

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **33** Ljubljana, petek **30. 6. 2017**

ISSN 1318-0576 Leto XXVII

DRŽAVNI ZBOR

1811. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2017 in 2018 (ZIPRS1718-A)

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

U K A Z

o razglasitvi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2017 in 2018 (ZIPRS1718-A)

Razlašam Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2017 in 2018 (ZIPRS1718-A), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji dne 22. junija 2017.

Št. 003-02-5/2017-4

Ljubljana, dne 30. junija 2017

Borut Pahor i.r.
Predsednik
Republike Slovenije

Z A K O N

O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ZAKONA O IZVRŠEVANJU PRORAČUNOV REPUBLIKE SLOVENIJE ZA LETI 2017 IN 2018 (ZIPRS1718-A)

1. člen

V Zakonu o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2017 in 2018 (Uradni list RS, št. 80/16) se v prvem odstavku 8. člena za besedilom »nakupe zakladnih menic« doda vejica in besedilo »neodplačne pridobitve nepremičnega in premoženja, povečanja oziroma zmanjšanja osnovnega kapitala v pravnih osebah zasebnega prava, dokapitalizacije ali povečanja oziroma zmanjšanja namenskega premoženja v pravnih osebah javnega prava s stvarnim vložkom«.

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

»(3) Prejemki oziroma izdatki za denarno pokritje pri posojanju lastnih dolžniških vrednostnih papirjev, ki predstavlja vrednost lastnega dolžniškega papirja na trgu, povečano za natečene obresti in pribitek za zavarovanje tveganja se izkazujejo samo v bilanci stanja. Če izposojeni vrednostni papir v pogodbenem roku ni vrnjen, predstavlja prejeta denarno

pokritje za ta vrednostni papir do višine nominalnega zneska tega vrednostnega papirja zadolževanje, razlika med prejetim denarnim pokritjem in nominalno vrednostjo pa je prejemek ali izdatek v bilanci prihodkov in odhodkov.«.

2. člen

Za prvim odstavkom 21. člena se dodajo novi drugi, tretji, četrti in peti odstavek, ki se glasijo:

»(2) Ne glede na prvi odstavek 44. člena ZJF se namenska sredstva, ki jih neposredni uporabnik doseže z lastno dejavnostjo, ki niso bila porabljena v preteklem letu, prenesejo v proračun za tekoče leto v obsegu, kot je določen v tretjem in četrtem odstavku tega člena.

(3) Če so namenski prejemki vplačani v proračun v nižjem obsegu, kot so načrtovani v sprejetem proračunu države oziroma občine, neposredni uporabnik oziroma občina prevzema in plačuje obveznosti samo v višini dejansko vplačanih oziroma razpoložljivih prejemkov.

(4) Če so namenski prejemki vplačani v proračun v večjem obsegu, kot so načrtovani v sprejetem proračunu države oziroma občine, neposredni uporabnik oziroma občina prevzema in plačuje obveznosti samo v višini načrtovanih pravic porabe v sprejetem proračunu države oziroma občine.

(5) Ne glede na prejšnji odstavek lahko neposredni uporabniki prevzemajo in plačujejo obveznosti preko načrtovanih pravic porabe v sprejetem proračunu države na podlagi soglasja vlade, če se s tem ne ogrozi doseganje ciljnega salda sektorja država.«.

3. člen

V drugem odstavku 28. člena se v 6., 7. in 8. točki pred podpičjem doda besedilo »in z njih«.

9. točka se črta.

4. člen

V prvem odstavku 33. člena se za 4. točko doda nova 4.a točka, ki se glasi:

»4.a do višine 70 % predvidenih pogodbenih obveznosti za sofinanciranje dejavnosti, programov in projektov pod pogojem, da je prejemnik oseba zasebnega prava ter je ustanovljena in deluje kot društvo, zasebni zavod ali ustanova, če pogodbeni vrednost ne preseže 20.000,00 eurov in če se pogodbene obveznosti v celoti izvedejo v tekočem letu;«.

Tretji in četrti odstavek se spremenita tako, da se glasita:

»(3) Pri predplačilih iz 3. točke prvega odstavka tega člena mora neposredni uporabnik v pogodbi dogovoriti tudi, da bo prejemnik sredstev, najkasneje v 180 dneh po prejemu predplačila, neposrednemu uporabniku posredoval dokazila o upravičenih porabi sredstev in tudi, da se prejemniku sredstev

do predložitve dokazil, ki izkazujejo upravičenost porabe sredstev, zadržijo nadaljnja izplačila iz proračuna.

(4) Ne glede na prejšnji odstavek neposredni uporabnik v pogodbi dogovori, da bo prejemnik sredstev iz 4.a točke prvega odstavka tega člena posredoval dokazila o upravičeni porabi sredstev po zaključku izvedbe pogodbenih obveznosti in da bo neplačani del pogodbenih obveznosti prejemniku sredstev izplačan po prejemu dokazil o upravičeni porabi sredstev in v roku, ki ga določa ta zakon.

V petem odstavku se besedilo »1., 2. in 3. točke« nadomesti z besedilom »1., 2., 3., in 4.a točke«.

V sedmem odstavku se besedilo »3., 4. in 5. točke« nadomesti z besedilom »3., 4., 4.a in 5. točke«.

5. člen

V drugem odstavku 54. člena se v prvi alineji znesek »530,00 eurov« nadomesti z zneskom »533,50 eura«.

6. člen

Prvi in drugi odstavek 74. člena se spremenita tako, da se glasila:

»(1) Ne glede na prvi do tretji odstavek 95. člena ZPIZ-2 se letni dodatek v letu 2017 izplača uživalcem pokojnin in nadomestil iz invalidskega zavarovanja v naslednjih zneskih:

1. uživalcem pokojnin, ki prejemajo pokojnino v znesku do 430,00 eurov, se letni dodatek izplača v višini 400,00 eurov;

2. uživalcem pokojnin, ki prejemajo pokojnino v znesku od 430,01 eurov do 530,00 eurov, se letni dodatek izplača v višini 260,00 eurov;

3. uživalcem pokojnin, ki prejemajo pokojnino v znesku od 530,01 eurov do 630,00 eurov, se letni dodatek izplača v višini 200,00 eurov;

4. uživalcem pokojnin, ki prejemajo pokojnino v znesku od 630,01 eurov do 760,00 eurov, se letni dodatek izplača v višini 150,00 eurov;

5. uživalcem pokojnin, ki prejemajo pokojnino v znesku, višjem od 760,01 eurov, se letni dodatek izplača v višini 90,00 eurov;

6. uživalcem nadomestil iz drugega in tretjega odstavka 95. člena ZPIZ-2, ki prejemajo nadomestilo v znesku do 630,00 eurov, se letni dodatek izplača v višini 200,00 eurov;

7. uživalcem nadomestil iz drugega in tretjega odstavka 95. člena ZPIZ-2, ki prejemajo nadomestilo v znesku od 630,01 eurov do 760,00 eurov, se letni dodatek izplača v višini 150,00 eurov;

8. uživalcem nadomestil iz drugega in tretjega odstavka 95. člena ZPIZ-2, ki prejemajo nadomestilo v znesku, višjem od 760,01 eurov, se letni dodatek izplača v višini 90,00 eurov.

(2) V znesku pokojnine iz 1., 2., 3., 4. in 5. točke prejšnjega odstavka se upošteva tudi znesek dela vdovske pokojnine oziroma družinske pokojnine po drugem roditelju ter znesek pokojnine, prejete od tuje osebe nosilca pokojninskega oziroma invalidskega zavarovanja.

V sedmem odstavku se drugi stavek spremeni tako, da se glasi: »Uživalcu pokojnine iz petega odstavka tega člena, ki do 30. septembra 2017 ne predloži dokazila o višini zneska tuje pokojnine, izplačane v januarju 2017, se letni dodatek izplača v višini 90,00 eurov.«.

7. člen

75. člen se spremeni tako, da se glasi:

»75. člen

(finančni instrumenti)

(1) Finančni instrumenti so ukrepi v obliki finančne podpore, ki se financirajo s sredstvi EU iz finančne perspektive 2014–2020 in so namenjeni za uresničevanje enega ali več posameznih ciljev politike. Taki instrumenti imajo obliko kapitalne naložbe ali navideznega lastniškega kapitala, posojil ali poroštev ali drugih instrumentov delitve tveganja, in se lahko kombinirajo z nepovratnimi sredstvi.

(2) Ne glede na drugi odstavek 15. člena tega zakona se sredstva EU za izvajanje finančnih instrumentov ne pridobivajo kot povračila za predhodno plačane upravičene izdatke iz proračuna in se do zaključka izvedbe posameznega finančnega instrumenta izkazujejo samo v bilanci stanja.

(3) Sredstva za izvajanje nalog finančnih instrumentov se upravljavcu finančnih instrumentov dodelijo na način, kot določa Uredba (EU) št. 1303/2013/EU.

(4) Sredstva za izvajanje finančnih instrumentov se s podračunov za kohezijsko politiko v okviru EZR države prenesejo upravljavcu finančnih instrumentov na podlagi zahtevka za izplačilo, ki ga posredniški organ predloži organu za potrjevanje.

(5) Posredniški organ mora najmanj tri mesece pred predložitvijo zahtevka za izplačilo obvestiti organ za potrjevanje o višini sredstev, ki jih bo treba zagotoviti upravljavcu finančnih instrumentov.

(6) Sestavni del obrazložitve predloga proračunov za leti 2018 in 2019 je, poleg dokumentov iz drugega in tretjega odstavka 13.a člena ZJF, tudi načrt izvajanja finančnih instrumentov, ki ga pripravi pristojni posredniški organ in v katerem so določeni ukrepi, oblike, obseg sredstev ter terminski načrt izplačil sredstev upravljavcu finančnih instrumentov, s katerim je posredniški organ sklenil sporazum o izvajanju finančnih instrumentov za prihodnji dve leti.

PREHODNI IN KONČNA DOLOČBA

8. člen

(nakazilo razlike finančne izravnave in povprečnine)

(1) Razlika med finančno izravnavo od 1. januarja 2017 do 31. maja 2017, ki je izračunana ob upoštevanju povprečnine v višini 533,50 eura in povprečnine v višini 530,00 eurov, se občinam nakaže skupaj z izplačilom finančne izravnave za mesec junij 2017.

(2) Razlika med prihodki iz 14. člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06, 57/08, 36/11 in 14/15 – ZUJFO) od 1. januarja 2017 do 31. maja 2017, ki je izračunana ob upoštevanju povprečnine v višini 533,50 eura in povprečnine v višini 530,00 eurov, se občinam nakaže v zadnjem tednu meseca junija 2017.

9. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 411-02/17-1/31

Ljubljana, dne 22. junija 2017

EPA 1890-VII

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Milan Brglez l.r.
Predsednik

MINISTRSTVA

1812. Odredba o določitvi roka za vključitev pravnih oseb iz 110.a člena Zakona o javnih financah v sistem enotnega upravljanja s prostimi denarnimi sredstvi

Na podlagi drugega odstavka 110.a člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) in v zvezi s 3. členom Pravilnika o nalaganju prostih denarnih

sredstev posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov ter ožjih delov občin, ki so pravne osebe (Uradni list RS, št. 62/14), izdaja ministrica za finance

O D R E D B O

o določitvi roka za vključitev pravnih oseb iz 110.a člena Zakona o javnih financah v sistem enotnega upravljanja s prostimi denarnimi sredstvi

I.

V sistem enotnega upravljanja s prostimi denarnimi sredstvi na računih, vključenih v sistem enotnega zakladniškega računa, se, v skladu z 68. členom Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617), z dnem začetka veljavnosti te odredbe, vključi Znanstveno-raziskovalno središče Koper.

II.

Pogodbe, ki jih je pravna oseba iz prejšnje točke že sklenila za vezavo prostih denarnih sredstev, ostanejo v veljavi do izteka roka, za katerega so bile sklenjene.

III.

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

Št. 007-394/2017/8
Ljubljana, dne 22. junija 2017
EVA 2017-1611-0077

mag. Mateja Vraničar Erman l.r.
Ministrica
za finance

1813. Pravilnik o izboru in sofinanciranju programov nadaljnega izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju

Na podlagi četrtega odstavka 105. 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., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr.) ministrica za izobraževanje, znanost in šport izdaja

P R A V I L N I K

o izboru in sofinanciranju programov nadaljnega izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa izbor in sofinanciranje programov nadaljnega izobraževanja in usposabljanja, pogoje, način in postopek nadaljnega izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev in ravnateljev v vzgoji in izobraževanju (v nadaljnjem besedilu: strokovni delavci), ponudbo in financiranje programov nadaljnega izobraževanja in usposabljanja (v nadaljnjem besedilu: programi) ter vsebino, obliko in način vodenja dokumentacije o nadaljnjem izobraževanju in usposabljanju strokovnih delavcev.

2. člen

(cilj nadaljnega izobraževanja in usposabljanja)

Cilj nadaljnega izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev je zagotavljanje strokovne usposobljenosti za poučevanje določenega predmeta ali predmetnega področja oziroma opravljanje določenega strokovnega dela, spodbujanje profesionalnega in strokovnega razvoja ter krepitev splošnih in specializiranih kompetenc vsakega strokovnega delavca ter razvoja celotnega sistema vzgoje in izobraževanja in s tem povečanja njegove kvalitete in učinkovitosti.

II. PROGRAMI NADALJNJEGA IZOBRAŽEVANJA IN USPOSABLJANJA

3. člen

(vrste programov)

Nadaljnje izobraževanje in usposabljanje strokovnih delavcev se v skladu s tem pravilnikom izvaja po:

- programih za izpopolnjevanje izobrazbe, ki nadgrajujejo, poglobljajo in razširjajo izobrazbo pridobljeno s študijskim programom za pridobitev izobrazbe ali z izobraževalnim programom ter so z zakonom ali podzakonskimi predpisi določeni kot izobražbeni pogoj za opravljanje vzgojno-izobraževalnega dela posameznega strokovnega delavca,
- programih kariernega razvoja, ki omogočajo kontinuiran profesionalni razvoj strokovnih delavcev, usposabljanje za izvajanje novih javnoveljavnih programov vzgoje in izobraževanja in doseganje ciljev novih učnih načrtov oziroma katalogov znanj in izpitnih katalogov, nenehno posodabljanje disciplinarnega, strokovnega in profesionalnega znanja, seznanjanje z učinkovitimi vzgojno-izobraževalnimi praksami in uspešnimi pristopi za profesionalno obvladovanje vzgojno-izobraževalnega procesa ter povečanje njegove učinkovitosti.

4. člen

(programi za izpopolnjevanje izobrazbe)

Programi za izpopolnjevanje izobrazbe so:

- javnoveljavni študijski programi za izpopolnjevanje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo,
- programi za izpopolnjevanje, v skladu z zakonom, ki ureja organizacijo in financiranje vzgoje in izobraževanja,
- program za izobraževanje in usposabljanje za ravnateljski izpit, v skladu z zakonom, ki ureja organizacijo in financiranje vzgoje in izobraževanja.

5. člen

(programi kariernega razvoja)

(1) Programi kariernega razvoja so:

- programi profesionalnega usposabljanja,
- tematske konference,
- izredni programi in
- projektni programi.

(2) Programi profesionalnega usposabljanja so krajše oblike programov kariernega razvoja, ki so namenjene strokovnemu in disciplinarnemu razvoju posameznega strokovnega delavca oziroma strokovnega aktiva, in so izbrani na javnem razpisu.

(3) Tematske konference so krajše oblike programov kariernega razvoja, ki so namenjene vzgojiteljskemu, učiteljskemu, predavateljskemu oziroma andragoškemu zboru posameznega vzgojno-izobraževalnega zavoda (v nadaljnjem besedilu: vrtec oziroma šola). V dogovoru s šolo oziroma vrtcem, ki organizira tematsko konferenco, se vanjo lahko vključijo tudi strokovni delavci drugih vrtcev oziroma šol.

(4) Izredni programi so, zaradi nepredvidljivih okoliščin, zaradi katerih nastane potreba po posameznem programu, organizirani kot hiter, konkreten in operativen odziv na nenadno ali nepredvidljivo problematiko vzgoje in izobraževanja.

Vsebinsko in organizacijsko izrednega programa s sklepom določi minister.

(5) Projektni programi so programi kariernega razvoja, namenjeni implementaciji novih pedagoških praks in se izvajajo v skladu s predpisi, ki urejajo porabo sredstev evropske kohezijske politike.

III. OBJAVA IN JAVNI RAZPIS

6. člen

(katalog programov nadaljnega izobraževanja in usposabljanja)

(1) Katalog programov nadaljnega izobraževanja in usposabljanja (v nadaljnjem besedilu: katalog) je informacija ministrstva, pristojnega za izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), o ponudbi programov nadaljnega izobraževanja in usposabljanja ter o njihovih osnovnih organizacijskih in vsebinskih značilnostih, namenjena strokovnim delavcem in organom vzgojno-izobraževalnih zavodov.

(2) Katalog se objavi na spletni strani ministrstva praviloma najkasneje do konca tekočega šolskega leta za naslednje šolsko leto, po izteku tega roka pa se lahko dopolni s podatki o programih iz tretjega, četrtega in petega odstavka 5. člena tega pravilnika.

(3) V katalogu se za vsak program navede:

- ime in sedež izvajalca,
- ime programa,
- predvideno število udeležencev, vključenih v izvedbo programa,
- število točk, pridobljenih s programom,
- koordinator programa,
- ciljno skupino,
- cilje programa,
- vsebine in predavatelje,
- obseg in strukturo programa,
- pogoje za udeležbo,
- obveznosti udeležencev,
- rok prijave in kraj izvedbe,
- ceno programa in višino kotizacije za posameznega udeleženca,
- vrednosti evalvacije izvajalca.

7. člen

(javni razpis)

(1) Z javnim razpisom za izbor programov profesionalnega usposabljanja (v nadaljnjem besedilu: javni razpis) ministrstvo izbere programe profesionalnega usposabljanja za objavo v katalogu ter določi pogoje za njihovo sofinanciranje.

(2) Javni razpis se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletni strani ministrstva, in sicer do konca junija tekočega šolskega leta za programe, ki se bodo izvajali v naslednjem šolskem letu.

8. člen

(osnovni pogoji)

(1) Osnovni pogoji za kandidiranje na javnem razpisu so zlasti:

- da ima prijavitelj v poslovnem registru vpisano dejavnost izobraževanja,
- da so prijavljeni programi usklajeni s cilji vzgoje in izobraževanja v skladu z zakonom, ki ureja organizacijo in financiranje vzgoje in izobraževanja in s tem pravilnikom,
- da so prijavljeni programi pripravljeni v skladu z določili javnega razpisa.

(2) Osnovni pogoji za sofinanciranje izbranih programov profesionalnega usposabljanja so določeni na podlagi:

- prednostnih tem, ki jih na predlog ministrstva, oblikovan v sodelovanju z razvojnimi in svetovalnimi zavodi iz 28. člena

Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje za posamezno šolsko leto določi največ sedem, od tega vsaj dve za področje poklicnega in strokovnega izobraževanja ter vsaj eno za področje izobraževanja odraslih in

- evalvacije izvajalcev programov na podlagi povprečne ocene iz evalvacij programov v koledarskem letu pred objavo razpisa.

9. člen

(izbira programov)

(1) Minister s sklepom izbere programe profesionalnega usposabljanja, ki se objavijo v katalogu programov nadaljnega izobraževanja in usposabljanja in izmed njih tiste, ki so sofinancirani.

(2) Sklep o izbiri vsebuje zlasti:

- programe profesionalnega usposabljanja in njihove izvajalce,
 - ceno posameznega programa,
 - delež sofinanciranja posameznega programa.
- (3) Programe, ki glede na določene pogoje in merila javnega razpisa niso izbrani, minister s sklepom zavrne.

IV. TOČKOVANJE PROGRAMOV

10. člen

(pravica do točk za napredovanje v naziv)

(1) Z nadaljnjim izobraževanjem in usposabljanjem lahko strokovni delavci pridobijo točke, ki se upoštevajo v sistemu napredovanja strokovnih delavcev v nazive.

(2) Pravico do točk pridobi za posamezen program strokovni delavec, ki:

- opravi vse obveznosti, določene s programom za izpopolnjevanje izobrazbe, s katerim pridobi poklicno kvalifikacijo na področju vzgoje in izobraževanja, ki ni pogoj za opravljanje dela na delovnem mestu, ki ga zaseda, ali
- opravi vse obveznosti, določene s programom kariernega razvoja.

11. člen

(točkovanje programov kariernega razvoja)

Programi kariernega razvoja se točkujejo glede na število ur:

Število ur	Število točk
8–15 ur	0,5 točke
16–23 ur	1 točka
24–29 ur	1,5 točke
30–46 ur	2 točki
47–63 ur	2,5 točke
64–79 ur	3 točke
80 in več ur	3,5 točke

12. člen

(točkovanje programov za izpopolnjevanje izobrazbe)

Programi za izpopolnjevanje izobrazbe so ovrednoteni s štirimi točkami za posamezni program.

V. SOFINACIRANJE PROGRAMOV

13. člen

(sofinanciranje programov za izpopolnjevanje izobrazbe)

Programi za izpopolnjevanje izobrazbe so sofinancirani v skladu z določili pravilnika, ki ureja dodeljevanje študijskih pomoči strokovnim delavcem na področju vzgoje in izobraževanja.

14. člen

(sofinanciranje programov profesionalnega usposabljanja)

(1) Delež sofinanciranja je odvisen od vrednosti evalvacije izvajalca, vendar ni nižji od 50 odstotkov cene programa.

(2) Program ni sofinanciran, če je izvajalec z evalvacijo v skladu z drugo alinejo drugega odstavka 8. člena tega pravilnika dosegel povprečno oceno, ki je nižja od srednje vrednosti na lestvici vrednotenja programov v evalvacijskem vprašalniku. Opredeljeno povprečno vrednost na lestvici vrednotenja programov, mora izvajalec doseči pri vseh kategorijah evalvacije v koledarskem letu pred objavo razpisa.

15. člen

(sestavine pogodbe)

Za sofinanciranje programov se sklene pogodba med ministrstvom in izvajalcem programa. Pogodba mora vsebovati zlasti:

- naziv in naslov pogodbenih strank,
- predmet pogodbe oziroma namen, za katerega so sredstva dodeljena,
- rok za izvedbo predmeta pogodbe,
- višino dodeljenih sredstev,
- navedbo dokazil, ki jih mora predložiti izvajalec za izplačilo dodeljenih sredstev,
- skrbnika pogodbe za vsako pogodbeno stranko,
- način nadzora nad izvajanjem programa in namensko porabo sredstev,
- pravne posledice kršitve pogodbe s strani izvajalca,
- pristojno sodišče za reševanje sporov,
- protikorupcijska klavzula,
- podpis in žig pogodbenih strank,
- datum sklenitve pogodbe.

VI. EVALVACIJSKI VPRAŠALNIK IN POTRDILA

16. člen

(evalvacijski vprašalnik)

Evalvacijski vprašalnik, s katerim se vrednoti program in izvajalca programa nadaljnjega izobraževanja in usposabljanja, je kot priloga 1 sestavni del tega pravilnika.

17. člen

(potrdila)

(1) Vrste potrdil, ki se izdajo v skladu s tem pravilnikom so:

- potrdilo o udeležbi v programu kariernega razvoja,
- potrdilo o opravljenem programu kariernega razvoja,
- potrdilo o izvajanju programa, ki se izda predavatelju programa.

(2) Potrdila iz druge alineje prejšnjega odstavka tega člena vsebujejo tudi podatek o pridobljenem številu točk za napredovanje strokovnega delavca v naziv.

(3) Za izvedeni program izda izvajalec programa ustrezno potrdilo iz druge alineje prvega odstavka tega člena najkasneje v 45-ih dneh po tem, ko je udeleženec oddal evalvacijski vpra-

šalnik. Udeležencu, ki ne odda izpolnjenega evalvacijskega vprašalnika, se potrdilo ne izda.

(4) Potrdilo iz prve oziroma tretje alineje prvega odstavka tega člena izda izvajalec programa kariernega razvoja udeležencu oziroma predavatelju na njegovo željo.

(5) Vsebina potrdil iz prvega odstavka tega člena je določena v prilogah 2, 3 in 4 in so sestavni del tega pravilnika.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

18. člen

(prednostne teme v prehodnem obdobju)

Ne glede na 8. člen tega pravilnika bo prednostne teme za šolsko leto 2017/2018 določil s sklepom minister.

19. člen

(sofinanciranje programov profesionalnega usposabljanja v šolskem letu 2017/18)

Ne glede na 8. člen tega pravilnika bodo za šolsko leto 2017/18 sofinancirani programi profesionalnega usposabljanja izvajalcev, ki se bodo na podlagi javnega razpisa v skladu s tem pravilnikom uvrstili med izvajalce programov profesionalnega usposabljanja, in so bili v šolskem letu 2016/17 izbrani s sklepom ministrice št. 1103-12/2016/3 z dne 6. junija 2016.

20. člen

(študijske skupine in mreže)

Programi profesionalnega usposabljanja, ki se izvajajo kot izobraževanje strokovnih delavcev v študijskih skupinah in mrežah, so od šolskega leta 2017/18 dalje organizirani in financirani v skladu z letnimi delovnimi načrti razvojnih in svetovalnih zavodov iz 28. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja.

21. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o nadaljnjem izobraževanju in usposabljanju strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju (Uradni list RS, št. 64/04, 83/05, 27/07, 123/08 in 42/09).

22. člen

(uveljavitev)

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

Št. 0070-9/2017

Ljubljana, dne 28. junija 2017

EVA 2017-3330-0009

dr. Maja Makovec Brenčič l.r.

Ministrica

za izobraževanje, znanost in šport



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,
ZNANOST IN ŠPORT

Masarykova cesta 16, 1000 Ljubljana

T: 01 400 52 00

F: 01 400 53 21

EVALVACIJSKI VPRAŠALNIK za udeleženca/udeleženko programa nadaljnjega izobraževanja in usposabljanja

I. Ocena izvedbe celotnega programa

Prosimo vas, da ocenite izvedbo celotnega programa. V ustrezno polje označite, v kolikšni meri se strinjate z navedenimi trditvami, pri čemer 1 pomeni, da se s trditvijo nikakor ne strinjate, 9 pa, da se s trditvijo popolnoma strinjate.

1. Vsebina in metode dela

TRDITVE	STOPNJA STRINJANJA								
	nikakor				popolnoma				
1. Program prinaša novosti in sveže ideje.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2. Pri izvedbi programa so bile ustrezno upoštevane izkušnje udeležencev/-k.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
3. Nova spoznanja bom lahko uporabil/-a v praksi.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
4. Pripravljena gradiva so kvalitetna (vsebinsko usklajena, pregledna in uporabna).	1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. Uporabnost programa

TRDITVE	STOPNJA STRINJANJA								
	nikakor				popolnoma				
1. S programom sem pridobil/-a nova teoretična znanja.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2. Program me je pozitivno motiviral za vnašanje sprememb v načine dela.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
3. Program je ponudil konkretne rešitve za delo.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
4. Program odpira nova vprašanja in spodbuja k nadaljnjemu izobraževanju na tem področju.	1	2	3	4	5	6	7	8	9

3. Organizacija in izvedba programa

TR D I T V E	S T O P N J A S T R I N J A N J A								
	nikakor				popolnoma				
1. Termin izpeljave je bil ustrezno izbran.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2. Prostorski pogoji za delo so bili primerni.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
3. Izvajalec je pri organizaciji in izvedbi programa ustrezno upošteval potrebe udeležencev.	1	2	3	4	5	6	7	8	9

II. Ocena dela predavateljev

Prosimo vas, da ocenite delo predavatelja. V ustreznem polju označite oceno, s katero ovrednotite delo predavatelja, pri čemer 1 pomeni, da delo predavatelja ocenjujete kot nezadovoljivo, 9 pa da delo predavatelja ocenjujete kot odlično.

P R E D A V A T E L J	O C E N A								
	nezadovoljivo				odlično				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	1	2	3	4	5	6	7	8	9

III. Motiv za udeležbo na programu

Prosimo vas, da obkrožite številko pred motivom, ki je najmočneje vplival na to, da ste se odločili za udeležbo na programu.

	M O T I V
1.	osebna želja po pridobitvi novega znanja, po izmenjavi izkušenj, primerov dobre prakse z drugimi
2.	zahteva delovnega mesta oziroma vodstva
3.	pridobitev možnosti za napredovanje
4.	stik s strokovnjaki, ohranjanje in navezovanje novih profesionalnih stikov

IV. Demografske značilnosti

Prosimo vas, da obkrožite številko pred ustreznim odgovorom ali napišite odgovor tudi na naslednja vprašanja.

1. Spol:

1. ženski
2. moški

2. Stopnja izobrazbe:

1. srednja oziroma srednja strokovna izobrazba
2. višja strokovna izobrazba
3. višja izobrazba
4. visoka strokovna izobrazba
5. prva stopnja izobrazbe (visokošolski strokovni študijski program prve stopnje ali univerzitetni študijski program prve stopnje)
6. univerzitetna izobrazba
7. specializacija po visoki strokovni izobrazbi
8. druga stopnja izobrazbe (enovit magistrski študijski program druge stopnje ali magistrski študijski program druge stopnje)
9. specializacija po univerzitetni izobrazbi
10. magisterij znanosti
11. doktorat znanosti
12. drugo: _____

3. Naziv, pridobljen na področju vzgoje in izobraževanja:

1. brez naziva
2. mentor
3. svetovalec
4. svetnik

4. Področje opravljanja vzgojno-izobraževalnega dela:

1. predšolska vzgoja
2. osnovnošolsko izobraževanje
3. vzgoja in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami
4. osnovno glasbeno izobraževanje
5. nižje in srednje poklicno ter srednje strokovno izobraževanje
6. srednje splošno izobraževanje
7. vzgoja in izobraževanje v domovih za učence in dijaških domovih
8. višje strokovno izobraževanje
9. izobraževanje odraslih
10. izven sistema vzgoje in izobraževanja

5. Regija zaposlitve:

1. Pomurska regija
2. Podravska regija
3. Koroška regija
4. Savinjska regija
5. Zasavska regija
6. Spodnje-posavska regija
7. Jugovzhodna Slovenija
8. Osrednjeslovenska regija
9. Gorenjska regija
10. Notranjsko-kraška regija
11. Goriška regija
12. Obalno-kraška regija
13. tujina

Priloga 2

ime in sedež izvajalca

**Potrdilo o udeležbi
v programu kariernega razvoja**

ime in priimek udeleženca/-ke

zaposlen/-a v zavodu

se je udeležil/-a programa kariernega razvoja z naslovom:

v času od _____ do _____,

v kraju _____, v trajanju _____ ur.

koordinator/-ka programa



pečat

Priloga 3



REPUBLIKA SLOVENIJA

ime in sedež izvajalca

**Potrdilo o opravljenem
programu kariernega razvoja**

ime in priimek

datum rojstva

se je v času od _____ do _____ udeležil/a

vrsta programa

ime programa

v trajanju _____ ur in je pridobil naslednje število točk _____.

številka potrdila

kraj in datum

odgovorna oseba



pečat

Priloga 4



REPUBLIKA SLOVENIJA

ime in sedež izvajalca

**Potrdilo o izvajanju
programa kariernega razvoja**

ime in priimek

datum rojstva

je v času od _____ do _____ sodeloval/-a pri izvajanju

vrsta programa

ime programa

v trajanju _____ ur.

Izvedel je predavanje, delavnico ali drugo obliko dela z naslovom:

v trajanju _____ ur.

številka potrdila

kraj in datum

odgovorna oseba



pečat

1814. Pravilnik o strokovnih izpitih in pridobivanju strokovnih nazivov na področju varstva arhivskega gradiva

Na podlagi 1. točke 89. člena Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list RS, št. 30/06 in 51/14) minister za kulturo izdaja

**P R A V I L N I K
o strokovnih izpitih in pridobivanju strokovnih nazivov na področju varstva arhivskega gradiva****I. SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen**

Ta pravilnik ureja organizacijo pripravništva in usposabljanja na področju varstva arhivskega gradiva, izpitni predmetnik in potek strokovnega izpita (v nadaljnjem besedilu: izpit), ki je pogoj za pridobitev strokovnega naziva na področju varstva arhivskega gradiva. Pravilnik določa tudi vrste in pogoje za pridobitev ter postopek pridobivanja strokovnih nazivov (v nadaljnjem besedilu: naziv) posameznikov, ki opravljajo delo na področju varstva arhivskega gradiva.

II. PRIPRAVNIŠTVO**1. Organizacija pripravništva****2. člen**

(1) Namen pripravništva je seznaniti pripravnika z varstvom arhivskega gradiva kot dela kulturne dediščine, z njegovim ohranjanjem in arhivsko javno službo, mu omogočiti, da usvoji metode dela na področju varstva arhivskega gradiva, ter ga pripraviti na izpit in poznejše strokovno delo.

(2) Pripravništvo se opravlja v pristojnem arhivu ali v organizaciji, ki opravlja dejavnost s področja varstva arhivskega gradiva.

(3) Ob koncu pripravništva kandidat opravi izpit.

3. člen

(1) Pripravništvo traja:

- šest mesecev za pripravnika s srednjo izobrazbo,
- devet mesecev za pripravnika z izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu prve stopnje ustrezne smeri, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih prve stopnje ustrezne smeri, v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij (7. raven),
- dvanajst mesecev za pripravnika z izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje ustrezne smeri, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje ustrezne smeri, v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij (8. raven).

(2) Pripravništvo se lahko sorazmerno podaljša, če pripravnik dela s krajšim delovnim časom, vendar največ za šest mesecev.

(3) Trajanje pripravništva se podaljša za čas opravičene odsotnosti z dela, ki traja dlje kot 20 delovnih dni, razen za čas letnega dopusta.

(4) Za pripravnika, ki je posebej uspešen pri opravljanju nalog in pridobivanju znanja ter delovnih izkušenj, lahko mentor predlaga skrajšanje pripravništva za največ polovico.

(5) O podaljšanju ali skrajšanju pripravništva odloča predstojnik pristojne organizacije oziroma drugega subjekta varstva, pri katerem poteka pripravništvo.

4. člen

(1) Predstojnik arhiva ali drugega subjekta varstva arhivskega gradiva, v katerem poteka pripravništvo, ob začetku pripravništva določi pripravniku mentorja.

(2) Mentor določi program pripravništva, spremlja in vodi pripravnika ves čas pripravništva in ob koncu pripravništva napiše poročilo o delu pripravnika.

(3) Mentor mora imeti najmanj enako ali višjo stopnjo izobrazbe kot pripravnik, opravljen izpit in najmanj pet let delovnih izkušenj v arhivski dejavnosti.

(4) Za usposabljanje se pripravniku lahko določi inštruktorja, ki o delu pripravnika poroča mentorju. Inštruktorja izbere mentor.

(5) Predstojnik arhiva ali drugega subjekta varstva arhivskega gradiva, v katerem poteka pripravništvo, obvesti Arhiv Republike Slovenije o začetku pripravništva najpozneje 30 dni po začetku pripravništva. V obvestilu mora navesti ime, priimek, naslov in status zaposlitve pripravnika, ime, priimek in strokovni naziv mentorja ter priložiti program pripravništva.

2. Vsebina pripravništva**5. člen**

V programu pripravništva mentor opredeli:

- področja, ki jih mora spoznati pripravnik,
- seznanitev z nalogami varstva arhivskega gradiva,
- seznanitev s kodeksom arhivske poklicne etike,
- trajanje posameznih faz pripravništva,
- način spremljanja in nadzora nad pripravništvom,
- roke, povezane z opravljanjem izpita, in izpitno vsebino,
- literaturo in gradivo, s katerim se mora seznaniti pripravnik,
- področje strokovnega dela, za katerega se usposablja pripravnik,
- usposabljanja, ki potekajo med pripravništvom, in
- način vodenja pripravniškega dnevnika.

6. člen

(1) Program pripravništva mora ustrezati zahtevam izpita za posamezno stopnjo izobrazbe in nalogam, za katere se pripravnik usposablja.

(2) Program pripravništva obsega splošni in posebni del.

(3) Splošni del je enoten za vse pripravnike ne glede na stopnjo njihove izobrazbe. Obsega pridobitev splošnih delovnih izkušenj s področja varstva arhivskega gradiva, seznanitev z varstvom in ohranjanjem dediščine, s poslovanjem in z ureditvijo arhiva ali drugega subjekta varstva arhivskega gradiva, s temeljnimi načeli kodeksa poklicne etike in programom splošnega dela izpita.

(4) Posebni del obsega spoznavanje in praktično usposabljanje na področju varstva arhivskega gradiva, za katero se pripravnik usposablja.

(5) Program pripravništva vključuje izdelavo pisne naloge. Pisna naloga je sestavni del izpita po III. poglavju tega pravilnika. Temo pisne naloge si izbere pripravnik ob soglasju mentorja.

(6) Program pripravništva vključuje tečaje usposabljanja na področju arhivske dejavnosti. Termine tečajev in izvajalce objavi Arhiv Republike Slovenije.

7. člen

Posameznik, ki ni pripravnik in prvič opravlja dela s področja varstva arhivskega gradiva, mora pred pristopom k izpitu opraviti usposabljanje. Glede trajanja usposabljanja, njegove organizacije in vsebine se smiselno uporabljajo določbe od 2. do 6. člena tega pravilnika.

III. IZPIT**8. člen**

(1) Z izpitom se ugotovi in oceni usposobljenost kandidata za opravljanje strokovnih del na področju varstva arhivskega gradiva.

(2) Izpiti se delijo glede na zahtevano izobrazbo, ki je potrebna za pridobitev naziva.

(3) Posameznik, ki je opravil izpit z drugega področja varstva dediščine in začne opravljati delo na področju varstva arhivskega gradiva, mora opraviti dopolnilni del izpita, ki ga opravljeni izpit ni zajemal. Dopolnilni del izpita mora opraviti v roku, ki ni daljši od enega leta od začetka opravljanja dela na arhivskem področju.

(4) Posameznik, ki je v času od zaposlitve pridobil višjo stopnjo izobrazbe od tiste, v okviru katere je opravil izpit, opravi dopolnilni del izpita iz manjkajoče snovi. Če že opravlja delo na delovnem mestu, ki ustreza njegovi novopridobljeni višji izobrazbi, mora opraviti dopolnilni del izpita iz manjkajoče snovi najpozneje v enem letu od dneva, ko je bil razporejen na to delovno mesto.

9. člen

(1) Predsednika in člane izpitne komisije za arhivsko področje imenuje minister, pristojen za kulturo (v nadaljnjem besedilu: minister). Predsednik in člani (izpraševalci) morajo imeti najmanj deset let delovnih izkušenj na arhivskem področju.

(2) Izpitna komisija opravlja svoje delo pri Arhivu Republike Slovenije.

10. člen

(1) Izpiti se organizirajo najmanj dvakrat na leto.

(2) Kandidat se lahko prijavi na izpit, ko opravi najmanj polovico predpisane pripravniške dobe oziroma dobe usposabljanja. Prijava kandidata je pravočasna, če je Arhivu Republike Slovenije poslana v roku, ki ga ta določi.

(3) Pisna prijava za izpit mora vsebovati:

- osebno ime, datum in kraj rojstva ter naslov stalnega bivališča (ulica, kraj, pošta) kandidata,
- podatke o doseženi izobrazbi, podatke o trenutni zaposlitvi in delovnih izkušnjah na področju varstva arhivskega gradiva ter podatke o udeležbi na tečajih usposabljanja iz šestega odstavka 6. člena tega pravilnika.

(4) Kandidat mora prijavi na strokovni izpit priložiti:

- dokazila o trenutni zaposlitvi in delovnih izkušnjah ter dokazila o vrstah strokovnega dela, ki ga opravlja,
- poročilo mentorja o delu kandidata, ki vsebuje tudi temo pisne naloge ali predlog iz drugega odstavka 13. člena tega pravilnika,
- dokazila o možnih oprostih, ali
- pripravniški dnevnik, če je kandidat opravljal pripravništvo,
- potrdila o opravljenem delu, iz katerih je razvidno število ur, vrsta opravljenega dela in prispevek kandidata (potrdila mora podpisati in žigosati predstojnik organizacije, v kateri je delo potekalo).

11. člen

(1) Če so pogoji iz prejšnjega člena izpolnjeni, predsednik določi izpraševalce za posebni del izpita in ocenjevalca pisne naloge ter:

- odobri prijavljeno temo pisne naloge ali določi drugo temo pisne naloge
- ali kandidata na predlog njegovega mentorja oprosti izdelave pisne naloge skladno z drugim odstavkom 13. člena tega pravilnika.

(2) Predsednik komisije obvesti kandidata o temi in roku za oddajo pisne naloge, mogočih oprostih, izpitni komisiji in o dnevu izpita najpozneje 15 dni po koncu roka za prijavo. Obvestilo pošlje na naslov, ki ga je kandidat navedel v prijavi.

(3) Arhiv Republike Slovenije lahko informacije iz prejšnjega odstavka, ki veljajo za vse kandidate, objavi na svojih spletnih straneh.

12. člen

(1) Izpit obsega splošni in posebni del. Izpit zajema tudi pisno nalogo.

(2) Izpitne vsebine po predmetniku iz priloge 1, ki je sestavni del tega pravilnika, ter seznam predpisov in literature za

splošni in posebni del izpita objavi Arhiv Republike Slovenije na svojih spletnih straneh. Seznam predpisov in literature se redno dopolnjuje.

13. člen

(1) Tema pisne naloge se določi s področja varstva arhivskega gradiva in v povezavi s področjem strokovnega dela, za katero se je kandidat usposabljal.

(2) Mentor lahko predlaga, da se kot pisna naloga upošteva že objavljeno ali za objavo pripravljeno delo, ki ga kandidat predloži komisiji in ki ni starejše od enega leta, če po obsegu in kakovosti presega zahtevano raven pisne naloge.

(3) Uspešno ocenjena naloga je pogoj za pristop k posebnemu delu izpita.

14. člen

(1) Splošni del izpita je praviloma ustni. Enoten je za vse kandidate, ne glede na stopnjo njihove izobrazbe.

(2) Kandidat je oproščen splošnega dela izpita, če je že opravil izpit z drugega področja varstva dediščine.

(3) Obliko izpitnega vprašalnika določijo izpraševalci. Splošni del izpita lahko traja največ 60 minut. Kandidat je splošni del izpita opravil uspešno, če je dosegel 60 odstotkov skupnega števila točk.

15. člen

(1) Posebni del izpita se lahko opravlja pisno in/ali ustno. Obsega znanja glede na področje strokovnega dela, na katerega se pripravlja kandidat.

(2) Vsebina posebnega dela izpita mora biti skladna s predmetnikom, ki je predpisan v prilogi 1.

(3) Vprašalnik iz posebnega dela mora biti prilagojen stopnji izobrazbe in strokovnemu delu kandidata.

(4) Obliko izpitnega vprašalnika določijo izpraševalci. Če je izpit usten, so navzoči predsednik in izpraševalci. Posebni del izpita lahko traja največ 90 minut.

(5) Kandidat je posebni del izpita opravil uspešno, če je dosegel 60 odstotkov skupnega števila točk pri vsakem posameznem predmetu.

16. člen

(1) Znanje, ki ga je kandidat pokazal pri posameznem izpitnem predmetu iz priloge 1, oceni izpraševalec z »uspešno« ali »neuspešno«.

(2) Za posamezni izpitni predmet se v skladu s tem pravilnikom šteje vsaka točka splošnega dela in vsaka točka posebnega dela izpita v skladu s prilogi 1.

(3) Končni uspeh izpita oceni komisija z »opravil« ali »ni opravil«. Kandidat je izpit opravil, če je ocenjen z »uspešno« pri vseh predmetih iz priloge 1, iz katerih opravlja izpit. Kandidat, ki je ocenjen z »neuspešno« pri enem predmetu, lahko ponovi izpit iz tega predmeta v roku, ki ga določi komisija in ki ne sme biti krajši od 20 koledarskih dni od dne, ko je opravljal izpit. Kandidat, ki je ocenjen z »neuspešno« iz dveh ali več predmetov, se mora spet prijaviti na izpit in opravljati celoten izpit.

(4) O izpitu, postavljenih vprašanjih in ocenah se vodi zapisnik. Zapisnik podpišeta predsednik in zapisnikar. Dokazila o pisnem preverjanju znanja so sestavni del zapisnika.

(5) O izidu izpita je kandidat obveščen v desetih delovnih dneh po izpitu priporočeno na naslov, ki ga je navedel ob prijavi. Če je možno izid izpita razglasiti takoj po končanem opravljanju izpita, lahko to stori predsednik in navzočnosti izpraševalcev takoj po končanem posvetu.

17. člen

(1) Če kandidat brez opravičenega razloga odstopi od že začete izpita, se šteje, da izpita ni opravil. O tem izpitna komisija v zapisnik vpiše zaznemek.

(2) O upravičenosti razlogov iz prejšnjega odstavka odloča predsednik.

(3) Kandidat, ki se je k izpitu že prijavil in ki pozneje ugotovi, da izpita v roku, ki mu je določen, ne more ali ne želi opravi-

vljati, mora o odločitvi obvestiti komisijo najmanj deset delovnih dni pred izpitnim rokom. Če v predpisanem roku komisije o tem ne obvesti, zanj velja določba prvega odstavka tega člena.

18. člen

(1) Kandidatu, ki je opravil izpit, Arhiv Republike Slovenije izda potrdilo o opravljenem izpitu z naslednjimi podatki:

- osebno ime ter kraj in datum rojstva kandidata,
- strokovni naziv, ki ga pridobi kandidat, ko opravi izpit po pravilniku, ki ureja strokovne izpite in strokovne nazive na področju varstva arhivskega gradiva,
- vrsta izpita glede na izobrazbo in področje strokovnega dela,
- datum izpita,
- številka potrdila in
- podpis predsednika izpitne komisije.

(2) Podatke o opravljenih izpiti hrani Arhiv Republike Slovenije.

19. člen

Stroške izpita krije pristojni arhiv oziroma drugi subjekt varstva arhivskega gradiva ali kandidat. Stroški izpita obsegajo stroške dela izpitne komisije. Višino teh stroškov določi minister.

20. člen

Arhiv Republike Slovenije vodi postopek in izvajanje izpitov.

IV. NAZIVI IN POGOJI ZA NJHOVO PRIDOBITEV

21. člen

Na področju varstva arhivskega gradiva se lahko pridobi naslednje nazive: arhivski tehnik, samostojni arhivski tehnik, arhivski sodelavec, višji arhivski sodelavec, arhivist, višji arhivist, arhivski svetovalec, arhivski svetnik.

22. člen

(1) Naziv arhivski tehnik pridobi posameznik s srednjo strokovno ali splošno izobrazbo ustrezne smeri, ki je opravil izpit v skladu s tem pravilnikom.

(2) Naziv arhivski sodelavec pridobi posameznik, ki ima javno veljavno najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu prve stopnje ustrezne smeri, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih prve stopnje ustrezne smeri, v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij (7. raven), in je opravil izpit v skladu s tem pravilnikom.

(3) Naziv arhivist pridobi posameznik, ki ima javno veljavno najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje ustrezne smeri, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje ustrezne smeri, v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij (8. raven), in je opravil izpit v skladu s tem pravilnikom.

23. člen

Naziv samostojni arhivski tehnik lahko pridobi posameznik:

1. ki ima najmanj osem let delovnih izkušenj na področju varstva arhivskega gradiva ali sorodnem področju in je opravil izpit za pridobitev naziva iz prvega odstavka prejšnjega člena;
2. ki je zbral v skladu s prilogo 2, ki je sestavni del tega pravilnika, najmanj 30 točk na osnovi strokovnega dela in najmanj 20 točk na osnovi izpopolnjevanja.

24. člen

Naziv višji arhivski sodelavec pridobi posameznik:

1. ki ima najmanj šest let delovnih izkušenj na področju varstva arhivskega gradiva ali sorodnem področju in je opravil

izpit za pridobitev naziva iz drugega odstavka 22. člena tega pravilnika;

2. ki je zbral v skladu s prilogo 2 najmanj 50 točk na osnovi strokovnega dela in najmanj 30 točk na osnovi izpopolnjevanja.

25. člen

Naziv višji arhivist lahko pridobi posameznik:

1. ki ima najmanj šest let delovnih izkušenj na področju varstva arhivskega gradiva ali sorodnem področju in je opravil izpit za pridobitev naziva iz tretjega odstavka 22. člena tega pravilnika;
2. ki je zbral v skladu s prilogo 2 najmanj 200 točk, od tega najmanj 100 točk na osnovi strokovnega dela, najmanj 40 točk na osnovi izpopolnjevanja in najmanj 60 točk na osnovi objav.

26. člen

Naziv arhivski svetovalec lahko pridobi:

1. posameznik z nazivom iz prejšnjega člena, ki:
 - ima javno veljavno najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje ustrezne smeri, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje ustrezne smeri, v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij (8. raven),
 - ima po pridobitvi naziva iz prejšnjega člena najmanj pet let delovnih izkušenj na področju varstva arhivskega gradiva ali sorodnem področju,
 - je zbral v skladu s prilogo 2 najmanj 250 točk od pridobitve naziva iz prejšnjega člena, od tega najmanj 100 točk na podlagi strokovnega dela, najmanj 50 točk na osnovi izpopolnjevanja in najmanj 100 točk na osnovi objav,
2. ali posameznik brez naziva iz prejšnjega člena, ki:
 - ima javno veljavno najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje ustrezne smeri, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje ustrezne smeri, v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij (8. raven),
 - ima najmanj 11 let delovnih izkušenj na področju varstva arhivskega gradiva ali sorodnem strokovnem področju,
 - je opravil izpit za pridobitev naziva iz tretjega odstavka 22. člena tega pravilnika in
 - je zbral najmanj 250 točk v skladu s 1. točko tega člena in 200 točk v skladu s 2. točko prejšnjega člena.

27. člen

(1) Naziv arhivski svetnik lahko pridobi posameznik, ki:

1. ima javno veljavno najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje ustrezne smeri, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje ustrezne smeri, v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij (8. raven);
2. ima strokovni naziv iz tretjega odstavka 22. člena tega pravilnika;
3. ima najmanj 20 let delovnih izkušenj na področju varstva arhivskega gradiva ali sorodnem strokovnem področju;
4. ima vrhunske dosežke na področju arhivske stroke;
5. je zbral v skladu s prilogo 2 najmanj:
 - če ima naziv iz prejšnjega člena: 500 točk od pridobitve tega naziva, od tega najmanj 300 točk na podlagi strokovnega dela in najmanj 200 točk na podlagi objav,
 - če ima naziv iz 25. člena tega pravilnika: najmanj 750 točk, od tega najmanj 500 točk v skladu s prejšnjo alinejo in najmanj 250 točk v skladu s 1. točko prejšnjega člena,
 - če nima naziva iz 25. člena tega pravilnika: najmanj 950 točk, od tega najmanj 500 točk v skladu s prvo alinejo te točke, najmanj 250 točk v skladu s 1. točko prejšnjega člena in najmanj 200 točk v skladu s 2. točko 25. člena tega pravilnika;
6. ima obsežne in kakovostne objave iz arhivskega področja.

(2) Vrhunski dosežki iz 4. točke prejšnjega odstavka so izkazani, če je posameznik v kariernem obdobju iz 3. točke prejšnjega odstavka dosegel vsaj 800 točk iz razdelkov 1.1–1.12,

2.1, 2.2, 3.1, 4.1.1 ali 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.2.1, 4.3.1, 5.1 in 6.1 iz priloge 2, pri čemer mora doseči najmanj 300 točk iz strokovnega dela, najmanj 300 točk iz objav ter najmanj 40 točk iz mentorskega in izobraževalnega dela.

28. člen

(1) Kot ustrezna izobrazba po tem pravilniku se šteje tudi primerljiva izobrazba, pridobljena v tujini, ki je nostrificirana, priznana ali vrednotena v Republiki Sloveniji.

(2) Kot izpit po tem pravilniku se šteje tudi enakovreden izpit, ki ga je posameznik opravil v tujini. Enakovrednost izpita preveri komisija iz 30. člena tega pravilnika in o tem poda mnenje.

(3) Kot delovne izkušnje na področju varstva arhivskega gradiva se štejejo izkušnje, pridobljene v delovnem razmerju ali pri samostojnem opravljanju poklica na področju varstva arhivskega gradiva po pridobitvi izobrazbe, ki je pogoj za pridobitev naziva, za katerega je posameznik vložil vlogo.

(4) Kot delovne izkušnje na sorodnem področju se štejejo delovne izkušnje pridobljene v delovnem razmerju ali pri samostojnem opravljanju poklica zunaj arhivskega področja po pridobitvi izobrazbe, ki je pogoj za pridobitev naziva, za katerega je posameznik vložil vlogo, in s katerimi je posameznik pridobil strokovna znanja, ki so potrebna za varstvo dediščine. Kot sorodna področja štejejo področja, kjer se pri opravljanju poklica izvajajo programi, v katerih je kurikularno vključeno posredovanje vsebin in vrednot, ki se nanašajo na varstvo kulturne dediščine, ali področje informatike in e-arhiviranja. Ustreznost strokovnih znanj, pridobljenih z delovnimi izkušnjami na sorodnem področju, preveri komisija iz 30. člena tega pravilnika in o tem poda mnenje.

(5) S točkami iz priloge 2 se ocenjujejo strokovne kompetence posameznika s področja varstva arhivskega gradiva. Strokovne kompetence so sestavljene iz strokovnega dela, izpopolnjevanja in objav. Vsak element strokovnih kompetenc se ocenjuje na podlagi kvantitativnih meril iz priloge 2. Merila so izražena v točkah. Točke se seštevajo.

(6) Pri ugotavljanju pogojev za pridobitev naziva v skladu s tem pravilnikom se upoštevajo točke, dosežene od pridobitve zadnjega naziva.

(7) Pri presoji izpolnjevanja pogojev za pridobitev naziva v skladu s tem pravilnikom za posameznika, ki je bil zaposlen v sorodni dejavnosti, se upoštevajo točke, pridobljene od zaposlitve na sorodnem področju do vložitve vloge za pridobitev naziva.

(8) Vzajemno priznavanje poklicnih kvalifikacij držav članic Evropske unije, Evropskega gospodarskega prostora in Švicarske konfederacije za opravljanje dela arhivskega tehnika, arhivskega sodelavca in arhivista se izvaja v skladu z zakonom, ki ureja priznavanje poklicnih kvalifikacij.

V. POSTOPEK PRIDOBIVANJA NAZIVOV

29. člen

(1) Nazive iz 22. člena tega pravilnika pridobijo posamezniki, ko opravijo izpit. Posameznik izkazuje pridobitev naziva s potrdilom o opravljenem izpitu, ki ga v skladu s tem pravilnikom izda izpitna komisija.

(2) Nazive iz 23. do 27. člena tega pravilnika podeli minister z odločbo, če so izpolnjeni pogoji, določeni v tem pravilniku, po postopku, predpisanem v tem poglavju.

30. člen

(1) Minister imenuje komisijo za podelitve nazivov (v nadaljnjem besedilu: komisija).

(2) Komisija obravnava vloge iz 33. člena tega pravilnika in podaja mnenja o izpolnjevanju pogojev za pridobitev naziva v skladu s tem pravilnikom. Mnenja komisije morajo biti obrazložena.

31. člen

Komisija ima predsednika in najmanj dva člana ter njihove namestnike. Predsednik, namestnik predsednika in vsaj dva imenovana člana komisije morajo imeti naziv iz 27. člena tega pravilnika, preostala člana komisije pa najmanj naziv iz 26. člena tega pravilnika.

32. člen

(1) Komisija opravlja svoje delo pri Arhivu Republike Slovenije.

(2) Člani komisije imajo pravico do povračila stroškov v zvezi z delom v komisiji. Višino stroškov določi minister s sklepom.

(2) Arhiv Republike Slovenije opravlja vsa organizacijska in administrativno-tehnična dela za komisijo, spremlja in skrbi za njeno nemoteno delo ter hrani dokumentacijo o delu komisije.

(3) O poteku seje komisije se vodi zapisnik, ki ga podpiše ta predsednik in tajnik komisije, ki vodi postopek za pridobitev naziva.

(4) Komisija dela po poslovniku, ki ga sprejme z večino glasov vseh svojih članov.

33. člen

Posameznik, ki želi pridobiti naziv iz drugega odstavka 29. člena tega pravilnika, vloži vlogo za pridobitev naziva pri Arhivu Republike Slovenije. Vloga mora vsebovati:

- osebne podatke kandidata in podatke o zaposlitvi,
- naziv, ki ga želi kandidat pridobiti,
- življenjepis s podatki o strokovnem delu ter
- dokazila o izpolnjevanju posameznih pogojev in meril za pridobitev naziva.

34. člen

(1) Vloga za pridobitev naziva mora biti pripravljena in vložena v skladu z navodili, ki jih na svoji spletni strani objavi Arhiv Republike Slovenije.

(2) Če iz navedbe ali dokazila o strokovnih kompetencah ni mogoče razbrati izpolnjevanja pogoja strokovnih kompetenc ali na njuni podlagi ni mogoče oceniti strokovne kompetence posameznika, se takšna navedba oziroma dokazilo ne upošteva.

35. člen

(1) Minister odloči o podelitvi naziva z odločbo po predhodnem mnenju komisije.

(2) Minister podeli naziv:

- 15. maja, če je bila popolna vloga posameznika vložena do vključno 15. aprila,
- 15. novembra, če je bila popolna vloga posameznika vložena do vključno 15. oktobra.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

36. člen

Posamezniki, ki so začeli opravljati pripravništvo pred uveljavitvijo tega pravilnika, pripravništvo končajo v skladu z določbami Pravilnika o strokovnih izpitih na področju varstva kulturne dediščine in varstva arhivskega gradiva (Uradni list RS, št. 101/08 in 23/13).

37. člen

Posamezniki, ki so se na izpit prijavili pred uveljavitvijo tega pravilnika, izpit opravljajo v skladu z določbami Pravilnika o strokovnih izpitih na področju varstva kulturne dediščine in varstva arhivskega gradiva (Uradni list RS, št. 101/08 in 23/13).

38. člen

(1) Za vloge, vložene pred uveljavitvijo tega pravilnika, se glede pogojev za pridobitev nazivov uporabljajo določbe Pravil-

nika o pridobivanju nazivov na področju varstva kulturne dediščine in varstva arhivskega gradiva (Uradni list RS, št. 101/08 in 47/10), razen če niso določbe tega pravilnika ugodnejše za posameznika.

(2) Vloge iz prejšnjega odstavka se obravnavajo po postopku, kot ga določa Pravilnik o pridobivanju nazivov na področju varstva kulturne dediščine in varstva arhivskega gradiva (Uradni list RS, št. 101/08 in 47/10).

39. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika se za področje varstva arhivskega gradiva prenehata uporabljati Pravilnik o strokovnih izpitih na področju varstva kulturne dediščine in varstva arhivskega gradiva (Uradni list RS, št. 101/08 in 23/13) in Pravilnik o pridobivanju nazivov na področju varstva kulturne dediščine in varstva arhivskega gradiva (Uradni list RS, št. 101/08 in 47/10).

40. člen

Šteje se, da ima oseba, ki ima opravljen ustrezen strokovni izpit na področju varstva arhivskega gradiva, po predpisih pred uveljavitvijo tega pravilnika, izpolnjen pogoj strokovnega izpita za opravljanje strokovnih del na področju varstva arhivskega gradiva.

41. člen

Strokovni nazivi, pridobljeni in veljavni po Pravilniku o pridobivanju nazivov na področju varstva kulturne dediščine in varstva arhivskega gradiva (Uradni list RS, št. 101/08 in 47/10), se štejejo za nazive po tem pravilniku.

42. člen

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

Št. 0070-24/2016/24
Ljubljana, dne 28. junija 2017
EVA 2016-3340-0027

Anton Peršak l.r.
Minister
za kulturo

PRILOGA 1: Izpitni predmetnik

SPLOŠNI DEL IZPITA

1. Predpisi s področja kulture in varstva kulturne dediščine
2. Predpisi s področja varstva arhivskega gradiva

PROGRAM POSEBNEGA DELA IZPITA**I. Arhivistika**Za kandidate s srednjo izobrazbo

1. Arhivska poklicna etika
2. Poznavanje arhivskih fondov
3. Uporaba arhivskega gradiva
4. Odbiranje arhivskega gradiva iz obdobja po letu 1945
5. Strokovna obdelava arhivskega gradiva iz obdobja po letu 1945
6. Materialno varovanje arhivskega gradiva

Za kandidate z izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu prve stopnje ustrezne smeri, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih prve stopnje ustrezne smeri, v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij (7. raven)

1. Arhivska poklicna etika
2. Struktura institucij po letu 1850
3. Odbiranje arhivskega gradiva iz obdobja po letu 1945
4. Strokovna obdelava arhivskega gradiva s sistemi poslovanja s spisi ter izdelava informacijskih sredstev po letu 1850
5. Zvrsti dokumentarnega gradiva po letu 1850
6. Materialno varovanje arhivskega gradiva
7. Osnove elektronskega arhiviranja in arhivski informacijski sistem

Za kandidate z izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje ustrezne smeri, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje ustrezne smeri, v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij (8. raven)

1. Arhivska poklicna etika
2. Struktura institucij
3. Strokovna obdelava arhivskega gradiva s sistemi poslovanja s spisi ter izdelava informacijskih sredstev
4. Zvrsti dokumentarnega gradiva in objavljane arhivskih virov
5. Valorizacija dokumentarnega gradiva
6. Materialno varovanje arhivskega gradiva
7. Osnove elektronskega arhiviranja in arhivski informacijski sistem

II. Mikrofilmsko-fotografska dejavnost (za kandidate s srednjo izobrazbo)

1. Arhivska poklicna etika
2. Arhivsko gradivo in njegovo varstvo
3. Mikrofilmanje in skeniranje arhivskega gradiva, priprava in standardi
4. Strojna in programska oprema za mikrofilmanje in skeniranje
5. Fotokemija
6. Materialno varovanje arhivskega gradiva

III. Informatika na področju arhivske dejavnostiZa kandidate s srednjo izobrazbo

1. Arhivska poklicna etika
2. Informacijska tehnologija in arhivski informacijski sistem
3. Strokovna obdelava arhivskega gradiva in izdelava informacijskih sredstev
4. Materialno varovanje arhivskega gradiva

Za kandidate z najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu prve stopnje ustrezne smeri, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih prve stopnje ustrezne smeri, v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij (7. raven)

1. Arhivska poklicna etika
2. Informacijski sistemi
3. Upravljanje in uporaba informacijskih baz podatkov
4. Strokovna obdelava arhivskega gradiva s sistemi poslovanja s spisi in izdelava informacijskih sredstev
5. Materialno varovanje arhivskega gradiva

PRILOGA 2: Merila za ocenjevanje strokovnih kompetenc s področja varstva

1. Strokovna obdelava arhivskega gradiva in stiki z ustvarjalci	Št. točk
1.1. Vodnik po arhivskem gradivu (30.000 znakov)	100
1.2. Arhivski inventar fonda ali zbirke (30.000 znakov)	100
1.3. Arhivski popis gradiva do leta 1918 (30.000 znakov)	80
1.4. Arhivski popis gradiva po letu 1918 (30.000 znakov)	60
1.5. Kontinuirano, najmanj petletno pridobivanje, urejanje, popisovanje in posredovanje arhivskega gradiva uporabnikom	50
1.6. Kontinuirano, najmanj petletno sodelovanje z ustvarjalci arhivskega gradiva pri pripravi klasifikacijskih načrtov z opredeljevanjem arhivskega gradiva	50
1.7. Kontinuirano, najmanj petletno sodelovanje pri pripravi pisnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva	50
1.8. Prezem arhivskega gradiva s popisom gradiva, izdelavo historiata ustvarjalca, historiata fonda in pripravo dokumentacije za vpis v register (30.000 znakov)	60
1.9. Kontinuirano, najmanj petletno sodelovanje pri potrjevanju notranjih pravil (presojanje, vodenje upravnih postopkov) in pri delu drugih komisij s področja varstva arhivskega gradiva	50
1.10. Kontinuirano, najmanj petletno sodelovanje pri izvajanju izobraževanja delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom pri ustvarjalcih javnega arhivskega gradiva	50
1.11. Priprava programa in vsebin za dodatna izobraževanja delavcev (delavnice, specifična izobraževanja za določeno področje), ki delajo z dokumentarnim gradivom pri ustvarjalcih javnega arhivskega gradiva	20
1.12. Priprava predloga predpisa na področju varstva arhivskega gradiva	100/ 60/30
2. Razstave in drugi projekti	
2.1. Avtorska razstava s katalogom (60.000 znakov)	100/ 60/30
2.2. Avtorsko sodelovanje pri razstavi s katalogom	50
2.3. Avtorska razstava brez kataloga	20
2.4. Drug razstavni projekt	5
3. Pedagoška dejavnost in popularizacija	
3.1. Izvedba vzorčnega pedagoškega ali promocijskega projekta z obveznim publiciranjem	50
3.2. Priprava zahtevnega interpretativnega in didaktičnega gradiva za uporabnike	40
3.3. Avtorski prispevek pri pripravi scenarija za avdiovizualni projekt	50
3.4. Strokovno sodelovanje pri pripravi podlage za avdiovizualni projekt	30
3.5. Kontinuirano, najmanj petletno izvajanje izobraževalnih programov ali programov izpopolnjevanja z obveznim publiciranjem	50
3.6. Kontinuirano, najmanj petletno izvajanje promocijskih programov (vodstva po arhivu, predstavitev gradiva in arhivske dejavnosti ...)	50
3.7. Priprava vsebin in programa pedagoških delavnic (npr. kaligrafske delavnice) z gradivom za najavljene skupine	20
3.8. Splošna popularizacija stroke – poljudni članek in predavanje	5
4. Objave	
4.1. Izdane knjige ali monografske publikacije	
4.1.1. Doktorska disertacija	150
4.1.2. Izdana strokovna knjiga (najmanj 90.000 znakov, recenzirana)	130
4.1.3. Strokovni priročnik ali učbenik (najmanj 60.000 znakov)	60

4.1.4. Magistrsko delo (magisterij znanosti)	100
4.1.5. Poglavlje v strokovni knjigi oz. monografski publikaciji ali razstavnem katalogu (najmanj 30.000 znakov)	40
4.1.6. Uredništvo zbornika, strokovne knjige ali periodičnih strokovnih publikacij (240.000 znakov)	20
4.2. Objavljeni znanstveni ali strokovni članki	
4.2.1. Znanstveni ali strokovni članek v znanstveni ali strokovni reviji (najmanj 10.000 znakov, navedeno število točk velja za najmanj 30.000 znakov)	40
4.2.2. Prevod strokovne publikacije (najmanj 30.000 znakov)	30
4.2.3. Recenzija (60.000 znakov)	10
4.2.4. Poljudnoznanstveni članek	5
4.3. Prispevki na znanstvenih in strokovnih srečanjih, predavanja na znanstvenih in strokovnih ustanovah	
4.3.1. Vabljen predavatelj na tuji strokovni ustanovi (nad 30 minut)	50
4.3.2. Predavanje na strokovni konferenci, strokovno predavanje v tujini	40
4.3.3. Predavanje na strokovni konferenci, strokovno predavanje v Sloveniji	30
4.3.4. Javne predstavitve, posterji	20
5. Strokovne nagrade in priznanja, delovanje v strokovnih organih in komisijah	
5.1. Strokovna nagrada osrednjega strokovnega društva na območju Republike Slovenije	130
5.2. Strokovno priznanje osrednjega strokovnega društva na območju Republike Slovenije	50
5.3. Mandatno vodenje strokovnega organa zavoda ali ministrstva	30
5.4. Mandatno članstvo v strokovni komisiji zavoda ali ministrstva	15
5.5. Mandatno vodenje stanovskega oziroma strokovnega društva ali združenja	20
5.6. Mandatno članstvo v organu stanovskega oziroma strokovnega društva ali združenja	10
6. Strokovno izpopolnjevanje na področju varstva arhivskega gradiva	
6.1. Mentorsko in izobraževalno delo	40
6.2. Organizacija mednarodnega kongresa, delavnice, srečanja ali posveta	60
6.3. Organizacija domačega kongresa, delavnice, srečanja ali posveta	30
6.4. Znanja in veščine, pridobljene z aktivnim sodelovanjem na tečaju, seminarju ali usposabljanju (4 dni in več)	15
6.5. Znanja in veščine, pridobljene z aktivnim sodelovanjem na tečaju, seminarju ali usposabljanju (2–3 dni)	10
6.6. Znanja in veščine, pridobljene z aktivnim sodelovanjem na tečaju, seminarju ali usposabljanju (do 1 dan)	5
6.7. Preizkus znanja iz razdelkov 6.4–6.6	5

Opombe:

1. Kot strokovno delo se upoštevajo razdelki 1–3 in 5, kot objave razdelek 4 in kot izpopolnjevanje razdelek 6.
2. Število točk obsega razpon od 0 do navedene vrednosti, glede na obseg in zahtevnost objave ali strokovnega dela.
3. V razdelkih, kjer so točke navedene s poševnico, velja zgornja vrstica kot vrednost celega projekta in spodnja kot število točk za nosilca projekta ali avtorja oziroma sodelavca. Če je več nosilcev in/ali sodelavcev projekta, se določene točke porazdelijo glede na obseg in zahtevnost prispevka posameznika.
4. Število navedenih znakov je določeno glede na obseg avtorske pole besedila (30.000 znakov).

5. Kot publikacija se šteje vsak zapis informacije na kateremkoli nosilcu, ki je izdan, založen, izdelan, prirejen ali fizično oziroma elektronsko distribuiran za uporabo v javnosti.
 6. Kot avdiovizualni projekt se šteje projekt, namenjen predvajanju v medijih.
 7. Kot mentorsko in izobraževalno delo se šteje mentorstvo pripravnikom, mentorstvo učencem, dijakom in študentom v okviru raziskovalnih in diplomskih nalog, izobraževalno delo pri projektih vzgojnih in izobraževalnih ustanov, sodelovanje pri visokošolskem izobraževanju. Število točk se dodeli skupno za vse mentorsko in izobraževalno delo. Komisija dodeli ustrezno število točk glede na število pripravnikov, ki jim je bil posameznik mentor, število in obseg raziskovalnih in drugih nalog, pri katerih je bil posameznik mentor ali somentor, obseg in število izobraževanj in delavnic pri projektih vzgojnih in izobraževalnih ustanov ter imenovanje v predavatelje na visokošolskih ustanovah.
-

BANKA SLOVENIJE**1815. Sklep o dokumentaciji za dokazovanje izpolnjevanja pogojev za imenovanje člana upravljalnega organa banke in hranilnice**

Na podlagi 2. in 3. točke 58. člena Zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 25/15; v nadaljevanju ZBan-2) in prvega odstavka 31. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo in 59/11) izdaja Svet Banke Slovenije

S K L E P**o dokumentaciji za dokazovanje izpolnjevanja pogojev za imenovanje člana upravljalnega organa banke in hranilnice****1. člen**

(vsebina sklepa)

(1) Ta sklep določa podrobnejšo vsebino dokumentacije, s katero:

1. kandidat za člana uprave banke in hranilnice (v nadaljevanju banka) v dvotirnem sistemu upravljanja ali izvršnega direktorja banke v enotirnem sistemu upravljanja, za likvidacijskega upravitelja banke oziroma za poslovodjo podružnice banke tretje države (v nadaljevanju kandidat za člana uprave) dokazuje izpolnjevanje pogojev za imenovanje člana uprave iz 38. člena ZBan-2, oziroma

2. banka v zvezi z imenovanim članom nadzornega sveta banke v dvotirnem sistemu upravljanja ali neizvršnega direktorja banke v enotirnem sistemu upravljanja (v nadaljevanju član nadzornega sveta) dokazuje izpolnjevanje pogojev za imenovanje člana nadzornega sveta iz 53. člena ZBan-2.

(2) Ta sklep se smiselno uporablja za dokazovanje izpolnjevanja pogojev za imenovanje člana poslovodstva finančnega holdinga ali mešanega finančnega holdinga iz 309. člena ZBan-2.

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

2. člen

(uporaba pojmov)

Pojmi, uporabljeni v tem sklepu, imajo enak pomen kot v ZBan-2 oziroma Uredbi (EU) št. 575/2013 in predpisih, izdanih na njuni podlagi.

3. člen

(priloge v zvezi z dokazovanjem izpolnjevanja pogojev)

(1) Kandidat za člana uprave mora k zahtevi za izdajo dovoljenja iz prvega odstavka 40. člena oziroma v zvezi z 80. členom ter drugim odstavkom 122. člena ZBan-2 priložiti tudi:

1. izpolnjen vprašalnik KAN, ki je priloga tega sklepa, v delu, ki se nanaša na kandidata za člana uprave;

2. kopijo osebnega dokumenta;

3. življenjepis;

4. kopije dokazil o pridobljeni strokovni izobrazbi;

5. kopijo morebitnih priporočil delodajalcev;

6. izpisek iz kazenske evidence in dokazilo, da zoper to osebo ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in za katerega se lahko izreče kazen zapora eno leto ali več (pogoj iz 2. točke prvega odstavka 38. člena ZBan-2) oziroma drugo ustrezno dokazilo, če takšna evidenca ne obstaja;

7. sklep nadzornega sveta/skupščine o imenovanju za člana uprave banke iz tretjega odstavka 39. člena ZBan-2;

8. izpis iz sistema izmenjave informacij o boniteti strank (SISBON) ali druge ustrezne zbirke osebnih podatkov iz tujine, če ta obstaja.

(2) Banka mora v petnajstih dneh po imenovanju člana uprave Banki Slovenije posredovati:

1. izpolnjen vprašalnik BAN, ki je priloga tega sklepa;

2. oceno banke o primernosti kandidata za člana uprave.

(3) Banka mora v petnajstih dneh po imenovanju člana nadzornega sveta na skupščini Banki Slovenije posredovati:

1. izpolnjen vprašalnik KAN, ki je priloga tega sklepa, v delu, ki se nanaša na imenovanega člana nadzornega sveta in ki ga izpolni zadevni član;

2. izpolnjen vprašalnik BAN, ki je priloga tega sklepa;

3. kopijo osebnega dokumenta člana nadzornega sveta;

4. življenjepis člana nadzornega sveta;

5. kopije dokazil o pridobljeni strokovni izobrazbi člana nadzornega sveta;

6. kopijo morebitnih priporočil delodajalcev;

7. izpisek iz kazenske evidence in dokazilo, da zoper to osebo ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in za katerega se lahko izreče kazen zapora eno leto ali več (pogoj iz 2. točke prvega odstavka 53. člena ZBan-2) oziroma drugo ustrezno dokazilo, če takšna evidenca ne obstaja;

8. sklep skupščine banke o imenovanju člana nadzornega sveta;

9. izpis iz sistema izmenjave informacij o boniteti strank (SISBON) ali druge ustrezne zbirke osebnih podatkov iz tujine, če ta obstaja;

10. oceno banke o primernosti člana nadzornega sveta.

4. člen

(prenehanje veljavnosti sklepa)

(1) Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o dokumentaciji za dokazovanje izpolnjevanja pogojev za imenovanje člana upravljalnega organa banke in hranilnice (Uradni list RS, št. 49/16).

(2) Ta sklep se ne uporablja za postopke, ki so se začeli pred uveljavitvijo tega sklepa.

5. člen

(uveljavitev sklepa)

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

Ljubljana, dne 29. junija 2017

Boštjan Jazbec l.r.

Predsednik

Sveta Banke Slovenije

VPRAŠALNIK KAN

ZAUPNO – OSEBNI PODATKI

Vprašalnik KAN za ocenjevanje primernosti za opravljanje funkcije člana upravljalnega organa banke ali hranilnice

Uvodna pojasnila

Odgovori v vprašalniku se uporabljajo pri ocenjevanju primernosti kandidata za člana upravljalnega organa (v nadaljevanju kandidata) banke ali hranilnice (v nadaljevanju banke) z vidika njegovih znanj, veščin in izkušenj, ugleda, upravljanja, nasprotja interesov, neodvisnosti ter časovne razpoložljivosti ter usposobljenosti upravljalnega organa kot celote, s strani Banke Slovenije in Evropske centralne banke (v nadaljevanju ECB), kadar je za izvajanje nadzora nad banko pristojna in odgovorna v skladu z Uredbo (EU) št. 1024/2013 o prenosu posebnih nalog, ki se nanašajo na politike bonitetnega nadzora kreditnih institucij, na Evropsko centralno banko (v nadaljevanju Uredba (EU) št. 1024/2013):

- a) v postopku izdaje dovoljenja za opravljanje funkcije člana uprave banke v dvotirnem sistemu upravljanja ali izvršnega direktorja banke v enotirnem sistemu upravljanja, likvidacijskega upravitelja banke oziroma poslovodje podružnice banke tretje države, oziroma
- b) v postopku ocenjevanja izpolnjevanja pogojev za imenovanega člana nadzornega sveta banke v dvotirnem sistemu upravljanja ali neizvršnega direktorja banke v enotirnem sistemu upravljanja banke.

Informacije pridobljene s tem vprašalnikom so v skladu s 14. členom Zakona o bančništvu (v nadaljevanju ZBan-2) zaupne in se lahko uporabijo samo za namene določene v 15. členu ZBan-2. Zaupne informacije se lahko posredujejo ali razkrijejo drugim osebam samo pod pogoji določenimi v ZBan-2.

Izjava ECB o varstvu podatkov je objavljena na spletni strani Banke Slovenije¹.

Navodilo za izpolnjevanje vprašalnika

Vprašalnik KAN izpolni kandidat, ki je odgovoren za to, da Banki Slovenije predloži popolne in točne informacije. S svojo izjavo in podpisom jamči za vse informacije, ki so navedene v vprašalniku.

Vprašalnik mora biti izpolnjen točno in v celoti. Netočne ali nepopolne informacije povzročajo zamude pri obdelavi vprašalnika. Zavestno ali nepazljivo navedene napačne, nepopolne ali zavajajoče informacije lahko vzbudijo dvom o primernost kandidata in so lahko tudi razlog za ukrepanje Banke Slovenije oziroma ECB zoper člana upravljalnega organa v skladu z ZBan-2 in Uredbo (EU) št. 1024/2013.

Poleg navedenih informacij je kandidat dolžan razkriti vse zadeve, za katere lahko razumno domneva, da bi morala biti Banka Slovenije oziroma ECB o njih obveščena.

Če kandidat ne želi odgovoriti na posamezno vprašanje, mora pojasniti razloge za to. Če podatek ne obstaja, kandidat to označi s križcem. Kandidat ne sme pustiti neizpolnjenih rubrik.

Kjer se vprašanja nanašajo na družbenika oziroma delničarja, bo Banka Slovenije pri presoji upoštevala, ali je imel družbenik oziroma delničar aktivno vlogo v družbi (glede na višino lastniškega deleža v družbi ali glede na pomemben vpliv na upravljanje družbe).

Morebitna vprašanja pri izpolnjevanju vprašalnika lahko naslovite na elektronski naslov - licenciranje@bsi.si.

¹ <http://www.bsi.si/nadzor-bank.asp?MapaId=2087>

VPRAŠALNIK KAN

ZAUPNO – OSEBNI PODATKI

1 Izjava kandidata

Spodaj podpisani/-a:

☐ potrjujem, da so v tem vprašalniku navedene informacije po mojem najboljšem vedenju točne in popolne;

☐ potrjujem, da bom [banko/hranilnico] in Banko Slovenije nemudoma obvestil/-a o vseh pomembnih spremembah* navedenih informacij;

☐ pooblašчам Banko Slovenije, da opravi poizvedbe in pridobi dodatne informacije, če ocenjuje, da so le-te primerne za ugotavljanje in preverjanje informacij, ki so po njenem mnenju relevantne za ocenjevanje sposobnosti in primernosti, vključno s pooblastitvijo naslednjih subjektov in posameznikov:

- _____
- _____
- _____

☐ potrjujem, da sem seznanjen/-a z obveznostmi, ki izhajajo iz evropske in nacionalne zakonodaje ter mednarodnih standardov, vključno s predpisi, kodeksi ravnanja, usmeritvami, smernicami ter drugimi pravili in direktivami, ki so jih izdali ECB, pristojni nacionalni organi in Evropski bančni organ (v nadaljevanju EBA), ki so relevantni za funkcijo, za katero se pričakuje pozitivna ocena primernosti, ter prav tako potrjujem, da jih nameravam spoštovati.

Izpolni kandidat za člana upravljalnega organa banke, ki je v skladu s členom 6(4) Uredbe (EU) št. 1024/2013 o prenosu posebnih nalog, ki se nanašajo na politike bonitetnega nadzora kreditnih institucij, na Evropsko centralno banko ter delom IV in členom 147(1) Uredbe (EU) št. 468/2014 o vzpostavitvi okvira za sodelovanje znotraj enotnega mehanizma nadzora med Evropsko centralno banko in pristojnimi nacionalnimi organi ter z imenovanimi nacionalnimi organi (okvirna uredba o EMN) opredeljena kot pomembna kreditna institucija.

☐ se na podlagi člena 24 (2) okvirne uredbe o EMN strinjam z uporabo _____ (navedite jezik) jezika v vseh predmetnih pisnih komunikacijah, vključno v zvezi z nadzorniškimi odločitvami ECB glede moje primernosti za opravljanje funkcije člana upravljalnega organa banke.

Ime in priimek:

Podpis:

Datum:

**Pomembna sprememba je sprememba, ki lahko vpliva na oceno primernosti kandidata*

2 Podatki o banki in kandidatu

a)	Podatki o banki	
	Banka, v zvezi s katero se oddaja vloga	

b)	Osební podatki kandidata	
	Ime	
	Naziv	
	Priimek	
	Ime	
	Srednje ime (oz. imena)	

	Prejšnje ime	
	Naziv	
	Priimek	
	Ime	
	Srednje ime (oz. imena)	
	Datum spremembe in razlog	

	Stalni naslov	
	Naslov	
	Kraj	
	Država	
	Začetni datum bivanja na tem naslovu	

VPRAŠALNIK KAN

ZAUPNO – OSEBNI PODATKI

	Začasni naslov (če obstaja)
	Naslov
	Kraj
	Država
	Začetni datum bivanja na tem naslovu

	Naslov za vročanje
	Naslov
	Kraj
	Država

	Drugi podatki
	Datum rojstva
	Država in kraj rojstva
	Državljanstvo
	Številka veljavne osebne izkaznice/potnega lista
	Država izdaje osebne izkaznice/potnega lista
	Datum poteka osebne izkaznice/potnega lista
	Kontaktna telefonska številka (vključno z mednarodno klicno kodo)
	E-poštni naslov

VPRAŠALNIK KAN

ZAUPNO – OSEBNI PODATKI

c)	Pretekla izdana/zavržena dovoljenja za delovanje v finančnem sektorju v Sloveniji ali v tujini:					
	Pristojni organ, ki je odločal o dovoljenju	Zadevna institucija	Funkcija kandidata, na katero se je nanašalo dovoljenje	Datum nastopa funkcije	Datum odločitve pristojnega organa	Rezultat odločitve (v primeru zavržitve ali zavrženja navedite razloge v razdelku spodaj)
	Razlogi za zavržitev ali zavrženje zahteve za izdajo dovoljenja:					
	Ali vam je bilo dovoljenje iz točke c) kdaj odvzeto, pogojno odvzeto, preklicano ali razveljavljeno?					
	☐ DA ☐ NE					
	Če DA, navedite podrobnosti.					
	Ali vam je bilo kdaj prepovedano opravljanje funkcije člana nadzornega sveta banke?					
	☐ DA ☐ NE					
	Če DA, navedite podrobnosti.					

VPRAŠALNIK KAN

ZAUPNO – OSEBNI PODATKI

3 Funkcija, ki je predmet vprašalnika

a)	Funkcija, ki jo nameravate opravljati v banki (kolikor je znano v času oddaje vprašalnika)
	Navedite ime funkcije:
	Potrdite vsa ustrezna polja, po potrebi z natančnim imenom funkcije glede na nacionalno zakonodajo. ☐ predsednik upravnega odbora/nadzornega sveta ☐ neizvršni direktor/član nadzornega sveta ☐ predsednik revizijske komisije ☐ predsednik komisije za prejemke ☐ predsednik komisije za tveganja ☐ predsednik komisije za imenovanja ☐ glavni izvršni direktor (CEO)/predsednik uprave ☐ izvršni direktor/član uprave ☐ drugo – prosimo navedite: _____

b)	Ali boste sodelovali v komisijah upravljalnega organa ali njegovih drugih odborih, in če da, v katerih (v kolikor je znano v času oddaje vprašalnika).

c)	Navedite dodatne podrobnosti o datumu nastopa funkcije in predvidenem trajanju mandata.
	(Predvideni) datum nastopa funkcije:
	(Predvideno) trajanje mandata:

VPRAŠALNIK KAN

ZAJUPNO – OSEBNI PODATKI

d)	Narava razmerja med kandidatom in banko
	☐ Pogodba o izvajanju storitev ☐ Lastniška udeležba ☐ Zaposleni ☐ Drugo – prosimo navedite:

4 Ugled²

a)	Ste bili kdaj obsojeni v kazenskem postopku ali obtoženi v relevantnem civilnem ali upravnem postopku, ki je negativno vplival na vaš ugled ali je bilo resno prizadeto vaše finančno stanje, vključno s sodbami, proti katerim je bila vložena pritožba, ki še ni rešena?	☐ DA ☐ NE
	Če DA, navedite podrobnosti, in sicer predvsem naslednje: narava obtožbe, koliko časa je minilo od domnevnega kaznivega dejanja, verjetna kazen v primeru obsodbe, vaše ravnanje v času od domnevnega kaznivega dejanja, vaš odnos do tega dejanja, stopnja sodnega postopka, olajševalne ali oteževalne okoliščine.	
b)	Ali je zoper vas v teku kakšen kazenski oziroma relevanten civilni ali upravni postopek (vključno s kazenskimi ovadbami in drugimi relevantnimi prijavi ali obvestili)?	☐ DA ☐ NE
	Če DA, navedite podrobnosti, predvsem naslednje: narava obtožbe, koliko časa je minilo od domnevnega kaznivega dejanja, verjetna kazen v primeru obsodbe, stopnja sodnega postopka, olajševalne ali oteževalne okoliščine.	
c)	Ali so vam bili v preteklosti izrečeni disciplinski ali delovnopравни postopki oziroma podobni postopki, vključno s postopki, ki so vodili v razrešitev s funkcije direktorja družbe ali razrešitev s funkcije, ki temelji na zaupanju?	☐ DA ☐ NE
	Če DA, navedite podrobnosti.	
d)	Ali ste kdaj razglasili osebni stečaj oziroma ste trenutno v postopku osebnega stečaja?	☐ DA ☐ NE
	Če DA, navedite podrobnosti (vključno s tem, ali je bil stečajni postopek prostovoljen ali ne).	

² Vsa vprašanja v tem razdelku se nanašajo na vas osebno, vendar vključujejo tudi registrirane družbe, lastniško udeležbo in zasebna podjetja, s katerimi ste bili oziroma ste povezani kot direktor, nadzornik, vodja ali imetnik kvalificiranega deleža. Vsa vprašanja se prav tako nanašajo na postopke v Republiki Sloveniji in v tujini.

VPRAŠALNIK KAN

ZAUPNO – OSEBNI PODATKI

e)	Je bila v katerem od postopkov iz razdelka 4 dosežena izvensodna poravnava ali rešitev z alternativnim reševanjem sporov (npr. z mediacijo)?	☐ DA ☐ NE
	Če DA, navedite podrobnosti.	
f)	Ste bili kdaj na seznamu nezanesljivih dolžnikov, imate negativno oceno na seznamu, ki ga vodi priznan kreditni register (tudi iz tujine), ali ste prejeli izvršbo za dolg?	☐ DA ☐ NE
	Če DA, navedite podrobnosti.	
g)	Je bila na seznam iz točke f) vključena družba, v kateri imate ali ste imeli lastniški delež oziroma ste ali ste bili član organa vodenja ali nadzora, prokurist?	☐ DA ☐ NE
	Če DA, navedite podrobnosti.	
h)	Vam je bila kdaj zavrnjena registracija, dovoljenje, članstvo ali dovoljenje za trgovanje, izvajanje poslovne dejavnosti ali opravljanje poklica oziroma vam je bilo katero od tega odvzeto, preklicano ali razveljavljeno?	☐ DA ☐ NE
	Če DA, navedite podrobnosti.	
i)	Ste bili kdaj sankcionirani s strani organov oblasti ali poklicnih združenj in ali ste trenutno v katerikoli preiskavi oziroma ste bili v preiskavi v preteklosti?	☐ DA ☐ NE
	Če DA, navedite podrobnosti.	
j)	Ali ste bili kdaj odpoklicani oziroma je bil od vas zahtevan odstop s funkcije člana organa vodenja ali nadzora družbe oziroma vam je bilo odvzeto upravičenje za vodenje poslov ali zastopanje družbe?	☐ DA ☐ NE
	Če DA, navedite podrobnosti.	
k)	Ali vam je delovno razmerje kdaj prenehalo zaradi kršitev delovnih obveznosti?	☐ DA ☐ NE

VPRAŠALNIK KAN

ZAUPNO – OSEBNI PODATKI

	Če DA, opišite podrobnosti.	
I)	Ali ste morali kdaj odstopiti s (plačanega ali neplačanega) funkcije prokurista ali drugega pooblaščenca družbe zaradi kršitve delovnih obveznosti?	☐ DA ☐ NE
	Če DA, opišite podrobnosti.	
m)	Ali je bilo kateri koli družbi, v kateri ste ali ste bili imetnik lastniškega deleža, ustanovitelj, član organa vodenja, zavrnjeno ali razveljavljeno članstvo v katerem koli poklicnem združenju, oziroma ali je bila družba kakorkoli sankcionirana s strani teh organov v Republiki Sloveniji ali tujini?	☐ DA ☐ NE
	Če DA, opišite podrobnosti.	
n)	Ali je vam ali družbi, v kateri ste bili član organa vodenja ali nadzora, pristojni organ v Republiki Sloveniji ali v tujini kdaj prepovedal opravljati kakršno koli dejavnost?	☐ DA ☐ NE
	Če DA, opišite podrobnosti.	
o)	Ali je upravljalni organ banke obravnaval oziroma še obravnava katerega od posebnih vidikov vašega ugleda?	☐ DA ☐ NE
	Če DA, navedite podrobnosti o vsebini razprave in njenem izidu.	
p)	Ali imate kakršne koli večje naložbe ali finančne izpostavljenosti oziroma najete kredite, ki lahko pomembno vplivajo na vaš finančni položaj?	☐ DA ☐ NE
	Če DA, navedite podrobnosti.	
r)	Ali je bilo družbi, v kateri ste bili član organa vodenja ali nadzora v času vašega mandata ali pet let po vašem odhodu iz družbe odvzeto dovoljenje za opravljanje dejavnosti, za katero se zahteva posebno dovoljenje?	☐ DA ☐ NE
	Če DA, navedite podrobnosti.	
s)	Ali je bilo kdaj vam ali družbi, v kateri imate ali ste imeli lastniški delež oziroma ste ali ste bili član organa vodenja ali nadzora, prokurist ali druga oseba pooblaščenca za zastopanje, takrat zavrnjeno ali odvzeto dovoljenje za kvalificiran delež v družbi oziroma ste bili s pravnomočno ali	☐ DA

VPRAŠALNIK KAN

ZAUPNO – OSEBNI PODATKI

	nepravnomočno sodno ali drugo odločbo spoznani za odgovornega zaradi kršitve obveznosti in dolžnosti kvalificiranega imetnika?	☐ NE
	Če DA, navedite podrobnosti.	
t)	Ali ste bili kdaj član organa vodenja ali nadzora v družbi, nad katero je bila v času vašega mandata ali pet let po vašem odhodu iz družbe uveden postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja oziroma je bil uporabljen instrument reševanja ³ in / ali imenovana izredna uprava v Republiki Sloveniji ali tujini?	☐ DA ☐ NE
	Če DA, navedite podrobnosti.	
u)	Ali je nadzorni organ v okviru svojih pristojnosti proti vam kdaj začel postopek odvzema dovoljenja za opravljanje funkcije ali postopek prepovedi opravljanja funkcije oziroma drug primerljiv postopek, ki je bil kasneje ustavljen zaradi vašega odstopa oziroma drugega načina prenehanja mandata?	☐ DA ☐ NE
	Če DA, navedite podrobnosti.	

5 Znanje, izkušnje in veščine

a)	Diploma/potrdilo	Področje študija	Dosežena stopnja izobrazbe	Datum	Izobraževalna ustanova (univerza, akademija ...)
	<i>Po potrebi dodajte vrstice</i>				

³ Ukrepi reševanja pomenijo ukrepe po DIREKTIVI 2014/59/EU EVROPSKEGA PARLAMENTA IN SVETA z dne 15. maja 2014 o vzpostavitvi okvira za sanacijo ter reševanje kreditnih institucij in investicijskih podjetij ter o spremembi Šeste direktive Sveta 82/891/EGS ter direktiv 2001/24/ES, 2002/47/ES, 2004/25/ES, 2005/56/ES, 2007/36/ES, 2011/35/EU, 2012/30/EU in 2013/36/EU in uredb (EU) št. 1093/2010 ter (EU) št. 648/2012 Evropskega parlamenta in Sveta, kot je bila implementirana v posamezno nacionalno zakonodajo.

VPRAŠALNIK KAN

ZAUPNO – OSEBNI PODATKI

b) Praktične izkušnje na področju bančništva/financ									
	Vaša funkcija v družbi	Glavne naloge	Naziv družbe, naslov in primarna dejavnost	Velikost družbe ⁴	Število neposredno podrejenih kandidatu	Področje dela	Od	Do	Razlog za prenehanje
	<i>Po potrebi dodajte vrstice</i>								

c) Druge relevantne izkušnje na visokih vodstvenih funkcijah ⁵ zunaj finančnega sektorja									
	Vaša funkcija v družbi	Glavne naloge	Naziv družbe, naslov in primarna dejavnost	Velikost družbe	Število neposredno podrejenih kandidatu	Področje dela	Od	Do	Razlog za prenehanje
	<i>Po potrebi dodajte vrstice</i>								

⁴ Npr. bilančna vsota ob koncu leta za finančne institucije; skupni promet in prisotnost na mednarodnih trgih za ostale družbe.

⁵ V upravi ali eno do dve ravni pod njo, vključno s funkcijo prokurista ali pooblaščenca družbe, funkcijo zastopanja organov vodenja ali nadzora.

VPRAŠALNIK KAN

ZAJEMNO – OSEBNI PODATKI

Druge relevantne izkušnje zunaj finančnega sektorja (npr. akademske funkcije, pravne storitve, IT, inženiring, politični mandati, drugi mandati zunaj poslovnega sektorja)									
d)	Vaša funkcija v družbi	Glavne naloge	Naziv družbe, naslov in primarna dejavnost	Velikost družbe	Število neposredno podrejenih kandidatu	Področje dela	Od	Do	Razlog za prenehanje
	<i>Po potrebi dodajte vrstice</i>								
e)	Skupna delovna doba kandidata								
f)	Pri izpolnjevanju zgornjih polj upoštevajte, da so za ocenjevanje ravni izkušenj relevantna naslednja merila in jih je zato treba navesti: narava vodstvene funkcije in njena hierarhična raven, narava in kompleksnost ter organizacijska struktura organizacije, kjer je oseba bila na funkciji, obseg pristojnosti, pooblastila za sprejemanje odločitev in raven odgovornosti ter število podrejenih. Po potrebi lahko spodaj navedete tudi druge informacije.								
g)	Če nimate relevantnih izkušenj, navedite morebitne dejavnike, ki te odtehtajo (npr. velikost subjekta, druge izkušnje, izobrazba/akademske izkušnje, dokazana sposobnost aktivne razprave in uveljavljanja stališč, splošna primernost, specializirano znanje, omejeno imenovanje v smislu omejenega področja imenovanja, drugi posebni primeri).								

VPRAŠALNIK KAN

ZAUPNO – OSEBNI PODATKI

h)	Splošna bančna znanja in izkušnje, kot so naštet v smernicah, ki urejajo ocenjevanje primernosti članov upravljalnega organa in nosilcev ključnih funkcij	Ocena teoretičnega znanja (veliko (1), razmeroma veliko (2), razmeroma malo (3), malo (4))	Ocena praktičnih izkušenj (veliko (1), razmeroma veliko (2), razmeroma malo (3), malo (4))
	a) finančni trg;	<i>Splošna ocena</i>	<i>Splošna ocena</i>
	b) regulativni okvir in zahteve;	<i>Splošna ocena</i>	<i>Splošna ocena</i>
	c) strateško načrtovanje ter razumevanje in uresničevanje poslovne strategije ali poslovnega načrta kreditne institucije;	<i>Splošna ocena</i>	<i>Splošna ocena</i>
	d) upravljanje tveganj in proces ICAAP (identifikacija, ocenjevanje, spremljanje, kontroliranje in zmanjševanje glavnih vrst tveganj kreditne institucije, vključno s pripadajočimi odgovornostmi člana);	<i>Splošna ocena</i>	<i>Splošna ocena</i>
	- kreditno tveganje	<i>Posamična ocena</i>	<i>Posamična ocena</i>
	- tržno tveganje	<i>Posamična ocena</i>	<i>Posamična ocena</i>
	- obrestno tveganje	<i>Posamična ocena</i>	<i>Posamična ocena</i>
	- likvidnostno tveganje	<i>Posamična ocena</i>	<i>Posamična ocena</i>
	- operativno tveganje	<i>Posamična ocena</i>	<i>Posamična ocena</i>
	- tveganje skladnosti	<i>Posamična ocena</i>	<i>Posamična ocena</i>
	- druga tveganja (našteti):	<i>Posamična ocena</i>	<i>Posamična ocena</i>
	e) ocenjevanje učinkovitosti ureditve notranjega upravljanja kreditne institucije in vzpostavljanje učinkovitega upravljanja, nadzora in notranjih kontrol;	<i>Splošna ocena</i>	<i>Splošna ocena</i>
	f) razumevanje finančnih podatkov kreditne institucije, identifikacija ključnih vprašanj na podlagi teh informacij ter izvajanje ustreznih kontrol in ukrepov.	<i>Splošna ocena</i>	<i>Splošna ocena</i>

VPRAŠALNIK KAN

ZAUPNO – OSEBNI PODATKI

i)	Druge specializirane izkušnje
	Po potrebi dodajte vrstice

j)	Ali se nameravate pred nastopom funkcije ali v prvem letu po nastopu funkcije dodatno usposablјati za opravljanje funkcije?	☐ DA ☐ NE
	Če DA, spodaj navedite podrobnosti.	
	Predvidena vsebina usposablјanja	
	Po potrebi dodajte vrstice	

k)	Druge dodatna izobraževanja zlasti s področja bančništva, financ, ekonomije, prava, upravnih ved, finančnih predpisov ter z matematičnega oziroma statističnega področja (posebej vpišite tudi izobraževanja s področja delovanja nadzornih svetov in upravljanja družb ⁶)	Obdobje izobraževanja
	Po potrebi dodajte vrstice	

⁶ <http://www.zdruzenje-ns.si/zcnswb/vsebina.asp?n=3&s=423> (in podobno)

VPRAŠALNIK KAN

ZAPNO – OSEBNI PODATKI

I) Znanje tujih jezikov							
Jezik	Razumevanje*		Govorjenje*		Pisanje*	Pridobljen certifikat (da/ne)	Datum pridobitve certifikata
	Slušno razumevanje	Bralno razumevanje	Govorno sporazumevanje	Govorno sporočanje			
	Materni jezik						
<i>Po potrebi dodajte vrstice</i>							

* Stopnja A1/A2 (osnovni uporabnik); B1/B2 (samostojni uporabnik); C1/C2 (učinkovit uporabnik)⁷

⁷ <http://www.europass.si/files/userfiles/europass/SEJO%20komplet%20za%20splet.pdf>; str 46.

VPRAŠALNIK KAN

ZAUPNO – OSEBNI PODATKI

m)	Veščine	Z (x) označite veščine za katere menite, da jih imate, z (xx) pa veščine za katere menite, da so pri vas najbolj izrazite
	Pristnost	
	Odločnost	
	Komunikativnost	
	Sposobnost presojanja	
	Usmerjenost h kakovosti	
	Vodstvene sposobnosti	
	Lojalnost	
	Zavedanje o pomembnosti "biti na tekočem z dogajanjem"	
	Pogajalske sposobnosti	
	Prepričljivost	
	Timska usmerjenost	
	Strateške sposobnosti	
	Odpornost na stres	
	Občutek za odgovornost	
	Sposobnost vodenja sestankov	

VPRAŠALNIK KAN

ZAUPNO – OSEBNI PODATKI

6 Nasprotje interesov⁸

a)	Ali ste v kakršnemkoli osebnem razmerju z: – drugimi člani upravljalnega organa in/ali nosilci ključnih funkcij v banki, nadrejeni družbi ali njenih podrejenih družbah? – osebo, ki ima kvalificirani delež v banki, nadrejeni družbi ali njenih podrejenih družbah?	☐ DA ☐ NE
	Če DA, spodaj navedite podrobnosti.	
b)	Ali imate poklicno ⁹ ali poslovno razmerje (sami ali preko gospodarske družbe) oziroma ste ga imeli v zadnjih dveh letih z : – banko, nadrejeno družbo ali njenimi podrejenimi družbami? – konkurenti banke, nadrejene družbe ali njenih podrejenih družb?	☐ DA ☐ NE
	Če DA, navedite naslednje informacije: – opis vrste in vsebine poslovanja in obveznosti obeh strank; – če je relevantno, ime gospodarske družbe; – relevantno obdobje tega poslovnega razmerja; – kakšno (finančno) vrednost predstavlja za vaše poslovanje oziroma vaših ožjih družinskih članov ali poslovnih partnerjev.	
c)	Ali ste trenutno sami ali preko gospodarske družbe, ki jo zastopate, udeleženi v sodnem postopku proti banki, nadrejeni družbi ali njenim podrejenim družbam, bodisi posredno ali neposredno?	☐ DA ☐ NE
	Če DA, navedite informacije o vsebini in stanju sodnega postopka ter udeleženi subjekt.	

⁸ Vsa vprašanja v tem razdelku se nanašajo na vas osebno, vendar vključujejo tudi vaše ožje družinske člane (oseba, ki je v razmerju do druge osebe njen zakonec (ali oseba, s katero živi v življenjski skupnosti, ki ima po zakonu enake premoženjske posledice kot zakonska zveza, ali oseba, s katero živi v istospolni partnerski skupnosti po zakonu, ki ureja registracijo istospolne partnerske skupnosti), otrok ali posvojenec te osebe ali njenega zakonca, druga oseba, ki ji je dodeljena v skrbništvo, ali starši te osebe ali njenega zakonca).

⁹ Na primer vodstvena funkcija ali funkcija višjega vodje.

VPRAŠALNIK KAN

ZAUPNO – OSEBNI PODATKI

d)	Ali imate vi ali vaš ožji družinski član bodisi osebno bodisi prek gospodarske družbe, ki jo zastopate, finančni interes (npr. lastniški delež, naložba, poslovni odnosi, ipd) v banki, nadrejeni družbi ali njenih podrejenih družbah oziroma v konkurenčnih družbah ali strankah banke? Če da, navedite naslednje informacije:					
	Naziv družbe	Primarne dejavnosti družbe	Razmerje med družbo in banko	Relevantno obdobje	Velikost finančnega interesa (% deleža v kapitalu in delež glasovalnih pravic ali vrednost naložbe)	Navedite ožje družinske člane, ki imajo še delež v tej družbi in kolikšen je ta delež v %
	Po potrebi dodajte vrstice					
e)	Ali v katerikoli obliki zastopate delničarja banke, nadrejene družbe ali njenih podrejenih družb?					
	Če DA, navedite naslednje informacije: 1. ime delničarja; 2. % udeležbe (v % deleža v kapitalu in deležu v glasovalnih pravicah); 3. narava zastopanja.					
						☐ DA ☐ NE
f)	Ali imate večjo finančno obveznost do banke, nadrejene družbe ali njenih podrejenih družb?					
	Če DA, navedite naslednje informacije: 1. vrsta obveznosti; 2. vrednost obveznosti; 3. relevantno obdobje obveznosti.					
						☐ DA ☐ NE

VPRAŠALNIK KAN

ZAUPNO – OSEBNI PODATKI

g)	Ali imate oziroma ste imeli v zadnjih dveh letih položaj z velikim političnim vplivom (na državni ali lokalni ravni)?	☐ DA ☐ NE	
	Če DA, navedite naslednje informacije: 1. narava položaja; 2. posebna pooblastila ali obveznosti, ki pripadajo temu položaju; 3. razmerje med tem položajem (ali subjektom, v katerem je ta položaj) in banko, nadrejeno družbo ali njenimi podrejenimi družbami.		
h)	Ali imate kakšna druga razmerja, položaje, funkcije v banki/družbi ali povezave, ki niso zajeti v zgornjih vprašanih in bi lahko negativno vplivali na interese banke (na primer: ali v upravljalnem organu banke oziroma na vodstveni funkciji ali funkciji višjega vodstva v banki ali drugi banki oziroma družbi, ki bi lahko bila v konkurenčnem razmerju z dejavnostjo banke, dela oseba, ki ima v razmerju do vas status ožjega družinskega člana iz 21. točke prvega odstavka 7. člena ZBan-2; ali bi po vašem vedenju v tem trenutku lahko obstajal kakršen koli sum nasprotja interesov na ravni članov organa vodenja ali nadzora med vami in družbo (vključno z banko); ipd?)	☐ DA ☐ NE	
	Če DA, navedite vse potrebne informacije.		

VPRAŠALNIK KAN

ZAUPNO – OSEBNI PODATKI

7 Čas, potreben za izvrševanje funkcije

a)	Koliko časa je potrebno za izvrševanje funkcije?											
b)	Ali imate dovoljenje Banke Slovenije oziroma ECB za opravljanje dodatne funkcije neizvršnega direktorja (šesti odstavek 36. člena ZBan-2 oziroma člen 91(6) CRD IV)? ☐ DA ☐ NE ☐ V POSTOPKU											
c)	Seznam izvršnih in neizvršnih direktorskih funkcij in drugih poklicnih dejavnosti (najprej navedite direktorsko funkcijo, za katero se izpolnjuje ta obrazec, nato pa vse ostale direktorske funkcije in druge poklicne dejavnosti)											
	a. Subjekt (javne delniške družbe označite z *)	b. Država	c. Opis dejavnosti družbe	d. Velikost subjekta ¹⁰	e. Funkcija v subjektu: izvršni direktor/neizvršni direktor/drugo	f. Priznane ugodnosti pri številu (četrti odstavek 36. člena ZBan-2) ¹¹ ali brez štetja ¹²	g. Dodatne naloge, kot so članstvo v odborih ali komisijah, predsedniške funkcije itd.	h. Čas, potreben za izvrševanje funkcije, na teden (v urah) in na leto (v dnevih) (vključno z dodatnimi nalogami)	i. Trajanje mandata (od – do)	j. Morebitni dodatni komentarji	k. Število sej na leto	l. Dodatne informacije
	Po potrebi dodajte vrstice											

¹⁰ Npr. bilančna vsota ob koncu leta za finančne institucije; skupni promet in prisotnost na mednarodnih trgih za ostale družbe.¹¹ Skupina/institucionalna shema za zaščito vlog / kontrolni delež.¹² Organizacije, katerih glavni cilji niso predvsem komercialne narave/kot predstavnik države.

VPRAŠALNIK KAN

ZAUPNO – OSEBNI PODATKI

d)	Navedite skupno število izvršnih direktorskih funkcij ob upoštevanju priznanih ugodnosti pri štetju in izjem (brez štetja).	
e)	Navedite skupno število neizvršnih direktorskih funkcij ob upoštevanju priznanih ugodnosti pri štetju in izjem (brez štetja).	
f)	Če se uporabljajo priznane ugodnosti pri štetju, navedite, ali med družbami obstajajo sinergije, tako da se čas, potreben za izvrševanje funkcij v teh družbah, ne podvaja.	
g)	Navedite skupno število ur na teden za vse direktorske funkcije razen funkcije, za katero je podana vloga.	
h)	Navedite skupno število dni na leto za vse direktorske funkcije razen funkcije, za katero je podana vloga.	
i)	Koliko ur v tednu oziroma koliko dni v letu boste namenili izvajanju funkcije, za katero je podana vloga?	
j)	Ali menite, da ste – glede na vaše siceršnje poslovne in zasebne obveznosti – sposobni zagotoviti delu v banki dovolj svojega časa, če je potrebno tudi prek obveznega delovnega časa v banki?	☐ DA ☐ NE
	Po potrebi pojasnite podrobnosti.	

VPRAŠALNIK KAN

ZAUPNO – OSEBNI PODATKI

8 Vizija poslovanja oziroma nadziranja banke

a)	Za katera delovna področja boste odgovorni v upravi banke (izpolni kandidat za člana uprave) oziroma za nadzor katerih področij poslovanja banke boste odgovorni v nadzornem svetu banke (izpolni član nadzornega sveta)?
b)	Opišite svojo strategijo: - vodenja poslovanja banke ter upravljanja pripadajočih tveganj (od 2.000 do 3.000 besed) (izpolni kandidat za člana uprave), - nadziranja poslovanja banke (od 1.000 do 1.500 besed) (izpolni član nadzornega sveta), upoštevajoč bančno zakonodajo na področju, za katerega boste v upravi oziroma nadzornem svetu banke odgovorni, ter relacijo tega področja do bančnega sistema na območju Republike Slovenije.

9 Dodatne informacije in priloge

a)	Če obstajajo še kakšne druge informacije, ki so po vašem mnenju relevantne za ocenjevanje, jih navedite spodaj:
b)	S spodnjimi polji potrdite, da so vprašalniku priložene vse potrebne informacije: ☐ Kopija osebnega dokumenta ☐ Življenjepis ☐ Kopija dokazil o pridobljeni strokovni izobrazbi ☐ Kopija morebitnih priporočil delodajalcev ☐ Izpisek iz kazenske evidence ☐ Dokazilo, da ni bila vložena pravnomočna obtožnica ☐ Sklep nadzornega sveta o imenovanju (če gre za člana uprave) ☐ Izpis iz sistema izmenjave informacij o boniteti strank (SISBON) in/ali druge ustrezne zbirke osebnih podatkov iz tujine, če ta obstaja ☐ Drugo:

VPRAŠALNIK BAN

ZAUPNO – OSEBNI PODATKI

Vprašalnik BAN za ocenjevanje primernosti za opravljanje funkcije člana upravljalnega organa banke ali hranilnice

Uvodna pojasnila

Odgovori v vprašalniku se uporabljajo pri ocenjevanju primernosti kandidata za člana upravljalnega organa (v nadaljevanju kandidat) banke ali hranilnice (v nadaljevanju banke) z vidika njegovih znanj, veščin in izkušenj, ugleda, upravljanja, nasprotja interesov, neodvisnosti in časovne razpoložljivosti ter usposobljenosti upravljalnega organa kot celote, s strani Banke Slovenije in Evropske centralne banke (v nadaljevanju ECB), kadar je za izvajanje nadzora nad banko pristojna in odgovorna v skladu z Uredbo (EU) št. 1024/2013 o prenosu posebnih nalog, ki se nanašajo na politike bonitetnega nadzora kreditnih institucij, na Evropsko centralno banko (v nadaljevanju Uredba (EU) št. 1024/2013):

- a) v postopku izdaje dovoljenja za opravljanje funkcije člana uprave banke v dvotirnem sistemu upravljanja ali izvršnega direktorja banke v enotirnem sistemu upravljanja, likvidacijskega upravitelja banke oziroma poslovnodje podružnice banke tretje države, oziroma
- b) v postopku ocenjevanja izpolnjevanja pogojev za imenovanega člana nadzornega sveta banke v dvotirnem sistemu upravljanja ali neizvršnega direktorja banke v enotirnem sistemu upravljanja banke.

Informacije pridobljene s tem vprašalnikom so v skladu s 14. členom Zakona o bančništvu (v nadaljevanju ZBan-2) zaupne in se lahko uporabijo samo za namene določene v 15. členu ZBan-2. Zaupne informacije se lahko posredujejo ali razkrijejo drugim osebam samo pod pogoji določenimi v ZBan-2.

Izjava ECB o varstvu podatkov je objavljena na spletni strani Banke Slovenije¹.

Navodilo za izpolnjevanje vprašalnika

Vprašalnik BAN izpolni banka, ki je odgovorna za to, da Banki Slovenije predloži popolne in točne informacije. Pooblaščenca oseba banke s svojo izjavo in podpisom jamči za vse informacije, ki so navedene v vprašalniku.

Vprašalnik mora biti izpolnjen točno in v celoti. Netočne ali nepopolne informacije povzročajo zamude pri obdelavi vprašalnika. Zavestno ali nepazljivo navedene napačne, nepopolne ali zavajajoče informacije lahko vzbudijo dvom o primernost kandidata in so lahko tudi razlog za ukrepanje Banke Slovenije oziroma ECB zoper člana upravljalnega organa v skladu ZBan-2 in Uredbo (EU) št. 1024/2013.

Poleg navedenih informacij je banka dolžna razkriti vse zadeve, za katere lahko razumno domneva, da bi morala biti Banka Slovenije oziroma ECB o njih obveščena.

Če banka ne želi odgovoriti na posamezno vprašanje, mora pojasniti razloge za to. Če podatek ne obstaja, banka to označi s križcem. Banka ne sme pustiti neizpolnjenih rubrik.

Morebitna vprašanja pri izpolnjevanju vprašalnika lahko naslovite na elektronski naslov - licenciranje@bsi.si.

¹ <http://www.bsi.si/nadzor-bank.asp?MapaId=2087>

VPRAŠALNIK BAN

ZAUPNO – OSEBNI PODATKI

1 Izjava banke

Spodaj podpisani/-a potrjujem, da:

- ☐ so v tem vprašalniku navedene informacije po mojem najboljšem vedenju točne in popolne;
- ☐ bo banka nemudoma obvestila Banko Slovenije o vseh pomembnih spremembah* navedenih informacij;
- ☐ je banka zahtevala vse informacije, ki so potrebne za oceno primernosti kandidata, ter da je te informacije upoštevala pri ugotovitvi, da je kandidat sposoben in primeren;
- ☐ opis funkcije, za katero se pričakuje pozitivna ocena primernosti, natančno odraža vidike dejavnosti banke, za katere bo kandidat predvidoma odgovoren;
- ☐ banka na podlagi skrbnega pregleda in z uporabo meril sposobnosti in primernosti, opredeljenih v ZBan-2 in podzakonskih predpisih izdanih na njegovi podlagi, meni, da je kandidat sposoben in primeren za opravljanje funkcije, ki je opisana v tem vprašalniku;
- ☐ je banka kandidata seznanila z regulativnimi zahtevami, povezanimi s funkcijo, kot je opisano v tem vprašalniku;
- ☐ je kandidat banki podal izjavo o tem, da bo imel dovolj časa za opravljanje funkcije, in banka to izjavo ocenjuje kot primerno;
- ☐ imam pooblastila za podpis in predložitev tega vprašalnika v imenu banke.

Banka:

Ime in priimek:

Položaj:

Podpis:

Datum:

**Pomembna sprememba je sprememba, ki lahko vpliva na oceno primernosti kandidata*

VPRAŠALNIK BAN

ZAUPNO – OSEBNI PODATKI

2 Podatki o banki in kandidatu

a)	Podatki o banki	
	Banka, v zvezi s katero se oddaja vloga (naziv, matična številka/koda LEI)	
	Kontaktna oseba banke (ime in priimek, e-poštni naslov/telefonska številka)	
	Ali je banka pomembna institucija, kot je opredeljena v 22. točki prvega odstavka 7. člena ZBan-2?	
		☐ DA ☐ NE

b)	Osební podatki kandidata	
	Priimek	
	Ime	
	Naslov	
	Kraj	
	Država	
	Datum rojstva	

VPRAŠALNIK BAN

ZAUPNO – OSEBNI PODATKI

3 Funkcija, ki je predmet vprašalnika

a)	Funkcija, ki jo kandidat namerava opravljati v banki (kolikor je znano v času oddaje vloge)	
	Navedite ime funkcije:	
b)	Podrobneje opišite glavne naloge, pristojnosti in število podrejenih za dano funkcijo. Navedite tudi, ali bo kandidat sodeloval v komisijah upravljalnega organa ali njegovih drugih odborih, in če da, v katerih.	
c)	Ali bo oseba, ki bo/je bila imenovana, zamenjala drugo osebo na tem položaju?	☐ DA ☐ NE
	Če da, koga in zakaj?	

4 Nasprotje interesov

a)	Navedite ukrepe za zmanjšanje morebitnega nasprotja interesov, ki izhajajo iz morebitnih izjav kandidata v razdelku 6 vprašalnika KAN, ne glede na to, ali se šteje za pomembno ali ne. Po potrebi priložite relevantno dokumentacijo (npr. interni akti, poslovnik).

VPRAŠALNIK BAN

Z A U P N O – O S E B N I P O D A T K I

5 Usposabljanje kandidata

a)	Načrt banke za usposabljanje kandidata, v kolikor banka ocenjuje, da kandidat za opravljanje funkcije potrebuje dodatno znanje

VPRAŠALNIK BAN

Zaupno – osebni podatki

6 Sestava upravljalnega organa in kolektivna primernost

Trenutna sestava upravljalnega organa banke (vključno s kandidatom)									
a)	Ime in priimek	Spol	Starost	Delovna doba	Področje dejavnosti	Velikost družbe (velika, srednja, majhna, mikro)	Vodstvene/nadzorstvene izkušnje v bančništvu (število let)	Pristojnost vodenja nadzora v banki – področja/slужbe	Ocena banke glede primernosti člana upravljalnega organa ² (zelo primeren (1), primeren (2), manj primeren (3), neprimeren (4))
	Po potrebi dodajte vrstice								
b)	Opis sestave in primernosti upravljalnega organa								

² Oceno primernosti podrobneje pojasnite v točki b) Opis sestave in primernosti upravljalnega organa.

VPRAŠALNIK BAN

ZUPNO – OSEBNI PODATKI

c)	Kako bo kandidat prispeval h kolektivni primernosti glede na potrebe banke? Pojasnite, zakaj predmetno imenovanje dopolnjuje kolektivno primernost banke, ter pri tem, kjer je relevantno, upoštevajte rezultat zadnje samoocene kolektivne primernosti banke.
d)	Na splošno pojasnite, katere slabosti so bile identificirane v zvezi s sestavo obstoječega upravljalnega organa kot celote.
e)	Kako bo kandidat pomagal odpraviti nekatere ali vse slabosti, navedene pri prejšnjem vprašanju?

7 Dodatne informacije in priloge

a)	Če obstajajo še kakšne druge informacije, ki so po mnenju banke relevantne za ocenjevanje, jih navedite tukaj.
b)	S spodnjimi polji potrdite, da so vprašalniku priložene vse potrebne informacije: ☐ Sklep skupščine o imenovanju (če gre za člana nadzornega sveta ali člana upravnega odbora) ☐ Ocena banke o primernosti kandidata ☐ Drugo:

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

1816. Poročilo o gibanju plač za april 2017

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 gibanju plač za april 2017

Povprečna mesečna bruto plača na zaposleno osebo v Sloveniji za april 2017 je znašala 1.591,01 EUR in je bila za 2,0 % nižja kot za marec 2017.

Povprečna mesečna neto plača na zaposleno osebo v Sloveniji za april 2017 je znašala 1.038,05 EUR in je bila za 1,7 % nižja kot za marec 2017.

Povprečna mesečna bruto plača za obdobje januar–april 2017 je znašala 1.597,06 EUR.

Povprečna mesečna neto plača za obdobje januar–april 2017 je znašala 1.041,82 EUR.

Povprečna mesečna bruto plača za obdobje februar–april 2017 je znašala 1.598,68 EUR.

Št. 9611-219/2017/4
Ljubljana, dne 26. junija 2017
EVA 2017-1522-0020

Genovefa Ružič I.r.
Generalna direktorica
Statističnega urada
Republike Slovenije

1817. Sistemska obratovalna navodila za distribucijski sistem toplote na geografskem območju Občine Jesenice

Na podlagi 297. člena Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 17/14 in 81/15) in Akta o obvezni vsebini sistemskih obratovalnih navodil za distribucijski sistem toplote (Uradni list, št. 47/15 in 9/16), ENOS OTE, oskrba z vročo vodo, d.o.o., Jesenice, kot izvajalec gospodarske javne službe dejavnosti distribucije toplote na geografskem območju Občine Jesenice, po pridobitvi soglasja Agencije za energijo št. 73-27/2016-15/236 z dne 6. 4. 2017 izdaja

SISTEMSKA OBRATOVALNA NAVODILA za distribucijski sistem toplote na geografskem območju Občine Jesenice

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina akta)

(1) S tem aktom se ureja obratovanje in način vodenja distribucijskega sistema toplote (v nadaljnjem besedilu: distribucijski sistem), tehnični in drugi pogoji za varno obratovanje distribucijskega sistema, pogoji in način izvajanja priključitev na distribucijski sistem ter druga vprašanja v zvezi z zanesljivo in kvalitetno oskrbo s toploto, splošni pogoji za dobavo in odjem, ki urejajo pravice in obveznosti odjemalcev glede dobave toplote in tarifni sistem, ki določa način zaračunavanja dobave in

tarifne elemente za dobavo toplote različnim kategorijam odjemalcev glede na moč, vrsto in karakteristiko odjema, kvaliteto in druge elemente.

(2) Ta akt se uporablja za distribucijski sistem, ki je v upravljanju družbe ENOS OTE, oskrba z vročo vodo, d.o.o., Jesenice, (v nadaljnjem besedilu: distributer toplote) za geografsko območje Občine Jesenice, na katerem distributer toplote opravlja izbirno lokalno gospodarsko javno službo distribucije toplote.

(3) Ta akt se uporablja tudi za tiste pravne ali fizične osebe, ki načrtujejo, projektirajo, gradijo ter izvajajo vzdrževalna dela na distribucijskem sistemu, toplotnih postajah ali na drugih soodvisnih objektih.

2. člen

(uporaba podatkov in informacij)

(1) Distributer toplote je dolžan varovati zaupnost podatkov in informacij, ki jih pridobi od odjemalca, razen če predpisi zahtevajo, da se podatki objavijo ali posredujejo državnim ali drugim organom.

(2) Pridobljene osebne podatke odjemalcev je dolžan distributer toplote uporabljati skladno s predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov.

(3) Osebne podatke odjemalca distributer toplote shranjuje, dokler je to potrebno za dosego namena, zaradi katerega so se zbirali ali nadalje obdelovali.

3. člen

(pojmi in definicije)

V tem aktu so uporabljeni pojmi, kot so določeni v energetski zakonodaji, poleg njih pa imajo uporabljeni pojmi naslednji pomen:

1. celotni stroški za toploto so stroški za toploto, dobavljeno iz distribucijskega sistema, ki so izkazani z računi oziroma s specifikacijo stroškov za dobavljeno toploto za odjemno mesto. Stroški zajemajo fiksne in variabilne stroške ter ostale stroške, kot so določeni v tem aktu;

2. črpališča so objekti in naprave, ki omogočajo transport ogrevnega medija po distribucijskem sistemu;

3. daljinsko ogrevanje je distribucija toplote iz centralnih proizvodnih virov po omrežju do končnih odjemalcev v več zgradbah ali lokacijah;

4. delilnik stroškov toplote (v nadaljnjem besedilu: delilnik) je naprava za indikacijo ali merjenje porabe toplote, ki omogoča določitev deležev stroškov za ogrevanje in deležev stroškov za pripravo sanitarne tople vode posameznih delov stavbe. Delilniki po tem aktu so delilniki, ki so nameščeni na grelnih telesih, ter merilniki toplote in vodomeri za toplo vodo v posameznih delih stavbe;

5. distribucija toplote je prenos toplote po distribucijskem sistemu in vključuje tudi dobavo toplote odjemalcem;

6. distribucijski sistem je sistem naprav in napeljav, ki ni povezan z drugimi distribucijskimi ali prenosnimi sistemi in ki omogoča prenos toplote po omrežju od enega ali več virov do končnih odjemalcev v več stavbah ali lokacijah. Distribucijski sistem za geografsko območje Občine Jesenice je sestavljen iz vročevodnega sistema z ogrevnim medijem vročo vodo;

7. distributer toplote je izvajalec dejavnosti izbirne lokalne gospodarske javne službe distribucije toplote na geografskem območju Občine Jesenice;

8. električne inštalacije so skupek vodov in naprav, ki omogočajo priključek električnega porabnika na električno omrežje;

9. gospodinjstvi odjemalec pomeni odjemalca, ki kupuje toploto za svojo lastno rabo v gospodinjstvu, kar izključuje rabo toplote za opravljanje trgovskih ali poklicnih dejavnosti;

10. hišna postaja je del toplotne postaje, ki je namenjen prenosu toplote od priključne postaje na interne toplotne naprave odjemalca;

11. industrijski odjemalec je odjemalec, ki kot svojo glavno dejavnost opravlja dejavnosti, ki po Standardni klasifikaciji de-

javnosti spadajo v področji kategorije B Rudarstvo ali kategorije C Predelovalne dejavnosti;

12. interne toplotne naprave so naprave, ki omogočajo izrabo toplote ogrevnega medija in zagotavljajo ustrezne bivalne in delovne razmere v stavbi. Priključene so na hišno postajo in se uporabljajo za različne vrste ogrevanja (radiatorsko, konvektorsko in talno ogrevanje, toplozračno ogrevanje in prezračevanje, klimatizacijo prostorov, pripravo tople sanitarne vode in drugo) ter tehnološke in druge namene;

13. investitor je vsaka pravna ali fizična oseba, ki naroči graditev ali sam izvaja graditev naprav in napeljav distribucijskega sistema, toplotne postaje ali stavbe, ki bo oskrbovana s toploto iz distribucijskega sistema;

14. merilna naprava je:

– merilnik toplote na odjemnem oziroma prevzemnem mestu, ki meri dobavljeno toploto neposredno in na katerem se odčita količina predane oziroma prevzete toplote, ki je podlaga za obračunavanje dobavljene toplote;

– vodomerni na merilnem mestu, ki meri toploto posredno z merjenjem porabe količine vode za sanitarno toplo vodo in na katerem se odčita količina, ki je osnova za obračunavanje dobavljene toplote za ogrevanje sanitarne tople vode;

15. merilno mesto je mesto, kjer je nameščen merilnik toplote, vodomerni sanitarne tople vode ali vodomerni hladne vode;

16. nadzor je kvalitativni nadzor pooblaščen osebe distributerja toplote nad izvajanjem del na distribucijskem sistemu, toplotnih postajah in internih toplotnih napravah;

17. nesorazmerni stroški priključitve na distribucijski sistem pomenijo stroške gradnje priključka do točke v sistemu, kjer je priključitev možna, ali stroške, ki so potrebni za ojačitev obstoječega sistema, ali kombinacijo obojega, pri čemer ni pričakovati, da bi v razumnem času prišlo do povečanja odjema iz sistema na novem priključku oziroma obstoječem distribucijskem sistemu v tolikšnem obsegu, ki bi omogočal normalno amortizacijo naložbe;

18. obračunska moč je zakupljena in nastavljena moč na toplotni postaji odjemalca, ki je lahko enaka ali manjša od priključne moči. Obračunska moč se potrdi z zapisnikom ob nastavitvi v toplotni postaji s strani pooblaščen osebe distributerja toplote;

19. obračunsko obdobje je obdobje, za katerega se izvaja obračun stroškov za toploto in traja največ dvanajst mesecev;

20. odčitavalno obdobje je obdobje, v katerem se izvaja odčitavanje merilnih naprav in traja največ dvanajst mesecev;

21. odjemalec je vsaka pravna ali fizična oseba, ki odjema toploto za lastno rabo in je lastnik ali dejanski uporabnik nepremičnine, na katero ali za katero je nameščeno odjemno mesto. Odjemalec je tudi skupina fizičnih ali pravnih oseb, ki je priključena na skupno odjemno mesto;

22. odjemno mesto je točka v toplotni postaji, v kateri se izvajajo meritve ali na drug način ugotavlja odjemalcu predane količine toplote;

23. ogrevni medij je medij v distribucijskem sistemu, s katerim se prenaša toplota;

24. poslovni in ostali odjemalec je odjemalec, ki ni gospodinjstvi ali industrijski odjemalec;

25. prevzemno mesto je mesto, na katerem distributer toplote prevzema toploto od proizvajalca toplote;

26. priključek je vod, ki povezuje distribucijski vod in odjemno mesto. Priključek se začne na priključnem mestu na distribucijskem vodu in konča s priključnim mestom uporabnika;

27. priključitev je izvedba fizične povezave priključka na obstoječi distribucijski sistem, ki je lahko prva ali ponovna;

28. priključna moč je nazivna moč internih toplotnih naprav odjemalca, določena s projektno dokumentacijo strojnih instalacij in strojne opreme internih toplotnih naprav, v skladu s tem aktom in s tehničnimi zahtevami distributerja toplote o priključitvi stavb na distribucijski sistem;

29. priključna postaja je del toplotne postaje, kjer odjemalec prevzema pogodbeno količino toplote. Na eno priključno postajo je lahko priključenih več hišnih postaj;

30. priključno mesto na distribucijskem vodu je točka na distribucijskem vodu, kjer je oziroma bo priključen priključek uporabnika;

31. priključno mesto uporabnika je točka na koncu priključka neposredno za glavnim zapornim ventilom, kjer je oziroma bo priključena toplotna postaja;

32. primerljivo obračunsko obdobje je obdobje, v katerem so bili pogoji odjema toplote podobni pogojem v obdobju, za katerega z meritvami ni bilo možno ugotoviti dejanske porabe;

33. proizvajalec toplote je pravna ali fizična oseba, ki proizvaja toploto in jo dobavlja distributerju toplote;

34. proizvodni viri so naprave, ki pretvarjajo primarno energijo goriv v toploto;

35. razdelilnik stroškov dobavljene toplote je preglednica deležev celotnih stroškov za toploto, ki omogoča porazdelitev stroškov toplote, ki je bila dobavljena preko skupne merilne naprave v skupni priključni postaji za več odjemalcev (lastnikov posameznih delov stavbe) v obračunskem obdobju;

36. sanitarna topla voda je hladna voda iz vodovodnega omrežja, ki je prevzela toploto od ogrevnega medija v prenosniku toplote;

37. skupno odjemno mesto je točka v toplotni postaji, v kateri se izvajajo meritve ali drug način ugotavljanja predane količine toplote več odjemalcem ali več stavbam;

38. soglasje za pridobitev gradbenega dovoljenja je soglasje, ki ga izdaja distributer toplote skladno z veljavnimi predpisi;

39. soglasje za priključitev je soglasje za priključitev na distribucijski sistem, ki ga izdaja distributer toplote skladno z veljavnimi predpisi;

40. sprememba odjemalčevih toplotnih naprav je kate-rakoli sprememba na teh napravah, ki povzroči spremembe delovanja toplotnih naprav ali obračuna toplote;

41. števnina je tarifna postavka namenjena pokrivanju stroškov rednih pregledov, popravil in rednega overjanja merilnih naprav na odjemnem mestu;

42. tarifna postavka je v denarni vrednosti izraženi tarifni element tarifnega sistema, ki omogoča izračun stroška v obračunskem obdobju;

43. tarifna skupina je skupina odjemalcev, za katere veljajo enake tarifne postavke toplote;

44. tehnične zahteve so zahteve distributerja toplote, in sicer Tehnične zahteve za graditev vročevodnega sistema in toplotnih postaj ter Tehnične zahteve za priključitev stavb na vročevodni sistem, ki so pretežno tehnične narave in jih je potrebno upoštevati pri načrtovanju, gradnji, vzdrževanju in drugih delih na distribucijskem sistemu, toplotnih postajah in internih toplotnih napravah. Tehnične zahteve pripravi distributer toplote in jih objavi na svojih spletnih straneh;

45. temperaturni primanjkljaj je vsota dnevnih razlik med temperaturo zraka v ogrevanem prostoru (20 °C) in povprečno dnevno zunanjo temperaturo zraka. Pri tem se upoštevajo le dnevi v času ogrevalne sezone, ko je bila povprečna dnevna zunanja temperatura zraka nižja ali enaka 12 °C, po podatkih organa, ki je zadolžen za izvajanje meteoroloških meritev;

46. toplota je energija v obliki toplote ne glede na ogrevni medij (vroča voda, ipd.), ki jo prenaša;

47. toplotna postaja je vezni člen med distribucijskim sistemom (vključno s priključkom) in internimi toplotnimi napravami odjemalca. Sestavljena je iz priključne in hišne postaje – mejna točka med postajama je neposredno za prenosnikom toplote. S svojim delovanjem uravnava dobavo toplote v interne toplotne naprave;

48. uporabnik je proizvajalec toplote, ki dobavlja toploto v distribucijski sistem, ali odjemalec, ki odjema toploto iz distribucijskega sistema;

49. vod je cevovod, po katerem se prenaša ogrevni medij (vročevod, ipd.);

50. vzdrževanje pomeni tekoče vzdrževanje in izredno vzdrževanje;

51. zapisnik je zapis, ki ga sestavi pooblaščen oseba distributerja toplote.

II. DISTRIBUCIJSKI SISTEM

4. člen

(opredelitev distribucijskega sistema)

(1) Distribucijski sistem je sistem objektov in naprav za prenos toplote po omrežju od prevzemnih mest iz proizvodnih virov do odjemnih mest v toplotnih postajah. Sestavni del distribucijskega sistema so tudi distribucijski vodi in priključki, vključno z glavnima zapornima ventiloma na dovodnem in povratnem vodu na priključnem mestu uporabnika.

(2) Zaradi zagotavljanja varnega, zanesljivega in učinkovitega obratovanja distribucijskega sistema se določbe tega akta, ki se nanašajo na zagotavljanje varnega, zanesljivega in učinkovitega obratovanja distribucijskega sistema, uporabljajo tudi za toplotne postaje, kot vezni člen med distribucijskim sistemom in internimi toplotnimi napravami ter tudi na interne toplotne naprave, ki niso sestavni del distribucijskega sistema, in sicer samo v primeru, ko bi te naprave lahko ogrožale učinkovito delovanje distribucijskega sistema.

(3) Proizvodna vira kotlovnica Jesenice in kotlovnica Koroška Bela nista v lasti distributerja toplote in nista del distribucijskega sistema. Meja med proizvodnim virom in distribucijskim sistemom je na zunanjem delu stene stavbe, v kateri je proizvodni vir, v točki kjer dovodni vod zapusti, povratni vod pa pride do zunanje stene stavbe, v kateri je proizvodni vir.

(4) Distribucijski sistem toplote za geografsko območje Občine Jesenice se sestoji iz naslednjih ločenih distribucijskih sistemov:

a) vročevodni sistem daljinskega ogrevanja Jesenice v lasti Občine Jesenice in vročevodni sistem daljinskega ogrevanja ZGO v lasti podjetja ENOS d.d., z ogrevnim medijem vročo vodo, ki prevzema toploto iz proizvodnega vira kotlovnica Jesenice celo leto neprekinjeno 24 ur na dan in jo preko povezanega vročevodnega omrežja distribuira do odjemnih mest v toplotnih postajah;

b) vročevodni sistem daljinskega ogrevanja Koroška Bela v lasti Občine Jesenice, z ogrevnim medijem vročo vodo, ki prevzema toploto iz proizvodnega vira kotlovnica Koroška Bela v času ogrevalne sezone neprekinjeno 24 ur na dan in jo preko povezanega vročevodnega omrežja distribuira do odjemnih mest v toplotnih postajah.

(5) Sestavni del distribucijskega sistema so tudi stvarne in druge pravice na nepremičninah, potrebne za gradnjo, rekonstrukcijo, razvoj, obratovanje, nadzor in vzdrževanje objektov, naprav in omrežij iz prejšnjega odstavka.

(6) Tehnične in druge parametre, ki jih je potrebno upoštevati pri načrtovanju, gradnji, vzdrževanju in drugih delih na distribucijskem sistemu, toplotnih postajah in internih toplotnih napravah podrobneje določajo tehnične zahteve.

5. člen

(razvoj distribucijskega sistema)

(1) Distributer toplote ima pravico, da izdeluje oziroma potrjuje tehnične rešitve za nadaljnji razvoj distribucijskega sistema, skladno z odlokom lokalne skupnosti o izvajanju dejavnosti izbirne gospodarske javne službe distribucije toplote, na podlagi analize izvajanja distribucije toplote, značilnosti temperaturnih, pretočnih in tlačnih obratovalnih parametrov, dejanske zasedenosti distribucijskega sistema, zanesljivosti obratovanja, izdanih soglasij za priključitev, anket ter drugih podatkov.

(2) Pri načrtovanju vlaganj in investicij v distribucijski sistem in pri izdajanju soglasij za priključitev morata distributer toplote in investitor ekonomsko-tehnično optimizirati proces načrtovanja naložb ob upoštevanju energetske učinkovitosti, stroškov kapitala, stroškov vzdrževanja in stroškov obratovanja.

6. člen

(spremembe na distribucijskem sistemu)

Distributer toplote ima zaradi zagotovitve varnega, zanesljivega in učinkovitega delovanja distribucijskega sistema pravico in dolžnost predlagati potrebne investicije ter spremembe na distribucijskem sistemu, toplotnih postajah in internih toplotnih napravah ter podati tehnične zahteve, katere se morajo upoštevati pri načrtovanju, gradnji, obratovanju in vzdrževanju distribucijskega sistema in naprav odjemalca.

7. člen

(pogoji za graditev, obratovanje in vzdrževanje distribucijskega sistema)

Pri načrtovanju, graditvi, preskušanju, obratovanju, začetku in prenehanju obratovanja, vzdrževanju, obnavljanju ter drugih delih na distribucijskem sistemu in toplotnih postajah se mora upoštevati določbe predpisov za graditev, obratovanje in vzdrževanje distribucijskega sistema in toplotnih postaj. Pri tem se mora zaradi poenotenja opreme, dimenzij cevi ter zapornih elementov, materialov, načinov izvedbe, geodetskih posnetkov, drugih elementov distribucijskega sistema in toplotnih postaj upoštevati tudi tehnične zahteve distributerja toplote.

8. člen

(naprave distributerja toplote)

(1) Naprave v upravljanju distributerja toplote so:

- a) distribucijski vodi;
- b) priključki;
- c) priključne postaje sestavljene iz naslednjih elementov:
 - prenosnik toplote;
 - zaporne in ostale armature;
 - lovilnik nesnage;
 - diferenčno tlačni regulator;
 - količinski regulator z omejitvijo pretoka;
 - merilnik toplote;
 - naprave za merjenje tlaka in temperature;
 - dovodni in povratni vodi;
 - toplotna izolacija.

d) objekti in naprave za nadzor in upravljanje distribucijskega sistema;

e) hišne toplotne postaje, ki so s pogodbo prenesene v upravljanje distributerju toplote;

f) vodomeri sanitarne tople vode in vodomeri hladne vode, ki so s pogodbo preneseni v upravljanje distributerju toplote.

(2) Če distributer toplote ni lastnik dela naprav iz prvega odstavka tega člena, ima z lastnikom sklenjeno ustrezno pogodbo, na podlagi katere mu je omogočeno, da opravlja svoje naloge po Energetskem zakonu (Uradni list RS, št. 17/14 in 81/15; v nadaljnjem besedilu: EZ-1) in tem aktu.

9. člen

(toplotne naprave odjemalca)

(1) Naprave v lasti odjemalca so:

- a) hišna postaja, ki jo sestavljajo naslednji elementi:
 - zaporne armature;
 - armature za regulacijo pretoka;
 - lovilniki nesnage;
 - armature in naprave za temperaturno regulacijo (regulatorji);
 - črpalke;
 - razdelilniki;
 - dovodni in povratni vodi;
 - varnostne armature;
 - raztezne posode, oziroma naprave za vzdrževanje statičnega tlaka;
 - naprave za merjenje tlaka in temperature;
 - naprave za mehčanje sanitarne vode;
 - električne inštalacije;
 - toplotna izolacija.

b) interne toplotne naprave;
c) delilniki stroškov toplote;
d) elektro inštalacije potrebne za delovanje hišne toplotne postaje in internih toplotnih naprav.

(2) Stroški gradnje in vzdrževanja naprav v lasti odjemalca so obveznost odjemalca.

10. člen

(obvezen nadzor nad projekti in gradnjo ter montažo distribucijskega sistema, toplotnih postaj in internih toplotnih naprav odjemalca)

(1) Za zagotavljanje varnega, zanesljivega in učinkovitega obratovanja distribucijskega sistema ima distributer toplote naslednje obveznosti nadzora nad projekti in gradnjo ter montažo distribucijskega sistema, toplotnih postaj in internih toplotnih naprav:

- izvajanje nadzora nad projektno dokumentacijo v okviru izdajanje pogojev in soglasij za priključitev na distribucijski sistem skladno z določbami IV. poglavja tega akta (pogoji in način izvajanja priključitev na distribucijski sistem);
- potrjevanje skladnosti gradnje s projekti za izvedbo in nadzor vnosa sprememb med gradnjo v projekt za izvedbo;
- potrjevanje, da so dograjeni, ali spremenjeni distribucijski vodi, priključki in toplotne postaje, ki jih je izvedel investitor geodetsko posneti in posnetek oddan distributerju toplote;
- usklajevanje rokov fizične priključitve novih distribucijskih vodov in priključkov na obstoječ distribucijski sistem;
- usklajevanje rokov polnitve distribucijskih vodov, priključkov in toplotnih postaj z ogrevnim medijem;
- usklajevanje rokov začetka odjema toplote;
- skrb, da so projekti izvedenih del, oziroma dopolnjeni projekti za izvedbo dostavljeni v arhiv distributerja toplote;
- potrjevanje, da so pred vključitvijo v distribucijski sistem distribucijski vodi, priključki in toplotne postaje zgrajeni tako, da je zagotovljeno varno in zanesljivo obratovanje distribucijskega sistema;
- nadzor nad posegi tretjih oseb v varovalni pas distribucijskega sistema, da se le ti izvajajo skladno z izdanimi pogoji in soglasji distributerja toplote.

(2) Med gradnjo morajo biti distribucijski vodi, priključki in toplotne postaje geodetsko posneti in po končani gradnji posnetek posredovan distributerju toplote v obliki, skladni z določili pravilnika, ki ureja vsebino in način vodenja zbirke podatkov o dejanski rabi prostora ter tehničnimi zahtevami distributerja toplote glede vodenja zbirnega katastra energetske infrastrukture.

11. člen

(obveznost odjemalca za obratovanje njegovih toplotnih naprav)

(1) Odjemalec ima za varno, zanesljivo in učinkovito obratovanje njegovih toplotnih naprav naslednje obveznosti:

- s skrbnostjo dobrega gospodarja skrbeti za normalno obratovanje in redno vzdrževanje svojih toplotnih naprav tako, da je zagotovljeno zanesljivo, varno in energetsko učinkovito obratovanje distribucijskega sistema;
- s skrbnostjo dobrega gospodarja skrbeti, da so njegove naprave in napeljave izvedene, uporabljene in vzdrževane na način, da niso možne motnje na drugih napravah in napeljavah v distribucijskem sistemu in da pretoki na odjemnem mestu in povratna temperatura iz njegovih naprav ne presega vrednosti določenih v projektni dokumentaciji toplotne postaje in internih toplotnih naprav;
- ne spreminjati mejnih vrednosti nastavitev moči, pretoka in temperature v toplotni postaji;
- brez pisnega soglasja distributerja toplote ne spreminjati svojih toplotnih naprav;
- skrbeti, da je toplotna postaja v zaklenjenem prostoru in dostopna delavcem in pooblaščenim predstavnikom distributerja toplote;

– skrbeti, da je v prostoru toplotne postaje obratovalna dokumentacija s shemami naprav in napeljav;

– vzdrževati prostore in pomožne naprave ter dostope do prostorov, kjer je toplotna postaja tako, da so distributerju toplote zagotovljene delovne razmere, ki veljajo za delovne prostore;

– sproti obveščati distributerja toplote o motnjah pri dobavi toplote, ugotovljenih na odjemnem mestu;

– obvestiti distributerja toplote o okvari merilne naprave;

– z obratovanjem svojih toplotnih naprav ne motiti drugih odjemalcev ali distributerja toplote;

– v toplotni postaji omogočiti distributerju toplote priključitev naprav za daljinski prenos podatkov obratovalnih stanj in drugih naprav za upravljanje toplotne postaje;

– omogočiti distributerju toplote izvajanje nujnih vzdrževalnih del na priključku zaradi zagotavljanja nemotenega obratovanja distribucijskega sistema.

(2) Odjemalec odgovarja za škodo distributerja toplote, ki je nastala zaradi posegov odjemalca na njegovih toplotnih napravah.

(3) Distributer toplote s priključitvijo objektov, naprav in napeljav odjemalcev na distribucijski sistem ne prevzema odgovornosti za tehnično brezhibno in varno obratovanje in delovanje teh objektov, naprav in napeljav.

(4) Odjemalec je dolžan zagotavljati in kriti stroške električne energije za delovanje toplotne postaje, merilnih naprav in naprav za daljinski prenos podatkov.

(5) Odjemalec je dolžan zagotavljati in kriti stroške vode iz vodovodnega omrežja za pripravo tople sanitarne vode.

12. člen

(evidenca infrastrukture za distribucijo toplote)

Distributer toplote vodi kataster infrastrukture za distribucijo toplote, v katerem so podatki o tehničnih značilnostih in lokaciji infrastrukture za distribucijo toplote.

III. TEHNIČNI IN DRUGI POGOJI ZA VARNO OBRATOVANJE DISTRIBUCIJSKEGA SISTEMA Z NAMENOM ZANESLJIVE IN KAKOVOSTNE OSKRBE S TOPLOTO

1. Zagotavljanje varnega in zanesljivega obratovanja distribucijskega sistema

13. člen

(obveznosti distributerja toplote)

(1) Distributer toplote mora zagotavljati varno, zanesljivo in učinkovito obratovanje distribucijskega sistema in skrbeti za uravnotežene obratovalne razmere z naslednjimi aktivnostmi:

- načrtovanjem in zagotavljanjem zadostnih kapacitet proizvodnih virov za zanesljivo oskrbo distribucijskega sistema s toploto in energenti tako, da lahko zadosti potrebam odjemalcev pri projektni zunanji temperaturi;
- načrtovanjem razvoja in gradnjo distribucijskega sistema za zagotavljanje dolgoročne zmogljivosti distribucijskega sistema, ki omogoča razumne zahteve za priključitev in dostop odjemalcev do sistema;
- načrtovanjem obratovanja distribucijskega sistema;
- izvajanjem tekočih in izrednih vzdrževalnih del;
- izvajanjem systemske kontrole z namenom odkrivanja poškodb in načrtovanja izvajanja tekočih vzdrževalnih del in posodobitev distribucijskega sistema;
- izvajanjem nadzora nad obratovanjem distribucijskega sistema;
- varovanjem distribucijskega sistema z izvajanjem nadzora nad aktivnostmi tretjih oseb v njegovem varovalnem pasu;
- izvajanjem nadzora nad učinkovitostjo obratovanja toplotnih postaj in internih toplotnih naprav in o načinih za izboljšanje stanja obratovanja njihovih naprav obveščati odjemalce;

– izvajanjem meritev prevzetih in dobavljenih količin toplote.

(2) Aktivnosti za zagotovitev varnega, zanesljivega in učinkovitega obratovanja distribucijskega sistema mora distributer toplote izvajati skladno z internimi operativnimi navodili. Izvedbo del lahko distributer toplote prepusti ustrezno usposobljenemu izvajalcu.

(3) Distributer toplote je dolžan za posege na svojih napravah na nepremičninah in/ali premočninah, ki so v lasti odjemalca, le-temu povrniti s posegom povzročeno dejansko škodo, v kolikor vzpostavitev v prvotno stanje s posegom prizadete premočnine ali nepremičnine ni mogoča.

(4) Obveznosti lastnika omrežja so določene z dogovori med distributerjem toplote ter lastnikom omrežja.

14. člen

(obveznost odjemalca pri zagotavljanju dostopa)

(1) Odjemalec je dolžan zagotoviti distributerju toplote nemoten dostop do naprav in napeljav, ki so v upravljanju distributerja toplote, kot tudi do toplotne postaje in internih toplotnih naprav, po predhodni najavi in na način, ki distributerju toplote omogoča uresničevanje naslednjih pravic in dolžnosti:

– odčitavanje, kontrola, vzdrževanje in menjava merilnih naprav;

– izvajanje nadzora in vzdrževalnih del na napravah, ki so v lasti ali v upravljanju distributerja toplote;

– izvajanje nadzora nad delovanjem in stanjem priključka in toplotne postaje;

– izvedba nujnega popravila v primeru puščanja priključka;

– izvedba odklopa toplotne postaje zaradi nepravilnih obveznosti do distributerja toplote skladno s 308. členom EZ-1;

– pregled internih toplotnih naprav odjemalca, ki nastopajo kot obračunski element med odjemalcem in distributerjem toplote, v kolikor distributer toplote na podlagi tehničnih parametrov odjema toplote utemeljeno sumi o spremembi odjemalčeve obračunske moči.

(2) Odjemalec mora zagotoviti distributerju toplote po njegovi predhodni najavi tudi neoviran dostop na zemljišče, do delov stavbe in naprav, na katerih se izvajajo dela, oziroma v prostore, v katerih so nameščene toplotne naprave, ki niso v lasti distributerja toplote, ter mu omogočiti izvajanje vseh potrebnih del, kadar je to potrebno v skladu pristojnostmi distributerja toplote, določenimi v EZ-1 in v tem aktu.

(3) Odjemalec, ki zaradi motenj na distribucijskem sistemu ali višje sile in drugih okoliščin ne more izvrševati pravic dostopa do distribucijskega sistema, je ob nastopu takih razmer dolžan o tem takoj obvestiti distributerja toplote.

15. člen

(uravnotežene obratovalne razmere)

(1) Distributer toplote mora skrbeti za uravnotežene obratovalne razmere v distribucijskem sistemu.

(2) V okviru tehničnih možnosti je distributer toplote dolžan vzdrževati takšne temperaturne in pretočno-tlačne razmere v distribucijskem sistemu, da zagotovi varno in zanesljivo obratovanje ter zadostne količine toplote vsem odjemalcem.

(3) Za potrebe vodenja distribucijskega omrežja in obračuna storitev ter ugotavljanja količin prevzete toplote v distribucijski sistem in predane iz njega, morajo biti na vseh prevzemnih in odjemnih mestih nameščene merilne naprave.

16. člen

(sistemska kontrola)

Distributer toplote izvaja sistemsko kontrolo distribucijskega sistema z namenom odkrivanja poškodb in načrtovanja izvajanja tekočih vzdrževalnih del in posodobitev distribucijskega sistema v naslednjih časovnih razporedih:

- pregled vročevodnih jaškov: enkrat letno;
- pregled zapornih armatur: enkrat letno;

– pregled distribucijskega sistema in priključkov: enkrat letno;

– pregled priključnih postaj: enkrat mesečno;

– pregled merilnih naprav: skladno z zakonodajo;

– daljinska kontrola obratovalnih parametrov distribucijskega sistema: večkrat dnevno.

2. Varovanje distribucijskega sistema

17. člen

(soglasje distributerja toplote za posege v prostor v varovalnem pasu distribucijskega sistema)

(1) V varovalnem pasu ima distributer toplote pravico nadzorovati dejavnosti in posege ter pravico dostopa do distribucijskega sistema.

(2) Za zagotovitev varnosti distribucijskega sistema ter varnosti objektov, naprav in premoženja ter zdravja in življenja ljudi in živali v območju distribucijskega sistema, izdaja distributer toplote smernice in mnenja na prostorske akte, skladno s predpisi o prostorskem načrtovanju, projektne pogoje k nameravanim posegom tretjih oseb v varovalni pas pred začetkom izdelave projektov za pridobitev gradbenega dovoljenja in soglasja k projektnim rešitvam, skladno s predpisi o graditvi objektov za posege, ki se nanašajo ali imajo vpliv na distribucijski sistem.

(3) Pri pripravi smernic in projektnih pogojev distributer toplote določi tudi morebitne posebne varnostne ukrepe v varovalnem pasu distribucijskega sistema.

(4) Distributer toplote odloči o zahtevi za izdajo soglasja za nameravane posege v območje varovalnega pasu na podlagi predložene projektne dokumentacije, upoštevajoč določbe tehničnih predpisov in varnega ter zanesljivega obratovanja in vzdrževanja distribucijskega sistema.

(5) Varovalni pasovi in varnostni odmiki so določeni v tehničnih zahtevah distributerja toplote.

(6) Za posege tretjih oseb v varovalni pas, za katere po zakonodaji ni treba pridobiti gradbenega dovoljenja, distributer toplote na podlagi vloge investitorja in na podlagi predloženih izvedbenih rešitev, usklajenih z veljavnimi predpisi in izdanimi pogoji s strani distributerja toplote, izda soglasje za izvedbo nameravanih del.

18. člen

(posegi v varovalni pas distribucijskega sistema brez soglasja distributerja toplote)

Če tretja oseba ni pridobila soglasja za poseg v varovalni pas skladno s prejšnjim členom, distributer toplote nemudoma izda prepoved izvajanja del v varovalnem pasu in obvesti pristojne državne organe.

3. Kakovost ogrevnega medija

19. člen

(kakovost ogrevnega medija)

(1) Distributer toplote mora zagotavljati napajanje distribucijskega sistema le z ustrezno kemično pripravljeno vodo. Kakovost ogrevnega medija se ugotavlja na prevzemnem mestu proizvajalca toplote. Prevzeta toplota je ustrezne kakovosti, če izmerjeni parametri na prevzemnem mestu ustrezajo parametrom določenim v drugem odstavku tega člena in kot so podrobneje opredeljeni v pogodbi o prevzemu toplote.

(2) Kemične in fizikalne lastnosti ogrevnega medija, ki vstopa v distribucijski sistem, morajo ustrezati vsaj naslednjim vrednostim:

a) Ogrevni medij v vročevodnem sistemu:

- električna prevodnost pri 25 °C: 100 – 1500 µS/cm;
- pH pri 25 °C: 9,5–10,5;
- kisik: < 0,02 mg/l;
- natrijev sulfit: 5 – 10 mg/l;

- skupno železo (Fe): < 0,05 mg/l;
- skupna trdota: < 0,1 odH.

(3) Distributer toplote lahko sprejme v distribucijski sistem le ogrevni medij z lastnostmi, ki ustrezajo območju vrednosti navedenimi v prejšnjem odstavku.

4. Nadzor nad obratovanjem distribucijskega sistema

20. člen

(obveznost nadzora distribucijskega sistema s strani distributerja toplote)

(1) Distributer toplote mora organizirati nadzor nad delovanjem in obratovanjem distribucijskega sistema, redno pregledovati varovalne pasove in skrbeti za uravnotežene obratovalne razmere.

(2) Nadzor nad delovanjem in obratovanjem distribucijskega sistema se izvaja z vizualnim nadzorom in s pomočjo procesne, merilne, registracijske, telemetrijske in programske opreme. Potrebno je zagotoviti:

- nadzor nad prevzemom toplote v distribucijski sistem;
- distribucijo toplote ter vodenje distribucijskega sistema;
- nadzor nad delovanjem in vodenjem distribucijskega sistema,
- nadzor nad delovanjem ključnih objektov na distribucijskem sistemu;
- nadzor nad predajo toplote odjemalcem na odjemnih mestih;
- ugotavljanje in javljanje motenj na distribucijskem sistemu in neuravnoteženih obratovalnih razmer;
- simuliranje in napovedovanje pretočno-tlačnih razmer v distribucijskem omrežju.

(3) Izvajanje nadzora nad delovanjem in obratovanjem distribucijskega sistema mora distributer toplote izvajati skladno z internimi operativnimi navodili.

21. člen

(služba stalne pripravljenosti)

Za zagotavljanje varnega, zanesljivega in učinkovitega obratovanja distribucijskega sistema distributer toplote organizira službo stalne pripravljenosti, ki izvaja 24-urni nadzor nad delovanjem distribucijskega sistema in je sposobna izvesti nujne ukrepe za odpravo oziroma omilitve poškodb oziroma motenj na distribucijskem sistemu in organizacijo potrebnih popravil za vzpostavitev uravnoteženega delovanja v najkrajšem možnem času.

22. člen

(nadzor nad priključkom in toplotno postajo)

(1) Distributer toplote ima pravico in dolžnost izvajanja nadzora nad delovanjem priključka in toplotne postaje zaradi zagotavljanja varnega, zanesljivega in učinkovitega obratovanja celotnega sistema daljinskega ogrevanja. Nadzor vključuje kontrolo stanja priključka, ventilov in elementov toplotne postaje ter kontrolo vstopnih in izstopnih parametrov na odjemnem mestu.

(2) Zaradi varnosti izvajanja del in zagotavljanja nemotnega obratovanja distribucijskega sistema, ima samo distributer toplote pravico nadzora, upravljanja in vzdrževanja glavnih zapornih ventilov, razen če s tem aktom ni drugače določeno. V primeru loma ali nenadnega puščanja na priključnem delu toplotne postaje lahko glavne zaporne ventile zapre tudi pooblaščen druga oseba, ki je ob dogodku v neposredni bližini oskrbovane stavbe.

(3) V primeru začasne ali dolgotrajne prekinitev dobave toplote distributer toplote izvede ločitev toplotne postaje in internih toplotnih naprav od distribucijskega sistema z zaprtjem in pečatenjem glavnih zapornih ventilov in z vzpostavitvijo kontroliranega minimalnega obtoka ogrevnega medija preko kratke vezi za preprečitev nastanka škode na distribucijskem sistemu.

5. Zagotavljanje zanesljive oskrbe

23. člen

(zagotavljanje zanesljive oskrbe)

Distributer toplote je dolžan zagotavljati zanesljivo oskrbo s toploto in dela na distribucijskem sistemu in prekinitev distribucije toplote izvajati skladno z določbami EZ 1 in tega akta.

6. Vzdrževanje distribucijskega sistema

24. člen

(obveznost vzdrževanja distribucijskega sistema)

(1) Distributer toplote tekoče in izredno vzdržuje distribucijski sistem, tako, da se posebno skrbnost namenja varnosti, zanesljivosti in učinkovitosti delovanja distribucijskega sistema, v delu, ki se nanaša na tekoče in izredno vzdrževanje.

(2) Distributer toplote pripravi letni načrt tekočih vzdrževalnih del za celotni distribucijski sistem.

(3) Distributer toplote je dolžan tekoče vzdrževati objekte in naprave distribucijskega sistema, da je ves čas ohranjena njegova funkcionalna in obratovalna usposobljenost in varnost delovanja v času dobe koristnosti distribucijskega sistema (tekoče vzdrževanje). Načrt tekočih vzdrževalnih del zajema popravila na osnovnih sredstvih, ki ne pomenijo povečanja življenjske dobe, vrednosti ali zmogljivosti osnovnih sredstev, ampak le ohranjajo zmogljivosti v predvideni dobi koristnosti.

25. člen

(pravice in obveznosti pri vzdrževalnih delih na distribucijskem sistemu)

(1) Distributer toplote sme začasno odklopiti odjemalce zaradi vzdrževanja, pregledov ali remontov, preizkusov ali kontrolnih meritev ter razširitev distribucijskega sistema.

(2) Dela iz prejšnjega odstavka je distributer toplote dolžan opraviti v času, ki je nujno potreben, da se delo opravi in izbrati čas, ki čim manj prizadene odjemalce.

26. člen

(pravice in obveznosti pri motnjah ali okvarah na distribucijskem sistemu)

(1) V primeru motenj ali okvar (izredno vzdrževanje) na distribucijskem sistemu, vključno s priključkom in priključno postajo, ki nastanejo kot posledica višje sile ali delovanja tretje osebe, mora distributer toplote v najkrajšem možnem času izvesti izredna nepredvidena dela za zagotovitev nemotenega ter zanesljivega delovanja distribucijskega sistema oziroma organizirati potrebna popravila za vzpostavitev uravnoteženega delovanja.

(2) V primeru iz prejšnjega odstavka tega člena lahko distributer toplote, če je to nujno potrebno zaradi varnosti, zaradi čimprejšnje vzpostavitve nemotenega delovanja ali zaradi drugih upravičenih razlogov, začasno omeji ali prekine distribucijo toplote.

(3) Z namenom odprave motenj in okvar ter zagotovitve nemotenega in zanesljivega delovanja distribucijskega sistema, distributer toplote odjemalcem ne odgovarja za morebitno nastalo škodo zaradi omejene ali prekinjene distribucije toplote.

(4) Tretja oseba, ki povzroči motnje ali okvare na distribucijskem sistemu, nosi vse stroške potrebnih izrednih nepredvidenih del ter odgovarja za morebitno nastalo škodo.

27. člen

(dela na distribucijskem sistemu na podlagi zahtev tretjih oseb)

(1) Če je distributer toplote pozvan, da izvede na distribucijskem sistemu določena dela za potrebe tretjih oseb izven rokov, ki so določeni v izdanem soglasju, izvede ta dela na stroške naročnika del po predhodni presoji upravičenosti zahtevanih del in vpliva predvidenih del na zanesljivost delovanja distribucijskega sistema oziroma na odjemalce.

(2) Distributer toplote prične z deli na zahtevo tretje osebe potem, ko mu je ta predložila usklajen dogovor z vsemi prizadetimi odjemalci.

(3) V kolikor so posledice del, zaradi potreb tretjih oseb, motnje v delovanju dela ali celotnega distribucijskega sistema, nosi stroške odprave motenj in morebitno škodo odjemalcev, naročnik teh del. Izvedbo del lahko distributer toplote prepusti tudi tretji osebi, če ta oseba dokaže, da ima za izvedbo teh del izbranega usposobljenega izvajalca. Dela se morajo izvajati v skladu z operativno tehničnimi navodili distributerja toplote.

28. člen

(obveznost odjemalca za vzdrževanje njegovih toplotnih naprav)

(1) Odjemalec je dolžan vzdrževati toplotne naprave, ki so v njegovi lasti.

(2) Odjemalec mora s skrbnostjo dobrega gospodarja skrbeti, da so njegove naprave in napeljave izvedene, uporabljene in vzdrževane na način, da niso možne motnje na drugih napravah in napeljavah v distribucijskem sistemu in da pretoki na odjemnem mestu in povratna temperatura iz njegovih naprav ne presega vrednosti določenih v projektni dokumentaciji toplotne postaje in internih toplotnih naprav.

(3) Vzdrževalna dela v toplotni postaji sme izvajati samo izvajalec, katerega usposobljenost je predhodno potrjena s strani distributerja toplote.

29. člen

(razdelitev stroškov obratovanja in vzdrževanja toplotnih naprav odjemalca)

Če distributer toplote ugotovi, da delovanje toplotnih naprav odjemalca ni varno, zanesljivo, ali učinkovito, pozove odjemalca, da na svoje stroške izvede potrebne ukrepe. Če odjemalec v roku, ki ga določi distributer toplote, ukrepov ne izvede in bi lahko tako obratovanje povzročalo splošno nevarnost, nevarnost za življenje in premoženje, ali škodo distributerju toplote, lahko distributer toplote odklopi odjemalca do izvedbe ukrepov.

7. Obratovanje distribucijskega sistema v primeru motenj, ogroženosti distribucijskega sistema in višje sile

30. člen

(motnje na distribucijskem sistemu)

(1) Motnja na distribucijskem sistemu je vsak nenačrtovani dogodek ali okoliščina, zaradi katere je moteno uravnoteženo obratovanje celotnega distribucijskega sistema ali njegovega dela in prekinjena ali motena distribucija toplote.

(2) Motnje nastopijo tudi v primerih izpadov proizvodnih virov v takšnem obsegu, da ni mogoče zagotoviti nemotene distribucije toplote v predvidenem obsegu.

(3) V primeru motenj na distribucijskem sistemu ima distributer toplote pravico in dolžnost, da takoj izvede možne tehnične ukrepe, s katerimi prepreči širjenje motenj ter vzpostavi nemoteno distribucijo toplote.

31. člen

(višja sila)

(1) Kot višjo silo se obravnava vsak dogodek ali okoliščina, ki je izven nadzora distributerja toplote in je ni bilo mogoče pričakovati, se ji izogniti oziroma jo odvrniti, kot so na primer: povodnji in poplave, zemeljski plazovi, potresi, ukrepi državnih organov, izpad električnega omrežja na območju proizvodnega vira ali črpališča ali odjemalca.

(2) Če distributer toplote delno ali v celoti ne izpolni pogodbenih obveznosti zaradi nastopa višje sile, je za čas njenega trajanja prost kakršnekoli odgovornosti do odjemalcev.

(3) Če višja sila distributerju toplote delno ali v celoti preprečuje izpolnjevanje pogodbenih obveznosti več kot 30 dni,

se morata distributer toplote in odjemalec pisno dogovoriti o nadaljnjem izvrševanju pogodbe.

(4) V primeru omejitve ali prekinitve distribucije toplote zaradi delovanja višje sile distributer toplote ni odškodninsko odgovoren uporabnikom in odjemalcem ter tretjim osebam.

32. člen

(obveščanje v primeru motenj na distribucijskem sistemu)

(1) Distributer toplote je dolžan o nastanku motenj na distribucijskem sistemu ali višje sile v najkrajšem možnem času obvestiti prizadete odjemalce v sredstvih javnega obveščanja in na spletni strani distributerja toplote z navedbo predvidenega časa za odpravo nastalih motenj. Če ima stavba upravnika, distributer toplote obvesti tudi upravnika stavbe.

(2) Obvestilo na spletni strani distributerja toplote mora vsebovati:

- navedbo dela distribucijskega sistema, na katerem so motnje distribucije toplote;
- seznam stavb, katerim bo prekinjena distribucija toplote, če je to možno.

IV. POGOJI IN NAČIN IZVAJANJA PRIKLJUČITEV NA DISTRIBUCIJSKI SISTEM

1. Priključitve na distribucijski sistem

33. člen

(postopek priključitve na distribucijski sistem)

(1) Energetski objekti, naprave, napeljave in vodi distribucijskega sistema in toplotne postaje, ki se priključujejo na obstoječ distribucijski sistem, morajo izpolnjevati predpisane tehnične normative in druge pogoje za zagotavljanje varnega, zanesljivega in učinkovitega obratovanja distribucijskega sistema. Potrebne minimalne pogoje, katere mora upoštevati projektna rešitev in katera je osnova za pridobitev soglasja s strani distributerja toplote, poda na zahtevo investitorja distributer toplote.

(2) Energetski objekti, naprave, napeljave in vodi distribucijskega sistema in toplotne postaje, ki se priključujejo na obstoječ distribucijski sistem, morajo biti zgrajeni po enakih ali primerljivih tehničnih normativih, kot del distribucijskega sistema na katerega se priključujejo.

(3) Neposredno (fizično) priključitev na distribucijski sistem izvede distributer toplote ali drug izvajalec pod nadzorom distributerja toplote. Stroške izvedbe priključitve na distribucijski sistem nosi odjemalec.

(4) Energetski objekti, naprave, napeljave in vodi proizvajalca toplote (naprave proizvajalca toplote), ki se priključujejo na obstoječ distribucijski sistem, morajo izpolnjevati predpisane tehnične normative in druge pogoje za zagotavljanje varnega, zanesljivega in učinkovitega obratovanja ter oskrbovanja distribucijskega sistema. Potrebne minimalne pogoje, ki obvezno vključujejo tudi sposobnost proizvajalca toplote, da toploto dobavlja ves čas potrebe po dobavi toplote, katere mora upoštevati projektna rešitev in katera je osnova za pridobitev soglasja s strani distributerja toplote, predpiše na zahtevo investitorja, distributer toplote. Neposredno (fizično) priključitev na distribucijski sistem izvede distributer toplote ali drug izvajalec pod nadzorom distributerja toplote. Stroške izvedbe priključitve na distribucijski sistem nosi proizvajalec toplote.

(5) Polnitev distribucijskega sistema in toplotnih postaj z ogrevnim medijem lahko izvede le distributer toplote. Stroške prve polnitve distribucijskega sistema krije distributer toplote. Če se prva priključitev zaradi razlogov na strani odjemalca izvaja izven rokov, ki so določeni v izdanem soglasju za priključitev, izvede distributer toplote ta dela na stroške odjemalca po predhodni presoji upravičenosti zahtevanih del in vpliva predvidenih del na zanesljivost delovanja distribucijskega sistema oziroma na odjemalce.

(6) Stroške naslednjih polnitev in prilagoditev obratovanja distribucijskega sistema, ki nastanejo zaradi odjemalčevih dejanj krije odjemalec.

34. člen

(listine, ki jih je treba predložiti pred polnitvijo)

(1) Investitor oziroma odjemalec mora pred polnitvijo vsakega novega ali spremenjenega distribucijskega voda, priključka ali toplotne postaje distributerju toplote predložiti naslednje dokumente:

- dokazila o usposobljenosti izvajalca, ki je izvedel distribucijski vod, priključek ali toplotno postajo;
- izjavo, da so naprave zgrajene v skladu s projektno dokumentacijo, veljavnimi predpisi, pravili stroke, tehničnimi zahtevami distributerja toplote, soglasjem h gradnji in soglasjem k priključitvi na distribucijski sistem;
- geodetski posnetek distribucijskega voda, priključka in toplotne postaje.

(2) Investitor oziroma odjemalec mora po pridobitvi uporabnega dovoljenja za distribucijski vod, priključek in toplotno postajo, za katere je bilo izdano gradbeno dovoljenje, uporabno dovoljenje predložiti distributerju toplote.

(3) Z ogrevnim medijem napolnjeni in obratovalno usposobljeni distribucijski vod, priključek in toplotna postaja odjemalcu ne dovoljujejo tudi odjema toplote. Odjem je dovoljen šele po sklenitvi pogodbe o dobavi toplote.

35. člen

(nadzor nad uporabo ogrevnega medija)

Ogrevnega medija iz distribucijskega sistema ni dovoljeno uporabljati za polnjenje internih toplotnih naprav ali v druge namene brez predhodnega dovoljenja distributerja toplote. Vsaka uporaba ogrevnega medija mora potekati pod nadzorom distributerja toplote.

36. člen

(priključitev na distribucijski sistem)

(1) Fizična priključitev novega distribucijskega voda ali priključka na obstoječ distribucijski sistem je praviloma možna le izven ogrevalne sezone, to je običajno med 15. majem in 15. septembrom.

(2) Izjemoma je možna priključitev tudi med ogrevalno sezono, če so izpolnjeni pogoji, kar predhodno preveri distributer toplote glede na vpliv predvidenih del na zanesljivost delovanja distribucijskega sistema oziroma na odjemalce. Vse stroške, ki nastanejo zaradi nove priključitve v času med ogrevalno sezono (zaustavitev obratovanja vročevodnega omrežja, izguba vode, ne dobava toplote obstoječim odjemalcem, morebitni povišani stroški proizvodnje toplote, itd.) in temeljijo na veljavnem ceniku storitev distributerja toplote in metodologiji izračuna povišanih obratovalnih stroškov zaradi priključitve odjemalca na distribucijski sistem v ogrevalni sezoni, nosi investitor novega voda.

2. Pogoji in postopek izdajanja soglasij za priključitev

37. člen

(pogoji za priključitev)

(1) Priključitev naprav proizvajalca toplote ali odjemalčevih toplotnih naprav na distribucijski sistem je potrebno izvesti skladno s predpisi o prostorskem načrtovanju, o graditvi objektov, EZ-1, določbami tega akta in drugimi veljavnimi predpisi.

(2) Soglasja, pogoji, mnenja so pisni dokumenti, ki jih izdaja distributer toplote skladno s predpisi in pravili stroke za priključitev naprav proizvajalca toplote ali odjemalčevih naprav na distribucijski sistem ali na spremembe že priključenih odjemalčevih naprav.

(3) Roki, v katerem mora distributer toplote odločiti o izdaji ali zavrnitvi soglasja so določeni v posameznem predpisu, ki določajo vrsto dokumenta, ki ga mora izdati distributer toplote.

38. člen

(soglasje za pridobitev gradbenega dovoljenja)

(1) Distributer toplote izda soglasje za pridobitev gradbenega dovoljenja za stavbo in posamezni del stavbe, za katere je po predpisih, ki urejajo graditev objektov, potrebno pridobiti gradbeno dovoljenje.

(2) Pisni vlogi za izdajo soglasja za pridobitev gradbenega dovoljenja je potrebno priložiti projektno dokumentacijo stavbe v fazi idejne zasnove. Idejna zasnova mora biti izdelana skladno s pravilnikom, ki ureja projektno in tehnično dokumentacijo in mora vsebovati shemo poteka priključka od priključnega mesta na distribucijskem vodu do stavbe, dimenzijo priključka, potrebno toplotno moč stavbe za različne vrste oskrbe s toploto (ogrevanje, klimatizacija, topla sanitarna voda, hlajenje, tehnologija, itd.) in lokacijo toplotne postaje. S soglasjem za pridobitev gradbenega dovoljenja se na podlagi podatkov iz idejne zasnove stavbe potrdi mesto priključitve na distribucijski sistem in podajo zahteve, ki jih je potrebno upoštevati pri izdelavi projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja.

(3) Distributer toplote na podlagi vloge in priložene dokumentacije izda oziroma zavrne izdajo soglasja za pridobitev gradbenega dovoljenja z odločbo, zoper katero je dovoljena pritožba na pristojno ministrstvo.

(4) Izdano soglasje za pridobitev gradbenega dovoljenja velja dve leti od datuma izdaje.

(5) Projektno dokumentacijo in drugo gradivo priloženo vlogi za izdajo soglasja za pridobitev gradbenega dovoljenja hrani distributer toplote.

39. člen

(informacija o priključitvi na distribucijski sistem)

Za priključitev obstoječih stavb in posameznih delov stavb, za katere po zakonu o graditvi objektov ni potrebno pridobiti gradbenega dovoljenja, projektant oziroma investitor gradnje pridobi informacijo o možni priključitvi na distribucijski sistem. V pisni vlogi za pridobitev informacije je potrebno navesti situacijo stavbe s predvideno lokacijo toplotne postaje, opis namena uporabe toplote in podatke o potrebah po toploti.

40. člen

(soglasje za priključitev)

(1) Pred pričetkom gradnje toplotnih naprav, ki se jih priključuje na distribucijski sistem, mora investitor gradnje, v čigar korist bo izdano soglasje za priključitev, pridobiti soglasje za priključitev.

(2) Distributer toplote izda soglasje za priključitev na osnovi pisne vloge investitorja.

(3) Pisni vlogi je potrebno priložiti:

- kopijo gradbenega dovoljenja;
- projekt za izvedbo distribucijskega voda, priključka, toplotne postaje in internih toplotnih naprav in
- pisno izjavo s predvidenimi roki začetka gradnje distribucijskega voda in priključka ter roki fizične priključitve teh na obstoječ distribucijski sistem.

(4) Za priključitev posameznega dela stavbe v obstoječi stavbi, za katerega investitor mora pridobiti gradbeno dovoljenje, je potrebno v primeru navezave toplotnih naprav posameznega dela stavbe na skupne toplotne naprave stavbe, in sicer na obstoječ priključek, toplotno postajo ali interne toplotne naprave, k pisni vlogi iz prejšnjega odstavka priložiti tudi soglasja lastnikov skupnih toplotnih naprav in skupnih prostorov v katere se nameščajo investitorjeve toplotne naprave.

(5) Za priključitev stavb in posameznih delov stavb, za katere po zakonu o graditvi objektov ni potrebno pridobiti gradbenega dovoljenja, je potrebno pisni vlogi iz prejšnjega odstavka namesto kopije gradbenega dovoljenja priložiti dokazilo o lastništvu stavbe ali dela stavbe in ustrezna soglasja lastnikov in solastnikov ali pisno izjavo s katero investitor del izjavlja, da je pridobil vsa soglasja lastnikov zemljišč, stavb, delov stavb in

obstoječih toplotnih naprav (priključek, toplotna postaja, interne toplotne naprave), na katere bo predvidena gradnja vplivala oziroma jih prizadela.

(6) Pisni vlogi iz prejšnjega odstavka je za gradnjo distribucijskega voda in priključka potrebno poleg izjave iz prejšnjega odstavka priložiti dokazilo o lastništvu oziroma soglasju lastnika zemljišča, po katerem bo distribucijski vod in priključek potekal.

(7) Investitor ali lastnik stavbe lahko določi pooblaščenca, ki ga zastopa v postopku izdaje soglasja za priključitev. V tem primeru je potrebno pisni vlogi za izdajo soglasja za priključitev priložiti tudi pooblastilo o zastopanju.

41. člen

(obvezne vsebine soglasja za priključitev)

(1) Soglasje vsebuje naslednje obvezne sestavine:

a) naslov stavbe, za katero se izvaja priključitev (ulica, hišna številka, kraj, identifikacijska številka stavbe ali dela stavbe);

b) navedba investitorja, v čigar korist bo izdano soglasje za priključitev in lastnika stavbe:

– za fizične osebe: ime in priimek, naslov odjemalca, kraj;

– za pravne osebe: naziv družbe, sedež družbe, zastopnik družbe;

c) navedbo načrtov in dokumentov, ki so predloženi vlogi za soglasje in na osnovi katerih je izdano soglasje;

d) tehnične značilnosti distribucijskega voda ali priključka;

e) priključno moč internih toplotnih naprav;

f) namen uporabe toplote;

g) pogoj, da bo priključitev stavbe na distribucijski sistem možna, če bo investitor, v čigar korist bo izdano soglasje za priključitev, izvedel priključitev v skladu s tem aktom in tehničnimi zahtevami distributerja toplote in predloženimi projekti za izvedbo;

h) navedba, kdaj soglasje preneha veljati:

– če investitor, v čigar korist bo izdano soglasje za priključitev, ne izvede priključitve stavbe na distribucijski sistem na osnovi načrtov, ki so sestavni del te odločbe; v skladu s tem aktom in tehničnimi zahtevami distributerja toplote;

– če investitor, v čigar korist bo izdano soglasje za priključitev, ne izvede priključitve stavbe na distribucijski sistem v roku 24 mesecev od njegove dokončnosti;

i) pravni pouk.

42. člen

(postopek določanja priključne moči)

(1) Distributer toplote na osnovi vloge investitorja v postopku izdaje soglasja za priključitev na distribucijski sistem, določi priključno moč za posamezne namene rabe toplote:

– ogrevanje prostorov (OGP);

– priprava sanitarne tople vode (STV);

in določi vrste priključne moči, ki so podrobneje opredeljene v tehničnih zahtevah distributerja toplote.

(2) Priključno moč distributer toplote določi na osnovi nazivne moči internih toplotnih naprav, določenih s projektno dokumentacijo strojnih inštalacij in strojne opreme internih toplotnih naprav.

(3) Pri določitvi priključne moči za pripravo sanitarne tople vode distributer toplote upošteva toplotno moč sistema za pripravo sanitarne tople vode.

(4) Pri spremembi priključne moči velja, da priključne moči za ogrevanje ni možno znižati pod vrednost toplotnih izgub stavbe.

43. člen

(veljavnost soglasja)

(1) Dokončno soglasje velja dve leti.

(2) V času iz prejšnjega odstavka mora imetnik soglasja za priključitev objekta izpolniti vse pogoje, predpisane v so-

glasju za priključitev in distributerju toplote naročiti izvedbo priključitve.

(3) Veljavnost soglasja za priključitev lahko distributer toplote na zahtevo imetnika soglasja za priključitev podaljša največ dvakrat, vendar vsakič največ za eno leto.

(4) Zahtevo za podaljšanje mora imetnik soglasja za priključitev podati trideset (30) dni pred iztekom veljavnosti soglasja za priključitev. V primeru zamud na strani distributerja toplote se šteje, da je soglasje podaljšano, kar je distributer toplote dolžan sporočiti imetniku soglasja za priključitev, ki še ni izvedel priključitve na distribucijski sistem.

44. člen

(postopek odločanja o soglasju za priključitev)

(1) Na osnovi podane vloge in priložene dokumentacije distributer toplote odloča o izdaji ali zavrnitvi soglasja za priključitev. Distributer toplote izda soglasje za priključitev, če investitor ali lastnik stavbe izkaže, da izpolnjuje naslednje pogoje za izdajo soglasja:

– če dokaže, da je lastnik oziroma solastnik stavbe ali dela stavbe ali ima pridobljeno gradbeno dovoljenje za gradnjo;

– če so projekti za izvedbo distribucijskega voda, priključka, toplotne postaje in internih toplotnih naprav izdelani v skladu s predpisi, tem aktom in tehničnimi zahtevami distributerja toplote;

– če je pridobil soglasje solastnikov stavbe oziroma solastnikov obstoječih vodov, toplotne postaje in internih toplotnih naprav na katere se priključuje in o tem podal ustrezno izjavo;

– in če je namesto kopije gradbenega dovoljenja za distribucijski vod in priključek predložil dokazilo o lastništvu oziroma soglasju lastnika zemljišča po katerem bo distribucijski vod in priključek potekal, v primerih, ko gradbeno dovoljenje ni potrebno.

(2) O izdaji ali zavrnitvi soglasja za priključitev odloča distributer toplote z odločbo v upravnem postopku najkasneje v roku določenem v zakonu, ki ureja splošni upravni postopek.

(3) O pritožbi zoper odločbo o izdaji ali zavrnitvi soglasja za priključitev odloča župan.

(4) Projektno dokumentacijo in drugo gradivo priloženo vlogi za izdajo soglasja za priključitev hrani distributer toplote.

45. člen

(zavrnitev soglasja za priključitev)

(1) Investitor ali lastnik stavbe nima pravice do priključitve:

– če investitor ali lastnik stavbe ne izpolnjuje predpisanih pogojev za priključitev;

– če bi zaradi priključitve prišlo do večjih motenj v oskrbi s toploto;

– ali če bi priključitev distributerju toplote povzročila nastanek nesorazmernih stroškov.

(2) Če investitor ali lastnik stavbe nima pravice do priključitve, distributer toplote zavrne soglasje za priključitev.

3. Sprememba osnovnih parametrov in pogoji za prenos soglasja

46. člen

(pridobitev novega soglasja zaradi spremembe osnovnih parametrov)

(1) Sprememba osnovnih parametrov pomeni: spremembe toplotne zaščite stavbe, spremembe namembnosti in uporabe dela stavbe, spremembe toplotne postaje, razširitve, posodobitve ali ukinitve internih toplotnih naprav ipd.

(2) V primeru sprememb osnovnih parametrov mora lastnik stavbe ali investitor gradnje v vseh primerih, ne glede na to, ali se je sprememba osnovnih parametrov zgodila po sklenitvi pogodbe o priključitvi ali pred samo priključitvijo na distribucijski sistem, vložiti pisno vlogo za novo soglasje za priključitev po postopku iz 40. člena tega akta.

(3) Za vsako spremembo priključne moči, kot posledice spremembe toplotne zaščite stavbe, spremembe namembnosti in uporabe dela stavbe, razširitve, posodobitve ali ukinitve internih toplotnih naprav ipd., mora odjemalec pridobiti novo soglasje za priključitev. Pisni vlogi za izdajo soglasja iz 40. člena tega akta, mora odjemalec priložiti projektno dokumentacijo, ki dokazuje izvedene spremembe, ki imajo za posledico spremembo priključne moči, morebitne predelave internih toplotnih naprav in preverbe ustreznosti oziroma zamenjave elementov toplotne postaje.

(4) Soglasje za spremembo osnovnih parametrov se izda tako, da se izda novo soglasje za priključitev.

47. člen

(pogoji za prenos soglasja pred priključitvijo)

(1) Če imetnik soglasja umre (fizična oseba) ali preneha (pravna oseba), če gre za spremembo gradbenega dovoljenja iz razloga spremembe investitorja ali odsvojitve nepremičnine v času med izdajo soglasja in pred priključitvijo, se lahko soglasje za pridobitev gradbenega dovoljenja in soglasje za priključitev preneseta na pravnega naslednika, ki je pravna ali fizična oseba.

(2) Novi lastnik nepremičnine mora najkasneje v petnajstih dneh po prejemu sodne odločbe ali sklenitve pogodbe o nastali spremembi iz prejšnjega odstavka o spremembi obvestiti distributerja toplote in o tem predložiti dokazila ter soglasje za priključitev, sicer mora zaprositi za novo soglasje za priključitev.

(3) Prenos soglasja za priključitev na drugo lokacijo ni mogoč.

48. člen

(sprememba lastnika priključka)

(1) Če po sklenitvi pogodbe o priključitvi pride na podlagi univerzalnega, singularnega pravnega nasledstva ali zaradi statusnih sprememb lastnika priključka do spremembe lastnika priključka, mora novi lastnik nepremičnine najkasneje v petnajstih dneh po prejemu sodne odločbe ali sklenitve pogodbe o spremembi obvestiti distributerja toplote in o tem predložiti dokazila ter soglasje za priključitev.

(2) Vsakokratni lastnik stavbe stopi na mesto pravnega prednika kot pravni naslednik v pogodbo o priključitvi.

(3) Lastnik priključka lahko lastninsko pravico za priključek prenese na drugo osebo le s pravnim poslom, s katerim prenese lastninsko pravico na nepremičnini, na kateri je priključek.

(4) Če lastnik priključka prenese na drugo osebo lastninsko pravico le glede dela nepremičnine, na kateri je priključek, se priključek deloma ali v celoti prenese na drugo osebo le, če se tako dogovorita v pogodbi o prenosu lastninske pravice lastnik in novi lastnik priključka.

49. člen

(odstranitev stavbe)

(1) Če želi lastnik stavbo, v katero je napeljan priključek odstraniti, mora pred začetkom odstranitve pridobiti od distributerja toplote soglasje.

(2) Vlogi za soglasje je potrebno priložiti načrt odstranjevalnih del, v katerem se prikaže način odstranitve priključka, ki bo zaradi odstranitvenih del prizadet.

(3) Soglasje, ki ga izda distributer toplote, vključuje pogoje, ki jih mora odjemalec upoštevati pri odstranjevanju stavbe.

4. Stroški priključitve

50. člen

(stroški priključitve)

(1) V primeru iz tretje alineje prvega odstavka 45. člena tega akta ima lastnik stavbe ali investitor gradnje pravico do priključitve, če se odloči, da bo sam kril nesorazmerne stroške

priključitve na obstoječ distribucijski sistem. Medsebojne pravice in obveznosti v zvezi s tem uredita odjemalec in distributer toplote v pogodbi o priključitvi.

(2) Distributer toplote oceni ekonomsko upravičenost priključitve na podlagi analize stroškov in koristi ter z uporabo metode sedanje vrednosti denarnih tokov, pri čemer se upoštevajo parametri iz splošnega akta Agencije za energijo (v nadaljevanju agencija) o metodologiji za oblikovanje cene toplote za daljinsko ogrevanje. Pri izračunu ekonomske upravičenosti investicije gradnje priključka do točke v sistemu, kjer je priključitev možna ali v ojačitev obstoječega sistema oziroma pri kombinaciji obojega se upošteva referenčna ekonomska doba uporabe 20 let.

(3) Pri analizi ekonomske upravičenosti priključitve distributer toplote upošteva:

- stroške za izvedbo potrebne investicije v priključek, distribucijski vod ali v ojačitev obstoječega sistema (vrednost investicije);

- predvidene prihranke ali dodatne stroške, kot na primer stroške za vzdrževanje in obratovanje ki nastanejo zaradi spremenjene višine vzdrževalnih in obratovalnih stroškov kot posledica izvedenih investicij za potrebe priključevanja;

- strošek iz naslova donosa na sredstva povezan z izvedeno investicijo;

- predvidene dodatne prihodke distributerja toplote, glede na predviden obseg uporabe priključka s strani odjemalcev.

(4) Stroški priključitve so vsi stroški, ki jih ima distributer toplote oziroma lastnik distribucijskega sistema zaradi zahtevane priključitve iz prve, druge in tretje alineje prejšnjega odstavka.

(5) Stroški za izvedbo potrebne investicije so stroški projektiranja, stroški pridobivanja upravnih dovoljenj in potrebnih stvarnih pravic, stroški gradnje objektov in naprav in vsi drugi stroški, ki jih distributer toplote ne bi imel, če ne bi prišlo do zahtevne priključitve. Za izračun stroškov se upoštevajo trenutne cene na trgu in podatki iz pogodb preteklih gradenj primerljivih objektov.

(6) Predvideni dodatni stroški distributerja toplote so vsi stroški z obratovanjem ter rednim in investicijskim vzdrževanjem, ki jih bo imel distributer toplote oziroma lastnik distribucijskega sistema, glede na izkustvena merila s podobno energetske infrastrukturo, v zvezi z investicijo iz prejšnjega odstavka v referenčni ekonomski dobi uporabe.

(7) Strošek iz naslova donosa na sredstva se določi kot povprečna vrednost obrestne mere zadnjih petih izdanih državnih obveznic Republike Slovenije.

(8) Pri izračunu amortizacijskih dob se za posamezne dele distribucijskega voda upoštevajo amortizacijske dobe in stopnje, ki jih je distributer toplote upošteval pri pripravi zadnjih revidiranih letnih računovodskih izkazov skladno s slovenskimi ali mednarodnimi računovodskimi standardi in ki ne presegajo davčno priznanih stopenj.

(9) Predvideni dodatni prihodki distributerja toplote so vsi prihodki, ki jih bo imel distributer toplote zaradi nove priključitve, upoštevaje s strani odjemalca napovedan odjem toplote.

(10) Dodatne prihodke in stroške, ki se upoštevajo pri analizi ekonomske upravičenosti, ugotavlja distributer toplote na podlagi podatkov, ki veljajo na dan, ko je s strani odjemalca prejel popolno vlogo za izdajo soglasja za priključitev.

(11) Priključitev je ekonomsko upravičena, če predvideni dodatni prihodki zadoščajo za pokritje vseh stroškov priključitve. Vse stroške priključitve, ki so ekonomsko upravičeni, nosi distributer toplote (sorazmerni stroški priključitve).

(12) Če predvideni dodatni prihodki ne zadoščajo za pokritje vseh stroškov priključitve, ima odjemalec pravico do priključitve le, če sam pokrije tisti del stroškov, ki ni pokrit s predvidenimi dodatnimi prihodki (nesorazmerne stroške).

(13) Distributer toplote določi nesorazmerne stroške kot znesek, ki je potreben, da je v referenčni ekonomski dobi uporabe distribucijskega voda v celoti upoštevana takšna pričako-

vana interna stopnja donosnosti investicije kot znaša stopnja donosa na sredstva distributerja toplote.

(14) Distributer toplote ni dolžan začeti z investicijo, dokler odjemalec ne sklene pogodbe o priključitvi, s katero se odjemalec zaveže, da bo v referenčni ekonomski dobi uporabljal distribucijski vod v napovedanem obsegu odjema toplote, ki izhaja iz soglasja za priključitev, in dokler ne plača nesorazmernih stroškov, kot je opredeljeno v pogodbi o priključitvi.

5. Pogodba o priključitvi

51. člen

(vsebina pogodbe o priključitvi)

(1) Po dokončnosti soglasja za priključitev in pred priključitvijo na distribucijski sistem skleneta imetnik soglasja za priključitev in distributer toplote pogodbo o priključitvi, s katero uredita vsa medsebojna razmerja v zvezi s priključitvijo stavbe na distribucijski sistem, plačilom nesorazmernih stroškov priključitve, lastništvom, izvedbo in nadzorom nad gradnjo priključka, premoženjskimi vprašanji v zvezi s priključkom in njegovim vzdrževanjem ter druga medsebojna razmerja, ki se nanašajo na priključitev na distribucijski sistem. Pogodba o priključitvi je pogoj za sklenitev pogodbe o dobavi toplote.

(2) Obvezna vsebina pogodbe o priključitvi je tudi ureditev vseh medsebojnih razmerij med distributerjem toplote in lastnikom nepremičnine v zvezi s morebitno prekinitevjo ali odstranitvijo priključka ter odgovornostjo za plačilo s tem povezanih stroškov.

6. Izgradnja priključka in toplotne postaje

52. člen

(obvezen nadzor nad gradnjo priključka in toplotne postaje)

(1) Priključek in toplotna postaja morata biti zgrajena v skladu s tem aktom in tehničnimi zahtevami distributerja toplote, graditelj pa mora distributerja toplote pred priključitvijo obvezno pozvati k izvajanju nadzora nad njegovo izgradnjo.

(2) Distributer toplote mora biti prisoten pri vseh delih, ki jih investitor ali tretja oseba izvaja na priključku.

(3) Investitor ali tretja oseba so dolžni obveščati distributerja toplote o morebitni netesnosti, okvarah oziroma poškodbah na priključku ali toplotni postaji.

(4) Vse morebitne zamenjave, popravila in vzdrževalna dela na priključku in toplotni postaji bremenijo lastnika priključka.

(5) Nadzor nad gradnjo priključka in toplotne postaje obvezno izvaja distributer toplote, kar se uredi s pogodbo o priključitvi.

(6) Distributer toplote s priključitvijo naprav lastnika stavbe ali investitorja na distribucijski sistem ne prevzema odgovornosti za pravilno in brezhibno delovanje odjemalčevih naprav in ne odpravlja napak, če naprave ne bi pravilno delovale, čeprav je pregledal projekte in nadziral gradnjo priključka in toplotne postaje.

53. člen

(določitev tehničnih značilnosti priključka)

Vrsto, število, lego in dimenzijo priključkov določi distributer toplote v postopku izdaje soglasij, glede na potrebe stavbe, določbe tega akta in upošteva ekonomičnost načina priključitve.

54. člen

(obveznost odjemalca za dopustitev vgradnje tehnološko sodobnih merilnih naprav)

Odjemalec je dolžan omogočiti distributerju toplote vgradnjo in obratovanje tehnološko sodobnih merilnih naprav in naprav za namen nadzora in vodenja obratovanja distribucijskega sistema v prostoru, kjer se nahaja toplotna naprava.

55. člen

(priključitev novega odjemalca)

(1) Lastnik priključka mora dovoliti in omogočiti priključitev priključka novega odjemalca na svoj priključek, če ta priključek dovoljuje dodatne obremenitve.

(2) Če je lastnik priključka na priključku plačal nesorazmerne stroške, jih mora v primeru dodatne priključitve dobiti povrnjene v sorazmernem deležu glede na koriščeeno dolžino s strani novega odjemalca in glede na neamortizirano vrednost koriščeene dolžine izhodiščnega priključka.

(3) Novi odjemalec mora priključek izvesti tako, da s tem kar najmanj posega v lastnino drugih odjemalcev.

(4) To določilo smiselno velja tudi za priključevanje novih internih toplotnih naprav na obstoječo toplotno postajo.

7. Postopek odklopov

56. člen

(postopek začasnega odklopa)

(1) Distributer toplote sme začasno odklopiti odjemalca zaradi:

- rednega, tekočega ali izrednega vzdrževanja;
- pregledov ali remontov;
- preizkusov ali kontrolnih meritev;
- razširitev omrežja.

(2) Za predvideni odklop mora distributer toplote izbrati čas, ki čim manj prizadene odjemalce.

(3) Distributer toplote je dolžan o predvidenem odklopu v pisni obliki pravočasno obvestiti odjemalce, v primeru večjega števila odjemalcev in v primeru, da osebno obveščanje ni stroškovno učinkovito, pa v sredstvih javnega obveščanja in na spletni strani distributerja toplote vsaj 48 ur pred odklopom. Če ima stavba upravnika, se za drug osebni način obveščanja šteje tudi obvestilo upravniku stavbe.

(4) Distributer toplote je dolžan o nepredvideni prekinitvi distribucije toplote v najkrajšem možnem času obvestiti prizadete odjemalce toplote v sredstvih javnega obveščanja in na spletni strani distributerja toplote. Če ima stavba upravnika, distributer toplote obvesti tudi upravnika stavbe.

(5) Obvestilo na spletni strani distributerja toplote mora vsebovati:

- del sistema, ki je v delu;
- začetek in predvideno končanje del;
- načrt omejitev ali začasnih odkopov;
- seznam odjemnih mest, ki bodo prizadeta.

57. člen

(odklop po predhodnem obvestilu)

(1) Distributer toplote odklopi odjemalca po predhodnem obvestilu, če le-ta v roku, določenem v obvestilu, ne izpolni svoje obveznosti, in sicer če:

– na opomin distributerja toplote ne poravnava pogodbenih obveznosti;

– moti distribucijo toplote drugim odjemalcem;

– odreče ali onemogoči osebam, ki imajo pooblastilo distributerja toplote, dostop do vseh delov priključka, toplotne postaje, zapornih ventilov, merilnih naprav ali internih toplotnih naprav v okviru pristojnosti distributerja toplote po tem aktu, kadar obstaja sum, da te naprave povzročajo motnje;

– brez soglasja distributerja toplote priključi na distribucijski sistem svoje toplotne naprave, ali če omogoči prek svojih toplotnih naprav priključitev toplotnih naprav drugih odjemalcev;

– na opomin distributerja toplote ne zniža odjema toplote na s pogodbo o dobavi toplote dogovorjeno vrednost oziroma količino v zahtevanem roku;

– onemogoča pravilno registriranje obračunskih količin, ali če uporablja toploto brez zahtevanih oziroma dogovorjenih merilnih naprav ali mimo njih;

– v roku, ki ga določi distributer toplote oziroma pristojni inšpekcijski organ, ne odstrani oziroma ne zniža do dovoljene

meje motenj, ki jih povzročajo njegovi objekti, naprave, ali napeljave.

(2) Rok za izpolnitev obveznosti v obvestilu znaša petnajst dni za gospodinjske odjemalce in osem dni za ostale odjemalce od dneva prejema obvestila.

(3) Distributer toplote izvede odklop z zaprtjem in pečatenjem glavnih zapornih ventilov.

(4) Stroške odklopa in priklopa, ki so določeni v ceniku distributerja toplote, nosi odjemalec.

58. člen

(odklop brez predhodnega obvestila)

(1) Distributer toplote odklopi odjemalca brez predhodnega obvestila, če odjemalec z obratovanjem svojih toplotnih naprav ogroža življenje ali zdravje ljudi ali ogroža premoženje.

(2) Distributer toplote izvede odklop z zaprtjem in pečatenjem glavnih zapornih ventilov ali v primeru, če je ugotovljena zloraba odklopa, s fizično prekinitvijo priključka na priključnem mestu na distribucijskem vodu.

(3) Vnovična dobava toplote po odklopu se začne potem, ko so odpravljeni razlogi za odklop in ko odjemalec distributerju toplote poravna nastale stroške v zvezi z odklopom.

(4) Stroške odklopa in priklopa, ki so določeni v ceniku distributerja toplote, nosi odjemalec.

59. člen

(odklop na zahtevo odjemalca)

(1) Odjemalec, ki je imetnik soglasja za priključitev, lahko zahteva od distributerja toplote, da njegovo odjemno mesto trajno odklopi od distribucijskega sistema, pod pogoji iz 62. člena tega akta. V tem primeru pogodba o dobavi toplote preneha veljati.

(2) Distributer toplote izvede odklop z zaprtjem in pečatenjem glavnih zapornih ventilov ali v primeru, če je ugotovljena zloraba odklopa, s fizično prekinitvijo priključka na priključnem mestu na distribucijskem vodu.

(3) Pravica odjemalca do odklopa po tem členu ne posega v obveznosti odjemalca iz pogodbe o priključitvi, ki se nanašajo na obveznost uporabe priključka do poteka ekonomske dobe priključka.

(4) Če se odjemalec ponovno priključi na sistem v roku, ki je krajši od 12 mesecev, mora pred pričetkom dobave toplote poravnati vse fiksne stroške dobave, ki bi jih plačeval, če bi toploto prejemal nepretrgoma.

(5) Distributer toplote lahko odjemalcu, ki je zahteval odklop, zavrne ponovno priključitev na distribucijski sistem ali izdajo novega soglasja za priključitev, dokler odjemalec ne poravna vseh obveznosti iz pogodbe o priključitvi, ki izvirajo iz časa pred odklopom.

(6) Odjemalec mora za ponovno priključitev pridobiti novo soglasje za priključitev in skleniti novo pogodbo o priključitvi.

(7) Stroške odklopa in priklopa, ki so določeni v ceniku distributerja toplote, nosi odjemalec.

8. Ponovna priključitev in povrnitev škode

60. člen

(ponovna priključitev in povrnitev škode)

(1) Distributer toplote je dolžan odjemalca, ki je bil odklopljen, na njegove stroške ponovno priključiti na distribucijski sistem, ko ugotovi, da je odjemalec odpravil razloge za odklop in izpolnil pogoje iz tega akta.

(2) Distributer toplote, ki je odjemalca neutemeljeno odklopil, mora v 24 urah od ugotovitve neutemeljenega odklopa na svoje stroške znova priključiti objekte, naprave ali napeljave odjemalca omrežja na svoj distribucijski sistem.

(3) Distributer toplote ima pravico do povračila škode, ki je nastala zaradi ravnanj odjemalca in zaradi katerih ga je odklopil po predhodnem obvestilu oziroma brez predhodnega obvestila.

(4) Odjemalec ima pravico do povračila škode zaradi neutemeljenega odklopa v skladu s splošnimi pravili odškodninske odgovornosti.

V. SPLOŠNI POGOJI ZA DOBAVO IN ODJEM TOPLOTE

1. Dobava toplote

61. člen

(pogodba o dobavi toplote)

(1) Pogodba o dobavi toplote se sklene v pisni obliki ali tudi v elektronski obliki skladno s predpisi o elektronskem poslovanju, v kolikor za to obstajajo možnosti pri obeh pogodbenih strankah.

(2) Pogodba o dobavi toplote se sklene med distributerjem toplote in odjemalcem, ki je imetnik soglasja za priključitev v primeru prvih priključitev na distribucijsko omrežje (imetnik soglasja za priključitev, oziroma lastnik nepremičnine, v kateri ali za katero je bilo nameščeno odjemno mesto (lastnik nepremičnine)).

(3) Če distributer toplote nima podatka o lastniku stavbe ali dela stavbe in lastništvo stavbe ali dela stavbe ni razvidno iz javnopravnih evidenc, se pogodba o dobavi toplote lahko sklene tudi z odjemalcem, ki dejansko odjema toploto (npr. najemnik, uporabnik). Odjemalec, ki ni lastnik nepremičnine in lastnik nepremičnine sta solidarno odgovorna za nastale obveznosti dobave toplote v skladu z določbami tega akta.

(4) Če odjemalec, ki odjema toploto (npr. najemnik, uporabnik), ni imetnik soglasja za priključitev oziroma lastnik nepremičnine, se pogodbeno razmerje o dobavi in odjemu toplote uredi med imetnikom soglasja za priključitev oziroma lastnikom nepremičnine, odjemalcem, ki odjema toploto (najemnik, uporabnik ipd.) in distributerjem toplote. Odjemalec, ki ni lastnik nepremičnine in lastnik nepremičnine sta solidarno odgovorna za nastale obveznosti dobave toplote v skladu z določili tega akta, razen v primeru, da je subsidiarna odgovornost določena z drugim zakonom. Za urejanje teh razmerij se uporabljajo določbe 66. člena tega akta.

(5) Če pogodba o dobavi toplote ni sklenjena v pisni obliki ali elektronski obliki in odjemalec toploto dejansko odjema, se šteje, da je pogodbeno razmerje med distributerjem toplote in odjemalcem nastalo z dnem dobave toplote oziroma z dnem, ko je odjemalec postal lastnik nepremičnine. Če odjemalec, ki odjema toploto, ni lastnik nepremičnine, sta odjemalec, ki odjema toploto in lastnik nepremičnine solidarno odgovorna.

(6) Splošni pogodbeni pogoji so sestavni del pogodbe o dobavi toplote.

62. člen

(odpoved pogodbe o dobavi toplote)

(1) Pogodba o dobavi toplote je sklenjena za nedoločen čas, razen če se distributer toplote in odjemalec v pogodbi ne dogovorita drugače.

(2) Odjemalec lahko odpove pogodbo o dobavi toplote pisno z 90-dnevnim odpovednim rokom.

(3) Po preteku odpovednega roka iz prejšnjega odstavka tega člena distributer toplote ustavi dobavo toplote na odjemno mesto. Če sovпада datum odpovednega roka na dela prosti dan (praznik, sobota ali nedelja), potem izvede distributer toplote zaustavitev dobave toplote prvi naslednji delovni dan. Distributer toplote ne prevzema nikakršnih obveznosti (npr. pravnih in finančnih) za škodo, ki bi z zaustavitvijo dobave toplote nastala odjemalcu.

(4) Odpoved pogodbe o dobavi toplote ni mogoča v primerih:

– če odpoved pogodbe o dobavi toplote zahteva posamezni odjemalec, ki se s toploto oskrbuje iz skupnega odjemnega mesta;

– če odpoved pogodbe o dobavi toplote zahteva odjemalec, ki bi se po odpovedi pogodbe o dobavi toplote želel oskrbovati z drugim virom energije, kljub dejstvu, da je na določenem območju na podlagi posebnega prisilnega predpisa predpisana prioriteta uporaba toplote iz distribucijskega sistema kot energenta za ogrevanje prostorov.

(5) Določilo tretjega in četrtega odstavka tega člena smiselno veljata tudi za primer prenehanja veljavnosti pogodbe o dobavi toplote, če je bila pogodba o dobavi toplote sklenjena za določen čas.

(6) Če se odjemalec po odpovedi pogodbe o dobavi toplote znova odloči za dobavo toplote na istem odjemnem mestu v roku, ki je krajši od 12 mesecev, mora pred pričetkom dobave toplote poravnati vse fiksne stroške dobave, ki bi jih plačeval, če bi toploto prejemal nepretrgoma.

(7) Pogodba o dobavi toplote velja in zavezuje distributerja toplote in odjemalca tudi v primeru, če je odjemalcu iz kakršnegakoli razloga na strani odjemalca prekinjena dobava na njegovo odjemno mesto in če v tem času na odjemnem mestu odjemalca ni izkazana količina dobavljene toplote.

63. člen

(sestavine pogodbe o dobavi toplote)

Distributer toplote in odjemalec sta dolžna skleniti pogodbo o dobavi toplote, ki mora vsebovati:

a) podatke o distributerju toplote, odjemalcu oziroma odjemalcih, če je skupno odjemno mesto in lastniku stavbe oziroma lastnikih posameznih delov stavbe, če je skupno odjemno mesto:

– za fizične osebe: ime in priimek, naslov odjemalca, kraj, davčno številko;

– za pravne osebe: naziv družbe, sedež družbe, davčno številko ali ID za DDV, matično številko družbe, zastopnik družbe;

b) podatke o distributerju toplote in skupini odjemalcev, če je skupno odjemno mesto: ime in priimek/naziv družbe, naslov odjemalcev/sedež družbe, kraj, davčno številko/ID za DDV, naziv skupine odjemalcev, naslov skupine odjemalcev, podatke o zastopniku/pooblaščenцу skupine odjemalcev ali podatke o upravniku skupine, ki skupino odjemalcev zastopa v imenu in za račun;

c) predmet pogodbe, opravljene storitve;

d) ponujeno raven kakovosti storitev;

e) podatke o odjemnem mestu:

– naslov odjemnega mesta (ulica, hišna številka, kraj, identifikacijska številka stavbe ali dela stavbe);

– oznake odjemnega mesta;

– obračunsko moč odjemnega mesta na osnovi izdanega soglasja;

– uvrstitev v tarifno skupino;

– delež fiksnega dela stroškov odjemalca na odjemnem mestu;

f) vrste vzdrževalnih storitev;

g) ceno toplote na dan podpisa pogodbe;

h) podatke o obračunu toplote in načinu plačila;

i) način razdelitve stroškov dobave toplote, če je odjemno mesto skupno (razdelilnik stroškov);

j) podatke o načinu spremembe cen toplote, načinu obračuna toplote in načinu plačila;

k) trajanje pogodbe, pogoje za podaljšanje in prenehanje vzdrževalnih storitev in pogodbe;

l) pravice in obveznosti pogodbenih strank v zvezi z neizpolnjevanjem pogodbe;

m) načine pridobivanja podatkov o vseh veljavnih tarifah in stroških vzdrževanja;

n) podatke v katerih pogodbeni partnerja določita morebitne posebnosti pogodbenega razmerja;

o) informacije o pravicah odjemalcev;

p) morebitni dogovori o nadomestilu in povračilu v primeru, če ni dosežena raven kakovosti storitev, vključno z nenačanim in zapoznelim obračunavanjem toplote.

64. člen

(obveščanje o spremembah pri odjemalcu)

(1) Odjemalec je distributerju toplote dolžan pisno sporočiti vse spremembe podatkov (npr. ime ali firmo, naziv, prebivališče, poslovni naslov, sedež, statusno-pravne spremembe, uvedbo postopkov zaradi insolventnosti, spremembe odjemne skupine, spremembe lastnika odjemnega mesta, plačnika, število uporabnikov v gospodinjstvu, nastop in prenehanje višje sile, spremembe soglasja za priključitev ipd.) najkasneje v roku 15 dni po nastali spremembi in predložiti dokumente, ki izkazujejo spremembe.

(2) Distributer toplote spremembe upošteva od prvega naslednjega obračunskega obdobja, ki sledi mesecu, v katerem je bila podana sprememba.

(3) Odjemalec mora distributerju toplote spremembe podatkov poslati pisno po pošti ali po faksu ali elektronski pošti, in sicer na naslove oziroma številke faksa, navedene v pogodbi o dobavi toplote ali na spletni strani distributerja toplote.

(4) Če odjemalec ne sporoči sprememb podatkov, se računi in druga sporočila, poslana odjemalcu na ime in naslov, ki sta navedena v pogodbi o dobavi, štejejo za prejeta.

(5) Distributer toplote bo pošto (račune, opomine, odgovore na reklamacije, obvestila, odpoved Pogodbe, obvestila vezana na akcije, neposredno trženje, tržne analize ipd.) pošiljal odjemalcu z redno pošto na naslov odjemalca, naveden v pogodbi o dobavi toplote oziroma na sedež pravne osebe, ki je naveden v poslovnem registru, ali po elektronski pošti na elektronski naslov, ki je bil posredovan s strani odjemalca.

65. člen

(spremembe pogodbe o dobavi toplote in odjemalca)

(1) V primeru lastninsko pravnih sprememb pri odjemalcih, ki vplivajo na obstoječe pogodbeno razmerje med distributerjem toplote in odjemalcem, sta obstoječi ali novi odjemalec dolžna distributerja toplote obvestiti o navedenih spremembah najkasneje v 15 dneh po nastali spremembi ter poskrbeti, da tudi novi odjemalec sklene pogodbo o dobavi toplote oziroma vstopi v obstoječo pogodbo o dobavi toplote, če gre za skupno odjemno mesto.

(2) Obvestilo iz prejšnjega odstavka obsega:

a) podatke o dosedanem odjemalcu oziroma vseh odjemalcih, če je skupno odjemno mesto in o lastniku stavbe oziroma lastnikih delov stavbe, če je skupno odjemno mesto:

– za fizične osebe: ime in priimek, naslov odjemalca, davčno številko;

– za pravne osebe: naziv družbe, sedež družbe, davčno številko ali ID za DDV, matično številko družbe, zakoniti zastopnik družbe;

b) podatke o novem odjemalcu oziroma vseh odjemalcih, če je skupno odjemno mesto in o lastniku stavbe oziroma lastnikih delov stavbe če je skupno odjemno mesto:

– za fizične osebe: ime in priimek, naslov odjemalca, davčno številko;

– za pravne osebe: naziv družbe, sedež družbe, davčno številko ali ID za DDV, matično številko družbe, zakoniti zastopnik družbe;

c) podatke o odjemnem mestu: številka in naslov merilnega mesta;

d) priloženo listine kot dokazilo o prenosu lastninske pravice (fotokopijo);

e) podpisano izjavo novega odjemalca na obrazcu distributerja toplote, da vstopa v že sklenjeno pogodbeno razmerje v primeru, da gre za skupno odjemno mesto;

f) stanje merilne naprave na dan prenosa lastninske pravice.

(3) Po prejemu obvestila, ki vsebuje vse podatke iz prejšnjega odstavka tega člena, preide pogodbeno razmerje med dosedanjim odjemalcem in distributerjem toplote na novega odjemalca. Če odjemalec ni sporočil stanja merilne naprave na dan prenosa lastninske pravice, se šteje, da velja obvestilo o

spremembi od prvega naslednjega obračunskega obdobja, ko je distributer toplote prejel obvestilo v svojem vložišču.

(4) V primeru nepopolnega obvestila iz drugega odstavka tega člena distributer toplote odjemalca obvesti o manjkajočih podatkih oziroma dokumentih ter ga pozove k dopolnitvi vloge. Do prejema popolnega obvestila je za vse obveznosti iz pogodbe o dobavi toplote zavezan dosedanji odjemalec, ne glede na prenos lastninske pravice.

(5) V primeru univerzalnega pravnega nasledstva vstopi univerzalni pravni naslednik v pravice in obveznosti iz pogodbe o dobavi toplote, sklenjene med dosedanjim odjemalcem in distributerjem toplote. Univerzalni pravni naslednik odjemalca je dolžan takoj po nastanku spremembe obvestiti distributerja toplote o nastali spremembi.

66. člen

(ureditev pogodbenih razmerij z odjemalcem, ki ni lastnik nepremičnine oziroma imetnik soglasja za priključitev)

(1) Imetnik soglasja za priključitev oziroma lastnik nepremičnine lahko distributerju toplote pisno predlaga, da se pogodbeno razmerje uredi z odjemalcem, ki odjema toploto (npr. najemnik, uporabnik) in ki ni imetnik soglasja za priključitev oziroma lastnik nepremičnine.

(2) Pisni predlog odjemalca mora vsebovati:

a) podatke o dosedanjem odjemalcu:

– za fizične osebe: ime in priimek, naslov odjemalca, davčno številko;

– za pravne osebe: naziv družbe, sedež družbe, davčno številko ali ID za DDV, matično številko družbe, zakoniti zastopnik družbe;

b) podatke o odjemalcu toplote, ki ni lastnik nepremičnine:

– za fizične osebe: ime in priimek, naslov odjemalca, davčno številko;

– za pravne osebe: naziv družbe, sedež družbe, davčno številko ali ID za DDV, matično številko družbe, zakoniti zastopnik družbe;

– število uporabnikov v gospodinjstvu;

c) podatke o odjemnem mestu: številka in naslov odjemnega mesta.

(3) Distributer toplote, imetnik soglasja za priključitev oziroma lastnik nepremičnine in odjemalec, ki ni imetnik soglasja za priključitev oziroma lastnik nepremičnine pogodbeno razmerje uredijo s sklenitvijo tripartitnega dodatka k pogodbi o dobavi toplote, ki jo ima imetnik soglasja za priključitev oziroma lastnik nepremičnine sklenjeno z distributerjem toplote.

(4) Distributer toplote ima pravico, da ne privoli v sklenitev dodatka k pogodbi o dobavi toplote iz prejšnjega odstavka, dokler niso izpolnjene vse finančne in druge obveznosti odjemalca na odjemnem mestu, kjer se vrši dobava toplote. Distributer toplote mora o tem dejstvu pisno obvestiti odjemalca ter navesti razlog zavrnitve.

(5) Imetnik soglasja za priključitev oziroma lastnik nepremičnine, ki ima sklenjeno pogodbo o dobavi toplote in odjemalec, ki odjema toploto na podlagi sklenjenega dodatka k pogodbi o dobavi toplote sta solidarno odgovorna, razen v primerih, ko je z drugimi zakoni določena subsidiarna odgovornost.

(6) Dodatek k pogodbi o dobavi toplote prične veljati s prvim naslednjim obračunskim obdobjem, ko je distributer toplote prejel podpisan dodatek k pogodbi o dobavi toplote v svoje vložišče.

(7) Imetnik soglasja za priključitev oziroma lastnik nepremičnine, ki imata sklenjeno pogodbo o dobavi toplote in odjemalec, ki odjema toploto na podlagi sklenjenega dodatka k pogodbi o dobavi toplote se zavezuje, da bosta distributerja toplote obvestila o vseh spremembah, ki bi vplivale na pogodbeno razmerje o dobavi toplote.

(8) Za dodatek k pogodbi o dobavi toplote se smiselno uporabljajo vsa določila tega akta, ki veljajo za pogodbo o dobavi toplote.

67. člen

(sprememba splošnih pogodbenih pogojev)

(1) O spremembi splošnih pogodbenih pogojev mora distributer toplote obvestiti odjemalca neposredno, osebno, in sicer ob izdaji računa, z informacijo, kje je dostopno celotno besedilo splošnih pogojev, najmanj trideset dni pred njihovo uveljavitvijo, če se sprememba nanaša na pogodbo o dobavi toplote.

(2) Če odjemalec zaradi sprememb splošnih pogojev ne želi več odjemati toplote pod spremenjenimi pogoji lahko, razen v primerih, določenih s tem aktom, odstopi od pogodbe o dobavi toplote najkasneje v roku trideset dni po začetku veljave sprememb splošnih pogojev. Če distributer toplote ne prejme pisnega odstopa odjemalca v navedenem roku, se šteje, da je odjemalec pristal na spremembe splošnih pogojev.

(3) Odpoved pogodbe o dobavi in odjemu toplote zaradi sprememb splošnih pogojev ni mogoča v primerih, določenih v 62. členu tega akta.

2. Posebna razmerja na skupnih odjemnih mestih

68. člen

(urejanje pogodbenih razmerij na skupnem odjemnem mestu)

(1) Pogodbo o dobavi toplote za skupno odjemno mesto sklene v imenu in za račun odjemalcev, ki se oskrbujejo s toploto iz skupnega odjemnega mesta, upravnik stanovanjske in/ali poslovne stavbe oziroma drug pooblaščenec lastnikov posameznih delov stavb v skladu s pooblastili, ki jih ima pri zastopanju lastnikov posameznih delov.

(2) Če večstanovanjska, poslovna ali stanovanjsko-poslovna stavba s skupnim odjemnim mestom nima upravnika ali pooblaščenca lastnikov posameznih delov stavb, lahko sklepa distributer toplote eno pogodbo o dobavi toplote, ki jo podpisajo vsi odjemalci oziroma pogodbo o dobavi toplote z vsakim odjemalcem posebej.

(3) Za urejanje pogodbenih razmerij na skupnem odjemnem mestu se smiselno uporabljajo določila akta, ki urejajo sklepanje pogodb o dobavi toplote, razen če s tem aktom ni drugače določeno.

(4) Odjemalec, ki odjema toploto iz skupnega odjemnega mesta, vstopi v sklenjeno pogodbo o dobavi toplote za skupno odjemno mesto z Izjavo o vstopu v pogodbo o dobavi toplote, pri čemer se šteje, da je pogodbeno razmerje nastalo z dnem, ko je odjemalec distributerju toplote, vročil podpisano Izjavo o vstopu v pogodbo o dobavi toplote.

(5) Odjemalec, ki odjema toploto v delu stavbe ali v stavbi iz skupnega odjemnega mesta več odjemalcev ali več stavb, je dolžan najkasneje v 15 dneh po začetku odjema toplote ali po njegovem prenehanju sporočiti distributerju toplote naslednje podatke:

a) ime in priimek ali firmo odjemalca:

– za fizične osebe: ime in priimek, naslov odjemalca, davčno številko;

– za pravne osebe: naziv družbe, sedež družbe, davčno številko ali ID za DDV, matično številko družbe, zakoniti zastopnik družbe;

b) naslov in podatke o delu stavbe oziroma o stavbi, v kateri odjema toploto;

c) datum začetka ali prenehanja odjema toplote.

(6) Za začetek ali prenehanje odjema toplote se šteje začetek ali prenehanje uporabe dela stavbe oziroma stavbe, v kateri odjema toploto oziroma ko je odjemalec postal lastnik dela stavbe.

(7) Če distributer toplote nima pravih podatkov o odjemalcu iz petega odstavka tega člena, neposredno ali s posredovanjem upravnika stavbe pozove osebo, ki uporablja zadevni del stavbe oziroma stavbo, da nemudoma sporoči podatke.

(8) Če odjemalec, ki je postal lastnik dela stavbe, ki je oskrbovan s toploto iz skupnega odjemnega mesta, iz katerega se oskrbuje še več drugih odjemalcev toplote ne podpiše

Izjave o vstopu v pogodbo o dobavi toplote, se šteje, da je pogodbeno razmerje nastalo z dnem, ko je odjemalec postal lastnik ali ko je pričel z uporabo dela stavbe oziroma stavbe, v kateri odjema toploto.

69. člen

(razdelilnik stroškov za toploto)

(1) Izvajalec delitve oziroma izvajalec obračuna določi parametre za delitev in obračun stroškov porabe toplote (za ogrevanje in pripravo sanitarne tople vode) v skladu s pravilnikom, ki ureja način delitve in obračun stroškov za toploto v stanovanjskih in drugih stavb z več posameznimi deli (v nadaljnjem besedilu: pravilnik). Vsota vseh izračunanih porabniških deležev na skupnem odjemnem mestu mora znašati 100 odstotkov. Razdelilnik stroškov toplote je sestavni del pogodbe o dobavi toplote.

(2) Razdelilnik stroškov dobavljene toplote mora biti izdelan v skladu s pravilnikom in posredovan v skladu z navodili distributerja toplote in sklenjenim sporazumom o načinu sporočanja mesečnih razdelilnikov stroškov (v nadaljnjem besedilu: sporazum).

(3) Razdelilnik stroškov dobavljene toplote se lahko spremeni v skladu s pravilnikom in se upošteva s prvim naslednjim obračunskim obdobjem, ko distributer toplote prejme razdelilnik stroškov v svoje vložišče.

70. člen

(način in odgovornost glede sporočanja razdelilnika stroškov za dobavljeno toploto distributerju toplote)

(1) Merjenje dobave toplote vsakemu posameznemu delu stavbe ni obveznost niti strošek distributerja toplote, razen če s pogodbo oziroma sporazumom ni določeno drugače.

(2) Distributer toplote ni odgovoren za pripravo in pravilnost razdelilnika stroškov za dobavljeno toploto. Distributer toplote ni izvajalec obračuna in izvajalec delitve stroškov dobavljene toplote po pravilniku, razen če je s pogodbo drugače določeno.

(3) Odjemalci morajo določiti pooblaščenca za sporočanje mesečnega razdelilnika stroškov za dobavljeno toploto, ki je lahko tudi upravnik ali izvajalec delitve. Pooblaščenec za sporočanje mesečnega razdelilnika stroškov za dobavljeno toploto in upravnik stanovanjske in/ali poslovne stavbe ali drug pooblaščenec na podlagi pisnega pooblastila lastnikov stavb morajo podpisati z distributerjem toplote sporazum, v katerem se določi način, roki in pogoji sporočanja mesečnih razdelilnikov dobavljene toplote.

(4) Če mesečni oziroma letni razdelilniki stroškov za dobavljeno toploto za obračun toplote niso izdelani in posredovani v roku in na način, kot to določa sporazum, ima distributer toplote pravico obračunati stroške toplote po zadnjem prejetem razdelilniku stroškov toplote, ki ga ima na voljo. Reklamacij iz naslova nesporočenih, nepravočasno sporočenih ali napačnih razdelilnikov stroškov distributer toplote ni dolžan upoštevati.

(5) V primeru popravka računov oziroma popravkov letnih finančnih izjav zaradi napačnih mesečnih ali letnih razdelilnikov in obračunov drugih izračunovalcev deležev oziroma obračunovalcev stroškov, distributer toplote zaračuna strošek takšnih popravkov po ceniku distributerja toplote. Rok za reklamacijo računa s strani odjemalca je osem dni od prejema računa. Distributer toplote je dolžan pisno odgovoriti najkasneje v roku osmih delovnih dni od prejema reklamacije in sicer tako, da odjemalcu pisno odgovori na zadnji distributerju toplote posredovani naslov.

71. člen

(sporočanje sprememb odjemalca na skupnem odjemnem mestu)

(1) Sprememba posameznega odjemalca na skupnem odjemnem mestu se izvaja po določilih 65. člena tega akta.

(2) Ob spremembi odjemalca na skupnem merilnem mestu plača dotedanji odjemalec račun do konca obračunskega obdobja, v katerem se je zgodila sprememba.

(3) Ne glede na dejstvo, da se je lastninsko pravna ali statusna sprememba dogodila znotraj obračunskega obdobja, je zavezanec za plačilo stroškov oskrbe s toploto do konca obračunskega obdobja dotedanji odjemalec.

72. člen

(odpoved pogodbe o dobavi na skupnem odjemnem mestu)

(1) Odpoved pogodbe o dobavi poda upravnik stavbe oziroma drug pooblaščenec odjemalcev, v skladu s pooblastili, ki jih ima pri zastopanju lastnikov delov stavb. Če večstanovanjska, poslovna ali stanovanjsko-poslovna stavba s skupnim odjemnim mestom nima upravnika ali pooblaščenca lastnikov posameznih delov stavb, odpoved velja le, če jo podajo odjemalci tega odjemnega mesta na način in pod pogoji, kot to določajo veljavni predpisi. Z dnem prejema popolne odpovedi začne teči odpovedni rok po pogodbi o dobavi toplote oziroma po tem aktu.

(2) Odpoved pogodbe o dobavi in odjemu toplote na skupnem odjemnem mestu ni mogoča v primerih, določenih v 62. členu tega akta.

3. Storitev dobave toplote

73. člen

(čas dobave toplote)

(1) Distributer toplote dobavlja na odjemno mesto toploto v času ogrevalne sezone, v primeru toplotnih postaj, ki omogočajo pripravo sanitarne tople vode pa vse dni v letu, razen na območju distribucijskega sistema, ki se oskrbuje s toploto iz kotlovnice na Koroški Beli.

(2) Ogrevalna sezona se obračunsko začne 1. julija, dejansko pa po 1. oktobru, ko je zunanja temperatura zraka na ustreznem merilnem mestu na Jesenicah v treh zaporednih dneh ob 21. uri +12° Celzija ali manj, konča pa se po 1. maju, ko zunanja temperatura v treh zaporednih dneh ob 21. uri prekorači +12° Celzija.

(3) Odstopanja od začetka dejanske ogrevalne sezone so možna v primeru, če odjemalec oziroma pooblaščenec odjemalcev ali upravnik na skupnem odjemnem mestu poda distributerju toplote pisno zahtevo po predčasnem začetku ali končanju ogrevanja.

4. Začetek dobave toplote

74. člen

(začetek dobave toplote)

(1) Distribucijski sistem je mogoče pričeti uporabljati, ko:

- je izdano soglasje za priključitev;
- so izpolnjeni pogoji iz izdanih soglasij;
- je sklenjena pogodba o priključitvi;
- je priključitev pravilno izvedena;
- je sklenjena pogodba o dobavi toplote;
- so izvedeni pregledi in preizkusi in so o tem izdana poročila;

– lastnik nepremičnine ali imetnik soglasja za priključitev predloži uporabno dovoljenje za stavbo ali za toplotne naprave, če je bilo izdano gradbeno dovoljenje;

– so poravnane finančne obveznosti bodočega odjemalca toplote do distributerja toplote;

– je podpisan zapisnik o nastavitvi toplote postaje.

(2) Odjemalec in distributer toplote z zapisnikom določita dejanski začetek dobave toplote. Zapisnik mora med drugim vsebovati obračunsko moč, začetno stanje merilnih naprav in datum začetka dobave. Lastnik nepremičnine ali imetnik soglasja lahko zaprosi za začetek dobave toplote pred pridobitvijo uporabnega dovoljenja na osnovi predložene Odločbe o poskusnem obratovanju.

5. Ugotavljanje dobavljenih količin toplote**75. člen**

(ugotavljanje dobavljenih količin toplote)

(1) Količina dobavljene toplote se ugotovi na podlagi odčitka merilne naprave, nameščene na odjemnem mestu v priključni postaji.

(2) Količine dobavljene toplote se merijo neposredno s toplotnim števcem izražene v MWh.

(3) Pri ugotavljanju količine dobavljene toplote se ne upoštevajo merilne naprave, ki so namenjene za interno razdelitev porabljene toplote.

(4) Količina dobavljene toplote ugotavlja distributer toplote na stroške odjemalca z merilnimi napravami na odjemnem mestu posameznega odjemalca oziroma na skupnem odjemnem mestu več odjemalcev ali stavb, kjer odjemalci prevzamejo toploto.

(5) Merilne naprave odčitava pooblaščen oseba distributerja toplote ali po predhodnem dogovoru z distributerjem toplote odjemalec sam ali se odčitavajo z napravo, ki omogoča daljinski prenos podatkov.

(6) Šteje se, da odjemalec prevzame toploto na odjemnem mestu v enaki kakovosti, kot je bila predana, in v količini, kot je bila izmerjena na odjemnem mestu.

(7) Če odjemalec ne soglaša s kakovostjo ali količino toplote, prevzete na odjemnem mestu, je dokazno breme na strani odjemalca.

(8) Distributer toplote posreduje podatke meritev pridobljenih iz merilne naprave le odjemalcu oziroma njegovemu pooblaščenцу. V primeru zahtev po pridobitvi podatkov tretje osebe, mora tretja oseba distributerju posredovati pooblastilo odjemalca oziroma njegovega pooblaščenca o možnosti pridobitve tovrstnih podatkov v njegovem imenu.

76. člen

(merilne naprave)

(1) Merilne naprave so v lasti odjemalca, ki je lastnik nepremičnine oziroma imetnik soglasja za priključitev.

(2) Merilne naprave, ki merijo odjem toplote so merilniki toplote za vročo vodo (toplotni števec – kalorimetri) s pripadajočimi tipali in računsko enoto.

(3) Merilne ali delilne naprave, ki so nameščene v hišni postaji ali na internih napravah odjemalca služijo le za interno razdelitev stroškov toplote, ki je izmerjena z merilno napravo na merilnem oziroma odjemnem ali skupnem odjemnem mestu v priključni postaji.

77. člen

(ustreznost merilnih naprav)

Tip, velikost in mesto namestitve merilne naprave določi projektant v skladu s pogoji distributerja toplote. Vse merilne naprave morajo imeti veljavno overitveno oznako v skladu z zakonom o meroslovju oziroma pravilnikom, ki ureja merilne instrumente. Po namestitvi merilne naprave, se na napravo in njene sestavne dele namestijo plombe, ki onemogočajo njeno demontažo brez poškodbe.

78. člen

(kontrola merilne naprave)

(1) Merilne naprave pregleduje, vzdržuje in zamenjuje ter izvaja redne menjave distributer toplote na stroške odjemalca.

(2) Tehnični pogoji in način izvajanja meritev so določeni s tehničnimi zahtevami distributerja toplote in tem aktom.

79. člen

(redni pregledi in zamenjava merilne naprave)

(1) Redne preglede merilne naprave in njihovo zamenjavo v zakonitem roku izvaja na stroške lastnika merilne naprave distributer toplote v skladu z zakonodajo.

(2) Če je pri odjemalcu zaradi namestitve ali odstranitve internih toplotnih naprav ali drugih razlogov na strani odjemalca, potrebno zamenjati merilno napravo z novo drugih dimenzij ali karakteristik, nosi stroške nabave in vgradnje nove merilne naprave ter ostale stroške predelave napeljave.

(3) Ne glede na prejšnji odstavek odjemalcu po petih letih plačevanja stroškov za vzdrževanje merilne naprave ob prenovi toplotne naprave zamenjavo stare merilne naprave z novo merilno napravo opravi distributer toplote na svoje stroške.

(4) Distributer toplote in odjemalec imata poleg rednih pregledov vedno pravico kontrolirati točnost merilne naprave. Če se pri pregledu ugotovi, da točnost merilne naprave presega vrednost predpisanega največjega dopustnega merilnega pogoška, plača stroške pregleda distributer toplote, v nasprotnem primeru pa odjemalec oziroma lastnik merilne naprave.

80. člen

(okvara merilnih naprav)

(1) V primeru okvare merilnih naprav, poškodbe ali motnje v delovanju merilne naprave, mora odjemalec o tem takoj obvestiti distributerja toplote. Distributer toplote je dolžan navedene napake odpraviti takoj, ko je glede na naravo napake mogoče.

(2) Če se ugotovi, da je odgovornost za okvaro, poškodbo ali motnjo v delovanju merilne naprave na strani odjemalca, bremenijo stroški popravila ali zamenjave merilne naprave odjemalca, v nasprotnem primeru pa distributerja toplote.

81. člen

(način izvajanja meritev)

(1) Distributer toplote zagotavlja merjenje količin toplote v okviru in pod pogoji, kot je določeno v soglasju za priključitev in s pogodbo o dobavi toplote. Odjem mora biti znotraj delovnega območja merilne naprave, ki je bil določen na osnovi zahteve k priključitvi.

(2) Če je odjem toplote izven delovnega območja merilne naprave, distributer toplote ne odgovarja za predpisano natančnost merjenja. V tem primeru je odjemalec dolžan plačati odmerjene količine toplote ne glede na možne merske napake.

(3) Če je odjem toplote večkrat zaporedoma izven pogodbenih okvirov, mora odjemalec nemudoma podati vlogo za spremembo soglasja za priključitev.

82. člen

(naprave za daljinski prenos podatkov)

(1) Naprave, ki v toplotni postaji omogočajo daljinski prenos podatkov za potrebe obračuna in učinkovito delovanje toplotne postaje namešča, premešča in vzdržuje distributer toplote na stroške odjemalca. Distributer toplote tudi predpiše zahtevane lastnosti naprav s funkcijo daljinskega prenosa podatkov.

(2) Odjemalci, ki imajo nameščene naprave, ki omogočajo daljinski prenos podatkov, morajo distributerju toplote, če je to tehnično možno, brezplačno dati na voljo kabelsko povezavo ali možnost napeljave take povezave do ustreznega komunikacijskega omrežja.

(3) Odjemalci, pri katerih so nameščene merilne naprave in naprave, ki omogočajo daljinski prenos podatkov, ki za svoje delovanje potrebujejo električno energijo, morajo distributerju toplote brezplačno omogočiti priključitev na električno omrežje.

6. Merjenje količin toplote**83. člen**

(obveznost distributerja toplote za zagotavljanje merilnih podatkov)

Distributer toplote je odgovoren za zagotavljanje merilnih podatkov za obračun prevzetih in dobavljenih količin toplote.

84. člen

(odčitavalno obdobje)

(1) Redno odčitavalno obdobje je časovni interval, v katerem distributer toplote izvaja redna odčitavanja merilnih naprav in je enako obračunskemu obdobju.

(2) Redno odčitavalno obdobje je koledarski mesec.

85. člen

(obveznost odjemalca glede zagotavljanja meritev)

(1) Pri izvajanju aktivnosti, ki se nanašajo na izvajanje meritev, odjema toplote, kot so izvajanje odčitkov, kontrole, vzdrževanja in menjave merilnih naprav, mora odjemalec distributerju toplote omogočiti neoviran dostop do vseh merilnih naprav. Odjemalec mora poskrbeti, da so merilne naprave vedno dostopne in lahko čitljive. Odjemalec mora zavarovati merilne naprave pred poškodbami overitvenih oznak merilnih naprav, poškodbo plomb (kot npr. za računsko enoto, temperaturo tipala dovoda, temperaturo tipala povratka ipd.), drugimi poškodbami in jih zavarovati pred zmrzaljo.

(2) Če distributer toplote zaradi odsotnosti odjemalca ali zaradi drugih razlogov na strani odjemalca ni mogel odčitati merilne naprave, je odjemalec dolžan na osnovi obvestila distributerja toplote javiti pravilen odčitek v roku in na način, ki ga določi distributer toplote.

86. člen

(določanje količin dobavljene toplote ali količine STV v primeru okvare merilnika ter pri posredni meritvi)

(1) Če je merilna naprava v okvari ali je ni mogoče odčitati iz kakršnegakoli vzroka, se obračuna pavšalna poraba toplote. Podlaga za obračun je povprečna poraba toplote v enakih preteklih treh obračunskih obdobjih, ko je merilnik toplote deloval.

(2) Če je vodomerni za sanitarno toplo vodo v okvari ali ga iz kakršnegakoli vzroka ni možno odčitati, se obračuna pavšalna poraba količine tople vode. Podlaga za obračun je povprečna poraba tople vode v preteklem obračunskem obdobju, ko je vodomerni deloval.

(3) Če uporabniki v večstanovanjski stavbi oziroma stavbi z več posameznimi deli nimajo vgrajenih vodomernov za merjenje količine porabe tople sanitarne vode, se stroški za pripravo sanitarne tople vode delijo na posamezne odjemalce v skladu določbami pravilnika.

(4) Količina dobavljene toplote pri posredni meritvi tople sanitarne vode (izmerjena količina z vodomernom v m³) se izračuna po enačbi:

$$Q = 2,0 \times V \times (\Theta_{tv} - 10)$$

Pri tem oznake pomenijo:

Q ...toplota za pripravo tople vode v (MWh),

V ...izmerjeni volumen (m³),

Θ_{tv} ...izmerjena ali ocenjena srednja temperatura sanitarne tople vode (°C)

87. člen

(določanje količin dobavljene toplote brez odčitka)

Če odčitkov merilnih naprav odjemalca ni bilo mogoče izvesti zaradi razlogov na strani odjemalca (npr. onemogočanje dostopa do merilne naprave in podobno), distributer toplote obračuna toploto na podlagi prvega odstavka 86. člena tega akta.

88. člen

(neupravičen odjem)

(1) Za neupravičen odjem toplote se šteje:

- odjem toplote, ki ni merjen z merilno napravo za ugotavljanje količin dobavljene toplote;
- odjem toplote, merjen z merilno napravo, ki ni overjena pri akreditiranem kontrolnem organu;

– odjem toplote, merjen z merilno napravo, ki je namerno poškodovana;

– odjem toplote, merjen z merilno napravo, kjer so nepooblaščen odstranjeni oziroma poškodovani pečati merilne naprave oziroma njeni sestavni deli;

– odjem toplote, merjen z merilno napravo, katere overitev pri akreditiranem kontrolnem organu je potekla, zamenjava merilne naprave pa ni mogoča iz razlogov na strani odjemalca;

– odjem toplote, izveden z nedovoljenim posegom v distribucijski sistem;

– odjem toplote, ki ga izvaja odjemalec s tem, da je priključil svoje interne toplotne naprave na distribucijski sistem brez soglasja distributerja toplote.

(2) Dokazno breme upravičenega odjema je na strani osebe, za katero obstaja utemeljen sum, da izvaja neupravičen odjem toplote.

(3) Če trajanje neupravičenega odjema ni mogoče ugotoviti, se neupravičen odjem toplote obračuna od zadnjega odčitka merilne naprave s strani distributerja toplote. Če zadnjega odčitka merilne naprave ni mogoče pridobiti, je dokazno breme o trajanju neupravičenega odjema na strani osebe, ki izvaja neupravičen odjem toplote.

(4) Če ni mogoče ugotoviti količin neupravičeno odvzete toplote, se količina toplote določi v skladu z 86. členom tega akta na podlagi podatkov preteklih obračunskih obdobjih. Če ti niso razpoložljivi se uporabijo podatki iz primerljive druge stavbe. Distributer toplote zaračuna neupravičen odjem tako, da tako dobljene vrednosti odjema poveča za faktor tri.

(5) Odjemalec mora distributerju toplote plačati tudi vse stroške in škodo, ki jo povzroči z neupravičenim odjemom toplote.

(6) Vsak neupravičen odjem toplote, odstranitev oziroma poškodovanje pečata merilne naprave oziroma njenih sestavnih delov se prijavi organom pregona in energetskemu inšpektorju.

89. člen

(priključitev internih toplotnih naprav brez vednosti distributerja toplote na sistem ogrevanja v stavbi, ki je že priključena na distribucijski sistem)

(1) Če odjemalec priključi svoje interne toplotne naprave brez vednosti distributerja toplote na sistem ogrevanja v stavbi, ki je že priključena na distribucijski sistem, lahko distributer toplote sam sestavi zapisnik z datumom, ko je bil tak poseg tehnično mogoč ali dejansko ugotovljen. Če distributer ne razpolaga s podatki o obračunski moči takega odjemalca, le tega predhodno pozove k pridobitvi soglasja za priključitev skladno s 40. členom tega akta.

(2) Distributer toplote v takem primeru odjemalcu obračuna novo obračunsko moč, ostale odjemalce na istem odjemnem mestu pa obvesti preko pooblaščenca o dodatni priključitvi in povečanju obračunske toplotne moči zaradi ureditve razdelilnika stroškov in spremembe pogodbenega razmerja. Če distributer toplote ne prejme novega razdelilnika ima pravico, da razdeli stroške skladno s kriteriji, ki so veljali za razdelitev stroškov pred povečanjem obračunske moči na račun dodatnega priklopa.

7. Nujna oskrba gospodinjstskih odjemalcev

90. člen

(nujna oskrba gospodinjstskih odjemalcev)

(1) Distributer toplote v primeru predvidenega odklopa distribucije toplote zaradi nepravilnih pogodbenih obveznosti obvesti gospodinjstskega odjemalca o datumu predvidenega odklopa, možnosti nujne oskrbe, o dokazilih, ki jih mora predložiti, ter rokih za predložitev dokazil.

(2) Nujna oskrba je ukrep, ki preloži odklop gospodinjstskega odjemalca in je namenjena samo skrajnim primerom ogrožanja življenja in zdravja gospodinjstskega odjemalca, ki

si zaradi svojih premoženjskih razmer, dohodkov in drugih socialnih okoliščin ne more zagotoviti drugega vira energije za ogrevanje, ki bi mu povzročil enake ali manjše stroške za najnujnejšo ogrevanje stanovanjskih prostorov.

(3) Do nujne oskrbe so upravičeni gospodinjiski odjemalci iz drugega odstavka tega člena izključno v primeru, da bi bilo v primeru odklopa ogroženo življenje in zdravje gospodinjiskega odjemalca in oseb, ki z odjemalcem prebivajo v skupnem gospodinjstvu.

(4) Gospodinjiski odjemalec, ki je prejel obvestilo distributerja toplote o odklopu zaradi neporavnanih pogodbenih obveznosti in želi uveljaviti pravico do nujne oskrbe na podlagi prvega odstavka 296. člena EZ-1, mora v roku osmih dni od prejema obvestila o odklopu podati distributerju toplote vlogo za priznanje te pravice in predložiti ustrezna dokazila. Obrazec vloge za uveljavitev pravice do nujne oskrbe je odjemalcem dostopen na spletni strani distributerja toplote.

(5) Distributer toplote pri presoji upravičenosti do nujne oskrbe najprej ugotavlja, ali gospodinjiski odjemalec izpolnjuje kriterije iz drugega odstavka tega člena, nato pa, ali obstajajo okoliščine, zaradi katerih bi bilo v primeru odklopa ogroženo življenje ali zdravje gospodinjiskega odjemalca oziroma oseb, ki z njim prebivajo v skupnem gospodinjstvu, ki se ugotavljajo na podlagi izpolnjevanja enega izmed naslednjih dveh pogojev:

- ali glede na letni čas in temperaturne razmere ter vrsto stavbe, v kateri gospodinjiski odjemalec prebiva, odklop distribucije toplote ogroža življenje in zdravje tega odjemalca ter oseb, ki z njim prebivajo, zaradi neobstoja možnosti uporabe drugega vira ogrevanja z enakimi ali nižjimi stroški;
- ali bi bilo v primeru odklopa distribucije toplote ogroženo zdravstveno stanje gospodinjiskega odjemalca oziroma oseb, ki z njim prebivajo v skupnem gospodinjstvu.

(6) Do nujne oskrbe glede na letni čas in temperaturne razmere so gospodinjiski odjemalci lahko upravičeni le v obdobju ogrevalne sezone.

(7) Do nujne oskrbe v obdobju ogrevalne sezone niso upravičeni gospodinjiski odjemalci, ki prebivajo v stavbah, v katerih je vsaj v enem bivalnem prostoru odjemalca omogočeno ogrevanje s trdimi gorivi ali drugim virom ogrevanja.

(8) Distributer toplote kot ustrezno dokazilo za izpolnjen pogoj, da gre za gospodinjiskega odjemalca iz drugega odstavka tega člena, upošteva potrdilo Centra za socialno delo, iz katerega je razvidno, da je odjemalec vložil vlogo za dodelitev redne denarne socialne pomoči že pred prejemom obvestila o odklopu.

(9) Distributer toplote v postopku ugotavljanja upravičenosti do nujne oskrbe zaradi letnega časa in temperaturnih razmer zahteva potrdilo oziroma zapisnik o rednem letnem pregledu kurilnih naprav pristojne dimnikarske službe, iz katerega je nedvoumno razvidno, da ni vsaj v enem prostoru možno ogrevanje na trda ali druga goriva in izjavo odjemalca, da v nobenem prostoru ni vgrajena kurilna naprava za ogrevanje na trda ali druga goriva ali druga ogrevalna naprava. Dokazilo ne sme biti starejše od enega leta.

(10) Upravičenost do nujne oskrbe zaradi zdravstvenega stanja distributer toplote presoja na podlagi dokazila, iz katerega izhaja, da bi bilo v primeru odklopa ogroženo življenje in zdravje gospodinjiskega odjemalca oziroma oseb, ki z njim prebivajo v skupnem gospodinjstvu.

(11) Distributer toplote v postopku ugotavljanja upravičenosti do nujne oskrbe zaradi zdravstvenega stanja upošteva potrdilo osebnega zdravnika, da gospodinjiski odjemalec za ohranjanje življenja in zdravja nujno potrebuje distribucijo toplote z namenom zagotavljanja ustreznih bivalnih razmer. Potrdilo mora biti izdano posebej za namen ugotavljanja upravičenosti do nujne oskrbe in mora natančno opredeliti obdobje, v katerem bi odklop ogrožal življenje in zdravje gospodinjiskega odjemalca.

(12) Če distributer toplote presodi, da je gospodinjiski odjemalec upravičen do nujne oskrbe, o tem pisno obvesti odjemalca. Obvestilu, ki je namenjeno odjemalcu priloži seznam nasvetov za varčevanje z energijo, ki lahko pripomorejo k znižanju

porabe energije oziroma stroškov ogrevanja. Distributer toplote sme pri izvajanju nujne oskrbe omejiti odjem toplote gospodinjiskemu odjemalcu do količine, ki je nujno potrebna, da ne pride do ogrožanja življenja in zdravja tega odjemalca ter oseb, ki z njim prebivajo.

(13) Gospodinjiski odjemalec je upravičen do nujne oskrbe za čas od predvidenega odklopa, kot izhaja iz obvestila iz prvega odstavka tega člena in dokler obstajajo okoliščine, ki povzročajo ogrožanje življenja in zdravja tega odjemalca ter oseb, ki z njim prebivajo, vendar najdlje do dokončne odločbe Centra za socialno delo glede dodelitve redne denarne socialne pomoči. Za ta čas se odklop gospodinjiskega odjemalca preloži.

(14) Če distributer toplote presodi, da niso izpolnjeni pogoji za nujno oskrbo, o tem nemudoma pisno obvesti gospodinjiskega odjemalca in nadaljuje s postopkom odklopa.

8. Obveščanje odjemalcev

91. člen

(kontaktna točka za odjemalce)

(1) Distributer toplote mora odjemalcem zagotoviti potrebne informacije glede njihovih pravic, veljavnih predpisov in metod za reševanje sporov, ki so jim na voljo v primeru spora z distributerjem toplote na spletni strani distributerja toplote in v kontaktni točki, ki se nahaja na sedežu distributerja toplote.

(2) V kontaktni točki distributer toplote zagotovi najmanj informacije o:

- načinov reševanja sporov;
- veljavnih cenah toplote;
- splošno veljavnih pogojev v zvezi z dostopom do teh storitev in v zvezi njihovo uporabo;
- načinu pridobitve podatkov o njihovi porabi;
- pravicah do oskrbe s toploto določene kakovosti po razumni ceni v skladu s predpisi in splošnimi akti.

92. člen

(obveščanje odjemalcev)

(1) Distributer toplote odjemalcem toplote najmanj dvakrat letno poda informacije o obračunu toplote, ki vključujejo:

- veljavne dejanske cene;
- dejansko porabo energije in dejanske stroške v obračunskem obdobju;
- primerjave porabe energije odjemalca s porabo energije v istem obdobju prejšnjega leta;
- primerjave s povprečnim normaliziranim ali referenčnim porabnikom energije iz iste porabniške kategorije vedno, kadar je to mogoče in koristno.

(2) Distributer toplote odjemalcem toplote posreduje podatke o pravnih in fizičnih osebah, ki nudijo informacije o učinkovitosti rabi energije, vključno z naslovi spletnih strani, na katerih je mogoče dobiti informacije o razpoložljivih ukrepih za izboljšanje energetske učinkovitosti.

(3) Ne glede na prvi odstavek mora distributer toplote odjemalcem na njihovo zahtevo podati informacije o obračunu toplote najmanj štirikrat letno.

(4) Distributer toplote daje odjemalcem podatke o obračunu toplote in informacije o njih ter dostop do informacij o njihovi porabi brezplačno.

9. Kakovost toplote

93. člen

(1) Kakovost dobavljene toplote se ugotavlja na odjemnem mestu odjemalca. Dobavljena toplota iz distribucijskega sistema je ustrezne kakovosti, če izmerjeni parametri na odjemnem mestu ustrezajo naslednjim parametrom:

a) vročevodni sistem daljinskega ogrevanja:

Diferenčni tlak na odjemnem mestu minimalno 0,75 bar in temperatura dovoda na odjemnem mestu minimalno 65 °C. Temperatura dovoda na odjemnem mestu se zagotavlja v odvisnosti od zunanje temperature, kot je določeno v Tempe-

raturnem diagramu, ki prikazuje vrednosti temperatur ogrevne vode v dovodnem in povratnem vodu v odvisnosti od zunanje temperature in je kot Priloga 1 sestavni del tega akta.

(2) Distributer toplote odgovarja za kakovost dobavljene toplote skladno s tem aktom, pogodbo o dobavi toplote in zapisnikom, pod pogojem, da so odjemalčeve toplotne naprave zgrajene in obratujejo skladno s projektno dokumentacijo in da so obratovalno sposobne.

10. Obračun, način plačil, postopek opominjanja in reševanje reklamacij

94. člen

(obračunsko obdobje)

(1) Obračunsko obdobje je časovni interval, na katerega se nanaša obračun.

(2) Redno obračunsko obdobje stroškov dobavljene toplote je mesečno.

95. člen

(obračun toplote)

(1) Stroški dobavljene toplote se obračunavajo glede na:

- razvrstitev odjemalca v ustrezno tarifno skupino;
- obračunsko moč;
- dobavljeno količino toplote.

(2) Obračun se izvede glede na dejanske odčitke merilne naprave.

96. člen

(zaračunavanje storitev dobavljene toplote)

(1) Distributer toplote zaračunava storitve dobave toplote in druge obveznosti, v skladu s predpisi, ki urejajo dejavnost distribucije toplote, odjemalcu na odjemnem mestu. V primeru, da gre za skupno odjemno mesto, se storitve dobave toplote in druge obveznosti zaračunavajo vsakemu posameznemu odjemalcu, skladno z predloženim razdelilnikom stroškov za skupno odjemno mesto.

(2) Perioda izstavljanja računov je praviloma mesečna.

(3) Z obračunom obračunske moči in dobavljenih količin toplote so kriti upravičeni stroški za obratovanje sistema, stroški proizvodnje in distribucije toplote.

(4) Ostale storitve, ki jih distributer toplote zaračunava, vendar v tarifnem sistemu za distribucijo toplote niso zajete, obračuna distributer toplote po veljavnem ceniku, ki ga objavi na spletni strani in sedežu podjetja.

97. člen

(postopek določanja obračunske moči)

(1) Distributer toplote na osnovi vloge investitorja v postopku sklepanja pogodbe o dobavi toplote po 61. členu tega akta določi obračunsko moč. Obračunska moč je lahko enaka ali manjša od priključne moči po izdanem soglasju za priključitev in se potrdi z zapisnikom ob nastavitvi v toplotni postaji s strani pooblaščenih oseb distributerja toplote.

(2) V primeru skupnega odjemnega mesta distributer toplote, na osnovi priključne moči po izdanem soglasju za priključitev in s strani odjemalcev predloženega razdelilnika stroškov dobavljene toplote, določi obračunsko moč posameznega odjemalca. Seštevek obračunskih moči posameznih odjemalcev mora biti enak priključni moči po izdanem soglasju za priključitev.

(3) Obračunska moč je lahko manjša od priključne moči samo kadar stavba ali posamezni deli stavbe in njihove interne toplotne naprave niso zgrajene v celotnem obsegu po predloženi dokumentaciji ob izdaji soglasja za priključitev.

98. člen

(rok in način plačila)

(1) Rok plačila računov je 20 dni od datuma izstavitve računa, če s pogodbo o dobavi toplote ali predpisi ni drugače določeno.

(2) Za nepravočasna plačila dobavitelj zaračunava zamudne obresti.

99. člen

(zavarovanje plačil)

Distributer toplote lahko v času trajanja pogodbe o dobavi toplote zahteva od poslovnega odjemalca ali industrijskega odjemalca ustrezno zavarovanje za plačilo obveznosti (kot npr. bančno garancijo, unovčljivo na prvi poziv, menico, predplačilo ipd.), pri čemer lahko znesek zavarovanja znaša največ povprečni znesek dvomesečnega računa.

100. člen

(reklamacija)

(1) Odjemalec lahko pri distributerju toplote reklamira:

– količino in kvaliteto dobavljene toplote v priključni postaji;

– nepravilno delovanje merilnikov toplote;

– zastoje ter okvare pri dobavi toplote;

– obračun dobavljene toplote;

– druge storitve.

(2) Odjemalec lahko reklamacijo pošlje pisno ali po elektronski pošti oziroma poda ustno na zapisnik pri distributerju toplote.

(3) Na skupnih odjemnih mestih lahko reklamacijo poda le pooblaščenec odjemalcev v imenu lastnikov nepremičnin.

(4) V primeru reklamacije računa za obračun toplote je odjemalec dolžan poravnati nesporni del v pogodbenem roku, za sporni del pa mora podati pisno reklamacijo najkasneje v roku osmih dni od prejema računa.

(5) Distributer toplote je dolžan pisno odgovoriti najkasneje v roku osmih delovnih dneh od prejema reklamacije in sicer tako, da odjemalcu pisno odgovori na zadnji distributerju toplote posredovani naslov.

101. člen

(način reševanja reklamacij)

(1) Distributer toplote mora odjemalca pisno obvestiti o svojem stališču do prejete reklamacije.

(2) Če je na osnovi reklamacije ugotovljena napaka po krivdi distributerja toplote v zvezi s kakovostjo dobavljene toplote v priključni postaji in se je ne da odpraviti v najkrajšem času (do 24 ur) mora distributer toplote posredovati odjemalcu ali pooblaščenцу odjemalcev pisni odgovor o rešitvi reklamacije v najkrajšem času, najkasneje pa v treh delovnih dneh od prejema reklamacije.

VI. TARIFNI SISTEM IN TARIFNI ELEMENTI ZA DOBAVO TOPLOTE

1. Tarifni elementi in tarifne postavke

102. člen

(tarifni elementi in tarifne postavke)

(1) Tarifna elementa, za katera distributer toplote določi tarifne postavke na način in pod pogoji, določenimi s tem aktom, sta obračunska moč in dobavljena količina toplote.

(2) Tarifne postavke za posamezne tarifne elemente so:

- fiksni del tarife za toploto (TPF), ki predstavlja ceno za enoto obračunske moči v EUR/MW/leto. Obračunska moč je letni strošek, ki se plačuje enakomerno mesečno skozi celo leto;
- variabilni del tarife za toploto (TPV), ki predstavlja ceno za enoto dobavljene količine toplote v EUR/MWh.

(3) Fiksni in variabilni del tarifnih postavk toplote za namen ogrevanja prostorov in pripravo sanitarne tople vode distributer toplote oblikuje in določi v skladu s tarifnim sistemom, opredeljenim v tem aktu, in aktom, ki ureja metodologijo za oblikovanje cene toplote za daljinsko ogrevanje.

(4) Tarifne postavke za ostale storitve distributerja toplote, ki niso vključene v ceni za toploto, se določijo glede na stroške teh storitev ob upoštevanju učinkovitega izvajanja posamezne storitve.

103. člen

(tarifni sistem toplote za namen ogrevanja prostorov)

Distributer toplote razvrsti odjemalce, ki uporabljajo toploto za namen ogrevanja prostorov, glede na vrsto odjemalca in njegovo obračunsko moč (P_{OBR}) v posamezne tarifne skupine naslednjega tarifnega sistema:

Tarifna skupina (TS_{OGP})		Ogrevni medij	Tarifna postavka (TP)	
			Variabilni del cene Toplota (TP_V)	Fiksni del cene Obračunska moč (TP_F)
OGP ₀₁	Gospodinski odjem	Vroča voda	[EUR/MWh]	[EUR/MW/leto]
1. podskupina	$0 < P_{OBR} \leq 0,050$ MW			
2. podskupina	$0,050 < P_{OBR} \leq 0,300$ MW			
3. podskupina	$P_{OBR} > 0,300$ MW			
OGP ₀₂	Industrijski odjem	Vroča voda	[EUR/MWh]	[EUR/MW/leto]
1. podskupina	$0 < P_{OBR} \leq 0,050$ MW			
2. podskupina	$0,050 < P_{OBR} \leq 0,300$ MW			
3. podskupina	$P_{OBR} > 0,300$ MW			
OGP ₀₃	Poslovni in ostali odjem	Vroča voda	[EUR/MWh]	[EUR/MW/leto]
1. podskupina	$0 < P_{OBR} \leq 0,050$ MW			
2. podskupina	$0,050 < P_{OBR} \leq 0,300$ MW			
3. podskupina	$P_{OBR} > 0,300$ MW			

104. člen

(tarifni sistem toplote za namen priprave sanitarne tople vode)

(1) Distributer toplote razvrsti odjemalce, ki uporabljajo toploto za namen priprave sanitarne tople vode, glede na vrsto odjemalca in njegovo obračunsko moč (P_{OBR}) v posamezne tarifne skupine naslednjega tarifnega sistema:

Tarifna skupina (TS_{STV})		Ogrevni medij	Tarifna postavka (TP)	
			Variabilni del cene Toplota (TP_V)	Fiksni del cene Obračunska moč (TP_F)
OGP ₀₁	Gospodinski odjem	Vroča voda	[EUR/MWh]	[EUR/MW/leto]
1. podskupina	$0 < P_{OBR} \leq 0,050$ MW			
2. podskupina	$0,050 < P_{OBR} \leq 0,300$ MW			
3. podskupina	$P_{OBR} > 0,300$ MW			
OGP ₀₂	Industrijski odjem	Vroča voda	[EUR/MWh]	[EUR/MW/leto]
1. podskupina	$0 < P_{OBR} \leq 0,050$ MW			
2. podskupina	$0,050 < P_{OBR} \leq 0,300$ MW			
3. podskupina	$P_{OBR} > 0,300$ MW			
OGP ₀₃	Poslovni in ostali odjem	Vroča voda	[EUR/MWh]	[EUR/MW/leto]
1. podskupina	$0 < P_{OBR} \leq 0,050$ MW			
2. podskupina	$0,050 < P_{OBR} \leq 0,300$ MW			
3. podskupina	$P_{OBR} > 0,300$ MW			

(2) Če odjemalec uporablja skupni prenosnik toplote, ki se hkrati uporablja za namene ogrevanja prostorov in pripravo sanitarne tople vode, se za namen obračuna uporablja le tarifni sistem toplote za namen ogrevanja prostorov.

105. člen

(tarifni sistem za obračun ostalih storitev)

(1) Tarifni sistem za obračun ostalih storitev sestavljajo tarifne postavke za števnino in tarifne postavke za ostale storitve, ki niso vključene v ceni za toploto.

(2) Tarifna postavka za števnino je:

– števnina merilnik toplote (EUR/m²/leto).

(3) Števnina je letni strošek za namen kritja periodičnih stroškov, ki jih ima distributer toplote v povezavi z izvajanjem meritev dobavljenih količin toplote na odjemnem mestu. Tarifni element števnine je cena na m² ogrevalne površine odjemalca na odjemnem mestu. Obračunava se mesečno, po potrjenem in javno objavljenem ceniku distributerja toplote. Namenjena je pokrivanju stroškov izvajanja odčitkov merilnih naprav, prenosu, obdelavi in arhiviranju merjenih podatkov, rednim

pregledom, popravilom, zamenjavi in overjanju merilnih naprav na odjemnem mestu ali skupnem odjemnem mestu skladno z veljavnimi predpisi.

(4) Ostale storitve, ki jih tarifni sistem ne zajema, distributer toplote lahko ponudi odjemalcu in jih obračuna skladno z veljavnim cenikom na podlagi naročila oziroma posebne pogodbe ali sporazuma z odjemalcem toplote.

106. člen

(razvrščanje odjemalcev na skupnem odjemnem mestu v tarifne skupine)

Pri razvrščanju odjemalcev na skupnem odjemnem mestu v posamezne tarifne skupine tarifnih sistemov iz 104. in 105. člena tega akta distributer toplote upošteva skupno obračunsko moč, kot seštevek obračunskih moči posameznih odjemalcev na skupnem odjemnem mestu.

107. člen

(priprava in objava tarifnih postavk)

(1) Distributer toplote mora pred začetkom zaračunavanja tarifnih postavk tarifne postavke javno objaviti ter vsaj tri dni pred objavo obvestiti agencijo.

(2) Distributer toplote posreduje obvestilo agenciji v obliki in na način, kot ga določi agencija v skladu s splošnim aktom, ki ureja način posredovanja podatkov in dokumentov izvajalcev energetskih dejavnosti.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

108. člen

(prehodna ureditev)

(1) Določbe tega akta se uporabljajo za vsa že sklenjena in nova razmerja v zvezi z dobavo in odjemom toplote.

(2) Postopki za priključitev na distribucijski sistem ali spremembo že priključenih odjemalčevih toplotnih naprav, ki so se začeli pred uveljavitvijo tega akta, se zaključijo po Splošnih pogojih za dobavo in odjem toplote iz distribucijskega omrežja v Občini Jesenice (Uradni list RS, št. 50/12).

109. člen

(prenehanje uporabe predpisov)

Z dnem uveljavitve tega akta se prenehajo uporabljati Sistemska obratovalna navodila za distribucijsko omrežje za oskrbo s toploto za geografsko območje Občine Jesenice (Uradni list RS, št. 51/08), Splošni pogoji za dobavo in odjem toplote iz distribucijskega omrežja v Občini Jesenice (Uradni list RS, št. 50/12 in 17/14 – EZ-1) in Tarifni sistem za dobavo in odjem toplote iz distribucijskega omrežja toplotne energije v Občini Jesenice (Uradni list RS, št. 32/09 in 17/14 – EZ-1).

110. člen

(uveljavitev akta)

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

Št. II/01-003/2016

Jesenice, dne 27. marca 2017

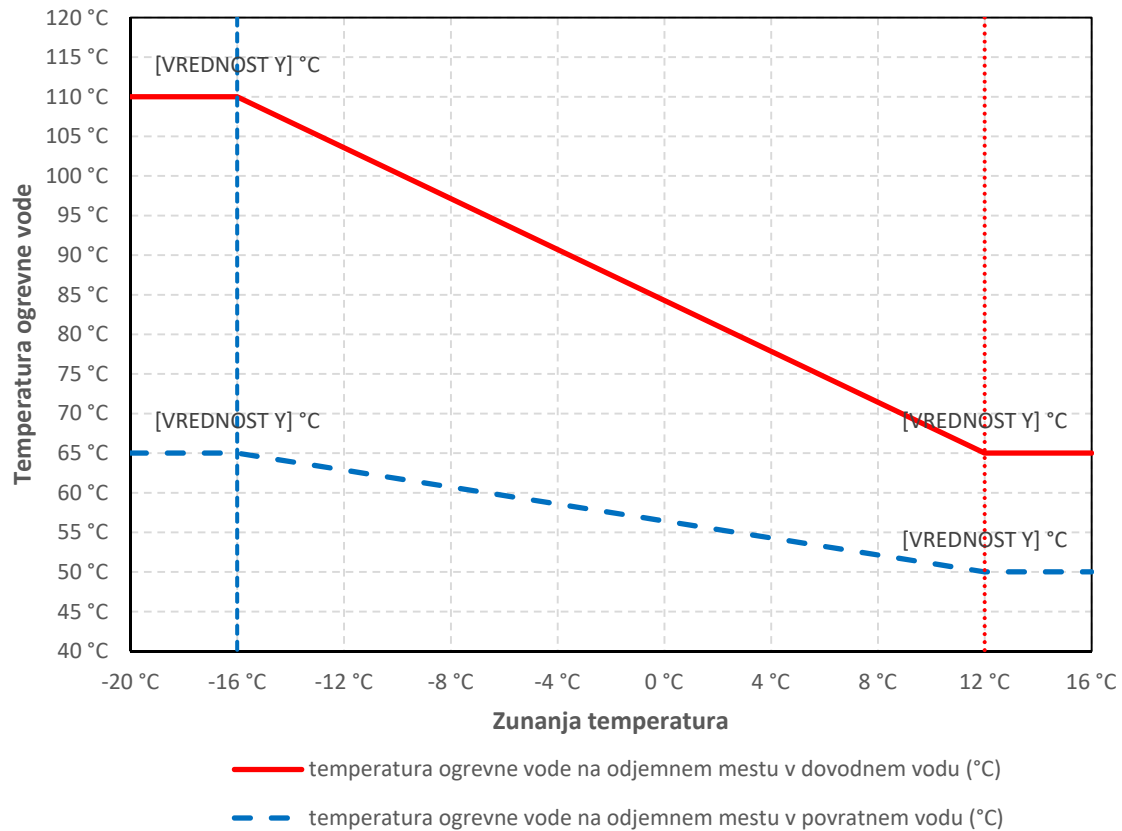
EVA 2017-2430-0033

ENOS OTE, d.o.o.

Direktor

Robert Pajk l.r.

Priloga 1. Temperaturni diagram poteka temperature ogrevne vode v dovodnem in povratnem vodu na odjemnem mestu v odvisnosti od zunanjih temperatur



OBČINE

CELJE

1818. Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Mestne občine Celje

Na podlagi 21., 49. in 50. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US) ter 10., 19., 57. in 115. člena Statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 106/13 in 93/15) je Mestni svet Mestne občine Celje na 20. redni seji dne 27. 6. 2017 sprejel

O D L O K

o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Mestne občine Celje

TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

(1) Ta odlok določa organizacijo in delovno področje Občinske uprave Mestne občine Celje (v nadaljevanju: občinska uprava), ki je bila ustanovljena z Odlokom o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 3/04).

(2) S tem odlokom se ustanovijo organi občinske uprave ter določi njihovo delovno področje (v nadaljevanju: organi občinske uprave).

(3) Organi občinske uprave neposredno izvajajo upravne in druge naloge občine.

2. člen

Posamezni izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo naslednji pomen:

– Upravne naloge: upravne naloge so vse naloge, ki jih v skladu z zakonom za občino izvaja občinska uprava kot izvirne, ali s strani države prenesene naloge.

– Občinska uprava: vsi organi občinske uprave, ustanovljeni za opravljanje upravnih in drugih nalog na posameznih področjih iz pristojnosti občinske uprave.

– Organ občinske uprave: najvišja, temeljna organizacijska enota, ki se s tem odlokom ustanovi za opravljanje upravnih in drugih nalog na enem ali več upravnih področjih iz pristojnosti občinske uprave.

– Organi občinske uprave so: Kabinet župana, Oddelek za splošne zadeve, Oddelek za okolje in prostor ter komunalo, Oddelek za družbene dejavnosti in Medobčinski inšpektorat in redarstvo.

– Notranja organizacijska enota v občinski upravi: organizacijska enota, ki se ustanovi znotraj organa občinske uprave z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

– Notranja organizacijska enota (NOE) je lahko:

- sektor
- center
- služba
- glavna pisarna
- referat
- režijski obrat.

– Predstojnik občinske uprave je župan, ki usmerja in nadzira delo občinske uprave.

– Direktor občinske uprave je javni uslužbenec, ki kot uradnik na položaju neposredno vodi delo občinske uprave.

– Vodja organa občinske uprave je javni uslužbenec, ki kot uradnik na položaju neposredno vodi delo posameznega organa občinske uprave.

– Akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest je splošni akt, ki ga sprejme župan.

3. člen

Organi občinske uprave opravljajo upravne, strokovne, pospeševalne, razvojne in druge naloge ter izvršujejo pristojnosti na področjih, za katera so ustanovljeni:

– spremljajo zakonodajo ter pripravljajo in sodelujejo pri pripravi predpisov in drugih aktov,

– pripravljajo predloge razvojnih in drugih programov ter finančnih načrtov in skrbijo za izvrševanje sprejetih programov in načrtov.

4. člen

(1) Za učinkovitejše izvajanje nalog z delovnega področja organa občinske uprave, se z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, lahko znotraj organa občinske uprave ustanovijo notranje organizacijske enote. Notranje organizacijske enote občinske uprave so: sektor, center, služba, glavna pisarna, referat in režijski obrat, lahko pa se oblikujejo notranje organizacijske enote tudi z drugačnimi nazivi, če to bolj ustreza naravi njihovih nalog.

(2) Način vodenja posameznih notranjih organizacijskih enot se določi z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

(3) Akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest sprejme župan.

OBČINSKA UPRAVA

5. člen

(1) Občinsko upravo usmerja in nadzira župan. Župan je predstojnik občinske uprave.

(2) Delo občinske uprave neposredno vodi direktor občinske uprave.

(3) Organ občinske uprave vodi vodja organa občinske uprave.

(4) Notranjo organizacijsko enoto vodi vodja notranje organizacijske enote.

6. člen

(1) Občinska uprava oziroma organi občinske uprave izvršujejo predpise, ki jih sprejemata mestni svet in župan ter druge predpise. Občinska uprava oziroma organi občinske uprave izvršujejo zakone in druge predpise ter v skladu z zakonom odločajo o upravnih zadevah iz državne pristojnosti.

(2) Organi občinske uprave odgovarjajo županu za stanje na področju, za katerega so ustanovljeni, spremljajo stanje in razvoj na svojih področjih, pravočasno opozarjajo na pojave, ki jih ugotovijo pri izvajanju zakonov in drugih predpisov, dajejo pobude in predloge za reševanje vprašanj na svojih področjih in opravljajo druge strokovne zadeve.

7. člen

(1) Župan in občinska uprava obveščata javnost o delu občinske uprave.

(2) Pri poslovanju s strankami mora občinska uprava zagotoviti spoštovanje njihove osebnosti ter osebnega dostojanstva ter zagotoviti, da čim hitreje in čim lažje uresničujejo svoje pravice in pravne koristi.

(3) Občinska uprava je dolžna omogočiti strankam posredovanje pripomb in kritik glede svojega dela ter te pripombe in kritike obravnavati ter nanje odgovarjati v razumnem roku.

8. člen

(1) O upravnih stvareh iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji pa župan, če ni z zakonom drugače določeno.

(2) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti in na podlagi javnih pooblastil na prvi stopnji izdaja uprava, odloča ministrstvo, pristojno za ustrezno področje, oziroma njegov organ v sestavi.

(3) O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov organov občinske uprave v upravnem sporu odloča pristojno sodišče.

JAVNI USLUŽBENCI

9. člen

(1) V skladu s sistemizacijo delovnih mest občinske uprave, ki jo določi župan, naloge občinske uprave opravljajo javni uslužbenci na uradniških in strokovno-tehničnih delovnih mestih.

(2) Inšpekcijsko nadzorstvo neposredno opravljajo občinski inšpektorji kot delavci s posebnimi pooblastili, ki morajo izpolnjevati pogoje, predpisane z zakonom o inšpekcijskem nadzoru.

10. člen

Javni uslužbenec občinske uprave opravlja naloge določene z zakoni in drugimi predpisi s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih ima.

11. člen

Uradniška delovna mesta na položaju so:

- direktor občinske uprave,
- vodja organa občinske uprave ter
- vodja notranje organizacijske enote, razen vodje, ki zaseda strokovno tehnično delovno mesto.

12. člen

(1) Pravice in dolžnosti delodajalca v občinski upravi izvršuje župan, oziroma javni uslužbenec po pooblastilu župana.

(2) Direktorja občinske uprave na položaj imenuje župan.

13. člen

(1) Direktor občinske uprave je odgovoren za zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje predpisov, ki se nanašajo na izvajanje nalog lokalne skupnosti.

(2) Prvi odstavek tega člena se smiselno uporablja tudi za odgovornost vodij organov občinske uprave, vodij notranjih organizacijskih enot in drugih javnih uslužbencev z vodstvenimi pooblastili in odgovornostmi.

14. člen

(1) Direktor občinske uprave je za svoje delo in za delo občinske uprave odgovoren županu.

(2) Vodje organov občinske uprave so za svoje delo in delo organa občinske uprave, ki ga vodijo, odgovorni direktorju občinske uprave in županu.

(3) Vodje notranjih organizacijskih enot so za svoje delo in za delo notranje organizacijske enote, ki jo vodijo, odgovorni vodji organa občinske uprave, direktorju občinske uprave in županu.

15. člen

Direktor občinske uprave:

- vodi in usklajuje delo občinske uprave,
- izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji ali za to pooblasti vodje posameznih organov občinske uprave,
- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in sodeluje v projektnih skupinah v občini,
- opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z drugimi organi,
- opravlja druge naloge, določene s predpisi Mestne občine Celje ter po odredbah župana.

ORGANIZACIJA OBČINSKE UPRAVE IN DELOVNO PODROČJE POSAMEZNIH ORGANOV OBČINSKE UPRAVE

16. člen

(1) Organizacija občinske uprave mora biti prilagojena poslanstvu in nalogam občinske uprave ter procesom, ki potekajo v občinski upravi.

(2) Organizacija občinske uprave mora zagotavljati:

- strokovno, učinkovito, racionalno in usklajeno izvajanje nalog,
- smotno organizacijo in vodenje dela v upravi,
- koordinirano opravljanje nalog in učinkovito opravljanje projektnih nalog,
- učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem nalog in vrednotenje kvalitete opravljenih nalog,
- usmerjenost občinske uprave k uporabnikom njenih storitev ter
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

17. člen

(1) Za izvajanje upravnih in drugih nalog se ustanovijo naslednji organi občinske uprave:

- Kabinet župana,
- Oddelek za splošne zadeve,
- Oddelek za okolje in prostor ter komunalo,
- Oddelek za družbene dejavnosti,
- Medobčinski inšpektorat in redarstvo Mestne občine Celje, Občine Laško, Občine Štore in Občine Žalec.

(2) V okviru organov občinske uprave se lahko z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest ustanovijo notranje organizacijske enote, kot so opredeljene v šesti alineji 2. člena in v 4. členu tega odloka.

(3) V Kabinetu župana lahko župan v skladu z veljavno zakonodajo v okviru kadrovskega načrta določi največ osem delovnih mest, z delovnim razmerjem za določen čas, vezano na osebno zaupanje župana.

18. člen

Organi občinske uprave:

- pripravljajo predloge razvojnih ter drugih programov in načrtov s svojega področja dela in jih izvršujejo,
- pripravljajo predloge programov in finančnih načrtov za proračun,
- izvršujejo proračun,
- opravljajo nadzor nad izvajanjem proračunske financiranih dejavnosti, in sicer po namenu, obsegu in dinamiki porabe ter pripravljajo poročila in predloge iz svojega delovnega področja ter
- upravljajo s premoženjem občine in opravljajo nadzor nad upravljanjem premoženja občine, ki je preneseno v upravljanje posameznim drugim upravljavcem.

19. člen

(1) Za izvedbo nalog, ki zahtevajo sodelovanje javnih uslužbencev različnih organov občinske uprave, oziroma notranjih organizacijskih enot, se lahko oblikujejo projektne skupine ali druge oblike sodelovanja.

(2) Projektno skupino ali drugo obliko sodelovanja lahko določi župan ali direktor občinske uprave. Z aktom o ustanovitvi projektne skupine ali druge oblike sodelovanja se določi sestavo in vodjo projektne skupine, njene naloge, roke za izvedbo nalog, potrebna sredstva, čas trajanja in druge pogoje za delo projektne skupine.

20. člen

(1) Za usklajevanje dela organov občinske uprave se ustanovi kolegij občinske uprave, ki ga sestavljajo direktor občinske uprave in vodje organov občinske uprave. Delo kolegija občinske uprave vodi direktor.

(2) Kolegij občinske uprave zlasti:

- obravnava vprašanja organizacije dela in učinkovitosti poslovanja ter usklajuje delo organov občinske uprave,
- obravnava, usklajuje in sprejema izhodišča za pripravo programov dela občinske uprave,
- obravnava vprašanja iz delovnega področja organov občinske uprave, ki mu jih v obravnavo posredujejo vodje posameznih organov in sprejema stališča ter strokovna mnenja v zvezi z njimi,

- na predlog pripravljavcev odlokov in drugih splošnih aktov, ki jih sprejema mestni svet, obravnava njihove delovne osnutke ter po potrebi predlaga določene spremembe in dopolnitve teh ali sprejema določena strokovna mnenja, oziroma stališča v zvezi z njimi,
- oblikuje in sprejema strokovna mnenja o vprašanih, ki mu jih posreduje direktor občinske uprave, mestni svet ali drugi organi občine,
- opravlja druge naloge na predlog direktorja občinske uprave, mestnega sveta ali drugih organov Mestne občine Celje.

PRISTOJNOSTI ORGANOV OBČINSKE UPRAVE

21. člen

Organi Občinske uprave Mestne občine Celje opravljajo upravne in druge naloge ter izvršujejo pristojnosti, za katere so bili ustanovljeni, na naslednjih področjih:

1. Kabinet župana opravlja naloge, ki se nanašajo na:

- svetovalne, strokovne in organizacijske zadeve za potrebe župana in vodstva Mestne občine Celje,
- delovanje mestnega sveta in njegovih delovnih teles,
- delovanje Nadzornega odbora Mestne občine Celje,
- delovanje Občinske volilne komisije,
- načrtovanje, organizacijo in izvedbo protokola ter prireditvev mestnega značaja,
- upravljanje z dvoranami Narodnega doma,
- zagotavljanje celostne grafične podobe Mestne občine Celje,
- medmestno in mednarodno sodelovanje,
- odnose z javnostmi, načrtovanje in koordiniranje promocijske politike mestne občine,
- načrtovanje in koordinacijo EU projektov znotraj Mestne občine Celje, koordinacijo s pristojnim ministrstvom in sodelovanje pri nastajanju strateških razvojnih dokumentov na ravni regije,
- pripravo in upravljanje s projekti regionalne politike EU,
- koordinacijo z domačimi in mednarodnimi združenji, katerih članica je Mestna občina Celje,
- tehnično administrativne naloge ter druge zadeve s svojega delovnega področja.

2. Oddelek za okolje in prostor ter komunalo opravlja naloge, ki se nanašajo na:

- pripravo in usklajevanje strokovnih osnov celovitega razvoja Mestne občine Celje za obravnavo in odločanje na mestnem svetu,
- prostorsko, urbanistično in krajinsko načrtovanje,
- pripravo strateških in izvedbenih prostorskih aktov občine,
- izdajanje informacij in mnenj v zvezi z urejanjem prostora,
- koordinacijo in zagotavljanje varstva okolja in ohranjanja narave ter razvoja kmetijstva,
- gospodarjenje z zemljišči,
- gospodarjenje s poslovnimi objekti in prostori Mestne občine Celje,
- sodelovanje pri usklajevanju postopkov in ukrepov s pristojnimi organi pri upravljanju z občinskim premoženjem,
- pospeševanje razvoja gospodarstva, trgovine ter gostinstva in turizma,
- pospeševanje razvoja obrti in podjetništva, organiziranje in izvajanje sistema podjetniškega svetovanja v sodelovanju s pristojnimi državnimi institucijami,
- sodelovanje pri pripravi razvojnih programov ter strategij Mestne občine Celje,
- koordiniranje dela, načrtovanje in vodenje investicij ter projektov občinskega pomena,
- zagotavljanje izvajanja investicij in nalog investicijskega vzdrževanja nepremičnega premoženja občine, za katerega drug predpis ne določa drugače,

- urejanje in razvoj prometa ter upravljanje z občinskimi cestami,

- naloge na področju izvajanja gospodarskih javnih služb in spremljanje poslovanja javnih podjetij in podjetij, ki izvajajo gospodarske javne službe,

- gospodarjenje s komunalno infrastrukturo,
- izračun in odmera komunalnega prispevka z izdajo odločbe v upravnem postopku,

- izdaja dovoljenj za postavitve objektov za oglaševanje in izdaja odločb za odmero komunalne takse za oglaševanje v upravnem postopku,

- izdaja dovoljenj za uporabo javnih površin in izdaja odločb za odmero komunalne takse za uporabo javnih površin,
- izdaja pogojev, soglasij in mnenj za posege in gradnje objektov,

- priprava strokovnih podlag za izdajo odločb za odmero nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča,

- koordinacijo javnih del s področja pristojnosti oddelka ter opravljanje administrativno tehničnih in organizacijskih del zanje,

- druge upravne ter strokovno tehnične naloge s področja oddelka.

3. Oddelek za družbene dejavnosti opravlja naloge, ki se nanašajo na razvoj vseh dejavnikov na področju družbenih dejavnosti, delovanje javnih zavodov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je Mestna občina Celje in delovanje ter razvoj naslednjih področij:

- izobraževanje in predšolska vzgoja,
- kultura in varstvo kulturne dediščine,
- socialno varstvo,
- zdravstveno varstvo,
- šport,
- dejavnost mladih in mladinska raziskovalna dejavnost,
- sodelovanje pri načrtovanju in vodenju investicij ter projektov,
- sodelovanje pri pospeševanju razvoja turizma in podeželja,
- področje posebnih skupin,
- koordinacijo javnih del s področja pristojnosti oddelka ter opravljanje administrativno tehničnih in organizacijskih del zanje,
- druge upravne in strokovno tehnične naloge s področja oddelka.

4. Oddelek za splošne zadeve opravlja naloge, ki se nanašajo na:

- strokovne naloge pri pripravi in izvajanju občinskega proračuna,
- finančno operativne naloge za potrebe izvajanja finančnih načrtov občinske uprave,
- spremljanje in nadziranje porabe sredstev pri neposrednih proračunskih porabnikih ter obveščanje župana in direktorja občinske uprave o morebitnih nepravilnostih ter predlaganje ustreznih ukrepov,
- koordinacija nalog s področja proračuna z ostalimi proračunskimi uporabniki,
- vodenje proračunskega računovodstva in računovodstva drugih neposrednih uporabnikov proračuna,
- neposredno upravljanje finančnega premoženja občine,
- obračun plač in ostalih osebnih prejemkov,
- delovanje mestne blagajne,
- vodenje centralne evidence premoženja Mestne občine Celje in v pravnih osebah v lasti Mestne občine Celje,
- splošne pravne zadeve, svetovanje ostalim organom občinske uprave ter javnim zavodom in javnim podjetjem, katerih ustanoviteljica je Mestna občina Celje,
- zastopanje občine pred sodišči in drugimi upravnimi organi,
- vodenje upravnega postopka na prvi in drugi stopnji,
- sodelovanje in pomoč pri pripravi občinskih predpisov,
- kadrovske zadeve in organizacijo dela v občinski upravi,
- pripravo in izvajanje s proračunom sprejetega kadrovskega načrta,

- izobraževanje in strokovno usposabljanje zaposlenih v občinski upravi,
- organizacijo pisarniškega poslovanja in hrambe dokumentarnega gradiva,
- naloge sprejemne in informacijske pisarne,
- koordinacija in posredovanje informacij javnega značaja,
- izvajanje zakonodaje s področja integritete in preprečevanja korupcije (KPK),
- vzdrževanje in zagotavljanje nemotenega delovanja ter načrtovanje širitve sistema informacijsko komunikacijskih tehnologij (IKT),
- naloge v zvezi z informatizacijo dela občinske uprave,
- vzpostavljanje, organiziranje, vodenje in vzdrževanje prostorskega informacijskega sistema ter zbiranje, evidentiranje in analiziranje podatkov o obstoječi in predvideni rabi prostora in posegih v prostor,
- vzdrževanje prostorov občinske uprave, poslovnih prostorov v lasti Mestne občine Celje, objektov za počitek in rekreacijo ter službenih vozil,
- sodelovanje pri načrtovanju in vodenju investicij in projektov,
- nabava opreme ter pisarniškega in drugega materiala za delo občinske uprave,
- zavarovanje premoženja Mestne občine Celje,
- operativno usklajevanje organizacijskega delovanja in pripravo dokumentov za delo ožjih delov Mestne občine Celje,
- druge upravne in strokovne naloge s področja oddelka.

5. Medobčinski inšpektorat in redarstvo Mestne občine Celje, Občine Laško, Občine Štore in Občine Žalec opravlja naloge na naslednjih področjih:

- nadzira izvajanje veljavne zakonodaje in vseh drugih predpisov, ki mu podeljujejo pristojnost nadzora s področja občinskega redarstva in inšpekcije,
- vodenje prekrškovnih postopkov v skladu z veljavno zakonodajo s področja občinskega redarstva in inšpekcije v primerih kršitev zakonskih določb in občinskih predpisov iz svoje pristojnosti,
- odločanje o podanih ugovorih in zahtevah za sodno varstvo, ki jih kršitelji podajo na izdane odločbe o prekrških oziroma plačilne naloge v prekrškovnih postopkih v okviru svoje pristojnosti,
- vodenje inšpekcijskih in redarskih postopkov v skladu z veljavno zakonodajo,
- nadzor nad izvajanjem veljavne zakonodaje na področju varnosti cestnega prometa ter vseh drugih zakonov, ki mu podeljujejo pristojnost nadzora,
- vodenje upravnih postopkov,
- opravljanje nadzora nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občine urejajo zadeve iz svoje pristojnosti,
- sodelovanje pri pripravi odlokov in drugih splošnih aktov,
- opravljanje drugih nalog s področja občinske inšpekcije in občinskega redarstva.

NOTRANJA REVIZIJA

22. člen

(1) Notranja revizija je samostojna, neodvisna organizacijska enota občinske uprave, podrejena neposredno županu.

(2) Naloge notranje revizije se izvajajo izven organov občinske uprave.

(3) Notranje revidiranje zagotavlja neodvisno preverjanje sistemov finančnega poslovanja in kontrol ter svetovanje poslovodstvu za izboljšanje njihove učinkovitosti.

(4) Poglavitna naloga notranje revizije je izvajanje notranjih revizij in dajanje zagotovil o uspešnosti in učinkovitosti notranjega kontrolnega sistema proračunskega uporabnika, predvsem z vidika:

- jasne določitve in spremljanja doseganja ciljev,
- ugotavljanja, ocenjevanja in obvladovanja tveganj pri doseganju ciljev,

- smotne uporabe virov,
- spoštovanja sprejetih usmeritev, postopkov, predpisov,
- varovanja premoženja in interesov pred izgubami,
- obdelave, vodenja in shranjevanja zanesljivih računovodskih in drugih podatkov ter točnega in preglednega poročanja.

(5) Pravilnik, ki ureja dejavnost notranjega revidiranja, sprejme župan.

(6) Javni uslužbenci, ki izvajajo naloge iz tega člena, so za zakonitost in kakovost svojega dela odgovorni neposredno županu.

(7) Notranja revizija smiselno uporablja predpise, ki veljajo za državno notranjo revizijo.

23. člen

(1) Notranja revizija se lahko organizira tudi kot skupna notranje revizijska služba, ki je organizirana na nivoju neposrednega proračunskega uporabnika občinskega proračuna, v katero so vključeni tudi njeni posredni proračunski uporabniki.

(2) Pravilnik, ki ureja dejavnost notranjega revidiranja, sprejme župan občine, na nivoju katere je organizirana skupna notranje revizijska služba. V pravilniku o notranjem revidiranju se uredi dejavnost notranjega revidiranja, opredeljuje odgovornost in pristojnost notranje revizijske službe do neposrednega proračunskega uporabnika in do vseh posrednih proračunskih uporabnikov, vključenih v skupno notranje revizijsko službo.

(3) Predstojnik posameznega posrednega proračunskega uporabnika v skladu s pravno podlago, ki opredeljuje njegove pristojnosti, poveri funkcijo notranjega revidiranja skupni notranje revizijski službi na podlagi posebnega dogovora, ki ga sklene z županom občine, na nivoju katere je organizirana skupna notranje revizijska služba.

24. člen

(1) Notranja revizija se lahko organizira tudi kot skupna notranje revizijska služba, organizirana za več neposrednih proračunskih uporabnikov občinskega proračuna, v katero so lahko vključeni tudi posredni proračunski uporabniki občin ustanoviteljic skupne notranje revizijske službe.

(2) Skupna notranje revizijska služba se ustanovi z odlokom o ustanovitvi organa skupne občinske uprave, ki ga v enakem besedilu sprejmejo občinski sveti občin, ki ustanavljajo organ skupne občinske uprave.

(3) Pravilnik, ki ureja dejavnost notranjega revidiranja sprejmejo župani občin ustanoviteljic skupne notranje revizijske službe kot organa skupne občinske uprave.

(4) Predstojniki posrednih proračunskih uporabnikov funkcijo notranjega revidiranja v svojem okolju poverijo skupni notranje revizijski službi na podlagi dogovora, ki ga sklene župan občine ustanoviteljice posameznega posrednega proračunskega uporabnika, vodja skupne notranje revizijske službe ter predstojnik posameznega posrednega proračunskega uporabnika.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

25. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 3/04, 8/04, 91/05, 12/07, 103/11, 22/12 in 25/13).

26. člen

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

Št. 032-1/2017

Celje, dne 27. junija 2017

Župan
Mestne občine Celje
Bojan Šrot l.r.

KOČEVJE**1819. Spremembe in dopolnitve Statuta »Javnega zavoda za turizem in kulturo Kočevje«**

Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91-1, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94, 8/96, 31/00 in 36/00), 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) ter 12. in 25. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda na področju turizma in kulture v Občini Kočevje »Javni zavod za turizem in kulturo Kočevje« (Uradni list RS, št. 75/15) je svet zavoda na 16. seji dne 31. 5. 2017 sprejel

**SPREMEMBE
IN DOPOLNITVE STATUTA
»Javnega zavoda za turizem in kulturo Kočevje«**

1. člen

V Statutu javnega zavoda na področju turizma in kulture v Občini Kočevje »Javni zavod za turizem in kulturo Kočevje« (Uradni list RS, št. 93/15, v nadaljevanju: statut) se v 6. členu doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»Zavod ima lahko enega prokurista, ki ga imenuje direktor po predhodnem mnenju sveta zavoda in s soglasjem ustanovitelja. Prokurist zastopa Zavod skupno z direktorjem Zavoda.«

2. člen

Te spremembe in dopolnitve statuta začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Kočevje, dne 31. maja 2017

Predsednik sveta zavoda
Dalibor Debartoli l.r.

1820. Odlok o rebalansu proračuna za leto 2017 št. 2

Na podlagi 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13 in 55/15 – ZFisP) in 18. člena Statuta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 32/15) in 72. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 49/15) je Občinski svet Občine Kočevje na 28. redni seji dne 27. 6. 2017 sprejel

**ODLOK
o rebalansu proračuna za leto 2017 št. 2**

1. člen

V 1. členu Odloka o rebalansu proračuna za leto 2017 št. 1 (Uradni list RS, št. 18/17) se drugi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
Skupina/podskupina kontov		Rebalans št. 2 2017
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	22.696.037,18
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	13.379.188,60
70	DAVČNI PRIHODKI	10.499.073,00
	700 Davki na dohodek in dobiček	9.489.423,00
	703 Davki na premoženje	752.150,00
	704 Domači davki na blago in storitve	257.500,00

71	NEDAVČNI PRIHODKI	2.880.115,60
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	2.571.078,00
	711 Takse in pristojbine	12.000,00
	712 Globe in druge denarne kazni	19.000,00
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	35.447,60
	714 Drugi nedavčni prihodki	242.590,00
72	KAPITALSKI PRIHODKI	1.152.000,00
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	11.000,00
	721 Prihodki od prodaje zalog	0
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	1.141.000,00
73	PREJETE DONACIJE	0
	730 Prejete donacije iz domačih virov	0
	731 Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	7.710.846,18
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	2.166.432,60
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev EU	5.544.413,58
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	454.002,40
	786 Ostala prejeta sredstva iz proračuna EU	454.002,40
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	25.566.530,19
40	TEKOČI ODHODKI	4.527.059,13
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	1.213.606,55
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	184.359,45
	402 Izdatki za blago in storitve	3.050.450,13
	403 Plačila domačih obresti	65.643,00
	409 Rezerve	13.000,00
41	TEKOČI TRANSFERI	7.547.694,70
	410 Subvencije	535.130,81
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	3.383.856,00
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	504.055,40
	413 Drugi tekoči domači transferi	3.124.652,49
	414 Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	13.270.288,36
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	13.270.288,36
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	221.488,00
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	178.000,00
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	43.488,00
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II) PRORAČUNSKI PRIMANJLJAJ	-2.870.493,01
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 SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	3.403.725,96
50	ZADOLŽEVANJE	3.403.725,96
	500 Domače zadolževanje	3.403.725,96
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	766.709,86
55	ODPLAČILA DOLGA	766.709,86
	550 Odplačilo domačega dolga	766.709,86
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-233.476,91
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	2.637.016,10
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	2.870.493,01
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	233.476,91

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in Načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Kočevje: <http://www.kocevje.si/>

2. člen

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

Št. 410-20/2017-615/100
Kočevje, dne 28. junija 2017

Župan
Občine Kočevje
dr. Vladimir Prebilič l.r.

1821. Odlok o proračunu Občine Kočevje za leto 2018

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13 in 55/15 – ZFisP) in 18. člena Statuta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 32/15) ter 73. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 45/19) je Občinski svet Občine Kočevje na 28. redni seji dne 27. 6. 2017 sprejel

ODLOK o proračunu Občine Kočevje za leto 2018

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za proračun Občine Kočevje za leto 2018 (v nadaljnjem besedilu: proračun) določajo višina, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine.

2. SESTAVA IN VIŠINA PRORAČUNA

2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

Proračun sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov.

Splošni del proračuna sestavljajo bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

S proračunskimi postavkami je opredeljena osnovna struktura proračuna po namenih porabe.

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV:	
Skupina/podskupina kontov/konto		Proračun 2018
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	21.451.892,92
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	13.357.158,63
70	DAVČNI PRIHODKI	10.609.615,00
	700 Davki na dohodek in dobiček	9.629.505,00
	703 Davki na premoženje	737.110,00
	704 Domači davki na blago in storitve	243.000,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI	2.747.543,63
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	2.447.663,00
	711 Takse in pristojbine	13.000,00
	712 Globe in druge denarne kazni	19.000,00
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	38.280,63
	714 Drugi nedavčni prihodki	229.600,00
72	KAPITALSKI PRIHODKI	563.000,00
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	55.000,00
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	508.000,00
73	PREJETE DONACIJE	0,00
	730 Prejete donacije iz domačih virov	0,00
	731 Prejete donacije iz tujine	0,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI	7.531.734,29
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	2.220.423,36
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev Proračuna Evropske unije	5.311.310,93
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	0,00
	787 Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	0,00

II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	23.916.989,59
40	TEKOČI ODHODKI	4.597.027,23
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenih	1.244.933,52
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	186.403,11
	402 Izdatki za blago in storitve	3.008.661,11
	403 Plačila domačih obresti	77.029,49
	409 Rezerve	80.000,00
41	TEKOČI TRANSFERI	7.199.950,30
	410 Subvencije	494.230,00
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	3.390.956,00
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	500.209,02
	413 Drugi tekoči domači transferi	2.814.555,28
	414 Tekoči transferi v tujino	0,00
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	11.880.712,06
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	11.880.712,06
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	239.300,00
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	197.800,00
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	41.500,00
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) PRORAČUNSKI PRIMANJLJAJ	-2.465.096,67
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0,00
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0,00
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0,00
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	0,00
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0,00
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
	440 Dana posojila	0,00
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0,00
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0,00
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0,00
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	3.526.149,60
50	ZADOLŽEVANJE	3.526.149,60
	500 Domače zadolževanje	3.526.149,60
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	1.061.052,93
55	ODPLAČILA DOLGA	1.061.052,93
	550 Odplačilo domačega dolga	1.061.052,93

IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	0,00
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	2.465.096,67
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+ VII.-VIII.-IX.)	2.465.096,67
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	0,00

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim končnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podkontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Kočevje: <http://www.kocevje.si/>.

Proračun Občine Kočevje za leto 2018 se določa v višini 24.978.042,52 EUR.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

V tekočem letu se izvršuje proračun tekočega leta.

Proračun se izvršuje skladno z določbami zakona, ki ureja javne finance in podzakonskimi predpisi, izdanimi na njegovi podlagi, in tega odloka.

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – konta.

Veljavni načrt razvojnih programov tekočega leta mora biti za tekoče leto usklajen z veljavnim proračunom.

4. člen

(namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

1. prihodki požarne takse po Zakonu o varstvu pred požarom, ki se uporabijo za namene, določene v tem zakonu,
2. prihodki ožjih delov občine,
3. prihodki od kupnin in najemnin za stanovanja,
4. prejeta sredstva za sofinanciranje projektov,
5. prihodki od podeljenih koncesij za izkoriščanje gozdov,
6. prihodki od turistične takse.

Če se v tekočem letu v proračun vplača namenski prejemek, ki zahteva sorazmeren namenski izdatek, ki v proračunu ni izkazan ali ni izkazan v zadostni višini, se za višino dejanskih namenskih prejemkov poveča obseg izdatkov finančnega načrta proračunskega uporabnika in proračun.

Obveznosti v breme sredstev iz prvega odstavka tega člena se lahko prevzemajo le, če so sredstva že nakazana v proračun, ali pa je izdan sklep ali odločba pristojnega organa in podpisana pogodba o dodelitvi sredstev.

5. člen

(prerazporejanje proračunskih sredstev)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

Župan je pooblaščen, da v skladu z Zakonom o javnih financah in tem odlokom prerazporedi pravice porabe v posebnem delu proračuna med posameznimi področji porabe.

O prerazporeditvi pravic porabe med področji proračunske porabe lahko odloča župan, pri čemer skupno povečanje ali

zmanjšanje posameznega področja porabe ne sme presegati 20 % obsega področja proračunske porabe.

V obseg prerazporeditev ne štejejo prerazporeditve, ki so potrebne zaradi pravilne opredelitve odhodka po programski klasifikaciji in prerazporeditve iz splošne proračunske rezervacije.

O prerazporejenih sredstvih se poda pisno poročilo najmanj dvakrat letno: julija in ob koncu leta, ter se o tem poroča na seji občinskega sveta.

Med izvrševanjem proračuna Občine Kočevje se lahko odpre nov konto oziroma poveča obseg sredstev na kontu za izdatke, če pri planiranju proračuna ni bilo mogoče predvideti prejemnika proračunskih sredstev ali načina izvedbe projektov. Nov konto se odpre v okviru že odprte proračunske postavke in v okviru sredstev posameznega uporabnika.

Proračunski uporabnik lahko samostojno razporeja proračunska sredstva znotraj svojega finančnega načrta med konti v okviru iste proračunske postavke.

6. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Župan lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekti, 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.

Župan lahko na predlog neposrednega uporabnika spremeni Načrt razvojnih programov za projekte, ki so sofinancirani iz državnega proračuna oziroma evropskih sredstev, ne glede na določilo prvega odstavka tega člena. Sprememba po tem odstavku se izvede v primeru potrebne uskladitve načrta razvojnega programa zaradi črpanja državnih oziroma evropskih sredstev.

7. člen

(začasno zadržanje izvrševanja proračuna)

Na predlog Oddelka za proračun, finance in gospodarstvo župan v skladu z zakonom začasno zadrži izvrševanje proračuna, če se med proračunskim letom zaradi nastanka novih obveznosti za proračun ali spremenjenih gospodarskih gibanj povečajo izdatki ali zmanjšajo prejemki proračuna.

Sredstva proračuna se prednostno zagotavljajo za namene, ki so določeni z zakoni oziroma občinskimi odloki in še omogočajo minimalni obseg delovanja uporabnikov.

Prioriteta v izvajanju investicij je dokončanje začetih investicij, za katere so opredeljena tudi lastna sredstva investitorja oziroma jih sofinancira država.

8. člen

(splošna proračunska rezervacija)

Med odhodki proračuna je predvidena splošna proračunska rezervacija kot nerazporejeni del proračunskih prejemkov za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva ali za namene, za katere niso zagotovljena sredstva v zadostnem obsegu. Dodeljena sredstva proračunske rezervacije se razporedijo v finančni načrt uporabnika.

O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije na predlog oddelka za proračun, finance in upravljanje premoženja odloča župan, o čemer polletno poroča občinskemu svetu.

9. člen

(proračunska rezerva)

Sredstva proračunske rezerve se uporabljajo za financiranje izdatkov za odpravo posledic naravnih nesreč in drugih nesreč, ki jih povzročajo naravne sile in ekološke nesreče.

O uporabi sredstev proračunske rezerve v posameznem primeru do višine 20.000,00 EUR odloča župan, na predlog Oddelka za proračun, finance in gospodarstvo. Župan o upo-

rabi sredstev proračunske rezerve s pisnimi poročili obvešča občinski svet. V primerih uporabe sredstev proračunske rezerve, ki presega zgoraj navedeni znesek, odloča občinski svet s posebnim odlokom. Proračunska rezerva se v letu 2018 oblikuje v višini 10.000,00 EUR.

10. člen

(prevzemanje obveznosti v breme proračuna)

Neposredni in posredni uporabniki (v nadaljevanju: uporabniki proračuna) proračunskih sredstev morajo organizirati izvrševanje del in nalog iz svojega področja v mejah sredstev, odobrenih s proračunom. Sredstva se smejo uporabljati za namene, ki so določeni s proračunom. Sredstva za plače in prispevke, za preostale prejemke, za plačilo blaga in storitev se proračunskim uporabnikom med letom dodeljujejo praviloma kot mesečne akontacije. Pri tem se upoštevata zapadlost uporabnikovih obveznosti in likvidnostno stanje proračuna.

Sredstva za opravljanje nalog na posameznih področjih družbenih dejavnosti se zagotavljajo v skladu s predpisi, ki urejajo posamezno področje, ter programi dela izvajalcev javnih služb in tem proračunom.

Sredstva za plačila, subvencije in transferje v gospodarstvu, komunalni in cestni dejavnosti se oddajo s pogodbo.

Drugi prejemniki proračunskih sredstev so fizične ali pravne osebe, ki na podlagi pogodbe, odločbe ali sklepa prejmejo proračunska sredstva. Poraba sredstev in sofinanciranje prejemnikov proračunskih sredstev za posamezno nalogo, ki ni izrecno opredeljena z drugimi predpisi, se opredelita s pogodbo oziroma kriteriji, ki jih določi župan, ali z javnim razpisom.

11. člen

(prevzemanje obveznosti)

V breme proračuna se lahko prevzemajo obveznosti, ki bodo zahtevale plačilo v naslednjih letih, če je že odprta postavka v proračunu tekočega leta.

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za investicijske odhodke in investicijske transfere za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj že načrtovane pravice porabe na postavki proračuna za tekoče leto in s tem lahko prevzema obveznosti, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika za investicijske odhodke in investicijske transfere (podskupini kontov 420 in 430), ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih, ne sme presegati 70 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

1. v letu 2019 70 % navedenih pravic uporabe in
2. v prihodnjih letih 10 % navedenih pravic uporabe.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika za blago in storitve in za tekoče transfere (skupini kontov 40 in 41), ki bodo zapadle v plačilo v letu 2019, ne sme presegati 25 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz tretjega in četrtega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami ter pogodbami za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Obveznosti, ki bodo zahtevale plačilo v prihodnjih letih, se morajo prioriteto vključiti v proračun leta, na katerega se nanašajo.

12. člen

(določbe, vezane na zakon, ki ureja javna naročila)

Neposredni in posredni uporabniki proračuna so dolžni pri porabi proračunskih sredstev za nabavo blaga, oddajo gradenj in naročanje storitev upoštevati določila Zakona o javnih naročilih in Uredbe o enotni metodologiji za izdelavo programov za javna naročila investicijskega značaja.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE
STVARNEGA TER FINANČNEGA PREMOŽENJA OBČINE

13. člen

(upravljanje s premoženjem)

O pridobitvi in odtujitvi premožnega premoženja ter za pridobitev nepremičnega premoženja Občine Kočevje, kadar to ni opredeljeno s proračunom, odloča župan do višine 5.000,00 EUR, o čemer polletno pisno poroča občinskemu svetu.

14. člen

Če so izpolnjeni pogoji iz 77. člena ZJF, lahko župan v letu 2018 na prošnjo dolžnika odpiše plačilo dolga do višine 1.000,00 EUR.

Obseg sredstev se v primerih, ko dolg do posameznega dolžnika neposrednega uporabnika ne presega stroška dveh eurov, v poslovnih knjigah razknjiži in se v kvoto iz prvega odstavka tega člena ne všteva.

15. člen

Župan je pooblaščen, da se v primeru neenakomernega pritekanja prihodkov lahko odloči za kratkoročno zadolžitev, največ do 5 % sprejetega proračuna.

16. člen

(poročanje)

Organi in uporabniki ter drugi prejemniki proračunskih sredstev občinskega proračuna so dolžni pristojnim organom občinske uprave predložiti program dela in finančni načrt za leto 2018, ki je usklajen s proračunom, v 30 dneh po sprejemu proračuna. Prav tako so dolžni posredovati poročila o realizaciji programov in o porabi sredstev po namenih za preteklo leto, po predpisih in metodologiji ekonomske klasifikacije javnofinancijskih tokov.

Uporabniki so dolžni predložiti podatke za analizo poslovanja, ki jih zahteva župan, oddelek za proračun, finance in gospodarstvo ali nadzorni odbor.

Pravne osebe, v katerih ima občina najmanj 15-odstotni delež v kapitalu, morajo v 180 dneh po koncu poslovnega leta, vendar najmanj 30 dni pred objavo sklica seje skupščine, predložiti oddelku za proračun, finance in gospodarstvo gradivo za sejo skupščine in vsa revizijska poročila ter poročila nadzornih organov za preteklo poslovno leto, če jih gradivo za sejo skupščine ne vsebuje.

17. člen

(pristojnosti predstojnika neposrednega uporabnika)

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan. Odredbodajalec proračuna je župan oziroma od njega pooblaščen osebe.

Za zakonita in namenska izplačila in uporabo sredstev iz proračuna so odgovorni odredbodajalci, ki so določeni na podlagi posebnega sklepa župana. Za zakonito in namensko uporabo proračunskih sredstev, ki so proračunskemu uporabniku razporejena iz proračuna, je odgovoren direktor oziroma predstojnik in računovodja pri posrednem proračunskem uporabniku.

18. člen

(krajevne skupnosti)

Pravni posli, ki jih sklne krajevna skupnost nad vrednostjo 5.000,00 EUR, veljajo le ob poprejšnjem soglasju sveta krajevne skupnosti in župana.

Predsednik sveta krajevne skupnosti oziroma odredbodajalec se pooblašča, da lahko odobri prerazporeditev pravic porabe med področji proračunske porabe, pri čemer skupno povečanje ali zmanjšanje posameznega področja ne sme presegati 100 % obsega področja proračunske porabe.

19. člen

(dolgoročno zadolževanje in poroštva)

Posredni proračunski uporabniki, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv, se lahko zadolžujejo s soglasjem občine in če imajo zagotovljena sredstva za servisiranje dolga iz neproračunskih virov. Izdana soglasja se ne štejejo v največji obseg možnega zadolževanja občine.

Posredni proračunski uporabniki proračuna ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv, se lahko v letu 2018 zadolžijo do skupne višine 300.000,00 EUR.

Soglasje izda občinski svet.

Posredni uporabniki občinskega proračuna, javno podjetje, katerega ustanovitelj je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv na upravljanje, v letu 2018 ne smejo izdajati poroštev.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

(začasno financiranje)

V obdobju začasnega financiranja Občine Kočevje v letu 2019, če bo začasno financiranje potrebno, se uporabljata ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

21. člen

(uveljavitev odloka)

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

Št. 410-18/2017/615/75

Kočevje, dne 28. junija 2017

Župan

Občine Kočevje

dr. Vladimir Prebilič l.r.

**1822. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka
o ustanovitvi in izdajanju občinskega časopisa
»KOČEVSKA«**

Na podlagi 18. člena Statuta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 32/15) in 87. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 49/15) ter 2. in 18. člena Odloka o ustanovitvi in izdajanju občinskega časopisa »KOČEVSKA« (Uradni list RS, 25/15, 47/16) je Občinski svet Občine Kočevje na 28. redni seji dne 27. 6. 2017 sprejel

ODLOK**o spremembah in dopolnitvah Odloka
o ustanovitvi in izdajanju občinskega časopisa
»KOČEVSKA«**

1. člen

Besedilo tretjega odstavka 2. člena se nadomesti z besedilom: »Naslov uredništva časopisa je: Trg zbora odposlancev 2, 1330 Kočevje.«

2. člen

Besedilo 6. člena se glasi:

»(1) Člane programskega sveta s sklepom imenuje župan.

(2) Programski svet sestavljajo:

– štirje predstavniki občine izdajateljice, in sicer eden izmed zaposlenih v občinski upravi in trije predstavniki javnosti,

– predstavniki stranke ali liste, izvoljene v Občinski svet Občine Kočevje, ki jih predlaga stranka ali lista. Vsaka stranka ali lista lahko predlaga enega člana, lahko pa ga tudi razreši in imenuje novega člana Programskega sveta.

(3) Člani Programskega sveta so imenovani za čas trajanja mandata občinskega sveta.

(4) Predstavnik Programskega sveta, ki ga je imenovala ustanoviteljica in se ne udeležujejo dveh zaporednih sej, razreši župan s sklepom.

(5) Predstavnik Programskega sveta, ki ga je predlaga stranka ali lista in se neupravičeno ne udeležuje dveh zaporednih sej, na predlog predsednika/ce, razreši stranka ali lista, ki ga je predlagala, hkrati pa imenuje novega člana.«

3. člen

Zadnji odstavek 7. člena se dopolni in se glasi:

»– daje mnenje k imenovanju in razrešitvi odgovornega urednika in članov uredniškega odbora.«

4. člen

Pri prvi alineji 15. člena se črta »ki mu enkrat letno poroča o svojem delu« in se glasi:

»(1) Odgovorni urednik je za izvajanje sprejete uredniške politike odgovoren občinskemu svetu.«

5. člen

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

Št. 615-1/2015-603

Kočevje, dne 28. junija 2017

Župan
Občine Kočevje
dr. Vladimir Prebilič l.r.

2. člen

Doda nov šesti odstavek 18. člena, ki se glasi:

»(6) Glede na namen so plačila takse oproščene:

– društva s sedežem v Občini Kočevje in osebe javnega prava, katerih (so)ustanoviteljica je Občina Kočevje ali država, za organizacijo javnih prireditev in dogodkov nekomercialne narave, razen javna podjetja,

– ostala društva v primeru, ko se javne prireditve in dogodki nekomercialne narave soorganizirajo z Občino Kočevje ali osebami javnega prava, katerih (so)ustanoviteljica je Občina Kočevje,

– politične stranke, nestranskarske liste in neodvisni kandidati za zbiranje podpisov za namene peticij, volitev in referendumov,

– organizacije za izvajanje nekomercialne promocije zdravja,

– organizacije za snemanje video posnetkov (oddaje, filmi, reklamni spoti ipd.)«

3. člen

V tabeli 21. člena se točka c) črta.

4. člen

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

Št. 007-17/2016-630

Kočevje, dne 28. junija 2017

Župan
Občine Kočevje
dr. Vladimir Prebilič l.r.

PIRAN

1823. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o posebni in podrejeni rabi javnih površin

Na podlagi drugega odstavka 9. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), 29. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 86/10, 75/12, 47/13 – ZDU-1G, 50/14, 90/14 – ZDU-11, 14/15 – ZUUJFO in 76/15), četrtega odstavka 7. člena in prvega odstavka 9. člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06, 57/08, 36/11 in 14/15 – ZUUJFO), 44. člena Zakona o javnih zbiranjih (Uradni list RS, št. 64/11 – uradno prečiščeno besedilo), 18. člena Statuta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 32/15) in 87. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Kočevje (Uradni list RS, 49/15), je Občinski svet Občine Kočevje na 28. redni seji dne 27. 6. 2017 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o posebni in podrejeni rabi javnih površin

1. člen

V Odloku o posebni in podrejeni rabi javnih površin (Uradni list RS, št. 18/17; v nadaljevanju odlok) se v četrtem odstavku 14. člena za piko doda novo besedilo, ki se glasi:

»V kolikor želi prosilec, v času javne prireditve ali dogodka, na javni površini, ki je v neposredni bližini ali na samem prireditvenem prostoru, prodajati blago izven prodajaln in ni vključen v seznam prodajalcev ali razstavljalcev organizatorja le tega, lahko pristojni organ pridobi mnenje organizatorja prireditve.«

1824. Sklep o odvzemu statuta javnega dobra

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (ZGO-1, Uradni list RS, št. 102/04 – UPB1 (14/05 – popr.), 92/05, 93/05, 111/05, 120/06, 126/07, 57/09, 108/09, 61/10 (62/10 popr.), 20/11, 57/12 in 101/13, 22/14) in 17. člena v zvezi s 102. členom Statuta Občine Piran (Uradni list RS, št. 5/14 – uradno prečiščeno besedilo) je Občinski svet Občine Piran na 21. redni seji dne 20. 6. 2017 sprejel naslednji

SKLEP

1.

Nepremičnini, parc. št. 300/2, k.o. 2630 Piran, se odvzame status grajenega javnega dobra občinskega pomena.

Delu nepremičnine s parc. št. 1587, k.o. 2630 Piran v izmeri 1.404 m² (po grafični prilogi, ki je priloga tega sklepa), se odvzame status grajenega javnega dobra občinskega pomena.

2.

Sklep se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati naslednji dan po objavi.

3.

Občinska uprava Občine Piran bo na podlagi druge točke tega sklepa v skladu z ZGO-1 in po izvedeni parcelaciji parc. št. 1587, k.o. 2630 Piran izdala odločbo o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra občinskega pomena za nepremičnino s parc. št. 300/2, k.o. Piran in za novonastale parcele, ki bodo nastale po pravnomočnosti odločbe o parcelaciji iz dosedanje

parc. št. 1587, k.o. 2630 Piran in bodo ustrezale delom, ki so v grafični prilogi tega sklepa obarvane z rožnato barvo.

Št. 478-233/2010
Piran, dne 20. junija 2017

Župan
Občine Piran
Peter Bossman l.r.

Visto l'articolo 23 della Legge in materia edilizia (ZGO-1, Gazzetta Ufficiale della RS, n. 102/04 – testo consolidato ufficiale 1 (14/05 – corr.), 92/05, 93/05, 111/05, 120/06, 126/07, 57/09, 108/09, 61/10 (62/10 – corr.), 20/11, 57/12 e 101/13, 22/14) e l'articolo 17 in relazione all'articolo 102 dello Statuto del Comune di Pirano (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 5/14 – testo consolidato ufficiale) e il Consiglio comunale del Comune di Pirano nella 21ª seduta ordinaria del 20 giugno 2017 ha approvato la seguente

DELIBERA

1.

Alla particella catastale n. 300/2 c.c. 2630 Pirano, è abolito lo status di demanio pubblico edificato di rilevanza comunale.

Ad una frazione della particella catastale n. 1587 c.c. 2630 Pirano, con una superficie di 1404 m² (in base al grafico accluso, quale allegato della presente Delibera), è abolito lo status di demanio pubblico edificato di rilevanza comunale.

2.

La Delibera entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia.

3.

L'Amministrazione comunale del Comune di Pirano, in base al punto 2 della presente Delibera e in virtù della Legge in materia edilizia (ZGO-1) e dopo l'esecuzione del frazionamento della particella catastale n. 1587 c.c. 2630 Pirano, rilascerà la Decisione di abolizione dello status di demanio pubblico edificato di rilevanza comunale per l'immobile con particella catastale n. 300/2 c.c. 2630 Pirano e per le nuove particelle catastali, che sorgeranno dopo la definitività della Decisione relativa al frazionamento dell'attuale particella catastale n. 1587 c.c. 2630 Pirano, e coincideranno con le frazioni che sono colorate di rosa nell'allegato grafico della presente Delibera.

N. 478-233/2010
Pirano, 20. giugno 2017

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Peter Bossman m.p.

1825. Akt o javno-zasebnem partnerstvu za izvedbo projekta Ureditev razpršenega hotela v Padni

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US), 11., 36 in 40. člena Zakona o javno-zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06) ter 17. člena Statuta Občine Piran (Uradni list RS, št. 5/14 – uradno prečiščeno besedilo) je Občinski svet Občine Piran na 21. redni seji dne 20. junija 2017 sprejel

A K T

o javno-zasebnem partnerstvu za izvedbo projekta Ureditev razpršenega hotela v Padni

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(uvodne določbe)

Ta akt vsebuje odločitev o ugotovitvi javnega interesa za sklenitev javno-zasebnega partnerstva za izvedbo projekta Ureditev razpršenega hotela v Padni (v nadaljevanju projekt) v eni izmed oblik javno-zasebnega partnerstva, določenih z Zakonom o javno-zasebnem partnerstvu (v nadaljnjem besedilu: ZJZP).

S tem aktom se določajo tudi predmet, pravice in obveznosti javnega in zasebnega partnerja, postopek izbire zasebnega partnerja, pravice uporabnikov in način financiranja izvedbe projekta.

Javni partner projekta je Občina Piran. Zasebni partner je pravna ali fizična oseba, ki bo izbrana na javnem razpisu kot izvajalec javno-zasebnega partnerstva.

II. VSEBINA IN PREDMET JAVNO-ZASEBNEGA PARTNERSTVA

2. člen

(javni interes)

Občina Piran skladno z določilom enajste alineje drugega odstavka 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), prvega odstavka 2. člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 2/04, 57/12, 17/15 in 52/16 – ZPPreb-1) s tem aktom sprejema odločitev, da obstaja javni interes za izvedbo projekta. Najučinkovitejši in najgospodarnejši način za zadovoljitev javnega interesa je sklenitev javno-zasebnega partnerstva.

3. člen

(predmet)

Predmet javno-zasebnega partnerstva Ureditev razpršenega hotela v Padni je rekonstrukcija objektov s pripadajočo infrastrukturo in zunanjo ureditvijo ter ekonomsko izkoriščanje objektov na zemljiščih s parc. št. 364, 309, 304, 285, 398, 374, 375, 433, 437, 438/1 in 453, vse k.o. 2634 – Nova vas z namenom vzpostavitve celovite ponudbe turističnih storitev.

4. člen

(izvedba projekta)

Javni partner bo na enega ali več zasebnih partnerjev za čas rekonstrukcije objektov ter zunanje ureditve prenesel stavbno pravico. Obseg stavbne pravice in obdobje njenega trajanja bosta dogovorjena v postopku izbora zasebnega partnerja.

Posamezen zasebni partner bo zavezan objekte rekonstruirati v skladu z zahtevami javnega partnerja. Po zaključeni rekonstrukciji bo zasebnemu partnerju za čas do izteka pogodbe o javno-zasebnem partnerstvu na zemljiščih iz prejšnjega člena podeljena stavbna pravica, na podlagi katere bo zasebni partner pridobil pravico, da ekonomsko koristi objekte.

Pogoji in omejitve ekonomskega koriščenja bodo opredeljeni s pogodbo o javno-zasebnem partnerstvu v skladu z namenom projekta.

5. člen

(obveznosti javnega partnerja)

V okviru javno-zasebnega partnerstva javni partner v projekt vloži stavbno pravico na zemljiščih s parc. št. 364, 309,

304, 285, 398, 374, 375, 433, 437, 438/1 in 453, vse k.o. 2634 – Nova vas, ki so potrebna za izvedbo projekta, osnovno projektno in investicijsko dokumentacijo ter zagotovi informiranje in obveščanje javnosti. Javni partner lahko projekt javno-zasebnega partnerstva sklone v enem ali več sklopih, ki se lahko oddajo z enim ali več različnimi zasebnimi partnerji.

Javni partner lahko brez podelitve stvarnih pravic v projekt vključi tudi druge nepremičnine, ki bi se izkazali kot potrebni za sklenitev javno-zasebnega partnerstva.

Po izteku pogodbe o javno-zasebnem partnerstvu bo javni partner prevzel v last in upravljanje objekte iz prejšnjega odstavka, brez kakršnegakoli nadomestila, dodatnih obveznosti ali omejitev uporabe.

Javni partner lahko v fazi priprave ali izvedbe izbora zasebnega partnerja do oddaje končnih ponudb nabor zemljišč in objektov iz prvega odstavka tega člena zmanjša. Nabor zemljišč je mogoče zmanjšati, če se bo za posamezne od objektov, ki so locirani na zemljiščih v fazi priprave ali izvedbe javnega razpisa, izkazalo, da je njihova vključitev v projekt z vidika koncedenta negospodarna ali da bi vključitev vseh objektov lahko ogrozilo uspešno izvedbo javno-zasebnega partnerstva.

6. člen

(obveznosti zasebnega partnerja)

Zasebni partner bo prevzel obveznost izdelave projektov za pridobitev gradbenega dovoljenja, projektov za izvedbo in izvedbe vseh del v skladu projektno dokumentacijo ter zunanjo ureditvijo. Terminski plan rekonstrukcije bo dogovorjen s pogodbo o javno-zasebnem partnerstvu.

Zasebni partner bo moral zagotoviti tudi financiranje rekonstrukcije objektov, zunanje ureditve in pridobiti ustrezna upravná dovoljenja, potrebna za prevzem in delovanje rekonstruiranih objektov (npr. kulturnovarstvene pogoje in soglasje, uporabno dovoljenje).

Zasebni partner bo moral zagotavljati vzdrževanje in delovanje objektov za celotno obdobje trajanja javno-zasebnega partnerstva.

III. OBLIKA JAVNO-ZASEBNEGA PARTNERSTVA

7. člen

(oblika javno-zasebnega partnerstva)

Večino poslovnega tveganja za izvajanje javno-zasebnega partnerstva prevzema zasebni partner, zato se javno-zasebno partnerstvo skladno s 27. členom ZJZP izvede v obliki koncesijskega razmerja, in sicer po modelu koncesije gradnje DFBOT (projektiraj – financiraj – zgradi – upravljaj – prenesi v last javnemu partnerju).

IV. POSTOPEK IZBIRE IZVAJALCA JAVNO-ZASEBNEGA PARTNERSTVA

8. člen

(postopek izbire)

Zasebnega partnerja se izbere na podlagi javnega razpisa v konkurenčnem postopku s pogajanji ob upoštevanju določil Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15).

V postopku izbire mora javni partner zagotoviti transparentno in enakopravno obravnavanje ponudnikov.

9. člen

(pogoji za izbiro zasebnega partnerja)

Javni partner mora v postopku izbire zasebnega partnerja preveriti, ali je zasebni partner ekonomsko in finančno ter tehnično in kadrovske sposoben prevzeti naloge izvajalca javno-zasebnega partnerstva.

Kandidati morajo v postopku izbire izkazati tudi, da imajo zagotovljen dostop do finančnih sredstev za realizacijo celotnega projekta javno-zasebnega partnerstva.

10. člen

(merila za izbor zasebnega partnerja)

Javni partner mora oblikovati jasna in transparentna merila za izbor zasebnega partnerja, ki bodo omogočila izbor ekonomsko najugodnejšega kandidata.

11. člen

(pooblastilo)

Za objavo javnega razpisa, izvedbo postopka izbire zasebnega partnerja, izbiro izvajalca javno-zasebnega partnerstva, podpis pogodbe o javno-zasebnem partnerstvu ter druga dejanja v postopku sklenitve in izvajanja javno-zasebnega partnerstva se pooblasti župana.

12. člen

(strokovna komisija)

Za pripravo in izvedbo javnega razpisa, pregled in oceno prispelih vlog oziroma prijav ter za pripravo strokovnega poročila župan imenuje strokovno komisijo.

Strokovna komisija ima predsednika in najmanj dva člana. Vsi člani strokovne komisije morajo imeti najmanj visokošolsko izobrazbo in najmanj pet let delovnih izkušenj z delovnega področja, da lahko zagotovijo strokovno presojo vlog oziroma prijav.

Predsednik in vsi člani strokovne komisije morajo izpolnjevati pogoj iz drugega odstavka 52. člena ZJZP, kar potrdijo s podpisom izjave. Člana strokovne komisije, za katerega se ugotovi, da ne izpolnjuje postavljenega pogoja iz prejšnjega stavka, se nemudoma izloči iz strokovne komisije in se imenuje nadomestnega člana.

Za izvedbo posameznih dejanj v postopku izvedbe javnega razpisa morajo biti navzoči najmanj trije člani strokovne komisije (npr. javno odpiranje ponudb). Poročilo pripravijo in podpišejo vsi člani strokovne komisije.

Za strokovnotehnično pomoč in svetovanje v postopku priprave in izvedbe javnega razpisa strokovna komisija uporabi strokovne službe javnega partnerja ali zunanje strokovnjake. Člani strokovne komisije so lahko tudi neodvisni zunanji strokovnjaki, ki razpolagajo s specifičnim znanjem, potrebnim za uspešno izbiro izvajalca javno-zasebnega partnerstva.

Poročilo je podlaga za pripravo akta izbire izvajalca javno-zasebnega partnerstva, ki ga izda župan.

V. VZPOSTAVITEV IN PRENEHANJE JAVNO-ZASEBNEGA PARTNERSTVA

13. člen

(trajanje)

Trajanje začne teči z dnem sklenitve pogodbe o javno-zasebnem partnerstvu. Obveznosti, ki izhajajo iz sklenjene pogodbe o javno-zasebnem partnerstvu, se izvedejo skladno s terminskim planom, ki bo opredeljen v pogodbi.

Pogodba se sklone za obdobje do največ petindvajset (25) let. Natančno trajanje javno-zasebnega partnerstva se določi v postopku izbora in opredeli s pogodbo o javno-zasebnem partnerstvu. Razmerje javno-zasebnega partnerstva preneha iz razlogov, navedenih v pogodbi o javno-zasebnem partnerstvu.

14. člen

(vzpostavitev)

Pravice in obveznosti, ki izhajajo iz razmerja javno-zasebnega partnerstva, nastanejo s trenutkom sklenitve pogodbe o javno-zasebnem partnerstvu. Akt izbire preneha veljati, če

izbrani zasebni partner ne podpiše pogodbe o javno-zasebnem partnerstvu v roku 60 dni od njegove pravnomočnosti.

15. člen
(prenehanje)

Razmerje javno-zasebnega partnerstva preneha z izpolnitvijo vseh pogodbenih obveznosti obeh partnerjev. Pogoji in način predčasnega prenehanja razmerja javno-zasebnega partnerstva se določijo s pogodbo.

VI. RAZMERJE MED JAVNIM IN ZASEBNIM PARTNERJEM

16. člen
(pravice in obveznosti partnerjev)

Pravice in obveznosti javnega in zasebnega partnerja se uredijo s pogodbo o javno-zasebnem partnerstvu. Pogodba mora biti sklenjena na način, ki zagotavlja uravnoteženo izvajanje javno-zasebnega partnerstva, in na način, ki zagotavlja, da vsak izmed partnerjev prevzema tista poslovna tveganja, ki jih najlažje obvladuje. Zasebni partner mora s pogodbo predvsem prevzeti poslovno tveganje financiranja rekonstrukcije objektov, tveganje pridobitve uporabnega dovoljenja ter rekonstrukcije in iz njega izhajajoča tveganja. Zasebni partner mora prav tako prevzeti tveganje zagotavljanja delovanja objektov in tveganje vzdrževanja objektov ter tveganje rentabilnosti projekta kot celote.

Javni partner mora s pogodbo o javno-zasebnem partnerstvu vzpostaviti mehanizme, s katerimi zagotovi učinkovito zavarovanje javnega interesa.

VII. NAČIN FINANCIRANJA

17. člen
(način financiranja)

Vložek javnega partnerja v projekt predstavljajo zemljišča in objekti, navedeni v 5. členu tega akta, strošek informiranja in obveščanja, strošek priprave osnovne projektne dokumentacije (IDP), strošek priprave osnovne investicijske dokumentacije in stroške finančnega nadzora v obsegu, minimalno potrebnega za zagotavljanje javnega interesa.

Finančna sredstva za rekonstrukcijo objektov in zunanje ureditve v celoti zagotovi zasebni partner.

VIII. ENOSTRANSKI UKREPI V JAVNEM INTERESU

18. člen
(enostranski ukrepi v javnem interesu)

Javni partner ima pravico, ko je to potrebno, da se zavaruje javni interes in doseže namen sklenjene pogodbe o javno-zasebnem partnerstvu, da z enostranskim ukrepom poseže v vzpostavljeno razmerje javno-zasebnega partnerstva in zavaruje javni interes.

Kot enostranski ukrep v javnem interesu lahko javni partner uporabi:

- uvedbo izrednega nadzora nad izvajanjem pogodbe o javno-zasebnem partnerstvu,
- izdajo obveznih navodil zasebnemu partnerju,
- izvedbo investicijskih ali vzdrževalnih ukrepov za zavarovanje vrednosti vzpostavljene infrastrukture,
- enostransko odpoved pogodbe.

Ukrep javnega partnerja mora biti skladen z načelom sorazmernosti in ne sme prekomerno obremenjevati zasebnega partnerja.

Način in pogoji uveljavitve enostranskih ukrepov v javnem interesu se podrobneje opredelijo s pogodbo o javno-zasebnem partnerstvu.

19. člen

(nadzor nad izvajanjem pogodbe
o javno-zasebnem partnerstvu)

Redni nadzor nad izvajanjem pogodbe o javno-zasebnem partnerstvu izvaja javni partner. Javni partner lahko za posamezna strokovna in druga opravila nadzora pooblasti pristojno strokovno službo občinske uprave ali zunanjega izvajalca.

Javni partner lahko nad izvajanjem s pogodbo dogovorjene dejavnosti odredi tudi izreden nadzor. Za izvedbo izrednega nadzora župan imenuje posebno nadzorno komisijo. O izvedenem izrednem nadzoru se napravi zapisnik, ki ga podpišeta predstavnik zasebnega partnerja in predsednik nadzorne komisije.

20. člen
(dolžnost poročanja)

Zasebni partner mora na zahtevo javnega partnerja pripraviti pisno izredno poročilo o stanju, opravljenih in potrebnih delih, potrebnih investicijah in organizacijskih ukrepih ter kvaliteti izvajanja prevzetih obveznosti.

21. člen
(nadzorni ukrepi)

Če javni partner ugotovi, da zasebni partner ne izpolnjuje obveznosti iz tega akta ali sklenjene pogodbe o javno-zasebnem partnerstvu pravilno, mu lahko naloži izpolnitev teh obveznosti z izdajo obveznih navodil.

22. člen
(prevzem infrastrukture in ukrepi za zavarovanje
njene vrednosti)

Javni partner ima pravico, ko je to potrebno, da se zavaruje javni interes in doseže namen sklenjene pogodbe o javno-zasebnem partnerstvu, da izvede investicijske ali vzdrževalne ukrepe za zavarovanje vrednosti vzpostavljene infrastrukture.

23. člen
(načini prenehanja koncesijskega razmerja)

Pogodba o javno-zasebnem partnerstvu praviloma redno preneha s pretekom časa, za katerega je bila sklenjena.

24. člen
(enostranska odpoved pogodbe)

Pogodba o javno-zasebnem partnerstvu lahko z (enostransko) odpovedjo javnega partnerja predčasno preneha:

- a) če je proti zasebnemu partnerju uveden postopek prisilne poravnave, stečaja ali likvidacijski postopek,
 - b) če zasebni partner pogodbo o javno-zasebnem partnerstvu krši tako, da nastaja večja škoda javnemu partnerju ali uporabnikom vzpostavljene športne infrastrukture,
 - c) če obstaja utemeljen dvom, da zasebni partner v bistvenem delu ne bo izpolnil svoje obveznosti,
 - d) če zasebni partner kljub pisnemu opozorilu javnega partnerja ne izpolnjuje prevzetih obveznosti na način, ki je določen s tem aktom in pogodbo o javno-zasebnem partnerstvu.
- Enostranska odpoved pogodbe ni dopustna v primeru, če je do okoliščin, ki bi takšno prenehanje utemeljevale, prišlo zaradi višje sile ali nepredvidljivih in nepremagljivih okoliščin.
- Ob odpovedi pogodbe je javni partner dolžan zasebnemu partnerju v enem letu zagotoviti povrnitev največ 50 odstotkov morebitnih revaloriziranih neamortiziranih vlaganj, ki jih ni mogoče ali ni upravičeno brez posledic vrniti zasebnemu partnerju v naravi.

25. člen
(evalvacija)

Po prenehanju javno-zasebnega partnerstva se pripravi evalvacija projekta, v okviru katere se preveri, ali so bili dose-

ženi postavljeni cilji ter ali so bile v celoti izpolnjene obveznosti javnega in zasebnega partnerja, kot izhajajo iz pogodbe o javno-zasebnem partnerstvu.

26. člen

(arbitražna klavzula)

S pogodbo o javno-zasebnem partnerstvu se lahko dogovori, da je za odločanje o sporih med javnim in zasebnim partnerjem pristojna arbitraža.

27. člen

(začetek veljavnosti odloka)

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

Št. 478-151/2014

Piran, dne 20. junija 2017

Župan

Občine Piran

Peter Bossman l.r.

Visti gli artt. 21 e 29 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 94/07 – testo consolidato ufficiale, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO e 76/16 – dec. CC), gli artt. 11, 36 e 40 della Legge sul partenariato pubblico-privato (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 127/06) e l'art. 17 dello Statuto del Comune di Pirano (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 5/14 – testo consolidato ufficiale), il Consiglio Comunale del Comune di Pirano, nella 21ª seduta ordinaria del 20 giugno 2017 ha approvato il seguente

ATTO

sul partenariato pubblico-privato per la realizzazione del progetto »Istituzione e disciplina dell'attività ricettiva dell'Albergo diffuso a Padna«

I. DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

(Disposizioni introduttive)

Il presente Atto costituisce decisione sull'individuazione dell'interesse pubblico per instaurare un partenariato pubblico-privato con l'obiettivo di realizzare il progetto »Istituzione e disciplina dell'attività ricettiva dell'Albergo diffuso a Padna« (nel testo a seguire: progetto) in una delle sue forme di partenariato pubblico-privato stabilite dalla Legge sul partenariato pubblico-privato (nel testo a seguire: ZJZP).

Con il presente Atto si determinano anche le finalità, i diritti e i doveri del partner pubblico e del partner privato, il procedimento di selezione del partner privato, i diritti degli utenti e le modalità di finanziamento e di realizzazione del progetto.

Il Comune di Pirano è il partner pubblico. Il partner privato può essere persona giuridica o persona fisica, che sarà selezionato tramite bando pubblico, quale esecutore del partenariato pubblico-privato.

II. CONTENUTO E OGGETTO DEL PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO

Art. 2

(Interesse pubblico)

Il Comune di Pirano in conformità alla disposizione dell'undicesimo alinea, secondo comma, dell'articolo 21 della

Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 94/07 – testo consolidato ufficiale, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF e 14/15 – ZUUJFO), e al primo comma dell'articolo 2 della Legge sulla promozione dello sviluppo del turismo (Gazzetta Ufficiale della RS, n. 2/04, 57/12, 17/15 e 52/16 – ZPPreb-1) con il presente Atto approva la decisione che sussiste l'interesse pubblico per la realizzazione del progetto. La stipula di un contratto di partenariato pubblico-privato è il modo più efficace ed economico per soddisfare l'interesse pubblico.

Art. 3

(Oggetto)

Il partenariato pubblico-privato »Istituzione e disciplina dell'attività ricettiva dell'albergo diffuso a Padna« ha quale obiettivo la ricostruzione dei fabbricati con la corrispettiva infrastruttura e l'assetto esterno nonché lo sfruttamento economico dei fabbricati sui terreni con le particelle catastali n. 364, 309, 304, 285, 398, 374, 375, 433, 437, 438/1 e 453, tutte c.c. 2634 – Nova vas, con l'obiettivo di instaurare un'offerta completa di servizi turistici.

Art. 4

(Attuazione del progetto)

Il partner pubblico durante la ricostruzione dei fabbricati e dell'assetto esterno trasferirà il diritto di superficie a uno o più partner privati. Nel procedimento di selezione del partner privato saranno concordate la misura e la durata del diritto di superficie.

Il singolo partner privato avrà l'obbligo di ricostruire i fabbricati in conformità alle richieste del partner pubblico. Al partner privato sarà concesso, dopo la conclusione della ricostruzione, il diritto di superficie sui terreni di cui all'articolo precedente in base al quale il partner privato acquisirà il diritto di sfruttare economicamente i fabbricati per il periodo fino alla scadenza del contratto di partenariato pubblico-privato.

Le condizioni e le limitazioni di sfruttamento economico saranno definite con il contratto di partenariato pubblico-privato in conformità alle finalità del progetto.

Art. 5

(Obblighi del partner pubblico)

Il partner pubblico nell'ambito del partenariato pubblico-privato fornirà nel progetto il diritto di superficie sui terreni con le particelle catastali n. 364, 309, 304, 285, 398, 374, 375, 433, 437, 438/1 e 453, tutte c.c. 2634 – Nova vas, necessarie per attuare il progetto, la documentazione base di progetto e di investimento nonché garantire di avvisare e informare il pubblico. Il partner pubblico può realizzare il progetto di partenariato pubblico-privato in una o più parti, che si possono suddividere tra uno o più differenti partner privati.

Il partner pubblico può includere anche altri beni immobili nel progetto, che potrebbero risultare necessari per instaurare il partenariato pubblico-privato, senza conferire diritti reali.

Il partner pubblico dopo la scadenza del contratto di partenariato pubblico-privato prenderà possesso e in gestione i fabbricati di cui al comma precedente senza qualsiasi tipo di indennizzo, altri obblighi o limitazioni d'uso.

Il partner pubblico nella fase di preparazione o di esecuzione della selezione del partner privato fino alla consegna delle offerte finali può diminuire il numero di terreni e fabbricati scelti di cui al primo comma del presente articolo. Il numero di terreni prescelti si può diminuire qualora risulti per i singoli fabbricati, situati sui terreni in fase di preparazione o di esecuzione, che la loro inclusione nel progetto sia dal punto di vista del concedente non economica o l'inclusione di tutti i fabbricati possa pregiudicare la realizzazione proficua del partenariato pubblico-privato.

Art. 6

(Obblighi del partner privato)

Il partner privato si assumerà l'obbligo della preparazione dei progetti per l'acquisizione del permesso di costruire, dei progetti per l'esecuzione e la realizzazione di tutti i lavori in conformità alla documentazione di progetto nonché l'assetto esterno. Il piano con i termini della ricostruzione sarà concordato con il contratto di partenariato pubblico-privato.

Il partner privato dovrà altresì garantire il finanziamento della ricostruzione dei fabbricati, l'assetto esterno e acquisire gli idonei permessi amministrativi, necessari per prendere in consegna e per l'attività dei fabbricati ricostruiti (ad es. i consensi e le condizioni di tutela culturale, il permesso di agibilità).

Il partner privato dovrà garantire la manutenzione e l'attività dei fabbricati per l'intero periodo di durata del partenariato pubblico-privato.

III. FORMA DI PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO

Art. 7

(Forma di partenariato pubblico-privato)

Il partner privato si assume la maggior parte dei rischi commerciali nell'eseguire il partenariato pubblico-privato, pertanto in conformità all'articolo 27 della ZJZP, il partenariato pubblico-privato si attua sotto forma di rapporto di concessione e precisamente in base al modello di concessione di costruzione DFBOT (progetta – finanzia – costruisci – gestisci – trasferisci la proprietà al partner pubblico).

IV. PROCEDIMENTO DI SELEZIONE DELL'ESECUTORE DEL PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO

Art. 8

(Procedimento di selezione)

Il partner privato è selezionato tramite bando pubblico nella procedura competitiva con negoziazioni, considerando le disposizioni della Legge sugli appalti pubblici (Gazz. Uff. della RS, n. 91/15).

Il partner pubblico nel procedimento di selezione deve garantire un esame trasparente e di uguaglianza degli offerenti.

Art. 9

(Condizioni per la selezione del partner privato)

Il partner pubblico deve verificare nel procedimento di selezione del partner privato se questi ha le capacità economiche, finanziarie nonché tecniche e di risorse umane per assumere i compiti di esecutore del partenariato pubblico-privato.

I candidati devono dimostrare di avere l'accesso garantito ai fondi finanziari per la realizzazione dell'intero progetto di partenariato pubblico-privato.

Art. 10

(Criteri per la selezione del partner privato)

Il partner pubblico deve formulare criteri chiari e trasparenti per la selezione del partner privato con i quali permettere la scelta del candidato con l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Art. 11

(Autorizzazione)

Si autorizza il Sindaco per la pubblicazione del bando pubblico, per la realizzazione del procedimento di selezione del partner privato, per la scelta dell'esecutore del partenariato pubblico-privato, per la firma del contratto di partenariato pubblico-privato nonché per altri atti nel procedimento della stipula del contratto e dell'esecuzione del partenariato pubblico-privato.

Art. 12

(Commissione tecnica)

Il Sindaco nomina una Commissione tecnica per la preparazione e l'esecuzione del bando pubblico, per l'esame e la valutazione delle domande pervenute ovvero delle adesioni nonché per la preparazione della relazione tecnica.

La Commissione tecnica è composta dal presidente e da almeno due membri. Tutti i membri devono essere in possesso di almeno un titolo di studio universitario superiore e almeno 5 anni di esperienza professionale nel settore in modo tale da poter garantire una valutazione professionale delle domande ovvero adesioni.

Il presidente e tutti i membri della Commissione tecnica devono soddisfare le condizioni di cui al secondo comma dell'articolo 52 della ZJZP, che confermano con la sottoscrizione della dichiarazione. Il membro della Commissione tecnica per il quale è accertato che non soddisfa la condizione stabilita, come citato nella proposizione precedente, si esclude immediatamente dalla Commissione tecnica e si procede alla nomina di un membro sostituto.

Per la realizzazione dei singoli atti nel procedimento di esecuzione del bando pubblico devono essere presenti almeno tre membri della Commissione tecnica (ad es. apertura pubblica delle offerte). La relazione è preparata e sottoscritta da tutti i membri della Commissione tecnica.

La Commissione tecnica nel procedimento di preparazione ed esecuzione del bando pubblico si serve dei servizi professionali del partner pubblico o di esperti esterni per l'aiuto e la consulenza tecnico-professionale. I membri della Commissione tecnica possono essere anche esperti esterni indipendenti i quali hanno un sapere specifico necessario alla selezione efficace dell'esecutore del partenariato pubblico-privato.

La relazione è la base per la predisposizione dell'atto di selezione dell'esecutore del partenariato pubblico-privato che è rilasciato dal Sindaco.

V. INIZIO E CESSAZIONE DEL PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO

Art. 13

(Durata)

Il partenariato inizia a decorrere dal giorno della stipula del contratto di partenariato pubblico-privato. Gli obblighi derivanti dalla stipula del contratto di partenariato pubblico-privato si eseguono in armonia con il piano dei termini, che sarà definito nel contratto.

Si stipula il contratto per un periodo massimo di 25 anni. La durata precisa del partenariato pubblico-privato si determina nel procedimento di selezione e si definisce con il contratto di partenariato pubblico-privato. Il rapporto di partenariato pubblico-privato cessa per i motivi specificati nel contratto di partenariato pubblico-privato.

Art. 14

(Inizio)

I diritti e doveri, che derivano dal rapporto di partenariato pubblico-privato, subentrano al momento della stipula del contratto di partenariato pubblico-privato. L'atto di selezione cessa di valere qualora il candidato prescelto non sottoscriva il contratto di partenariato pubblico-privato nel termine di 60 giorni dalla sua esecutività.

Art. 15

(Cessazione)

Il rapporto di partenariato pubblico-privato cessa con l'adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal contratto da parte di entrambi i contraenti. Le condizioni e le modalità di cessazione del rapporto di partenariato pubblico-privato si definiscono nel contratto.

VI. RAPPORTI TRA IL PARTNER PUBBLICO
E IL PARTNER PRIVATO

Art. 16

(Diritti e doveri dei partner)

I diritti e doveri del partner pubblico e di quello privato si regolano tramite il contratto di partenariato pubblico-privato. Il contratto deve essere stipulato in modo tale da garantire un'esecuzione bilanciata del partenariato pubblico-privato e in modo da garantire che ognuno dei partner si assuma quei rischi commerciali che controllano più facilmente. Con il contratto il partner privato deve soprattutto assumere i rischi commerciali riguardanti il finanziamento della ricostruzione dei fabbricati, i rischi riguardanti l'acquisizione del permesso di agibilità nonché la ricostruzione e i rischi derivanti da essa. Il partner privato deve altrettanto assumere il rischio di garantire l'attività dei fabbricati e il rischio della manutenzione degli stessi nonché il rischio di rendimento dell'intero progetto.

Il partner pubblico deve instaurare tramite il contratto di partenariato pubblico-privato i meccanismi con i quali garantire un'assicurazione efficace dell'interesse pubblico.

VII. MODALITÀ DI FINANZIAMENTO

Art. 17

(Modalità di finanziamento)

Il contributo del partner pubblico nel progetto è rappresentato dai terreni e fabbricati, citati nell'articolo 5 del presente Atto, le spese per l'informazione e la comunicazione, le spese di preparazione della documentazione fondamentale di progetto (IDP), le spese di preparazione della documentazione fondamentale di investimento e le spese della supervisione finanziaria nella misura minima necessaria per garantire l'interesse pubblico.

Il partner privato garantisce per intero i fondi finanziari per la ricostruzione dei fabbricati e l'assetto esterno.

VIII. MISURE UNILATERALI NELL'INTERESSE PUBBLICO

Art. 18

(Misure unilaterali nell'interesse pubblico)

Ove sia assolutamente necessario, al fine di tutelare l'interesse pubblico e onde poter realizzare la finalità del contratto di partenariato pubblico-privato, il partner pubblico ha il diritto di intervenire con misure unilaterali nel partenariato pubblico-privato istituito, proteggendo in tal modo l'interesse pubblico.

Il partner pubblico può adoperare quale misura unilaterale nell'interesse pubblico quanto segue:

- l'introduzione del controllo straordinario sull'esecuzione del contratto di partenariato pubblico-privato;
- l'emissione di istruzioni obbligatorie al partner privato;
- l'attuazione di misure di investimento o di manutenzione per tutelare il valore delle infrastrutture istituite;
- la risoluzione unilaterale del contratto.

La misura del partner pubblico deve essere conforme al principio di proporzionalità e non deve gravare eccessivamente il partner privato.

Le modalità e le condizioni di applicare le misure unilaterali nell'interesse pubblico sono dettagliatamente determinate nel contratto di partenariato pubblico-privato.

Art. 19

(Controllo sull'esecuzione del contratto di partenariato pubblico-privato)

Il partner pubblico esegue il controllo ordinario sull'esecuzione del contratto di partenariato pubblico-privato.

Il partner pubblico può autorizzare i servizi professionali competenti dell'Amministrazione comunale o un esecutore esterno per singoli incarichi tecnici.

Il partner pubblico può disporre anche di un controllo straordinario sull'esecuzione di attività concordate tramite contratto. Il Sindaco nomina una Commissione speciale di controllo per la realizzazione del controllo straordinario. Sul controllo straordinario eseguito si stilerà un verbale sottoscritto dal rappresentante del partner privato e dal presidente della Commissione di controllo.

Art. 20

(Obbligo di relazione)

Il partner privato deve redigere, su richiesta del partner pubblico, la relazione straordinaria scritta sulla situazione, sui lavori eseguiti e necessari, sugli investimenti da compiere e sulle misure organizzative e sulla qualità di esecuzione degli obblighi assunti.

Art. 21

(Misure di controllo)

Qualora il partner pubblico accerti, che il partner privato non adempia correttamente agli obblighi del presente Atto o del contratto stipulato di partenariato pubblico-privato, può imporgli di adempiere tali obblighi con il rilascio di istruzioni obbligatorie.

Art. 22

(Presa in consegna dell'infrastruttura e misure per proteggere il suo valore)

Il partner pubblico ha il diritto di attuare misure di investimento e di manutenzione per preservare il valore dell'infrastruttura istituita, ove sia assolutamente necessario per tutelare l'interesse pubblico e conseguire l'obiettivo del contratto di partenariato pubblico-privato stipulato.

Art. 23

(Modalità di cessazione del rapporto di concessione)

Normalmente il contratto di partenariato pubblico-privato cessa al termine del periodo per cui è stato stipulato.

Art. 24

(Risoluzione unilaterale del contratto)

La risoluzione anticipata del contratto di partenariato pubblico-privato può avvenire con il recesso (unilaterale) del contratto da parte del partner pubblico nei seguenti casi:

- a) qualora nei confronti del partner privato sia stata avviata la procedura di concordato preventivo, fallimentare o di liquidazione,
- b) qualora il partner privato violi il contratto di partenariato pubblico-privato in modo tale da provocare un danno maggiore nei confronti del partner pubblico o degli utenti dell'infrastruttura sportiva istituita,
- c) qualora esista il dubbio fondato per cui il partner privato non porterà a termine i propri impegni nel lavoro essenziale,
- d) qualora il partner privato nonostante intimazione formale del partner pubblico non adempia agli obblighi assunti nel modo prestabilito con il presente Atto e dal contratto di partenariato pubblico-privato.

La risoluzione unilaterale del contratto non è ammissibile nel caso in cui le circostanze per giustificare tale risoluzione siano sopravvenute a causa di forza maggiore o di circostanze imprevedibili e insormontabili.

Con la risoluzione del contratto il partner pubblico ha l'obbligo di garantire al partner privato in un anno il rimborso al massimo del 50% degli eventuali investimenti rivalorizzati e non ammortizzati, i quali non si possono o non è legittimo senza conseguenze rendere al partner privato in natura.

Art. 25
(Valutazione)

Al termine del partenariato pubblico-privato si prepara la valutazione del progetto nell'ambito della quale si accerta se sono stati raggiunti gli obiettivi prefissati e se sono stati portati a termine e adempiuti gli obblighi del partner pubblico e privato, come derivato dal contratto di partenariato pubblico-privato.

Art. 26
(Clausola di arbitrato)

Con il contratto di partenariato pubblico-privato è ammesso concordare che a decidere in caso di controversie sia un collegio arbitrale competente.

Art. 27
(Entrata in vigore del decreto)

Il presente Atto entra in vigore il giorno successivo della sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia.

N. 478-151/2014
Pirano, 20. giugno 2017

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Peter Bossman m.p.

PIVKA

**1826. Odlok o načinu in pogojih izvajanja
gospodarske javne službe na področju
opravljanja pokopališke in pogrebne
dejavnosti ter urejanju pokopališč
v Občini Pivka**

Na podlagi 7., 32., 33. in 39. člena Zakona o javnih gospodarskih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN, 57/11), 3. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Pivka (Uradni list RS, št. 11/96, 28/05, 54/06, 1/10, 96/11, 18/17), 7. in 16. člena Statuta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 58/99, 77/00, 24/01, 110/05, 52/07, 54/10 111/13) je Občinski svet Občine Pivka na 15. redni seji dne 22. 6. 2017 sprejel

O D L O K

**o načinu in pogojih izvajanja gospodarske javne
službe na področju opravljanja pokopališke
in pogrebne dejavnosti ter urejanju pokopališč
v Občini Pivka**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom, kot koncesijskim aktom Občina Pivka (v nadaljevanju koncedent) določa način in pogoje opravljanja javne gospodarske službe na področju opravljanja pogrebne in pokopališke dejavnosti v Občini Pivka.

Za opravljanje pogrebne in pokopališke dejavnosti se razpiše ena koncesija na območju Občine Pivka.

II. PREDMET IZVAJANJA JAVNE SLUŽBE

2. člen

Predmet izvajanja javne gospodarske službe na področju opravljanja pogrebne in pokopališke dejavnosti v Občini Pivka po tem odloku je:

1. 24-urna dežurna služba za pogrebne dejavnosti in
2. pokopališka dejavnost, ki obsega upravljanje pokopališč.

3. člen

24-urna dežurna služba za področje pogrebne dejavnosti je obvezna občinska gospodarska javna služba in obsega vsak prevoz pokojnika od kraja smrti do hladilnih prostorov izvajalca javne službe ali zdravstvenega zavoda zaradi obdukcije pokojnika, odvzema organov oziroma drugih postopkov na pokojniku in nato do hladilnih prostorov izvajalca javne službe, vključno z uporabo le-teh.

4. člen

Občina pooblasti koncesionarja za izvajanje izbirne lokalne javne službe za pokopališko dejavnost – upravljanje pokopališč, ki obsega naslednje naloge:

1. zagotavljanje urejenosti pokopališč:

– vzdrževanje pokopališč, pokopaliških objektov in druge pokopališke infrastrukture (npr. čiščenje in odstranjevanje odpadkov in snega, odvoz odpadkov, urejanje zelenic, urejanje in obrezovanje dreves, grmovnic in žive meje, vzdrževanje poti, skrb za red in čistočo na pokopališčih in v pokopaliških objektih, plačilo tekočih stroškov vzdrževanja – voda, elektrika, odpadki, vzdrževanje grobov posebnega pomena, vzdrževanje opuščanih grobov, nadzor nad izvajanjem kamnoseških in ostalih del na grobovih v skladu z najemo pogodbo in načrtom pokopališča, nadzor nad ustreznim in rednim vzdrževanjem grobov v skladu z najemno pogodbo ...)

– storitev oddaje mrljskih vežic v najem

– storitev grobarjev (služba za izkop in zasutje ter prvo ureditev groba, prekop/prenos posmrtnih ostankov, ...)

2. oddaja grobov v najem (npr. sklepanje najemnih pogodb, zaračunavanje grobnine ...)

3. vodenje evidenc ter izdajanje soglasij v zvezi s posegi na območju pokopališč (npr. vodenje trajne evidence o pokopanih, trajne evidence grobov – kataster, evidence najemnikov grobov za obdobje zadnjih 10 let, vodenje katastra komunalnih naprav na pokopališčih, izdelava programa vzdrževanja pokopališč, pokopaliških objektov in druge pokopališke infrastrukture, izdajanje soglasij za postavitev, spreminjanje, obnovo, odstranitev spomenikov soglasij za prekop in pokop zunaj pokopališča ter soglasij za vsak drug poseg v prostor na pokopališčih ...)

4. sprejem prijave, uskladitev časa in načina pogrebne slovesnosti/pokopa/prekopa.

5. člen

Koncesionar mora poleg storitev, ki so predmet izvajanja javne gospodarske službe po tem odloku, zagotavljati tudi storitve povezane s pogrebno dejavnostjo, pa niso predmet javne gospodarske službe, in sicer:

- službo za pripravo in izvedbo pogreba, ki obsega prijavo pokopa, pogrebno slovesnost in pokop
- prevoz pokojnika, ki ni 24-urna dežurna služba za pogrebne dejavnosti
- pripravo pokojnika
- upepelitev pokojnika.

III. OBMOČJE IZVAJANJA KONCESIJE

6. člen

Območje izvajanja gospodarske javne službe po tem odloku je območje Občine Pivka, na katerem so pokopališča v krajih:

- Dolnja Košana
- Jurišče
- Palčje
- Pivka (novo in staro pokopališče)
- Suhorje

- Šmihel
- Trnje
- Šilentabor in
- Zagorje.

Namenjena so pokopavanju umrlih, ne glede na njihovo veroizpoved, kraj bivanja, državljanstvo, narodnost in raso.

IV. POGOJI IN MERILO ZA IZVAJANJE IN PODELITEV KONCESIJE

7. člen

Opravljanje koncesijske dejavnosti po tem odloku se podeli na podlagi javnega razpisa za koncesijsko obdobje do 10 let. Rok iz prejšnjega stavka prične teči z dnem pravnomočnosti koncesijske odločbe.

Podelitev koncesije se izvede v skladu z predpisi, ki urejajo podelitev koncesij.

8. člen

Koncesionar je lahko fizična ali pravna oseba.

Interesenti za pridobitev koncesije morajo izpolnjevati naslednje minimalne pogoje:

- da je registriran za opravljanje pogrebne dejavnosti in ima, če je pravna oseba, dejavnost vpisano v ustanovitveni akt
- da ima zaposleni najmanj dve osebi
- da ima najmanj eno posebno vozilo za prevoz pokojnikov, ki se uporablja izključno v te namene
- da zagotavlja najmanj en hladilni prostor za pokojnika
- da ima najmanj eno transportno krsto
- da zagotovi ustrezno zaščito zaposlenih v zvezi s higienskimi in zaščitnimi postopki pri ravnanju s pokojniki
- da zagotavlja prostore za poslovanje s strankami v Pivki
- da zagotavlja ustrezen prostor za oskrbo pokojnikov
- da poda izjavo o zagotavljanju osnovnega pogreba v skladu s tretjim odstavkom 16. člena ZPPDej
- da poda izjavo, da bo v roku enega leta od uveljavitve koncesije označil kataster grobov na terenu
- da predloži dokazila, da ima potrebna znanja, izkušnje in sredstva za izvajanje razpisane javne službe
- da predloži dokazila, da ima ustrezno opremo, delovne priprave in zadostno število delavcev, usposobljenih za opravljanje službe
- da predloži ustrezno garancijo za kvalitetno izvajanje gospodarske javne službe in za morebitno povračilo škode koncedentu
- da ima poravnane davke in prispevke ter da ni v postopku prisilne poravnave, stečaja ali likvidacije in v zadnjih šestih mesecih ni imel blokirane transakcijskega računa
- da zagotovi izvajanje razpisane dejavnosti v okviru standardov in normativov.

Interesenti lahko predložijo ustrezna jamstva, da bo ustrezna oprema, prostori in kader na voljo pred podpisom koncesijske pogodbe, če bodo izbrani na javnem razpisu.

Koncesident podrobneje opredeli dokazila v razpisni dokumentaciji za razpis koncesije, v kateri določi še druge pogoje za izbor koncesionarja.

Merilo za izbor koncesionarja je višina koncesijske dajatve.

9. člen

Z izbranim koncesionarjem se sklene koncesijska pogodba, s katero se uredijo vse medsebojne obveznosti med koncesionarjem in koncedentom in mora vsebovati vse sestavine iz 39. člena Zakona o javnih gospodarskih službah. Obrazec koncesijske pogodbe je sestavni del razpisne dokumentacije za izbor koncesionarja.

Koncesionar lahko prenese koncesijsko pogodbo ali del storitev po koncesijski pogodbi na drugega koncesionarja samo s privolitvijo koncedenta.

10. člen

Koncesident lahko podaljša koncesijo za polovico koncesijskega obdobja, če koncesionar v roku šestih mesecev pred prenehanjem veljavnosti koncesijske pogodbe pisno predlaga koncedentu podaljšanje koncesijske pogodbe.

Koncesija se lahko podaljša na način in pod pogoji, pod katerimi je bila podeljena.

Koncesident ob predlogu za podaljšanje koncesijske pogodbe ponovno preveri izpolnjevanje pogojev.

11. člen

Koncesionar, kot izvajalec javne gospodarske službe po tem odloku mora na podlagi tega odloka in sklenjene pogodbe o koncesiji najmanj:

- zagotoviti kontinuirano izvajanje javne gospodarske službe
- pri izvajanju dejavnosti upoštevati vso veljavno zakonodajo, sprejete predpise, standarde in normative ter kodekse za opravljanje predmetnih dejavnosti, kot tudi v okviru teh krajevne običaje
- zagotoviti storitve vsem pod enakimi pogoji
- koncedentu omogočiti nadzor nad izvajanjem javne službe
- za koncesionirano dejavnost voditi ločeno poslovne knjige in druge knjigovodske listine ter obračune
- po preteku koncesijske pogodbe koncedentu predati zakonsko določene evidence in soglasja
- uporabljati vse s strani koncedenta predane objekte in naprave s področja infrastrukture le za opravljanje dejavnosti, ki je predmet koncesije.

Koncesident bo predal koncesionarju po podpisu koncesijske pogodbe v upravljanje vse objekte in naprave s področja infrastrukture, ki sodijo v posamezni funkcionalni kompleks posameznega pokopališča, z vsemi pritliklinami in morebitnimi bremenami ter dokumentacijo, ki jo ime koncedent in jo koncesionar potrebuje za opravljanje predmetne dejavnosti. O prevzemu se izdela prevzemni zapisnik.

Vrsta in obseg javnih pooblastil se podrobno opredelita v koncesijski pogodbi.

12. člen

Koncesident ima pravico:

- določiti splošne pogoje opravljanja gospodarske javne službe s svojimi predpisi
- nadzirati cene pogodbenih storitev na pokopališčih
- nadzora nad izvajanjem gospodarske javne službe, finančnega nadzora in nadzora upravljanja in vzdrževanja infrastrukturnih objektov in naprav
- druge pravice določene z zakonom in koncesijsko pogodbo.

13. člen

Uporabniki storitev gospodarske javne službe imajo poleg drugih še naslednje pravice in obveznosti:

- pravico do uporabe storitev javne službe pod enakimi pogoji, določenimi z zakonom in drugimi predpisi
- pravico do pritožbe na pristojne organe, če so kršene pravice uporabnikov (inšpekcijske službe, svet za varstvo uporabnikov javnih dobrin ...)
- pravico opozoriti na nepravilno ali neustrezno izvajanje javne službe ter oblikovati pobude in predloge za boljše izvajanje
- obveznost ureditve najema grobov z najemno pogodbo
- obveznost spoštovanja pokopališkega reda in navodil, ki jih izda skladno s tem odlokom in koncesijsko pogodbo koncesionar
- obveznost upoštevanja predpisov, ki urejajo področje varnosti, reda in miru, zdravstvenega in sanitarnega varstva in druge predpise.

14. člen

Razmerje med koncesionarjem in koncedentom preneha:

- s prenehanjem koncesijske pogodbe
- z odvzemom koncesije
- z odkupom koncesije
- s prevzemom koncesionirane javne službe v drugo obliko organiziranosti

– z odpovedjo koncesionarja z rokom 1 leta po pisni odpovedi s strani koncesionarja.

V primeru, da pride do prenehanja z odkupom koncedent odkupi od koncesionarja vsa javna sredstva. Pogoji se določijo s koncesijsko pogodbo.

Če s prenehanjem opravljanja koncesijske dejavnosti koncesionar koncedentu povzroči stroške jih mora poravnati.

V primeru prenehanja koncesije mora na zahtevo koncedenta koncesionar še nadalje izvajati dejavnost, ki je predmet koncesije, pod pogoji iz koncesijske pogodbe, do takrat, ko koncedent zagotovi izvajanje te dejavnosti v okviru javnega zavoda ali novega koncesionarja, vendar največ dve leti. V tem primeru mora koncedent nemudoma pričeti s postopki za prevzem dejavnosti ali podelitev koncesije.

Če koncesija preneha zaradi odvzema je koncesionar dolžan pod pogoji v pogodbi zagotoviti koncedentu oziroma po njem določeni tretji osebi, opravljanje dejavnosti v prostorih, kjer se je opravljala do sedaj.

Če se pogoji opravljanja dejavnosti zaradi spremenjene zakonodaje ali razmer na trgu v času trajanja te pogodbe spremenijo, je koncesionar dolžan o tem pisno obvestiti koncedenta in predlagati ukrepe za nadaljnje izvajanje dejavnosti ter dejavnost dalje izvajati v skladu s to koncesijsko pogodbo in predpisi. Spremenjene okoliščine iz tega odstavka niso razlog za enostransko prekinitev pogodbe.

15. člen

Koncedent lahko koncesionarju odvzame koncesijo:

- če koncesionar ne začne z opravljanjem dejavnosti v določenem roku
- zaradi izvajanja gospodarske javne službe v nasprotju s koncesijsko pogodbo
- če je v javnem interesu, da se dejavnost preneha opravljati kot koncesija
- če gre za kršitev s strani koncedenta potrjenih cen za opravljanje storitev
- v primeru reorganizacije ali stečaja koncesionarja ali če koncesionar izgubi pogoje za opravljanje dejavnosti
- če ne podpiše pogodbe v roku najkasneje 30 dni po izdaji odločbe o podelitvi koncesije
- v primerih podrobneje določenih v koncesijski pogodbi.

V primeru odvzema koncesije po tretji alineji mora koncedent koncesionarju povrniti neamortizirana vložena sredstva.

16. člen

Koncesionar mora v roku 15 dni po podpisu koncesijske pogodbe in pred pričetkom opravljanja dejavnosti zavarovati odgovornost za škodo, ki bi jo povzročil z nevestnim opravljanjem javne službe in za škodo, ki bi jo povzročile pri njem zaposlene osebe uporabnikom ali drugim osebam in predložiti koncedentu v vrednost kopijo zavarovalne police.

17. člen

Za izvajanje dejavnosti koncesionar pridobiva sredstva iz:

- prihodkov iz naslova 24-urne dežurne službe za pogrebno dejavnost
- prihodkov iz naslova pokopališke dejavnosti – upravljanje pokopališč
- prihodkov iz naslova raznih dotacij in donacij ter drugih virov.

Na predlog koncesionarja cene koncesioniranih storitev pokopališke in pogrebne dejavnosti s sklepom določi Občinski svet Občine Pivka.

Cene tržnih storitev pokopališke in pogrebne dejavnosti, ki jih mora zagotavljati koncesionar določa koncesionar sam. Cene morajo biti tržno primerljive.

18. člen

Nadzor nad izvajanjem koncesije opravlja strokovna služba koncedenta. Koncesionar je dolžan strokovni službi na njeno zahtevo kadarkoli posredovati informacije o poslovanju, izvajanju storitev in omogočiti vpogled v poslovne knjige in dokumentacijo ter evidence v zvezi z izvajanjem koncesije.

Nadzor je lahko napovedan, nenapovedan in stalen. Izvajalec nadzora se mora izkazati s pooblastilom koncedenta. Nadzor se praviloma vrši v delovnem času koncesionarja. O nadzoru se sestavi zapisnik, ki ga morata podpisati pooblaščenca koncedenta in koncesionarja.

Podatki pridobljeni pri nadzoru so poslovna tajnost.

V. KONČNE DOLOČBE

19. člen

Koncesija začne veljati z dnem podpisa koncesijske pogodbe in predaje kopije zavarovalnih polic s strani koncesionarja koncedentu.

V primeru, da koncesijska pogodba ni skladna s tem odlokom veljajo določila tega odloka.

20. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o načinu in pogojih izvajanja gospodarske javne službe na področju opravljanja pokopališke in pogrebne dejavnosti ter urejanja pokopališč (Uradni list RS, št. 70/06, 19/09, 51/09).

21. člen

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

Št. 9000-15/2017

Pivka, dne 22. junija 2017

Župan

Občine Pivka

Robert Smrdelj l.r.

1827. Odlok o pokopališkem redu v Občini Pivka

Na podlagi 7. člena Zakona o javnih gospodarskih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN, 57/11), 4. člena Zakona o pogrebni in pokopališki dejavnosti (Uradni list RS, št. 62/16), 3. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Pivka (Uradni list RS, št. 11/96, 28/05, 54/06, 1/10, 96/11, 18/17), 7. in 16. člena Statuta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 58/99, 77/00, 24/01, 110/05, 52/07, 54/10 111/13) je Občinski svet Občine Pivka na 15. redni seji dne 22. 6. 2017 sprejel

ODLOK**o pokopališkem redu v Občini Pivka**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta odlok ureja pokopališko in pogrebno dejavnost na območju Občine Pivka.

Pogrebna in pokopališka dejavnost se opravlja s spoštovanjem in pieteto do pokojnikov in njihovih svojcev.

Na območju Občine Pivka so pokopališča v krajih:

- Dolnja Košana
- Jurišče
- Palčje
- Pivka (novo in staro pokopališče)
- Suhorje
- Šmihel
- Trnje
- Šilentabor in
- Zagorje.

Ne glede na krajevne običaje je pokopališče namenjeno pokopavanju umrlih, ne glede na njihovo veroizpoved, kraj bivanja, državljanstvo, narodnost in raso.

2. člen

Pokopališka in pogrebna dejavnost obsegata:

- 24-urno dežurno službo za pogrebne dejavnosti, ki je obvezna občinska gospodarska javna služba ter ostale pogrebne storitve (prevoz, pripravo in upepelitev pokojnika ter pripravo in izvedbo pogreba) in

– pokopališko dejavnost, ki obsega upravljanje ter urejanje pokopališč in ju zagotavlja občina.

Izvajalec pogrebne dejavnosti mora izpolnjevati pogoje za opravljanje pogrebne dejavnosti, kot jih določata 6. in 7. člen ZPPDej.

II. PREDMET IN NAČIN IZVAJANJA POKOPALIŠKE IN POGREBNE DEJAVNOSTI

3. člen

Predmet izvajanja javne gospodarske službe po tem odloku je:

1. 24-urna dežurna služba pogrebne dejavnosti, ki obsega vsak prevoz od kraja smrti do hladilnih prostorov izvajalca javne službe ali zdravstvenega zavoda zaradi obdukcije pokojnika, odvzema organov oziroma drugih postopkov na pokojniku in nato do hladilnih prostorov izvajalca javne službe, vključno z uporabo le-teh

2. pokopališka dejavnost – upravljanje pokopališč (zagotavljanje urejenosti pokopališča, oddaja grobov v najem, vodenje evidenc ter izdajanje soglasij v zvezi s posegi na območju pokopališč ...).

Ostale pogrebne storitve so tržna dejavnost.

Pokopališko dejavnost, ki obsega urejanje pokopališč zagotavlja občina.

4. člen

Občina pooblasti koncesionarja za izvajanje naslednjih nalog iz pokopališke dejavnosti – upravljanje pokopališč:

1. zagotavljanje urejenosti pokopališča:
 - vzdrževanje pokopališč, pokopaliških objektov in druge pokopališke infrastrukture
 - storitev oddaje mrliških vežic v najem
 - storitev grobarjev, ki obsega izkop groba, zasutje, prva ureditev groba, prekop

2. oddaja grobov v najem

3. vodenje evidenc ter izdajanje soglasij v zvezi s posegi na območju pokopališč

4. sprejem prijave pokopa/prekopa ter uskladitev časa in načina pogreba/prekopa.

5. člen

Pogrebna dejavnost, ki se opravlja na trgu obsega:

- priprava in izvedba pogreba
- drugi prevoz, ki ni 24-urna dežurna služba za pogrebne dejavnosti
- pripravo pokojnika
- upepelitev pokojnika.

6. člen

Pokopališka dejavnost urejanja pokopališč, ki jo zagotavlja občina obsega:

- zgraditev pokopališča
- razširitev obstoječega pokopališča
- opustitev pokopališča
- zgraditev pokopaliških objektov in druge pokopališke infrastrukture
- razdelitev pokopališča na posamezne zvrsti grobov.

III. PREVOZ, PRIPRAVA IN ČUVANJE POKOJNIKA

7. člen

Prevoz ali prenos pokojnika je dovoljen po izdaji listine o ugotovljenem nastopu smrti v skladu s predpisi o mrliški pregledni službi.

Prevoz pokojnika je dovoljen samo s posebnimi pogrebni vozili, namenjenimi izključno za prevoz pokojnikov, v skladu s predpisom, ki ureja prevoz posmrtnih ostankov. V težko dostopnih krajih in izrednih vremenskih razmerah se sme pokojnik prenesti tudi na drug krajevno običajen način.

8. člen

Priprava pokojnika obsega vsa potrebna dela pred upepelitvijo ali pokopom.

Priprava pokojnika se lahko opravlja le v ustreznih prostorih izvajalca pogrebne dejavnosti, zdravstvene ustanove ali doma za upokojence.

9. člen

Na dan pogreba ali največ dva dni prej je lahko pokojnik prepeljan v mrliško vežico oziroma na kraj, ki je namenjen pogrebni slovesu (npr. pokojnikov dom, cerkev ...).

Mrliška vežica je v zimskem času odprta od 9. do 20. ure, v poletnem času od 9. do 22. ure.

Prehod na zimsko/letni čas in obratno sovpada s prestatvijo ure na zimsko/letni čas.

Mrliško vežico za končne stranke odpre in zapre le koncesionar.

Če pokop pokojnika in pogrebno slovesnost organizira država ali občina, je pokojnik pred pokopom izjemoma lahko položen tudi na določen kraj zunaj pokopališča.

Verske skupnosti lahko položijo umrlega stanovskega predstavnika do pokopa v objekt, ki je namenjen za opravljanje verskih obredov.

IV. PRIPRAVA IN IZVEDBA POGREBA

10. člen

Pogreb obsega:

- prijavo pokopa
- pogrebno slovesnost
- pokop pokojnika.

Osnovni obseg pogreba na območju Občine Pivka obsega:

- prijavo pokopa
- osnovno pogrebno slovesnost za pokop z žaro z 2 članskim pogrebnim moštvom in zastavonošo
- pokop z žaro.

Osnovni pogreb vključuje naslednje dejavnosti iz upravljanja pokopališč:

- izkop in zasutje ter prva ureditev žarnega groba
- enodnevno najemnino mrliške vežice
- Osnovni pogreb vključuje naslednje storitve na trgu:
 - pripravo pokojnika pred upepelitvijo
 - upepelitev
 - prevoz, ki ni 24-urna dežurna služba za pogrebne dejavnosti
 - osnovno pogrebno opremo (žara, žarni venec, križ).

Naročnik osnovnega pogreba je občina na podlagi odločbe pristojnega centra za socialno delo. Osnovni obseg pogreba se smiselno prilagodi v naslednjih situacijah:

– izjemoma se lahko dovoli pokop s krsto, če za upepelitev pokojnika obstajajo verski zadržki in s soglasjem najemnika grob,

– v kolikor pokojni nima svojcev, se namesto osnovne pogrebne slovesnosti in pokopa z žaro lahko opravi minimalna pogrebna slovesnost z raztrosom pepela na novem pokopališču v Pivki.

11. člen

Pokop prijavi koncesionarju naročnik pogreba oziroma izvajalec pogreba, ki ga je izbral naročnik.

Če naročnika ni, pokop prijavi občina, kjer je imel pokojnik zadnje stalno prebivališče. Kadar ni mogoče ugotoviti kraja zadnjega stalnega prebivališča, pokop prijavi občina, kjer je ime pokojnik zadnje začasno prebivališče. Če ni mogoče ugotoviti niti zadnjega začasnega prebivališča, pokop prijavi občina, v kateri je oseba umrla oziroma je bila najdena.

K prijavi pokopa je treba priložiti listino, ki jo izda pooblaščen zdravnik oziroma zdravstvena organizacija, ali matičar matičnega registra, kjer je bila smrt prijavljena.

Pokop se opravi na podlagi zdravniškega potrdila o smrti in poročila o vzroku smrti, ki ga izda pooblaščen oseba po predpisih o mrliško pregledni službi.

Pokop se opravi, ko je preteklo najmanj 36 ur od nastopa smrti. Ob večjih naravnih in drugih nesrečah, v vojni in izrednih razmerah, ko se opravi skupni pokop, lahko pristojna območna enota Nacionalnega inštituta za javno zdravje ta rok skrajša.

Čas in način čuvanja, pogrebne slovesnosti in pokopa uskladiata koncesionar in naročnik pogreba oziroma izbrani izvajalec pogreba.

12. člen

Pogrebna slovesnost obsega dajanje slovesa pred pokopom pokojnika oziroma pred upepelitvijo.

Minimalna pogrebna slovesnost obsega prenos žare z določenega mesta pred vhodom na pokopališče do mesta pokopa.

Pogrebna slovesnost se opravi pred mrliško vežico ali pred pokojnikovim domom in na pokopališču, kjer bo pokop.

O čuvanju pokojnika in pogrebni slovesnosti je koncesionar dolžan obvestiti javnost z obvestilom na oglasni deski pokopališča/mrliške vežice.

Pogrebna slovesnost se opravi v skladu z voljo pokojnika, če ni v nasprotju s tem odlokom. Če pokojnik ni izrazil svoje volje o načinu pokopa in pogrebni slovesnosti, odloča o tem naročnik pogreba. Če je bila želja pokojnika ali njegovih najbližjih svojcev, se lahko pogrebna svečanost in pokop opravi v ožjem družinskem krogu.

13. člen

Pogrebna slovesnost se prične s prevozom/prenosom krste/žare s pokojnikom z mrliškega odra.

Ta opravila in prevoz/prenos krste/žare s pokojnikom v pogrebnem sprevedu ter položitev krste/žare s pokojnikom v grobno jamo opravi pogrebno moštvo, oblečeno v svečane obleke.

Če pri pogrebni slovesnosti sodeluje godba, ali poleg godbe še pevci, zaigra godba žalostinko, zatem zapojejo pevci priložnostno pesem. Sledi govor.

14. člen

Pogrebni spreved se odvija od mrliške vežice, s pokojnikovega doma, ali z določenega mesta pred vhodom na pokopališče. Razvrstitev v sprevedu je praviloma naslednja: v primeru cerkvenega pogrebnega obreda se pogrebna slovesnost lahko opravi s križem, ki je na čelu spreveda ali skupaj z državno zastavo in prapori. V tem primeru je razvrstitev v sprevedu taka, kot jo želijo najbližji sorodniki pokojnika.

V primeru civilnega pogrebnega obreda pa je na čelu spreveda državna zastava, sledijo ji prapori, za njimi gredo nosilci pokojnikovih odlikovanj in priznanj, nosilci vencev, godba, pevci, pogrebni voz ali nosilci krste/žare s pokojnikom, najožji svojci in za njimi ostali udeleženci pogreba.

V primeru cerkvenega pogrebnega obreda gre duhovnik pred krsto/žaro s pokojnikom v cerkev.

15. člen

Ob grobu se udeleženci pogrebnih svečanosti razvrstijo tako, da so neposredno ob grobu svojci umrlega, nosilci odlikovanj in priznanj, državne zastave ter prapor, v primeru cerkvenega pogrebnega obreda pa tudi duhovnik in križ.

Krsta/žara s pokojnikom se položi v grob. Nato se opravi del verskega obreda, če gre za cerkveni pogrebni obred.

Temu sledijo poslovilni govori in se zaključi obred na krajevno običajen način.

16. člen

Društva, ki imajo ob pogrebnih svojih članov posebne običaje (lovci, čebelarji, gasilci ...) se lahko z njimi vključijo v pogrebne slovesnosti.

Če pri pogrebni slovesnosti sodeluje strelska enota, ki izstrelji častno salvo kot zadnji pozdrav pokojniku, mora biti zagotovljena popolna varnost udeležencev pogreba, za kar je odgovoren vodja enote.

17. člen

Pokop obsega dejanje, ki omogoča položitev posmrtnih ostankov oziroma upepeljenih ostankov pokojnika v grobni prostor v skladu z voljo pokojnika, če ni v nasprotju s tem odlokom.

Pokop je lahko:

– pokop s krsto, kjer se pokojnik položi v krsto in pokoplje v grob

– pokop z žaro, kjer se upepeljeni ostanki pokojnika shranijo v žaro in pokopljejo v grob

– raztros pepela, ki se opravi na posebej določenem prostoru na pokopališču.

Drugačno ravnanje s pepelom, kot navedeno v prejšnjem odstavku ni dovoljeno.

Anonimni pokop (brez označbe imena in priimka) se lahko opravi s pokopom krste/žare v grobni prostor ali z raztrosom pepela po volji pokojnika.

Pokop/upepelitev mrtvega ploda se ne glede na njegovo gestacijsko starost lahko opravi na podlagi izrecne želje staršev.

Pokop se opravi na pokopališču, zunaj pokopališča pa je dovoljen le kot posebni pokop verskih predstavnikov v grobnice verskih skupnosti.

Pokopi so vsak dan.

18. člen

Na zahtevo svojcev ali drugih fizičnih ali pravnih oseb, ki imajo za to upravičen interes, je lahko pokojnik izkopan in prenesen na drugo pokopališče ali v drug grob na istem pokopališču, in sicer po predhodnem soglasju najemnika obstoječega in novega groba ter soglasju koncesionarja. Izkopani posmrtni ostanki pokojnika se pred ponovnim pokopom lahko upepelijo.

Posamezno dejanje prekopa pokojnika, ki se izvaja na pokopališčih Občine Pivka izvede grobar izvajalca javne službe.

Določbe se smiselno uporabljajo tudi za prenos žar.

Čas in način prekopa uskladiata koncesionar in izbrani izvajalec pogrebne dejavnosti.

Prekop groba in pokop pokojnika na isto mesto v grobu, kjer je bil kdo pokopan, se sme opraviti po preteku mirovalne dobe.

Mirovalna doba je čas, ki mora preteči od zadnjega pokopa na istem mestu v istem grobu. Mirovalna doba za pokop s krsto ne sme biti krajša od desetih let, pri čemer je treba upoštevati značilnosti zemljišča, na katerem je pokopališče.

19. člen

Na predlog koncesionarja cene koncesioniranih storitev pogrebne in pokopališke dejavnosti s sklepom določi Občinski svet Občine Pivka.

Cene koncesioniranih in tržnih storitev pogrebne in pokopališke dejavnosti morajo biti naročnikom pogreba na voljo na vidnem mestu v prostorih izvajalca pogrebne dejavnosti za poslovanje ter objavljene na njegovih spletnih straneh ali na krajevno običajen način.

V. POKOPALIŠKA DEJAVNOST –
UPRAVLJANJE POKOPALIŠČ

20. člen

Upravljanje pokopališč obsega:

1. zagotavljanje urejenosti pokopališča:

– vzdrževanje pokopališč, pokopaliških objektov in druge pokopališke infrastrukture

– storitev oddaje mrljskih vežic v najem

– storitev grobarjev

2. oddaja grobov v najem

3. vodenje evidenc ter izdajanje soglasij v zvezi s posegi na območju pokopališč

4. sprejem prijave, uskladitev časa in načina pogrebne slovesnosti/pokopa/prekopa.

Po pooblastilu Občine Pivka je upravljavec pokopališč na območju občine koncesionar.

21. člen

Vzdrževanje pokopališč, pokopaliških objektov in druge pokopališke infrastrukture obsega čiščenje in odstranjevanje odpadkov in snega, odvoz odpadkov, urejanje zelenic, urejanje in obrezovanje dreves, grmovnic in žive meje in vzdrževanje poti, skrb za red in čistočo na pokopališčih in v pokopaliških objektih, plačilo tekočih stroškov vzdrževanja-voda, elektrika, odpadki, vzdrževanje grobov posebnega pomena, nadzor nad izvajanjem kamnoseških in ostalih del na grobovih v skladu z najemo pogodbo in načrtom pokopališča, nadzor nad ustreznim in rednim vzdrževanjem grobov v skladu z najemno pogodbo ...).

V ceno uporabe mrljske vežice so vključene vse pokopališke naprave in pogrebna oprema, ki je v mrljski vežici.

Storitve grobarjev obsegajo službo za izkop in zasutje grobne jame, prvo ureditev groba (ki zajema: ureditev žarne jame, ravnanje površine groba, položitev in pospravljanje cvetja), ter prekop/prenos posmrtnih ostankov.

Koncesionar zaračunava storitev oddaje mrljskih vežic v najem in storitev grobarjev končnemu naročniku pogreba/prekopa po opravljeni storitvi.

22. člen

Grob odda v najem koncesionar. Najemna pogodba mora biti sklenjena v pisni obliki ter v skladu s tem odlokom.

Najemna pogodba mora določati:

– osebe najemnega razmerja, ki je lahko samo ena pravna ali fizična oseba

– čas najema oziroma uporabe groba

– vrsto, zaporedno številko in velikost groba

– višino grobnine in način plačevanja

– obveznost najemjemalca glede urejanja grobov

– ukrepe v primeru ne izvrševanja obveznosti iz pogodbe.

23. člen

Če končni naročnik pogreba ob prijavi pogreba nima v najemu groba, mu ga dodeli v najem koncesionar, s katerim mora končni naročnik pogreba pred naročilom pogreba skleniti najemno pogodbo, razen pri raztrosu pepela ali pokopu zunaj pokopališča.

Ob pisnem soglasju končnega naročnika pogreba lahko namesto njega najemno pogodbo s koncesionarjem sklene dru-

ga fizična ali pravna oseba. Če nobena druga oseba ob pisnem soglasju končnega naročnika z upravljavcem pokopališča ne sklene najemne pogodbe, jo mora skleniti končni naročnik pogreba v skladu s prejšnjim odstavkom.

Ob smrti najemnika groba se morajo dediči najemnika groba dogovoriti, kateri izmed njih bo prevzel pravico do najema groba. Prednostno pravico do najema groba ima tisti, ki je poravnal stroške pogreba umrlega najemnika.

Določila prejšnjega odstavka se smiselno uporabljajo tudi, če je imel najemnik groba, ki je umrl, v najemu več grobov.

Najemno razmerje je mogoče prenesti na drugo osebo, ki ima za to interes, pod pogoji, ki so določeni z najemno pogodbo. Prenos najemnega razmerja je brezplačen. Pogoji ne smejo ovirati prenosa.

Če dedič najemnika groba ne uveljavi pravice do najema groba v 90 dneh po smrti najemnika, izgubi pravico do najema groba.

Najemnik groba mora vzdrževati grob in spoštovati ta odlok ter najemno pogodbo.

Grob se odda v najem najemniku za nedoločen čas.

24. člen

Upravljavec razveljavi sklenjeno pogodbo v naslednjih primerih:

– če grobnina za preteklo leto ni poravnana niti po predhodnem opozorilu

– če najemnik ne vzdržuje groba v skladu s tem odlokom in določbami najemne pogodbe

– ob opustitvi pokopališča

– kadar to zahteva načrt preureditve pokopališča.

Po prekinitvi najema se šteje grob kot opuščen do konca mirovalne dobe in se po poteku te dobe lahko prekoplje in odda drugemu najemniku. V času od odstranitve opreme groba do poteka mirovalne dobe in ponovne oddaje grobnega prostora drugemu najemniku, skrbi za minimalno vzdrževanje opuščenega groba koncesionar. Sredstva za vzdrževanje iz prejšnjega odstavka tega člena zagotavlja koncesionar.

Najemnik groba mora ob prekinitvi najema na lastne stroške odstraniti vse nagrobno obeležje, v nasprotnem primeru to na njegove stroške stori koncesionar.

Nagrobna obeležja, ki so registrirana kulturna dediščina ali kulturni spomeniki, se ne smejo odstraniti, razen v izjemnem primeru z odločbo ministrstva, pristojnega za varstvo kulturne dediščine, in se oddajo v najem skupaj z grobom.

Pri oddaji novega groba, ki se prvič oddaja v najem, lahko končni najemnik dobi v najem samo en grob.

25. člen

Za najem groba plačuje najemnik groba letno grobnino.

Pri prvem najemu groba se grobnina plača v sorazmernem mesečnem delu do konca letnega obdobja.

Če želi najemnik groba odstopiti od najemne pogodbe pred pretekom mirovalne dobe, mora plačati grobnino do konca poteka mirovalne dobe.

Vojna grobišča so oproščena plačila grobnine.

Grobnina je sorazmerni delež letnih stroškov upravljanja pokopališke dejavnosti za posamezno vrsto groba, izračunan na podlagi seštevka vseh vrst grobov in njihovih razmerij do enojnega groba.

Razmerje grobnine za posamezno vrsto groba glede na enojni grob je: 1,75-kratnik za dvojni grob, 2,25-kratnik za povečan grobni prostor, 4-kratnik za grobnico, 0,75-kratnik za otroški in žarni grob.

Stroški grobnine vključujejo stroške za urejenost pokopališča, oddaje grobov v najem in stroške vodenja evidenc.

26. člen

Koncesionar mora voditi trajno evidenco o pokojnikih, ki so ali so bili pokopani na pokopališču, trajno evidenco grobov – kataster in evidenco najemnikov grobov za obdobje zadnjih deset let.

Koncesionar mora kataster grobov označevati tudi na terenu.

V posamezni evidenci se vodijo podatki, kot jih določa ZPPDej.

Za potrebe obveščanja javnosti o lokaciji groba in pogrebu se lahko sporočajo podatki, kot jih določa ZPPDej.

27. člen

Koncesionar daje soglasja za postavitve, popravilo, odstranitev spomenikov in drugih nagrobnih obeležij na območju pokopališča v skladu z ZPPDej in tem odlokom. Objekti, ki so kulturna dediščina ali kulturni spomenik, se urejajo v skladu s predpisi s področja varstva kulturne dediščine.

Kamnoseki, vrtnarji in drugih izvajalci storitev na pokopališču se obravnavajo enakopravno.

Koncesionar mora izdati soglasje v treh dneh od prejema popolne vloge, razen v primerih, ko so objekti kulturna dediščina ali kulturni spomenik.

O zavrnitvi soglasja iz prejšnjega odstavka odloči župan v 15 dneh. Odločitev župana je dokončna, zoper njo pa je mogoč upravni spor.

Cena za izdajo soglasja zajema le neposredne stroške izdaje soglasja. Če pri izvedbi del iz prvega odstavka koncesionarju nastanejo stroški, jih mora poravnati naročnik soglasja.

Za druga dela na območju pokopališča (klesanje in barvanje črk, čiščenje spomenikov in drugih nagrobnih obeležij ter vrtnarske storitve) mora izvajalec pri koncesionarju priglasiti le termin izvedbe del. Priglasitev je brezplačna.

Koncesionar soglasje za prekop ali soglasje za pokop zunaj pokopališča v skladu z ZPPDej, tem odlokom in zakonom, ki ureja splošni upravni postopek.

28. člen

Koncesionar mora voditi kataster komunalnih naprav na pokopališčih ter izdelati program vzdrževanja pokopališč, pokopaliških objektov in druge pokopališke infrastrukture do 15. 10. tekočega leta za naslednje leto.

VI. POKOPALIŠKA DEJAVNOST – UREJANJE POKOPALIŠČ

29. člen

Urejanje pokopališč obsega:

- zgraditev pokopališča
- razširitev obstoječega pokopališča
- opustitev pokopališča
- zgraditev pokopaliških objektov in druge pokopališke infrastrukture

– razdelitev pokopališča na posamezne zvrsti grobov.

Občina mora v svojih prostorskih aktih določiti zadostne površine za pokopavanje umrlih za najmanj 30 let. Pri tem mora upoštevati potrebe po večjem številu pokopov ob morebitnih naravnih in drugih nesrečah, v vojni in izrednih razmerah.

Občina mora zagotoviti sredstva za zgraditev ali razširitev pokopališča, pokopaliških objektov in druge pokopališke infrastrukture na območju, ki je določeno z občinskim prostorskim aktom.

Ne glede na določbe prejšnjega odstavka, je za posege oziroma dejavnosti iz prvega odstavka tega člena, ki so varovani na podlagi predpisov o varstvu kulturne dediščine, treba izpolnjevati kulturnovarstvene pogoje in pridobiti kulturnovarstveno soglasje.

Za novo pokopališče ali razširitev obstoječega je lahko določeno le zemljišče, ki ni močvirnato in kjer meteorne oziroma podtalne vode ne vplivajo na aktivne studence, vodnjake, ribnike, vodne rekreacijske površine in podobno.

Novo pokopališče mora biti primerno zamejeno in odmaknjeno od drugih objektov.

30. člen

Razen v primeru minimalne pogrebne slovesnosti je na pokopališčih, na katerih so zgrajene mrliške vežice, njihova uporaba obvezna.

Na pokopališčih, na katerih ni zgrajenih mrliških vežic, je pokojnika dopustno urediti in čuvati doma.

31. člen

Za vsako pokopališče mora biti narejen načrt razdelitve na pokopališke oddelke in vzpostavljena evidenca grobov.

Z načrtom razdelitve se določijo zvrsti grobov na posameznih oddelkih.

Na pokopališču ali zunaj njega mora biti zagotovljen prostor za pokope ob morebitnih naravnih in drugih nesrečah, v vojni in izrednih razmerah.

Na pokopališčih so lahko naslednje zvrsti grobov in prostorov za pokope:

- enojni, dvojni, otroški, povečani grobni prostor, vrstni grobovi in grobnice
- grobišča, kostnice in skupna grobišča
- žarni grobovi
- prostor za anonimne pokope
- prostor za raztros pepela.

Če so na območju pokopališč tudi vojna grobišča, njihovo varstvo ureja predpis o vojnih grobiščih.

32. člen

Enojni grobovi so tisti, ki omogočajo pokop odrasle osebe. V enojne grobove se pokopavajo krste in žare. Enojni grobovi so talni ali zidni.

Dvojni grobovi so tisti, ki omogočajo pokop ene krste poleg druge na enaki višini v grobu. V dvojne grobove se lahko poleg krst pokopavajo tudi žare.

Otroški grobovi so tisti, ki omogočajo pokop otroka. V otroške grobove se pokopavajo otroške krste in žare.

Povečani grobni prostor je grobni prostor večjih dimenzij od standardnega grobnega prostora. Novi povečani grobni prostori niso dovoljeni.

Vrstni grobovi so tisti, ki so razporejeni drug ob drugem ter oblikovani in urejeni po enotnih merilih. V njih se pokojniki pokopavajo brez poglobitve po vrstnem redu. Vrstni grobovi se oddajajo v najem samo za določeno dobo, ki ni krajša od 25 let. Po preteku te dobe se grobovi prekopljejo in ponovno oddajo, najdeni posmrtni ostanki pa položijo v skupno grobišče. V vrstne grobove se pokopavajo krste in žare.

Grobnice imajo v celoti obzidani podzemni del. V grobnice se krste pokopavajo tako, da se polagajo ena na drugo ali pa na police. V grobnice se pokopavajo krste s kovinskimi vložki in žare.

Žarni grobovi so talni ali zidni. V žarne grobove se pokopavajo le žare.

Grobišča so prostori za skupni pokop ob morebitnih naravnih in drugih nesrečah, v vojni in izrednih razmerah ter skupna grobišča.

Kostnice so prostori, v katere se lahko polagajo posmrtni ostanki prekopanih grobov.

V skupna grobišča se lahko prenesejo posmrtni ostanki iz vrstnih grobov po preteku dobe najema, iz drugih grobov ali zaradi drugih upravičenih razlogov. Na oddelku skupnih grobišč je urejen skupni prostor za polaganje cvetja in sveč.

Prostor za vojno grobišče je prostor na posebnem delu pokopališča, ki se ureja po posebnem zakonu.

Prostor za anonimni pokop je prostor na oddelku pokopališča, ki je enotno urejen po načrtu razdelitve in je brez označbe in imena pokojnika, namenjen pokopu krst ali žar. Podatke o pokojnikih, ki so bili anonimno pokopani, vodi upravljavec pokopališča. Na prostoru za anonimne pokope mora biti urejen skupni prostor za polaganje cvetja in prižiganje sveč.

Prostor za raztros pepela je prostor na posebnem oddelku pokopališča, namenjen raztrosu pepela. Imena pokojnih, razen

pri anonimnem pokopu, so, če naročniki pogrebcev to želijo, napisana na skupnem nagrobniku. Na prostoru za raztros pepela je urejen skupni prostor za polaganje cvetja in prižiganje sveč. Zunaj tega prostora ni dovoljeno polagati cvetja, sveč in drugih predmetov ali hoditi po tem prostoru, razen za namene vzdrževanja pokopališč.

33. člen

Globina grobov s krsto je najmanj 1,8 m. Širina enojnega groba je do 1,0 m, dolžina do 2,3 m. Širina dvojnega groba je do 2,0 m, dolžina do 2,3 m. Za stroške grobove določi upravljavec ustrezne manjše dimenzije: širina je do 1,0 m, dolžina od 1,2 m do 2,3 m.

Globina žarnega groba je najmanj 0,7 m, širina do 1,0 m, dolžina pa do 1,0 m.

Poti med vrstami grobov morajo biti široke najmanj 0,5 m. Spomeniki, nagrobne ograje in druga znamenja ne smejo segati izven meje določenega grobnega prostora, v višino pa smejo segati največ do 1,5 m.

Na starih delih pokopališča se morajo grobovi prilagoditi obstoječemu stanju, lahko pa upravljavec pokopališča na osnovi načrta razdelitve izdela tudi drugačen, bolj racionalen načrt razdelitve.

Na novih delih pokopališč ali novih pokopališčih je potrebno upoštevati načrt razdelitve pokopališča z razdelitvijo na pokopališke oddelke in grobove.

34. člen

Občina sprejme odločitev o opustitvi pokopališča.

Če je pokopališče ali njegov del kulturna dediščina ali kulturni spomenik, je pred sprejetjem odločitve o opustitvi pokopališča treba pridobiti soglasje pristojnega zavoda za varstvo kulturne dediščine.

V odločitvi iz prvega odstavka tega člena morajo biti določeni:

- upravljavec opuščenega pokopališča
- pogoji in roki za prenos posmrtnih ostankov pokojnikov in nagrobni spomenikov ali za ohranjanje in situ
- pogoji in roki za odstranitev pokopaliških objektov
- plačnik in način plačila stroškov preureditve pokopališča ter prenosa posmrtnih ostankov pokojnikov in spomenikov.

Na predlog pristojnega zavoda za varstvo kulturne dediščine občina določi kraj, kamor se prenesejo posamezna nagrobna obeležja pred opustitvijo pokopališča, njihovega skrbnika ali način ohranjanja in situ ter uvrstitev grobov pomembnih osebnosti med skupne pokopališke objekte.

Opuščeno pokopališče se sme za druge namene urediti po preteku tridesetih let od zadnjega pokopa.

Preden se opuščeno pokopališče uporabi za namene iz prejšnjega odstavka, ga je treba prekopati, posmrtno ostanke pokojnikov pa prenesti v skupno grobišče na pokopališču, ki je v uporabi. Prekop poteka s soglasjem ministrstva, pristojnega za varstvo kulturne dediščine.

VII. VZDRŽEVANJE REDA, ČISTOČE IN MIRU NA POKOPALIŠČIH

35. člen

V območju pokopališča ni dovoljeno:

- izvajanje vzdrževalnih del na pokopališčih, pokopaliških objektih in drugi pokopališki infrastrukturi ob nedeljah in praznikih
- nedostojno vedenje kot je: vpitje, glasno smejanje, razgrajanje in hoja po grobovih oziroma prostorih za grobove
- odlaganje smeti in odpadkov izven za to določenega prostora
- druge vrste onesnaževanja pokopališkega prostora in objektov v območju pokopališča

- poškodovanje mrliške vežice, grobov, nasadov in drugih naprav in predmetov v območju pokopališč
- vodenje živali na pokopališče
- vožnja s kolesom ali motornim vozilom oziroma njihovo shranjevanje na pokopališču
- odtujevanje predmetov s tujih grobov, pokopaliških prostorov in iz objektov v območju pokopališča.

Zidarska, kamnoseška, kovinostrugarska in druga dela, ko so namenjena urejanju pokopališč in s tem povezani prevozi, se lahko opravljajo le z dovoljenjem upravljavca.

V neposredni bližini mrliške vežice in območja pokopališča niso dovoljene v času čuvanja pokojnika in pogrebni svečanosti dejavnosti, ki motijo potek le-teh (na primer povzročanje hrupa, vpitje, moteči zvoki in podobno). Koncesionar/vodja pogrebne svečanosti povzročitelja na to opozori pred začetkom čuvanja pokojnika/pogrebne svečanosti.

36. člen

Koncesionar ima naslednje obveznosti glede na obseg koncesije:

- skrb za red in čistočo na pokopališču in njegovi neposredni okolici
- skrbi za urejanje in vzdrževanje mrliške vežice in njene funkcionalnega zemljišča
- sprejme prijavo, uskladi čas in način pogrebne slovesnosti/pokopa/prekopa z naročnikom pogreba oziroma izbranim izvajalcem pogrebne dejavnosti naročnika pogreba
- zagotavlja prostore za poslovanje s strankami v Pivki.

37. člen

Najemniki grobov do dolžni vzdrževati grobove.

Če je grob tako zanemarjen, da kviri videz sosednjih grobov in pokopališča, se smatra, da je zapuščen. Koncesionar je dolžan v takem primeru najemnika opozoriti ter določiti rok za ureditev groba, kateri ne more biti daljši od dveh mesecev, v nasprotnem primeru se šteje grob kot opuščen do konca mirovalne dobe.

VIII. NADZOR

38. člen

Če upravljavec pokopališča ugotovi, da se na pokopališču izvajajo dela ali opravljajo storitve v nasprotju s ZPPDej, mora o tem obvestiti pristojne inšpekcijske službe.

Medobčinski inšpektorat izvaja nadzor nad izvajanjem pogrebne in pokopališke dejavnosti na območju Občine Pivka ter nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov, sprejetih na podlagi ZPPDej, če ZPPDej ne določa drugače.

IX. KONČNE DOLOČBE

39. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne po podpisu koncesijske pogodbe.

40. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o pokopališki in pogrebni dejavnosti ter urejanja pokopališč (Uradni list RS, št. 37/99, 105/03).

Št. 9000-15/2017

Pivka, dne 22. junija 2017

Župan
Občine Pivka
Robert Smrdelj l.r.

TREBNJE

1828. Odlok o porabi sredstev iz proračunske rezerve za leto 2017

Na podlagi 17. člena Statuta Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 29/14 in 65/14 – popr.) in 49. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) je Občinski svet Občine Trebnje na 24. redni seji dne 28. 6. 2017 sprejel

O D L O K

o porabi sredstev iz proračunske rezerve za leto 2017

1. člen

Ta odlok ureja namen in višino porabe sredstev iz proračunske rezerve v letu 2017.

2. člen

Sredstva proračunske rezerve, ki presegajo višino, določeno z Odlokom o proračunu Občine Trebnje za leto 2017 (Uradni list RS, št. 12/17 in 20/17) se v letu 2017 v višini 8.000,00 EUR porabijo za odpravo posledic ob požaru lovske kočice Lovske družine Velika Loka, dne 2. 5. 2017 ob 4.57 uri ponoči, za sanacijo objekta (lovske kočice).

3. člen

Sredstva iz 2. člena tega odloka bodo nakazana Lovski družini Velika Loka (v nadaljevanju: upravičenec), na njihov transakcijski račun naslednji dan po uveljavitvi tega odloka. Poročilo o porabi sredstev bo upravičenec predložil najkasneje do priprave zaključnega računa proračuna Občine Trebnje za leto 2017.

4. člen

Odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 007-13/2017

Trebnje, dne 29. junija 2017

Župan
Občine Trebnje
Alojzij Kastelic l.r.

1829. Sklep o oblikovanju cen obveznih občinskih gospodarskih javnih služb odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode na območju Občine Trebnje

Na podlagi Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – UPB, 49/06 – ZMetD, 66/06 – odl. US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08, 108/09, 108/09 – ZPNačrt-A, 48/12, 57/12 in 92/13), Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), 5. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12 in 102/12) in 17. člena Statuta Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 29/14 in 65/14 – popr.) je Občinski svet Občine Trebnje na 24. redni seji dne 28. 6. 2017 sprejel

S K L E P

o oblikovanju cen obveznih občinskih gospodarskih javnih služb odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode na območju Občine Trebnje

1. člen

Občinski svet Občine Trebnje potrjuje Elaborat o oblikovanju cene obvezne občinske gospodarske javne službe odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode na območju Občine Trebnje, ki ga je pripravil izvajalec javne službe, javno podjetje Komunala Trebnje d.o.o..

2. člen

Občinski svet določi in potrdi cene za obvezne občinske gospodarske javne službe odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode, in sicer:

- cena odvajanja komunalne in padavinske odpadne vode iz javnih površin 0,3392 EUR/m³;
- cena čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode iz javnih površin 0,4912 EUR/m³;
- cena omrežnine odvajanja komunalne odpadne vode DN 20 8,6774 EUR/mesec (za ostale velikosti vodomerov se poračunava po faktorjih iz Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12 in 102/12);
- cena omrežnine čiščenja komunalne odpadne vode DN 20 3,8157 EUR/mesec (za ostale velikosti vodomerov se poračunava po faktorjih iz Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12 in 102/12)).

3. člen

Občinski svet določi in potrdi subvencijo za omrežno obvezne občinske gospodarske javne službe odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode v skupni višini 100.000,00 EUR. Skladno z Uredbo se subvencija prizna uporabnikom, ki so gospodinjstva ali izvajalci nepridobitnih dejavnosti.

Zaračunana cena omrežnine javne službe odvajanja in čiščenja je potrjena cena, zmanjšana za subvencijo, in sicer:

- cena omrežnine odvajanja komunalne odpadne vode DN 20 6,5303 EUR/mesec (za ostale velikosti vodomerov se poračunava po faktorjih iz Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12 in 102/12);
- cena omrežnine čiščenja komunalne odpadne vode DN 20 2,6254 EUR/mesec (za ostale velikosti vodomerov se poračunava po faktorjih iz Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12 in 102/12)).

Vse cene so prikazane v EUR brez DDV, ki se uporabnikom zaračunava po predpisani stopnji. Okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja komunalne in padavinske odpadne vode se uporabnikom zaračuna skladno z Uredbo o okoljski dajatvi za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda.

4. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Cene določene s tem sklepom se začnejo uporabljati 1. 7. 2017.

Št. 007-17/2017

Trebnje, dne 28. junija 2017

Župan
Občine Trebnje
Alojzij Kastelic l.r.

ZAGORJE OB SAVI**1830. Odlok o spremembah Odloka o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode na območju Občine Zagorje ob Savi**

Na podlagi 149. člena Zakona o varstvu okolja ZVO-1 (Uradni list RS, št. 41/04, 20/06, 39/06, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08, 108/09, 48/12, 57/12, 92/13, 56/15, 102/15, 30/16), 3. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN, 57/11, 59/13); 65. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10); 17. člena Statuta občine Zagorje ob Savi (Uradni list RS, št. 30/15) in 97. člena Poslovnika občinskega sveta (Uradni list RS, št. 30/15) je Občinski svet Občine Zagorje ob Savi na 18. redni seji dne 19. 6. 2017 obravnaval Odlok o spremembah Odloka o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode na območju Občine Zagorje ob Savi in sprejel

O D L O K**o spremembah Odloka o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode na območju Občine Zagorje ob Savi****1. člen**

V Odloku o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode na območju Občine Zagorje ob Savi (Uradni list RS, št. 111/13) se spremeni tretji odstavek 39. člena, ki se po novem glasi:

»Storitve povezane z nepretočnimi greznicami, obstoječimi greznicami in malimi čistilnimi napravami, se na območjih kjer ni javnega kanalizacijskega omrežja in čistilne naprave, do prehodnih rokov za oskrbovalne standarde, ki jih določa Uredba o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne vode, izvajajo na dosednji način«.

2. člen

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

Št. 00-5/2013

Zagorje ob Savi, dne 19. junija 2017

Župan
Občine Zagorje ob Savi
Matjaž Švagan l.r.

1831. Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Osnovna šola Ivana Skvarče«

Na podlagi 42. 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., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16 in 49/16 – popr.), 17. člena Statuta Občine Zagorje ob Savi (Uradni list RS, št. 30/15) in 96. člena Poslovnika občinskega sveta (Uradni list RS, št. 30/15) je Občinski svet Občine Zagorje ob Savi na 18. redni seji dne 19. 6. 2017 sprejel

O D L O K**o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Osnovna šola Ivana Skvarče«****1. člen**

V Odloku o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Osnovna šola Ivana Skvarče« (Uradni list RS, št. 18/15) se spremeni 7. člen tako, da se glasi:

»7. člen

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za okoliš, ki obsega naslednja naselja in ulice: za Osnovno šolo IVANA SKVARČE:

*za učence od 1. do 9. razreda:

Cankarjev trg, Cesta 20. julija, Cesta 9. avgusta, Cesta zmage (neparne HŠ), Družina, Fakinova ulica, Farčnikova kolonija, Gasilska cesta, Kolodvorska cesta, Konjšica – del, Kotredež, Levstikova ulica, Naselje Srečka Kosovela, Partizanska ulica, Pintarjeva cesta, Potoška vas, Prapreče – del, Prešernova cesta, Ravenska vas, Rove, Savska cesta, Selo pri Zagorju, Šklendrovec (od HŠ 37 dalje), Trboveljska cesta, Ulica talcev, Vinska cesta, Vrtna ulica, Zavine (od HŠ 15 dalje).

*za učence od 5. do 9. razreda še:

Borovak pri Podkumu, Brezje (razen HŠ 17–19), Čemšenik (razen HŠ 33–35, 45–46 ter 48–49), Dobrljevo, Gorenja vas, Jesenovo, Mali Kum, Osredok, Padež, Podkum, Razbor pri Čemšeniku, Rodež, Rtiče, Ržiše, Sopota, Šklendrovec (od HŠ 1–36), Vrhe – del, Znojile.

za Podružnično šolo PODKUM:

*za učence od 1. do 4. razreda:

Borovak pri Podkumu, Gorenja vas, Mali Kum, Osredok, Padež, Podkum, Rodež, Rtiče, Sopota, Šklendrovec (od HŠ 1–36).

za Podružnično šolo ČEMŠENIK:

*za učence od 1. do 4. razreda:

Brezje (razen HŠ 17–19), Čemšenik (razen HŠ 33–35, 45–46 ter 48–49), Dobrljevo, Jesenovo, Razbor pri Čemšeniku, Ržiše, Vrhe – del, Znojile.

Matična šola je Osnovna šola Ivana Skvarče, kjer je sedež zavoda. V matični enoti se vpisuje otroke v osnovno šolo za celoten zavod.

2. člen

Vse ostale določbe odloka ostajajo nespremenjene.

3. člen

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

Št. 007-5/2015

Zagorje ob Savi, dne 19. junija 2017

Župan
Občine Zagorje ob Savi
Matjaž Švagan l.r.

1832. Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Osnovna šola Ivana Kavčiča«

Na podlagi 42. 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.,

20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16 in 49/16 – popr.), 17. člena Statuta Občine Zagorje ob Savi (Uradni list RS, št. 30/15) in 96. člena Poslovnika občinskega sveta (Uradni list RS, št. 30/15) je Občinski svet Občine Zagorje ob Savi na 18. redni seji dne 19. 6. 2017 sprejel

O D L O K

o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Osnovna šola Ivana Kavčiča«

1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Osnovna šola Ivana Kavčiča« (Uradni list RS, št. 18/15) se spremeni 7. člen tako, da se glasi:

»7. člen

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za okoliš, ki obsega naslednja naselja in ulice:

za Osnovno šolo IVANA KAVČIČA:

*za učence od 1. do 9. razreda:

Blodnik, Borje pri Mlinšah, Brezje (samo HŠ 17–18), Briše, Čemšenik (samo HŠ 33–35, 45–46 ter 48–49), Gladež, Hrastnik pri Trojanah, Izlake, Jelenk, Jelševica, Kolovrat, Krače, Loke, Medija, Medijske Toplice, Narof, Obrezija, Orehova, Podlipovica, Polšina, Smučidol, Spodnje Izlake, Spodnji Prhovec, Šemnik, Šentgotard, Valvazorjeva, Zabreznik, Zgornje Izlake, Zgornji Prhovec.

*za učence od 5. do 9. razreda še:

Breznik, Dolgo Brdo pri Mlinšah, Kandrše – del, Kostrevnica, Log pri Mlinšah, Mlinše, Ravne pri Mlinšah, Razpotje, Vidrga, Vrh pri Mlinšah, Zabava, Žvarulje.

za Podružnično šolo MLINŠE:

*za učence od 1. do 4. razreda:

Breznik, Dolgo Brdo pri Mlinšah, Kandrše – del, Kostrevnica, Log pri Mlinšah, Mlinše, Ravne pri Mlinšah, Razpotje, Vidrga, Vrh pri Mlinšah, Zabava, Žvarulje.«

2. člen

Vse ostale določbe odloka ostajajo nespremenjene.

3. člen

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

Št. 007-6/2015

Zagorje ob Savi, dne 19. junija 2017

Župan

Občine Zagorje ob Savi

Matjaž Švagan l.r.

1833. Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Osnovna šola Toneta Okrogarja«

Na podlagi 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., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16 in 49/16 – popr.), 17. člena Statuta Občine Zagorje ob Savi (Uradni list RS, št. 30/15) in 96. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Zagorje ob Savi (Uradni list RS, št. 30/15) je Občinski svet Občine Zagorje ob Savi na 18. redni seji dne 19. 6. 2017 sprejel

O D L O K

o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Osnovna šola Toneta Okrogarja«

1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Osnovna šola Toneta Okrogarja« se spremeni drugi odstavek 2. člena, tako da se člen v celoti glasi:

»2. člen

Ime zavoda: Osnovna šola Toneta Okrogarja

Sedež zavoda: Šolska ulica 1, Zagorje ob Savi.«

2. člen

Vse ostale določbe odloka ostajajo nespremenjene.

3. člen

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

Št. 007-7/2015

Zagorje ob Savi, dne 19. junija 2017

Župan

Občine Zagorje ob Savi

Matjaž Švagan l.r.

1834. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 17. člena Statuta Občine Zagorje ob Savi (Uradni list RS, št. 30/15), v zvezi s 23. členom Zakona o graditvi objektov (ZGO-1-UPB1, Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 20/11 – odl. US, 57/12, 101/13 – ZDavNepr, 110/13 in 19/15) je Občinski svet Občine Zagorje ob Savi na 18. redni seji dne 19. 6. 2017 sprejel

S K L E P

o ukinitvi statusa javnega dobra

1. člen

S tem sklepom se nepremičnini ID znak: parcela 1886 1900/5 (katastrska občina 1886 Zagorje – mesto parcela 1900/5 v izmeri 316 m²) odvzame oziroma ukine status javnega dobra.

2. člen

Nepremičnina navedena v prejšnjem členu tega sklepa se po ukinitvi statusa javnega dobra prenese v last in posest Občine Zagorje ob Savi.

3. člen

Navedena nepremičnina izgubi status javnega dobra na podlagi ugotovitvene odločbe, ki jo po uradni dolžnosti v skladu z ZGO-1 izda občinska uprava Občine Zagorje ob Savi. Po pravnomočnosti odločbe se pri zemljiškopravni sodišču, preko portala e-sodstvo Vrhovnega sodišča Republike Slovenije, predlaga vknjižba lastninske pravice v korist Občine Zagorje ob Savi.

4. člen

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

Št. 410-23/2016

Zagorje ob Savi, dne 19. junija 2017

Župan

Občine Zagorje ob Savi

Matjaž Švagan l.r.

VLADA

1835. Uredba o oblikovanju cen določenih naftnih derivatov

Na podlagi 8. člena ter 1. in 5. točke 9. člena Zakona o kontroli cen (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo) in v zvezi z 2. členom Uredbe o listi blaga in storitev, za katere se uporabljajo ukrepi kontrole cen (Uradni list RS, št. 80/00 in 17/04), izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o oblikovanju cen določenih naftnih derivatov

1. člen

(1) Ta uredba določa mehanizem oblikovanja cen določenih naftnih derivatov, sestavine, ki jih morajo upoštevati podjetja, ki se ukvarjajo z dejavnostjo prodaje teh naftnih derivatov (v nadaljnjem besedilu: distributerji), in merila, po katerih se morajo oblikovati cene ali njihove sestavine.

(2) Mehanizem oblikovanja cen naftnih derivatov, sestavine, ki jih morajo upoštevati distributerji, in merila, po katerih se morajo oblikovati cene ali njihove sestavine, navedene v tej uredbi, se ne uporabljajo za oblikovanje cen naftnih derivatov, ki se prodajajo na bencinskih servisih na servisnih prometnih površinah avtocest in hitrih cest. Za avtoceste in hitre ceste se štejejo ceste, kot jih določa Uredba o kategorizaciji državnih cest (Uradni list RS, št. 102/12, 35/15, 38/15, 78/15, 21/16, 52/16 in 64/16).

2. člen

(1) Za naftne derivate iz prejšnjega člena se štejeta 95-oktanski neosvinčeni motorni bencin (v nadaljnjem besedilu: NMB-95) in dizelsko gorivo (v nadaljnjem besedilu: dizel).

(2) Cena iz prejšnjega člena se oblikuje na enoto proizvoda, ki znaša en liter, in sicer kot povprečna 14-dnevna cena tekočega obdobja.

3. člen

Povprečna 14-dnevna prodajna cena tekočega obdobja brez dajatev (v nadaljnjem besedilu: modelska cena naftnega derivata) za posamezni naftni derivat se določi z izračunom po naslednji formuli:

$$P_t = P_{t(\text{Min})} + \Delta_{t(\text{Bio})} + r + M$$

pri čemer je:

P_t	modelska cena naftnega derivata, v eurih/liter;
$P_{t(\text{Min})}$	modelska cena mineralnega naftnega derivata v eurih/liter;
$\Delta_{t(\text{Bio})}$	dodatek za biokomponento, ki se primešava mineralnim gorivom, v eurih/liter;
M	marža distributerjev v eurih/liter, navedena v 13. členu te uredbe;
r	članarina Zavodu Republike Slovenije za blagovne rezerve v eurih/liter, ki jo na podlagi 21.b člena Zakona o blagovnih rezervah (Uradni list RS, št. 96/09 – uradno prečiščeno besedilo in 83/12) z uredbo določi Vlada Republike Slovenije.

4. člen

Modelska cena mineralnega naftnega derivata v eurih/liter iz izračuna v prejšnjem členu se določi z naslednjo formulo:

$$P_{t(\text{Min})} = \left(\frac{\sum_{i=1}^n \text{CIF Med} H_i * e_i}{n} \right) * \frac{\rho}{1000}$$

pri čemer je:

$P_{t(\text{Min})}$	modelska cena mineralnega naftnega derivata v eurih/liter;
ρ	gostota naftnega derivata (za motorne bencine znaša 0,755 kg/l, za dizel 0,845 kg/l);
i	dnevni podatek; $i = 1, 2, 3 \dots n$;
t	14-dnevni interval tekočega obdobja;
n	$n = 14$ -dnevno povprečje oziroma $n = 10$ podatkov, ker za soboto in nedeljo ni objave borznih kotacij;
e	1 USD = x EUR (objavljeni dnevni tečaj Banke Slovenije);
CIF Med H	Platts kotacija derivata (najvišja dnevna vrednost v USD/tono po viru: Platts European Marketscan v rubriki »Mediterranean Cargoes CIF Med High (Genova/Lavera)«, pri čemer je: – Prem Unl 10 ppm = NMB-95, – ULSD 10 ppm = dizel.

5. člen

Dodatek za bio-komponento v eurih/liter iz izračuna v 3. členu te uredbe se izračuna, kot sledi:

a) za NMB-95 po naslednji formuli:

$$\Delta_{t(Bio-bencin)} = \left[\left(\frac{\sum_{i=1}^n (FOBRottT2EthH/1000)_i}{n} \right) - P_{t(Min.bencin)} + T_{Q(Bio-b)} \right] * D_{Bio-b}$$

pri čemer je:

$\Delta_{t(Bio-bencin)}$:	dodatek za bio-komponento v mineralnem bencinu NMB-95 v eurih/liter;
i:	dnevni podatek; i = 1, 2, 3 ... n;
t:	14-dnevni interval tekočega obdobja;
n:	n = 14-dnevno povprečje oziroma n = 10 podatkov, ker za soboto in nedeljo ni objave borznih kotacij;
FOBRottT2EthH:	Platts kotacija bio-etanola (najvišja dnevna vrednost v eurih/m ³ po viru: Platts Bio-fuelscan v rubriki »Northwest Europe Ethanol Price Assessments« pod vrstico »Ethanol FOB T2 Rotterdam H«;
$P_{t(Min.bencin)}$	modelska cena mineralnega naftnega derivata NMB-95 v eurih/liter, izračunana po formuli za mineralne naftne derivate iz 4. člena te uredbe;
$T_{Q(Bio-b)}$	priznani strošek transporta z železniško cisterno za bioetanol prostornine 60 m ³ na relaciji Ljubljana–Rotterdam–Ljubljana v eurih/liter po tarifniku Slovenskih železnic, ki znaša 0,056 eura/liter;
D_{Bio-b}	delež vsebnosti bio-etanola v mineralnem bencinu NMB-95, izražen v volumskem odstotku, ki znaša 5%;

b) za dizel po naslednji formuli:

$$\Delta_{t(Bio-dizel)} = \left[\left(\left(\frac{\sum_{i=1}^n RME\,FOB\,ARA\,H_i * e_i}{n} \right) * \frac{\rho}{1000} \right) - P_{t(Min.dizel)} + T_{Q(Bio-d)} \right] * D_{Bio-d}$$

pri čemer je:

$\Delta_{t(Bio-dizel)}$:	dodatek za bio-dizel v mineralnem dizlu v eurih/liter;
i:	dnevni podatek; i = 1, 2, 3 ... n;
t:	14-dnevni interval tekočega obdobja;
n:	n = 14-dnevno povprečje oziroma n = 10, ker za soboto in nedeljo ni objave borznih kotacij;
RME FOB ARA H	Platts kotacija bio-dizla (najvišja dnevna vrednost, v USD/mt, po viru: Platts Biofuelscan v rubriki »Biodiesel Price Assessments–Northwest Europe (USD/mt)« pod vrstico »RME (RED) FOB ARA High«;
ρ :	gostota za bio-dizel, ki znaša 0,883 kg/liter;
$P_{t(Min.dizel)}$	modelska cena mineralnega dizla v eurih/liter, izračunana po formuli za mineralne naftne derivate iz 4. člena te uredbe;
$T_{Q(Bio-d)}$	priznani strošek transporta z železniško cisterno za bio-dizelbio-dizel prostornine 60 m ³ na relaciji Ljubljana–Rotterdam–Ljubljana v eurih/liter po tarifniku Slovenskih železnic, ki znaša 0,063 eura/liter;

D_{Bio-d}

delež vsebnosti bio-dizla v mineralnem dizlu, izražen v volumskem odstotku, ki znaša 7%.

6. člen

P* je najvišja prodajna cena brez dajatev, izražena v eurih/liter in popravljena po postopku zaokroževanja drobnoprodajne cene.

7. člen

(1) Drobnoprodajna cena se določi tako, da se modelski ceni naftnega derivata iz 3. člena te uredbe v skladu z veljavnimi predpisi dodajo vse davčne obremenitve, izražene v eurih/liter. Drobnoprodajna cena se zaokroži na tri decimalna mesta. S ponovnim preračunom se po odbitku vseh davčnih obremenitev določi najvišja popravljena prodajna cena brez dajatev P*, ki se lahko uveljavi na trgu v obdobju t + 1.

(2) Po postopku zaokroževanja drobnoprodajne cene iz prejšnjega odstavka se popravljena prodajna cena tekočega 14-dnevnega obdobja P_t določi kot najvišja prodajna cena brez dajatev P_t, ki velja v obdobju t + 1 (P*_t = P_t).

8. člen

Postopek delovanja mehanizma iz 4. člena te uredbe je naslednji:

a) osnova za izračun najvišje modelske cene mineralnega naftnega derivata v eurih/liter, ki se lahko uveljavi na trgu, so Platts European Marketscan kotacije CIF Med H (Mediterranean)

ranean Cargoes CIF Med High Genova/Lavera), izražene v ameriških dolarjih/tono;

b) modelska cena mineralnega naftnega derivata v eurih/tono se izračuna tako, da se vsakodnevna Platts kotacija pomnoži s tečajem ameriškega dolarja za isti dan, skupna vsota pa se deli s številom dni, za katere so podatki na voljo;

c) če za neki dan ni podatka o deviznem tečaju, se kot relevanten podatek upošteva zadnji razpoložljivi devizni tečaj;

d) dejansko se modelska cena mineralnega naftnega derivata izračuna na podlagi podatkov za deset dni, in sicer od ponedeljka v tednu x do petka v tednu $x + 1$. Če je zaradi državnih praznikov ali dela prostih dni ali zaradi drugega vzroka na voljo manj kakor deset podatkov, se 14-dnevno povprečje izračuna na podlagi razpoložljivih podatkov. Za razpoložljive podatke se štejejo podatki o Platts kotacijah CIF MedH in podatki o deviznem tečaju, ki so objavljeni najpozneje do ponedeljka v tednu $x + 2$, in sicer do 8. ure. Navedeni podatki se za izračun modelske cene mineralnega naftnega derivata štejejo kot dokončni podatki;

e) izračunana modelska cena mineralnega naftnega derivata, izražena v eurih/tono, se prek gostote (ρ) derivata in faktorja $1/1000$ preračuna v eure/liter.

9. člen

(1) Postopek delovanja mehanizma za izračun dodatka bio-komponente v mineralnem bencinu NMB-95 je naslednji:

a) osnova za izračun modelske cene bio-etanola so dnevne kotacije bio-etanola, objavljene v Platts Bio-fuelscan v rubriki »Northwest Europe Ethanol Price Assessments« in za »Ethanol T2 FOB Rotterdam High«, izražene v eurih/m³;

b) modelska cena za bio-etanol se izračuna tako, da se dnevni podatek za bio-etanol deli s 1000, skupna vsota dnevnih podatkov pa se deli s številom dni, za katere so podatki na voljo;

c) od tako dobljene modelske cene za bio-etanol v eurih/liter se odšteje po formuli iz 4. člena te uredbe izračunana modelska cena za mineralni bencin NMB-95 v eurih/liter in prišteje strošek transporta $T_{Q(Bio-b)}$ v eurih/liter za železniški transport bio-etanola;

d) seštevek iz prejšnje točke se pomnoži s 5 %, s čimer se dobi dodatek za bio-komponento za mineralni bencin NMB-95 v eurih/liter;

e) dejansko se dodatek za bio-komponento za mineralni bencin NMB-95 izračuna na podlagi podatkov za deset dni, in sicer od ponedeljka v tednu x do petka v tednu $x + 1$. Če je zaradi državnih praznikov ali dela prostih dni ali zaradi drugega vzroka na voljo manj kakor deset podatkov, se 14-dnevno povprečje izračuna na podlagi razpoložljivih podatkov. Za razpoložljive podatke se štejejo podatki o Platts Bio-fuelscan kotacijah za »Ethanol T2 FOB Rotterdam High«, ki so objavljeni najpozneje do ponedeljka v tednu $x + 2$, in sicer do 8. ure. Navedeni podatki se za izračun dodatka za bio-komponento za mineralni bencin NMB-95 štejejo kot dokončni podatki.

(2) Postopek delovanja mehanizma za izračun dodatka bio-dizla v mineralnem dizlu je naslednji:

a) osnova za izračun modelske cene bio-dizla so dnevne kotacije bio-dizla, objavljene v Platts Bio-fuelscan v rubriki »Northwest Europe Bio-diesel Price Assessments« in za »RME (RED) FOB ARA High« izražene v ameriških dolarjih/tono;

b) modelska cena za bio-dizel v eurih/tono se izračuna tako, da se vsakodnevna Platts Bio-fuelscan kotacija pomnoži s tečajem ameriškega dolarja za isti dan, skupna vsota pa se deli s številom dni, za katere so podatki na voljo;

c) če za neki dan ni podatka o deviznem tečaju, se kot relevanten podatek upošteva zadnji razpoložljivi devizni tečaj;

d) izračunana modelska cena za bio-dizel, izražena v eurih/tono, se prek gostote (ρ) bio-dizla in faktorja $1/1000$ preračuna v eure/liter;

e) tako izračunani modelski ceni za biodizel v eurih/liter se odšteje po formuli iz 4. člena te uredbe izračunana model-

ska cena za mineralni dizel v eurih/liter in se prišteje strošek transporta $T_{Q(Bio-b)}$ v eurih/liter za železniški transport biodizla;

f) seštevek iz prejšnje točke se pomnoži s 7 %, s čimer se dobi dodatek za bio-komponento za dizel v eurih/liter;

g) dejansko se dodatek za bio-komponento za dizel izračuna na podlagi podatkov za deset dni, in sicer od ponedeljka v tednu x do petka v tednu $x + 1$. Če je zaradi državnih praznikov ali dela prostih dni ali zaradi drugega vzroka na voljo manj kakor deset podatkov, se 14-dnevno povprečje izračuna na podlagi razpoložljivih podatkov. Za razpoložljive podatke se štejejo podatki o Platts Bio-fuelscan kotacijah za »RME (RED) FOB ARA High« in podatki o deviznem tečaju, ki so objavljeni najpozneje do ponedeljka v tednu $x + 2$, in sicer do 8. ure. Navedeni podatki se za izračun dodatka za bio-komponento za mineralni dizel štejejo kot dokončni podatki.

10. člen

(1) Nova najvišja cena se uveljavi v torek v tednu $x + 2$ in velja do ponedeljka v tednu $x + 4$, distributerji pa v ponedeljek v tednu $x + 2$ o višini oblikovane cene obvestijo Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo.

(2) Če je v ponedeljek v tednu $x + 2$ v Republiki Sloveniji dela prost dan, distributerji prvi naslednji delovni dan po dela prostem dnevu o višini oblikovanih cen obvestijo Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo, v tem primeru se cena lahko na trgu uveljavi drugi naslednji delovni dan po dela prostem dnevu.

11. člen

Pri izračunu cen se uporablja naslednje število decimalnih mest in zaokroževanje:

– borzna cena v ameriških dolarjih/tono:	dve decimalni mesti (vhodni podatek);
– tečaj Banke Slovenije:	štiri decimalna mesta (vhodni podatek);
– Platts kotacije v eurih/liter:	pet decimalnih mest;
– modelska cena/dodatek:	pet decimalnih mest;
– prodajna cena brez dajatev:	pet decimalnih mest;
– transportni strošek	pet decimalnih mest;
– drobnoprodajna cena:	tri decimalna mesta.

12. člen

Najvišja višina marže za motorni bencin NMB-95 znaša 0,08701 eura/liter, za dizel pa 0,08158 eura/liter.

PREHODNI IN KONČNA DOLOČBA

13. člen

Od 1. do 3. julija 2017 je najvišja prodajna cena enaka najvišji prodajni ceni na dan 20. junija 2017.

14. člen

Za prvi izračun povprečne 14-dnevne prodajne cene tekočega obdobja brez dajatev se upošteva obračunsko obdobje od 19. do 30. junija 2017.

15. člen

Ta uredba začne veljati 1. julija in velja do 31. oktobra 2017.

Št. 00726-9/2017

Ljubljana, dne 29. junija 2017

EVA 2017-2130-0018

Vlada Republike Slovenije

Boris Koprivnikar l.r.
Podpredsednik

1836. Uredba o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov

Na podlagi petega odstavka 20. člena in tretjega odstavka 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/06 – ZMetD, 66/06 – odl. US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08, 108/09, 108/09 – ZPNačrt-A, 48/12, 57/12, 92/13, 56/15, 102/15 in 30/16) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O**o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov****I. SPLOŠNI DOLOČBI****1. člen**

(vsebina)

(1) Ta uredba določa dejavnost in naloge obvezne občinske gospodarske javne službe zbiranja komunalnih odpadkov (v nadaljnjem besedilu: javna služba zbiranja), vrste komunalnih odpadkov, ki so predmet izvajanja javne službe zbiranja, ter najmanjši obseg oskrbovalnih standardov in tehničnih, vzdrževalnih, organizacijskih in drugih ukrepov ter normativov za opravljanje javne službe zbiranja.

(2) Ta uredba določa tudi pogoje za neposredno oddajo komunalnih odpadkov zbiralcu odpadkov ali izvajalcu obdelave odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja odpadke.

(3) Za vprašanja v zvezi z zbiranjem komunalnih odpadkov in splošnimi pogoji zbiranja teh odpadkov, ki niso posebej urejena s to uredbo, se uporablja predpis, ki ureja odpadke.

(4) Za vprašanja v zvezi z zbiranjem komunalnih odpadkov, za katere so obveznosti izvajalca javne službe zbiranja določene s posebnimi predpisi in ki niso posebej urejena s to uredbo, se uporabljajo posebni predpisi, ki urejajo te odpadke.

2. člen

(izrazi)

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

1. biološki odpadki so biološki odpadki iz predpisa, ki ureja odpadke;

2. blato iz greznic so odpadki s številko odpadka 20 03 04;

3. izrabljene gume so izrabljene gume v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z izrabljenimi gumami;

4. izvajalec obvezne občinske gospodarske javne službe zbiranja komunalnih odpadkov (v nadaljnjem besedilu: izvajalec javne službe) je zbiralec iz predpisa, ki ureja odpadke, ki je z aktom občine določen za izvajalca obvezne občinske gospodarske javne službe zbiranja komunalnih odpadkov;

5. izvirni povzročitelj komunalnih odpadkov (v nadaljnjem besedilu: izvirni povzročitelj) je oseba, katere delovanje ali dejavnost povzroča nastajanje komunalnih odpadkov;

6. javna prireditev je javna prireditev v skladu z zakonom, ki ureja javna zbiranja;

7. komunalni odpadki so komunalni odpadki v skladu z zakonom, ki ureja varstvo okolja;

8. kosovni odpadki so komunalni odpadki s številko odpadka 20 03 07, vključno s pohištvo in vzmetnicami, ki zaradi svoje velikosti, oblike ali teže niso primerni za prepuščanje v zabojnikih ali vrečah za druge komunalne odpadke;

9. ločene frakcije komunalnih odpadkov (v nadaljnjem besedilu: ločene frakcije) so nenevarni in nevarni komunalni odpadki, ki se v skladu s to uredbo zbirajo ločeno od mešanih komunalnih odpadkov;

10. ločeno zbiranje komunalnih odpadkov je ločeno zbiranje iz predpisa, ki ureja odpadke;

11. mešani komunalni odpadki so komunalni odpadki s številko odpadka 20 03 01, razen ločenih frakcij, odpadkov s tržnic in odpadkov iz čiščenja cest, blata iz greznic in odpadkov iz čiščenja kanalizacije;

12. nenevarni komunalni odpadki so komunalni odpadki, ki so nenevarni odpadki v skladu s predpisom, ki ureja odpadke;

13. nevarni komunalni odpadki so komunalni odpadki, ki so nevarni odpadki v skladu s predpisom, ki ureja odpadke;

14. oddaja je postopek oddaje odpadka v nadaljnje ravnanje v skladu s predpisom, ki ureja odpadke;

15. odpadki iz čiščenja cest so odpadki s številko odpadka 20 03 03, ki nastajajo pri opravljanju obvezne občinske gospodarske javne službe urejanja in čiščenja javnih površin;

16. odpadki iz čiščenja kanalizacije so odpadki s številko odpadka 20 03 06;

17. odpadki s tržnic so odpadki s številko odpadka 20 03 02, ki nastajajo pri obratovanju tržnic;

18. odpadki z vrto, parkov in pokopališč so odpadki iz podskupine 20 02 s seznama odpadkov;

19. odpadna embalaža je odpadna embalaža iz predpisa, ki ureja ravnanje z embalažo in odpadno embalažo;

20. odpadna električna in elektronska oprema iz gospodinjstev (v nadaljnjem besedilu: OEEO) je OEEO iz gospodinjstev iz predpisa, ki ureja odpadno električno in elektronsko opremo;

21. premična zbiralnica je tovorno vozilo ali začasno urejen in pokrit prostor, opremljen za prepuščanje ločenih frakcij, ki so nevarni komunalni odpadki;

22. prepuščanje je postopek oddaje odpadka v nadaljnje ravnanje v skladu s predpisom, ki ureja odpadke;

23. prevzemno mesto je mesto, na katerem izvajalec javne službe prevzame komunalne odpadke, ki mu jih uporabniki prepustijo po sistemu od vrat do vrat;

24. seznam odpadkov je seznam odpadkov iz priloge Odločbe Komisije z dne 3. maja 2000 o nadomestitvi Odločbe 94/3/ES o oblikovanju seznama odpadkov skladno s členom 1(a) Direktive Sveta 75/442/EGS o odpadkih in Odločbe Sveta 94/904/ES o oblikovanju seznama nevarnih odpadkov skladno s členom 1(4) Direktive Sveta 91/689/EGS o nevarnih odpadkih (UL L št. 226 z dne 6. 9. 2000, str. 3), zadnjič spremenjene s Sklepom Komisije z dne 18. decembra 2014 o spremembi Odločbe Komisije 2000/532/ES o seznamu odpadkov v skladu z Direktivo 2008/98/ES Evropskega parlamenta in Sveta (UL L št. 370 z dne 30. 12. 2014, str. 44);

25. sistem od vrat do vrat je sistem prepuščanja določenih komunalnih odpadkov, pri katerem je prevzemno mesto za prepuščanje teh odpadkov namenjeno določenim znanim uporabnikom;

26. številka odpadka je številka odpadka s seznama odpadkov;

27. uporabnik storitev javne službe zbiranja (v nadaljnjem besedilu: uporabnik) je izvirni povzročitelj;

28. zbiralnica je prostor, na katerem so nameščeni zabojniki za prepuščanje določenih ločenih frakcij;

29. zbirni center je zbirni center v skladu s predpisom, ki ureja odpadke, namenjen za prevzemanje, predhodno sortiranje in predhodno skladiščenje komunalnih odpadkov.

(2) Drugi izrazi, uporabljeni v tej uredbi, imajo enak pomen, kot ga določa predpis, ki ureja odpadke.

II. DEJAVNOST JAVNE SLUŽBE ZBIRANJA IN VRSTE KOMUNALNIH ODPADKOV**3. člen**

(dejavnost in vrste komunalnih odpadkov)

(1) Dejavnost javne službe zbiranja je zbiranje komunalnih odpadkov in njihovo oddajanje v nadaljnje ravnanje z njimi v skladu s hierarhijo ravnanja z odpadki in predpisi, ki urejajo odpadke.

(2) Izvajanje dejavnosti iz prejšnjega odstavka mora biti zagotovljeno za celotno območje občine.

(3) V okviru javne službe zbiranja se zagotavlja zbiranje:

1. ločenih frakcij iz podskupin 15 01 in 20 01 s seznama odpadkov,

2. kosovnih odpadkov,

3. odpadkov z vrtov, parkov in pokopališč,

4. odpadkov s tržnic,

5. odpadkov iz čiščenja cest,

6. mešanih komunalnih odpadkov in

7. izrabljenih gum v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z izrabljenimi gumami.

(4) Ne glede na prejšnji odstavek se v okviru javne službe zbiranja ne zbirajo:

1. odpadna embalaža, ki v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z embalažo in odpadno embalažo, nastaja kot odpadna embalaža, ki ni komunalni odpadke,

2. odpadki iz parkov in parkov od izvornih povzročiteljev, ki so izvorni povzročitelji iz dejavnosti v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadom,

3. biološko razgradljivi kuhinjski odpadki od izvornih povzročiteljev, ki so izvorni povzročitelji kuhinjskih odpadkov iz gostinstva v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadom,

4. odpadna jedilna olja od izvornih povzročiteljev, ki so povzročitelji odpadnih jedilnih olj iz gostinstva v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadnimi jedilnimi olji in mastmi.

4. člen

(obveznost uporabnika iz dejavnosti)

(1) Uporabnik, ki je pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, mora svoje komunalne odpadke prepuščati izvajalcu javne službe v skladu s to uredbo in na način, določen v predpisu občine.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek lahko uporabnik iz prejšnjega odstavka ločene frakcije iz papirja in kartona s številko odpadka 20 01 01 in iz kovin s številko odpadka 20 01 40, ki nastanejo kot komunalni odpadke iz dejavnosti, odda tudi zbiralcu, ki je vpisan v evidenco zbiralcev za zbiranje teh odpadkov, ali izvajalcu obdelave odpadkov, ki ima okoljevarstveno dovoljenje za obdelavo teh odpadkov, ter zagotavlja prevzemanje in nadaljnje ravnanje s temi odpadki v skladu s predpisom, ki ureja odpadke.

(3) Ne glede na prvi odstavek tega člena lahko uporabnik iz prvega odstavka tega člena kosovne odpadke, ki nastanejo kot komunalni odpadke iz dejavnosti, odda tudi izvajalcu obdelave odpadkov, ki ima okoljevarstveno dovoljenje za pripravo za ponovno uporabo teh odpadkov ter zagotavlja prevzemanje in nadaljnje ravnanje s temi odpadki, tako da je prednostno zagotovljena ponovna uporaba.

(4) Ne glede na prvi, drugi in tretji odstavek tega člena mora uporabnik tiste komunalne odpadke, za katere je tako določeno s posebnim predpisom, oddati ali prepustiti na način, kot je določeno v tem posebnem predpisu.

(5) Uporabnik iz prvega odstavka tega člena mora za komunalne odpadke iz drugega in tretjega odstavka tega člena ne glede na letno količino nastalih komunalnih odpadkov voditi evidenco o nastajanju in ravnanju z njimi v skladu s predpisom, ki ureja odpadke.

(6) Uporabnik iz prejšnjega odstavka mora ministrstvu, pristojnemu za varstvo okolja (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), poročati o nastalih odpadkih iz drugega in tretjega odstavka tega člena in ravnanju z njimi v skladu s predpisom, ki ureja odpadke.

5. člen

(obveznost uporabnika, ki je posameznik)

(1) Uporabnik javne službe, ki je posameznik, mora svoje komunalne odpadke prepuščati izvajalcu javne službe v skladu s to uredbo in na način, določen v predpisu občine.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek lahko uporabnik iz prejšnjega odstavka ločene frakcije iz papirja in kartona s številko odpadka 20 01 01 in iz kovin s številko odpadka 20 01 40, ki nastanejo kot njegovi komunalni odpadki, prepušča zbiralcu, ki je vpisan v evidenco zbiralcev za zbiranje teh odpadkov, v njegovem zbirnem centru ali izvajalcu obdelave odpadkov, ki ima okoljevarstveno dovoljenje za obdelavo teh odpadkov, na kraju njihove predelave ter zagotavlja prevzemanje in nadaljnje ravnanje s temi odpadki v skladu s predpisom, ki ureja odpadke.

(3) Ne glede na prvi in drugi odstavek tega člena mora uporabnik, ki je posameznik, tiste komunalne odpadke, za katere je tako določeno s predpisi, ki urejajo posamezne vrste odpadkov, oddati ali prepustiti na način, kot je določeno s takšnimi predpisi.

6. člen

(izjema)

(1) Ne glede na prvi odstavek prejšnjega člena lahko uporabnik prinese odpadno plastično embalažo s številko odpadka 15 01 02 in ločene frakcije komunalnih odpadkov iz papirja in kartona s številko odpadka 20 01 01, ki nastanejo kot njegovi komunalni odpadki, na kraj in v času, ki ju določi vzgojno-varstveni ali izobraževalni zavod, društvo ali nevladna organizacija, če ta odpadke zbira v humanitarne ali vzgojno-izobraževalne namene, zbiranja odpadkov pa ne opravlja poklicno.

(2) Vzgojno-varstveni ali izobraževalni zavod, društvo ali nevladna organizacija lahko odpadke, zbrane na način in pod pogoji iz prejšnjega odstavka, odda neposredno tudi zbiralcu, ki je vpisan v evidenco zbiralcev za zbiranje teh odpadkov, ali izvajalcu obdelave odpadkov, ki ima okoljevarstveno dovoljenje za obdelavo teh odpadkov, ter zagotavlja prevzemanje in nadaljnje ravnanje s temi odpadki v skladu s predpisom, ki ureja odpadke, in predpisom, ki ureja ravnanje z embalažo in odpadno embalažo.

(3) Celoten izkupiček od zbranih odpadkov iz prvega odstavka tega člena mora biti uporabljen za namen, za katerega so se odpadki zbirali.

III. NALOGE, OSKRBOVALNI STANDARDI, TEHNIČNI, VZDRŽEVALNI, ORGANIZACIJSKI IN DRUGI UKREPI TER NORMATIVI

7. člen

(naloge)

(1) Izvajalec javne službe v okviru dejavnosti iz prvega odstavka 3. člena te uredbe zagotavlja:

1. zbiranje komunalnih odpadkov po sistemu od vrat do vrat,

2. zbiranje kosovnih odpadkov v zbiralnih akcijah ali na poziv uporabnika,

3. zbiranje komunalnih odpadkov v zbiralnicah in premičnih zbiralnicah,

4. zbiranje odpadkov v zbirnem centru,

5. predhodno razvrščanje in predhodno skladiščenje zbranih odpadkov v zbirnem centru,

6. izvajanje sortirne analize mešanih komunalnih odpadkov,

7. oddajanje zbranih odpadkov v nadaljnje ravnanje,

8. ozaveščanje in obveščanje uporabnikov.

(2) Izvajalec javne službe prevzema komunalne odpadke, ki jih zbira, brez evidenčnega lista iz predpisa, ki ureja odpadke.

(3) Izvajalec javne službe za vse komunalne odpadke, ki jih zbire, vodi evidenco v skladu s predpisom, ki ureja odpadke.

8. člen

(zbiranje po sistemu od vrat do vrat)

(1) Izvajalec javne službe po sistemu od vrat do vrat zbira:

1. mešane komunalne odpadke,

2. biološke odpadke in

3. odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov.

(2) Zabojniki ali vreče za zbiranje odpadkov po sistemu od vrat do vrat morajo biti označeni tako, da uporabnik javne službe zbiranja nedvoumno ve, kateri odpadki spadajo v posamezni zabojnik ali vrečo.

(3) Izvajalec javne službe mora vse prevzete odpadke iz prvega odstavka tega člena stehitati pred predhodnim skladiščenjem v zbirnem centru ali pred oddajo v nadaljnje ravnanje. Do oddaje v nadaljnje ravnanje mora z njimi ravnati tako, da je mogoča njihova obdelava v skladu s hierarhijo ravnanja z odpadki.

9. člen

(zbiranje mešanih komunalnih odpadkov)

(1) Izvajalec javne službe zbira mešane komunalne odpadke po sistemu od vrat do vrat od vseh izvirnih povzročiteljev teh odpadkov.

(2) Mešani komunalni odpadki se prepuščajo v zabojniku ali vreči na za to določenem prevzemnem mestu in na način, določen v predpisu občine.

(3) Če se mešani komunalni odpadki prepuščajo v zabojniku, izvajalec javne službe vsako prevzemno mesto opremi z zabojnikom za te odpadke, katerega prostornina ne sme biti manjša od 60 litrov.

(4) Izvajalec javne službe prevzema mešane komunalne odpadke tako pogosto, da je skupna razpoložljiva prostornina zabojnikov za mešane komunalne odpadke na posameznem območju ob prevzemu teh odpadkov zapolnjena vsaj 90-odstno, vendar vsaj enkrat mesečno.

(5) Ne glede na prejšnji odstavek lahko izvajalec javne službe pri uporabniku, ki je izvirni povzročitelj teh odpadkov iz dejavnosti, prevzema mešane komunalne odpadke pogosteje, če se tako dogovorita.

(6) Izvajalec javne službe mora zamenjati obstoječi zabojnik za mešane komunalne odpadke, če prostornina zabojnika ne ustreza potrebam uporabnika ali če je zabojnik tako močno poškodovan, uničen ali izrabljen, da lahko prepuščanje teh odpadkov povzroči tveganje za okolje ali zdravje ljudi.

10. člen

(zbiranje bioloških odpadkov)

(1) Izvajalec javne službe zbira biološke odpadke po sistemu od vrat do vrat od izvirnih povzročiteljev teh odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadkom.

(2) Biološki odpadki se prepuščajo v vodotesnem zabojniku na za to določenem prevzemnem mestu in na način, določen v predpisu občine.

(3) Izvajalec javne službe vsako prevzemno mesto opremi z zabojnikom za te odpadke, katerega prostornina ne sme biti manjša od 80 litrov.

(4) Izvajalec javne službe prevzema biološke odpadke od aprila do septembra vsaj enkrat tedensko, od oktobra do marca pa vsaj enkrat na 14 dni.

(5) Ne glede na prejšnji odstavek lahko izvajalec javne službe od oktobra do marca na območju, kjer uporabniki javne službe večinoma hišno kompostirajo kuhinjske odpadke in zeleni vrtni odpad v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadkom, prevzema biološke odpadke vsaj enkrat na tri tedne.

(6) Izvajalec javne službe mora zamenjati obstoječi zabojnik za biološke odpadke, če prostornina zabojnika ne ustreza potrebam uporabnika ali če je zabojnik tako močno poškodovan, uničen ali izrabljen, da lahko prepuščanje teh odpadkov povzroči tveganje za okolje ali zdravje ljudi.

11. člen

(zbiranje odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov)

(1) Izvajalec javne službe zbira odpadno embalažo, ki je komunalni odpad, iz plastike, kovin in sestavljenih materialov

po sistemu od vrat do vrat kot odpadno mešano embalažo s številko odpadka 15 01 06 od vseh izvirnih povzročiteljev teh odpadkov, razen od tistih, pri katerih ti odpadki nastajajo kot komunalni odpadki iz trgovine, industrije, obrti ali storitvenih dejavnosti, in ki te odpadke oddajajo družbi za ravnanje z odpadno embalažo v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z embalažo in odpadno embalažo.

(2) Ne glede na določbo 1. točke četrtega odstavka 3. člena te uredbe izvajalec javne službe zbira odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov, ki ni komunalni odpad, ki nastaja pri opravljanju trgovinske ali storitvene dejavnosti, od tistih izvirnih povzročiteljev teh odpadkov, s katerimi se dogovori o takem načinu zbiranja.

(3) Odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov se skupaj prepušča v zabojniku ali vreči na za to določenem prevzemnem mestu in na način, določen v predpisu občine.

(4) Če se odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov prepušča v zabojniku, izvajalec javne službe vsako prevzemno mesto opremi z zabojnikom za te odpadke, katerega prostornina ne sme biti manjša od 120 litrov.

(5) Izvajalec javne službe prevzema odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov vsaj enkrat mesečno.

(6) Ne glede na prejšnji odstavek lahko izvajalec javne službe pri uporabniku, ki je izvirni povzročitelj in opravlja trgovinsko ali storitveno dejavnost, prevzema odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov pogosteje, če se tako dogovorita.

(7) Izvajalec javne službe mora zamenjati obstoječi zabojnik za odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov, če prostornina zabojnika ne ustreza potrebam uporabnika ali če je zabojnik tako močno poškodovan, uničen ali izrabljen, da lahko prepuščanje teh odpadkov povzroči tveganje za okolje ali zdravje ljudi.

(8) Ne glede na prvi odstavek tega člena lahko izvajalec javne službe zbira odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov v zbiralnici, če gre za naselje, ki ima manj kot 300 prebivalcev.

(9) Določbe tretjega do sedmega odstavka tega člena se ne uporabljajo za izvajalca javne službe iz prejšnjega odstavka.

12. člen

(zbiralnice)

(1) Izvajalec javne službe v zbiralnici zbira:

1. odpadni papir in karton,

2. odpadno embalažo iz papirja in kartona,

3. odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadno mešano embalažo s številko odpadka 15 01 06 ter

4. odpadno embalažo iz stekla.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek izvajalcu javne službe v zbiralnici ni treba zagotoviti ločenega zbiranja za odpadke iz prejšnjega odstavka, kadar jih zbira po sistemu od vrat do vrat.

(3) Zbiralnica je namenjena za prepuščanje odpadkov vsem izvirnim povzročiteljem komunalnih odpadkov.

(4) Ne glede na določbo 1. točke četrtega odstavka 3. člena te uredbe je zbiralnica namenjena tudi za prepuščanje odpadne embalaže, ki ni komunalni odpad, ki nastaja pri opravljanju trgovinske ali storitvene dejavnosti, tistim izvirnim povzročiteljem teh odpadkov, ki se o tem dogovorijo z izvajalcem javne službe.

(5) V občini mora biti ustrezno število zbiralnic, tako da je posamezna zbiralnica urejena za največ 500 prebivalcev.

(6) Zbiralnice morajo biti praviloma urejene v stanovanjskih območjih, večjih trgovinah ali trgovskih centrih, zdravstvenih domovih, bolnišnicah, šolah, vrtcih in drugih ustanovah.

(7) Ne glede na prejšnji odstavek mora biti v mestih in soseskah z več večstanovanjskimi objekti zbiralnica urejena na vsaj 400 prebivalcev, če se na zbiralnici prepuščajo odpadni papir, karton, odpadna embalaža iz papirja in kartona ter odpadna embalaža iz stekla. Zbiralnica mora biti urejena

na vsakih 300 prebivalcev, če je opremljena tudi z zabojnikom za prepuščanje odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov.

13. člen

(ureditev zbiralnice)

(1) Zbiralnica mora biti postavljena tako, da zabojniki stojijo na utrjeni ali tlakovani površini, in je opremljena z:

1. zabojnikom za prepuščanje odpadnega papirja, kartona in odpadne embalaže iz papirja in kartona,
2. zabojnikom za prepuščanje odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov ter
3. zabojnikom za prepuščanje odpadne embalaže iz stekla.

(2) Zbiralnica mora biti urejena in vzdrževana tako, da:

1. izvirni povzročitelj lahko prepusti odpadke iz prejšnjega odstavka na preprost način in brez dodatnega ravnanja z njimi, ki bi lahko pomenilo nevarnost za človekovo zdravje,
2. se zaradi prepuščanja odpadkov z njimi ne onesnažujeta zbiralnica in njena okolica ter ni čezmerne obremenjevanja s hrupom in neprijetnimi vonjavami.

(3) Zabojniki iz prvega odstavka tega člena morajo biti označeni z navedbo vrst odpadkov, katerim so namenjeni.

(4) Izvajalec javne službe prazni zabojnika iz 1. in 2. točke prvega odstavka tega člena vsaj enkrat na 14 dni, zabojnik iz 3. točke prvega odstavka tega člena pa vsaj enkrat mesečno, na podlagi obvestila o posameznem polno naloženem zabojniku iz prvega odstavka tega člena pa tudi pogosteje.

(5) Izvajalec javne službe mora vse prevzete odpadke iz prvega odstavka tega člena stehtati pred predhodnim skladiščenjem v zbirnem centru ali pred oddajo teh odpadkov v nadaljnje ravnanje. Do oddaje v nadaljnje ravnanje mora z njimi ravnati tako, da je mogoča njihova obdelava v skladu s hierarhijo ravnanja z odpadki.

14. člen

(premična zbiralnica)

(1) Izvajalec javne službe v premični zbiralnici zbira:

1. nevarne komunalne odpadke iz priloge 1, ki je sestavni del te uredbe,
2. nenevarne komunalne odpadke iz priloge 1 te uredbe in
3. zelo majhno OEEO v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadno električno in elektronsko opremo.

(2) Premična zbiralnica je namenjena vsem izvirnim povzročiteljem komunalnih odpadkov.

(3) Izvajalec javne službe mora v naselju, ki ima 500 prebivalcev ali več, zagotoviti prevzemanje odpadkov iz prvega odstavka tega člena najmanj enkrat letno. Če je gostota poselitve v takem naselju hkrati večja od 500 prebivalcev na km², pa najmanj dvakrat v koledarskem letu.

(4) Izvajalec javne službe mora najmanj sedem dni pred ločenim zbiranjem odpadkov v premični zbiralnici na svoji spletni strani objaviti obvestilo o kraju in času prevzema odpadkov, izvirnim povzročiteljem iz gospodinjstev pa o tem poslati pisno obvestilo. Obvestilo mora vsebovati tudi vrste in opis odpadkov, ki jih uporabniki lahko prepustijo, in navodila za njihovo prepuščanje.

(5) Prevzem odpadkov v premični zbiralnici mora na posameznem kraju trajati vsaj 60 minut, pri čemer se število krajev prevzemanja določi tako, da je prepuščanje odpadkov omogočeno vsem izvirnim povzročiteljem teh odpadkov na območju občine.

15. člen

(ureditev premične zbiralnice)

(1) Premična zbiralnica mora biti opremljena z zabojniki, posodami ali vrečami za ločeno zbiranje komunalnih odpadkov iz prvega odstavka prejšnjega člena, zabojniki, posode ali vreče pa morajo biti označene s številkami odpadkov.

(2) Premična zbiralnica mora biti opremljena v skladu s predpisi, ki urejajo prevoz nevarnega blaga.

(3) Premična zbiralnica mora biti urejena in vzdrževana tako, da:

1. je onemogočen dostop nepooblaščenim osebam do vsebine zabojnikov in

2. se zaradi prepuščanja odpadkov z njimi ne onesnažujeta premična zbiralnica in njena okolica ter ni čezmerne obremenjevanja s hrupom in neprijetnimi vonjavami.

(4) V premični zbiralnici mora odpadke od uporabnikov prevzemati oseba, ki je usposobljena po programu izobraževanja o nevarnih lastnostih odpadkov in ravnanju z nevarnimi odpadki iz predpisa, ki ureja odpadke.

(5) Izvajalec javne službe mora vse prevzete odpadke iz prvega odstavka prejšnjega člena stehtati pred predhodnim skladiščenjem v zbirnem centru ali pred oddajo teh odpadkov v nadaljnje ravnanje. Do oddaje v nadaljnje ravnanje mora z njimi ravnati tako, da je mogoča njihova obdelava v skladu s hierarhijo ravnanja z odpadki.

16. člen

(zbiranje kosovnih odpadkov)

(1) Izvajalec javne službe mora v vsakem naselju kosovne odpadke prevzeti najmanj dvakrat v koledarskem letu z zbirno akcijo na za to določenih prevzemnih mestih ali najmanj enkrat v koledarskem letu od uporabnika na njegov poziv.

(2) Zbiranje kosovnih odpadkov je namenjeno vsem izvirnim povzročiteljem teh odpadkov.

(3) Izvajalec javne službe mora v primeru zbirne akcije iz prvega odstavka tega člena najmanj 14 dni pred zbiranjem kosovnih odpadkov na svoji spletni strani objaviti obvestilo o kraju in času prevzema odpadkov, izvirnim povzročiteljem iz gospodinjstev pa o tem poslati pisno obvestilo. Obvestilo mora vsebovati tudi vrste in opis kosovnih odpadkov, ki jih lahko uporabniki prepustijo kot kosovne odpadke, in navodila za njihovo prepuščanje.

(4) Za izvajalca javne službe, ki kosovne odpadke zbira na poziv uporabnika, se smiselno uporabljajo določbe prejšnjega odstavka.

17. člen

(javne prireditve)

(1) Izvajalec javne službe mora za čas trajanja javne prireditve na prostem, na kateri se pričakuje več kot 1.000 udeležencev, na kraju prireditve zagotoviti zabojnike za vsaj:

1. odpadni papir in karton, vključno z odpadno embalažo iz papirja in kartona,
2. odpadno embalažo iz stekla,
3. odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov,
4. mešane komunalne odpadke ter
5. biološke odpadke.

(2) Stroške ravnanja z odpadki, nastalimi na javni prireditvi, vključno z najemom, postavitvijo in uporabo zabojnikov ali vreč iz prejšnjega odstavka, nosi organizator.

(3) Izvajalec javne službe prevzame odpadke iz prvega odstavka tega člena na mestu javne prireditve.

(4) Ne glede na 5. točko prvega odstavka tega člena mora ponudnik obrokov na javni prireditvi za svoje biološke razgradljive kuhinjske odpadke, ki tam nastanejo, kot povzročitelj odpadkov iz gostinstva zagotoviti ravnanje v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadom.

18. člen

(zbirni center)

(1) Izvajalec javne službe v zbirnem centru zbira:

1. nevarne komunalne odpadke iz priloge 2, ki je sestavni del te uredbe,

2. nenevarne komunalne odpadke iz priloge 2 te uredbe,
3. OEEO v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadno električno in elektronsko opremo,

4. kosovne odpadke in

5. izrabljene gume v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z izrabljenimi gumami.

(2) Zbirni center je namenjen za prepuščanje odpadkov vsem izvirnim povzročiteljem komunalnih odpadkov.

(3) Ne glede na določbo 1. točke četrtega odstavka 3. člena te uredbe je zbirni center namenjen tudi za prepuščanje odpadne embalaže, ki ni komunalni odpadke, ki nastaja pri opravljanju trgovinske ali storitvene dejavnosti, tistim izvirnim povzročiteljem teh odpadkov, ki se o tem dogovorijo z izvajalcem javne službe.

(4) Na območju vsake občine mora biti za izvajanje javne službe zbiranja en zbirni center.

(5) Ne glede na določbe prejšnjega odstavka zbirnega centra ni treba urediti na območju občine, ki ima manj kot 3.000 prebivalcev ali če je v okviru javne službe zbiranja zagotovljeno, da lahko izvirni povzročitelji komunalnih odpadkov prepuščajo odpadke iz prvega odstavka tega člena v zbirnem centru na območju druge občine ter

1. javno službo zbiranja v obeh občinah izvaja isti izvajalec javne službe in

2. se občini dogovorita o skupni uporabi tega zbirnega centra ali je ta zbirni center skupna infrastruktura lokalnega pomena obeh občin.

(6) Ne glede na določbe tretjega in četrtega odstavka tega člena je treba za vsako naselje z več kot 20.000 prebivalci urediti en zbirni center, za naselje z več kot 100.000 prebivalci pa enega na vsakih 80.000 prebivalcev.

(7) Izvajalec javne službe mora odpadke iz prvega odstavka tega člena v zbirnem centru prevzemati najmanj 30 ur na teden, od tega najmanj 10 ur po 15. uri in najmanj dve soboti na mesec po štiri ure.

19. člen

(ureditev zbirnega centra)

(1) Zbirni center mora biti kot infrastruktura lokalnega pomena v skladu z zakonom, ki ureja varstvo okolja, vpisan v kataster gospodarske infrastrukture v skladu s predpisi o urejanju prostora.

(2) Zbirni center upravlja izvajalec javne službe.

(3) Zbirni center mora biti načrtovan, zgrajen, urejen in opremljen v skladu z zahtevami iz priloge 3, ki je sestavni del te uredbe, za:

1. prevzem odpadkov iz prvega odstavka prejšnjega člena,

2. prevzem odpadkov, ki jih izvajalec javne službe zbiranja zbere po sistemu od vrat do vrat, v zbiralnicah in s premično zbiralnico in jih ne odda neposredno v nadaljnje ravnanje,

3. tehtanje prevzetih, predhodno skladiščenih in oddanih odpadkov ter

4. predhodno razvrščanje in predhodno skladiščenje prevzetih odpadkov.

(4) Ne glede na prejšnji odstavek zbirnega centra ni treba urediti in opremiti za tehtanje prevzetih, predhodno skladiščenih in oddanih odpadkov, če izvajalec javne službe zagotovi tehtanje odpadkov iz sedmega odstavka tega člena v drugem zbirnem centru, ki ga kot izvajalec javne službe upravlja na geografsko zaokroženem območju, ali pred oddajo odpadkov v nadaljnje ravnanje.

(5) Zbirni center mora biti urejen in vzdrževan tako, da:

1. uporabnik lahko prepusti odpadke na preprost način in brez dodatnega ravnanja z njimi, ki bi lahko pomenilo nevarnost za človekovo zdravje in

2. se zaradi prepuščanja odpadkov z njimi ne onesnažuje okolje v zbirnem centru ali njegovi okolici ter ni čezmernega obremenjevanja s hrupom in neprijetnimi vonjavami.

(6) V zbirnem centru mora nevarne komunalne in kosovne odpadke od uporabnikov prevzemati oseba, ki je usposobljena po programu izobraževanja o nevarnih lastnostih odpadkov in ravnanju z nevarnimi odpadki iz predpisa, ki ureja odpadke.

(7) Izvajalec javne službe mora stehitati vse odpadke, ki jih prevzame v zbirnem centru, in vse odpadke, ki jih odda v nadaljnje ravnanje. Do oddaje v nadaljnje ravnanje mora z njimi ravnati tako, da je mogoča njihova obdelava v skladu s hierarhijo ravnanja z odpadki.

(8) Izvajalec javne službe mora v zbirnem centru omogočiti izvajalcu priprave za ponovno uporabo, da vsaj iz prevzete odpadnega tekstila, oblačil in kosovnih odpadkov izloči odpadke, primerne za pripravo za ponovno uporabo, in mu jih oddati.

(9) Kosovne odpadke, ki jih odda v pripravo za ponovno uporabo, odda kot odpadke s številko odpadka 20 03 07.

20. člen

(vozila za prevoz odpadkov)

(1) Izvajalec javne službe mora odpadke prevažati s tako opremljenimi vozili, da nakladanje in razkladanje odpadkov ne povzročata prašenja ter da ni čezmernega obremenjevanja s hrupom in neprijetnimi vonjavami. Med prevozom se odpadki ne smejo raztresati in omogočeno mora biti nadaljnje ravnanje z njimi v skladu z 22. členom te uredbe.

(2) Izvajalec javne službe mora zagotavljati čiščenje in vzdrževanje vozil, s katerimi se prevažajo odpadki, in zabojnikov za zbiranje odpadkov, tako da ni ogroženo človekovo zdravje in da ni škodljivih vplivov na okolje.

21. člen

(sortirna analiza)

(1) Izvajalec javne službe mora pred oddajo mešanih komunalnih odpadkov v obdelavo zagotoviti sortirno analizo teh odpadkov, s katero ugotovi njihovo sestavo.

(2) Sortirno analizo in vzorčenje odpadkov za analizo izvede oseba s pridobljeno akreditacijo za vzorčenje odpadkov v skladu s standardom SIST EN ISO/IEC 17025.

(3) V okviru sortirne analize se v skladu s prilogo 4, ki je sestavni del te uredbe, izvedejo naslednji postopki:

1. naključni odvzem in priprava določenega števila vzorcev mešanih komunalnih odpadkov,

2. analiza sestave mešanih komunalnih odpadkov s sortiranjem in tehtanjem frakcij iz vzorca,

3. ocena najbolj verjetne sestave mešanih komunalnih odpadkov in

4. izdelava poročila o sortirni analizi.

(4) Poročilo o sortirni analizi mora biti izdelano v elektronski ali pisni obliki na obrazcu iz priloge 5, ki je sestavni del te uredbe.

(5) Izvajalec javne službe mora najpozneje do 31. marca tekočega leta ministrstvu predložiti poročilo o sortirni analizi, opravljeni v preteklem koledarskem letu.

(6) Izvajalec javne službe mora poročilo o sortirni analizi hraniti najmanj pet let.

(7) Izvajalec javne službe, ki to službo opravlja za več občin, izvede sortirno analizo iz tretjega odstavka tega člena za vsako občino posebej.

22. člen

(oddajanje odpadkov v nadaljnje ravnanje)

Izvajalec javne službe mora zbrane odpadke oddati v nadaljnje ravnanje tako, da je za:

1. odpadke, primerne za recikliranje, zagotovljeno recikliranje,

2. odpadno embalažo, odpadne baterije in akumulatorje, OEEO in druge odpadke, za katere velja razširjena odgovornost proizvajalca v skladu z zakonom, ki ureja varstvo okolja, zagotovljeno ravnanje v skladu s predpisi, ki urejajo te odpadke,

3. gorljive odpadke, ki niso primerni za recikliranje, zagotovljena predelava v trdno gorivo v skladu s predpisom, ki ureja predelavo nenevarnih odpadkov v trdno gorivo in njegovo uporabo, ali sežig ali sosežig v skladu s predpisom, ki ureja sežigalnice odpadkov in naprave za sosežig odpadkov,

4. nevarne odpadke zagotovljena obdelava, kot je za posamezne nevarne odpadke določeno v predpisih, ki urejajo odpadke,

5. mešane komunalne odpadke zagotovljena obdelava v okviru obvezne občinske gospodarske javne službe obdelave mešanih komunalnih odpadkov.

23. člen

(obveščanje uporabnikov)

(1) Izvajalec javne službe mora uporabnike obveščati o pravilnem ločevanju odpadkov in nujnosti ločevanja odpadkov na izvoru. Oblike obveščanja so naslednje:

1. navodila za ločevanje odpadkov z brošurami in na spletni strani izvajalca javne službe,

2. obvestila in navodila o načinih prepuščanja odpadkov, lahko tudi s praktičnimi prikazi pri uporabnikih,

3. ozaveščevalne aktivnosti v šolah in vrtcih.

(2) Izvajalec javne službe mora uporabnike na svojih spletnih straneh in najmanj enkrat letno na krajevno običajen način obveščati o:

1. lokacijah zbirnih centrov in terminih, v katerih je mogoče prepuščati odpadke,

2. vrstah odpadkov, ki se prepuščajo po sistemu od vrat do vrat, v zbiralnicah, premičnih zbiralnicah in zbirnih centrih,

3. vrstah odpadkov, ki se prepuščajo kot kosovni odpadki,

4. prepuščanju OEEO v skladu s predpisom, ki ureja odpadno električno in elektronsko opremo,

5. prevzemanju odpadkov s premično zbiralnico,

6. drugih pogojih za prevzem komunalnih odpadkov.

(3) Izvajalec javne službe mora z informacijami na svojih spletnih straneh uporabnike seznanjati z:

1. ločenim zbiranjem odpadkov v skladu s to uredbo, zlasti o ciljih, prednostih in koristih takega načina zbiranja,

2. hrambo nevarnih in nenevarnih frakcij na način, da ne predstavljajo nevarnosti za zdravje ljudi ali okolje, pred njihovim prepuščanjem,

3. pravilnim prepuščanjem odpadkov v zbiralnicah, premični zbiralnici in zbirnem centru,

4. načinom prepuščanja tistih odpadkov, za katere je zbiranje s posebnim predpisom urejeno na poseben način, in

5. tem, da se nenevarni komunalni odpadki, ki so onesnaženi z nevarnimi odpadki ali snovmi, prepuščajo kot nevarni komunalni odpadki.

IV. NADZOR

24. člen

(inšpekcijski nadzor)

Nadzor nad izvajanjem določb te uredbe, ki se nanašajo na obveznosti izvajalca javne službe in uporabnika iz dejavnosti, opravlja inšpekcija, pristojna za varstvo okolja

V. KAZENSKI DOLOČBI

25. člen

(prekrški uporabnika)

(1) Z globo od 3.000 do 10.000 eurov se za prekršek kaznuje pravna oseba, ki je v skladu s to uredbo izvirni povzročitelj iz dejavnosti, če:

1. ne vodi evidence v skladu s petim odstavkom 4. člena te uredbe,

2. ne poroča ministrstvu v skladu s šestim odstavkom 4. člena te uredbe.

(2) Z globo od 2.000 do 7.000 eurov se za prekršek iz prejšnjega odstavka kaznuje samostojni podjetnik posameznik oziroma posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki je v skladu s to uredbo izvirni povzročitelj iz dejavnosti.

(3) Z globo od 1.000 do 2.000 eurov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe oziroma odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika oziroma posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost.

26. člen

(prekrški izvajalca javne službe)

(1) Z globo od 3.000 do 10.000 eurov se kaznuje za prekršek pravna oseba, ki je v skladu s to uredbo izvajalec javne službe, če:

1. zabojnikov ali vreč za zbiranje odpadkov po sistemu od vrat do vrat ne označi v skladu z drugim odstavkom 8. člena te uredbe,

2. ne stehta vseh prevzetih odpadkov v skladu s tretjim odstavkom 8. člena te uredbe,

3. ne zbira mešanih komunalnih odpadkov od sistema od vrat do vrat v skladu s prvim odstavkom 9. člena te uredbe,

4. ne opremi vsakega prevzemnega mesta v skladu s tretjim odstavkom 9. člena te uredbe,

5. ne prevzema odpadkov v skladu s četrtem odstavkom 9. člena te uredbe,

6. ne zbira bioloških odpadkov v skladu s prvim odstavkom 10. člena te uredbe,

7. ne opremi vsakega prevzemnega mesta v skladu s tretjim odstavkom 10. člena te uredbe,

8. ne prevzema bioloških odpadkov v skladu s četrtem odstavkom 10. člena te uredbe,

9. ne zbira odpadne embalaže v skladu s prvim ali osmim odstavkom 11. člena te uredbe,

10. ne opremi vsakega prevzemnega mesta v skladu s četrtem odstavkom 11. člena te uredbe,

11. ne prevzema odpadne embalaže v skladu s petim odstavkom 11. člena te uredbe,

12. ne zbira odpadkov v zbiralnici v skladu s prvim odstavkom 12. člena te uredbe,

13. ne prazni zabojnikov v skladu s četrtem odstavkom 13. člena te uredbe,

14. ne tehta ali ravna v skladu s petim odstavkom 13. člena te uredbe,

15. ne zbira odpadkov v skladu s prvim odstavkom 14. člena te uredbe,

16. ne zagotovi prevzemanja odpadkov v skladu s tretjim odstavkom 14. člena te uredbe,

17. ne objavi obvestila na svoji spletni strani oziroma ne pošlje pisnega obvestila v skladu s četrtem odstavkom 14. člena te uredbe,

18. ne prevzema odpadkov v premični zbiralnici v skladu s petim odstavkom 14. člena te uredbe,

19. odpadkov ne prevzema za to usposobljena oseba v skladu s četrtem odstavkom 15. člena te uredbe,

20. ne stehta vseh prevzetih odpadkov v skladu s petim odstavkom 15. člena te uredbe,

21. ne prevzema kosovnih odpadkov v skladu s prvim odstavkom 16. člena te uredbe,

22. ne objavi obvestila na svoji spletni strani oziroma ne pošlje pisnega obvestila v skladu s tretjim odstavkom 16. člena te uredbe,

23. na kraju javne prireditve ne zagotovi zabojnikov v skladu s prvim odstavkom 17. člena,

24. ne zbira odpadkov v zbirnem centru v skladu s prvim odstavkom 18. člena,

25. ne prevzema odpadkov v zbirnem centru v skladu s sedmim odstavkom 18. člena,

26. odpadkov ne prevzema za to usposobljena oseba v skladu s šestim odstavkom 19. člena te uredbe,

27. ne tehta prevzetih odpadkov v zbirnem centru v skladu s sedmim odstavkom 19. členom te uredbe,

28. ne omogoči izvajalcu priprave za ponovno uporabo, da izloči odpadke, ki so primerni za pripravo za ponovno uporabo, v skladu z osmim odstavkom 19. člena te uredbe,

29. ne odda odpadkov v skladu z devetim odstavkom 19. člena te uredbe,

30. ne prevaža odpadkov in ne vzdržuje vozil v skladu z 20. členom te uredbe,

31. ne zagotovi sortirne analize v skladu s prvim in drugim odstavkom 21. člena,

32. ne predloži poročila o sortirni analizi v skladu s petim odstavkom 21. člena te uredbe,

33. ne hrani poročila v skladu s šestim odstavkom 21. člena te uredbe,

34. ne odda zbranih odpadkov v nadaljnjo obdelavo v skladu z 22. členom te uredbe,

35. ne obvešča uporabnikov v skladu s 23. členom te uredbe.

(2) Z globo od 2.000 do 7.000 eurov se za prekršek iz prejšnjega odstavka kaznuje samostojni podjetnik posameznik oziroma posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki je v skladu s to uredbo izvajalec javne službe zbiranja.

(3) Z globo od 1.000 do 2.000 eurov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe oziroma odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika oziroma posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost.

VI. PREHODNE IN KONČNI DOLOČBI

27. člen

(obveznosti izvajalcev javne službe zbiranja)

(1) Izvajalec javne službe, ki na dan uveljavitve te uredbe izvaja javno službo, mora izvajanje javne službe zbiranja prilagoditi določbam te uredbe najpozneje v dveh letih od uveljavitve te uredbe.

(2) Izvajalec javne službe izvedbo sortirne analize prvič zagotovi za leto 2019.

28. člen

(obstoječi zbirni centri)

Ne glede na tretji odstavek 19. člena te uredbe za zbirni center, ki obratuje na dan uveljavitve te uredbe, ne veljajo zahteve iz 1. in 2. točke iz priloge 3 te uredbe.

29. člen

(obveznost uporabnika)

(1) Uporabnik, ki je pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, mora evidenco o nastajanju in ravnanju odpadkov iz petega odstavka 4. člena te uredbe voditi od 1. januarja 2018.

(2) Uporabnik, ki je pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, mora ministrstvu o nastalih odpadkih v skladu s šestim odstavkom 4. člena te uredbe prvič poročati za leto 2018.

30. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve te uredbe preneha veljati Odredba o ravnanju z ločeno zbranimi frakcijami pri opravljanju javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki (Uradni list RS, št. 21/01 in 41/04 – ZVO-1).

31. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 00719-22/2017

Ljubljana, dne 29. junija 2017

EVA 2016-2550-0125

Vlada Republike Slovenije

Boris Koprivnikar l.r.
Podpredsednik

Priloga 1
KOMUNALNI ODPADKI, KI SE ZBIRAJO V PREMIČNI ZBIRALNICI

Tabela 1: Nevarni komunalni odpadki iz 1. točke prvega odstavka 14. člena te uredbe

	Opis odpadka	Dopolnilo k opisu odpadkov, nekateri primeri
15 01 10*	Embalaža, ki vsebuje ostanke nevarnih snovi ali je onesnažena z nevarnimi snovmi.	
15 01 11*	Kovinska embalaža, ki vsebuje nevaren trden porozen oklop (npr. iz azbesta), vključno s praznimi tlačnimi posodami.	
20 01 13*	Topila	Sem spada tudi bencin.
20 01 14*	Kislina	
20 01 15*	Alkalije	
20 01 17*	Fotokemikalije	
20 01 19*	Pesticidi	Sem spadajo tudi odpadna fitofarmacevtska sredstva, ki vsebujejo nevarne snovi.
20 01 26*	Olja in maščobe, ki niso navedeni pod 20 01 25.	Sem spadajo tudi odpadna olja iz predpisa, ki ureja odpadna olja.
20 01 27*	Barve, tiskarske barve, lepila in smole, ki vsebujejo nevarne snovi.	Sem spadajo tudi kartuše iz tiskalnikov.

20 01 29*	Čistila (detergenti), ki vsebujejo nevarne snovi.	
20 01 31*	Citotoksična in citostatična zdravila	
20 01 33*	Baterije in akumulatorji, ki so navedeni pod 16 06 01, 16 06 02 ali 16 06 03 ter nesortirane baterije in akumulatorji, ki vsebujejo te baterije in akumulatorje.	Sem spadajo: – prenosne svinčeve in nikelj-kadmijeve baterije ter baterije, ki vsebujejo živo srebro, – svinčevi avtomobilski akumulatorji.

Tabela 2: Nenevarni odpadki iz 2. točke prvega odstavka 14. člena te uredbe

	Opis odpadka	Dopolnilo k opisu odpadkov, nekateri primeri
20 01 25	Jedilno olje in maščobe.	
20 01 28	Barve, tiskarske barve, lepila in smole, ki ne vsebujejo nevarnih snovi.	
20 01 30	Čistila, ki ne vsebujejo nevarnih snovi.	
20 01 32	Zdravila	
20 01 34	Baterije in akumulatorji	Sem spadajo: – prenosne alkalne baterije (razen baterij, ki vsebujejo živo srebro), – druge prenosne baterije, ki ne vsebujejo nevarnih snovi.

Priloga 2
KOMUNALNI ODPADKI, KI SE ZBIRAJO V ZBIRNEM CENTRU

Tabela 1: Nevarni komunalni odpadki iz 1. točke prvega odstavka 18. člena te uredbe

Številka odpadka	Opis odpadka	Dopolnilo k opisu odpadkov, nekateri primeri
15 01 10*	Embalaža, ki vsebuje ostanke nevarnih snovi ali je onesnažena z nevarnimi snovmi.	
15 01 11*	Kovinska embalaža, ki vsebuje nevaren trden porozen oklop (npr. iz azbesta), vključno s praznimi tlačnimi posodami.	
20 01 13*	Topila	Sem spada tudi bencin.
20 01 14*	Kisline	
20 01 15*	Alkalije	
20 01 17*	Fotokemikalije	
20 01 19*	Pesticidi	Sem spadajo tudi odpadna fitofarmacevtska sredstva, ki vsebujejo nevarne snovi.
20 01 26*	Olja in maščobe, ki niso navedeni pod 20 01 25.	Sem spadajo tudi odpadna olja iz predpisa, ki ureja odpadna olja.
20 01 27*	Barve, tiskarske barve, lepila in smole, ki vsebujejo nevarne snovi.	Sem spadajo tudi kartuše iz tiskalnikov.
20 01 29*	Čistila (detergenti), ki vsebujejo nevarne snovi.	
20 01 31*	Citotoksična in citostatična zdravila.	
20 01 33*	Baterije in akumulatorji, ki so navedeni pod 16 06 01, 16 06 02 ali 16 06 03 ter nesortirane baterije in akumulatorji, ki vsebujejo te baterije in akumulatorje.	Sem spadajo: – prenosne svinčeve in nikelj-kadmijeve baterije ter baterije, ki vsebujejo živo srebro, – svinčevi avtomobilski akumulatorji.
20 01 37*	Les, ki vsebuje nevarne snovi.	Sem spadajo tudi leseni deli kosovnih odpadkov (po razstavljanju).

Tabela 2: Nenevarni komunalni odpadki iz 2. točke prvega odstavka 18. člena te uredbe

Številka odpadka	Opis odpadka	Dopolnilo k opisu odpadkov, nekateri primeri
15 01 01	Papirna in kartonska embalaža	
15 01 02	Plastična embalaža	Sem spada tudi biorazgradljiva plastična embalaža.
15 01 03	Lesena embalaža	
15 01 04	Kovinska embalaža	
15 01 05	Sestavljena (kompozitna) embalaža	
15 01 06	Mešana embalaža	Plastična kovinska in sestavljena embalaža. Sem spada tudi embalaža odpadnih nagrobnih sveč.
15 01 07	Steklena embalaža	
15 01 09	Embalaža iz tekstila	
20 01 01	Papir in karton	Sem spadajo tudi deli kosovnih odpadkov, ki so pretežno iz papirja in kartona (po razstavljanju).
20 01 02	Steklo	
20 01 10	Oblačila	
20 01 11	Tekstil	Sem spadajo tudi oblazinjeni deli kosovnih odpadkov (po razstavljanju).
20 01 25	Jedilno olje in maščobe	
20 01 28	Barve, tiskarske barve, lepila in smole, ki niso navedeni pod 20 01 27.	
20 01 30	Čistila, ki niso navedena pod 20 01 29.	
20 01 32	Zdravila, ki niso navedena pod 20 01 31.	

Številka odpadka	Opis odpadka	Dopolnilo k opisu odpadkov, nekateri primeri
20 01 34	Baterije in akumulatorji, ki niso navedeni pod 20 01 33.	Sem spadajo: – prenosne alkalne baterije (razen baterij, ki vsebujejo živo srebro), – druge prenosne baterije, ki ne vsebujejo nevarnih snovi.
20 01 38	Les, ki ni naveden pod 20 01 37.	Sem spadajo tudi leseni deli kosovnih odpadkov (po razstavljanju).
20 01 39	Plastika	Sem spada: – gospodinjska plastika, – plastične igrače, ki niso OEEO, – nosilci podatkov (npr. AV kasete, CD, DVD, diskete), – deli kosovnih odpadkov, ki so pretežno iz plastike (po razstavljanju).
20 01 40	Kovine	Sem spadajo: – železne kovine, – barvne kovine, – zlitine, – odpadki, ki so pretežno iz kovin, – deli kosovnih odpadkov, ki so pretežno iz kovin (po razstavljanju), – injekcijske igle iz osebne uporabe. Sem ne spada OEEO.
20 01 41	Odpadki iz čiščenja dimnikov	
20 02 01	Biorazgradljivi odpadki	Sem spadajo: – zeleni vrtni odpad, – zeleni odpad iz parkov, – zeleni odpad s pokopališč.
20 02 02	Zemlja in kamenje	Sem spadata zemlja in kamenje z vrtov, parkov in pokopališč.
20 02 03	Drugi odpadki, ki niso biorazgradljivi.	Sem spadajo drugi odpadki, ki niso biorazgradljivi, z vrtov, parkov in pokopališč.

Priloga 3
ZAHTEVE ZA ZBIRNI CENTER

1. Zbirni center mora biti umeščen na lokaciji, ki je komunalno opremljena, predvsem z javno kanalizacijo za odvajanje onesnažene padavinske odpadne vode, in je namenjena zbiranju ali obdelavi odpadkov, ali na lokaciji, kjer se že izvaja zbiranje ali obdelava odpadkov.
2. Zbirni center mora biti dostopen po obstoječi prometni infrastrukturi, primerni za prevoz odpadkov.
3. Zbirni center mora biti ograjen tako, da je onemogočen dostop živalim in nepooblaščenim osebam.
4. Na vhodu zbirnega centra mora biti vidno nameščena tabla z navedbo imena upravljavca centra in časa prevzemanja odpadkov.
5. Zbirni center mora biti opremljen za gašenje požara v skladu s predpisi, ki urejajo požarno varnost objektov.
6. Padavinsko odpadno vodo je treba odvajati v javno kanalizacijo najmanj čez oljni lovilec, pri čemer odvajanja padavinske odpadne vode čez oljni lovilec ni treba zagotoviti s pokritih objektov.
7. Tla vseh odprtih pokritih in nepokritih površin morajo biti v skladu s stanjem tehnike utrjena tako, da so za tekočine neprepustna.
8. Nameščena mora biti tehcnica za tehtanje odpadkov.
9. Oprema za razkladanje, prekladanje in nakladanje odpadkov se namesti v zaprtih prostorih, pri čemer se lahko oprema za razkladanje, prekladanje in nakladanje odpadkov namesti tudi na odprtih pokritih površinah, če zaradi teh postopkov ni emisij snovi in vonjav, se ne raznašajo lahke frakcije odpadkov ter ni vplivov na okolje in človekovo zdravje zaradi hrupa, ptic, glodavcev in mrčesa.
10. Skladišče za predhodno skladiščenje odpadkov se izvede tako, da so izpolnjene zahteve za skladiščenje, shranjevanje in označevanje odpadkov iz predpisa, ki ureja odpadke.
11. Zbirni center mora biti opremljen z zabojniki ali drugim razpoložljivim prostorom za predhodno skladiščenje prevzetih odpadkov. Zabojniki in prostor za predhodno skladiščenje prevzetih odpadkov morajo biti označeni tako, da uporabnik javne službe zbiranja nedvoumno ve, kateri odpadki spadajo v posamezni zabojnik ali prostor.
 - 11.1. Za zbiranje in predhodno skladiščenje OEEO mora biti zbirni center opremljen v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadno električno in elektronsko opremo.
 - 11.2. Za predhodno skladiščenje odpadnih oblačil, tekstila in kosovnih odpadkov, namenjenih za pripravo za ponovno uporabo, morajo biti v zbirnem centru zagotovljeni pokrite površine ali zaprt prostor.
 - 11.3. Za predhodno skladiščenje nevarnih komunalnih odpadkov mora biti v zbirnem centru zagotovljen pokrita in ograjena površina ali zaprt prostor.

- 11.4. Za predhodno skladiščenje ločeno zbrane odpadne embalaže mora biti v zbirnem centru zagotovljen tako velik skladiščni prostor, da zadošča za vsaj 14 dnevno predhodno skladiščenje teh odpadkov.
12. Prostornina zabojnikov in razpoložljivega prostora za predhodno skladiščenje odpadkov mora biti taka, da je zagotovljen njihov nemoten prevzem glede na število uporabnikov tega zbirnega centra. Zabojniki za odpadke morajo imeti pokrov in morajo biti vodotesni.

Priloga 4 SORTIRNA ANALIZA

1. Naključni odvzem in priprava določenega števila vzorcev mešanega komunalnega odpadka

1.1. Območje vzorčenja

Območje vzorčenja je geografsko zaokroženo območje v posamezni občini oziroma mestni občini, za katero izvajalec obvezne občinske gospodarske javne službe zbiranja komunalnih odpadkov zagotavlja zbiranje mešanih komunalnih odpadkov.

Mešani komunalni odpadki posameznega vzorca mora izvirati iz geografsko zaokroženega območja, kjer prebiva manj kot 2.500 prebivalcev. Mešani komunalni odpadki v vzorcih posameznega koledarskega leta ne sme izvirati iz istih geografsko zaokroženih območij.

1.2. Število vzorcev (N)

Število vzorcev, ki jih je letno treba letno odvzeti na posameznem območju vzorčenja, je odvisno od števila prebivalcev na tem območju. Na vsakih 5.000 prebivalcev je treba v posameznem koledarskem letu odvzeti najmanj en vzorec mešanega komunalnega odpadka, ki ga povzročitelji komunalnih odpadkov prepuščajo v zabojnikih s prostornino do največ 1.100 litrov.

Ne glede na število prebivalcev posameznega območja vzorčenja je najmanjše letno število vzorcev 2 in največje 12.

1.3. Čas vzorčenja

Čas med odvzemom dveh vzorcev ne sme biti krajši od $(240/N)$ dni, pri čemer je N število vzorcev iz točke 1.2. te priloge.

Vzorčiti je treba najmanj enkrat med 1. novembrom in 1. marcem ter najmanj enkrat med 1. majem in 1. septembrom.

1.4. Količina mešanega komunalnega odpadka v vzorcu

Količina mešanega komunalnega odpadka v reprezentativnem vzorcu ne sme biti manjša od 300 kg.

2. Analiza sestave mešanega komunalnega odpadka (sortiranje in tehtanje frakcij iz vzorca):

2.1. Tehtanje vzorca

Na mestu izvajanja sortirne analize se vozilo za prevzem mešanega komunalnega odpadka stehta skupaj z zbirnim vzorcem. Zbirni vzorec odpadka se preloži na nepropustno utrjeno (asfaltno, betonsko ali podobno utrjeno) površino. Po izpraznitvi se vozilo znova stehta. Za podatek o masi vozila se lahko uporabijo tudi tehnične specifikacije vozila (homologacijski podatek), če se masa vozila skupaj z vzorcem ugotavlja brez voznika. Masa zbirnega vzorca je enaka razliki mase z vzorcem naloženega vozila in mase vozila. Točnost tehtanja mora biti najmanj ± 50 kg.

Če je vozilo opremljeno s sodobnim sistemom mobilnega tehtanja nadgradenj, se dokumentirani podatki o količini odpadkov prenesejo iz sistema, pri čemer masi vozila in voznika nista pomembni.

2.2. Odvzem reprezentativnega vzorca

Vrečke z odpadki, ki so v zbirnem vzorcu, je treba odpreti in vsebino stresti na površino za sortiranje. Postopek se lahko opravi ročno ali s trgalcem vrečk.

Zbirni vzorec odpadkov je treba s postopkom deljenja vzorca na čedalje manjše dele zmanjševati tako dolgo, dokler se ne pridobi reprezentativni vzorec. To se naredi tako, da se zbirni vzorec razgrne na ravno, utrjeno in za tekočine neprepustno površino. Odpadki se

stresejo na kup in se oblikujejo v stožec, nato se ta stožec s tako imenovano metodo mešanja in deljenja vzorca s četrtinjenjem po sredini razdeli na štiri približno enake dele. Dve nasprotni četrtini se odstranita, preostali dve pa se združita in zmešata. Znova se naredi stožec. Postopek se ponavlja tako dolgo, dokler preostali četrtini ne ustrežata količini mešanega komunalnega odpadka v reprezentativnem vzorcu.



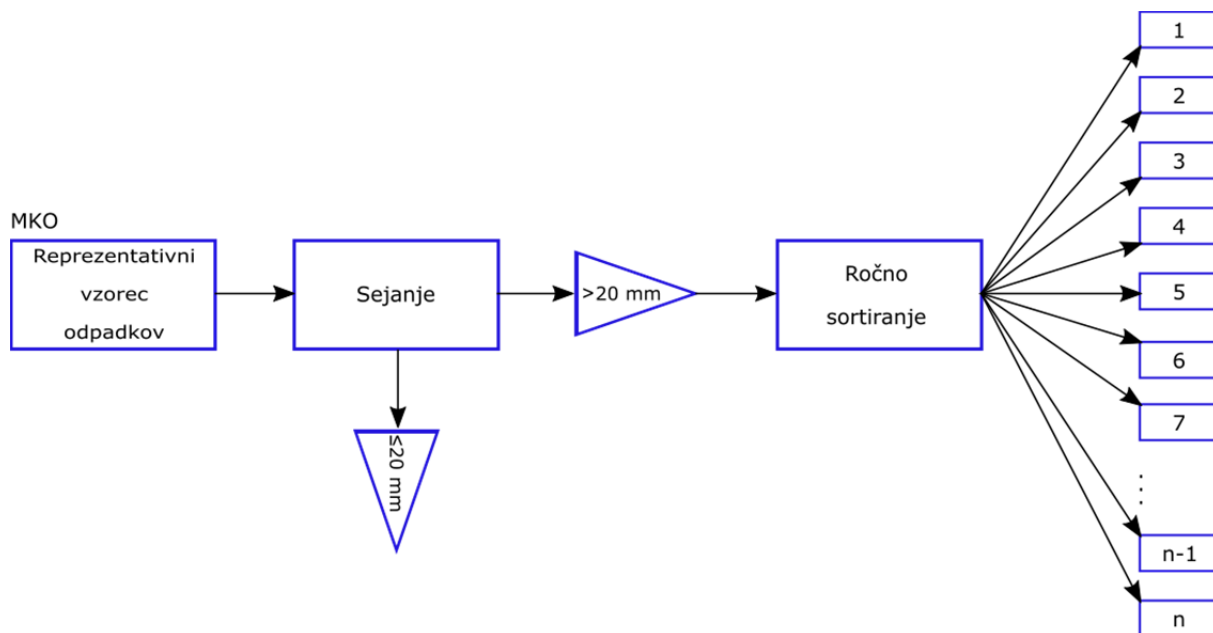
Slika 1: Grafični prikaz metode mešanja in deljenja vzorca s četrtinjenjem

2.3. Priprava na sortirno analizo

Za vsako od 23 frakcij odpadkov, ki se izloči iz vzorca mešanega komunalnega odpadka, se pripravi ustrezna posoda, folija ali vreča. Vse posode, folije ali vreče se stehtajo in opremijo z napisi, iz katerih je nedvoumno razvidno, kateri frakciji so namenjene. Točnost tehtanja mora biti najmanj ± 1 kg, razen za odpadne baterije in akumulatorje, za katere mora biti točnost tehtanja $\pm 0,1$ kg. Vzorec mešanega komunalnega odpadka je treba analizirati najpozneje v treh urah po tehtanju, da se preprečita sušenje ali vlaženje vzorca in njegova biološka razgradnja.

2.4. Izvedba sortirne analize

S perforiranim sitom z okroglimi odprtinami premera 20 mm (bobnasto, horizontalno ...) se odpadki presejejo na dva velikostna razreda: delci s premerom > 20 mm in presevek skozi sito (ostanek; delci s premerom ≤ 20 mm). Če izvajalec sortirne analize nima perforiranega sita, je možna tudi uporaba sita iz pletene žične mreže z odprtino (oknom) primerljive velikosti. Mešanica odpadkov, omejena s spodnjo nazivno velikostjo, se razgrne v debelino plasti, ki omogoča nadaljnje ročno sortiranje. Iz reprezentativnega vzorca odpadkov se nato z ročnim sortiranjem izločijo posamezne glavne frakcije in pod-frakcije mešanih komunalnih odpadkov (slika 2 in preglednica 1).



Slika 2: Mešani komunalni odpadki in potek sortirne analize

Izločene frakcije iz mešanega komunalnega odpadka se zberejo v vnaprej pripravljenih posodah, na foliji ali v vrečah in se stehtajo skupaj s posodami, folijami ali vrečami. Masa posamezne frakcije se izračuna kot razlika med maso z odpadki polne in prazne posode, folije ali vreče. Natančnost tehtanja mora biti ± 1 kg, razen za odpadne baterije in akumulatorje, za katere mora biti točnost tehtanja $\pm 0,1$ kg.

Preglednica 1: Opis izločenih frakcij iz reprezentativnega vzorca mešanih komunalnih odpadkov

Zap. št.	Frakcija	Podfrakcija	Številka odpadka
1	Papir in karton ter lepenka	Papir in karton ter lepenka (brez papirnatih serviet, brisač in robčkov)	20 01 01
		Papirna in kartonska embalaža ter embalaža iz lepenke	15 01 01
		Sestavljena (kompozitna) embalaža, pri kateri je prevladujoč material papir (npr. tetrapak).	15 01 05
2	Zelena biomasa in naravni les (odpadki z vrtov in iz parkov)	Veje	20 02 01
		Preostala zelena biomasa (listje, trava ...)	
3	Biorazgradljivi kuhinjski odpadki in odpadki iz restavracij	Organski kuhinjski odpadki iz gospodinjstva (in papirnate serviete, brisače in robčki)	20 01 08
		Odpadki z živilskih trgov (s tržnic)	20 03 02
4	Plastika	Plastika (brez OEEO)	20 01 39
		Plastična embalaža	15 01 02
5	Steklo	Sestavljena (kompozitna) embalaža, pri kateri je prevladujoč material plastika.	15 01 05
		Steklo	20 01 02
6	Kovine	Steklena embalaža	15 01 07
		Kovine (brez OEEO in baterij)	20 01 40
		Kovinska embalaža	15 01 04
		Sestavljena (kompozitna) embalaža, pri kateri je prevladujoč material kovina.	15 01 05
7	Odpadki iz lesa	Odpadki iz lesa (brez vej)	20 01 37*, 20 01 38
		Lesena embalaža	15 01 03
8	Oblačila, tekstil	Oblačila, tekstilije, obutev	20 01 10, 20 01 11
		Embalaža iz tekstila	15 01 09
9	Zavržena električna in elektronska oprema ter baterije in akumulatorji	Zavržena električna in elektronska oprema	20 01 21*, 20 01 23*, 20 01 35*, 20 01 36
		Baterije in akumulatorji	20 01 33*, 20 01 34

Zap. št.	Frakcija	Podfrakcija	Številka odpadka
10	Drugi odpadki	Opadki, ki niso navedeni v skupinah od 1 do 9, npr. plenice, keramika, odpadni gradbeni materiali, iztrebki malih živali in podobno.	20 03 01
11	Ostane po prebiranju*	Presevek skozi sito (zrna velikosti ≤ 20 mm)	20 03 01

3. Ocena najbolj verjetne sestave mešanih komunalnih odpadkov

Sestava posameznega vzorca mešanih komunalnih odpadkov se navaja z maso posamezne frakcije mešanega komunalnega odpadka iz preglednice 1 te priloge, vključno z maso ostanka po prebiranju (presevek skozi sito) odpadkov v mešanih komunalnih odpadkih in maso celotnega vzorca mešanih komunalnih odpadkov.

Izračun najbolj verjetne sestave mešanih komunalnih odpadkov se opravi ob upoštevanju izmerjenih mas posamezne frakcije v mešanem komunalnem odpadku in mase ostanka po prebiranju odpadkov v mešanih komunalnih odpadkih, in sicer na podlagi naslednjega izračuna:

$$D_i = \frac{\sum_{j=1}^n \frac{m_{i,j}}{m_{j,vzorec}} \times M_j}{\sum_{j=1}^n M_j},$$

pri čemer je:

- D_i delež i-te frakcije v mešanem komunalnem odpadku (od 1 do 23),
- i zaporedna številka frakcije v mešanem komunalnem odpadku,
- j zaporedna številka vzorčenja (od 1 do n),
- $m_{i,j}$ masa i-te frakcije v j-tem vzorcu,
- $m_{j,vzorec}$ masa j-tega vzorca,
- M_j celotna masa prevzetih mešanih komunalnih odpadkov na območju vzorčenja med $(j - 1)$ -tim in (j) -tim vzorčenjem mešanih komunalnih odpadkov.

Priloga 5
OBRAZEC POROČILA O IZVEDENI SORTIRNI ANALIZI MEŠANIH KOMUNALNIH
ODPADKOV

Podatki o izvajalcu javne službe, vrsti odpadka, viru nastajanja odpadkov

**1. Izvajalec javne
službe zbiranja:**

--

Naslov:

--

Pošta:

--

Matična št.:

--

2. Število prebivalcev v občini:

--

Potrebno število vzorcev za občino:

--

3. Številka odpadka:

2	0	0	3	0	1
---	---	---	---	---	---

Naziv odpadka:

Mešani komunalni odpadki

Opis odpadka:

--

4. Datum izvedbe sortirne analize:

--

5. Območje vzorčenja:

Občina:

--

Opis kraja nastajanja odpadka:

--

1837. Sklep o določitvi deležev prevzemanja odpadne embalaže pri izvajalcih javne službe za leto 2017

Na podlagi šestega odstavka 19. člena Uredbe o ravnanju z embalažo in odpadno embalažo (Uradni list RS, št. 84/06, 106/06, 110/07, 67/11, 68/11 – popr., 18/14, 57/15, 103/15 in 2/16 – popr.) je Vlada Republike Slovenije sprejela

S K L E P

o določitvi deležev prevzemanja odpadne embalaže pri izvajalcih javne službe za leto 2017

I

Deleži prevzemanja odpadne embalaže pri izvajalcih javne službe za leto 2017 so naslednji:

1. za odpadno embalažo iz embalažnega materiala – PAPIR:

- za družbo Dinos, d. d., 17,20%,
- za družbo Embakom, d. o. o., 6,10%,
- za družbo Gorenje Surovina, d. o. o., 21,21%,
- za družbo Interseroh, d. o. o., 21,97%,
- za družbo Recikel, d. o. o., 26,63% in
- za družbo Slopak, d. o. o., 6,88%;

2. za odpadno embalažo iz embalažnega materiala – STEKLO:

- za družbo Dinos, d. d., 18,90%,
- za družbo Embakom, d. o. o., 3,52%,
- za družbo Gorenje Surovina, d. o. o., 8,25%,
- za družbo Interseroh, d. o. o., 11,08%,
- za družbo Recikel, d. o. o., 40,15% in
- za družbo Slopak, d. o. o., 18,10%;

3. za odpadno embalažo iz embalažnega materiala – PLASTIKA IN KOVINE (mešana embalaža):

- za družbo Dinos, d. d., 17,86%,
- za družbo Embakom, d. o. o., 4,22%,
- za družbo Gorenje Surovina, d. o. o., 19,17%,
- za družbo Interseroh, d. o. o., 18,60%,
- za družbo Recikel, d. o. o., 25,01% in
- za družbo Slopak, d. o. o., 15,14%;

4. za odpadno embalažo iz embalažnega materiala – LES:

- za družbo Dinos, d. d., 32,97%,
- za družbo Embakom, d. o. o., 6,05%,
- za družbo Gorenje Surovina, d. o. o., 27,14%,
- za družbo Interseroh, d. o. o., 12,79%,
- za družbo Recikel, d. o. o., 12,33% in
- za družbo Slopak, d. o. o., 8,73%.

II

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

Št. 00719-23/2017
Ljubljana, dne 29. junija 2017
EVA 2017-2550-0052

Vlada Republike Slovenije

Boris Koprivnikar l.r.
Podpredsednik

1838. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Slovensko narodno gledališče Maribor

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP) in 26. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13 in 68/16) je Vlada Republike Slovenije sprejela

S K L E P

o spremembah in dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Slovensko narodno gledališče Maribor

1. člen

V Sklepu o ustanovitvi javnega zavoda Slovensko narodno gledališče Maribor (Uradni list RS, št. 46/03, 68/03, 98/08 in 59/10) se v tretjem odstavku 10. člena za besedilom »po predhodnem mnenju sveta« dodajo vejica in besedi »strokovnega sveta«.

2. člen

V četrtem odstavku 15. člena se za besedilom »za pomočnika iz« dodata besedi »četrti in«.

Sedmi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»Pomočnika direktorja za področje Borštnikovega srečanja imenuje minister, pristojen za kulturo (v nadaljnjem besedilu: minister), na podlagi javnega razpisa in na predlog komisije za imenovanje pomočnika direktorja za področje Borštnikovega srečanja (v nadaljnjem besedilu: komisija za imenovanje). Komisija za imenovanje sestavljajo trije člani, ki jih imenuje minister, in sicer dva člana izmed strokovnjakov za področje dramskih umetnosti, enega člana pa na predlog pristojnega organa lokalne skupnosti, kjer je sedež zavoda. Minister hkrati z objavo javnega razpisa pozove lokalno skupnost, kjer je sedež zavoda, da v 15 dneh predlaga člana komisije za imenovanje. Če lokalna skupnost, kjer je sedež zavoda, v roku iz prejšnjega stavka ne predlaga člana komisije za imenovanje, manjkajočega člana imenuje minister.«.

V osmem odstavku se besedilo »prvega odstavka tega člena« nadomesti z besedama »prejšnjega odstavka«.

V devetem odstavku se številka »30« nadomesti s številko »45«.

Dvanajsti in trinajsti odstavek se črtata.

Dosedanji štirinajsti, petnajsti in šestnajsti odstavek postanejo dvanajsti, trinajsti in štirinajsti odstavek.

3. člen

V 22. členu se v četrti alineji beseda »ustanovitelju« nadomesti z besedo »direktorju«.

KONČNA DOLOČBA

4. člen

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

Št. 00716-6/2017
Ljubljana, dne 29. junija 2017
EVA 2017-3340-0013

Vlada Republike Slovenije

Boris Koprivnikar l.r.
Podpredsednik

POPRAVKI**1839. Popravek Pravilnika o spremembah
in dopolnitvah Tehničnega pravilnika o
zbiranju in prevozu komunalnih odpadkov**

Na podlagi drugega odstavka 11. člena Zakona o Uradnem listu Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 112/05 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 109/09 in 38/10 – ZUKN) in 34. člena Statuta Občine Ilirska Bistrica (Uradne objave Primorskih novic, št. 18/95, 18/97, 30/98, 4/08, Uradni list RS, št. 31/99 in Uradne objave časopisa Snežnik, št. 4, 30. 6. 2006) objavljam

P O P R A V E K**Pravilnika o spremembah in dopolnitvah
Tehničnega pravilnika o zbiranju in prevozu
komunalnih odpadkov**

(Uradni list RS, št. 22/17 z dne 28. 4. 2017)

1.

V Pravilniku o spremembah in dopolnitvah Tehničnega pravilnika o zbiranju in prevozu komunalnih odpadkov (Uradni list RS, št. 22/17 z dne 28. 4. 2017) se popravi redakcijska napaka in se 4. člen pravilno glasi:

Spremeni se 7. člen Pravilnika, tako, da se glasi:

»Zeleni vrtni odpad

Zeleni vrtni odpad so odpadki, ki nastanejo pri delu na vrtovih, košnja trave, urejanju živih meja in obrezovanju dreves. Tovrstni odpad se prevzema v Zbirnem centru Ilirska Bistrica, kjer je urejeno sprejemno mesto. Izvajalec izvaja tudi odvoz zelenega vrtnega odpada po naročilu v zabojniku, ali tipskih vrečah, ki so zelene barve. Odvoz po naročilu se obračuna po veljavnem ceniku.«

2.

Prvi odstavek 5. člena se pravilno glasi:

»Kosovni odpadki

Kosovne odpadke se zbira in odvaža ob letnih akcijah, ki se izvedejo po predhodni najavi v vsakem naselju najmanj 1x na leto po sistemu "od vrat do vrat" ali zbiranje v skupnem zabojniku, po predhodno objavljenem urniku.«

Št. 007-4/2015

Ilirska Bistrica, dne 23. junija 2017

Župan
Občine Ilirska Bistrica
Emil Rojc l.r.

VSEBINA

DRŽAVNI ZBOR

1811. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2017 in 2018 (ZIPRS1718-A) 4915

VLADA

1835. Uredba o oblikovanju cen določenih naftnih derivatov 5016
 1836. Uredba o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov 5019
 1837. Sklep o določitvi deležev prevzemanja odpadne embalaže pri izvajalcih javne službe za leto 2017 5040
 1838. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Slovensko narodno gledališče Maribor 5040

MINISTRSTVA

1812. Odredba o določitvi roka za vključitev pravnih oseb iz 110.a člena Zakona o javnih financah v sistem enotnega upravljanja s prostimi denarnimi sredstvi 4916
 1813. Pravilnik o izboru in sofinanciranju programov nadaljnega izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju 4917
 1814. Pravilnik o strokovnih izpitih in pridobivanju strokovnih nazivov na področju varstva arhivskega gradiva 4926

BANKA SLOVENIJE

1815. Sklep o dokumentaciji za dokazovanje izpolnjevanja pogojev za imenovanje člana upravljalnega organa banke in hranilnice 4936

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

1816. Poročilo o gibanju plač za april 2017 4967
 1817. Sistemska obratovalna navodila za distribucijski sistem toplote na geografskem območju Občine Jesenice 4967

OBČINE

CELJE

1818. Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Mestne občine Celje 4989

KOČEVJE

1819. Spremembe in dopolnitve Statuta »Javnega zavoda za turizem in kulturo Kočevje« 4993
 1820. Odlok o rebalansu proračuna za leto 2017 št. 2 4993
 1821. Odlok o proračunu Občine Kočevje za leto 2018 4994
 1822. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi in izdajanju občinskega časopisa »KOČEVSKA« 4997

1823. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o posebnih in podrejeni rabi javnih površin 4998

PIRAN

1824. Sklep o odvzemu statuta javnega dobra 4998
 1825. Akt o javno-zasebnem partnerstvu za izvedbo projekta Ureditev razpršenega hotela v Padni 4999

PIVKA

1826. Odlok o načinu in pogojih izvajanja gospodarske javne službe na področju opravljanja pokopališke in pogrebne dejavnosti ter urejanju pokopališč v Občini Pivka 5005
 1827. Odlok o pokopališkem redu v Občini Pivka 5007

TREBNJE

1828. Odlok o porabi sredstev iz proračunske rezerve za leto 2017 5013
 1829. Sklep o oblikovanju cen obveznih občinskih gospodarskih javnih služb odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode na območju Občine Trebnje 5013

ZAGORJE OB SAVI

1830. Odlok o spremembah Odloka o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode na območju Občine Zagorje ob Savi 5014
 1831. Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Osnovna šola Ivana Skvarče« 5014
 1832. Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Osnovna šola Ivana Kavčiča« 5014
 1833. Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Osnovna šola Toneta Okrogarja« 5015
 1834. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra 5015

POPRAVKI

1839. Popravek Pravilnika o spremembah in dopolnitvah Tehničnega pravilnika o zbiranju in prevozu komunalnih odpadkov 5041

