritev odloga plačila, obročnega plačevanja in drugih plačilnih olajšav, ki jih predvideva veljavna zakonodaja in so pogojene s predložitvijo zavarovanja.«.

Četrty odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(4) V primerih, ko je z garantnim pismom zavarovano plačilo trošarine in pripadajočih obresti (v nadaljnjem besedilu: trošarinska obveznost), razen primerov, ko je z bančno garancijo oziroma garantnim pismom zavarovano plačilo trošarine kot uvozne dajatve, za katere se uporablja drugi odstavek tega člena, se garancijska klavzula iz 5. točke prvega odstavka tega člena glasi »solidarno s trošarinskim zavezancem.«.

Za spremenjenim četrtyim odstavkom se doda nov peti odstavek, ki se glasi:

»(5) Za zavarovanje plačila trošarinske obveznosti se v bančni garanciji oziroma garantnem pismu poleg podatkov, navedenih v prvem odstavku tega člena, navede tudi:

1. vrsta trošarinskega zavezanca;

2. ali se lahko iz bančne garancije oziroma garantnega pisma poplačajo tudi trošarinske obveznosti, ki so bile zavarovane s predhodnim instrumentom zavarovanja, vendar še niso bile poravnane oziroma bi lahko še nastale.«.

Dosedanji peti, šesti, sedmi in osmi odstavek postanejo šesti, sedmi, osmi in deveti odstavek.

19. člen

V drugem odstavku 54. člena se za 4. točko, na koncu katere se pika nadomesti s podpičjem, doda nova 5. točka, ki se glasi:

»5. ali se lahko gotovinski polog na zahtevo naročnika instrumenta zavarovanja (gotovinskega pologa) uporabi za odobritev odloga plačila, obročnega plačevanja in drugih plačilnih olajšav, ki jih predvideva veljavna zakonodaja in so pogojene s predložitvijo zavarovanja.«.

Tretji odstavek se črta.

20. člen

V prvem odstavku 66. člena se znesek »20,86 eurov« nadomesti z zneskom »25,00 eurov«.

V drugem odstavku se znesek »20,86 eurov« nadomesti z zneskom »25,00 eurov«.

V tretjem odstavku se znesek »62,59 eurov« nadomesti z zneskom »75,00 eurov«.

21. člen

V 67. členu se znesek »31,30 eurov« nadomesti z zneskom »40,00 eurov«.

22. člen

Prvi odstavek 68. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Stroški prevoza blaga znašajo 1,00 euro za vsak prevoženi kilometer in se obračunajo glede na prevožene kilometre od kraja prevzema do kraja hrambe blaga, če prevoz opravi davčni organ.«.

23. člen

V 69. členu se znesek »62 centov« nadomesti z zneskom »1,00 euro«.

24. člen

V prvem odstavku 71. člena se znesek »83,46 eurov« nadomesti z zneskom »100,00 eurov«.

Drugi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(2) Stroški prodaje z zbiranjem ponudb znašajo 5 odstotkov od dosežene kupnine oziroma najmanj 50 eurov, toda ne več kot 1.000,00 eurov in se obračunajo tudi v primeru neuspele prodaje.«.

25. člen

V 76. členu se dodata nov tretji in četrti odstavek, ki se glasita:

»(3) Predlog za uničenje blaga poda tričlanska komisija, ki jo imenuje davčni organ. Komisijo sestavljajo predsednik in dva člana.

(4) Davčni organ na podlagi predloga komisije izda sklep o uničenju in ga izvrši. Komisija nadzira uničenje ter sestavi zapisnik o uničenju.«.

Dosedanji tretji odstavek postane peti odstavek.

26. člen

V 87. členu se črtata peta in sedma alineja.

Dosedanja šesta in osma alineja postaneta peta in šesta alineja.

27. člen

91., 93., 97. in 98. člen se črtajo.

28. člen

Priloge 4 do 14 se nadomestijo z novimi Prilogami 4 do 14, ki so sestavni del tega pravilnika.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

29. člen

Postopki odpisa, delnega odpisa, odloga in obročnega plačila davka, ki do dneva uveljavitve tega pravilnika še niso pravnomočno končani, se končajo po Pravilniku o izvajanju Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 141/06, 46/07, 102/07 in 28/09).

30. člen

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

Št. IPP 007-499/2010

Ljubljana, dne 1. decembra 2011

EVA 2010-1611-0138

dr. Franc Križanič l.r.

Minister
za finance

PRILOGA 4

PODATKI V ZVEZI S PREDLOŽITVIJO OBRAČUNA DAVKA NA PODLAGI SAMOPRIJAVE

Zavezanec za davek:

Davčna številka:

Samoprijava na podlagi obračuna

Za obdobje od do

Rok za predložitev obračuna davka je potekel

- a) Obračun davka za obdobje od do je bil predložen dne Rok za plačilo oziroma vračilo davka po tem obračunu je potekel dne
- b) Obračun davka za obdobje od do ni bil predložen. Rok za plačilo oziroma vračilo davka po tem obračunu bi potekel dne (če bi bil obračun vložen zadnji dan roka).

1	2	3	4
Vrsta obveznosti	Premalo obračunan davek	Obračunane obresti (medbančna obrestna mera, povečana za ustrezno št. odstotnih točk)	Skupaj

Obračun na podlagi samoprijave je bil predložen dne

Obveznost je plačana dne

V/Na, dne

Žig in podpis odgovorne osebe

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA PODATKI V ZVEZI S PREDLOŽITVIJO OBRAČUNA DAVKA NA PODLAGI SAMOPRIJAVE

Obrazec Podatki v zvezi s predložitvijo obračuna davka na podlagi samoprijave izpolnijo zavezanci za davek, ki davčnemu organu sporočijo samoprijavo, in ga predložijo skupaj z obračunom davka oziroma popravljenim obračunom davka. Ta obrazec je sestavni del tako predloženega obračuna davka.

Zavezanec za davek mora v uvodu navesti vrsto obračuna davka (davčni obračun, obračun davčnega odtegljaja, obračun prispevkov za socialno varnost), v zvezi s katero sporoča samoprijavo, kot je predpisano z zakonom o obdavčenju oziroma z zakonom, ki ureja davčni postopek, na primer obračun davka od dohodkov pravnih oseb in druge. Zavezanec za davek mora navesti tudi, kdaj je potekel rok za predložitev tega obračuna davka.

Če zavezanec za davek s samoprijavo popravlja že predloženi obračun davka, mora navesti, kdaj je za obdobje, za katero sporoča samoprijavo, predložil obračun davka, ter kdaj je potekel rok za plačilo oziroma vračilo davka po tem obračunu. V tem primeru zavezanec za davek v popravljenem obračunu davka izpolni tudi podatke, na katere samoprijava ne vpliva. Popravljenemu obračunu davka mora zavezanec za davek priložiti tudi priloge, katerih vsebina se zaradi samoprijave spreminja.

Če zavezanec za davek sporoča samoprijavo glede obveznosti, v zvezi s katero v zakonskem roku ni predložil obračuna davka, mora navesti, da za to obdobje obračuna davka ni predložil ter kdaj bi potekel rok za plačilo oziroma vračilo davka, če bi bil obračun davka predložen zadnji dan poteka roka.

V stolpcu 1 – Vrsta obveznosti – zavezanec za davek navede vrsto davčne obveznosti, v zvezi s katero sporoča samoprijavo. Kadar je v obračunu davka obračunanih več vrst obveznosti, je treba izpolniti ustrezno število zaporednih vrstic.

V stolpcu 2 – Premalo obračunani davek – zavezanec za davek navede neobračunani davek oziroma premalo obračunani davek.

V stolpcu 3 – Obračunane obresti – zavezanec za davek navede obresti, ki jih obračuna od premalo obračunanega davka, po medbančni obrestni meri, za čas od poteka roka za plačilo oziroma vračilo davka po prvotno predloženem obračunu davka do predložitve obračuna davka na podlagi samoprijave, za ročnost enega leta, v višini, ki je veljala na dan preteka roka za vložitev obračuna davka. Če zavezanec za davek ni predložil obračuna davka v zvezi z obveznostjo, za katero sporoča samoprijavo, se rok za plačilo šteje od poteka roka za predložitev obračuna davka.

Zavezanec za davek mora povečati obrestno mero za dodatne odstotne točke glede na čas, ki je pretekel od poteka roka za plačilo oziroma vračilo do predložitve obračuna davka na podlagi samoprijave, in sicer:

- 1 odstotno točko, če predloži podatke v enem mesecu po poteku roka za vložitev davčnega obračuna,
- 2 odstotni točki, če predloži podatke v šestih mesecih po preteku roka za vložitev davčnega obračuna,
- 3 odstotne točke, če predloži podatke v enem letu po preteku roka za vložitev davčnega obračuna,
- 4 odstotne točke, če predloži podatke po enem letu po preteku roka za vložitev davčnega obračuna.

Če na podlagi samoprijave zavezanec za davek predloži obračun davka od dohodka pravnih oseb oziroma obračun akontacije dohodnine od dohodka iz dejavnosti, mora razliko v višini obrokov akontacije, ki nastane zaradi spremembe davčne osnove v obračunu davka, predloženem na podlagi samoprijave, plačati hkrati s predložitvijo obračuna davka, pri tem pa od te razlike obračuna in plača tudi obresti po medbančni obrestni meri za čas od poteka roka za plačilo do predložitve davčnega obračuna na podlagi samoprijave, za ročnost enega leta v višini, ki je veljala na dan poteka roka za vložitev davčnega obračuna, povečani za:

- 1 odstotno točko, če predloži podatke v enem mesecu po poteku roka za vložitev davčnega obračuna,
- 2 odstotni točki, če predloži podatke v šestih mesecih po preteku roka za vložitev davčnega obračuna,
- 3 odstotne točke, če predloži podatke v enem letu po preteku roka za vložitev davčnega obračuna,
- 4 odstotne točke, če predloži podatke po enem letu po preteku roka za vložitev davčnega obračuna.

Zavezanec za davek razlike v višini premalo plačanih obrokov akontacije ne vpisuje v obrazec, novi obrok akontacije pa izhaja iz obračuna davka, predloženega na podlagi samoprijave.

Če zavezanec za davek sporoča samoprijavo za več obračunov davka, ne glede na to, ali se nanašajo na isto ali več obdobj, mora za vsak popravljen obračun davka predložiti samostojen obrazec (samoprijavno vlogo).

Zavezanec za davek na tem listu navede datum, do katerega obračuna obresti in ki se šteje kot dan predložitve obračuna davka na podlagi samoprijave. Najkasneje naslednji dan morajo biti obveznosti plačane. Zavezanec za davek mora skrbeti, da bo samoprijavo davčni organ prejel v rokih, ki bodo davčnemu organu omogočali pravilno evidentiranje prejetih plačil v davčnem knjigovodstvu.

Učinki samoprijave nastopijo le v primeru plačila obveznosti.

Zavezanec za davek ne more vložiti nove samoprijave glede obveznosti, v zvezi s katerimi je predhodno že vložil samoprijavo.

Glede popravljanja obračunov davka na dodano vrednost je treba upoštevati določbe Pravilnika o izvajanju Zakona o davku na dodano vrednost (Uradni list RS, št. 141/06, 52/07, 120/07, 21/08, 123/08, 105/09, 27/10, 104/10 in 110/10), ki pomenijo specifično ureditev, zato se taki popravki obračunov davka ne štejejo za samoprijavo v smislu zakona, ki ureja davčni postopek.

Samoprijava je mogoča za prekrške, določene z zakonom, ki ureja davčni postopek, prav tako je mogoča tudi za druge davke, kadar so globe predpisane v posameznih zakonih o obdavčenju (na primer v Zakonu o davku na izplačane plače, Zakonu o davku na motorna vozila, Zakonu o prispevkih za socialno varnost, Zakonu o posebnem davku na določene prejemke, Zakonu o davku od prometa zavarovalnih poslov, Zakonu o davku od iger na srečo itd.), saj se pri pobiranju teh davkov za vsa vprašanja postopka uporablja zakon, ki ureja davčni postopek.

PRILOGA 5

Vloga za odpis, delni odpis, odlog oziroma obročno plačilo davka za fizične osebe

Pred izpolnjevanjem obvezno preberite navodila.

Podatki o davčnem zavezancu

(Ime in priimek)

(Naslov prebivališča: naselje, ulica, hišna številka)

(Poštna številka, ime pošte)

(Davčna številka)

(Telefonska številka)

Podatki o pooblaščenцу

(Naziv/ime in priimek)

(Sedež/naslov: naselje, ulica, hišna številka)

(Davčna številka)

(Telefonska številka)

Podatki o družinskih članih

Živim v (z oznako x označite eno izmed spodaj navedenih možnosti):

- ☐ samostojnem gospodinjstvu,
- ☐ skupnem gospodinjstvu z naslednjimi družinskimi člani (navedite osebno ime in davčno številko družinskih članov ter vaše sorodstveno razmerje do navedenih družinskih članov):

Ime in priimek	Davčna številka	Sorodstveno razmerje

Podatki o zahtevku

Plačilo davčne obveznosti bi ogrozilo preživljanje mene in mojih družinskih članov, zato davčni organ prosim, naj mi davčno obveznost (z oznako x označite eno izmed spodaj navedenih možnosti):

- ☐ odpiše ali delno odpiše;
- ☐ odloži za dobo ____ mesecev (največ 24);
- ☐ dovoli obročno plačevanje v ____ mesečnih obrokih (največ 24).

Če davčni organ ne bi ugodil zgoraj navedenemu zahtevku, pa podrejeno predlagam (z oznako x označite eno izmed spodaj navedenih možnosti):

- ☐ odpis ali delni odpis;
- ☐ odlog za dobo ____ mesecev (največ 24);
- ☐ obročno plačevanje v ____ mesečnih obrokih (največ 24);
- ☐ nič od zgoraj navedenega.

Podatki o davčni obveznosti

Davčni organ prosim, naj mi odobri zahtevek za davčne obveznosti, ki se

(z oznako x označite eno ali več spodaj navedenih možnosti):

- ☐ ne nanašajo na opravljanje dejavnosti;
- ☐ nanašajo na opravljanje dejavnosti, ki je prenehala, pri čemer gre za davek iz naslova (z oznako x označite eno ali več spodaj navedenih možnosti):
 - ☐ prenehanja opravljanja dejavnosti fizične osebe,
 - ☐ izbrisane gospodarske družbe, za katere obveznosti odgovarjam kot fizična oseba, z nazivom _____ (navedite naziv gospodarske družbe) in davčno številko _____ (navedite davčno številko gospodarske družbe),

in se glasijo (navedite vrsto in znesek davka, za katerega zahtevate odpis, delni odpis, odlog oziroma obročno plačilo, akt, iz katerega izvira davčna obveznost, in davčni urad, pri katerem je nastala davčna obveznost):

Vrsta davka	Znesek davka	Odločba, obračun ali drug akt, iz katerega izvira davčna obveznost	Davčni urad

Pridobivanje podatkov

Podatke o dohodkih, prihrankih in premoženjskem stanju zame in za moje družinske člane bo davčni organ pridobil iz svojih evidenc in evidenc drugih organov, razen podatkov o plačanih preživninah, zdravstvenem stanju, oceni škode, povzročene zaradi naravne nesreče, in podatkov o prejetih sredstvih za popravilo škode ter podatkov o lastništvu dragocenosti, zbirateljskih predmetov, starin, nakita in podobnega premoženja v vrednosti najmanj 5 minimalnih plač, ki jih bom navedel sam.

Podatki o materialnem stanju davčnega zavezanca

PLAČANA PREŽIVNINA

Znesek preživnin, ki sem jih v obdobju, za katero se dohodki ugotavljajo, **plačal** za osebo, ki z mano ne živi v skupnem gospodinjstvu (navedite osebo ime in davčno številko osebe, ki ste ji v zadnjih 12 mesecih pred vložitvijo vloge plačevali preživnino, ter zneske po posameznih mesecih):

ZNESEK PREŽIVNIN, PLAČANIH PO POSAMEZNIH MESECIH V ZADNJIH 12 MESECIH, ŠTETO OD KONCA MESECA PRED MESECEM VLOŽITVE VLOGE (V EUR)													
Osebo ime	Davčna številka	1. mesec pred vložitvijo vloge	2. mesec pred vložitvijo vloge	3. mesec pred vložitvijo vloge	4. mesec pred vložitvijo vloge	5. mesec pred vložitvijo vloge	6. mesec pred vložitvijo vloge	7. mesec pred vložitvijo vloge	8. mesec pred vložitvijo vloge	9. mesec pred vložitvijo vloge	10. mesec pred vložitvijo vloge	11. mesec pred vložitvijo vloge	12. mesec pred vložitvijo vloge

PREMOŽENJE

Davčni zavezanec navede podatke o premoženju, ki jih davčni organ ne pridobi iz svojih evidenc ali evidenc drugih organov, samo v primeru, če prosi za **odpis** ali **delni odpis** davčne obveznosti.

PREMOŽENJE	
Vrsta premoženja (na primer dragocenosti, zbirateljski predmeti, starine, nakit in podobno, če znaša vrednost posameznega premoženja najmanj 5 minimalnih plač)	Vrednost (v EUR)

Podatki o materialnem stanju družinskega člana

(Navedite osebno ime in davčno številko družinskega člana.)

PLAČANA PREŽIVNINA

Znesek preživnin, ki jih je družinski član v obdobju, za katero se dohodki ugotavljajo, **plačal** za osebo, ki ne živi z nami v skupnem gospodinjstvu (navedite osebno ime in davčno številko osebe, ki ji je družinski član v zadnjih 12 mesecih pred vložitvijo vloge plačeval preživnino, ter zneske po posameznih mesecih):

ZNESEK PREŽIVNIN, PLAČANIH PO POSAMEZNIH MESECIH V ZADNJIH 12 MESECIH, ŠTETO OD KONCA MESECA PRED MESECEM VLOŽITVE VLOGE (V EUR)													
Osebno ime	Davčna številka	1. mesec pred vložitvijo vloge	2. mesec pred vložitvijo vloge	3. mesec pred vložitvijo vloge	4. mesec pred vložitvijo vloge	5. mesec pred vložitvijo vloge	6. mesec pred vložitvijo vloge	7. mesec pred vložitvijo vloge	8. mesec pred vložitvijo vloge	9. mesec pred vložitvijo vloge	10. mesec pred vložitvijo vloge	11. mesec pred vložitvijo vloge	12. mesec pred vložitvijo vloge

PREMOŽENJE

Davčni zavezanec navede podatke o premoženju svojih družinskih članov, ki jih davčni organ ne pridobi iz svojih evidenc ali evidenc drugih organov, samo v primeru, če prosi za **odpis** ali **delni odpis** davčne obveznosti.

PREMOŽENJE	
Vrsta premoženja (na primer dragocenosti, zbirateljski predmeti, starine, nakit in podobno, če znaša vrednost posameznega premoženja najmanj 5 minimalnih plač)	Vrednost (v EUR)

Dodatna pojasnila davčnega zavezanca

Priloge

Spodaj navedene priloge so sestavni del vloge (*označite z x*):

- ☐ dokazila o višini preživnine, ki jo je davčni zavezanec ali družinski član plačal za osebo, ki ne živi z njim v skupnem gospodinjstvu (sporazum o razvezi zakonske zveze, sporazum o dodelitvi otrok, sodna odločba o razvezi in dodelitvi otrok, dokazilo o nakazilu zneska na račun upravičenca oziroma pisna izjava upravičenca, da je preživnino prejel);
- ☐ dokazila o zdravstvenem stanju davčnega zavezanca ali družinskega člana (če zavezanec kot razlog za odpis, delni odpis, odlog oziroma obročno plačilo navaja bolezen)
- ☐ dokazila o oceni škode, povzročene zaradi naravne nesreče, in dokazila o prejetih sredstvih za popravilo škode;
- ☐ dokazila o lastništvu premoženja davčnega zavezanca ali družinskega člana v vrednosti najmanj petih minimalnih plač, ki jih davčni organ ne pridobi iz svojih evidenc ali evidenc drugih organov;
- ☐ pooblastilo;
- ☐ drugo;
- ☐ ni prilog.

Kraj in datum

Podpis

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA VLOGE ZA ODPIS, DELNI ODPIS, ODLOG OZIROMA OBROČNO PLAČILO DAVKA ZA FIZIČNE OSEBE

Podatki o davčnem zavezancu

Davčni zavezanec vpiše svoje podatke.

Podatki o pooblaščenцу

Davčni zavezanec vpiše podatke o pooblaščenцу, če vlogo vlaga po pooblaščenцу. Vlogi priloži pooblastilo.

Podatki o družinskih članih

Davčni organ za odločitev na podlagi 101. člena ZDavP-2 ugotavlja, kdo so družinski člani davčnega zavezanca. Pri tem upošteva podatke, navedene v vlogi, podatke iz evidence gospodinske skupnosti ter podatke iz davčnega registra.

Za družinskega člana davčnega zavezanca se štejejo naslednje osebe, ki z zavezancem živijo v skupnem gospodinjstvu: oče, mati, otrok, dedek, babica, vnuk, vnukinja, brat, sestra, svak, svakinja, tast, tašča, zet, snaha, oči, mačeha, zakonski, zunajzakonski ali istospolni partner; pastorek, posvojenec oziroma potomec, pastorek, posvojenec oziroma potomec zakonskega, zunajzakonskega ali istospolnega partnerja, član kmečkega gospodinjstva, ki ni z davčnim zavezancem v sorodstvenem razmerju, vendar z davčnim zavezancem živi v skupnem gospodinjstvu in se šteje za vzdrževanega družinskega člana po 115. členu ZDoh-2 (član kmečkega gospodinjstva, če sodeluje pri doseganju dohodka iz osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti in če nima lastnih dohodkov za preživljanje oziroma so ti manjši od 2.066,00 EUR letno).

Če davčni zavezanec ne živi v skupnem gospodinjstvu z nobenim od zgoraj navedenih družinskih članov, v vlogi označi, da živi v samostojnem gospodinjstvu.

Če davčni zavezanec živi v skupnem gospodinjstvu s katerim od zgoraj navedenih družinskih članov, to ustrezno označi, pri čemer navede osebno ime in davčno številko družinskih članov ter sorodstveno razmerje do družinskih članov, s katerimi živi v skupnem gospodinjstvu.

Podatki o zahtevku

Pri zahtevku davčni zavezanec označi primarni zahtevek, to je, ali zahteva odpis, delni odpis, odlog ali obročno plačilo davka.

Davčni zavezanec lahko označi tudi podrejeni zahtevek, za primer, če bi davčni organ primarni zahtevek zavrnil. Če davčni zavezanec uveljavlja zgolj primarni zahtevek, to ustrezno označi v polju pod oznako »nič od zgoraj navedenega«.

Podatki o davčni obveznosti

Davčni zavezanec označi vrste davčne obveznosti, za katere zahteva odpis, delni odpis, odlog oziroma obročno plačilo.

Če davčni zavezanec prosi za odpis, delni odpis, odlog oziroma obročno plačilo davka, za katerega odgovarja kot fizična oseba, pri tem pa se davek ne nanaša na opravljanje dejavnosti, označi, da gre za davčne obveznosti, ki se ne nanašajo na opravljanje dejavnosti.

Če davčni zavezanec prosi za odlog oziroma obročno plačilo davka, za katerega odgovarja kot fizična oseba, pri tem pa se davek nanaša na opravljanje dejavnosti, ki je že prenehala, označi, da gre za davčne obveznosti, ki se nanašajo na opravljanje dejavnosti, ki je prenehala. V tem primeru je treba tudi označiti, ali gre za davek, ki izhaja iz naslova prenehanja opravljanja dejavnosti:

- fizične osebe (na primer samostojnega podjetnika posameznika ali posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost) ali
- gospodarske družbe; navedite tudi naziv in davčno številko izbrisane gospodarske družbe.

V praznih poljih davčni zavezanec obvezno navede, za katere vrste davkov zahteva odpis, delni odpis, odlog oziroma obročno plačilo.

Če davčni zavezanec želi, da davčni organ obravnava vlogo za vse neporavnane davčne obveznosti, pri vrsti davka navede »Vse neporavnane obveznosti«. V tem primeru bo davčni organ obravnaval davčne obveznosti po stanju na dan vložitve vloge, zato ni treba navesti podatka o znesku davka. V nasprotnem primeru je treba obvezno navesti podatek o znesku davka, za katerega davčni zavezanec zahteva odpis, delni odpis, odlog oziroma obročno plačilo.

Če davčni zavezanec zahteva, naj davčni organ odobri odpis, delni odpis, odlog oziroma obročno plačilo za davek v celotnem znesku, v polje pod znesek davka navede »Celoten znesek davka«. V tem primeru bo davčni organ obravnaval davek po stanju na dan vložitve vloge, zato ni treba navesti tudi podatka o znesku davka.

Pridobivanje podatkov

Za odločitve o vlogi lahko davčni organ po uradni dolžnosti pridobi vse podatke o višini dohodkov, prihrankov in premoženjskega stanja davčnega zavezanca in njegovih družinskih članov, razen podatkov o plačani preživnini, zdravstvenem stanju davčnega zavezanca ali družinskega člana, oceni škode zaradi naravne nesreče in prejetih sredstvih za popravilo škode ter podatkov o dragocenostih, zbirateljskih predmetih, starinah, nakitu ali podobnem premoženju v vrednosti najmanj 5 minimalnih plač, ki jih mora davčni zavezanec predložiti sam.

Če je davčni zavezanec v obdobju 12 mesecev pred vložitvijo vloge plačeval preživnino za osebo, ki z njim ne živi v skupnem gospodinjstvu, posreduje davčnemu organu tudi podatke in dokazila o plačilu preživnine. Podatki o preživninah se vpišejo v poglavje »Plačana preživnina«.

Če davčni zavezanec prosi za odpis, delni odpis odlog ali obročno plačilo davka zaradi svoje bolezni ali bolezni družinskega člana, mora vlogi priložiti ustrezna dokazila.

Če davčni zavezanec prosi za odpis, delni odpis odlog ali obročno plačilo davka zaradi naravne nesreče, mora vlogi priložiti dokazila o oceni škode, povzročene zaradi naravne nesreče in dokazila o prejetih sredstvih za popravilo škode.

Če je davčni zavezanec lastnik dragocenosti, zbirateljskih predmetov, starin, nakita ali podobnega premoženja v vrednosti najmanj 5 minimalnih plač, to navede v vlogi. Podatki o tem premoženju se navedejo le, če davčni zavezanec zahteva odpis ali delni odpis davčne obveznosti. Podatki o lastništvu tega premoženja se navedejo pri podatkih o materialnem stanju dolžnika v poglavje »Premoženje«.

Podatki o materialnem stanju davčnega zavezanca

DOHODKI

Davčni organ pri obravnavi vloge na podlagi 101. člena ZDavP-2 ugotovi vrsto in višino dohodkov, ki so jih prejeli zavezanec in njegovi družinski člani.

Dohodki so vsi dohodki in prejemki davčnega zavezanca in njegovih družinskih članov, ne glede na vrsto in obliko, v kateri so prejeti, in ne glede na to, ali so obdavčljivi ali ne, zmanjšani za normirane ali

dejanske stroške, priznane po ZDoh-2, ter za davek in obvezne prispevke za socialno varnost, obračunane od teh dohodkov.

PLAČANA PREŽIVNINA

Pri ugotavljanju dohodkov se ti zmanjšajo za znesek preživnin, ki jih je v obdobju, za katero se dohodki ugotavljajo, davčni zavezanec ali kateri od njegovih družinskih članov plačal za osebo, ki z njimi ne živi v skupnem gospodinjstvu.

Če je davčni zavezanec v zadnjih 12 mesecih pred vložitvijo vloge plačeval preživnino za osebo, ki ne živi z njim v skupnem gospodinjstvu, v ustrezna polja navede osebno ime in davčno številko osebe, ki ji je v zadnjih 12 mesecih pred vložitvijo vloge plačeval preživnino, vključno z zneskom po posameznih mesecih.

Višina preživnine se ugotavlja po sporazumu o razvezi zakonske zveze, po sporazumu o dodelitvi otrok ali sodni odločbi o razvezi in dodelitvi otrok. O plačilu preživnine je davčni zavezanec dolžan predložiti dokazilo o nakazilu zneska na račun upravičenca oziroma pisno izjavo upravičenca, da je preživnino prejel.

PREMOŽENJE

Podatke o premoženju vpišejo samo tisti davčni zavezanci, ki želijo, da jim davčni organ v celoti ali delno odpiše njihovo davčno obveznost.

Če je zavezanec lastnik dragocenosti, zbirateljskih predmetov, starin in nakita, katerih vrednost znaša najmanj 5 minimalnih plač, to navede v vlogi.

Kot dokazilo za navedbe o premoženju je treba k vlogi priložiti ustrezna dokazila.

Podatki o materialnem stanju družinskega člana

Obrazec se izpolni za vse družinske člane, in sicer za vsakega posebej. Če je družinskih članov več, se obrazec vloge v delu, ki se nanaša na materialno stanje družinskih članov, fotokopira v zadostnem številu izvodov. Ta del obrazca se izpolni na enak način, kot to velja za del obrazca, ki se nanaša na materialno stanje vložnika vloge (glej navodila zgoraj).

Dodatna pojasnila davčnega zavezanca

Na črte se vpišejo dodatna dejstva, ki so pomembna za odločanje, zlasti dejstva, povezana z zdravstvenim stanjem, socialnimi razmerami in naravnimi nesrečami.

Priloge

Davčni zavezanec vlogi priloži dokazila o plačanih preživninah, ki jih je plačal sam ali njegov družinski član.

Če davčni zavezanec prosi za odpis, delni odpis odlog ali obročno plačilo davka zaradi svoje bolezni ali bolezni družinskega člana, mora vlogi priložiti ustrezna dokazila.

Če davčni zavezanec prosi za odpis, delni odpis odlog ali obročno plačilo davka zaradi naravne nesreče, mora vlogi priložiti dokazila o oceni škode, povzročene zaradi naravne nesreče in dokazila o prejetih sredstvih za popravo škode.

Dokazila o drugem premoženju (na primer dragocenosti, zbirateljski predmeti, starine in nakit, katerih vrednost znaša najmanj 5 minimalnih plač) priložijo samo tisti davčni zavezanci, ki želijo, da jim davčni organ v celoti ali delno odpiše njihovo davčno obveznost.

PRILOGA 6

OBRAZEC BANČNE GARANCIJE ZA ZAVAROVANJE IZPOLNITVE OZIROMA PLAČILA DAVČNE OBVEZNOSTI

Banka – garant:

.....

.....

za upravičenca iz garancije:

.....

.....

po naročilu:

.....

.....

i z d a j a

»BANČNO GARANCIJO št.
za zavarovanje izpolnitve oziroma plačila davčne obveznosti«

Ta bančna garancija v znesku EUR velja za zavarovanje izpolnitve oziroma plačila davčne obveznosti, ki ga s sklepom iz drugega odstavka 111. člena Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo) številka z dne zahteva davčni organ

Veljavnost bančne garancije oziroma končni rok za unovčenje garancije:

PODATKI O BANKI – GARANTU

Matična številka:

--

Davčna številka:

--

Firma banke – garanta:

--

Sedež:

--

Poštna številka:

--

Poravnalni račun,

--

ki se vodi pri:

--

Kraj:

--

PODATKI O NAROČNIKU GARANCIJE – ZAVEZANCU ZA DAVEK

Matična številka:

--

Davčna oziroma druga
identifikacijska številka:

--

Osebno ime oziroma
firma:

--

Prebivališče oziroma
sedež:

--

Poštna številka:

--

Kraj:

--

Garant se zavezuje, da bo »na prvi poziv« in »brez ugovora« izpolnil oziroma plačal davčno obveznost v višini, ki je navedena v tej bančni garanciji in ki dospe v plačilo med veljavnostjo te bančne garancije.

Bančna garancija je izdana v treh enakih izvodih, od katerih enega prejme naročnik, enega upravičenec iz garancije in enega garant.

M. P.

.....
(kraj in datum)

.....
(podpis pooblaščenice osebe)

PRILOGA 7

OBRAZEC BANČNE GARANCIJE ZA ZAVAROVANJE PLAČILA CARINSKE OBVEZNOSTI

Banka – garant:

.....
.....

za upravičenca iz garancije:

.....
.....

po naročilu:

.....
.....**i z d a j a****»BANČNO GARANCIJO št.
za zavarovanje plačila carinske obveznosti«**

Ta bančna garancija v znesku EUR velja za zavarovanje plačila uvoznih in izvoznih dajatev, drugih dajatev, ki se plačujejo pri uvozu oziroma izvozu, ter obresti in stroškov postopka (v nadaljevanju: carinska obveznost) v zvezi s carinskim postopkom oziroma postopki, začeti v skladu s carinskimi predpisi Skupnosti, od do

Veljavnost bančne garancije oziroma končni rok za unovčenje garancije:

PODATKI O BANKI – GARANTU

Matična številka:

Davčna številka:

Firma banke – garanta:

Sedež:

Poštna številka:

Poravnavni račun,

ki se vodi pri:

Kraj:

--

PODATKI O NAROČNIKU GARANCIJE – CARINSKEM DOLŽNIKU

Matična številka:

Davčna oziroma druga
identifikacijska številka:Osebno ime oziroma
firma:Prebivališče oziroma
sedež:

Poštna številka:

Kraj:

--

Garant se zavezuje, da bo »na prvi poziv« in »brez ugovora« plačal carinsko obveznost do višine, ki je navedena v tej bančni garanciji in je nastala oziroma bo lahko nastala v času veljavnosti garancije iz naslednjih carinskih postopkov:

☐	sprostitev v prosti promet	☐	začasni uvoz
☐	carinsko skladiščenje	☐	pasivno oplemenitenje
☐	aktivno oplemenitenje	☐	izvoz
☐	predelava pod carinskim nadzorom	☐	

(Označite carinski postopek, za katerega velja zavarovanje.)

☐ Ta bančna garancija se uporablja tudi za zavarovanje plačila carinske obveznosti v primerih, ko naročnik bančne garancije nastopa pred carinskimi organi kot direktni pooblaščenec carinskega dolžnika.

(Označite veljavnost določbe oziroma jo izpustite, če ni potrebna.)

☐ Ta bančna garancija krije do višine zneska, navedenega v tej garanciji, tudi carinsko obveznost iz carinskih postopkov z ekonomskimi učinki, začeti v obdobju veljavnosti predhodnega instrumenta zavarovanja št. z dne, če ti še niso bili zaključeni v skladu s carinskimi predpisi Skupnosti in bi carinska obveznost še lahko nastala.

(Označite veljavnost določbe oziroma jo izpustite, če ni potrebna.)

☐ Ta bančna garancija krije do višine zneska, navedenega v tej garanciji, tudi carinsko obveznost iz carinskih postopkov, začeti v obdobju veljavnosti predhodnega instrumenta zavarovanja št. z dne, ki bi lahko nastala po sprejetju dopolnilne deklaracije, zaključku preverjanja carinske deklaracije, zaradi ukrepa začasne uvedbe dajatev ali v drugih primerih, ko je treba po carinskih predpisih zavarovati morebitno carinsko obveznost tudi po sprostitvi blaga v prosti promet.

(Označite veljavnost določbe oziroma jo izpustite, če ni potrebna.)

☐ Na zahtevo naročnika te bančne garancije – carinskega dolžnika – se lahko ta bančna garancija do višine zneska, navedenega v tej garanciji, uporabi za odobritev odloga plačila, obročnega plačevanja in drugih plačilnih olajšav, ki jih predvideva veljavna zakonodaja in so pogojene s predložitvijo zavarovanja.

(Označite veljavnost določbe oziroma jo izpustite, če ni potrebna.)

Ta bančna garancija se znižuje za vsak po tej garanciji plačan znesek do zneska, navedenega v garanciji.

Bančna garancija je izdana v treh enakih izvodih, od katerih enega prejme naročnik, enega upravičenec iz garancije in enega garant.

M. P.

.....
(kraj in datum)

.....
(podpis pooblaščenec osebe)

PRILOGA 8

OBRAZEC BANČNE GARANCIJE ZA ZAVAROVANJE PLAČILA TROŠARINSKE OBVEZNOSTI

Banka – garant:

.....

za upravičenca iz garancije:

.....

po naročilu:

.....

i z d a j a

**»BANČNO GARANCIJO št.
 za zavarovanje plačila trošarinske obveznosti«**

Ta bančna garancija v znesku EUR velja za zavarovanje plačila trošarine in pripadajočih obresti (v nadaljevanju: trošarinska obveznost) za trošarinske izdelke, za katere nastanejo obveznosti, ki se zavarujejo v skladu s/z členom Zakona o trošarinah (Uradni list RS, št. 97/10 – uradno prečiščeno besedilo) in členom Pravilnika o izvajanju Zakona o trošarinah (Uradni list RS, št. 49/04, 47/05, 17/07, 18-07 – popr. in 26/10), v času od do

Veljavnost bančne garancije oziroma končni rok za unovčenje garancije:

PODATKI O BANKI – GARANTU

Matična številka:

--

Davčna številka:

--

Firma banke – garanta:

--

Sedež:

--

Poštna številka:

--

Poravnalni račun,

--

ki se vodi pri:

--

Kraj:

--

PODATKI O NAROČNIKU GARANCIJE – TROŠARINSKEM ZAVEZANCUVrsta trošarinskega
zavezanca:

--

Matična številka:

--

Davčna oziroma druga
identifikacijska številka:

--

Osebno ime oziroma
firma:

--

Prebivališče oziroma

sedež:

Poštna številka:

Kraj:

--

Garant se zavezuje, da bo »na prvi poziv« in »brez ugovora« plačal trošarinsko obveznost, ki dospe v plačilo med veljavnostjo te garancije in je nastala iz naslednjih obveznosti, ki se zavarujejo v skladu z Zakonom o trošarinah in Pravilnikom o izvajanju Zakona o trošarinah:

.....
.....
.....
.....

--

 Iz te garancije se lahko v skladu s Pravilnikom o izvajanju Zakona o trošarinah do višine zneska garancije poplačajo tudi trošarinske obveznosti, ki so bile zavarovane s predhodnim instrumentom zavarovanja št. z dne, vendar še niso bile poravnane oziroma bi lahko še nastale.

(Označite veljavnost določbe oziroma jo izpustite, če ni potrebna.)

Ta bančna garancija se znižuje za vsak po tej garanciji plačan znesek do zneska, navedenega v garanciji.

Bančna garancija je izdana v treh enakih izvodih, od katerih enega prejme naročnik, enega upravičenec iz garancije in enega garant.

M. P.

.....
(kraj in datum)

.....
(podpis pooblaščenice osebe)

PRILOGA 9

OBRAZEC GARANTNEGA PISMA ZA ZAVAROVANJE IZPOLNITVE OZIROMA PLAČILA DAVČNE OBVEZNOSTI

Izdajatelj – garant:

.....
.....

za upravičenca iz garantnega pisma:

.....
.....

po naročilu:

.....
.....**i z d a j a****»GARANTNO PISMO št.
za zavarovanje izpolnitve oziroma plačila davčne obveznosti«**

To garantno pismo v znesku EUR velja za zavarovanje izpolnitve oziroma plačila davčne obveznosti, ki ga s sklepom iz drugega odstavka 111. člena Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo) številka z dne zahteva davčni organ

Veljavnost garantnega pisma oziroma končni rok za njegovo unovčenje:

PODATKI O IZDAJATELJU GARANTNEGA PISMA – GARANTU

Matična številka:

Davčna številka:

Firma izdajatelja –
garanta:

Sedež:

Poštna številka:

Transakcijski račun,
ki se vodi pri:

Kraj:

--

PODATKI O NAROČNIKU GARANTNEGA PISMA – ZAVEZANCU ZA DAVEK

Matična številka:

Davčna oziroma druga
identifikacijska številka:Osebno ime oziroma
firma:Prebivališče oziroma
sedež:

Poštna številka:

Kraj:

--

Garant se zavezuje, da bo solidarno z zavezancem za davek izpolnil oziroma plačal davčno obveznost v višini, ki je navedena v tem garantnem pismu in ki dospe v plačilo med veljavnostjo tega garantnega pisma.

Garantno pismo je izdano v treh enakih izvodih, od katerih enega prejme naročnik, enega upravičenec iz garantnega pisma in enega garant.

M. P.

.....
(kraj in datum)

.....
(podpis pooblaščenice osebe)

PRILOGA 10

OBRAZEC GARANTNEGA PISMA ZA ZAVAROVANJE PLAČILA CARINSKE OBVEZNOSTI

Izdajatelj – garant:

.....

.....

za upravičenca iz garantnega pisma:

.....

.....

po naročilu:

.....

.....

i z d a j a

»GARANTNO PISMO št.

za zavarovanje plačila carinske obveznosti«

To garantno pismo v znesku EUR velja za zavarovanje plačila uvoznih in izvoznih dajatev, drugih dajatev, ki se plačujejo pri uvozu oziroma izvozu, ter obresti in stroškov postopka (v nadaljevanju: carinska obveznost) v zvezi s carinskim postopkom oziroma postopki, začeti v skladu s carinskimi predpisi Skupnosti, od do

Veljavnost garantnega pisma oziroma končni rok za njegovo unovčenje:

PODATKI O IZDAJATELJU GARANTNEGA PISMA – GARANTU

Matična številka:

Davčna številka:

Firma izdajatelja –
garanta:

Sedež:

Poštna številka:

Transakcijski račun,
ki se vodi pri:

Kraj:

PODATKI O NAROČNIKU GARANTNEGA PISMA – CARINSKEM DOLŽNIKU

Matična številka:

Davčna oziroma druga
identifikacijska številka:Osebno ime oziroma
firma:Prebivališče oziroma
sedež:

Poštna številka:

Kraj:

Garant se zavezuje, da bo solidarno s carinskim dolžnikom plačal dospel carinsko obveznost do višine, ki je navedena v tem garantnem pismu in je nastala oziroma bo lahko nastala v času veljavnosti garantnega pisma iz naslednjih carinskih postopkov:

☐	spustitev v prosti promet	☐	začasni uvoz
☐	carinsko skladiščenje	☐	pasivno oplemenitenje
☐	aktivno oplemenitenje	☐	izvoz
☐	predelava pod carinskim nadzorom	☐	

(Označite carinski postopek, za katerega velja zavarovanje.)

☐ Jamstvo iz tega garantnega pisma velja tudi za zavarovanje plačila carinske obveznosti v primerih, ko naročnik garantnega pisma nastopa pred carinskimi organi kot direktni pooblaščenec carinskega dolžnika.

(Označite veljavnost določbe oziroma jo izpustite, če ni potrebna.)

☐ To garantno pismo krije do višine zneska, navedenega v tem garantnem pismu, tudi carinsko obveznost iz carinskih postopkov z ekonomskimi učinki, začeti v obdobju veljavnosti predhodnega instrumenta zavarovanja št. z dne, če ti še niso bili zaključeni v skladu s carinskimi predpisi Skupnosti in bi carinska obveznost še lahko nastala.

(Označite veljavnost določbe oziroma jo izpustite, če ni potrebna.)

☐ To garantno pismo krije do višine zneska, navedenega v tem garantnem pismu, tudi carinsko obveznost iz carinskih postopkov, začeti v obdobju veljavnosti predhodnega instrumenta zavarovanja št. z dne, ki bi lahko nastala po sprejetju dopolnilne deklaracije, zaključku preverjanja carinske deklaracije, zaradi ukrepa začasne uvedbe dajatev ali v drugih primerih, ko je treba po carinskih predpisih zavarovati morebitno carinsko obveznost tudi po sprostitvi blaga v prosti promet.

(Označite veljavnost določbe oziroma jo izpustite, če ni potrebna.)

☐ Na zahtevo naročnika tega garantnega pisma – carinskega dolžnika – se lahko to garantno pismo do višine zneska, navedenega v tem garantnem pismu, uporabi za odobritev odloga plačila, obročnega plačevanja in drugih plačilnih olajšav, ki jih predvideva veljavna zakonodaja in so pogojeni s predložitvijo zavarovanja.

(Označite veljavnost določbe oziroma jo izpustite, če ni potrebna.)

Jamstvo iz tega garantnega pisma se znižuje za vsak po tem garantnem pismu plačan znesek do zneska, navedenega v tem garantnem pismu.

Garantno pismo je izdano v treh enakih izvodih, od katerih enega prejme naročnik, enega upravičenec iz garantnega pisma in enega izdajatelj – garant.

M. P.

.....
(kraj in datum)

.....
(podpis pooblaščenice osebe)

PRILOGA 11

OBRAZEC GARANTNEGA PISMA ZA ZAVAROVANJE PLAČILA TROŠARINSKE OBVEZNOSTI

Izdajatelj – garant:

.....

za upravičenca iz garantnega pisma:

.....

po naročilu:

.....

i z d a j a

**»GARANTNO PISMO št.
 za zavarovanje plačila trošarinske obveznosti«**

To garantno pismo v znesku EUR velja za zavarovanje plačila trošarine in pripadajočih obresti (v nadaljevanju: trošarinska obveznost) za trošarinske izdelke, za katere nastanejo obveznosti, ki se zavarujejo v skladu s/z členom Zakona o trošarinah (Uradni list RS, št. 97/10 – uradno prečiščeno besedilo) in členom Pravilnika o izvajanju Zakona o trošarinah (Uradni list RS, št. 49/04, 47/05, 17/07, 18/07 – popr. in 26/10), v času od do

Veljavnost garantnega pisma oziroma končni rok za unovčenje garancije:

PODATKI O IZDAJATELJU GARANTNEGA PISMA – GARANTU

Matična številka:

Davčna številka:

Firma izdajatelja –
garanta:

Sedež:

Poštna številka:

Transakcijski račun,
ki se vodi pri:

Kraj:

--

PODATKI O NAROČNIKU GARANTNEGA PISMA – TROŠARINSKEM ZAVEZANCUVrsta trošarinskega
zavezanca:

Matična številka:

Davčna oziroma druga
identifikacijska številka:

Osebno ime oziroma
firma:

Prebivališče oziroma
sedež:

Poštna številka:

Kraj:

--

Garant se zavezuje, da bo solidarno s trošarinskim zavezancem plačal trošarinsko obveznost, ki dospe v plačilo med veljavnostjo tega garantnega pisma in je nastala iz naslednjih obveznosti, ki se zavarujejo v skladu z Zakonom o trošarinah in Pravilnikom o izvajanju Zakona o trošarinah:

.....
.....
.....
.....

--

 Iz tega garantnega pisma se lahko v skladu s Pravilnikom o izvajanju Zakona o trošarinah do višine zneska garantnega pisma poplačajo tudi trošarinske obveznosti, ki so bile zavarovane s predhodnim instrumentom zavarovanja št. z dne, vendar še niso bile poravnane oziroma bi lahko še nastale.

(Označite veljavnost določbe oziroma jo izpustite, če ni potrebna.)

Jamstvo iz tega garantnega pisma se znižuje za vsak po tem garantnem pismu plačan znesek do zneska, navedenega v tem garantnem pismu.

Garantno pismo je izdano v treh enakih izvodih, od katerih enega prejme naročnik, enega upravičenec iz garancije in enega izdajatelj – garant.

M. P.

.....
(kraj in datum)

.....
(podpis pooblaščenice osebe)

PRILOGA 12

OBRAZEC POTRDILA O SPREJEMU INSTRUMENTA ZAVAROVANJA ZA ZAVAROVANJE IZPOLNITVE OZIROMA PLAČILA DAVČNE OBVEZNOSTI

Davčni organ izdaja na podlagi drugega odstavka 45. člena Pravilnika o izvajanju Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 141/06, 46/07, 102/07 in 28/09)

POTRDILO O SPREJEMU INSTRUMENTA ZAVAROVANJA ZA ZAVAROVANJE IZPOLNITVE OZIROMA PLAČILA DAVČNE OBVEZNOSTI

1. Zavezanec za davek je pri davčnem organu predložil instrument zavarovanja v znesku EUR za zavarovanje izpolnitve oziroma plačila davčne obveznosti, ki ga je s sklepom številka z dne v skladu s 111. členom Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo) zahteval davčni organ

2. Instrument zavarovanja velja od do Končni rok za unovčenje je

3. Instrument zavarovanja je predložen v obliki:

☐	bančne garancije št. z dne
☐	garantnega pisma št. z dne
☐	gotovinskega pologa na podračun št. z dne
☐	drugo

4. Predloženi instrument zavarovanja je v evidenci predloženih instrumentov zavarovanja vknjižen pod evidenčno številko zavarovanja:

5. Podatki o imetniku instrumenta zavarovanja – zavezancu za davek:

Davčna oziroma druga
identifikacijska številka:

Osebno ime oziroma
firma:

Prebivališče oziroma
sedež:

Poštna številka:

Kraj:

--

6. To potrdilo je izdano v enakih izvodih.

M. P.

.....
(kraj in datum)

.....
(podpis pooblaščenice osebe)

PRILOGA 13

OBRAZEC POTRDILA O SPREJEMU INSTRUMENTA ZAVAROVANJA ZA ZAVAROVANJE PLAČILA CARINSKE OBVEZNOSTI

Carinski urad izdaja na podlagi drugega odstavka 45. člena Pravilnika o izvajanju Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 141/06, 46/07, 102/07 in 28/09)

POTRDILO O SPREJEMU INSTRUMENTA ZAVAROVANJA ZA ZAVAROVANJE PLAČILA CARINSKE OBVEZNOSTI

1. Imetnik instrumenta zavarovanja je pri Carinskem uradu predložil instrument zavarovanja za zavarovanje plačila uvoznih in izvoznih dajatev, drugih dajatev, ki se plačujejo pri uvozu oziroma izvozu, ter obresti in stroškov postopka (v nadaljevanju: carinska obveznost) v znesku EUR.

2. Instrument zavarovanja velja za zavarovanje plačila carinske obveznosti iz naslova carinskega postopka oziroma carinskih postopkov od do Končni rok za unovčenje je

3. Instrument zavarovanja je predložen v obliki:

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | bančne garancije št. z dne |
| ☐ | garantnega pisma št. z dne |
| ☐ | gotovinskega pologa na podračun št. z dne |
| ☐ | drugo |

4. Predloženi instrument zavarovanja je v evidenci predloženih instrumentov zavarovanja za plačilo dajatev vknjižen pod sklicno številko zavarovanja (GRN):

5. Podatki o imetniku instrumenta zavarovanja:

Davčna oziroma druga
identifikacijska številka:

Osebnostno ime oziroma
firma:

Prebivališče oziroma
sedež:

Poštna številka:

Kraj:

--

6. Imetnik instrumenta zavarovanja lahko uporablja instrument zavarovanja za zavarovanje plačila carinske obveznosti, ki je nastala ali bi lahko nastala iz naslednjih carinskih postopkov:

- | | | | |
|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| ☐ | sprostitev v prosti promet | ☐ | začasni uvoz |
| ☐ | carinsko skladiščenje | ☐ | pasivno oplemenitenje |
| ☐ | aktivno oplemenitenje | ☐ | izvoz |
| ☐ | predelava pod carinskim nadzorom | ☐ | |

- ☐ Ta instrument zavarovanja se uporablja tudi za zavarovanje plačila carinske obveznosti v primerih, ko naročnik instrumenta zavarovanja nastopa pred carinskimi organi kot direktni pooblaščenec carinskega dolžnika.
- ☐ Ta instrument zavarovanja krije do višine zneska, navedenega v tem instrumentu zavarovanja, tudi carinsko obveznost iz carinskih postopkov z ekonomskimi učinki, začetih v obdobju veljavnosti predhodnega instrumenta zavarovanja št. z dne, če ti še niso bili zaključeni v skladu s carinskimi predpisi Skupnosti in bi carinska obveznost še lahko nastala.
- ☐ Ta instrument zavarovanja krije do višine zneska, navedenega v tem instrumentu zavarovanja, tudi carinsko obveznost iz carinskih postopkov, začetih v obdobju veljavnosti predhodnega instrumenta zavarovanja št. z dne, ki bi lahko nastala po sprejetju dopolnilne deklaracije, zaključku preverjanja carinske deklaracije, zaradi ukrepa začasne uvedbe dajatev ali v drugih primerih, ko je treba po carinskih predpisih zavarovati morebitno carinsko obveznost tudi po sprostitvi blaga v prost promet.
- ☐ Na zahtevo naročnika tega instrumenta zavarovanja – carinskega dolžnika – se lahko ta instrument zavarovanja do višine zneska, navedenega v tem instrumentu zavarovanja, uporabi za odobritev odloga plačila, obročnega plačevanja in drugih plačilnih olajšav, ki jih predvideva veljavna zakonodaja in so pogojene s predložitvijo zavarovanja.

7. Jamstvo iz tega instrumenta zavarovanja se znižuje za vsak po tem instrumentu zavarovanja plačani znesek do skupnega zneska instrumenta zavarovanja.

8. To potrdilo je izdano v dveh enakih izvodih.

M. P.

.....
(kraj in datum)

.....
(podpis pooblaščenih oseb)

PRILOGA 14

OBRAZEC POTRDILA O SPREJEMU INSTRUMENTA ZAVAROVANJA ZA ZAVAROVANJE PLAČILA TROŠARINSKE OBVEZNOSTI

Carinski urad izdaja na podlagi drugega odstavka 45. člena Pravilnika o izvajanju Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 141/06, 46/07, 102/07 in 28/09)

POTRDILO O SPREJEMU INSTRUMENTA ZAVAROVANJA ZA PLAČILO TROŠARINSKE OBVEZNOSTI

1. Trošarinski zavezanec je pri Carinskem uradu predložil instrument zavarovanja za zavarovanje plačila trošarine in pripadajočih obresti (v nadaljevanju: trošarinska obveznost) za trošarinske izdelke, za katere nastanejo obveznosti, ki se zavarujejo v skladu s/z členom Zakona o trošarinah (Uradni list RS, št. 97/10 – uradno prečiščeno besedilo) ter v skladu s/z členom Pravilnika o izvajanju Zakona o trošarinah (Uradni list RS, št. 49/04, 47/05, 17/07, 18/07 – popr. in 26/10), v znesku EUR.

2. Instrument zavarovanja velja od do Končni rok za unovčenje je

3. Instrument zavarovanja je predložen v obliki:

☐	bančne garancije št. z dne
☐	garantnega pisma št. z dne
☐	gotovinskega pologa na podračun št. z dne
☐	drugo

4. Predloženi instrument zavarovanja je v evidenci predloženih instrumentov zavarovanja za plačilo dajatev vknjižen pod sklicno številko zavarovanja (GRN):

5. Podatki o trošarinskem zavezancu:

Vrsta trošarinskega zavezanca:		
Davčna oziroma druga identifikacijska številka:		
Osebno ime oziroma firma:		
Prebivališče oziroma sedež:		
Poštna številka:		Kraj:

6. Trošarinski zavezanec lahko uporablja instrument zavarovanja za zavarovanje plačila trošarinske obveznosti, nastale na podlagi naslednjih obveznosti, ki se zavarujejo v skladu z Zakonom o trošarinah in Pravilnikom o izvajanju Zakona o trošarinah:

.....

.....

.....

.....

Iz tega instrumenta zavarovanja se lahko v skladu s Pravilnikom o izvajanju Zakona o trošarinah do višine zneska zavarovanja poplačajo tudi trošarinske obveznosti, ki so bile zavarovane s predhodnim instrumentom zavarovanja št. z dne, vendar še niso bile poravnane oziroma bi lahko še nastale.

7. Jamstvo iz tega instrumenta zavarovanja se znižuje za vsak po tem instrumentu zavarovanja plačan znesek do skupnega zneska instrumenta zavarovanja.

8. To potrdilo je izdano v dveh enakih izvodih.

M. P.

.....
(kraj in datum)

.....
(podpis pooblaščenice osebe)

PRILOGA 15

Vloga za odlog oziroma obročno plačilo davka v primeru hujše gospodarske škode

Pred izpolnjevanjem obvezno preberite navodila.

Podatki o davčnem zavezancu

(Naziv)

(Sedež: naselje, ulica, hišna številka)

(Poštna številka, ime pošte)

(Davčna številka)

(Telefonska številka)

Podatki o pooblaščenцу

(Naziv/ime in priimek)

(Sedež/naslov: naselje, ulica, hišna številka)

(Davčna številka)

(Telefonska številka)

Podatki o zahtevku

Zaradi trajnejše nelikvidnosti ali izgube sposobnosti pridobivanja prihodkov iz razlogov, na katere nisem mogel vplivati, mi grozi hujša gospodarska škoda, odlog oziroma obročno plačilo davka pa bi mi preprečilo hujšo gospodarsko škodo, zato davčni organ prosim, naj mi davčno obveznost

(z oznako x označite eno izmed spodaj navedenih možnosti):

- ☐ odloži za dobo ____ mesecev (največ 24);
- ☐ dovoli obročno plačevanje v ____ mesečnih obrokih (največ 24).

Če davčni organ ne bi ugodil zgoraj navedenemu zahtevku, pa podrejeno predlagam (z oznako x označite eno izmed spodaj navedenih možnosti):

- ☐ odlog za dobo ____ mesecev (največ 24);
- ☐ obročno plačevanje v ____ mesečnih obrokih (največ 24);
- ☐ nič od zgoraj navedenega.

Podatki o davčni obveznosti

Davčni organ prosim, naj mi odobri zahtevek za spodaj navedene davčne obveznosti

(navedite vrsto in znesek davka, za katerega zahtevate odlog oziroma obročno plačilo, akt, iz katerega izvira davčna obveznost, in davčni urad, pri katerem je nastala davčna obveznost):

Vrsta davka	Znesek davka	Odločba, obračun ali drug akt, iz katerega izvira davčna obveznost	Davčni urad, pri katerem je obveznost nastala

Podatki o opravljanju sezone dejavnosti

Izjavljam, da (z oznako x označite eno izmed spodaj navedenih možnosti):

- ☐ opravljam sezonsko dejavnost v obdobju od _____ do _____;
(če opravljate sezonsko dejavnost, navedite tudi obdobje, v katerem jo opravljate)
- ☐ ne opravljam sezonske dejavnosti.

Dokazovanje kriterijev za dovolitev odloga oziroma obročnega plačila davka

1. TRAJNEJŠA NELIKVIDNOST

Trajnejšo nelikvidnost dokazujem z:

1) bilanco stanja in izkazom poslovnega izida, ki sta sestavljena

(z oznako x označite eno izmed spodaj navedenih možnosti):

- ☐ na zadnji dan predpreteklega meseca pred vložitvijo vloge,
- ☐ za zadnje poslovno leto;
(samo v primeru, če bi bil na podlagi pravila, da se bilanca stanja in izkaz poslovnega izida sestavita na zadnji dan predpreteklega meseca pred vložitvijo vloge, izkaz poslovnega izida sestavljen za obdobje, krajše od treh mesecev)

	Znesek (v EUR)
Kapital	
Dolgoročna sredstva	
Kratkoročna sredstva	
Kratkoročne obveznosti	
Rezervacije	
Dolgoročne pasivne časovne razmejitve	

Dolgoročne obveznosti	
Zaloge	
Kratkoročne finančne obveznosti	
Kratkoročne poslovne obveznosti	
Celotni prihodki	
Celotni odhodki	
Celotni poslovni izid	
Amortizacija	

(Navedite podatke iz bilance stanja in izkaza poslovnega izida.)

- 2) **izpiski o prometu in stanju na transakcijskih računih ter o morebitnih privarčevanih ali vezanih sredstvih pri bankah ali hranilnicah za obdobje šestih mesecev pred vložitvijo vloge**

	Zneski (v EUR) za obdobje 6 mesecev pred vložitvijo vloge
Prilivi	
Odlivi	
Denarna sredstva na dan vložitve vloge	

(Navedite podatke iz izpiska iz transakcijskega računa.)

- 3) **izpiskom vseh zapadlih neporavnanih obveznosti z zneskom in datumom zapadlosti**

- 4) **drugimi dejstvi** (navedite, če trajnejšo nelikvidnost dokazujete z drugimi dejstvi):

2. IZGUBA SPOSOBNOSTI PRIDOBIVANJA PRIHODKOV IZ RAZLOGOV, NA KATERE DAVČNI ZAVEZANEC NI MOGEL VPLIVATI

Kot davčni zavezanec sem izgubil sposobnost pridobivanja prihodkov iz spodaj navedenih razlogov, na katere nisem mogel vplivati (z oznako x označite eno ali več spodaj navedenih možnosti):

- ☐ začeti stečajni postopki ali postopki prisilne poravnave pri mojih ključnih poslovnih partnerjih;
- ☐ ukrepi tuje države, na trgu katere ustvarjam prihodke, zaradi katerih bi prišlo do trajnejše nelikvidnosti;
- ☐ dlje časa trajajoča nezmožnost opravljanja dejavnosti zaradi bolezni;
- ☐ neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti oziroma odpovedi pogodb ključnih pogodbenih partnerjev, saj po sodni poti uveljavljam terjatve do pogodbenih partnerjev oziroma so taka dejanja posledica domnevnih kaznivih dejanj pogodbenih partnerjev, za katere je podan obtožni predlog v kazenskem postopku;
- ☐ izredni in nepredvideni dogodki na trgih, kjer ustvarjam večino prihodkov;
- ☐ naravne in druge nepredvidene nesreče;
- ☐ drugo (navedite, če želite ta kriterij dokazovati z drugimi dejstvi):

3. ODLOG OZIROMA OBROČNO PLAČILO DAVKA BI OMOGOČILO PREPREČITEV HUJŠE GOSPODARSKE ŠKODE

Odobritev odloga oziroma obročnega plačila davka bi mi omogočilo preprečitev hujše gospodarske škode, kar dokazujem s spodaj navedenimi pojasnili, poslovnimi strategijami in plani, sprejetimi poslovnimi odločitvami, predvidenimi finančnimi tokovi, pričakovanimi prilivi, pogodbami s poslovnimi partnerji, kreditnimi pogodbami ter z drugimi dokazili, katerih izvedba in finančni učinki se bodo pokazali v kasnejših obdobjih:

Dodatna pojasnila davčnega zavezanca

Priloge

Spodaj navedene priloge so sestavni del vloge (označite z x):

- ☐ bilanca stanja;
- ☐ izkaz poslovnega izida;
- ☐ izpiski o prometu in stanju na transakcijskih računih ter o morebitnih privarčevanih ali vezanih sredstvih pri bankah za obdobje šestih mesecev pred vložitvijo vloge;
- ☐ izpisek vseh zapadlih neporavnanih obveznosti z zneski in datumom zapadlosti;
- ☐ predlog za sodno izvršbo zoper poslovnega partnerja;
- ☐ potrdilo o zdravstvenem stanju;
- ☐ pooblastilo;
- ☐ drugo (navedite, če prilagate druge priloge) _____;
- ☐ ni prilog.

Kraj in datum

Žig in podpis

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA VLOGE ZA ODLOG OZIROMA OBROČNO PLAČILO DAVKA V PRIMERU HUJŠE GOSPODARSKE ŠKODE

Podatki o davčnem zavezancu

Vpišejo se podatki o davčnem zavezancu.

Vlogo za odlog oziroma obročno plačilo davka lahko vloži davčni zavezanec, ki je pravna oseba oziroma združenje oseb, vključno z družbo civilnega prava po tujem pravu, ki je brez pravne osebnosti, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost. Samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, lahko vloži vlogo le za davke, ki se nanašajo na opravljanje dejavnosti.

Podatki o pooblaščenцу

Podatki o pooblaščenцу se vpišejo samo v primeru, če se vloga vlaga po pooblaščenцу. V tem primeru je treba k vlogi priložiti tudi pooblastilo.

Podatki o zahtevku

Pri zahtevku davčni zavezanec označi primarni zahtevek, to je, ali zahteva odlog ali obročno plačilo davka.

Označite lahko tudi podrejeni zahtevek, za primer, če davčni organ primarnemu zahtevku ne bi ugodil. Če uveljavljate zgolj primarni zahtevek, to ustrezno označite v polju pod oznako »nič od zgoraj navedenega«.

Podatki o davčni obveznosti

V prazna polja davčni zavezanec obvezno navede, za katere vrste davkov zahteva odlog oziroma obročno plačilo. Če želi, da davčni organ obravnava vlogo za vse neporavnane davčne obveznosti, pri vrsti davka navede »Vse neporavnane obveznosti«. V tem primeru bo davčni organ obravnaval davčne obveznosti po stanju na dan vložitve vloge, zato ni treba navesti podatka o znesku davka. V nasprotnem primeru je treba obvezno navesti podatek o znesku davka, za katerega zahtevate odlog oziroma obročno plačilo.

Če davčni zavezanec zahteva, naj davčni organ odobri odlog oziroma obročno plačilo za davek v celotnem znesku, v polje pod znesek davka navede »Celoten znesek davka«. V tem primeru bo davčni organ obravnaval davek po stanju na dan vložitve vloge, zato ni treba navesti tudi podatka o znesku davka.

Podatki o opravljanju sezonske dejavnosti

Če davčni zavezanec opravlja sezonsko dejavnost, mora to ustrezno označiti in navesti obdobje, v katerem opravlja sezonsko dejavnost (tj. dejavnost, ki je skoncentrirana v določenem obdobju poslovnega leta).

Dokazovanje kriterijev za dovolitev odloga oziroma obročnega plačila davka

Za odobritev odloga oziroma obročnega plačevanja davka se zahteva izpolnjevanje naslednjih kriterijev:

- grožnja hujše gospodarske škode;
- odlog oziroma obročno plačilo davka bi omogočilo preprečitev hujše gospodarske škode.

Šteje se, da davčnemu zavezancu grozi hujša gospodarska škoda, če je davčni zavezanec trajneje nelikviden ali je izgubil sposobnost pridobivanja prihodkov iz razlogov, na katere ni imel vpliva.

Trajnejša nelikvidnost

Davčni zavezanec mora izkazati, da ni sposoben pravočasno izpolnjevati svojih zapadlih obveznosti. To lahko izkazuje s podatki iz bilance stanja, izkaza poslovnega izida in izpiskov o prometu in stanju na transakcijskih računih ter o morebitnih privarčevanih ali vezanih sredstvih pri bankah za obdobje šestih mesecev pred vložitvijo vloge ali z drugimi dejstvi. Če davčni zavezanec ne oddaja letnih poročil v obliki, ki vsebuje navedene podatke iz bilance stanja in izkaza poslovnega izida, teh podatkov v tabeli pod točko 1) ne navaja, temveč navede zgolj podatke iz transakcijskih računov v tabeli pod točko 2).

Bilanco stanja in izkaz poslovnega izida je treba obvezno priložiti kot prilogo k vlogi.

Trajnejšo nelikvidnost lahko davčni zavezanec izkazuje z izpiski o prometu in stanju na transakcijskih računih. V tabelo se vpiše skupna višina prilivov in odlivov iz izpiskov iz transakcijskih računov davčnega zavezanca, in sicer za obdobje šestih mesecev pred vložitvijo vloge, šteto od konca meseca pred mesecem, v katerem je bila vloga vložena. Prav tako se v tabelo vpiše višina denarnih sredstev po stanju na dan vložitve vloge.

Izpiske o prometu in stanju na transakcijskih računih ter o morebitnih privarčevanih ali vezanih sredstvih pri bankah je treba obvezno priložiti kot prilogo k vlogi.

Če se trajnejša nelikvidnost dokazuje z drugimi dejstvi, jih je treba navesti in zanje priložiti ustrezna dokazila.

Izguba sposobnosti pridobivanja prihodkov iz razlogov, na katere davčni zavezanec ni mogel vplivati

Kriterij izgube sposobnosti pridobivanja prihodkov, na katero zavezanec ni mogel vplivati, se dokazuje z naslednjimi okoliščinami:

- začeti stečajni postopki ali postopki prisilne poravnave pri ključnih poslovnih partnerjih davčnega zavezanca;
- ukrepi tuje države, na trgu katere ustvarjam prihodke, zaradi katerih bi prišlo do trajnejše nelikvidnosti;
- dlje časa trajajoča nezmožnost opravljanja dejavnosti zaradi bolezni;
- neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti oziroma odpovedi pogodb ključnih pogodbenih partnerjev, če se terjatve do pogodbenih partnerjev uveljavljajo po sodni poti, oziroma so taka

dejanja posledica domnevnih kaznivih dejanj pogodbenih partnerjev, za katere je podan obtožni predlog v kazenskem postopku;

- izredni in nepredvideni dogodki na trgih, kjer ustvarjam večino prihodkov;
- naravne in druge nepredvidene nesreče;
- druge okoliščine (pojasnite druge okoliščine).

Navedene okoliščine davčni zavezanec ustrezno označi in zanje priloži ustrezna dokazila (na primer predlog za sodno izvršbo, potrdilo o zdravstvenem stanju, oceno škode kot posledice naravne nesreče itd.).

Grožnja hujše gospodarske škode

Šteje se, da davčnemu zavezancu grozi hujša gospodarska škoda, če je davčni zavezanec trajneje nelikviden ali je izgubil sposobnost pridobivanja prihodkov iz razlogov, na katere ni mogel vplivati.

Odlog oziroma obročno plačilo davka bi omogočilo preprečitev hujše gospodarske škode

Dejstvo, da bo odlog oziroma obročno plačevanje davka omogočilo preprečitev hujše gospodarske škode, je treba izkazati s pojasnili, poslovnimi strategijami in plani, sprejetimi poslovnimi odločitvami, predvidenimi finančnimi tokovi, pričakovanimi prilivi, pogodbami s poslovnimi partnerji, kreditnimi pogodbami ter z drugimi dokazili, katerih izvedba in finančni učinki se bodo pokazali v kasnejših obdobjih.

Za dokazovanje tega kriterija davčni zavezanec v vlogi navede ustrezna pojasnila, v določenih primerih pa priloži tudi dokazila (na primer, če se navajajo sklenjene pogodbe, jih je treba priložiti k vlogi).

Dodatna pojasnila

Na črte se vpišejo dodatna dejstva, ki so pomembna za odločanje.

Priloge

K vlogi je treba obvezno priložiti dokazila, na podlagi katerih davčni organ odloča o utemeljenosti zahtevka za odlog oziroma obročno plačilo davka.

PRILOGA 16

Vloga za odlog oziroma obročno plačilo davka z zavarovanjem

Pred izpolnjevanjem obvezno preberite navodila.

Podatki o davčnem zavezancu

(Naziv/ime in priimek)

(Sedež/naslov: naselje, ulica, hišna številka)

(Poštna številka, ime pošte)

(Davčna številka)

(Telefonska številka)

Podatki o pooblaščenцу

(Naziv/ime in priimek)

(Sedež/naslov: naselje, ulica, hišna številka)

(Davčna številka)

(Telefonska številka)

Podatki o zahtevku

Davčni organ prosim, naj mi davčno obveznost, za katero predlagam ustrezno zavarovanje: (z oznako x označite eno izmed spodaj navedenih možnosti)

- ☐ odloži za dobo ____ mesecev (največ 12);
- ☐ dovoli obročno plačevanje v ____ mesečnih obrokih (največ 12).

Če davčni organ ne bi ugodil zgoraj navedenemu zahtevku, pa podrejeno predlagam: (z oznako x označite eno izmed spodaj navedenih možnosti)

- ☐ odlog za dobo ____ mesecev (največ 12);
- ☐ obročno plačevanje v ____ mesečnih obrokih (največ 12);
- ☐ nič od zgoraj navedenega.

Podatki o davčni obveznosti

Davčni organ prosim, naj mi odobri zahtevek, in sicer za davčne obveznosti, ki se (z oznako x označite eno ali več spodaj navedenih možnosti):

- ☐ nanašajo na opravljanje dejavnosti;
- ☐ nanašajo na opravljanje dejavnosti, ki je prenehala, pri čemer gre za davek iz naslova: (z oznako x označite eno ali več spodaj navedenih možnosti)
 - ☐ prenehanja opravljanja dejavnosti fizične osebe,
 - ☐ izbrisane gospodarske družbe, za katere obveznosti odgovarjam kot fizična oseba, z nazivom _____ (navedite naziv gospodarske družbe) in davčno številko _____ (navedite davčno številko gospodarske družbe),
- ☐ ne nanašajo na opravljanje dejavnosti,

in se glasijo (navedite vrsto in znesek davka, za katerega zahtevate odlog oziroma obročno plačilo, ter akt, iz katerega izvira davčna obveznost, in davčni urad, pri katerem je nastala davčna obveznost):

Vrsta davka	Znesek davka	Odločba, obračun ali drug akt, iz katerega izvira davčna obveznost	Davčni urad, pri katerem je obveznost nastala

Podatki o vrsti zavarovanja davčne obveznosti

Za zavarovanje davčne obveznosti, za katero prosim odlog oziroma obročno plačilo: (z oznako x označite eno izmed spodaj navedenih možnosti)

- predlagam naslednji instrument zavarovanja (z oznako x označite eno izmed spodaj navedenih možnosti):
 - ☐ bančna garancija brez ugovora na prvi poziv, ki jo izda banka, ki jo kot garanta prizna davčni organ;
 - ☐ garantno pismo zavarovalnice, ki ga izda zavarovalnica, ki jo kot garanta prizna davčni organ;
 - ☐ cirkulirani certificirani ček, če je trasat takega čeka banka, ki jo kot garanta prizna davčni organ;
 - ☐ avalirana menica, če jo je avalirala banka, ki jo kot garanta prizna davčni organ;
 - ☐ gotovinski plog;
 - ☐ drug instrument zavarovanja (navedite instrument zavarovanja): _____;
- dovoljujem vknjižbo zastavne pravice v ustrezen register na (z oznako x označite eno izmed spodaj navedenih možnosti):
 - ☐ nepremičnino (spodaj navedite vrsto nepremičnine, parcelno številko, številko vložka, katastrsko občino in vrednost posamezne vrste nepremičnine): _____

Vrsta nepremičnine	Parcelna številka	Številka vložka	Katastrska občina	Vrednost (v EUR)

- VOZILO (navedite vrsto vozila, identifikacijsko številko vozila, leto izdelave, ime proizvajalca, model in tip vozila ter vrednost posameznega vozila):

Vrsta vozila	Identifikacijska številka (številka šasije)	Leto izdelave	Ime proizvajalca	Model in tip vozila	Vrednost (v EUR)

- zaloge (navedite vrsto zaloge in za vsako vrsto zaloge količino, parcelno številko nepremičnine in katastrsko občino, v kateri so zaloge, ter vrednost):

Vrsta zaloge	Količina	Parcelna številka	Katastrska občina	Vrednost (v EUR)

- opremo (navedite vrsto opreme, leto izdelave, ime proizvajalca, namen uporabe, število kosov, parcelno številko nepremičnine in katastrsko občino, v kateri je oprema, ter vrednost):

Vrsta opreme	Leto izdelave	Ime proizvajalca	Namen njene uporabe	Število kosov	Parcelna številka	Katastrska občina	Vrednost (v EUR)

- vrednostne papirje (navedite oznako, izdajatelja, število vrednostnih papirjev in skupno vrednost):

Oznaka	Izdajatelj	Število	Vrednost (v EUR)

- druge premoženjske pravice: _____ (navedite).

Dodatna pojasnila davčnega zavezanca

Priloge

Spodaj navedene priloge so sestavni del vloge (označite z x):

- ☐ ustrezen instrument zavarovanja (bančna garancija, garantno pismo, cirkulirani certificirani ček, avalirana menica, gotovinski polog, drug instrument zavarovanja);
- ☐ izpisek iz zemljiške knjige o lastništvu nepremičnin;
- ☐ potrdilo KDD – Centralne klirinško depotne družbe o imetništvu vrednostnih papirjev;
- ☐ dokazilo o lastništvu vozil;
- ☐ dokazilo o obstoju terjatev;
- ☐ pooblastilo;
- ☐ drugo (navedite, če prilagate druge priloge) _____;
- ☐ ni prilog.

Kraj in datum

Podpis (in žig)

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA VLOGE ZA ODLOG OZIROMA OBROČNO PLAČILO DAVKA Z ZAVAROVANJEM

Podatki o davčnem zavezancu

Vpišejo se podatki o davčnem zavezancu.

Podatki o pooblaščenцу

Podatki o pooblaščenцу se vpišejo samo v primeru, če se vloga vlaga po pooblaščenцу. V tem primeru je treba k vlogi priložiti tudi pooblastilo.

Podatki o zahtevku

Pri zahtevku davčni zavezanec označi primarni zahtevek, to je, ali zahteva odlog ali obročno plačilo davka.

Davčni zavezanec lahko označi tudi podrejeni zahtevek, za primer, če davčni organ primarnemu zahtevku ne bi ugodil. Če davčni zavezanec uveljavlja zgolj primarni zahtevek, to ustrezno označi v polju pod oznako »nič od zgoraj navedenega«.

Podatki o davčni obveznosti

Davčni zavezanec označi, za katere vrste davčne obveznosti zahteva odlog oziroma obročno plačilo.

Če prosi za odlog oziroma obročno plačilo davka pravne osebe oziroma združenja oseb, vključno z družbo civilnega prava po tujem pravu, ki je brez pravne osebnosti, samostojnega podjetnika posameznika ali posameznika, ki samostojno opravljajo dejavnost, označi, da gre za davčne obveznosti, ki se nanašajo na opravljanje dejavnosti.

Če prosi za odlog oziroma obročno plačilo davka, za katerega odgovarja kot fizična oseba, pri tem pa se davek nanaša na opravljanje dejavnosti, ki je že prenehala, označi, da gre za davčne obveznosti, ki se nanašajo na opravljanje dejavnosti, ki je prenehala. V tem primeru je treba tudi označiti, ali gre za davek, ki izhaja iz naslova prenehanja opravljanja dejavnosti:

- fizične osebe (na primer samostojnega podjetnika posameznika ali posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost) ali
- gospodarske družbe; na tem mestu navede tudi naziv in davčno številko izbrisane gospodarske družbe.

Če prosi za odlog oziroma obročno plačilo davka, za katerega odgovarja kot fizična oseba, pri tem pa se davek ne nanaša na opravljanje dejavnosti (na primer dohodnina), označi, da gre za davčne obveznosti, ki se ne nanašajo na opravljanje dejavnosti.

V prazna polja se obvezno navede, za katere vrste davkov se zahteva odlog oziroma obročno plačilo. Če davčni zavezanec želi, da davčni organ obravnava vlogo za vse neporavnane davčne obveznosti, pri vrsti davka navede »Vse neporavnane obveznosti«. V tem primeru bo davčni organ obravnaval davčne obveznosti po stanju na dan vložitve vloge, zato ni treba navesti podatka o znesku davka. V nasprotnem primeru je treba obvezno navesti podatek o znesku davka, za katerega zahtevate odlog oziroma obročno plačilo.

Če davčni zavezanec zahteva, da davčni organ odobri odlog oziroma obročno plačilo za davek v celotnem znesku, v polje pod znesek davka navede »Celoten znesek davka«. V tem primeru bo

davčni organ obravnaval davek po stanju na dan vložitve vloge, zato vam ni treba navesti tudi podatka o znesku davka.

Podatki o vrsti zavarovanja davčne obveznosti

Za odobritev odloga oziroma obročnega plačila davka je treba označiti, ali se kot zavarovanje predlaga ustrezen instrument zavarovanja iz 117. člena ZDavP-2 ali se dovoli vknjižba zastavne pravice v ustrezen register.

Če se kot vrsta zavarovanja predlaga instrument zavarovanja, je treba označiti tudi vrsto instrumenta. Glede na to, da lahko davčni organ na zahtevo davčnega zavezanca sprejme tudi drug instrument zavarovanja, če ta instrument na enakovreden način zagotavlja izpolnitev oziroma plačilo davčne obveznosti, se to ustrezno navede pod oznako »drug instrument zavarovanja«. Šteje se, da je instrument zavarovanja ustrezen, če zagotavlja izpolnitev oziroma plačilo davčne obveznosti v celoti.

Če se kot vrsta zavarovanja predlaga vknjižba zastavne pravice, je treba tudi označiti, ali naj se zastavna pravica vknjiži na:

- nepremičnino, pri tem se navedejo tudi vrsta te nepremičnine (na primer stanovanjska stavba, poslovna stavba, njiva, travnik, gozd itd.), parcelna številka, številka vložka, ime katastrske občine in vrednost nepremičnine v EUR;
- vozilo, pri tem se navedejo vrsta vozila (na primer motorno vozilo, tirno vozilo, motorno kolo, prikolica, polprikolica), identifikacijska številka vozila (številka šasije), leto izdelave, ime proizvajalca, model in tip vozila ter vrednost posameznega vozila v EUR;
- zaloge, pri tem se navedejo vrsta zaloge in za vsako vrsto zaloge količina, parcelna številka nepremičnine in katastrska občina, v kateri so zaloge, ter vrednost v EUR;
- opremo, pri tem se navedejo vrsta opreme, leto izdelave, ime proizvajalca, namen njene uporabe, število kosov, parcelna številka nepremičnine in katastrska občina, v kateri je oprema, ter vrednost v EUR;
- vrednostne papirje, pri tem se navedejo oznaka, izdajatelj, število vrednostnih papirjev in skupna vrednost v EUR;
- druge premoženjske pravice, pri tem se navedejo tudi vrsta premoženjske pravice (na primer blagovne znamke, patenti itd.) in drugi podatki o tej pravici. Za premoženjsko pravico gre, če sta izpolnjena dva osnovna pogoja: premoženjska pravica mora biti prenosljiva, njeno premoženjsko vrednost pa je mogoče izraziti v denarju.

Dodatna pojasnila davčnega zavezanca

Vpišejo se dodatna dejstva, ki so pomembna za odločanje.

Priloge

K vlogi je treba obvezno priložiti dokazila, na podlagi katerih bo davčni organ odločil o utemeljenosti zahtevka. Davčni organ si lahko po uradni dolžnosti priskrbi podatke le o dejstvih, o katerih se vodijo evidence (na primer izpiske iz zemljiške knjige o lastništvu nepremičnin, potrdila KDD – Centralne klirinško depotne družbe o imetništvu vrednostnih papirjev, dokazila o lastništvu vozil itd.).

PRILOGA 17

Vloga za obročno plačilo davka v največ treh mesečnih obrokih za fizične osebe

Pred izpolnjevanjem obvezno preberite navodila.

Podatki o davčnem zavezancu

(Ime in priimek)

(Naslov prebivališča: naselje, ulica, hišna številka)

(Poštna številka, ime pošte)

(Davčna številka)

(Telefonska številka)

Podatki o pooblaščenцу

(Naziv/ime in priimek)

(Sedež/naslov: naselje, ulica, hišna številka)

(Davčna številka)

(Telefonska številka)

Podatki o zahtevku

Kot fizična oseba davka nisem zmožen plačati v enkratnem znesku niti ne morem zagotoviti zavarovanja, zato davčni organ prosim, naj mi odobri obročno plačilo davka v:

(z oznako x označite eno izmed spodaj navedenih možnosti)

- ☐ 2 mesečnih obrokih;
- ☐ 3 mesečnih obrokih.

Podatki o davčni obveznosti

Davčni organ prosim, naj mi odobri obročno plačilo spodaj navedene davčne obveznosti
(navedite podatke v ustrezna polja):

Vrsta davka, za katerega se zahteva obročno plačilo	Znesek davka, za katerega se zahteva obročno plačilo	Odločba, obračun ali drug akt, iz katerega izvira davčna obveznost	Davčni urad, pri katerem je obveznost nastala

Dodatna pojasnila davčnega zavezanca

Priloge

Spodaj navedene priloge so sestavni del vloge (označite z x):

- ☐ pooblastilo;
- ☐ drugo (navedite, če prilagate druge priloge) _____;
- ☐ ni prilog.

Kraj in datum

Podpis

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA VLOGE ZA OBROČNO PLAČILO DAVKA V NAJVEČ TREH MESEČNIH OBROKIH ZA FIZIČNE OSEBE

Podatki o zavezancu

Vpišejo se osebni podatki o davčnem zavezancu.

Vlogo za obročno plačilo davka na podlagi drugega odstavka 103. člena ZDavP-2 lahko vloži le davčni zavezanec, ki je fizična oseba.

Podatki o pooblaščenцу

Podatki o pooblaščenцу se vpišejo samo v primeru, če davčni zavezanec vloga vlogo po pooblaščenцу. V tem primeru je treba k vlogi priložiti tudi pooblastilo.

Podatki o zahtevku

Pri zahtevku davčni zavezanec označi eno izmed navedenih možnosti.

Podatki o davčni obveznosti

V prazna polja se obvezno navede, za katere vrste davkov se zahteva obročno plačilo. Če želite, da davčni organ obravnava vlogo za vse vaše neporavnane davčne obveznosti, pri vrsti davka navedite »Vse neporavnane obveznosti«. V tem primeru bo davčni organ obravnaval davčne obveznosti po stanju na dan vložitve vloge, zato vam ni treba navesti podatka o znesku davka. V nasprotnem primeru je treba obvezno navesti podatek o znesku davka, za katerega zahtevate obročno plačilo.

Če davčni zavezanec zahteva, naj davčni organ odobri obročno plačilo za davek v celotnem znesku, v polje pod znesek davka navede »Celoten znesek davka«. V tem primeru bo davčni organ obravnaval davek po stanju na dan vložitve vloge, zato ni treba navesti tudi podatka o znesku davka.

Priloge

Če je davčni zavezanec k vlogi priložil priloge, to ustrezno označi.

4338. Pravilnik o obračunu davka na bilančno vsoto bank

Na podlagi drugega odstavka 11. člena Zakona o davku na bilančno vsoto bank (Uradni list RS, št. 59/11) izdaja minister za finance

**P R A V I L N I K
o obračunu davka na bilančno vsoto bank****1. člen**

S tem pravilnikom se določa vsebina obrazca za obračun davka na bilančno vsoto bank, navodilo za izpolnjevanje obrazca in način predložitve obračuna davčnemu organu.

2. člen

Zavezanec predloži davčnemu organu obračun davka na bilančno vsoto bank na Obrazcu DBVB, ki je skupaj z Navodilom za izpolnjevanje obrazca priloga tega pravilnika in njegov sestavni del.

3. člen

Zavezanec predloži obračun davka na bilančno vsoto bank v elektronski obliki prek sistema eDavki na spletni naslov <http://edavki.durs.si>.

4. člen

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

Za leto 2011 se pravilnik uporabi za obračun davka na bilančno vsoto bank za obdobje od 1. avgusta 2011 do 31. decembra 2011.

Št. 007-761/2011

Ljubljana, dne 2. decembra 2011

EVA 2011-1611-0167

dr. Franc Križanič l.r.

Minister
za finance

Priloga: Obrazec DBVB

OBRAČUN DAVKA NA BILANČNO VSOTO BANK**za obdobje od do****Podatki o zavezancu za davek**

Davčna številka:

Zavezanec za davek:

Sedež:

Obračun za:

(a) banko po prvi alineji 5. člena Zakona o davku na bilančno vsoto bank (Uradni list RS, št. 59/11; v nadaljnjem besedilu: ZDBVB)

(b) podružnico oziroma poslovno enoto banke države članice po drugi alineji 5. člena ZDBVB

Davčna številka:

Naziv:

Sedež:

(c) podružnico banke tretje države po tretji alineji 5. člena ZDBVB

Davčna številka:

Naziv:

Sedež:

Podatki o knjigovodskih postavkah

v eurih

Zap. št.	Postavka	Podatek
1.	Bilančna vsota na dan 31. 7. 2011	
2.	Bilančna vsota v predhodnem obračunskem obdobju	
3.	Bilančna vsota v tekočem obračunskem obdobju	

4.	Stanje kreditov, danih nefinančnim družbam in samostojnim podjetnikom, na dan 31. 7. 2011	
5.	Stanje kreditov, danih nefinančnim družbam in samostojnim podjetnikom, v predhodnem obračunskem obdobju	
6.	Stanje kreditov, danih nefinančnim družbam in samostojnim podjetnikom, v obračunskem obdobju	

v odstotkih

Zap. št.	Postavka	Podatek
7.	Povečanje stanja kreditov v obračunskem obdobju glede na bilančno vsoto v predhodnem obdobju	
8.	Delež stanja kreditov, danih nefinančnim družbam in samostojnim podjetnikom, v bilančni vsoti na dan 31. 7. 2011	

Izračun davčne obveznosti

v eurih

Zap. št.	Postavka	Podatek
9.	Osnova za davek	
10.	Davek (9. * 0,1 %)	
11.	Zmanjšanje davka glede na stanje kreditov, danih nefinančnim družbam in samostojnim podjetnikom, v obračunskem obdobju (6. * 0,167 %)	
12.	Davčna obveznost (10. – 11., > ali =0)	

Zap. št.	Postavka	Podatek
13.	Zavezanec oproščen plačila davka	DA NE

Kraj in datum:

Podpis odgovorne osebe:

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA OBRAČUNA DAVKA NA BILANČNO VSOTO BANK**Pravne podlage:**

- Zakon o davku na bilančno vsoto bank (Uradni list RS, št. 59/11 – v nadaljnjem besedilu: ZDBVB)
- Uredba o načinu izračuna stanja kreditov (Uradni list RS, št. 82/11)

Obračunsko obdobje:

Obrazec DBVB se sestavi za obračunsko obdobje, ki je koledarsko leto.

Za leto 2011, v katerem je bil uveljavljen ZDBVB, se obračun sestavi za obdobje od začetka uporabe tega zakona do konca koledarskega leta, to je za obdobje od 1. avgusta 2011 do 31. decembra 2011 (14. člen v povezavi s 4. členom ZDBVB).

Podatki o zavezancu za davek:

Vpišejo se davčna številka, naziv in sedež oziroma naslov zavezanca, ki je:

1. banka po prvi alineji 5. člena ZDBVB ali
2. banke države članice po drugi alineji 5. člena ZDBVB ali
3. banka tretje države po tretji alineji 5. člena ZDBVB.

Obkroži se oznaka pred navedbo, na koga se obračun nanaša, ter vpiše se davčna številka, naziv in sedež oziroma naslov tiste podružnice ali poslovne enote, na katero se obračun nanaša.

Podatki o knjigovodskih podatkih:

Vrednostni podatki postavk 1. do 6. se vpisujejo v eurih, podatka postavk 7. in 8. se vpisujeta v odstotkih.

1. Vpiše se znesek bilančne vsote (vrednost vseh sredstev v izkazu finančnega položaja zavezanca) na zadnji dan meseca, v katerem je bil uveljavljen ZDBVB, to je po stanju na dan 31. 7. 2011 (drugi odstavek 13. člena v povezavi s prvim odstavkom 10. člena ZDBVB).

2. Vpiše se znesek bilančne vsote v predhodnem obračunskem obdobju, izračunan kot povprečje vrednosti stanj bilančne vsote na vsak zadnji dan meseca v predhodnem koledarskem letu (prvi odstavek 6. člena ZDBVB).

V obračunu za leto 2011 se tega zneska ne vpisuje, ker se vpiše pod zaporedno številko 1..

V obračunu za leto 2012 se znesek bilančne vsote v predhodnem obračunskem obdobju izračuna kot povprečje vrednosti stanj bilančne vsote na vsak zadnji dan meseca v obdobju od začetka uporabe ZDBVB do konca predhodnega obračunskega obdobja, to je od 1. avgusta do 31. decembra 2011 (prvi odstavek 13. člena v povezavi s 6. členom ZDBVB).

3. Vpiše se znesek bilančne vsote v obravnavanem obračunskem obdobju, izračunan kot povprečje vrednosti stanj bilančne vsote na vsak zadnji dan meseca v koledarskem letu, tj. seštevek mesečnih stanj bilančne vsote na vsak zadnji dan v mesecu se deli s številom mesecev v obračunskem obdobju (6. člen ZDBVB).

V obračunu za leto 2011 se znesek bilančne vsote izračuna kot povprečje vrednosti stanj bilančne vsote na vsak zadnji dan meseca v obdobju od začetka uporabe ZDBVB do konca leta, to je od 1. avgusta do 31. decembra 2011 (prvi odstavek 13. člena v povezavi s 6. členom ZDBVB).

4. Vpišejo se podatki o stanju kreditov, danih nefinančnim družbam in samostojnim podjetnikom, izračunani v skladu z metodologijo, določeno z Uredbo o načinu izračuna stanja kreditov, na zadnji dan meseca, v katerem je bil uveljavljen ta zakon, to je po stanju na dan 31. 7. 2011 (drugi odstavek 13. člena v povezavi z 9. členom in prvim odstavkom 10. člena ZDBVB).

5. Vpišejo se podatki o stanju kreditov, danih nefinančnim družbam in samostojnim podjetnikom, v predhodnem obračunskem obdobju.

V obračunu za leto 2011 se tega zneska ne vpisuje, ker se vpiše pod zaporedno številko 4..

6. Vpišejo se podatki o stanju kreditov, danih nefinančnim družbam in samostojnim podjetnikom, v obravnavanem obračunskem obdobju.

Stanje kreditov pod zaporednima številka 5. in 6. se izračuna kot povprečno stanje kreditov v posameznem obračunskem obdobju, ob upoštevanju seštevka stanj kreditov na vsak zadnji dan v mesecu, ki se deli s številom mesecev v obračunskem obdobju skladno z 9. členom ZDBVB in metodologijo, določeno z Uredbo o načinu izračuna stanja kreditov.

Za leto 2011 se stanje kreditov v obračunskem obdobju izračuna kot povprečje vrednosti stanj na vsak zadnji dan meseca v obdobju od začetka uporabe ZDBVB do konca leta, to je od 1. avgusta do 31. decembra 2011 (prvi odstavek 13. člena v povezavi z 9. členom ZDBVB).

V obračunu za leto 2012 se stanje kreditov v predhodnem obračunskem obdobju izračuna na enak način, kot je navedeno v prejšnjem odstavku.

7. Izračun v obrazcu v zvezi z zaporedno številko 13. obrazca DBVB. V skladu s prvim odstavkom 10. člena ZDBVB davka ne plačajo zavezanci, pri katerih je stanje kreditov, danih nefinančnim družbam in samostojnim podjetnikom, v obračunskem obdobju, za katero se plačuje davek (zaporedna številka 6.), višje od stanja teh kreditov v predhodnem obračunskem obdobju (zaporedna številka 5.) najmanj za 5,0 % bilančne vsote predhodnega obračunskega obdobja (zaporedna številka 2.). Vpiše se delež povečanje stanja kreditov zaokrožen na eno decimalko.

Za leto 2011 davka ne plačajo zavezanci, pri katerih je stanje kreditov, izkazano pod zaporedno številko 6., višje od stanja kreditov pod zaporedno številko 4., najmanj za 2,1 % bilančne vsote, izkazane pod zaporedno številko 1. (drugi odstavek 13. člena v povezavi s prvim odstavkom 10. člena ZDBVB).

8. Izračun v obrazcu v zvezi z zaporedno številko 13. obrazca DBVB. Vpiše se delež stanja kreditov, danih nefinančnim družbam in samostojnim podjetnikom, v bilančni vsoti po stanju na zadnji dan meseca uveljavitve tega zakona, to je po stanju na dan 31. 7. 2011 (znesek pod zaporedno številko 4. pomnožen s 100 in deljen z zneskom pod zaporedno številko 1.), zaokrožen na eno decimalko. Če je delež manjši od 20,0 %, je zavezanec oproščen plačila davka (drugi odstavek 10. člena ZDBVB).

Izračun davčne obveznosti:

Vrednostni podatki postavk 9. do 12. se vpisujejo v eurih.

9. Osnova za davek je znesek bilančne vsote v tekočem obračunskem obdobju, vpisan pod zaporedno številko 3. obrazca DBVB (6. člen ZDBVB).

10. Davek je znesek pod zaporedno številko 9. pomnožen s stopnjo davka 0,1 %.

11. Zmanjšanje davka je znesek pod zaporedno številko 6. pomnožen z 0,167 % (8. člen ZDBVB).

12. Davčna obveznost je znesek davka, zmanjšan glede na stanje kreditov, danih nefinančnim družbam in samostojnim podjetnikom, torej znesek pod zaporedno številko 10. minus znesek pod zaporedno številko 11., pri čemer se v skladu z drugim odstavkom 8. člena ZDBVB znesek zmanjšanja davka pod zaporedno številko 11. lahko upošteva največ v višini obračunanega davka pod zaporedno številko 10..

13. Dodatni podatki v zvezi z uveljavljanjem oprostitve plačila davka po 10. členu ZDBVB. "DA" se obkroži, če je izpolnjen katerikoli pogoj za uveljavljanje oprostitve glede na izračun izpolnjevanja pogojev za oprostitvev pod zaporedno številko 7. oziroma zaporedno številko 8..

4339. Pravilnik o usposabljanju in opravljanju preverjanja znanj svetovalcev za begunce

Na podlagi desetega odstavka 13. člena Zakona o mednarodni zaščiti (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja minister za pravosodje

P R A V I L N I K
o usposabljanju in opravljanju preverjanja znanj svetovalcev za begunce

1. člen

(vsebina)

Ta pravilnik določa program usposabljanja in opravljanja preverjanja znanj ter način in pogoje za opravljanje preverjanja znanj za svetovalce za begunce (v nadaljnjem besedilu: svetovalci), vsebino in obliko prijave k preverjanju znanj, potek in ocenjevanje preverjanja znanj, zapisnik o poteku preverjanja znanj, potrdilo o opravljenem preverjanju znanj in plačilo stroškov preverjanja znanj.

2. člen

(strokovno usposabljanje)

(1) Center za izobraževanje v pravosodju organizira usposabljanje za svetovalce, ki vključuje predstavitev predpisov, teorije in sodne prakse s področij iz 3. člena tega pravilnika.

(2) Ministrstvo za pravosodje (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo) na svoji spletni strani objavi informacije o usposabljanju in rok, do katerega se morajo kandidati prijaviti. Kandidate, ki se prijavijo na usposabljanje, se obvesti o poteku in vsebini usposabljanja.

(3) O udeležbi na usposabljanju se kandidatu izda pisno potrdilo.

(4) Usposabljanje izvajajo strokovnjaki s področij iz 3. člena tega pravilnika.

3. člen

(program preverjanja znanj)

Preverjanje znanj vključuje znanja iz naslednjih področij:
 I. Splošni del:

– pravo človekovih pravic:

a) načelo enakosti,

b) uresničevanje človekovih pravic,

c) človekovo osebno dostojanstvo,

d) ustavna pravica do pribežališča in človekove pravice tujcev po Ustavi,

e) politične pravice in svoboda veroizpovedi,

f) osebna svoboda in svoboda gibanja,

g) pravica do družinskega in zasebnega življenja,

h) prepoved mučenja, nečloveškega ali ponižujočega kaznovanja ali ravnanja,

i) pravice poštenega sojenja,

j) trgovina z ljudmi,

– splošni upravni postopek in

– upravni spor;

II. Posebni del:

– pravo mednarodne zaščite:

1. viri prava mednarodne zaščite:

a) mednarodni viri,

b) zakonodaja Evropske unije,

c) zakonodaja Republike Slovenije,

2. opredelitev mednarodne zaščite:

a) status begunca,

b) status subsidiarne zaščite,

3. načelo nevračanja,

4. postopek za priznanje mednarodne zaščite:

a) temeljna postopkovna jamstva,

b) posebnosti v zvezi z ranljivimi kategorijami,

c) predhodni postopek,

d) postopek mednarodne zaščite (sprejem prošnje in pravi-

la osebnega razgovora, ugotavljanje dejanskega stanja, subjekti preganjanja in resne škode, subjekti zaščite, lastnosti dejani preganjanja, razlogi preganjanja, opredelitev resne škode),

e) razmejitev in razmerje med področjem mednarodne zaščite in področjem začasne zaščite razseljenih oseb,

5. posebni postopki:

a) dublinski postopek,

b) postopek varne tretje države,

c) ponovna prošnja,

d) posebni koncepti (varna izvorna država, notranja zaščita, *sur place*, država prvega azila, združevanje družine, delitev bremen in programi priseljevanja),

e) omejitev gibanja,

6. sodno varstvo,

7. sodna praksa s področja mednarodne zaščite,

8. pravice prosilcev za mednarodno zaščito in oseb s priznано mednarodno zaščito,

9. vloga, etika in praktično delo svetovalcev za begunce.

4. člen

(obveznost opravljanja usposabljanja in preverjanja znanj ter oprostitve obveznosti)

(1) Usposabljanje in preverjanje znanj je obvezno za vse imenovane svetovalce.

(2) Imenovani svetovalci, ki imajo opravljeno preverjanje znanj iz vsebin splošnega dela, so oproščeni obveznosti usposabljanja in opravljanja preverjanja znanja iz teh vsebin.

(3) Obveznost usposabljanja ter preverjanja znanj ne velja za imenovane svetovalce, če imajo najmanj eno leto praktičnih izkušenj s tega področja, zlasti, če so že delali kot svetovalci oziroma kot odvetniki izvrševali zastopanje prosilcev po Zakonu o mednarodni zaščiti (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, v nadaljnjem besedilu: zakon) v vsaj treh zadevah pred sodišči.

5. člen

(prijava k preverjanju znanj)

(1) Imenovani svetovalci se prijavijo k preverjanju znanj na ministrstvo. V prijavi navedejo identifikacijske osebne podatke (osebno ime, naslov prebivališča, datum in kraj rojstva), datum imenovanja za svetovalce in področje izpita, ki so ga dolžni opravljati v skladu z zakonom.

(2) V obvestilu, ki ga izda direktor Centra za izobraževanje v pravosodju, se določi dan, ura in kraj opravljanja preverjanja znanj ter sestava komisije za preverjanje znanj. Obvestilo se pošlje kandidatu najmanj 15 dni pred dnem, ki je določen za dan opravljanja preverjanja znanj.

6. člen

(komisija za preverjanje znanj)

(1) Kandidat opravlja preverjanje znanj pred tričlansko komisijo, sestavljeno iz predsednika in dveh članov. En član komisije je uslužbenec Ministrstva za notranje zadeve, drug član komisije pa uslužbenec ministrstva, svetovalci, ali odvetnik.

(2) Predsednik komisije je dolžan skrbeti za pravilnost poteka preverjanja znanja.

(3) Sestavo komisije za posamezni rok preverjanja znanj določi z obvestilom direktor Centra za izobraževanje v pravosodju izmed predsednikov in članov komisij, imenovanih z odločbo ministra za pravosodje (v nadaljnjem besedilu: minister).

(4) Predsednike komisij imenuje minister z odločbo izmed sodnikov Upravnega oddelka Vrhovnega sodišča Republike Slovenije ali Upravnega sodišča Republike Slovenije po predlogu predsednika Vrhovnega sodišča Republike Slovenije. Člane komisij imenuje izmed uslužbencev Ministrstva za notranje zadeve, ki imajo v Republiki Sloveniji pridobljeno najmanj izobrazbo študijskega programa druge stopnje pravne smeri oziroma raven izobrazbe, ki ustreza izobrazbi druge stopnje pravne smeri, po predlogu ministra za notranje zadeve in

izmed uslužbencev ministrstva, ki imajo v Republiki Sloveniji pridobljeno najmanj izobrazbo študijskega programa druge stopnje pravne smeri oziroma raven izobrazbe, ki ustreza izobrazbi druge stopnje pravne smeri ali izmed že imenovanih svetovalcev, ali odvetnikov, ki so izvrševali zastopanje prosilcev po zakonu v vsaj treh zadevah pred sodišči.

(5) Predsedniku izpitne komisije pripada nagrada za delo v izpitni komisiji v višini 19,35 eurov bruto za posameznega kandidata, članu izpitne komisije v višini 12,93 eurov bruto za posameznega kandidata in zapisnikarju 6,46 eurov bruto za posameznega kandidata.

(6) Predsednik in člana komisije so upravičeni tudi do povračila prevoznih stroškov v zvezi z delom v komisiji, pri čemer se stroški kilometrine obračunavajo v skladu z zakonom, ki ureja višino povračil stroškov v zvezi z delom in nekaterih drugih prejemkov. Nagrado in potne stroške krije Ministrstvo za notranje zadeve.

7. člen

(zapisnik o preverjanju znanj)

(1) Zapisnikarja, ki vodi zapisnik o preverjanju znanj, imenuje direktor Centra za izobraževanje v pravosodju izmed javnih uslužbencev zaposlenih v ministrstvu. Zapisnikar mora imeti najmanj srednjo strokovno izobrazbo.

(2) Zapisnik vsebuje naslednje podatke: osebne podatke kandidata, sestavo komisije, datum opravljanja preverjanja znanja, vprašanja ter uspeh.

(3) Zapisnik podpišejo predsednik in člana komisije ter zapisnikar.

8. člen

(potek preverjanja znanj)

(1) Preverjanje znanja se opravlja ustno in traja za posameznega kandidata največ 60 minut.

(2) Vprašanja kandidatom zastavljajo predsednik in člana komisije.

9. člen

(uspeh preverjanja znanj)

(1) Komisija oceni uspeh kandidata z opisno oceno »je opravil« ali »ni opravil«.

(2) Rezultat preverjanja znanj razglasi predsednik komisije ob navzočnosti članov komisije in kandidata takoj po končanem preverjanju znanj.

10. člen

(potrdilo)

(1) O uspešno opravljenem preverjanju znanj izda komisija kandidatu potrdilo takoj po opravljenem preverjanju znanj.

(2) Potrdilo podpiše predsednik komisije.

(3) Potrdilo o opravljenem preverjanju znanj se izda v dveh izvodih, od katerih prejme enega kandidat, drugi pa ostane v spisu ministrstva.

11. člen

(ponovni poskus)

Kandidat, ki preverjanja znanj ni opravil uspešno, lahko preverjanje znanj ponavlja v roku, ki ga določi Direktor Centra za izobraževanje v pravosodju.

12. člen

(odstop od preverjanja znanj)

(1) Če kandidat brez opravičenega razloga določenega dne ne pristopi k opravljanju ali ponovitvi preverjanja znanj oziroma pisno ne obvesti ministrstva najmanj tri dni pred rokom, ali če odstopi, ko je že začel opravljati preverjanje znanj, se šteje, da preverjanja znanj ni opravil.

(2) Direktor Centra za izobraževanje v pravosodju kandidatu, ki iz opravičenih razlogov določenega dne ne pristopi

k opravljanju preverjanja znanj ali ponovitvi preverjanja znanj, ali kandidatu, ki iz opravičenih razlogov odstopi, ko je že začel opravljati preverjanje znanj, na njegov predlog z obvestilom določi nov rok za opravljanje preverjanja znanj. Tako dovoljen pristop ne šteje za ponovitev preverjanja znanj.

(3) Predlog iz prejšnjega odstavka mora biti vložen najmanj tri delovne dni pred datumom preverjanja znanj, če ga iz posebej utemeljenih razlogov v tem roku ni mogoče vložiti, pa takoj, ko razlogi prenehajo.

(4) Za opravičene razloge se štejejo zlasti bolezen, odsotnost zaradi starševskega dopusta, neodložljive in nenačrtovane osebne obveznosti.

13. člen

(stroški preverjanja znanj)

(1) Stroški preverjanja znanj bremenijo proračun.

(2) V primeru, da se kandidat brez opravičenega razloga preverjanja znanj določenega dne ne udeleži, ali odstopi med preverjanjem znanj, je dolžan plačati stroške izpita.

14. člen

(evidenca usposabljanj in preverjanja znanj)

Ministrstvo za vsakega kandidata vodi spis, ki vsebuje prijavo k usposabljanju in k preverjanju znanj, zapisnik o preverjanju znanj in potrdilo o opravljenem preverjanju znanj.

15. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 007-284/2011

Ljubljana, dne 6. decembra 2011

EVA 2011-2011-0053

Aleš Zalar l.r.
Minister
za pravosodje

4340. Pravilnik o pakiranju in označevanju biocidnih proizvodov

Na podlagi drugega odstavka 38. člena Zakona o biocidnih proizvodih (Uradni list RS, št. 61/06 in 77/11) izdaja minister za zdravje

PRAVILNIK o pakiranju in označevanju biocidnih proizvodov

1. člen

Ta pravilnik v skladu z Direktivo 98/8/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. februarja 1998 o dajanju biocidnih pripravkov v promet (UL L št. 123 z dne 24. 4. 1998, str. 1), zadnjič spremenjeno z Direktivo Komisije 2011/81/EU z dne 20. septembra 2011 o spremembi Direktive 98/8/ES Evropskega parlamenta in Sveta za vključitev deltametrina kot aktivne snovi v Prilogo I k Direktivi (UL L št. 243 z dne 21. 9. 2011, str. 16), (v nadaljnjem besedilu: Direktiva 98/8/ES), določa dodatne zahteve za pakiranje in označevanje biocidnih proizvodov.

2. člen

Za razvrščanje, pakiranje in označevanje biocidnih proizvodov se uporablja Uredba (ES) št. 1272/2008 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. decembra 2008 o razvrščanju, označevanju in pakiranju snovi ter zmesi, o spremembi in razveljavitvi direktiv 67/548/EGS in 1999/45/ES ter spremembi

Uredbe (ES) št. 1907/2006 (UL L št. 353 z dne 31. 12. 2008, str. 1), zadnjič spremenjeno z Uredbo Komisije (EU) št. 286/2011 z dne 10. marca 2011 o spremembi Uredbe (ES) št. 1272/2008 Evropskega parlamenta in Sveta o razvrščanju, označevanju in pakiranju snovi ter zmesi z namenom njene prilagoditve tehničnemu in znanstvenemu napredku (UL L št. 83 z dne 30. 3. 2011, str. 1).

3. člen

(1) Biocidni proizvodi, ki bi se lahko zamenjali za hrano, pijačo ali krmo, morajo biti zapakirani tako, da se zmanjša verjetnost, da bi prišlo do zamenjave.

(2) Biocidni proizvodi, ki so namenjeni za splošno uporabo in jih je mogoče zamenjati za hrano, pijačo ali krmo, naj vsebujejo sestavine, ki odvrtačajo od njihovega uživanja.

4. člen

Etiketa ne sme biti zavajajoča ali vzbujati napačnega vtisa o proizvodu, v nobenem primeru pa ne sme vsebovati navedb, kot so »biocidni proizvod z majhnim tveganjem«, »nestrupen«, »neškodljiv« ali podobno.

5. člen

(1) Poleg zahtev predpisa iz 2. člena tega pravilnika, je treba na etiketi jasno, neizbrisno in čitljivo navesti:

1. vsako aktivno snov posebej in njeno vsebnost v merskih enotah;

2. številko dovoljenja za promet, ki jo biocidnemu proizvodu dodeli Urad Republike Slovenije za kemikalije, razen v primeru priglasitve biocidnega proizvoda, ko se številka ne dodeli;

3. obliko pripravka (npr. tekoči koncentrat, zrnca, prašek, trdna snov itd.);

4. dovoljene uporabe biocidnega proizvoda;

5. navodila za uporabo in odmere, izražen v merskih enotah, kot sta določena v dovoljenju za promet biocidnega proizvoda, in sicer za vsako posamezno vrsto uporabe;

6. podatke o morebitnih neposrednih in posrednih neželenih stranskih učinkih ter navodila za prvo pomoč;

7. če so navodila za uporabo priložena, se na etiketi navede stavek »Pred uporabo preberite priložena navodila«;

8. navodila za varno odstranjevanje biocidnega proizvoda in njegove embalaže, vključno s prepovedjo ponovne uporabe embalaže, kadar je to primerno;

9. serijsko številko ali oznako formulacije in rok uporabe v običajnih pogojih skladiščenja;

10. čas, potreben, da biocidni proizvod doseže učinek, časovni presledek, ki ga je treba upoštevati med posameznimi uporabami biocidnega proizvoda ali med uporabo biocidnega proizvoda in nadaljnjo uporabo tretiranega biocidnega proizvoda ali karenci za dostop človeka ali živali na območje, kjer se je uporabljal biocidni proizvod, vključno s podatki o sredstvih za dekontaminacijo, ukrepih in trajanju potrebnega prezračevanja tretiranih površin; navodila za čiščenje opreme; navodila o previdnostnih ukrepih med uporabo, skladiščenja in prevozom (npr. osebna zaščitna oblačila in oprema, ukrepi za zaščito pred požarom, prekrivanje pohištva, odstranitev hrane in krme ter navodila za preprečevanje izpostavljenosti živali biocidnemu proizvodu).

(2) Kjer je primerno, je na etiketi treba navesti še naslednje podatke:

1. skupine uporabnikov, ki smejo uporabljati ta biocidni proizvod,

2. podatke o katerikoli posebni nevarnosti za okolje, zlasti o zaščiti nečiljnih organizmov in preprečevanju onesnaženja vode;

3. za biocidne proizvode, ki vsebujejo mikroorganizme, zahteve glede označevanja v skladu s predpisi o zaščiti delavcev pred tveganji v zvezi z njihovo izpostavljenostjo biološkim sredstvom na delovnem mestu.

(3) Kadar na etiketi ni dovolj prostora, se na njej ne glede na določbe prvega in drugega odstavka tega člena navedejo vsaj podatki iz 1., 2., 4. in 7. točke prvega odstavka tega člena in, kadar je potrebno, tudi podatki iz 1. točke prejšnjega odstavka. Ostali podatki se navedejo bodisi drugje na embalaži bodisi na priloženem navodilu, ki je sestavni del embalaže. Ti podatki se štejejo za podatke na etiketi za namene tega pravilnika.

(4) Kadar se daje biocidni proizvod v promet v Republiki Sloveniji, morajo biti podatki iz tega člena v slovenskem jeziku.

6. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o razvrščanju, pakiranju in označevanju biocidnih proizvodov ter o varnostnih listih za biocidne proizvode (Uradni list RS, št. 53/07).

7. člen

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

Št. 0070-134-2011

Ljubljana, dne 21. novembra 2011

EVA 2011-2711-0065

Dorijan Marušič l.r.

Minister
za zdravje

4341. Pravilnik o pogojih za opravljanje zdravilske dejavnosti

Na podlagi tretjega odstavka 9. člena Zakona o zdravilstvu (Uradni list RS, št. 94/07 in 87/11) izdaja minister za zdravje

P R A V I L N I K o pogojih za opravljanje zdravilske dejavnosti

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa minimalne tehnične zahteve, sanitarno zdravstvene pogoje, opremo in pribor za opravljanje zdravilske dejavnosti.

2. člen

(napis na objektu)

(1) Na objektu, v katerem so prostori za opravljanje zdravilske dejavnosti, mora biti napis, ki označuje firmo družbe in oznako, da gre za zdravilsko dejavnost.

(2) Napis iz prejšnjega odstavka ne sme biti po vsebini, videzu, velikosti ali obliki oglaševalske narave.

II. MINIMALNE TEHNIČNE ZAHTEVE

3. člen

(prostori)

(1) Prostor, v katerem se opravlja zdravilska dejavnost, se ne sme uporabljati za stanovanjske potrebe ali za druge namene, in mora biti ločen od stanovanjskih prostorov.

(2) Poleg prostora, v katerem se opravlja zdravilska dejavnost, družba zagotovi še naslednje pomožne prostore ali opremo:

- za shranjevanje zdravilskih izdelkov in pripomočkov,
- za odlaganje, čiščenje, razkuževanje oziroma sterilizacijo opreme in pribora,

- čakalnico,
- sanitarni prostor,
- garderobne kabine oziroma prostor za preoblačenje in garderobne omarice za shranjevanje oblačil, pri vrstah zdravilske dejavnosti, kjer se mora uporabnik sleči ali preobleči.

(3) Velikost, razporeditev, izvedba in opremljenost prostorov, v katerih se opravlja zdravilska dejavnost, mora:

- omogočati učinkovito naravno ali umetno prezračevanje in primerno osvetlitev glede na velikost prostora, zdravilske dejavnosti, ki se v njem opravlja, oziroma namen uporabe,

– omogočati učinkovito čiščenje in razkuževanje ter preprečevanje križanja čistih in nečistih poti, glede na zdravilsko dejavnost, ki se tam opravlja.

(4) Sanitarni prostor mora biti opremljen z umivalnikom s toplo in hladno vodo, tekočim milom in brisačami za enkratno uporabo oziroma sušilcem za roke. Uporabniki lahko uporabljajo iste sanitarije kot osebje.

4. člen

(voda)

(1) Družba mora za opravljanje zdravilske dejavnosti zagotoviti oskrbo s toplo in hladno pitno vodo.

(2) Pri vrstah zdravilske dejavnosti, kjer se uporabljajo kopeli, morajo kadi oziroma bazeni in voda v njih ustrezati zahtevam predpisa, ki ureja minimalne higienske in druge zahteve za kopalne vode.

5. člen

(prva pomoč)

V prostoru, v katerem se opravlja zdravilska dejavnost, mora biti nameščena oprema za prvo pomoč v skladu s pravilnikom, ki ureja organizacijo, material in opremo za prvo pomoč na delovnem mestu.

III. SANITARNO ZDRAVSTVENI POGOJI ZA OPRAVLJANJE DEJAVNOSTI

6. člen

(preprečevanje pojava in širjenja nalezljivih bolezni)

(1) Zdravilska dejavnost se mora opravljati v skladu z zahtevami predpisov, ki urejajo preprečevanje pojava in širjenja nalezljivih bolezni.

(2) Osebje, ki kaže znake nalezljive bolezni, mora pri zdravilskih dejavnostih, kjer je možen prenos nalezljive bolezni, zaradi preprečevanja širjenja nalezljivih bolezni, obvezno uporabljati zaščitno varovalno opremo. Družba mora pripraviti navodila za uporabo zaščitne varovalne opreme.

7. člen

(dobra higienska praksa)

(1) Družba mora zagotavljati izvajanje dobre higienske prakse, ki obsega:

- izpolnjevanje minimalnih tehničnih zahtev,
- vzdrževanje opreme in pribora,
- čiščenje,
- razkuževanje,
- ravnanje z odpadki,
- higieno rok.

(2) Za zagotavljanje dobre higienske prakse mora družba v primerih iz tega pravilnika zagotavljati sterilizacijo.

8. člen

(odpadki)

Družba mora zagotoviti zbiranje in ravnanje z odpadki v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje z odpadki.

IV. OPREMA IN PRIBOR

9. člen

(uporaba opreme in pribora)

(1) Družba mora zagotavljati, da oprema in pribor, ki se uporablja za opravljanje zdravilske dejavnosti, ustrezata zahtevam tega pravilnika in drugih predpisov.

(2) Oprema in pribor iz prejšnjega odstavka morata biti tehnično brezhibna, redno vzdrževana in servisirana v skladu z navodili proizvajalca.

(3) Družba mora opremo in pribor iz tega člena uporabljati v skladu z navodili proizvajalca ter pri tem ravnati s poklicno skrbnostjo.

10. člen

(oprema in pribor, ki prihaja v stik s telesnimi tekočinami – sterilizacija)

(1) Oprema in pribor, ki pri opravljanju zdravilske dejavnosti prihajata v stik s krvjo ali drugimi telesnimi tekočinami, morata biti sterilna.

(2) Družba, ki izvaja sterilizacijo opreme in pribora, mora imeti izdelan načrt sterilizacije, ki mora vsebovati naslednje: kaj se sterilizira, kdaj se izvaja sterilizacija, kdo izvaja sterilizacijo, način sterilizacije, nadzor delovanja sterilizatorja s kemičnimi indikatorji in način vzdrževanja sterilizatorja. S kemičnimi indikatorji je treba nadzorovati vsako serijo sterilizacije opreme in pribora.

11. člen

(oprema in pribor, ki prihajata v stik z zunanjimi deli človeškega telesa)

Oprema in pribor, ki pri opravljanju zdravilske dejavnosti prihajata v stik z zunanjimi deli človeškega telesa, morata biti:

- čista,
- izdelana iz materialov, ki omogočajo ustrezno čiščenje, vzdrževanje in po potrebi razkuževanje oziroma sterilizacijo,
- pri predvideni in običajni uporabi, varna za uporabnika.

12. člen

(pokrivala in brisače)

(1) Kadar pri opravljanju zdravilske dejavnosti pridejo površine za sedenje ali ležanje v neposredni stik s kožo uporabnika, se uporabljajo pokrivala za enkratno uporabo.

(2) Kadar se pri opravljanju zdravilske dejavnosti uporabljajo brisače, mora družba za uporabnike zagotoviti čiste brisače.

V. KONČNA DOLOČBA

13. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 0070-152/2011/15

Ljubljana, dne 6. decembra 2011

EVA 2011-2711-0073

Dorijan Marušič l.r.
Minister
za zdravje

4342. Pravilnik o spremembi Pravilnika o opredelitvi zdravilskih sistemov in zdravilskih metod ter o postopku evidentiranja, priznavanja in nadzora zdravilskih sistemov in zdravilskih metod, ki se uvajajo v zdravilsko dejavnost

Na podlagi tretjega odstavka 4. člena in 5. člena Zakona o zdravilstvu (Uradni list RS, št. 94/07 in 87/11) izdaja minister za zdravje

P R A V I L N I K

o spremembi Pravilnika o opredelitvi zdravilskih sistemov in zdravilskih metod ter o postopku evidentiranja, priznavanja in nadzora zdravilskih sistemov in zdravilskih metod, ki se uvajajo v zdravilsko dejavnost

1. člen

V Pravilniku o opredelitvi zdravilskih sistemov in zdravilskih metod ter o postopku evidentiranja, priznavanja in nadzora zdravilskih sistemov in zdravilskih metod, ki se uvajajo v zdravilsko dejavnost (Uradni list RS, št. 79/08 in 115/08) se v Prilogi v 2. skupini – »biološko osnovane metode« črta prva alineja »kolonhidro-terapija (zdravilska metoda izpiranja debelega črevesa)«.

2. člen

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

Št. 0070-154/2011/13
Ljubljana, dne 6. decembra 2011
EVA 2011-2711-0075

Dorijan Marušič l.r.
Minister
za zdravje

4343. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o preizkusu iz zdravstvenih vsebin za zdravilce, ki nimajo zdravstvene izobrazbe

Na podlagi prvega odstavka 6. člena Zakona o zdravilstvu (Uradni list RS, št. 94/07 in 87/11) izdaja minister za zdravje

P R A V I L N I K

o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o preizkusu iz zdravstvenih vsebin za zdravilce, ki nimajo zdravstvene izobrazbe

1. člen

V Pravilniku o preizkusu iz zdravstvenih vsebin za zdravilce, ki nimajo zdravstvene izobrazbe (Uradni list RS, št. 79/08) se besedilo 3. člena spremeni tako, da se glasi:

»Znanja iz zdravstvenih vsebin iz prvega odstavka prejšnjega člena lahko zdravilec pridobi na institucijah, ki izvajajo veljavne izobraževalne programe, ali s samoučenjem.«

2. člen

V 4. členu se na koncu prve alineje doda besedilo »najmanj trikrat letno,«.

3. člen

V 6. členu se prvi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(1) Zdravilec vloži prijavo za opravljanje preizkusa pri ministrstvu na obrazcu iz Priloge 2 tega pravilnika. Prijava vsebuje:

1. izjavo zdravilca o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe, izobraževalna institucija, na kateri je bila izobrazba pridobljena in leto pridobitve,

2. navedbo, kateri zdravilski sistem ali zdravilsko metodo izvaja.«

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

»(3) Zdravilec lahko pristopi k opravljanju preizkusa po preverbi istovetnosti in predložitvi dokazila o plačilu stroškov preizkusa.«

Dosedanji tretji odstavek postane četrti odstavek.

4. člen

V 7. členu se v četrtem odstavku številka »sedem« nadomesti s številko »14«.

5. člen

V 8. členu se črta prvi odstavek.

V drugem odstavku, ki postane prvi odstavek, se prvi stavek spremeni tako, da se glasi:

»Zdravilec, ki je opravil pisni del preizkusa z najmanj 50 % uspešnostjo iz posamezne zdravstvene vsebine, ima pravico pristopiti k opravljanju ustnega dela preizkusa.«

Dosedanji tretji odstavek postane drugi odstavek.

6. člen

Črta se 13. člen.

7. člen

Priloga 2 se nadomesti z novo Prilogo 2, ki je v Prilogi tega pravilnika.

8. člen

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

Št. 0070-153/2011/7
Ljubljana, dne 6. decembra 2011
EVA 2011-2711-0074

Dorijan Marušič l.r.
Minister
za zdravje

PRILOGA

"PRILOGA 2

PRIJAVA K PREIZKUSU IZ ZDRAVSTVENIH VSEBIN

1. IME IN PRIIMEK ZDRAVILCA:

2. DATUM IN KRAJ ROJSTVA:

3. STALNO ALI ZAČASNO PREBIVALIŠČE:

4. IZOBRAZBA (stopnja in smer, navedba izobraževalne institucije, na kateri je bila izobrazba pridobljena in leto pridobitve)

5. NAVEDBA, KATERI ZDRAVILSKI SISTEM ALI ZDRAVILSKO METODO IZVAJA:

Datum:

Podpis zdravilca:

"

**4344. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o požarnem redu**

Na podlagi šestega odstavka 35. člena Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo in 9/11) izdaja ministrica za obrambo

**P R A V I L N I K
o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o požarnem redu****1. člen**

V Pravilniku o požarnem redu (Uradni list RS, št. 52/07 in 34/11) se v 10.c členu v četrtem odstavku na koncu besedila črta pika in doda besedilo »oziroma nameščene tako, da se ne morejo prevrniti ali kako drugače zapreti evakuacijske poti.«.

V petem odstavku se na koncu besedila pika nadomesti z vejico in doda besedilo »pri čemer se za določitev širine poti ne upoštevajo invalidski nakupovalni vozički, za pot med opremo in napravami prodajnega prostora pa se ne šteje poti mimo blagajn.«.

V osmem odstavku se na koncu besedila pika nadomesti z vejico in doda besedilo »če vpliva na spremembo evakuacijskega načrta. Namesto vrisane opreme in naprav prodajnega prostora, se lahko v načrt evakuacije vpišejo območja, znotraj katerih se lahko postavlja oprema in naprave prodajnega prostora v skladu s tem pravilnikom.«.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA**2. člen**

Določbe 9.a, 9.b, 10.a, 10.b, 10.c in 10.d člena Pravilnika o požarnem redu (Uradni list RS, št. 52/07 in 34/11) se začnejo uporabljati 1. januarja 2013.

3. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. januarja 2013.

Št. 0070-71/2011-6
Ljubljana, dne 8. decembra 2011
EVA 2011-1911-0028

dr. Ljubica Jelušič l.r.
Ministrica
za obrambo

4345. Pravilnik o spremembi Pravilnika o tlačni opremi

Na podlagi 5. člena Zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti (Uradni list RS, št. 17/11) izdaja minister za gospodarstvo

**P R A V I L N I K
o spremembi Pravilnika o tlačni opremi****1. člen**

V Pravilniku o tlačni opremi (Uradni list RS, št. 15/02, 47/02, 54/03, 138/06 in 17/11 – ZTZPUS-1) se drugi odstavek 7. člena spremeni tako, da se glasi:

»Ministrstvo, pristojno za gospodarstvo, objavi na svojih spletnih straneh seznam slovenskih standardov (v nadaljnjem besedilu: seznam standardov), ki privzemajo harmonizirane standarde, katerih uporaba ustvari domnevo o skladnosti tlačne opreme oziroma sklopov z zahtevami tega pravilnika.«

KONČNI DOLOČBI**2. člen**

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Seznam standardov, katerih uporaba ustvari domnevo o skladnosti proizvoda z zahtevami Pravilnika o tlačni opremi (Uradni list RS, št. 49/09).

3. člen

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

Št. 007-419/2011
Ljubljana, dne 6. decembra 2011
EVA 2011-2111-0092

v funkciji ministra za gospodarstvo
mag. Mitja Gaspari l.r.
Minister

4346. Odredba o določitvi programa strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja ter programa obdobjnega strokovnega izpopolnjevanja za varnostnega menedžerja

Na podlagi tretjega in četrtega odstavka 42. člena Zakona o zasebnem varovanju (Uradni list RS, št. 17/11) izdaja minister za notranje zadeve

**O D R E D B O
o določitvi programa strokovnega usposabljanja
in izpopolnjevanja ter programa obdobjnega
strokovnega izpopolnjevanja za varnostnega
menedžerja****1. člen**
(vsebina)

(1) Ta odredba določa program strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja ter program obdobjnega strokovnega izpopolnjevanja za varnostnega menedžerja.

(2) Programa iz prejšnjega odstavka sta določena v prilogi 1 in 2, ki sta sestavni del te odredbe. Vsebina programov se javno objavi na spletni strani ministrstva, pristojnega za notranje zadeve.

2. člen
(prenehanje uporabe)

Z dnem uveljavitve te odredbe se preneha uporabljati 4. člen Pravilnika o programih in načinu izvajanja strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja varnostnega osebja (Uradni list RS, št. 110/08) in prvi odstavek 3. člena Pravilnika o določitvi tarife za izvajanje programov strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja varnostnega osebja (Uradni list RS, št. 110/08).

3. člen
(začetek veljavnosti odredbe)

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

Št. 604-256/2011/24
Ljubljana, dne 8. decembra 2011
EVA 2011-1711-0032

v funkciji ministra za notranje zadeve
Aleš Zalar l.r.
Minister

PRILOGA 1

PROGRAM STROKOVNEGA USPOSABLJANJA IN IZPOPOLNJEVANJA ZA VARNOSTNEGA MENEDŽERJA**1. IME IN KODA KATALOGA**

Varnostni menedžer/varnostna menedžerka 1239.02

2. POKLICNI STANDARD IN RAVEN ZAHTEVNOSTI KVALIFIKACIJE

Varnostni menedžer/varnostna menedžerka 50760751 / VI

3. POSEBNI POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI OSEBA, KI SE ŽELI VKLJUČITI V PROGRAM STROKOVNEGA USPOSABLJANJA IN IZPOPOLNJEVANJA

Izpolnjevanje posebnih pogojev, določenih s katalogom strokovnih znanj in spretnosti na podlagi predpisov, ki urejajo nacionalne poklicne kvalifikacije in predpisov s področja zasebnega varovanja.

4. TRAJANJE USPOSABLJANJA in TARIFA ZA IZVAJANJE

4.1. Usposabljanje traja najmanj 80 ur.

4.2. Višina tarife za izvajanje programa znaša 167 točk.

4.3. Preizkus usposobljenosti se obračuna v skladu z metodologijo na podlagi predpisov, ki urejajo nacionalne poklicne kvalifikacije.

5. CILJI**5.1 Usmerjevalni cilji**

- poznavanje varnostne funkcije in varnostnega sistema sodobne družbe
- poznavanje zgodovinskega razvoja zasebnega varovanja in pomena zasebnega varovanja pri zagotavljanju varnosti
- poznavanje normativne ureditve zasebnega varovanja
- poznavanje sistema varovanja človekovih pravic in svoboščin
- poznavanje metodike dela zasebnega varnostnika
- poznavanje različnih oblik nadzora nad varnostnimi mehanizmi v sodobni družbi
- poznavanje specifičnosti posameznih oblik zasebnega varovanja
- analiziranje in načrtovanje zasebnega varovanja
- organiziranje in usmerjanje dela varnostnega osebja
- nadziranje dela varnostnega osebja
- praktično izvajanje ukrepov in drugih sredstev varnostnika
- poznavanje dolžnosti, ukrepov in drugih sredstev varnostnika
- poznavanje osnov zakona, ki ureja kazniva dejanja, in razlikovanje posameznih skupin kaznivih dejanj
- poznavanje osnov zakona, ki ureja kazenski postopek
- poznavanje osnov sistemov tehničnega varovanja
- poznavanje določenih vsebin predpisov in standardov v povezavi s sistemi tehničnega varovanja
- poznavanje določenih vsebin predpisov, ki urejajo delovno razmerje
- poznavanje določenih vsebin predpisov, ki urejajo varnost in zdravje pri delu
- komuniciranje v različnih situacijah

5.2 Operativni cilji**5.2.1 Zasebno varovanje – 12 ur**

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI	OBLIKE IN METODE DELA
Kandidat za varnostnega menedžerja:	Kandidat za varnostnega menedžerja:	
Pozna varnostno funkcijo in varnostni sistem sodobne družbe – spozna varnost kot imperativ in funkcijo sodobne družbe – razloči med funkcionalnim in institucionalnim vidikom varnosti – razlikuje med varnostjo kot potrebo, dobroto, vrednoto, blagom – razlikuje med državnim in nedržavnim varstvom – pozna temeljne pojme (varnost, javna varnost, državna varnost, zasebna varnost, zasebno varstvo, nacionalna varnost, varnostna dejavnost, nacionalnovarnostni sistem, varnostna politika, varnostna struktura, varnostno samoorganiziranje, sistem notranje varnosti, obrambni sistem, sistem varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, sistem varstva pred požarom, policijska dejavnost, obveščevalno-varnostni sistem) Pozna zgodovinski razvoj zasebnega varovanja in pomen zasebnega varovanja pri zagotavljanju varnosti – pozna razmejitve med subjekti, ki zagotavljajo varnost, in pomen zasebnega varovanja v družbeni ureditvi – je seznanjen z razmerji med zasebnim varovanjem in državnimi organi ter s subjekti z javnim pooblastilom – pozna zakonodajo in druge predpise, ki se nanašajo na opravljanje zasebnega varovanja – pozna temeljne pojme (nacionalna varnost, varnostna dejavnost, nacionalnovarnostni sistem, varnostna politika, policijski sistem, obrambni sistem, obveščevalno varnostni sistem, notranja varnost, zasebnovarnostni sistem, zasebna varnost, obrambna in	– definira temeljne pojme s področja varnosti in varnostnega sistema – pozna normativno-pravno osnovo delovanja državnih in nedržavnih varnostnih mehanizmov – je sposoben vzpostavljati povezave med zasebnim varovanjem in državnimi ter drugimi nedržavnimi varnostnimi mehanizmi – obrazloži pomen predpisov, ki urejajo področje varnostnega sistema – pojasni pristojnosti posameznih organov in služb – pojasni razmerje med zasebnim varovanjem in državnimi organi ter subjekti z javnim pooblastilom – našteje in obrazloži predpise, ki urejajo področje zasebnega varovanja – pojasni zgodovinski razvoj in pomen zasebnega varovanja pri zagotavljanju varnosti – našteje oblike in vrste zasebnega varovanja – pozna pristojnosti posameznih državnih organov, strokovnih interesnih združenj in služb na področju zasebnega varovanja – predstavi in obrazloži pogoje za pridobitev licence – predstavi in obrazloži pogoje za pridobitev službene izkaznice	– frontalna in skupinska – demonstracija – razgovor – študija primera – delo po skupinah – individualno delo

varnostna funkcija države) Pozna normativno ureditev zasebnega varovanja – pozna pogoje za pridobitev in odvzem licence ter službene izkaznice – pozna pogoje za opravljanje dejavnosti zasebnega varovanja – zna obrazložiti varnostni zadržek – pozna določene vsebine zakona o varstvu osebnih podatkov – pozna določene vsebine zakona o varstvu tajnih podatkov – pozna določene vsebine predpisov v zvezi z varstvom poslovnih skrivnosti – pozna kodeks poklicne etike in dobre poslovne običaje – pozna posebnosti obveznega organiziranja varovanja – pozna posebnosti internega varovanja Pozna sistem varovanja človekovih pravic in svoboščin – pozna z ustavo zagotovljene pravice in temeljne svoboščine državljanov (nedotakljivost življenja, prepoved mučenja, nečloveškega ali ponižujočega ravnanja, varstvo osebne svobode, varstvo zasebnosti in osebnih podatkov) – pozna najpogostejše kršitve človekovih pravic pri zasebno varnostni dejavnosti, – pozna postopek varstva pravic posameznika v skladu z zakonom, ki ureja zasebno varovanje Pozna različne oblike nadzora nad varnostnimi mehanizmi v sodobni družbi – pozna nadzor nad državnimi varnostnimi mehanizmi – pozna nadzor nad zasebnim varovanjem Poznavanje določenih vsebin predpisov, ki urejajo delovno razmerje, varnost in zdravje pri delu	– pojasni razloge za odvzem licence – pojasni razloge za odvzem službene izkaznice – pojasni pomen obstoja varnostnega zadržka za delo varnostnega osebja – pojasni razloge za izločitev posameznih dejavnosti, ki so nezdružljive z zasebnim varovanjem – razloži pogoje za obvezno organiziranje varovanja – razloži pomen in pogoje varovanja osebnih in tajnih podatkov ter poslovnih skrivnosti za zasebno varovanje in pojasni sisteme varovanja teh podatkov – pojasni pristojnosti varuha človekovih pravic in drugih nevladnih organizacij za varstvo človekovih pravic – pojasni pomen varstva človekovih pravic v sodnih in drugih postopkih – pojasni pomen in postopek varstva pravic posameznika – pritožbeni postopek – pojasni pomen spoštovanja posameznih načel za zavarovanje človekovih pravic pri opravljanju zasebnega varovanja – pozna osnove arhiviranja in hrambe dokumentov in normativno ureditev vodenja evidenc v zasebnem varovanju – razume potrebo po stalnem nadzorovanju varnostnih mehanizmov v demokratični družbi – razume nadzor policije, inšpekcijskih služb, nevladnih organizacij in javnosti nad zasebnim varovanjem	
---	--	--

5.2.2 Varnostni menedžment – 22 ur

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI	OBLIKE IN METODE DELA
Kandidat za varnostnega menedžerja:	Kandidat za varnostnega menedžerja:	
Pozna metodiko dela zasebnega varnostnika – pozna razlike in metode varovanja objektov glede na specifičnost posameznega objekta (fizično, tehnično, mehansko, požarno) Pozna specifičnosti posameznih oblik zasebnega varovanja – varovanje ljudi in premoženja – varovanje oseb – prevoz in varovanje gotovine ter drugih vrednostnih pošilk – varovanje javnih zbiranj – varovanje prireditve v gostinskih lokalih, – upravljanje z varnostno-nadzornim centrom – načrtovanje sistemov tehničnega varovanja – izvajanje sistemov tehničnega varovanja Analizira in načrtuje zasebno varovanje – zna brati podatke in informacije o varnostnih situacijah in zna analizirati stanja varnosti – zna oceniti stopnje tveganja – zna pripraviti programe varovanja – ugotavlja zakonsko ustreznost kadrov in materialnih sredstev – zna načrtovati dejavnosti za izvedbo načrta varovanja in za izboljševanje varnostnega stanja – svetuje in daje navodila operativnim izvajalcem dela v skladu z zakonskimi normativi – vodi in usmerja izvajanje storitev različnih oblik varovanja Organizira in usmerja delo varnostnega osebja – zagotavlja primerne odnose med zaposlenim varnostnim osebjem – pozna postopke za izdelavo in spremljanje varnostnih načrtov – pozna osnove organizacije dela in varovanja	– opiše varnostno dokumentacijo in pojasni njen namen – pojasni pomen projekta za izvedbo sistema tehničnega varovanja in svojo vlogo pri izdelavi zahtevnejših projektov – izdelava dokumentacijo v skladu z zakonodajo: - načrt varovanja - oceno stopnje tveganja - program varovanja – pojasni postopek, kako bi uskladił potrebne ukrepe varovanja z naročnikom storitve - opiše način določitve kapacitet - določi kadrovske in materialne kapacitete (resurse) - opiše način določanja potrebnih delovnih mest - določi potrebna delovna mesta za naročnika – opiše varnostna tveganja za naročnika, in opiše kako bi/bo svetoval oziroma obveščal naročnika - o morebitnih nepravilnostih - o izrednih dogodkih - o spremembah področne zakonodaje - pri obvladovanju dobaviteljev (pogodbenih parterjih, podpogodbeniki) - pri analizi stroškov dela - pri iskanju notranjih rezerv - o stanju usposobljenosti zaposlenih s področja varnostne kulture – pozna predpise, ki urejajo specifičnosti varovanja – prepozna sumljiva stanja in spremembe na varovanih območjih, objektih in premoženju – zna izvesti evakuacijo ljudi iz	– frontalna in skupinska demonstracija – razgovor – ogled varovanega objekta, območja ali prireditve – študija primera – delo po skupinah – individualno delo

– pozna metode motiviranja za delo Nadzira delo varnostnega osebja – spremlja izvajanje storitev zasebnega varovanja z vidika skladnosti s predpisi – pozna sisteme in izvaja notranji nadzor, zagotavlja pravilno, strokovno in pravočasno izvajanje navodil in delovnih postopkov – preverja usklajenost dela, delovnih postopkov in kakovost storitev z zakonskimi predpisi, varnostnim načrtom in normativi	– varovanih objektov oziroma prostorov – nadzira delo varnostnikov na varovanem območju – pozna pomen nadzora nad delom varnostnega osebja – pozna organizacijo in posebnosti nadzora nad opravljanjem varovanja ljudi in premoženja, opravljanjem intervencije, javnih zbiranja, prevoza in varovanja gotovine ter drugih vrednostnih pošiljk, dela v varnostno-nadzornih centrih, varovanja prireditel v gostinskih lokalih in drugih oblik varovanja – pozna pomen vodenja, usmerjanja in organiziranja dela varnostnega osebja – pozna načine motiviranja varnostnikov – pozna načine spodbujanja dobrih odnosov	
--	--	--

5.2.3 Dolžnosti in uporaba ukrepov ter drugih sredstev varnostnika - 10 + 12 ure (teorija + praktično)

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI	OBLIKE IN METODE DELA
Kandidat za varnostnega menedžerja:	Kandidat za varnostnega menedžerja:	
Pozna dolžnosti in uporabo ukrepov ter drugih sredstev varnostnika – pozna načela in dolžnosti pri izvajanju ukrepov varnostnika (zakonitosti, sorazmernosti, varstvo človekovih pravic, humanega ravnanja, strokovnosti) – pozna pogoje za uporabo posameznega ukrepa in drugega sredstva varnostnika (opozorilo, ustna odredba, ugotovitev istovetnosti ...) – uporaba plinskega razpršilca, službenega psa in orožja – pozna dolžnost obveščanja policije o uporabi ukrepov in drugih sredstev varnostnika – pozna dolžnost obveščanja pristojnega organa o kaznivem dejanju – zna oceniti zakonitost in strokovnost uporabe ukrepov in drugih sredstev varnostnika – ve, katerih ukrepov varnostnik ne sme uporabiti zoper uradne osebe zavodov za prestajanje kazni zapora, policije, obrambnih	– zakonito in strokovno izvaja ukrepe varnostnika in druga sredstva – pojasni načela in dolžnosti pri izvajanju ukrepov varnostnika – pojasni pogoje za uporabo posameznega ukrepa in drugega sredstva varnostnika – opiše postopek obveščanja in poročanja o uporabi ukrepov in drugih sredstev varnostnika – vsebinsko in oblikovno pregleda poročila o delu in poročila o uporabi zakonskih pooblastil in ukrepov varnostnika – v danem primeru pojasni zakonitost in strokovnost uporabe ukrepa in drugega sredstva varnostnika – dokumentira varnostne dogodke in organizira arhiviranje dokumentov – pozna zakonsko predpisane evidence v zasebnem varovanju – v simulirani situaciji prikaže praktično izvedbo posameznega ukrepa ali drugega sredstva varnostnika, ukrepe našteje in pojasni razloge za uporabo ukrepov varnostnika	– frontalna in skupinska – igranje vlog – demonstracija – razgovor – praktično delo – delo v skupinah – študija primera – individualno delo

sil in drugih uradnih oseb državnih organov in lokalnih skupnosti in kdaj - ve, kaj je upiranje in kaj je napad - pozna osnovne pojme Kodeksa poklicne etike in dobrih poslovnih običajev Praktično izvaja posamezne ukrepe in druga sredstva varnostnika		
--	--	--

5.2.4 Izbrane vsebine iz Kazenskega zakonika in Zakona o kazenskem postopku – 8 ur

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI	OBLIKE IN METODE DELA
Kandidat za varnostnega menedžerja:	Kandidat za varnostnega menedžerja:	
Pozna in razlikuje posamezne skupine kaznivih dejanj - kazniva dejanja zoper premoženje, človekovo zdravje, življenje in telo, spolno nedotakljivost, človekove pravice, človekove pravice, pravni promet, splošno varnost ljudi, javni promet, javni red in mir, čast in dobro ime, kazniva dejanja, za katera se sme izreči kazen dosmrtnega zapora - pozna razmejitve med silobranom, skrajno silo ter grožnjo - razume pojem kaznivega ravnanja in loči med posameznimi kategorijami kaznivih ravnanj (disciplinski prestopki, prekrški, kazniva dejanja) - prepozna kazniva dejanja, ki se preganjajo po uradni dolžnosti in na predlog Pozna osnove Zakona o kazenskem postopku - veljavnost procesnega prava, vrste kazenskih postopkov, načela kazenskega postopka, subjekti rednega kazenskega postopka, zgradba rednega kazenskega postopka, predkazenski postopek, preiskava, obtožni postopek, obravnava, pritožbeni postopek, pravna sredstva, skrajšani postopek, postopek proti mladoletnikom	- pozna okvirne definicije kaznivih dejanj iz izbranih poglavij - pozna načela in potek kazenskega postopka - pozna prve nujne ukrepe po zaznavi kaznivega dejanja - razloži razliko med kaznivimi dejanji glede na pregon (po uradni dolžnosti in na zasebno tožbo) ter glede na predlog (na predlog upravičenega predlagatelja in s strani pristojnega državnega tožilca)	- frontalna in skupinska - demonstracija - razgovor

– pozna prikrite preiskovalne ukrepe državnih organov, ki se jih v zasebnem varovanju ne sme uporabljati		
--	--	--

5.2.5 Sistemi tehničnega varovanja – 8 ur

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI	OBLIKE IN METODE DELA
Kandidat za varnostnega menedžerja:	Kandidat za varnostnega menedžerja:	
Pozna osnove sistemov tehničnega varovanja – protivlomna zaščita – pristopna kontrola – video nadzorni sistem – industrijski alarmi – mehanska zaščita – vgrajeni sistemi aktivne požarne zaščite – pozna postopek vzpostavitve sistema varovanja s sistemi tehničnega varovanja s poudarkom na izvedbi ocene stopnje tveganja, ranljivosti, ogroženosti oziroma varnostnih tveganj Pozna predpise in standarde v povezavi s sistemi tehničnega varovanja: – pozna pomen ocene stopnje tveganja, ranljivosti, ogroženosti oziroma varnostnih tveganj – zna pojasniti namen posameznih sistemov tehničnega varovanja osnovne karakteristike in posebnosti pri uporabi (protivlomni sistem, sistem nadzora gibanja, sistem video in audionadzora, vgrajeni sistemi aktivne požarne zaščite, prenos alarmnih signalov in varnostnih sporočil, sredstva v VNC, specialna varnostna sredstva) – pozna vrste tehničnih sredstev v varnostnih sistemih – pozna oblike tehničnega varovanja objektov, zgradb, nepremičnin, premičnih objektov, trgovin, območij posebnega varnostnega pomena – pozna pomen dopolnjevanja fizičnega varovanja in varovanja s tehničnimi sredstvi	– pozna organizacijo in nadzor pri varovanju s sistemi tehničnega varovanja – našteje različne sisteme tehničnega varovanja ter pojasni uporabnost in pomanjkljivosti pri posameznih oblikah varovanja. – v dani situaciji prepozna nevarnosti in tveganja na varovanem območju in predlaga rešitve	– frontalna in skupinska demonstracija – razgovor – ogled objekta varovanega s sistemi tehničnega varovanja

5.2. 6 Komunikacija – 8 ur (od tega 2 uri za pisno poslovno komuniciranje)

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI	OBLIKE IN METODE DELA
Kandidat za varnostnega menedžerja:	Kandidat za varnostnega menedžerja:	
Zna komunicirati v različnih situacijah: – pozna različne vrste komuniciranja – pozna pogoste zmote v komuniciranju – obvlada pisno poslovno komuniciranje – obvlada ustno komuniciranje – pri delu s strankami – pri delu z varnostnim osebjem – pri delu v skupini – pri komuniciranju z množico – pri delu z množičnimi mediji – pozna transakcijsko analizo – v konfliktnih situacijah in s težavnimi strankami Zna prepoznati dejavnike stresa pri sebi in sodelavcih	– komunicira na različne načine in v različnih situacijah	– frontalna in skupinska igranje vlog – demonstracija – razgovor – pogovor – razprava – oblikovanje sporočil za javnost – individualne in skupinske vaje – študije primerov – izmenjava izkušenj in primerov iz prakse – uporaba vprašalnikov in samoocenjevanje

6. MATERIALNI POGOJI

Učilnica za do 22 udeležencev usposabljanja, velika najmanj 2 m² na osebo. Učilnica mora imeti poleg miz in stolov ter table tudi audiovizualne pripomočke in druge pripomočke za učenje (računalnik s projektorjem, listna tabla, prenosna kamera, sredstva za zveze, vzorci osebnih dokumentov, vzorci obrazcev in listin, naprave in sredstva za tehnično varovanje za simulacijo izvedbe varovanja, prenosne telefonske in radijske zveze, lisice, vezice, šolski plinski razpršilec, imitacijo službenega orožja, noža...). Telovadnica z ustreznimi blazinami za vadbo praktičnega postopka oziroma uporabo fizične sile.

Izpolnjeni morajo biti tudi vsi materialni pogoji, določeni v katalogu strokovnih znanj in spretnosti za poklicno kvalifikacijo varnostni menedžer.

Poleg tega mora organizator priskrbeti še delovna sredstva za izvajanje usposabljanja.

7. POGOJI ZA DOKONČANJE PROGRAMA USPOSABLJANJA**7.1 Dokončanje usposabljanja**

Za uspešno dokončanje usposabljanja se mora kandidat usposabljanja udeležiti in opraviti obveznosti po programu.

7.2 Preizkus usposobljenosti

Preizkus usposobljenosti opravlja kandidat pred komisijo za preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij po predpisih, ki urejajo nacionalne poklicne kvalifikacije.

8. PRILAGODITVE ZA OSEBE S POSEBNIMI POTREBAMI

Ni prilagoditev za osebe s posebnimi potrebami.

9. KADROVSKE REFERENCE PO VSEBINSKIH SKLOPIH

NAZIV VSEBINSKEGA SKLOPA	Izvajalec programa	Reference izvajalcev programa
Zasebno varovanje	Učitelj	Najmanj visokošolska izobrazba Najmanj osem let delovnih izkušenj na področju zasebnega varovanja ali na področju dela ministrstva, pristojnega za notranje zadeve
Varnostni menedžment	Učitelj	Najmanj visokošolska izobrazba Najmanj osem let delovnih izkušenj na področju zasebnega varovanja ali na področju dela ministrstva, pristojnega za notranje zadeve
Dolžnosti in uporaba ukrepov ter drugih sredstev varnostnika	Učitelj	Najmanj visokošolska izobrazba Najmanj osem let delovnih izkušenj s strokovnega področja vsebinskega sklopa
	Učitelj praktičnega pouka	Najmanj srednješolska izobrazba Najmanj pet let delovnih izkušenj s strokovnega področja vsebinskega sklopa
Izbrane vsebine iz Kazenskega zakonika in Zakona o kazenskem postopku	Učitelj	Najmanj visokošolska izobrazba Najmanj osem let delovnih izkušenj na področju zasebnega varovanja ali na področju dela ministrstva, pristojnega za notranje zadeve
Sistemi tehničnega varovanja	Učitelj	Najmanj visokošolska izobrazba Najmanj osem let delovnih izkušenj na strokovnem področju
Komunikacija	Učitelj	Najmanj visokošolska izobrazba Najmanj osem let delovnih izkušenj s strokovnega področja vsebinskega sklopa

10. LITERATURA

Organizator pred izvedbo strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja pripravi učna gradiva in jih posreduje kandidatu.

PRILOGA 2

PROGRAM OBDOBNEGA STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA USPOSOBLJENOSTI ZA VARNOSTNEGA MENEDŽERJA

1. IME PROGRAMA:

Program obdobjnega strokovnega izpopolnjevanja za varnostnega menedžerja/menedžerko.

2. POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI OSEBA, KI SE ŽELI USPOSABLJATI:

Oseba mora imeti nacionalno poklicno kvalifikacijo za varnostnega menedžerja oziroma strokovno usposobljenost za opravljanje del varnostnega menedžerja.

3. TRAJANJE IZPOPOLNJEVANJA IN TARIFA ZA IZVAJANJE

3.1. Izpopolnjevanje traja najmanj 8 ur.

3.2. Višina tarife za izvajanje programa znaša 34 točk.

3.3. Preizkus usposobljenosti se obračuna v skladu z metodologijo na podlagi predpisov, ki urejajo nacionalne poklicne kvalifikacije, in sicer organizatorju izpopolnjevanja pripada 12 enot za A – strokovno usklajevanje, informiranje in obveščanje. Trem članom komisije pripada 12 enot za C - pisno, praktično in ustno preverjanje

4. CILJI**4.1 USMERJEVALNI CILJI**

- Seznanitev z novostmi na področju normativne ureditve zasebnega varovanja
- Osvežitev znanj na področju dela varnostnega menedžerja ter se seznaniti z novostmi
- Pridobitev oziroma osvežitev znanj v zvezi z dolžnostmi in uporabo ukrepov ter drugih sredstev varnostnika

4.2 OPERATIVNI CILJI**4.2.1 Zasebno varovanje - 2 uri**

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI	OBLIKE IN METODE DELA
Varnostni menedžer:	Varnostni menedžer:	
Normativna ureditev – osveži znanje iz vsebin predpisov s področja zasebnega varovanja in drugih predpisov, ki se navezujejo na delo varnostnega menedžerja in se seznaniti z novostmi – pozna predpise s področja varovanja osebnih in tajnih podatkov ter varstva poslovnih skrivnosti – pozna pomen in specifikko različnih temeljnih oblik zasebnega varovanja – pozna standarde na področju varovanja s sistemi tehničnega	– pojasni svoje obveznosti pri varovanju poslovnih skrivnosti in osebnih ter tajnih podatkov – pojasni pomen standardov na področju tehničnega varovanja – pozna pomen odgovornosti za škodo in zavarovanja odgovornosti, ki bi nastala zaradi dejavnosti zasebnega varovanja – pozna pomen in pojasni pojem javni interes na področju zasebnega varovanja, varnostni zadržek, varnostno preverjanje, povezane osebe, dejavnosti in naloge nezdružljive z zasebnim varovanjem, interno varovanje,	– frontalna in skupinska – igranje vlog – demonstracija – razgovor

varovanja Izvajanje zasebnega varovanja in varstvo človekovih pravic in svoboščin - pozna kodeks etike zasebnega varovanja - pozna način sodelovanja z drugimi subjekti in varnostnim osebjem, ki sodelujejo pri zagotavljanju varnosti	strokovna usposobljenost varnostnega osebja, obdobji preizkus strokovne usposobljenosti, interno izpopolnjevanje, obvezno organiziranje varovanja - pojasni pomen pogojev za pridobitev licence ali službene izkaznice - pojasni pomen in razloge za odvzem licence ali službene izkaznice - pojasni pomen spoštovanja človekovih pravic in svoboščin v povezavi z zasebnim varovanjem - pojasni pomen kodeksa etike zasebnega varovanja in ga predstavi - pojasni načine in namen sodelovanja z drugimi varnostnimi subjekti in varnostnim osebjem - pojasni pomen in obveznost določitve oznak, delovne obleke, opreme in vozil	
--	---	--

4.2.2 Varnostni menedžment - 1 ura

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI	OBLIKE IN METODE DELA
Varnostni menedžer:	Varnostni menedžer:	
Načrtovanje varovanja - osveži znanje iz vsebin izdelave ocene ogroženosti in načrta varovanja - osveži znanja iz novih tehnologij na področju varnostnih sistemov samodejnega odkrivanja in javljanja požara in plina oz. gašenja požara, javljanja vloma, ropa in klica v sili, videonadzora, kontrole pristopa, mehanskega varovanja, varnostnih komunikacij, drugih varnostnih elementov v skladu z varnostnimi standardi in standardi kakovosti pri varovanju ter v skladu s	- pojasni namen in metodo izdelave ocene ogroženosti - se seznani z novimi tehnologijami na področju sistemov tehničnega varovanja - pojasni delovanje novih tehnologij - pojasni medsebojno povezanost sistemov tehničnega varovanja	- frontalna in skupinska igranje vlog - demonstracija - razgovor - izmenjava izkušenj in primerov iz prakse

predpisanimi slovenskimi standardi in tehničnimi predpisi – se seznani z novimi trendi na področju tehničnega in fizičnega varovanja Notranji nadzor – pozna pogoje za opravljanje notranjega nadzora – pozna različne metode in pomen notranjega nadzora	– pojasni pristojnosti organov in služb, ki izvajajo nadzor nad zasebnim varovanjem – zna naštetih osebe, ki lahko izvajajo notranji nadzor in njihove pristojnosti – pojasni pristojnosti reprezentativnega združenja v zvezi s strokovnim nadzorom – pojasni pomen notranjega nadzora nad delom varnostnega osebja – obrazloži metode nadzora – pojasni možne posledice, če se notranji nadzor ne izvaja – pojasni pomen in postopek varstva pravic posameznika (pritožbeni postopek)	
--	---	--

4.2.3 Dolžnosti in uporaba ukrepov ter drugih sredstev varnostnika - 2 + 3 ura (teorija + praktično)

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI	OBLIKE IN METODE DELA
Varnostni menedžer:	Varnostni menedžer:	
Dolžnosti pri uporabi ukrepov – pozna načela in dolžnosti pri izvajanju ukrepov varnostnika – pozna dolžnost obveščanja policije o uporabi ukrepov in drugih sredstev varnostnika – pozna dolžnost obveščanja pristojnega organa o kaznivem dejanju – ve, katerih ukrepov varnostnik ne sme uporabiti zoper uradne osebe zavodov za prestajanje kazni zapora, policije, obrambnih sil in drugih uradnih oseb državnih organov in lokalnih skupnosti in kdaj Uporaba ukrepov	– pojasni načela in dolžnosti pri izvajanju ukrepov varnostnika – pojasni pogoje za uporabo posameznega ukrepa in drugega sredstva varnostnika – opiše postopek obveščanja in poročanja o uporabi ukrepov in drugih sredstev varnostnika – v simulirani situaciji prikaže praktično izvedbo posameznega ukrepa ali drugega sredstva varnostnika – zakonito in strokovno izvaja ukrepe varnostnika in druga sredstva – vsebinsko in oblikovno pregleda poročila o delu in poročila o	– frontalna in skupinska – igranje vlog – demonstracija – razgovor – izmenjava izkušenj in primerov iz prakse

– pozna pogoje za uporabo posameznega ukrepa in drugega sredstva varnostnika (opozorilo, ustna odredba, ugotovitev istovetnosti ...) – zna oceniti zakonitost in strokovnost uporabe ukrepov in drugih sredstev varnostnika	– uporabi ukrepov varnostnika v danem primeru pojasni zakonitost in strokovnost uporabe ukrepa in drugega sredstva varnostnika – pozna zakonsko predpisane evidence v zasebnem varovanju – pozna osnovne pojme Kodeksa poklicne etike in dobrih poslovnih običajev	
--	--	--

5. MATERIALNI POGOJI

Učilnica za do 30 udeležencev izpopolnjevanja, velika najmanj 2 m² na osebo. Učilnica mora imeti poleg miz in stolov ter table tudi avdiovizualne pripomočke (računalnik s projektorjem, listna tabla, prenosna kamera).

Izpolnjeni morajo biti tudi vsi materialni pogoji, ki so določeni v katalogu strokovnih znanj in spretnosti za poklicno kvalifikacijo varnostni menedžer.

Organizator mora priskrbeti še delovna sredstva za izvajanje izpopolnjevanja (sredstva za vklepanje in vezanje, ustrezne obrazce, vzorce dokumentov in druga delovna sredstva za usposabljanje, šolski plinski razpršilec, imitacija službenega orožja, noža ...)

6. PREIZKUS STROKOVNE USPOSOBLJENOSTI

Preizkus strokovne usposobljenosti traja skupaj največ 45 minut in se opravi najmanj 5 dni po opravljenem strokovnem izpopolnjevanju. Preizkus je pisni z ustnim zagovorom in praktično izvedbo naloge. Pisni preizkus je sestavljen iz vprašanj odprtega in zaprtega tipa in traja največ 30 minut.

ZGRADBA PISNEGA PREIZKUSA	KRITERIJI OCENJEVANJA	% MOŽNIH TOČK	OBSEG IN ČAS PREVERJANJA
Testna oblika	Pravilnost odgovora	50%	Najmanj 20 vprašanj Trajanje: največ 30 min
Kratki odgovori in razlage ter praktični prikaz izvedbe konkretne naloge	Natančnost odgovora, celovitost, jasnost in pravilna praktična izvedba	50%	1 tematsko vprašanje s praktično nalogo Trajanje: največ 15 min

Kandidat preizkus opravi, če doseže najmanj 60 % zahtevanega znanja.

Preizkus se opravi pred komisijo, ki jo določi Ministrstvo za notranje zadeve. Komisijo sestavljajo trije člani:

- en član z najmanj visokošolsko izobrazbo in najmanj 3 leta delovnih izkušenj s področja zasebnega varovanja
- en član z najmanj višješolsko izobrazbo in najmanj 5 let delovnih izkušenj s področja zasebnega varovanja
- en član z najmanj visokošolsko izobrazbo in najmanj 8 let delovnih izkušenj na področju notranjih zadev, od tega najmanj 2 leti delovnih izkušenj v zvezi z urejanjem ali nadzorom zasebnega varovanja ali v pedagoškem procesu na področju zasebnega varovanja

Organizator kandidatu izda potrdilo o opravljenem strokovnem izpopolnjevanju in opravljenem obdobjem preizkusu usposobljenosti.

7. KADROVSKE REFERENCE PO VSEBINSKIH SKLOPIH

NAZIV VSEBINSKEGA SKLOPA	IZVAJALEC PROGRAMA	REFERENCE IZVAJALCEV PROGRAMA
Zasebno varovanje	Učitelj	Najmanj visokošolska izobrazba Najmanj pet let delovnih izkušenj na področju zasebnega varovanja ali na področju dela ministrstva, pristojnega za notranje zadeve
Varnostni menedžment	Učitelj	Najmanj visokošolska izobrazba Najmanj pet let delovnih izkušenj na področju zasebnega varovanja ali na področju dela ministrstva, pristojnega za notranje zadeve
Dolžnosti in uporaba ukrepov ter drugih sredstev varnostnika	Učitelj	Najmanj visokošolska izobrazba Najmanj osem let delovnih izkušenj s strokovnega področja vsebinskega sklopa
	Učitelj praktičnega pouka	Najmanj srednješolska izobrazba Najmanj pet let delovnih izkušenj s strokovnega področja vsebinskega sklopa

8. LITERATURA

Organizator pred izvedbo strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja pripravi učna gradiva in jih posreduje kandidatu.

4347. Odredba o spremembi vzgojno-izobraževalnega programa osnovna šola

Na podlagi 15. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr. in 20/11) izdaja minister za šolstvo in šport

O D R E D B O**o spremembi vzgojno-izobraževalnega programa osnovna šola****1. člen**

Minister za šolstvo in šport je sprejel spremembo posebnega dela vzgojno-izobraževalnega programa sprejetega z Odredbo o vzgojno-izobraževalnem programu osnovna šola (Uradni list RS, št. 16/99 in 12/11), ki jo je določil Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje na 142. seji dne 16. 6. 2011.

2. člen

(1) S spremembo iz prejšnjega člena se določa nov izbirni predmet Madžarščina v predmetniku osnovne šole ter Učni načrt za izbirni predmet Madžarščina. Spremenjeni program se začne izvajati v šolskem letu 2012/2013.

(2) Spremenjeni predmetnik iz prejšnjega odstavka in Učni načrt Madžarščina kot izbirni predmet se objavita na spletni strani Ministrstva za šolstvo in šport.

3. člen

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

Št. 0070-81/2011/3

Ljubljana, dne 21. novembra 2011

EVA 2011-3311-0072

dr. Igor Lukšič l.r.

Minister

za šolstvo in šport

4348. Odredba o spremembi Odredbe o številu in sedežih izvršiteljev

Na podlagi drugega odstavka 283. člena Zakona o izvršbi in zavarovanju (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 93/07, 37/08 – ZST-1, 45/08 – ZArbit, 28/09, 51/10 in 26/11) izdaja minister za pravosodje

O D R E D B O**o spremembi Odredbe o številu in sedežih izvršiteljev****1. člen**

V Odredbi o številu in sedežih izvršiteljev (Uradni list RS, št. 46/11) se 3. člen spremeni tako, da se glasi:

»3. člen

Izvršitelji imajo sedeže razporejene tako, da se za območje vsakega okrožnega sodišča po Zakonu o sodiščih (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 96/09, 86/10 – ZJNepS in 33/11) imenuje vsaj en izvršitelj s sedežem na območju tega okrožnega sodišča, in sicer:

1. za območje Okrožnega sodišča v Ljubljani se imenuje 13 izvršiteljev s sedežem v tem okrožju;

2. za območje Okrožnega sodišča v Celju se imenuje 6 izvršiteljev s sedežem v tem okrožju;

3. za območje Okrožnega sodišča v Kopru se imenuje 4 izvršitelje s sedežem v tem okrožju;

4. za območje Okrožnega sodišča v Novi Gorici se imenuje 2 izvršitelja s sedežem v tem okrožju;

5. za območje Okrožnega sodišča v Kranju se imenuje 5 izvršiteljev s sedežem v tem okrožju;

6. za območje Okrožnega sodišča v Krškem se imenuje 2 izvršitelja s sedežem v tem okrožju;

7. za območje Okrožnega sodišča v Novem mestu se imenuje 1 izvršitelj s sedežem v tem okrožju;

8. za območje Okrožnega sodišča v Mariboru se imenuje 8 izvršiteljev s sedežem v tem okrožju;

9. za območje Okrožnega sodišča v Murski Soboti se imenuje 2 izvršitelja s sedežem v tem okrožju;

10. za območje Okrožnega sodišča na Ptuj se imenuje 2 izvršitelja s sedežem v tem okrožju;

11. za območje Okrožnega sodišča v Slovenj Gradcu se imenuje 2 izvršitelja s sedežem v tem okrožju.«

2. člen

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

Št. 007-443/2011

Ljubljana, dne 8. decembra 2011

EVA 2011-2011-0089

Aleš Zalar l.r.

Minister

za pravosodje

**DRUGI DRŽAVNI ORGANI
IN ORGANIZACIJE****4349. Splošni akt o spremembah in dopolnitvah
Splošnega akta o načrtu oštevilčenja**

Na podlagi prvega odstavka 59. člena Zakona o elektronskih komunikacijah (Uradni list RS, št. 13/07 – UPB1 in št. 102/07 – ZDRad in 110/09) izdaja direktor Agencije za pošto in elektronske komunikacije Republike Slovenije

S P L O Š N I A K T**o spremembah in dopolnitvah Splošnega akta
o načrtu oštevilčenja****1. člen**

Osmi odstavek osmega člena Splošnega akta o načrtu oštevilčenja (Uradni list RS, št. 79/07 in 74/09; v nadaljevanju: splošni akt) se spremeni tako, da se glasi:

»(8) Številke iz drugega odstavka tega člena se dodeljujejo in vračajo v blokih po 10.000, 100.000 ali 1.000.000 števil, številke iz tretjega odstavka tega člena se dodeljujejo in vračajo v blokih po 10.000 ali 100.000 števil, številke iz četrtega, petega, šestega in sedmega odstavka tega člena se dodeljujejo in vračajo posamično ali v blokih po 10 ali 100 števil.«

2. člen

Deveti odstavek osmega člena splošnega akta se spremeni in dopolni tako, da se glasi:

»(9) Ob prvi dodelitvi števil iz drugega in tretjega odstavka tega člena operater dobi tudi nacionalno smerno kodo (NDC) dolžine 2, 3 ali 4 mest (AB, ABC ali ABCD), odvisno od velikosti zahtevanega bloka naročniških števil:

a) v primeru negeografskih števil iz drugega odstavka tega člena, ki se uporabljajo v javnih mobilnih omrežjih se:

– dvomestne NDC kode (AB) dodeljujejo v območjih oštevilčenja določenih z $A = \{3, 4, 7\}$ in $B = \{0\}$, $A = \{3, 4, 5, 7\}$ in

$B = \{1\}$ ter $A = \{6\}$ in $B = \{4,6,7,8\}$ ob upravičenih zahtevah po dodelitvi bloka velikosti 1.000.000 naročniških števil.

– trimestrne in štirimestne NDC kode (ABC oziroma ABCD) pa se dodeljujejo v območjih oštevilčenja določenih z $A = \{6\}$ in $B = \{5, 9\}$ ob upravičenih zahtevah po dodelitvi blokov velikosti 100.000 oziroma 10.000 naročniških števil.

b) v primeru negeografskih števil iz tretjega odstavka tega člena, ki se uporabljajo za potrebe dostopa do javnih komunikacijskih storitev na fiksni lokaciji (na primer za potrebe prenosa govora po internetnem protokolu) se:

– dvomestne NDC kode (AB) dodeljujejo v območjih oštevilčenja določenih z $A = \{4\}$ in $B = \{9\}$ ob upravičenih zahtevah po dodelitvi 10 blokov po 100.000 naročniških števil.

– trimestrne NDC kode (ABC) se dodeljujejo v območjih oštevilčenja določenih z

$A = \{5\}$, $B = \{9\}$

$A = \{8\}$, $B = \{1\}$ in $C = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9\}$

$A = \{8\}$, $B = \{2\}$ in $C = \{0, 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9\}$

$A = \{8\}$, $B = \{3\}$ in $C = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9\}$

ob upravičenih zahtevah po dodelitvi blokov velikosti 100.000 naročniških števil.

– štirimestne NDC kode (ABCD) se dodeljujejo v območjih oštevilčenja določenih z

$A = \{8\}$, $B = \{1\}$, $C = \{8\}$ in $D = \{0, \dots, 9\}$,

$A = \{8\}$, $B = \{2\}$, $C = \{2, 8\}$ in $D = \{0, \dots, 9\}$,

ob zahtevah po dodelitvi blokov velikosti 10.000 naročniških števil.

3. člen

Osemnajsti člen splošnega akta se dopolni tako, da se odstavku v prvi točki člena doda nov odstavek in spremeni slika št. 12:

»V skladu s priporočilom ITU-T E.212 se v njem opisani in definirani identifikacijski viri lahko uporabljajo v mobilnih radijskih sistemih in tudi v fiksni in globalni omrežji za zagotavljanje inovativnih storitev predvsem v kontekstu omrežij naslednjih generacij – NGN.«

Sl. 12: Zgradba mednarodne oznake mobilnega naročnika (IMSI)

Mobilna koda države MCC	Koda mobilnega omrežja MNC	Identifikacijska številka mobilnega naročnika (do 10 števk) MSIN
----------------------------	-------------------------------	--

4. člen

Del legende (D) za tabelo v prilogi (»nacionalni številski prostor«) splošnega akta se spremeni tako, da glasi:

»D – posamično ali v blokih po 10 ali 100 števil«

5. člen

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

Št. 3822-6/2011/10

Ljubljana, dne 8. decembra 2011

EVA 2011-3211-0056

po pooblastilu št. 0202-1/2011-24

z dne 5. 12. 2011

Mark Pohar l.r.

Vodja področja za pravo

4350. Poročilo o rasti cen življenjskih potrebščin na območju Slovenije za november 2011

Na podlagi prvega odstavka 19. člena Zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01) objavlja Statistični urad Republike Slovenije

POROČILO

o rasti cen življenjskih potrebščin na območju Slovenije za november 2011

Cene življenjskih potrebščin so bile novembra 2011 v primerjavi s prejšnjim mesecem višje za 0,3 %.

Št. 9621-242/2011/3

Ljubljana, dne 2. decembra 2011

EVA 2011-1522-0034

mag. Irena Križman l.r.
generalna direktorica
Statističnega urada
Republike Slovenije

OBČINE

BREZOVICA

4351. Odlok o rebalansu proračuna Občine Brezovica za leto 2011

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi UPB2 (Uradni list RS, št. 94/07), 29. člena Zakona o javnih financah UPB-4 (Uradni list RS, št. 11/11) in 7. člena Statuta Občine Brezovica (Uradni list RS, št. 104/09) je Občinski svet Občine Brezovica na 10. seji dne 1. 12. 2011 sprejel

O D L O K

o rebalansu proračuna Občine Brezovica za leto 2011

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Brezovica za leto 2011 (Uradni list RS, št. 41/11) se 2. člen spremeni tako, da se glasi:

»2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V splošnem delu proračuna so v bilanci prihodkov in odhodkov, v računu finančnih terjatev in naložb in v računu financiranja prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni podskupine kontov.

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov do- loča v naslednjih z neskih:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
	Skupina / podskupina kontov	Rebalans 2011 v €
	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	8,280.184
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	7,725.441
70	DAVČNI PRIHODKI	6,701.280
	700 Davki na dohodek in dobiček	5,788.622
	703 Davki na premoženje	586.964
	704 Domači davki na blago in storitve	325.694
71	NEDAVČNI PRIHODKI	1,024.161
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	351.000
	711 Takse in pristojbine	4.335
	712 Globe in druge denarne kazni	85.000
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	23.000
	714 Drugi nedavčni prihodki	560.826
72	KAPITALSKI PRIHODKI	40.000
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	21.490
73	PREJETE DONACIJE	21.490
	730 Prejete donacije iz domačih virov	21.490
74	TRANSFERNI PRIHODKI	493.253
	740 Transforni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	343.253
	741 prejeta sredstva iz državnega proračuna – kohezijska sredstva	150.000
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	8,293.341
40	TEKOČI ODHODKI	1,872.027

	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	302.372
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	59.460
	402 Izdatki za blago in storitve	1.379.066
	403 Plačila domačih obresti	53.000
	409 Rezerve	78.129
41	TEKOČI TRANSFERI	3,744.647
	410 Subvencije	7.972
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	2,424.940
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	229.382
	413 Drugi tekoči domači transferi	1,082.353
	414 Tekoči transfer v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	2,581.577
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2,581.577
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	95.090
	431 Investicijski transferi	55.463
	432 Investicijski transferi proračunski	39.627
III	PRORAČUNSKI PRESEŽEK/ PRIMANJKLJAJ (I. – II.)	-13.156
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMENBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. – V.)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	300.000
50	ZADOLŽEVANJE	300.000
	500 Domače zadolževanje	300.000
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	591.662
55	ODPLAČILA DOLGA	591.662
	550 Odplačila domačega dolga	591.662
IX.	SPREMENBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNIH (I. + IV. + VII. – II. – V. – VIII.)	-304.818
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII. – VIII.)	-291.662
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI. + VII. + VIII. – IX.)	13.156
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	304.818

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področje proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in načrt razvojnih programov, ki sta prilogi temu odloku, sta zaradi obsežnosti materiala na vpogled v upravi Občine Brezovica.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.«

2. člen

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

Št. 01/11-GŠ

Brezovica, dne 2. decembra 2011

Župan
Občine Brezovica
Metod Ropret l.r.

4352. Pravilnik o enkratni denarni pomoči za novorojenca v Občini Brezovica

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08 Odl. US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/08, 100/08 Odl. US: U-I-427/06-9, 79/09, 14/10 Odl. US: U-I-267/09-19, 51/10, 84/10 Odl. US: U-I-176/08-10) in 16. člena Statuta Občine Brezovica (Uradni list RS, št. 104/09) je Občinski svet Občine Brezovica na 10. redni seji dne 1. 12. 2011 sprejel

P R A V I L N I K

o enkratni denarni pomoči za novorojenca v Občini Brezovica

1. člen

Pravilnik o enkratni denarni pomoči za novorojenca v Občini Brezovica (v nadaljevanju: pravilnik) ureja dodeljevanje enkratne denarne pomoči za novorojenca družinam z območja Občine Brezovica, določa upravičence, višino enkratne denarne pomoči, pogoje in postopek za uveljavljanje dodelitve enkratne denarne pomoči za novorojenca.

2. člen

Enkratna denarna pomoč za novorojenca (v nadaljevanju: denarna pomoč) je enkratna denarna pomoč družini novorojenca, s katero se ji zagotovijo dodatna denarna sredstva za pokrivanje stroškov, ki nastanejo z rojstvom otroka.

3. člen

Upravičenec do denarne pomoči po tem pravilniku je eden od staršev pod pogojem, da sta upravičenec in novorojenec državljana Republike Slovenije in imata stalno prebivališče v Občini Brezovica.

V primeru, da starša živita ločeno, uveljavlja pravico do denarne pomoči tisti od staršev, pri katerem novorojenec živi in ima stalno prebivališče v Občini Brezovica.

4. člen

Občinska uprava, v sodelovanju s patronažno službo, izroči staršem prvorojenca knjižno darilo in staršem novorojencev čestitko župana ob rojstvu otroka, ter jih s priloženo vlogo za dodelitev denarne pomoči obvesti o njihovi pravici do denarne pomoči.

5. člen

Višina denarne pomoči po tem pravilniku znaša neto 180 EUR za vsakega novorojenca.

6. člen

Upravičenec uveljavlja pravico do denarne pomoči za novorojenca s pisмено vlogo, ki jo pošlje po pošti ali vloži pri občinski upravi Občine Brezovica. Obrazec vloge je upravičencem dostopen v vložišču ali na spletni strani Občine Brezovica: www.brezovica.si.

7. člen

V vlogi iz prejšnjega člena upravičenec navede podatke o državljanstvu in stalnem prebivališču zase in za novorojenca, številko tekočega računa, na katerega se nakaže denarno pomoč ter seznam družinskih članov. Obvezne priloge so:

- fotokopija osebnega dokumenta upravičenca,
- fotokopija rojstnega lista novorojenca in
- fotokopija transakcijskega računa oziroma prve strani hranilne knjižice upravičenca.

8. člen

Upravičenci uveljavljajo pravico do denarne pomoči v letu, v katerem je bil otrok rojen, oziroma najkasneje do 31. marca naslednjega leta za otroke rojene v preteklem letu.

Občinska uprava lahko na podlagi pisnega mnenja Centra za socialno delo ali patronažne službe določi, da se pomoč dodeli v materialni obliki, če tako zahtevajo koristi otroka.

9. člen

Denarna pomoč se nakaže upravičencu na podlagi odločbe, ki jo izda občinska uprava Občine Brezovica najkasneje v roku 30 dni po njeni pravnomočnosti.

Zoper odločbo je dopustna pritožba na župana občine v roku 15 dni po vročitvi.

V postopku dodeljevanja denarne pomoči za novorojenca se smiselno uporabljajo določbe Zakona o splošnem upravnem postopku.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

10. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehajo veljati Pravilnik o enkratni denarni pomoči za novorojenca v Občini Brezovica, dne 21. 5. 2004, Pravilnik o spremembah Pravilnika o enkratni denarni pomoči za novorojenca v Občini Brezovica, dne 16. 12. 2005, ter Pravilnik o spremembah Pravilnika o enkratni denarni pomoči za novorojenca v Občini Brezovica, dne 15. 3. 2007.

11. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se za vse novorojenca rojene od 1. 1. 2012 dalje.

Brezovica, dne 1. decembra 2011

Župan
Občine Brezovica
Metod Ropret l.r.

CELJE

4353. Odlok o občinskih cestah in cestnoprometni ureditvi v Mestni občini Celje

Na podlagi 17. člena Statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 41/95, 77/96, 37/97, 50/98, 28/99, 117/00, 108/01, 70/06 in 43/08), 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS)

(Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – Odl. US, 45/94 – Odl. US, 57/94, 14/95, 20/95 – Odl. US, 63/95 – ORZLS19, 73/95 – Odl. US, 9/96 – Odl. US, 39/96 – Odl. US, 44/96 – Odl. US, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 – Odl. US, 74/98, 12/99 – Skl. US, 16/99 – popr., 59/99 – Odl. US, 70/00, 100/00 – Skl. US, 28/01 – Odl. US, 87/01 – ZSam-1, 16/02 – Skl. US, 51/02, 108/03 – Odl. US, 72/05, 21/06 – Odl. US, 60/07, 14/07 – ZSPDPO, 27/08 – Odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – Odl. US), 6. člena Zakona o pravilih cestnega prometa (ZPrCP) (Uradni list RS, št. 109/10), 9. člena Zakona o financiranju občin (ZFO-1) (Uradni list RS, št. 123/06, 101/07 – Odl. US, 57/08, 94/10, 36/11) ter 3. in 17. člena Zakona o prekrških (ZP-1) (Uradni list RS, št. 7/03, 86/04, 7/05 – Skl. US, 34/05 – Odl. US, 44/05, 40/06, 51/06 – popr., 115/06, 139/06 – Odl. US, 17/08, 21/08 – popr., 76/08 – ZIKS-1C, 109/09 – Odl. US, 108/09, 45/10, 9/11) je Mestni svet Mestne občine Celje na 10. seji dne 6. 12. 2011 sprejel

ODLOK

o občinskih cestah in cestnoprometni ureditvi v Mestni občini Celje

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za zagotavljanje varnega in nemotenega prometa na občinskih cestah v Mestni občini Celje (v nadaljevanju: MOC) določijo:

- določbe o gradnji, vzdrževanju in varstvu občinskih cest;
- prometna ureditev;
- ureditev mirujočega prometa;
- odstranjevanje nepravilno parkiranih in zapuščenih vozil;
- inšpekcijski in redarski nadzor.

2. člen

(pomen izrazov)

(1) Posamezni izrazi, uporabljeni v tem odloku imajo naslednji pomen:

- dostavno mesto je del javne površine, namenjen za parkiranje vozil, ki izvajajo dostavo ali opravljajo servisno dejavnost;
- javna prometna površina je tista površina, ki je splošnega pomena za promet ter jo lahko vsak prosto uporablja na način in ob pogojih, določenih z zakonom in drugimi predpisi;
- javne parkirne površine, kjer je vstop reguliran z avtomatsko zapornico, so garažne hiše, zakupljena parkirišča in parkirišče pred letnim bazenom;
- pajek je posebej prirejeno vozilo s katerim se odpeljejo nepravilno parkirana in zapuščena vozila;
- parkirni listek je potrdilo o plačilu parkirnine, ki daje pravico uporabe parkirnega prostora v času, označenem na parkirnem listku;
- parkirna je nadomestilo za parkiranje na javnih parkirnih površinah, določenih s tem odlokom;
- parkomat je naprava za izdajanje parkirnih listkov;
- pristojni organ MOC je Oddelek za okolje in prostor ter komunalno;
- pristojni inšpekcijski organ je Medobčinski inšpektorat in redarstvo Mestne občine Celje, Občine Laško, Občine Štore in Občine Žalec;
- parkirna dovolilnica je dovolilnica za parkiranje, ki jo izda pooblaščen izvajalec;
- pooblaščen izvajalec je izvajalec gospodarske javne službe urejanja javnih parkirišč;
- stanovanjska enota je prostor ali skupina prostorov, namenjenih za trajno bivanje, ki tvorijo funkcionalno celoto, pra-

viloma z enim vhodom, ki je vknjižena kot stanovanjski objekt ali večstanovanjski objekt, kjer je vzpostavljena etažna lastnina oziroma je evidentirana kot del stavbe s svojo identifikacijsko številko v katastru stavb in registru stanovanj;

- staro mestno jedro (v nadaljevanju: SMJ) je območje razvidno iz grafične priloge, ki je sestavni del tega odloka;
- upravljavec občinskih cest je občinska uprava;
- vzdrževalec občinskih cest je izvajalec vzdrževanja občinskih cest.

(2) Drugi uporabljeni izrazi v tem odloku imajo enak pomen kot izrazi v Zakonu o pravilih cestnega prometa (ZPrCP) in Zakonu o cestah (ZCes-1).

(3) Izrazi, uporabljeni v tem odloku, katerih pomen ni določen v prvem in drugem odstavku tega člena, imajo enak pomen, kot ga določajo predpisi ki urejajo pravila cestnega prometa, motorna vozila in voznike.

3. člen

(naloge in pristojnosti pristojnega organa MOC)

Pristojni organ MOC opravlja strokovno tehnične, razvojne, organizacijske in upravne naloge za urejanje prometa. Te naloge obsegajo:

- naloge upravljanja, vodenja in nadzora prometa;
- naloge vzdrževanja občinskih cest;
- izdajanje dovoljenj in soglasij in vodenje drugih upravnih postopkov, določenih z ukrepi za varstvo občinskih cest in za varovanje prometa na njih;
- pridobivanje podatkov o prometnih obremenitvah na občinskih cestah;
- naloge nadzora nad prometno ureditvijo občinskih cest;
- naloge nadzora nad stanjem občinskih cest;
- druge naloge, določene z veljavno cestno prometno zakonodajo in tem odlokom.

II. DOLOČBE O GRADNJI, VZDRŽEVANJU IN VARSTVU OBČINSKIH CEST

Gradnja občinskih cest

4. člen

(kategorizacija občinskih cest)

Predlog kategorizacije občinskih cest pripravi pristojni organ MOC, sprejme pa Mestni svet MOC. S kategorizacijo občinskih cest se določi, kateri vrsti prometa so namenjene.

5. člen

(določitev občinskih kolesarskih povezav)

(1) Občinska kolesarska povezava lahko poteka v okviru občinskih kategoriziranih in nekategoriziranih cest, ki se uporabljajo za javni cestni promet, ali v okviru objektov vodne, železniške in energetske infrastrukture.

(2) Če občinska kolesarska povezava poteka zunaj zemljišč navedenih v prejšnjem odstavku tega člena, se pravice in obveznosti izvršujejo v obsegu, kot je potrebno za varno odvijanje kolesarskega prometa. Pravice in obveznosti se uredijo s posebno pogodbo med upravljavcem kolesarske povezave in lastnikom zemljišča, preko katerega povezava poteka.

(3) Občinske kolesarske povezave predpiše pristojni organ MOC.

6. člen

(obveznost investitorja zaradi prestavitve občinske ceste)

Če je treba obstoječo občinsko cesto prestaviti zaradi gradnje drugega objekta ali naprave, mora biti prestavljeni del ceste zgrajen z elementi, ki ustrezajo namenu ceste in drugim zahtevam predpisov o cestah. Tako nadomeščeni odsek ceste mora biti zgrajen najmanj z elementi nadomeščene ceste. Za

poseg v cestno telo obstoječe občinske ceste si mora investitor objekta ali naprave pridobiti soglasje pristojnega organa MOC. Stroške prestavitve občinske ceste krije investitor objekta ali naprave.

7. člen

(obveznost usklajenega projektiranja in gradnje gospodarske javne infrastrukture)

(1) Če se hkrati z gradnjo ali rekonstrukcijo občinske ceste v cestnem svetu predvideva tudi gradnja druge gospodarske javne infrastrukture, ki ne služi cesti ali njeni uporabi, mora projektna dokumentacija vsebovati tudi rešitve gospodarske javne infrastrukture.

(2) Za usklajenost projektiranja, gradnje ali rekonstrukcije objektov gospodarske javne infrastrukture iz prejšnjega odstavka skrbi pristojni organ MOC.

(3) Stroške projektiranja, gradnje ali rekonstrukcije objektov posamezne gospodarske javne infrastrukture iz prvega odstavka tega člena krije njen upravljavec.

8. člen

(obveznost obveščanja o posegih v občinsko cesto)

(1) MOC mora v fazi načrtovanja gradnje ali rekonstrukcije občinske ceste obvestiti upravljavce druge gospodarske javne infrastrukture v cestnem telesu ali ob njem pred začetkom del, da ti lahko svoja dela uskladijo z gradnjo oziroma rekonstrukcijo ceste. MOC o gradnji in rekonstrukciji občinske ceste obvesti mestno četrt ali krajevno skupnost, v kateri ta cesta leži.

(2) MOC mora dati upravljavcu druge gospodarske javne infrastrukture iz prejšnjega odstavka na razpolago razpoložljive podatke, potrebne za uskladitev del.

(3) Določbe tega člena veljajo smiselno tudi za upravljavce gospodarske javne infrastrukture v cestnem telesu ali ob njem, kadar nameravajo graditi ali rekonstruirati svoje objekte in naprave v občinski cesti. Upravljavec gospodarske javne infrastrukture mora Mestno občino Celje obvestiti o nameranih posegih najmanj 90 dni pred začetkom del.

Vzdrževanje občinskih cest

9. člen

(vzdrževanje občinskih cest)

(1) Vzdrževanje občinskih cest je obvezna gospodarska javna služba.

(2) Občinske ceste se morajo vzdrževati na način in pod pogoji kot to določajo predpisi, ki urejajo vrste vzdrževalnih del na cestah ter nivo vzdrževanja javnih cest.

(3) Vzdrževanje občinskih cest, zimska služba in način izbora izvajalca vzdrževanja so določeni s predpisom MOC o načinu opravljanja in izvajanja gospodarske javne službe vzdrževanja občinskih javnih cest in drugih prometnih površin v MOC.

10. člen

(vzdrževanje križišč občinske ceste)

V območju križišča občinske ceste z drugo cesto, vzdržuje upravljavec cest vozišče in prometno signalizacijo občinske ceste do roba cestnega sveta.

Varstvo občinskih cest in prometa na njih

11. člen

(varovalni pas ob občinski cesti)

Varovalni pas občinske ceste se meri od zunanega roba vozišča, pri premostitvenih objektih pa od tlorisne projekcije najbolj izpostavljenih robov objekta na zemljišče ter znaša največ:

- pri lokalnih cestah 8 metrov;
- pri javnih poteh 4 metre;
- pri občinskih kolesarskih poteh 2 metra.

12. člen

(vloga za izvajanje del v območju občinske ceste)

Vloga za izdajo soglasja za izvajanje del v območju občinske ceste mora biti vložena najmanj 15 dni pred pričetkom izvajanja del in mora vsebovati:

- podatke o lokaciji, vrsti in obsegu del zaradi katerih se predlaga,
- podatke o načinu in času trajanja izvedbe del,
- skico s katere je razviden poseg.

13. člen

(gradnja gospodarske javne infrastrukture v območju občinske ceste)

(1) Objekte in naprave gospodarske javne infrastrukture je dovoljeno v območju občinske ceste graditi le pod pogoji in na način, določenim s soglasjem pristojnega organa MOC.

(2) Podlaga za izdajo soglasja je veljavna tehnična specifikacija za javne ceste, ki ureja področje varstva cest in izvajanje prekopov na voznih površinah.

(3) Pristojni organ MOC lahko zahteva od upravljavca gospodarske javne infrastrukture, da objekte in naprave gospodarske javne infrastrukture preuredi ali prestavi, kadar je to potrebno zaradi rekonstrukcije občinske ceste ali izvedbe ukrepov za zavarovanje te ceste in prometa na njej. Stroške prestavitve ali preureditve objektov in naprav krije njihov upravljavec, razen če to ni v nasprotju s pogoji iz soglasja upravljavca občinskih cest za njihovo gradnjo.

(4) Posege iz prvega odstavka tega člena sme izvajati le pooblaščen vzdrževalec občinskih cest ali drug izvajalec z dovoljenjem pristojnega organa MOC.

(5) Pristojni organ MOC lahko odkloni izdajo soglasja iz prvega odstavka tega člena, če bi objekti in naprave gospodarske javne infrastrukture ogrožali občinsko cesto ali promet na njej, bistveno oteževali njeno vzdrževanje ali onemogočali morebitno rekonstrukcijo te ceste.

(6) Z globo 200 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena.

(7) Z globo 2.000 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena, odgovorna oseba pa z globo 200 eurov.

14. člen

(posegi v občinsko cesto zaradi vzdrževanja druge gospodarske javne infrastrukture)

(1) Vzdrževalna in druga dela na obstoječi gospodarski javni infrastrukturi na občinski cesti se lahko opravljajo le s soglasjem pristojnega organa MOC.

(2) V soglasju za izvajanje del iz prejšnjega odstavka se določijo način, pogoji in nadzor nad opravljanjem teh del.

(3) Soglasje iz prvega odstavka tega člena ni potrebno, če je s poškodbami objektov in naprav gospodarske javne infrastrukture, vgrajenih v občinsko cesto, neposredno ogrožen varen promet oziroma življenje in zdravje ljudi in živali ali bi lahko nastala večja gospodarska škoda. Upravljavec gospodarske javne infrastrukture mora takoj odstraniti neposredno nevarnost in o tem brez odlašanja po elektronski poti obvestiti izvajalca vzdrževanja ceste. Upravljavec gospodarske javne infrastrukture mora takoj odpraviti poškodbe na njej, vzpostaviti cesto v prvotno stanje in o končanih delih po elektronski poti obvestiti pristojni organ MOC in izvajalca vzdrževanja občinskih cest.

(4) Če se mora zaradi del iz prejšnjega odstavka omejiti uporaba občinske ceste, mora upravljavec gospodarske javne infrastrukture, vgrajene v občinsko cesto, o omejitvi uporabe občinske ceste in o njenem prenehanju po elektronski poti obvestiti pristojno policijsko upravo, upravljavca občinskih cest ter javnost na krajevno običajen način.

(5) Z globo 200 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki brez soglasja pristojnega organa MOC izvaja vzdrževalna in druga dela na gospodarski javni infrastrukturi na občinski cesti ali opravlja ta dela v nasprotju z danim soglasjem.

(6) Z globo 2.000 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka, njihova odgovorna oseba pa z globo 200 eurov.

(7) Z globo 1.000 eurov se kaznuje za prekršek upravljavec gospodarske javne infrastrukture, ki ravna v nasprotju s tretjim ali četrtim odstavkom tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 200 eurov.

15. člen

(posegi v občinsko cesto zaradi gradnje in vzdrževanja individualne komunalne infrastrukture)

(1) Gradnja, vzdrževanje in druga dela na individualni komunalni infrastrukturi v območju občinskih cest se lahko opravljajo le s soglasjem pristojnega organa MOC.

(2) V soglasju za izvajanje del iz prejšnjega odstavka se določijo način, pogoji in nadzor nad opravljanjem teh del. Podlaga za izdajo soglasja je veljavna tehnična specifikacija za javne ceste, ki ureja področje varstva cest in izvajanje prekopov na vozni površinah.

(3) Soglasje iz prvega odstavka tega člena ni potrebno, če je s poškodbami objektov in naprav individualne komunalne infrastrukture, vgrajenih v občinsko cesto, neposredno ogrožen varen promet oziroma življenje in zdravje ljudi in živali ali bi lahko nastala večja gospodarska škoda. Upravljavec individualne komunalne infrastrukture mora takoj odstraniti neposredno nevarnost in o tem brez odlašanja po elektronski poti obvestiti izvajalca vzdrževanja ceste. Upravljavec individualne komunalne infrastrukture mora takoj odpraviti poškodbe na njej, vzpostaviti cesto v prvotno stanje in o končanih delih po elektronski poti obvestiti upravljavca občinskih cest in izvajalca vzdrževanja občinskih cest.

(4) Če se mora zaradi del iz prejšnjega odstavka omejiti uporaba občinske ceste, mora upravljavec individualne komunalne infrastrukture, vgrajene v občinsko cesto, o omejitvi uporabe občinske ceste in o njenem prenehanju po elektronski poti obvestiti pristojno policijsko upravo in upravljavca občinskih cest.

(5) V primeru gradnje individualne komunalne infrastrukture v območju občinskih cest, je vsak posamezni investitor gradnje le-te, dolžan predhodno pridobiti ustrezne služnostne pravice za poseg in uporabo komunalne infrastrukture v območju občinskih cest, s sklenitvijo služnostne pogodbe z lastnikom zemljišča.

(6) Z globo 200 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki brez soglasja pristojnega organa MOC izvaja gradnjo, vzdrževalna in druga dela na individualni komunalni infrastrukturi na občinski cesti ali opravlja ta dela v nasprotju z danim soglasjem.

(7) Z globo 2.000 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka, njihova odgovorna oseba pa z globo 200 eurov.

(8) Z globo 1.000 eurov se kaznuje za prekršek upravljavec individualne komunalne infrastrukture, ki ravna v nasprotju s tretjim ali četrtim odstavkom tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 200 eurov.

16. člen

(začasne omejitve uporabe občinske ceste)

(1) Če na občinski cesti ali njenem delu ni mogoč varen promet vozil zaradi zimskih razmer, močnega vetra, prometne ali druge nesreče ter izrednega dogodka ali če to terjajo drugi utemeljeni razlogi, ki se nanašajo na zavarovanje ceste in varnost prometa na njej, lahko upravljavec občinske ceste začasno prepove uporabo občinske ceste za vse ali posamezne

vrste vozil ali skupin vozil, oziroma dovoli vožnjo samo tistih vozil, ki so ustrezno opremljena. O prepovedi uporabe občinske ceste mora v roku ene ure po elektronski poti obvestiti pristojno policijsko upravo, občinsko redarstvo in pristojni inšpekcijski organ za ceste ter javnost na krajevno običajen način.

(2) Del ceste, na katerem velja omejitev uporabe, mora upravljavec občinske ceste označiti s predpisano prometno signalizacijo.

17. člen

(obvezna prilagoditev priključka)

Če priključek na občinsko cesto zaradi povečanega obsega prometa ali spremenjene vrste prometa na priključku ne izpolnjuje več zahtevanih prometnih in varnostnih pogojev ali ni vzdrževan, pristojni organ MOC samostojno ali na predlog pristojnega inšpekcijskega organa ali pristojni inšpekcijski organ samostojno z upravno odločbo odredita njegovo prometno tehnično prilagoditev spremenjenim razmeram. Stroške preureditve priključka krije investitor priključka ali njegov pravni naslednik.

18. člen

(ukinitve, sprememba prometne ureditve in prestavitve priključka)

(1) Pristojni organ MOC ali pristojni inšpekcijski organ lahko z odločbo ukine priključek na občinsko cesto v primeru, da se ne izvede prilagoditev priključka v skladu z odločbo iz prejšnjega člena.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka lahko pristojni organ MOC za ceste z odločbo ukine ali spremeni prometno ureditev na priključku na občinsko cesto, če se priključek nahaja na območju, kjer se mora izvesti ukrep za varstvo občinske ceste in zavarovanje prometa na njej, ali to zahteva sprememba prometne ureditve na občinski cesti. Stroške nadomestnega priključka krije investitor neprilagojenega priključka.

19. člen

(zapora ceste zaradi del ali prireditev na občinski cesti)

(1) Dela na občinski cesti ali ob njej, ki vplivajo na promet na tej cesti in jo je zaradi tega treba delno ali popolno zapreti za promet, se lahko opravljajo le z dovoljenjem pristojnega organa MOC.

(2) Dovoljenje pristojnega organa MOC za zaporo občinske ceste je treba pridobiti tudi za športne in druge prireditve na njej.

(3) Če za predlagano zaporo ni predpisan elaborat zapore ceste v skladu s predpisom, ki ureja označevanje in zavarovanje del na javnih cestah in ovir v cestnem prometu, mora vloga vsebovati podatke o lokaciji, vrsti in obsegu del, zaradi katerih se predlaga zapora ceste, čas trajanja zapore in navedbo tipske sheme začasne prometne ureditve in skico začasne prometne signalizacije. Pristojni organ MOC lahko spremeni čas in trajanje zapore ceste, zlasti če se ta predlaga med prireditvami, predvidenimi s koledarjem večjih športnih prireditev, med turistično sezono ali med povečanimi prometnimi obremenitvami ceste.

(4) Vloga za izdajo dovoljenja za zaporo občinske ceste mora biti vložena najmanj:

– 15 dni pred predlaganim datumom zapore za delno zaporo ceste in

– 30 dni pred predlaganim datumom zapore v primeru popolne zapore ceste.

(5) Z dovoljenjem za zaporo občinske ceste se določijo pogoji za izvedbo zapore ceste, preusmeritve prometa zaradi zapore ceste in čas njenega trajanja.

(6) Zaporo postavi izvajalec vzdrževanja občinske ceste, ki mora o njeni izvedbi obvestiti policijo in pristojni inšpekcijski organ za ceste najmanj tri dni pred spremembo ter javnost na krajevno običajen način.

(7) Obveščenost javnosti o izvedbi zapore občinske ceste in o preusmeritvi prometa zagotovi izvajalec vzdrževanja na stroške predlagatelja zapore.

(8) Stroške za izvedbo zapore ceste in preusmeritve prometa zaradi zapore ceste krije njen predlagatelj.

(9) Z globo 200 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki izvede delno ali popolno zaporo občinske ceste, potrebno zaradi opravljanja del na cesti ali športne ali druge prireditve na cesti, brez dovoljenja, v nasprotju s pogoji dovoljenja ali preseže v dovoljenju določeni čas njenega trajanja.

(10) Z globo 2.000 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka, njihova odgovorna oseba pa z globo 200 eurov.

(11) Z globo 1.000 eurov se kaznuje za prekršek izvajalec vzdrževanja cest, če delno ali popolno zaporo občinske ceste izvede brez dovoljenja ali v nasprotju z dovoljenjem, ali v predpisanem roku na predpisan način ne obvesti policije in pristojnega inšpekcijskega organa za ceste o izvedbi zapore, odgovorna oseba izvajalca vzdrževanja ceste pa z globo 200 evrov.

20. člen

(prometna signalizacija in prometna oprema na občinskih cestah)

(1) O postavitvi, zamenjavi, dopolnitvi ali odstranitvi prometne signalizacije in prometne opreme na občinskih cestah odloča pristojni organ MOC.

(2) Na občinski cesti se sme postavljati turistična in druga obvestilna signalizacija samo v skladu s predpisi, ki urejajo prometno signalizacijo. O postavitvi turistične in druge obvestilne signalizacije odloča pristojni organ MOC, ki ima pravico do povrnitve stroškov za postavitev, vzdrževanje in odstranitev.

(3) Oglaševanje v območju občinskih cest je dovoljeno v skladu s predpisi, ki urejajo to področje.

III. PROMETNA UREDITEV

21. člen

(območja s posebno prometno ureditvijo)

(1) Pristojni organ MOC določi območja s posebno prometno ureditvijo, med katere sodi:

– za promet zaprto območje v starem mestnem jedru (v nadaljevanju: zaprto območje SMJ);

– območje Mestne tržnice Celje.

(2) Zaprto območje SMJ in območje Mestne tržnice Celje sta razvidna iz Priloge 1, ki je sestavni del tega odloka.

(3) Območja s posebno prometno ureditvijo morajo biti označena z ustrezno prometno signalizacijo.

22. člen

(omejitev prometa v zaprtem območju SMJ)

V zaprtem območju SMJ je prepovedan promet z motornimi vozili. Prepoved prometa mora biti označena z ustrezno prometno signalizacijo.

23. člen

(izjeme dovoljenega dovoza v zaprto območje SMJ)

(1) Ne glede na prepoved iz 6. člena tega odloka, je promet z motornimi vozili v zaprtem območju dovoljen v naslednjih primerih:

1. za preskrbovanje gospodarskih družb in stanovalcev v zaprtem območju, če dovoz ni mogoč z dvoriščne strani:

– med 7. uro in 9.30 z vozili do 3,5 ton največje dovoljene mase,

– s posebnim dovoljenjem, ki ga na podlagi vloge izda pristojni organ MOC, za gospodarsko vožnjo z vozili do 12 ton največje dovoljene mase, v primeru nedeljivosti tovora;

2. za vozila javnih komunalnih služb, v primerih, ko je vstop z vozilom nujen za opravljanje storitve, občinskega redarstva in intervencijska vozila: gasilci, policija, nujna medicinska pomoč;

3. za osebna vozila tistih imetnikov, katerih sedež ali stalno prebivališče je na tem območju, ob pogoju, da imajo garažo ali zagotovljen parkirni prostor na funkcionalnem zemljišču zgradbe, v kateri imajo sedež ali v njej stanujejo;

4. za storitvene prevoze s posebnim dovoljenjem, ki ga izda pristojni organ MOC. Za vstop v zaprto območje SMJ je v tem primeru potrebno plačati nadomestilo, ki je določeno v ceniku. Storitveni prevoz sme trajati največ 30 minut;

5. s posebnim dovoljenjem, ki ga na podlagi vloge izda pristojni organ MOC stanovalcem znotraj zaprtega območja SMJ, za potrebe dostave, ki je ni mogoče izvesti v predvidenem času.

(2) Iz zaprtega območja SMJ, mora vozilo po končanem nakladanju ali razkladanju nemudoma odpeljati.

(3) Z globo 200 eurov se kaznuje za prekršek voznik, ki ravna v nasprotju s 1. točko prvega odstavka tega člena, ki določa največjo dovoljeno maso vozila.

(4) Z globo 60 eurov se kaznuje za prekršek voznik, ki ravna v nasprotju s 1. ali 4. točko prvega odstavka tega člena, ki določa dovoljen čas.

(5) Z globo 60 eurov se kaznuje za prekršek voznik, ki ravna v nasprotju z drugim odstavkom tega člena.

24. člen

(prometna ureditev na območju Mestne tržnice Celje)

Prometno ureditev na območju Mestne tržnice Celje določa pristojni organ MOC. Prometna ureditev mora biti označena z ustrezno prometno signalizacijo.

25. člen

(zasedba javne prometne površine)

(1) Javne prometne površine se lahko z dovoljenjem pristojnega organa MOC uporabljajo za postavljanje kioskov, prodajnih stojnic, gostinskih vrtov, opreme za oglaševanje, gradbenih odrov, izvajanje prireditev ipd.

(2) Dovoljenje za zasedbo javne prometne površine se izda na podlagi vloge stranke skladno z veljavnim prostorskim aktom.

(3) Vloga za izdajo dovoljenja za zasedbo javne prometne površine mora vsebovati podatke o lokaciji s skico, opis oblike ter velikosti zasedbe površine in navedbo časa trajanja zasedbe in namena. Pristojni organ MOC mora pred izdajo dovoljenja za zasedbo javne prometne površine pridobiti mnenje mestne četrti ali krajevne skupnosti, kjer se ta javna prometna površina nahaja. Pristojni organ mestne četrti ali krajevne skupnosti je dolžan podati mnenje v roku, ki ga določi pristojni organ MOC. Če ta organ v tem roku ne da nobenega mnenja, izda pristojni organ MOC dovoljenje za zasedbo javne prometne površine tudi brez mnenja.

(4) Za uporabo javne prometne površine mora uporabnik plačati posebno takso, določeno z odlokom o komunalnih taksah.

(5) Z globo 500 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost ali fizična oseba ki ravna v nasprotju z določilom prvega odstavka tega člena, njihova odgovorna oseba pa z globo 100 eurov.

IV. UREDITEV MIRUJOČEGA PROMETA

26. člen

(mirujoči promet in javne parkirne površine)

(1) Za ureditev mirujočega prometa (v nadaljevanju: parkiranje) se določijo javne parkirne površine, ki se delijo na:

- parkirne površine na vozišču občinske ceste;
- posebej urejene javne površine, namenjene parkiranju izven vozišča javne ceste (parkirišča);
- javne parkirne hiše ali druge objekte, namenjene parkiranju vozil.

(2) Javne parkirne površine so označene s predpisano prometno signalizacijo, uporablja pa jih lahko vsak pod pogoji, ki so določeni z zakonom in s tem odlokom.

(3) Javne parkirne površine so namenjene parkiranju osebnih avtomobilov, pristojni organ MOC pa lahko določi, da se javne parkirne površine ali del javnih parkirnih površin določi za parkiranje drugih vozil.

(4) Javne parkirne površine, kjer se plačuje parkirna, se delijo na:

- parkirišča – modra cona;
- parkirišča – II. cona;
- garažne hiše;
- zakupljena parkirišča;
- ostala parkirišča.

(5) Območja javnih parkirnih površin, čas uporabe in višina parkirnine so opredeljeni v ceniku.

27. člen

(cenik parkiranja in ostalih stroškov)

(1) V ceniku parkiranja in ostalih stroškov (v nadaljevanju: cenik) so določeni:

- višina parkirnine za uporabo javnih parkirnih površin;
- čas uporabe in območja javnih parkirnih površin;
- cena parkirne dovolilnice za stanovalce SMJ;
- javne parkirne površine, ki jih smejo s parkirno dovolilnico uporabljati stanovalci SMJ;
- strošek odvoza nepravilno parkiranega ali zapuščenega vozila;
- strošek vstopa v zaprto območje SMJ;
- strošek hrambe vozil;
- ostali stroški (daljinci za odpiranje zapornic, kontaktne in brezkontaktne kartice itd.)

(2) Cenik sprejme Mestni svet MOC.

(3) Cenik je razviden v Prilogi 2, ki je sestavni del tega odloka.

28. člen

(parkiranje na javnih parkirnih površinah)

(1) Na javnih parkirnih površinah, za uporabo katerih je določeno plačevanje parkirnine in vstop ni reguliran z avtomatsko zapornico, je parkiranje dovoljeno za čas, za katerega je plačana parkirna.

(2) Vrsta in način parkiranja, dovoljeni čas parkiranja, obveza plačila parkirnine so razvidni s prometne signalizacije.

(3) Kot dokazilo plačila parkirnine za uporabo javnih parkirnih površin, na katerih vstop ni reguliran z avtomatsko zapornico, šteje parkirni listek iz parkomata ali parkirna dovolilnica, ki jo izda pooblaščen izvajalec. Parkirni listek ali parkirna dovolilnica morata biti nameščena v parkiranem vozilu tako, da je vsebina dobro vidna in povsem čitljiva z zunanje strani vozila skozi vetrobransko steklo.

(4) Pravilnik, ki podrobneje določa izvajanje nadzora na javnih parkirnih površinah, izda župan.

(5) Z globo 40 eurov se kaznuje za prekršek voznik, ki ravna v nasprotju z določbo prvega in tretjega odstavka tega člena.

29. člen

(parkiranje stanovalcev SMJ)

(1) Stanovalci SMJ lahko svoja vozila parkirajo z veljavno parkirno dovolilnico za stanovalce SMJ na javnih parkirnih površinah določenih v ceniku.

(2) Vozila stanovalcev SMJ, parkirana na podlagi prvega odstavka tega člena, morajo biti označena z veljavno parkirno

dovolilnico, ki mora biti nameščena v parkiranem vozilu tako, da je vsebina dobro vidna in v celoti čitljiva z zunanje strani vozila skozi vetrobransko steklo.

(3) Parkirno dovolilnico za stanovalce SMJ izda pooblaščen izvajalec na podlagi vloge za tekoče koledarsko leto. Parkirno dovolilnico lahko za lastno vozilo dobi prosilec, ki ima stalno bivališče na območju SMJ. Izda se lahko le ena parkirna dovolilnica na stanovanjsko enoto.

(4) Ob izdaji parkirne dovolilnice za stanovalce SMJ se plača po ceniku določena parkirna. Če se parkirna dovolilnica izdaja med letom, se parkirna plača le za obdobje za katerega se izdaja.

30. člen

(izjemna uporaba parkirnih prostorov na javnih parkirnih površinah)

(1) Pristojni organ MOC lahko določi, da se posamezni parkirni prostori uporabljajo za potrebe dostave otrok v vzgojno varstvenih ustanovah in osnovnih šolah.

(2) Pristojni organ MOC lahko določi, da se posamezni parkirni prostori uporabljajo za potrebe voznikov z malimi otroki do drugega leta starosti.

(3) Dovoljeni čas parkiranja na parkirnih prostorih iz prvega odstavka tega člena je največ 15 minut.

(4) Za parkiranje na površinah iz prvega odstavka tega člena se parkirna ne plača.

31. člen

(parkiranje invalidov)

Pristojni organ MOC določi parkirne prostore na javnih parkirnih površinah, namenjene parkiranju vozil invalidov.

32. člen

(postajališča za avtotaksi vozila)

Pristojni organ MOC določi postajališča za avtotaksi vozila.

33. člen

(avtobusna postajališča)

Pristojni organ MOC določi avtobusna postajališča.

34. člen

(dostavna mesta)

(1) Pristojni organ MOC lahko določi dostavna mesta na javnih prometnih površinah, ki so namenjena za opravljanje dostave blaga z dostavnimi vozili in opravljanje servisnih ter drugih storitvenih dejavnosti z vozili.

(2) Na dostavnih mestih iz prvega odstavka tega člena je dovoljeno parkiranje izključno le za čas namenjen dostavi blaga in opravljanju servisnih ter drugih storitvenih dejavnosti, vendar največ 30 minut.

(3) Vozilo, ki opravlja dostavo ali izvaja servisno ali drugo obliko storitvene dejavnosti na dostavnem mestu iz prvega odstavka tega člena, mora biti označeno tako, da so njegov dostavni, servisni ali storitveni značaj ter podatki o izvajalcu dostave, servisne ali storitvene dejavnosti na dobro viden način trajno ali začasno označeni na vozilu.

(4) Čas začetka parkiranja na dostavnem mestu iz drugega odstavka tega člena mora biti označen na vidnem mestu v vozilu.

(5) Z globo 60 eurov se kaznuje za prekršek voznik, ki ravna v nasprotju z določbo drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena.

35. člen

(parkiranje tovornih vozil, priklopnih vozil in avtobusov)

(1) Parkiranje tovornih vozil, priklopnih vozil in avtobusov na javnih prometnih površinah in površinah v lasti MOC ni dovoljeno, razen na parkirnih površinah, ki jih določi pristojni organ MOC.

(2) Vozila navedena v prvem odstavku tega člena lahko, razen na označenih parkirnih površinah, izjemoma parkirajo na javnih prometnih površinah in površinah v lasti MOC z dovoljenjem, ki ga izda pristojni organ MOC.

(3) Z globo 40 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost ali fizična oseba, ki ravna v nasprotju z določilom prvega odstavka tega člena, njihova odgovorna oseba pa z globo 20 eurov.

V. ODSTRANJEVANJE NEPRAVILNO PARKIRANIH IN ZAPUŠČENIH VOZIL

36. člen

(odstranitev nepravilno parkiranega in zapuščene vozila)

Občinski redar odredi odstranitev oziroma odvoz vozila, ki je parkirano v nasprotju z določbami veljavne cestno prometne zakonodaje in tega odloka.

37. člen

(vozilo za odvoz vozil)

Vozilo s katerim se odpeljejo nepravilno parkirana in zapuščena vozila je pajek.

38. člen

(odvoz vozil)

(1) Odvoz vozil izvaja pooblaščen izvajalec.

(2) Pooblaščen izvajalec mora dejavnost odvoza vozil zavarovati pri zavarovalnici. V primeru poškodovanja vozila zaradi izvajanja odvoza vozil, je izvajalec dolžan poravnati nastalo škodo lastniku vozila.

39. člen

(hramba vozil)

(1) Vozila, ki jih pooblaščen izvajalec odpelje na podlagi odredbe občinskega redarja, se shranjujejo na za to določeni lokaciji. Na lokaciji, ki je določena za shranjevanje odstranjenih vozil, skrbi pooblaščen izvajalec za ustrezno zavarovanje teh vozil.

(2) Lokacija, določena za shranjevanje odstranjenih vozil, mora biti vidno označena z imenom podjetja pooblaščenega izvajalca ter navedbo pogojev za vrnitev odstranjenih vozil.

40. člen

(postopek odvoza vozil)

Na kraju samem, ko občinski redar odreja odstranitev vozila, mora pred odstranitvijo vozilo fotografirati, v odredbi pa opisati splošno stanje vozila ter navesti vse morebitne poškodbe na zunanosti vozila.

41. člen

(izjema pred odvozom vozila)

(1) Občinski redar lahko v izjemnem primeru vozniku kršitelju naloži nižajo plačilo v višini 50 % predpisanega stroška odvoza vozila ter ustavi nadaljnji postopek odstranitve vozila.

(2) Za izjemen primer gre, če pride voznik kršitelj do svojega vozila po tem, ko je pooblaščen uradna oseba že odredila odstranitev vozila, le to pa še ni bilo naloženo na pajka.

(3) Plačilo stroška odvoza vozila iz prvega odstavka tega člena mora kršitelj plačati takoj.

42. člen

(prevzem vozila)

(1) Odstranjeno vozilo se vrne lastniku na podlagi osebnega identifikacijskega dokumenta ter listine, s katero dokazuje lastništvo in po predložitvi potrdila o plačilu stroškov odstranitve in hrambe vozila.

(2) Če stroškov odstranitve in hrambe vozila voznik ne poravnava, mu pooblaščen izvajalec vozila ne izda. Stroški odstranitve in hrambe vozila so določeni v ceniku.

43. člen

(rok hrambe vozil)

Odstranjeno vozilo, ki je bilo odpeljano, se hrani na lokaciji, določeni za shranjevanje vozil, dokler lastnik vozila ne prevzame. Z zapuščenimi vozili se postopa skladno z veljavno cestno prometno zakonodajo.

VI. INŠPEKCIJSKI IN REDARSKI NADZOR

44. člen

(opravljanje inšpekcijskega nadzorstva)

Inšpekcijski in redarski nadzor nad izvajanjem tega odloka na kategoriziranih in nekategoriziranih občinskih cestah v upravljanju MOC izvaja pristojni inšpekcijski organ.

45. člen

(pogoji za opravljanje inšpekcijskega nadzorstva)

Za inšpektorja za ceste je lahko imenovan posameznik, ki poleg splošnih pogojev za delo v javni upravi, izpolnjuje še naslednje pogoje:

- da ima izobrazbo pridobljeno po univerzitetnih študijskih programih prve stopnje;
- da ima opravljen strokovni izpit za inšpektorja.

46. člen

(obseg inšpekcijskega nadzorstva)

Inšpektor za ceste pri opravljanju inšpekcijskega nadzora nadzira zlasti:

– ali se ceste uporabljajo za namen ter na način in pod pogoji, kot jih določajo Zakon o cestah (ZCes-1), Zakon o pravilih cestnega prometa (ZPrCP), ta odlok in predpisi, izdani na njegovi podlagi;

– ali so ceste redno vzdrževane skladno s pogoji Zakona o cestah (ZCes-1), Zakona o pravilih cestnega prometa (ZPrCP), tega odloka in predpisi, ki urejajo občinske ceste, ter omogočajo varno uporabo;

– ali je prometna signalizacija in oprema na cestah postavljena in vzdrževana skladno s pogoji Zakona o cestah (ZCes-1), Zakona o pravilih cestnega prometa (ZPrCP), tega odloka in predpisi, ki urejajo občinske ceste;

– ali so zapore ceste zaradi del ali prireditev na cesti postavljene in vzdrževane skladno s pogoji Zakona o cestah (ZCes-1), Zakonom o pravilih cestnega prometa (ZPrCP), tem odlokom, predpisi, ki urejajo občinske ceste, in izdanim dovoljenjem;

– ali so izpolnjeni pogoji za gradnjo in rekonstrukcijo stavb in objektov, postavljanje kakršnih koli drugih objektov in naprav, postavljanje objektov za obveščanje in oglaševanje, gradnjo gospodarske javne infrastrukture ter za druge posege v območju občinske ceste po Zakonu o cestah (ZCes-1), Zakonu o pravilih cestnega prometa (ZPrCP), tem odloku in predpisi;

– ali se priključki na občinske ceste gradijo, rekonstruirajo ter ali so zgrajeni in vzdrževani skladno s pogoji določenimi v Zakonu o cestah (ZCes-1), Zakonu o pravilih cestnega prometa (ZPrCP), tem odloku in predpisi, ki urejajo občinske ceste;

– ali se investicijska vzdrževalna dela ali vzdrževalna dela v javno korist izvajajo skladno s pogoji tega zakona in predpisi, ki urejajo javne ceste, in ali so izpolnjeni pogoji za izročitev ceste v uporabo po Zakonu o cestah (ZCes-1), Zakonu o pravilih cestnega prometa (ZPrCP) in tem odloku;

– ali je zagotovljeno polje preglednosti ceste skladno s predpisi, ki urejajo občinske ceste.

47. člen

(vodenje inšpekcijskega postopka)

(1) Inšpekcijski nadzor nad izvrševanjem določb tega odloka vršijo inšpektorji pristojnega inšpekcijskega organa v okviru pooblastil, ki jim jih daje ta odlok, zakonodaja s področja prekrškov in inšpekcijskega nadzora ter veljavna cestno prometna zakonodaja.

(2) V primeru nujnih ukrepov v javnem interesu se za kraj vročanja in mesto, na katerem se pusti obvestilo o poskusu vročanja, šteje tudi gradbišče, objekt oziroma kraj izvajanja del, v zvezi s katerim se vodi postopek.

(3) Zoper odločbo inšpektorja za ceste je dovoljena pritožba v osmih dneh od dneva njene vročitve. Pritožba zoper odločbo ne zadrži njene izvršitve.

48. člen

(prisilna izvršba inšpekcijskih ukrepov)

Prisilna izvršba inšpekcijskih ukrepov, izdanih v skladu z določbami Zakona o cestah (ZCes-1), Zakona o pravilih cestnega prometa (ZPrCP) in tega odloka, se opravlja po določbah zakona, ki ureja splošni upravni postopek.

49. člen

(izvajanje denarnih izvršb)

Vse denarne izvršbe inšpekcijskih ukrepov ter drugih odločb in sklepov, izdanih na podlagi Zakona o cestah (ZCes-1), Zakona o pravilih cestnega prometa (ZPrCP) in tega odloka, v zvezi s plačili kazni na podlagi Zakona o cestah (ZCes-1), Zakona o pravilih cestnega prometa (ZPrCP) in tega odloka, izvršuje pristojna davčna oziroma carinska uprava, v okviru svojih pristojnosti.

50. člen

(splošni inšpekcijski ukrepi)

(1) Pristojni inšpektor za ceste z opozorilom, če oceni, da je to zadosten ukrep, ali z odločbo:

1. odredi, da se v roku, ki ga določi, odpravijo nepravilnosti, ki jih ugotovi v zvezi:

– z vzdrževalnimi deli na cestah, ki so v nasprotju z zakonom ali predpisi, ki urejajo ceste;

– s postavitvijo in vzdrževanjem prometne signalizacije in prometne opreme ter naprav in ukrepov za umirjanje cestnega prometa v nasprotju s prometno ureditvijo oziroma predpisi, ki urejajo ceste;

– s postavitvijo in vzdrževanjem zapore ceste v nasprotju z dovoljenjem oziroma predpisi, ki urejajo ceste;

– s priključki na občinske ceste, ki se gradijo, rekonstruirajo, ali so zgrajeni v nasprotju s soglasjem, oziroma niso vzdrževani skladno s soglasjem oziroma s predpisi, ki urejajo ceste;

– z gradnjo in rekonstrukcijo stavb in objektov, postavljanjem kakršnih koli drugih objektov in naprav ter izvajanjem kakršnihkoli del na pripadajočih zemljiščih v varovalnem pasu občinske ceste v nasprotju s soglasjem;

– z gradnjo gospodarske javne infrastrukture oziroma drugimi posegi v območju občinske ceste brez soglasja ali če niso izpolnjeni pogoji izdanega soglasja;

– z rekonstrukcijo ceste v nasprotju s predpisi, ki urejajo ceste;

– s poljem preglednosti ceste v nasprotju z zakonom in predpisi, ki urejajo ceste;

2. odredi, da se do pridobitve soglasja ali do izpolnitve pogojev iz izdanega soglasja ustavi:

– gradnja oziroma rekonstrukcija priključkov na občinske ceste brez soglasja;

– gradnja gospodarske javne infrastrukture oziroma drugi posegi v območju občinske ceste brez soglasja;

– gradnja ali rekonstrukcija stavb in objektov, postavljanje kakršnihkoli drugih objektov in naprav ter izvajanje kakršnihkoli

del na pripadajočih zemljiščih v varovalnem pasu ali zunaj varovalnega pasu občinske ceste brez soglasja;

3. odredi, da se do odprave ugotovljenih nepravilnosti ustavi rekonstrukcija cest, če se ne odpravijo ugotovljene nepravilnosti v roku, ki ga je določil;

4. prepove uporabo priključka na občinsko cesto:

– ki je zgrajen brez soglasja;

– ki je zgrajen v nasprotju s pogoji izdanega soglasja in niso odpravljene ugotovljene nepravilnosti v roku, ki ga je določil;

– ki ni vzdrževan v skladu s pogoji izdanega soglasja oziroma v skladu s predpisi, ki urejajo ceste, in niso odpravljene ugotovljene nepravilnosti v roku, ki ga je določil;

5. prepove uporabo ceste, ki je izročena v uporabo brez dovoljenja župana na podlagi 18. člena Zakona o cestah (ZCes-1);

6. odredi odstranitev objekta za obveščanje in oglaševanje, ki je v območju občinske ceste postavljen brez soglasja ali v nasprotju s pogoji iz izdanega soglasja ali se uporablja v nasprotju s pogoji iz izdanega soglasja;

7. odredi odstranitev ovir s cestnega sveta, ki ovirajo varno uporabo ceste;

8. odredi vzpostavitev prejšnjega stanja ali drugačno sanacijo ceste, če vzpostavitev v prejšnje stanje ni možna, po drugi osebi, na stroške povzročitelja.

(2) Pristojni inšpektor za ceste mora o svojih ugotovitvah iz 2. točke prejšnjega odstavka brez odlašanja obvestiti pristojnega gradbenega inšpektorja.

(3) Pristojni inšpektor za ceste mora obravnavati prijave, pritožbe, sporočila in druge vloge v zadevah iz svoje pristojnosti in vlagatelje na njihovo zahtevo obvestiti o svojih ukrepih.

51. člen

(začasni ukrep omejitve uporabe ceste)

(1) Pristojni inšpektor za ceste sme v primerih, ko bi bila ogrožena varna uporaba ceste ali bi lahko nastala škoda na njej, odrediti začasno prepoved oziroma omejitev uporabe ceste in druge ukrepe, da se odvrne nevarnost ali prepreči škoda.

(2) Ukrep iz prejšnjega odstavka je začasen in traja dokler so razlogi zanj.

(3) Ukrep začasne prepovedi oziroma omejitve uporabe ceste iz prvega odstavka tega člena mora izvesti izvajalec vzdrževanja ceste v okviru izvajanja te javne službe.

(4) O ukrepih iz prvega odstavka tega člena mora pristojni inšpektor za ceste obvestiti občino, policijo in občinsko redarstvo.

(5) Pristojni inšpektor za ceste sme prepovedati promet na nekategorizirani cesti, ki ne izpolnjuje pogojev iz drugega ali tretjega odstavka 6. člena Zakona o cestah (ZCes-1).

(6) Prepoved cestnega prometa iz prejšnjega odstavka mora označiti njen lastnik ali od njega pooblaščen upravljavec in traja do odprave razlogov za prepoved.

52. člen

(prekrškovni organi in dolžnost upoštevanja znakov, ukazov in odredb)

(1) Pristojni inšpekcijski organ po tem odloku je prekrškovni organ za vse prekrške iz tega odloka, storjene na cestah, ki jih nadzorujejo v okviru svoje pristojnosti.

(2) Udeleženci cestnega prometa se morajo ravnati po znakih, ukazih oziroma odredbah pooblaščenih uradnih oseb, pri opravljanju nadzorstva nad določbami Zakona o cestah (ZCes-1), Zakona o pravilih cestnega prometa (ZPrCP) in tega odloka.

(3) Z globo 250 eurov se kaznuje za prekršek udeleženec ali udeleženka cestnega prometa, ki ne ravna po znaku, ukazu oziroma odredbi pooblaščenih uradnih oseb.

(4) Z globo 2.000 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki

samostojno opravlja dejavnost, ki pooblaščenim uradni sebi ne omogoči izvedbo postopka ter ukrepov, določenih v Zakonu o cestah (ZCes-1), Zakonu o pravilih cestnega prometa (ZPrCP) in tem odloku.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

53. člen

(razveljavitev predpisov)

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati Odlok o ureditvi prometa v Mestni občini Celje (Uradni list RS, št. 87-4178/99), Odlok o občinskih cestah (Uradni list RS, št. 85-4085/99), Pravilnik o namestitvi in odstranitvi naprave oziroma klešč, ki prepreči odpeljati vozilo, za blokado nepravilno parkiranega vozila v Mestni občini Celje (Uradni list RS, št. 49-2672/2001) in Pravilnik o odstranjevanju nepravilno parkiranih, pokvarjenih, poškodovanih, zapuščenih oziroma dotrajanih vozil v Mestni občini Celje (Uradni list RS, št. 49-2672/2001).

53. člen

(uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. 1. 2012.

Št. 0302-7/2011

Celje, dne 6. decembra 2011

Župan

Mestne občine Celje

Bojan Šrot l.r.

4354. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega podjetja Energetika Celje d.o.o.

Na podlagi 25., 26. in 28. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93), 10. člena Odloka o kapitalskih in lastniških spremembah v javnih podjetjih (Uradni list RS, št. 89/00), 54. člena Statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 41/95, 77/96, 37/97, 50/98, 28/99, 117/00, 108/01, 70/06 in 43/08) ter v skladu z Zakonom o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 42/06, 60/06 – popr., 26/07 – ZSDU-B, 33/07 – ZSReg-B, 67/07 – ZTFI, 10/08, 68/08, 42/09, 33/11) je Mestni svet Mestne občine Celje na 10. seji dne 6. decembra 2011 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega podjetja Energetika Celje d.o.o.

1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega podjetja Energetika Celje d.o.o. (Uradni list RS, št. 87/11) se 2. člen spremeni tako, da se glasi:

»2. člen

Na podlagi tega odloka bo župan Mestne občine Celje po predhodnem soglasju Statutarne komisije Mestnega sveta Mestne občine Celje sprejel Akt o ustanovitvi družbe v skladu z Zakonom o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 42/06, 60/06 – popr., 26/07 – ZSDU-B, 33/07 – ZSReg-B, 67/07 – ZTFI, 10/08, 68/08, 42/09, 33/11).«

2. člen

Prvi odstavek 16. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Družba ima nadzorni svet, ki šteje 7 (sedem) članov. V skladu z Zakonom o sodelovanju delavcev pri upravljanju 2 (dva) člana izvoli in odpokliče svet delavcev, 5 (pet) članov pa imenuje mestni svet na predlog župana.«

KONČNA DOLOČBA

3. člen

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

Št. 0302-4/2011

Celje, dne 6. decembra 2011

Župan

Mestne občine Celje

Bojan Šrot l.r.

ČRNA NA KOROŠKEM

4355. Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Koroška lekarna

Na podlagi 48. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in naslednji), Zakona o lekarniški dejavnosti (Uradni list RS, št. 36/04 – uradno prečiščeno besedilo), 16. člena Statuta Občine Črna na Koroškem (Uradni list RS, št. 10/06 in naslednji), 16. člena Statuta Občine Dravograd (Uradni list RS, št. 117/08 – UPB2), 15. člena Statuta Občine Mežica (Uradni list RS, št. 33/07), 20. člena Statuta Občine Mislinja (Uradni list RS, št. 8/00 – prečiščeno besedilo, 115/00, 60/02, 114/04 in 43/07), 15. člena Statuta Občine Muta (MUV, št. 29/07 – UPB1), 16. člena Statuta Občine Podvelka (MUV, št. 1/2006), 17. člena Statuta Občine Prevalje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 18/2006, 19/2006 – popr., 34/2007), 16. člena Statuta Občine Radlje ob Dravi (MUV, št. 25/2006), 16. člen Statuta Občine Ravne na Koroškem (Uradni list RS, št. 39/99 in naslednji), 5. in 16. člena Statuta Občine Ribnica na Pohorju (MUV, št. 35/2007), 16. člena Statuta MO Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 43/08 – UPB1 in 53/10) ter 15. člena Statuta Občine Vuzenica (MUV, št. 5/1999) so Občinski svet Občine Črna na Koroškem na 3. dopisni seji dne 18. 11. 2011, Občinski svet Občine Dravograd na 9. redni seji dne 27. 10. 2011, Občinski svet Občine Mežica na 9. redni seji dne 23. 11. 2011, Občinski svet Občine Mislinja na 8. redni seji dne 24. 11. 2011, Občinski svet Občine Muta na 2. izredni seji dne 28. 11. 2011, Občinski svet Občine Podvelka na 9. redni seji dne 10. 11. 2011, Občinski svet Občine Prevalje na 9. redni seji dne 17. 11. 2011, Občinski svet Občine Radlje ob Dravi na 9. redni seji dne 7. 11. 2011, Občinski svet Občine Ravne na Koroškem na 10. redni seji dne 26. 10. 2011, Občinski svet Občine Ribnica na Pohorju na 3. dopisni seji dne 28. 11. 2011, Občinski svet MO Slovenj Gradec na 10. redni seji dne 17. 10. 2011 ter Občinski svet Občine Vuzenica na 10. redni seji dne 17. 11. 2011 sprejeli

O D L O K

o spremembi in dopolnitvi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Koroška lekarna

1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda Koroška lekarna (Uradni list RS, št. 10/02) se 18. člen spremeni tako, da se glasi:

»Presežek prihodkov nad odhodki, zmanjšan za znesek z letnim planom odobrenih investicij in investicijskega vzdrževanja, ki jih odobri svet zavoda in za znesek sredstev za plačilo

dodatne delovne uspešnosti v skladu z zakonom, mora zavod vplačati v proračune občin ustanoviteljic v skladu z deleži, določenimi po ključu števila prebivalcev.

Nakazila v letu 2011 se izvedejo do 31. 12. 2011, v naslednjih letih pa do 31. 7.»

2. člen

Ta odlok je sprejet, ko ga v enakem besedilu sprejmejo občinski sveti vseh občin ustanoviteljic. Odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, Uradnem glasilu slovenskih občin ter v Medobčinskem uradnem vestniku. Veljati začne naslednji dan po zadnji objavi v uradnem glasilu posamezne občine.

Št. 0320-001202010

Županja
Občine Črna na Koroškem
mag. Romana Lesjak l.r.

Št. 032-0004/2010-41-9

Županja
Občine Dravograd
Marijana Cigala l.r.

Št. 032-24/2011-9

Župan
Občine Mežica
Dušan Krebel l.r.

Št. 014-7/2006

Župan
Občine Mislinja
Franc Šilak l.r.

Št. 00704-0057/2011-1

Župan
Občine Muta
Boris Kralj l.r.

Št. 032-0006/2011-2

Župan
Občine Podvelka
Anton Kovše l.r.

Št. 007-0003/2011-11

Župan
Občine Prevalje
dr. Matic Tasič l.r.

Št. 007-0009/2011-09

Župan
Občine Radlje ob Dravi
Alan Bukovnik l.r.

Št. 032-0011/2011

Župan
Občine Ravne na Koroškem
mag. Tomaž Rožen l.r.

Št. 032-2/2011-9-D-5

Župan
Občine Ribnica na Pohorju
Srečko Geč l.r.

Št. 032-55/2011

Župan
Mestne občine Slovenj Gradec
Matjaž Zanoškar l.r.

Št. 032-0013/2011-9

Župan
Občine Vuzenica
Franc Franjo Golob l.r.

DOBREPOLJE**4356. Sklep o začasnem financiranju Občine Dobrepolje v obdobju januar–marec 2012**

Na podlagi 33. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSDPO, 109/08, 49/09, 38/10 – ZUKN, 107/10, 11/11 – UPB4) in 22. člena Statuta Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 28/08) je župan Občine Dobrepolje dne 29. 11. 2011 sprejel

S K L E P**o začasnem financiranju Občine Dobrepolje v obdobju januar–marec 2012**

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina sklepa)

S tem sklepom se določa in ureja začasno financiranje Občine Dobrepolje (v nadaljevanju: občina) v obdobju od 1. januarja do 31. marca 2012 (v nadaljnjem besedilu: obdobje začasnega financiranja).

2. člen

(podlaga za začasno financiranje)

Začasno financiranje temelji na proračunu občine za leto 2011. Obseg prihodkov in drugih prejemkov ter odhodkov in drugih izdatkov občine je določen v skladu z Zakonom o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSDPO, 109/08, 49/09, 38/10 – ZUKN, 107/10, 11/11 – UPB4; v nadaljevanju: ZJF) in Odlokom o proračunu Občine Dobrepolje za leto 2011 (Uradni list RS, št. 22/11; v nadaljevanju: odlok o proračunu).

2. VIŠINA IN STRUKTURA ZAČASNEGA FINANCIRANJA

3. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V obdobju začasnega financiranja se prihodki in drugi prejemki ter odhodki in izdatki splošnega dela proračuna določijo v naslednjih zneskih:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	Proračun januar– marec 2012 v EUR
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	778.607
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	720.562

70	DAVČNI PRIHODKI	657.184
	700 Davki na dohodek in dobiček	597.181
	703 Davki na premoženje	32.477
	704 Domači davki na blago in storitve	27.526
71	NEDAVČNI PRIHODKI	63.378
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	32.626
	711 Takse in pristojbine	381
	712 Globe in druge denarne kazni	30
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	1.255
	714 Drugi nedavčni prihodki	29.086
74	TRANSFERNI PRIHODKI	58.045
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	58.045
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	778.717
40	TEKOČI ODHODKI	251.909
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	43.346
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	7.254
	402 Izdatki za blago in storitve	160.898
	409 Rezerve	40.411
41	TEKOČI TRANSFERI	233.106
	410 Subvencije	400
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	161.600
	412 Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	2.460
	413 Drugi tekoči domači transferi	68.646
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	289.052
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	289.052
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	4.650
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	1.300
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	3.350
III.	PRORAČUNSKI PRIMANJLJAJ (I.-II.)	-110
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	110
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	110
	750 Prejeta vračila danih posojil	110
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	110
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0

50	ZADOLŽEVANJE	0
	500 Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	0
55	ODPLAČILA DOLGA	0
	550 Odplačila domačega dolga	0
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	0
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	0
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	110
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	0

V obdobju začasnega financiranja se lahko prejemki in izdatki občine povečajo za namenske prejemke in izdatke, ki so tako opredeljeni s 43. členom ZJF oziroma odlokom o proračunu, če niso načrtovani v začasnem financiranju.

4. člen

(posebni del proračuna)

Finančni načrti neposrednih uporabnikov se določijo do ravni proračunskih postavk – kontov in so priloga k temu sklepu ter se objavijo na spletni strani občine.

3. IZVRŠEVANJE ZAČASNEGA FINANCIRANJA

5. člen

(uporaba predpisov)

V obdobju začasnega financiranja se za izvrševanje začasnega financiranja uporabljajo:

– Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSDPO, 109/08, 49/09, 38/10 – ZUKN, 107/10, 11/11 – UPB4.

– Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2011 in 2012 (ZIPRS1112), Uradni list RS, št. 96/10, 4/11, 45/11 OdI. US: U-I-1/11-15.

– Odlok o proračunu Občine Dobropolje za leto 2011, (Uradni list RS, št. 22/11).

6. člen

(prevzemanje in plačevanje obveznosti)

V obdobju začasnega financiranja lahko neposredni uporabniki prevzemajo in plačujejo obveznosti iz istih proračunskih postavk kot v proračunu preteklega leta.

Neposredni uporabniki lahko v obdobju začasnega financiranja prevzemajo in plačujejo obveznosti v breme svojega finančnega načrta samo v okviru pravic porabe iz svojega finančnega načrta, določenega v posebnem delu proračuna.

Nove proračunske postavke lahko neposredni uporabnik odpre le na podlagi 41., 43. in 44. člena ZJF.

4. KONČNA DOLOČBA

7. člen

(uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2012 dalje.

Št. 410-0014/2011

Videm, dne 29. novembra 2011

Župan
Občine Dobropolje
Janez Pavlin l.r.

DOBRNA**4357. Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Dobrna**

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08, 76/08, 100/08, 79/09, 14/10, 51/10, 84/10) je Občinski svet Občine Dobrna na 10. redni seji dne 24. 11. 2011 sprejel

**SPREMEMBE
IN DOPOLNITVE STATUTA
Občine Dobrna****1. člen**

Statut Občine Dobrna (Uradni list RS, št. 49/99, 15/01, 112/01, 136/04, 134/06) se spremeni tako, da se prvemu odstavku 38. člena doda nov peti stavek, ki se glasi »Rok za imenovanje nadzornega odbora je 45 dni po konstitutivni seji občinskega sveta.«

2. člen

V prvem odstavku 40. člena se prvi stavek spremeni tako, da po spremembi glasi »Nadzorni odbor sprejeme letni program nadzora, ki vsebuje letni nadzor zaključnega računa proračuna, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter polletni nadzor razpolaganja z občinskim nepremičnim in premoženjem.«

3. člen

Te spremembe in dopolnitve Statuta Občine Dobrna se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije in začnejo veljati naslednji dan po objavi.

Št. 007-0011/2011-1(6)
Dobrna, dne 24. novembra 2011

Župan
Občine Dobrna
Martin Brecl l.r.

4358. Odlok o porabi koncesijske dajatve za trajnostno gospodarjenje z divjadjo

Na podlagi šestega odstavka 29. člena Zakona o divjadi in lovstvu (Uradni list RS, št. 16/04, 120/06 – odl. US in 17/08) je Občinski svet Občine Dobrna na 10. redni seji dne 24. 11. 2011 sprejel

**ODLOK
o porabi koncesijske dajatve za trajnostno
gospodarjenje z divjadjo****SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen**

Ta odlok določa porabo denarnih sredstev, ki jih je občina prejela na podlagi petega odstavka 29. člena Zakona o divjadi in lovstvu (Uradni list RS, št. 16/04, 120/06 – odl. US in 17/08).

NAMENSKA PORABA SREDSTEV**2. člen**

Sredstva se namensko porabijo za izvajanje ukrepov varstva in vlaganj v naravne vire v občini (čistilna akcija občine, vzdrževanje grmišč, gozdnih jas, mokrišč in remiz za malo divjad, vzdrževanje gozdnega roba, izdelava in vzdrževanje

kaluž, sadnja in vzdrževanje plodonosnega drevja in grmovja, postavitve in vzdrževanje gnezdilnic, solnic in prež).

3. člen

Sredstva se upravičencem dodelijo na podlagi postopka javnega naročanja v skladu z Zakonom o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/06, 16/08, 19/10).

KONČNA DOLOČBA**4. člen**

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 007-0013/2011-1(6)
Dobrna, dne 24. novembra 2011

Župan
Občine Dobrna
Martin Brecl l.r.

**4359. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o sofinanciranju socialnih in
humanitarnih dejavnosti v Občini Dobrna**

Na podlagi 15. člena Statuta Občine Dobrna (Uradni list RS, št. 47/99, 15/01, 112/02, 136/04, 134/06) je Občinski svet Občine Dobrna na 10. redni seji dne 24. 11. 2011 sprejel

**PRAVILNIK
o spremembah in dopolnitvah Pravilnika
o sofinanciranju socialnih in humanitarnih
dejavnosti v Občini Dobrna****1. člen**

Pravilnik o sofinanciranju socialnih in humanitarnih dejavnosti v Občini Dobrna (Uradni list RS, št. 119/08, 105/10), v nadaljevanju: pravilnik, se spremeni tako, da se v 4. členu doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»Kolikor posamezna prijava na javni razpis po izvedenem točkovanju ne doseže skupaj 40 točk, komisija takšno prijavo na javni razpis izloči iz postopka in nadaljnje obravnave.«

2. člen

Ostala določila pravilnika ostanejo nespremenjena.

3. člen

Ta pravilnik se objavi v Uradni listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 007-0012/2011-1(6)
Dobrna, dne 24. novembra 2011

Župan
Občine Dobrna
Martin Brecl l.r.

DOLENJSKE TOPLICE**4360. Odlok o organizaciji in delovnem področju
občinske uprave Občine Dolenjske Toplice**

Na podlagi 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08, 76/08, 100/08, 79/09, 14/10, 51/10 in 84/10), 17. člena Statuta Občine Dolenjske Toplice

(Uradni list RS, št. 93/07 in 42/10) in v skladu z Uredbo o notranji organizaciji, sistemizaciji delovnih mest in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 58/03, 81/03, 109/03, 22/04, 43/04, (58/04 – popr.), 138/04, 35/05, 60/05, 72/05, 112/05, 49/06, 140/06, 9/07, 33/08, 66/08, 88/08, 8/09, 63/09, 73/09, 11/10, 42/10, 82/10) je Občinski svet Občine Dolenjske Toplice na 10. seji dne 1. 12. 2011 na predlog župana sprejel

ODLOK

o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Dolenjske Toplice

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se določi organizacija in delovno področje ter urejajo druga vprašanja v zvezi z delovanjem občinske uprave Občine Dolenjske Toplice.

2. člen

Občinska uprava opravlja upravne, strokovne in druge naloge v okviru pravic in dolžnosti občine na delovnih področjih določenih s tem odlokom.

3. člen

Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava sodeluje z občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji ter drugimi organizacijami z izmenjavo mnenj in izkušenj ter podatkov in obvestil in preko skupnih delovnih teles.

Občina lahko skupaj z eno ali več drugimi občinami z odlokom ustanovi enega ali več organov skupne občinske uprave (npr. občinsko pravobranilstvo, občinska inšpekcija ipd.).

4. člen

Javnost dela občinske uprave se zagotavlja z uradnimi sporočili ter z dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, novinarskimi konferencami, z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja, preko spletne strani občine in na drug ustrezen način, ki omogoči javnosti, da se seznani z delom občinske uprave.

Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka daje predstavnikom javnega obveščanja župan, po njegovem predhodnem pooblastilu pa tudi: direktor občinske uprave, podžupani in ostali zaposleni v občinski upravi.

II. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

5. člen

Za opravljanje nalog občinske uprave se v Občini Dolenjske Toplice ustanovi novit organ: Občinska uprava Občine Dolenjske Toplice, s sedežem v Dolenjskih Toplicah, Sokolski trg 4 (v nadaljnjem besedilu: Občinska uprava).

Občinska uprava zagotavlja:

- strokovno, učinkovito in racionalno izvrševanje nalog občinske uprave,
- zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti strank in drugih udeležencev v postopkih,
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

6. člen

Občinska uprava opravlja strokovne, upravne, organizacijsko-tehnične in administrativne naloge na področju:

- splošnih zadev,
- normativno pravnih zadev,
- upravnih zadev,
- javnih financ,
- gospodarskih dejavnosti,
- kmetijstva in turizma,
- podjetništva,
- družbenih dejavnosti,
- varstva okolja in urejanje prostora,
- gospodarskih javnih služb in infrastrukture,
- inšpekcijskega nadzorstva in občinskega redarstva,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in ostalim premoženjem občine.

Občinska uprava opravlja tudi druge naloge iz pristojnosti občine.

7. člen

Na področju splošnih zadev opravlja občinska uprava naslednje naloge:

- opravlja strokovna organizacijska, administrativna in tehnična opravila za potrebe župana, občinskega sveta in njegovih delovnih teles, za člane občinskega sveta, nadzorni odbor ter druge občinske organe,
- nudi strokovno pomoč vaškim skupnostim pri njihovem delovanju,
- opravlja kadrovske zadeve,
- sprejem, knjiženje in odprema pošte,
- arhiviranje za potrebe občinskih organov,
- avtomatska obdelava podatkov za potrebe organov občine,
- izvaja strokovne in tehnične naloge zaščite, reševanja in obveščanja,
- skrbi za gospodarjenje z občinskim premoženjem,
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

8. člen

Na področju normativno-pravnih zadev opravlja naslednje naloge:

- pripravlja splošne in druge akte ter mnenja in stališča, ki jih sprejemajo župan, občinski svet in drugi občinski organi,
- daje strokovno in pravno pomoč pri izvajanju volilnih opravil,
- sestavlja pogodbe,
- daje pravno pomoč županu, občinskemu svetu in drugim občinskim organom,
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

9. člen

Na področju upravnih zadev opravlja naslednje naloge:

- vodi upravni postopek in izdaja odločbe v teh postopkih na prvi stopnji,
- vodi evidenco o upravnih stvareh,
- sodeluje v upravnih postopkih, ki jih vodijo drugi pristojni organi,
- opravlja druge naloge s področja upravnih zadev.

10. člen

Na področju javnih financ opravlja naslednje naloge:

- pripravlja proračun in skrbi za njegovo izvrševanje v skladu s predpisi, ki urejajo to področje,
- pripravlja finančna poročila in zaključni račun proračuna,
- zagotavlja strokovno pomoč občinskim organom pri sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in drugih aktov s področja javnih financ,
- opravlja finančno-knjigovodska in druga strokovna opravila za proračun, občinske sklade, krajevne skupnosti,
- spremlja, analizira in oblikuje cene iz pristojnosti občine in daje mnenje k oblikovanju cen iz koncesijskih razmerij,
- spremlja, evidentira in analizira davke, takse in druge dajatve iz občinske pristojnosti in v skladu z zakonom pripravlja

strokovne podlage za njihovo izvedbo oziroma usklajevanje in skrbi za njihovo zbiranje,

- pripravlja premoženjsko bilanco občine,
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

11. člen

Na področju gospodarstva opravlja naslednje naloge:

- pripravlja strategijo razvoja občine ter programske usmeritve in programe razvoja posameznih dejavnosti s področja turizma, podjetništva in drugih vej gospodarstva,
- izvaja strokovne naloge za občino in njene organe, kadar je občina ustanovitelj ali soustanovitelj javnega podjetja ali zavoda na področju gospodarskih javnih služb s področja pristojnosti oddelka za gospodarstvo,
- spremlja in analizira gospodarska gibanja v občini,
- opravlja vse naloge na področju kmetijstva in turizma iz pristojnosti občine,
- opravlja druge naloge s tega področja.

12. člen

Na področju družbenih dejavnosti opravlja naslednje naloge:

- opravlja upravne, organizacijske, strokovne in razvojne naloge, ki se nanašajo na predšolsko vzgojo, osnovno, srednje, višje in visoko šolstvo, socialno varstvo, zdravstveno varstvo, kulturo in raziskovanje, šport in dejavnost mladih,
- sodeluje pri urejanju načina in pogojev upravljanja s premoženjem zavodov s področij družbenih dejavnosti ter skupaj z zavodi usklajuje potrebe po investicijskem vzdrževanju in investicijah in sodeluje pri izvedbi le-teh,
- skrbi za uravnotežen razvoj dejavnosti na področju družbenih dejavnosti in opravlja koordinativno vlogo med njimi,
- izdeluje delovne programe, planske in razvojne akte občine oziroma širšega območja na področju družbenih dejavnosti,
- opravlja druge naloge, ki sodijo v področje družbenih dejavnosti.

13. člen

Na področju urejanja prostora opravlja naslednje naloge:

- pripravlja gradiva za program priprave planskih in prostorskih izvedbenih aktov, organizira njihovo pripravo in sodeluje z ustreznimi strokovnimi organizacijami pri pripravi strokovnih podlag zanje,
- skrbi za razgrnitev strokovnih rešitev in osnutkov planskih in prostorskih izvedbenih aktov ter daje pojasnila o rešitvah osnutkov na javnih obravnavah,
- skrbi za usklajenost lokacijske dokumentacije s prostorskimi izvedbenimi akti,
- daje fizičnim in pravnim osebam informacije o možnih lokacijah za graditev in druge posege v prostor ter druge informacije v zvezi z urejanjem prostora,
- nudi strokovno pomoč pravnim in fizičnim osebam pri zadevah urejanja prostora,
- vodi evidenco posegov v prostor in analizira stanje posegov v prostor,
- opravlja druge strokovne in upravne naloge, ki sodijo v to področje.

14. člen

Na področju varstva okolja opravlja naslednje naloge:

- pripravlja programe varstva okolja, operativne programe in študije ranljivosti okolja za območje občine,
- pripravlja sanacijske programe za odpravo posledic in virov obremenitve okolja in skrbi za njihovo izvedbo,
- opravlja druge upravne naloge varstva okolja, ki jih določajo posebni predpisi s področja varstva okolja,
- izvaja strokovne in tehnične naloge na področju varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

15. člen

Na področju gospodarskih javnih služb in infrastrukture opravlja naslednje naloge:

- pripravlja strokovne podlage za ustanovitev in organizacijo gospodarskih javnih služb na naslednjih področjih: oskrba s pitno vodo, odvajanje in čiščenje komunalnih in odpadnih padavinskih voda, ravnanje s komunalnimi odpadki, odlaganje ostankov komunalnih odpadkov, javna snaga in čiščenje javnih površin, urejanje javnih poti, poti za pešce in zelenih površin, pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov zaradi varstva zraka, pokopališča in pogrebna dejavnost ter urejanje pokopališč, vzdrževanje občinskih cest, zimske službe, urejanje javnih tržnic, urejanje in vzdrževanje parkirišč ter mest za plakatiranje in oglaševanje,
- izdeluje programe razvoja gospodarskih javnih služb, skrbi za njihovo izvajanje in opravlja nadzor nad tem,
- pripravlja projekte in investicijske programe in opravlja nadzor nad investicijami,
- vodi evidenco o javnih in občinskih cestah ter objektih na njih,
- skrbi za varnost cestnega prometa,
- opravlja druge naloge na tem področju.

16. člen

Skupna občinska uprava opravlja naloge občinske inšpekcije in občinskega redarstva, ki je prekrškovni organ občine.

Skupna občinska inšpekcija opravlja nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti.

Skupno občinsko redarstvo opravlja nadzor nad izvajanjem zakona o varnosti cestnega prometa, javnega reda in miru, nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti, vodenje postopka o prekršku in izdajo plačilnega naloga, druge naloge, ki sodijo po naravi v to službo.

17. člen

Postopek pred prekrškovnim organom vodi in v njem odloča pooblaščen uradna oseba skupne občinske uprave, ki mora za vodenje postopka, izdajo plačilnega naloga ter odločbe o prekršku izpolnjevati vse z zakonom in podzakonskim aktom predpisane pogoje in imeti opravljen preizkus znanja, ki zajema izvrševanje pooblastil po zakonu o prekrških in poznavanje predpisov, katerih izvrševanje nadzoruje.

18. člen

Za posamezna najbolj zahtevna področja izvajanja nalog občinske uprave lahko župan imenuje zunanje svetovalce. Zunanji svetovalci niso zaposleni v občinski upravi, zadržani pa so za izvajanje posameznih nalog v skladu z aktom o imenovanju, navodili in pooblastili župana.

III. NAČIN DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI DELAVCEV

19. člen

Predstojnik občinske uprave je župan, ki predstavlja in zastopa občino ter nadzoruje, usmerja in daje navodila za vodenje občinske uprave.

20. člen

Občinsko upravo neposredno vodi direktor občinske uprave, ki ga imenuje in razrešuje župan.

Direktor občinske uprave:

- neposredno vodi občinsko upravo, organizira in koordinira delo javnih uslužbencev v občinski upravi in jim nudi strokovno pomoč, razporeja delo med javne uslužbence v občinski upravi in skrbi za delovno disciplino,
- izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji,

– opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in sodeluje v projektnih skupinah v občini,

– skrbi za zakonito, učinkovito in smotno opravljanje nalog občinske uprave,

– opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z upravno enoto in drugimi organi v občini,

– zagotavlja opravljanje nalog za potrebe občinskega sveta, nadzornega odbora, odborov, komisij in ostalih organov,

– opravlja druge naloge po nalogu župana.

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.

Direktor občinske uprave mora imeti najmanj višješolsko strokovno izobrazbo in mora izpolnjevati z zakonom predpisane pogoje za odločanje v upravnih stvareh.

Direktor občinske uprave je za svoje delo odgovoren županu.

21. člen

Za opravljanje nalog iz drugega odstavka tega člena ima Občina Dolenjske Toplice režijski obrat.

Naloge režijskega obrata so:

– upravljanje in trženje z objekti Kulturno kongresnega centra v Dolenjskih Toplicah, Hudičev turn v Soteski in Vaškim dom na Dolenjih Sušicah;

– opravljanje dejavnosti Turistično informacijskega centra Dolenjske Toplice;

– organizacija in izvedbe prireditev ob novem letu in občinskem prazniku;

– organizacija in izvedba poletnih kulturnih prireditev, praznika topliškega jabolka, kresovanje na Cerovcu, tekmovanje harmonikarjev, ličkarijo, žegnanje konj, festival oglarjenja in podobno;

– izvajanje gospodarske javne službe vzdrževanja ulic in javnih objektov, javna snaga in čiščenje javnih površin ter vzdrževanje javnih parkirišč in parkov;

– vzdrževanje turistične infrastrukture;

– izvajanje programov javnih del;

– urejanje in vzdrževanje mest za plakatiranje;

– druge dejavnosti po odredbi župana.

Režijski obrat se ustanovi za nedoločen čas in je organiziran kot nesamostojna notranja organizacijska enota v okviru občinske uprave Občine Dolenjske Toplice in ni pravna oseba.

Za izvajanje posameznih opravil v okviru svojih dejavnosti lahko režijski obrat odda javno naročilo za oddajo del zunanjemu izvajalcu.

22. člen

Režijski obrat vodi delavec, ki je neposredno odgovoren za izvajanje nalog režijskega obrata. Vodja režijskega obrata je za izvajanje nalog režijskega obrata odgovoren direktorju občinske uprave oziroma županu. Vodja režijskega obrata pripravi načrt dela režijskega obrata, ki ga potrdi župan. Načrt dela mora biti skladen z letnim planom stroškov, ki je priloga občinskega proračuna.

V okviru režijskega obrata lahko delujejo zaposleni kot redno zaposleni, zaposleni po pogodbah ali zaposleni preko ustreznih programov javnih del.

23. člen

Vse računovodske in knjigovodske storitve za režijski obrat opravlja občinska uprava Občine Dolenjske Toplice, ki za režijski obrat ločeno vodi računovodsko evidenco, ki omogoča obračun stroškov, prihodkov in odhodkov po načelih, ki veljajo za gospodarske družbe.

24. člen

Režijski obrat se financira neposredno iz občinskega proračuna kjer se ga prikazuje pod enotno proračunsko postavko.

Višino proračunske postavke vodja režijskega obrata upraviči s predvidenim letnim planom stroškov dela in investicij, ki je priloga krovnega občinskega proračuna. Režijski obrat lahko v primeru neizvajanja posameznih investicij in v soglasju z občinsko upravo svoja sredstva preliva med posameznimi postavkami oziroma se mu lahko višek sredstev odvzame s sklepom župana. Prav tako se lahko dodatna sredstva režijskemu obratu dodeli le s sklepom župana skladno z odlokom o proračunu.

25. člen

Režijski obrat začne delovati 1. 1. 2012. Župan Občine Dolenjske Toplice uskladi akt o sistemizaciji, občinska uprava izvede potrebne postopke za prerazporeditev delavcev na ustrezna delovna mesta oziroma postopke za novo zaposlitev.

26. člen

Razvrstitev in število delovnih mest v občinski upravi ter razvrstitev nalog iz posameznega delovnega področja občinske uprave, ki jih opravlja posamezen javni uslužbenec, se določi s pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi, ki ga izda župan.

27. člen

Posamezno nalogo občinske uprave, ki je določena s tem odlokom, opravi tisti javni uslužbenec, v katerega delovno področje spada naloga po pravilniku o sistemizaciji delovnih mest oziroma po svoji naravi.

Če je naloga takšna, da po svoji naravi ne spada v delovno področje nobenega od javnega uslužbenca občinske uprave, jo opravi javni uslužbenec, ki ga določi direktor občinske uprave.

28. člen

Javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakonom in drugimi predpisi, statutom občine in pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest, v skladu s pristojnostmi in pooblastili, ki jih za opravljanje posameznih nalog določajo zakoni in drugi predpisi ter po navodilih direktorja občinske uprave.

Vsi zaposleni v občinski upravi so zavezani pri svojem delu spoštovati predpise, načela profesionalnosti, strokovnosti, neodvisnosti ter humanosti, varovati poslovno tajnost, varovati ugled občine in njene občinske uprave in prispevati k dobrim medsebojnim odnosom.

O vseh zadevah iz svoje pristojnosti javni uslužbenci občinske uprave sodelujejo med seboj. Pri medsebojnem sodelovanju si javni uslužbenci izmenjujejo izkušnje, sestavljajo skupne strokovne komisije in druga delovna telesa, organizirajo posvetovanja ter sodelujejo med seboj tudi v drugih oblikah.

Za svoje delo so odgovorni direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

29. člen

V občinski upravi se kot posvetovalno telo župana oblikuje kolegij, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja občinske uprave. Župan določi sestavo kolegija glede na obravnavano problematiko. Kolegij sklicuje župan, v njegovi odsotnosti pa direktor občinske uprave, podžupan oziroma tisti uslužbenec občinske uprave, ki jih župan za to pooblasti. Kolegij se sklicuje po potrebi.

30. člen

Za naloge v občinski upravi, ki zahtevajo sodelovanje več javnih uslužbencev oziroma sodelovanje javnih uslužbencev različnih strok in stopenj znanja, lahko župan ustanovi delovne skupine ali druge oblike sodelovanja. Z aktom o ustanovitvi župan določi sestavo delovne skupine, vodjo delovne skupine ter rok za izvedbo naloge.

31. člen

Za naloge, ki zahtevajo posebno proučevanje ali posebno strokovnost in jih javni uslužbenci občinske uprave ne morejo opraviti sami, lahko župan ustanovi delovno ali projektno skupino ter sklene pogodbo z ustreznimi izvajalci nalog. Z aktom o ustanovitvi projektne skupine se določi sestava, naloge, roki za izvedbo nalog, sredstva in drugi pogoji za njeno delo.

32. člen

O disciplinski in odškodninski odgovornosti javnih uslužbencev v občinski upravi se vodi postopek v skladu z veljavno zakonodajo.

33. člen

Javne uslužbenke občinske uprave sprejema v delovno razmerje župan na podlagi sistemizacije delovnih mest.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

34. člen

Župan Občine Dolenjske Toplice takoj po sprejetju tega odloka oziroma v roku 15 dni izda Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Dolenjske Toplice, ki je podlaga za razporeditev javnih uslužbencev na ustrezna delovna mesta.

35. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 78/99).

36. člen

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

Št. 032-23/2011(0103)-4

Dolenjske Toplice, dne 1. decembra 2011

Župan
Občine Dolenjske Toplice
Jože Muhič l.r.

4361. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Dolenjske Toplice za leto 2011 II

Na podlagi 29. in 57. člena Zakona o lokalni samoupravi – uradno prečiščeno besedilo (Uradni list RS, št. 100/05), 3. člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU) in 104. člena Statuta Občine Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 93/07 in 42/10) je Občinski svet Občine Dolenjske Toplice na 10. redni seji dne 1. 12. 2011 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Dolenjske Toplice za leto 2011 II

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Dolenjske Toplice za leto 2011 (Uradni list RS, št. 30/11 in 53/11) se spremeni 2. člen tako, da se glasi:

»Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
Skupina/Podskupina kontov	R2011
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	3.773.224
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.038.345
70 DAVČNI PRIHODKI	2.502.975
700 Davki na dohodek in dobiček	2.182.600
703 Davki na premoženje	159.225
704 Domači davki na blago in storitve	141.150
706 Drugi davki	20.000
71 NEDAVČNI PRIHODKI	535.370
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	431.470
711 Takse in pristojbine	2.500
712 Denarne kazni	15.800
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	3.500
714 Drugi nedavčni prihodki	82.100
72 KAPITALSKI PRIHODKI	112.390
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	112.390
73 PREJETE DONACIJE	1.500
730 Prejete donacije iz domačih virov	1.500
74 TRANSFERNI PRIHODKI	620.989
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	620.989
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	4.180.124
40 TEKOČI ODHODKI	1.053.948
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	274.920
401 Prisp. delodajalca za soc. varnost	41.960
402 Izdatki za blago in storitve	597.834
409 Rezerve	139.184
41 TEKOČI TRANSFERI	1.599.131
410 Subvencije	235.369
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	807.300
412 Transferi neprofitnim org. in ustanovam	128.433
413 Drugi tekoči domači transferi	428.029
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	1.390.504
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.390.504
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	136.541
431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	32.605
432 Investicijski transferji proračunskim uporabnikom	103.936
III. PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ (I. – II.)	-406.900
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
750 Prejeta vračila danih posojil	0
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0
44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0

C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
	500 Domače zadolževanje	0
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-406.900
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	0
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+ VII. – VIII. – XI.)	406.900
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH	406.900

«

2. člen

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

Št. 032-26/2011(0103)-10

Dolenjske Toplice, dne 1. decembra 2011

Župan

Občine Dolenjske Toplice

Jože Muhič l.r.

4362. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Dolenjske Toplice za leto 2012 II

Na podlagi 29. in 57. člena Zakona o lokalni samoupravi – uradno prečiščeno besedilo (Uradni list RS, št. 100/05), 3. člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU) in 104. člena Statuta Občine Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 93/07 in 42/10) je Občinski svet Občine Dolenjske Toplice na 10. redni seji dne 1. 12. 2011 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Dolenjske Toplice za leto 2012 II

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Dolenjske Toplice za leto 2012 (Uradni list RS, št. 30/11 in 53/11) se spremeni 2. člen tako, da se glasi:

»Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
	Skupina/Podskupina kontov	S2012 II
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	3.611.387
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.076.295
70	DAVČNI PRIHODKI	2.509.975
	700 Davki na dohodek in dobiček	2.182.600
	703 Davki na premoženje	159.225
	704 Domači davki na blago in storitve	148.150
	706 Drugi davki	20.000
71	NEDAVČNI PRIHODKI	566.320
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	438.470
	711 Takse in pristojbine	2.500
	712 Denarne kazni	18.850
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	30.000
	714 Drugi nedavčni prihodki	76.500

72	KAPITALSKI PRIHODKI	137.782
	721 Prihodki od prodaje zalog	10.000
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	127.782
73	PREJETE DONACIJE	1.500
	730 Prejete donacije iz domačih virov	1.500
74	TRANSFERNI PRIHODKI	395.810
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	395.810
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	3.747.571
40	TEKOČI ODHODKI	1.007.475
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	351.590
	401 Prisp. delodajalca za soc. varnost	52.745
	402 Izdatki za blago in storitve	583.140
	409 Rezerve	25.000
41	TEKOČI TRANSFERI	1.342.695
	410 Subvencije	210.264
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	768.900
	412 Transferi neprofitnim org. in ustanovam	117.580
	413 Drugi tekoči domači transferi	245.951
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.109.848
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.109.848
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	287.553
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	6.000
	432 Investicijski transferji proračunskim uporabnikom	281.533
III.	PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ (I. – II.)	-136.184
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
	500 Domače zadolževanje	0
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-136.184
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	0
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+ VII. – VIII. – XI.)	136.184
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH	136.184

«

2. člen

V obdobju začasnega financiranja Občine Dolenjske Toplice v letu 2013, se uporablja ta odlok in sklep župana.

3. člen

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

Št. 032-26/2011(0103)-11

Dolenjske Toplice, dne 1. decembra 2011

Župan
Občine Dolenjske Toplice
Jože Muhič l.r.

4363. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Dolenjske Toplice za leto 2012

Na podlagi Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06), 218. člena Zakona o graditvi objektov – uradno prečiščeno besedilo (Uradni list RS, št. 102/04 in 57/09), 7. člena Statuta Občine Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 93/07 in 42/10), 12. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 79/03 in 137/06) je Občinski svet Občine Dolenjske Toplice na 10. redni seji dne 1. 12. 2011 sprejel

S K L E P

o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Dolenjske Toplice za leto 2012

1. člen

Vrednost točke, ki bo osnova za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Dolenjske Toplice za leto 2012 znaša:

ZA STANOVANJA IN POČITNIŠKE HIŠE TER GARAŽE ZASEBNIH LASTNIKOV:	_____ 0,0001965 EUR
ZA OBJEKTE DRUŽBENE DEJAVNOSTI:	_____ 0,0001247 EUR
ZA POSLOVNE POVRŠINE V STAVBAH, KI SE UPORABLJAJO IN NEZAZIDANA STAVBNA ZEMLJIŠČA V UPORABI PODJETJA:	_____ 0,0002493 EUR
NEZAZIDANA STAVBNA ZEMLJIŠČA-FIZIČNE OSEBE:	_____ 0,0000469 EUR
ZA POSLOVNE POVRŠINE V STAVBAH, KI SE NE UPORABLJAJO:	_____ 0,0004491 EUR

Določena mesečna vrednost točke nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča se uporabi za odmero nadomestila za pravne in fizične osebe.

2. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2012 dalje.

Št. 032-26/2011(0103)-7

Dolenjske Toplice, dne 1. decembra 2011

Župan
Občine Dolenjske Toplice
Jože Muhič l.r.

4364. Sklep o spremembah Sklepa o cenah komunalnih storitev na območju Občine Dolenjske Toplice

Na podlagi 7. in 16. člena Statuta Občine Dolenjske Toplice (Uradni list RS, št. 93/07 in 48/10), 3. in 13. člena Zakona o kontroli cen (Uradni list RS, št. 51/06 – UPB), 1. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 63/09) ter Odlokov o izvajanju gospodarskih javnih služb varstva okolja v Občini Dolenjske Toplice, je Občinski svet Občine Dolenjske Toplice na 10. seji dne 1. 12. 2011 sprejel

S K L E P

o spremembah Sklepa o cenah komunalnih storitev na območju Občine Dolenjske Toplice

1. člen

S tem sklepom se spreminja Sklep o cenah komunalnih storitev na območju Občine Dolenjske Toplice, št. 354-2341/2009-01/03 z dne 16. 12. 2009, ki je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. 107/09, Sklep o spremembah Sklepa o cenah komunalnih storitev na območju Občine Dolenjske Toplice, št. 354-853/2010-01/03 z dne 18. 3. 2010, ki je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. 26/10 in Sklep o spremembah Sklepa o cenah komunalnih storitev na območju Občine Dolenjske Toplice, št. 032-8/2010(0103)-2 z dne 18. 3. 2010, ki je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. 107/10.

2. člen

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

»Cene vzdrževanje priključkov:

Vrsta storitve	Enota mere	Cena v EUR brez DDV
VZDRŽEVANJE PRIKLJUČKA DN 20	EUR/mesec	3,322
VZDRŽEVANJE PRIKLJUČKA DN 25	EUR/mesec	4,1525
VZDRŽEVANJE PRIKLJUČKA DN 40	EUR/mesec	6,644
VZDRŽEVANJE PRIKLJUČKA DN 50	EUR/mesec	8,305
VZDRŽEVANJE PRIKLJUČKA DN 80	EUR/mesec	13,288
VZDRŽEVANJE PRIKLJUČKA DN 100	EUR/mesec	16,61
VZDRŽEVANJE PRIKLJUČKA DN 150	EUR/mesec	24,915
VZDRŽEVANJE PRIKLJUČKA DN K50	EUR/mesec	24,915
VZDRŽEVANJE PRIKLJUČKA DN K80	EUR/mesec	39,864

«

3. člen

Sklep začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Uporablja pa se začne s 1. 1. 2012.

Št. 032-26/2011(0103)-6

Dolenjske Toplice, dne 1. decembra 2011

Župan
Občine Dolenjske Toplice
Jože Muhič l.r.

DRAVOGRAD

4365. Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Koroška lekarna

Na podlagi 48. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in naslednji), Zakona o lekarniški dejavnosti (Uradni list RS, št. 36/04 – uradno prečiščeno besedilo), 16. člena Statuta Občine Črna na Koroškem (Uradni list RS, št. 10/06 in naslednji), 16. člena Statuta Občine Dravograd (Uradni list RS, št. 117/08 – UPB2), 15. člena Statuta Občine Mežica (Uradni list RS, št. 33/07), 20. člena Statuta Občine Mislinja (Uradni list RS, št. 8/00 – prečiščeno besedilo, 115/00, 60/02, 114/04 in 43/07), 15. člena Statuta Občine Muta (MUV, št. 29/07 – UPB1), 16. člena Statuta Občine Podvelka (MUV, št. 1/2006), 17. člena Statuta Občine Prevalje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 18/2006, 19/2006 – popr., 34/2007), 16. člena Statuta Občine Radlje ob Dravi (MUV, št. 25/2006), 16. člen Statuta Občine Ravne na Koroškem (Uradni list RS, št. 39/99 in naslednji), 5. in 16. člena Statuta Občine Ribnica na Pohorju (MUV, št. 35/2007), 16. člena Statuta MO Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 43/08 – UPB1 in 53/10) ter 15. člena Statuta Občine Vuzenica (MUV, št. 5/1999) so Občinski svet Občine Črna na Koroškem na 3. dopisni seji dne 18. 11. 2011, Občinski svet Občine Dravograd na 9. redni seji dne 27. 10. 2011, Občinski svet Občine Mežica na 9. redni seji dne 23. 11. 2011, Občinski svet Občine Mislinja na 8. redni seji dne 24. 11. 2011, Občinski svet Občine Muta na 2. izredni seji dne 28. 11. 2011, Občinski svet Občine Podvelka na 9. redni seji dne 10. 11. 2011, Občinski svet Občine Prevalje na 9. redni seji dne 17. 11. 2011, Občinski svet Občine Radlje ob Dravi na 9. redni seji dne 7. 11. 2011, Občinski svet Občine Ravne na Koroškem na 10. redni seji dne 26. 10. 2011, Občinski svet Občine Ribnica na Pohorju na 3. dopisni seji dne 28. 11. 2011, Občinski svet MO Slovenj Gradec na 10. redni seji dne 17. 10. 2011 ter Občinski svet Občine Vuzenica na 10. redni seji dne 17. 11. 2011 sprejeli

O D L O K**o spremembi in dopolnitvi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Koroška lekarna****1. člen**

V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda Koroška lekarna (Uradni list RS, št. 10/02) se 18. člen spremeni tako, da se glasi:

»Presežek prihodkov nad odhodki, zmanjšan za znesek z letnim planom odobrenih investicij in investicijskega vzdrževanja, ki jih odobri svet zavoda in za znesek sredstev za plačilo dodatne delovne uspešnosti v skladu z zakonom, mora zavod vplačati v proračune občin ustanoviteljic v skladu z deleži, določenimi po ključu števila prebivalcev.

Nakazila v letu 2011 se izvedejo do 31. 12. 2011, v naslednjih letih pa do 31. 7.«

2. člen

Ta odlok je sprejet, ko ga v enakem besedilu sprejmejo občinski sveti vseh občin ustanoviteljic. Odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, Uradnem glasilu slovenskih občin ter v Medobčinskem uradnem vestniku. Veljati začne naslednji dan po zadnji objavi v uradnem glasilu posamezne občine.

Št. 0320-001202010

Županja
Občine Črna na Koroškem
mag. Romana Lesjak l.r.

Št. 032-0004/2010-41-9

Županja
Občine Dravograd
Marijana Cigala l.r.

Št. 032-24/2011-9

Župan
Občine Mežica
Dušan Krebel l.r.

Št. 014-7/2006

Župan
Občine Mislinja
Franc Šilak l.r.

Št. 00704-0057/2011-1

Župan
Občine Muta
Boris Kralj l.r.

Št. 032-0006/2011-2

Župan
Občine Podvelka
Anton Kovše l.r.

Št. 007-0003/2011-11

Župan
Občine Prevalje
dr. Matic Tasič l.r.

Št. 007-0009/2011-09

Župan
Občine Radlje ob Dravi
Alan Bukovnik l.r.

Št. 032-0011/2011

Župan
Občine Ravne na Koroškem
mag. Tomaž Rožen l.r.

Št. 032-2/2011-9-D-5

Župan
Občine Ribnica na Pohorju
Srečko Geč l.r.

Št. 032-55/2011

Župan
Mestne občine Slovenj Gradec
Matjaž Zanoškar l.r.

Št. 032-0013/2011-9

Župan
Občine Vuzenica
Franc Franjo Golob l.r.

IVANČNA GORICA**4366. Sklep o imenovanju predsednika in članov Komisije Občinskega sveta Občine Ivančna Gorica za statutarно-pravna vprašanja**

Na podlagi 30. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 95/07, 25/08, 100/08 – Odl. US, 79/09, 51/10 – UPB-2) in desete alineje 16. člena ter 23. člena Statuta Občine Ivančna Gorica (Uradni list RS, št. 59/11) je Občinski svet Občine Ivančna Gorica na 11. seji dne 1. 12. 2011 sprejel

S K L E P**o imenovanju predsednika in članov Komisije Občinskega sveta Občine Ivančna Gorica za statutarно-pravna vprašanja****I.**

V Komisijo Občinskega sveta Občine Ivančna Gorica za statutarно-pravna vprašanja se imenujejo:

1. Mag. Jurij Kos, Ulica Cankarjeve brigade 20, Ivančna Gorica – predsednik,
2. Igor Bončina, Malo Hudo 5a, Ivančna Gorica, član,
3. Gregor Jakoš, Sokolska 10, Ivančna Gorica, član,
4. Janez Mežan, Dob pri Šentvidu 40, Šentvid pri Stični, član,
5. Barbara Mušič, Krka 38, Krka, članica.

II.

Mandat predsednika in članov Komisije Občinskega sveta Občine Ivančna Gorica za statutarно-pravna vprašanja traja do prenehanja mandatov članom Občinskega sveta Občine Ivančna Gorica, izvoljenih na volitvah dne 10. 10. 2010.

III.

Ta sklep začne veljati z dnem imenovanja in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 012-0023/2011

Ivančna Gorica, dne 1. decembra 2011

Župan
Občine Ivančna Gorica
Dušan Strnad l.r.

4367. Sklep o imenovanju predsednika in članov odbora za kmetijstvo in gozdarstvo

Na podlagi 30. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 95/07, 25/08, 100/08 – Odl. US, 79/09, 51/10 – UPB-2) in desete alineje 16. člena ter 23. člena Statuta Občine Ivančna Gorica (Uradni list RS, št. 59/11) je Občinski svet Občine Ivančna Gorica na 11. seji dne 1. 12. 2011 sprejel

S K L E P**o imenovanju predsednika in članov odbora za kmetijstvo in gozdarstvo****I.**

V Odbor Občinskega sveta Občine Ivančna Gorica za kmetijstvo in gozdarstvo se imenujejo:

1. Ignacij Kastelic, Pungert 7, Šentvid pri Stični, predsednik,
2. Đuro Čurčič, Veliko Globoko 24, Zagradec, član,
3. Rado Javornik, Krka 27, Krka, član,

4. Stanislav Okorn, Vir pri Stični 89, Ivančna Gorica, član,
5. Brigita Primc, Zaboršt 1, Šentvid pri Stični, članica,
6. Ciril Šinkovec, Brezovi Dol 21, Ambrus, član.

II.

Mandat predsednika in članov Odbora Občinskega sveta Občine Ivančna Gorica za kmetijstvo in gozdarstvo traja do prenehanja mandatov članom Občinskega sveta Občine Ivančna Gorica, izvoljenih na volitvah dne 10. 10. 2010.

III.

Ta sklep začne veljati z dnem imenovanja in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 011-0025/2011

Ivančna Gorica, dne 1. decembra 2011

Župan
Občine Ivančna Gorica
Dušan Strnad l.r.

4368. Sklep o imenovanju predsednika in članov odbora za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti

Na podlagi 30. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 95/07, 25/08, 100/08 – Odl. US, 79/09, 51/10 – UPB-2) in desete alineje 16. člena ter 23. člena Statuta Občine Ivančna Gorica (Uradni list RS, št. 59/11) je Občinski svet Občine Ivančna Gorica na 11. seji dne 1. 12. 2011 sprejel

S K L E P**o imenovanju predsednika in članov odbora za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti****I.**

V Odbor Občinskega sveta Občine Ivančna Gorica za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti se imenujejo:

1. Jernej Lampret, Muljava 17a, Ivančna Gorica, predsednik,
2. Vera Hribar, Veliki Kal 4a, Šentvid pri Stični, članica,
3. Jože Kastelic, Vir pri Stični 82, Ivančna Gorica, član,
4. Dušan Kamnikar, Vir pri Stični 60, Ivančna Gorica, član,
5. Marina Koščak, Vir pri Stični 44, Ivančna Gorica, članica,
6. Jožica Kralj, Male Češnjice 5, Šentvid pri Stični, članica.

II.

Mandat predsednice in članov Odbora Občinskega sveta Občine Ivančna Gorica za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti traja do prenehanja mandatov članom Občinskega sveta Občine Ivančna Gorica, izvoljenih na volitvah dne 10. 10. 2010.

III.

Ta sklep začne veljati z dnem imenovanja in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 011-0027/2011

Ivančna Gorica, dne 1. decembra 2011

Župan
Občine Ivančna Gorica
Dušan Strnad l.r.

4369. Sklep o imenovanju predsednika in članov odbora za turizem, gospodarstvo in gospodarske javne službe

Na podlagi 30. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 95/07, 25/08, 100/08 – Odl. US, 79/09, 51/10 – UPB-2) in desete alineje 16. člena ter 23. člena Statuta Občine Ivančna Gorica (Uradni list RS, št. 59/11) je Občinski svet Občine Ivančna Gorica na 11. seji dne 1. 12. 2011 sprejel

S K L E P**o imenovanju predsednika in članov odbora za turizem, gospodarstvo in gospodarske javne službe****I.**

V Odbor Občinskega sveta Občine Ivančna Gorica za turizem, gospodarstvo in gospodarske javne službe se imenujejo:

1. Alojz Šinkovec, Brezovi Dol 21, Ambrus, predsednik,
2. Alojz Čebular, Škoflje 8, Šentvid pri Stični, član,
3. Andrej Klemenčič, Šentvid pri Stični 68, Šentvid pri Stični, član,
4. Anton Medved, Šentpavel 19, Šentvid pri Stični, član,
5. Urška Rus, Pristavlja vas 5, Šentvid pri Stični, članica,
6. Drago Zadel, Žabjek 15, Višnja Gora, član,
7. Janko Zadel, Dedni Dol 26, Višnja Gora, član.

II.

Mandat predsednika in članov Odbora Občinskega sveta Občine Ivančna Gorica za turizem, gospodarstvo in gospodarske javne službe traja do prenehanja mandata članom Občinskega sveta Občine Ivančna Gorica, izvoljenih na volitvah dne 10. 10. 2010.

III.

Ta sklep začne veljati z dnem imenovanja in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 011-0026/2011

Ivančna Gorica, dne 1. decembra 2011

Župan
Občine Ivančna Gorica
Dušan Strnad l.r.

4370. Sklep o imenovanju predsednika in članov odbora za prostorsko planiranje, varstvo okolja in gospodarjenje z nepremičninami

Na podlagi 30. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 95/07, 25/08, 100/08 – Odl. US, 79/09, 51/10 – UPB-2) in desete alineje 16. člena ter 23. člena Statuta Občine Ivančna Gorica (Uradni list RS, št. 59/11) je Občinski svet Občine Ivančna Gorica na 11. seji dne 1. 12. 2011 sprejel

S K L E P**o imenovanju predsednika in članov odbora za prostorsko planiranje, varstvo okolja in gospodarjenje z nepremičninami****I.**

V Odbor Občinskega sveta Občine Ivančna Gorica za prostorsko planiranje, varstvo okolja in gospodarjenje z nepremičninami se imenujejo:

1. Barbara Mušič, Krka 38, Krka, članica, predsednica,
2. Anton Kralj, Trubarjeva 12, Ivančna Gorica, član,
3. Andreja Miše, Kamni vrh pri Ambrusu 17, Ambrus, članica,
4. Jože Oven, Ljubljanska 70, Ivančna Gorica, član,
5. Luka Šeme, Žabjek 7, Višnja Gora, član,
6. Milena Vrhovec, Vir pri Stični 113, Ivančna Gorica, članica.

II.

Mandat predsednika in članov Odbora Občinskega sveta Občine Ivančna Gorica za prostorsko planiranje, varstvo okolja in gospodarjenje z nepremičninami traja do prenehanja mandata članom Občinskega sveta Občine Ivančna Gorica, izvoljenih na volitvah dne 10. 10. 2010.

III.

Ta sklep začne veljati z dnem imenovanja in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 011-0028/2011

Ivančna Gorica, dne 1. decembra 2011

Župan
Občine Ivančna Gorica
Dušan Strnad l.r.

KOČEVJE**4371. Odlok o oddajanju stavbnih zemljišč v lasti Občine Kočevje v najem**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09 in 51/10), Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 86/10) ter 27. člena Statuta Občine Kočevje je Občinski svet Občine Kočevje na 11. redni seji dne 24. 11. 2011 sprejel

O D L O K**o oddajanju stavbnih zemljišč v lasti Občine Kočevje v najem****I. UVODNE DOLOČBE****1. člen**

(vsebina odloka)

(1) S tem odlokom se določajo nameni za katere se stavbna zemljišča lahko oddajajo v najem, postopek oddaje v najem, metode in pogoji, pod katerimi se lahko stavbna zemljišča oddajo v najem in višina najemnine.

(2) Ta odlok se ne uporablja za primere, ko gre za začasno uporabo javnih površin, pri čemer se za začasno uporabo javnih površin šteje na primer uporaba za shode in prireditve, uporaba za postavitve obvestilnih tabel, uporaba za letni vrt gostinskega lokala ter ostali primeri, za katere je uporabnik dolžan poravnati občinsko pristojbino.

2. člen

(opredelitev pojmov)

(1) Kot stavbno zemljišče se za potrebe tega odloka šteje zemljiška parcela ali del zemljiške parcele, ki je kot stavbno zemljišče določena z občinskimi prostorskimi akti, kar se ugotavlja s potrdilom o namenski rabi, ki ga izda organ občine, pristojen za prostorsko urejanje.

(2) Nezahtevni in enostavni objekti so objekti kot jih določa Uredba o vrstah objektov glede na zahtevnost (Uradni list RS, št. 37/08, 99/08).

3. člen

(namenjena najema)

(1) Stavbo zemljišče se lahko odda v najem le z namenom izboljšanja funkcionalne uporabnosti zemljišč, ki jih zainteresirani najemnik že uporablja iz naslova lastninske pravice ali drugih veljavnih pravnih poslov, za namene kmetijske obdelave (njiva, vrt, košnja, paša) ali drugo rabo, ki ne pomeni trajne spremembe ali poslabšanja parcele glede na njeno namensko rabo.

(2) Obvezni sestavni del najemne pogodbe je natančna določitev namena in obsega uporabe najetega zemljišča.

4. člen

(postavljanje objektov)

(1) Na najetem stavbnem zemljišču je dovoljeno postaviti zgolj nezahtevne in enostavne objekte na točkovnih temeljih, ki niso trajno spojeni s tlemi. Postavitev objektov na pasovnih temeljih in temeljnih ploščah ni dovoljena.

(2) Pogoji za postavitve objektov je, da jih je možno kadar koli odstraniti brez večjih posegov in stroškov ter na ta način vzpostaviti prejšnje stanje.

(3) Pravico graditi pridobi najemnik na podlagi pisnega soglasja najemodajalca in po pridobitvi ostalih potrebnih dovoljenj in soglasij.

II. METODE IN POSTOPEK ODDAJE V NAJEM

5. člen

(postopek oddaje v najem)

(1) Postopek oddaje v najem se prične na vlogo stranke, ki vsebuje najmanj podatke o vlagatelju, identifikacijske podatke o nepremičnini, ki jo želi najeti (parcelna številka in katastrska občina), namen uporabe ter dokazilo o plačani taksi, v primeru prijave na javni razpis pa tudi potrdilo o plačani varščini.

(2) Kolikor občinski organ ugotovi, da je stavbno zemljišče v dejanski uporabi brez ustrezne pravne podlage, dejanskega uporabnika pozove k oddaji vloge za najem predmetnega zemljišča.

(3) Občinski organ, zadolžen za najem, je pred oddajo v najem dolžan opraviti ogled na terenu, razen v primeru, ko presodi, da ogled ni potreben, saj je dejansko stanje znano tudi brez tega.

(4) Ogledu na terenu lahko prisostvuje predstavnik krajevne skupnosti, na območju katere leži zemljišče, ki se oddaja v najem.

(5) O ogledu na terenu se sestavi zapisnik, v katerem se navedejo podatki o zemljišču, ki je predmet najema in ugotovitve ogleda.

6. člen

(oddaja v najem na podlagi neposredne pogodbe)

(1) Na podlagi popolne vloge pristojni organ najprej prouči ali obstaja možnost oddaje zemljišča v najem z neposredno pogodbo.

(2) Stavbno zemljišče se lahko odda v najem na podlagi metode neposredne pogodbe, če je ocenjen letni prihodek od oddaje v najem posameznega zemljišča nižji od 10.000 EUR.

(3) Stavbno zemljišče se na podlagi metode neposredne pogodbe lahko odda odplačno ali neodplačno. V brezplačno uporabo se lahko odda v skladu z določbami 21. člena tega odloka.

(4) Če pristojni organ ugotovi, da bi bilo zemljišče, za najem katerega je podana vloga za sklenitev najemnega razmerja, v najem mogoče oddati na podlagi neposredne pogodbe,

pristojni upravni organ na spletni strani Občine Kočevje objavi namero o sklenitvi neposredne pogodbe. Namera o sklenitvi neposredne pogodbe se objavi najmanj 15 dni pred sklenitvijo neposredne pogodbe in mora biti objavljena najmanj 15 dni.

(5) Kolikor se v roku, ki je določen v objavi namere o sklenitvi neposredne pogodbe javi še kakšen interesent, ki odda ponudbo za objavljeno stavbno zemljišče in tudi položi varščino v višini 50,00 EUR, se namera o sklenitvi neposredne pogodbe preklicuje in se izvede konkurenčni postopek razpolaganja.

(6) Če se interesent iz prejšnjega odstavka ne prijavi na javni razpis, se varščino zadrži in takoj sklene neposredna pogodba z interesentom iz prvega odstavka tega člena, kolikor se na javni razpis ne prijavi nihče drug.

7. člen

(oddaja v najem z javno dražbo ali zbiranjem ponudb)

Poleg primera iz petega odstavka 6. člena tega odloka se stavbno zemljišče odda v najem na podlagi konkurenčnih postopkov razpolaganja (javna dražba ali zbiranje ponudb) tudi v vseh primerih, ko tako določajo področni predpisi, ter v primeru, ko popolno vlogo za določeno zemljišče pred objavo namere za sklenitev neposredne pogodbe vloži več interesentov.

8. člen

(pravila javnega razpisa)

(1) Za izvedbo javnega razpisa se smiselno uporablja Odlok o oddajanju poslovnih prostorov v lasti Občine Kočevje v najem (Uradni list RS, št. 116/08).

(2) Minimalni znesek varščine pri izvedbi javnega razpisa znaša 50,00 EUR.

9. člen

(sklenitev pogodbe s stranko, ki je že najemnik zemljišča)

(1) Ne glede na določbe 6., 7. in 8. člena tega odloka se, za zemljišče, na katerem je Občina Kočevje pridobila lastninsko pravico, pa je bilo ob času pridobitve te že oddano v najem, z najemnikom sklene neposredno pogodbo o najemu in sicer v obsegu že sklenjenega najema ter pod pogoji iz tega odloka.

(2) Stranka, ki želi skleniti najemno pogodbo v skladu s prejšnjim odstavkom, je dolžna predložiti najemno pogodbo, ki jo je sklenila s pravnim prednikom Občine Kočevje.

III. NAJEMNO RAZMERJE

10. člen

(trajanje najemnega razmerja)

(1) Najemna pogodba se sklene za obdobje enega koledarskega leta in se avtomatično podaljša za naslednje leto, kolikor ena ali druga stranka v mesecu pred iztekom enega leta ne odpove pogodbo z enostransko pisno izjavo.

(2) Izjemoma se v primerih iz petega odstavka 18. člena tega odloka lahko sklene pogodba za krajši čas od enega leta.

(3) Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena se najemna pogodba lahko sklene za obdobje največ pet let, če so kumulativno izpolnjeni naslednji pogoji:

1. zemljišče se oddaja v najem za kmetijsko rabo;

2. najemnik ima status kmeta;

3. stavbno zemljišče je po podrobnejši namenski rabi namenjeno kmetijski rabi.

11. člen

(dolžnostno ravnanje najemnika)

(1) Najemnik je dolžan uporabljati najeto stavbno zemljišče v skladu z namenom iz 3. člena tega odloka, podrobneje opredeljenimi v najemni pogodbi, in sicer s skrbnostjo dobrega gospodarja.

(2) Najemnik je dolžan obvestiti najemodajalca o vsaki pomembnejši okoliščini glede najetega zemljišča (nedovoljena uporaba zemljišča s strani drugih oseb, nastanek nevarnosti za okolje ipd.), takoj ko zve zanjo, sicer je dolžan najemodajalcu povrniti škodo, ki mu je nastala zaradi opustitve te dolžnosti (obvestilna dolžnost najemnika).

(3) Najemnik je dolžan uporabljati najeto zemljišče tako, da ne predstavlja motenja oziroma mirnega uživanja posesti lastnikov okoliških zemljišč.

(4) Najemnik je dolžan dopustiti izgradnjo oziroma vzdrževanje komunalne infrastrukture preko zemljišča, ki ga ima v najemu.

12. člen

(prenehanje najema)

(1) Najemna pogodba preneha:

1. s potekom časa, za katerega je sklenjena,
2. s sporazumom med strankama,
3. z odpovedjo ene ali druge stranke v roku enega meseca pred iztekom najemnega razmerja,

4. z odpovedjo občine kot najemodajalca brez krivdnih razlogov, če je parcela uvrščena v letni načrt razpolaganja s stvarnim premoženjem občine ali če parcelo nujno potrebuje za lastne potrebe in sicer s trimesečnim odpovednim rokom,

5. z odpovedjo ene ali druge pogodbenne stranke iz krivdnih razlogov (kršitev pogodbenih določil),

6. iz drugih, s predpisi določenih razlogov.

(2) Najemodajalec lahko odpove pogodbo iz naslednjih krivdnih razlogov na strani najemnika (kršitev pogodbenih določil):

1. če najemnik ne plača zapadle najemnine niti v roku 15 dni od dneva, ko je prejel opomin,

2. če najemnik ne poravnava stroškov postopka niti v roku 15 dni od dneva, ko je prejel opomin,

3. če najemnik uporablja zemljišče v nasprotju z določbami 11. člena tega odloka (zaradi pogodbi nasprotne rabe),

4. če najemnik najemodajalcu preprečuje ogled zemljišča, izvedbo komunalnih ali drugih potrebnih del na zemljišču,

5. če najemnik odda zemljišče v podnajem brez soglasja najemodajalca.

(3) Odpoved najemne pogodbe je potrebno podati v pisni obliki. Če pogodbo odpove občina kot najemodajalec, v pisni odpovedi posebej opozori najemnika na vrnitveno dolžnost iz 13. člena tega odloka.

13. člen

(vrnitvena dolžnost)

(1) Po prenehanju najemnega razmerja, ne glede na razlog prenehanja, je najemnik dolžan v največji možni meri vzpostaviti stanje, kakršno je bilo ob sklenitvi najemne pogodbe in vrniti lastniku zemljišče prosto vseh premočnin in nepremičnin.

(2) Za poškodbe zemljišča (onesnaženje, za lastnika škodljivo spremembo zemeljskega reliefa ipd.) je najemnik lastniku odgovoren po splošnih pravilih odškodninskega prava.

14. člen

(podnajem)

(1) Stavbnega zemljišča ni mogoče oddati v podnajem brez pisnega soglasja najemodajalca.

(2) Podnajemno razmerje preneha hkrati s prenehanjem veljavnosti najemne pogodbe.

15. člen

(uporaba prava)

Za vsa vprašanja glede najemnega razmerja, ki niso izrecno urejena v tem odloku in sklenjeni najemni pogodbi, se uporabljajo določbe Obligacijskega zakonika.

IV. NAJEMNINA

16. člen

(obračunska območja)

(1) Višina najemnine se določi glede na obračunsko območje, v katerem zemljišče leži.

(2) Obračunska območja v Občini Kočevje so:

I. obračunsko območje, ki obsega ureditveno območje mesta Kočevje z naselji v bližnji okolici, Šalka vas, Mestni log, Dolga vas, Breg, Mahovnik.

II. obračunsko območje, ki obsega naselja Gornje Ložine, Dolnje Ložine, Nove Ložine, Stara Cerkev, Koblarji, Slovenska vas, Mrtvice, Gorenje, Mlaka pri Kočevju, Klinja vas, Željne, Griček pri Željnah, Cvišlerji, Livold, Mozelj, Rajndol, Knežja Lipa, Brezovica, Čeplje, Nemška Loka Zajčje polje, Črni Potok, Gotenica, Borovec, Inlauf, Gornja Briga, Dolnja Briga, Kočevska Reka, Novi Lazi, Štalcerji, Morava, Stari Log, Polom, Seč, Vrbovec, Smuka, Mala gora, Onek, Laze pri Oneku, Koprivnik, Mačkovec, Predgrad, Dol.

III. obračunsko območje, ki obsega preostala naselja v občini ter območja razpršene gradnje.

17. člen

(višina najemnine za kmetijsko rabo)

(1) Višina najemnine na letni ravni za kmetijsko rabo se določi v znesku od skupne površine v najem vzetih stavbnih zemljišč.

(2) Višina najemnine znaša:

I. obračunsko območje: 0,09 EUR za m² skupne površine z isto pogodbo v najem vzetih stavbnih zemljišč v I. obračunskem območju;

II. obračunsko območje: 0,06 EUR za m² skupne površine z isto pogodbo v najem vzetih stavbnih zemljišč v II. obračunskem območju;

III. obračunsko območje: 0,045 EUR za m² skupne površine z isto pogodbo v najem vzetih stavbnih zemljišč v III. obračunskem območju.

(2) Za kmetijsko rabo se po tem členu štejejo zlasti obdelava njiv, vrtov, košnja, paša ipd.

(3) Fizičnih osebam s statusom kmeta ter pravnim osebam, katerih primarna dejavnost je kmetijstvo, se najemnina za kmetijsko rabo odmeri v višini 10 % najemnine iz drugega odstavka tega člena.

18. člen

(višina najemnine za funkcionalno rabo)

(1) Višina najemnine na letni ravni za funkcionalno rabo se določi v znesku od skupne površine v najem vzetih stavbnih zemljišč.

(2) Za funkcionalno rabo k stanovanjskemu objektu (dvorišče, parkirišče, dostopna oziroma dovozna pot, zelenica) znaša najemnina na letni ravni:

I. obračunsko območje: 0,4 EUR za m² skupne površine z isto pogodbo v najem vzetih stavbnih zemljišč v I. obračunskem območju;

II. obračunsko območje: 0,35 EUR za m² skupne površine z isto pogodbo v najem vzetih stavbnih zemljišč v II. obračunskem območju;

III. obračunsko območje: 0,3 EUR za m² skupne površine z isto pogodbo v najem vzetih stavbnih zemljišč v III. obračunskem območju.

(3) Kadar gre za takšno funkcionalno rabo k stanovanjskemu objektu, ki je potrebno za redno uporabo lastne nepremičnine in bi bila lahko po vsebini ustanovljena tudi stvarna služnost v korist nepremičnine v lasti najemnika, znaša za take parcele najemnina 50 % najemnine iz drugega odstavka tega člena.

(4) Za funkcionalno rabo k poslovnemu objektu (dvorišče, parkirišče, dostopna oziroma dovozna pot, zelenica) znaša najemnina 110 % najemnine iz drugega odstavka tega člena.

(5) Za uporabo stavbnega zemljišča v športne in vadbene namene (posamezni športi ali discipline, vadbišča za pse ipd), kulturne, znanstvene, raziskovalne, humanitarne ali podobne družbene dejavnosti (stalnejše postavitve razstav na prostem, izvedba znanstvenoraziskovalnih projektov) znaša najemnina 75 % najemnine iz drugega odstavka tega člena.

(6) Za uporabo stavbnega zemljišča v gospodarske namene ali druge podobne namene, ki so povezani s pridobitno dejavnostjo najemnika, znaša najemnina 250 % najemnine iz drugega odstavka tega člena.

(7) Kolikor se posamezno stavbno zemljišče uporablja za več zgoraj naštetih namenov, se kategorija uporabe in višina najemnine določi glede na pretežno uporabo celote z isto pogodbo najetih stavbnih zemljišč.

(8) V primeru dvoma, v katero (pretežno) kategorijo namena uporabe spada najem po konkretni najemni pogodbi, odloči vodja pristojnega občinskega oddelka za upravljanje s stavbnimi zemljišči.

19. člen

(odmera najemnine)

(1) Najemnina iz 17. in 18. člena tega odloka se odmeri enkrat letno in sicer do 31. januarja za tekoče leto.

(2) Če se pogodba prvič sklepa v drugi polovici koledarskega leta, se stranki za to leto zaračuna polovično najemnino, razen če se ugotovi, da je stranka stavbno zemljišče, ki je predmet najema, koristila že pred sklenitvijo najemne pogodbe.

20. člen

(minimalna najemnina)

Ne glede na določbe 17. in 18. člena tega odloka znaša minimalna najemnina na letni ravni 30,00 EUR.

21. člen

(brezplačna uporaba)

(1) Stavbno zemljišče se lahko, v primerih, ko za to obstoji javni interes, da v brezplačno uporabo z neposredno pogodbo:

- osebam javnega prava za opravljanje javnih nalog razen javnim podjetjem (npr. krajevne skupnosti);
- nevladnim organizacijam, ki delujejo v javnem interesu, za opravljanje dejavnosti, za katero so ustanovljene.

(2) O oddaji v brezplačno uporabo odloči župan s sklepom.

(3) Pogodba o brezplačni uporabi, sklenjena na podlagi prvega odstavka tega člena mora vsebovati določbo, da uporabnik krije obratovalne stroške, stroške rednega vzdrževanja in druge stroške, za katere se stranki dogovorita s pogodbo.

22. člen

(posebni primeri odmere najemnine)

(1) Ne glede na določbe 17. in 18. člena tega odloka lahko pristojni občinski organ za najem, v primerih, ko oceni, da Občina Kočevje zemljišča v prihodnosti ne bo potrebovala za opravljanje svoje dejavnosti in jih je potrebno odprodati, najemnik ali druga oseba pa se za odkup ne odloči, za tako zemljišče odmeri posebno najemnino.

(2) Za odmero posebne najemnine morajo biti kumulativno izpolnjeni naslednji pogoji:

- Občina Kočevje zemljišča ne potrebuje za svojo redno dejavnost;
- zemljišče očitno in nedvoumno pripada k drugemu zemljišču na način, da ga zaokrožuje oziroma se očitno in nedvoumno uporablja za redno uporabo objekta v lasti najemnika ali druge osebe;
- za zemljišče je s strani pristojnega občinskega organa izdelana pozitivna geodetsko prostorska ocena;
- za prodajo ne obstojijo nikakršne pravne ali stvarne ovire;

- zemljišče je uvrščeno v letni program prodaje;
- najemnik ali druga oseba zemljišča ne želi odkupiti.

(3) Posebna najemnina se odmeri v desetkratniku običajne najemnine, izračunane na podlagi 17. in 18. člena tega odloka.

23. člen

(revalorizacija najemnine)

(1) Višina najemnine za posamezno obračunsko območje se revalorizira vsako leto, najkasneje do konca meseca marca.

(2) Revalorizacija se opravi na podlagi indeksa cen življenjskih potrebščin v predhodnem letu, kot je izračunan s strani državnega organa, pristojnega za statistiko.

(3) O višini revalorizacije odloči župan s sklepom.

24. člen

(stroški postopka)

(1) Najemnik je dolžan poravnati tudi stroške postopka odaje v najem, ki obsegajo stroške ogleda na terenu ter priprave pogodbe v višini 12,00 EUR.

(2) Kolikor je zaradi razlogov na strani stranke potrebno opraviti več kot en ogled na terenu, je najemnik dolžan poravnati stroške za drugi in vsak nadaljnji ogled na terenu v višini 5,00 EUR po ogledu.

(3) Stroški se poravnajo v enkratnem znesku ob sklenitvi najemne pogodbe.

(4) V primeru, da stroški niso poravnani, to predstavlja krivdni razlog za odpoved najemne pogodbe.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

25. člen

(dolžnost priglasitve uporabe)

(1) Vse fizične ali pravne osebe, ki ob uveljavitvi tega odloka uporabljajo stavbna zemljišča v lasti Občine Kočevje brez pravne podlage, so v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka pri občinski upravi dolžne vložiti vlogo za najem ali odkup zemljišča, ki ga uporabljajo.

(2) Fizične in pravne osebe, ki ne ravnavajo v skladu s prejšnjim odstavkom, so lastniku zemljišč odgovorne po splošnih pravilih odškodninskega prava.

(3) Fizičnim in pravnim osebam, ki ne ravnavajo v skladu s prvim odstavkom tega člena, se odmeri uporabnina za pet let nazaj, skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi, ki tečejo od zapadlosti uporabnine za posamezno leto do plačila.

26. člen

(evidenca uporabe brez pravne podlage)

(1) Občinska inšpekcija je dolžna v enem letu od uveljavitve tega odloka vzpostaviti evidenco stavbnih zemljišč v lasti Občine Kočevje, ki se dejansko uporabljajo brez pravne podlage.

(2) Evidenca obsega naslednje podatke:

- navedba parcele in katastrske občine,
- ime in priimek oziroma firma osebe, ki občinsko parcelo dejansko uporablja,
- vsebina dejanske uporabe,
- ugotovitev, ali je na parceli tudi kakšen objekt, ki ustreza definiciji objekta po predpisih, ki urejajo graditev objektov, ter njegovo kategorizacijo.

(3) Občinska inšpekcija je dolžna sprožiti in izpeljati vse pravne postopke, da se bodisi vzpostavijo ustrezne pravne podlage za uporabo občinskih nepremičnin bodisi odstranijo vsi objekti, naprave in drugi predmeti, ki se na nahajajo na teh nepremičninah in preneha z njihovo neupravičeno uporabo.

(4) Občinski inšpektor o tem v roku šestih mesecev po poteku roka iz prvega odstavka tega člena pripravi posebno poročilo, ki ga predloži županu, ta pa občinskemu svetu v obravnavo.

27. člen

(prenehanje uporabe)

Z dnem uveljavitve tega odloka se Pravilnik o načinu, pogojih in postopku oddaje zemljišč v najem na območju Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 45/05) preneha uporabljati v delu, ki se nanaša na oddajo stavbnih zemljišč v najem.

28. člen

(dokončanje najemnih razmerij)

(1) Najemne pogodbe, sklenjene pred uveljavitvijo tega odloka, veljajo do izteka časa, za katerega so bile sklenjene.

(2) Najemnikom, ki jim najemne pogodbe prenehajo veljati z 31. 12. 2011, se v januarju 2012 ponudi v podpis najemno pogodbo skladno s tem odlokom.

(3) Najemnikom, s katerimi so bile najemne pogodbe sklenjene za obdobje, daljše od enega leta, najemne pogodbe ostanejo v veljavi, višina najemnine pa se usklajuje skladno z določili tega odloka.

29. člen

(začetek veljavnosti odloka)

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

Št. 007-12/2011-1304

Kočevje, dne 29. novembra 2011

Župan

Občine Kočevje

dr. Vladimir Prebilič l.r.

4372. Odlok o dopolnitvi Odloka o oddajanju poslovnih prostorov v lasti Občine Kočevje v najem

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in spremembe) in 27. člena Statuta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 23/99, 53/99 – popravek, 73/02, 117/02, 43/03 in 44/05) je Občinski svet Občine Kočevje na 11. redni seji dne 24. 11. 2011 sprejel

O D L O K

o dopolnitvi Odloka o oddajanju poslovnih prostorov v lasti Občine Kočevje v najem

1. člen

V Odloku o oddajanju poslovnih prostorov v lasti Občine Kočevje v najem (Uradni list RS, št. 116/08) se doda nov 24.a člen, ki se glasi:

»24.a člen

(izredno začasno znižanje najemnine)

Najemnikom, ki so poslovne prostore v lasti Občine Kočevje dobili v najem na podlagi javnega razpisa, se višina najemnine zniža.

Višina najemnine za poslovne prostore iz prejšnjega odstavka se, na podlagi predhodne pisne vloge najemnika, zniža za 20 % najemnine, določene z najemno pogodbo, za obdobje enega leta.«

2. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne s prvim dnevom naslednjega meseca po objavi.

Št. 352-5/2008-1200

Kočevje, dne 24. novembra 2011

Župan

Občine Kočevje

dr. Vladimir Prebilič l.r.

4373. Sklep o začasnem financiranju javne porabe Občine Kočevje v obdobju januar–marec 2012

Na podlagi 32. in 33. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99 in spremembe) je župan Občine Kočevje dne 2. 12. 2011 sprejel

S K L E P

o začasnem financiranju javne porabe Občine Kočevje v obdobju januar–marec 2012

1. člen

Do sprejetja proračuna Občine Kočevje za leto 2012 se financiranje nalog in drugih, s predpisi določenih namenov, začasno nadaljuje na podlagi proračuna Občine Kočevje za leto 2011 in za enake programe kot v letu 2011.

2. člen

V obdobju začasnega financiranja se smejo uporabiti sredstva do višine, sorazmerne s porabljenimi sredstvi v enakem obdobju v proračunu za leto 2011, to je do višine 2.937.683,44 €.

V obdobju začasnega financiranja se prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki Občine Kočevje določijo v naslednjih skupnih zneskih in na način kot je določeno v splošnem delu proračuna na ravni podskupin kontov:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV:	
	Skupina/podskupina kontov/konto	Proračun januar–marec 2012
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	3.355.542,39
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.965.809,13
70	DAVČNI PRIHODKI	2.588.858,14
	700 Davki na dohodek in dobiček	2.433.656,00
	703 Davki na premoženje	52.818,44
	704 Domači davki na blago in storitve	102.478,70
71	NEDAVČNI PRIHODKI	376.950,99
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	275.101,34
	711 Takse in pristojbine	1.375,04
	712 Denarne kazni	0
	712 Globe in druge denarne kazni	308,00
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	57.588,51
	714 Drugi nedavčni prihodki	42.578,10
72	KAPITALSKI PRIHODKI	262.137,70
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	262.137,70

73	PREJETE DONACIJE	0
	730 Prejete donacije iz domačih virov	0
	731 Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	127.595,56
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	88.846,14
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	38.749,42
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	2.858.098,63
40	TEKOČI ODHODKI	1.242.003,05
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenih	198.430,12
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	32.321,99
	402 Izdatki za blago in storitve	987.962,45
	403 Plačila domačih obresti	23.288,49
	409 Rezerve	0
41	TEKOČI TRANSFERI	1.098.129,44
	410 Subvencije	0
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	750.037,84
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	6.130,37
	413 Drugi tekoči domači transferi	341.961,23
	414 Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	483.748,37
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	483.748,37
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	34.217,77
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	34.217,77
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	0
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II)	
	PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ	497.443,76
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	4.610,03
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	4.610,03
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	4.610,03
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. – V.)	4.610,03
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
	500 Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	79.584,81
55	ODPLAČILA DOLGA	79.584,81
	550 Odplačilo domačega dolga	79.584,81

IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	422.468,98
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-79.584,81
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+ X.-IX)	-497.443,76
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31.12. PRETEKLEGA LETA	480.882,14

3. člen

Prihodki in odhodki občinskega proračuna, doseženi oziroma plačani v obdobju začasnega financiranja se vključijo v proračun Občine Kočevje za leto 2012.

4. člen

V obdobju začasnega financiranja se za izvrševanje začasnega financiranja uporabljajo ZJF, pravilnik, ki ureja postopke za izvrševanje proračuna Republike Slovenije, zakon, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije, odlok o proračunu Občine Kočevje in navodilo o izvrševanju proračuna Občine Kočevje.

5. člen

Obdobje začasnega financiranja po tem sklepu traja od 1. 1. 2012 do sprejetja proračuna Občine Kočevje za leto 2012 oziroma največ tri mesece, to je do 31. 3. 2012.

6. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2012 dalje.

Št. 410-47/2011-1200

Kočevje, dne 2. decembra 2011

Župan
Občine Kočevje
dr. Vladimir Prebilič l.r.

LAŠKO

4374. Sklep o začetku priprave Odloka o OPPN za del stanovanjskega območja KS3 Rečica-Debro

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 108/09; v nadaljnjem besedilu: ZPNačrt), Odloka o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Laško za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in srednjeročnega plana Občine Laško za obdobje od leta 1986 do leta 1990 za Občino Laško (Uradni list RS, št. 86/01, 98/02), ter 13. in 37. člena Statuta Občine Laško (Uradni list RS, št. 99/07, 17/10, 45/11) župan Občine Laško sprejme

S K L E P

o začetku priprave Odloka o OPPN za del stanovanjskega območja KS3 Rečica-Debro

1. člen

S sklepom se pričnejo postopki za pripravo in sprejem občinskega podrobnega prostorskega načrta KS3 (preje ZNKS3 v skladu z Odlokom o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Laško za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in srednjeročnega plana Občine Laško za obdobje od leta 1986 do leta 1990 za Občino Laško (Uradni list RS, št. 86/01 in 98/02).

2. člen

(ocena stanja, razlogi in pravna podlaga za pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta)

Ocena stanja:

V sklopu današnjih življenjskih bivanjskih potreb prebivalstva, izredne utesnenosti mesta Laško, hribovito, plazovito, poplavno ogroženo območje ter preprejeno z državno infrastrukturo (reka Savinja, glavna državna cesta G1-5, glavna žel. proga Dunaj–Trst, elektro vodniki Eles d.d. in Elektra Celje) onemogočajo hitrejši razvoj mesta. Na podlagi sprejetih planskih dokumentov, je območje na vstopu v dolino Rečice na južnem sončnem pobočju v vznožju Maliča izven poplavne ogroženosti, predvideno za pozidavo stanovanjskih objektov.

Pri pripravi sprememb odloka je potrebno upoštevati tudi eventualna druga programska izhodišča, ki se pojavijo v samem postopku izdelave.

Razlogi za pripravo OPPN:

– pobuda lokalne skupnosti in lastnika zemljišč.

Pravna podlaga:

– Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Laško za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in srednjeročnega plana Občine Laško za obdobje od leta 1986 do leta 1990 za Občino Laško (Uradni list RS, št. 86/01 in 98/02),

– Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt, Uradni list RS, št. 33/07, 108/09),

– Zakona o varstvu okolja (ZVO-1, Uradni list RS, št. 39/06 – UPB1, 70/08, 108/09).

3. člen

(okvirno območje občinskega podrobnega prostorskega načrta)

Predmet odloka je območje, ki je omejeno:

– na vzhodu; JP Pot na Šmohor

– na zahodu; del naselja Spodnja Rečica

– na severu; skupina stanovanjskih hiš Pot na Šmohor

– na jugu; Sončna pot

zemljišča:

k.o. Rečica: 1227/15 – del, 1227/11 – del, 1227/3 – del, 1223 del, 1227/4, 1227/5 – del, 1227/6, 1227/7, 1227/8, 1227/12 – del, 1224/5, 1224/2, 1224/3, 1224/6, 1224/1, *431, *335, 334/1, *334/2, *334/3

k.o. Debro: 124/3, 126/3, 126/7, 126/6, 126/2, 126/4 – del, 125/3 – del, 125/5, 126/5 – del, 108 – del, 109/3 – del, 109/4 – del, 116/1 – del, 96/2, 98/1, 98/2, 99/2, 99/1, *249, 103/2, 102/8, 102/3, 103/3, 103/4, 103/1, 104, *196, 105/2.

4. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

Strokovne rešitve se izdelajo na osnovi in z dopolnitvijo že pridobljenih strokovnih gradiv, ki so na voljo:

Izdelovalec sprememb odloka izdela eno strokovno rešitev razen v primeru, da se potreba po izdelavi variantnih rešitev pokaže kasneje v postopku izdelave sprememb odloka, če takšna potreba izhaja iz izdelanih strokovnih podlag in analiz.

5. člen

(roki za pripravo sprememb odloka)

S tem sklepom, so določeni naslednji okvirni roki priprave in sprejemanja sprememb odloka:

1. Župan sprejme sklep in ga objavi v uradnem glasilu in v svetovnem spletu ter ga pošlje ministrstvu – 30. 11. 2011 (pripravljavec Občina Laško).

– izvedba javnega naročila in podpis pogodbe z izdelovalcem.

2. Izdelava idejnih zasnov (prometna, komunalna in energetska infrastruktura) do 1. 3. 2012 (izdelovalec).

3. Izdelava osnutka – do 30. 4. 2012 (izdelovalec).

4. Pridobivanje smernic nosilcev urejanja prostora iz

6. člena – do 1. 7. 2012 (pripravljavec Občina Laško oziroma po pooblastilu izdelovalec).

– odločitev o CPVO (pripravljavec Občina Laško). Ministrstvo najkasneje v 30 dneh pisno sporoči občini, ali je za predmetni izvedbeni načrt potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje.

5. Izdelava dopolnjenega osnutka – 15. 7. 2012 (izdelovalec).

6. Sodelovanje javnosti (pripravljavec Občina Laško):

– obvestilo javnosti o javni razgrnitvi 1. 8. 2012 (obvestilo o javni razgrnitvi se objavi z javnim naznanilom in v svetovnem spletu na krajevno običajen način)

– javna razgrnitev 15. 8. 2012–15. 9. 2012

– javna obravnava se izvede v času trajanja javne razgrnitve.

7. V okviru javne razgrnitve ima javnost pravico dajati pripombe in predloge na dopolnjen osnutek.

8. Občinski svet preuči pripombe in predloge javnosti in do njih zavzame stališče, ki ga objavi na krajevno običajen način in v svetovnem spletu. Lastnike zemljišč mora občina pisno seznani s svojimi stališči glede pripomb in predlogov, ki so jih izrazili v okviru javne razgrnitve – do 31. 10. 2012 (pripravljavec Občina Laško).

9. Po sprejetju stališč do pripomb in predlogov, se izdela predlog oziroma dopolnitve in popravke tistih njegovih sestavin, na katere so se nanašale utemeljene pripombe ter se ga posreduje v mnenja nosilcem urejanja prostora iz 6. člena tega programa priprave – 30. 11. 2012 (izdelovalec).

10. Pridobivanje mnenj nosilcev urejanja prostora iz 6. člena tega sklepa – do 31. 1. 2013 (pripravljavec Občina Laško, oziroma po pooblastilu izdelovalec).

11. Po uskladitvi z mnenji se izdela usklajeni predlog za sprejem na Občinskem svetu Občine Laško – februar 2013 (izdelovalec).

12. Občinski svet Občine Laško sprejme odlok na seji Občinskega sveta Občine Laško – februar 2013.

13. Objava v Uradnem listu Republike Slovenije – marec 2013 (pripravljavec Občina Laško).

14. Izdelava končnega dokumenta v šestih izvodih – april 2013 (izdelovalec).

6. člen

(nosilci urejanja prostora, ki dajejo smernice in mnenja ter drugi udeleženci, ki bodo sodelovali pri pripravi občinskega podrobnega prostorskega načrta)

Pristojni nosilci urejanja prostora za odlok o OPPN-ju so:

1. RS, Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Oddelek za prostorske, urbanistične in druge tehnične ukrepe;

2. RS, Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami, Sektor za vodno območje Donave, Oddelek območja spodnje Save;

3. Zavod RS za varstvo narave, OE Celje;

4. Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Celje;

5. JP Komunala Laško d.o.o.;

6. Elektro Celje d.d.;

7. Telekom Slovenije d.d., PE Celje;

8. Geoplin plinovodi d.o.o.;

9. Adriaplin d.o.o.;

10. Elektro Turnšek d.o.o., Celje;

11. Občina Laško;

12. KS Rečica;

13. Pivovarna Laško d.d.-vodovod;

14. Eles Slovenije d.d.;

15. Ministrstvo za okolje in prostor (glede presoje vplivov na okolje).

Po sprejemu sklepa pripravljavec pozove pristojne nosilce urejanja prostora, da v roku 30 dni podajo smernice za načrtovanje predvidene prostorske ureditve.

V primeru, da nosilci urejanja prostora v 30 dneh po prejemu poziva ne bodo podali smernic, se bo v skladu z določili 58. člena ZPNačrt štelo, da smernic nimajo.

V primeru, da smernice posameznih nosilcev urejanja prostora ne bodo podane, mora načrtovalec kljub temu upoštevati vse veljavne predpise in druge pravne akte.

V primeru, da se v postopku priprave sprememb odloka ugotovi, da je potrebno pridobiti tudi smernice in mnenja drugih nosilcev urejanja prostora, se le-te pridobijo v istem postopku.

Pri pripravi odloka sodelujejo naslednji udeleženci:

- pripravljavec: Občina Laško, Mestna ulica 2, 3270 Laško;
- izdelovalec OPPN.

7. člen

(obveznosti financiranja sprememb odloka)

Izdelavo odloka, geodetske podlage, geološka poročila, morebitno presojo vplivov na okolje, strokovna gradiva, ki jih bodo zahtevali posamezni nosilci urejanja prostora bo financiral pripravljavec to je Občina Laško.

8. člen

(končna določba)

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati z dnem objave.

Št. 007-18/2011

Laško, dne 29. novembra 2011

Župan
Občine Laško
Franc Zdoišek l.r.

LENDAVA

4375. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Lendava

Na podlagi 3. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP in 38/10 – ZUKN, 57/11), Zakona o javno-zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06), 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – UPB1, 49/06 – ZMetD, 66/06 – Odl. US:U-I-51/06, 112/06 – Odl. US:U-I-40/06 – 10, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08, 108/09), določil Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 27/07 – UPB2, 70/08, 22/10, 37/11 – Odl. US), Stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 18/04 – ZVKSES, 47/06 – ZEN, 9/07 Odl. US: P-31/06-4, 18/07 Skl. US: U-I-70/04-18, 45/08 – ZVetL, 57/08, 90/09 Odl. US: U-I-128/08-23, Up-933/08-18, 62/10 – ZUPJS, 56/11 Odl. US: U-I-255/09-14 in 87/11) ter 17. člena Statuta Občine Lendava (Uradni list RS, št. 75/10 – UPB, 48/11 – popr. in 55/11 – popr.) je Občinski svet Občine Lendava na 2. izredni seji dne 2. 12. 2011 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Lendava

1. člen

V 6. členu Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Lendava (Uradni list RS, št. 45/09 in 61/10) se v 6. členu doda nova 4. točka, ki glasi:

»4. dejavnost proizvodnje toplote na obnovljive vire energije za daljinsko ogrevanje in dejavnost systemskega operaterja distribucijskega omrežja«

Vse ostale točke, ki sledijo novi 4. točki se ustrezno preštevilčijo.

2. člen

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

Št. 032-0049/2009

Lendava, dne 2. decembra 2011

Župan
Občine Lendava
mag. Anton Balažek l.r.

LUČE

4376. Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Luče za leto 2011

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in dopolnitve), 29. člena Zakona o javnih finančah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU in 110/02 – ZDT-B) in 7. ter 16. člena Statuta Občine Luče (Uradni list RS, št. 103/07 in 29/11) je Občinski svet Občine Luče na 7. redni seji dne 30. 11. 2011 sprejel

ODLOK

o spremembi Odloka o proračunu Občine Luče za leto 2011

1. člen

Spremeni se 2. člen Odloka o proračunu Občine Luče za leto 2011, ki se po novem glasi:

»V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		v evrih
Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto		Proračun leta 2011
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	2.277.213
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.780.820
70	DAVČNI PRIHODKI	1.616.274
	700 Davki na dohodek in dobiček	
	703 Davki na premoženje	
	704 Domači davki na blago in storitve	
71	NEDAVČNI PRIHODKI	164.546
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	
	711 Takse in pristojbine	
	712 Denarne kazni	
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	
	714 Drugi nedavčni prihodki	
72	KAPITALSKI PRIHODKI	2.000
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	
74	TRANSFERNI PRIHODKI	479.393
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	

	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev EU	
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	1.993.000
40	TEKOČI ODHODKI	
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	
	402 Izdatki za blago in storitve	
	403 Obresti	
	409 Rezerve	
41	TEKOČI TRANSFERI	
	410 Subvencije	
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	
	413 Drugi tekoči domači transferi	
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	
	431 Invest. transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso prorač. uporabniki	
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK/PRIMANJKLJAJ (I.-II.)	284.213
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE	0
50	DOMAČE ZADOLŽEVANJE	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA	0
55	ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	0
IX.	SPREMEMBA SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	0
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	0
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	0
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	15.000

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in

podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim končnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Luče.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.«

2. člen

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

Št. 007-9/2011-1

Luče, dne 30. novembra 2011

Župan
Občine Luče
Ciril Rosc l.r.

MEŽICA

4377. Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Koroška lekarna

Na podlagi 48. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in naslednji), Zakona o lekarniški dejavnosti (Uradni list RS, št. 36/04 – uradno prečiščeno besedilo), 16. člena Statuta Občine Črna na Koroškem (Uradni list RS, št. 10/06 in naslednji), 16. člena Statuta Občine Dravograd (Uradni list RS, št. 117/08 – UPB2), 15. člena Statuta Občine Mežica (Uradni list RS, št. 33/07), 20. člena Statuta Občine Mislinja (Uradni list RS, št. 8/00 – prečiščeno besedilo, 115/00, 60/02, 114/04 in 43/07), 15. člena Statuta Občine Muta (MUV, št. 29/07 – UPB1), 16. člena Statuta Občine Podvelka (MUV, št. 1/2006), 17. člena Statuta Občine Prevalje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 18/2006, 19/2006 – popr., 34/2007), 16. člena Statuta Občine Radlje ob Dravi (MUV, št. 25/2006), 16. člen Statuta Občine Ravne na Koroškem (Uradni list RS, št. 39/99 in naslednji), 5. in 16. člena Statuta Občine Ribnica na Pohorju (MUV, št. 35/2007), 16. člena Statuta MO Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 43/08 – UPB1 in 53/10) ter 15. člena Statuta Občine Vuzenica (MUV, št. 5/1999) so Občinski svet Občine Črna na Koroškem na 3. dopisni seji dne 18. 11. 2011, Občinski svet Občine Dravograd na 9. redni seji dne 27. 10. 2011, Občinski svet Občine Mežica na 9. redni seji dne 23. 11. 2011, Občinski svet Občine Mislinja na 8. redni seji dne 24. 11. 2011, Občinski svet Občine Muta na 2. izredni seji dne 28. 11. 2011, Občinski svet Občine Podvelka na 9. redni seji dne 10. 11. 2011, Občinski svet Občine Prevalje na 9. redni seji dne 17. 11. 2011, Občinski svet Občine Radlje ob Dravi na 9. redni seji dne 7. 11. 2011, Občinski svet Občine Ravne na Koroškem na 10. redni seji dne 26. 10. 2011, Občinski svet Občine Ribnica na Pohorju na 3. dopisni seji dne 28. 11. 2011, Občinski svet MO Slovenj Gradec na 10. redni seji dne 17. 10. 2011 ter Občinski svet Občine Vuzenica na 10. redni seji dne 17. 11. 2011 sprejeli

ODLOK

o spremembi in dopolnitvi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Koroška lekarna

1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda Koroška lekarna (Uradni list RS, št. 10/02) se 18. člen spremeni tako, da se glasi:

»Presežek prihodkov nad odhodki, zmanjšan za znesek z letnim planom odobrenih investicij in investicijskega vzdrževanja, ki jih odobri svet zavoda in za znesek sredstev za plačilo dodatne delovne uspešnosti v skladu z zakonom, mora zavod vplačati v proračune občin ustanoviteljic v skladu z deleži, določenimi po ključu števila prebivalcev.

Nakazila v letu 2011 se izvedejo do 31. 12. 2011, v naslednjih letih pa do 31. 7.«

2. člen

Ta odlok je sprejet, ko ga v enakem besedilu sprejmejo občinski sveti vseh občin ustanoviteljic. Odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, Uradnem glasilu slovenskih občin ter v Medobčinskem uradnem vestniku. Veljati začne naslednji dan po zadnji objavi v uradnem glasilu posamezne občine.

Št. 0320-001202010

Županja
Občine Črna na Koroškem
mag. Romana Lesjak l.r.

Št. 032-0004/2010-41-9

Županja
Občine Dravograd
Marijana Cigala l.r.

Št. 032-24/2011-9

Župan
Občine Mežica
Dušan Krebel l.r.

Št. 014-7/2006

Župan
Občine Mislinja
Franc Šilak l.r.

Št. 00704-0057/2011-1

Župan
Občine Muta
Boris Kralj l.r.

Št. 032-0006/2011-2

Župan
Občine Podvelka
Anton Kovše l.r.

Št. 007-0003/2011-11

Župan
Občine Prevalje
dr. Matic Tasič l.r.

Št. 007-0009/2011-09

Župan
Občine Radlje ob Dravi
Alan Bukovnik l.r.

Št. 032-0011/2011

Župan
Občine Ravne na Koroškem
mag. Tomaž Rožen l.r.

Št. 032-2/2011-9-D-5

Župan
Občine Ribnica na Pohorju
Srečko Geč l.r.

Št. 032-55/2011

Župan
Mestne občine Slovenj Gradec
Matjaž Zanoškar l.r.

Št. 032-0013/2011-9

Župan
Občine Vuzenica
Franc Franjo Golob l.r.

MIRNA PEČ

4378. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi – uradno prečiščeno besedilo (ZLS-UPB2, Uradni list RS, št. 94/07, 27/08 Odl. US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/08, 100/08 Odl. US: U-I-427/06-9) ter 16. člena Statuta Občine Mirna Peč (Uradni list RS, št. 59/07, 14/08 in 40/10) je Občinski svet Občine Mirna Peč na 9. redni seji dne 29. 11. 2011 sprejel

S K L E P o ukinitvi statusa javnega dobra

I.

S tem sklepom se ukine status javnega dobra na zemljišču parc. št. 2141/3, pot v izmeri 210 m², k.o. 1453 Zagorica, parc. št. 3488/2, pot v izmeri 10 m², k.o. 1452 Hmeljčič in parc. št. 3501/9, pot v izmeri 27 m², k.o. 1452 Hmeljčič.

II.

Zemljišče iz I. točke tega sklepa preneha imeti status javnega dobra in postane last Občine Mirna Peč.

III.

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

Št. 032-12/2011-5

Mirna Peč, dne 5. decembra 2011

Župan
Občine Mirna Peč
Zvone Lah l.r.

NOVO MESTO

4379. Sklep o začetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta Poslovna cona Kosova dolina (NM/11-OPPN-C)

Na podlagi 18. in 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09 in 80/10, 106/10 popr. – ZUPUDPP in 43/11 – ZKZ-C; v nadalje-

vanju: ZPNačrt) ter na podlagi 30. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 96/08 – uradno prečiščeno besedilo) je župan Mestne občine Novo mesto dne 29. 11. 2011 sprejel

S K L E P

o začetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta Poslovna cona Kosova dolina (NM/11-OPPN-C)

1. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta)

(1) Območje predvidenega občinskega podrobnega prostorskega načrta (v nadaljevanju OPPN) se nahaja na severovzhodnem delu Novega mesta, neposredno ob Andrijaničevi cesti (G2-105), v bližini vzhodnega priključka na avtocesto A2 Ljubljana – Obrežje. Obravnavano območje urejanja v dolini pod Marofom zajema pas nepozidanih zemljišč, ki na vzhodu mejijo na območje Andrijaničeve ceste (NM/9-b) ter grajenega območja tovarne Krka d.d. (NM/12-OPPN-a), na jugu pa na območje OPPN Poslovna cona Labod (NM/11-OPPN-b). Površine na območju obravnave so v naravi njive, travniki in pašniki. Na severu je območje omejeno z gozdom, na zahodu pa s kmetijskimi površinami, pretežno travniki in pašniki, v manjšem delu pa tudi njivami.

(2) Z OPPN se določijo prostorske rešitve in izvedbeni prostorski pogoji za prostorsko zasnovo poslovne cone, s potrebno komunalno opremo in drugimi spremljajočimi ureditvami. Načrtujejo se dejavnosti gostinstva in turizma, trgovine ter storitvene dejavnosti, poslovne dejavnosti, dejavnosti javne uprave, izobraževanja, zdravstva, kulture, razvedrila in rekreacije.

(3) Pobudo za izdelavo OPPN Poslovna cona Kosova dolina je podal odvetnik Ismet Mahmuljin.

2. člen

(okvirno območje OPPN)

(1) Območje predvidenega OPPN je določeno z Občinskim prostorskim načrtom Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 101/09, 37/10, 76/10 – tehnična popravka in 26/11 – obv. razlaga; v nadaljevanju: OPN) kot enota urejanja prostora z oznako NM/11-OPPN-c. Območje obsega približno 9,5 ha. V območje urejanja so tako vključena zemljišča s parc. št.: 888/16, 887/4, 888/17, 888/20, 887/11, vse k.o. Bršljin ter 70/1, 70/2, 72, 80, 79/4, 73/4, 74/4, 76/4, 78/4, 740, 736, 87, 741, 742, 760, 761, 762, 743/3, 743/4, vse k.o. Novo mesto (parcele v celoti oziroma njihovi deli).

(2) Območje urejanja je določeno okvirno in se lahko na podlagi rešitev in ugotovitev iz strokovnih podlag ter upoštevanju določil OPN ali na podlagi zahtev nosilcev urejanja prostora tudi spremeni oziroma razširi na druga sosednja zemljišča z namenom, da se zagotovijo celovite urbanistične, funkcionalne in prometne ureditve. V območje urejanja se po potrebi vključi tudi območje načrtovanih infrastrukturnih ureditev.

3. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

(1) Strokovne rešitve se ob upoštevanju določil odloka o OPN izdelajo na osnovi strokovnih podlag, analize prostora in programskih izhodišč.

(2) Izdelajo se širše strokovne podlage, ki morajo podati izhodiščne pogoje v zvezi z urbanističnimi, arhitekturnimi, krajinskimi in infrastrukturnimi ureditvami ter ostalimi potrebnimi ureditvami za območje, ki je prostorsko širše od samega območja urejanja z OPPN.

(3) Izdelajo se podrobnejše strokovne podlage in posebne strokovne podlage. Posebne strokovne podlage so idejne zasnove za posamezne vrste infrastrukture znotraj območja z navezavo na infrastrukturno območje zunaj območja urejanja. Poleg ostale infrastrukture mora biti posebej izdelana idejna zasnova ureditve prometnega omrežja s poudarkom na priključevanju internega cestnega omrežja na obstoječe javno prometno omrežje preko obstoječega oziroma rekonstruiranega priključka na Andrijaničevi cesti. V okviru idejne zasnove se izdelata prometno študijo (kapacitetno analizo in predlog najustreznejše oblike in dimenzije križišča).

(4) Posebni prostorsko izvedbeni pogoji za EUP NM/11-OPPN-c določajo, da je za načrtovanje območja obvezna pridobitev celovitih urbanističnih, arhitekturnih in krajinsko-arhitekturnih strokovnih rešitev z javnim natečajem, ki vključuje tudi oblikovanje rešitev na stiku stavbnih zemljišč z zaledjem primarne namenske rabe. Izbrane natečajne rešitve so ena od strokovnih podlag za izdelavo dopolnjenega osnutka OPPN.

(5) Ob upoštevanju izdelanih strokovnih podlag in določil OPN, ki veljajo za NM/11-OPPN-c, se izdelajo strokovne rešitve v obsegu, vsebini in obliki, ki so potrebne za določitev sestavin vsebine OPPN, določene v prvem odstavku 3. člena Pravilnika o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta (Uradni list RS, št. 99/07).

4. člen

(roki za pripravo OPPN in njegovih posameznih faz)

(1) Priprava OPPN bo potekala po naslednjih fazah:

1. faza: izdelava strokovnih podlag:

– izdelava strokovnih podlag za osnutek OPPN ter izhodišč za pripravo projektne naloge za naročilo javnega natečaja;

2. faza: izdelava osnutka OPPN

– izdelava osnutka OPPN na podlagi strokovnih podlag;

– posredovanje vloge za pridobitev smernic nosilcem urejanja prostora v roku 15 delovnih dni po dostavi gradiva;

– pridobitev smernic NUP (30 dni);

– izdelava projektne naloge za javni natečaj in izvedba javnega natečaja;

– potrditev projektne naloge za izvedbo javnega natečaja v roku 15 delovnih dni po dostavi predloga projektne naloge;

– pridobitev odločbe o ne/potrebnosti izvedbe celovite presoje vplivov na okolje.

3. faza: izdelava dopolnjenega osnutka OPPN

– pregled in analiza smernic (izdelata izdelovalec in priloži h gradivu za dopolnjen osnutek);

– izdelava dopolnjenega osnutka OPPN na podlagi smernic, strokovnih podlag in natečajne rešitve;

– potrditev javne razgrnitve in naročilo objave javnega naznanila v roku 15 delovnih dni po dostavi dopolnjenega osnutka OPPN za JR;

– priprava gradiva in obrazložitve za javno razgrnitev na sedežu pripravljavca, krajevne skupnosti in obravnavo na odborih občinskega sveta in občinskem svetu MO Novo mesto;

– javna razgrnitev in javne obravnave;

– 1. obravnava na odborih OS in na seji OS MONM;

– proučitev pripomb iz javne razgrnitve, javne obravnave in obravnave na občinskem svetu ter priprava predloga stališč do podanih pripomb in predlogov;

– sprejem stališč do pripomb (v roku 15 dni po prejemu stališč s strani izdelovalca).

4. faza: izdelava predloga OPPN

– izdelava predloga OPPN v skladu s sprejetimi stališči do pripomb in predlogov – 15 dni po potrditvi stališč s strani župana;

– pridobitev mnenj NUP (30 dni);

– dopolnitev prostorskega akta in izdelava usklajenega predloga OPPN;

– predstavitev, obravnava in sprejem usklajenega predloga OPPN Občinskemu svetu Mestne občine Novo mesto in njegovim odborom v 2. obravnavi;

– objava v Uradnem listu RS;

– priprava končnih elaboratov sprejetega prostorskega akta.

(2) V primeru poteka postopka CPVO se aktivnosti s tega področja smiselno vključijo v faze izdelave OPPN ter izvajajo skladno z določili Zakona o varstvu okolja (ZVO-1, Uradni list RS, št. 39/06 – UPB1, 49/06 – ZMetD, 66/06 Odl. US: U-I-51/06-10, 112/06 Odl. US: U-I-40/06-10, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08, 108/09) in ZPNačrt, posledično pa se podaljšajo roki izdelave in sprejema OPPN.

5. člen

(nosilci urejanja prostora)

(1) Nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice in mnenja k načrtovanim prostorskim ureditvam s svojega delovnega področja, so:

1. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, Ljubljana;

2. Ministrstvo za obrambo RS, Direktorat za logistiko, Sektor za gospodarjenje z nepremičninami, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana;

3. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami, Sektor za vodno območje Donave, Oddelek območja spodnje Save, Novi trg 9, Novo mesto;

4. Ministrstvo za promet, Direktorat za ceste, Langusova 4, Ljubljana;

5. Ministrstvo za promet, Direkcija RS za ceste, Sektor za upravljanje cest – območje Novo mesto, Ljubljanska cesta 36, 8000 Novo mesto (v vednost – navadno);

6. Zavod RS za varstvo narave, OE Novo mesto, Adamičeva ulica 2, 8000 Novo mesto;

7. Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova ulica 10, Ljubljana;

8. Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Novo mesto, Skalickega ulica 1, 8000 Novo mesto (v vednost);

9. Elektro Ljubljana d.d., DE Novo mesto, Ljubljanska cesta 7, Novo mesto;

10. Komunala Novo mesto d.o.o., Podbevškova ulica 12, Novo mesto;

11. Plinovodi d.o.o., Cesta Ljubljanske brigade 11b, 1000 Ljubljana;

12. Istrabenz plini d.o.o., PE Zahodna Slovenija, Podbevškova ulica 10, Novo mesto;

13. Telekom Slovenije d.d., Sektor za vzdrževanje omrežja in zagotavljanje storitev, Center za vzdrževanje omrežja Novo mesto, Nov trg 7a, Novo mesto;

14. Telemach, d.o.o., Cesta Ljubljanske brigade 21, 1000 Ljubljana;

15. Gratel d.o.o., Laze 18a, 4000 Kranj;

16. Mestna občina Novo mesto, Urad za GJS, okolje in promet, Seidlova cesta 1, Novo mesto;

17. drugi nosilci urejanja prostora, če to pogojujejo utemeljene potrebe, ugotovljene v postopku priprave OPPN.

(2) OPPN se skladno s 4. odstavkom 58. člena ZPNačrt pošlje tudi Ministrstvu za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektorju za CPVO, Dunajska 48, 1000 Ljubljana, ki odloči, ali je za predmetni OPPN potrebno izvesti CPVO.

(3) Nosilci urejanja prostora morajo v skladu z drugim odstavkom 58. člena ZPNačrt-a podati smernice v 30 dneh od prejema vloge ter v skladu s prvim odstavkom 61. člena ZPNačrt-a mnenje v 30 dneh od podane vloge. Če kdo od navedenih nosilcev urejanja prostora v zakonsko določenem roku ne poda smernic, se bo v skladu s 58. členom ZPNačrt-a štel, da smernic nima, pri čemer mora načrtovalec upoštevati vse

zahteve, ki jih za načrtovanje predvidene prostorske ureditve določajo veljavni predpisi. Če kdo od navedenih nosilcev urejanja prostora v zakonsko določenem roku po prejemu zahtevka o izdaji mnenja ne bo podal odgovora, bo občina skladno s prvim odstavkom 61. člena ZPNačrt nadaljevala s postopkom priprave OPPN.

6. člen

(obveznosti v zvezi s financiranjem priprave in izdelave OPPN)

Izdelavo OPPN v celoti financira AADEN, nepremičninska družba, d.o.o., Dalmatinova 2, 1000 Ljubljana.

7. člen

(začetek veljavnosti)

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi. Sklep se objavi tudi na spletnih straneh Mestne občine Novo mesto.

Št. 350-49/2010

Novo mesto, dne 29. novembra 2011

Župan

Mestne občine Novo mesto

Alojzij Muhič l.r.

ODRANCI

4380. Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o oskrbi s pitno vodo v Občini Odranci

Na podlagi 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93), 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – UPB-1), 30. člena Pravilnika o oskrbi s pitno vodo (Uradni list RS, št. 35/06, 41/08) ter 14. člena Statuta Občine Odranci (Uradni list RS, št. 20/01, 133/03, 62/07) je Občinski svet Občine Odranci na 7. seji dne 3. 12. 2011 sprejel

ODLOK

o spremembi in dopolnitvi Odloka o oskrbi s pitno vodo v Občini Odranci

1. člen

V Odloku o oskrbi s pitno vodo v Občini Odranci (Uradni list RS, št. 51/10) se za 3. členom doda novi 3.a člen (območja oskrbe), ki glasi:

»Oskrba s pitno vodo v Občini Odranci se zagotavlja na območju, ki je določeno na topografski karti grafično z razmejitvijo območja občine na območja oskrbe. Topografska karta je sestavni del tega odloka.

Oskrbovalno območje za oskrbo s pitno vodo v Občini Odranci je občinski vodovod Odranci – črpališče Odranci, ki oskrbuje naselje Odranci«.

2. člen

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

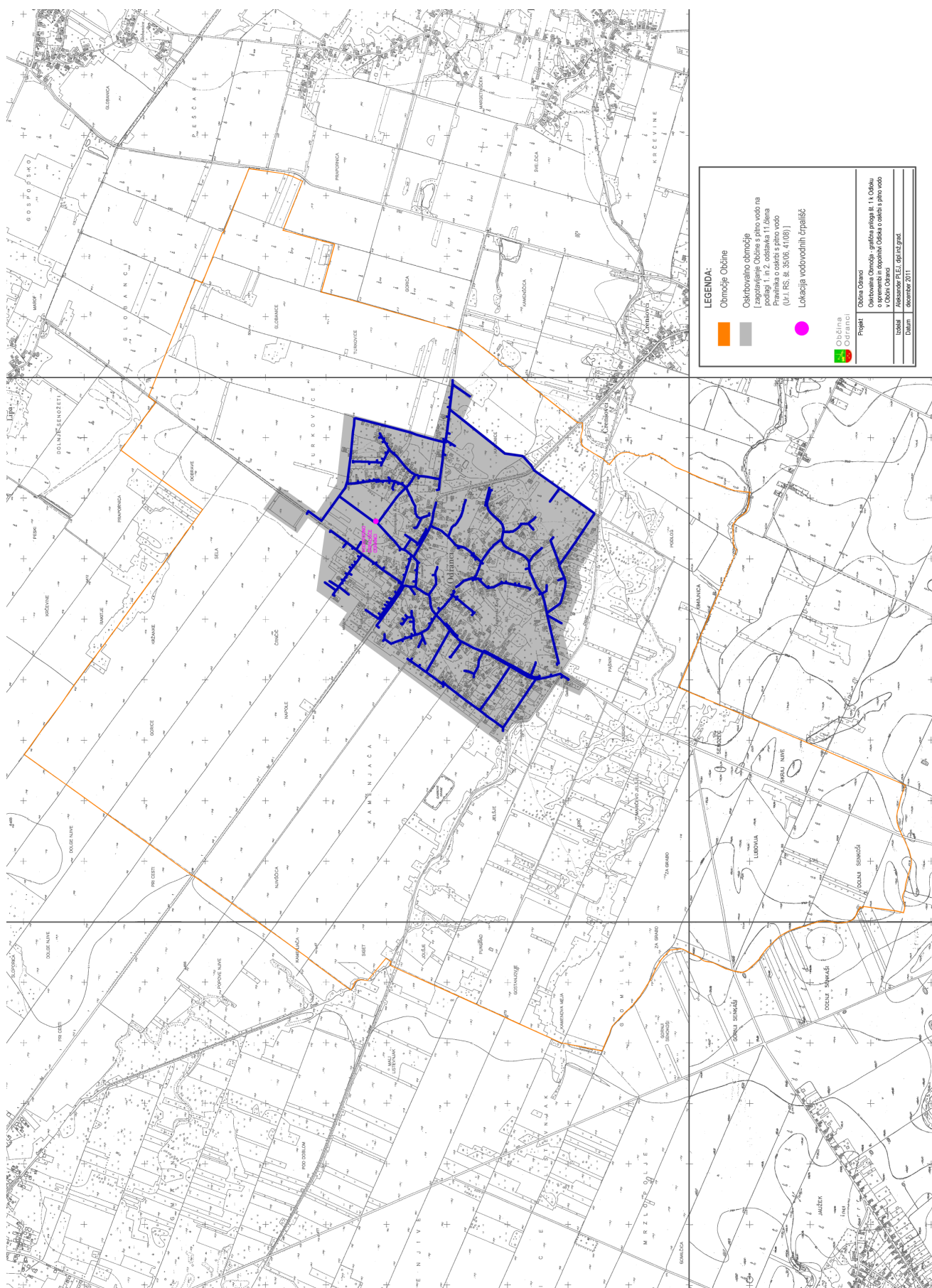
Št. 46-07/2011

Odranci, dne 3. decembra 2011

Župan

Občine Odranci

Ivan Markoja l.r.



PODČETRTEK**4381. Odlok o porabi koncesijske dajatve za trajnostno gospodarjenje z divjadjo**

Na podlagi šestega odstavka 29. člena Zakona o divjadi in lovstvu (Uradni list RS, št. 16/04, 120/06 – odl. US in 17/08) in 17. člena Statuta Občine Podčetrtek (Uradni list RS, št. 54/10), je Občinski svet Občine Podčetrtek na 9. seji dne 2. 12. 2011 sprejel

O D L O K**o porabi koncesijske dajatve za trajnostno gospodarjenje z divjadjo****SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen**

Ta odlok določa porabo denarnih sredstev, ki jih občina, kot del koncesijske dajatve za gospodarjenje z divjadjo, prejme na podlagi petega odstavka 29. člena Zakona o divjadi in lovstvu.

NAMENSKA PORABA SREDSTEV**2. člen**

Sredstva iz 1. člena tega odloka se porabijo kot namenski izdatki za izvajanje ukrepov varstva biotskih naravnih virov na območju občine in vlaganj v te vire.

Ti ukrepi so:

1. Biomeliorativni in biotehnični ukrepi:

- trajnostno gospodarjenje z divjadjo,
- vzdrževanje gozdnega roba,
- saditev in vzdrževanje plodonosnega drevja in grmovja,
- vzdrževanje pasišč, mokrišč in gozdnih jas,
- izdelava, postavitve in vzdrževanje krmišč, gnezdnih in solnic.

2. Ostali ukrepi:

- čistilne akcije v občini,
- čiščenje divjih odlagališč,
- izobraževanje otrok o pravilnem odnosu do divjadi in obnašanju v gozdu.

3. člen

Sredstva se upravičencem dodelijo na podlagi Javnega razpisa za sofinanciranje aktivnosti trajnostnega gospodarjenja z divjadjo.

KONČNA DOLOČBA**4. člen**

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 032-063/2011

Podčetrtek, dne 5. decembra 2011

Župan
Občine Podčetrtek
Peter Misja l.r.

SLOVENJ GRADEC**4382. Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Koroška lekarna**

Na podlagi 48. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in naslednji), Zakona o lekarniški dejavnosti (Uradni list RS, št. 36/04 – uradno prečiščeno besedilo), 16. člena

Statuta Občine Črna na Koroškem (Uradni list RS, št. 10/06 in naslednji), 16. člena Statuta Občine Dravograd (Uradni list RS, št. 117/08 – UPB2), 15. člena Statuta Občine Mežica (Uradni list RS, št. 33/07), 20. člena Statuta Občine Mislinja (Uradni list RS, št. 8/00 – prečiščeno besedilo, 115/00, 60/02, 114/04 in 43/07), 15. člena Statuta Občine Muta (MUV, št. 29/07 – UPB1), 16. člena Statuta Občine Podvelka (MUV, št. 1/2006), 17. člena Statuta Občine Prevalje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 18/2006, 19/2006 – popr., 34/2007), 16. člena Statuta Občine Radlje ob Dravi (MUV, št. 25/2006), 16. člen Statuta Občine Ravne na Koroškem (Uradni list RS, št. 39/99 in naslednji), 5. in 16. člena Statuta Občine Ribnica na Pohorju (MUV, št. 35/2007), 16. člena Statuta MO Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 43/08 – UPB1 in 53/10) ter 15. člena Statuta Občine Vuzenica (MUV, št. 5/1999) so Občinski svet Občine Črna na Koroškem na 3. dopisni seji dne 18. 11. 2011, Občinski svet Občine Dravograd na 9. redni seji dne 27. 10. 2011, Občinski svet Občine Mežica na 9. redni seji dne 23. 11. 2011, Občinski svet Občine Mislinja na 8. redni seji dne 24. 11. 2011, Občinski svet Občine Muta na 2. izredni seji dne 28. 11. 2011, Občinski svet Občine Podvelka na 9. redni seji dne 10. 11. 2011, Občinski svet Občine Prevalje na 9. redni seji dne 17. 11. 2011, Občinski svet Občine Radlje ob Dravi na 9. redni seji dne 7. 11. 2011, Občinski svet Občine Ravne na Koroškem na 10. redni seji dne 26. 10. 2011, Občinski svet Občine Ribnica na Pohorju na 3. dopisni seji dne 28. 11. 2011, Občinski svet MO Slovenj Gradec na 10. redni seji dne 17. 10. 2011 ter Občinski svet Občine Vuzenica na 10. redni seji dne 17. 11. 2011 sprejeli

O D L O K**o spremembi in dopolnitvi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Koroška lekarna****1. člen**

V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda Koroška lekarna (Uradni list RS, št. 10/02) se 18. člen spremeni tako, da se glasi:

»Presežek prihodkov nad odhodki, zmanjšan za znesek za letnim planom odobrenih investicij in investicijskega vzdrževanja, ki jih odobri svet zavoda in za znesek sredstev za plačilo dodatne delovne uspešnosti v skladu z zakonom, mora zavod vplačati v proračune občin ustanoviteljic v skladu z deleži, določenimi po ključu števila prebivalcev.

Nakazila v letu 2011 se izvedejo do 31. 12. 2011, v naslednjih letih pa do 31. 7.«

2. člen

Ta odlok je sprejet, ko ga v enakem besedilu sprejmejo občinski sveti vseh občin ustanoviteljic. Odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, Uradnem glasilu slovenskih občin ter v Medobčinskem uradnem vestniku. Veljati začne naslednji dan po zadnji objavi v uradnem glasilu posamezne občine.

Št. 0320-001202010

Županja
Občine Črna na Koroškem
mag. Romana Lesjak l.r.

Št. 032-0004/2010-41-9

Županja
Občine Dravograd
Marijana Cigala l.r.

Št. 032-24/2011-9

Župan
Občine Mežica
Dušan Krebel l.r.

Št. 014-7/2006

Župan
Občine Mislinja
Franc Šilak l.r.

Št. 00704-0057/2011-1

Župan
Občine Muta
Boris Kralj l.r.

Št. 032-0006/2011-2

Župan
Občine Podvelka
Anton Kovše l.r.

Št. 007-0003/2011-11

Župan
Občine Prevalje
dr. Matic Tasič l.r.

Št. 007-0009/2011-09

Župan
Občine Radlje ob Dravi
Alan Bukovnik l.r.

Št. 032-0011/2011

Župan
Občine Ravne na Koroškem
mag. Tomaž Rožen l.r.

Št. 032-2/2011-9-D-5

Župan
Občine Ribnica na Pohorju
Srečko Geč l.r.

Št. 032-55/2011

Župan
Mestne občine Slovenj Gradec
Matjaž Zanoškar l.r.

Št. 032-0013/2011-9

Župan
Občine Vuzenica
Franc Franjo Golob l.r.

4383. Sklep o uvedbi časovno omejenega parkiranja – modre cone na javnih in urejenih parkiriščih v Slovenj Gradcu in o obračunavanju pavšalnih parkirnin in letnih abonmajev za nadzorovana in urejena parkirišča na območju Mestne občine Slovenj Gradec

Župan Mestne občine Slovenj Gradec na podlagi 100. člena Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10), 21. člena Zakona o lokalni samoupravi – uradno prečiščeno besedilo (Uradni list RS, št. 94/07, 76/08, 79/09, 51/10), 7. člena Statuta Mestne občine Slovenj Gradec – uradno prečiščeno besedilo (Uradni list RS, št. 43/08, 53/10) in 9., 12., 36., 41. in 44. člena Odloka o ureditvi cestnega prometa v Mestni občini Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 68/95, 33/97, 71/97, 56/98, 78/99, 59/00, 58/01, 79/06, 110/09, 23/11) sprejme

SKLEP

o uvedbi časovno omejenega parkiranja – modre cone na javnih in urejenih parkiriščih v Slovenj Gradcu in o obračunavanju pavšalnih parkirnin in letnih abonmajev za nadzorovana in urejena parkirišča na območju Mestne občine Slovenj Gradec

1. člen

Javna parkirišča se razdelijo na naslednje parkirne cone:

I. cona zajema parkirišče na Glavnem trgu na katerem je uvedeno plačilo parkirnine.

II. cona zajema parkirišča za Kulturnim domom razen zgornjega platoja, Upravni enoti razen zadnje četrtine parkirišča, Hotelom Pohorje, na Vorančevem trgu, Gosposvetski cesti, Iršičevi in Meškovi ulici. V drugi coni se uvede območje kratkotrajnega parkiranja s plačilom parkirnine preko parkirnega avtomata. Na Gosposvetski cesti ni možno koristiti letnega parkirnega abonmaja.

III. cona zajema parkirišča pri gradu Rotenturn, Avtobusni postaji, pri bivši Nami, prvi del parkirišča na Iršičevi ulici, Meškovi ulici, Partizanski ulici, zgornji plato pri Kulturnem domu, parkirišče ob poslovni stavbi bolnišnice na Gosposvetski cesti. V tretji coni se uvede območje kratkotrajnega parkiranja, kjer je parkiranje dovoljeno do dveh (2) ur razen na prvem delu Iršičeve ulice, kjer je parkiranje dovoljeno do štirih (4) ur in na parkirišču ob poslovni stavbi bolnišnice na Gosposvetski cesti, kjer je parkiranje dovoljeno do 30 minut. Na Gosposvetski cesti ni možno koristiti letnega parkirnega abonmaja.

IV. cona zajema vsa ostala javna parkirišča.

2. člen

Abonma za stanovalce I. cone znaša 100 € za eno leto.

Abonma za stanovalce II. cone, ki dovoljuje parkiranje le v II. in III. coni znaša 15 € za eno leto.

Za pravne osebe – javne službe 200 € za eno leto.

3. člen

Abonma za II. cono in III. cono znaša 230 € za eno leto in dovoljuje parkiranje v obeh conah.

Rezerviran parkirni prostor s talno označbo »R« znaša 1.200 € za eno leto. Abonma za stanovalce znaša 15 € za eno leto.

4. člen

Rezerviran parkirni prostor s talno označbo »R« v IV coni znaša 300 € za eno leto.

5. člen

Abonma za vse parkirne cone znaša 360 € za eno leto.

6. člen

Referat za promet določi način izdaje abonmajev in nadzoruje njihovo izdajo in uporabnike abonmajev.

7. člen

Z dnem veljavnosti tega sklepa preneha veljati sklep št. 34002-03/99 z dne 21. 6. 2010.

8. člen

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

Št. 34002-03/1999

Slovenj Gradec, dne 29. oktobra 2011

Župan
Mestne občine Slovenj Gradec
Matjaž Zanoškar l.r.

ŠALOVCI

4384. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Šalovci za leto 2010

Na podlagi 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSPDPO, 109/08, 49/09, 38/20 – ZUKN in 107/10) in 16. člena Statuta Občine Šalovci (Uradni list RS, št. 38/06) je Občinski svet Občine Šalovci na 10. redni seji dne 1. decembra 2011 sprejel

ODLOK**o zaključnem računu proračuna Občine Šalovci za leto 2010**

1. člen

S tem odlokom se sprejme zaključni račun proračuna Občine Šalovci za leto 2010, ki zajema vse prihodke in odhodke proračuna Občine Šalovci.

2. člen

A)	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v evrih
	skupina/podskupina kontov	Realizacija 2010
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	1.713.173
70	DAVČNI PRIHODKI	1.345.356
	700 Davki na dohodek in dobiček	1.261.089
	703 Davki na premoženje	69.154
	704 Domači davki na blago in storitve	15.112
	706 Drugi davki	–
71	NEDAVČNI PRIHODKI	74.646
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	21.839
	711 Takse in pristojbine	285
	712 Denarne kazni	2.511
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	–
	714 Drugi nedavčni prihodki	50.011
72	KAPITALSKI PRIHODKI	1.670
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	1.670
	721 Prihodki od prodaje zalog	–
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in nemat.premoženja	–
73	PREJETE DONACIJE	–
	730 Prejete donacije iz domačih virov	–
	731 Prejete donacije iz tujine	–
74	TRANSFERNI PRIHODKI	291.501
	740 Transforni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	291.501
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	2.032.217
40	TEKOČI ODHODKI	751.376
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	94.135
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	15.211
	402 Izdatki za blago in storitve	587.086
	403 Plačila domačih obresti	29.615
	409 Rezerve	25.329
41	TEKOČI TRANSFERI	364.146
	410 Subvencije	2.287

	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	158.261
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	83.457
	413 Drugi tekoči domači transferi	120.141
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	872.680
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	872.680
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	44.015
	430 Investicijski transferi	–
	431 Investicijski transferi prav. in fizič. oseb., ki niso pror. uporabniki	7.348
	432 Investicijski transferi javnim zavodom	36.667
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I.-II.)	–319.044
B)	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	
	75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	12.454
	750 Prejeta vračila danih posojil	12.454
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPIT. DELEŽEV	21.641
	440 Dana posojila	21.641
	441 Povečanje kapitalskih deležev	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	–9.187
VII.	SKUPNI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) PRIHODKI MINUS ODHODKI TER SALDO PREJETIH IN DANIH POSOJIL (I.+IV.) – (II.+V.)	–328.230
C)	RAČUN FINANCIRANJA	
VIII.	ZADOLŽEVANJE (500)	
50	ZADOLŽEVANJE	671.176
	500 Domače zadolževanje	671.176
IX.	ODPLAČILA DOLGA (550)	
55	ODPLAČILA DOLGA	325.477
	550 Odplačila domačega dolga	325.477
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VIII.-IX.)	345.699
XI.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (III.+IV.+X) = (I.+IV.+VIII.) – (II.+V.+IX.)	17.468
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA	5.571

3. člen

Bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb in račun financiranja so sestavni del tega odloka.

4. člen

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

Št. 410-85/2011

Šalovci, dne 1. decembra 2011

Župan
Občine Šalovci
Iztok Fartek l.r.

ŠEMPETER - VRTOJBA**4385. Odlok o ustanovitvi in izdajanju javnega glasila Občine Šempeter - Vrtojba**

Na podlagi 12. člena Zakona o medijih (Uradni list RS, št. 110/06 – UPB1, 36/08 – ZPOMK-1, 77/10 – ZSFCJA, 90/10 Odl. US: U-I-95/09-14, Up-419/09-15) in 87/11 ter 11. in 14. člena Statuta Občine Šempeter - Vrtojba (Uradni list RS, št. 88/04, 74/05, 132/06 in 94/09) je Občinski svet Občine Šempeter - Vrtojba na 12. redni seji dne 24. 11. 2011 sprejel

ODLOK**o ustanovitvi in izdajanju javnega glasila Občine Šempeter - Vrtojba****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

S tem Odlokom se ustanavlja in ureja izdajanje javnega glasila Občine Šempeter - Vrtojba (v nadaljevanju: glasilo).

2. člen

Do spremembe imena se javno glasilo imenuje Glasilo Občine Šempeter - Vrtojba. Za določitev imena glasila se bo razpisal javni natečaj. Po zaključku javnega natečaja bo o predlaganih imenih odločil Občinski svet Občine Šempeter - Vrtojba s sklepom.

3. člen

Ustanovitelj in izdajatelj glasila je Občina Šempeter - Vrtojba, ki z dnem uveljavitve tega odloka prevzema vse izdajateljske pravice, v skladu z zakonom in s tem odlokom. Odgovorna oseba izdajatelja je župan.

4. člen

Sedež glasila je na Občini Šempeter - Vrtojba, Trg Ivana Roba 3a, 5290 Šempeter pri Gorici.

5. člen

Glasilo izhaja v slovenskem jeziku in se uvršča v informativni periodični tisk.

Glasilo praviloma izide štirikrat letno, lahko pa izide tudi dvojna ali izredna številka.

Glasilo je brezplačno in ga prejmejo vsa gospodinjstva v Občini Šempeter - Vrtojba.

Naklada glasila je 2500 izvodov.

Glasilo se po izidu v tiskani obliki objavi tudi v elektronski obliki na uradni spletni strani Občine Šempeter - Vrtojba.

6. člen

Na vsakem izvodu glasila morajo biti poleg imena glasila obvezno navedeni še naslednji podatki:

- ime in sedež izdajatelja glasila,
- kraj in datum izdaje ter številka glasila,
- ime in sedež tiskarne ter naklada,
- ime in priimek odgovornega urednika ter članov uredniškega odbora,
- podatki o vpisu v razvid medijev.

II. GLAVNI NAMEN IN CILJI**7. člen**

Glasilo se ustanovi in izdaja z namenom obveščanja občanov o delu občinskega sveta, župana, občinske uprave in drugih organov Občine Šempeter - Vrtojba, o delu krajevnih odborov, javnih zavodov, javnih podjetij, skladov, društev, drugih pravnih in fizičnih oseb, ter z namenom poročanja o aktualnih

gospodarskih, političnih, socialnih, kulturnih, družabnih, športnih in ostalih dogajanjih.

V glasilu se objavljajo tudi javne objave in obvestila, za katere ni s predpisi določen drugačen način objave, ter prispevki občanov, političnih skupin, političnih strank in podobno.

Cilj glasila je objavljane celovitih informacij ter mnenj o vseh področjih življenja in dela v občini.

8. člen

Programske vsebine morajo temeljiti na svobodi izražanja, nedotakljivosti in varstvu človekove osebnosti in dostojanstva, na svobodnem pretoku informacij in odprtosti za različna mnenja, prepričanja in raznolike vsebine, avtonomnosti odgovornega urednika in uredniškega odbora ter avtorjev besedil pri ustvarjanju programskih vsebin.

III. UREDNIŠTVO GLASILA**9. člen**

Glasilo ureja uredništvo glasila, ki ga sestavljajo odgovorni urednik in 5-članski uredniški odbor.

Uredniški odbor**10. člen**

Glasilo ureja uredniški odbor, ki šteje pet članov. Člane uredniškega odbora sveta imenuje občinski svet na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, za mandatno dobo, ki je enaka mandatni dobi članov občinskega sveta. Predlagatelji članov uredniškega odbora so člani občinskega sveta in zainteresirana javnost. Zainteresirano javnost se obvesti z objavo.

Iz vsake politične stranke ali liste je lahko v uredniškem odboru le po en predstavnik, razen v primeru, ko je političnih strank ali list, zastopanih v občinskem svetu, manj kot 5.

Programsko in vsebinsko usmeritev ter nadzor nad izvajanjem programa opravlja Občinski svet Občine Šempeter - Vrtojba.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja lahko predlaga razrešitev posameznega člana uredniškega odbora, če s svojim delom ne deluje v skladu s programsko zasnovano in uredniško politiko glasila.

11. člen

Uredniški odbor oblikuje programsko zasnovano glasilo, katero potrdi občinski svet.

Člani uredniškega odbora so v okviru sprejete programske zasnove in uredniške politike pri svojem delu neodvisni in samostojni. Uredniški odbor se sestaja na sejah, ki jih po potrebi sklicuje in vodi odgovorni urednik.

12. člen

Naloge uredniškega odbora so:

- oblikuje programsko zasnovano glasilo in jo predlaga v potrditev občinskemu svetu,
- skrbi in odgovarja za uresničevanje programske zasnove glasila,
- obravnava pobude, mnenja in predloge, ki se nanašajo na urejanje in izdajanje glasila,
- pripravljajo novinarske prispevke za objavo v glasilu,
- obravnava finančna in druga vprašanja v zvezi z glasilom,
- obravnava vse spremembe v zvezi s periodiko izdajanja in razširjanja glasila.

Odgovorni urednik**13. člen**

Odgovorni urednik opravlja svoje delo nepoklicno. Poleg splošnih pogojev mora izpolnjevati še pogoje iz 19. člena Za-

kona o medijih. Imenuje ga Občinski svet Občine Šempeter - Vrtojba na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Predlagatelji odgovornega urednika so člani občinskega sveta in zainteresirana javnost. Zainteresirano javnost se obvesti z objavo.

Odgovorni urednik ne more biti funkcionar politične stranke. Odgovorni urednik je za izvajanje sprejete uredniške politike odgovoren občinskemu svetu, ki mu najmanj enkrat letno poroča o svojem delu.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja lahko predlaga razrešitev odgovornega urednika, če s svojim delom ne deluje v skladu s programsko zasnovo in uredniško politiko glasila.

14. člen

Naloge odgovornega urednika so:

- vodi uredniški odbor,
- odgovarja za uresničevanje uredniške politike,
- zagotavlja redno izhajanje glasila,
- naroča, pripravlja in ureja besedila ter sodeluje v vseh fazah nastajanja glasila,
- angažira zaposlene v občinski upravi, javnih zavodih, podjetjih, skladih, in društvih za pripravo posameznih vsebin in kontinuirano sodelovanje pri nastajanju glasila,
- priprava letnega finančnega načrta za izdajanje glasila,
- pripravlja poročilo o realizaciji letnega programa za preteklo leto,
- izvaja tudi druge naloge in pooblastila na podlagi zakona ter skrbi za izvajanje kodeksa novinarske poklicne etike.

Odgovorni urednik sme zavrniti objavo posameznega prispevka, če ta ni v skladu s programsko zasnovo, vendar je o tem in konkretnih razlogih za zavrnitev dolžan pisno obvestiti avtorja prispevka in člane uredniškega odbora in to najkasneje pred izidom številke glasila, za katero je bil prispevek izdelan.

15. člen

Avtorji prispevkov odgovarjajo za verodostojnost vsebine prispevkov. Objavljeni prispevki morajo biti avtorizirani.

Odgovorni urednik se lahko dogovori z avtorjem za plačilo honorarja za prispevek, ki ga odgovorni urednik naroči in objavi. Višino avtorskih honorarjev določi župan s sklepom.

IV. VIRI IN NAČIN FINANCIRANJA

16. člen

Občina Šempeter - Vrtojba zagotavlja grotne in druge pogoje za redno izdajanje glasila s sredstvi občinskega proračuna na podlagi letnega finančnega načrta, ki ga pripravi odgovorni urednik.

Sredstva za izdajanje glasila se lahko zagotavljajo tudi s prihodki od oglasnih in drugih sporočil in vsebin, ki jih izvajalec lahko tržji, vendar največ do 30 % obsega glasila in ne na naslovni strani glasila. Cene oglaševanja določi uredniški odbor na predlog odgovornega urednika.

Glasilo sme izhajati samo v okviru zagotovljenih sredstev.

17. člen

Opravljanje posameznih tehničnih, strokovnih ali organizacijskih opravil povezanih z izdajanjem glasila se lahko naroči zunanjim izvajalcem in za posamezna dela sklene pogodbo.

18. člen

Ordredbodajalec finančnega poslovanja v okviru sprejetih proračunskih sredstev je župan.

V. OBJAVA PRISPEVKOV V ČASU VOLILNE KAMPANJE

19. člen

Organizatorji volilne kampanje lahko v času volilne kampanje, ki ga določa zakon, na voljo po ½ strani formata A4 brezplačno za predstavitev kandidatov za župana in list. Obvestila, ki presegajo ta obseg, se plačujejo v skladu s cenikom za reklamne oglase in obvestila.

Odgovorni urednik mora zagotoviti vsem organizatorjem enake pogoje za objavlanje.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Izdajatelj glasila je dolžan pred začetkom izdajanja prijaviti javno glasilo pristojnemu organu zaradi vpisa v razvid medijev, prav tako je dolžan pristojni organ obveščati o vseh spremembah.

21. člen

Uredniški odbor in odgovorni urednik morata biti imenovana najkasneje v roku 60 dni po uveljavitvi tega odloka.

22. člen

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

Št. 01101-26/2011-4

Šempeter pri Gorici, dne 24. novembra 2011

Župan
Občine Šempeter - Vrtojba
mag. Milan Turk l.r.

4386. Odlok o javni razsvetljavi v Občini Šempeter - Vrtojba

Na podlagi 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93 in 57/11), 62. člena Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10), 3. in 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 29/11 – UPB8), Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Šempeter - Vrtojba (Uradni list RS, št. 41/08 in 42/09) in 14. člena Statuta Občine Šempeter - Vrtojba (Uradni list RS, št. 88/04, 74/05, 132/06 in 94/09) je Občinski svet Občine Šempeter - Vrtojba na 12. redni seji dne 24. 11. 2011 sprejel

ODLOK o javni razsvetljavi v Občini Šempeter - Vrtojba

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(predmet odloka)

(1) S tem odlokom se opredeljuje in določa način izvajanja gospodarske javne službe urejanja objektov in naprav javne razsvetljave (v nadaljevanju: javna služba).

(2) Urejanje objektov in naprav javne razsvetljave po tem odloku obsega upravljanje in vzdrževanje javne razsvetljave v Občini Šempeter - Vrtojba.

(3) V besedilu uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in za ženske.

2. člen

(objekti in naprave javne razsvetljave)

(1) Za javno razsvetljavo po tem odloku se štejejo naslednji objekti in naprave, ki služijo osvetljevanju javnih površin in javnih cest:

(a) vsi objekti, oprema in naprave, namenjeni javni razsvetljavi:

- na drogovi ob občinskih javnih cestah,
- na drogovi na preostalih prometnih in drugih javnih površinah, ki so namenjene razsvetljavi javnih površin v naseljih (parki, drevoredi, zelenice in podobno);

(b) objekti, naprave in oprema infrastrukture, ki imajo status grajenega javnega dobra in so v lasti Občine Šempeter - Vrtojba, kolikor ni z zakonom ali tem odlokom drugače določeno;

(c) med infrastrukturo spada tudi:

- omrežje z razvodi in napeljavo javne razsvetljave ter drogovi,
- objekti in naprave za delovanje in krmiljenje javne razsvetljave,
- svetilke.

(2) Za javno razsvetljavo po tem odloku se šteje tudi no-voletna in druga svetlobna okrasitev, ki se priključuje na javno razsvetljavo.

II. UREJANJE IN VARSTVO OBJEKTOV
IN NAPRAV JAVNE RAZSVETLJAVE

3. člen

(način izvajanja)

Izvajanje gospodarske javne službe urejanja objektov in naprav javne razsvetljave na podlagi tega odloka se izvaja v režijskem obratu Občine Šempeter - Vrtojba.

4. člen

(upravljanje)

Naloge povezane z upravljanjem javne razsvetljave so sledeče:

- priprava razvojnih programov, načrtovanje, varčevanje z energijo in pospeševanje javne službe skladno s programi občine,
- sodelovanje pri pripravi občinske prostorske dokumentacije,
- pridobivanje investicijske in projektne dokumentacije ter potrebnih dovoljenj,
- zagotavljanje sredstev za izvajanje investicij in investicijskega vzdrževanja ter rednega vzdrževanja,
- vodenje investicij,
- izdajanje smernic in projektnih pogojev,
- izdajanje soglasij in mnenj v skladu s tem odlokom,
- zagotavljanje nadzora nad izvajanjem določil tega odloka ter izvajanjem gospodarske javne službe.

5. člen

(vzdrževanje javne razsvetljave)

(1) Na javni razsvetljavi se morajo redno opravljati vsa potrebna vzdrževalna dela in varstveni ukrepi:

- zamenjava svetlobnih virov in svetilk,
- zamenjava drogov in drugih naprav,
- popravilo oziroma menjava sestavnih delov naprav za javno razsvetljavo,
- čiščenje in redno vzdrževanje svetilk in drugih delov javne razsvetljave,
- intervencije na javni razsvetljavi,
- vodenje katastra,
- izvedba novoletne in drugih okrasitev,
- izvedba dodatnih obremenitev na javni razsvetljavi.

(2) Druge naloge, ki jih je potrebno redno opravljati v zvezi z vzdrževanjem javne razsvetljave, so še:

– priprava letnega plana vzdrževanja v skladu s programi občine,

– izdelava in pošiljanje poročil načrta in obratovalnega monitoringa na pristojno ministrstvo,

– druge storitve, ki jih določa zakon ali izvršilni predpis.

(3) Občinska uprava je dolžana obvestiti javnost o načinu in možnosti javljanja napak na javni razsvetljavi.

6. člen

(obveznosti izvajalca javne službe)

(1) Režijski obrat, kot izvajalec javne službe ima zlasti naslednje obveznosti:

- izvajati javno službo s skrbnostjo dobrega strokovnjaka, v skladu z zakoni, drugimi predpisi, tem odlokom in pogodbo in zagotavljati uporabnikom kontinuirano in kvalitetno opravljanje javne službe, v skladu s predpisi in v javnem interesu,
- upoštevati tehnične, zdravstvene in druge normative in standarde, povezane z izvajanjem javne službe,
- predlagati ukrepe za zmanjševanje porabe električne energije in svetlobnega onesnaževanja ter povečanja varnosti,
- zagotavljati dežurstvo,
- omogočiti nemoten nadzor nad izvajanjem javne službe, ki pa ne sme ovirati normalnega izvajanja javne službe,
- kot dober strokovnjak uporabljati in vzdrževati objekte, opremo in naprave ter druga sredstva, namenjena izvajanju javne službe,
- skrbeti za tekoče obveščanje javnosti o dogodkih v zvezi z izvajanjem javne službe,
- oblikovati predloge cen oziroma sprememb tarife storitev,
- voditi evidence po tem odloku,
- ažurno in strokovno pripraviti ustrezne poslovne načrte, letna poročila, predloge letnih programov, kakor tudi druge kalkulacije stroškov in prihodkov javne službe,
- voditi evidenco pritožb in obvestil uporabnikov o okvarah, napakah oziroma poškodbah,
- voditi kontrolno knjigo,
- poročati o izvajanju javne službe,
- obveščati pristojne organe o kršitvah,
- izvrševati vse druge ukrepe, potrebne za nemoteno izvajanje javne službe ter zagotavljanje varnosti premoženja in zdravja ljudi.

(2) Posamezne storitve je potrebno opravljati v rokih, na način, pod pogoji in ob upoštevanju standardov, določenih s tem odlokom in drugimi veljavnimi predpisi, ki urejajo to dejavnost.

7. člen

(interventna odprava napak)

(1) Izvajalec javne službe je dolžan zagotavljati interventno odpravo okvar, napak oziroma poškodb, in sicer v nujnih primerih takoj, oziroma najkasneje v roku 24 ur po ugotovitvi napake oziroma po obvestilu uporabnika ali občine. Za nujne okvare, napake oziroma poškodbe naprav javne razsvetljave se štejejo takšne okvare, napake in poškodbe, ki ogrožajo javno varnost.

(2) Izvajalec javne službe je dolžan napake in okvare celotne veje javne razsvetljave odpraviti najkasneje v roku 5 delovnih dni, manj pomembne okvare posameznih naprav pa v roku 10 delovnih dni od ugotovitve oziroma od obvestila s strani uporabnikov.

8. člen

(letni plan vzdrževanja in razvoja)

(1) Vzdrževanje javne razsvetljave poteka na podlagi letnega plana vzdrževanja javne razsvetljave, ga pripravi občina.

(2) Letni plan vzdrževanja potrdi župan po sprejemu proračuna Občine Šempeter - Vrtojba.

(3) Letni plan vzdrževanja javne razsvetljave mora vsebovati:

- program izvajanja javne službe,
- cene storitev.

(4) Letni plan razvoja pripravi Občina Šempeter - Vrtojba.

(5) Letni plan razvoja javne razsvetljave mora vsebovati:

- program varčevanja z energijo,
- navedbo višine sredstev, ki so namenjena za tekoče opravljanje javne službe,
- navedbo višine sredstev, ki so namenjena za investicijsko vzdrževanje,
- predlog izgradnje novih naprav javne razsvetljave po posameznih območjih Občine Šempeter - Vrtojba in potrebnih sredstev.

9. člen

(vodenje katastra)

(1) O objektih in napravah javne razsvetljave se vodi kataster. Kataster se vodi na občini, po potrebi pa tudi pri izvajalcih del vzdrževanja javne razsvetljave.

(2) Kataster vsebuje podatke o javni razsvetljavi in tehničnih lastnostih javne razsvetljave:

- naziv naprave oziroma objekta,
- lokacija naprave oziroma objekta,
- tehnične lastnosti naprave oziroma objekta,
- število vseh naprav oziroma objektov,
- lastništvo naprav oziroma objektov.

(3) Kataster se vodi atributno in grafično v obliki računalniškega zapisa.

10. člen

(vodenje opravljenih del)

Opravljen vzdrževalna dela, morajo biti evidentirana s podatki, iz katerih so razvidni vrsta, lokacija, čas in strošek opravljenih del. V ta namen je potrebno voditi kontrolno knjigo.

11. člen

(kontrolna knjiga)

Izvajalec javne službe je dolžan voditi kontrolno knjigo, ki vsebuje podatke o vseh izvedenih in neizvedenih storitvah po programu izvajanja javne službe, najmanj pa naslednje:

- zemljišča, objekti, naprave in oprema, na katerih je bilo delo opravljeno (po podatkih iz katastra),
- opis dela,
- količina opravljenega dela (skupno s porabljenim materialom) na enoto mere,
- popis porabljenega materiala z navedeno nabavno ceno, porabljen čas za opravljeno delo in skupna cena za opravljeno delo, če le to nima določene cene po enoti mere iz pogodbe,
- podatke o opravljenih rednih pregledih delovanja infrastrukture, skupaj z ugotovitvami in predlaganimi ukrepi.

12. člen

(letno poročilo)

(1) Izvajalec javne službe je dolžan predložiti poročilo o izvajanju javne službe v preteklem letu, ki mora v celoti vsebovati podatke o realizaciji letnega programa in obrazložitev odstopanj od letnega programa.

(2) Poročilo o poslovanju mora vsebovati zbirne podatke o vrstah in obsegu opravljenih del v preteklem letu, terminski prikaz izvedbe del in prikaz stroškov glede na razpoložljive vire financiranja. V poročilu o poslovanju morajo biti navedeni tudi podatki o interventnih posegih v primerih izrednih dogodkov. Poročilo mora prikazovati tudi odstopanja od letnega programa izvajanja javne službe za preteklo leto in razloge ter obrazložitev teh odstopanj.

13. člen

(oglaševanje na drogih javne razsvetljave)

Oglaševanje na drogih javne razsvetljave je dovoljeno le na ta to predvidenih mestih in v skladu z občinskimi predpisi.

14. člen

(poseganje v objekte in naprave javne razsvetljave)

Kakršnokoli poseganje v javno razsvetljavo je dovoljeno le s soglasjem Občine Šempeter - Vrtojba.

15. člen

(prepovedana dejanja)

Prepovedano je:

- poškodovati javno razsvetljavo,
- saditi drevje in grmičevje v neposredni bližini javne razsvetljave brez dovoljenja Občine Šempeter - Vrtojba,
- onemogočati dostop do javne razsvetljave,
- graditi oziroma postaviti pomožne in začasne druge objekte na objektih in napravah javne razsvetljave ali v njihovi neposredni bližini brez dovoljenja Občine Šempeter - Vrtojba,
- opravljati druga dela, ki bi na kakršenkoli način ogrozila delovanje javne razsvetljave.

16. člen

(pogoji, pod katerimi izvajalec izvaja svojo dejavnost)

Izvajalec izvaja javno službo, na podlagi tega odloka pod naslednjimi pogoji:

- uporabnikom zagotavlja stalno in kvalitetno izvajanje vzdrževanja javne razsvetljave,
- storitve opravlja v skladu s potrjenim letnim planom.

17. člen

(izvajanje javne službe v primeru višje sile)

Izvajalec mora v okviru objektivnih zmožnosti izvajati javno službo tudi ob nepredvidljivih okoliščinah, nastalih zaradi višje sile.

18. člen

(financiranje javne službe)

Sredstva za izvajanje javne službe se zagotavljajo v proračunu Občine Šempeter - Vrtojba.

III. NADZOR

19. člen

(nadzor nad izvajanjem odloka)

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja medobčinska inšpekcija.

20. člen

(nadzor nad izvajanjem vzdrževanja)

Nadzor nad izvajanjem vzdrževanja javne razsvetljave opravlja občinska uprava.

IV. KAZENSKE DOLOČBE

21. člen

(1) Z globo 1.000 evrov se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik oziroma posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če stori katerokoli dejanje iz 14. ali 15. tega odloka.

(2) Z globo 200 evrov se kaznuje odgovorna oseba pravne osebe, odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika ali odgovorna oseba posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost, če stori katerokoli dejanje iz prejšnjega odstavka.

(3) Z globo 200 evrov se kaznuje fizična oseba, če stori katerokoli dejanje iz 14. ali 15. člena tega odloka.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

22. člen

(vzpostavitev katastra)

Letni plan vzdrževanja javne razsvetljave se izdela vsako leto do konca meseca septembra za naslednje leto. Prvi letni plan se izdela do konca meseca septembra 2012 in velja za leto 2013.

23. člen

(vzpostavitev katastra)

Občina Šempeter - Vrtojba je dolžna vzpostaviti kataster iz 9. člena tega odloka do 1. 6. 2012.

24. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 01101-26/2011-6

Šempeter pri Gorici, dne 24. novembra 2011

Župan
Občine Šempeter - Vrtojba
mag. Milan Turk l.r.

4387. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Šempeter - Vrtojba

Na podlagi 3., 4. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93 in 57/11), 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – UPB1, 70/08 in 109/09), 62. člena Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10), 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09 in 51/10) in 14. člena Statuta Občine Šempeter - Vrtojba (Uradni list RS, št. 88/04, 74/05, 132/06 in 94/09) je Občinski svet Občine Šempeter - Vrtojba na 12. redni seji dne 24. 11. 2011 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Šempeter - Vrtojba

1. člen

V 3. členu se doda točka 6:

»6. vzdrževanje objektov in naprav javne razsvetljave.«

2. člen

V 5. členu, se pod alinejo C) doda točka 3:

»3. vzdrževanje objektov in naprav javne razsvetljave.«

3. člen

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

Št. 01101-26/2011-8

Šempeter pri Gorici, dne 24. novembra 2011

Župan
Občine Šempeter - Vrtojba
mag. Milan Turk l.r.

ŠKOCJAN

4388. Sklep o vrednosti točke za obračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Škocjan za obdobje leta 2012

Na podlagi Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – UPB1 (14/05 popr.), 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1 (62/10 popr.)) v povezavi z Zakonom o stavbnih zemljiščih (Uradni list RS, št. 18/84, 32/85, 33/89 in Uradni list RS, št. 24/92, 29/95, 44/97), 15. člena Statuta Občine Škocjan (Uradni list RS, št. 29/95, 101/06) ter 12. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Škocjan (Uradni list RS, št. 135/03) je Občinski svet Občine Škocjan na 10. seji dne 29. 11. 2011 sprejel

S K L E P

o vrednosti točke za obračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Škocjan za obdobje leta 2012

1. člen

Mesečna vrednost točke, ki je osnova za obračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za območje Občine Škocjan za leto 2012 se določi kot sledi.

– za stanovanja, stanovanjske in počitniške hiše, garaže zasebnih lastnikov	0,0001899 €
– za objekte družbenih dejavnosti	0,0001220 €
– za poslovne površine v stavbah, ki se uporabljajo in nezazidana stavbna zemljišča v uporabi podjetij	0,0002419 €
– za ostala nezazidana stavbna zemljišča	0,0000721 €
– za poslovne površine v stavbah, ki se ne uporabljajo	0,0004700 €.

2. člen

Določena mesečna vrednost točke za nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča se uporabi za odmero nadomestila za pravne in fizične osebe.

3. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se za proračunsko leto 2012.

Št. 422-0001/2011

Škocjan, dne 29. novembra 2011

Župan
Občine Škocjan
Jože Kapler l.r.

ŠMARJE PRI JELŠAH

4389. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v letu 2012

Na podlagi 20. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča (Uradni list RS, št. 73/03), in 30. člena Statuta Občine Šmarje pri Jelšah (Uradni list RS, št. 35/10) je župan Občine Šmarje pri Jelšah dne 7. 12. 2011 sprejel

S K L E P**o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v letu 2012****1. člen**

Ta sklep določa vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Šmarje pri Jelšah za leto 2012.

2. člen

Mesečna vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za leto 2012 znaša 0,001026 EUR.

3. člen

Vrednost točke iz tega sklepa velja in se uporablja od 1. januarja 2012 dalje.

4. člen

Z veljavnostjo tega sklepa preneha veljati Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v letu 2011 (Uradni list RS, št. 102/10).

5. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 422-0008/2011

Šmarje pri Jelšah, dne 7. decembra 2011

Župan
Občine Šmarje pri Jelšah
Jožef Čakš l.r.

ŠMARTNO PRI LITJI**4390. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Šmartno**

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00, 127/06), 42. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – ZOFVI-UPB5, 36/08, 58/09, 64/09, 65/09, 20/11, 34/11) ter 16. člena Statuta Občine Šmartno pri Litiji (Uradni list RS, št. 33/03, 106/03, 34/04) je Občinski svet Občine Šmartno pri Litiji na 10. redni seji dne 1. 12. 2011 sprejel

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Šmartno****1. člen**

V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Šmartno (Uradni list št. 61/04, 50/07, 13/10, 110/10) se v 2. členu spremeni peti odstavek, ki se po novem glasi:

»Vrtec Ciciban ima v svoji sestavi naslednje dislocirane enote:

- Vrtec Polhek, Litjska cesta 1, 1275 Šmartno pri Litiji,
- Vrtec Ostržek, Ustje 23, 1275 Šmartno pri Litiji,
- Vrtec Gasilski dom, Ustje 18, 1275 Šmartno pri Litiji,
- Vrtec Osnovna šola, Pungrt 9, 1275 Šmartno pri Litiji,
- Vrtec Primskovo, Gradišče 28, 1276 Primskovo,
- Vrtec Velika Kostrevnica, Velika Kostrevnica 31, 1275 Šmartno pri Litiji,
- Vrtec Cerkovnik, Cerkovnik 2a, 1275 Šmartno pri Litiji.

2. člen

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

Št. 601-03/2004-4

Šmartno pri Litiji, dne, 1. decembra 2011

Župan
Občine Šmartno pri Litiji
Milan Izlakar l.r.

4391. Sklep o določitvi cen programov predšolske vzgoje v Občini Šmartno pri Litiji in znižanju plačil staršev

Na podlagi 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB2, 25/08, 98/09, 36/10), 17., 18. in 20. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05 in 120/05) in 16. člena Statuta Občine Šmartno pri Litiji (Uradni list RS, št. št. 33/03, 106/06, 34/04) je Občinski svet Občine Šmartno pri Litiji na 10. redni seji dne 1. 12. 2011 sprejel

S K L E P**o določitvi cen programov predšolske vzgoje v Občini Šmartno pri Litiji in znižanju plačil staršev****I.**

V javnem vrtcu OŠ Šmartno – Vrtec Ciciban se za posamezne programe predšolske vzgoje določijo cene, izračunane na podlagi Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo, ki znašajo mesečno na otroka:

PROGRAM PREDŠOLSKE VZGOJE	OSNOVA v EUR
I.starostna skupina – otroci stari od 1–3 let	490,19
II.starostna skupina – otroci stari od 3–6 let	357,25

II.

Osnova za plačilo staršev, ki imajo otroke vključene v kombinirani oddelek, je cena programa, v katerega bi bil otrok vključen, če bi bili oblikovani samo oddelki prvega ali drugega starostnega obdobja.

III.

Starši otrok, za katere je Občina Šmartno pri Litiji po veljavni zakonodaji dolžna kriti del cene programa predšolske vzgoje v vrtcu, lahko uveljavijo rezervacijo enkrat letno v obdobju od 1. julija do 31. avgusta. Rezervacijo lahko uveljavijo za neprekinjeno odsotnost najmanj en in največ dva meseca. Starši so jo dolžni vrtcu pisno napovedati najmanj en teden pred prvim dnevom odsotnosti otroka iz vrtca. Starši plačajo rezervacijo v znesku 2,50 EUR za vsak delovni dan napovedane odsotnosti otroka.

Enako kot rezervacija v času poletnih počitnic se staršem obračuna tudi neprekinjena najmanj enomesečna opravičena odsotnost otroka zaradi bolezni, kar se dokazuje s kopijo originalnega zdravniškega potrdila.

Starši otrok iz drugih občin, za katere Občina Šmartno pri Litiji po veljavni zakonodaji ni zavezanica za doplačilo do polne cene programa, lahko uveljavijo rezervacijo le, če občina, ki je zavezanica za doplačilo do polne cene programa, pisno soglaša, da bo v tem primeru pokrila razliko med plačilo rezervacije s strani staršev in ceno programa.

IV.

Starši otrok lahko med letom začasno izpišejo otroka, vendar največ za dva meseca in so za čas izpisa dolžni plačati rezervacijo mesta v višini 80 % od višine plačila, določene po Pravilniku o plačilih staršev za programe v vrtcih.

V.

Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati sklep o določitvi cen programov predšolske vzgoje v Občini Šmartno pri Litiji in znižanju plačil staršev, objavljen v Uradnem listu RS, št. 123/08.

VI.

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se začne s 1. 1. 2012.

Št. 601-004/2011

Šmartno pri Litiji, dne 1. decembra 2011

Župan

Občine Šmartno pri Litiji
Milan Izlakar l.r.**4392. Sklep o cenah socialno varstvene storitve pomoč družini na domu v Občini Šmartno pri Litiji**

Na podlagi 99. in 101. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 54/92 in s spremembami), 38. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06, 8/07 in 5/09) in 16. člena Statuta Občine Šmartno pri Litiji (Uradni list RS, št. 33/03, 106/03, 34/04) je Občinski svet Občine Šmartno pri Litiji na 10. redni seji dne 1. 12. 2011 sprejel

S K L E P**o cenah socialno varstvene storitve pomoč družini na domu v Občini Šmartno pri Litiji**

I.

Občina Šmartno pri Litiji soglaša, da od 1. 1. 2012 dalje socialno varstveno storitev pomoč družini na domu kot javno službo izvaja Dom Tisje, Črni Potok 13, 1275 Šmartno pri Litiji.

II.

Občina Šmartno pri Litiji daje soglasje k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu, ki jo je predlagal izvajalec javne službe Dom Tisje, v višini 17,74 EUR na uro.

III.

Cena strokovne priprave, vodenja in koordiniranja storitve znaša 418,58 EUR na mesec.

Stroški tega dela storitve so v celoti subvencija občine.

IV.

Cena neposredne socialne oskrbe na domu znaša 15,19 EUR na efektivno uro. Cena storitve za neposrednega uporabnika znaša 3,80 EUR na efektivno uro, preostali del do polne cene storitve pa je subvencija občine.

Cena neposredne socialne oskrbe na domu, ki je opravljena v popoldanskem, nočnem času, na nedeljo ali na državni praznik oziroma dela prost dan, se za uporabnika storitve in občino poveča v skladu z 16. členom Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev.

V.

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o cenah storitve pomoč družini na domu v Občini Šmartno pri Litiji (Uradni list RS, št. 23/11).

VI.

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije, cene in subvencije iz tega sklepa pa se začno uporabljati s 1. 1. 2012 in se uporabljajo do 31. 3. 2012.

Št. 551-005/2011

Šmartno pri Litiji, dne 1. decembra 2011

Župan

Občine Šmartno pri Litiji
Milan Izlakar l.r.**4393. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Šmartno pri Litiji za leto 2012**

Občinski svet Občine Šmartno pri Litiji je na podlagi 17. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Šmartno pri Litiji (Uradni list RS, št. 44/06 – uradno prečiščeno besedilo) in 16. člena Statuta Občine Šmartno pri Litiji (Uradni list RS, št. 33/03, 106/03, 34/04 – popr.) na 10. redni seji dne 1. 12. 2011 sprejel

S K L E P**o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Šmartno pri Litiji za leto 2012**

I.

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Šmartno pri Litiji za leto 2012 znaša 0,00847 EUR.

II.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2012 dalje.

Št. 462-12/2011

Šmartno pri Litiji, dne 1. decembra 2011

Župan

Občine Šmartno pri Litiji
Milan Izlakar l.r.**TREBNJE****4394. Ugotovitevni sklep o potrditvi mandata članici Občinskega sveta Občine Trebnje**

Na podlagi 30. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 72/93, 7/94, 33/94, 70/95, 51/02, 54/04 – ZDoh-1, 72/05, 121/05, 60/07, 45/08, v nadaljnjem besedilu: ZLV) in sedme alineje drugega odstavka 18. člena Statuta Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 45/07, 111/07, 11/09, 14/11) je Občinski svet Občine Trebnje na 6. redni seji dne 16. 11. 2011 sprejel

U G O T O V I T V E N I S K L E P

Občinski svet Občine Trebnje potrjuje mandat članici Občinskega sveta Občine Trebnje Tanji Cuder Udovič, preb. Repče 7, 8210 Trebnje.

Ta sklep začne veljati z dnem sprejetja na Občinskem svetu Občine Trebnje in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 032-18/2011-3

Trebnje, dne 16. novembra 2011

Župan
Občine Trebnje
Alojzij Kastelic l.r.

4395. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Trebnje za leto 2012

Na podlagi 103. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 108/09), 18. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Trebnje (Uradni list RS, št. 71/98, 64/99, 101/00, 109/03 in 119/05) in na podlagi 18. člena Statuta Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 45/07) je Občinski svet Občine Trebnje na 6. redni seji dne 16. 11. 2011 sprejel

S K L E P

o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Trebnje za leto 2012

I.

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Trebnje za leto 2012 znaša (0,0020663645) 0,002066 €/m².

II.

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2012 dalje.

Št. 007-11/2011

Trebnje, dne 16. novembra 2011

Župan
Občine Trebnje
Alojzij Kastelic l.r.

V I P A V A

4396. Sklep o cenah storitev oskrbe s pitno vodo

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Vipava (Uradni list RS, št. 42/11) je Občinski svet Občine Vipava na 10. redni seji dne 24. 11. 2011 sprejel

S K L E P

o cenah storitev oskrbe s pitno vodo

1. Občinski svet Občine Vipava potrjuje s strani Komunalno stanovanjske družbe d.o.o. Ajdovščina predlagano:

– vodarino in omrežnino za OBVEZNO JAVNO SLUŽBO

Storitev	Enota mere	Cena brez DDV
Vodarina	Količina dobavljene pitne vode	Na m ³ dobavljene vode
	m ³	0,3204 €
Omrežnina	Premier vodomera	Na mesec
	DN 13	2,0577 €
	DN 20	3,4361 €
	DN 25	5,1443 €
	DN 40	13,7344 €
	DN 50	20,5967 €
	DN 80	68,6524 €
	DN 100	102,9933 €
	DN 150	205,9867 €

– vodarino in omrežnino za INDUSTRIJO

Storitev	Enota mere	Cena brez DDV
Vodarina	Količina dobavljene pitne vode	Na m ³ dobavljene vode
	m ³	0,3204 €
Omrežnina	Delež podjetja	Na mesec
AGROIND	100,00 %	2.591 €

2. Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in prične veljati s 1. 1. 2012.

Št. 354-0019/2011-1

Vipava, dne 24. novembra 2011

Župan
Občine Vipava
mag. Ivan Princes l.r.

4397. Sklep o cenah storitev odvajanja in čiščenja odpadnih voda

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Vipava (Uradni list RS, št. 42/11) je Občinski svet Občine Vipava na 10. redni seji dne 24. 11. 2011 sprejel

S K L E P

o cenah storitev odvajanja in čiščenja odpadnih voda

1. Občinski svet Občine Vipava potrjuje s strani Komunalno stanovanjske družbe d.o.o. Ajdovščina predlagano:

CENO ODVAJANJA ODPADNIH VODA ZA:

1. OBVEZNO JAVNO SLUŽBO

Storitev	Enota mere	Cena brez DDV
Odvajanje odpadnih voda	Količina odvedene vode	Na m ³ odvedene vode
	m ³	0,1370 €
Omrežnina	Premier vodomera	Na mesec
	DN 13	3,8825 €
	DN 20	6,4832 €
	DN 25	9,7063 €
	DN 40	25,9143 €
	DN 50	38,8622 €
	DN 80	129,5343 €
	DN 100	194,3293 €
	DN 150	388,6588 €

2. INDUSTRIJO

Storitev	Enota mere	Cena brez DDV
Odvajanje odpadnih voda	Količina odvedene vode	Na m ³ odvedene vode
	m ³	0,1370 €
Omrežnina	Delež podjetja v skupnem deležu industrije	Na mesec*
AGROIND	100,00 %	2.698 €

* osnova za določitev zneska omrežnine za industrijo v skupnem znesku celotne dejavnosti odvajanja odpadnih voda je povprečna poraba pitne vode v obdobju 2006–2010

CENO ČIŠČENJA ODPADNIH VODA ZA:

1. OBVEZNO JAVNO SLUŽBO

Storitev	Enota mere	Cena brez DDV
Čiščenje odpadnih voda	Količina očiščene vode	Na m ³ očiščene vode
	m ³	1,0013 €
Omrežnina	Premier vodomera	Na mesec
	DN 13	1,2423 €
	DN 20	2,0745 €
	DN 25	3,1058 €
	DN 40	8,2919 €
	DN 50	12,4349 €
	DN 80	41,4476 €
	DN 100	62,1804 €
	DN 150	124,3608 €

2. INDUSTRIJO

Storitev	Enota mere	Cena brez DDV
Čiščenje odpadnih voda	Količina očiščene vode	Na m ³ odvedene vode
	m ³	1,0013 €
Omrežnina	Delež podjetja v skupnem deležu industrije	Na mesec*
AGROIND	100,00 %	1.815 €

* osnova za določitev zneska omrežnine za industrijo v skupnem znesku celotne dejavnosti čiščenja odpadnih voda je povprečna poraba pitne vode v obdobju 2006–2010

2. Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in prične veljati s 1. 1. 2012.

Št. 354-0020/2011-1

Vipava, dne 24. novembra 2011

Župan
Občine Vipava
mag. Ivan Princes l.r.

ŽIROVNICA

4398. Sklep o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Žirovnica za leto 2012

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2 s spremembami) in 18. člena Statuta Občine Žirovnica (Uradni list RS, št. 23/99, 55/11 – UPB1) je Občinski svet Občine Žirovnica na 9. seji dne 1. 12. 2011 sprejel

S K L E P

o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Žirovnica za leto 2012

1. člen

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Žirovnica znaša v letu 2012:

- v stanovanjskem tipu območja 0,0013 EUR (0,00011 EUR/mesec),
- v počitniškem tipu območja 0,0020 EUR (0,00017 EUR/mesec)
- v poslovnem in proizvodnem tipu območja 0,0033 EUR (0,0003 EUR/mesec),

za nezazidana stavbna zemljišča v vseh območjih 0,00041 EUR (0,000034 EUR/mesec).

2. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati s 1. 1. 2012.

Št. 422-0012/2011

Žirovnica, dne 1. decembra 2011

Župan
Občine Žirovnica
Leopold Pogačar l.r.

PODČETRTEK

4399. Odlok o proračunu Občine Podčetrtek za leto 2012

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08 in 79/09), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSPDPO, 109/08 in 49/09) in 17. člena Statuta Občine Podčetrtek (Uradni list RS, št. 54/10) je Občinski svet Občine Podčetrtek na 9. redni seji dne 2. 12. 2011 sprejel

O D L O K

o proračunu Občine Podčetrtek za leto 2012

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Podčetrtek za leto 2012 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

Proračun občine sestavlja bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni podskupin kontov. Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

V EUR

Skupina/Podskupina kontov		Proračun leta 2012
A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
	I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	5.439.954
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.301.351
70	DAVČNI PRIHODKI	2.966.268
	700 Davki na dohodek in dobiček	2.374.518
	703 Davki na premoženje	214.184
	704 Domači davki na blago in storitve	377.566
	706 Drugi davki	–
71	NEDAVČNI PRIHODKI	335.083
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	165.216
	711 Takse in pristojbine	1.500
	712 Denarne kazni	2.500
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	–
	714 Drugi nedavčni prihodki	165.867
72	KAPITALSKI PRIHODKI	–
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	–
	721 Prihodki od prodaje zalog	–
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premož.	–
73	PREJETE DONACIJE	–
	730 Prejete donacije iz domačih virov	–
	731 Prejete donacije iz tujine	–
74	TRANSFERNI PRIHODKI	2.138.603
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	2.138.603
	II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	5.286.854
40	TEKOČI ODHODKI	1.335.196
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	152.100
	401 Prispevki delodajalca za socialno varnost	24.576
	402 Izdatki za blago in storitve	1.045.180
	403 Plačila domačih obresti	68.340
	409 Rezerve	45.000
41	TEKOČI TRANSFERI	1.485.268
	410 Subvencije	30.490
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	811.250
	412 Transferi neprifitnim organizacijam in ustanovam	128.358
	413 Drugi tekoči domači transferi	515.170
	414 Tekoči transferi v tujino	–
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	2.432.390
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.432.390
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	34.000
	430 Investicijski transferi	34.000
	III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.)	153.100

B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	2.200
	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	
	VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	2.200
C)	RAČUN FINANCIRANJA (VII.-VIII.)	
	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	
50	ZADOLŽEVANJE	
	500 Domače zadolževanje	
	VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	155.300
55	ODPLAČILA DOLGA	
	550 Odplačila domačega dolga	155.300
	IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-VII.)	0
	X. PRENOS IZ PRETEKLEGA LETA	0

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni kontov in načrta razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Podčetrtek

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti in programi.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – konta.

Sredstva proračuna se uporabljajo le za namene, ki so določeni s proračunom. V imenu Občine Podčetrtek se prevzemajo obveznosti v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene.

Sredstva proračuna se uporabijo za plačevanje že opravljenih storitev in dobav. Obveznosti v breme občinskega proračuna se plačujejo v rokih, ki so za posamezne namene porabe določeni v zakonu o izvrševanju proračuna. Dogovarjanje o predplačilih je možno le izjemoma ob primernem zavarovanju predplačil ter na podlagi predhodnega soglasja ministra, pristojnega za finance, oziroma župana.

Proračunski uporabniki so dolžni pri porabi proračunskih sredstev za nabavo blaga, oddajo gradenj in naročanje storitev upoštevati določila zakona o javnem naročanju in uredbe o enotni metodologiji za izdelavo programov za javna naročila investicijskega značaja.

Vsak izdatek iz proračuna mora imeti za podlago verodostojno knjigovodsko listino, s katero se izkazuje obveznost za plačilo. Pred izplačilom iz proračuna morajo vsako izplačilo preveriti in pisno potrditi skrbniki proračunskih postavk, ki jih s sklepom določi župan.

Med izvrševanjem proračuna Občine Podčetrtek se lahko odpre nov konto oziroma poveča obseg sredstev na kontu za izdatke, če pri planiranju proračuna ni bilo mogoče predvideti prejema proračunskih sredstev ali načina izvedbe projekta. Nov konto se odpre v okviru že obstoječe proračunske postavke.

Pristojnosti neposrednih proračunskih uporabnikov, razen krajevnih skupnosti, izvršuje župan oziroma od njega pooblaščen oseba.

Pristojnosti krajevnih skupnosti izvršujejo predsedniki svetov krajevnih skupnosti.

4. člen

(namenski odhodki in prihodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

1. prihodki požarne takse po 59. členu zakona o varstvu pred požarom, ki se uporabljajo za namen, določen v tem zakonu
2. prihodki krajevnih skupnosti (najemnine za grobove in najemnine za poslovne prostore)
3. izvirni del prihodkov iz nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča
4. prihodki turistične takse, ki se namenijo za spodbujanje razvoja turizma
5. prihodki takse za obremenjevanje voda
6. prihodki drugih ekoloških taks
7. prihodki iz naslova poslovanja stanovanjskega področja.

Pravice porabe namenskih sredstev, ki niso bile porabljene v tekočem letu, razen pravic porabe sredstev, ki jih neposredni proračunski uporabnik doseže z lastno dejavnostjo, se prenesejo v proračun prihodnjega leta za isti namen.

5. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna (finančnem načrtu neposrednega uporabnika) med področji proračunske porabe v okviru posameznega neposrednega PU odloča na predlog predlagatelja župan oziroma v primeru ožjih delov predsednik sveta KS.

O prerazporeditvah sredstev iz prejšnjega odstavka župan obvesti občinski svet v 30 dneh.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu juliju in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2012 in njegovi realizaciji.

6. člen

(največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah – kontih v sprejetem proračunu.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke, investicijske transfere ne sme presegati 70% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

1. v letu 2013 50% navedenih pravic porabe in
2. v ostalih prihodnjih letih 20% navedenih pravic porabe.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati 25% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami, razen če na podlagi teh pogodb lastninska pravica preide oziroma lahko preide iz najemodajalca na najemnika in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, voda, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

7. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Predstojnik neposrednega uporabnika (župan) lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20% mora predhodno potrditi občinski svet.

Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

8. člen

(proračunski skladi)

Proračunski sklad je račun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF.

Proračunska rezerva se v letu 2012 oblikuje v višini 40.000 EUR.

O uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF odloča župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

9. člen

(splošna proračunska rezervacija)

Sredstva splošne proračunske rezervacije za financiranje posameznih namenov, ki jih ob spreminjanju proračuna ni bilo mogoče predvideti ali zagotoviti v zadostni višini, se lahko oblikujejo največ v višini 2% prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov. Višini splošne proračunske rezervacije je določena v posebnem delu proračuna.

O namenu uporabe sredstev splošne proračunske rezervacije v višini, določeni v posebnem delu proračuna, odloča župan.

Dodeljena sredstva splošne proračunske rezervacije se razporedijo v finančni načrt neposrednega uporabnika.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA

10. člen

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan dolžniku do višine 417 EUR odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga, o čemer poroča občinskemu svetu.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

11. člen

(obseg zadolževanja občine)

Občina Podčetrtek se v letu 2012 ne namerava dodatno zadolževati.

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prihodkov izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, lahko župan odloči o najetju likvidnostnega posojila, vendar do višine 5% sprejetega proračuna, kar pa mora biti odplačano do konca proračunskega leta.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

12. člen

(začasno financiranje v letu 2013)

V obdobju začasnega financiranja Občine Podčetrtek v letu 2013, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

13. člen
(uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2012.

Št. 032-062/2011

Podčetrtek, dne 5. decembra 2011

Župan
Občine Podčetrtek
Peter Misja l.r.

POLZELA

**4400. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o merilih za sofinanciranje izvajanja
letnega programa športa v Občini Polzela**

Na podlagi 9. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98) ter v skladu s 16. členom Statuta Občine Polzela (Uradni list RS, št. 90/07) je Občinski svet Občine Polzela na 9. redni seji dne 1. 12. 2011 sprejel

P R A V I L N I K
o spremembah in dopolnitvah Pravilnika
o merilih za sofinanciranje izvajanja letnega
programa športa v Občini Polzela

1. člen

V Pravilniku o merilih za sofinanciranje izvajanja letnega programa športa v Občini Polzela (Uradni list RS, št. 36/03):

– se v četrti alineji 4. člena za besedilom »evidenco o registriranih tekmovalcih« doda besedilo »(slednje velja za športna društva)«.

– se črta šesta alineja 4. člena.

2. člen

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

– interesna športna vzgoja otrok, mladine in študentov,
– športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami,
– športna vzgoja otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport,
– športna rekreacija,
– kakovostni in vrhunski šport,
– šport invalidov.«

3. člen

V 8. členu se spremenijo točke 3.1.1., 3.1.2., 3.1.3. in 3.1.6. tako, da se glasijo:

»3.1.1. Interesna športna vzgoja predšolskih otrok

Predšolsko obdobje obsega čas od otrokovega rojstva do vstopa v šolo.

Predmet sofinanciranja na lokalni ravni so programi:

– Zlati sonček,

– Ciciban planinec,

– Športni programi, ki jih organizirajo društva in drugi izvajalci kot 60-urne programe za skupino, v kateri je največ 20 in najmanj 8 otrok.

Program »Zlati sonček« je program na ravni države, zato se izvajalcu sofinancira razlika, ki jo ne zagotovi država.

Za program »Ciciban planinec« se sofinancira propagandno gradivo, priznanja ter strokovni kader za organizacijo in izvedbo programa.

Iz javnih financ na ravni lokalne skupnosti se sofinancira: propagandno gradivo, strokovni kader in najem 60 ur objekta na skupino, v kateri je največ 20 otrok.

Višina sredstev za posamezne programe se določi na osnovi točkovanja po Tabeli 1.

3.1.2. Interesna športna vzgoja šoloobveznih otrok

Interesna športna vzgoja šoloobveznih otrok je dejavnost otrok, ki so prostovoljno vključeni v športne programe za otroke od vstopa v šolo do zaključka osnovnošolske obveznosti.

Programi, ki jih sofinancira občina so:

– Zlati sonček,

– Krpan,

– Naučimo se plavati,

– drugi 80-urni programi na skupino, v kateri je največ 20 in najmanj 8 otrok.

Programa »Zlati sonček« in »Krpan« sta programa na ravni države, zato se izvajalcu sofinancira razlika, ki jo ne zagotovi država.

Za program »Naučimo se plavati« se sofinancira strokovni kader in najem objekta za izvedbo 20 urnega tečaja plavanja v 1., 2., ali 3. razredu OŠ na skupino, v kateri je največ 10 in najmanj 5 otrok.

Iz javnih financ na ravni lokalne skupnosti se sofinancira: propagandno gradivo, strokovni kader in objekt.

Višina sredstev za posamezne programe se določi na osnovi točkovanja po Tabeli 1.

Iz javnih financ se sofinancira tudi organizacija, izvedba in udeležba na šolskih športnih tekmovanjih na občinski, med-občinski, področni in državni ravni – Tabela 1 ŠŠT.«

3.1.3. Športna vzgoja otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport

V te programe se lahko vključujejo otroci, ki imajo interes, sposobnosti, ustrezne osebnostne značilnosti in visoko motivacijo, da bi lahko postali vrhunski športniki.

Izvajalci teh programov morajo izpolnjevati prostorske, kadrovske in druge zahteve za izpeljavo programov, ki jih določi nacionalna panožna zveza v dogovoru z Ministrstvom za šolstvo in šport ter Olimpijskim komitejem Slovenije Programi so lahko razdeljeni v tri skupine:

a) cicibani, cicibanke – 134 do 240-urni programi,

b) mlajši dečki, mlajše deklice – 224 do 400-urni programi,

c) starejši dečki, starejše deklice – 448 do 800-urni programi.

Iz javnih financ na lokalni ravni se sofinancira najem objekta, strokovni kader, materialni stroški programa, meritve in spremljanje treniranost ter nezgodno zavarovanje.

Pri najemu objekta in strokovnem kadru se upošteva naslednje velikost skupin:

– individualni športi: najmanj 6 vadečih (12 vadečih = 2 skupini),

– kolektivni športi: najmanj 12 vadečih (24 vadečih = 2 skupini).

Višina sredstev za posamezne programe se določi na osnovi točkovanja po Tabeli 2.

3.1.6. Športna vzgoja mladine usmerjene v kakovostni in vrhunski šport

Programi zajemajo načrtno vzgojo mladih športnikov, ki so usmerjeni v doseganje vrhunskih rezultatov, primerljivih z dosežki vrstnikov v mednarodnem merilu.

Programi, ki jih lahko poimenujemo tudi »panožne športne šole« so razdeljeni v več stopenj; obseg treninga je odvisen od specifične športne zvrsti in je lahko od 616 do 1100 ur. Na ravni lokalne skupnosti se sofinancira strokovni kader in objekt.

Pogoj za organizirano športno šolo je število vadečih v individualnih in kolektivnih športnih panogah, ki mora biti kot je opredeljeno v točki 3.1.3. Športna vzgoja otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport.

Višina sredstev za posamezne programe se določi na osnovi točkovanja po Tabeli 2.

V drugem odstavku točke 3.3., se besedilo »320 ur« nadomesti s »do 1200 ur«.

V drugem odstavku točke 3.4., se besedilo »320 ur« nadomesti s »do 1200 ur«.

4. člen

9. člen se spremeni tako, da se glasi:

»9. člen

(kazalec razširjenosti in uspešnosti)

»A – razširjenost športnih panog ali razvrstitev izvajalcev v razrede

Kazalec razširjenosti je opredeljen z razvrstitvijo izvajalcev v naslednje razrede:

1. razred:

– izvajalec mora imeti organizirano športno šolo v vsaj štirih zaporednih starostnih stopnjah,

– izvajalec mora redno nastopati na uradnih državnih tekmovanjih panožnih nacionalnih zvez z udeleženci športne šole,

– izvajalec mora nastopati v uradnih tekmovanjih članskih kategorij na državnem nivoju vsaj s štirimi tekmovalci ali člansko ekipo.

2. razred:

– izvajalec mora imeti organizirano športno šolo v vsaj treh zaporednih starostnih stopnjah,

– udeleženci športne šole morajo nastopati na uradnih tekmovanjih panožne zveze vsaj na regijskem nivoju ali državnih polfinalnih tekmovanjih.

3. razred:

– izvajalec mora imeti organizirano športno šolo v vsaj dveh stopnjah, za katere ni obvezno, da so zaporedne,

– udeleženci športne šole morajo nastopati na rednih uradnih tekmovanjih panožne zveze vsaj na področnem nivoju.

B – Določitev UPEŠNOSTI izvajalcev športnih programov

Kriteriji, ki določajo najuspešnejše izvajalce športnih programov je število skupno pridobljenih točk za naslednja ocenjevalna področja (zveze so izvzete):

Področje	Predmet ocenjevanja	Vrednotenje
ČLANSTVO	Ocenjuje se število članstva s plačano društveno članarino in plačano članarino panožni zvezi v preteklem letu. Natančnejši opis je v 10. členu, točka 4.8. – tretji odstavek	Kot določa Tabela 7
INTERESNA ŠPORTNA VZGOJA OTROK, MLADINE IN ŠTUDENTOV	Ocenjuje se število doseženih ur oziroma točk za izvedbo programov interesne športne vzgoje otrok, mladine in študentov. Natančnejši opis je v 8. členu, točka 3.1. – podtočkah 3.1.1., 3.1.2., 3.1.4., 3.1.5., 3.1.7. in 3.1.8.	Kot določa Tabela 1
KAKOVOSTNI IN VRHUNSKI ŠPORT	Ocenjuje se število pridobljenih točk oziroma ur vadbe od najmlajše stopnje do najstarejše stopnje. Natančnejši opis je v 8. členu, točka 3.1. – podtočkah 3.1.3., 3.1.6. ter v točkah 3.3. in 3.4.	Kot določa Tabela 2 (program – stopnja)
KATEGORIZACIJA	Ocenjujejo se športniki, ki so v času ocenjevanja programov kategorizirani in uradno imenovani v obvestilih OKS.	Kot določa Tabela 2 (RAZRED)
ORGANIZACIJA PRIREDITEV	Ocenjuje se program vseh prireditev, katere organizira in izvede posamezni izvajalec. Natančnejši opis je v 10. členu, točka 4.4. – podtočkah 4.4.1., 4.4.2. in 4.4.3.	Kot določa Tabela 5
USPEŠNI NASTOPI ŠPORTNIKOV	Ocenjujejo se uspešni nastopi športnikov na državnih tekmovanjih v preteklem letu. Natančnejši opis je v 10. členu, točka 4.4. – zadnji odstavek.	Kot določa Tabela 6 (uspešni nastopi)

«

5. člen

V 10. členu se spremeni točka 4.8. tako, da se glasi:

»4.8. Delovanje društev in zvez

Športna društva, kot osnovne športne asociacije, se na lokalni ravni lahko združujejo v športne zveze.

Društva in zveze za svoje delovanje potrebujejo sredstva za kritje osnovnih materialnih stroškov.

Društvo pridobi točke:

– za vsakega člana, ki je poravnal članarino za preteklo leto,

– za vsakega registriranega tekmovalca (po Zakonu o športu).

Društvo mora k razpisni dokumentaciji priložiti:

– potrjen dokument o plačani članarini, kjer predsednik s podpisom in žigom jamči, da so bile članarine plačane in so del društvenega prihodka. Iz dokumenta mora biti razvidno število članov in višina letne članarine.

– potrjen dokument o plačani članarini nacionalni panožni zvezi, kjer pooblaščen predstavnik nacionalen panožne zveze s podpisom in žigom jamči, da so bile članarine plačane. Iz dokumenta mora biti razvidno število registriranih članov in višina letne članarine.

Športna zveza pridobi točke za vsako včlanjeno društvo v zvezi.

Športna društva in zveze, ki imajo status društva, ki deluje v javnem interesu imajo pod enakimi pogoji prednost pri pridobitvi točk iz tega naslova.

Višina sredstev se določi na osnovi točkovanja po tabeli 7.«

6. člen

V prvem odstavku 11. člena, se besedilo »upravni odbor ZŠD« nadomesti z »občinska uprava«.

7. člen

12. člen se spremeni tako, da se glasi:

»12. člen

(javni razpis)

Sredstva za sofinanciranje športnih programov se izvajalcem dodeljujejo na osnovi javnega razpisa, ki ga župan občine po sprejetju proračuna za tekoče leto objavi na spletni strani Občine Polzela ter na oglasni deski občine.«

8. člen

Za 12. členom, se dodata nova 12.a člen in 12.b člen, ki se glasita:

»12.a člen

(postopek javnega razpisa)

Postopek javnega razpisa in dodeljevanje finančnih sredstev izvajalcem, poteka po naslednjem zaporedju:

- imenovanje komisije za vodenje postopka javnega razpisa,
- priprava in objava javnega razpisa za zbiranje predlogov športnih programov (v nadaljevanju: javni razpis),
- zbiranje predlogov,
- strokovno ocenjevanje in vrednotenje prispelih predlogov v skladu z merili,
- obravnavo in potrditev predlogov,
- sklep o izbiri programov,
- obveščanje predlagateljev o izbiri,
- reševanje morebitnih pritožb predlagateljev,
- sklepanje pogodb,
- spremljanje izvajanja pogodb.

12.b člen

(objava javnega razpisa)

Objava javnega razpisa mora vsebovati:

- podatke o naročniku,
- področja dejavnosti, ki so predmet sofinanciranja,
- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci,
- določitev obdobja za porabo sredstev,
- informacijo o morebitni razpisni dokumentaciji in drugi dokumentaciji, ki jo je potrebno predložiti,
- navedbo pristojnih za dajanje informacij,
- višino finančnih sredstev,
- rok za oddajo vlog,
- rok, v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izidu.

Razpisna dokumentacija mora biti pripravljena ločeno za posamezne vsebine in naloge, kot je opredeljeno v 5. členu tega pravilnika. Pripravljena mora biti na način, ki bo

omogočil zbiranje vseh potrebnih podatkov za vrednotenje športnih programov in nalog.«

9. člen

13. člen se spremeni tako, da se glasi:

»13. člen

(komisija)

Postopek javnega razpisa vodi petčlanska komisija, ki jo imenuje župan.

Komisija pregleda na razpis prispele vloge.

Če komisija ugotovi, da prijava katerega od predlagateljev ni popolna, ga o tem obvesti in pozove, da jo v roku osmih dni ustrezno dopolni. Po tem roku se iz nadaljnje obravnave izločijo vse nepopolne prijave in prijave, ki so v neskladju z določili tega pravilnika.

Komisija pripravi predlog delitve razpoložljivih sredstev na podlagi meril za vrednotenje športnih programov.

Direktor občinske uprave v 30 dneh po končanem razpisu s sklepom obvesti vse prijavitelje o izidu razpisa.

Zoper ta sklep je možen ugovor županu v roku 8 dni od prejema sklepa. Odločitev župana o ugovoru je dokončna.«

10. člen

14. člen se spremeni tako, da se glasi:

»14. člen

(pogodba o sofinanciranju)

Župan z izbranimi izvajalci športnih programov po tem pravilniku, sklene pogodbo o sofinanciranju, ki vsebuje:

- naziv in naslov izvajalca,
- vsebino in obseg programov, ki se sofinancirajo,
- višino dodeljenih sredstev in proračunska postavka,
- način financiranja,
- način nadzora nad namensko porabo proračunskih sredstev,
- določilo o vračilu sredstev v primeru nenamenske porabe sredstev,
- druga določila, pomembna za izvedbo sofinanciranja programa.«

11. člen

15. člen se spremeni tako, da se glasi:

»15. člen

(izvajanje programov)

Izvajalci morajo po opravljenih nalogah oziroma v časovnih razdobjih, določenih s pogodbo, občinski upravi predložiti poročilo o izpolnitvi prevzetih obveznosti v skladu s pogodbo. Izvajanje pogodbenih obveznosti spremlja občinska uprava, ki v primeru ugotovljenih nepravilnosti o tem obvesti komisijo.

V primeru, da komisija na osnovi podanega letnega poročila ali izvedenega nadzora ugotovi neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti izvajalcev športnih programov, se neupravičeno pridobljena sredstva vključno z zakonskimi zamudnimi obrestmi, vrnejo v občinski proračun.

Enako kot v prejšnjem odstavku komisija ravna tudi v primeru, če ugotovi, da je izvajalec prejel oziroma so mu odobrena proračunska sredstva za namen znotraj vsebine in naloge, za katero stroški dejansko ne nastajajo.

Izvajalec, ki krši določila iz prejšnjih odstavkov tega člena, ne more kandidirati na naslednjem javnem razpisu občine.«

12. člen

V 16. členu se v prvem stavku za besedo komisija črta beseda »za šport«.

13. člen

Za 16. členom, se doda nov 16.a člen, ki se glasi:

»16.a člen
(pooblastilo)

Župan lahko za opravljanje določenih nalog iz tega pravilnika pooblasti Zavod za kulturo, turizem in šport Polzela.«

14. člen

V 17. členu se:

- V Tabeli 1, pri programu »Ciciban planinec« doda besedilo »in Mladi Planinec«.
- Spremeni tabela 1 ŠŠT – Šolska športna tekmovanja ter nadomesti z novo, da glasi:

»Tabela 1 ŠŠT – Šolska športna tekmovanja

V točkah

Udeležba	Št. točk	Uvrstitev na občinskem prvenstvu	Št. točk
Občinska prvenstva	1	1. mesto na občinskem prvenstvu	4
Medobčinska prvenstva	2	2. mesto na občinskem prvenstvu	3
Področno polfinale	3	3. mesto na občinskem prvenstvu	2
Področno finale	4	4. mesto na občinskem prvenstvu	1
¼ finale DP in organizacija DP	5		
½ finale DP	6		
Finale DP	7		

«

– V Tabeli 2 – kakovostni in vrhunski šport, črta stolpec »4. razred«.

– Spremeni tabela 4 – Izobraževanje, usposabljanje in izpopolnjevanje ter nadomesti z novo, da glasi:

»Tabela 4 – Izobraževanje, usposabljanje in izpopolnjevanje

Nivo izobraževanja	Število točk
Izobraževanje znotraj društva	10
Občinsko izobraževanje	20
Potrjevanje licenc za sodnike	40
Potrjevanje licenc za vaditelje, učitelje, pl. vodnike ...	50
1. stopnje	60
2. stopnje	80
3. stopnje	100

«

– Spremeni tabela 7 – Delovanje društev in zvez ter nadomesti z novo, da glasi:

»Tabela 7 – Delovanje društev in zvez

V točkah

ŠD oziroma ŠZ	Število članov/ društev	Število registr. članov
Športno društvo	2	4
Športna zveza	20	0

«

15. člen

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

Št. 032-8/2011-10

Polzela, dne 1. decembra 2011

Župan
Občine Polzela
Ljubo Žnidar l.r.

4401. Sklep o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča

Občinski svet Občine Polzela je na podlagi 16. člena Statuta Občine Polzela (Uradni list RS, št. 90/07) in Odloka o nadomestilu stavbnega zemljišča (Uradni list RS, št. 124/03) na 9. redni seji dne 1. 12. 2011 sprejel

S K L E P

o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča

I.

Občinski svet Občine Polzela določi, da se vrednost točke za odmero nadomestila za uporabo zazidanih in nezazidanih stavbnih zemljišč na območju Občine Polzele v letu 2012 poveča:

1. za zazidana stavbna zemljišča za 1%, pri čemer vrednost točke za zazidana stavbna zemljišča v letu 2012 po novem znaša 0,0003835974 EUR.

2. za nezazidana stavbna zemljišča za 3%, pri čemer vrednost točke za nezazidana stavbna zemljišča v letu 2012 po novem znaša 0,0003911934 EUR.

II.

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

Št. 032-8/2011-12

Polzela, dne 1. decembra 2011

Župan
Občine Polzela
Ljubo Žnidar l.r.

ZAGORJE OB SAVI

4402. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje OP 5 ZS 27 – Kolenc

Na podlagi 46. in 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08, 108/09, 106/10) in 30. člena Statuta Občine Zagorje ob Savi (Uradni list RS, št. 98/09 – UPB) je župan Občine Zagorje ob Savi sprejel

S K L E P

o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje OP 5 ZS 27 – Kolenc

1. Ocena stanja in razlogi za pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta (OPPN)

V veljavnem Občinskem prostorskem načrtu Občine Zagorje ob Savi, odlok št. 3500–1/2007 (Uradni list RS, št. 65/11) je za enoto urejanja OP 5 ZS 27 – Kolenc načrtovana izdelava Občinskega podrobnega prostorskega načrta.

Podane so usmeritve za izdelavo OPPN:

– Morfologija pozidave se prilagaja terenu in sosednjim območjem. Arhitekturno oblikovanje objektov je lahko sodobno, upoštevati je potrebno kvalitete značilnosti in oblikovno identiteto posameznih območij. Gabariti ne smejo presegati največjih vrednosti opredeljenih za posamezne vrste območij določenih za posamezne urbanistične načrte.

– Pri načrtovanju novih poslovnih ali stanovanjskih con naj se predvidi vzpostavitev inovativnega sistema za lokalno

energetsko oskrbo (možnost uporabe obnovljivih virov za proizvodnjo toplote in električne energije (toplotne črpalke z uporabo podtalnice, geosonde, sončni zbiralniki ipd.).

– Podrobni prostorski načrt naj opredeli obvezno izgradnjo energetske učinkovitih poslovnih objektov, v strnjenih naseljih tudi v stanovanjskih objektih (gradnja nizkoenergijskih in pasivnih stavb, uporaba sodobnih tehnologij za ogrevanje, prezračevanje in klimatizacijo stavb ter okolju prijaznih decentraliziranih sistemov za energetske oskrbo, s poudarkom na obnovljivih virih energije in kogeneraciji).

– Pri načrtovanju novih poslovnih ali stanovanjskih con naj se preveri vpliv nove vsebine na navezavo prometnega omrežja celotnega naselja in predvidi zadostno število parkirnih mest.

– Pri načrtovanju lokacij novih objektov je potrebno upoštevati oddaljenost objektov od gozdnega roba najmanj za eno drevesno višino odraslega gozdnega sestoja oziroma od 20 m do 30 m.

Razlog za pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta je pobuda lastnikov območja, da pristopijo k izdelavi OPPN, kot izvedbenega prostorskega dokumenta za načrtovano novo naselje enodružinskih hiš.

2. Predmet, programska izhodišča in okvirno ureditveno območje

Na ureditvenem območju se načrtuje novo naselje individualnih stanovanjskih hiš. Ureditveno območje bo opremljeno z vso potrebno prometno in komunalno infrastrukturo.

Predvidene so enodružinske hiše na samostojnih gradbenih parcelah. Do posameznega objekta bodo omogočeni dostopi z avtomobilom. Na vsaki gradbeni parceli so predvideni zadostno število parkirnih prostorov. Območje urejanja se navezuje na javno pot, ki poteka po zahodni meji. Ker je območje rahlo nagnjen teren, bo okolica urejena v nivojih.

Ureditveno območje občinskega podrobnega prostorskega načrta se v celoti nahaja v k.o. Zagorje – mesto in vključuje zemljišča parc. št. 676/9 del, 676/18 del, 676/39, 676/40, 676/41, 676/42 del, 676/43, 688/1 in 689/1.

Površina ureditvenega območja je 1,4 ha.

3. Seznam potrebnih strokovnih podlag in način pridobitve strokovnih rešitev

Podlaga za izdelavo predloga občinskega podrobnega prostorskega načrta je geodetski načrt izdelan v skladu s Pravilnikom o geodetskem načrtu (Uradni list RS, št. 40/04). Predlog načrta mora vsebovati tudi podatke o lastnikih in imetnikih drugih stvarnih pravic.

Pred izdelavo predloga občinskega podrobnega prostorskega načrta se izdelajo naslednje strokovne podlage:

- geološko geomehanske raziskave in elaborat;
- analizo naravnih danosti in ustvarjenih razmer, kot so namembnost površin in objektov, prometna, komunalna, energetska infrastruktura, lastništvo zemljišč;
- idejna zasnova načrtovane prostorske ureditve, izdelana na način, ki vključuje vse funkcionalne, urbanistične, krajinske in arhitekturne rešitve in ureditve z ustreznim poročilom in utemeljitvijo;
- idejna zasnova individualnih stanovanjskih objektov;
- idejna zasnova prometne ureditve, tudi v odnosu do obstoječe (ukinitve, preureditve obstoječih cest, poti, ipd.);
- idejna zasnova novih energetskih, vodovodnih, komunalnih in drugih infrastrukturnih priključkov in ureditev;
- morebitne druge strokovne podlage, ki bodo izhajale iz smernic nosilcev urejanja prostora.

Idejne zasnove predlagane prostorske ureditve se izdelava vsebini kot je določena za idejno zasnovo v predpisih, ki določajo vsebino projektne dokumentacije. V fazi izdelave strokovnih podlag naj se preveri vse možne variantne rešitve. Strokovna rešitev vključuje tudi prikaz vplivnega območja pričakovanih posameznih vrst vplivov načrtovanih objektov na okolico, ki se izdelava v skladu s predpisi, ki določajo vsebino projektne dokumentacije.

Strokovne rešitve izdelava načrtovalec, ki izpolnjuje pogoje za pooblaščenega prostorskega načrtovalca, in ga je izbral investitor.

OPPN mora biti izdelan v obsegu in z vsebinami, ki jih določa Zakon o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08, 108/09, 106/10) in ustrezni podzakonski akti in v skladu s tem sklepom. OPPN se izdelava tudi v digitalni obliki, tako da je možen vnos v GIS občine. Vsa grafika naj bo v formatu dwf, tif-tfw (geolocirano), dwg in jpg.

4. Rok za pripravo prostorskega akta oziroma njegovih posameznih faz

– Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta (OPPN)

– Objava sklepa v Uradnem listu in na svetovnem spletu in obvestilo MOP

– Priprava osnutka OPPN – 30 dni

– Poziv nosilcem urejanja prostora za pridobitev smernic in pridobitev obvestila MOP, službe za varstvo okolja, o izvedbi celovite presoje vplivov na okolje – 30 dni

– Analiza smernic, izdelava strokovnih podlag in dopolnitev osnutka OPPN – 30 dni

– Javno naznanilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi – 7 dni pred pričetkom javne razgrnitve

– Objava na svetovnem spletu in na krajevno običajen način

– Javna razgrnitev in obravnava OPPN z evidentiranjem vseh pisnih pripomb – 30 dni

– Priprava stališča do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in javne obravnave – 15 dni

– Prva obravnava na OS

– Pisno posredovanje stališč do pripomb

– Priprava predloga OPPN na podlagi stališč do pripomb – 15 dni

– Pridobitev mnenj nosilcev urejanja prostora na predlog OPPN – 30 dni

– Priprava usklajenega predloga OPPN

– Druga obravnava in sprejem odloka na občinskem svetu

– Objava odloka v Uradnem listu.

5. Nosilci urejanja prostora, ki dajejo smernice in mnenja ter drugi udeleženci, ki bodo sodelovali pri pripravi

Nosilci urejanja prostora, ki morajo podati smernice na osnutek OPPN, k predlogu OPPN pa mnenje, so:

– Elektro Ljubljana, p.o. PE Elektro Trbovlje, Gimnazij-ska 25, 1420 Trbovlje

– Telekom Slovenije, Enota Trbovlje, Trg revolucije 27, Trbovlje

– Občina Zagorje ob Savi, Oddelek za gospodarske javne službe, Zagorje ob Savi

– Adriaplin, Dunajska cesta 7, Ljubljana

– EVJ Elektroprom Kisovec, Loke 22, Kisovec

– Ministrstvo za kulturo, Maistrova ulica 10, Ljubljana (v vednost: Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Ljubljana, Tržaška 4, Ljubljana)

– Zavod RS za varstvo narave, OE Ljubljana, Kerstnikova 3, Ljubljana.

MOP, Direktorat za okolje, Sektor za celostno presojo vplivov na okolje, Dunajska cesta 48, Ljubljana poda obvestilo o potrebnosti izvedbe celovite presoje vplivov na okolje.

Kolikor se v postopku priprave OPPN ugotovi, da je potrebno pridobiti predhodne smernice in mnenja tudi drugih organov, ki zgoraj niso navedeni, se le-ta pridobijo v postopku.

Pristojni organi (nosilci urejanja prostora) morajo v skladu z zakonom podati svoje smernice za načrtovanje in mnenja v roku 30 dni od zahteve.

Načrtovalec občinskega podrobnega prostorskega načrta je podjetje Aka d.o.o., Obrtniška cesta 14, Trbovlje.

Pripravljaivec občinskega podrobnega prostorskega načrta, odgovoren za njegovo pripravo, je Občina Zagorje ob Savi.

6. Obveznosti financiranja priprave

Stroške izdelave OPPN in strokovnih podlag krijeta investitorja Dušan Kolenc, Cesta 9. avgusta 33, Zagorje ob Savi in Marjana Kolenc-Rus, Vinska cesta 5, Zagorje ob Savi.

7. Objava sklepa priprave

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletni strani Občine Zagorje ob Savi, veljati pa začne z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 350-5/2011

Zagorje ob Savi, dne 2. decembra 2011

Župan
Občine Zagorje ob Savi
Matjaž Švagan l.r.

VLADA

4403. Uredba o spremembah Uredbe o določitvi zneska trošarine za energente

Na podlagi 66. člena Zakona o trošarinah (Uradni list RS, št. 97/10 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O

o spremembah Uredbe o določitvi zneska trošarine za energente

1. člen

V Uredbi o določitvi zneska trošarine za energente (Uradni list RS, št. 26/10, 39/10, 43/10, 48/10, 55/10, 61/10, 74/10, 77/10, 82/10, 101/10, 5/11, 8/11, 11/11, 16/11, 21/11, 29/11, 36/11, 59/11, 63/11, 66/11, 70/11, 73/11, 77/11, 87/11, 91/11 in 96/11) se v 1. členu:

- v točki 2.1 znesek »339,9800« nadomesti z zneskom »352,1200« in
- v točki 2.2 znesek »55,5600« nadomesti z zneskom »67,3200«.

2. člen

Ta uredba začne veljati 13. decembra 2011.

Št. 00712-73/20111

Ljubljana, dne 12. decembra 2011

EVA 2011-1611-0184

Vlada Republike Slovenije

Borut Pahor l.r.
Predsednik

VSEBINA

DRŽAVNI ZBOR

4332. Sklep o izvolitvi Zofije Mazej Kukovič za poslanko iz Republike Slovenije v Evropskem parlamentu 13403

VLADA

4403. Uredba o spremembah Uredbe o določitvi zneska trošarine za energente 13608
4333. Sklep o razrešitvi častnega generalnega konzula Republike Slovenije v Torontu, v Kanadi 13404
4334. Sklep o imenovanju častnega generalnega konzula Republike Slovenije v Torontu, v Kanadi 13404
4335. Sklep o soglasju za odprtje Konzulata Črne gore v Republiki Sloveniji s sedežem v Kranju 13404

MINISTRSTVA

4336. Pravilnik o obrazcih za napovedi za odmero akontacije dohodnine in o obrazcih za napovedi za odmero dohodnine od dohodka iz kapitala 13405
4337. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o izvajanju Zakona o davčnem postopku 13480
4338. Pravilnik o obračunu davka na bilančno vsoto bank 13527
4339. Pravilnik o usposabljanju in opravljanju preverjanja znanj svetovalcev za begunce 13532
4340. Pravilnik o pakiranju in označevanju biocidnih proizvodov 13533
4341. Pravilnik o pogojih za opravljanje zdravilske dejavnosti 13534
4342. Pravilnik o spremembi Pravilnika o opredelitvi zdravilskih sistemov in zdravilskih metod ter o postopku evidentiranja, priznavanja in nadzora zdravilskih sistemov in zdravilskih metod, ki se uvajajo v zdravilsko dejavnost 13536
4343. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o preizkusu iz zdravstvenih vsebin za zdravilce, ki nimajo zdravstvene izobrazbe 13536
4344. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o požarnem redu 13538
4345. Pravilnik o spremembi Pravilnika o tlačni opremi 13538
4346. Odredba o določitvi programa strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja ter programa obdobjnega strokovnega izpopolnjevanja za varnostnega menedžerja 13538
4347. Odredba o spremembi vzgojno-izobraževalnega programa osnovna šola 13553
4348. Odredba o spremembi Odredbe o številu in sedežih izvršiteljev 13553

DRUGI DRŽAVNI ORGANI
IN ORGANIZACIJE

4349. Splošni akt o spremembah in dopolnitvah Splošnega akta o načrtu oštevilčenja 13553
4350. Poročilo o rasti cen življenjskih potrebščin na območju Slovenije za november 2011 13554

OBČINE

BREZOVICA

4351. Odlok o rebalansu proračuna Občine Brezovica za leto 2011 13555
4352. Pravilnik o enkratni denarni pomoči za novorojence v Občini Brezovica 13556

CELJE

4353. Odlok o občinskih cestah in cestnoprometni ureditvi v Mestni občini Celje 13556
4354. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega podjetja Energetika Celje d.o.o. 13564

ČRNA NA KOROŠKEM

4355. Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Koroška lekarna 13564

DOBREPOLJE

4356. Sklep o začasnem financiranju Občine Dobrepolje v obdobju januar–marec 2012 13565

DOBRNA

4357. Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Dobrna 13567
4358. Odlok o porabi koncesijske dajatve za trajnostno gospodarjenje z divjadjo 13567
4359. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sofinanciranju socialnih in humanitarnih dejavnosti v Občini Dobrna 13567

DOLENJSKE TOPLICE

4360. Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Dolenjske Toplice 13567
4361. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Dolenjske Toplice za leto 2011 II 13571
4362. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Dolenjske Toplice za leto 2012 II 13572
4363. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Dolenjske Toplice za leto 2012 13573
4364. Sklep o spremembah Sklepa o cenah komunalnih storitev na območju Občine Dolenjske Toplice 13573

DRAVOGRAD

4365. Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Koroška lekarna 13574

IVANČNA GORICA

4366. Sklep o imenovanju predsednika in članov Komisije Občinskega sveta Občine Ivančna Gorica za statutarno-pravna vprašanja 13575
4367. Sklep o imenovanju predsednika in članov odbora za kmetijstvo in gozdarstvo 13575
4368. Sklep o imenovanju predsednika in članov odbora za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti 13575
4369. Sklep o imenovanju predsednika in članov odbora za turizem, gospodarstvo in gospodarske javne službe 13576
4370. Sklep o imenovanju predsednika in članov odbora za prostorsko planiranje, varstvo okolja in gospodarjenje z nepremičninami 13576

KOČEVJE

4371. Odlok o oddajanju stavbnih zemljišč v lasti Občine Kočevje v najem 13576
4372. Odlok o dopolnitvi Odloka o oddajanju poslovnih prostorov v lasti Občine Kočevje v najem 13580
4373. Sklep o začasnem financiranju javne porabe Občine Kočevje v obdobju januar–marec 2012 13580

LAŠKO

4374. Sklep o začetku priprave Odloka o OPPN za del stanovanjskega območja KS3 Rečica-Debro 13581

LENDAVA

4375. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Lendava 13583

LUČE

4376. Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Luče za leto 2011 13583

MEŽICA					
4377.	Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Koroška lekarna	13584	4387.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Šempeter - Vrtojba	13596
MIRNA PEČ			ŠKOCJAN		
4378.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	13585	4388.	Sklep o vrednosti točke za obračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Škocjan za obdobje leta 2012	13596
NOVO MESTO			ŠMARJE PRI JELŠAH		
4379.	Sklep o začetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta Poslovna cona Kosova dolina (NM/11-OPPN-C)	13585	4389.	Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v letu 2012	13596
ODRANCI			ŠMARTNO PRI LITJI		
4380.	Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o oskrbi s pitno vodo v Občini Odranci	13587	4390.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Šmartno	13597
PODČETRTEK			4391.	Sklep o določitvi cen programov predšolske vzgoje v Občini Šmartno pri Litiji in znižanju plačil staršev	13597
4381.	Odlok o porabi koncesijske dajatve za trajnostno gospodarjenje z divjadjo	13589	4392.	Sklep o cenah socialno varstvene storitve pomoč družini na domu v Občini Šmartno pri Litiji	13598
4399.	Odlok o proračunu Občine Podčetrtek za leto 2012	13600	4393.	Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Šmartno pri Litiji za leto 2012	13598
POLZELA			TREBNJE		
4400.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o merilih za sofinanciranje izvajanja letnega programa športa v Občini Polzela	13603	4394.	Ugotovitveni sklep o potrditvi mandata članici Občinskega sveta Občine Trebnje	13598
4401.	Sklep o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča	13606	4395.	Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Trebnje za leto 2012	13599
SLOVENJ GRADEC			VIPAVA		
4382.	Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Koroška lekarna	13589	4396.	Sklep o cenah storitev oskrbe s pitno vodo	13599
4383.	Sklep o uvedbi časovno omejenega parkiranja – modre cone na javnih in urejenih parkiriščih v Slovenj Gradcu in o obračunavanju pavšalnih parkirnin in letnih abonmajev za nadzorovana in urejena parkirišča na območju Mestne občine Slovenj Gradec	13590	4397.	Sklep o cenah storitev odvajanja in čiščenja odpadnih voda	13599
ŠALOVCI			ZAGORJE OB SAVI		
4384.	Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Šalovci za leto 2010	13591	4402.	Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje OP 5 ZS 27 – Kolenc	13606
ŠEMPETER - VRTOJBA			ŽIROVNICA		
4385.	Odlok o ustanovitvi in izdajanju javnega glasila Občine Šempeter - Vrtojba	13592	4398.	Sklep o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Žirovnica za leto 2012	13600
4386.	Odlok o javni razsvetljavi v Občini Šempeter - Vrtojba	13593			

