

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. 2 Ljubljana, petek 10. 1. 2020

ISSN 1318-0576 Leto XXX

MINISTRSTVA

13. Pravilnik o registraciji oseb na potniških ladjah

Na podlagi četrtega odstavka 65. člena Pomorskega zakonika (Uradni list RS, št. 62/16 – uradno prečiščeno besedilo, 41/17, 21/18 – ZNorg in 31/18 – ZPVZRZECEP) ministrica za infrastrukturo izdaja

PRAVILNIK

o registraciji oseb na potniških ladjah

1. člen

(vsebina)

Ta pravilnik v skladu z Direktivo Sveta 98/41/ES z dne 18. junija 1998 o registraciji oseb, ki potujejo s potniškimi ladjami, ki plujejo v pristanišča držav članic Skupnosti ali iz njih (UL L št. 188 z dne 2. 7. 1998, str. 35), zadnjič spremenjeno z Direktivo (EU) 2017/2109 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 15. novembra 2017 o spremembi Direktive 98/41/ES o registraciji oseb, ki potujejo s potniškimi ladjami, ki plujejo v pristanišča držav članic Skupnosti ali iz njih, in Direktive 2010/65/EU Evropskega parlamenta in Sveta o formalnostih poročanja za ladje, ki priplujejo v pristanišča držav članic in/ali izplujejo iz njih (UL L št. 315 z dne 30. 11. 2017, str. 52), določa način vodenja in tehnične zahteve sporočanja podatkov o osebah na potniških ladjah za povečanje varnosti, učinkovitejše iskanje in reševanje potnikov in posadk na potniških ladjah ter za odpravljanje posledic nesreč.

2. člen

(pomen izrazov)

Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, pomenijo:

1. »osebe« so vse osebe na potniški ladiji, ne glede na starost,

2. »potniška ladja« je morsko plovilo, ki prevaža več kot 12 potnikov;

3. »hitro potniško plovilo« je hitro plovilo v skladu s Pravilom X/1 konvencije SOLAS, v najnovejši različici,

4. »družba« je lastnik potniške ladje ali katera koli druga fizična ali pravna oseba, kot je upravljavec ali zakupnik ladje, ki je od lastnika prevzel odgovornost za plovbo potniške ladje,

5. »ISM kodeks« je Mednarodni kodeks za varno upravljanje ladij in preprečevanje onesnaževanja, ki ga je sprejela Mednarodna pomorska organizacija (IMO) z Resolucijo skupščine A.741(18) z dne 4. novembra 1993,

6. »popisovalec potnikov« je oseba, ki jo družba imenuje za odgovorno za izpolnjevanje obveznosti iz ISM kodeksa, ali oseba, ki jo družba imenuje za odgovorno za pošiljanje podatkov o osebah na potniški ladiji,

7. »navtična milja« je 1852 metrov,

8. »linijski prevoz« je zaporedje potovanj ladje med dvema ali več istimi pristanišči ali istega pristanišča in nazaj brez vmesnih postankov:

– v skladu z objavljenim voznim redom ali

– so tako redna ali pogosta, da tvorijo prepoznavno sistematično zaporedje,

9. »pristaniško območje« je območje določeno v skladu s predpisom, ki ureja potniške ladje,

10. »jahta za prosti čas ali plovilo za prosti čas« je plovilo, ki se ne uporablja v gospodarske namene, ne glede na vrsto pogona.

3. člen

(področje uporabe)

Ta pravilnik se uporablja za potniške ladje, razen za:

– vojaške ladje in ladje za prevoz vojakov,

– jahte za prosti čas ali plovila za prosti čas,

– ladje, ki plujejo izključno v pristaniških območjih ali po celinskih vodah.

4. člen

(preštete oseb)

(1) Pred izplutjem potniške ladje iz pristanišča Republike Slovenije mora družba zagotoviti, da:

– so preštete vse osebe na ladiji,

– se število oseb na ladiji sporoči poveljniku,

– se število oseb z ustreznimi tehničnimi sredstvi sporoči v nacionalno enotno okno.

(2) Družba mora za zbiranje podatkov imenovati popisovalca potnikov, ki je odgovoren za sporočanje podatkov v skladu s tretjo alinejo prejšnjega odstavka.

(3) Ne glede na tretjo alinejo prvega odstavka tega člena, se pred izplutjem potniške ladje, ki pluje izključno v morskem območju D v skladu s predpisom, ki ureja potniške ladje, in ni hitro potniško plovilo ter opravlja linijske prevoze, pri katerih je čas plovbe med postanki v pristaniščih krajši od ene ure, ali pluje med pristanišči Republike Slovenije ali iz enega pristanišča nazaj v isto pristanišče brez vmesnih postankov, lahko sporoči število oseb Upravi Republike Slovenije za pomorstvo na drug ustrezen način (npr. preko telefona, elektronske pošte, VHF postaje).

5. člen

(število oseb na ladiji)

Pred izplutjem potniške ladje iz pristanišča Republike Slovenije mora poveljnik potniške ladje zagotoviti, da število oseb ne presega števila, ki jih sme potniška ladja prevažati.

6. člen

(obveznost družbe)

Družba mora vzpostaviti postopek za zbiranje in posredovanje podatkov v skladu s tem pravilnikom, ki zagotavlja točnost in pravočasnost poročanja o podatkih, zbranih v skladu s tem pravilnikom.

7. člen

(sistem registriranja)

(1) Zahtevani podatki se zbirajo in posredujejo tako, da ne prihaja do nepotrebnih zamud pri vkrcanju ali izkrcanju potnikov.

(2) Podatki na istih ali podobnih linijah se ne smejo zbirati večkrat.

KONČNI DOLOČBI

8. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o registraciji oseb na potniških ladjah (Uradni list RS, št. 73/06), razen določb 4., 5. in 8. člena, ki se nanašajo na popisovalca potnikov ali sistem družbe na kopnem, ki se uporabljajo do 20. decembra 2023.

9. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 007-318/2018/23

Ljubljana, dne 13. decembra 2019

EVA 2018-2430-0090

Mag. Alenka Bratušek

ministrica

za infrastrukturo

14. Pravilnik o spremembah Pravilnika o izvajanju sofinanciranja skupnega opravljanja posameznih nalog občinske uprave

Na podlagi tretjega odstavka 26. člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06, 57/08, 36/11, 14/15

– ZUUJFO, 71/17 in 21/18 – popr.) minister za javno upravo v soglasju z ministrom za finance izdaja

P R A V I L N I K**o spremembah Pravilnika o izvajanju sofinanciranja skupnega opravljanja posameznih nalog občinske uprave**

1. člen

V Pravilniku o izvajanju sofinanciranja skupnega opravljanja posameznih nalog občinske uprave (Uradni list RS, št. 36/18) se Priloga 1 nadomesti z novo Prilogo 1, ki je kot Priloga 1 sestavni del tega pravilnika.

2. člen

Priloga 2 se nadomesti z novo Prilogo 2, ki je kot Priloga 2 sestavni del tega pravilnika.

KONČNA DOLOČBA

3. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 007-799/2019

Ljubljana, dne 20. decembra 2019

EVA 2019-3130-0041

Rudi Medved

minister

za javno upravo

Soglašam!

Dr. Andrej Bertonec

minister

za finance

Priloga 1

Ime skupne občinske uprave _____

Sedež _____

Odgovorna oseba _____

Telefon _____

E-mail _____

POROČILO SKUPNE OBČINSKE UPRAVE

1. Občine ustanoviteljice:

2. Delovna področja skupne občinske uprave (označite):

- ☐ občinsko inšpekcijsko nadzorstvo;
- ☐ občinsko redarstvo;
- ☐ pravna služba;
- ☐ občinsko pravobranilstvo;
- ☐ notranja revizija;
- ☐ proračunsko računovodstvo;
- ☐ varstvo okolja;
- ☐ urejanje prostora;
- ☐ civilna zaščita;
- ☐ požarno varstvo
- ☐ urejanje prometa.

3. Organizacija skupne občinske uprave z navedbo morebitnih notranjih organizacijskih enot:

4. Podatki o delovnem mestu, šifri delovnega mesta, zahtevani in dejanski izobrazbi, plači in drugih izdatkov zaposlenega (konto 400), prispevkih delodajalca za socialno varnost (konto 401) in skupnem znesku (konto 400+401) po posameznem delovnem mestu:

ŠT.	DELOVNO MESTO	ŠIFRA DM	ZAHTEVANA IZOBRAZBA	DEJANSKA IZOBRAZBA	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM (konto 400)	PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST (konto 401)	SKUPAJ (konto 400+401)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

5. Podatki o deležih posamezne občine za preteklo leto:

ŠT.	OBČINA	SKUPAJ PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM (konto 400)+ PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST(konto 401)
1.		€
2.		€
3.		€
4.		€
5.		€

6. Pregled nalog, ki jih skupna občinska uprava opravlja za posamezno občino:

OBČINA \ NALOGE	OBČINSKI INŠPEKCIJSKI NADZOR	OBČINSKO REDARSTVO	PRAVNA SLUŽBA	OBČINSKO PRAVOBRANILSTVO	NOTRANJA REVIZIJA	PRORAČUNSKO RAČUNOVODSTVO	VARSTVO OKOLJA	UREJANJE PROSTORA	CIVILNA ZAŠČITA	POŽARNO VARSTVO	UREJANJE PROMETA	SKUPAJ ŠTEVILO NALOG
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
SKUPAJ ŠTEVILO OBČIN												

Izjavljam, da so zgoraj navedeni podatki resnični in točni.

Datum: _____

žig

(ime in priimek in podpis odgovorne osebe)

Priloga 2

Občina _____

Sedež _____

Odgovorna oseba _____

Telefon _____

E-mail _____

ZAHTEVEK OBČINE USTANOVITELJICE ZA NAKAZILO SREDSTEV

1. Ime skupne občinske uprave:

2. Sedež skupne občinske uprave:

3. Število zaposlenih, podatki o delovnem mestu, šifri delovnega mesta, naloga po zakonu, zahtevana in dejanska izobrazba in obseg delovne obveznosti v odstotku, ki se na posameznem delovnem mestu opravijo za Občino _____

ŠT.	DELOVNO MESTO	ŠIFRA DM	NALOGA PO ZAKONU	ZAHTEVANA IZOBRAZBA	DEJANSKA IZOBRAZBA	%
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

4. Višina sredstev, ki jih je občina prispevala za delovanje skupne občinske uprave (plače in drugi izdatki zaposlenim ter prispevki delodajalcev za socialno varnost):

ŠT.	ODHODKI IN IZDATKI	VIŠINA SREDSTEV
1.	Plače in drugi izdatki zaposlenim	€
2.	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	€
	SKUPAJ 1+2	€

Izjavljam, da so zgoraj navedeni podatki resnični in točni.

Datum _____

žig _____

(ime in priimek in podpis odgovorne osebe)

15. Pravilnik o spremembi in dopolnitvi Pravilnika o usposabljanju za varno delo s traktorjem in traktorskimi priključki

Na podlagi 16. člena Zakona o voznikih (Uradni list RS, št. 85/16, 67/17, 21/18 – ZNOrg in 43/19) ministrica za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano izdaja

**PRAVILNIK
o spremembi in dopolnitvi Pravilnika
o usposabljanju za varno delo s traktorjem
in traktorskimi priključki****1. člen**

V Pravilniku o usposabljanju za varno delo s traktorjem in traktorskimi priključki (Uradni list RS, št. 75/17) se v 6. členu na koncu četrte alineje za vejico doda besedilo »ki ga morajo opraviti vsaki dve leti,«.

2. člen

V 21. členu se v šestem odstavku v prvi alineji besedilo »v prvi polovici vsakega drugega (sodega) leta« nadomesti z besedilom: »vsako drugo leto«.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA**3. člen**

(prehodno obdobje)

Ne glede na spremenjeno četrto alinejo 6. člena pravilnika se šteje, da imajo predavatelji iz 6. člena pravilnika in člani komisije iz 7. člena pravilnika, ki so izvajali program usposabljanja za varno delo s traktorjem in traktorskimi priključki v skladu s Pravilnikom o usposabljanju za varno delo s traktorjem in traktorskimi priključki (Uradni list RS, št. 120/03, 85/16 – ZVoz-1 in 75/17), opravljeno usposabljanje za predavatelje iz spremenjenega 21. člena pravilnika, če imajo na dan uveljavitve tega pravilnika najmanj pet let delovnih izkušenj s področja usposabljanja za varno delo s traktorjem in traktorskimi priključki, pri čemer morajo usposabljanje za predavatelje v skladu s spremenjenim 21. členom pravilnika opraviti najpozneje do 31. januarja 2021.

4. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 007-370/2019
Ljubljana, dne 8. januarja 2020
EVA 2020-2330-0002

Dr. Aleksandra Pivec
ministrica
za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

16. Višina predpisane obrestne mere zamudnih obresti

Na podlagi četrtega odstavka 2. člena Zakona o predpisani obrestni meri zamudnih obresti (Uradni list RS, št. 11/07 – uradno prečiščeno besedilo) minister za finance objavlja

VIŠINO**predpisane obrestne mere zamudnih obresti**

Višina predpisane obrestne mere zamudnih obresti je v 2. členu Zakona o predpisani obrestni meri zamudnih obresti (Uradni list RS, št. 11/07 – uradno prečiščeno besedilo) določena kot vodilna obrestna mera Evropske centralne banke, povečana za 8 odstotnih točk.

Predpisana obrestna mera zamudnih obresti velja za šestmesečno obdobje, ki se začne dne 1. januarja 2020, in znaša 8 odstotkov.

Št. 007-700/2019/
Ljubljana, dne 6. januarja 2020
EVA 2019-1611-0130

Dr. Andrej Bertoncelj
minister
za finance

**DRUGI DRŽAVNI ORGANI
IN ORGANIZACIJE****17. Operativno-tehnična zahteva o določitvi dodatnih posebnih zahtev za izvajalce meteoroloških služb**

Na podlagi petega odstavka 179.i člena Zakona o letalstvu (Uradni list RS, št. 81/10 – uradno prečiščeno besedilo, 46/16, 47/19), 25. člena Sklepa o ustanovitvi Javne agencije za civilno letalstvo Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 81/10), 2. člena Uredbe o izvajanju izvedbene uredbe (EU) o skupnih zahtevah za izvajalce storitev upravljanja zračnega prometa/izvajanja navigacijskih služb in drugih funkcij omrežja za upravljanje zračnega prometa ter njihov nadzor (Uradni list RS, št. 67/19) in drugega odstavka člena 3 in Priloge V k Izvedbeni uredbi Komisije (EU) 2017/373 z dne 1. marca 2017 o skupnih zahtevah za izvajalce storitev upravljanja zračnega prometa/izvajanja navigacijskih služb zračnega prometa in drugih funkcij omrežja za upravljanje zračnega prometa ter njihov nadzor, razveljavitvi Uredbe (ES) št. 482/2008, izvedbenih uredb (EU) št. 1034/2011, (EU) št. 1035/2011 in (EU) 2016/1377 ter spremembi Uredbe (EU) št. 677/2011 (UL L št. 62 z dne 8. 3. 2017; v nadaljnjem besedilu: Uredba (EU) št. 2017/373), izdaja direktor Javne agencije za civilno letalstvo Republike Slovenije naslednjo

**OPERATIVNO-TEHNIČNO
ZAHTEVO****o določitvi dodatnih posebnih zahtev
za izvajalce meteoroloških služb****1. člen**

(vsebina)

(1) Ta operativno-tehnična zahteva sprejema dodatne določbe, ki dopolnjujejo Prilogo V Uredbe (EU) št. 2017/373 v zahtevah, ki so v skladu s to Uredbo prepuščene državam članicam.

(2) Ta operativno-tehnična zahteva velja za izvajalca meteoroloških služb, ki je certificiran v skladu z Uredbo (EU) št. 2017/373.

2. člen

(izrazi)

Izrazi, uporabljeni v tej operativno-tehnični zahtevi, imajo enak pomen, kot so določeni v Uredbi (EU) št. 2017/373.

3. člen

(zagotavljanje meteoroloških informacij)

Izvajalec meteoroloških služb lahko zagotavlja meteorološke informacije, poleg subjektom navedenih v MET.OR.100(a) oddelka 1, poddela A, priloge V Uredbe (EU) št. 2017/373, tudi drugim izvajalcem storitev in letalskim subjektom. Drugi izvajalci storitev so lahko certificirani izvajalci storitev v skladu z Uredbo (EU) št. 2017/373. Drugi letalski subjekti so lahko letalske šole, organizacije za vzdrževanje zrakoplovov, operaterji brezpilotnih zrakoplovov.

4. člen

(rutinska opazovanja)

Meteorološke postaje izvajajo rutinska opazovanja na aerodromih najmanj v času prisotnosti ATS službe, skladno z zahtevo AMC1 MET.OR.200(a)(1) Uredbe (EU) št. 2017/373.

5. člen

(Aerodromska meteorološka služba)

Za izdajo vseh vrst napovedi in drugih ustreznih meteoroloških informacij, ki so povezane z napovedjo prihodnjih stanj atmosfere ter izvajanje posvetovanj (consultation), je za vse aerodromske meteorološke službe na aerodromih LJLJ, LJMB, LJPZ, LJCE pristojna aerodromska meteorološka služba odgovorna za aerodrom LJLJ, skladno z zahtevo MET.OR.215(a) Uredbe (EU) št. 2017/373. Aerodromske meteorološke službe na aerodromih LJPZ, LJMB, LJCE zagotavljajo napovedi in druge ustrezne meteorološke informacije ter dokumentacijo za pripravo na let (briefing). Vrste napovedi in druge ustrezne meteorološke informacije za posamezen aerodrom se objavi v Zborniku letalskih informacij (AIP).

6. člen

(napovedi za pristajanje)

Aerodromska meteorološka služba, ki je odgovorna za aerodrom LJLJ, je pristojna za pripravo napovedi za pristajanje. Napovedi za pristajanje se izdajajo za aerodrom LJLJ, skladno z zahtevo MET.OR.225 Uredbe (EU) št. 2017/373.

7. člen

(napovedi za vzletanje)

Skladno z zahtevo MET.OR.230 Uredbe (EU) št. 2017/373 aerodromska meteorološka služba, ki je odgovorna za aerodrom LJLJ, je pristojna za pripravo napovedi za vzletanje. Napovedi za vzletanje se izdajajo za aerodrome LJLJ, LJPZ, LJMB, LJCE na zahtevo operaterja in/ali članov posadke ter v obliki, ki je skladna s Prilogo V Uredbe (EU) št. 2017/373. To napoved operaterji in/ali člani posadke prevzamejo v aerodromski meteorološki službi na odletnem aerodromu ali na drug ustrezen način v dogovoru z aerodromsko meteorološko službo.

8. člen

(izdajanje sporočil AIRMET)

Meteorološka služba bdenja zagotavlja in razširja sporočila AIRMET, skladno z zahtevo MET.OR.255 Uredbe (EU) št. 2017/373, z veljavnostjo od tal pa do nivoja letenja (FL) 200.

9. člen

(območne napovedi za lete na nižjih višinah)

Meteorološka služba bdenja, skladno z zahtevo MET.OR.260 Uredbe (EU) št. 2017/373 zagotavlja, da je pogostost izdaje območnih napovedi za lete na nižjih višinah vsakih 6 ur za obdobje veljavnosti 6 ur. Meteorološka služba bdenja izdaja območne napovedi za lete na nižjih višinah v grafični obliki. Seznam meril za spremembo območne napovedi za lete na nižjih višinah vključujejo spremembo sledečih meteoroloških elementov:

- spremembo vidljivosti,
- spremembo vseh vrst padavinskih pojavov, vseh oblik megle in meglice,
- sprememba intenzitete, nastanek ali prenehanje konvektivnih padavin,
- sprememba intenzitete, nastanek ali prenehanje pojava konvektivnih oblakov,
- sprememba v količini nizke oblačnosti,
- sprememba v pokritosti vrhov hribov,
- sprememba razsežnosti turbulence in zaledenitev,
- sprememba višine izoterme 0 °C,
- spremembe v hitrosti vetra.

Mejne vrednosti za spremembo meril določi izvajalec meteoroloških storitev.

10. člen

(opazovanje vidljivosti vzdolž vzletno-pristajalne steze – RVR)

Ocena vidljivosti vzdolž vzletno-pristajalne steze (RVR) pri instrumentalnih operacijah prileta in pristajanja kategorije I (CAT I) se praviloma izvaja s pomočjo instrumentalnega sistema (transmissometrih ali senzorjih vidljivosti na podlagi sipanja – forward-scatter meters). Dovoljuje se, skladno z zahtevo MET.TR.210(c)(2) Uredbe (EU) št. 2017/373, da vidljivost vzdolž vzletno-pristajalne steze (RVR) pri instrumentalnih operacijah prileta in pristajanja kategorije I (CAT I) ocenjuje letalskim meteorolog s pooblastilom opazovalec po predpisanem postopku le kot rezervni postopek v primeru izpada in/ali okvare instrumentalnega sistema in na aerodromih, kjer je taka ocena izvedljiva.

11. člen

(Območne napovedi za lete na nižjih višinah)

Upoštevajoč lokalne orografske dejavnike se skladno z zahtevo MET.TR.260 Uredbe (EU) št. 2017/373 izdaja napovedi vetra in temperature na prvem višjem nivoju na absolutni višini 2500 čevljev.

12. člen

(začetek veljavnosti)

Ta operativno-tehnična zahteva začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Ljubljana, dne 3. januarja 2020

Rok Marolt

direktor

Javne agencije za civilno letalstvo
Republike Slovenije

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

18. Statut Fakultete za zdravstvo Angele Boškin

Na podlagi 19. člena Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – UPB, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 109/12, 85/14, 75/16, 61/17 – ZUPŠ in 65/17) in skladno z določili Odloka o preoblikovanju samostojnega visokošolskega zavoda Visoka šola za zdravstvo nego Jesenice v Fakulteto za zdravstvo Angele Boškin (Uradni list RS, št. 41/14, 80/16 in 69/19 – v nadaljevanju: Odlok), je Senat samostojnega visokošolskega zavoda Fakultete za zdravstvo Angele Boškin, po predhodnem soglasju ustanovitelja z dne 17. 12. 2019 na 3. redni seji v študijskem letu 2019/2020 dne 18. 12. 2019 sprejel naslednji

STATUT Fakultete za zdravstvo Angele Boškin

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Fakulteta za zdravstvo Angele Boškin se je na podlagi Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o preoblikovanju samostojnega visokošolskega zavoda Visoka šola za zdravstveno nego Jesenice v Fakulteto za zdravstvo Jesenice (Uradni list RS, št. 80/16) preimenovala iz Fakultete za zdravstvo Jesenice, ki je nastala z Odlokom o preoblikovanju samostojnega visokošolskega zavoda Visoka šola za zdravstveno nego Jesenice v Fakulteto za zdravstvo Jesenice (Uradni list RS, št. 41/14). Fakulteta za zdravstvo Angele Boškin je samostojni visokošolski zavod, katerega ustanoviteljica je Občina Jesenice.

Fakulteta za zdravstvo Angele Boškin (v nadaljevanju FZAB) izvaja dejavnosti, ki so usklajene z nacionalnim programom visokega šolstva in nacionalnim programom izobraževalnega, znanstveno-raziskovalnega ter mednarodnega dela.

FZAB izvaja študijske programe na vseh treh bolonjskih stopnjah s področja zdravstva in družboslovja v povezavi z zdravstvom.

FZAB je samostojna pravna oseba in izvaja dejavnost iz prejšnjega odstavka po načelu avtonomije stroke.

2. člen

Ime visokošolskega zavoda je: FAKULTETA ZA ZDRAVSTVO ANGELE BOŠKIN

Skrajšano ime zavoda je: FZAB

Sedež zavoda je: Spodnji Plavž 3, Jesenice

Zavod lahko spremeni ime in sedež ob soglasju z ustanoviteljem.

Visokošolski zavod v mednarodnem poslovanju uporablja naslednje ime:

ANGELA BOŠKIN FACULTY OF HEALTH CARE

Skrajšano ime v angleščini je: ABFHC

FZAB ima akreditirano dislocirano enoto, Študijsko središče Ljubljana, s sedežem na naslovu Ob železnici 30 a.

3. člen

FZAB ima svoj zaščitni znak in enotno grafično podobo. Enotna podoba se uredi s pravilnikom, ki ga sprejme Senat visokošolskega zavoda.

FZAB ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in napisom »Fakulteta za zdravstvo Angele Boškin« ter grbom Republike Slovenije.

Pečat uporablja FZAB v pravnem prometu za žigovanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam in drugim osebam ter za žigovanje finančne in knjigovodske dokumentacije.

V mednarodnem poslovanju FZAB uporablja pečat z mednarodnim imenom »Angela Boškin Faculty of Health Care«. Pod grbom Republike Slovenije je navedeno ime države »Slovenia«.

4. člen

FZAB izvaja nacionalni program visokega šolstva na področju akreditiranih študijskih programov in nacionalni znanstveno-raziskovalni in razvojni program ter opravlja druge, z zakonom in odlokom, določene dejavnosti.

FZAB izvaja pedagoško, izobraževalno in znanstveno-raziskovalno ter razvojno in svetovalno delo z zaposlenimi na FZAB ter pogodbeni sodelavci.

Z besedo »Zaposleni« se v tem Statutu označujejo vsi delavci FZAB, ki imajo z FZAB sklenjeno pogodbo o zaposlitvi v skladu z delovnopravno zakonodajo (zaposleni za polni ali skrajšan delovni čas, dopolnilno zaposleni, zaposleni za nedoločen čas in zaposleni za določen čas).

»Pogodbeni sodelavci« se v tem Statutu označujejo vsi sodelavci FZAB s katerimi FZAB sodeluje na podlagi obli-gacijskih pogodb (mandatne pogodbe, avtorske pogodbe, podjemne pogodbe ...) in s FZAB nimajo sklenjene pogodbe o zaposlitvi.

5. člen

FZAB je pri izvajanju svoje dejavnosti avtonomna.

Svojo avtonomijo uresničuje s tem, da v izvajanju študijske, znanstveno-raziskovalne, izobraževalne in razvojno-inovacijske dejavnosti samostojno:

- oblikuje strategijo svojega razvoja,
- določa pravila svoje notranje organizacije in delovanja,
- oblikuje in sprejema študijske in znanstveno raziskovalne programe ter določa način njihovega izvajanja,
- sprejema merila za izvolitev v naziv visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev,
- izvaja izobraževalno, raziskovalno in razvojno delo,
- odloča o vključevanju visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev v delo visokošolskega zavoda,
- odloča o oblikah študijske, znanstveno-raziskovalnega in pedagoško-izobraževalnega sodelovanja z drugimi organizacijami,
- odloča o volitvah, imenovanjih in odpoklicu organov v skladu s statutom in pravilniki visokošolskega zavoda,
- upravlja s premoženjem v skladu z določili področne zakonodaje ter sklenjene pogodbe o upravljanju.

2. DEJAVNOSTI FZAB

6. člen

Glavno študijsko področje delovanja FZAB po ISCED klasifikaciji je zdravstvo (72). Strategija razvoja študijskih programov, znanstveno raziskovalnega in razvojnega dela FZAB je tesno povezana z družbenimi (31) in upravnimi (34) vedami.

Glavna znanstvena disciplina po Frascatijevi klasifikaciji je medicinska veda (3), vendar je znanstveno raziskovalno in razvojno delo FZAB interdisciplinarno z družboslovnimi vedami (5).

Dejavnost FZAB obsega:

- visokošolsko izobraževanje na vseh bolonjskih stopnjah izobraževanja, v skladu z akreditiranimi študijskimi programi fakultete, ki jih izvaja sama ali v sodelovanju z drugimi visokošolskimi zavodi v Sloveniji in tujini;
- dejavnost znanstvenega, raziskovalnega (temelnjega in aplikativnega) in razvojnega dela z enega ali več sorodnih oziroma med seboj povezanih znanstvenih področij, disciplin in strok;
- dejavnost mednarodnega delovanja (izmenjave študentov, visokošolskih učiteljev, raziskovalcev, raziskovalni projekti, razvojni projekti, skupni študijski programi, mednarodni študijski programi idr.);
- dejavnost podiplomskega profesionalnega izobraževanja na področju zdravstva in v povezavi z družboslovjem z ekspertnim svetovanjem, organizacijo strokovnih in znanstvenih srečanj;
- informacijska in dokumentacijska dejavnost;
- založniška dejavnost;
- druge dejavnosti, ki povezujejo visokošolsko izobraževanje, kontinuirano profesionalno izobraževanje z raziskovalno in inovacijsko dejavnostjo na vseh nivojih terciarnega izobraževanja.

FZAB izvaja javna pooblastila v skladu z zakoni.

Za izvajanje študijskih programov in znanstveno raziskovalnega dela ter drugih navedenih dejavnosti se FZAB neposredno povezuje z zdravstvenimi zavodi doma in v tujini, visokošolskimi ustanovami, fakultetami, univerzami in raziskovalnimi zavodi.

7. člen

Dejavnost zavoda je v skladu s predpisom o standardni klasifikaciji dejavnosti naslednja:

- 47.621 Trgovina drobno v specializiranih prodajalnah s papirjem in pisalnimi potrebščinami
- 56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati
- 58.1 Izdajanje knjig, periodike in drugo založništvo
- 58.110 Izdajanje knjig
- 58.130 Izdajanje časopisov
- 58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- 58.190 Drugo založništvo
- 63.1 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti; obratovanje spletnih portalov
- 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
- 63.12 Obratovanje spletnih portalov
- 63.120 Obratovanje spletnih portalov
- 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih ne-premičnin
- 70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
- 72.1 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju naravoslovja in tehnologije
- 72.190 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju naravoslovja in tehnologije
- 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- 73.1 Oglaševanje
- 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- 74.300 Prevajanje in tolmačenje
- 77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
- 77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
- 82.110 Nudenje celovitih pisarniških storitev
- 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- 82.9 Druge spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- 85.422 Visokošolsko izobraževanje
- 85.5 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- 91.011 Dejavnost knjižnic
- 93.190 Druge športne dejavnosti
- 94.120 Dejavnost strokovnih združenj
- 94.9 Dejavnost drugih članskih organizacij

8. člen

FZAB lahko ustanovi dislocirane enote v Sloveniji ali izven, kjer izvaja akreditirane študijske programe na terciarnem nivoju izobraževanja, druge oblike kontinuiranega profesionalnega izobraževanja in znanstveno raziskovalno ter razvojno delo.

O ustanovitvi dislociranih enot izven sedeža FZAB mora FZAB pridobiti predhodno soglasje ustanovitelja. Pred njihovo akreditacijo razpravlja in odločata tudi Senat in Upravni odbor FZAB. Dislocirane enote niso pravne osebe in nimajo pooblastil v pravnem prometu.

FZAB lahko v okviru svoje dejavnosti ter po predhodnem soglasju ustanovitelja ustanovi zavod, gospodarsko družbo, ustanovo ali drugo pravno osebo, če je to v interesu nadaljnjega razvoja FZAB in razvoja visokega šolstva in znanstveno raziskovalnega dela v regiji in širše. Predhodno o tem razpravlja in odločata Senat in Upravni odbor FZAB, ki podata predlog ustanovitelju.

3. PRAVNA SPOSOBNOST FZAB

9. člen

FZAB je samostojni visokošolski zavod, ki izvaja dejavnost v okviru nacionalnega programa visokega šolstva in naci-

onalnega raziskovalnega in razvojnega programa in v pravnem prometu nastopa v imenu in za račun FZAB.

10. člen

Pri izvajanju dejavnosti, za katere Republika Slovenija ne zagotavlja sredstev, nastopa FZAB v svojem imenu in za svoj račun. Za obveznosti, ki nastanejo z opravljanjem te dejavnosti, odgovarja FZAB.

Za izvajanje dejavnosti iz prvega odstavka tega člena, zaposluje FZAB pedagoško, izobraževalno-raziskovalno, raziskovalno in drugo osebje v skladu s Statutom in Aktom o sistemizaciji.

4. ORGANI FZAB

11. člen

Organi FZAB so:

- Dekan
- Senat
- Akademski zbor
- Upravni odbor
- Študentski svet

4.1 Dekan

12. člen

Dekan FZAB zastopa, vodi in predstavlja fakulteto. Dekan je poslovodni organ in strokovni vodja fakultete.

Dekana med njegovo odsotnostjo nadomešča prodekan za izobraževanje na študijskih programih prve stopnje, v primeru njegove odsotnosti pa prodekan za izobraževanje na študijskih programih druge in tretje stopnje. V primeru daljše odsotnosti lahko Dekan izda tudi generalno pooblastilo za nadomeščanje.

13. člen

Naloge Dekana so zlasti:

- predstavlja in zastopa FZAB;
- organizira, vodi in usklajuje pedagoško-izobraževalno, znanstveno-raziskovalno, mednarodno dejavnost, razvojno delo ter poslovanje FZAB;
- usklajuje in nadzira organiziranost dela in poslovanje FZAB skladno s sprejetim razvojnim programom in letnimi načrti;
- samostojno odloča o razpolaganju s sredstvi v skladu s sprejetim letnim finančnim načrtom, ki ga potrdi Upravni odbor FZAB. S sredstvi pridobljenimi na osnovi koncesijske pogodbe ravna v skladu z določili le-te;
- skrbi za spremljanje, ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti dela na študijskih programih, raziskovalnem, razvojnem in strokovnem delu;
- odgovarja za pripravo letnega poročila o kakovosti (samoevalvacija);
- v skladu s svojimi pooblastili skrbi in odgovarja za zakonitost dela;
- predlaga temelje razvojne in poslovne politike;
- predlaga ustanavljanje ali ukinjanje organizacijskih enot znotraj FZAB in dislociranih enot FZAB;
- odloča o izvrševanju tistih opravil s področja materialnega poslovanja, ki so potrebna za tekoče in nemoteno izvajanje sprejetih programov iz nacionalnega programa visokega šolstva;
- najmanj enkrat letno poroča o delu Senatu, Akademskemu zboru in ustanovitelju;
- izdaja interna pravila;
- sklicuje in vodi seje Senata in kolegije Dekana;
- nadzira izvrševanje sklepov Senata in Upravnega odbora;
- predlaga Senatu kandidate za prodekane, člane komisij in druga delovna telesa Senata;

– s soglasjem Senata FZAB imenuje prodekane, predstojnike kateder in komisije ter druga delovna telesa na področju delovanja Senata;

– imenuje: predstojnike oddelkov, inštitutov, centrov visokošolskega zavoda, vodjo knjižnice, tajnika in odloča o delovnih razmerjih drugih delavcev FZAB;

– kot prvostopenjski organ odloča o vlogah in pritožbah študentov visokošolskega zavoda v študijskih zadevah, če ni drugače določeno;

– podpisuje diplome in druga potrdila o uspešno opravljenih obveznostih po programih izobraževanja in usposabljanja na visokošolskem zavodu;

– predlaga letni načrt dela Senatu in Upravnemu odboru;

– opravlja druge naloge v skladu z zakonom, ustanovitvenim aktom, Statutom in drugimi splošnimi akti FZAB;

– sprejema splošne akte FZAB, potrebne za izboljšanje sistema vodenja;

– razpisuje volitve v organe fakultete, razen volitev dekana.

14. člen

Za dekana je lahko izvoljen, kdor je na FZAB zaposlen kot visokošolski učitelj in izpolnjuje ostale pogoje.

Dekan je izvoljen za dobo 4 let. Dekan je lahko ponovno izvoljen, vendar za skupno mandatno dobo največ 8 let.

Dekana na splošnih in neposrednih volitvah izvolijo tri skupine volivcev:

1. visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci, ki imajo na FZAB sklenjeno pogodbo o zaposlitvi v skladu z delovnopravno zakonodajo,

2. študenti in

3. ostali delavci, ki imajo na FZAB sklenjeno pogodbo o zaposlitvi za polni delovni čas.

Skupine volivcev imajo različen odstotek števila glasov v skupnem obsegu vseh glasov, in sicer ima skupina visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev iz 1. točke prejšnjega odstavka 65 odstotkov vseh glasov, skupina študentov iz 2. točke prejšnjega odstavka 20 odstotkov vseh glasov in skupina ostalih delavcev iz 3. točke prejšnjega odstavka 15 odstotkov vseh glasov.

Postopek volitev dekana je natančneje opisan v Pravilniku o volitvah organov FZAB.

15. člen

Postopek za imenovanje Dekana se začne najmanj šest mesecev pred iztekom mandata Dekana oziroma čimprej po prenehanju funkcije dekana iz drugih razlogov.

Sklep o razpisu volitev sprejme Senat ter imenuje volilno komisijo.

Sklep o razpisu volitev dekana vsebuje tudi:

– poimensko sestavo volilne komisije,

– rokovnik za posamezne volilne opravila, zlasti dan začetka volilnih opravil, rok za vložitev kandidature in dan volitev ter

– podatek o prostoru, kjer bo potekalo glasovanje, in o času glasovanja.

Naloge volilne komisije so zlasti:

– preverba veljavnosti kandidatur kandidatov,

– objava seznama kandidatur,

– organizacija javne predstavitve kandidatov za dekana,

– priprava volilnega imenika,

– priprava glasovnic in drugega volilnega gradiva in

– skrb za izvedbo in veljavnost glasovanja.

Sestavo volilne komisije in njene naloge podrobneje ureja Pravilnik o volitvah organov FZAB.

Volilna komisija odloča z večino glasov članov.

V sklepu od začetka postopka za izvolitev Dekana, Senat FZAB določi rok za vložitev kandidatur, ki ne sme biti krajši od 15 dni in ne daljši od 30 dni od dneva izdaje sklepa.

16. člen

Kandidature se vlagajo v dekanatu neposredno ali priporočeno po pošti. Kandidaturi mora biti priloženo pisno soglasje

in ostale priloge, ki jih predvideva Pravilnik o volitvah organov FZAB.

Volilna komisija preveri veljavnost kandidatur in jih najkasneje naslednji delovni dan objavi, ter predloži senatu seznam veljavnih kandidatur.

17. člen

Kandidate za Dekana lahko predlaga:

– akademski zbor FZAB;

– katedre FZAB;

– vsaj 5 oseb z volilno pravico.

Kandidat za Dekana FZAB mora izpolnjevati naslednje pogoje:

– da je na FZAB zaposlen kot visokošolski učitelj in izvoljen v naziv docent, izredni profesor ali redni profesor;

– da je priznan strokovnjak in raziskovalec s področja zdravstvenih ved;

– da se je v okviru dodiplomskega študija ali poddiplomskega študija izobraževal na programih s področja zdravstva;

– da ima 15 let delovnih izkušenj, od tega najmanj 4 leta vodstvenih izkušenj;

– da v okviru svoje profesionalne kariere dokazuje aktivno delo na področju zdravstva, študijskih programov fakultete, visokega šolstva in raziskovanja.

18. člen

Volilna komisija pripravi volilni imenik vseh volivcev, razdeljen na tri dele po skupinah volivcev, upošteva stanje 15 dni pred dnevom volitev.

Volilna komisija poskrbi, da je volilni imenik dostopen na fakulteti v dekanatu vsaj 10 dni pred dnevom volitev.

Najpozneje dan pred dnem volitev, volilna komisija pripravi volilno gradivo: glasovnice, obrazec zapisnika o poteku volitev in o rezultatih glasovanja.

Podrobneje naloge volilne komisije in celoten postopek volitev dekana ureja Pravilnik o volitvah organov FZAB.

19. člen

Volilna komisija poroči o izidu volitev za dekana javno objavi v dekanatu in ga predloži senatu.

Za dekana fakultete je izvoljen kandidat, ki je dobil več kot 50 odstotkov veljavnih glasov, vselej upošteva pravila glede teže glasov posameznih skupin volivcev.

Če nihče od kandidatov ni dobil potrebne večine veljavnih glasov, se volitve ponovijo v drugem krogu za tista dva kandidata, ki sta v prvem krogu dobila največ glasov, na glasovnici pa sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število dobljenih glasov v prvem krogu volitev.

Drugi krog volitev se opravi najpozneje v 14 dneh po prvem krogu.

Če na volitvah v prvem krogu dobi več kandidatov enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, določi izbiro kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov volilna komisija z žrebom.

V drugem krogu je izvoljen tisti kandidat, ki dobi večino veljavnih glasov, upošteva pravila glede teže glasov posameznih skupin volivcev. Če dobita oba kandidata enako število glasov, se dekana izbere z žrebom, ki ga opravi volilna komisija.

Senat na podlagi poročila o izidu volitev na seji ugotovi rezultate volitev dekana in imenuje Dekana. Sejo vodi najstarejši član Senata, ki ni kandidat za Dekana. Na seji mora biti prisotna večina vseh članov Senata.

Pogodbo o zaposlitvi sklene z Dekanom predsednik Upravnega odbora FZAB.

Novoizvoljeni Dekan nastopi svojo funkcijo z dnem prenehanja funkcije prejšnjemu Dekanu.

20. člen

Če candidature za dekana ne vloži noben kandidat oziroma če do izteka mandata dekana ni izvoljen nov dekan za

naslednje mandatno obdobje, Senat imenuje dekana izmed visokošolskih učiteljev fakultete, ki izpolnjujejo pogoje za dekana. Mandatna doba dekana, ki ni izvoljen na splošnih in neposrednih volitvah, traja eno leto.

Visokošolski učitelj mora pred imenovanjem podati svoje soglasje.

Če soglasja k imenovanju na funkcijo dekana ne poda nihče izmed predlaganih visokošolskih učiteljev fakultete, ki izpolnjujejo pogoje za dekana, lahko senat za največ šest mesecev bodisi podaljša mandat sedanjemu dekanu ob njegovem soglasju bodisi imenuje vršilca dolžnosti dekana.

Mandat šestih mesecev se lahko s sklepom senata in ob soglasju dekana oziroma vršilca dolžnosti dekana še dvakrat podaljša, vsakokrat za največ šest mesecev.

Najkasneje pred drugim (in zadnjim dovoljenim) podaljšanjem mandata mora biti sprejet nov sklep o razpisu volitev iz 8. člena tega Pravilnika.

21. člen

Dekanu FZAB preneha funkcija: s potekom mandata, s prenehanjem delovnega razmerja na FZAB, z odstopom, z razrešitvijo.

Dekan je lahko razrešen pred potekom mandata:

- iz razlogov določenih v predpisih o zavodih,
- če neutemeljeno ne uresničuje sklepov organov FZAB,
- če ne ravna po veljavnih predpisih in notranjih aktih FZAB,
- če z nepravilnim in nevestnim delom povzroči FZAB večjo škodo,
- če zanemarljivo ali malomarno opravlja svoje naloge tako, da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti FZAB.

22. člen

Senat mora pred sklepom o razrešitvi dekana pridobiti predhodno mnenje Akademskega zbora za razrešitev ter seznaniti Dekana o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi. Obrazloženi sklep Senata o predčasni razrešitvi Dekana mora biti sprejet z večino vseh članov Senata.

Akademski zbor je dolžan dati svoje mnenje v roku 30 dni od dne prejema zaprosila v obliki obrazloženega sklepa, ki mora biti sprejet z večino glasov vseh članov Akademskega zbora. Pobudo za razrešitev lahko Akademskemu zboru podajo katedre FZAB ali najmanj polovica visokošolskih učiteljev ali znanstvenih delavcev, zaposlenih na FZAB.

23. člen

Če Dekanu predčasno preneha mandat oziroma, če nihče izmed prijavljenih kandidatov za Dekana ni izvoljen, do izvolitve novega Dekana opravlja naloge Dekana vršilec dolžnosti Dekana za dobo največ šest mesecev, ki ga imenuje Senat iz vrst prodekanov FZAB ali članov Senata.

Sklep o razpisu volitev Dekana mora biti v primeru iz prejšnjega odstavka sprejet v najkrajšem možnem času. Z izvolitvijo novega dekana preneha mandat vršilcu dolžnosti dekana.

4.1.1 Prodekani FZAB

24. člen

Prodekani pomagajo Dekanu pri opravljanju njegovih nalog s posameznega področja za katerega so imenovani.

FZAB ima prodekane za naslednja področja:

- prodekan za izobraževanje na študijskih programih prve stopnje;
- prodekan za izobraževanje na študijskih programih druge in tretje stopnje;
- prodekan za raziskovanje in razvoj.

FZAB ima lahko tudi prodekane za druga področja. Posamezen prodekan lahko pokriva tudi več področij. V kolikor ena prodekan pokriva študijske programe prve, druge in tretje stopnje, ima naziv prodekan za izobraževanje. Obseg dela

prodekanov je lahko od 0,2 do 1 FTE. Število prodekanov in njihove naloge določi s soglasjem Senata Dekan, s sklepom o imenovanju prodekanov.

25. člen

Dekan FZAB imenuje prodekane FZAB iz vrst visokošolskih učiteljev ali znanstvenih delavcev, potem ko pridobi o kandidatih za prodekane soglasje Senata FZAB.

Prodekani so imenovani za dobo dveh let in so lahko ponovno imenovani. Senat lahko prodekana razreši s sklepom, ki je bil sprejet z večino vseh članov, pred iztekom njegovega mandata, na temelju obrazloženega predloga Dekana.

Z izvolitvijo novega Dekana FZAB in z imenovanjem novih prodekanov prenehajo funkcije dotedanjih prodekanov.

26. člen

Prodekan za izobraževanje na študijskih programih prve stopnje je odgovoren za sistemsko ureditev vprašanj, ki se nanašajo na pedagoški proces in študente na študijskih programih prve stopnje, programih za izpopolnjevanje in za ostale oblike kontinuiranega profesionalnega podiplomskega izobraževanja, ter za urejanje tekoče problematike s teh področij.

Naloge so:

- organiziranje, usklajevanje in spremljanje izvajanja študijske dejavnosti ter vseh drugih oblik kontinuiranega profesionalnega podiplomskega izobraževanja;
- daje pobude za spremembe obstoječih in za pripravo novih študijskih programov;
- usklajuje delo za pridobivanje akreditacij za nove študijske programe;
- usklajuje delo kateder in organizacijskih enot s področja študijskih programov;
- povezuje pedagoško, razvojno in raziskovalno delo na študijskih programih in pripravlja razvojne prioritete, ki izhajajo iz študijskih programov in potreb na področju akreditacije programov;
- odgovarja za strokovno in razvojno učinkovitost visokošolskih učiteljev na študijskih programih;
- usklajevanje, načrtovanje, izvajanje in nenehno izboljševanje aktivnosti na področju celovitega obvladovanja sistema vodenja kakovosti na področju delovanja prodekanov;
- odgovornost za urejenost evidenc in pripravo postopkov za ponovno akreditacijo študijskih programov;
- usklajuje in nadzira vključevanje gostujočih učiteljev in strokovnjakov iz zdravstva in širše v pedagoški proces;
- usklajuje in nadzira vključevanje visokošolskih učiteljev in študentov iz tujine v pedagoški proces na FZAB;
- usklajuje in nadzira vključevanje visokošolskih učiteljev in študentov na tujih visokošolskih zavodih v pedagoški proces v okviru mednarodnih izmenjav;
- ustvarjanje povezav in mrež na področju izvajanja študijske dejavnosti in razvojnega dela v RS in EU;
- prevzema programsko odgovornost za izvedbo strokovnih in razvojnih dogodkov ter izobraževanje kliničnih mentorjev v učnih bazah;
- opravlja strokovno delo v zvezi z izvrševanjem pravilnikov na področju študijske dejavnosti in drugega izobraževanja;
- daje Dekanu predloge v zvezi s študijsko odsotnostjo učiteljev in sodelavcev in opravljanjem pedagoškega in razvojnega dela zaposlenih ter njihovim kariernim razvojem;
- sodeluje pri delu organov FZAB v okviru svoje pristojnosti;
- po pooblastilu Dekana opravlja dela in naloge iz njegove pristojnosti;
- opravlja druge naloge po navodilih Dekana FZAB.

27. člen

Prodekan za izobraževanje na študijskih programih druge in tretje stopnje je odgovoren za sistemsko ureditev vprašanj, ki se nanašajo na pedagoški proces in študente na študijskih programih druge in tretje stopnje ter za urejanje tekoče problematike s teh področij.

Naloge so:

- organiziranje, usklajevanje in spremljanje izvajanja študijske dejavnosti ter vseh drugih oblik podiplomskega izobraževanja na drugi in tretji stopnji izobraževanja;
- daje pobude za spremembe obstoječih in za pripravo novih študijskih programov;
- usklajuje delo za pridobivanje akreditacij za nove študijske programe;
- usklajuje delo kateder in organizacijskih enot s področja študijskih programov;
- povezuje pedagoško, razvojno in raziskovalno delo na študijskih programih in pripravlja razvojne in raziskovalne prioritete, ki izhajajo iz študijskih programov in potreb na področju akreditacije študijskih programov;
- odgovarja za znanstveno raziskovalno učinkovitost visokošolskih učiteljev na študijskih programih in razvoj znanstvenih disciplin, na katerih so akreditirani študijski programi;
- usklajevanje, načrtovanje, izvajanje in nenehno izboljševanje aktivnosti na področju celovitega obvladovanja sistema vodenja kakovosti na področju delovanja prodekana;
- odgovornost za urejenost evidenc in pripravo postopkov za ponovno akreditacijo študijskih programov;
- usklajuje in nadzira vključevanje gostujočih učiteljev in strokovnjakov iz zdravstva in širše v pedagoški proces;
- usklajuje in nadzira vključevanje visokošolskih učiteljev in študentov iz tujine v pedagoški proces na FZAB;
- usklajuje in nadzira vključevanje visokošolskih učiteljev in študentov na tujih visokošolskih zavodih v pedagoški proces v okviru mednarodnih izmenjav;
- ustvarjanje povezav in mrež na področju izvajanja študijske dejavnosti in razvojnega dela v RS in EU;
- prevzema programsko odgovornost za izvedbo strokovnih, znanstvenih in razvojnih dogodkov glede na raven študijskih programov kot so šole raziskovanja, mednarodne delavnice in šole;
- opravlja strokovno delo v zvezi z izvrševanjem pravilnikov na področju študijske dejavnosti in drugega izobraževanja;
- daje Dekanu predloge v zvezi s študijsko odsotnostjo učiteljev in sodelavcev in opravljanjem pedagoškega in razvojnega dela zaposlenih ter njihovim kariernim razvojem;
- sodeluje pri delu organov FZAB v okviru svoje pristojnosti;
- po pooblastilu Dekana opravlja dela in naloge iz njegove pristojnosti;
- opravlja druge naloge po navodilih Dekana FZAB.

28. člen

Prodekan za raziskovanje in razvoj je odgovoren za sistemsko ureditev znanstvenega in raziskovalnega dela ter mednarodnega sodelovanja FZAB.

Naloge so:

- vodenje raziskovalne, razvojne in mednarodne dejavnosti FZAB;
- priprava načrta znanstveno-raziskovalnega in razvojnega dela, ki vključuje vse študijske programe in vse ravni izobraževanja in celostni pogled na raziskovanje in razvoj FZAB;
- organiziranje in usklajevanje znanstveno-raziskovalnega in razvojnega dela raziskovanih skupin na sistemski ravni FZAB;
- priprava načrta vsebinskih in terminskih prijav na letni ravni na razpise za področje raziskovanja in razvoja v RS in EU in predlaganje delovnih skupin za delo na prijavah in med poklicnih skupin za delo na dobljenih projektih;
- odgovornost za spremljanje razpisov in vodenje postopkov prijave na razpise za področje raziskovalnega in razvojnega dela ter mednarodnega sodelovanja za celotno FZAB;
- usklajevanje, načrtovanje, izvajanje in nenehno izboljševanje aktivnosti na področju celovitega obvladovanja sistema vodenja kakovosti na področju delovanja prodekana;
- ustvarjanje povezav in mrež na področju znanstveno raziskovalnega in razvojnega dela v RS in EU;

- usklajuje delo organizacijskih enot in posameznikov s področja raziskovalne, razvojne in mednarodne dejavnosti;
- odgovornost za urejenost evidenc, izpolnjevanje pogodbenih obveznosti na raziskovalnih projektih in pripravo dokazil za ponovno akreditacijo zavoda in študijskih programov;
- daje predloge v zvezi z znanstveno-raziskovalnim in razvojnim delom;
- spodbuja uvajanje in vključevanje študentov v raziskovalno delo;
- organiziranje, usklajevanje in vodenje mednarodnega sodelovanja fakultete;
- daje Dekanu predloge v zvezi z opravljanjem znanstveno-raziskovalnega in razvojnega dela zaposlenih ter njihovega kariernega razvoja na tem področju;
- usklajuje in nadzira vključevanje visokošolskih učiteljev in študentov iz tujine v znanstveno raziskovalno delo na FZAB;
- usklajuje in nadzira vključevanje visokošolskih učiteljev in študentov na tujih visokošolskih zavodih v znanstveno raziskovalno delo v okviru mednarodnih izmenjav;
- prevzema programsko odgovornost za izvedbo znanstvenih konferenc, šol raziskovanja, mednarodnih šol idr. na sistemski ravni;
- sodeluje pri delu organov FZAB v okviru svoje pristojnosti;
- po pooblastilu Dekana opravlja dela in naloge iz njegove pristojnosti;
- opravlja druge naloge po navodilih Dekana FZAB.

29. člen

Za učinkovitejše izvajanje svojega poslanstva ima FZAB vodstvo. Vodstvo visokošolskega zavoda sestavljajo Dekan, prodekani in tajnik visokošolskega zavoda. Na kolegij Dekana so glede na dnevni red kolegija vabljeni še vodje organizacijskih enot FZAB.

4.1.2 Tajnik FZAB

30. člen

Tajnik FZAB organizira in nadzira upravno administrativne in strokovno-tehnične naloge in druge skupne naloge fakultete, zlasti na naslednjih področjih:

- referat za področje študijskih in študentskih zadev (administrativne in strokovno-tehnične naloge za potrebe izobraževalnega dela na področjih, ki jih izvaja FZAB),
- referat na področju splošnih zadev (upravno administrativne, kadrovske zadeve, upravljanje izdatkov, informacijska in vzdrževalna idr.),
- dekanat,
- knjižnica (knjižničarska, informacijska in dokumentacijska dejavnost za potrebe znanstveno-raziskovalnega in izobraževalnega dela na področjih, ki jih razvija FZAB),
- referat s knjižnico v Študijskem središču (administrativne in strokovno-tehnične naloge za potrebe pedagoškega in izobraževalnega dela na področjih, ki jih izvaja FZAB, knjižničarska, informacijska in dokumentacijska dejavnost za potrebe znanstveno-raziskovalnega in izobraževalnega dela na področjih, ki jih razvija FZAB).

Tajnika FZAB imenuje Dekan na podlagi javnega razpisa, za dobo dveh let. Imenovanje se lahko ponovi.

Če tajnik ni imenovan, vodi tajništvo dekan, ki ga lahko začasno ali za posamezne naloge nadomešča prodekan, ki ga dekan za to pooblasti.

Naloge tajnika so:

- vodenje upravno-gospodarskega poslovanja visokošolskega zavoda;
- spremljanje finančnega in strokovnega poslovanja visokošolskega zavoda;
- načrtovanje, organiziranje, vodenje, kontroliranje in usklajevanje dela notranjih organizacijskih enot ter poslovne, upravne, administrativne, kadrovske, finančne in organizacijske dejavnost FZAB;

- kontroliranje določenih stroškov in zagotavljanje učinkovite porabe sredstev;
- zastopanje FZAB pri poslovanju z visokošolskimi učitelji, z učnimi bazami fakultete in zunanjimi partnerji iz vidika priprave pogodb in njihove realizacije;
- vodenje pravnih in upravnih postopkov, priprava osnov za splošne akte fakultete, priprava strokovnih gradiv za upravne zadeve, seje organov FZAB;
- sodelovanje pri delu organov FZAB;
- izvršuje navodila in odredbe Dekana in organov fakultete;
- pripravlja pogodbe z zunanjimi sodelavci ter pregled in obračun opravljenega dela;
- ureja delovna razmerja in odgovarja za zakonitost na tem področju;
- priprava osnov za splošne akte fakultete, priprava strokovnih gradiv za upravne zadeve;
- nadzoruje izdajo potrdil iz evidenc, ki jih vodi FZAB o študentih;
- je neposredni vodja zaposlenih v nepedagoški dejavnosti FZAB;
- izvaja ukrepe za varno in zdravo delo zaposlenih na FZAB;
- opravlja druge naloge, ki izhajajo iz predpisov in Statuta ter drugih aktov, ter naloge, za katere ga Dekan pooblasti s pisnim pooblastilom.

4.2 Senat FZAB

31. člen

Senat je najvišji strokovni organ FZAB.

Senat sestavljajo visokošolski učitelji in znanstveni delavci, ki so v visokošolskem zavodu v rednem ali dopolnilnem delovnem razmerju in so nosilci ali sonosilci predmetov, tako, da so enakomerno zastopane vse znanstvene discipline in strokovna področja, v okviru katerih FZAB izvaja svoje študijske programe. Člane Senata izvoli Akademski zbor. Predstavnike študentov izvoli Študentski svet. Način volitev članov Senata FZAB iz vrst študentov določa Pravilnik o volitvah organov FZAB.

Dekan je član Senata po funkciji, v kolikor ni voljen član. V kolikor prodekani niso člani Senata, so na seje Senata vabljeni. Študenti imajo v Senatu najmanj petino voljenih članov.

Mandatna doba članov Senata je štiri leta, predstavnikov študentov pa dve leti, brez omejitve za ponovno imenovanje.

Senat FZAB ima devet voljenih članov, sedem iz vrst visokošolskih učiteljev ali znanstvenih delavcev in dva iz vrst študentov. Devet članov Senata iz vrst visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in študentov je v naslednji sestavi:

- tri visokošolske učitelje iz katedre za zdravstveno nego,
- dva visokošolska učitelja iz katedre za fizioterapijo,
- dva visokošolska učitelja iz katedre za zdravstvene vede,
- dva študenta.

Način izvolitev opredeli Senat s sklepom ob pričetku kandidacijskega postopka. Sklep o začetku postopka kandidiranja članov Senata FZAB, o sestavi Senata in o izvedbi volitev članov Senata sprejme Senat FZAB na predlog Dekana najkasneje 3 mesece pred potekom mandata dotedanjemu Senatu, pri čemer je treba zagotoviti enakopravno zastopanost vseh znanstvenih disciplin ter strokovnih področij FZAB.

Kandidate za člane Senata predlagajo katedre FZAB ali najmanj trije visokošolski učitelji ali znanstveni delavci, ki so člani Akademskega zbora.

Za člana Senata FZAB je lahko izvoljen član Akademskega zbora z doktoratom znanosti, z nazivom najmanj docent oziroma z ekvivalentnim raziskovalnim nazivom. Za področje zdravstvena nega in fizioterapija je izjemoma lahko član Senata višji predavatelj, ker sta to znanstveni disciplini v RS, ki v Sloveniji še nimata izgrajene vertikale na terciarnem izobraževanju.

Akademski zbor FZAB voli člane Senata veljavno, če je na seji Akademskega zbora prisotna večina članov Akademskega zbora z volilno pravico. Volitve so tajne.

Za člana Senata je/so izvoljen/i tisti kandidat/i iz vrst visokošolskih učiteljev oziroma znanstvenih delavcev, ki je/so prejel/i največ glasov Akademskega zbora.

32. člen

V primeru, da član Senata FZAB iz vrst visokošolskih učiteljev oziroma znanstvenih delavcev odstopi oziroma prekine sodelovanje s FZAB, mu preneha tudi članstvo v Senatu.

V primeru, da član Senata FZAB iz vrst študentov odstopi oziroma preneha biti študent FZAB, mu preneha tudi članstvo v Senatu.

V teh primerih Senat FZAB izda sklep o nadomestnih volitvah člana Senata FZAB. Nadomestnemu članu Senata FZAB poteče mandat hkrati z ostalimi člani Senata FZAB.

33. člen

Senat FZAB se konstituira na seji, ki jo po izvedenih volitvah na Akademskem zboru FZAB skliče Dekan FZAB. Pogoji za sklic prve seje Senata je, da sta izvoljeni vsaj dve tretjini članov Senata. Do takrat deluje dotedanji Senat FZAB.

34. člen

Seje Senata sklicuje in vodi Dekan, ki je član Senata po položaju. V njegovi odsotnosti vodi sejo eden od prodekanov, ki ga za vodenje seje pooblasti dekan FZAB.

Senat odloča na sejah, ki so sklicane najmanj enkrat mesečno in vsaj desetkrat na leto, po vnaprej določenem načrtu sej za študijsko leto. Sklic seje Senata izven načrtovanih terminov lahko predlaga 1/3 članov Senata, Upravni odbor, Dekan in Študentski svet.

Seje so sklepčne, če je navzoča večina voljenih članov Senata. Senat odloča z javnim glasovanjem razen, če s posebnim sklepom ne odloči drugače.

Na seje so brez pravice glasovanja vabljeni:

- predstojniki kateder, ki niso člani Senata,
- predsednik Akademskega zbora, če ni član Senata.

Senat sprejema sklepe z večino glasov navzočih članov Senata s pravico glasovanja, razen če ni drugače določeno. Za svoje delo sprejme Senat poslovnik.

Senat FZAB lahko s sklepom sejo ali del seje Senata zapre za javnost.

35. člen

Senat razpravlja in sklepa o strokovnih vprašanjih s področja izobraževalnega, znanstveno-raziskovalnega in razvojnega dela visokošolskega zavoda.

Pristojnosti Senata so naslednje:

- po predhodnem soglasju ustanovitelja sprejema Statut FZAB in spremembe Statuta;
- sprejema notranje akte FZAB na področju izobraževalnega, znanstveno-raziskovalnega in razvojnega dela;
- sprejema predloge študijskih programov na vseh bolonjskih stopnjah ter predloge programov za kontinuiran profesionalni razvoj;
- sprejema program znanstveno-raziskovalnega in razvojnega dela;
- sprejema izvedbene načrte izvajanja študijske dejavnosti in znanstveno raziskovalnega ter razvojnega dela;
- obravnava in sprejema poročila o učinkovitosti študija in poročila o izvedbi znanstveno-raziskovalnega in razvojnega dela visokošolskega zavoda;
- določa število vpisnih mest na akreditiranih študijskih programih;
- na podlagi poročila o izidu volitev razglasi rezultate volitev dekana;
- v postopku izvolitve v naziv visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca in visokošolskega sodelavca imenuje po tri poročevalce o usposobljenosti kandidata;

- voli visokošolske učitelje, znanstvene delavce in visokošolske sodelavce v naziv;
- določa način sprejemanja tem diplomskih in magistrskih del in znanstvenih del;
- imenuje komisijo za oceno primernosti teme doktorske disertacije in na podlagi ocene te komisije odloča o potrditvi teme doktorske disertacije;
- imenuje komisije in delovna telesa Senata ter spremlja njihovo delo;
- se seznaja s sklepi oziroma potrjuje dokončne sklepe komisij Senata;
- kot drugostopenjski organ dokončno odloča o pritožbah študentov v študijskih zadevah, ko gre za pritožbo zoper odločbo organa na prvi stopnji obravnava in odloča o mnenjih in predlogih študentskega sveta s področja njegove pristojnosti;
- skrbi za spremljanje kakovosti izobraževalnega, raziskovalnega in razvojnega dela ter sprejema samoevalvacijsko poročilo;
- oblikuje predloge za priznanja in nagrade;
- predlaga imenovanja predstavnikov FZAB v strokovne organizacije in organe zunaj FZAB;
- na predlog Dekana sprejema letni delovni načrt visokošolskega zavoda v okviru svojih pristojnosti;
- na predlog Dekana daje soglasje k imenovanju predstojnikov kateder, inštitutov/razvojnih centrov;
- na predlog Dekana daje soglasje k imenovanju prodekanov FZAB;
- opravlja druge naloge, če je tako določeno z zakonom, ustanovitvenim aktom, ali drugimi splošnimi akti in s tem statutom.

36. člen

Članu Senata preneha mandat s potekom mandata, oziroma je lahko razrešen pred potekom mandata za katerega je imenovan, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se neopravičeno ne udeleži štirih od desetih sej na letni ravni,
- če mu preneha delovno razmerje na FZAB.

4.2.1 Delovna telesa – komisije Senata

37. člen

Za proučitev vprašanj iz svojega delovnega področja ter za pripravo gradiv za sejo Senata ima lahko Senat naslednja delovna telesa:

- komisijo za študijske in študentske zadeve (KŠŠZ);
- komisijo za znanstveno-raziskovalno in razvojno dejavnost (KZRĐ);
- komisijo za izvolitve v nazive (KIN);
- komisijo za kakovost in evalvacije (KKE);
- komisijo za diplomska in poddiplomska zaključna dela (KDPZD);
- komisija za magistrske zadeve (KMZ);
- komisija za tutorstvo (KT);
- komisija za publikacije (KP);
- komisija za disciplinske zadeve (KDZ);
- komisija za doktorski študij (KDŠ).

Senat FZAB lahko po potrebi ustanovi še druga delovna telesa.

38. člen

Delovna telesa štejejo od tri do osem članov. Sestava in število članov delovnih teles, njegove naloge in pooblastila ter trajanje mandata določi na predlog Dekana Senat FZAB s sklepom o ustanovitvi, v kolikor ni to določeno v teh pravilih. Mandatna doba delovnih teles traja dve leti.

Delovna telesa sprejemajo sklepe na prvi stopnji, o sklepih poročajo Senatu.

Na seji delovnega telesa mora biti prisotna več kot polovica članov, sklepe se sprejema z navadno večino glasov.

Delovna telesa vodijo pristojni prodekan oziroma imenovani predsedniki, ki obravnavajo in sklepajo o vprašanih, vsak s svojega delovnega področja na sejah, ki jih sklicuje predsednik.

Zoper sklep delovnega telesa na prvi stopnji, se lahko študent v postopku pritoži na organ druge stopnje – Senat FZAB.

39. člen

V delovna telesa, ki se ukvarjajo s študijsko problematiko, lahko Senat FZAB imenuje, na predlog študentskega sveta, tudi predstavnika študentov.

40. člen

Komisija za študijske in študentske zadeve (KŠŠZ)

Komisijo za študijske in študentske zadeve sestavljajo:

- predsednik;
- visokošolski učitelji;
- en predstavnik študentov.

Predsednika in člane komisije imenuje Senat FZAB. Komisija za študijske in študentske zadeve ima najmanj pet ali več članov. V kolikor prodekan za izobraževanje na študijskih programih prve stopnje ali prodekan za izobraževanje na študijskih programih druge in tretje stopnje ni član komisije, je na sejo komisije vedno vabljen. Mandatna doba traja dve leti.

Komisija za študijske in študentske zadeve obravnava in sklepa o strokovnih vprašanih s področja pedagoškega dela ter pravic in dolžnosti študentov, ki izhajajo iz zakona in študijskih programov visokošolskega zavoda in sprejema sklepe na prvi stopnji. O sprejetih sklepih seznaja Senat FZAB.

Komisija za študijske in študentske zadeve obravnava in sklepa o vprašanih s svojega področja na sejah, kadar je zagotovljena sklepčnost, tj. če je na seji navzočih več kot polovica članov, sklepe pa sprejema z navadno večino glasov. Pri delu komisije sodeluje strokovni sodelavec referata za študijske in študentske zadeve.

V primeru nesklepčnosti, lahko predsednik Komisije za študijske in študentske zadeve izvede korespondenčno sejo komisije.

Zoper sklep Komisije za študijske in študentske zadeve na prvi stopnji, se lahko študent v postopku pritoži na organ druge stopnje – Senat FZAB.

41. člen

Komisija za znanstveno-raziskovalno in razvojno dejavnost (KZRĐ)

Komisija za znanstveno-raziskovalno in razvojno dejavnost ima najmanj pet ali več članov. Pogoji za članstvo v komisiji je habilitacija visokošolskega učitelja (naziv najmanj docent) ali raziskovalca (naziv najmanj znanstveni sodelavec) in članstvo v raziskovalni skupini FZAB.

Predsednika in člane komisije imenuje Senat FZAB. V kolikor prodekan za raziskovanje in razvoj ni član komisije, je na sejo komisije vedno vabljen. Mandatna doba članov komisije je dve leti.

Komisija za znanstveno-raziskovalno delo in razvojno dejavnost razpravlja in sklepa na področju znanstveno-raziskovalnega dela, razvojnega in mednarodnega sodelovanja, ki je povezano z delom na visokošolskem zavodu, v skladu s področno zakonodajo in sprejema sklepe na prvi stopnji.

Naloge in pristojnosti Komisije za znanstveno-raziskovalno in razvojno dejavnost so:

- obravnava zadeve, povezane z diplomskimi, magistrskimi deli in z doktorati znanosti na področju dovoljenj za raziskovalno delo na FZAB, ter predlaga Senatu FZAB ustrezne sklepe v skladu s pravilniki FZAB,
- obravnava prošnje (študentov, visokošolskih učiteljev in deležnikov izven FZAB) za raziskovalno delo in Senatu FZAB predlaga sklepe,
- obravnava predloge in candidature za dobitnike priznanj, pohval in nagrad, ki jih podeljuje FZAB ter Senatu FZAB predlaga sklepe,

– predlaga spremembe aktov, ki urejajo področje delovanja komisije,

– opravlja druge naloge v skladu s Statutom FZAB, s splošnimi akti FZAB in s sklepi Senata FZAB.

Komisija obravnava in sklepa o vprašanih s svojega delovnega področja na sejah, kadar je zagotovljena sklepčnost, t.j. če je na seji navzočih več kot polovica članov, sklepe pa sprejema z večino glasov.

Pri delu komisije sodeluje odgovorna oseba Referata s knjižnico v Študijskem središču.

V primeru nesklepčnosti, lahko predsednik Komisije za znanstveno-raziskovalno in razvojno dejavnost izvede korespondenčno sejo komisije.

Zoper sklep Komisije za znanstveno-raziskovalno in razvojno dejavnost na prvi stopnji, se lahko študent v postopku pritoži na organ druge stopnje – Senat FZAB.

42. člen

Komisija za izvolitve v nazive (KIN)

Komisijo za izvolitve v nazive sestavljajo najmanj trije visokošolski učitelji z veljavnimi habilitacijskimi nazivi na FZAB, najmanj dva od njih morata imeti habilitacijski naziv docent ali več. Predsednika in člane komisije imenuje Senat FZAB. Mandatna doba traja dve leti.

Komisija za izvolitve v nazive razpravlja in sklepa na področju izvolitev v nazive in zagotavlja enotno uporabo meril za izvolitev v naziv visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev ter predlaga Senatu FZAB sprejem ustreznih sklepov.

Druge naloge:

- vodi postopke za izvolitve visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev,
- predlaga Senatu FZAB strokovno komisijo za oceno usposobljenosti za izvolitev v naziv kandidata,
- po končanem postopku za izvolitev v naziv predlaga Senatu FZAB sklep o izvolitvi v naziv,
- predlaga spremembe aktov, ki urejajo področje delovanja komisije,
- opravlja druge naloge v skladu s Statutom FZAB, s splošnimi akti na področju izvolitve v naziv in s sklepi Senata FZAB.

Komisija obravnava in sklepa o vprašanih s svojega delovnega področja na sejah, kadar je zagotovljena sklepčnost, t.j. če je na seji navzočih več kot polovica članov, sklepe pa sprejema z večino glasov. Pri delu komisije sodeluje strokovni sodelavec, ki je odgovoren za področje izvolitev v naziv na FZAB.

43. člen

Komisija za kakovost in evalvacije (KKE)

Komisijo za kakovost in evalvacije sestavlja najmanj pet ali več članov: visokošolski učitelji, en član iz upravne dejavnosti FZAB in en predstavnik študentov. Predsednika in člane komisije imenuje Senat FZAB.

Naloge in pristojnosti Komisije za kakovost in evalvacije so:

- obravnava poročila FZAB o spremljanju, ugotavljanju in zagotavljanju kakovosti s področja zavoda kot celote, izobraževanja in raziskovanja,
- obravnava predloge sistemskih izboljšav na področju delovanja komisije,
- obravnava predlog kazalcev in standardov ter postopkov za spremljanje učinkovitosti po pomembnejših področjih dejavnosti FZAB,
- predlaga spremembe aktov, ki urejajo področje delovanja komisije,
- opravlja druge naloge v skladu s Statutom FZAB, s splošnimi akti FZAB in s sklepi Senata FZAB.

44. člen

Komisija za diplomska in poddiplomska zaključna dela (KDPZD)

Komisija za diplomska in poddiplomska zaključna dela šteje najmanj pet ali več članov. Člani komisije so: prodekan

za izobraževanje na študijskem programu prve stopnje ali visokošolski učitelj, ki je znanstveno raziskovalno aktiven na FZAB, predstojniki kateder študijskih programov prve stopnje ali s strani katedre imenovani visokošolski učitelji. Število članov komisije mora biti uravnoteženo glede na število študentov tretjega letnika študija na prvi stopnji na posameznem študijskem programu in številom študentov, ki so vpisani na programe za izpopolnjevanje. Študijski program, ki ima največ študentov, imenuje enega dodatnega visokošolskega učitelja. Sestava članov komisije se uravnava na ravni posameznega študijskega leta.

Predsednika in člane komisije imenuje Senat FZAB. Mandat članov komisije za diplomska in poddiplomska zaključna dela je 2 leti. Mandat članov komisije, ki so imenovani po funkciji, preneha z dnem, ko prenehajo z opravljanjem dela na imenovani funkciji.

Naloge Komisije za diplomska in poddiplomska zaključna dela so:

- pripravi seznam mentorjev za diplomska dela in poddiplomska zaključna dela za tekoče študijsko leto;
- potrjuje predloge naslovov diplomskih del in poddiplomskih zaključnih, ki jih podajo visokošolski učitelji – mentorji;
- potrjuje dispozicije diplomskih del in drugih poddiplomskih zaključnih del;
- imenuje mentorje in somentorje diplomskih del in drugih poddiplomskih zaključnih del;
- imenuje recenzente diplomskih del in drugih poddiplomskih zaključnih del;
- predlaga spremembe aktov, ki urejajo področje delovanja komisije;
- izvaja druge naloge v zvezi s postopkom priprave in zagovorom diplomskega dela in drugih poddiplomskih zaključnih del.

Komisija za diplomska in poddiplomska zaključna dela sprejema sklepe na prvi stopnji. O sprejetih sklepih seznanja Senat FZAB.

Komisija za diplomska in poddiplomska zaključna dela obravnava in sklepa o vprašanih s svojega področja na sejah, kadar je zagotovljena sklepčnost, t.j. če je na seji navzočih več kot polovica članov, sklepe pa sprejema z navadno večino glasov prisotnih članov. V primeru nesklepčnosti, lahko predsednik komisije izvede korespondenčno sejo komisije. Komisija se praviloma sestaja enkrat na mesec, po terminskem planu, ki se objavi na začetku študijskega leta. Pri delu komisije sodeluje strokovni sodelavec Referata za študijske in študentske zadeve.

Zoper sklep Komisije za diplomska in poddiplomska zaključna dela na prvi stopnji, se lahko študent v postopku pritoži na organ druge stopnje – Senat FZAB.

45. člen

Komisija za magistrske zadeve (KMZ)

Komisijo za magistrske zadeve imenuje Senat FZAB in šteje najmanj pet ali več članov. Člani komisije za magistrske zadeve so visokošolski učitelji, ki so znanstveno aktivni, z nazivom redni profesor, izredni profesor ali docent ali enakovrednimi raziskovalnimi nazivi.

Predsednika in člane komisije imenuje Senat FZAB. Mandat članov komisije za magistrske zadeve je 2 leti. Mandat članov komisije, ki so imenovani po funkciji, preneha z dnem, ko prenehajo z opravljanjem dela na imenovani funkciji.

Naloge Komisije za magistrske zadeve so:

- pripravi seznam mentorjev za magistrska dela za tekoče študijsko leto;
- potrjuje predloge naslovov in dispozicije magistrskih del;
- potrjuje somentorje magistrskih del na predlog mentorja magistrskega dela;
- imenuje recenzente magistrskih del;
- potrjuje dispozicije magistrskih del;
- predlaga spremembe aktov, ki urejajo področje delovanja komisije;

– izvaja druge naloge v zvezi s postopkom priprave in zagovorom magistrskega dela.

Komisija za magistrske zadeve sprejema sklepe na prvi stopnji. O sprejetih sklepih seznanja Senat FZAB.

Komisija za magistrske zadeve obravnava in sklepa o vprašanih s svojega področja na sejah, kadar je zagotovljena sklepčnost, tj. če je na seji navzočih več kot polovica članov (3), sklepe pa sprejema z navadno večino glasov prisotnih članov. V primeru nesklepčnosti, lahko predsednik Komisije za magistrske zadeve izvede korespondenčno sejo komisije. Komisija se praviloma sestaja enkrat na mesec, po terminskem planu, ki se objavi na začetku študijskega leta. Pri delu komisije sodeluje strokovni sodelavec Referata s knjižnico v študijskem središču.

Zoper sklep Komisije za magistrske zadeve na prvi stopnji, se lahko študent v postopku pritoži na organ druge stopnje – Senat FZAB.

46. člen

Komisija za doktorski študij (KDŠ)

Komisijo za doktorski študij imenuje Senat in sestavlja najmanj pet ali več članov. Člani komisije za doktorski študij so visokošolski učitelji, ki so znanstveno aktivni, z nazivom redni profesor, izredni profesor ali docent ali enakovredni raziskovalni nazivi (znanstveni sodelavec, višji znanstveni sodelavec in znanstveni svetnik).

Predsednika in člane komisije imenuje Senat FZAB. Mandat članov komisije za doktorski študij je 2 leti. Mandat članov komisije, ki so imenovani po funkciji, preneha z dnem, ko prenehajo z opravljanjem dela na imenovani funkciji.

Naloge Komisije za doktorski študij so:

– pripravi seznam mentorjev in somentorjev za doktorska dela za tekoče študijsko leto;

– na podlagi prejete vloge za odobritev teme in dispozicije doktorske disertacije imenuje komisijo za oceno ustreznosti teme in dispozicije doktorske disertacije, ki jo praviloma sestavljajo trije člani iz vrst visokošolskih učiteljev ali znanstvenih delavcev s področja iz katerega želi kandidat pridobiti doktorat znanosti;

– obravnava poročilo komisije za oceno ustreznosti teme in dispozicije doktorske disertacije in predloži sklep o ustreznosti teme in dispozicije doktorske disertacije v nadaljnjo obravnavo Senatu FZAB;

– v primeru pozitivnega mnenja komisije za oceno ustreznosti teme in dispozicije doktorske disertacije potrdi mentorja, ki bo spremljal kandidatovo delo pri izdelavi disertacije, v kolikor je potrebno imenuje tudi somentorja, imenuje tri recenzente doktorskega dela;

– naredi izbor kandidatov za vpis na študijski program v primeru omejitve vpisa in ga predlaga Senatu;

– predlaga spremembe aktov, ki urejajo področje delovanja komisije;

– izvaja druge naloge v zvezi s postopkom priprave in zagovorom doktorske disertacije.

Komisija za doktorski študij sprejema sklepe na prvi stopnji. O sprejetih sklepih seznanja Senat FZAB.

Komisija za doktorski študij obravnava in sklepa o vprašanih s svojega področja na sejah, kadar je zagotovljena sklepčnost, tj. če je na seji navzočih več kot polovica članov (3), sklepe pa sprejema z navadno večino glasov prisotnih članov. V primeru nesklepčnosti, lahko predsednik Komisije za doktorski študij izvede korespondenčno sejo komisije. Komisija se praviloma sestaja enkrat na mesec, po terminskem planu, ki se objavi na začetku študijskega leta. Pri delu komisije sodeluje strokovni sodelavec Referata s knjižnico v študijskem središču.

Zoper sklep Komisije za doktorski študij na prvi stopnji, se lahko študent v postopku pritoži na organ druge stopnje – Senat FZAB.

47. člen

Komisija za tutorstvo (KT)

Komisijo za tutorstvo sestavlja najmanj pet ali več članov. To so: koordinator tutorjev študentov, koordinator tutorjev

učiteljev, predstavnik študentskega sveta FZAB, predstavniki visokošolskih učiteljev in sodelavcev, predstavniki strokovnih služb, zaposlenih na področju študijskih dejavnosti. Mandat članov komisije za tutorstvo je 2 leti. Predsednika in člane komisije imenuje Senat FZAB.

Komisija za tutorstvo:

– načrtuje, izvaja in vrednoti tutorsko dejavnost na FZAB, – razpisuje mesta za nove tutorje študente in koordinatorje tutorjev študentov,

– sodeluje pri organizaciji izobraževanja tutorjev,

– predlaga spremembe aktov, ki urejajo področje delovanja komisije,

– Senatu FZAB daje predloge in pobude v zvezi z delovanjem tutorskega sistema na FZAB.

48. člen

Komisija za publikacije (KP)

Komisijo za publikacije (KP) sestavljajo štirje člani, trije od njih so visokošolski učitelji oziroma raziskovalci.

Predsednika in člane komisije imenuje Senat FZAB.

Naloge in pristojnosti Komisije za publikacije so:

– predlaga člane uredniškega odbora znanstvene/strokovne publikacije in revije,

– vodi postopek izdajanja strokovnega in znanstvenega gradiva, ki se uporablja v študijskih programih, raziskovalnih in razvojnih projektih, iz vidika njegove strokovne in znanstvene ustreznosti ter imenuje recenzente teh publikacij,

– daje predloge in letno poročila Senatu o svojem delu,

– predlaga spremembe aktov, ki urejajo področje delovanja komisije,

– opravlja druge naloge v skladu s Statutom FZAB, s splošnimi akti FZAB in s sklepi Senata FZAB.

49. člen

Komisija za disciplinske zadeve (KD)

O disciplinski odgovornosti študentov odločajo disciplinski organi fakultete. Disciplinski organi fakultete so:

– Komisija za disciplinske zadeve na prvi stopnji,

– Senat visokošolskega zavoda na drugi stopnji.

Disciplinsko odgovornost na I. stopnji ugotavlja s strani Senata FZAB imenovana Komisija za disciplinske zadeve, ki šteje najmanj tri člane in odloča tudi o povrnitvi škode, ki je nastala s kršitvami študijskih obveznosti. Komisijo za disciplinske zadeve na I. stopnji sestavljajo visokošolski učitelji, od katerih je en predsednik. En član je imenovan iz vrst študentov. Predsednika in člane komisije imenuje Senat FZAB, predstavnika študentov pa Študentski svet FZAB. Mandatna doba članov in namestnikov traja 2 leti z možnostjo ponovnega imenovanja.

Kršitve študijskih obveznosti določajo zakon, statut FZAB, pravila FZAB, Pravilnik o disciplinski odgovornosti študentov in drugi splošni akti FZAB. Kršitve so lahko hujše ali lažje. Študent je odgovoren, če je dejanje storil z naklepom ali iz velike malomarnosti.

Komisija za disciplinske zadeve vodi disciplinski postopek v skladu s Pravilnikom o disciplinski odgovornosti študentov. Pobudo za uvedbo disciplinskega postopka lahko da Dekan, delavci fakultete in študenti visokošolskega zavoda (posameznik ali skupina). Pobuda mora biti pisno utemeljena.

Disciplinski ukrep za lažje kršitve odgovornosti študenta na kliničnem usposabljanju izreče in odloča o ukrepu Katedra za zdravstveno nego FZAB.

4.3 Akademski zbor

50. člen

Akademski zbor sestavljajo vsi zaposleni visokošolski učitelji, znanstveni delavci, visokošolski in raziskovalni sodelavci ter pogodbeni sodelavci v smislu 4. člena tega Statuta, ki v tekočem študijskem letu opravljajo pedagoško ali znanstveno-raziskovalno delo FZAB in predstavnikov študentov, ki predstavljajo najmanj eno petino članov akademskega zbora.

Volilno pravico imajo vsi redno in dopolnilno zaposleni in izvoljeni predstavniki študentov s strani Študentskega sveta.

Predsednik akademskega zbora na prvi seji akademskega zbora v študijskem letu ugotovi število članov akademskega zbora, nato pa določi število predstavnikov študentov za tekoče študijsko leto.

Predstavnike študentov v Akademskem zboru voli Študentski svet tako, da so enakovredno zastopani študenti vseh študijskih programov in načinov študija. Mandatna doba predstavnikov študentov v Akademskem zboru je eno leto. Način volitev predstavnikov študentov, ki sodelujejo v Akademskem zboru, določa Pravilnik o volitvah organov FZAB.

51. člen

Akademski zbor izmed svojih članov izvoli predsednika in namestnika. Predsednik sklicuje in vodi seje, v njegovi odsotnosti pa namestnik. Mandat predsedujočega in namestnika traja dve leti.

Akademski zbor se sestane vsaj enkrat letno. Sklic Akademskega zbora lahko predlaga tudi 1/3 članov Akademskega zbora ali Dekan FZAB.

Na seje Akademskega zbora so vabljeni člani Senata, zaposleni visokošolski učitelji in sodelavci, znanstveni delavci, visokošolski in raziskovalni sodelavci ter pogodbeni sodelavci FZAB, ki v tekočem študijskem letu opravljajo pedagoško ali znanstveno-raziskovalno delo.

Pogodbeni visokošolski sodelavci nimajo pravice glasovanja, lahko pa dajejo pobude in razpravljajo pri vseh točkah dnevnega reda.

Akademski zbor je sklepčen, če je navzoča večina članov s pravico glasovanja.

Akademski zbor sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov s pravico glasovanja, ki lahko odločajo o posameznem vprašanju.

Akademski zbor FZAB obravnava in sklepa o vprašanjih iz svoje pristojnosti na javnih sejah. Akademski zbor lahko seje za javnost zapre.

52. člen

Naloge akademskega zbora so, da:

- izvoli senat FZAB;
- obravnava poročila o delu FZAB ter daje predloge in pobude senatu FZAB;
- opravlja druge naloge, določene z odlokom, s statutom in drugim splošnim aktom visokošolskega zavoda;
- sodeluje pri izvedbi volitev dekana;
- opravlja druge naloge, določene s tem odlokom, statutom in drugimi splošnimi akti FZAB.

Predstavniki študentov lahko akademskemu zboru posredujejo svoje mnenje o kandidatih za Dekana.

4.4 Upravni odbor

53. člen

FZAB upravlja Upravni odbor, ki ga sestavlja 8 članov. Upravni odbor sestavljajo:

- 4 predstavniki ustanovitelja,
- 2 predstavnika delavcev, ki opravljajo visokošolsko dejavnost in sta zaposlena na FZAB,
- 1 predstavnik študentov,
- 1 predstavnik drugih delavcev FZAB, ki je zaposlen na FZAB.

Mandatna doba članov upravnega odbora s strani ustanovitelja je 4 leta, s strani predstavnikov visokošolskega zavoda 2 leti in s strani študentov 2 leti z možnostjo ponovnega imenovanja.

Na seje Upravnega odbora sta vabljeni Dekan in tajnik fakultete. O sejah upravnega odbora se piše zapisnik, ki ga podpiše predsednik upravnega odbora.

54. člen

Upravni odbor odloča o zadevah materialne narave in skrbi za nemoteno materialno poslovanje FZAB, ne more pa sklepati pravnih poslov pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim premoženjem, ki je dano v upravljanje FZAB s strani ustanovitelja ob ustanovitvi.

Naloge upravnega odbora so zlasti da:

- sprejema splošne akte in odločitve, s katerimi se določa uporaba prihodkov FZAB,
- sprejema letni poslovni in finančni načrt, letno poročilo in poslovno poročilo,
- nadzira upravljanje s premoženjem FZAB in sprejema temeljne odločitve,
- odloča o odtujitvi opreme večje vrednosti, ki je v lasti FZAB,
- določa oziroma oblikuje predloge za prispevke za študij in druge storitve, če niso ali so samo deloma financirane v okviru nacionalnega programa,
- določa cenik storitev za dejavnosti FZAB,
- odloča o prošnjah študentov za oprostitev plačila šolnin in drugih prispevkov za študij oziroma odloči o plačevanju v obrokih ter hkrati določi vir iz katerega se bo pokrila izpad dohodka iz tega naslova,
- odloča o drugih zadevah gospodarske in materialne narave ter skrbi za nemoteno poslovanje FZAB,
- sprejema sklepe o načinu financiranja pedagoškega dela, ki ni financirano iz nacionalnega programa visokega šolstva,
- sprejema načrt investicijskih vlaganj in nadzira uresničevanje tega načrta,
- skrbi za smotno porabo sredstev, s katerimi razpolaga FZAB,
- daje soglasje k sistemizaciji delovnih mest,
- potrdi predlog letnega načrta dela in ga predloži v soglasje ustanovitelju.

55. člen

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet Občine Jesenice na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja Občine Jesenice. Mandat predstavnikov ustanovitelja traja štiri leta, z možnostjo ponovnega imenovanja.

Predstavnike delavcev, ki opravljajo visokošolsko dejavnost in predstavnike drugih delavcev FZAB, izvolijo delavci FZAB izmed sebe.

Volitve vodi 3 (tri) članska volilna komisija, ki jo imenuje Dekan. Volilna komisija najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev.

Posameznega kandidata predlagajo najmanj trije delavci. Kandidate lahko predlagajo tudi reprezentativni sindikati FZAB. Volitve so veljavne, če se jih udeleži večina vseh zaposlenih z volilno pravico v visokošolskem zavodu.

Volilno pravico za volitve predstavnika delavcev, ki opravljajo visokošolsko dejavnost (pedagoška, izobraževalna in raziskovalna dejavnost), imajo samo zaposleni delavci, ki opravljajo visokošolsko dejavnost.

Volilno pravico za volitve predstavnika drugih delavcev imajo vsi tisti, ki so zaposleni v visokošolskem zavodu, vendar ne opravljajo visokošolske dejavnosti (zaposleni v upravni dejavnosti FZAB).

Delavci glasujejo za vsakega kandidata posebej. Izvoljen je tisti kandidat, ki dobi največ opredeljenih glasov delavcev visokošolskega zavoda, ki so se udeležili volitev.

Dekan na podlagi poročila volilne komisije, s sklepom ugotovi izid glasovanja ter kateri predstavnik delavcev je bil izvoljen v Upravni odbor.

Mandat voljenih članov upravnega odbora je dve leti, z možnostjo ponovnega imenovanja.

Predstavnika študentov izvoli Študentski svet za dobo dveh let z možnostjo ponovnega imenovanja.

Prvo konstitutivno sejo Upravnega odbora skliče Dekan v roku 30 dni po imenovanju oziroma izvolitvi članov Upravnega

odbora. Na prvi konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

56. člen

Članu Upravnega odbora preneha mandat s potekom mandata, oziroma je lahko razrešen pred potekom mandata za katerega je imenovan, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se neopravičeno ne udeleži dveh sej zaporedoma,
- pri svojem delu v upravnem odboru krši veljavno zakonodajo ter notranje akte zavoda,
- ne opravlja svojih nalog, oziroma jih ne opravlja strokovno,
- če ga odpokliče organ, ki ga je imenoval,
- če članu upravnega odbora – predstavniku delavcev, preneha delovno razmerje na FZAB.

Član upravnega odbora iz vrst ustanovitelja se razreši po enakem postopku, kot je bil imenovan.

57. člen

V primeru predčasne razrešitve člana Upravnega odbora, se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po enakem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev novega člana Upravnega odbora ni potrebno, če je mandat prenehal enemu članu in se bo mandat upravnega odbora iztekel v roku 6 mesecev od dne prenehanja.

58. člen

Upravi odbor FZAB sprejema odločitve iz svoje pristojnosti na sejah.

Seje sklicuje predsednik Upravnega odbora, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika. Predsednik Upravnega odbora mora sklicati sejo, če to zahtevajo Dekan, večina članov Senata, večina članov Akademskega zbora ali večina članov Študentskega sveta.

4.5 Študentski svet

59. člen

Študentski svet FZAB je organ študentov. Študentski svet volijo študenti visokošolskega zavoda in ima pet članov, tako da so v njem predstavniki študentov, ki imajo status študenta na programih prve, druge in tretje stopnje.

Študentski svet vsako volilno leto v prvi polovici oktobra razpiše volitve za prosta mesta v Študentski svet na podlagi sklepa Dekana FZAB.

Študentski svet mora seznaniti Dekana z rezultati volitev ter ga obvestiti o članih Študentskega sveta in izvoljenih predstavnikih študentov v drugih organih, v katerih sodelujejo študentje FZAB, do 15. novembra istega leta.

Člane študentskega sveta izvolijo izmed sebe študentje visokošolskega zavoda. Član študentskega sveta je lahko ponovno izvoljen.

Na podlagi poročila o izidu volitev v Študentski svet, Dekan skliče konstitutivno sejo, kjer do izvolitve novega predsednika sejo vodi dotedanji predsednik Študentskega sveta.

Mandat članov študentskega sveta je dve leti.

60. člen

Študentski svet deluje na sejah, ki jih sklicuje predsednik. Seja študentskega sveta je sklepčna, če je navzoča večina članov, sklepe pa sprejema z večino navzočih članov.

O sejah se piše zapisnik, ki ga podpiše predsednik Študentskega sveta. Zapisnik seje Študentskega sveta se posreduje v vednost Dekanu, prodekanu za izobraževanje na študijskih programih prve stopnje, prodekanu za izobraževanje na študijskih programih druge in tretje stopnje in tajniku FZAB.

61. člen

Študentski svet razpravlja o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov, voli člane delovnih teles in organov FZAB iz vrst študentov, kadar je tako določeno s Statutom FZAB, obravnava in sprejema program in poročilo o obštudijskih dejavnostih.

Študentski svet obravnava spremembe Statuta visokošolskega zavoda in daje o njem mnenje pristojnim organom. Študentski svet daje mnenje o pedagoškem delu v postopkih izvolitve v naziv visokošolskih učiteljev in sodelavcev. Študentski svet lahko daje tudi mnenje o kandidatu za prodekana visokošolskega zavoda ter sprejema in izvaja program interesnih dejavnosti študentov v sodelovanju s skupnostjo študentov.

Če mnenje študentskega sveta prejšnjega odstavka ni bilo upoštevano, lahko Študentski svet zahteva, da Senat FZAB takšno zadevo ponovno obravnava in o njej še enkrat odloča.

5. ORGANIZACIJSKE ENOTE FZAB

62. člen

Organizacijske enote FZAB so:

- oddelki,
- katedre,
- inštituti/razvojni centri,
- tajništvo FZAB.

Organizacijske enote se organizirajo tako, da omogočajo učinkovito izvajanje študijskih programov, drugih dejavnosti in projektov FZAB. Organizacijske enote se ustanovijo ali ukinjajo z namenom hitrega prilagajanje razvojnim zahtevam.

63. člen

Finančna sredstva za izvajanje pedagoške, izobraževalne, raziskovalne, razvojne, svetovalne ali kake druge dejavnosti FZAB, ki se opravlja v organizacijski enoti, se lahko vodijo ločeno tako, da je razviden finančni obračun za posamezno organizacijsko enoto.

64. člen

V okviru FZAB se oblikujejo organizacijske enote, ki tvorijo organizacijsko strukturo FZAB.

Senat FZAB lahko na predlog Dekana organizacijsko enoto ustanovi ali ustanovljeno enoto spremeni, ali pa sklene, da organizacijska enota preneha delovati. Za ustanovitev, spremembo ali ukinitve organizacijske enote, katere dejavnost je neposredno vezana na študijsko in znanstveno-raziskovalno dejavnost FZAB, je potrebna večina glasov navzočih članov Senata FZAB.

Organizacijske enote niso pravne osebe in nimajo pooblastil v pravnem prometu.

65. člen

Vodstvo FZAB sestavljajo Dekan, prodekan in tajnik. Posvetovalni organ Dekana je kolegij. Kolegij vodi Dekan in je sestavljen iz vodstva. Na seje kolegija Dekana so glede na dnevni red vabljeni še predstojniki oddelkov, predstojniki kateder, predstojniki inštitutov, predstojniki centrov, vodja knjižnice in vodje referatov.

5.1 Oddelki

66. člen

Oddelek je organizacijska enota, ki je odgovorna za izvedbo posameznega študijskega programa.

Oddelki se lahko ustanovijo tudi na področju raziskovalne, razvojne in upravne dejavnosti FZAB.

67. člen

Naloge oddelkov na področju študijskih programov so zlasti: – izvajanje pedagoškega procesa akreditiranih študijskih programov;

- priprava novih študijskih programov oddelka;
- odgovornost za razvoj oddelka;
- spremljanje kakovosti izvajanja akreditiranih študijskih programov in odgovornost za uvajanje izboljšav;
- usklajevanje predlogov kateder na vsebinskih področjih programov in znanstveno raziskovalnega dela;
- predlaganje izobraževanja in strokovnega izpopolnjevanja visokošolskih učiteljev in visokošolskih sodelavcev na oddelku za kakovostno izvedbo obstoječih programov, razvoj novih programov in za znanstveno in raziskovalno delo;
- pripravljanje letnih delovnih načrtov s svojega področja;
- priprava letnega poročila o delovanju oddelka;
- izvajanje drugih nalog v zvezi z izvedbo študijskega procesa.

Glavna naloga oddelka je skrb za snovanje, usklajevanje, kakovostno izvajanje in evalvacijo posameznega študijskega programa FZAB.

FZAB smiselno oblikuje oddelke glede na število študijskih programov in število vpisanih študentov.

68. člen

Oddelek vodi predstojnik, ki ga imenuje Dekan na svoj predlog ali na predlog članov oddelka.

Mandatna doba predstojnika oddelka je praviloma dve leti z možnostjo ponovnega imenovanja. Predstojnika oddelka lahko Dekan razreši predčasno, če ne želi več opravljati funkcije, če ne more več opravljati funkcije ali če ne opravlja funkcije.

Predstojnik oddelka skrbi za realizacijo nalog oddelka in je za delo odgovoren Dekanu. Delo oddelkov, ki so ustanovljeni na področju študijske dejavnosti, usklajuje prodekan za izobraževanje, delo oddelkov na področju raziskovalne in razvojne dejavnosti usklajuje prodekan za raziskovanje in razvoj, delo oddelkov na področju upravne dejavnosti usklajuje tajnik FZAB.

69. člen

Senat FZAB (za področje pedagoške, izobraževalne in raziskovalne dejavnosti) in Upravni odbor FZAB (za področje upravne dejavnosti) lahko na predlog Dekana ustanovita nove oddelke ali ukine delovanje obstoječih oddelkov ali ustanovljen oddelek spremeni. Za ustanovitev, spremembo ali ukinitve oddelka je potrebna večina glasov vseh članov Senata oziroma Upravnega odbora.

Sklep o ustanovitvi novega oddelka sprejme Senat (oziroma Upravni odbor) visokošolskega zavoda na predlog Dekana z večino glasov vseh članov. Enak postopek je predviden za ukinitve oddelka.

5.2 Katedre

70. člen

V okviru FZAB so organizirane katedre kot oblika strokovnega povezovanja in usklajevanja pedagoškega dela in s pedagoškim delom povezanega znanstveno-raziskovalnega in razvojnega dela visokošolskih učiteljev, visokošolskih sodelavcev in znanstvenih delavcev. Katedra je zadolžena za razvijanje znanstvenih disciplin in strok s področja delovanja.

Znanstveno-raziskovalno in razvojno delo je poleg pedagoškega dela obvezna sestavina dela visokošolskih učiteljev in sodelavcev in je opredeljeno z nacionalnim programom visokega šolstva, z nacionalnim raziskovalnim in razvojnim programom, s študijskimi programi FZAB, z raziskovalnimi programi in projekti ter razvojnimi projekti in je del dela kateder FZAB.

Katedra združuje enega ali več vsebinsko in smiselno združljivih študijskih programov visokošolskega zavoda. Člani katedre so zaposleni visokošolski učitelji, ki so nosilci posameznega predmeta, zaposleni visokošolski učitelji in strokovni sodelavci – na študijskih programih katedre, zaposleni znanstveni delavci, vključeni v izvajanje predmetov katedre. Našteti člani katedre so lahko člani več kateder, vendar imajo volilno pravico le v eni katedri, v kateri lahko tudi kandidirajo v primeru volitev za članstvo v Senatu FZAB.

Pogodbeni sodelavci katedre so visokošolski učitelji, znanstveni delavci, visokošolski in raziskovalni sodelavci, ki so vključeni v izvedbo pedagoške in znanstveno raziskovalne dejavnosti posamezne katedre, vendar niso zaposleni na FZAB in jih katedra povabi k sodelovanju. Lahko so pogodbeni sodelavci več kateder.

Študijski program sodi le v eno katedro. Dekan na predlog prodekana za izobraževanje na študijskem programu prve stopnje in prodekana za izobraževanje na študijskem programu druge in tretje stopnje s sklepom določi, kateri študijski programi, ki se izvajajo na FZAB, vsebinsko sodijo v posamezne katedre. O predlogu razpravlja Senat FZAB.

71. člen

FZAB ima za izvedbo programov na prvi, drugi in tretji stopnji študija naslednje katedre:

- katedro za zdravstveno nego;
- katedro za fizioterapijo;
- katedro za zdravstvene vede.

FZAB lahko ustanovi nove katedre, ko so za to izpolnjeni pogoji.

72. člen

Katedra se ustanavlja, ukinja, deli ali združuje v skladu z zahtevami in potrebami raziskovalnega, pedagoškega in izobraževalnega dela ter v skladu z razvojnimi usmeritvami FZAB.

Katedro s sklepom ustanovi Senat na predlog Dekana, če so vanjo vključeni vsaj trije zaposleni visokošolski učitelji. Če ni pogojev za ustanovitev, se nosilci predmetov vključijo v delo sorodne katedre.

73. člen

Naloge in pristojnosti kateder so:

- usklajujejo vsebine študijskih programov in učnih načrtov posameznih predmetov s področja, ki ga pokriva katedra;
- razvijajo znanstveno-raziskovalne dejavnosti, posebej s temeljnimi raziskavami, razvijanje znanstvene discipline, na katerih temelji študijski program, ter znanstvene discipline sorodnih ali interdisciplinarno povezanih področij;
- skrbijo, da se znanstveno-raziskovalni dosežki in nova spoznanja prenašajo v izobraževalni proces in vnašajo v študijske programe na vseh ravneh študija;
- sodelujejo pri pripravi študijskih programov in programov raziskovalnega dela;
- obravnavajo vprašanja in probleme, ki nastajajo pri izvajanju študijskih programov, ter usmerjajo in usklajujejo izobraževalno ter znanstveno-raziskovalno delo s področja katedre;
- obravnavajo načrte in poročila o izvedbi predmetov za posamezno študijsko leto;
- spremljajo in analizirajo študijske dosežke in dosežke na znanstveno-raziskovalnem področju članov in sodelavcev katedre ter predlagajo predloge izboljšav;
- obravnavajo analize študentskih anket in pripravljajo predloge izboljšav izobraževalnega dela;
- skrbijo za strokovni in znanstveni razvoj članov in sodelavcev katedre;
- predlagajo ustrezne kadrovske zasedbe članov katedre za predmetna področja, ki jih pokriva katedra;
- v sodelovanju z drugimi katedrami gojijo interdisciplinarnost;
- pripravljajo program dela posamezne katedre za naslednje leto;
- opravljajo druge naloge, povezane s študijskim, razvojnim in raziskovalnim delom.

74. člen

Katedro vodi predstojnik katedre, ki ga na predlog članov katedre, izmed visokošolskih učiteljev imenuje Dekan fakultete za dobo dveh let in je lahko ponovno imenovan. O predlogu za predstojnika katedre razpravlja Senat.

Predstojnik katedre je visokošolski učitelj, ki je prepoznan strokovnjak na področju, ki ga katedra pokriva.

Predstojnik katedre:

- skrbi za realizacijo nalog katedre;
- organizira in vodi delo katedre;
- izvršuje sklepe Senata FZAB in Dekana FZAB, ki se nanaša na delo katedre;
- skrbi za realizacijo načrta dela za tekoče leto.

O svojem delu obvešča prodekan za izobraževanje na študijskih programih prve stopnje in prodekan za izobraževanje na študijskih programih druge in tretje stopnje. Za svoje delo je odgovoren Dekanu.

Katedra odloča na sejah. Seja je sklepčna, če pri odločanju sodeluje večina članov katedre. Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov.

Predstojnika katedre lahko Dekan razreši predčasno, če ne želi več opravljati funkcije, če ne more več opravljati funkcije ali če ne opravlja funkcije.

Delo kateder usklajuje prodekan za izobraževanje.

75. člen

Katedro ukine Senat na predlog Dekana, če ugotovi, da ni več pogojev za njeno delo ter prerazporedi nosilce predmetov v ustrezne druge katedre.

5.3 Inštituti / razvojni centri

76. člen

V okviru FZAB se lahko za smotnejšo organizacijo in koordinacijo znanstveno-raziskovalnega in razvojnega dela organizirajo inštituti / razvojni centri (inštituti) kot notranje organizacijske enote.

Inštitut ustanovi Senat na predlog Dekana FZAB. Inštitut povezuje visokošolske učitelje, znanstvene delavce in visokošolske strokovne sodelavce v okviru raziskovalnega, strokovnega in razvojnega dela na področju znanstvenih disciplin in razvojnih področij, ki jih razvija FZAB.

Inštitut na svojem področju:

- izvaja znanstveno-raziskovalno delo in razvojno delo v okviru nacionalnega raziskovalnega in razvojnega programa;
- izvaja projekte in programe za naročnike zunaj nacionalnega raziskovalno-razvojnega programa;
- izvaja svetovalno in drugo strokovno delo ter kontinuirano profesionalno izobraževalno dejavnost;
- soorganizira posvete, konference idr.;
- skrbi za zgodovinsko dediščino in razvoj strokovne terminologije;
- obvešča javnost o rezultatih raziskav.

77. člen

Delo inštituta vodi predstojnik, ki ga imenuje Senat FZAB na predlog Dekana FZAB za dobo dveh let. Predstojnik inštituta mora imeti doktorat znanosti. Za svoje delo je odgovoren Dekanu. Predstojnik inštituta je lahko ponovno imenovan. Delo inštitutov usklajuje prodekan za raziskovanje in razvoj.

Predstojnika inštituta lahko Dekan razreši predčasno, če ne želi več opravljati funkcije, če ne more več opravljati funkcije ali če ne opravlja funkcije.

S sklepom o ustanovitvi inštituta se določi namen njegove ustanovitve. Inštitut ukine Senat na predlog Dekana, če ugotovi, da ni več pogojev za delo inštituta.

Znanstveno-raziskovalna in razvojna dejavnost posameznega inštituta je stroškovno ločena od ostalih dejavnosti FZAB.

5.4 Tajništvo FZAB

78. člen

Tajništvo FZAB izvaja upravno-administrativne, finančno-gospodarske in strokovno-tehnične naloge. V okviru tajništva delujejo dekanat, referati in knjižnici, ki izvajajo predvsem naslednje naloge:

– Referat za študijske in študentske zadeve (administrativne in strokovno-tehnične naloge za potrebe pedagoškega in izobraževalnega dela na področjih, ki jih izvaja FZAB),

– Referat za splošne zadeve (kadrovsko poslovanje in arhivi, spremljanje objav javnih razpisov in sodelovanje pri pripravi javnih razpisov, skrb za izvajanje in upoštevanje določil varstva pri delu, sodelovanje na področju računovodskih in finančnih zadev, koordinacija vzdrževalnih del in zunanjih pogodbenih izvajalcev),

– Knjižnica (knjižničarska, informacijska in dokumentacijska dejavnost za potrebe znanstveno-raziskovalnega in izobraževalnega dela na področjih, ki jih razvija FZAB),

– Referat s knjižnico v Študijskem središču (administrativne in strokovno-tehnične naloge za potrebe pedagoškega in izobraževalnega dela na področjih, ki jih izvaja FZAB, knjižničarska, informacijska in dokumentacijska dejavnost za potrebe znanstveno-raziskovalnega in izobraževalnega dela na področjih, ki jih razvija FZAB).

FZAB ima strokovno knjižnico, ki opravlja knjižnično dejavnost za potrebe pedagoškega in raziskovalnega dela fakultete. Knjižnica je namenjena visokošolskim učiteljem, znanstvenim delavcem in sodelavcem, študentom FZAB.

V tem okviru ima sledeče naloge:

– pridobiva, obdeluje, hrani in posreduje knjižnično gradivo za študij in strokovno delo za področje izobraževanja in raziskovanja, ki se izvaja na FZAB;

– pridobiva, posreduje in omogoča dostop do bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev, potrebnih za delo učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev FZAB;

– uvaja študente v iskanje informacij in knjižničnega gradiva potrebnega za študijski proces;

– sodeluje pri koordinaciji nabave revij;

– vnaša bibliografije visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev fakultete;

– spremlja novosti na področju založniške dejavnosti doma in v tujini in jih posreduje Dekanu fakultete;

– izvaja medknjižnično izmenjavo gradiva z ostalimi knjižnicami;

– opravlja še druga dela, ki so opredeljena v zakonu o knjižničarstvu oziroma poslovanju knjižnic.

Delo knjižnice vodi in koordinira vodja knjižnice.

Podrobna organizacijska struktura tajništva FZAB in število potrebnih delovnih mest za opravljanje nalog tajništva se določi v Aktu o sistemizaciji delovnih mest FZAB za izvajanje nalog nacionalnega programa visokega šolstva in nacionalnega raziskovalnega-razvojnega programa.

Tajništvo FZAB vodi tajnik, ki ga na podlagi javnega razpisa imenuje Dekan. Podrobnejša delitev dela, pristojnost in odgovornost delavcev tajništva je določena v sistemizaciji delovnih mest visokošolskega zavoda.

Za svoje delo je tajnik odgovoren Dekanu FZAB.

Če tajnik ni imenovan, vodi tajništvo dekan, ki ga lahko začasno ali za posamezne naloge nadomešča prodekan, ki ga dekan za to pooblasti.

79. člen

Za večjo učinkovitost izvajanja nalog se v okviru visokošolskega zavoda lahko oblikujejo projektne skupine. Za področje izvajanja znanstveno raziskovalnih projektov se imenujejo raziskovalne skupine.

Člani projektnih in raziskovalnih skupin so zaposleni FZAB, študenti FZAB in zunanji partnerji.

Kot projekt se šteje raziskovalno-razvojna in svetovalna dejavnost, ki je opredeljena s pogodbo med projektnimi partnerji in traja pogodbeno določen čas.

Projektne in raziskovalne skupine vodijo vodje, ki jih imenuje Dekan.

Mandatna doba vodje projekta je praviloma enaka času trajanja projekta, kot je sklenjeno po pogodbi o pridobitvi projekta.

6. ORGANIZACIJA IN IZVAJANJE PEDAGOŠKEGA IN IZOBRAŽEVALNEGA DELA

80. člen

FZAB izvaja pedagoško in izobraževalno delo:

- po študijskih programih za pridobitev izobrazbe na vseh treh bolonjskih stopnjah,
- po študijskih programih za izpopolnjevanje,
- po skupnih študijskih programih,
- po študijskih programih v okviru transnacionalnega izobraževanja,
- po delih študijskih programov,
- z izvedbo posameznih predmetov študijskih programov,
- z izvedbo mednarodne poletne šole in
- z izvedbo različnih oblik vseživljenjskega profesionalnega učenja.

Druge oblike pedagoškega izobraževanja so: izobraževanje za listino, programi za specializacije, programi vseživljenjskega učenja in izobraževanja, ki ne pomenijo pridobitev stopnje izobrazbe ter druge oblike izobraževanja, ki jih definira ZVIS.

Programi za pridobitev stopnje izobrazbe in drugi programi za izobraževanje (kadar je to predpisano) se izvajajo, ko so akreditirani na NAKVIS-u in vpisani v razvid na ministrstvu za področje visokega šolstva.

6.1 Organiziranost in izvajanje študijskih programov za pridobitev izobrazbe

81. člen

Študij poteka po študijskih programih, ki jih je sprejel Senat FZAB in potrdil NAKVIS.

Študijski programi FZAB morajo biti ovrednoteni v skladu s kreditnim sistemom ECTS (European Credit Transfer Scheme) in usklajeni s področnimi direktivami EU ter Zakonom za visoko šolstvo.

Študijski programi za pridobitev izobrazbe prve in druge stopnje imajo naslednje obvezne sestavine:

- splošne podatke o programu (ime, stopnja, vrsta, trajanje),
- opredelitev temeljnih ciljev programa oziroma splošnih ter predmetno-specifičnih kompetenc, ki se s programom pridobijo,
- podatke o mednarodni primerljivosti programa,
- podatke o mednarodnem sodelovanju visokošolskega zavoda,
- predmetnik s kreditnim ovrednotenjem študijskih obveznosti po Evropskem prenosnem kreditnem sistemu (v nadaljnjem besedilu: ECTS) in opredelitvijo deleža izbirnosti v programu,
- pogoje za vpis in merila za izbiro ob omejitvi vpisa,
- merila za priznavanje znanja in spretnosti, pridobljenih pred vpisom v program,
- načine ocenjevanja,
- pogoje za napredovanje po programu,
- pogoje za prehajanje med programi,
- način izvajanja študija,
- pogoje za dokončanje študija,
- pogoje za dokončanje posameznih delov programa, če jih program vsebuje,
- strokovni naslov, tvorjen v skladu z zakonom.

Doktorski študijski programi so podlaga za pripravo študijskega in raziskovalnega programa posameznega študenta. V doktorskem študijskem programu se smiselno opredelijo obvezne sestavine iz prejšnjega odstavka, razen sestavin iz osme, enajste, trinajste in štirinajste alineje. Te se v programu opredelijo, če je tako določeno s statutom visokošolskega zavoda. S predmetnikom se določijo vsebinska področja in kreditno ovrednotene obveznosti, ki se lahko razporejajo v študijski in raziskovalni program posameznega študenta (skupinske oblike študijskega dela, skupinsko ali individualno raziskovalno delo).

Organizirane oblike študija po doktorskem študijskem programu obsegajo najmanj 60 kreditnih točk. Z doktorskim študijskim programom se določi tudi znanstveni naslov, oblikovan v skladu z zakonom.

Študijski programi za pridobitev izobrazbe imajo lahko tudi druge sestavine, določene s statutom visokošolskega zavoda.

Obvezne sestavine študijskih programov za izpopolnjevanje so:

- splošni podatki o programu (ime, vrsta, trajanje),
- opredelitev temeljnih ciljev programa oziroma splošnih ter predmetno-specifičnih kompetenc, ki se s programom pridobijo,
- predmetnik s kreditnim ovrednotenjem študijskih obveznosti po ECTS in opredelitvijo deleža izbirnosti v programu,
- pogoji za vpis in merila za izbiro ob omejitvi vpisa,
- merila za priznavanje znanja in spretnosti, pridobljenih pred vpisom v program,
- načini ocenjevanja,
- pogoji za napredovanje po programu,
- način izvajanja študija,
- pogoji za dokončanje študija.

Študijski programi za izpopolnjevanje imajo lahko tudi druge sestavine, določene s statutom visokošolskega zavoda.

Pri obveznih sestavinah študijskega programa se ob akreditaciji programa opredelijo tudi druge oblike izvajanja študijskega programa in njegovih delov, kot so študij na daljavo, e izobraževanje, e študij.

Pri obveznih sestavinah študijskega programa se ob akreditaciji programa opredeli tudi možnost vpisa po veljavnih Meril za prehode med študijskimi programi.

82. člen

Študijske obveznosti se v študijskih programih ovrednotijo s kreditnimi točkami po ECTS. Posamezni letnik študijskega programa obsega 60 kreditnih točk.

Visokošolski strokovni študijski programi in univerzitetni študijski programi obsegajo od 180 do 240 kreditnih točk in trajajo tri do štiri leta.

Magistrski študijski programi obsegajo 60 do 120 kreditnih točk in trajajo eno do dve leti, vendar tako, da na istem strokovnem področju skupaj s študijskim programom prve stopnje trajajo pet let. Magistrski študijski programi, ki obsegajo 60 kreditnih točk, omogočajo študentom, ki so na prvi stopnji končali študij, ovrednoten s 180 kreditnimi točkami, dodatni letnik, tako da si skupaj pridobijo 120 kreditnih točk, potrebnih za dokončanje magistrskega študijskega programa.

Enoviti magistrski študijski programi obsegajo 300 kreditnih točk in trajajo pet let.

Doktorski študijski programi obsegajo 180 kreditnih točk in trajajo tri leta.

Študij po študijskih programih prve in druge stopnje se lahko izvaja tudi po delih, določenih s programom.

Študijski programi za izpopolnjevanje obsegajo najmanj 10 in največ 60 kreditnih točk.

Trajanje študija po študijskih programih, ki izobražujejo za poklice, urejene z direktivami Evropske unije, mora biti usklajeno s temi direktivami.

83. člen

Pogoje za vpis v posamezni program sprejme Senat FZAB in so opredeljeni v akreditacijah študijskih programih in so javno objavljeni.

Če število prijavljenih kandidatov za vpis bistveno presega število razpisanih vpisnih mest glede na prostorske in kadrovske zmogljivosti FZAB, Senat FZAB ob soglasju Vlade Republike Slovenije omeji vpis v študijski program za koncesionirane programe. Na nekoncesioniranih programih se kandidati za študij razvrščajo skladno z merili, ki jih za omejitev predvideva zakon in študijski program.

Študenti imajo pravico do vpisa in izobraževanja pod enakimi, z zakonom, statutom in študijskim programom določenimi pogoji. Pri tem:

– se ob rednem napredovanju izobražujejo in dokončajo študij pod pogoji, ki so veljali ob vpisu,

– lahko enkrat v času študija ponavljajo letnik ali spremenijo študijski program ali smer zaradi neizpolnitve obveznosti v prejšnji smeri ali študijskem programu,

– se lahko izobražujejo po več študijskih programih (vzporedno izobraževanje), po interdisciplinarnih ali po individualnih študijskih programih, ki jih izvaja eden ali več visokošolskih zavodov,

– lahko napredujejo in dokončajo študij v krajšem času, kot je predvideno s študijskim programom.

Senat FZAB sprejme postopke pravila za podrobnejšo ureditev postopkov in pravil, zlasti o:

- študijskem koledarju,
- vpisnih postopkih,
- izpitnem režimu,
- napredovanju, vključno s pogoji za hitrejšo napredovanje,
- dokončanju izobraževanja,
- prehodih med študijskimi programi,
- ponavljanju letnika oziroma pogojnem napredovanju,
- nadaljevanju študija po prekinitvi,
- vzporednem, interdisciplinarnem in individualnem študiju,

– priznavanju izpitov in drugih študijskih obveznostih, opravljenih na različnih visokošolskih zavodih.

Senat FZAB sprejme postopke in pravila za podrobnejšo ureditev:

- vrste dokumentov, ki se študentom izdajajo na podlagi evidenc iz 81. člena ZVIS,
- postopek za uveljavljanje varstva pravic študentov,
- organi, pristojni za vodenje postopkov in odločanje,
- disciplinska odgovornost in pravice ter dolžnosti študentov v disciplinskem postopku in
- druga pravila, povezana s pravicami in dolžnostmi študentov.

84. člen

Učni jezik na FZAB je slovenščina.

Učni jezik v mednarodnem študijskem programu je angleščina. O tem sprejme sklep Senat FZAB, ki mora pri tem upoštevati jezikovno znanje študentov in predavateljev.

Študijski programi, ki se izvajajo kot javna služba, se lahko izvajajo v tujem jeziku v naslednjih primerih:

- ko gre za programe tujih jezikov,
- če pri njihovem izvajanju sodelujejo gostujoči visokošolski učitelji iz tujine,
- če je vanje vpisano večje število tujih študentov,
- če se ti programi izvajajo tudi v slovenskem jeziku.

O izvajanju študijskih programov v tujem jeziku sprejme sklep Senat FZAB. Senat FZAB mora informacijo o izvajanju študijskega programa v tujem jeziku navesti v predlogu besedila razpisa za vpis.

Študijski programi vseh treh stopenj se lahko na FZAB izvajajo v tujem jeziku v obsegu, kot ga predpisuje zakon.

85. člen

Študij se na vseh bolonjskih stopnjah izvaja kot redni in izredni.

Študij se organizira kot izredni, kadar to dopuščajo lastne kadrovske in prostorske možnosti visokošolskega zavoda, ki program izvaja, in če narava študija dopušča, da se del študija izvaja z zmanjšano osebno navzočnostjo študenta, ne da bi zaradi tega trpela njegova kakovost.

V primeru, ko se izvaja program študija kot izredni študij, je fakulteta dolžna organizirati za študente izrednega študija oblike pedagoškega dela (predavanja, seminarje, klinične vaje in klinično prakso ipd.) v skladu z veljavnim študijskim programom in v skladu z zakonom.

86. člen

Izredni študij mora biti po vsebini in zahtevnosti enak rednemu. Neposredna pedagoška obveznost se izvede v zmanjšanem obsegu, vendar ne manj, kot v 50 % rednega programa. Senat za vsako študijsko leto določi delež ur izvedbe izrednega programa, vendar nikoli manj kot v 50 % ur rednega programa. Senat pri tem upošteva zakon.

Če se v okviru rednega študija zahtevajo posebni pogoji za pristop k izpitu ali za zagovor diplomskega ali magistrskega dela, doktorske disertacije velja to tudi za izredni študij iste smeri.

Študent izrednega študija, se lahko pod pogoji, ki jih predpiše FZAB s pravili, prepíše iz izrednega na redni študij. O prošnji za prehod odloča Dekan FZAB na predlog Komisije za študijske in študentske zadeve, ki pri predlogu upošteva povprečne ocene kandidata in število prostih vpisnih mest za posamezni letnik rednega študija. Če je prijav več, kot je razpoložljivih vpisnih mest, komisija opravi izbor na podlagi povprečne ocene študija in opravljenih študijskih obveznosti študentov.

Študent rednega študija se lahko pod pogoji, ki jih predpiše FZAB, prepíše iz rednega na izredni študij. Študent se vpiše v letnik, za katerega izpolnjuje pogoje za vpis.

87. člen

Oblike in načini preverjanja znanja pri posameznem predmetu so določeni s študijskim programom.

Uspešnost študenta pri izpolnjevanju obveznosti iz študijskega programa se ugotavlja s preverjanjem in ocenjevanjem znanja.

Področje preverjanja in ocenjevanja znanja študentov natančneje urejajo pravilniki za preverjanje znanja na FZAB.

Napredovanje v višji letnik je urejeno v akreditaciji posameznega študijskega programa, natančneje napredovanje v višji letnik urejujejo Pravila za napredovanje v višji letnik.

88. člen

Študij po programu za pridobitev izobrazbe traja v skladu z opredelitvijo časa trajanja študija v akreditaciji programa in v skladu z zakonom.

89. člen

Študijsko leto se začne 1. oktobra in konča 30. septembra. Organizirane oblike izobraževanja (predavanja, seminarji, seminarske vaje, kabinetne vaje, klinično usposabljanje) potekajo 30 tednov, klinično usposabljanje pa 42 tednov v študijskem letu. Obremenitev študenta mora biti v skladu z zakonom.

Študijski koledar sprejme Senat FZAB najpozneje 4 mesece pred začetkom študijskega leta. Študijski koledar za posamezno študijsko leto določa:

- razpored organiziranega izobraževalnega dela,
- izpitna obdobja,
- izobraževalnega procesa prosti dnevi,
- drugi pomembni dnevi oziroma jubileji fakultete.

Izpitna obdobja so razporejena tako, da se ne pokrivajo z organiziranim izobraževalnim delom na rednem študiju, izjema je klinična praksa.

Študijski koledar za posamezno študijsko leto sprejme Senat.

90. člen

Študentu, ki pri študiju izkazuje nadpovprečne študijske rezultate, se lahko omogoči hitrejšo napredovanje v skladu s študijskim programom, če je to glede na študijski proces mogoče. Sklep o hitrejšem napredovanju študenta sprejme Senat FZAB na podlagi prošnje kandidata in mnenja Komisije za študijske in študentske zadeve. S sklepom Komisije za študijske in študentske zadeve se določi način hitrejšega napredovanja. Hitrejšo napredovanje se omogoči študentu tako, da lahko vpiše in opravlja predmete višjih letnikov.

91. člen

Študent, ki je prej študiral oziroma opravil določene izpite ali druge študijske obveznosti v drugem študijskem programu (v Sloveniji ali v tujini), lahko zaprosi za priznanje opravljenih izpitov in drugih študijskih obveznosti v programu FZAB, v katerega je vpisan.

Postopek priznanja izpitov in drugih študijskih obveznosti iz prejšnjega odstavka je določen v Pravilih za priznavanje znanj in spretnosti in v Pogojih za vpis in merilih za izbiro ob omejitvi vpisa in poteka preko Komisije za študijske in študentske zadeve.

92. člen

Študent FZAB lahko zaprosi za priznavanje znanja in spretnosti, pridobljenih v času študija v okviru neformalnega profesionalnega izobraževanja in izkustvenega profesionalnega učenja.

Kandidat za kontinuirano profesionalno izobraževanje lahko zaprosi za priznavanje znanja in spretnosti, pridobljenih pred vpisom v okviru neformalnega profesionalnega izobraževanja in izkustvenega profesionalnega učenja.

Postopek priznavanja in merila za priznavanje iz prejšnjih odstavkov so določena v študijskih programih in Pravilih za priznavanje znanj in spretnosti.

93. člen

Študenti imajo pravico do vpisa in izobraževanja pod enaki, z zakonom, statutom in študijskim programom določenimi pogoji. Pri tem:

- se ob rednem napredovanju izobražujejo in dokončajo študij pod pogoji, ki so veljali ob vpisu,
- lahko enkrat v času študija ponavljajo letnik ali spremeni študijski program ali smer zaradi neizpolnitve obveznosti v prejšnji smeri ali študijskem programu,
- se lahko izobražujejo po več študijskih programih (vzporedno izobraževanje), po interdisciplinarnih ali po individualnih študijskih programih, ki jih izvaja eden ali več visokošolskih zavodov,
- lahko napredujejo in dokončajo študij v krajšem času, kot je predvideno s študijskim programom.

Študentu začne teči prekinitev študija z dnem, ko je izgubil status študenta.

Če študent prekine študij za manj kot dve leti, ga lahko nadaljuje in konča po istem študijskem programu, po katerem se je vpisal, v kolikor se le ta še izvaja (je akreditiran) oziroma konča študij po programu, ki je nadomestil predhodnega.

Če sta minili več kot dve leti od prekinitve študija, mora študent, če želi nadaljevati študij, vložiti prošnjo. Dekan FZAB lahko na predlog Komisije za študijske in študentske zadeve študentu določi diferencialne izpite ali druge dodatne obveznosti za nadaljevanje študija.

Ne šteje se, da je študent prekinil študij, ki je v času pred izgubo statusa študenta opravil vse izpite in druge, s študijskim programom predvidene obveznosti, ni pa še prijavil teme diplomskega dela.

6.2 Diplome in potrdila

94. člen

Potek diplomiranja in zagovore diplomskih in magistrskih del ter potek priprave doktorske disertacije in zagovore le te urejata Pravilnik o postopku priprave in zagovora diplomskega dela na FZAB nega, Pravilnik o postopku priprave in zagovora magistrskega dela na FZAB in Pravilnik o postopku pridobitve naslova doktor znanosti na doktorskem študijskem programu zdravstvene vede na FZAB, ki jih sprejme Senat FZAB.

95. člen

Kdor uspešno konča študij, pridobi strokovni ali znanstveni naslov v skladu z zakonom in študijskim programom.

96. člen

Študijski program za pridobitev izobrazbe se izkazuje z diplomom FZAB, ki vsebuje v skladu z merili NAKVIS:

- naslov programa, trajanje študija in strokovni naslov ali znanstveni naslov, ki se pridobi z uspešno opravljenim študijem po programu,
- pogoje za vpis,
- predmetnik,
- študijske obveznosti,
- pogoje za napredovanje v višji letnik in pogoje za dokončanje študija,
- načine in oblike izvajanja študija,
- ovrednotenje s kreditnim sistemom.

97. člen

Po opravljenih študijskih obveznostih izda FZAB diplomantu diplomu za pridobljen naziv. Diploma je javna listina.

Sestavni del listine je Priloga k diplomu, izdana v slovenskem in v angleškem jeziku, izdelana na podlagi usmeritev ministrstva, ki je pristojno za visoko šolstvo in zakona.

Po opravljenih študijskih obveznostih se diplomantu še pred podelitvijo diplome lahko izda potrdilo o izpolnjenih vseh obveznostih. Potrdilo je javna listina.

Poleg diplome izdaja FZAB študentom na podlagi svojih evidenc še naslednje listine:

- potrdilo o vpisu,
- potrdilo o opravljenih študijskih obveznostih,
- potrdilo o pridobljenem nazivu po končanem študiju.

Kandidatu, ki je opravil vse obveznosti po študijskem programu za izpopolnjevanje, ki ga je sprejel Senat FZAB in h kateremu je dal soglasje NAKVIS, se izda potrdilo, ki je javna listina.

Oblika ter postopek izdaje diplom in potrdil se uredi s posebnim pravilnikom.

98. člen

FZAB lahko izvaja mednarodne poletne šole, znanstvene konference, strokovne simpozije in posvete, šole mentorstva in druge različne oblike vseživljenjskega profesionalnega učenja za izpopolnjevanje znanja na izbranih področjih po programu, ki ga sprejme Senat FZAB. O tem se udeležencem izda potrdilo, ki je javna listina.

Obvezne sestavine potrdila so: podatki o udeležencu izobraževanja, naslov programa izobraževanja, število ECTS točk, zaporedna številka, datum izdaje, žig FZAB ter podpis Dekana FZAB.

7. ZNANSTVENO RAZISKOVALNA IN RAZVOJNA DEJAVNOST

99. člen

FZAB izvaja raziskovalne programe, temeljno, aplikativno ter drugo znanstveno-raziskovalno in razvojno delo v skladu z nacionalnim raziskovalnim in razvojnim programom in skladno z usmeritvami znanstveno-raziskovalnega dela, ki ga sprejme Senat FZAB.

FZAB izvaja tudi drugo znanstveno-raziskovalno, razvojno in svetovalno delo po naročilu tretjih oseb.

Kot naročnik raziskovalnega in razvojnega dela lahko nastopa tudi FZAB.

Znanstveno-raziskovalno delo je organizirano v okviru inštitutov in registriranih raziskovalnih skupin in na projektni osnovi in je temelj za kakovostno izvajanje študijskih programov FZAB in razvoj novih programov. Izvaja se v povezavi z drugimi institucijami.

100. člen

Temeljni in aplikativni znanstveno-raziskovalni in razvojni programi in projekti na FZAB potekajo v okviru registri-

ranih raziskovalnih skupin znotraj inštitutov ali na projektni osnovi.

Senat FZAB sprejme pravila o načrtovanju, organiziranju in financiranju dejavnosti inštitutov in projektov.

Znanstvenoraziskovalno delo poteka v skladu z zakonom, ki ureja raziskovalno dejavnost, ter z izhodišči, ki jih sprejme Senat FZAB.

Raziskovalna in razvojna dejavnost je vodena stroškovno ločeno od ostalih dejavnosti visokošolskega zavoda.

Vključevanje visokošolskih učiteljev, visokošolskih sodelavcev in znanstvenih delavcev v raziskovalne projekte podrobneje ureja Pravilnik o znanstveno-raziskovalnem, razvojnem in svetovalnem delu na FZAB, ki ga sprejme Senat FZAB.

101. člen

Visokošolski učitelji, visokošolski sodelavci, znanstveni delavci ter raziskovalni sodelavci, ki redno in v celoti opravljajo svoje izobraževalne in znanstveno-raziskovalne obveznosti, lahko opravljajo znanstveno-raziskovalno in svetovalno delo za zunanje naročnike v okviru in za račun FZAB.

Visokošolski učitelj, znanstveni delavec, visokošolski in raziskovalni sodelavec je dolžan zaprositi Dekana FZAB za soglasje k delu za zunanje naročnike tako na področju pedagoškega kot raziskovalnega dela.

Pogodbeni sodelavci, ki so vključeni v znanstveno-raziskovalno in razvojno delo na FZAB, so dolžni pristojnim strokovnim službam posredovati podatke o svojem znanstveno-raziskovalnem in razvojnem delu, ki so potrebni za sprotno vodenje raziskovalnih in drugih evidenc.

102. člen

FZAB lahko skladno s sprejetim letnim programom in s finančnim načrtom nameni določen znesek svojih sredstev za financiranje znanstveno-raziskovalnega in razvojnega dela. Ta sredstva so namenjena za sofinanciranje:

- priprave prijav projektov na nacionalne in mednarodne razpise,
- znanstveno-raziskovalnih in razvojnih projektov FZAB,
- mednarodnih znanstveno-raziskovalnih ali razvojnih projektov,
- individualnega raziskovalnega dela.

8. VISOKOŠOLSKI UČITELJI, ZNANSTVENI DELAVCI, VISOKOŠOLSKI IN RAZISKOVALNI SODELAVCI IN DRUGI ZAPOSLENI FZAB

103. člen

Zaposleni na FZAB so:

- visokošolski učitelji in visokošolski sodelavci;
- znanstveni delavci (raziskovalci);
- nepedagoški delavci (delavci tajništva, oddelkov, inštitutov / razvojnih centrov idr.

Pogoj za opravljanje dela iz prve in druge alineje prvega odstavka tega člena je izvolitev v naziv.

Zaposleni, ki ni obnovil izvolitve v naziv, ne more več opravljati del na delovnem mestu, na katerega je razporejen in za katerega se zahteva kot poseben pogoj ustrezna izvolitev. Za pravočasno oddajo vloge za izvolitev v naziv je odgovoren zaposleni.

Dekan FZAB je dolžan v teh primerih sprožiti ustrezne postopke v skladu z zakonom o delovnih razmerjih.

FZAB lahko v skladu s potrebami študijskega programa in znanstveno raziskovalnega dela povabi k sodelovanju pri obravnavanju posameznih sklopov predmeta priznane strokovnjake iz prakse, tudi če nimajo ustreznega naziva.

104. člen

Merila in postopek izvolitve v naziv na FZAB določajo Merila za izvolitve v naziv visokošolskih učiteljev, znanstvenih

delavcev in visokošolskih sodelavcev FZAB (Merila za izvolitve), ki so usklajena z minimalnimi standardi NAKVIS.

Merila za izvolitve sprejme Senat FZAB. Merila za izvolitve se javno objavijo.

Senat sprejme tudi navodila za izvajanje Meril za izvolitve.

105. člen

Zaposleni na FZAB morajo za delo nad polnim delovnim časom zunaj FZAB ali za delo za zunanje naročnike pridobiti dovoljenje Dekana FZAB. Taka njihova dejavnost ne sme motiti njihovih rednih obveznosti na FZAB.

106. člen

Visokošolski učitelji so docent, izredni profesor in redni profesor ter lektor.

Visokošolski učitelji v visokošolskih strokovnih programih so tudi predavatelji in višji predavatelji.

Visokošolski učitelji so nosilci izobraževalnega, umetniškega in raziskovalnega programa.

Pri svojem delu sledijo in prispevajo k razvoju znanosti, umetnosti in stroke na področju, za katerega so izvoljeni, samostojno razvijajo določeno področje znanosti, umetnosti oziroma stroke in skrbijo za prenos tega znanja.

Znanstveni delavci so znanstveni sodelavec, višji znanstveni sodelavec in znanstveni svetnik.

Znanstveni delavci izvajajo znanstveno-raziskovalni program.

Visokošolski sodelavci so: asistent, bibliotekar, strokovni svetnik, višji strokovni sodelavec, strokovni sodelavec in učitelj večšin.

Visokošolski sodelavci sodelujejo pri izvajanju izobraževalnega, znanstveno-raziskovalnega in umetniškega dela.

107. člen

Merila za izvolitev v naziv visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev določi Senat FZAB v skladu z zakonom in standardi NAKVIS.

Merila iz prejšnjega odstavka morajo biti mednarodno primerljiva in se javno objavijo.

108. člen

Študijske programe lahko kot nosilci predmetov izvajajo samo visokošolski učitelji, ki imajo naziv:

- predavatelj (samo za visokošolski strokovni program prve stopnje in programe za izpopolnjevanje),
- višji predavatelj (samo za visokošolski strokovni program prve stopnje in programe za izpopolnjevanje),
- docent,
- izredni profesor,
- redni profesor.

Znanstveni delavci so: znanstveni sodelavec, višji znanstveni sodelavec in znanstveni svetnik. Znanstveni delavci izvajajo znanstvenoraziskovalni program in ne morejo biti nosilci predmetov, lahko pa se v izvajanje predmetov vključujejo.

FZAB lahko za določen čas povabi k sodelovanju za izvajanje posameznih delov predmeta oziroma predmetnega področja priznane učitelje, znanstvenike, strokovnjake in umetnike, ne glede na pogoje, ki so določeni za izvolitev v naziv.

109. člen

Visokošolski učitelji in znanstveni delavci delujejo po načelih avtonomije, svobode znanstvenega ustvarjanja in poučevanja, humanizma in znanstvene etike.

Zaposleni visokošolski učitelji, visokošolski sodelavci in znanstveni delavci so dolžni:

- izvajati delovne naloge, ki so sestavljene iz neposredne in posredne pedagoške obveze, raziskovalnega in strokovnega dela ter sodelovanja pri upravljanju FZAB;
- izvajati pedagoški proces v skladu s sprejetimi programi in sklepi Senata;

- opravljati znanstveno-raziskovalno delo, povezano z razvojem izobraževalnih vsebin;
- vključevati študente v svoje znanstveno-raziskovalno in razvojno delo;
- objavljati rezultate raziskovalnega dela v domači in mednarodni javnosti;
- aktivno delovati v katedrah in komisijah Senata, inštitutih, centrih FZAB;
- načrtovati izvedbo predmeta in izdelati poročilo o izvedbi predmeta;
- pripravljati in izvajati predavanja, seminarje, vaje, klinično prakso in druge oblike izobraževalnega dela;
- biti dostopni študentom v skladu s pravili FZAB;
- izvajati preverjanje in ocenjevanje znanja študentov v skladu s študijskim programom in s sprejetimi pravili FZAB;
- pripravljati ustrezna študijska gradiva za svoje predmete v skladu s sklepi Senata FZAB;
- opravljati mentorstvo pri diplomskih, magistrskih in doktorskih delih ter pri raziskovalnem delu študentov;
- imeti vsaj eno uro na teden pogovorne ure za študente;
- izvajanje tutorstva in tutorskih ur za študente v času posredne pedagoške obveznosti;
- zagotoviti nemoten potek izpitov v razpisanih izpitnih rokih;
- uresničevati program mednarodnega sodelovanja FZAB (izmenjave, znanstveno raziskovalno in razvojno delo);
- sodelovati pri upravljanju FZAB.

Vsi zaposleni na FZAB so dolžni:

- spoštovati načela stroke, sprejete akte in sklepe organov FZAB;
- sodelovati v organih in telesih FZAB;
- strokovno opravljati zaupane naloge;
- s svojim delom in rezultati dela utrjevati ugled FZAB.

110. člen

Pri izvajanju pedagoškega, izobraževalnega in znanstvenoraziskovalnega ter razvojnega in svetovalnega dela lahko sodelujejo tudi visokošolski strokovni sodelavci, ki imajo ustrezen naziv v skladu z zakoni in pravili, ki urejajo raziskovalno in visokošolsko dejavnost.

111. člen

Neposredna pedagoška obveznost v času organiziranja študijskega procesa v visokošolskem izobraževanju, ki se izvaja kot javna služba, znaša:

- za docenta, izrednega in rednega profesorja pet do sedem ur tedensko,
- za višjega predavatelja, predavatelja in lektorja devet ur tedensko,
- za asistenta deset ur tedensko,
- za visokošolskega sodelavca šestnajst ur tedensko.

Neposredno tedensko pedagoško obveznost in njene oblike določi Dekan FZAB s posebnim predpisom in si zanj pridobi soglasje ministra, pristojnega za visoko šolstvo.

Če z neposredno tedensko pedagoško obveznostjo, določeno v prejšnjih odstavkih, ni mogoče izvesti študijskih programov, lahko pristojni organ FZAB visokošolskemu učitelju oziroma sodelavcu določi dodatno tedensko pedagoško obveznost, in sicer največ:

- dve uri docentu, izrednemu in rednemu profesorju,
- tri ure višjemu predavatelju, predavatelju in lektorju,
- štiri ure asistentu,
- štiri ure visokošolskemu sodelavcu.

Neposredno tedensko pedagoško obveznost in največ štiri ure dodatne tedenske pedagoške obveznosti za druge visokošolske sodelavce določi Dekan FZAB s posebnim predpisom.

Dodatna tedenska pedagoška obveznost se obračuna enako kot neposredna pedagoška obveznost.

Glede na število študentov v skupini pri predmetu se docentu, izrednemu profesorju, rednemu profesorju, višjemu

predavatelju, predavatelju in lektorju neposredna tedenska pedagoška obveznost lahko zmanjša za največ dve uri.

Docentu, izrednemu profesorju, rednemu profesorju, višjemu predavatelju, predavatelju in lektorju, ki opravljajo za delodajalca tudi raziskovalno in razvojno delo, se lahko neposredna tedenska pedagoška obveznost iz prejšnjih odstavkov sorazmerno zmanjša.

Merila za zmanjšanje neposredne pedagoške obveznosti določi Dekan FZAB. K merilom mora Dekan FZAB pridobiti soglasje ministra, pristojnega za visoko šolstvo.

Docent, izredni profesor, redni profesor, višji predavatelj, predavatelj, lektor, asistent in drugi visokošolski sodelavci lahko, če so za to zagotovljena sredstva, izjemoma na teden opravljajo pedagoško, znanstveno-raziskovalno, umetniško ali strokovno delo še največ 20 % polnega delovnega časa tudi pri istem delodajalcu (FZAB).

112. člen

Postopke, pogoje in merila za izvolitve v znanstveno-raziskovalne in raziskovalno-razvojne nazive podrobneje določajo Merila za izvolitve, ki se morajo dopolnjevati glede na zakon in standarde NAKVIS.

Pravila za določitev neposredne in posredne pedagoške obveznosti na FZAB se morajo dopolnjevati glede na zakon in podzakonske akte.

113. člen

Visokošolski učitelj (redni profesor, izredni profesor, docent) in znanstveni delavec ima po najmanj šestih študijskih letih dela na FZAB pravico do odsotnosti do dvanajst mesecev za poglobljeno izpopolnjevanje doma ali v tujini. S tem določilom FZAB uresničuje pravico do sobotnega leta. Izpopolnjevanje se načrtuje na visokošolskih zavodih, kjer ima FZAB interese za sodelovanje. Sobotno delo na FZAB ureja pravilnik.

Visokošolskemu učitelju se v primeru iz prejšnjega odstavka pedagoška obveznost prerazporedi.

Visokošolski učitelj oziroma znanstveni delavec mora pisno vlogo predložiti Dekanu FZAB najkasneje do konca marca za naslednje študijsko leto. Pisna vloga mora vsebovati načrt dela za čas sobotnega leta in predvideno obliko nadomeščanja.

Visokošolski učitelj oziroma znanstveni delavec mora v roku 30 dni po vrnitvi oddati Dekanu FZAB poročilo o izpopolnjevanju.

114. člen

Za uresničevanje pravic, dolžnosti in odgovornosti delavcev FZAB se uporabljajo določbe delovno-pravne zakonodaje, Zakona o upravnem postopku in Zakona o pravdnem postopku ter ustreznih kolektivnih pogodb in tega Statuta.

115. člen

FZAB vabi k sodelovanju priznane visokošolske učitelje, znanstvene delavce in druge strokovnjake tujih univerz in raziskovalnih institucij kot tudi priznane strokovnjake iz zdravstva in širše za izvajanje posameznih predmetov študijskih programov, delov predmeta ali raziskovalnega programa.

Vabljeni lahko sodeluje pri delu organov, komisij in delovnih teles.

9. ŠTUDENTI

116. člen

Študent je oseba, ki je vpisana v študijske programe na podlagi razpisa za vpis in se izobražuje po razpisanih in javnoveljavnih študijskih programih na vseh treh bolonjskih stopnjah za pridobitev izobrazbe na FZAB. Svoj status izkazuje z izkaznico študenta.

Status študenta preneha, če študent:

- diplomira,
- ne diplomira na študijskem programu prve stopnje v 12 mesecih po zaključku zadnjega semestra,

- se izpiše,
- se med študijem ne vpiše v naslednji letnik oziroma semester,
- je bil izključen,
- dokonča podiplomski študij,
- ne dokonča podiplomskega študija druge stopnje po magistrskem študijskem programu v 12 mesecih po zaključku zadnjega semestra,
- ne dokonča podiplomskega študija druge stopnje po enovitem magistrskem študijskem programu v 12 mesecih po zaključku zadnjega semestra,
- ne dokonča podiplomskega študija tretje stopnje v ustreznem, s statutom predpisanem roku.

Ne glede na drugo in sedmo alineo prejšnjega odstavka študentu status preneha ob zaključku zadnjega semestra, če je v času študija ponavljal letnik ali spremenil študijski program ali smer.

V primerih iz druge, četrte, sedme in osme alinee drugega odstavka ter tretjega odstavka tega člena, se študentu iz upravičenih razlogov status študenta lahko tudi podaljša, vendar največ za eno leto.

Študentke matere, ki v času študija rodijo, imajo pravico do podaljšanja študentskega statusa za eno leto za vsakega živo rojenega otroka.

117. člen

Oseba, ki ji preneha status študenta po določitih iz druge, četrte, sedme in osme alineje prejšnjega člena, obdrži pravico do opravljanja izpitov in drugih študijskih obveznosti po študijskem programu, po katerem se izobražuje.

Senat FZAB določi in javno objavi pogoje, pod katerimi lahko oseba, ki ji je prenehal status študenta, uresniči to pravico, če se študijski program ne izvaja več.

Pravico do opravljanja izpitov iz prvega odstavka tega člena lahko uveljavlja še pet let od dneva prenehanja izvajanja oziroma spremembe programa.

118. člen

Status študenta športnika in status študenta priznanega umetnika dobi študent, ki mu Senat FZAB na predlog Komisije za študijske in študentske zadeve s sklepom podeli ta status.

Status študenta s posebnimi potrebami dobi študent, ki ob vpisu predloži ustrezno mnenje pristojne strokovne komisije za razvrščanje otrok in mladostnikov z motnjami v duševnem in telesnem razvoju ali mnenje invalidske komisije.

Za študente iz tega člena FZAB s pravilnikom opredeli način opravljanja študijskih obveznosti in pogoje za prehod v višji letnik.

119. člen

Študentke matere, ki v času študija rodijo, imajo pravico do podaljšanja študentskega statusa za eno leto za vsakega živo rojenega otroka. Smiselno s tem se obravnava tudi varstveni dopust, ki ga koristi študent oče.

Študentom, ki imajo status študenta športnika, status študenta priznanega umetnika, status študenta s posebnimi potrebami, in študentom, ki zaradi svojega obštudijskega delovanja, bolezni ali okvare ne morejo v roku opravljati študijskih obveznosti, se lahko izjemoma podaljša status študenta.

Študentu miruje status študenta v času bolniške odsotnosti, daljše od enega leta.

Študent, ki meni, da so mu bile kršene pravice, ima pravico pritožbe na Senat.

120. člen

Študenti imajo pravico do vpisa in izobraževanja pod enakimi, z Zakonom o visokem šolstvu, s Statutom FZAB in s študijskim programom določenimi pogoji. Pri tem:

- a. se ob rednem napredovanju izobražujejo in dokončajo študij pod pogoji, ki so veljali ob vpisu,

- b. lahko enkrat v času študija ponavljajo letnik ali spremenijo študijski program ali smer zaradi neizpolnitve obveznosti v prejšnji smeri ali v študijskem programu,

- c. se lahko izobražujejo po več študijskih programih (vzporedni študij),

- d. se lahko izobražujejo po individualnem programu (več študijskih programov enega ali več visokošolskih zavodov), ko to omogoča študijski program FZAB,

- e. lahko napredujejo in dokončajo študij v krajšem času, kot je predvideno s študijskim programom.

Vpisna mesta za vzporedni študij FZAB določi posebej. Število vpisnih mest pri posameznem študijskem programu je praviloma 5% glede na razpisano število mest za vpis v prvi letnik študija.

Pri individualnem študiju se organizirane oblike visokošolskega izobraževalnega dela pri izvajanju študijskih programov (predavanja, seminarji, vaje) nadomeščajo z individualnimi konzultacijami.

Študijski programi se izvajajo kot individualni študij, če se v študijski program ne vpiše dovolj študentov.

Študenti imajo pravico do vpisa in izobraževanja po individualnih študijskih programih, ki jih izvaja eden ali več visokošolskih zavodov, če to omogoča študijski program.

Študenti, ki se izobražujejo po interdisciplinarnih programih ali hkrati po več študijskih programih, ki ga izvaja dvoje ali več fakultet oziroma visokih strokovnih šol, uveljavljajo svoje pravice predvsem na tisti fakulteti oziroma visoki strokovni šoli, ki se šteje kot matična.

Če interdisciplinarne študijske programe izvajata dve ali več fakultet, izvaja vsaka fakulteta predmete iz svojih predmetnih področij.

Vsaka fakulteta odgovarja za del študijskega programa, ki ga izvaja.

S posebnim splošnim aktom fakultete in na njegovi osnovi s posebnimi sporazumi se urejajo vprašanja vpisa, razporeda predavanj in drugih oblik pedagoškega dela, izpitov, vodenja evidence, mentorstva pri diplomskih delih, materialnih in drugih stroškov in druga vprašanja izvedbe interdisciplinarnega študija.

Študentom, ki dosegajo nadpovprečne uspehe, se omogoči, da končajo izobraževanje v krajšem času, kot je določeno s študijskim programom.

Študentu se omogoči hitrejše napredovanje, če je nadpovprečno opravljal vse svoje študijske obveznosti ter izpite iz predmetov nižjih letnikov in bil ocenjen s povprečno oceno najmanj osem.

Hitrejše napredovanje se omogoči študentom tako, da lahko še pred zaključkom predavanj opravljajo izpite iz določenih predmetov ali da z opravljanjem izpitov in drugih oblik preverjanja znanja pri posameznih predmetih v enem letniku izpolnijo obveznosti iz vsebin enega ali več predmetov dveh ali več letnikov.

O hitrejšem napredovanju odloča na prošnjo študenta Komisija za študijske in študentske zadeve Senata FZAB.

121. člen

Pravice in dolžnosti študentov so:

- obiskovanje predavanj, seminarjev, vaj, kliničnega usposabljanja ter drugih oblik študijskih izvedbe programov,
- aktivno sodelovanje pri pedagoškem, izobraževalnem, raziskovalnem in razvojnem delu,
- sodelovanje prek svojih predstavnikov pri delu organov FZAB,
- dajanje pobud, mnenj in sprejemanje odločitev v skladu s Statutom FZAB.

Študenti imajo ne glede na to, ali se študij izvaja kot redni ali izredni, pravice in ugodnosti, ki izhajajo iz naslova statusa študenta, kot jih določajo posebni predpisi, če niso v delovnem razmerju ali ne opravljajo samostojne registrirane dejavnosti, niso vpisani v evidenco brezposelnih oseb pri pristojnem organu oziroma niso poslovodne osebe gospodarskih družb ali direktorji zasebnih zavodov.

Študenti v prvem letniku študijskega programa prve stopnje opravijo preventivni sistematični zdravstveni pregled, kot ga določajo predpisi s področja preventivnega zdravstvenega varstva.

122. člen

Slovenci brez slovenskega državljanstva se lahko izobražujejo po javno veljavnih dodiplomskih in podiplomskih študijskih programih in po programih za izpopolnjevanje pod enakimi pogoji kot državljani Republike Slovenije.

Državljeni članic Evropske unije imajo pravico do izobraževanja po javno veljavnih dodiplomskih in podiplomskih študijskih programih in po programih za izpopolnjevanje pod enakimi pogoji kot državljani Republike Slovenije.

123. člen

Študent ima pravico do ugovora zoper sklepe, ki jih organi FZAB sprejemajo o njegovih pravicah, obveznostih in odgovornostih.

Študent, ki meni, da so bile kršene njegove pravice, ima pravico do ugovora ali pritožbe v roku 15 dni od dneva, ko mu je bil vročen sklep. Kot prvostopenjski organ odloča o vlogah študentov v študijskih zadevah Dekan FZAB, kot drugostopenjski organ pa odloča o pritožbah študentov v študijskih zadevah Senat FZAB. Zoper dokončno odločitev v zadevah v zvezi s študijem lahko študent sproži upravni spor.

10. DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

124. člen

Disciplinsko odgovornost delavcev visokošolskega zavoda, ureja Pravilnik o disciplinski odgovornosti delavcev, ki ga sprejme Senat FZAB.

125. člen

Disciplinsko odgovornost študentov FZAB ureja Pravilnik o disciplinski odgovornosti študentov, ki ga sprejme Senat FZAB. Pred sprejemom Pravilnika o disciplinski odgovornosti študentov mora Senat FZAB pridobiti mnenje študentskega sveta visokošolskega zavoda.

126. člen

Študenti so disciplinsko odgovorni za kršitve dolžnosti in neizpolnjevanje obveznosti po Statutu FZAB in po študijskem programu ter za namerno in iz malomarnosti povzročeno škodo. Kršitve so lahko hujše ali lažje. Študent je odgovoren, če je dejanje storil z naklepom ali iz velike malomarnosti.

Kršitve so:

- neprimerno vedenje, ki škoduje ugledu FZAB,
- neprimeren odnos do študentov, učiteljev in sodelavcev pri izvajanju študijskega programa ter drugih delavcev FZAB,
- dajanje lažnih podatkov, da bi tako pridobil neupravičene koristi zase ali za drugega,
- prevara pri preverjanju znanja,
- hujše kršitve reda in discipline pri izobraževalnem procesu in v prostorih FZAB,
- povzročanje materialne škode v prostorih FZAB oziroma tam, kjer se izvaja izobraževalni proces,
- neizpolnjevanje dolžnosti, ki so opredeljene s statutom in v drugih internih pravnih aktih fakultete,
- kršitve avtorskih pravic v obliki uporabe plagiatov pri preverjanju znanja ali drugih študijskih nalogah, kot so seminarke naloge ter diplomska, magistrska in druga dela,
- kršitve, ki so opredeljene kot take v internih pravnih aktih organizacij, kjer se izvaja klinična praksa, in je bil študent v okviru klinične prakse z njimi seznanjen,
- prihajanje v šolo pod vplivom alkohola ali mamil oziroma uživanje alkohola ali mamil ter kajenje v prostorih fakultete ali na kraju, kjer se izvajata pedagoški proces in klinična praksa,

– zlonamerno zavajanje študentov ali drugih oseb znotraj fakultete z namenom finančnega ali premoženjskega okoriščenja,

– diskriminacija drugega študenta na podlagi različne vere, spola, rase, invalidnosti, statusa, starosti, spolne usmerjenosti ali političnega prepričanja,

– verbalno in neverbalno nasilje nad visokošolskimi učitelji in sodelavci ter nepedagoški delavci.

Za kršitev dolžnosti in neizpolnjevanje obveznosti se lahko študentom izrečejo naslednji ukrepi: opomin, ukor, prepoved opravljanja izpita za določeno dobo, izključitev iz fakultete za dobo do dveh let, izključitev iz fakultete za nedoločeno časovno obdobje, naznanitev študenta organom pregona za dejanja, ki imajo znake kaznivih dejanj. Disciplinsko odgovornost študentov FZAB, kršitve dolžnosti in neizpolnjevanje predpisanih obveznosti ureja Pravilnik o disciplinski odgovornosti študentov. Postopek ugotavljanja disciplinske odgovornosti, disciplinske ukrepe in načine njihovega izvrševanja izreka Komisija za disciplinske zadeve.

11. PRIZNANJA, NAGRADE, POHVALE

127. člen

FZAB podeljuje posameznikom ali organizacijam nagrade, priznanja in pohvale za izjemne uspehe in dosežke na znanstveno-raziskovalnem in izobraževalnem področju.

Vrste nagrad, priznanj in pohval ter načela, kriterije in postopke za izbor določa Pravilnik o nagradah, priznanjih in pohvalah FZAB. Postopek izbora vodi Komisija za znanstveno-raziskovalno in razvojno dejavnost.

12. FINANCIRANJE

128. člen

FZAB je samostojna pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun, razen če ustanovitveni akt ne določa drugače.

S sredstvi, ki jih prejme iz koncesij za izvajanje študijskih programov ravna v skladu s koncesijsko pogodbo in veljavno zakonodajo za javne visokošolske zavode.

129. člen

Sredstva za izvajanje pedagoško-izobraževalne in znanstveno-raziskovalne dejavnosti pridobiva FZAB iz:

- sredstev državnega proračuna RS,
- sredstev ustanovitelja,
- iz šolnin in drugih prispevkov za študij,
- iz razpisov v RS in EU,
- s plačili za opravljene storitve,
- donacij,
- sredstev evropskih skladov in drugih nepovratnih sredstev,
- in drugih virov v skladu z zakonom.

130. člen

Višina šolnine in drugih prispevkov za študij se določa glede na dejanske stroške v skladu s Pravilnikom o prispevkih in vrednotenju stroškov, ki ga sprejme Upravni odbor FZAB. Ta pravilnik določa tudi načine zaračunavanja šolnin in drugih prispevkov.

FZAB odloča o prispevkih za študij in drugih storitvah FZAB, če niso ali so samo deloma financirane v okviru nacionalnega programa, zlasti za:

- stroške izbirnega in vpisnega postopka,
- storitve, ki so del potrjenega študijskega programa (stroški strokovnih ekskurzij ipd.),
- izvolitve v nazive kandidatov, ki niso v delovnem razmerju na FZAB,

- izdajo potrdil, dvojnikov, prepisov in izpisov iz dokumentacije FZAB,
- stroške četrtega in nadaljnjih opravljanj izpita,
- stroške sprejemnih, diferencialnih, komisijjskih in drugih izpitov,
- stroške rednega študija pri nekoncesioniranih ali delno koncesioniranih programih,
- stroške izrednega študija,
- druge storitve, predvidene s sklepom, ki ga sprejme Upravni odbor FZAB.

131. člen

FZAB odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti FZAB do višine sredstev, ki so v proračunu občine za posamezno leto namenjene za dejavnost FZAB. Za druge obveznosti FZAB ustanovitelj odgovarja samo, če tako določa zakon ali pogodba.

132. člen

FZAB ima v upravljanju stvarno premoženje (nepremično in premično premoženje), katerega lastnica je Občina Jesenice in je omogočilo zagon dejavnosti prej VŠZNJ, ki se je preoblikovala v FZJ in nato še preimenovala v FZAB. Med FZAB in Občino Jesenice je sklenjena pogodba o upravljanju VŠZNJ/FZAB s premoženjem Občine Jesenice.

FZAB je tudi lastnica premoženja, pridobljenega na osnovi izvajanja rednih dejavnosti in pridobljenih drugih virov in je odraz razvojnega dela FZAB. Premoženje pridobljeno na osnovi izvajanja rednih dejavnosti in pridobljenih drugih virov se v knjigovodskih in računovodskih evidencah vodi ločeno od premoženja, ki je v lasti Občine Jesenice in ga ima FZAB v upravljanju.

133. člen

Presežek prihodkov nad odhodki sme FZAB uporabiti le za opravljanje dejavnosti zavoda in njegovega razvoja. O načinu razpolaganja s presežkom odloča Upravni odbor na predlog Dekana. V primerih, ko presežek predstavljajo tudi sredstva, ki jih je FZAB pridobil od ustanovitelja, mora ustanovitelj podati soglasje k razpolaganju s presežkom.

134. člen

FZAB je dolžna obveščati ustanovitelja o izvrševanju letnega programa dela, o rezultatih poslovanja ter mu omogočiti vpogled v poslovne knjige. FZAB je dolžna ustanovitelju predložiti strateški načrt dela za obdobje petih let ter letni program dela.

135. člen

FZAB lahko opravlja gospodarsko dejavnost, če je ta namenjena opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen.

136. člen

Ustanovitelj ima v razmerju do FZAB naslednje pravice:

- spremlja skladnost porabe sredstev, ki jih pridobi FZAB z letnimi programi in finančnimi načrti,
- daje soglasje k programu dela in k finančnemu načrtu,
- daje soglasje k aktu o sistemizaciji FZAB,
- do obveščenosti o celotnem postopku izvolitve Dekana pred dokončno izvolitvijo,
- daje soglasje k statutu, vendar lahko soglasje odreče samo v primeru, če statut ni v skladu z ustanovitvenim aktom in z zakonodajo, ki ureja delovanje FZAB,
- opravlja druge zadeve v skladu z zakonom, ustanovitvenim aktom in drugimi predpisi.

137. člen

FZAB upravlja s premičnim in nepremičnim premoženjem, ki je v lasti ustanovitelja in je namenjeno opravljanju dejavnosti visokošolskega zavoda.

Ustanovitelj daje visokošolskemu zavodu v upravljanje poslovno stavbo v izmeri 1.212,61 m² s pripadajočim funkcionalnim zemljiščem v skupni približni izmeri 2.334 m², ki stoji na zemljišču s parc. št. 27/11, 27/12, 27/13, 89, 90/1, 90/4, 90/5, 90/6 vse k.o. Jesenice.

Ustanovitelj daje visokošolskemu zavodu v upravljanje tudi vso opremo v stavbi, ki je potrebna za opravljanje dejavnosti visokošolskega zavoda.

FZAB upravlja s premoženjem kot dober gospodar. Premoženje s katerim FZAB upravlja je last Občine Jesenice.

FZAB s tem nepremičnim premoženjem ne razpolaga. Vsi pravni posli, katerih predmet je nepremično premoženje, ki je dano v upravljanje visokošolskemu zavodu, so v izključni pristojnosti Občine Jesenice.

S premičnim premoženjem upravlja FZAB samostojno v skladu z veljavnimi predpisi.

138. člen

Medsebojne pravice in obveznosti ustanovitelj in FZAB urejata s Pogodbo o upravljanju in s pogodbo o financiranju. Pogodbo o financiranju skleneta za vsako posamezno obdobje financiranja.

139. člen

Ustanoviteljske pravice izvršuje župan Občine Jesenice razen:

- sprejem ustanovitvenega akta,
- sprejemanje sprememb in dopolnitev ustanovitvenega akta,
- imenovanje predstavnikov ustanovitelja v Upravni odbor visokošolskega zavoda.

13. SPLOŠNI AKTI

140. člen

Splošne akte sprejemajo posamezni organi FZAB v skladu s Statutom FZAB in z zakonodajo.

Sistem obvladovanja splošnih aktov, ki mora opredeljevati izdelavo, pregled in odobritev, izdajanje, spreminjanje in hranjenje dokumentacije, se podrobno opredeli v Poslovniku kakovosti FZAB.

14. VAROVANJE PODATKOV

141. člen

Zbiranje in varstvo osebnih podatkov, sezname evidenc z osebnimi podatki in uporabo evidenc z osebnimi podatki poteka skladno s področno zakonodajo ter Pravilnikom o zavarovanju osebnih podatkov ki ga sprejme Senat FZAB.

142. člen

Zaupnost podatkov v okviru razvojnih projektov se ureja s pogodbo o varovanju poslovne skrivnosti, ki jo sklene Dekan FZAB s pogodbenim partnerjem.

15. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

143. člen

Z uveljavitvijo tega Statuta preneha veljati Statut Fakultete za zdravstvo Angele Boškin (Uradni list RS, št. 86/16).

144. člen

V Statutu uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

145. člen

Statut začne veljati, ko ga po predhodnem soglasju ustanovitelja, v enakem besedilu sprejme Senat FZAB z večino

glasov vseh članov Senata in ko je objavljen v Uradnem listu Republike Slovenije.

146. člen

Če Študentski svet sprejme v roku 7 dni od sprejema Statuta negativno mnenje o Statutu, je Senat FZAB dolžan še enkrat razpravljati in glasovati o Statutu FZAB.

Št. 1-02/2019

Jesenice, dne 18. decembra 2019

Sanela Pivač, mag. zdr. neg., viš. pred.
vršilka dolžnosti dekanje

19. Spremembe in dopolnitve Študentske ustave 4

Na podlagi Zakona o skupnosti študentov (Uradni list RS, št. 38/94 in 59/19) in 18. člena Študentske ustave 4 (Uradni list RS, št. 5/19) je Skupščina Študentske organizacije Slovenije na 35. seji dne 18. 12. 2019 sprejela

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE Študentske ustave 4

1. člen

V Študentski ustavi (Uradni list RS, št. 5/19) se 2. člen spremeni tako, da se glasi:

»2. člen

(Študentska organizacija Slovenije)

(1) Študentska organizacija Slovenije (v nadaljnjem besedilu: ŠOS) je demokratično organizirana skupnost, ki zastopa interese študentov in se zavzema za njihovo uresničevanje. V ŠOS se združujejo študentje na podlagi zgodovinske, trajne, neodtujljive in ustavne pravice do samoupravnega združevanja, zaradi urejanja vprašan skupnega pomena in uresničevanja skupnih interesov, solidarnega zadovoljevanja skupnih potreb ter opravljanja zadev iz državne pristojnosti, ki so dane ŠOS z javnim pooblastilom.

(2) ŠOS je pravna oseba javnega prava s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki jih določata Zakon o skupnosti študentov in ta akt. ŠOS je avtonomna pri izvajanju pooblastil in dejavnosti v skladu z določbami Zakona o skupnosti študentov.

(3) Izraz pravna oseba javnega prava iz tega člena se nanaša izključno na poslovanje in nadzor nad delovanjem študentskih organizacij, kot to določa Zakon o skupnosti študentov.«

2. člen

V tretjem odstavku 5. člena se pred besedno zvezo »dvo-tretjinsko večino« doda beseda »najmanj«.

3. člen

V tretjem odstavku 9. člena se pred besedo »delovanju« doda beseda »in«, briše pa se besedna zveza »zunanjem poslovanju«.

4. člen

11. člen se spremeni tako, da se glasi:

»11. člen

(načelo porabe sredstev)

(1) ŠOS, OO ŠOS in pravne osebe pod njihovim prevladujočim vplivom kot jih določa zakon, ki ureja javno naročanje, morajo svoja sredstva porabljati namensko, racionalno ter gospodarno in na transparenten način ter v skladu z določbami zakona, ki ureja javno naročanje. V ta namen morajo ŠOS

in OO ŠOS sprejeti poseben pravni akt, ki ureja postopke za nabavo blaga, storitev ali gradenj.

(2) Za vodenje poslovnih knjig in izdelavo letnih poročil pravnih oseb javnega prava po tem aktu se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja računovodstvo, in sicer v delu, ki ureja javne zavode.

(3) Zaposlenim, poslovnim osebam ter članom organov vodenja in nadzora Študentske organizacije Slovenije, njenih organizacijskih oblik ter pravnih oseb, ki so po zakonu, ki ureja samoupravno skupnost študentov in zakonu, ki ureja javno naročanje, pod prevladujočim vplivom, se plača določi tako, da najvišja bruto plača brez dodatka na delovno dobo ne presega dvakratnika povprečne bruto plače, izplačane v Republiki Sloveniji v predpreteklem mesecu.«

5. člen

Peti odstavek 12. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(5) ŠOS, OO ŠOS in pravne osebe pod njihovim prevladujočim vplivom, kot jih določa zakon, ki ureja dostop in ponovno uporabo informacij javnega značaja, so zavezanke v smislu zakonodaje, ki ureja postopek, ki vsakomur omogoča prost dostop in ponovno uporabo informacij javnega značaja.«

6. člen

Tretji odstavek 14. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(3) Člani vodstvenih in nadzornih organov ŠOS in OO ŠOS ter pravnih oseb ki so po zakonu, ki ureja samoupravno skupnost študentov in zakonu, ki ureja javno naročanje, pod prevladujočim vplivom, ne smejo biti osebe, ki so bile pravnomočno obsojene na zaporno kazen v trajanju več kot šest mesecev.«

7. člen

Doda se nov 16.c člen, ki se glasi:

»16.c člen

(integriteta in preprečevanje korupcije)

(1) Za člane organov vodenja in nadzora ŠOS in OO ŠOS ter pravnih oseb, v katerih imajo ŠOS ali OO ŠOS prevladujoč vpliv, se uporabljajo določbe zakona, ki ureja integriteto in preprečevanje korupcije glede omejitve poslovanja, začasne prepovedi poslovanja po prenehanju funkcije, nasprotja interesov, daril, lobiranja in nadzora nad premoženjskim stanjem ter protikorupcijske klavzule.

(2) Za člane organov vodenja iz prejšnjega odstavka štejejo zakoniti zastopniki ŠOS in OO ŠOS. Za člane organov nadzora iz prejšnjega odstavka štejejo člani Nadzorne komisije ŠOS.«

8. člen

V prvi alineji drugega odstavka 19. člena se za besedo »zbori« doda besedna zveza »študentskih organizacij«.

V drugi alineji drugega odstavka 19. člena se za besedo »Zbor« doda besedna zveza »študentskih organizacij«.

9. člen

V prvem odstavku 19.a člena se za besedo »Zbori« doda besedna zveza »študentskih organizacij«.

V drugem odstavku 19.a člena se za besedo »Zbor« doda besedna zveza »študentskih organizacij«.

10. člen

V sedmem odstavku 23. člena se se za besedo »Zbor« doda besedna zveza »študentskih organizacij«.

11. člen

Naslov 29. člena se spremeni tako, da se glasi:

»29. člen

(Zbor študentskih organizacij samostojnih visokošolskih zavodov, višjih strokovnih šol in zasebnih univerz)«

V prvem odstavku 29. člena se za besedo »Zbor« doda besedna zveza »študentskih organizacij«.

V drugem odstavku 29. člena se za besedo »Zboru« doda besedna zveza »študentskih organizacij«.

12. člen

Naslov 29.a člena se spremeni tako, da se glasi:

»29.a člen

(predsednik Zbora študentskih organizacij samostojnih visokošolskih zavodov, višjih strokovnih šol in zasebnih univerz)«

V prvem odstavku 29.a člena se za besedo »Zbor« doda besedna zveza »študentskih organizacij«.

13. člen

Naslov 29.b člena se spremeni tako, da se glasi:

»29.b člen

(odločanje Zbora študentskih organizacij samostojnih visokošolskih zavodov, višjih strokovnih šol in zasebnih univerz)«

V prvem odstavku 29.b člena se za besedo »Zbor« doda besedna zveza »študentskih organizacij«.

14. člen

30. člen se spremeni tako, da se glasi:

»30. člen

(poslovnik Zbora študentskih organizacij samostojnih visokošolskih zavodov, višjih strokovnih šol in zasebnih univerz)

Organizacijo, imenovanja in volitve v druga predstavniška telesa in organe, način dela ter pravice in obveznosti članov Zbor študentskih organizacij samostojnih visokošolskih zavodov, višjih strokovnih šol in zasebnih univerz ureja poslovnik, ki ga skladno s tem aktom sprejme Zbor študentskih organizacij samostojnih visokošolskih zavodov, višjih strokovnih šol in zasebnih univerz z večino glasov vseh članov.«

15. člen

V drugem odstavku 51. člena se za besedo »Zbora« doda besedna zveza »študentskih organizacij«.

16. člen

70. člen se spremeni tako, da se glasi:

»70. člen

(pravni status)

(1) Študentska organizacija univerze je pravna oseba javnega prava s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki jih določata Zakon o skupnosti študentov in ta akt. Študentska organizacija univerze je avtonomna pri izvajanju pooblastil in dejavnosti v skladu z določbami zakona o skupnosti študentov.

(2) Izraz pravna oseba javnega prava iz tega člena se nanaša izključno na poslovanje in nadzor nad delovanjem študentskih organizacij, kot jih določa zakon o skupnosti študentov.«

17. člen

V tretjem odstavku 71. člena se briše beseda »lahko«.

18. člen

Doda se nov 74.a člen, ki se glasi:

»74.a člen

(pridruževanje)

(1) Študentske organizacije zasebnih univerz se lahko pridružijo študentski organizaciji javne univerze.

(2) V primeru pridružitve dobi študentska organizacija zasebne univerze znotraj študentske organizacije univerze enak status kot študentske organizacije fakultete, umetniške akademije ali visoke strokovne šole.

(3) Način, pogoje in postopek pridružitve oziroma razdružitve iz prvega odstavka tega člena se določi s pravilnikom iz prvega odstavka 69. člena tega akta.«

19. člen

76. člen se spremeni tako, da se glasi:

»76. člen

(opredelitev)

(1) Študentska organizacija samostojnega visokošolskega zavoda oziroma višje strokovne šole je pravna oseba javnega prava s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki jih določata Zakon o skupnosti študentov in ta akt. Študentska organizacija samostojnega visokošolskega zavoda oziroma višje strokovne šole je avtonomna pri izvajanju pooblastil in dejavnosti v skladu z določbami zakona o skupnosti študentov.

(2) Izraz pravna oseba javnega prava iz tega člena se nanaša izključno na poslovanje in nadzor nad delovanjem študentskih organizacij, kot jih določa zakon o skupnosti študentov.

(3) V študentsko organizacijo samostojnega visokošolskega zavoda oziroma višje strokovne šole se združujejo vsi študenti posameznega samostojnega visokošolskega zavoda oziroma višje strokovne šole.«

20. člen

V prvem odstavku 77. člena se briše besedilo »zasebne univerze«.

21. člen

Prvi odstavek 86. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Sredstva zbrana na podlagi tretjega odstavka prejšnjega člena se delijo med ŠOS in njene OO na naslednji način:

- a. 5 % se nameni za ŠOS;
- b. 60,7 % se nameni delovanju študentskih organizacij univerz, in sicer:
 - 33,9 % za delovanje Študentske organizacije Univerze v Ljubljani,
 - 20,4 % za delovanje Študentske organizacije Univerze v Mariboru in
 - 6,4 % za delovanje Študentske organizacije Univerze na Primorskem;
- c. 33,9 % se nameni za delovanje ŠOLS;
- d. 0,4 % se nameni za delovanje študentskih organizacij samostojnih visokošolskih zavodov, višjih strokovnih šol in zasebnih univerz.«

22. člen

V drugem odstavku 86.a člena se za besedo »Zbor« doda besedna zveza »študentskih organizacij« in za besedo »razdeli« doda beseda »med«.

Tretji odstavek 86.a člena se spremeni tako, da se glasi:

»(3) Posamezna študentska organizacija je ne glede na prejšnji odstavek upravičena največ do petine sredstev iz točke a. prejšnjega odstavka. Morebitna neporabljena sredstva iz prejšnjega in tega odstavka ostanejo ŠOS.«

23. člen

Prvi odstavek 87. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Sredstva ŠOS, zbrana na podlagi točke a. prvega odstavka 86. člena tega akta, se namenajo za financiranje delovanja ŠOS in njenih organov ter za financiranje Dijaške organizacije Slovenije v okviru ŠOS.«

Drugi odstavek 87. člena se črta.

24. člen

Naslov poglavja »VII. POSTOPKI NAROČANJA« ter členi od 90.a do 90.m se črtajo.

PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

25. člen

ŠOS in OO ŠOS od 19. 4. 2020 uskladijo svoje akte s temi spremembami in dopolnitvami Študentske ustave.

26. člen

Sredstva iz 85. člena se prvič razdelijo na način iz 86. člena tega akta v mesecu, ki sledi mesecu, v katerem je ta akt začel veljati.

27. člen

Te spremembe in dopolnitve začnejo veljati 1. 3. 2020.

Klemen Peran
predsednik Študentske organizacije
Slovenije

20. Revalorizacija tarif po Pogodbi o pogojih uporabe in plačilu nadomestila za uporabo varovanih del iz repertoarja IPF na prireditvah društev Gasilske zveze Slovenije

IPF, k.o., Šmartinska cesta 152, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa direktor Viljem Marjan Hribar, na podlagi 10. člena Pogodbe o pogojih uporabe in plačilu nadomestila za uporabo varovanih del iz repertoarja IPF na prireditvah društev Gasilske zveze Slovenije, ki ga je dne 17. 6. 2014 sklenil z Gasilsko zvezo Slovenije, objavlja

REVALORIZACIJO

nadomestil za prireditve v organizaciji gasilskih društev, gasilskih zvez, gasilskih regij in Gasilske zveze Slovenije, kjer javna priobčitev fonogramov ni ključnega pomena in za katere velja Skupni sporazum za določitev višine nadomestil za javno priobčitev fonogramov na prireditvah razvedrilne narave, na katerih javna priobčitev fonogramov ni ključnega pomena,

skladno z indeksom rasti cen življenjskih potrebščin v letu 2019. Revalorizirani tarifi veljata od meseca februarja 2020 do ponovne uskladitve, le-ti pa znašata:

Opis	Znesek (€)
GZS zagotovi plačilo letnega nadomestila za vsaj 500 društev	26,32
GZS zagotovi plačilo letnega nadomestila za vsaj 700 društev	28,44

Obe navedeni vrednosti nadomestil sta opredeljeni v neto vrednostih, zaradi česar je potrebno nanju prišteti še znesek davka na dodano vrednost.

Ljubljana, dne 7. januarja 2020

Direktor IPF, k.o.
Viljem Marjan Hribar

21. Revalorizacija tarif v Skupnem sporazumu za določitev višine nadomestil za javno priobčitev komercialnih fonogramov na prireditvah v organizaciji mladinskih centrov, ki imajo status organizacije v javnem interesu v mladinskem sektorju

IPF, k.o., Šmartinska cesta 152, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa direktor Viljem Marjan Hribar, na podlagi 7. člena Skupnega sporazuma za določitev višine nadomestil za javno priobčitev komercialnih fonogramov na prireditvah v organizaciji mladinskih centrov, ki imajo status organizacije v javnem interesu v mladinskem sektorju (v nadaljevanju: Skupni sporazum), ki ga je dne 13. 3. 2018 sklenil z Zavodom mladinska Mreža Mama, objavlja

REVALORIZACIJO

nadomestil za prireditve, organizirane s strani organizacij, ki opravljajo dejavnost mladinskih centrov v Sloveniji za namene podpore mladim in njihovega kakovostnejšega preživljanja prostega časa ter boljšega življenja v družbi, kjer je uporaba fonogramov ključnega pomena kot so koncerti in prireditve, ki so organizirane izključno ali prvenstveno zaradi javnega priobčevanja fonogramov ter prireditve, pri katerih gre za kombinacijo različnih umetniških zvrsti in pri katerih se fonogrami ne uporabljajo le za zvočno ozadje ampak kot del prireditve,

skladno z indeksom rasti cen življenjskih potrebščin v letu 2019. Revalorizirane tarife veljajo od meseca februarja 2020 do ponovne uskladitve, le-te pa znašajo:

Tarifa Zavoda IPF za javno priobčitev fonogramov	Opis	Znesek (v eur)
1A	koncert, zabavna prireditev in karaoke, razen diskoteke ali gostinskega obrata, kjer izvajali nastopajo na glasbeno podlago (playback)	62,24
1B	diskoteka in gostinski obrat, kjer izvajalci nastopajo na glasbeno podlago (playback)	78,83
1C	občasna prireditev s plesom v plesni dvorani ali drugem prostoru, ki ni naveden v drugih tarifnih številkah, z izjemo gostinskega obrata in diskoteke, ne glede na način predvajanja	33,89
2C	plesno tekmovanje, revija na ledu in podobna prireditev, pri kateri gre za kombinacijo različnih umetniških zvrsti in pri kateri se fonogrami ne uporabljajo le za zvočno ozadje ampak kot del prireditve	67,38

Tarifa Zavoda IPF za javno priobčitev fonogramov	Opis	Znesek (v eur)
2D	gledališče – do 10 min	22,46
	gledališče – od 11 do 20 min	33,70
	gledališče – od 21 do 30 min	44,92
	gledališče – nad 30 min	53,48
2I	športno ali rekreativno tekmovanje z uporabo fonogramov (ritmika, umetnostno drsanje, dresurno jahanje, plesno tekmovanje)	67,38

Vse navedene vrednosti nadomestil so opredeljene v neto vrednostih, zaradi česar je potrebno nanje prišteti še znesek davka na dodano vrednost.

Ljubljana, dne 7. januarja 2020

Direktor IPF, k.o.
Viljem Marjan Hribar

22. Revalorizacija tarif v Skupnem sporazumu za določitev višine nadomestil za javno priobčitev fonogramov na prireditvah razvedrilne narave, na katerih javna priobčitev fonogramov ni ključnega pomena

IPF, k.o., Šmartinska cesta 152, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa direktor Viljem Marjan Hribar, na podlagi 7. člena Skupnega sporazuma za določitev višine nadomestil za javno priobčitev fonogramov na prireditvah razvedrilne narave, na katerih javna priobčitev fonogramov ni ključnega pomena (v nadaljevanju: Skupni sporazum), ki ga je dne 27. 6. 2012 sklenil z Gasilsko zvezo Slovenije, Turistično zvezo Slovenije, Slovensko turistično organizacijo, Javnim skladom Republike Slovenije za kulturne dejavnosti in Zvezo kulturnih društev Slovenije, objavlja

**REVALORIZACIJO
diskontirane, vmesne in splošne tarife
Skupnega sporazuma,**

skladno z indeksom rasti cen življenjskih potrebščin v letu 2019. Revalorizirane tarife veljajo od meseca februarja 2020 do ponovne uskladitve, le-te pa znašajo:

diskontirana tarifa		
D1	do 300 obiskovalcev	31,59
D2	od 301 do 1.000 obiskovalcev	73,71
D3	od 1.001 do 2.000 obiskovalcev	136,89
D4	od 2.001 do 6.000 obiskovalcev	189,54
D5	od 6.001 do 7.000 obiskovalcev	263,25
D6	od 7.000 dalje se za vsakih nadaljnjih 1.000 obiskovalcev prišteje	157,95
vmesna tarifa		
V1	do 300 obiskovalcev	63,19
V2	od 301 do 1.000 obiskovalcev	147,41
V3	od 1.001 do 2.000 obiskovalcev	273,77
V4	od 2.001 do 6.000 obiskovalcev	379,07
V5	od 6.001 do 7.000 obiskovalcev	526,48
V6	od 7.000 dalje se za vsakih nadaljnjih 1.000 obiskovalcev prišteje	315,89

splošna tarifa		
S1	do 300 obiskovalcev	94,77
S2	od 301 do 1.000 obiskovalcev	221,12
S3	od 1.001 do 2.000 obiskovalcev	410,66
S4	od 2.001 do 6.000 obiskovalcev	568,61
S5	od 6.001 do 7.000 obiskovalcev	789,73
S6	od 7.000 dalje se za vsakih nadaljnjih 1.000 obiskovalcev prišteje	473,84

Vse navedene vrednosti nadomestil so opredeljene v neto vrednostih, zaradi česar je potrebno nanje prišteti še znesek davka na dodano vrednost.

Ljubljana, dne 7. januarja 2020

Direktor IPF, k.o.
Viljem Marjan Hribar

23. Revalorizacija tarif v Skupnem sporazumu za določitev višine nadomestil za javno priobčitev komercialnih fonogramov na prireditvah v organizaciji Študentske organizacije Slovenije

IPF, k.o., Šmartinska cesta 152, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa direktor Viljem Marjan Hribar, na podlagi 7. člena Skupnega sporazuma za določitev višine nadomestil za javno priobčitev komercialnih fonogramov na prireditvah v organizaciji Študentske organizacije Slovenije (v nadaljevanju: Skupni sporazum), ki ga je dne 25. 9. 2017 sklenil s Študentsko organizacijo Slovenije, objavlja

REVALORIZACIJO nadomestil za prireditve v organizaciji Študentske organizacije Slovenije, kjer je uporaba fonogramov ključnega pomena kot so koncerti in prireditve, ki so organizirane izključno ali prvenstveno zaradi javnega priobčevanja fonogramov ter prireditve, pri katerih gre za kombinacijo različnih umetniških zvrsti in pri katerih se fonogrami ne uporabljajo le za zvočno ozadje ampak kot del prireditve,

skladno z indeksom rasti cen življenjskih potrebščin v letu 2019. Revalorizirane tarife veljajo od meseca februarja 2020 do ponovne uskladitve, le-te pa znašajo:

Tarifa Zavoda IPF za javno priobčitev fonogramov	Opis	Znesek (v eur)
1A	koncert, zabavna prireditve in karaoke, razen diskoteke ali gostinskega obrata, kjer izvajali nastopajo na glasbeno podlago (playback)	62,24
1B	diskoteka in gostinski obrat, kjer izvajalci nastopajo na glasbeno podlago (playback)	78,83
1C	občasna prireditve s plesom v plesni dvorani ali drugem prostoru, ki ni naveden v drugih tarifnih številkah, z izjemo gostinskega obrata in diskoteke, ne glede na način predvajanja	33,89
2C	plesno tekmovanje, revija na ledu in podobna prireditve, pri kateri gre za kombinacijo različnih umetniških zvrsti in pri kateri se fonogrami ne uporabljajo le za zvočno ozadje ampak kot del prireditve	67,38

Tarifa Zavoda IPF za javno priobčitev fonogramov	Opis	Znesek (v eur)
2D	gledališče – do 10 min	22,46
	gledališče – od 11 do 20 min	33,70
	gledališče – od 21 do 30 min	44,92
	gledališče – nad 30 min	53,48
2I	športno ali rekreativno tekmovanje z uporabo fonogramov (ritmika, umetnostno drsanje, dresurno jahanje, plesno tekmovanje)	67,38

Vse navedene vrednosti nadomestil so opredeljene v neto vrednostih, zaradi česar je potrebno nanje prišteti še znesek davka na dodano vrednost.

Ljubljana, dne 7. januarja 2020

Direktor IPF, k.o.
Viljem Marjan Hribar

24. Revalorizacija tarif po Skupnem sporazumu o pogojih in načinih uporabe varovanih del iz repertoarja Zavoda IPF v lokalnih in regionalnih radijskih programih posebnega pomena ter o višini nadomestil za njihovo uporabo

IPF, k.o., Šmartinska cesta 152, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa direktor Viljem Marjan Hribar, na podlagi 10. člena Skupnega sporazuma o pogojih in načinih uporabe varovanih del iz repertoarja Zavoda IPF v lokalnih in regionalnih radijskih programih posebnega pomena ter o višini nadomestil za njihovo uporabo, ki ga je dne 10. 6. 2013 sklenil z GIZ lokalnih in regionalnih radijskih postaj Slovenije, objavlja

REVALORIZACIJO

skladno z indeksom rasti cen življenjskih potrebščin v letu 2019. Revalorizirane vrednosti veljajo od vključno februarja 2020 do ponovne uskladitve in znašajo:

Opis	Znesek (€)
Minimalno mesečno nadomestilo	250,32
Vrednost točke	18,24

Navedene vrednosti nadomestil so opredeljene v neto vrednostih, zaradi česar je potrebno nanje prišteti še znesek davka na dodano vrednost.

Ljubljana, dne 7. januarja 2020

Direktor IPF, k.o.
Viljem Marjan Hribar

25. Revalorizacija tarif po Tarifi Zavoda IPF za uporabo glasbenih posnetkov na internetu

IPF, k.o., Šmartinska cesta 152, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa direktor Viljem Marjan Hribar, na podlagi 6. člena Tarife

Zavoda IPF za uporabo glasbenih posnetkov na internetu, sprejete dne 16. 12. 2004, objavlja

REVALORIZACIJO

skladno z indeksom rasti cen življenjskih potrebščin v letu 2019. Revalorizirani zneski so kot sledi:

Opis	Znesek (€)
Minimalno mesečno nadomestilo	57,13

Navedene vrednosti nadomestil so opredeljene v neto vrednostih, zaradi česar je potrebno nanje prišteti še znesek davka na dodano vrednost.

Ljubljana, dne 7. januarja 2020

Direktor IPF, k.o.
Viljem Marjan Hribar

26. Revalorizacija tarif po Skupnem sporazumu za določitev pogojev in višine nadomestil za javno priobčitev fonogramov pri poučevanju plesa v plesnih organizacijah – plesnih šolah, plesnih klubih in drugih podobnih ustanovah in na plesnih tekmovanjih, ki se izvajajo na območju Republike Slovenije

IPF, k.o., Šmartinska cesta 152, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa direktor Viljem Marjan Hribar, na podlagi 13. člena Skupnega sporazuma za določitev pogojev in višine nadomestil za javno priobčitev fonogramov pri poučevanju plesa v plesnih organizacijah – plesnih šolah, plesnih klubih in drugih podobnih ustanovah in na plesnih tekmovanjih, ki se izvajajo na območju Republike Slovenije, ki ga je dne 27. 6. 2019 sklenil s Plesno Zvezo Slovenije, objavlja

REVALORIZACIJO

nadomestil za javno priobčitev fonogramov pri poučevanju plesa v plesnih organizacijah – plesnih šolah, plesnih klubih in drugih podobnih ustanovah in na plesnih tekmovanjih,

skladno s povprečnim indeksom rasti cen življenjskih potrebščin v letu 2019. Revalorizirani zneski veljajo od meseca februarja 2020 do ponovne uskladitve, le-ti pa znašajo:

Letni prihodek v EUR	Višina nadomestila v letu 2020 v EUR	Višina mesečnega obroka v letu 2020 v EUR	Višina nadomestila v letu 2021 v EUR	Višina mesečnega obroka v letu 2021 v EUR
do 25.000	341,38	28,45	426,72	35,56
od 25.001 do 50.000	682,75	56,90	853,44	71,12
od 50.001 do 75.000	1024,13	85,34	1280,16	106,68
od 75.001 do 100.000	1365,50	113,79	1706,88	142,24
od 100.001 do 125.000	1706,88	142,24	2133,60	177,80
od 125.001 do 150.000	2048,26	170,69	2560,32	213,36
od 150.001 do 175.000	2377,44	198,12	2987,04	248,92
od 175.001 do 200.000	2718,82	226,57	3413,76	284,48
od 200.001 do 250.000	3401,57	283,46	4267,20	355,60
od 250.001 do 300.000	4084,32	340,36	5120,64	426,72
od 300.001 do 400.000	5449,82	454,15	6827,52	568,96
nad 400.000	6803,14	566,93	8534,40	711,20

Raven prireditve	Enkratno nadomestilo
Kvalifikacijsko in pokalno tekmovanje	40,64 EUR
Državno prvenstvo	60,96 EUR
Mednarodno tekmovanje	121,92 EUR

Vse navedene vrednosti nadomestil so opredeljene v neto vrednostih, zaradi česar je potrebno nanje prišteti še znesek davka na dodano vrednost.

Ljubljana, dne 7. januarja 2020

Direktor IPF, k.o.
Viljem Marjan Hribar

27. Revalorizacija tarif po Skupnem sporazumu o pogojih in višini tarife pri uporabi avtorsko varovanih del iz repertoarja IPF, k.o. za področje trgovskih centrov, blagovnih centrov, prodajaln, tržnic in bencinskih črpalk

IPF, k.o., Šmartinska cesta 152, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa direktor Viljem Marjan Hribar, na podlagi 9. člena Skupnega sporazuma o pogojih in višini tarife pri uporabi avtorsko varovanih del iz repertoarja IPF, k.o. za področje trgovskih centrov, blagovnih centrov, prodajaln, tržnic in bencinskih črpalk, ki ga je dne 11. 12. 2018 sklenil s Trgovinsko zbornico Slovenije, objavlja

REVALORIZACIJO
nadomestil za uporabo avtorsko varovanih del iz repertoarja IPF, k.o. za področje trgovskih centrov, blagovnih centrov, prodajaln, tržnic in bencinskih črpalk,

skladno s povprečnim indeksom rasti cen življenjskih potrebščin v letu 2019. Revalorizirani zneski veljajo od meseca februarja 2020 do ponovne uskladitve, le-ti pa znašajo:

Velikost prodajnega prostora	Višina nadomestila v letu 2020 v EUR	Višina nadomestila v letu 2021 v EUR	Višina nadomestila v letu 2022 v EUR	Višina nadomestila v letu 2023 in dalje v EUR
do 50 m ²	5,65	6,15	6,63	7,13
51–100 m ²	7,78	8,47	9,15	9,83
101–200 m ²	11,61	12,63	13,64	14,66
201–300 m ²	18,70	20,35	21,99	23,62
301–400 m ²	19,82	22,59	25,34	28,10
401–500 m ²	24,53	26,67	28,82	30,97
501–600 m ²	25,24	28,10	30,96	33,82
601–700 m ²	29,05	31,60	34,14	36,69
701–800 m ²	29,77	33,02	36,28	39,54
801–900 m ²	33,58	36,53	39,46	42,41
901–1000 m ²	34,92	39,19	43,46	47,74
1001–1200 m ²	43,47	46,68	49,88	53,08
1201–1400 m ²	44,82	49,35	53,89	58,42
1401–1600 m ²	49,76	54,43	59,09	63,75
1601–1800 m ²	54,23	58,55	62,86	67,18
1801–2000 m ²	54,68	59,44	64,20	68,96
2001–2500 m ²	62,95	65,54	68,14	70,73
2501–3000 m ²	64,56	67,21	69,86	72,51
3001–3500 m ²	66,17	68,87	71,59	74,29
3501–4000 m ²	67,78	70,54	73,30	76,07
4001–4500 m ²	69,39	72,21	75,03	77,85
4501–5000 m ²	70,78	73,44	76,09	78,74
5001–5500 m ²	71,60	74,28	76,95	79,63

Nad 5.500 m² se tarifa dvigne za 0,89 EUR za vsakih 500 m².

Vse navedene vrednosti nadomestil so opredeljene v neto vrednostih, zaradi česar je potrebno nanje prišteti še znesek davka na dodano vrednost.

Ljubljana, dne 7. januarja 2020

Direktor IPF, k.o.
Viljem Marjan Hribar

OBČINE

BOVEC

28. Sklep o začasnem financiranju Občine Bovec v obdobju januar–marec 2020

Na podlagi 32. in 33. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 110/11 – UPB, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18) in Statuta Občine Bovec (Uradni list RS, št. 72/06, 89/10 in 75/17) je župan Občine Bovec dne 13. 12. 2019 sprejel:

S K L E P**o začasnem financiranju Občine Bovec v obdobju januar–marec 2020****1. SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen**

S tem sklepom se določa in ureja začasno financiranje Občine Bovec (v nadaljevanju: občina) v obdobju od 1. januarja do 31. marca 2020 oziroma do sprejetja proračuna Občine Bovec za leto 2020 (v nadaljnjem besedilu: obdobje začasnega financiranja).

2. člen

Začasno financiranje temelji na proračunu občine za leto 2020. Obseg prihodkov in drugih prejemkov ter odhodkov in drugih izdatkov občine je določen v skladu z Zakonom o javnih financah in Odlokom o proračunu Občine Bovec za leto 2019 (Uradni list RS, št. 20/19, dne 29. 3. 2019) ter sprejetimi rebalansi (Uradni list RS, št. 39/19, dne 21. 6. 2019, Uradni list RS, št. 51/19, dne 16. 8. 2019 in Uradni list RS, št. 63/19, dne 21. 10. 2019).

2. VIŠINA ZAČASNEGA FINANCIRANJA**3. člen**

V obdobju začasnega financiranja se financiranje nalog občine ter drugih, s predpisi določenih namenov, nadaljuje na podlagi proračuna občine za leto 2019 in za iste programe kot v letu 2019.

V obdobju začasnega financiranja od 1. januarja do 31. marca 2020 oziroma do sprejetja proračuna Občine Bovec za leto 2020 se smejo porabiti sredstva do višine porabljenih sredstev (tj. realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna občine) v enakem obdobju leta 2019, ki so priloga k temu sklepu.

Po preteku začasnega financiranja se v tem obdobju plačane obveznosti vključijo v proračun občine za leto 2020.

4. člen

V obdobju začasnega financiranja se lahko prejemki in izdatki občine povečajo za namenske prejemke in izdatke, ki so tako opredeljeni s 43. členom ZJF oziroma odlokom o proračunu, če niso načrtovani v začasnem financiranju.

3. IZVRŠEVANJE ZAČASNEGA FINANCIRANJA**5. člen**

V obdobju začasnega financiranja se za izvrševanje začasnega financiranja uporabljajo ZJF, pravilnik, ki ureja postopke za izvrševanje proračuna Republike Slovenije, zakon, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije in odlok o proračunu.

6. člen

V obdobju začasnega financiranja lahko neposredni uporabniki prevzemajo in plačujejo obveznosti z istih proračunskih postavk kot v proračunu leta 2019.

Nove proračunske postavke lahko neposredni uporabnik odpre le na podlagi 41., 43. in 44. člena ZJF.

4. OBSEG ZADOLŽEVANJA OBČINE V OBDOBJU ZAČASNEGA FINANCIRANJA**7. člen**

V obdobju začasnega financiranja se občina lahko likvidnostno zadolži v primeru, da bo obseg prihodkov in drugih prejemkov v obdobju začasnega financiranja manjši od obsega odhodkov in drugih izdatkov, kot je omenjen v drugem odstavku 3. člena tega sklepa.

5. KONČNE DOLOČBE**8. člen**

Župan o sklepu obvesti občinski svet in nadzorni odbor.

9. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2020 dalje.

Št. 410-01/2019-2

Bovec, dne 13. decembra 2019

Župan
Občine Bovec
Valter Mlekuž

BREZOVICA**29. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra**

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 111/05 – odl. US, 93/05 – ZVMS, 120/06 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 76/10 – ZRud-1A, 20/11 – odl. US, 57/12, 110/13, 101/13 – ZDavNepr, 22/14 – odl. US in 19/15) in 15. člena Statuta Občine Brezovica (Uradni list RS, št. 79/16) je Občinski svet Občine Brezovica na 8. redni seji dne 19. 12. 2019 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa javnega dobra****1. člen**

Na navedenih nepremičninah se ukine status javnega dobra:

- parc. št. 3572/4 k.o. 1724 – Brezovica (ID 7021256)
- parc. št. 3572/5 k.o. 1724 – Brezovica (ID 7021255).

2. člen

Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra začne veljati z dnem sprejema na Občinskem svetu Občine Brezovica in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 36/2019

Brezovica, dne 19. decembra 2019

Župan
Občine Brezovica
Metod Ropret

DOL PRI LJUBLJANI**30. Sklep o začasnem financiranju Občine Dol pri Ljubljani za obdobje januar–marec 2020**

Na podlagi 32. in 33. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18), 98. člena Statuta Občine Dol pri Ljubljani (Uradni list RS, št. 3/18 – uradno prečiščeno besedilo – UPB2) in 26. člena Odloka o proračunu Občine Dol pri Ljubljani za leto 2019 (Uradni list RS, št. 17/19, 43/19, 79/19) je župan Občine Dol pri Ljubljani dne 30. 12. 2019 sprejel

S K L E P**o začasnem financiranju Občine Dol pri Ljubljani za obdobje januar–marec 2020****1. SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen**

(vsebina sklepa)

S tem sklepom se določa in ureja začasno financiranje Občine Dol pri Ljubljani (v nadaljevanju: občina) v obdobju od 1. januarja do 31. marca 2020 (v nadaljevanju: obdobje začasnega financiranja).

2. člen

(podlaga za začasno financiranje)

Začasno financiranje temelji na realizaciji proračuna Občine Dol pri Ljubljani za leto 2019. Obseg prihodkov in drugih prejemkov ter odhodkov in drugih izdatkov občine je določen v skladu z Zakonom o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18).

2. VIŠINA IN STRUKTURA ZAČASNEGA FINANCIRANJA**3. člen**

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V obdobju začasnega financiranja se prihodki in drugi prejemki ter odhodki in izdatki splošnega dela proračuna določijo v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		v EUR
I. PRIHODKI		
7 SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	1.112.771,52	
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.101.848,02	
70 DAVČNI PRIHODKI	1.028.535,02	
700 Davki na dohodek in dobiček	845.546,00	
703 Davki na premoženje	149.495,64	
704 Domači davki na blago in storitev	29.186,94	
706 Drugi davki in prispevki	4.306,44	
71 NEDAVČNI PRIHODKI	73.313,00	
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	27.043,69	
711 Takse in pristojbine	1.493,61	
712 Globe in druge denarne kazni	4.240,28	
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	19.027,70	
714 Drugi nedavčni prihodki	21.507,72	
72 KAPITALSKI PRIHODKI	9.999,00	
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neop. dolg. sredstev	9.999,00	

74	TRANSFERNI PRIHODKI	924,50
740	Transferi prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	924,50
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev EU	0,00
II. ODHODKI		
4	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	1.045.657,88
40	TEKOČI ODHODKI	359.774,69
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	50.097,37
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	8.310,50
402	Izdatki za blago in storitve	301.366,82
409	Rezerve	0,00
41	TEKOČI TRANSFERI	542.064,49
410	Subvencije	12.175,52
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	311.080,78
412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	18.642,34
413	Drugi tekoči domači transferi	200.165,85
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	143.818,70
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	143.818,70
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	0,00
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	0,00
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	0,00
III. PRORAČUNSKI PRIMANJLJAJ		67.113,64
III/1.	PRIMARNI PRIMANJLJAJ	67.113,64
III/2.	TEKOČI PRESEŽEK	200.008,84
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
750	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+443)		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
443	Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0,00
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)		0,00
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII. ZADOLŽEVANJE (500)		0,00
50	ZADOLŽEVANJE	0,00
500	Domače zadolževanje	0,00
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)		0,00
55	ODPLAČILA DOLGA	0,00
550	Odplačila domačega dolga	0,00

IX.	SPREMENBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	67.113,64
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	0,00
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	-67.113,64
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	901.685,54

V obdobju začasnega financiranja se lahko prejemki in izdatki občine povečajo za namenske prejemke in izdatke, ki so tako opredeljeni s 43. členom ZJF oziroma odlokom o proračunu, če niso načrtovani v začasnem financiranju.

4. člen

(posebni del proračuna)

Finančni načrti neposrednih uporabnikov se določijo do ravni proračunskih postavk – kontov – in so priloga k temu sklepu ter se objavijo na oglasni deski občine.

3. IZVRŠEVANJE ZAČASNEGA FINANCIRANJA

5. člen

(uporaba predpisov)

V obdobju začasnega financiranja se za izvrševanje začasnega financiranja uporabljajo ZJF, pravilnik, ki ureja postopke za izvrševanje proračuna Republike Slovenije, zakon, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije in Odlok o proračunu Občine Dol pri Ljubljani za leto 2019 (Uradni list RS, št. 17/19, 43/19, 79/19).

6. člen

(prevzemanje in plačevanje obveznosti)

V obdobju začasnega financiranja lahko neposredni uporabniki prevzemajo in plačujejo obveznosti iz istih proračunskih postavk kot v proračunu preteklega leta.

Neposredni uporabniki lahko v obdobju začasnega financiranja prevzemajo in plačujejo obveznosti v breme svojega finančnega načrta samo v okviru pravic porabe iz svojega finančnega načrta, določenega v posebnem delu proračuna.

Nove proračunske postavke lahko neposredni uporabnik odpre le na podlagi 41., 43. in 44. člena ZJF.

4. KONČNA DOLOČBA

7. člen

(uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v uradnem glasilu občine (Uradnem listu Republike Slovenije), uporablja pa se od 1. januarja 2020 dalje.

Št. 4100-0003/2019-10

Dol pri Ljubljani, dne 30. decembra 2019

Župan
Občine Dol pri Ljubljani
Željko Savič

GORNJI PETROVCI

31. Odlok o proračunu Občine Gornji Petrovci za leto 2020

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, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLSL-1 in 30/18), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS,

št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18) in 16. člena Statuta Občine Gornji Petrovci (Uradni list RS, št. 101/06) je Občinski svet Občine Gornji Petrovci na 7. redni seji dne 30. 12. 2019 sprejel

O D L O K

o proračunu Občine Gornji Petrovci za leto 2020

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Gornji Petrovci za leto 2020 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

v eurih		
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto		Proračun leta 2020
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	2.705.525,00
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.177.577,00
70	DAVČNI PRIHODKI	1.931.911,00
	700 Davki na dohodek in dobiček	1.801.541,00
	703 Davki na premoženje	90.270,00
	704 Domači davki na blago in storitve	40.100,00
	706 Drugi davki	0,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI	245.666,00
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	229.120,00
	711 Takse in pristojbine	1.900,00
	712 Globe in druge denarne kazni	800,00
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	0,00
	714 Drugi nedavčni prihodki	13.846,00
72	KAPITALSKI PRIHODKI	251.797,00
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	204.285,90
	721 Prihodki od prodaje zalog	0,00
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolg. sredstev	47.511,10
73	PREJETE DONACIJE	0,00
	730 Prejete donacije iz domačih virov	0,00
	731 Prejete donacije iz tujine	0,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI	276.151,00
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	276.151,00
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU	0,00
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	0,00
	787 Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	0,00

II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	2.440.000,00
40	TEKOČI ODHODKI	967.050,00
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	303.123,51
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	49.308,49
	402 Izdatki za blago in storitve	564.618,00
	403 Plačila domačih obresti	40.000,00
	409 Rezerve	10.000,00
41	TEKOČI TRANSFERI	858.515,50
	410 Subvencije	60.000,00
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	444.813,96
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	137.117,50
	413 Drugi tekoči domači transferi	216.584,04
	414 Tekoči transferi v tujino	0,00
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	583.434,50
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	583.434,50
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	31.000,00
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	20.000,00
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	11.000,00
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJLJAJ)	265.525,00
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	
	750 Prejeta vračila danih posojil	
	751 Prodaja kapitalskih deležev	
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
	440 Dana posojila	
	441 Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	124.475,00
50	ZADOLŽEVANJE	124.475,00
	500 Domače zadolževanje	124.475,00
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	390.000,00
55	ODPLAČILA DOLGA	390.000,00
	550 Odplačila domačega dolga	390.000,00
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.) - ali 0 ali +	0,00

X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-265.525,00
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	-265.525,00
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	2.000,00
	9009 Splošni sklad za drugo - ali 0 ali +	2.000,00

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 podkonte, določene s predpisanim kontnim 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 Gornji Petrovci.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

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 – podkonta.

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 in prvem odstavku 80. člena ZJF, tudi:

1. prihodki požarne takse, ki se uporabijo za namene, določene v Zakonu o varstvu pred požarom;
2. okoljska dajatev za obremenjevanje vode, ki se uporabi za namene po Uredbi o okoljski dajatvi za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda v skladu z odločbo Ministrstva za okolje in prostor;
3. okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov, ki se uporabi za namene po Uredbi o okoljski dajatvi za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov v skladu z odločbo Ministrstva za okolje in prostor;
4. prihodki iz naslova turistične takse, ki se uporabljajo za namene, določene v Zakonu o spodbujanju razvoja turizma;
5. prihodki iz naslova takse za vzdrževanje gozdnih cest;
6. prejemki iz državnega proračuna in drugih virov za določene namene;
7. prihodki od občanov, ki se namenijo za namene, za katere se zbirajo;
8. drugi namenski prihodki proračuna.

5. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna za leto izvrševanja.

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna (finančnem načrtu neposrednega uporabnika) med podprogrami in v okviru glavnih programov odloča na predlog neposrednega uporabnika župan.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna med proračunskim letom v mesecu avgustu in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2020 in njegovi realizaciji.

6. člen

(največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu za projekte, ki so vključeni v veljavni načrt razvojnih programov, odda javno naročilo za celotno vrednost projekta, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih na podskupinah kontov znotraj podprogramov ne sme presegati 70 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

1. v letu 2021 70 % navedenih pravic porabe in

2. v ostalih prihodnjih letih 30 % navedenih pravic porabe.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami, razen če na podlagi teh pogodb lastninska pravica preide oziroma lahko preide iz najemodajalca na najemnika, in prevzemanje obveznosti za pogodbe za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov ter prevzemanje obveznosti za pogodbe, ki se financirajo iz namenskih sredstev EU, namenskih sredstev finančnih mehanizmov in sredstev drugih donatorjev ter pripadajočih postavk slovenske udeležbe.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

7. člen

(spremljanje in spreminjanje načrta razvojnih programov)

Neposredni uporabnik vodi evidenco projektov iz veljavnega načrta razvojnih programov.

Spremembe veljavnega načrta razvojnih programov so uvrstitve projektov v načrt razvojnih programov in druge spremembe projektov.

Neposredni uporabnik mora do 31. januarja tekočega leta oziroma v 30 dneh po uveljavitvi rebalansa proračuna uskladiti načrt razvojnih programov z veljavnim proračunom. Neusklajenost med veljavnim proračunom in veljavnim načrtom razvojnih programov je dopustna le v delih, kjer se projekti financirajo z namenskim prejemki.

Po preteku roka iz prejšnjega odstavka o spremembi vrednosti veljavnih projektov do 20 % izhodiščne vrednosti odloča župan. Občinski svet odloča o uvrstitvi projektov v veljavni načrt razvojnih programov in o spremembi vrednosti projektov nad 20 % izhodiščne vrednosti projektov.

8. člen

(proračunski skladi)

Proračunski sklad je:

1. podračun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF.

Proračunska rezerva se v letu 2020 oblikuje v višini 1.500,00 evrov.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 1.500,00 evrov župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA

9. člen

(odpis dolgov)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan v letu 2020 odpiše dolgove, ki jih imajo dolžniki do občine, in sicer največ do skupne višine 500,00 evrov.

Obseg sredstev se v primerih, ko dolg do posameznega dolžnika neposrednega uporabnika ne presega stroška dveh

evrov, v poslovnih knjigah razknjiži in se v kvoto iz prvega odstavka tega člena ne všteva.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

10. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Za kritje presežka nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežka izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2020 lahko zadolži do višine 124.475,00 evrov.

Občina Gornji Petrovci v letu 2020 ne bo izdajala poroštev.

11. člen

(obseg zadolževanja in izdanih poroštev posrednih uporabnikov občinskega proračuna in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je občina ter pravnih oseb, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv na upravljanje)

Posredni uporabniki občinskega proračuna, javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv se v letu 2020 ne smejo zadolžiti.

Posredni uporabniki občinskega proračuna, javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv v letu 2020 ne smejo izdajati poroštev.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

12. člen

(obseg zadolževanja občine za upravljanje z dolgom občinskega proračuna)

Za potrebe upravljanja občinskega dolga se občina v letu 2020 ne bo zadolžila.

13. člen

(začasno financiranje v letu 2021)

V obdobju začasnega financiranja Občine Gornji Petrovci v letu 2021, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

14. člen

(uveljavitev odloka)

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

Št. 007-0001/2019-20

Gornji Petrovci, dne 31. decembra 2019

Župan
Občine Gornji Petrovci
Franc Šlihthuber

32. Pravilnik o sofinanciranju nakupa in vgradnje malih komunalnih čistilnih naprav v Občini Gornji Petrovci

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 Odl. US, 76/08, 100/08 Odl. US, 79/09, 14/10 Odl. US, 51/10, 84/10 Odl. US in 40/12 – ZUJF) in 16. člena Statuta Občine Gornji Petrovci (Ura-

dni list RS, št. 101/06) je Občinski svet Občine Gornji Petrovci na 7. redni seji dne 30. 12. 2019 sprejel

P R A V I L N I K

o sofinanciranju nakupa in vgradnje malih komunalnih čistilnih naprav v Občini Gornji Petrovci

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa upravičence, pogoje, merila in postopek sofinanciranja dela stroškov nakupa in vgradnje malih komunalnih čistilnih naprav (v nadaljevanju: čistilna naprava) v Občini Gornji Petrovci.

2. člen

Občina Gornji Petrovci (v nadaljevanju: občina), skladno z Operativnim programom odvajanja in čiščenja komunalne odpadne vode v Republiki Sloveniji, kot lokalna skupnost zagotavlja proračunska sredstva za namen sofinanciranja nakupa in vgradnje malih (individualnih ali skupinskih) čistilnih naprav velikosti do 50 populacijskih enot. Populacijska enota oziroma populacijskih ekvivalent (PE) je enota za obremenjevanje vode, ki ustreza onesnaževanju, katerega povzroči en prebivalec na dan – v nadaljevanju: PE) na poselitvenih območjih.

Namen dodeljevanja proračunskih sredstev za nakup čistilne naprave, je pospešiti izvedbo sistemov za odvajanja in čiščenja komunalnih odpadnih voda, ki zagotavljajo zaščito okolja, v skladu z veljavnimi okoljskimi standardi, na območjih, ki niso opremljena z javnim kanalizacijskim omrežjem.

II. VIŠINA SREDSTEV

3. člen

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

Sredstva za sofinanciranje se zagotavljajo iz občinskega proračuna, njihovo višino sprejme občinski svet z odlokom o proračunu za tekoče leto.

4. člen

Višina sofinanciranja čistilne naprave za posamezno stanovanjsko hišo znaša:

- do vključno 6 PE v pavšalnem znesku 1.000,00 EUR, vendar največ do 50 % investicijske vrednosti čistilne naprave,
- nad 6 PE v pavšalnem znesku 1.000,00 EUR in 100,00 EUR za vsak dodatni PE, vendar največ do 50 % investicijske vrednosti čistilne naprave.

DDV ni upravičeni strošek.

V primeru povezovanja lastnikov večstanovanjske stavbe oziroma več stanovanjskih hiš na skupno čistilno napravo, morajo vsi lastniki večstanovanjske hiše oziroma posamezne stanovanjske hiše, priključene na skupno čistilno napravo, podati skupno vlogo za sofinanciranje.

Lastnik stanovanjske ali večstanovanjske stavbe je do nepovratnih sredstev upravičen le enkrat za isti namen.

Stroški izvedbe individualnega hišnega priključka bremenijo vlagatelja.

III. UPRAVIČENCI

5. člen

Upravičenci do sofinanciranja po tem pravilniku so fizične osebe, ki so lastniki stanovanjske ali večstanovanjske stavbe na območju občine, kjer ni možnosti priključitve na javno kana-

lizacijsko omrežje ter na tem območju, skladno z Operativnim programom odvajanja in čiščenja komunalne odpadne vode v RS, ni predvidena izgradnja kanalizacijskega omrežja.

Do nepovratnih finančnih sredstev niso upravičene pravne osebe.

V primeru povezovanja lastnikov večstanovanjske stavbe oziroma večstanovanjskih hiš na skupno čistilno napravo, morajo vsi lastniki večstanovanjske hiše oziroma posamezne stanovanjske hiše, priključene na skupno čistilno napravo, podati skupno vlogo za sofinanciranje.

V primeru izgradnje skupne čistilne naprave za večstanovanjskih objektov, je nosilec investicije (vlagatelj) tisti, na katerem zemljišču bo čistilna naprava zgrajena. Investitorji pa medsebojno razmerja uredijo s posebnim dogovorom, katerega priložijo k razpisni dokumentaciji.

Upravičenci, ki bodo za več objektov postavili skupno čistilno napravo, morajo priložiti podpisan medsebojni dogovor vseh uporabnikov čistilne naprave, ki bo odgovorna za nemo-teno delovanje čistilne naprave.

IV. POGOJI ZA DODELITEV SREDSTEV

6. člen

Za dodelitev sredstev po tem pravilniku morajo biti izpolnjeni naslednji pogoji:

– čistilna naprava mora biti vgrajena in v funkciji obratovanja, obratovati mora vsaj še 5 let od izplačila sofinancerskih sredstev;

– čistilna naprava mora imeti izjavo o lastnostih čistilne naprave v skladu s predpisi, ki urejajo gradbene proizvode, če gre za tipsko čistilno napravo;

– čistilna naprava mora imeti navodila dobavitelja za obratovanje in vzdrževanje naprave;

– če gre za odvajanje v vodotok, mora upravičenec pridobiti vodno soglasje v skladu s predpisi, ki urejajo vode, in pregledno situacijo, iz katere je razvidno mesto iztoka iz čistilne naprave v vode, opredeljeno s koordinatami v državnem koordinatnem sistemu za raven merila 1:5000, in ime vodotoka;

– obratovanje čistilne naprave vlagatelj dokazuje s poročilom o opravljenih prvih meritvah čistilne naprave z zmogljivostjo, manjšo od 50 PE, v skladu s predpisom, ki ureja prve meritve in obratovalni monitoring odpadnih voda;

– ob zagonu male ali skupinske čistilne naprave mora biti ukinjena obstoječa greznica za namen zbiranja gošč iz stanovanjskega objekta in iztok iz obstoječe greznice, katero pa lahko uporabnik oziroma lastnik preuredi za druge namene;

– lokacija objekta čistilne naprave mora biti definirana z zemljiško parcelo, vlagatelj morajo razpolagati z lastniško pravico oziroma si morajo predhodno pridobiti služnostne pogodbe, overjene pri notarju;

– vlogi morajo biti priloženi računi, iz katerih mora biti razviden nakup in vgradnja čistilne naprave, ter dokazila o plačilu računov;

– v primeru čistilne naprave za več stanovanjskih objektov ali večstanovanjski objekt mora biti priložena pogodba oziroma dogovor med lastniki oziroma etažnimi lastniki o medsebojnih razmerjih pri izgradnji in vzdrževanju naprave ter delitvi nepovratnih sredstev po tem pravilniku, ki ne sme poteči v roku 5 let od izplačila sofinancerskih sredstev;

– veljavno gradbeno dovoljenje za stanovanjski objekt zgrajen po letu 1967 ali potrdilo za stanovanjski objekt zgrajen pred letom 1967, da ima objekt na podlagi določil Zakona o graditvi objektov uporabno dovoljenje.

V. NAČIN PRIJAVE

7. člen

Sredstva se dodeljujejo na osnovi javnega razpisa, ki ga občinska uprava vsako leto po sprejetju proračuna objavi v

informatorju Občine Gornji Petrovci ter na spletni strani Občine Gornji Petrovci.

Prijavitelji lahko oddajo vloge po objavi razpisa.

Sredstva se dodelijo upravičencem po vrstnem redu pri-
spelih popolnih vlog do porabe proračunskih sredstev za ta
namen.

Odpiranje vlog, ki ni javno, se izvede dvakrat letno, in
sicer do 30. 05. in do 30. 09. v tekočem letu. Če vloga ob
vložitvi ni popolna, se prosilca pozove, naj vlogo v roku 8 dni
dopolni. Če tega ne stori, oziroma je vloga kljub dopolnitvi še
vedno nepopolna, se vloga s sklepom zavrže. Vlagatelji, ki na
osnovi razpisa kandidirajo za proračunska sredstva, morajo
zahtevano dokumentacijo, skladno s pogoji v razpisu, poslati
v zaprti kuverti na naslov: »Občina Gornji Petrovci, Gornji Pe-
trovci 31/d, 9203 Petrovci«, s pripisom »Ne odpiraj – razpis za
sofinanciranje čistilne naprave«.

Sredstva se dodeljujejo praviloma dvakrat letno do pora-
be sredstev sprejetega proračuna Občine Gornji Petrovci za
tekoče leto.

Upravičenci, ki so podali popolne vloge v tekočem letu
in zaradi porabe sredstev niso sklenili pogodbe o sofinancira-
nju, imajo ob ponovni prijavi na razpis, prednost pred ostalimi
prijavitelji.

8. člen

Postopek dodeljevanja sredstev vodi tričlanska komisija,
ki jo s sklepom imenuje župan Občine Gornji Petrovci (v nade-
ljevanju besedila: komisija).

Člani komisije na prvi seji izvolijo predsednika komisije.

Administrativno-tehnično pomoč pri delu komisije nudi
občinska uprava, ki opravlja potrebne naloge, da se izvede
postopek dodeljevanja sredstev, zlasti pa:

- pripravi predlog javnega razpisa in razpisne dokumen-
tacije,
- zagotovi objavo javnega razpisa v skladu s tem pravil-
nikom,
- piše zapisnike sej komisije,
- opravlja druga potrebna dela in naloge.

9. člen

Komisija najkasneje v roku 15 dni od obravnave vlog,
pripravi seznam upravičencev in občinski upravi, posreduje
predlog dodelitve proračunskih sredstev.

O dodelitvi sredstev upravičencem po tem pravilniku od-
loči komisija s sklepom. Zoper sklep je možna pritožba županu
Občine Gornji Petrovci v roku 8 dni od prejema sklepa. Odloči-
tev župana o pritožbi, je dokončna.

Nakazilo odobrenih proračunskih sredstev na transakcij-
ski račun oziroma osebni račun upravičenca, se izvede v roku
30 dni od podpisa pogodbe o sofinanciranju, ki se sklene po
pravnomočnosti sklepa.

Upravičenec mora imeti poravnane vse obveznosti do
občine.

10. člen

Pogodba o sofinanciranju mora zlasti vsebovati naslednje:

- navedbo pogodbenih strank,
- višino sofinanciranja,
- podrobno opredelitev pravic in obveznosti pogodbenih
strank ter druge določbe.

VI. NADZOR IN SANKCIJE

11. člen

Proračunska sredstva se lahko porabijo samo za namen,
za katerega so dodeljena. Če komisija ugotovi, da so bila
sredstva porabljena za drug namen, ali da so bila dodeljena
na podlagi neresničnih podatkov, oziroma je prejemnik prekršil
druga določila pogodbe, je občina upravičena zahtevati vra-
čilo dodeljenih sredstev v enkratnem znesku. V teh primerih

bo moral prejemnik vrniti sredstva s pripadajočimi zamudnimi
obrestmi za obdobje od dneva nakazila dalje.

12. člen

Nadzor nad izvajanjem namenske porabe proračunskih
sredstev, skladno z javnim razpisom, izvaja občinska uprava.

13. člen

Določbe tega pravilnika se uporabljajo tudi za sofinancira-
nje stroškov nakupa in vgradnje tistih čistilnih naprav, ki so bile
vgrajene pred veljavnostjo tega pravilnika, vendar morajo že
vgrajene čistilne naprave zadostiti pogojem za dodelitev sred-
stev iz 6. člena tega pravilnika. V tekočem letu se lahko razdeli
50 % razpoložljivih proračunskih sredstev za čistilne naprave, ki
so bile vgrajene pred veljavnostjo tega pravilnika, ostale vloge
pa se prenesejo v naslednje proračunsko leto.

VII. KONČNE DOLOČBE

14. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Ura-
dnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-0001/2019-17

Gornji Petrovci, dne 31. decembra 2019

Župan
Občine Gornji Petrovci
Franc Šlihthuber

33. Pravilnik o dodeljevanju enkratne denarne pomoči pri odpravi posledic naravnih in drugih nesreč iz sredstev proračuna Občine Gornji Petrovci

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, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1
in 30/18) ter 16. člena Statuta Občine Gornji Petrovci (Uradni
list RS, št. 101/06) je Občinski svet Občine Gornji Petrovci na
7. redni seji dne 30. 12. 2019 sprejel

P R A V I L N I K

o dodeljevanju enkratne denarne pomoči pri odpravi posledic naravnih in drugih nesreč iz sredstev proračuna Občine Gornji Petrovci

I. UVOD

1. člen

(1) S tem pravilnikom se določijo upravičenci do dodelitve
enkratne denarne pomoči pri odpravi posledic naravnih in dru-
gih nesreč, pogoji in razlogi za dodelitev te pomoči, oblika in
višina pomoči, kriteriji in postopek dodeljevanja ter izplačevanje
pomoči upravičencem v Občini Gornji Petrovci ter nadzor nad
porabo sredstev.

(2) Občina Gornji Petrovci sredstva za enkratno denarno
pomoč upravičencem zagotavlja iz sredstev vsakoletnega pro-
računa Občine Gornji Petrovci.

II. UPRAVIČENCI

2. člen

Do enkratne denarne pomoči so upravičeni občani s
stalnim prebivališčem v Občini Gornji Petrovci, ki so se zaradi

naravne ali druge nesreče trenutno znašili v težki materialni situaciji, oziroma jim je bila povzročena škoda na premoženju, ki leži na območju Občine Gornji Petrovci.

III. NAMEN ENKRATNE DENARNE POMOČI

3. člen

(1) Enkratna denarna pomoč je namenjena za trenutno premostitev nastalih težav pri občanah, povezanih z naravno ali drugo nesrečo.

(2) Po tem pravilniku se denarna pomoč izplača upravičencem v primerih, ko pojav ali dogodek ni del splošne naravne nesreče ali katastrofe, ki je razglašena s strani države ali občine.

4. člen

(1) Naravna nesreča je dogodek ali vrsta dogodkov, povzročenih po nenadzorovanih naravnih in drugih silah, ki prizadenejo, oziroma ogrozijo življenje in zdravje ljudi, živali ter premoženje. Med naravne nesreče po tem pravilniku spadajo: poplava, močan veter, neurje, udar strele, požar kot posledica udara strele in podobno. Sanacije zemeljskih plazov niso predmet tega pravilnika.

(2) Druge nesreče so dogodki, ki izvirajo iz dejanj ljudi, predmetov ali drugih nenaravnih dejavnikov, ki povzročajo škodo. Mednje spadajo ekološke nesreče, požari, kritje drugih stroškov in izdatkov za premostitev trenutne materialne ogroženosti ter druge podobne nesreče, medtem ko se za druge nesreče po tem pravilniku ne štejejo: kraje, tatvine in druge običajne poslovne škode.

IV. MERILA ZA DODELITEV POMOČI

5. člen

(1) Do dodelitve denarne pomoči pri odpravi posledic naravnih in drugih nesreč je upravičen posameznik, oziroma družina, ki izpolnjuje pogoje iz 2. člena tega pravilnika in je na Občino Gornji Petrovci podal vlogo za dodelitev enkratne denarne pomoči pri odpravi posledic naravnih in drugih nesreč.

(2) Višina enkratne denarne pomoči v primeru nesreče, ki je poškodovala stanovanjsko stavbo, znaša do 2.000,00 €, za druge nestanovanjske stavbe (npr. gospodarska poslopja) pa do 1.000,00 €.

V. POSTOPEK

6. člen

Postopek za uveljavitev pomoči se uvede na pisno zahtevo stranke. Postopek se lahko ob soglasju upravičenca uvede tudi na vlogo Centra za socialno delo Pomurje, humanitarnih organizacij in društev, zdravstvenih in vzgojno-izobraževalnih ter drugih zavodov.

7. člen

(1) Postopek dodelitve sredstev za pomoč prizadetim zaradi naravne ali druge nesreče vodi Komisija za vodenje postopka dodelitve sredstev za pomoč prizadetim zaradi naravne ali druge nesreče (v nadaljevanju Komisija), ki jo imenuje župan. Komisijo sestavljajo trije člani in so imenovani za mandat največ štirih let. Administrativna dela za komisijo opravlja občinska uprava.

(2) Komisija obravnava vlogo in poda oceno o upravičenosti in višini denarne pomoči. Upravičenost do denarne pomoči in njena višina se ugotavlja na podlagi vlogi navedenih dejstev in predloženih dokazil, oglada mesta nesreče, kadar je to izvedljivo ter drugih verodostojnih virov.

(3) Na podlagi pridobljenih dokazil in mnenj komisija izda sklep o dodelitvi enkratne denarne pomoči pri odpravi posledic

naravnih in drugih nesreč. Zoper sklep je dovoljena pritožba pri županu Občine Gornji Petrovci.

(4) Denarna pomoč se nakaže upravičencu oziroma njegovemu zakonitemu zastopniku neposredno na njegov osebni račun.

8. člen

(1) Denarna pomoč pri odpravi posledic naravnih in drugih nesreč se ne dodeli, če je bilo ugotovljeno, da je bil vzrok za nastalo škodo neodgovorno ravnanje oškodovanca.

(2) Pri ravnanju z vlogami se upoštevajo določila zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

(3) Nadzor nad namensko porabo dodeljenih sredstev prejemnikom opravlja nadzorni odbor občine.

(4) Če se ugotovi, da je vlagatelj v vlogi navajal neresnične podatke, mora prejemnik pridobljena sredstva vrniti skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

9. člen

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

Št. 007-0001/2019-19

Gornji Petrovci, dne 31. decembra 2019

Župan

Občine Gornji Petrovci

Franč Šlihthuber

34. Pravilnik o nagradah diplomantom v Občini Gornji Petrovci

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, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1 in 30/18), 6. točke 7. člena Statuta Občine Gornji Petrovci (Uradni list RS, št. 101/06) je Občinski svet Občine Gornji Petrovci na 7. redni seji dne 30. 12. 2019 sprejel

P R A V I L N I K **o nagradah diplomantom** **v Občini Gornji Petrovci**

1. člen

Ta pravilnik ureja merila in postopek dodeljevanja nagrad diplomantom iz Občine Gornji Petrovci.

2. člen

Sredstva za nagrade se zagotavljajo v proračunu Občine Gornji Petrovci.

3. člen

Nagrade se podeljujejo za uspešno zaključen študij na višješolskem, visokošolskem in univerzitetnem izobraževanju.

Do nagrade so upravičeni diplomanti na višješolskem, visokošolskem, univerzitetnem študiju, ki so državljani Republike Slovenije in imajo stalno prebivališče v Občini Gornji Petrovci.

4. člen

Pogoj za pridobitev nagrade je uspešna opravljena diploma, magisterij ali doktorat na Univerzi v Sloveniji in Evropski uniji.

5. člen

Višina nagrade ob dokončanju študija

– Nagrada za diplomu na 1. bolonjski stopnji: 800,00 EUR

– Nagrada za diplomu na 2. bolonjski stopnji (magisterij): 1.300,00 EUR

– Nagrada za doktorat, doktorsko disertacijo na 3. bolonjski stopnji: 3.000,00 EUR.

6. člen

Občinska uprava enkrat letno objavi javni poziv k oddaji vlog za dodelitev nagrad študentom. Javni poziv se objavi na spletni strani občine.

Javni poziv vsebuje:

- predmet razpisa,
- pogoje za pridobitev nagrade,
- način in rok za prijavo,
- zahtevano dokumentacijo.

7. člen

Nagrade po tem pravilniku dodeljuje občinska uprava z odločbo. Na odločbo o dodelitvi nagrade je možna pritožba županu v roku 8 dni od vročitve odločbe.

8. člen

Nagrade po tem pravilniku se začnejo izplačevati v letu 2020.

9. člen

Diplomant, ki v vlogi navaja neresnične podatke ali predloži lažna potrdila oziroma dokazila je nagrado dolžan skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi vrniti.

10. člen

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

Št. 007-0001/2019-15

Gornji Petrovci, dne 31. decembra 2019

Župan
Občine Gornji Petrovci
Franc Šlihthuber

35. Pravilnik o nagradah dijakom ob zaključku srednješolskega izobraževanja iz Občine Gornji Petrovci

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, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18), 6. točke 7. člena Statuta Občine Gornji Petrovci (Uradni list RS, št. 101/06) je Občinski svet Občine Gornji Petrovci na 7. redni seji dne 30. 12. 2019 sprejel

PRAVILNIK o nagradah dijakom ob zaključku srednješolskega izobraževanja iz Občine Gornji Petrovci

1. člen

Ta pravilnik ureja merila in postopek dodeljevanja nagrad dijakom ob zaključku srednješolskega izobraževanja iz Občine Gornji Petrovci.

2. člen

Sredstva za nagrade se zagotavljajo v proračunu Občine Gornji Petrovci.

3. člen

Nagrade se podeljujejo za uspešno zaključeno šolanje na srednjih šolah na III., IV. in V. stopnji.

Do nagrade so upravičeni dijaki srednjih šol na III., IV. in V. stopnji, ki so državljani Republike Slovenije in imajo stalno prebivališče v Občini Gornji Petrovci.

4. člen

Pogoj za pridobitev nagrade je zaključno spričevalo o uspešno opravljenem šolanju na srednji šoli na III., IV. in V. stopnji v Sloveniji in Evropski uniji.

5. člen

Višina nagrade ob uspešno zaključenem šolanju na srednji šoli III. in IV. stopnji znaša 350,00 EUR.

Višina nagrade ob uspešno zaključenem šolanju na srednji šoli V. stopnje znaša 500,00 EUR.

6. člen

Občinska uprava enkrat letno objavi javni poziv k oddaji vlog za dodelitev nagrad dijakom. Javni poziv se objavi na spletni strani občine.

Javni poziv vsebuje:

- predmet razpisa,
- pogoje za pridobitev nagrade,
- način in rok za prijavo,
- zahtevano dokumentacijo.

7. člen

Nagrade po tem pravilniku dodeljuje občinska uprava z odločbo. Na odločbo o dodelitvi nagrade je možna pritožba županu v roku 8 dni od vročitve odločbe.

8. člen

Nagrade po tem pravilniku se začnejo izplačevati v letu 2020.

9. člen

Dijak, ki v vlogi navaja neresnične podatke ali predloži lažna potrdila oziroma dokazila je nagrado dolžan skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi vrniti.

10. člen

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

Št. 007-0001/2019-16

Gornji Petrovci, dne 31. decembra 2019

Župan
Občine Gornji Petrovci
Franc Šlihthuber

36. Sklep o enkratnem denarnem prispevku za novorojence

Na podlagi 21. 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, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18) ter 16. člena Statuta Občine Gornji Petrovci (Uradni list RS, št. 101/06) je Občinski svet Občine Gornji Petrovci na 7. redni seji dne 30. 12. 2019 sprejel

SKLEP o enkratnem denarnem prispevku za novorojence

1. člen

Ta sklep ureja pogoje za dodeljevanje enkratnega denarnega prispevka za novorojence na območju Občine Gornji Petrovci, določa upravičence, višino pomoči ter pogoje in postopek za uveljavitev pravice.

2. člen

Enkratni denarni prispevek za novorojence (v nadaljevanju prispevek) je enkratna denarna pomoč za novorojenega

otroka, s katero se upravičencu zagotovi dopolnilni prejemek za pokrivanje stroškov, ki nastanejo z rojstvom otroka.

3. člen

Upravičenec do prispevka je eden od staršev novorojenca, če sta oba z otrokom državljana Republike Slovenije in imata v času rojstva stalno prebivališče na območju Občine Gornji Petrovci.

Pravica do prispevka o tem sklepu ni prenosljiva na drugo pravno ali fizično osebo.

Upravičenec nima pravice zahtevati prispevka, če prejme denarno pomoč ob rojstvu otroka v drugi občini.

4. člen

Pravica do prispevka se uveljavlja na podlagi pisne vloge, in sicer najkasneje v roku šestih mesecev od dneva otrokovega rojstva. Po preteku tega roka pravica do denarnega prispevka preneha in se vloga s sklepom zavrže kot prepoznana.

5. člen

Višina prispevka znaša 1.000 EUR neto in se upravičencu izroči v obliki BONA.

Sredstva za prispevek zagotovi Občina Gornji Petrovci iz proračuna.

6. člen

Občinska uprava lahko na podlagi pisnega mnenja patro-nažne službe ali Centra za socialno delo Pomurje določi, da se prispevek dodeli v funkcionalni obliki, če je to v korist otroka.

7. člen

Z dnem sprejema tega sklepa preneha veljati Sklep o enkratnem denarnem prispevku za novorojence, ki je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. 53/18.

8. člen

Ta sklep začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se za vse novorojence, rojene od 1. 1. 2020 dalje.

Št. 007-0001/2019-18

Gornji Petrovci, dne 31. decembra 2019

Župan
Občine Gornji Petrovci
Franc Šlihthuber

KANAL

37. Pravilnik o sofinanciranju programov na področju turizma v Občini Kanal ob Soči

Na podlagi 13. člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 13/18) in 16. člena Statuta Občine Kanal ob Soči (Uradni list RS, št. 62/19) je Občinski svet Občine Kanal ob Soči na 8. redni seji dne 19. 12. 2019 sprejel

P R A V I L N I K

o sofinanciranju programov na področju turizma v Občini Kanal ob Soči

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina pravilnika)

S tem pravilnikom se določajo namen, upravičenci, postopki, pogoji in merila za vrednotenje in izbor programov na

področju turizma v Občini Kanal ob Soči ter medsebojne obveznosti med prejemnikom sredstev za programe na področju turizma in Občino Kanal ob Soči (v nadaljevanju: Občina).

Predmet tega pravilnika je sofinanciranje delovanja turističnih društev ter sofinanciranje programov turističnih in drugih društev, ki delujejo na področju ohranjanja kulturne in naravne dediščine, organizirajo turistične prireditve, pohode in druge dogodke, skrbijo za promocijo Občine s ciljem povečati turistični obisk, prepoznavnost Občine in vplivajo na turistični razvoj občine.

2. člen

(višina sredstev)

Sredstva za sofinanciranje programov na področju turizma v Občini se zagotavljajo iz občinskega proračuna, njihovo višino določi občinski svet z odlokom o proračunu za tekoče leto.

3. člen

(pogoji za sofinanciranje)

Pravico do sofinanciranja programov na področju turizma po tem pravilniku imajo upravičenci, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- so registrirani v skladu z Zakonom o društvih,
- imajo v svojem statutu navedeno turistično dejavnost in delujejo v skladu s statutom,
- imajo sedež v Občini in delujejo na območju Občine,
- imajo zagotovljene materialne, kadrovske, organizacijske in prostorske pogoje za realizacijo načrtovanih programov,
- imajo urejeno evidenco o članstvu in plačano članarino,
- da so v pogodbeno določenem roku oddali finančno poročilo in vsebinsko poročilo o realizaciji programov za preteklo leto (obvezna dokazila o izvedenih programih so fotokopije plačanih računov in potrdila o plačilu; ostala dokazila, npr. plakat, vabilo, fotografije in podobno so neobvezna), kar pa ne velja za prijavitelje, ki prvič kandidirajo na razpisu.

II. VSEBINSKE DOLOČBE

4. člen

(vsebina sofinanciranja)

(1) Predmet tega pravilnika je sofinanciranje delovanja turističnih društev in programov turističnih in drugih društev na področju turizma s strani Občine.

(2) Občina sofinancira naslednje vsebine:

- organizacija turističnih prireditev lokalnega in širšega pomena,
- izvajanje promocijskih in informativnih aktivnosti društva,
- spodbujanje lokalnega prebivalstva za sodelovanje pri aktivnostih pospeševanja turizma,
- akcije na področju ohranjanja naravne in kulturne dediščine ter urejanju okolja,
- aktivnosti za zagotavljanje turističnega podmladka,
- izobraževanja in usposabljanja za namene pospeševanja turizma.

(3) Predmet sofinanciranja niso:

- investicije v prostore društev,
- programi, ki se že sofinancirajo iz drugih proračunskih postavk Občine,
- stalni neupravičeni programski stroški društva (stroški dela članov),
- programi, ki se ne izvajajo na območju Občine (razen v primerih, ko gre za sodelovanje ali gostovanje društva na prireditvah izven občine).

III. POSTOPEK IZBORA PROGRAMOV NA PODROČJU TURIZMA

5. člen

(1) Turistični programi upravičencev, ki se bodo sofinancirali iz občinskega proračuna, se izberejo na podlagi javnega

razpisa, ki se ga izvede v skladu z določbami tega pravilnika in merili za vrednotenje in izbor programov na področju turizma.

(2) Merila za vrednotenje in izbor programov na področju turizma v Občini so sestavni del tega pravilnika.

6. člen

(1) Županja s sklepom imenuje tričlansko komisijo (v nadaljevanju: komisija) za izbor in oceno prijavljenih programov na področju turizma. Mandat članov komisije traja štiri leta in je vezan na mandat županje. Županja lahko člana komisije razreši in imenuje novega člana.

(2) Naloge komisije:

- priprava predlogov, mnenj in pobud za spremembo in dopolnitev pravilnika,
- odpiranje, pregled in ocenjevanje prispelih vlog,
- pregled vrednotenja prijavljenih programov v skladu z določili tega pravilnika in merili za vrednotenje in izbor programov, ki so sestavni del tega pravilnika,
- priprava predloga sofinanciranja izbranih izvajalcev,
- spremljanje namenske porabe sredstev za turizem,
- sestava zapisnika o delu.

(3) Komisija mora pri svojem delovanju upoštevati načelo enakega obravnavanja vseh, ki sodelujejo na javnem razpisu ter vrednotiti prispеле vloge strokovno, objektivno in nepristransko. V primeru, da se na javni razpis prijavi društvo, katerega član je tudi član komisije, se mora ta pri obravnavanju navedene vloge izločiti po uradni dolžnosti.

7. člen

(javni razpis)

(1) Postopek javnega razpisa vodi občinska uprava. Občina vsako leto objavi javni razpis na spletni strani občine in v oglasnih vitrinah po občini.

(2) Razpis mora trajati najmanj 30 dni. Upravičenci se prijavijo na javni razpis z razpisno dokumentacijo, ki jo pripravi občinska uprava.

(3) Objava javnega razpisa mora vsebovati:

- navedba naročnika,
- predmet javnega razpisa (namen, za katerega se dodeljujejo sredstva),
- navedba programov, ki so predmet javnega razpisa (navedba, da gre za izbor programov s področja pospeševanja razvoja turizma),
- opredelitev upravičencev, ki se lahko prijavijo na razpis in pogojev, ki jih morajo izpolnjevati,
- merila za vrednotenje in izbor programov,
- višina razpisanih finančnih sredstev,
- obdobje za porabo dodeljenih sredstev,
- navedba dokumentacije, ki jo morajo prijavitelji priložiti k prijavi,
- naslov, na katerega prijavitelji vložijo vloge,
- rok in način oddaje prijav,
- rok, v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izidu razpisa,
- druge informacije, ki so za prijavitelje na razpis pomembne.

8. člen

(vsebina vloge)

(1) Vlagatelji morajo vloge oddati izključno na vnaprej pripravljenih obrazcih, ki so sestavni del razpisne dokumentacije.

(2) Vsaka vloga, ki prispe na javni razpis, mora vsebovati:

- podatke o vlagatelju,
- navedbo programov, za katere vlagatelj kandidira,
- natančen opis načrtovanih programov,
- druge zahtevane podatke iz razpisa in razpisne dokumentacije.

(3) Vloga je popolna, če je oddana na predpisanih obrazcih in vsebuje vse sestavine, ki jih zahteva besedilo javnega razpisa in razpisna dokumentacija.

(4) Vloga mora biti dostavljena v roku, ki je določen v objavi javnega razpisa.

(5) Predložena vloga mora biti v zapečatenem ovitku z navedbo javnega razpisa, na katerega se nanaša.

9. člen

(postopek odpiranja vlog)

(1) Postopek odpiranja vlog vodi komisija iz 6. člena tega pravilnika. Odpiranje vlog se izvede v roku, ki je predviden v javnem razpisu.

(2) V roku dostavljene in pravilno označene vloge se odpirajo po vrstnem redu prispetja. O odpiranju vlog in izboru izvajalcev mora komisija sproti voditi zapisnik, ki vsebuje:

- naslov, prostor in čas odpiranja vlog,
- predmet javnega razpisa,
- imena navzočih predstavnikov komisije,
- imena oziroma naziv vlagateljev,
- vrstni red odpiranja vlog,
- ugotovitev ali je vloga pravočasna,
- ugotovitev popolnosti vlog z navedbo tistih vlagateljev, ki niso dostavili popolne vloge.

(3) Zapisnik podpišejo predsednik in člana komisije.

(4) Občinska uprava s sklepom zavrne vloge, ki niso pravočasne ali jih ni vložila upravičena oseba.

(5) Če je prijava nepopolna ali nejasna, občinska uprava pozove prijavitelja, da v roku 8 dni od prejema pisnega obvestila dopolni prijavo. Če prijavitelj tega ne stori v postavljenem roku, občinska uprava s sklepom zavrne prijavo.

10. člen

(sprejem odločitve in obveščanje)

Javni razpis, pregled in ocenjevanje vlog, predlog izbora programov ter določitev predloga višine sofinanciranja opravi tričlanska komisija, ki jo imenuje županja. Predlog izbora programov ter določitev višine sofinanciranja predloži komisija županji, ki sprejme sklep, s katerim potrdi odločitev komisije. Občinska uprava nato sprejme posamezne odločbe o sofinanciranju.

11. člen

(pritožba)

Zoper odločbo iz prejšnjega člena tega pravilnika je dopustna pritožba na županje Občine v roku 15 dni od dneva vročitve odločbe. Pritožba se lahko vloži pisno ali ustno na zapisnik pri organu, ki je odločbo izdal.

12. člen

(sklepanje pogodb)

Po dokončnosti odločbe županja z izbranimi izvajalci sklene pogodbo o sofinanciranju programov na področju turizma za tekoče koledarsko leto, ki vsebuje:

- naziv in naslov upravičenca (društva),
- navedba programov, ki se sofinancirajo,
- višina dodeljenih sredstev in način financiranja,
- čas realizacije programa,
- način nadzora nad namensko porabo sredstev,
- določilo o vračilu sredstev v primeru nenamenske porabe sredstev,
- druga določila, pomembna za izvedbo sofinanciranja programa.

13. člen

Izvajalec mora vrniti podpisano pogodbo najkasneje v roku 15 dni od vročitve pisnega predloga pogodbe in poziva za podpis pogodbe. Če izvajalec pogodbe ne podpiše in ne vrne občinski upravi, se šteje, da je odstopil od podpisa pogodbe in umaknil prijavo na razpis.

IV. NADZOR NAD PORABO SREDSTEV

14. člen

(spremljanje izvajanja pogodb)

(1) Namensko porabo proračunskih sredstev za sofinanciranje programov društev na področju turizma v Občini spremlja in preverja občinska uprava Občine in nadzorni organ.

(2) Občinska uprava ima pravico kadarkoli izvesti nadzor nad izvajanjem programov, ki so predmet sofinanciranja in nadzor namenskosti porabe sredstev po sklenjeni pogodbi. Pri tem je izvajalec programa dolžan občinski upravi nuditi vse potrebne informacije in ji predložiti potrebna dokazila oziroma dokumentacijo o izvedbi sofinanciranega programa in nastalih stroškov v zvezi s tem.

15. člen

Upravičenec mora najkasneje do roka, določenega v pogodbi, pristojnemu organu predložiti:

- vsebinsko in finančno poročilo o izvedenih programih ter
- ustrezna dokazila o izvedenih programih društva, za katere so jim bila dodeljena sredstva.

16. člen

(1) Občina prekine pogodbo z upravičencem in od njega zahteva vrnitev nenamensko uporabljena sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, ki se obračunajo od dneva nakazila sredstev upravičencu do dneva vračila v primeru, ko se ugotovi:

- da so bila dodeljena sredstva delno ali v celoti nenamensko uporabljena,
- da je upravičenec za katerikoli namen pridobitve sredstev navajal neresnične podatke,
- da je upravičenec za isti namen že pridobil finančna sredstva iz drugih proračunskih virov Občine Kanal ob Soči, državnega proračuna ali mednarodnih virov,
- druge nepravilnosti pri uporabi sredstev.

(2) V kolikor prejemnik sredstev ne vrne v določenem roku, se izvede postopek izterjave.

17. člen

(smiselna uporaba zakonov)

Za vsa ostala vprašanja, postopke, ki niso določeni s tem pravilnikom, se smiselno uporabljajo določbe Zakona o splošnem upravnem postopku.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

18. člen

Z dnem, ko začne veljati ta pravilnik, preneha veljati Pravilnik o sofinanciranju programov na področju turizma v Občini Kanal ob Soči (uradni list RS, št. 20/16), Pravilnik o spremembi Pravilnika o sofinanciranju programov na področju turizma (Uradni list RS, št. 63/17), Pravilnik o spremembi Pravilnika o sofinanciranju programov na področju turizma (Uradni list RS, št. 13/18).

19. člen

(veljavnost)

Pravilnik se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 9000-0010/2019-12

Kanal ob Soči, dne 19. decembra 2019

Županja
Občine Kanal
Tina Gerbec

PRILOGA

Merila za vrednotenje in izbor programov na področju turizma v občini Kanal ob Soči

V skladu s temi merili in ob upoštevanju posameznih programov Komisija za sofinanciranje na področju turizma v občini Kanal ob Soči (v nadaljevanju: komisija) ocenjuje pravočasne in popolne prijave na Javni razpis za sofinanciranje programov na področju turizma v občini Kanal ob Soči.

Na podlagi opravljenega ocenjevanja iz prejšnjega odstavka tega člena, komisija pripravi predlog prejemnikov sredstev in razdelitve razpisanih sredstev.

Pri pripravi predloga razdelitve razpisanih sredstev komisija upošteva naslednje:

- doseženo število točk posameznega prijavitelja na razpis,
- skupno število vseh doseženih točk vseh prijaviteljev na razpis,
- višino razpoložljivih proračunskih sredstev.

Višina sredstev, ki se predlaga za posameznega prijavitelja, se določi na podlagi vrednosti točke in doseženega števila točk posameznega prijavitelja. Vrednost točke se določi vsako leto posebej in sicer na podlagi skupnega števila vseh doseženih točk vseh prijaviteljev in na podlagi višine razpoložljivih proračunskih sredstev.

Merila se v času poteka javnega razpisa ne spreminjajo.

Naročnik bo pri dodelitvi proračunskih sredstev za področje turizma upošteval pričakovana sredstva, ki jih bo prijavitelj navedel v vlogi pri posameznem programu. Slednje velja le za programe, ne pa za redno dejavnost društva.

Z javnim razpisom se določi razmerje razpisanih sredstev, katera se bodo razporedila za dodeljevanje med redno dejavnost društev in med programe društev.

Predmet sofinanciranja na podlagi teh meril je redna dejavnost prijavitelja in njihovi programi. Sredstva za redno dejavnost lahko prejmejo samo turistična društva (katerih primarna dejavnost je izvajanje turističnih programov), za programe pa tako turistična kot druga društva (društva, ki imajo opredeljeno, da izvajajo tudi turistično dejavnost).

REDNA DEJAVNOST TURISTIČNIH DRUŠTEV

Upravičeni stroški za redno dejavnost turističnih društev so npr.: stroški najemnine, telekomunikacij, energije, vode, bančne storitve, stroški tiska, distribucije, stroški pisarniškega materiala, računovodskih storitev, ... Ti stroški niso zajeti v stroških drugih programov/prireditev v prijavi.

Sredstva za redno dejavnost društva lahko pridobijo le turistična društva v občini.

1. Število članov društva s plačano članarino:

- do 10 članov ... 10 točk
- od 11 do 50 članov ... 30 točk
- nad 50 članov ... 50 točk

2. Leta delovanja:

- 5-10 let ... 2 točki
- 10-15 let ... 4 točke
- nad 15 let ... 6 točk

3. Delovanje turističnega podmladka v okviru turističnega društva (šteje se podmladek do 18. leta starosti):

- do 10 članov podmladka ... 5 točk;
- nad 10 članov podmladka ... 8 točk

PROGRAMI TURISTIČNIH IN DRUGIH DRUŠTEV

Sredstva za programe lahko pridobijo tako turistična kot druga društva v občini, ki lahko izvajajo turistično dejavnost.

Komisija bo pri vrednotenju prispelih vlog za sofinanciranje upoštevala naslednja merila in kriterije:

1. Organizacija prireditev lokalnega in širšega pomena**Obsežnost prireditve (število obiskovalcev):**

- manjše prireditve (do 50 obiskovalcev) ... 30 točk/prireditve,
- srednja prireditve (od 51 do 250 obiskovalcev) ... 70 točk/prireditve,
- večja prireditve (nad 250 obiskovalcev) ... 150 točk/prireditve

Pri kriteriju obsežnost prireditve (število obiskovalcev) se upošteva največ do skupno 5 izvedb prireditev letno.

Vrsta dogodka:

- kresovanje, pustovanje ... 10 točk,
- organizacija pohoda ... 20 točk/pohod,
- organizacija pohoda s spremljevalnim programom ... 60 točk/pohod.

Sodelovanje z drugimi društvi iz občine Kanal ob Soči ... 5 točk

Upravičeni stroški pod točko 1 so: stroški najema tehnične in druge prireditvene opreme za izvedbo prireditve, oglaševanja, čiščenja po prireditvi, glasbenega, kulturnega, športnega, animacijskega programa, varovanja prireditve in nujne medicinske pomoči, pogostitve, stroški plakatiranja, stroški povezovanja prireditve, zavarovanja prireditve, stroški SAZAS...

Vrednotijo se samo prireditve, izvedene na območju občine Kanal ob Soči, ki imajo značaj turistične ali etnološke prireditve (prireditve, ki vplivajo na turistično promocijo in turistični razvoj občine s ciljem povečanja turističnega obiska). Sredstva se dodelijo prijavitelju, ki je nosilec prireditve in nosi stroške za izvedbo le te. Večdnevna prireditve se šteje kot ena (1).

2. Urejanje turistične infrastrukture, urejanje in olepševanje okolja ter akcije na področju ohranjanja naravne in kulturne dediščine ter domače obrti

- urejanje in vzdrževanje poti oz. razgledišč (1 pot oz. razgledišče ... 10 točk), vzdrževanje turistične signalizacije 20 točk/pot, postavitve nove turistične signalizacije ... 50 točk/pot
Upošteva se urejanje poti, ki je dolga najmanj 1 km.
- čistilne in druge akcije v zvezi z urejanjem javnih površin ... 10 točk/akcijo,
- akcije na področju ohranjanja kulturne in naravne dediščine ter ohranjanje domačih obrti (npr. vzdrževanje korit, spomenikov... 30 točk/akcijo).

Upravičeni stroški pod točko 2 so: stroški plačila storitev čiščenja v primeru naročila zunanjemu izvajalcu, stroški nabave goriva in drugega potrošnega materiala za izvedbo vzdrževanja v primeru lastne izvedbe, nabave sadik, drugi materialni stroški pri izvedbi ureditve okolice, pogostitev udeležencev čistilnih akcij ...

3. Promocijske in druge aktivnosti

- izdaja promocijskega gradiva:
 - zgibanke, promocijski filmi, zemljevidi ... 50 točk/promocijsko gradivo,
 - vzpostavitev spletne strani društva s turistično vsebino ... 20 točk,
 - vzdrževanje spletne strani ... 5 točk,
 - razglednice, znamke, koledar ... 20 točk/promocijsko gradivo,
 - turistični izdelki (spominek, proizvod) ... 20 točk/izdelek,
- sodelovanje ali gostovanje na prireditvah, sejnih (izven Občine Kanal ob Soči) ... 20 točk/sodelovanje oz. gostovanje,
- turistično vodenje obiskovalcev Občine Kanal ob Soči ... 20 točk/vodenje.

Upravičeni stroški so pod točko 3 so: stroški izdelave/vzdrževanja spletne strani, oblikovanja in tiska promocijskega gradiva, prevodov, predstavitve društva na sejmih ali drugih prireditvah izven občine, prevoza v primeru gostovanja izven prireditve, stroški povezani s turističnim vodenjem obiskovalcev (npr. degustacije pri lokalnih ponudnikih za obiskovalce).

4. Izobraževanja in usposabljanja za namene pospeševanja turizma

- organizacija strokovnih predavanj, delavnic, okroglih miz, vezanih na pospeševanje razvoja turizma v občini Kanal ob Soči 10 točk/delavnico, predavanje ali okroglo mizo.

Upravičeni stroški pod točko 4 so: strošek predavatelja, najema prostora za izvedbo izobraževanja, strošek pogostitve, oblikovanja in tiska plakata, oglaševanja izobraževanja...

38. Pravilnik za vrednotenje programov organizacij in društev na področju socialno-humanitarnih dejavnosti v Občini Kanal ob Soči

Na podlagi 1. in 97. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 54/92, 56/92, 42/94, 41/99 in 26/01), 21., 29. in 50.a člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09 in 51/10) ter 7. in 16. člena Statuta Občine Kanal ob Soči (Uradni list RS, št. 62/19) je Občinski svet Občine Kanal ob Soči na 8. redni seji dne 19. 12. 2019 sprejel

PRAVILNIK

za vrednotenje programov organizacij in društev na področju socialno-humanitarnih dejavnosti v Občini Kanal ob Soči

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa postopke, pogoje, merila in kriterije za razdelitev sredstev, namenjenih sofinanciranju programov humanitarnih in invalidskih organizacij, ki so lokalnega pomena in jih iz javnih sredstev sofinancira Občina Kanal ob Soči.

2. člen

Pogoji in kriteriji sofinanciranja, določeni s tem pravilnikom, upoštevajo proračunske možnosti in načelo, da so proračunska sredstva dostopna vsem izvajalcem, in sicer za naslednje vsebine:

- posebne socialne programe in storitve invalidskih organizacij, s katerimi prispevajo k realizaciji pravic človeka državljan in nediskriminaciji invalidov
- programe humanitarnih organizacij, s katerimi rešujejo oziroma blažijo socialne stiske in težave posameznikov in skupin
- podporo delovanju invalidskih in humanitarnih organizacij
- programe društev in organizacij, ki delujejo preventivno na področju zdravstva.

3. člen

Sredstva, ki se razdelijo na podlagi tega pravilnika niso namenjena za sofinanciranje:

- programov, ki jih posamezni izvajalci izvajajo kot redne programe (zakonska ali pogodbeno obveznost)
- investicije v prostore društev (nakup in vzdrževanje nepremičnin)
- formalnega izobraževanja
- stroškov dela izvajalcev programov/projektov
- programov/projektov, ki so sofinancirani iz drugih razpisov občine.

II. UPRAVIČENCI DO SREDSTEV

4. člen

Upravičenci do finančnih sredstev po tem pravilniku so organizacije, društva, združenja in zveze, ki so registrirane za izvajanje socialno-humanitarnih dejavnosti, in sicer:

- javni socialno varstveni zavodi
- dobrotelne organizacije kot prostovoljne in neprofite organizacije, ki jih z namenom, da bi reševale socialne stiske in težave občanov Občine Kanal ob Soči, ustanovijo posamezniki v skladu z zakonom ali verske skupnosti
- organizacije za samopomoč, kot prostovoljne in neprofite organizacije, ki jih ustanovijo invalidi ali drugi posamezniki v skladu z zakonom, da v njih izvajajo posebne socialne pro-

grame in storitve, utemeljene na značilnostih invalidnosti po posameznih funkcionalnih okvarah, ki ogrožajo socialni položaj invalidov – občanov Občine Kanal ob Soči

- druga društva, zavodi, zasebniki, ki izvajajo občinske programe na področju sociale ali občinske programe za izboljšanje kvalitete življenja občanov Občine Kanal ob Soči.

5. člen

Izvajalci programov so lahko društva, zveze društev, klubi, združenja in druge organizacije (v nadaljevanju: izvajalci), ki so registrirane za izvajanje dejavnosti iz 2. člena tega pravilnika oziroma imajo te dejavnosti opredeljene v svojem temeljnem aktu in izpolnjujejo naslednje pogoje:

- izvajalec ima sedež (ali sedež enote) v Občini Kanal oziroma na območju UE Nova Gorica
 - izvajalec ima sedež izven območja iz prve alineje, vendar je registrirana v skladu z Zakonom o društvih in ima vsaj 10 članov/prostovoljcev ali uporabnikov, ki so občani Občine Kanal ob Soči
 - vsak prijavitelj se lahko prijavi z več programi vendar le enkrat
 - program ali projekt izvajajo na območju Občine Kanal ob Soči ali izven, če v njem aktivno sodelujejo občani Občine Kanal ob Soči
 - nimajo neporavnanih obveznosti do občine
 - da imajo urejen status oziroma, da so registrirani in delujejo najmanj eno leto
 - da imajo urejeno evidenco o članstvu in ostalo dokumentacijo, ki jo določa zakonodaja,
 - da imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske možnosti za uresničitev načrtovanih aktivnosti
 - dejavnost opravljajo na neprofitni osnovi
 - da vsako leto občinski upravi redno dostavljajo poročila o realizaciji programov z obveznimi dokazili in plan aktivnosti za prihodnje leto do 30. 11. tekočega leta razen društva, ki na razpis kandidirajo prvič.
- Za izvajalce programov se po tem pravilniku ne štejejo organizacije po Zakonu o gospodarskih družbah.

III. POSTOPEK RAZDELITVE SREDSTEV

6. člen

Finančna sredstva se upravičencem dodelijo na podlagi javnega razpisa objavljenega na spletni strani občine in na krajevno običajen način.

Višina razpoložljivih sredstev se določi v vsakoletnem proračunu Občine Kanal ob Soči.

7. člen

Postopek oblikovanja in dodeljevanja finančnih sredstev izvajalcem poteka po naslednjem zaporedju:

- priprava in objava javnega razpisa za zbiranje predlogov izvajalca
- ocenjevanje prispelih predlogov
- obravnavanje predlogov
- obveščanje izvajalcev o odločitvi
- sklepanje pogodb
- spremljanje pogodb in namenskega koriščenja sredstev iz proračuna.

Razpisni rok se časovno prilagodi postopku priprave in sprejema občinskega proračuna.

8. člen

- Objava javnega razpisa mora vsebovati:
- navedbo naročnika (naziv, sedež)
 - predmet javnega razpisa
 - pogoje, ki jih morajo izpolnjevati prijavitelji
 - višino razpoložljivih sredstev in navedbo pogojev za porabo sredstev

– rok, do katerega morajo biti predložene vloge
 – način dostave vlog
 – informacije kje lahko zainteresirani dobijo informacije in prevzamejo razpisno dokumentacijo.
 Rok javnega razpisa ne sme biti krajši od 30 dni.
 Objavo razpisa in rezultate razpisa se objavi na občinski spletni strani.

9. člen

Postopek javnega razpisa in razdelitev sredstev opravi tričlanska komisija, ki jo imenuje županja za čas njenega mandatnega obdobja.

Naloge komisije:

Komisija odpira prispele vloge na razpis, ugotavlja pravočasnost, pravilnost in popolnost vlog ter ugotavlja, ali vloga izpolnjuje pogoje iz tega pravilnika, spremlja namensko porabo sredstev.

O odpiranju vlog komisija vodi zapisnik. Na podlagi ugotovitev zapisnika o odpiranju vlog izda občinska uprava sklep o zavrženju vlog, ki so bile prepozne.

Vloga je pravočasna, če je prispela v roku, ki je določen v razpisu. Vloga je ustrezno označena, če je označena na način, kot to določa javni razpis.

10. člen

Občinska uprava mora v roku osem dni od odpiranja vlog pisno pozvati tiste vlagatelje, katerih vloge niso bile popolne, da jih dopolnijo. Rok za dopolnitev vlog je pet (5) dni od prejema pisnega obvestila.

V primeru, da je popolna vloga neustrezna se le-ta s sklepom zavrne.

11. člen

Komisija opravi pregled popolnih vlog, ki izpolnjujejo pogoje iz 5. člena tega pravilnika, ter jih ovrednoti na podlagi meril in kriterijev v pravilniku. O pregledu vlog se vodi zapisnik, ki vsebuje tudi predlog prejemnikov in višino sredstev le-teh.

12. člen

Izdelan predlog razdelitve sredstev komisija posreduje županji, ki s sklepom odloči o razdelitvi proračunskih sredstev. Na podlagi sklepa županje se izda odločba o sofinanciranju, na katero je dovoljena pritožba v roku petnajst dni od vročitve odločbe. O pritožbi odloči županja, njena odločitev je dokončna.

Vložena pritožba ne zadrži podpisa pogodb z izbranimi prejemniki sredstev.

O izplačanih sredstvih komisija enkrat letno seznani občinski svet.

13. člen

Izvajalci programov so dolžni izvajati programe v skladu s tem pravilnikom in le za namene, kot so jim bili opredeljeni v pogodbi.

Izvajalci programov so dolžni Občini dostaviti vsa dokazila in podatke, ki so potrebni za ovrednotenje izvajanja dogovorjenih projektov in programov.

Kolikor Občina Kanal ob Soči ugotovi nenamensko porabo sredstev s strani izvajalca, se financiranje ali sofinanciranje takoj ustavi, že prejeta sredstva pa mora izvajalec vrniti v občinski proračun skupaj z zakonsko predpisanimi obrestmi.

Izvajalec, ki krši določila tega člena, ne more kandidirati na naslednjem javnem razpisu občine.

14. člen

Obrazce za prijavo na razpis pripravi občinska uprava in so v času razpisa na voljo na spletni strani občine in na tajništvu občine.

Izvajalci morajo dati ponudbo svojih projektov in programov na predpisanih obrazcih in jim predložiti vsa dokazila oziroma priloge, ki jih zahtevajo obrazci.

IV. POGOJI IN MERILA ZA DODELITEV SREDSTEV

15. člen

Merila in kriteriji za ocenjevanje in vrednotenje prijavljenih programov in projektov so podlaga za odločitev o izbiri in o višini sofinanciranja iz občinskega proračuna Občine Kanal ob Soči in so obvezni sestavni del tega pravilnika.

16. člen

Za sofinanciranje socialno-humanitarnih dejavnosti se ocenjuje in vrednoti predlagane programe in projekte na podlagi naslednjih meril in kriterijev:

	Merila in kriteriji	Najvišje št. točk po kriterijih
1.	Sedež in delovanje v javnem interesu	170 točk
2.	Dostopnost programa/projekta	600 točk
3.	Število članov društva	400 točk
4.	Programi, prireditve, obiski, srečanja, druge aktivnosti	

1. SEDEŽ IN DELOVANJE V JAVNEM INTERESU

1.1.	Sedež	150 točk
1.2.	Delovanje v javnem interesu	20 točk

1.1. Sedež

Sedež (ali sedež enote) v Občini Kanal ob Soči	150 točk
Sedež (ali sedež enote) izven Občine Kanal ob Soči, na območju UE Nova Gorica	50 točk
Sedež izven EU, z vsaj 10 člani/prostovoljci, ki so občani Občine Kanal ob Soči	30 točk

1.2. Delovanje v javnem interesu

Izvajalec ima izdano veljavno odločbo državnega organa, da deluje v javnem interesu	20 točk
Izvajalec nima izdane veljavne odločbe državnega organa, da deluje v javnem interesu	0 točk

2. DOSTOPNOST PROGRAMA ALI PROJEKTA

2.1.	Lokacija izvajanja programa/projekta	100 točk
2.2.	Število uporabnikov (koristnikov) programa ali projekta, ki so jim vsebine namenjene in imajo prebivališče v občini	500 točk

2.1. Lokacija izvajanja programa/projekta

Program/projekt se v celoti izvaja v občini	100 točk
Program/projekt se izvaja izven Občine Kanal ob Soči	20 točk

2.2. Število uporabnikov (koristnikov) programa ali projekta, ki imajo stalno prebivališče v občini in jim je program ali projekt tudi namenjen (ni nujno, da so koristniki tudi člani društva). Obvezno priložiti seznam.

SEZNAM

Do trideset uporabnikov (koristnikov) programa/projekta s stalnim prebivališčem v občini, ki jim je program/projekt tudi namenjen	20 točk
Najmanj enaintrideset (31) in največ šestdeset (60) uporabnikov (koristnikov) programa/projekta s stalnim prebivališčem v občini, ki jim je program/projekt tudi namenjen	50 točk

Najmanj enainšestdeset (61) in največ 100 uporabnikov (koristnikov) programa/projekta s stalnim prebivališčem v občini, ki jim je program/projekt tudi namenjen	75 točk
Najmanj sto (100) in največ petsto (500) uporabnikov (koristnikov) programa/projekta s stalnim prebivališčem v občini, ki jim je program/projekt tudi namenjen	150 točk
Najmanj petsto ena (501) uporabnikov (koristnikov) programa/projekta s stalnim prebivališčem v občini, ki jim je program/projekt tudi namenjen	500 točk

3. ŠTEVILO ČLANOV DRUŠTVA

3.1. Število članov društva, ki imajo stalno prebivališče v Občini Kanal ob Soči	400 točk
--	----------

3.1. Število članov/prostovoljcev društva, ki imajo stalno prebivališče v Občini Kanal ob Soči (predložen seznam)

Do 10 članov iz občine	10 točk
Od 11 do 40 članov iz občine	20 točk
Od 41 do 70	30 točk
Od 71 do 150 članov iz občine	50 točk
Od 151 članov do 550	250 točk
Nad 550 članov iz občine	400 točk

4. PROGRAMI POMOČI, PRIREDITVE, OBISKI, SREČANJA, DRUGE AKTIVNOSTI

4.1. Zbiranje in delitev pomoči v občini skozi celo leto	120 točk
4.2. Programi obiskov, prevozov in obdarovanja težjih bolnikov, invalidov, oseb z motnjami v duševnem zdravju in ostarelih	150 točk
4.3. Organizacija dobrodelnih – humanitarnih prireditev	150 točk
4.4. Organizacija večdnevni taborov, letovanj, ekskurzij, izletov in rekreativnih prireditev	200 točk
4.5. Organizacija srečanj skupin za samopomoč za občane na območju Občine Kanal ob Soči	100 točk
4.6. Založniška dejavnost in promocijske aktivnosti	70 točk
4.7. Predavanje, delavnica ali druga oblika izobraževanja za člane ali širšo okolico, ki se izvede na območju Občine Kanal ob Soči (ne velja za formalno izobraževanje)	70 točk

4.1. Zbiranje in delitev pomoči (oblačila, hrana, finančne sredstva ...) socialno ogroženim posameznikom, družinam in članom društva v Občini Kanal ob Soči

Zbiranje in delitev pomoči v občini skozi celo leto	100 točk
Zbiranje in delitev pomoči izven občine za občane Občine Kanal ob Soči skozi celo leto	20 točk

4.2. Programi obiskov, prevozov in obdarovanja težjih bolnikov, invalidov, oseb z motnjami v duševnem zdravju in ostarelih, ki so občani Občine Kanal ob Soči.

Manj kot deset (10) obiskov letno	30 točk
Najmanj deset (10) do največ trideset (30) obiskov letno	70 točk
Nad trideset (30) obiskov letno	150 točk

4.3. Organizacija dobrodelnih – humanitarnih prireditev

Organizacija humanitarne prireditve na območju Občine Kanal ob Soči	150 točk
Organizacija humanitarne prireditve izven območja Občine Kanal ob Soči	25 točk
Sodelovanje na humanitarni prireditvi na območju Občine Kanal ob Soči	70 točk
Sodelovanje na humanitarni prireditvi izven območja Občine Kanal ob Soči	10 točk

4.4. Organizacija večdnevni taborov, letovanj, ekskurzij, izletov in rekreativnih prireditev za člane oziroma uporabnike, ki so občani Občine Kanal ob Soči

Organizator ima sedež (oziroma enoto) v občini	
– število taborov, letovanj ... enodnevnih	10 točk/dogodek
– število taborov, letovanj ... večdnevni do 3 dni	50 točk/dogodek
– število taborov, letovanj ... večdnevni nad 3 dni	100 točk/dogodek
Organizator ima sedež (oziroma enoto) izven občine	
– število taborov, letovanj ... enodnevnih	5 točk/dogodek
– število taborov, letovanj ... večdnevni do 3 dni	10 točk/dogodek
– število taborov, letovanj ... večdnevni nad 3 dni	15 točk/dogodek

4.5. Organizacija srečanj skupin za samopomoč za občane na območju Občine Kanal ob Soči

Redna srečanja skupin do 1-krat mesečno	20 točk
Redna srečanja skupin do 1-krat tedensko	30 točk
Redna srečanja skupin več kot 1-krat tedensko	50 točk

4.6. Založniška dejavnost in promocijske aktivnosti

Glasilo ali bilten društva ali zloženka	5 točk
Spletna stran	10 točk
Brošure z vsebinami preventivno-informativnega značaja	20 točk
Obsežnejše knjižne publikacije z vsebinami s področja preventive, zdravega načina življenja (nad 50 strani)	40 točk

4.7. Predavanje, delavnica ali druga oblika izobraževanja (ne velja za formalno izobraževanje) za člane ali širšo okolico, ki se izvede na območju Občine Kanal ob Soči

Enkrat mesečno	50 točk
Več kot šestkrat letno	15 točk
Enkrat letno	5 točk

17. člen

Merila so določena v točkah. Vrednost točke se izračuna za vsako proračunsko leto posebej in je odvisna od višine sredstev, ki so v proračunu Občine Kanal ob Soči namenjena za sofinanciranje socialno-humanitarnih dejavnosti.

Kolikor je glede na dosežene točke višina sredstev za sofinanciranje višja od zaprosenih sredstev, se posameznemu izvajalcu zagotovi sredstva največ v višini zaprosenih v prijavi. V kolikor pričakovani znesek sredstev v prijavi ne bo vpisan se mu sredstva v tisti točki ne bodo dodelila.

Sredstva, ki niso bila razdeljena ali so bila vrnjena v proračun skladno z določbami tega pravilnika, se lahko s sklepom županje razporedi za realizacijo drugih programov na področju socialno-humanitarnih dejavnosti.

V. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

18. člen

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika se uveljavljajo po enakem postopku, kot velja za njegov sprejem.

19. člen

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

Št. 9000-0010/2019-16

Kanal ob Soči, dne 19. decembra 2019

Županja
Občine Kanal
Tina Gerbec

METLIKA**39. Odlok o postopku sofinanciranja letnega programa športa v Občini Metlika**

Na podlagi 16. člena Zakona o športu (ZŠpo-1) (Uradni list RS, št. 29/17 in 21/18 – ZNOrg), Resolucije o nacionalnem programu športa v Republiki Sloveniji za obdobje 2014–2023 (Uradni list RS, št. 26/14), Izvedbenega načrta Resolucije o Nacionalnem programu športa v Republiki Sloveniji za obdobje 2014–2023 (Sklep vlade št. 00727-13/2014/7 z dne 26. 8. 2014) in 16. člena Statuta Občine Metlika (Uradni list RS, št. 79/16) je Občinski svet Občine Metlika na 10. redni seji dne 18. 12. 2019 sprejel

ODLOK**o postopku sofinanciranja letnega programa športa v Občini Metlika****I. SPLOŠNE DOLOČBE**

1. člen

(namen odloka)

(1) S tem odlokom se določajo pogoji in postopki za izbiro in vrednotenje športnih programov in ostalih področij športa, ki so v javnem interesu Občine Metlika (v nadaljevanju: občina) ter razdelitev proračunskih sredstev za izbrana področja športa.

(2) Obseg sofinanciranja izbranih področij športa določi občinski svet občine z vsakoletnim proračunom in Letnim programom športa (v nadaljevanju: LPŠ).

2. člen

(opredelitev javnega interesa v športu)

(1) Javni interes na področju športa v občini obsega naloge lokalnega pomena, ki so določene v Nacionalnem programu športa v Republiki Sloveniji (v nadaljevanju: nacionalni program) in Izvedbenem načrtu nacionalnega programa športa v Republiki Sloveniji in se uresničuje zlasti na področjih:

1. športnih programov,
2. športnih objektov in površin za šport v naravi,
3. razvojnih dejavnosti v športu,
4. organiziranosti v športu,
5. športnih prireditev in promocije športa,
6. družbene in okoljske odgovornosti v športu.

(2) Javni interes na področju športa se opredeli z LPŠ, ki mora biti usklajen z nacionalnim programom.

3. člen

(načini uresničevanja javnega interesa)

Občina uresničuje javni interes na področju športa:

- z zagotavljanjem proračunskih sredstev za izvedbo LPŠ,
- z načrtovanjem, gradnjo, posodabljanjem in vzdrževanjem lokalno pomembnih športnih objektov in površin za šport v naravi,

– s spodbujanjem in zagotavljanjem pogojev za izvajanje in razvoj športnih dejavnosti.

4. člen

(športni programi)

Športni programi po tem odloku so različne pojavne oblike športa, namenjene posameznikom vseh starosti, in sicer:

1. prostočasna športna vzgoja otrok in mladine,
2. športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami,
3. obštudijske športne dejavnosti,
4. športna vzgoja otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport,
5. kakovostni šport,
6. vrhunski šport,
7. šport invalidov,
8. športna rekreacija,
9. šport starejših.

5. člen

(vsebina odloka)

(1) Ta odlok ureja:

- pogoje za sodelovanje na javnem razpisu,
- postopek izbire in sofinanciranja izvajanja LPŠ,
- dokumentacijo, ki se uporablja v postopku, ki ga ureja ta odlok.

(2) Za vse zadeve sofinanciranja LPŠ, ki niso urejene s tem odlokom, se smiselno uporablja Zakon o športu.

(3) Za vrednotenje in izbor posameznih področij LPŠ bodo v okviru razpisne dokumentacije določena merila, pogoji in kriteriji, ki bodo vsebovali:

- navedbo športnih področij, ki so v javnem interesu in ki jih opredeljuje NPS,
- obseg športnih področij in elemente vrednotenja,
- kriterije vrednotenja posameznih področij.

6. člen

(LPŠ)

(1) LPŠ je dokument, s katerim se določi izvajanje nacionalnega programa v občini za posamezno koledarsko leto in opredelijo posamezna področja športa, ki so v danem koledarskem letu prepoznana kot javni interes občine. LPŠ je podlaga za umeščanje športa v občinski proračun.

(2) Glede na razvojne načrte, prioritete v športu, razpoložljiva proračunska sredstva ter kadrovske in prostorske razmere v lokalnem športu se v LPŠ uvrsti tiste vsebine nacionalnega programa, ki so za občino pomembne, pri čemer je potrebno upoštevati tradicijo in posebnosti športa v občini.

(3) Predlog LPŠ pripravi organ občinske uprave pristojen za šport, ki lahko v postopku njegove priprave sodeluje z občinsko športno zvezo (v nadaljevanju: OŠZ) oziroma z reprezentativnimi predstavniki civilne športne sfere, če OŠZ ne obstaja.

(4) LPŠ sprejme občinski svet, po predhodnem mnenju OŠZ, katerega je dolžan v postopku sprejemanja LPŠ obravnavati in se do njega opredeliti.

(5) Ne glede na prejšnji odstavek lahko občinski svet sprejme LPŠ brez predhodnega mnenja OŠZ, če ga ta ne poda v roku enega meseca.

7. člen

(izvajalci LPŠ)

Izvajalci LPŠ so vsi izvajalci športnih programov in ostalih področij športa, katerih programi so v tekočem koledarskem letu izbrani na javnem razpisu za sofinanciranje LPŠ (v nadaljevanju: javni razpis) in uvrščeni v LPŠ občine. Občina jim pri tem dodeli finančna sredstva in/ali odobri uporabo javnih športnih objektov za izvajanje njihovih programov.

8. člen

(izbira izvajalcev LPŠ)

Izvajalce LPŠ se izbere na osnovi tega odloka, sprejetega LPŠ in javnega razpisa.

II. POGOJI ZA SODELOVANJE NA JAVNEM RAZPISU

9. člen

(izvajalci športnih programov in ostalih področij športa)

Izvajalci posameznih področij športa po tem odloku so:

- športna društva in zveze športnih društev,
- zavodi za šport po Zakonu o športu,
- pravne osebe in samostojni podjetniki posamezniki, registrirani za opravljanje dejavnosti v športu,
- ustanove, ki so ustanovljene za splošno koristen namen na področju športa, v skladu z zakonom, ki ureja ustanove,
- zavodi s področja vzgoje in izobraževanja, ki izvajajo javnoveljavne programe,
- lokalne skupnosti,
- zasebni športni delavci.

10. člen

(pogoji za vključitev v LPŠ)

(1) Pravico do vključitve v LPŠ imajo izvajalci posameznih področij športa, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

1. so registrirani v Republiki Sloveniji in imajo sedež v občini,
2. pri zvezah športnih društev so ustanovitelji in njihovi člani samo društva s sedežem v občini,
3. športno dejavnost izvajajo pretežno na območju občine in pretežno za prebivalce občine,
4. športno dejavnost, namenjeno občanom in občankam občine, izvajajo neprekinjeno najmanj eno leto pred letom, za katerega kandidirajo na javnem razpisu,
5. se pravočasno prijavijo na javni razpis ter izpolnjujejo vse razpisne pogoje,
6. imajo za izvedbo na javni razpis prijavljenih športnih programov in ostalih področij športa zagotovljene materialne, prostorske in organizacijske pogoje ter ustrezno izobražen ali usposobljen kader za opravljanje strokovnega dela v športu,
7. imajo izdelano finančno konstrukcijo, iz katere so razvidni viri prihodkov in pričakovani stroški izvedbe programov,
8. imajo urejeno evidenco članstva (športna društva in zveze športnih društev) ter evidenco o udeležencih programov,
9. vodijo evidenco o vadbi, ki mora vsebovati: datum, čas trajanja vadbe, poimenski seznam članov/udeležencev vadbene skupine ter ime in priimek vodje skupine,
10. nimajo neporavnanih zapadlih obveznosti do občine,
11. izpolnjujejo druge pogoje, določene s tem odlokom, LPŠ in razpisno dokumentacijo.

(2) V LPŠ se ne uvrsti:

- športnih programov, pri katerih so s prispevki udeležencev v celoti pokriti stroški njihovega izvajanja,
 - športnih programov, ki imajo pretežno pridobitni namen,
 - športnih programov, ki potekajo v obliki tečajev.
- (3) Izvajalci športnih programov in ostalih področij športa, ki v preteklem letu niso bili vključeni v LPŠ, morajo vlogi priložiti poročilo o izvajanju svojih programov v preteklem letu.
- (4) Zveze športnih društev lahko kandidirajo na javnem razpisu le s programi, ki jih izvajajo same in z istimi programi na javnem razpisu ne kandidirajo športna društva, ki so člani zveze športnih društev.

11. člen

(prednost pri izvajanju LPŠ)

(1) Športna društva in zveze športnih društev imajo pod enakimi pogoji prednost pri izvajanju LPŠ pred ostalimi izvajalci športnih programov, ki kandidirajo na javnem razpisu.

(2) Zavodi s področja vzgoje in izobraževanja, ki izvajajo javnoveljavne programe, imajo, ne glede na prejšnji odstavek, pri izvajanju programov prostočasne športne vzgoje otrok in mladine pod enakimi pogoji prednost pred ostalimi izvajalci športnih programov.

III. POSTOPEK IZBIRE IN SOFINANCIRANJA
IZVAJANJA LPŠ

12. člen

(javni razpis)

Postopek sofinanciranja izvajanja LPŠ iz javnih sredstev občine se izvede kot javni razpis.

13. člen

(posamezni koraki v postopku javnega razpisa)

(1) Posamezni koraki v postopku javnega razpisa za izbiro in sofinanciranje izvajanja LPŠ, sklepanja pogodb o sofinanciranju ter načinu izvajanja nadzora nad pogodbami o sofinanciranju so:

1. začetek postopka javnega razpisa,
 2. priprava in objava javnega razpisa,
 3. zbiranje vlog izvajalcev športnih programov in ostalih področij športa,
 4. ocenjevanje prispelih vlog in priprava predloga prejemnikov sredstev s strani strokovne komisije,
 5. obveščanje vlagateljev o izidu javnega razpisa,
 6. obravnava morebitnih pritožb izvajalcev športnih programov, ki so kandidirali na javnem razpisu,
 7. sklepanje pogodb,
 8. spremljanje izvajanja pogodb in namenske porabe proračunskih sredstev iz javnega razpisa,
 9. obravnavanje poročil o izvedenih športnih programih, ki so bili sofinancirani iz občinskega proračuna.
- (2) Za vprašanja postopka javnega razpisa za izbiro in sofinanciranje izvajanja LPŠ, ki niso urejena s tem odlokom, se smiselno uporablja zakon, ki ureja splošni upravni postopek.

14. člen

(začetek postopka javnega razpisa)

- (1) Izvajalec javnega razpisa je občina.
- (2) Sklep o začetku postopka javnega razpisa sprejme župan. V sklepu se določi predmet sofinanciranja, predviden obseg javnih sredstev, cilje, ki se jih da doseči z javnim razpisom, datum objave javnega razpisa, rok za prijavo na javni razpis in besedilo javnega razpisa.

15. člen

(priprava in objava javnega razpisa)

Javni razpis pripravi občinska uprava. Obvestilo o razpisu se objavi v lokalnem časopisu oziroma na drug krajevno običajen način, celotna vsebina javnega razpisa, skupaj z razpisno dokumentacijo, pa se objavi na spletni strani Občine Metlika.

16. člen

(komisija za izvedbo javnega razpisa)

(1) Postopek javnega razpisa vodi komisija za izvedbo javnega razpisa (v nadaljevanju: komisija), ki jo s sklepom imenuje župan.

(2) Komisija je sestavljena iz treh (3) članov, od katerih župan imenuje tudi predsednika, ki sklicuje in vodi seje komisije. Predsednik in člani komisije ne smejo biti z vlagatelji, ki kandidirajo za dodelitev sredstev, interesno povezani v smislu poslovne povezanosti, sorodstvenega razmerja (v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetega četrtega kolena), v zakonski zvezi, zunajzakonski skupnosti, v svaštvu do vštetega drugega kolena, če so te zveze, razmerja oziroma skupnosti že prenehale. Prav tako ne smejo sodelovati pri delu komisije, če obstajajo druge okoliščine, ki bi vplivale na njihovo neobjektivnost in nepristranskost (npr. osebne povezave).

(3) Predsednik in člani komisije podpišejo izjavo o prepovedi interesne povezanosti. Če je predsednik ali člana komisije z vlagateljem poslovno, sorodstveno ali osebno povezan se izloči iz komisije in se to evidentira v zapisniku.

(4) Mandat komisije je vezan na mandat župana.

(5) Komisija se sestaja na sejah, ki lahko potekajo tudi dopisno. Komisija o poteku sej in o svojem delu vodi zapisnik. Za sklepčnost in odločanje je potrebna navadna večina članov.

(6) Strokovna in administrativna dela za komisijo opravlja za šport pristojen oddelek občinske uprave oziroma druga pooblaščen in strokovno usposobljena organizacija.

(7) Ocenjevanje vlog ter zapisniki komisije niso javni.

17. člen

(naloge komisije)

Naloge komisije so:

1. odpiranje in ugotavljanje pravočasnosti ter popolnosti prispelih vlog,
2. ugotavljanje ali vlagatelj izpolnjuje formalne pogoje za izvajanje LPŠ,
3. obveščanje vlagateljev o nepopolnih vlogah,
4. pregled popolnih vlog,
5. vrednotenje in ocenitev vlog na podlagi meril in kriterijev, ki so sestavni del tega odloka in/ali so navedeni v javnem razpisu,
6. izračun višine sredstev po posameznih programih in področjih športa,
7. priprava predloga izvajalcev LPŠ in izbranih športnih programov ter višine dodeljenih sredstev po posameznih programih in področjih športa,
8. priprava predlogov, mnenj in pobud za spremembe in dopolnitve tega odloka,
9. sodelovanje pri pripravi LPŠ,
10. priprava dodatnih pogojev, meril in kriterijev, ki se po potrebi vključijo v javni razpis oziroma uporabijo pri vrednotenju prijavljenih programov, če za te programe pogoji, merila in kriteriji v tem odloku ali letnem programu športa niso navedeni,
11. pregled poročil in dokazil prijaviteljev o namenski porabi sredstev.

18. člen

(besedilo javnega razpisa)

- (1) Objava javnega razpisa mora vsebovati:
 1. naziv in sedež izvajalca razpisa,
 2. pravno podlago za izvedbo javnega razpisa,
 3. predmet javnega razpisa,
 4. navedbo pogojev za kandidiranje na javnem razpisu,
 5. navedba dokumentov, ki jih mora vlagatelj priložiti kot dokazilo za izpolnjevanje pogojev,
 6. navedbo meril in kriterijev za vrednotenje posameznih področij športa,
 7. predviden obseg javnih sredstev za sofinanciranje izbranih programov in področij športa,
 9. določitev obdobja, v katerem morajo biti dodeljena sredstva porabljena,
 10. rok, do katerega morajo biti vloge na javni razpis predložene,
 11. način oddaje vlog,
 12. datum odpiranja vlog,
 13. rok, v katerem bodo vlagatelji obveščeni o izidu javnega razpisa,
 14. kraj, čas in osebo, pri kateri lahko zainteresirani dobijo informacije o javnem razpisu in dvignejo razpisno dokumentacijo, oziroma elektronski naslov, na katerem lahko zaprosijo zanjo.
- (2) V javnem razpisu se lahko poleg podatkov iz prejšnjega odstavka objavijo tudi drugi podatki, če je to za predmet javnega razpisa potrebno.

19. člen

(razpisna dokumentacija)

- (1) Razpisno dokumentacijo pripravi občinska uprava. Na razpolago mora biti od dneva objave javnega razpisa.
- (2) V razpisni dokumentaciji morajo biti navedeni vsi podatki, ki omogočajo izdelavo popolne vloge za kandidiranje na javnem razpisu.

(3) Izvajalec razpisa objavi razpisno dokumentacijo na svojem spletnem portalu oziroma mora zainteresiranim omogočiti vpogled vanjo in jim jo na njihovo zahtevo posredovati.

20. člen

(sestavni deli razpisne dokumentacije)

Obvezni sestavni deli razpisne dokumentacije so:

- razpisni obrazci,
- navodila izvajalcem za pripravo in oddajo vloge,
- informacije o dostopnosti do tega odloka,
- vzorec pogodbe o sofinanciranju programov.

21. člen

(razpisni rok)

Rok za prijavo na javni razpis se določi v javnem razpisu in mora biti dovolj dolg, da lahko vlagatelj pripravijo kakovostno vlogo v skladu z zahtevanimi pogoji v javnem razpisu in razpisni dokumentaciji, ne sme pa biti krajši kot štirinajst (14) dni od objave obvestila o javnem razpisu v lokalnem časopis.

22. člen

(vloge)

(1) Vloga mora biti oddana v zaprti ovojnici, ki je označena z "Ne odpiraj – vloga" in navedbo javnega razpisa, na katerega se nanaša. Ovojnica je lahko označena tudi na drug ustrezen način, iz katerega izhaja, da gre za vlogo za določen javni razpis.

(2) Ovojnica, ki ni označena v skladu s prejšnjim odstavkom, se vrne vlagatelju.

(3) Vloga na javni razpis je lahko tudi elektronska, če je tako določeno v javnem razpisu. Način elektronske predložitve vloge mora biti določen v razpisni dokumentaciji.

(4) Vloga mora biti izvajalcu razpisa dostavljena do roka, ki je določen v javnem razpisu, ne glede na način njene oddaje.

23. člen

(vsebina vloge)

Vloga, ki prispe na javni razpis, mora vsebovati:

- podatke o vlagatelju (naziv, sedež, matično in davčno številko, kontaktne podatke idr.),
- navedbo športnih programov in ostalih področij športa, s katerimi vlagatelj kandidira,
- izpolnjene razpisne obrazce športnih programov in področij športa, s katerimi vlagatelj kandidira,
- dokazila oziroma priloge, ki so zahtevani v razpisnih obrazcih,
- druge zahtevane podatke iz razpisne dokumentacije.

24. člen

(odpiranje vlog)

(1) Odpiranje prejetih vlog vodi komisija in se izvede v roku, ki je določen v javnem razpisu. Odpirajo se samo v roku dostavljene in pravilno označene ovojnice.

(2) Odpiranje prejetih vlog ni javno.

(3) Za vsako vlogo komisija ugotovi, ali je pravočasna in ali je popolna glede na to, če so bili predloženi vsi zahtevani dokumenti (formalna popolnost).

(4) Vlogo, ki ni pravočasna, izvajalec razpisa s sklepom zavrže. Pritožba zoper sklep ni možna.

(5) Prijave, ki ne izpolnjujejo osnovnih razpisnih pogojev, se izločijo iz nadaljnega postopka.

25. člen

(zapisnik o odpiranju vlog)

(1) Komisija o odpiranju vlog vodi zapisnik, ki mora vsebovati:

1. kraj in čas odpiranja prispelih vlog,
2. imena navzočih članov komisije in ostalih prisotnih,

3. število prispelih vlog na javni razpis,
 4. število popolnih vlog in naziv vlagateljev, ki so oddali popolne vloge,
 5. število nepopolnih vlog in naziv vlagateljev, ki so oddali nepopolne vloge, skupaj z navedbo manjkajoče dokumentacije,
 6. število prepozno vloženih vlog in naziv vlagateljev, ki so vloge oddali prepozno.
- (2) Zapisnik podpišejo predsednik in prisotni člani komisije.

26. člen
(dopolnitev vlog)

- (1) Na podlagi zapisnika o odpiranju vlog uslužbenec pristojnega oddelka občinske uprave v roku osmih (8) dni od odpiranja vlog pisno pozove vlagatelje, ki so oddali formalno nepopolne vloge, da jih dopolnijo. Rok za dopolnitev ne sme biti krajši od osem (8) dni in ne daljši od petnajst (15) dni od oddaje poziva.
- (2) Če vlagatelj vloge v zahtevanem roku ne dopolni, izvajalec razpisa vlogo s sklepom zavrže. Pritožba zoper sklep ni možna.

27. člen
(ocenjevanje in vrednotenje vlog)

- (1) Komisija opravi strokovni pregled popolnih vlog, tako da preveri izpolnjevanje razpisnih pogojev ter jih oceni na podlagi meril in kriterijev določenih z LPŠ in/ali javnim razpisom ter razpisno dokumentacijo. Na podlagi tega pripravi predlog izvajalcev LPŠ in obsega sofinanciranja izbranih programov in področij športa.
- (2) Ocenjevanje in vrednotenje vlog ter zapisnik komisije niso javni.
- (3) Za pomoč komisiji pri vrednotenju in ocenjevanju programov lahko župan pooblasti primerno usposobljeno strokovno organizacijo oziroma osebo.
- (4) Vloge, ki jih komisija pri vsebinskem pregledu na podlagi določil tega odloka oceni kot neustrezne oziroma vsebujejo neresnične podatke, se zavrnejo.

28. člen
(odločba o izbiri izvajalcev LPŠ)

- (1) Na podlagi predloga komisije izda direktor občinske uprave odločbo o izbiri izvajalcev LPŠ ter obsegu sofinanciranja izbranih programov in področij športa oziroma o zavrnitvi sofinanciranja posameznih programov in področij športa.
- (2) Odločba o izbiri je podlaga za sklenitev pogodb o sofinanciranju izvajanja LPŠ.

29. člen
(obveščanje vlagateljev in poziv k podpisu pogodbe)

- (1) Izvajalec javnega razpisa v roku, ki je bil naveden v javnem razpisu, obvesti vlagatelje o izidu javnega razpisa.
- (2) Skupaj z obvestilom se izbrane izvajalce LPŠ pozove k podpisu pogodbe o sofinanciranju izvajanja LPŠ.
- (3) Če se izbrani izvajalec LPŠ v roku osmih (8) dni pozivu ne odzove, se smatra, da je od prijave na javni razpis odstopil.

30. člen
(pritožba)

- (1) Vlagatelj, ki meni, da izpolnjuje pogoje ter merila in kriterije iz javnega razpisa in da neupravičeno ni bil izbran za izvajalca LPŠ, lahko v roku osmih (8) dni od vročitve obvestila o izidu javnega razpisa vloži pritožbo pri izvajalcu javnega razpisa. Vložena pritožba ne zadrži sklepanja pogodb z izbranimi izvajalci LPŠ.
- (2) Predmet pritožbe ne more biti primernost meril in kriterijev za ocenjevanje vlog.
- (3) O pritožbi odloči župan v roku trideset (30) dni od njenega prejema. Odločitev o izbiri izvajalcev LPŠ je s tem

dokončna. Možno je sprožiti le upravni spor pred Upravnim sodiščem Republike Slovenije. Tožbo v upravnem sporu je potrebno vložiti v roku trideset (30) dni od vročitve odločbe o pritožbi.

(4) Z ugodno rešeno pritožbo se lahko spremeni višina dodeljenih sredstev ostalim izvajalcem LPŠ. Za spremembo zadostuje obvestilo občine tem izvajalcem, v katerem navede novi(e) znesek(ke) in razlog za spremembo višine le-teh, ne da bi bilo za to potrebno skleniti dodatek k pogodbi.

31. člen
(objava rezultatov javnega razpisa)

Rezultati javnega razpisa se po zaključku postopka javnega razpisa objavijo na spletni strani občine.

32. člen
(sestavine pogodbe)

- (1) Obvezne sestavine pogodbe so:
1. naziv in naslov naročnika javnega razpisa ter izvajalca LPŠ,
 2. vsebina in obseg posameznega sofinanciranega programa,
 3. čas realizacije posameznega sofinanciranega programa,
 4. višina dodeljenih sredstev po posameznih programih,
 5. postopek nakazovanja proračunskih sredstev izvajalcu LPŠ,
 6. terminski plan porabe dodeljenih sredstev,
 7. določilo, da se lahko višina pogodbenih zneskov spremeni, vzrok za morebitno spremembo in način uveljavitve spremembe,
 8. način nadzora nad namensko porabo dodeljenih proračunskih sredstev in izvedbo športnih programov in ostalih področij športa, za katere je izvajalec LPŠ prejel proračunska sredstva,
 9. način, vsebina in rok za poročanje o realizaciji sofinanciranih programov,
 10. določilo, da mora izvajalec LPŠ ob nenamenski porabi proračunskih sredstev oziroma neporabljenih sredstvih zaradi nerealiziranega programa sredstva vrniti v proračun skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi,
 11. navedba skrbnikov pogodbe za občino in izvajalca,
 12. druge medsebojne pravice in obveznosti,
 13. datum podpisa in podpis.
- (2) Pogodbe z izbranimi izvajalci LPŠ v imenu izvajalca razpisa podpiše župan.

33. člen
(začasno sofinanciranje programov)

- (1) Do sklenitve pogodbe o sofinanciranju izvajanja LPŠ se lahko določeni športni programi in ostala področja športa sofinancirajo na osnovi dokumenta o začasnem sofinanciranju (pogodba, sklep). Začasno sofinanciranje se lahko sklene samo z izvajalci LPŠ, ki so imeli enake programe sofinancirane že v preteklem koledarskem letu in je izvajalec vložil zahtevo po začasnem sofinanciranju.
- (2) Dokument določi način in višino sofinanciranja programov. Višina začasnega sofinanciranja skupaj ne sme preseči ene tretjine pogodbenega zneska, ki ga je izvajalec LPŠ prejel za svoje programe iz prvega odstavka tega člena v preteklem letu.
- (3) Po sklenitvi pogodbe o sofinanciranju izvajanja LPŠ se že nakazana sredstva poračunajo.

34. člen
(spremljanje izvajanja LPŠ)

- (1) Izvajalci LPŠ so dolžni izvajati izbrane dejavnosti najmanj v obsegu, opredeljenem v pogodbi, sredstva pa nameniti za izbrane programe in področja športa.
- (2) Če izvajalec LPŠ kakšnega programa ne realizira v celoti, se mu lahko za nerealizirani del znižajo sredstva v

prihodnjem letu, in sicer na način, kot ga določi komisija. Če izvajalec v prihodnjem letu s svojimi programi ni uvrščen v LPŠ, mora sredstva za nerealizirani del programa vrniti v občinski proračun, skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi.

(3) Nadzor nad izvajanjem pogodb in porabo proračunskih sredstev izvaja občinska uprava. Ta lahko kadarkoli preveri namensko porabo dodeljenih proračunskih sredstev in v ta namen od izvajalcev LPŠ zahteva vsa dokazila in podatke, potrebne za nadzor in ovrednotenje izvajanja dogovorjenih programov.

(4) Če se ugotovi, da je izvajalec LPŠ dodeljena proračunska sredstva porabil nenamensko, se sofinanciranje takoj ustavi ter odstopi od pogodbe. Izvajalec mora v tem primeru že prejeta proračunska sredstva vrniti v občinski proračun, skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi. Če izvajalec prejetih sredstev ne vrne v določenem roku, se izvede postopek izterjave.

(5) Izvajalec, ki je pogodbeno sredstva porabil namenensko ali kako drugače grobo kršil pogodbeno določila, ne more kandidirati na naslednjem javnem razpisu.

(6) Za nadzor nad izvajanjem športnih programov lahko župan pooblasti ustrezno usposobljeno strokovno organizacijo oziroma osebo.

35. člen

(prerazporeditev sredstev)

Sredstva, ki na javnem razpisu niso bila razdeljena ali na posameznem športnem programu oziroma področju športa med letom niso bila porabljena, se s sklepom župana prerazporedijo na druge športne programe oziroma področja športa, na katerih imamo programe izvajalcev, ki izpolnjujejo pogoje za sofinanciranje.

36. člen

(poročilo o izvedenih programih)

(1) Izvajalci LPŠ morajo enkrat letno, po zaključku izvedenih programov, občinski upravi predložiti:

- vsebinsko poročilo o izvedenih programih,
- (občinska uprava lahko naknadno od izvajalcev LPŠ zahteva) dokazila o namenski porabi proračunskih sredstev, pridobljenih na javnem razpisu.

(2) Če izvajalec do rokov, navedenih v pogodbi, poročila ne odda, se smatra, da športnih programov, ki so bili uvrščeni v LPŠ, ni izvajal in je zato dolžan vsa prejeta proračunska sredstva, vključno z zamudnimi obrestmi, vrniti v proračun občine.

37. člen

(uporaba javnih športnih objektov in površin)

(1) Programi športa, ki se izvajajo v okviru obveznega ali razširjenega dela vzgojno izobraževalnega programa na javnih športnih objektih in površinah za šport v naravi, imajo prednost pred izvajalci LPŠ in drugimi uporabniki.

(2) Izvajalci LPŠ, in sicer na področju prostoročne vzgoje otrok in mladine, športne vzgoje otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport, kakovostnega športa in vrhunskega športa, imajo za izvajanje le-tega, pod enakimi pogoji, prednost pri uporabi javnih športnih objektov in površin pred drugimi izvajalci LPŠ in drugimi uporabniki.

(3) Izvajalci LPŠ imajo na področjih, ki niso navedena v prejšnjem odstavku, za izvajanje LPŠ, pod enakimi pogoji, prednost pri uporabi javnih športnih objektov in površin pred drugimi uporabniki.

(4) Uporaba javnih športnih objektov, za katere občina zagotavlja sredstva za njihovo obratovanje in vzdrževanje, je za izvajalce prostoročne športne vzgoje otrok in mladine, športne vzgoje otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport, kakovostnega športa in vrhunskega športa brezplačna.

38. člen

(dolžnosti izvajalcev LPŠ)

(1) Izvajalec športnega programa, ki je izbran za izvajanje letnega programa športa na lokalni ravni je dolžan javno obja-

viti izračun cene športnega programa, za katerega izvajanje prejema javna sredstva.

(2) Športni programi, ki so v celoti financirani iz javnih sredstev, so za uporabnika brezplačni. V primeru delnega sofinanciranja športnih programov iz javnih sredstev mora izvajalec letnega programa športa stroške, ki jih krijejo vadeči, sorazmerno zmanjšati.

(3) Finančna sredstva, ki jih izvajalci letnega programa športa prejmejo za izvedbo posameznega športnega programa oziroma za udeležbo v posameznem športnem programu, se smejo porabiti samo za stroške izvedbe športnega programa, za katerega so namenjeni.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

39. člen

(prenehanje veljavnosti prejšnjega pravilnika)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Pravilnik za vrednotenje športnih programov v Občini Metlika (Uradni list RS, št. 26/11 in 6/17).

40. člen

(uporaba slovnične oblike)

V odloku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za moški in ženski spol.

41. člen

(veljavnost odloka)

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

Št. 007-6/2019

Metlika, dne 18. decembra 2019

Župan
Občine Metlika
Darko Zevnik

SLOVENSKE KONJICE

40. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra

Na podlagi 247. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) in 16. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 87/15, 12/16 – popravek in 69/17) je Občinski svet Občine Slovenske Konjice na 10. redni seji dne 19. 12. 2019 sprejel

S K L E P

o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra

1. člen

S tem sklepom se ukine status zemljišča grajeno javno dobro lokalnega pomena nepremičnine parc. št. 796/13 k.o. 1117 – Tolsti vrh, površine 116 m². Za navedeno parcelo z ID znakom 1117 796/13, se pri k.o. 1117 – Tolsti vrh vpiše lastninska pravica za Občino Slovenske Konjice, Stari trg 29, Slovenske Konjice, matična številka 5883814000.

2. člen

Nepremičnina iz 1. člena tega sklepa preneha imeti značaj zemljišča – grajeno javno dobro lokalnega pomena. Po izbrisu zaznambe javno dobro nepremičnina postane last Občine Slovenske Konjice, Stari trg 29, Slovenske Konjice.

3. člen

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

Št. 37101-0065/2014

Slovenske Konjice, dne 19. decembra 2019

Župan
Občine Slovenske Konjice
Darko Ratajc

41. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra

Na podlagi 247. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) in 16. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 87/15, 12/16 – popravek in 69/17) je Občinski svet Občine Slovenske Konjice na 10. redni seji dne 19. 12. 2019 sprejel

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

1. člen

S tem sklepom se ukine status zemljišča grajeno javno dobro lokalnega pomena nepremičnin parc. št. 1563/3 k.o. 1104 – Preloge, površine 211 m², parc. št. 1563/4 k.o. 1104 – Preloge, površine 48 m², parc. št. 1563/6 k.o. 1104 – Preloge, površine 8 m², parc. št. 1563/7 k.o. 1104 – Preloge, površine 37 m², parc. št. 1563/9 k.o. 1104 – Preloge, površine 173 m², parc. št. 1563/11 k.o. 1104 – Preloge, površine 355 m². Za navedene parcele z ID znakom 1104 1563/3, z ID znakom 1104 1563/4, z ID znakom 1104 1563/6, z ID znakom 1104 1563/7, z ID znakom 1104 1563/9, z ID znakom 1104 1563/11 se pri k.o. 1104 – Preloge vpiše lastninska pravica za Občino Slovenske Konjice, Stari trg 29, Slovenske Konjice, matična številka 5883814000.

2. člen

Nepremičnine iz 1. člena tega sklepa prenehajo imeti značaj zemljišča – grajeno javno dobro lokalnega pomena. Po izbrisu zaznambe javno dobro nepremičnine postanejo last Občine Slovenske Konjice, Stari trg 29, Slovenske Konjice.

3. člen

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

Št. 3711-0008/2019

Slovenske Konjice, dne 19. decembra 2019

Župan
Občine Slovenske Konjice
Darko Ratajc

42. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra

Na podlagi 247. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) in 16. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 87/15, 12/16 – popravek in 69/17) je Občinski svet Občine Slovenske Konjice na 10. redni seji dne 19. 12. 2019 sprejel

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

1. člen

S tem sklepom se ukine status zemljišča grajeno javno dobro lokalnega pomena nepremičnine parc. št. 797/13 k.o. 1117 – Tolsti vrh, površine 174 m². Za navedeno parcelo z ID znakom 1117 797/13, se pri k.o. 1117 – Tolsti vrh vpiše lastninska pravica za Občino Slovenske Konjice, Stari trg 29, Slovenske Konjice, matična številka 5883814000.

2. člen

Nepremičnina iz 1. člena tega sklepa preneha imeti značaj zemljišča – grajeno javno dobro lokalnega pomena. Po izbrisu zaznambe javno dobro nepremičnina postane last Občine Slovenske Konjice, Stari trg 29, Slovenske Konjice.

3. člen

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

Št. 3711-0062/2018

Slovenske Konjice, dne 19. decembra 2019

Župan
Občine Slovenske Konjice
Darko Ratajc

43. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra

Na podlagi 247. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) in 16. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 87/15, 12/16 – popravek in 69/17) je Občinski svet Občine Slovenske Konjice na 10. redni seji dne 19. 12. 2019 sprejel

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

1. člen

S tem sklepom se ukine status zemljišča grajeno javno dobro lokalnega pomena nepremičnin parc. št. 1082/27 k.o. 1116 – Slemene, površine 469 m², 1082/28 k.o. 1116 – Slemene, površine 431 m², 1082/30 k.o. 1116 – Slemene, površine 840 m², 1082/32 k.o. 1116 – Slemene, površine 346 m², 1082/24 k.o. 1116 – Slemene, površine 212 m², 1082/35 k.o. 1116 – Slemene, površine 61 m². Za navedene parcele z ID znakom 1116 1082/27, z ID znakom 1116 1082/28, z ID znakom 1116 1082/30, z ID znakom 1116 1082/32, z ID znakom 1116 1082/24, z ID znakom 1116 1082/35 se pri k.o. 1116 – Slemene vpiše lastninska pravica za Občino Slovenske Konjice, Stari trg 29, Slovenske Konjice, matična številka 5883814000.

2. člen

Nepremičnine iz 1. člena tega sklepa prenehajo imeti značaj zemljišča – grajeno javno dobro lokalnega pomena. Po izbrisu zaznambe javno dobro nepremičnine postanejo last Občine Slovenske Konjice, Stari trg 29, Slovenske Konjice.

3. člen

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

Št. 3711-0063/2018

Slovenske Konjice, dne 19. decembra 2019

Župan
Občine Slovenske Konjice
Darko Ratajc

44. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra

Na podlagi 247. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) in 16. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 87/15, 12/16 – popravek in 69/17) je Občinski svet Občine Slovenske Konjice na 10. redni seji dne 19. 12. 2019 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra****1. člen**

S tem sklepom se ukine status zemljišča grajeno javno dobro lokalnega pomena nepremičnin parc. št. 801/2 k.o. 1117 – Tolsti vrh, površine 62 m² in parc. št. 801/3 k.o. 1117 – Tolsti vrh, površine 192 m². Za navedeni parceli z ID znakom 1117 801/2, z ID znakom 1117 801/3, se pri k.o. 1117 – Tolsti vrh vpiše lastninska pravica za Občino Slovenske Konjice, Stari trg 29, Slovenske Konjice, matična številka 5883814000.

2. člen

Nepremičnini iz 1. člena tega sklepa prenehata imeti značaj zemljišča – grajeno javno dobro lokalnega pomena. Po izbrisu zaznambe javno dobro nepremičnini postaneta last Občine Slovenske Konjice, Stari trg 29, Slovenske Konjice.

3. člen

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

Št. 3711-0013/2018

Slovenske Konjice, dne 19. decembra 2019

Župan
Občine Slovenske Konjice
Darko Ratajc

45. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra

Na podlagi 247. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) in 16. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 87/15, 12/16 – popravek in 69/17) je Občinski svet Občine Slovenske Konjice na 10. redni seji dne 19. 12. 2019 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra****1. člen**

S tem sklepom se ukine status zemljišča grajeno javno dobro lokalnega pomena nepremičnin parc. št. 2050/2 k.o. 1115 – Slovenske Konjice, površine 368 m². Za navedeno parcelo z ID znakom 1115 2050/2, se pri k.o. 1115 – Slovenske Konjice vpiše lastninska pravica za Občino Slovenske Konjice, Stari trg 29, Slovenske Konjice, matična številka 5883814000.

2. člen

Nepremičnina iz 1. člena tega sklepa preneha imeti značaj zemljišča – grajeno javno dobro lokalnega pomena. Po izbrisu zaznambe javno dobro nepremičnina postane last Občine Slovenske Konjice, Stari trg 29, Slovenske Konjice.

3. člen

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

Št. 032-0016/2019-5/7-8

Slovenske Konjice, dne 19. decembra 2019

Župan
Občine Slovenske Konjice
Darko Ratajc

46. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra

Na podlagi 247. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) in 16. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 87/15, 12/16 – popravek in 69/17) je Občinski svet Občine Slovenske Konjice na 10. redni seji dne 19. 12. 2019 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra****1. člen**

S tem sklepom se ukine status zemljišča grajeno javno dobro lokalnega pomena nepremičnin parc. št. 1590/2 k.o. 1114 – Konjiška vas, površine 18 m². Za navedeno parcelo z ID znakom 1114 1590/2, se pri k.o. 1114 – Konjiška vas vpiše lastninska pravica za Občino Slovenske Konjice, Stari trg 29, Slovenske Konjice, matična številka 5883814000.

2. člen

Nepremičnina iz 1. člena tega sklepa preneha imeti značaj zemljišča – grajeno javno dobro lokalnega pomena. Po izbrisu zaznambe javno dobro nepremičnina postane last Občine Slovenske Konjice, Stari trg 29, Slovenske Konjice.

3. člen

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

Št. 032-0016/2019-5/7-7

Slovenske Konjice, dne 19. decembra 2019

Župan
Občine Slovenske Konjice
Darko Ratajc

47. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra

Na podlagi 247. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) in 16. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 87/15, 12/16 – popravek in 69/17) je Občinski svet Občine Slovenske Konjice na 10. redni seji dne 19. 12. 2019 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra****1. člen**

S tem sklepom se ukine status zemljišča grajeno javno dobro lokalnega pomena nepremičnin parc. št. 1365/1 k.o. 1120 – Zgornje Laže, površine 48 m² in parc. št. 1359/6

k.o. 1120 – Zgornje Laže, površine 78 m². Za navedeni parceli z ID znakom 1120 1365/1, z ID znakom 1120 1359/6, se pri k.o. 1120 – Zgornje Laže vpiše lastninska pravica za Občino Slovenske Konjice, Stari trg 29, Slovenske Konjice, matična številka 5883814000.

2. člen

Nepremičnini iz 1. člena tega sklepa prenehata imeti značaj zemljišča – grajeno javno dobro lokalnega pomena. Po izbrisu zaznambe javno dobro nepremičnini postaneta last Občine Slovenske Konjice, Stari trg 29, Slovenske Konjice.

3. člen

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

Št. 37101-0005/2014

Slovenske Konjice, dne 19. decembra 2019

Župan
Občine Slovenske Konjice
Darko Ratajc

ŽUŽEMBERK

48. Odlok o izdajanju javnega glasila Občine Žužemberk

Na podlagi 18. člena Statuta Občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 79/18) in 9. člena Zakona o medijih (Uradni list RS, št. 110/06 – UPB) je Občinski svet Občine Žužemberk na 6. seji dne 20. 12. 2019 sprejel

O D L O K

o izdajanju javnega glasila Občine Žužemberk

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) S tem odlokom se ureja izdajanje javnega glasila Občine Žužemberk (v nadaljevanju: glasilo).

(2) Odlok določa splošna izhodišča, izdajatelja, sestavo uredniškega odbora, imenovanje odgovornega urednika in članov uredniškega odbora, obveznosti, odgovornosti in splošne etične norme uredniškega odbora in odgovornega urednika, vire financiranja ter prehodne in končne določbe.

2. člen

Dejavnost glasila temelji na svobodi izražanja, nedotakljivosti in varstvu človekove osebnosti in dostojanstva, na svobodnem pretoku informacij in odprtosti za različna mnenja, prepričanja in za raznolike vsebine.

3. člen

Ime glasila je Suhokranjske poti.

4. člen

Ustanovitelj in izdajatelj glasila je Občina Žužemberk, Grajski trg 33, 8360 Žužemberk.

5. člen

(1) Glasilo izhaja praviloma štirikrat letno, in sicer v spomladanski, poletni, jesenski in zimski izdaji v tiskani obliki.

(2) Glasilo se v elektronski obliki objavi na spletnih straneh Občine Žužemberk.

(3) Občina lahko glede na potrebe izda tudi posebno številko glasila.

(4) Glasilo izhaja v slovenskem jeziku.

(5) Glasilo je za občane, organizacije in društva s sedežem v Občini Žužemberk brezplačno.

(6) Glasilo se za občane, organizacije, društva in druge interesente izven območja Občine Žužemberk posreduje v skladu s cenikom, ki ga določi občinski svet.

(7) Za opravljanje posameznih tehničnih, strokovnih in organizacijskih opravil, povezanih z izdajo glasila, se ta lahko naročijo zunanjim izvajalcem in za posamezna dela sklene pogodbo.

6. člen

(1) Glasilo, v skladu s svojo vsebinsko in programsko zasnovo ter uredniško politiko, prednostno obvešča o delu občinskega sveta, župana in občinske uprave, nadzornega odbora, občinskih zavodov in podjetij, krajevnih skupnosti, nevladnih organizacij in drugih organizacij, ki opravljajo naloge v javnem interesu v Občini Žužemberk.

(2) Odgovorni urednik mora v glasilu zagotoviti tudi brezplačen prostor, namenjen pobudam in stališčem svetniških skupin oziroma občinskih svetnikov na način, da se zagotovi enakopravnost svetniških skupin in svetnikov. Omenjeni prostor mora biti za vse svetnike in svetniške skupine enak. Vsebina teh prispevkov mora biti povezana z delom in pristojnostmi občinskega sveta.

(3) Odgovorni urednik mora ob upoštevanju prostorskih in finančnih zmožnosti v glasilu zagotoviti tudi brezplačen prostor namenjen pobudam, mnenjem in stališčem občanov in občanov.

(4) Glasilo je lahko tudi informator ter prostor objav in razpisov Občine Žužemberk.

II. PROGRAMSKA ZASNOVA

7. člen

Programsko zasnovo glasila za čas mandata občinskega sveta in vse spremembe v času mandata sprejme občinski svet, na predlog odgovornega urednika, po predhodni potrditvi s strani uredniškega odbora. S programsko zasnovo se podrobneje določi namen in temeljna vsebinska izhodišča glasila.

III. OBVEZNE PROGRAMSKE VSEBINE

8. člen

V vsakem izvodu glasila morajo biti objavljeni naslednji podatki:

- ime glasila;
- ime in sedež izdajatelja glasila;
- ime odgovorne osebe izdajatelja;
- ime in priimek odgovornega urednika;
- ime in sedež tiskarne;
- ime in priimek oblikovalca;
- ime in priimek lektorja;
- sestava uredniškega odbora;
- zunanji sodelavci, ki jih je imenoval uredniški odbor;
- datum in kraj natisa ali ponatisa glasila;
- zaporedna številka vpisa v Razvid medijev;
- zaporedna številka glasila in leto izdaje;
- število tiskanih izvodov glasila.

9. člen

Narodni in univerzitetni knjižnici je potrebno predložiti obvezni izvod v skladu s predpisi.

IV. ORGANA GLASILA

10. člen

Organa glasila sta:

- uredniški odbor in
- odgovorni urednik.

11. člen

(uredniški odbor)

(1) Uredniški odbor sestavlja pet članov, ki jih občinskemu svetu na podlagi javnega poziva predlaga Komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja kot delovno telo občinskega sveta. občinski svet daje soglasje k imenovanju uredniškega odbora.

(2) Člani uredniškega odbora ne smejo biti člani občinskega sveta, člani Nadzornega odbora, zaposleni v občinski upravi in župan občine.

(3) Naloge uredniškega odbora so vsebinska, tehnična in druga podpora uredniku pri realizaciji izhajanja glasila.

(4) Mandat članov uredniškega odbora je vezan na mandat občinskega sveta, oziroma do imenovanja novega odbora.

(5) Član uredniškega odbora lahko odstopi sam ali ga na pobudo urednika razreši občinski svet.

(6) Uredniški odbor kot celota ali njegov posamezni član, se lahko razreši pred iztekom mandata na predlog župana ali člana občinskega sveta, če ne uresničuje programske zasnove glasila, če ne sodeluje z urednikom in uredniškim odborom, če se več kot dvakrat zapovrstjo neopravičeno ne udeleži seje uredniškega odbora ali za to obstajajo drugi objektivni razlogi. Uredniški odbor ali posamezni član se razreši na način in po postopku, kot je bil imenovan s strani občinskega sveta.

12. člen

(1) Člani uredniškega odbora so v okviru sprejete programske zasnove in uredniške politike pri svojem delu neodvisni in samostojni. Uredniški odbor se sestaja na sejah, ki jih po potrebi sklicuje in vodi urednik.

(2) Naloge uredniškega odbora so:

- skrb za spoštovanje zakona o javnih glasilih;
- pisanje, pripravljanje in zbiranje prispevkov za vsako številko posebej;
- obravnavanje pobud, mnenj in predlogov odgovornega urednika in članov uredniškega odbora;
- ravnanje v skladu z načeli dobrega gospodarja z odobrenimi finančnimi sredstvi;
- zagotavljanje rednega izhajanja glasila;
- uresničevanje programske zasnove glasila;
- oblikovanje mreže stalnih in občasnih dopisnikov v vseh krajih občine;
- trženje prostora za ekonomsko-propagandna sporočila;
- obravnavanje predloga cenika za oglaševanje;
- določanje vsebine posamezne številke glasila;
- odločanje uvrstitve prispevkov, ki utegnejo biti, skladno z zakonom o javnih glasilih, sporni za objavo;
- predlaganje skrajšanja članka avtorju ali to opravi sam s soglasjem avtorja;
- opravljanje drugih nalog s področja uresničevanja programske zasnove in izdaje glasila.

13. člen

(odgovorni urednik)

(1) Odgovornega urednika glasila občinskemu svetu, na podlagi javnega poziva, predlaga Komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja kot delovno telo občinskega sveta.

(2) Občinski svet daje soglasje k imenovanju odgovornega urednika.

(3) Odgovorni urednik mora pred pridobitvijo soglasja k imenovanju občinskemu svetu predložiti programsko zasnovo glasila in program dela.

(4) Mandat odgovornega urednika je vezan na mandat občinskega sveta, oziroma do imenovanja novega odbora.

(5) Odgovorni urednik lahko odstopi sam ali ga na pobudo uredniškega odbora razreši občinski svet.

(6) Odgovornega urednika se lahko razreši pred iztekom mandata, če:

- ne pripravi in uresničuje programske zasnove glasila,
- ne sodeluje z uredniškim odborom in ne spoštuje njegovih predlogov, mnenj in pobud,
- daje prednost katerikoli skupini občanov ali posamezniku,
- ne spoštuje določil zakona o javnih glasilih in tega odloka,
- pred izdajo glasila ne skliče sejo uredniškega odbora,
- enkrat letno ne pripravi in ne posreduje občinskemu svetu poročilo o uresničevanju programske zasnove,
- zaradi kakšnega koli drugega objektivnega razloga.

(7) Urednik se razreši pred iztekom mandata na predlog župana ali člana občinskega sveta na način in po postopku, kot je bil imenovan s strani občinskega sveta.

14. člen

Naloge odgovornega urednika so:

- priprava idejne zasnove glasila;
- skrb za izvajanje vsebinske zasnove glasila;
- s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ravna v skladu z načeli dobrega gospodarja;
- zagotavlja redno urejanje glasila;
- vodi uredniški odbor;
- skrbi za uresničevanje sklepov in pobud občinskega sveta in župana glede glasila;
- zagotavlja zastopanje različnih interesov;
- zagotavlja spoštovanje zakona o javnih glasilih in načel, na katerih temelji dejavnost javnih glasil;
- uveljavlja objektivno poročanje;
- zagotavlja rabo slovenskega knjižnega jezika;
- s pristojnim delavcem občinske uprave sodeluje pri izbiri in sklenitvi pogodb z zunanjimi izvajalci, kot so lektorji, grafiki in drugi;
- sodeluje z županom, občinskim svetom in občinsko upravo;
- se redno udeležuje sej občinskega sveta oziroma zagotavlja redno prisotnost enega izmed članov uredniškega odbora na sejah občinskega sveta;
- predlaga uredniškemu odboru teme in avtorje za posamezno številko;
- določa obseg prostora za plačane objave v občinskem glasilu;
- predlaga cenik oglaševalskih storitev;
- z uredniškim odborom se opredeljuje o prispevkih, katerih objava bi utegnila biti sporna glede na določila zakona o javnih glasilih;
- vodi arhiv uredniškega odbora.

15. člen

(1) Odgovorni urednik sme zavrniti objavo posameznega prispevka, če ta ni v skladu s programsko zasnovo, vendar je o tem in konkretnih razlogih za zavrnitev dolžan pisno obvestiti avtorja prispevka in člane uredniškega odbora in to najkasneje pred izidom številke glasila, za katero je bil prispevek izdelan.

(2) Odgovorni urednik lahko zavrne objavo posameznega prispevka, če ni v skladu s programsko zasnovo, novinarskim kodeksom in zakonom o medijih.

(3) Odgovorni urednik je v okviru sprejete programske zasnove pri svojem delu samostojen in neodvisen.

(4) Odgovorni urednik je za izvajanje sprejetega programa uredniške politike odgovoren županu in občinskemu svetu.

(5) Odgovorni urednik mora na zahtevo občinskega sveta poročati o uresničevanju programske zasnove in o porabljenih finančnih sredstvih.

(6) Občinski svet redno spremlja uresničevanje programske zasnove in enkrat letno obravnava poročilo odgovornega urednika o uresničevanju programske zasnove.

16. člen

Nagrade odgovornemu uredniku, članom uredniškega odbora in zunanjim sodelavcem, ki jih imenuje uredniški odbor, so opredeljene v posebnem pravilniku.

17. člen

(1) Fizičnim in pravnim osebam, ki v posamezni številki sodelujejo z avtorskimi prispevki in fotografijami in so le-ti objavljeni, ne pripada nadomestilo za objavljeni prispevek niti za delo pri pripravi posamezne številke glasila. S tem, ko avtor prispevka pošlje prispevek in fotografijo, se strinja z objavo v občinskem glasilu in lektorskimi popravki prispevkov.

(2) Avtorji prispevkov odgovarjajo za verodostojnost vsebine prispevkov in verodostojnost avtorskih prilog (npr. fotografij ...).

(3) Pod prispevek ali fotografijo se navede avtorja. Anonimnih prispevkov in fotografij se ne objavlja.

V. VIRI IN NAČIN FINANCIRANJA

18. člen

Občina Žužemberk zagotavlja finančne in druge pogoje za redno izdajanje glasila s sredstvi občinskega proračuna na podlagi letnega finančnega načrta, ki ga pripravi odgovorni urednik.

Sredstva za izdajanje glasila se lahko zagotavljajo tudi s prihodki od oglasnih in drugih sporočil, prostovoljnimi prispevki občanov in občanov ter donacijami.

19. člen

(1) Oglaševalske vsebine po tem odloku so oglasi in druge vrste plačanih obvestil (v nadaljevanju: oglasi), katerih objavo naroči pravna ali fizična oseba. Objavljajo se samo plačani oglasi ter druge vrste plačanih obvestil v prvi izdaji glasila, pred katero je bil oglas ali obvestilo plačano ter izkazano z dokazilom o plačilu, razen, če z naročnikom ni dogovorjeno drugače.

(2) Za oglase po tem odloku ne štejejo objave, ki se nanašajo na območje Občine Žužemberk:

- obveščanje izdajatelja v zvezi s programskimi vsebinami novic,
- brezplačne objave v zvezi z izvajanjem javnih služb, prireditvev in dobrodelnih akcij,
- brezplačno navajanje organizatorjev ali sponzorjev prireditvev in dobrodelnih akcij.

(3) Uredništvo je dolžno v glasilu objavljati brezplačne prispevke, ki se nanašajo na območje Občine Žužemberk:

- skladno z zakonom o javnih glasilih;
- vsa sporočila župana in občinskega sveta, občinske uprave, nadzornega odbora, registriranih društev in združenj, kulturnih, izobraževalnih, športnih organizacij in klubov, ki imajo sedež ali enoto v Občini Žužemberk oziroma vključujejo v večini občane Občine Žužemberk;
- vabila na zборе krajanov ali druge prireditve, ki jih organizirajo krajevne skupnosti v občini;
- vse informacije in obvestila javnih podjetij in ustanov ter državnih organov;
- informacije vernikom, ki jih posredujejo predstavniki verskih skupnosti.

(4) Uredniški odbor sme prispevke z brezplačno objavo iz tega člena redakcijsko prirediti skladno z novinarskim kodeksom s predhodnim soglasjem posrednika prispevka.

(5) Oglaševati je možno samo na straneh in na način, kot ga določi urednik. Oglaševanje na naslovni in zadnji strani glasila ni mogoče.

(6) Cenik oglaševanja sprejme župan na predlog urednika.

(7) Organizatorji volilne kampanje lahko v času volilne kampanje objavljajo volilna propagandna sporočila v skladu z zakonom, ki ureja volilno in referendumsko kampanjo. Enako velja za objavljane referendumskih propagandnih sporočil. Urednik mora zagotoviti vsem organizatorjem enake pogoje za objavljane in pred vsakokratno kampanjo objaviti pravila za izrazo prostora v glasilu.

20. člen

Iz sredstev za izdajanje glasila so financirani naslednji stroški:

- stroški oblikovanja, lektorja, preloma, priprave in tiska lokalnega glasila;
- stroški dostave lokalnega glasila;
- nadomestila za delo odgovornega urednika;
- nadomestilo za delo uredniškega odbora in zunanjih sodelavcev, ki jih imenuje uredniški odbor;
- stroški lektoriranja;
- drugi stroški, ki so neposredno povezani s pripravljanjem, urejanjem in izdajanjem glasila.

21. člen

Finančno poslovanje za potrebe glasila opravlja občinska uprava in župan.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

22. člen

Komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja, najkasneje v roku 30 dni od uveljavitve tega odloka začne postopek za imenovanje odgovornega urednika in uredniškega odbora, skladno z določbami tega odloka.

23. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha mandat članom uredniškega odbora, ki jih je s Sklepom o imenovanju odgovornega urednika in članov uredniškega odbora glasila Občine Žužemberk, št. 031-1/2017-2, z dne 16. junija 2017, imenoval Občinski svet Občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 41/17).

24. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehata veljati Odlok o ustanovitvi in izdajanju javnega glasila Občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 123/00) in Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi in izdajanju javnega glasila Občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 83/01).

25. člen

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

Št. 615-1/2019-1

Žužemberk, dne 20. decembra 2019

Župan
Občine Žužemberk
Jože Papež

49. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Žužemberk

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 40. in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB, 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. in 25/17 – ZVaj) ter 10. člena Statuta Občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 79/18) je Občinski svet Občine Žužemberk na 6. redni seji dne 20. 12. 2019 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Žužemberk

1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Žužemberk (Uradni list RS, št. 93/00, 126/08 in 14/11) se četrti odstavek 3. člena spremeni tako, da se glasi:

"Ime vrtca je Osnovna šola Žužemberk – Vrtec Sonček, s sedežem Jurčičeva ulica 41, 8360 Žužemberk, z enotama:
– Osnovna šola Žužemberk – Vrtec Sonček, enota Jurček, Jurčičeva ulica 41, 8360 Žužemberk
– Osnovna šola Žužemberk – Vrtec Sonček, enota Medo, Dvor 23 D, 8361 Dvor."

2. člen

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

Št. 600-3/2010-4

Žužemberk, dne 20. decembra 2019

Župan
Občine Žužemberk
Jože Papež

VLADA

- 50. Uredba o izvajanju podukrepa Podpora za širokopasovno infrastrukturo, vključno z njeno vzpostavitvijo, izboljšanjem in razširitvijo, pasivno širokopasovno infrastrukturo ter zagotavljanje dostopa do širokopasovnega interneta in rešitev v zvezi z e-upravo iz Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014–2020**

Na podlagi 10. in 12. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 – ZdzpVHVVR, 26/14, 32/15, 27/17 in 22/18) Vlada Republike Slovenije izdaja

UREDBO

o izvajanju podukrepa Podpora za širokopasovno infrastrukturo, vključno z njeno vzpostavitvijo, izboljšanjem in razširitvijo, pasivno širokopasovno infrastrukturo ter zagotavljanje dostopa do širokopasovnega interneta in rešitev v zvezi z e-upravo iz Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014–2020

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina)

(1) Ta uredba ureja izvajanje podukrepa Podpora za širokopasovno infrastrukturo, vključno z njeno vzpostavitvijo, izboljšanjem in razširitvijo, pasivno širokopasovno infrastrukturo ter zagotavljanje dostopa do širokopasovnega interneta in rešitev v zvezi z e-upravo iz Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014–2020 (v nadaljnjem besedilu: PRP 2014–2020), potrjenega z Izvedbenim sklepom Komisije z dne 13. februarja 2015 o odobritvi programa razvoja podeželja Republike Slovenije za podporo iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja, št. CCI 2014 SI 06 RD NP 0012020, zadnjič spremenjenega z Izvedbenim sklepom Komisije št. C(2019) 6837 z dne 18. septembra 2019 o odobritvi spremembe Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za podporo iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja, ki je dostopen na osrednjem spletnem mestu državne uprave in na spletni strani programa razvoja podeželja (<http://www.program-podezelja.si>).

(2) S to uredbo se za podukrep iz prejšnjega odstavka določajo namen podukrepa, namen podpore, upravičenci, upravičeni stroški, pogoji za dodelitev sredstev, merila za ocenjevanje vlog, pogoji za izplačilo sredstev, obveznosti upravičencev in finančne določbe za izvajanje:

1. Uredbe (EU) št. 1303/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. decembra 2013 o skupnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu, Kohezijskem skladu, Evropskem kmetijskem skladu za razvoj podeželja in Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo, o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu, Kohezijskem skladu in Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo ter o razveljavitvi Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 (UL L št. 347 z dne 20. 12. 2013, str. 320), zadnjič spremenjene z Uredbo (EU) 2019/711 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. aprila 2019 o spremembi Uredbe (EU) št. 1303/2013 glede virov za posebno dodelitev za pobudo za zaposlovanje mladih (UL L št. 123 z dne 10. 5. 2019, str. 1), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 1303/2013/EU);

2. Uredbe (EU) št. 1305/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. decembra 2013 o podpori za razvoj podeželja iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja

(EKSRP) in razveljavitvi Uredbe Sveta (ES) št. 1698/2005 (UL L št. 347 z dne 20. 12. 2013, str. 487), zadnjič spremenjene z Uredbo (EU) 2019/288 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 13. februarja 2019 o spremembi uredb (EU) št. 1305/2013 in (EU) št. 1307/2013 glede nekaterih pravil o neposrednih plačilih in podpori za razvoj podeželja za leti 2019 in 2020 (UL L št. 53 z dne 22. 2. 2019, str. 14), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 1305/2013/EU);

3. Uredbe (EU) št. 1306/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. decembra 2013 o financiranju, upravljanju in spremljanju skupne kmetijske politike in razveljavitvi uredb Sveta (EGS) št. 352/78, (ES) št. 165/94, (ES) št. 2799/98, (ES) št. 814/2000, (ES) št. 1290/2005 in (ES) št. 485/2008 (UL L št. 347 z dne 20. 12. 2013, str. 549), zadnjič spremenjene z Uredbo (EU) 2017/2393 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 13. decembra 2017 o spremembi uredb (EU) št. 1305/2013 o podpori za razvoj podeželja iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja (EKSRP), (EU) št. 1306/2013 o financiranju, upravljanju in spremljanju skupne kmetijske politike, (EU) št. 1307/2013 o pravilih za neposredna plačila kmetom na podlagi shem podpore v okviru skupne kmetijske politike, (EU) št. 1308/2013 o vzpostavitvi skupne ureditve trgov kmetijskih proizvodov in (EU) št. 652/2014 o določbah za upravljanje odhodkov v zvezi s prehransko verigo, zdravjem in dobrobitjo živali ter v zvezi z zdravjem rastlin in rastlinskimi razmnoževalnim materialom (UL L št. 350 z dne 29. 12. 2017, str. 15), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 1306/2013/EU);

4. Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 640/2014 z dne 11. marca 2014 o dopolnitvi Uredbe (EU) št. 1306/2013 Evropskega parlamenta in Sveta glede integriranega administrativnega in kontrolnega sistema, pogojev za zavrnitev ali ukinitvev plačil in za upravne kazni, ki se uporabljajo za neposredna plačila, podporo za razvoj podeželja in navzkrižno skladnost (UL L št. 181 z dne 20. 6. 2014, str. 48), zadnjič spremenjene z Delegirano uredbo Komisije (EU) 2017/723 z dne 16. februarja 2017 o spremembi Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 640/2014 o dopolnitvi Uredbe (EU) št. 1306/2013 Evropskega parlamenta in Sveta glede integriranega administrativnega in kontrolnega sistema, pogojev za zavrnitev ali ukinitvev plačil in za upravne kazni, ki se uporabljajo za neposredna plačila, podporo za razvoj podeželja in navzkrižno skladnost (UL L št. 107 z dne 25. 4. 2017, str. 1), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 640/2014/EU);

5. Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 807/2014 z dne 11. marca 2014 o dopolnitvi Uredbe (EU) št. 1305/2013 Evropskega parlamenta in Sveta o podpori za razvoj podeželja iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja (EKSRP) in o uvedbi prehodnih določb (UL L št. 227 z dne 31. 7. 2014, str. 1), zadnjič spremenjene z Delegirano uredbo Komisije (EU) 2019/94 z dne 30. oktobra 2018 o spremembi Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 807/2014 o dopolnitvi Uredbe (EU) št. 1305/2013 Evropskega parlamenta in Sveta o podpori za razvoj podeželja iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja (EKSRP) in o uvedbi prehodnih določb (UL L št. 19 z dne 22. 1. 2019, str. 5);

6. Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 808/2014 z dne 17. julija 2014 o določitvi pravil za uporabo Uredbe (EU) št. 1305/2013 Evropskega parlamenta in Sveta o podpori za razvoj podeželja iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja (EKSRP) (UL L št. 227 z dne 31. 7. 2014, str. 18), zadnjič spremenjene z Izvedbeno uredbo Komisije (EU) 2019/936 z dne 6. junija 2019 o spremembi izvedbenih uredb (EU) št. 808/2014, (EU) št. 809/2014 in (EU) št. 908/2014 glede finančnih instrumentov, vzpostavljenih na podlagi programov za razvoj podeželja (UL L št. 149 z dne 7. 6. 2019, str. 58), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 808/2014/EU);

7. Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 809/2014 z dne 17. julija 2014 o pravilih za uporabo Uredbe (EU) št. 1306/2013 Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi z integriranim administrativnim in kontrolnim sistemom, ukrepi za razvoj podeželja in navzkrižno skladnostjo (UL L št. 227 z dne 31. 7. 2014,

str. 69), zadnjič spremenjene z Izvedbeno uredbo Komisije (EU) 2019/936 z dne 6. junija 2019 o spremembi izvedbenih uredb (EU) št. 808/2014, (EU) št. 809/2014 in (EU) št. 908/2014 glede finančnih instrumentov, vzpostavljenih na podlagi programov za razvoj podeželja (UL L št. 149 z dne 7. 6. 2019, str. 58), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 809/2014/EU);

8. Uredbe Komisije (ES) št. 651/2014 z dne 17. junija 2014 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči za združljive z notranjim trgom pri uporabi členov 107 in 108 Pogodbe (UL L št. 187/2014 z dne 26. 6. 2014), zadnjič spremenjene z Uredbo Komisije (EU) 2017/1084 z dne 14. junija 2017 o spremembi Uredbe (EU) št. 651/2014, kar zadeva pomoč za pristaniško in letališko infrastrukturo, pragove za priglasitev za pomoč za kulturo in ohranjanje kulturne dediščine in pomoč za športno in večnamensko rekreacijsko infrastrukturo ter sheme regionalne pomoči za tekoče poslovanje za najbolj oddaljene regije, in o spremembi Uredbe (EU) št. 702/2014, kar zadeva izračun upravičenih stroškov (UL L št. 156 z dne 20. 6. 2017), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 651/2014/EU);

9. Smernic Evropske unije za uporabo pravil o državni pomoči v zvezi s hitro postavitvijo širokopasovnih omrežij (UL C št. 25 z dne 26. 1. 2013, str. 1), zadnjič spremenjenih s Sporočilom Komisije o spremembi sporočil Komisije o smernicah Evropske unije za uporabo pravil o državni pomoči v zvezi s hitro postavitvijo širokopasovnih omrežij, o smernicah o regionalni državni pomoči za obdobje 2014–2020, o državni pomoči za filmsko produkcijo in produkcijo drugih avdiovizualnih del, o smernicah o državni pomoči za spodbujanje naložb tveganega financiranja ter o smernicah o državni pomoči letališčem in letalskim prevoznikom (UL C št. 198 z dne 27. 6. 2014, str. 30).

2. člen

(pomen izrazov)

Izrazi, uporabljeni v tej uredbi, pomenijo:

1. bele lise so posamezna gospodinjstva na območjih, kjer ni zagotovljenega dostopa do širokopasovnega omrežja naslednje generacije, ki bi tem gospodinjstvom ves čas omogočalo dostop do širokopasovnih elektronskih komunikacijskih storitev hitrosti najmanj 30 Mb/s in kjer na podlagi poizvedovanja po tržnem interesu v skladu z 11.a členom Zakona o elektronskih komunikacijah (Uradni list RS, št. 109/12, 110/13, 40/14 – ZIN-B, 54/14 – odl. US, 81/15 in 40/17; v nadaljnjem besedilu: ZEKom-1) operaterji niso izrazili tržnega interesa za gradnjo takega omrežja v naslednjih treh letih. Seznam belih lis izdela ministrstvo, pristojno za javno upravo, in je objavljen na osrednjem spletnem mestu državne uprave ter na spletni strani programa razvoja podeželja (<http://www.program-podezelja.si>);

2. gradbena dela v povezavi s širokopasovno infrastrukturo so gradbena dela iz 134. točke 2. člena Uredbe 651/2014/EU;

3. dostopovna omrežja naslednje generacije (v nadaljnjem besedilu: NGA) so omrežja iz 138. točke 2. člena Uredbe 651/2014/EU;

4. konkurenčni izbirni postopek je konkurenčni postopek zbiranja ponudb iz 38. točke 2. člena Uredbe 651/2014/EU;

5. malo in srednje podjetje (v nadaljnjem besedilu: MSP) je podjetje iz 2. točke 2. člena Uredbe 651/2014/EU;

6. pasivna širokopasovna infrastruktura je širokopasovno omrežje iz 137. točke 2. člena Uredbe 651/2014/EU.

3. člen

(organi PRP in odbor za spremljanje)

(1) Organ upravljanja PRP 2014–2020 (v nadaljnjem besedilu: organ upravljanja) iz točke (a) drugega odstavka 65. člena Uredbe 1305/2013/EU je Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano (v nadaljnjem besedilu: MKGP). Naloge organa upravljanja opravlja MKGP in Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja (v nadaljnjem besedilu: ARSKTRP).

(2) Akreditirana plačilna agencija iz točke (b) drugega odstavka 65. člena Uredbe 1305/2013/EU je ARSKTRP.

(3) Certifikacijski organ iz točke (c) drugega odstavka 65. člena Uredbe 1305/2013/EU je Urad Republike Slovenije za nadzor proračuna.

(4) Odbor za spremljanje iz drugega odstavka 47. člena Uredbe 1303/2013/EU je Odbor za spremljanje Programa razvoja podeželja Republike Slovenije.

4. člen

(podukrep)

S to uredbo se v okviru ukrepa Osnovne storitve in obnova vasi na podeželskih območjih iz 20. člena Uredbe 1305/2013/EU ureja izvajanje podukrepa Podpora za širokopasovno infrastrukturo, vključno z njeno vzpostavitvijo, izboljšanjem in razširitvijo, pasivno širokopasovno infrastrukturo ter zagotavljanje dostopa do širokopasovnega interneta in rešitev v zvezi z e-upravo (v nadaljnjem besedilu: podukrep Podpora za širokopasovno infrastrukturo).

II. VSEBINA PODUKREPA

5. člen

(namen in cilji podukrepa)

Podpora iz podukrepa Podpora za širokopasovno infrastrukturo (v nadaljnjem besedilu: podpora) je namenjena za sofinanciranje gradnje širokopasovnih omrežij naslednje generacije kot odprtih komunikacijskih omrežij s ciljem omogočiti belim lisam dostop do širokopasovnih omrežij naslednje generacije s prenosno hitrostjo najmanj 100 Mb/s in dostop do elektronskih komunikacijskih storitev po teh omrežjih.

6. člen

(predmet podpore)

(1) Podprte bodo naložbe v gradnjo širokopasovnih omrežij, ki bodo najmanj 80 odstotkom belih lis v naseljih z manj kot 5.000 prebivalci v koroški, podravski in pomurski statistični regiji 24 ur na dan in vse dni v letu hkrati omogočala dostop do širokopasovnega omrežja naslednje generacije kot odprtega komunikacijskega omrežja s prenosno hitrostjo najmanj 100 Mb/s in dostop do elektronskih komunikacijskih storitev po tem omrežju.

(2) Seznam belih lis iz prejšnjega odstavka bo naveden v javnem razpisu.

7. člen

(upravičenec)

(1) Upravičenec do podpore je:

– fizična ali pravna oseba, ki je registrirana kot operater v skladu z ZEKom-1, ali

– projektno partnerstvo.

(2) Projektno partnerstvo iz druge alineje prejšnjega odstavka je partnerstvo dveh ali več fizičnih oziroma pravnih oseb iz prve alineje prejšnjega odstavka, vzpostavljeno s pogodbo, ki vsebuje obvezne sestavine iz Priloge 1, ki je sestavni del te uredbe, ki se sklene najmanj za čas trajanja naložbe in za katero se uporabljajo določila Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631) v zvezi z družbeno pogodbo (v nadaljnjem besedilu: konzorcijska pogodba).

(3) Člani projektne partnerstva s konzorcijsko pogodbo določijo vodilnega partnerja, ki nastopa v imenu projektne partnerstva in ima naslednje obveznosti:

– zastopa projektno partnerstvo v vseh upravnih postopkih v razmerju do ARSKTRP in MKGP;

– koordinira pripravo celotne dokumentacije, ki je potrebna za vložitev vloge na javni razpis, in zahtevka za izplačilo sredstev;

– sporoča ARSKTRP podatke iz druge alineje tretjega odstavka 14. člena te uredbe za vse člane partnerstva;
 – sporoča ARSKTRP vse morebitne spremembe konzorcijske pogodbe.

8. člen

(pogoji za pridobitev podpore)

(1) Pogoji, ki jih mora izpolnjevati upravičenec ob vložitvi vloge na javni razpis, so:

1. registriran mora biti kot operater v skladu z ZEKom-1, kar je razvidno iz uradne evidence operaterjev, ki jo vodi Agencija Republike Slovenije za komunikacijska omrežja in storitve (v nadaljnjem besedilu: AKOS);

2. ni podjetje v težavah v skladu z 18. točko 2. člena Uredbe 651/2014/EU;

3. ni naslovnik neporavnane naloge za izterjavo zaradi predhodne odločbe Evropske komisije, ki je pomoč razglasila za nezakonito in nezdržljivo z notranjim trgov, kar je razvidno na spletni strani Evropske komisije;

4. ni naslovnik neporavnane naloge za vračilo preveč izplačane pomoči po pravilu *de minimis* ali državne pomoči na podlagi predhodnega poziva ministrstva, pristojnega za finance;

5. nima neporavnanih zapadlih davčnih obveznosti in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, v višini, ki presega 50 eurov;

6. redno izplačuje plače in socialne prispevke, kar se izkazuje s predložitvijo vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja davčnemu organu za zadnjih pet let do dneva vložitve vloge na javni razpis;

7. ni v postopkih zaradi insolventnosti ali postopkih prisilnega prenehanja, kot jih določa zakon, ki ureja finančno poslovanje, postopke zaradi insolventnosti in prisilnega prenehanja, kar je razvidno iz evidence AJPES;

8. vloga vključuje poslovni načrt in seznam stroškov naložbe;

9. vloga vključuje seznam belih lis, ki jim bo ves čas hkrati omogočen dostop do širokopasovnega omrežja s prenosno hitrostjo najmanj 100 Mb/s in dostop do elektronskih komunikacijskih storitev po tem omrežju (v nadaljnjem besedilu: predviden omogočen dostop);

10. izkazati mora zaprto finančno konstrukcijo za izvedbo naložbe, iz katere izhaja, da celotna podpora po tej uredbi na posamezno belo liso, za katero je predviden omogočen dostop, ne bo presegala 1.200 eurov, ter predložiti izjavo banke ali druge finančne institucije, ki ima dovoljenje Banke Slovenije za opravljanje finančnih storitev, iz katere je razvidno, da bo za pokrivanje upravičenih stroškov naložbe zagotovil lastna sredstva v višini razlike med upravičenimi stroški naložbe in pričakovano javno podporo, pri čemer lastna sredstva presegajo 50 odstotkov upravičenih stroškov naložbe;

11. če je upravičenec projektno partnerstvo, mora vodilni partner predložiti sklenjeno konzorcijsko pogodbo;

12. predložiti mora izjavo, da pred vložitvijo vloge na javni razpis ni začel izvajati del v okviru naložbe;

13. opredeliti mora časovno dinamiko vlaganja zahtevkov za izplačilo sredstev;

14. imeti mora odprt transakcijski račun za nakazilo dodeljenih sredstev v skladu z zakonom, ki ureja kmetijstvo;

15. predložiti mora izjavo, da je predviden omogočen dostop, pri čemer se šteje, da je beli lisi omogočen tak dostop, kadar ji je mogoče zagotoviti tak dostop prek zgrajene dostopovne točke brezžičnega omrežja ali kadar je bela lisa v neposredni bližini fiksnega omrežja. Za neposredno bližino fiksnega omrežja se šteje zračna razdalja do največ 200 m od bele lise do mesta, kjer je možen priklop na omrežje, če na tej razdalji ni ovir, ki bi preprečevale izgradnjo povezave s hitrostjo najmanj 100 Mb/s;

16. predložiti mora izjavo, da bo z začetkom izvajanja naložbe začel voditi ločeno računovodstvo za naložbo oziroma ločene knjigovodske evidence;

17. predložiti mora izjavo, da bo širokopasovno omrežje načrtovano in grajeno kot odprto komunikacijsko omrežje v skladu s 3. točko tretjega odstavka 11. člena ZEKom-1 in petim odstavkom 52. člena Uredbe 651/2014/EU;

18. predložiti mora izjavo, da bo omogočil veleprodajni dostop v skladu z osmim odstavkom 11. člena ZEKom-1 in šestim odstavkom 52. člena Uredbe 651/2014/EU;

19. predložiti mora izjavo, da bo upošteval vse določbe veljavne zakonodaje in veljavnih regulativnih ukrepov AKOS pri gradnji, upravljanju in vzdrževanju tega omrežja, pri čemer mora upravičenec vse morebitne finančne posledice iz tega naslova kriti iz lastnih sredstev;

20. naložba mora biti v skladu s 3. točko 20. člena Uredbe 1305/2013/EU. Šteje se, da je ta pogoj izpolnjen, če upravičenec priloži izjavo lokalne skupnosti, na območju katere se nahajajo bele lise, za katere je predviden omogočen dostop, da je naložba iz prvega odstavka 6. člena te uredbe v skladu s prostorskimi akti;

21. opredeliti mora, ali je MSP ali veliko podjetje v skladu s Prilogo 1 Uredbe 651/2014/EU;

22. iz vloge morata biti razvidna lokacija naložbe in predviden omogočen dostop najmanj 80 odstotkom belih lis s seznama belih lis iz drugega odstavka 6. člena te uredbe;

23. iz vloge mora biti razviden grafični prikaz naložbe, ki vsebuje situacijski potek trase in shematski načrt omrežja, in

24. predložiti mora idejno zasnovo projekta v skladu s pravilnikom, ki ureja podrobnejšo vsebino dokumentacije in obrazce, povezane z graditvijo objektov.

(2) Poslovni načrt iz 8. točke prejšnjega odstavka vsebuje:

1. podatke o upravičencu;

2. opis in cilje naložbe;

3. datum začetka in končanja naložbe;

4. terminski načrt izvedbe naložbe;

5. opis povezovanja predvidenih omogočenih dostopov v omrežje;

6. finančno konstrukcijo naložbe, iz katere je razvidna pričakovana podpora na posamezno belo liso, za katero je predviden omogočen dostop, in znesek javnega sofinanciranja, potrebnega za izvedbo naložbe;

7. predvideni način upravljanja naložbe;

8. opis omogočenih modelov širokopasovnega dostopa;

9. opis načina izpolnjevanja pogojev iz 3. točke tretjega in osmega odstavka 11. člena ZEKom-1 ter petega in šestega odstavka 52. člena Uredbe 651/2014/EU;

10. opredelitev izpolnjevanja pogoja iz petega odstavka 9. člena ZEKom-1.

(3) Projektno dokumentacijo sestavljajo poslovni načrt, idejna zasnova projekta, seznam stroškov naložbe, število belih lis, za katere je predviden omogočen dostop, ter grafični prikaz naložbe, ki vsebuje situacijski potek trase in shematski načrt omrežja.

(4) Gradbena dela morajo biti izvedena v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov, urejanje prostora, varstvo kulturne dediščine, varstvo okolja in elektronske komunikacije.

(5) Če je upravičenec projektno partnerstvo, morajo pogoje iz 1. do 7., 10., 12., 14. do 19. in 21. točke prvega odstavka tega člena izpolnjevati vsi člani projektnega partnerstva.

(6) Pogoji iz tega člena se podrobneje določijo v javnem razpisu.

9. člen

(upravičeni stroški)

(1) Do podpore v okviru podukrepa Podpora za širokopasovno infrastrukturo so v skladu s točkami (a), (b) in (d) drugega odstavka 52. člena Uredbe 651/2014/EU upravičeni stroški naložb za:

– izgradnjo pasivne širokopasovne infrastrukture,

– gradbena dela v povezavi s širokopasovno infrastrukturo in

– izgradnjo NGA.

(2) Upravičeni stroški iz prejšnjega odstavka se priznajo v obliki stroškov nakupa materiala, nove opreme in storitev zunanjih izvajalcev.

(3) Upravičeni stroški iz tega člena se podrobneje določijo v javnem razpisu.

10. člen

(neupravičenost naložb in stroškov)

Poleg neupravičenih stroškov iz tretjega odstavka 69. člena Uredbe 1303/2013/EU se podpora ne dodeli za:

1. naložbe zunaj območja Republike Slovenije;
2. stroške priprave vloge na javni razpis in zahtevka za izplačilo sredstev;
3. plačilo davkov, carin in dajatev pri uvozu;
4. davek na dodano vrednost;
5. obresti na dolgove, bančne stroške in stroške garancij;
6. upravne takse;
7. stroške pridobitve patentov, licenc, plačilnih pravic, avtorskih pravic ter blagovnih in storitvenih znamk;
8. zakup nepremičnin;
9. druge stroške, povezane s pogodbami o zakupu in najemu, kot so marža najemodajalca, stroški refinanciranja obresti, režijski stroški in stroški zavarovanja;
10. nakup strojev, vozil in rabljene opreme;
11. operativne stroške, ki nastanejo po izgradnji omrežja, kot so stroški vzdrževanja, stroški upravljanja, stroški delovanja, stroški električne energije, stroški goriva, splošni in upravni stroški (zavarovanje, varovanje itd.), stroški zamenjave aktivne opreme, stroški dela.

11. člen

(časovni vidik upravičenosti stroškov)

Podpora za kritje stroškov iz te uredbe je upravičena, če so stroški nastali po oddaji vloge na javni razpis v skladu z drugim pododstavkom drugega odstavka 60. člena Uredbe 1305/2013/EU in 6. členom Uredbe 651/2014/EU.

12. člen

(zaprtost finančne konstrukcije)

(1) Upravičenec v vlogi na javni razpis izkaže zaprtost finančne konstrukcije, pri čemer se poleg lastnih sredstev upravičenca upošteva tudi pričakovana javna podpora, za katero upravičenec zaproša ob vložitvi vloge na javni razpis.

(2) Šteje se, da je finančna konstrukcija zaprta, če upravičenec vlogi na javni razpis priloži izjavo banke ali druge finančne institucije, ki ima dovoljenje Banke Slovenije za opravljanje finančnih storitev, iz katere je razvidno, da bo za plačilo upravičenih stroškov naložbe zagotovil lastna sredstva v višini razlike med upravičenimi stroški naložbe in pričakovano javno podporo, pri čemer lastna sredstva presegajo 50 odstotkov upravičenih stroškov naložbe.

(3) Če je upravičenec projektno partnerstvo, mora vsak član projektne partnerstva priložiti izjavo banke ali druge finančne institucije, ki ima dovoljenje Banke Slovenije za opravljanje finančnih storitev, iz katere je razvidno, da bo za plačilo svojih upravičenih stroškov, ki so razvidni iz vloge na javni razpis, zagotovil lastna sredstva v višini razlike med upravičenimi stroški naložbe in pričakovano javno podporo, pri čemer lastna sredstva presegajo 50 odstotkov teh upravičenih stroškov.

13. člen

(merila za ocenjevanje vlog)

(1) Med vlogami za podporo, ki dosežejo vstopni prag najmanj 30 odstotkov najvišjega možnega števila točk, se izberejo tiste, ki dosežejo najvišje število točk pri merilih za ocenjevanje vlog, do porabe razpisanih sredstev.

(2) Merila za ocenjevanje vlog so:

- delež lastnih sredstev za izvedbo naložbe na belo liso;
- število omogočenih modelov širokopasovnega dostopa;

– delež belih lis, za katere bo predviden omogočeni dostop do širokopasovnega omrežja glede na število belih lis s seznama belih lis iz drugega odstavka 6. člena te uredbe.

(3) Podrobnejša merila iz prejšnjega odstavka in točkovnik za ocenjevanje vlog se opredelijo v javnem razpisu.

14. člen

(obveznosti upravičenca)

(1) Upravičenec mora naložbo zaključiti najpozneje v treh letih od vročitve odločbe o pravici do sredstev.

(2) Upravičenec mora še najmanj deset let od dneva zadnjega izplačila sredstev:

– hraniti vso dokumentacijo, ki je bila podlaga za pridobitev sredstev po tej uredbi, in

– omogočiti dostop do dokumentacije o naložbi in kontrolo naložbe na kraju samem ARSKTRP, MKGP, AKOS, revizijskemu organu, izvajalcu vrednotenja, pooblaščenemu od MKGP, ter drugim nadzornim organom Evropske unije in Republike Slovenije v skladu z Uredbo 1303/2013/EU, Uredbo 1306/2013/EU, Uredbo 480/2014/EU, Uredbo 640/2014/EU, Uredbo 809/2014/EU, zakonom, ki ureja kmetijstvo, in ZEKom-1.

(3) Upravičenec mora še najmanj pet let od dneva zadnjega izplačila sredstev:

– za naložbo voditi ločeno računovodstvo oziroma ločene knjigovodske evidence in prikazovati neto prihodke naložbe v skladu z devetim odstavkom 11. člena ZEKom-1 ter

– za preteklo leto vsako leto do 31. marca poslati ARSKTRP seznam priključenih gospodinjstev na zgrajenih širokopasovnih omrežjih, ki so bila podprta v okviru tega podukrepa, in izpis iz ločenih knjigovodskih evidenc za stroškovno in prihodkovno mesto naložbe.

(4) Upravičenec mora izpolnjevati zahteve glede označevanja vira sofinanciranja iz 13. člena Uredbe 808/2014/EU in pravilnika, ki ureja označevanje vira sofinanciranja iz PRP 2014–2020.

(5) Upravičenec mora ves čas trajanja naložbe in še pet let po izplačilu zadnjega zahtevka za izplačilo sredstev v skladu z 71. členom Uredbe 1303/2013/EU ohraniti trajnost naložbe.

(6) Če je upravičenec projektno partnerstvo, mora vsak član partnerstva izpolnjevati zahteve iz tega člena razen zahteve iz druge alineje tretjega odstavka tega člena, ki jo mora izpolnjevati vodilni partner.

15. člen

(finančne določbe)

(1) Podpora se dodeli v skladu z 52. členom Uredbe 651/2014/EU.

(2) Podpora za kritje upravičenih stroškov gradnje širokopasovnega omrežja znaša manj kot 50 odstotkov upravičenih stroškov naložbe.

(3) Celotna podpora za naložbo iz prejšnjega odstavka po tej uredbi ob izplačilu zadnjega zahtevka za izplačilo sredstev:

– ne presega upravičenih stroškov naložbe;

– ne presega 1.200 eurov na posamezno belo liso, za katero je predviden omogočeni dostop, kar je razvidno iz evidence infrastrukturnih omrežij in objektov iz 14. člena ZEKom-1, ki se vodi v Zbirnem katastru gospodarske javne infrastrukture (v nadaljnjem besedilu: Zbirni kataster gospodarske javne infrastrukture).

(4) Za kritje upravičenih stroškov gradnje širokopasovnega omrežja morajo lastna sredstva upravičenca znašati več kot 50 odstotkov upravičenih stroškov naložbe.

(5) Za podukrep Podpora za širokopasovno infrastrukturo je namenjenih do 10.000.000 eurov, ki se dodelijo v obliki nepovratne finančne pomoči.

(6) Višina stroškov naložbe ne sme presegati 70.000.000 eurov.

(7) Sredstva, namenjena za izvajanje podukrepa Podpora za širokopasovno infrastrukturo, se zagotovijo iz prora-

čuna Republike Slovenije v višini 25 odstotkov in iz sredstev Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja v višini 75 odstotkov.

III. PRIDOBITEV PODPORE

16. člen

(javni razpis)

(1) Podpora se dodeli z zaprtim javnim razpisom.

(2) Javni razpis objavi MKGP v Uradnem listu Republike Slovenije. Rok, do katerega se vlagajo vloge na javni razpis, se določi v javnem razpisu. Oddaja vlog na javni razpis se začne prvi delovni dan po izteku enaindvajsetih dni od objave javnega razpisa v Uradnem listu Republike Slovenije.

(3) MKGP objavi razpisno dokumentacijo za izvedbo javnega razpisa na svoji spletni strani.

(4) Javni razpis je lahko strukturiran po posameznih sklopih glede na statistične regije ali lokalne skupnosti.

(5) V javnem razpisu se podrobneje določijo višina razpisanih sredstev, pogoji za dodelitev sredstev, upravičeni stroški, merila in točkovnik za ocenjevanje vlog ter določila glede zahtevanih prilog in dokazil ob vlaganju zahtevka za izplačilo sredstev.

17. člen

(vložitev vloge na javni razpis)

(1) Upravičenec lahko vloži eno vlogo na posamezni sklop.

(2) Vlogo na javni razpis sestavljajo prijavni obrazec in priloge.

(3) Vloga na javni razpis se vloži na ARSKTRP v elektronski obliki, podpisana s kvalificiranim elektronskim podpisom. Priloge se predložijo kot skenogram.

(4) Za elektronsko izpolnjevanje in vložitev vloge iz prejšnjega odstavka ARSKTRP vzpostavi spletno vstopno mesto na naslovu <http://e-kmetija.gov.si>, na katerem se upravičenec ali njegov pooblaščenec prijavi v informacijski sistem ARSKTRP. Upravičenec ali njegov pooblaščenec izvede elektronski vnos, vključno s kvalificiranim elektronskim podpisom, in vloži vlogo na javni razpis v informacijski sistem ARSKTRP.

18. člen

(obravnavanje vloge na javni razpis)

(1) Obravnavanje vloge se začne s preveritvijo njene popolnosti. Če je vloga nepopolna ali nerazumljiva, ARSKTRP upravičenca pozove k dopolnitvi vloge. Za datum in čas prejema dopolnitve vloge se štejeta datum in čas (ura, minuta) oddaje dopolnjene vloge. Po prejemu dopolnitve se vloga na javni razpis znova pregleda.

(2) Upravičenca popolne vloge, ki je vsebinsko nerazumljiva, ARSKTRP pozove, da jo pojasni. Upravičenec mora opraviti pojasnitev na način, določen v zahtevi za pojasnitev. Po prejemu pojasnitve se vloga na javni razpis znova pregleda.

(3) Vloga na javni razpis, ki je popolna in izpolnjuje pogoje, se oceni na podlagi meril, določenih s to uredbo in podrobneje opredeljenih v javnem razpisu, in razvrsti po vrstnem redu od najvišje do najnižje točkovane vloge.

(4) Sredstva se odobrijo vlogam, ki dosežajo vstopni prag iz prvega odstavka 13. člena te uredbe in za katere so razpisana sredstva še na voljo v celoti, po vrstnem redu od najvišje do najnižje točkovane vloge. Vloge, ki ne dosežajo vstopne meje ali ne izpolnjujejo pogojev, se zavrnejo.

(5) Če dve ali več vlog na javni razpis prejme enako število točk in razpisana sredstva ne zadoščajo za odobritev vseh teh vlog v celoti, se vloge izberejo na podlagi ponderiranja meril za izbor vlog, ki se določijo v javnem razpisu. Če imata dve ali več vlog na javni razpis tudi po ponderiranju meril za izbor vlog enako število točk, se vloge izberejo glede na vrstni red oddaje popolne vloge na javni razpis.

(6) V skladu s četrtem odstavkom 52. člena Uredbe 651/2014/EU se šteje, da so odobrene vloge iz četrtega odstavka tega člena ekonomsko najugodnejše ponudbe, izbrane na podlagi odprtega, preglednega in nediskriminatornega konkurenčnega izbirnega postopka ob spoštovanju načela tehnološke nevtralnosti.

19. člen

(združevanje podpor)

Sredstva se ne odobrijo oziroma izplačajo upravičencu do podpore, ki je za iste upravičene stroške, kot jih navaja v vlogi na javni razpis in v zahtevku za izplačilo sredstev, že prejel sredstva državnega proračuna Republike Slovenije ali sredstva Evropske unije oziroma druga javna sredstva.

20. člen

(odločba o pravici do sredstev)

(1) Datum vročitve odločbe o pravici do sredstev se šteje za datum dodelitve podpore iz 28. točke 2. člena Uredbe 651/2014/EU.

(2) V odločbi o pravici do sredstev se navede podpora za posameznega člana projektnega partnerstva, če gre za upravičenca iz druge alineje prvega odstavka 7. člena te uredbe.

(3) Pri odobritvi podpore se izvede diskontiranje pomoči v skladu s tretjim odstavkom 7. člena Uredbe 651/2014/EU.

(4) Spremembe obveznosti, ki izhajajo iz odločbe o pravici do sredstev, so dopustne pod pogoji iz 54. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 – ZdZPVHVVR, 26/14, 32/15, 27/17 in 22/18; v nadaljnjem besedilu: ZKme-1).

21. člen

(zahtevek za izplačilo sredstev)

(1) Sredstva se izplačajo na podlagi zahtevka upravičenca za izplačilo sredstev, vloženega skupaj z dokazili in prilogami, ki jih določa ta uredba in so podrobneje opredeljeni z javnim razpisom. Upravičenec lahko vloži štiri zahtevke za izplačilo sredstev glede na omogočene dostope iz Zbirnega katastra gospodarske javne infrastrukture v primerjavi s predvidenimi omogočenimi dostopi v vlogi na javni razpis:

- prvi zahtevek za izplačilo sredstev, ko je doseženih najmanj 20 odstotkov predvidenih omogočenih dostopov;
- drugi zahtevek za izplačilo sredstev, ko je doseženih najmanj 50 odstotkov predvidenih omogočenih dostopov;
- tretji zahtevek za izplačilo sredstev, ko je doseženih najmanj 70 odstotkov predvidenih omogočenih dostopov;
- zadnji zahtevek za izplačilo sredstev po zaključku naložbe.

(2) Upravičenec ali njegov pooblaščenec vloži zahtevek za izplačilo sredstev na način iz tretjega in četrtega odstavka 17. člena te uredbe.

(3) Pred vložitvijo zadnjega zahtevka za izplačilo sredstev mora biti naložba zaključena.

(4) Naložba je zaključena, ko je v vlogi na javni razpis navedeno število predvidenih omogočenih dostopov belim lisam s seznama belih lis iz drugega odstavka 6. člena te uredbe vpisano v Zbirni kataster gospodarske javne infrastrukture.

(5) Upravičenec mora zahtevku za izplačilo sredstev priložiti naslednja dokazila:

1. kopijo računa ali dokumenta enake dokazne vrednosti, ki vsebuje specifikacijo nabavljenega materiala, opreme, izvedenih storitev zunanjih izvajalcev oziroma izvedenih del. Če račun ali dokument enake dokazne vrednosti ne vsebuje specifikacije, se priloži dobavnica ali naročilnica, ki vsebuje takšno specifikacijo;

2. kopijo dokazila o plačilu računa ali dokumenta enake dokazne vrednosti iz prejšnje točke, kot je položnica, blagajniški prejemek, potrdilo banke o izvršenem plačilu, potrdilo o izvršeni transakciji ali dokazilo o izvedeni kompenzaciji (pobotu) ali asignaciji;

3. če gre za upravičenca, ki se v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje, šteje za naročnika, kopijo celotne dokumentacije postopka izbire izvajalca oziroma dobavitelja po predpisu, ki ureja javno naročanje;

4. izjavo o prejetih javnih sredstvih za iste upravičene stroške;

5. izpis iz ločenih knjigovodskih evidenc za stroškovno in prihodkovno mesto naložbe za obdobje, na katero se nanaša zahtevek za izplačilo sredstev;

6. poročilo nadzornika v skladu s predpisi, ki ureja graditev objektov;

7. poročilo o izvajanju naložbe, ki vsebuje podatke o lokaciji, grafični prikaz trase in število omogočenih dostopov belim lisam s seznama belih lis iz drugega odstavka 6. člena te uredbe, vpisanih v Zbirni kataster gospodarske javne infrastrukture.

(6) Za dokument enake dokazne vrednosti iz 1. točke prejšnjega odstavka se šteje dokument, kot je pogodba, popis izvedenih del z obračunom dejanskih stroškov ali potrjena gradbena situacija, ki vsebuje podatke o količinah in cenah izvedenih del.

(7) Upravičenec mora voditi knjigo obračunskih izmer v skladu s pravilnikom, ki ureja vsebino in način vodenja evidence izvajanja del na gradbišču, ter jo na zahtevo predložiti ARSKTRP.

(8) Upravičenec mora izpolnjevati pogoje iz 1. do 7. in 14. točke prvega odstavka in četrtega odstavka 8. člena te uredbe.

(9) Računi in druga dokazila, ki se nanašajo na naložbo, se morajo glasiti na upravičenca iz prve alineje prvega odstavka 7. člena te uredbe ali na člana projektnega partnerstva iz druge alineje prvega odstavka 7. člena te uredbe.

(10) Če član projektnega partnerstva iz druge alineje prvega odstavka 7. člena te uredbe ne izpolnjuje pogojev iz 1. do 7. in 14. točke prvega odstavka 8. člena te uredbe in devetega odstavka tega člena, se zahtevek za izplačilo sredstev v delu, ki se nanaša na tega člana partnerstva, zavrne.

(11) Upravičenec ob vložitvi zadnjega zahtevka za izplačilo sredstev ARSKTRP predloži tudi:

- seznam omogočenih dostopov belim lisam s seznamom belih lis iz drugega odstavka 6. člena te uredbe, vpisanih v Zbirni kataster gospodarske javne infrastrukture;

- izpis iz ločenih knjigovodskih evidenc za stroškovno in prihodkovno mesto naložbe za celotno trajanje naložbe.

(12) Na podlagi vloženega popolnega zahtevka za izplačilo sredstev in po opravljeni kontroli iz 24. člena te uredbe se sredstva izplačajo na transakcijski račun upravičenca iz prve alineje prvega odstavka 7. člena te uredbe ali na transakcijski račun člana projektnega partnerstva iz druge alineje prvega odstavka 7. člena te uredbe.

(13) Podrobnejša določila glede zahtevanih prilog in dokazil ob vlaganju zahtevka za izplačilo sredstev se določijo v javnem razpisu.

22. člen

(časovna dinamika vlaganja zahtevkov za izplačilo sredstev)

Upravičenec vlaga zahteve za izplačilo sredstev v skladu z doseženimi mejniki iz prvega odstavka prejšnjega člena, pri čemer je rok za vložitev zadnjega zahtevka 30. avgust 2023.

23. člen

(objava podatkov o prejemnikih sredstev)

(1) Podatki o upravičencih, ki so prejeli sredstva, se objavijo na spletni strani ARSKTRP v skladu s 111. in 113. členom Uredbe 1306/2013/EU.

(2) Na spletni strani ministrstva, pristojnega za finance, se objavijo podatki v zvezi s shemo pomoči na podlagi te uredbe v skladu s prvim in četrtem odstavkom 9. člena Uredbe 651/2014/EU.

24. člen

(izvedba kontrol ter sistem zmanjšanja plačil in izključitev)

(1) Kontrola ukrepa se izvaja v skladu z Uredbo 1306/2013/EU in Uredbo 809/2014/EU. Za izvajanje kontrole je pristojna ARSKTRP.

(2) V primerih kršitev obveznosti, ki zahtevajo vračilo sredstev, ARSKTRP upravičencu izda odločbo v skladu z 41.a členom ZKme-1.

(3) Zmanjšanja plačil in izključitve se izvedejo v skladu s 63. členom Uredbe 1306/2013/EU, 63. členom Uredbe 809/2014/EU in zakonom, ki ureja kmetijstvo, razen v primerih višje sile in izjemnih okoliščin iz 25. člena te uredbe. Podrobnejša opredelitev zmanjšanja plačil in izključitev je navedena v katalogu iz Priloge 2, ki je sestavni del te uredbe.

25. člen

(višja sila in izjemne okoliščine)

(1) O višji sili ali izjemnih okoliščinah iz drugega odstavka 2. člena Uredbe 1306/2013/EU mora upravičenec ali njegov pooblaščenec pisno obvestiti ARSKTRP in predložiti ustrezna dokazila v 15 delovnih dneh od dneva, ko upravičenec oziroma njegov pooblaščenec to lahko stori.

(2) O obstoju višje sile ali izjemnih okoliščin iz prejšnjega odstavka na podlagi prejetih dokazil odloči ARSKTRP.

26. člen

(hramba dokumentacije)

ARSKTRP mora hraniti evidence o dodeljeni državni pomoči po tej uredbi še najmanj deset let od dneva zadnjega izplačila sredstev.

IV. KONČNA DOLOČBA

27. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 00715-34/2019

Ljubljana, dne 9. januarja 2020

EVA 2019-2330-0028

Vlada Republike Slovenije

Marjan Šarec

predsednik

PRILOGA 1: Obvezne sestavine konzorcijske pogodbe

S konzorcijsko pogodbo se opredelijo:

1. člani partnerstva (firma, davčna številka, matična številka, poslovni naslov, transakcijski račun, zakoniti zastopnik);
2. vodilni partner in njegove obveznosti;
3. namen sklenitve pogodbe, ki je izvedba naložbe v skladu s 5. členom te uredbe;
4. da ima član projektnega partnerstva pravico do povračila od ARKSTRP priznanih stroškov naložbe glede na njegove upravičene stroške, kar je razvidno iz vloge na javni razpis;
5. medsebojna razmerja, pravice, obveznosti in odgovornosti članov projektnega partnerstva;
6. način odločanja in sprejemanja odločitev;
7. razmejitev med belimi lisami, lastništvo vseh delov širokopasovnih omrežij, vodenje, način in nadzor nad njegovo gradnjo, njegovo upravljanje in vzdrževanje;
8. protikorupcijska klavzula;
9. razreševanje sporov;
10. veljavnost pogodbe.

PRILOGA 2: Katalog zmanjšanja plačil in izključitev

(1) Upravičenec, ki ne hrani dokumentacije (prva alineja drugega odstavka 14. člena te uredbe), mora v proračun Republike Slovenije vrniti 10 odstotkov izplačanih sredstev.

(2) Upravičenec, ki iz neutemeljenega razloga ne omogoči kontrole na kraju samem oziroma ne omogoči dostopa do dokumentacije o naložbi (druga alineja drugega odstavka 14. člena te uredbe), mora v proračun Republike Slovenije vrniti vsa izplačana sredstva.

(3) Upravičenec, ki ne vodi ločenega računovodstva oziroma ločenih knjigovodskih evidenc in ne prikazuje neto prihodkov naložbe (prva alineja tretjega odstavka 14. člena te uredbe), mora v proračun Republike Slovenije vrniti 10 odstotkov izplačanih sredstev.

(4) Upravičenec, ki ne sporoča podatkov iz druge alineje tretjega odstavka 14. člena te uredbe, mora v proračun Republike Slovenije vrniti 10 odstotkov izplačanih sredstev.

(5) Če upravičenec ne označi naložbe ali označenosti ne zagotavlja v času trajanja obveznosti v skladu s četrtem odstavkom 14. člena te uredbe, se določijo naslednja zmanjšanja plačil:

- po prvi ugotovljeni kršitvi dobi opozorilo,
- po drugi ugotovljeni kršitvi mora v proračun Republike Slovenije vrniti 20 odstotkov izplačanih sredstev,
- po tretji ugotovljeni kršitvi mora v proračun Republike Slovenije vrniti 50 odstotkov izplačanih sredstev,
- po četrti ugotovljeni kršitvi mora v proračun Republike Slovenije vrniti vsa izplačana sredstva.

(6) Upravičenec, ki uvede bistvene spremembe, določene v 71. členu Uredbe 1303/2013/EU, oziroma ne ohranja trajnosti naložbe iz četrtega odstavka 15. člena te uredbe ali premesti podprto naložbo iz Evropske unije, mora vsa prejeta sredstva vrniti v proračun Republike Slovenije. Upravičenec se izključi iz prejemanja podpore v okviru istega podukrepa Podpora za širokopasovno infrastrukturo za koledarsko leto ugotovitve kršitve in naslednje koledarsko leto. Če gre za projektno partnerstvo iz druge alineje prvega odstavka 7. člena te uredbe, se iz prejemanja podpore v okviru podukrepa Podpora za širokopasovno infrastrukturo za koledarsko leto neizpolnitve obveznosti in naslednje koledarsko leto izključijo vsi člani tega projektnega partnerstva.

(7) Če gre za projektno partnerstvo iz druge alineje prvega odstavka 7. člena te uredbe, se zmanjšanje plačil iz prvega do tretjega in petega odstavka te priloge uveljavijo za vsakega člana partnerstva.

51. Uredba o določitvi višine dnevnega nadomestila za čas zadržanosti od dela zaradi bolezni za samozaposlene v kulturi za polni delovni čas za leto 2020

Na podlagi četrtega odstavka 82.a 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, 68/16, 61/17 in 21/18 – ZNOrg) Vlada Republike Slovenije izdaja

U R E D B O

o določitvi višine dnevnega nadomestila za čas zadržanosti od dela zaradi bolezni za samozaposlene v kulturi za polni delovni čas za leto 2020

1. člen

Ta uredba določa višino dnevnega nadomestila za čas zadržanosti od dela zaradi bolezni za samozaposlene v kulturi za polni delovni čas za leto 2020 iz četrtega odstavka 82.a 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, 68/16, 61/17 in 21/18 – ZNOrg).

2. člen

Višina dnevnega nadomestila za čas zadržanosti od dela zaradi bolezni za samozaposlene v kulturi za polni delovni čas za leto 2020 znaša 25 eurov.

KONČNA DOLOČBA

3. člen

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

Št. 00716-10/2019

Ljubljana, dne 9. januarja 2020

EVA 2019-3340-0015

Vlada Republike Slovenije

Marjan Šarec

predsednik

52. Uredba o merilih in kriterijih za spodbujanje in sofinanciranje projektov, investicij ter izvajanje dejavnosti v Triglavskem narodnem parku

Na podlagi osmega odstavka 11. člena in za izvrševanje petega in šestega odstavka 50. člena Zakona o Triglavskem narodnem parku (Uradni list RS, št. 52/10, 46/14 – ZON-C in 60/17) Vlada Republike Slovenije izdaja

U R E D B O

o merilih in kriterijih za spodbujanje in sofinanciranje projektov, investicij ter izvajanje dejavnosti v Triglavskem narodnem parku

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vseбина)

(1) S to uredbo se določajo podrobnejša merila in kriteriji za določanje višine sredstev za sofinanciranje projektov, in-

sticij in izvajanje dejavnosti (v nadaljnjem besedilu: projekti) za izvajanje razvojnih usmeritev parkovnih lokalnih skupnosti v skladu z zakonom, ki ureja Triglavski narodni park.

(2) S to uredbo se določata tudi način priprave in podrobnejša vsebina akcijskega načrta za sofinanciranje parkovnih lokalnih skupnosti (v nadaljnjem besedilu: akcijski načrt).

II. AKCIJSKI NAČRT

2. člen

(vseбина akcijskega načrta)

(1) Podlaga za sofinanciranje projektov je dvoletni akcijski načrt, ki je pripravljen in sprejet v skladu z določbami te uredbe in zakona, ki ureja Triglavski narodni park.

(2) Akcijski načrt zajema naslednje vsebine:

- podrobnejše cilje, ki so pomembni za uresničevanje namena narodnega parka in so določeni v načrtu upravljanja,
- določitev projektov parkovnih lokalnih skupnosti, ki so predmet sofinanciranja po tej uredbi,
- finančno ovrednotenje akcijskega načrta ter posameznih projektov, vključno z viri njihovega financiranja.

3. člen

(priprava akcijskega načrta)

(1) Akcijski načrt pripravi javni zavod Triglavski narodni park (v nadaljnjem besedilu: javni zavod). Pri njegovi pripravi sodelujejo parkovne lokalne skupnosti in pristojna ministrstva, na področja katerih se uvrščajo projekti parkovnih lokalnih skupnosti.

(2) Javni zavod pozove parkovne lokalne skupnosti, da predložijo predloge projektov za sofinanciranje. Iz predloga parkovne lokalne skupnosti morajo biti jasno razvidni finančna konstrukcija projekta in delež stroškov, ki nastanejo na območju narodnega parka, ter predračunska vrednost projekta.

III. NAČIN DODELITVE SREDSTEV

4. člen

(viri financiranja in delitev finančnih sredstev)

(1) Finančna sredstva za sofinanciranje projektov iz akcijskega načrta se zagotovijo iz državnega proračuna v okviru finančnega načrta ministrstva, pristojnega za okolje.

(2) Finančna sredstva iz prejšnjega odstavka se določijo glede na delež površine parkovne lokalne skupnosti na območju narodnega parka (50% uteži), število stalnih prebivalcev parkovne lokalne skupnosti na območju narodnega parka (20% uteži), površin, na katerih se izvajajo kmetijsko-okoljski ukrepi na območju narodnega parka (15% uteži), in dolžin kategoriziranih občinskih cest na območju narodnega parka (15% uteži). Razdelitev je določena v Prilogi 1, ki je sestavni del te uredbe.

(3) Če so za posamezni projekt iz akcijskega načrta na razpolago sredstva Evropske unije ali druga javna sredstva, mora parkovna lokalna skupnost prednostno kandidirati za ta sredstva. Možnost pridobitve teh sredstev ob pripravi akcijskega načrta preverjajo ministrstva, pristojna za posamezno področje, ki je vsebina projekta.

5. člen

(način dodelitve sredstev za sofinanciranje)

(1) Višina sredstev za sofinanciranje se oblikuje tako, da se seštejejo sredstva, ki jih za izvajanje razvojnih nalog v okviru projekta parkovna lokalna skupnost pridobi iz:

- državnega proračuna, razen sredstev, pridobljenih na podlagi predpisov, ki urejajo financiranje občin,
- proračuna Evropske unije in na podlagi drugih mednarodnih finančnih mehanizmov,
- drugih virov.

(2) Če višina sredstev iz prejšnjega odstavka ne doseže 80 % predračunske vrednosti projekta, se za sofinanciranje po tej uredbi dodelijo sredstva za dodatno sofinanciranje, in sicer do višine 80 % predračunske vrednosti projekta.

(3) V predračunsko vrednost projekta se štejejo samo upravičeni stroški izvajanja razvojnih nalog v okviru projektov parkovne lokalne skupnosti, in sicer:

- stroški, ki so nastali zaradi izvajanja projektov,
- stroški, ki temeljijo na verodostojnih knjigovodskih in drugih listinah,
- neto stroški z davkom na dodano vrednost (v nadaljnjem besedilu: DDV), kadar DDV ni izterljiv na podlagi predpisov, ki urejajo DDV.

(4) Za upravičen strošek se ne šteje:

- strošek, ki ima stalni ali periodični značaj, ali
- strošek, ki je povezan z rednimi nalogami, ki sodi med lokalne zadeve javnega pomena in ne med vsebine projektov, ki se sofinancirajo, ali
- DDV, kadar je izterljiv na podlagi predpisov, ki urejajo DDV, obresti na dolgove, bančni stroški ali stroški garancij.

(5) Parkovna lokalna skupnost izstavi javnemu zavodu račun za izvedeno dejavnost, ukrep ali projekt v skladu z akcijskim načrtom.

IV. SPREMLJANJE IZVAJANJA AKCIJSKEGA NAČRTA

6. člen

(spremljanje izvajanja akcijskega načrta)

(1) Za izvajanje projekta iz akcijskega načrta je odgovorna parkovna lokalna skupnost, ki je nosilec projekta.

(2) Javni zavod spremlja izvajanje akcijskega načrta in o njegovem izvajanju poroča ministrstvu, pristojnemu za okolje, in drugim pristojnim ministrstvom v polletnem in letnem poročilu o delu javnega zavoda.

V. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

7. člen

(prvi akcijski načrt)

Prvi akcijski načrt za obdobje od 2020 do 2021 pripravi javni zavod v treh mesecih po uveljavitvi te uredbe.

8. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 00719-48/2019

Ljubljana, dne 9. januarja 2020

EVA 2019-2550-0043

Vlada Republike Slovenije

Marjan Šarec
predsednik

Priloga 1: Deleži za razdelitev sredstev po parkovnih lokalnih skupnostih

Občina	Delež
Bohinj	31,62 %
Tolmin	12,77 %
Bovec	24,13 %
Kranjska Gora	12,70 %
Gorje	11,63 %
Jesenice	0,54 %
Bled	1,32 %
Kobarid	5,29 %

53.

Uredba o spremembah Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode za ogrevanje in potrebe kopališča – Terme Maribor iz vrtin MB-1/90, MB-2/91 in MB-4/92

Na podlagi drugega odstavka 142. člena Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02, 2/04 – ZZdl-A, 41/04 – ZVO-1, 57/08, 57/12, 100/13, 40/14 in 56/15) Vlada Republike Slovenije izdaja

U R E D B O

o spremembah Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode za ogrevanje in potrebe kopališča – Terme Maribor iz vrtin MB-1/90, MB-2/91 in MB-4/92

1. člen

V Uredbi o koncesiji za rabo termalne vode za ogrevanje in potrebe kopališča – Terme Maribor iz vrtin MB-1/90, MB-2/91 in MB-4/92 (Uradni list RS, št. 84/15) se v 1. členu v prvem odstavku v napovednem stavku črta besedilo »MB-1/90,« in črta prva alineja.

V drugem odstavku se črta besedilo »MB-1/90,«, količina »47.304 m³/leto« pa se nadomesti s količino »31.536 m³/leto«.

V tretjem odstavku se črta besedilo »za ogrevanje s klasičnim sistemom«.

V četrtem odstavku se črta besedilo »MB-1/90,«.

V petem odstavku se črta besedilo »MB-1/90,«.

KONČNA DOLOČBA

2. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 00719-52/2019

Ljubljana, dne 9. januarja 2020

EVA 2019-2550-0009

Vlada Republike Slovenije

Marjan Šarec
predsednik

54.

Odlok o spremembah Odloka o določitvi podobmočij zaradi upravljanja s kakovostjo zunanega zraka

Na podlagi prvega odstavka 4. člena Uredbe o kakovosti zunanega zraka (Uradni list RS, št. 9/11, 8/15 in 66/18) Vlada Republike Slovenije izdaja

O D L O K

o spremembah Odloka o določitvi podobmočij zaradi upravljanja s kakovostjo zunanega zraka

1. člen

V Odloku o določitvi podobmočij zaradi upravljanja s kakovostjo zunanega zraka (Uradni list RS, št. 67/18) se priloga 1 nadomesti z novo prilogo 1, ki je kot priloga 1 sestavni del tega odloka.

2. člen

Priloga 2 se nadomesti z novo prilogo 2, ki je kot priloga 2 sestavni del tega odloka.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

3. člen

(1) Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o načrtu za kakovost zraka na območju Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 57/17).

(2) Z dnem uveljavitve tega odloka se preneha uporabljati Odlok o načrtu za kakovost zraka na območju Zasavja (Uradni list RS, št. 73/17) v delu, ki se nanaša na območje Občine Hrastnik.

(3) Postopki za dodelitev spodbud, začeti v skladu s predpisoma iz prvega in drugega odstavka tega člena, ki na dan uveljavitve tega odloka še niso končani, se končajo v skladu s predpisoma iz prvega in drugega odstavka tega člena.

4. člen

Ta odlok začne veljati 31. januarja 2020.

Št. 00719-51/2019

Ljubljana, dne 9. januarja 2020

EVA 2019-2550-0078

Vlada Republike Slovenije

Marjan Šarec
predsednik

PRILOGA 1

»PRILOGA 1

Preglednica: Podobmočja v območju SIC glede obremenjenosti zraka zaradi onesnaženosti z delci PM₁₀

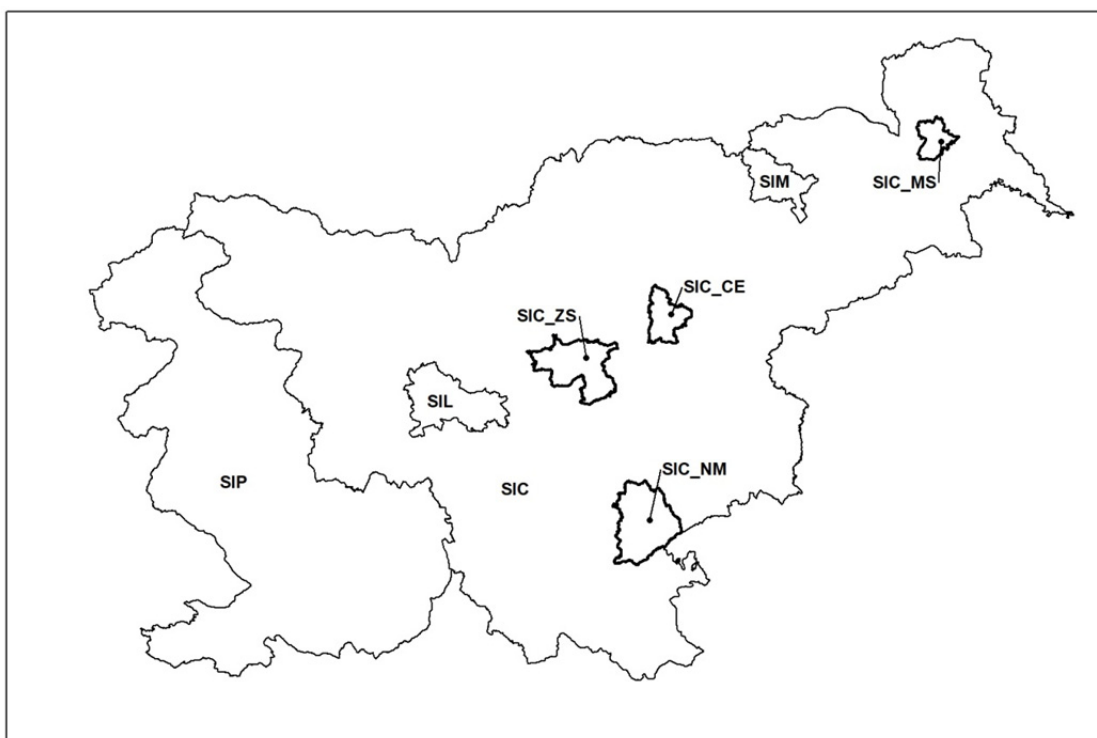
Oznaka podobmočja	Obseg podobmočja
SIC_MS	Območje Mestne občine Murska Sobota
SIC_CE	Območje Mestne občine Celje
SIC_ZS	Območje občin Trbovlje in Zagorje ob Savi
SIC_NM	Območje Mestne občine Novo mesto

«.

PRILOGA 2

»PRILOGA 2

Slika: Publikacijska karta podobmočij glede obremenjenosti zraka zaradi onesnaženosti z delci PM₁₀



«.

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

55. Poročilo o rasti cen življenjskih potrebščin na območju Slovenije za december 2019

Na podlagi prvega odstavka 19. člena Zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01) Statistični urad Republike Slovenije objavlja

POROČILO

o rasti cen življenjskih potrebščin na območju Slovenije za december 2019

Cene življenjskih potrebščin so bile decembra 2019 v primerjavi s prejšnjim mesecem nižje za 0,2%.

Št. 9621-1/2020/7
Ljubljana, dne 9. januarja 2020
EVA 2020-1522-0001

Bojan Nastav
generalni direktor
Statističnega urada
Republike Slovenije

POPRAVKI

56. Popravek Odloka o ustanovitvi organa skupne občinske uprave Medobčinska uprava občin Mežiške doline in Občine Dravograd

Na podlagi 32. člena Statuta Občine Ravne na Koroškem (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 16/16) objavljam

POPRAVEK

Odloka o ustanovitvi organa skupne občinske uprave Medobčinska uprava občin Mežiške doline in Občine Dravograd (Uradni list RS, št. 76/19)

Odlok o ustanovitvi organa skupne občinske uprave Medobčinska uprava občin Mežiške doline in Občine Dravograd (Uradni list RS, št. 76/19) se dopolni:

– na koncu z datumi in številkami, da se pravilno glasijo:

Črna na Koroškem, dne 3. decembra 2019
Številka: 0320-0001/2018-14

Mežica, dne 3. decembra 2019
Številka: 032-0002/2019-6

Prevalje, dne 3. decembra 2019
Številka: 007-0004/2019-19

Ravne na Koroškem, dne 5. decembra 2019
Številka: 032-0001/2019

Dravograd, dne 4. decembra 2019
Številka: 032-0003/2018-9/4-1

Številka: 032-0008/2019
Ravne na Koroškem, dne 31. decembra 2019

Župan
Občine Ravne na Koroškem
dr. Tomaž Rožen

VSEBINA

VLADA

- | | | |
|-----|---|-----|
| 50. | Uredba o izvajanju podukrepa Podpora za širokopasovno infrastrukturo, vključno z njeno vzpostavitvijo, izboljšanjem in razširitvijo, pasivno širokopasovno infrastrukturo ter zagotavljanje dostopa do širokopasovnega interneta in rešitev v zvezi z e-upravo iz Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014–2020 | 96 |
| 51. | Uredba o določitvi višine dnevnega nadomestila za čas zadržanosti od dela zaradi bolezni za samozaposlene v kulturi za polni delovni čas za leto 2020 | 104 |
| 52. | Uredba o merilih in kriterijih za spodbujanje in sofinanciranje projektov, investicij ter izvajanje dejavnosti v Triglavskem narodnem parku | 104 |
| 53. | Uredba o spremembah Uredbe o koncesiji za rabo termalne vode za ogrevanje in potrebe kopališča – Terme Maribor iz vrtin MB-1/90, MB-2/91 in MB-4/92 | 105 |
| 54. | Odlok o spremembah Odloka o določitvi podobmočij zaradi upravljanja s kakovostjo zunanjega zraka | 105 |

MINISTRSTVA

- | | | |
|-----|--|----|
| 13. | Pravilnik o registraciji oseb na potniških ladjah | 31 |
| 14. | Pravilnik o spremembah Pravilnika o izvajanju sofinanciranja skupnega opravljanja posameznih nalog občinske uprave | 32 |

15. Pravilnik o spremembi in dopolnitvi Pravilnika o usposabljanju za varno delo s traktorjem in traktorskimi priključki 37
16. Višina predpisane obrestne mere zamudnih obresti 37

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

17. Operativno-tehnična zahteva o določitvi dodatnih posebnih zahtev za izvajalce meteoroloških služb 37
55. Poročilo o rasti cen življenjskih potrebščin na območju Slovenije za december 2019 109

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

18. Statut Fakultete za zdravstvo Angele Boškin 38
19. Spremembe in dopolnitve Študentske ustave 4 60
20. Revalorizacija tarif po Pogodbi o pogojih uporabe in plačilu nadomestila za uporabo varovanih del iz repertoarja IPF na prireditvah društev Gasilske zveze Slovenije 62
21. Revalorizacija tarif v Skupnem sporazumu za določitev višine nadomestil za javno priobčitev komercialnih fonogramov na prireditvah v organizaciji mladinskih centrov, ki imajo status organizacije v javnem interesu v mladinskem sektorju 62
22. Revalorizacija tarif v Skupnem sporazumu za določitev višine nadomestil za javno priobčitev fonogramov na prireditvah razvedrilne narave, na katerih javna priobčitev fonogramov ni ključnega pomena 63
23. Revalorizacija tarif v Skupnem sporazumu za določitev višine nadomestil za javno priobčitev komercialnih fonogramov na prireditvah v organizaciji Študentske organizacije Slovenije 64
24. Revalorizacija tarif po Skupnem sporazumu o pogojih in načinih uporabe varovanih del iz repertoarja Zavoda IPF v lokalnih in regionalnih radijskih programih posebnega pomena ter o višini nadomestil za njihovo uporabo 65
25. Revalorizacija tarif po Tarifi Zavoda IPF za uporabo glasbenih posnetkov na internetu 65
26. Revalorizacija tarif po Skupnem sporazumu za določitev pogojev in višine nadomestil za javno priobčitev fonogramov pri poučevanju plesa v plesnih organizacijah – plesnih šolah, plesnih klubih in drugih podobnih ustanovah in na plesnih tekmovanjih, ki se izvajajo na območju Republike Slovenije 65
27. Revalorizacija tarif po Skupnem sporazumu o pogojih in višini tarife pri uporabi avtorsko varovanih del iz repertoarja IPF, k.o. za področje trgovskih centrov, blagovnih centrov, prodajaln, tržnic in bencinskih črpalk 66

OBČINE

- BOVEC
28. Sklep o začasnem financiranju Občine Bovec v obdobju januar–marec 2020 68
- BREZOVICA
29. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra 68
- DOL PRI LJUBLJANI
30. Sklep o začasnem financiranju Občine Dol pri Ljubljani za obdobje januar–marec 2020 69
- GORNJI PETROVCI
31. Odlok o proračunu Občine Gornji Petrovci za leto 2020 70

32. Pravilnik o sofinanciranju nakupa in vgradnje malih komunalnih čistilnih naprav v Občini Gornji Petrovci 72
33. Pravilnik o dodeljevanju enkratne denarne pomoči pri odpravi posledic naravnih in drugih nesreč iz sredstev proračuna Občine Gornji Petrovci 74
34. Pravilnik o nagradah diplomantom v Občini Gornji Petrovci 75
35. Pravilnik o nagradah dijakom ob zaključku srednješolskega izobraževanja iz Občine Gornji Petrovci 76
36. Sklep o enkratnem denarnem prispevku za novorojence 76

KANAL

37. Pravilnik o sofinanciranju programov na področju turizma v Občini Kanal ob Soči 77
38. Pravilnik za vrednotenje programov organizacij in društev na področju socialno-humanitarnih dejavnosti v Občini Kanal ob Soči 83

METLIKA

39. Odlok o postopku sofinanciranja letnega programa športa v Občini Metlika 86

SLOVENSKE KONJICE

40. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra 90
41. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra 91
42. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra 91
43. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra 91
44. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra 92
45. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra 92
46. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra 92
47. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra 92

ŽUŽEMBERK

48. Odlok o izdajanju javnega glasila Občine Žužemberk 93
49. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Žužemberk 95

POPRAVKI

56. Popravek Odloka o ustanovitvi organa skupne občinske uprave Medobčinska uprava občin Mežiške doline in Občine Dravograd 109

Uradni list RS – Razglasni del

Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 2/20 na spletnem naslovu: www.uradni-list.si

VSEBINA

- Javni razpisi 13
- Razpisi delovnih mest 28
- Druge objave 32
- Evidence sindikatov 35
- Objave po Zakonu o medijih 36
- Objave sodišč 37
- Izvršbe 37
- Oklici o začetku vzpostavitve pravnega naslova 37
- Oklici o začasnih zastopnikih in skrbnikih 37
- Oklici dedičem in neznanim upnikom 39
- Oklici pogrešanih 43
- Preklici 45
- Drugo preklicujejo 45

ISSN 1318-0576



9 771318 057017

Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – direktor Rado Fele • Založnik Uradni list Republike Slovenije d.o.o. – direktor Denis Stroligo • Priprava Uradni list Republike Slovenije d.o.o. • Naročnina za obdobje 1. 1. do 31. 12. 2020 je 399 EUR (brez DDV), v ceno posameznega Uradnega lista Republike Slovenije je vračunan 5% DDV. • Reklamacije se upoštevajo le mesec dni po izidu vsake številke • Uredništvo in uprava Ljubljana, Dunajska cesta 167 • Poštni predal 379 • Telefon tajništvo (01) 2001 821, računovodstvo in naročnine (01) 2001 863, telefaks (01) 2001 825, prodaja (01) 2001 838, preklici (01) 2001 842, telefaks (01) 4250 199, uredništvo (01) 2001 841/868, uredništvo (javni razpisi ...) (01) 2001 842, uredništvo – telefaks (01) 4250 199 • Internet: www.uradni-list.si – uredništvo e-pošta: objave@uradni-list.si • Transakcijski račun 02922-0011569767