

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **42** Ljubljana, četrtek **24. 3. 2022**

ISSN 1318-0576 Leto XXXII

VLADA

825. Uredba o načinu zagotavljanja pravic osebam z začasno zaščito

Na podlagi drugega odstavka 23. člena, drugega odstavka 26. člena in drugega odstavka 33. člena ter za izvrševanje 17. člena Zakona o začasni zaščiti razseljenih oseb (Uradni list RS, št. 16/17 – uradno prečiščeno besedilo) Vlada Republike Slovenije izdaja

UREDBO

o načinu zagotavljanja pravic osebam z začasno zaščito

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina)

(1) Ta uredba določa način zagotavljanja pravic osebam z začasno zaščito in prosilcem za začasno zaščito.

(2) Za namene izvajanja te uredbe se šteje, da družino sestavljajo ožji družinski člani iz drugega odstavka 36. člena Zakona o začasni zaščiti razseljenih oseb (Uradni list RS, št. 16/17 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: zakon).

II. PROSILCI ZA ZAČASNO ZAŠČITO

2. člen

(prosilci za začasno zaščito)

(1) Prosilec za začasno zaščito se lahko do dokončne odločitve o njegovi vlogi o začasni zaščiti nastani v nastanitvenih centrih, kjer mu je zagotovljena ustrezna prehrana.

(2) Urad, pristojen za oskrbo in integracijo migrantov (v nadaljnjem besedilu: urad), organizira prevoz prosilca za začasno zaščito v najbližji sprejemni center, če ima lastni prevoz ali mu je prevoz zagotovljen kako drugače, pa se lahko prosilec za začasno zaščito v najbližji sprejemni center odpelje sam.

(3) Urad zagotovi prosilcem za začasno zaščito informacije z izdajo informativnih brošur v elektronski in tiskani obliki ter organiziranjem informacijske službe.

III. NAČIN ZAGOTAVLJANJA PRAVIC OSEBAM Z ZAČASNO ZAŠČITO

3. člen

(pravica do prehrane)

Urad ob smiselni uporabi priporočil referenčnih vrednosti za energijski vnos ter vnos hranil, izdanih s strani inštituta, pri-

stojnega za javno zdravje, zagotovi osebi z začasno zaščito, ki je nastanjena v nastanitvenem centru, prehrano, ki praviloma obsega tri obroke dnevno. V primeru bistvenega povečanja števila nastanjenih oseb z začasno zaščito je število obrokov ob upoštevanju referenčnih vrednosti za energijski vnos lahko tudi manjše. Otrokom do 18. leta starosti je prilagojena prehrana glede na njihovo starost in potrebe, imajo pa tudi pravico do dopoldanske in popoldanske malice, ki je prilagojena njihovi starosti in potrebam. Do dopoldanske in popoldanske malice so upravičene tudi nosečnice in doječe matere. Osebi s posebnimi zdravstvenimi potrebami, ki jih dokaže z mnenjem zdravstvenega osebja, urad zagotovi ustrezno prehrano.

4. člen

(nastanitev ranljivih skupin oseb)

Ranljive skupine oseb iz 4. točke 3. člena zakona se v nastanitvenih centrih nastanijo ločeno od drugih oseb z začasno zaščito, pri čemer se na podlagi individualne ocene upoštevajo njihove posebne potrebe.

5. člen

(postopek za dodelitev denarne pomoči za zasebno nastanitev)

(1) Postopek za dodelitev denarne pomoči za zasebno nastanitev se začne na zahtevo osebe z začasno zaščito in se vložijo pri uradu na obrazcu iz Priloge 1, ki je sestavni del te uredbe.

(2) Zahtevku se priložijo kopija najemne pogodbe za prostore, v katerih bo oseba nastanjena, izpis prilivov na vseh bančnih računih vlagatelja, njegovih družinskih članov in zavezancev, ki so jih v skladu s predpisi Republike Slovenije dolžni in zmožni preživljati (v nadaljnjem besedilu: zavezanci), za zadnje tri mesece pred mesecem vložitve zahtevka ter druga dokazila o dejstvih, ki vplivajo na upravičenost in odmero denarne pomoči za zasebno nastanitev. Oseba, ki ne more predložiti izpisov prilivov na bančnih računih, o tem poda izjavo.

(3) Če oseba z začasno zaščito biva brezplačno na zasebnem naslovu, namesto najemne pogodbe iz prejšnjega odstavka priloži kopijo dogovora o uporabi nepremičnine. Iz dogovora mora izhajati obdobje uporabe nepremičnine in dogovor o mesečnem plačilu stroškov, ki nastanejo v povezavi z uporabo nepremičnine (npr. stroški za dobavljeno energijo, ogrevanje stanovanja, komunalne storitve, obratovanje skupnih delov stanovanjske ali večstanovanjske stavbe).

(4) Denarna pomoč za zasebno nastanitev se osebi z začasno zaščito dodeli z dnem vložitve zahtevka, če jo na ta dan že prejema, pa od naslednjega dne po poteku obdobja, za katero je bila pomoč že dodeljena.

(5) Denarna pomoč za zasebno nastanitev se dodeli za tri mesece oziroma za čas trajanja najemne pogodbe oziroma dogovora o uporabi nepremičnine, če je ta krajši od treh mesecev.

Ne glede na prejšnji stavek se prva pomoč za zasebno nastanitev dodeli od dne vložitve zahtevka do vključno zadnjega dne tretjega meseca, ki sledi mesecu vložitve zahtevka.

(6) Če se vloži zahtevek za družinske člane, ki jih je oseba z začasno zaščito združila na podlagi zakona, in oseba z začasno zaščito denarno pomoč za zasebno nastanitev že prejema, se denarna pomoč določi na novo.

(7) Oseba z začasno zaščito uradu sporoči vsa dejstva in okoliščine oziroma spremembe, ki vplivajo na dodelitev in izplačilo denarne pomoči za zasebno nastanitev, v osmih dneh od dneva, ko so nastale oziroma je zanje izvedela.

6. člen

(odmera denarne pomoči za zasebno nastanitev)

(1) Višina denarne pomoči za zasebno nastanitev se osebam z začasno zaščito, ki nimajo dohodkov in drugih prejemkov ter zavezancev, določi v odstotku osnovnega zneska minimalnega dohodka iz 9. člena te uredbe.

(2) Višina denarne pomoči za zasebno nastanitev se osebi z začasno zaščito, ki ima dohodke in druge prejemke ali zavezance, določi tako, da se od denarne pomoči za zasebno nastanitev iz prejšnjega odstavka odšteje višina povprečnih dohodkov in drugih prejemkov, ki so jih oseba z začasno zaščito, njeni družinski člani in zavezanci prejeli v preteklih treh mesecih. Šteje se, da je oseba z začasno zaščito začela prejemati dohodke oziroma druge prejemke s prvim dnevom meseca, ki sledi mesecu, v katerem jih je oseba z začasno zaščito prvič prejela.

(3) Ne glede na prejšnji odstavek se pri odmeri denarne pomoči za zasebno nastanitev ne upoštevajo dohodki in prejemki, ki so jih oseba z začasno zaščito, njeni družinski člani oziroma zavezanci prenehali prejemati. Zahtevku se priloži dokazilo o prenehanju prejetanja teh dohodkov oziroma drugih prejemkov. Šteje se, da je oseba z začasno zaščito prenehala prejemati te dohodke oziroma druga sredstva s prvim dnevom meseca, ki sledi mesecu, v katerem jih je oseba z začasno zaščito prenehala prejemati.

(4) Višina denarne pomoči za zasebno nastanitev se družini osebe z začasno zaščito določi kot razlika med denarno pomočjo za zasebno nastanitev iz prvega odstavka tega člena in seštevkom povprečnih dohodkov in drugih prejemkov vseh družinskih članov in zavezanca, ki so jih prejeli v preteklih treh mesecih.

7. člen

(nova dejstva, okoliščine in spremembe)

(1) Osebe z začasno zaščito, ki imajo veljavno odločbo o dodeljeni denarni pomoči za zasebno nastanitev, morajo uradu najpozneje v osmih dneh od nastanka sporočiti vse spremembe, ki lahko vplivajo na odmero denarne pomoči za zasebno nastanitev. Spremembe se sporočijo na obrazcu iz Priloge 2, ki je sestavni del te uredbe.

(2) Spremembe iz prejšnjega odstavka so zlasti:

1. pridobitev ali izguba dohodkov in prejemkov iz 8. člena te uredbe,
2. sprememba števila družinskih članov (sklenitev zakonske zveze, rojstvo otroka, prihod združenih družinskih članov v Republiko Slovenijo itd.),
3. zaposlitev ali izguba zaposlitve,
4. odprtje ali sprememba transakcijskega računa,
5. sprememba prejemnika nakazila denarne pomoči za zasebno nastanitev,
6. sklenitev nove najemne pogodbe oziroma dogovora o uporabi nepremičnine,
7. sprememba višine najemnine in stroškov.

(3) Če je oseba z začasno zaščito na podlagi sporočenih in ugotovljenih sprememb upravičena do višje denarne pomoči za zasebno nastanitev, kot ji je bilo prvotno odmerjeno, urad na novo odmeri višino denarne pomoči za zasebno nastanitev za obdobje od prvega dne meseca, ki sledi mesecu nastanka

spremembe. Na podlagi nove odmere se osebi z začasno zaščito izplača ugotovljena razlika med novo in prvotno odmerjeno višino denarne pomoči za zasebno nastanitev.

(4) Urad na novo odmeri višino denarne pomoči za zasebno nastanitev, če je oseba z začasno zaščito na podlagi sporočenih ali ugotovljenih sprememb upravičena do nižje denarne pomoči za zasebno nastanitev, kot ji je bilo prvotno odmerjeno, ali se ugotovi prenehanje upravičenosti do prejemanja denarne pomoči za zasebno nastanitev. V primeru upravičenosti do nižje denarne pomoči za nastanitev urad na novo odmeri višino denarne pomoči za nastanitev za obdobje od prvega dne meseca, ki sledi mesecu nastanka spremembe.

(5) V primeru spremembe iz 2. točke drugega odstavka tega člena urad osebi z začasno zaščito na novo odmeri višino denarne pomoči za zasebno nastanitev za obdobje od dne prejema obvestila o spremembi do izteka prvotno izdane odmere višine denarne pomoči za zasebno nastanitev.

(6) Kadar je urad že odločil o denarni pomoči za zasebno nastanitev, oseba z začasno zaščito pa se preseli v nastanitveni center ali ji je bivanje zagotovljeno drugače, oseba z začasno zaščito preneha prejemati pomoč za zasebno nastanitev z dnem spremembe.

8. člen

(dohodki in prejemki)

(1) Dohodki in prejemki osebe z začasno zaščito, njenih družinskih članov in zavezancev v skladu s to uredbo so naslednji periodični dohodki:

1. prejemki iz pogodbe o zaposlitvi,
2. denarno nadomestilo za primer brezposelnosti,
3. prejemki iz pogodbe o delu ali avtorske pogodbe,
4. pokojnina,
5. prejemki samozaposlenih,
6. renta, najemnina ali zakupnina,
7. prejemki, priznani s sodno odločbo.

(2) Dohodki in prejemki v skladu s to uredbo so tudi priložnostni dohodki, ki se upoštevajo v višini razlike med povprečno mesečno višino priložnostnega dohodka in polovico osnovnega zneska minimalnega dohodka.

(3) Priložnostni dohodki iz prejšnjega odstavka so dohodki, ki jih je oseba z začasno zaščito za opravljeno delo prejela največ dvakrat v zadnjih treh mesecih pred vložitvijo zahtevka, dohodki od dela prek študentskega servisa in dohodki od dela, ki se lahko v skladu z zakonom opravljajo le v omejenem obsegu ur na letni ravni in od katerega se plačujejo prispevki za socialno varnost.

(4) Dohodki in prejemki v skladu s to uredbo, ki se upoštevajo kot priložnostni dohodki, so tudi:

- vsi drugi obdavčljivi dohodki v skladu z zakonom, ki ureja dohodnino, ki niso oproščeni plačila dohodnine,
- dobitki od iger na srečo v skladu z zakonom, ki ureja igre na srečo,
- denarna sredstva, prejeta kot darilo,
- enkratni prejemki, priznani s sodno odločbo.

(5) Šteje se, da je oseba nehala prejemati periodične dohodke, če je iz ugotovljenega dejanskega stanja razvidno, da je ostala brez rednega periodičnega dohodka.

(6) Prejemek v skladu s to uredbo ni denarna pomoč, prejeta na podlagi zakona.

9. člen

(višina in izplačevanje denarne pomoči za zasebno nastanitev)

(1) Višina mesečne denarne pomoči za zasebno nastanitev se določi glede na število družinskih članov osebe z začasno zaščito. Določi se v naslednjem odstotku od osnovnega zneska minimalnega dohodka, določenega s predpisi o socialno varstvenih prejemkih (v nadaljnjem besedilu: osnovni znesek minimalnega dohodka), veljavnega na dan vložitve zahtevka za denarno pomoč za zasebno nastanitev:

| število družinskih članov | odstotek osnovnega zneska minimalnega dohodka |
|---------------------------|---|
| 1 | 100 % |
| 2 | 130 % |
| 3 | 160 % |
| 4 | 190 % |
| 5 | 210 % |
| 6 | 230 % |
| 7 ali več | 250 % |

(2) Sprememba višine osnovnega zneska minimalnega dohodka v času veljavnosti že izdane odločbe ne vpliva na višino odmere denarne pomoči za zasebno nastanitev. Denarna pomoč za zasebno nastanitev se izplačuje za obdobje trajanje začasne zaščite.

(3) Denarno pomoč za zasebno nastanitev izplačuje urad mesečno na transakcijski račun osebe z začasno zaščito oziroma z njenim soglasjem in soglasjem najemodajalca nepremičnine oziroma osebe, ki je sklenila dogovor o uporabi nepremičnine, namenjene bivanju (v nadaljnjem besedilu: nepremičnina), na transakcijski račun najemodajalca oziroma osebe, ki je sklenila dogovor o oddaji nepremičnine v uporabo. Obrazec soglasja je določen v Prilogi 1 te uredbe. Če oseba z začasno zaščito ne more odpreti transakcijskega računa, se denarno nadomestilo lahko izplača v gotovini v prostorih, ki jih določi urad, ali preko poštne nakaznice.

10. člen

(najemnina in stroški po pogodbi)

Če je pogodbeni vsota najemnine in drugih stroškov, povezanih z najemom nepremičnine oziroma uporabo nepremičnine (npr. stroški za dobavljeno energijo, ogrevanje stanovanja, komunalne storitve, obratovanje skupnih delov stanovanjske ali večstanovanjske stavbe), nižja od višine mesečne denarne pomoči za zasebno nastanitev, določene v skladu s prejšnjim členom, se osebi z začasno zaščito izplača denarna pomoč za zasebno nastanitev v pogodbenem znesku iz najemne pogodbe oziroma iz dogovora o uporabi stanovanja.

11. člen

(neupravičeno prejeta sredstva)

(1) Osebi z začasno zaščito, za katero se ugotovi, da je neupravičeno prejela denarno pomoč za zasebno nastanitev, urad izda odločbo o vračilu neupravičeno prejetih sredstev.

(2) Oseba z začasno zaščito mora neupravičeno prejeta denarno pomoč za zasebno nastanitev vrniti v 30 dneh od vročitve odločbe iz prejšnjega odstavka.

(3) Če je oseba z začasno zaščito še naprej upravičena do prejemanja denarne pomoči za zasebno nastanitev, se lahko ne glede na prejšnji odstavek neupravičeno prejeta sredstva poračunajo z naslednjimi denarnimi pomočmi za zasebno nastanitev. Poračun se mesečno lahko izvede le do višine, ki upravičencu oziroma njegovi družini še omogoča dostojno življenje.

12. člen

(pravica do zdravstvenega varstva)

(1) Oseba z začasno zaščito uveljavlja zdravstvene storitve z izkaznico osebe z začasno zaščito.

(2) Stroške zdravstvenih storitev iz zakona krije urad. Vsak izvajalec mora predložiti računu podpisano izjavo odgovorne osebe, da so zdravstvene storitve opravljene v skladu s 27. členom zakona. Urad lahko glede opravljenih zdravstvenih storitev opravi nadzor pri posameznem izvajalcu, pri tem mu lahko pomaga ministrstvo, pristojno za zdravje.

13. člen

(večji obseg zdravstvenega varstva)

(1) Postopek za uveljavljanje pravice do večjega obsega zdravstvenega varstva se začne na zahtevek osebe z začasno zaščito, ki se vloži na obrazcu iz Priloge 3, ki je sestavni del te uredbe. K obrazcu se predložijo ustrezna dokazila.

(2) Zdravstvena komisija na podlagi dokazil ugotavlja pravico do večjega obsega zdravstvenega varstva in odloči o odobritvi večjega obsega zdravstvenega varstva.

(3) Zdravstvena komisija lahko odobri večji obseg zdravstvenega varstva v utemeljenih primerih tudi za ciljne skupine brez podanega zahtevka osebe z začasno zaščito.

(4) Zdravstveno komisijo sestavljajo predsednik in štirje člani. Predsednik in člani komisije imajo svoje namestnike, ki jih nadomeščajo v primeru njihove odsotnosti. Za predsednika komisije se imenuje predstavnik urada, za člane komisije pa se imenujejo predstavniki urada in trije člani s področja zdravstva.

(5) Mladotne osebe z začasno zaščito so na podlagi odobritve zdravstvene komisije iz tretjega odstavka tega člena upravičene do zdravstvenega varstva v enakem obsegu kot otroci, ki so obvezno zdravstveno zavarovani kot družinski člani. V enakem obsegu so na podlagi odobritve zdravstvene komisije iz tretjega odstavka tega člena do zdravstvenega varstva upravičeni tudi šolajoči otroci po 18. letu starosti, in sicer do konca šolanja, vendar največ do dopolnjenega 26. leta starosti.

14. člen

(postopek dodelitve in izplačilo denarne pomoči)

(1) Postopek za dodelitev denarne pomoči se začne na zahtevo osebe z začasno zaščito, ki se vloži pri uradu na obrazcu iz Priloge 4, ki je sestavni del te uredbe.

(2) Zahtevku se priloži izpis prilivov na vseh bančnih računih osebe z začasno zaščito, njenih družinskih članov in zavezancev za pretekli mesec pred mesecem vložitve zahtevka ter druga dokazila o dejstvih, ki vplivajo na upravičenost in odmero denarne pomoči. Oseba, ki ne more predložiti izpisov prilivov na bančnih računih, o tem poda izjavo.

(3) Denarno pomoč izplačuje urad, mesečno na transakcijski račun osebe z začasno zaščito. Če oseba z začasno zaščito ne more odpreti transakcijskega računa, se denarno nadomestilo lahko izplača v gotovini v prostorih, ki jih določi urad, ali preko poštne nakaznice.

(4) Oseba z začasno zaščito uradu sporoči vsa dejstva in okoliščine oziroma spremembe, ki vplivajo na dodelitev in izplačilo denarne pomoči, v osmih dneh od dneva, ko so nastale oziroma je zanje izvedela. Spremembe se sporočijo na obrazcu iz Priloge 2 te uredbe.

(5) Osebi z začasno zaščito, za katero se ugotovi, da je neupravičeno prejela denarno pomoč, urad izda odločbo o vračilu neupravičeno prejetih sredstev. Oseba z začasno zaščito mora neupravičeno prejeta denarno pomoč vrniti v 30 dneh od vročitve odločbe iz prejšnjega odstavka. Če je oseba z začasno zaščito še naprej upravičena do prejemanja denarne pomoči, se lahko ne glede na prejšnji stavek neupravičeno prejeta sredstva poračunajo z naslednjimi denarnimi pomočmi. Poračun se mesečno lahko izvede le do višine, ki upravičencu oziroma njegovi družini še omogoča dostojno življenje.

(6) Če urad zaradi prevelikega števila vlog le teh ne more reševati v roku, uradu na njegovo zaprosilo dodatno kadrovske podpore nudijo centri za socialno delo, in sicer na način, da javnim uslužbencem, v času sklenjene pogodbe o zaposlitvi za določen čas na uradu, miruje pogodba o zaposlitvi na centru za socialno delo.

15. člen

(pravica do izobraževanja)

Oseba z začasno zaščito uveljavlja pravico do izobraževanja z izkaznico osebe z začasno zaščito.

16. člen

(vključevanje v programe za predšolske otroke)

(1) Če je otrok vključen v program za predšolske otroke, ki ga izvaja javni ali zasebni vrtec, se znižano plačilo za starše, ki imajo status začasne zaščite, določi pod pogoji, ki veljajo za tujce, v zakonu, ki ureja vrtece, in v skladu z zakonom, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev.

(2) Starši, ki jim pripada pravica do denarne pomoči ali pravica do žepnine v skladu z zakonom in to uredbo, so za čas trajanja te pravice oproščeni plačila za vrtec. Sredstva v višini cene programa, v katerega je otrok vključen, vrtcu krije državni proračun na podlagi mesečnega zahtevka, ki ga vrtec pripravi v skladu z usmeritvami ministrstva, pristojnega za predšolsko vzgojo, in ministrstva, pristojnega za finance.

17. člen

(vključevanje v programe nižjega in srednjega poklicnega izobraževanja, srednjega strokovnega izobraževanja in splošnega izobraževanja in višjega strokovnega izobraževanja)

(1) O vpisu oseb z začasno zaščito, ki formalne izobrazbe ne morejo dokazati z dokumenti, v programe nižjega in srednjega poklicnega izobraževanja, srednjega strokovnega izobraževanja, splošnega izobraževanja ter višjega strokovnega izobraževanja odloča izbrana šola ob upoštevanju smernic Zavoda Republike Slovenije za šolstvo.

(2) V smernicah iz prejšnjega odstavka se določijo predvsem elementi začetnega razgovora, ki se opravi na šoli, možni načini ugotavljanja predznanja in usmeritve za izdelavo individualnega načrta.

(3) Ne glede na določbe pravilnikov, ki urejata vpis v srednje šole in višje strokovno izobraževanje, se lahko oseba z začasno zaščito vpiše v izobraževalne in študijske programe tudi med šolskim oziroma študijskim letom, če ima šola razpoložljiva mesta.

(4) Zaradi vpisa oseb z začasno zaščito, ki kandidirajo za vpis v programe z omejitvijo vpisa, se lahko razpišejo dodatna mesta. K spremembi obsega razpisanih mest izobraževalni zavod pridobi soglasje ministra, pristojnega za izobraževanje.

18. člen

(vpis v visokošolske študijske programe)

(1) O vpisu oseb z začasno zaščito, ki formalne izobrazbe ne morejo dokazati z dokumenti, v visokošolske študijske programe odloči visokošolski zavod.

(2) Ne glede na določbe pravilnika, ki ureja razpis za vpis in izvedbo vpisa v visokem šolstvu, se lahko oseba z začasno zaščito vpiše v študijske programe tudi med študijskim letom, če ima visokošolski zavod razpoložljiva mesta.

(3) Zaradi vpisa oseb z začasno zaščito visokošolski zavodi lahko razpišejo dodatno število vpisnih mest. Podrobnejše pogoje v zvezi s številom prostih vpisnih mest visokošolski zavodi določijo z razpisom za vpis v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo.

19. člen

(šolska prehrana)

(1) Oseba z začasno zaščito, ki se vpiše v osnovno šolo in se redno izobražuje, ima pravico do brezplačne malice in kosila.

(2) Oseba z začasno zaščito, ki se vpiše v srednjo šolo in se redno izobražuje, ima pravico do brezplačne malice.

(3) Sredstva za malice in kosila iz tega člena zagotovi ministrstvo, pristojno za izobraževanje.

20. člen

(brezplačen prevoz)

(1) Učenci z začasno zaščito imajo pravico do brezplačnega prevoza v skladu s 56. členom Zakona o osnovni šoli

(Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-K).

(2) Osnovna šola lokalni skupnosti posreduje podatke o številu učencev z začasno zaščito, ki so upravičeni do brezplačnega prevoza.

(3) Lokalna skupnost do 15. dne v mesecu ministrstvu, pristojnemu za izobraževanje, posreduje zahtevek za povrnitev stroškov prevoza. Zahtevek vsebuje podatke o številu učencev z začasno zaščito, ki so upravičeni do brezplačnega prevoza, in opravljenih relacijah prevozov.

(4) Ministrstvo, pristojno za izobraževanje, lokalni skupnosti povrne stroške prevoza za učence z začasno zaščito za relacije, ki niso vključene v redne šolske prevoze, ki jih lokalna skupnost organizira in financira za učence osnovne šole.

21. člen

(žepnina)

Pri dodelitvi žepnine urad kot dohodke in druge prejemke upošteva dohodke in prejemke iz 8. člena te uredbe.

22. člen

(dodelitev in izplačevanje žepnine)

(1) Urad dodeli žepnino na podlagi izjave osebe z začasno zaščito, da je brez dohodkov in drugih prejemkov iz 8. člena te uredbe ter zavezancev.

(2) Oseba z začasno zaščito uradu sporoči vsa dejstva in okoliščine oziroma spremembe, ki vplivajo na dodelitev in izplačilo žepnine, v osmih dneh od dneva, ko so nastale oziroma je zanje izvedela.

(3) Oseba z začasno zaščito pridobi pravico do žepnine s prvim dnem naslednjega meseca po tem, ko je bila nastanjena v nastanitvenem centru. Žepnino urad osebi z začasno zaščito izplačuje mesečno za tekoči mesec.

23. člen

(pravica do združevanja družine)

(1) V postopku uveljavljanja pravice do združevanja družine se smiselno uporabljajo določbe pravilnika, ki ureja postopek premestitve oseb z začasno zaščito.

(2) Urad sodeluje z Visokim komisariatom Združenih narodov za begunce, medvladnimi in nevladnimi organizacijami pri iskanju staršev ali drugih družinskih članov mladoletnih oseb brez spremstva.

24. člen

(pravica do obveščeniosti)

Urad organizira seznanjanje oseb z začasno zaščito o njihovih pravicah in dolžnostih, določenih z zakonom. V ta namen urad zagotavlja informacije v elektronski in tiskani obliki ali na drug ustrezen način.

25. člen

(pomoč pri uveljavljanju pravic)

(1) Urad lahko zagotavlja pomoč pri uveljavljanju pravic osebam z začasno zaščito tudi s pomočjo nevladnih organizacij in drugih pogodbenih izvajalcev.

(2) Nevladne organizacije in pogodbeni izvajalci, ki želijo v nastanitvenih centrih opravljati svoje dejavnosti, z uradom sklenejo sporazum. V sporazumu se določijo aktivnosti, ki jih organizacije in pogodbeni izvajalci izvajajo.

(3) Osebe z začasno zaščito so zaradi pomoči pri uveljavljanju pravic upravičene do programa učenja slovenskega jezika oziroma do enotnega programa v obsegu, kot ga imajo upravičenci iz prvega odstavka 4. člena Uredbe o načinah in obsegu zagotavljanja programa pomoči pri vključevanju tujcev, ki niso državljani Evropske Unije (Uradni list RS, št. 70/12, 58/16 in 70/21).

(4) Postopek za odobritev udeležbe v programu iz prejšnjega odstavka se izvaja na način, določen v 7. členu uredbe iz prejšnjega odstavka.

(5) Urad zagotavlja povračilo stroškov prevajanja dokazil in dokumentacije, ki jih osebe z začasno zaščito potrebujejo v vzgoji in izobraževanju.

IV. VRNITEV V IZVORNO DRŽAVO IN BIVANJE PO PRENEHANJU ZAČASNE ZAŠČITE

26. člen

(prostovoljna vrnitev)

Urad zagotavlja pomoč osebam z začasno zaščito, ki se želijo vrniti v izvorno državo. V ta namen lahko urad sklene pogodbo o sodelovanju z organizacijo, ki se ukvarja s prostovoljnim vračanjem.

27. člen

(bivanje po prenehanju začasne zaščite)

(1) Postopek za priznanje pravice do bivanja po prenehanju začasne zaščite osebam, ki se zaradi zdravstvenih razlogov še ne morejo vrniti v državo ali regijo izvora, se začne na zahtevek osebe z začasno zaščito, ki se vloži na obrazcu iz Priloge 5, ki je sestavni del te uredbe. K vlogi se predložijo ustrezna dokazila. Vloga se vloži najmanj 30 dni pred prenehanjem začasne zaščite. Če razlogi za priznanje bivanja po prenehanju začasne zaščite nastanejo pozneje, se vloga vložiti takoj, ko oseba z začasno zaščito izve za te razloge, vendar pred prenehanjem začasne zaščite. Komisija iz 27. člena zakona poda uradu pred sprejetjem sklepa predlog o upravičenosti do bivanja po prenehanju začasne zaščite zaradi zdravstvenih razlogov.

(2) Postopek za priznanje pravice do bivanja po prenehanju začasne zaščite mladoletnim osebam brez spremstva, ki se šolajo v Republiki Sloveniji, in družinam, katerih otroci so mladoletni in se šolajo v Republiki Sloveniji, se začne na zahtevek zakonitega zastopnika oziroma skrbnika, ki se vloži na obrazcu iz Priloge 5 te uredbe. K vlogi se predložijo ustre-

na dokazila. Vloga se vloži najmanj 30 dni pred prenehanjem začasne zaščite.

V. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

28. člen

(uveljavljanje pravic)

Osebe z začasno zaščito do izdaje izkaznice osebe z začasno zaščito uveljavljajo pravice z odločbo, s katero jim je priznana začasna zaščita.

29. člen

(smernice Zavoda Republike Slovenije za šolstvo)

Zavod Republike Slovenije za šolstvo sprejme smernice iz drugega odstavka 24. člena te uredbe v 15 dneh od uveljavitve te uredbe.

30. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve te uredbe preneha veljati Uredba o načinih in pogojih za zagotavljanje pravic oseb z začasno zaščito (Uradni list RS, št. 31/06).

31. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 00701-7/2022

Ljubljana, dne 24. marca 2022

EVA 2022-1542-0002

Vlada Republike Slovenije

Zdravko Počivalšek

podpredsednik

Izjavljam, da smo jaz in moji družinski člani v zadnjih treh mesecih pred mesecem vložitve vloge prejeli naslednje dohodke in prejeme:

| ime in priimek | vrsta dohodka | višina dohodka |
|----------------|---------------|----------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

IZJAVA

Izjavljam:

- da bomo jaz in moji družinski člani v času prejemanja pomoči bivali v Republiki Sloveniji;
- da so vsi podatki, ki sem jih navedel v vlogi, resnični;
- da bom naslovnemu organu sporočil vsa dejstva in okoliščine oziroma spremembe, ki vplivajo na odločitev o dodelitvi denarne pomoči, in sicer v **osmih dneh** od dne, ko so nastale oziroma sem zanje izvedel.

(kraj in datum)

(podpis vlagatelja/skrbnika)

Priloge (ustrezno obkroži):

- a) kopija izpisa prilivov na transakcijskih računih vlagatelja oziroma njegovih družinskih članov za zadnje tri mesece pred mesecem vložitve vloge;
 - b) kopija najemne pogodbe oziroma dogovora o uporabi nepremičnine;
 - c) kopija izpisa prilivov na transakcijskih računih zavezanca, ki je vlagatelja v skladu s predpisi Republike Slovenije dolžan in zmožen preživljati, za zadnje tri mesece pred mesecem vložitve vloge;
 - č) drugo:
- _____

S O G L A S J E

Spodaj podpisani/a _____, rojen/a _____, davčna številka _____ soglašam, da se denarna pomoč za zasebno nastanitev nakaže na račun lastnika/ce stanovanja _____, stanujočega/če na naslovu _____, z davčno številko _____.

Datum: _____ Podpis: _____

S O G L A S J E

Spodaj podpisani/a _____, lastnik/ca stanovanja na naslovu _____, davčna številka _____ soglašam, da se denarna pomoč za zasebno nastanitev, ki jo prejema _____, rojen _____, nakazuje na transakcijski račun št. _____ odprt pri _____.

Datum: _____ Podpis: _____

PRILOGA 2

OBRAZEC ZA SPOROČANJE SPREMEMB

Ime in priimek

EMŠO ali št. izkaznice osebe z začasno zaščito

sporočam glede uveljavljanja pravice do (ustrezno obkroži):

- a) denarne pomoči
b) denarne pomoči za zasebno nastanitev

zase in za moje družinske člane, naslednje spremembe o:

- pridobljenih ali izgubljenih dohodkih in prejemkih,
- številu družinskih članov (sklenitev zakonske zveze, rojstvo otroka, prihod združenih družinskih članov v Republiko Slovenijo ...),
- zaposlitvi ali izgubi zaposlitve,
- odprtju ali spremembi transakcijskega računa,
- prejemniku nakazila denarne pomoči za zasebno nastanitev,
- sklenitvi nove najemne pogodbe oziroma dogovora o uporabi nepremičnine (višina najemnine in stroškov),
- drugo: _____

Obrazložitev:

Priloge:

Kraj in datum: _____

Podpis: _____

PRILOGA 3

**ZAHTEVEK ZA UVELJAVLJANJE PRAVICE DO VEČJEGA OBSEGA
ZDRAVSTVENEGA VARSTVA**

Priimek: _____ Ime: _____

Datum rojstva: _____ Kraj in država rojstva: _____

Naslov prebivanja: _____

Številka izkaznice osebe z začasno zaščito ali EMŠO: _____

Ime in priimek ter naslov zakonitega zastopnika oziroma skrbnika, če je vlagatelj postavljen pod
skrbništvo:

V skladu s 27. členom Zakona o začasni zaščiti razseljenih oseb (Uradni list RS, št. 16/17 – uradno
prečiščeno besedilo) uveljavljam pravico do večjega obsega zdravstvenega varstva. Prilagam ustrezna
dokazila.

(kraj in datum)_____
(podpis vlagatelja)

Priloge (ustrezno obkroži):

a) kopija medicinske dokumentacije;

b) drugo: _____

Izjavljam, da smo jaz in moji družinski člani v preteklem mesecu pred mesecem vložitve vloge prejeli naslednje dohodke in prejemke:

| ime in priimek | vrsta dohodka | višina dohodka |
|----------------|---------------|----------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

IZJAVA

Izjavljam:

- da bomo jaz in moji družinski člani v času prejemanja pomoči bivali v Republiki Sloveniji;
- da so vsi podatki, ki sem jih navedel v vlogi, resnični;
- da bom naslovnemu organu sporočil vsa dejstva in okoliščine oziroma spremembe, ki vplivajo na odločitev o dodelitvi denarne pomoči, in sicer **v osmih dneh** od dne, ko so nastale oziroma sem zanje izvedel.

(kraj in datum)

(podpis vlagatelja/skrbnika)

Priloge (ustrezno obkroži):

- kopijo izpisa prilivov na transakcijskih računih vlagatelja oziroma njegovih družinskih članov za pretekli mesec pred mesecem vložitve vloge;
- kopijo izpisa prilivov na transakcijskih računih zavezanca, ki je vlagatelja v skladu s predpisi Republike Slovenije dolžan in zmožen preživljati, za pretekli mesec pred mesecem vložitve vloge;
- drugo: _____

(kraj in datum)

(podpis vlagatelja/zakonitega zastopnika)

Priloge (ustrezno obkroži):

- a) kopija medicinske dokumentacije;
- b) kopija potrdila o šolanju;

c) drugo: _____

826. Sklep o ustanovitvi javnega raziskovalnega zavoda Rudolfovo – Znanstveno in tehnološko središče Novo mesto

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP) in prvega odstavka 67. člena Zakona o znanstvenoraziskovalni in inovacijski dejavnosti (Uradni list RS, št. 186/21) je Vlada Republike Slovenije sprejela

S K L E P**o ustanovitvi javnega raziskovalnega zavoda Rudolfovo – Znanstveno in tehnološko središče Novo mesto****I. STATUS ZAVODA****1. člen**

(1) S tem sklepom se ustanovi javni raziskovalni zavod Rudolfovo – Znanstveno in tehnološko središče Novo mesto.

(2) Ustanovitelj javnega raziskovalnega zavoda Rudolfovo – Znanstveno in tehnološko središče Novo mesto (v nadaljnjem besedilu: zavod) je Republika Slovenija, ustanoviteljske pravice in obveznosti pa izvršuje Vlada Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: vlada).

2. člen

Zavod je pri svojem delu avtonomen, kar mu zagotavlja predvsem:

1. svobodo raziskovanja in posredovanja znanja;
2. samostojno upravljanje sredstev stabilnega financiranja v skladu z Zakonom o znanstvenoraziskovalni in inovacijski dejavnosti (Uradni list RS, št. 186/21; v nadaljnjem besedilu: ZZrID);
3. samostojno urejanje notranje organiziranosti in delovanja v skladu s predpisi, tem aktom in statutom;
4. sprejemanje pogojev za izvolitev v raziskovalne nazive ob upoštevanju minimalnih pogojev, določenih v splošnem aktu Javne agencije za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: ARRS);
5. izvolitve v raziskovalne nazive;
6. izbiro zaposlenih za zasedbo delovnih mest;
7. oblikovanje in določitev področij znanstvenoraziskovalnega dela;
8. volitve, imenovanja in odpoklic organov v skladu z ZZrID, statutom in drugimi akti;
9. odločanje o oblikah sodelovanja z drugimi organizacijami.

II. IME IN SEDEŽ ZAVODA**3. člen**

(1) Ime javnega raziskovalnega zavoda je: Rudolfovo – Znanstveno in tehnološko središče Novo mesto.

(2) Ime v angleškem jeziku je: Rudolfovo – Science and Technology Centre Novo mesto.

(3) Skrajšano ime je: Rudolfovo.

(4) Sedež zavoda je: Novo mesto.

(5) Poslovni naslov zavoda je: Podbreznik 15, 8000 Novo mesto.

III. DEJAVNOST ZAVODA**4. člen**

(1) Dejavnosti zavoda v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) so:

- G 46.190 – Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov,
- G 47.610 – Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami,
- G 47.990 – Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic,
- J 58.110 – Izdajanje knjig,
- J 58.130 – Izdajanje časopisov,
- J 58.140 – Izdajanje revij in druge periodike,
- J 58.190 – Drugo založništvo,
- J 58.210 – Izdajanje računalniških iger,
- J 58.290 – Drugo izdajanje programja,
- J 59.110 – Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
- J 59.120 – Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
- J 59.130 – Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
- J 59.200 – Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
- J 62.010 – Računalniško programiranje,
- J 62.020 – Svetovanje o računalniških napravah in programih,
- J 62.030 – Upravljanje računalniških naprav in sistemov,
- J 62.090 – Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti,
- J 63.110 – Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti,
- J 63.120 – Obratovanje spletnih portalov,
- J 63.990 – Drugo informiranje,
- L 68.200 – Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
- M 70.210 – Dejavnost stikov z javnostjo,
- M 70.220 – Drugo podjetniško in poslovno svetovanje,
- M 71.129 – Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje,
- M 71.200 – Tehnično preizkušanje in analiziranje,
- M 72.110 – Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije,
- M 72.190 – Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije,
- M 72.200 – Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike,
- M 73.200 – Raziskovanje trga in javnega mnenja,
- M 74.200 – Fotografska dejavnost,
- M 74.300 – Prevajanje in tolmačenje,
- M 74.900 – Druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti,
- N 77.290 – Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup,
- N 77.330 – Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup,
- N 77.390 – Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetnih sredstev v najem in zakup,
- N 77.400 – Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščiteneh del,
- N 82.190 – Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
- N 82.300 – Organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
- N 82.990 – Druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje,
- P 85.510 – Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,
- P 85.520 – Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,
- P 85.590 – Druge nerazvrščene izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- P 85.600 – Pomožne dejavnosti za izobraževanje,
- R 90.020 – Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje,
- R 91.011 – Dejavnost knjižnic,

R 91.012 – Dejavnost arhivov,
S 94.120 – Dejavnost strokovnih združenj,
S 94.999 – Dejavnost druge nerazvrščenih članskih organizacij.

(2) Zavod je ustanovljen z namenom neodvisnega izvajanja znanstvenoraziskovalne dejavnosti. Zavod je ustanovljen za izvajanje javne službe na področju znanstvenoraziskovalne dejavnosti.

(3) Javna služba na področju znanstvenoraziskovalne dejavnosti predstavlja znanstvene in družbeno oziroma gospodarsko pomembne ter neodvisne znanstvene raziskave in podporne dejavnosti za njihovo izvajanje, ki se izvajajo neprekinjeno, kakovostno in nepridobitno ter katerih rezultati so javno dostopni ter pomembni za znanstveni in družbeni oziroma gospodarski razvoj Slovenije. Javna služba na področju znanstvenoraziskovalne dejavnosti obsega raziskovalne programe in usposabljanje mladih raziskovalcev ter infrastrukturno, upravljavsko in podporno dejavnost ter drugo institucionalno infrastrukturo, programe nacionalnih raziskav in razvoja znanstvenoraziskovalne dejavnosti, financiranih prek stabilnega financiranja znanstvenoraziskovalne dejavnosti.

(4) Zavod je izvajalec javne službe kot subjekt, katerega glavni cilj na področju znanstvenoraziskovalne dejavnosti je neodvisna izvedba raziskav oziroma obsežna razširitev rezultatov teh dejavnosti prek izobraževanja, objav ali prenosa znanja.

(5) Zavod izvaja javno službo na področju znanstvenoraziskovalne dejavnosti, s čimer uresničuje svoje temeljno poslanstvo. Zavod mora za izvajanje javne službe izpolnjevati pogoje iz 80. člena ZZrID.

(6) Javna služba se financira oziroma sofinancira iz javnih virov.

(7) Zavod opravlja temeljno in aplikativno raziskovanje ter skrbi za razvoj in delovanje infrastrukture v okviru državnih strateških dokumentov na področju znanstvenoraziskovalne dejavnosti in inovacij. Zavod skrbi tudi za popularizacijo znanosti ter širjenje znanstvene in tehnične kulture.

(8) V prvih desetih letih bodo področja znanstvenoraziskovalne dejavnosti zavoda usmerjena predvsem v ključne omogočitvene tehnologije za industrijo 4.0 in 5.0, v digitalizacijo in digitalno preobrazbo gospodarstva in celotne družbe ter v krožno gospodarstvo, prenos raziskovalnih rezultatov in tehnološkega znanja v okolje ob varovanju intelektualne lastnine in s tem spodbujanje tehnoloških, netehnoloških in družbenih inovacij, tehnološko zahtevnejšega podjetništva ter posledično večanje produktivnosti in dodane vrednosti v gospodarstvu.

(9) Zavod se vključuje v domačo in mednarodno znanstvenoraziskovalno dejavnost in se v ta namen povezuje s sorodnimi organizacijami doma in v svetu.

(10) Za zagotavljanje enakih možnosti spolov zavod sprejme in izvaja program ukrepov ter najmanj enkrat letno obravnava njegove učinke in o njih poroča v okviru rednih letnih poročil.

(11) Zavod lahko, ob izpolnjevanju pogojev po predpisih, ki urejajo visokošolsko izobraževanje, v okviru svoje znanstvenoraziskovalne dejavnosti sodeluje z univerzami in samostojnimi visokoškolskimi zavodi pri oblikovanju in izvajanju visokošolskega izobraževanja.

(12) Podrobnejše določbe o postopku povezovanja ter o sodelovanju zavoda z univerzami in samostojnimi visokoškolskimi zavodi se opredelijo v statutu zavoda.

5. člen

(1) Zavod lahko poleg dejavnosti javne službe opravlja tudi tržno dejavnost, povezano z dejavnostmi javne službe, pri čemer te ne smejo posegati v obseg in kakovost zagotavljanja javne službe. Kadar zavod opravlja tržno dejavnost, mora biti cena na trgu oblikovana tako, da upošteva polno lastno ceno tržne dejavnosti, ki mora vključevati vse neposredne in posredne stroške zagotavljanja te tržne storitve.

(2) Zavod opravlja dejavnost tudi za druge naročnike v obsegu in na način, določen z letnim programom dela zavoda.

(3) Zavod prodajo blaga in storitev na trgu lahko izvaja le, če z izvajanjem te dejavnosti zagotovi najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov.

6. člen

(1) Zavod in raziskovalci spodbujajo uporabo, zaščito in prenos znanja na način, da so raziskovalni rezultati, financirani iz javnih virov, preneseni v družbo oziroma gospodarstvo. Prihodki iz dejavnosti prenosa znanja se lahko namenijo le za financiranje osnovne dejavnosti zavoda ali uporabijo za nagrajevanje izumiteljev skladno z zakonom, ki ureja izume iz delovnega razmerja.

(2) Zavod lahko v okviru svoje dejavnosti ustanovi drug zavod s soglasjem ustanovitelja.

(3) Ne glede na zakon, ki ureja javne finance, lahko zavod v skladu s 77. členom ZZrID zaradi prenosa znanja v družbo oziroma gospodarstvo ustanovi gospodarsko družbo.

(4) Gospodarsko družbo zavod ustanovi skladno z zakonom, ki ureja gospodarske družbe, in vanjo vstopa z intelektualno lastnino, pridobljeno z izvajanjem znanstvenoraziskovalne dejavnosti. Intelektualna lastnina mora biti veljavno vrednotena na dan sklenitve družbene pogodbe, skladno s postopki, ki urejajo intelektualno lastnino. Pri tem kot ustanovitelj odgovarja za obveznosti ustanovljene pravne osebe do višine svojega kapitalskega vložka.

(5) Način vrednotenja intelektualne lastnine, postopek izbire zasebnega soustanovitelja, postopek in pogoji ustanavljanja, gospodarske družbe ter strategija izstopa iz ustanovljene pravne osebe so opredeljeni v posebnem aktu zavoda, ki ga sprejme upravni odbor in h kateremu poda soglasje vlada. Določila, ki se nanašajo na posamičen primer ustanovitve gospodarske družbe, so opredeljena v družbeni pogodbi.

(6) Za ustanovitev gospodarske družbe, ki mora temeljiti na družbeni pogodbi, zavod potrebuje soglasje ustanovitelja, in sicer na predlog upravnega odbora zavoda. Pripravljena mora biti vsa potrebna dokumentacija, na podlagi katere lahko ustanovitelj sprejme odločitev.

IV. ORGANIZACIJA IN ORGANI ZAVODA

7. člen

Podrobnejša organiziranost zavoda se določi s statutom.

8. člen

Organi zavoda so:
– upravni odbor,
– direktor in
– znanstveni svet.

1. Upravni odbor

9. člen

(1) Organ upravljanja zavoda je upravni odbor, ki ga sestavlja pet članov, od katerih:

– dva člana imenuje ustanovitelj, in sicer enega na predlog ministrstva, pristojnega za znanost, in enega na predlog ministrstva, pristojnega za gospodarstvo,

– dva člana imenuje znanstveni svet zavoda iz vrst delodajalcev in drugih uporabnikov dejavnosti zavoda, ki imajo dolgoročen interes pri povezovanju raziskovalnih dejavnosti zavoda, oziroma zainteresirane javnosti. Imenovana člana s strani uporabnikov ne smeta prihajati iz iste institucije,
– enega člana izvolijo zaposleni delavci zavoda izmed sebe.

(2) Predsednika in podpredsednika upravnega odbora zavoda izvolijo člani upravnega odbora izmed sebe.

(3) Način imenovanja članov iz vrst delodajalcev in drugih uporabnikov dejavnosti zavoda, ki imajo dolgoročen interes pri povezovanju raziskovalnih dejavnosti inštituta, oziroma zainte-

resirane javnosti in izmed zaposlenih delavcev na zavodu se podrobneje določi v statutu.

10. člen

(1) Upravni odbor zavoda ima naslednje pristojnosti:

1. sprejema splošne akte zavoda ter akt o notranji organizaciji in sistematizaciji delovnih mest;
2. sprejema strategijo razvoja zavoda in spremlja njeno uresničevanje;
3. sprejema letni program dela in finančni načrt zavoda;
4. upravni odbor zavoda mora k letnemu programu dela in finančnemu načrtu pridobiti soglasje ustanovitelja;
5. sprejema letno poročilo zavoda;
6. na predlog direktorja in ob predhodnem mnenju znanstvenega sveta sprejema razporeditev sredstev za stabilno financiranje znanstvenoraziskovalne dejavnosti (v nadaljnjem besedilu: S-ZRD-O);
7. na predlog direktorja in ob predhodnem mnenju znanstvenega sveta sprejema akt iz 29. člena ZZrID;
8. sprejme poročilo o evalvaciji iz 31. člena ZZrID;
9. odloča o zadevah gospodarske in materialne narave;
10. odloča o predlogu direktorja o uporabi presežka prihodkov nad odhodki;
11. na predlog direktorja ustanovitelju predlaga način pokrivanja presežka odhodkov nad prihodki;
12. daje ustanovitelju in direktorju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih;
13. izvaja nadzor nad vodenjem poslov ter nad finančnim in premoženjskim stanjem zavoda;
14. sprejema statut, h kateremu, ne glede na določbe zakona, ki ureja zavode, ni potrebno soglasje ustanovitelja;
15. imenuje zunanje revizorje za pregled finančnega poslovanja zavoda;
16. potrjuje program notranje revizije in program notranjega nadzora;
17. daje soglasje za posle, ki se v statutu določijo kot posli, za katere je potrebno soglasje upravnega odbora;
18. od direktorja lahko zahteva informacije glede katerega koli poročila ali zadeve v zvezi s poslovanjem zavoda;
19. imenuje in razrešuje direktorja zavoda, k čemur ne glede na določbe zakona, ki ureja zavode, ni potrebno soglasje ustanovitelja;
20. imenuje komisije in druga delovna telesa za izvajanje nalog iz svoje pristojnosti;
21. določa cenike za opravljanje prodaje in storitev na trgu ter akt, ki ureja prodajo blaga in storitev na trgu;
22. izvaja druge naloge v skladu s tem aktom in statutom zavoda.

11. člen

(1) Mandat članov upravnega odbora zavoda je štiri leta. Upravni odbor je konstituiran, ko je imenovana oziroma izvoljena več kot polovica članov.

(2) Upravni odbor vsako leto poroča ustanovitelju o delu upravnega odbora.

(3) Način dela upravnega odbora se določi s statutom zavoda oziroma poslovnikom upravnega odbora.

(4) Člani upravnega odbora zavoda morajo svoje naloge opravljati s skrbnostjo dobrega gospodarstvenika. Za kršitev dolžne skrbnosti in za kršitve varovanja poslovne skrivnosti so odškodninsko odgovorni po splošnih načelih obligacijskega prava.

2. Direktor

12. člen

(1) Direktor je poslovodni organ zavoda.

(2) Direktor vodi, zastopa in predstavlja zavod ter je odgovoren za zakonitost poslovanja zavoda. Opravlja naslednje naloge:

1. skrbi in odgovarja za zakonitost dela zavoda in za izvajanje njegovih obveznosti, določenih z zakonom, drugimi predpisi, tem aktom ter splošnimi akti zavoda;

2. upravnemu odboru predlaga v sprejetje splošne akte zavoda;

3. upravnemu odboru predlaga v sprejetje statut in akte o notranji organizaciji in sistematizaciji delovnih mest;

4. upravnemu odboru predlaga sprejetje letnega programa dela in finančni načrt zavoda;

5. upravnemu odboru predlaga v sprejetje letno poročilo o delu zavoda;

6. upravnemu odboru predlaga v sprejetje strategijo razvoja zavoda;

7. upravnemu odboru predlaga v sprejetje razporeditev sredstev S-ZRD-O;

8. upravnemu odboru predlaga v sprejetje akt iz 29. člena ZZrID;

9. sprejema akte v posamičnih zadevah iz pristojnosti zavoda, če s predpisi ni določeno drugače;

10. pripravi predlog odločitve o uporabi presežka prihodkov nad odhodki in pokrivanja presežka odhodkov nad prihodki za upravni odbor;

11. obravnava mnenja in predloge znanstvenega sveta;

12. imenuje strokovne komisije in druga delovna telesa za izvajanje nalog iz svoje pristojnosti;

13. opravlja druge naloge skladno z zakonom, tem aktom oziroma statutom zavoda.

(3) Naloge direktorja se podrobneje opredelijo v statutu zavoda.

(4) Direktor je odgovoren, da zavod posluje v skladu z zakonom, drugimi predpisi, tem aktom in splošnimi akti zavoda.

(5) Direktor je za svoje delo odgovoren upravnemu odboru in ustanovitelju.

(6) Direktor mora pri svojem delu ravnati nepristransko in s skrbnostjo dobrega strokovnjaka ter varovati poslovne skrivnosti zavoda. Direktor odgovarja zavodu za škodo, ki jo je povzročil s svojim nevestnim oziroma protipravnim ravnanjem.

13. člen

(1) Direktorja imenuje in razrešuje upravni odbor zavoda.

(2) Mandat direktorja je pet let.

(3) Za direktorja zavoda je lahko imenovan raziskovalec, ki ima izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu tretje stopnje, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih tretje stopnje in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 10. raven, izpolnjuje kriterije za vodjo temeljnega raziskovalnega projekta ter izpolnjuje tudi druge pogoje, določene s tem aktom, in sicer:

1. ima doktorat znanosti s področja dejavnosti zavoda,

2. aktivno obvlada slovenski in en svetovni jezik, s prednostjo znanja angleškega jezika,

3. ima izkušnje pri opravljanju zahtevnejših vodstvenih nalog,

4. ima sposobnosti za organiziranje in vodenje znanstvenoraziskovalnega dela,

5. izpolnjuje druge pogoje, ki jih določajo veljavni predpisi.

14. člen

(1) Število pomočnikov direktorja se določi s statutom.

(2) S statutom se določi tudi način določanja zaposlenih, ki opravljajo naloge vodenja notranje organizacijske enote.

3. Znanstveni svet

15. člen

(1) Za obravnavanje in odločanje o vprašanjih s področja strokovnega dela zavoda se oblikuje znanstveni svet.

(2) Pristojnosti znanstvenega sveta so:

1. odloča o strokovnih vprašanjih v okviru pooblastil, določenih v statutu ali drugih splošnih aktih zavoda;

2. daje mnenje k strategiji razvoja zavoda;

3. obravnava letni program dela in finančni načrt zavoda;
 4. daje mnenje na predlog direktorja o razporeditvi sredstev S-ZRD-O;
 5. daje mnenje k aktu iz 29. člena ZZrID, ki ga predlaga direktor;
 6. oblikuje strokovne podlage za pripravo raziskovalnih programov;
 7. obravnava poročilo o evalvaciji iz 31. člena ZZrID;
 8. podaja mnenje v postopku imenovanja oziroma razrešitve direktorja zavoda;
 9. imenuje komisije in druga delovna telesa za izvajanje nalog iz svoje pristojnosti;
 10. daje mnenja in pobude glede organizacije in pogojev za razvoj dejavnosti;
 11. opravlja izvolitve raziskovalcev v raziskovalne nazive;
 12. izvaja druge naloge v skladu s tem aktom oziroma statutom zavoda ter drugimi akti zavoda.
- (3) Direktor je član znanstvenega sveta po funkciji in ne more biti izvoljen za predsednika.
- (4) Za člana znanstvenega sveta je lahko imenovan znanstveni svetnik, strokovno raziskovalni svetnik, višji znanstveni sodelavec, višji strokovno raziskovalni sodelavec, vodja notranje organizacijske enote in vodja programa.
- (5) Član znanstvenega sveta ne more biti hkrati član upravnega odbora zavoda.
- (6) S statutom se podrobneje določijo naloge znanstvenega sveta in način imenovanja članov.

V. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE ZAVODA

16. člen

- (1) Zavod je lastnik stvarnega premoženja, pridobljenega iz javnih in drugih virov.
- (2) Zavod ravna s stvarnim premoženjem, ki ga ima v lasti, v skladu s četrtem odstavkom 2. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 11/18 in 79/18), ZZrID, tem aktom in statutom.
- (3) Zavod je pred sklenitvijo pravnega posla, s katerim odtuji ali obremeni stvarno premoženje, katerega pogodbeno vrednost presega 50.000 eurov, in pred brezplačno odtujitvijo ali obremenitvijo stvarnega premoženja dolžan pridobiti pisno soglasje vlade. Pravni posli, sklenjeni brez predhodnega pisnega soglasja, so nični.
- (4) Sredstva, pridobljena iz ravnanja s stvarnim premoženjem, se uporabijo za amortizacijo, investicije, investicijsko vzdrževanje in opremo.

17. člen

- Sredstva, potrebna za izvajanje svojih dejavnosti, zavod pridobiva:
- iz proračuna Republike Slovenije,
 - iz proračuna Evropske unije,
 - iz proračunov lokalnih skupnosti,
 - s prodajo blaga in storitev na trgu,
 - z donacijami in darili,
 - iz drugih virov.

18. člen

- (1) Sredstva za izvajanje javne službe na področju znanstvenoraziskovalne dejavnosti se zagotavljajo kot sredstva za stabilno financiranje znanstvenoraziskovalne dejavnosti, ki jih zavod pridobiva na podlagi šestletne pogodbe o stabilnem financiranju znanstvenoraziskovalne dejavnosti, sklenjene z ARRS.
- (2) Prihodki znanstvenoraziskovalne dejavnosti iz 2. ter 5. do 9. točke drugega odstavka 12. člena ZZrID se pri zavodu kot prejemniku stabilnega financiranja znanstvenoraziskovalne dejavnosti obravnavajo enako kot prihodki javne službe.
- (3) Sredstva za izvajanje nalog javne službe ter strokovne in druge naloge, za katere pridobi pooblastilo, koncesijo oziroma

imenovanje v skladu z veljavnimi predpisi, zavod pridobiva na podlagi letnega programa teh nalog. Program teh nalog je pripravljen za obdobje enega leta. Višina in način pridobivanja sredstev iz državnega proračuna se uredita s pogodbo med zavodom in pristojnim ministrstvom oziroma drugim pristojnim organom.

19. člen

- (1) Pri zavodu se lahko ustanovi raziskovalni sklad, ki se lahko financira iz donacij, presežkov prihodkov nad odhodki zavoda, ob upoštevanju 21. člena tega sklepa in skladno z zakonom, ki ureja fiskalno pravilo, in drugih virov ter je namenjen za:
- odpiranje novih področij in podporo obetavnih projektov,
 - posebno podporo za strokovno napredovanje perspektivnih raziskovalcev in
 - vključevanje tujih raziskovalcev v delo zavoda.
- (2) Oblikovanje, upravljanje in podrobnejši namen uporabe raziskovalnega sklada se določijo s statutom.

VI. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN KRITJE PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO

20. člen

Zavod prihodke in odhodke javne službe ter tržne dejavnosti vodi ločeno v skladu z veljavnimi finančnimi predpisi.

21. člen

- (1) Presežek prihodkov nad odhodki, ustvarjen z dejavnostmi iz tretjega odstavka 4. člena tega sklepa in petega odstavka tega člena, ob upoštevanju zakona, ki ureja fiskalno pravilo, sme zavod nameniti le za izvajanje in razvoj dejavnosti. O razporeditvi odloči upravni odbor na predlog direktorja.
- (2) Presežek prihodkov nad odhodki, ustvarjen z dejavnostmi iz prvega odstavka 5. člena tega sklepa, ob upoštevanju zakona, ki ureja fiskalno pravilo, zavod lahko nameni za izvajanje in razvoj dejavnosti. O razporeditvi odloči upravni odbor na predlog direktorja.
- (3) Zavod za pokritje presežka odhodkov nad prihodki, ustvarjenega iz javne službe in z dejavnostmi iz petega odstavka tega člena, nameni tudi presežek prihodkov nad odhodki, ustvarjen z dejavnostmi iz prvega odstavka 5. člena tega sklepa. O načinu poravnave primanjkljaja odloči ustanovitelj na predlog upravnega odbora zavoda.
- (4) Presežka odhodkov nad prihodki, ustvarjenega z dejavnostmi iz prvega odstavka 5. člena tega sklepa, zavod ne sme pokriti iz sredstev javne službe ali dejavnosti iz petega odstavka tega člena. O načinu poravnave primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog upravnega odbora zavoda.
- (5) Prihodki znanstvenoraziskovalne dejavnosti iz 2. ter 5. do 9. točke drugega odstavka 12. člena ZZrID se pri zavodu kot prejemniku stabilnega financiranja znanstvenoraziskovalne dejavnosti obravnavajo enako kot prihodki javne službe.
- (6) V primeru presežka odhodkov nad prihodki po obračunskem načelu na javni službi, drugi dejavnosti ali na ravni zavoda mora zavod naročiti revizijo računovodskih izkazov na način, kot ga določa zakon, ki ureja zunanjo revizijo.

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

22. člen

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi brez omejitev.

VIII. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

23. člen

- (1) Ustanovitelj prevzema odgovornost za obveznosti zavoda iz naslova opravljanja dejavnosti, ki je javna služba, do

vrednosti premoženja, pridobljenega iz državnega proračuna, s katerim zavod razpolaga.

(2) Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine finančnih sredstev, s katerimi lahko razpolaga, ne glede na njihov vir.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

24. člen

Zavod se ustanovi z vpisom v sodni register.

25. člen

(1) Za čas do imenovanja direktorja, vendar največ za obdobje enega leta, ustanovitelj s sklepom imenuje vršilca dolžnosti direktorja zavoda, ki je pooblaščen, da opravi priprave za začetek dela zavoda ter organizira delo oziroma poslovanje zavoda.

(2) Javni razpis za imenovanje direktorja v skladu s tem sklepom objavi vršilec dolžnosti direktorja najpozneje v štirih mesecih od ustanovitve zavoda.

(3) Ne glede na tretji odstavek 9. člena tega sklepa vršilec dolžnosti direktorja sprejme sklep o načinu imenovanja članov upravnega odbora iz vrst delodajalcev in drugih uporabnikov dejavnosti zavoda in izmed zaposlenih delavcev na zavodu. Mandat tako imenovanih članov upravnega odbora preneha po sprejemu statuta in imenovanju teh članov v skladu s statutom.

26. člen

Ne glede na 1. točko prvega odstavka 10. člena tega sklepa sprejme prvi akt o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest vršilec dolžnosti direktorja zavoda, in sicer v 45 dneh od dneva uveljavitve tega sklepa.

27. člen

(1) Upravni odbor se oblikuje v skladu s tem sklepom v treh mesecih od ustanovitve zavoda.

(2) Upravni odbor sprejme statut v dveh mesecih, druge splošne akte zavoda pa v šestih mesecih od konstituiranja.

(3) Zavod mora akt iz 29. člena ZZrID sprejeti v dveh mesecih od začetka veljavnosti splošnega akta ARRS iz tretjega odstavka 17. člena ZZrID.

28. člen

Znanstveni svet se oblikuje v skladu s tem sklepom v šestih mesecih od ustanovitve zavoda.

29. člen

(1) Za izvrševanje prehodnih določb tega sklepa in za vpis statusnopravnih zadev v sodni register in druge javne evidence v rokih, določenih s predpisi in tem sklepom, je pooblaščen vršilec dolžnosti direktorja zavoda.

(2) Vršilec dolžnosti direktorja vloži predlog za vpis zavoda v sodni register najpozneje v petnajstih dneh od dneva uveljavitve tega sklepa.

30. člen

Vršilec dolžnosti direktorja vloži vlogo za vpis v zbirko podatkov o izvajalcih znanstvenoraziskovalne dejavnosti po ZZrID (evidenca raziskovalnih organizacij) pri ARRS.

31. člen

(1) Za ustanovitev in začetek dela zavoda ustanovitelj v finančnem načrtu ARRS zagotovi 2.600.000 eurov letno v letih 2022 in 2023.

(2) Začetna sredstva za ustanovitev in začetek dela v višini 15.000 eurov Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport nakaže zavodu na podlagi sklepa, pod pogojem, da je predhodno imenovan vršilec dolžnosti direktorja, pri čemer so navedena sredstva v letu 2022 vključena v sredstva iz prejšnjega odstavka.

(3) Sredstva za programski steber financiranja (PSF-O) in sredstva za institucionalni steber financiranja (ISF-O) zavoda

kot novega prejemnika stabilnega financiranja znanstvenoraziskovalne dejavnosti se izračunajo skladno s splošnim aktom ARRS iz sedmega odstavka 25. člena ZZrID, pri čemer so navedena sredstva v letih 2022 in 2023 vključena v sredstva iz prvega odstavka tega člena. Preostanek sredstev iz prejšnjega odstavka ARRS zavodu izplačuje skladno s programom dela in finančnim načrtom zavoda na podlagi pogodbe, sklenjene med ARRS in zavodom.

(4) Prva pogodba o stabilnem financiranju znanstvenoraziskovalne dejavnosti iz 28. člena ZZrID mora biti z zavodom sklenjena najpozneje do 15. 4. 2022, pri čemer se pogajanj ne izvede.

(5) V šestem letu prvega pogodbenega obdobja iz 28. člena ZZrID pred začetkom pogajanj ARRS prvič preveri izpolnjevanje pogojev po 80. členu ZZrID. Če zavod takrat ne izpolnjuje pogojev, se pogoji ponovno preverijo, ko je izpolnjen pogoj osmih zaključeni koledarskih let delovanja zavoda.

32. člen

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

Št. 00704-58/2022

Ljubljana, dne 23. marca 2022

EVA 2022-3330-0026

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša

predsednik

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

827. Statut Slovenskega inštituta za standardizacijo (prečiščeno besedilo)

Na podlagi 45. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in 8/96), 12. člena Zakona o standardizaciji (Uradni list RS, št. 59/99) in 9. člena Sklepa o ustanovitvi Slovenskega inštituta za standardizacijo (Uradni list RS, št. 70/00, 91/02 in 131/21) je skupščina Slovenskega inštituta za standardizacijo na 25. zasedanju skupščine dne 22. 10. 2021 sprejela

STATUT

Slovenskega inštituta za standardizacijo (prečiščeno besedilo)

I. UVODNA DOLOČBA

1. člen

Statut določa statusne zadeve, dejavnost, zastopanje in predstavljanje, organe in delovna telesa Slovenskega inštituta za standardizacijo (v nadaljnjem besedilu: SIST), njihove pristojnosti ter odločanje, odgovornost, organizacijo, financiranje ter druga vprašanja, povezana z njegovim poslovanjem.

II. STATUSNE DOLOČBE

2. člen

Ime: Slovenski inštitut za standardizacijo.

Ime v angleškem jeziku: Slovenian Institute for Standardization.

Skrajšano ime: SIST.

Sedež: Ljubljana.

Leto ustanovitve: 2000.

SIST je vpisan v sodni register Okrožnega sodišča v Ljubljani pod št. vložka 1/34235/00 dne 15. 2. 2001.

3. člen

SIST je pravna oseba javnega prava. Za njegovo delovanje se uporabljajo določbe zakona o standardizaciji, določbe predpisov, ki veljajo za javne zavode, in predpisov, ki mu nalagajo izvajanje določenih dejavnosti, ter določbe sklepa o ustanovitvi in tega statuta.

4. člen

SIST ima svoj logo in znak.

Znak SIST in logo "SIST" je izdelan v barvni in črno-beli grafični predlogi. Ta zaščita obsega vsebino in razrede po mednarodni klasifikaciji. Znak in logo SIST sta prijavljena pri Uradu Republike Slovenije za intelektualno lastnino za naslednje barve:

- črno-bela – št. prijave Z 2002 7 0246,
- bela, rdeča, siva – št. prijave Z 2002 7 0247.

SIST ima dva različno velika žiga okrogle oblike z besedilom:

Slovenski inštitut za standardizacijo, Ljubljana.

III. DEJAVNOSTI SIST

5. člen

SIST opravlja dejavnosti, ki so opredeljene v 4. členu sklepa o ustanovitvi v skladu z Uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 2/02):

| | |
|-----------|--|
| DE/22.110 | Izdajanje knjig |
| DE/22.130 | Izdajanje revij in periodike |
| DE/22.150 | Drugo založništvo |
| DE/22.220 | Drugo tiskarstvo |
| DE/22.230 | Knjigoveštvo |
| DE/22.240 | Priprava za tisk |
| DE/22.250 | Druge dejavnosti povezane s tiskarstvom |
| DE/22.330 | Razmnoževanje računalniških zapisov |
| G/51.190 | Posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov |
| G/52.471 | Dejavnost knjigarn |
| G/52.472 | Trgovina na drobno s časopisi in revijami |
| G/52.610 | Trgovina na drobno po pošti |
| K/72.210 | Razvoj in založba programskih paketov |
| K/72.300 | Obdelava podatkov |
| K/72.400 | Omrežne podatkovne storitve |
| K/72.600 | Druge računalniške dejavnosti |
| K/73.10 | Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju naravoslovja in tehnologije |
| K/73.20 | Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju družboslovja in humanistike |
| K/74.140 | Podjetniško in poslovno svetovanje |
| K/74.300 | Tehnično preizkušanje in analiziranje |
| K/74.400 | Oglaševanje |
| K/74.851 | Prevajanje |
| K/74.852 | Fotokopiranje in drugo razmnoževanje |
| K/74.871 | Prireditve razstav, sejmov in kongresov |
| K/74.873 | Druge poslovne dejavnosti, d. n. |
| L/75.130 | Urejanje gospodarskih področij za učinkovitejše poslovanje |
| M/80.422 | Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d. n. |
| O/91.120 | Dejavnost strokovnih združenj |
| O/92.511 | Dejavnost knjižnic |
| O/92.512 | Dejavnost arhivov |
| O/93.05 | Druge osebne storitve |

IV. POSLOVNA TAJNOST

6. člen

Listine in podatki, določeni s statutom ali drugim splošnim aktom SIST, katerih posredovanje nepooblaščenim osebam bi škodovalo interesom SIST in njegovemu poslovnemu ugledu, se obravnavajo kot poslovna tajnost.

Poslovno tajnost posameznega dokumenta določi organ SIST, ki ga sprejme.

7. člen

Za pridobitev, posredovanje in uporabo podatkov in dokumentov ne glede na medij velja splošni akt SIST o intelektualni lastnini.

Na SIST se brez nadomestila izključno in neomejeno prenesejo materialne avtorske pravice za vse standarde in publikacije, ki nastanejo v tehničnih delovnih telesih SIST. Te standarde in publikacije se objavi pod imenom SIST. Razmnoževanje, predelava ali distribuiranje delov ali celote brez soglasja SIST ni dovoljeno.

V. CILJI IN NALOGE SIST

8. člen

S svojimi dejavnostmi si SIST prizadeva za uresničevanje naslednjih ciljev:

- zagotavljanje kakovosti proizvodov, procesov in storitev,
- zviševanje ravni varnosti, varovanja zdravja in življenja ter varstva okolja,
- zagotavljanje smotrne izrabe dela, materiala in energije pri izdelavi in menjavi proizvodov,
- izboljšanje proizvodne učinkovitosti,
- pospeševanje mednarodne trgovine s preprečevanjem ali odpravo ovir pri trgovanju, ki izvirajo iz neutemeljenih razlik pri poslovanju na nacionalni ravni.

9. člen

SIST opravlja naslednje naloge:

- zagotavlja infrastrukturo za dejavnosti nacionalne standardizacije v Sloveniji,
- pripravlja, sprejema, izdaja, vzdržuje (pregleduje, popravlja, spreminja, dopolnjuje in nadomešča) ter razveljavlja slovenske nacionalne standarde in druge dokumente s področja slovenske nacionalne standardizacije, kar vključuje tudi privzemanje tujih, regionalnih in mednarodnih standardov in drugih sorodnih dokumentov,
- vodi register slovenskih nacionalnih standardov,
- zbira, ureja in posreduje (arhivira, obvešča, omogoča dostop, prodaja) standarde in druge dokumente s področja standardizacije,
- posreduje informacije s področja standardizacije in z njo povezanih dejavnosti,
- vzpostavlja in vzdržuje baze podatkov o standardih in drugih dokumentih s področja slovenske nacionalne standardizacije ter posreduje informacije iz baz podatkov,
- spremlja in posreduje podatke o programih evropske in mednarodne standardizacije,
- izvaja postopke notificiranja na področju standardov, tehničnih predpisov in postopkov za ugotavljanje skladnosti v skladu z uredbo o postopkih notificiranja na področju standardov, tehničnih predpisov in postopkov za ugotavljanje skladnosti,
- izdaja glasilo, ki je namenjeno objavam o sprejetih slovenskih nacionalnih standardih ter informacijam o drugih dokumentih in dejavnostih slovenske nacionalne standardizacije,
- izdaja druge publikacije, kot so katalogi, brošure, knjige s področja standardizacije in z njo povezanih dejavnosti,
- promovira uporabo slovenskih nacionalnih standardov, regionalnih (evropskih) in mednarodnih standardov,
- usposablja s področja standardizacije in z njo povezanih dejavnosti,
- organizira svetovanje o uporabi standardov in tolmačenje standardov ter drugih dokumentov s področja slovenske nacionalne standardizacije,

- potrjuje skladnost proizvodov, procesov ali storitev s standardi in z drugimi dokumenti, povezanimi s standardizacijo,
- predstavlja interese slovenske nacionalne standardizacije v mednarodnih in evropskih organizacijah za standardizacijo in z njimi samostojno sklepa sporazume oziroma pogodbe,
- sodeluje z drugimi nacionalnimi organizacijami za standardizacijo, ki imajo enake ali podobne cilje, in z njimi samostojno sklepa sporazume oziroma pogodbe,
- izvaja obveznosti, ki izhajajo iz članstva v mednarodnih in evropskih organizacijah za standardizacijo,
- omogoča sodelovanje pri pripravljajanju standardov v evropskih in mednarodnih organizacijah za standardizacijo skladno z njihovimi pravili,
- izvaja druge naloge skladno s slovenskimi predpisi in sklenjenimi mednarodnimi pogodbami, ki obvezujejo Republiko Slovenijo.

V soglasju z ustanoviteljem lahko SIST opravlja tudi druge dejavnosti.

VI. ČLANSTVO V SIST, PRAVICE, OBVEZNOSTI IN UGODNOSTI ČLANOV

10. člen

Član SIST lahko postane državljan Republike Slovenije ali pravna oseba, ustanovljena po pravu Republike Slovenije, s sedežem v Republiki Sloveniji.

Članstvo v SIST se pridobi s pisno prijavo in teče od dne, ko je SIST prejel podpisano prijavo in dokazilo o plačani članarini.

Prijava vsebuje:

- podatke o pravni ali fizični osebi,
- davčno številko,
- število zaposlenih,
- letni prihodek za pravno osebo in
- izjavo o spoštovanju načel slovenske nacionalne standardizacije, ki predstavlja pravno zavezo člana, zakona o standardizaciji, sklepa o ustanovitvi SIST in tega statuta.

11. člen

Članarina se določi glede na naravo dejavnosti člana, letni prihodek oziroma proračun in število zaposlenih. Za fizične osebe se višina članarine določi v odstotku na podlagi povprečne bruto plače v Sloveniji v preteklem letu.

Predstavniki ustanovitelja ne plačujejo članarine.

Članarina se plačuje letno skladno s pravili za določanje višine članarine za posamezno leto. Način odmere in plačevanje članarine se uredi s splošnim aktom SIST, ki ga sprejme upravni odbor.

12. člen

Članstvo v SIST preneha:

- z dnem vložitve pisne izjave o odpovedi,
- z dnem prenehanja člana kot pravne osebe ali s smrtjo člana,
- z dnem pravnomočnosti sklepa o izključitvi, ki ga sprejme skupščina SIST.

Pisna izjava o odpovedi članstva v SIST naj vsebuje podatke o pravni ali fizični osebi. Izjavo podpiše odgovorna oseba.

S prenehanjem članstva preneha obveznost plačevanja članarine z naslednjim letom. Član, ki po dveh opominih še vedno ne plača članarine, izgubi pravico do članstva.

Član je izključen s sklepom skupščine SIST:

- če ne plačuje članarine,
- če krši temeljna načela standardizacije, zakon o standardizaciji, statut ali druge splošne akte SIST ter sklepe, ki so jih sprejeli organi SIST z namenom, da se dosežejo zastavljeni cilji, kot jih predvideva statut.

Prizadeti mora pred tem imeti možnost, da izrazi svoje stališče o očitkih, ki naj bi bili vzrok za izključitev.

Ob izključitvi preneha obveznost plačevanja članarine z naslednjim letom.

13. člen

Član SIST ima pravico, da:

- se udeležuje zasedanj skupščine in na njih glasuje (osebno ali po pooblaščenem predstavniku, če gre za pravno osebo),
- sodeluje pri delu organov SIST,
- oblikuje stališča in daje pobude za uresničevanje nalog,
- v okviru skupščine sodeluje pri volitvah predstavnikov v druge organe SIST,
- je izvoljen za predstavnika v drugih organih SIST,
- je redno obveščen o dejavnostih SIST,
- lahko vpliva na odločitve na področju nacionalne standardizacije.

14. člen

Član SIST mora:

- upoštevati temeljna načela standardizacije,
- dati na voljo vse informacije, ki so potrebne za delo SIST, ob upoštevanju upravičenih interesov članov,
- upoštevati zakon o standardizaciji, sklep o ustanovitvi, statut in druge splošne akte SIST ter sklepe, ki so jih sprejeli organi SIST z namenom, da se dosežejo zastavljeni cilji, kot jih predvideva statut,
- redno plačevati letno članarino.

15. člen

Član SIST je upravičen do naslednjih ugodnosti:

- brezplačnega prejemanja glasila SIST,
- popusta pri nakupu slovenskih standardov,
- popusta pri določenih storitvah SIST,
- popusta pri kotizacijah za seminarje in posvetovanja, ki jih organizira SIST,
- prejemanja letnega poročila SIST.

VII. ORGANI SIST

16. člen

Organi SIST so:

- skupščina,
- predsednik SIST,
- upravni odbor,
- direktor,
- strokovna sveta.

Skupščina

17. člen

Delo SIST usmerja in vodi skupščina.

Sestavljajo jo vsi člani SIST ter pet predstavnikov ustanovitelja (v nadaljnjem besedilu: člani skupščine). Predstavnike ustanovitelja, ki predstavljajo različna področja nacionalne standardizacije, imenuje Vlada Republike Slovenije.

Mandat predstavnikov ustanovitelja je pet let od dneva imenovanja in so po poteku tega obdobja lahko vnovič imenovani.

18. člen

Skupščina opravlja naslednje naloge:

- s soglasjem ustanovitelja sprejema letni program dela in obravnava finančni načrt,
- s soglasjem ustanovitelja sprejema druge programske akte SIST,
- s soglasjem ustanovitelja sprejema statut, njegove spremembe in dopolnitve,
- sprejema poslovnik skupščine,
- obravnava letno poročilo o delu in zaključni račun SIST,
- sprejema poročilo upravnega odbora,

- izvoli predsednika SIST izmed članov skupščine,
- razrešuje predsednika SIST,
- imenuje dva predstavnika izmed članov SIST v upravni odbor,
- razrešuje predstavnike članov SIST v upravnem odboru,
- odloča o ugovoru in izključitvi člana SIST.

Za opravljanje določenih nalog lahko skupščina imenuje in razrešuje posamezne stalne ali začasne izvršilne odbore.

Skladno s tretjim odstavkom 21. člena zakona o standardizaciji skupščina lahko pooblasti upravni odbor za sprejem sprememb in dopolnitev letnega programa dela.

19. člen

Predsednik SIST skliče skupščino najmanj enkrat letno, mora pa jo sklicati:

- če tako zahteva upravni odbor,
- na podlagi obrazložene zahteve tretjine članov SIST,
- na podlagi obrazložene zahteve ustanovitelja.

20. člen

Vsak član skupščine ima na zasedanju skupščine en glas. Pravne osebe prijavijo pooblaščenega predstavnika. Pooblaščen predstavniki, ki ni zakoniti zastopnik člana, mora biti v delovnem razmerju pri članu SIST in mora imeti pooblastilo za sodelovanje in glasovanje na skupščini.

Direktor SIST in predsednika strokovnih svetov so upravičeni do udeležbe in besede na zasedanjih skupščine, vendar nimajo pravice glasovati.

Skupščina veljavno odloča, če je na zasedanju navzoča vsaj tretjina članov SIST.

Skupščina sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen statuta, ki ga sprejme z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov in predsednika SIST, ki se ga izvoli z večino glasov navzočih članov.

Član SIST, o čigar izključitvi se glasuje, pri odločanju o izključitvi nima pravice glasovati.

Način odločanja in dela skupščine ureja poslovnik skupščine.

Predsednik SIST

21. člen

Predsednika SIST izvoli skupščina izmed svojih članov na pisni predlog člana SIST oziroma ustanovitelja. Pisnemu predlogu se priloži obrazložitev in kratek življenjepis kandidata.

Predsednik SIST se izvoli z večino glasov navzočih članov skupščine za štiri leta in je po preteku tega obdobja lahko ponovno izvoljen.

Kandidati morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- univerzitetna izobrazba,
- izkušnje na področju standardizacije,
- aktivno znanje angleškega jezika,
- pasivno znanje drugega svetovnega jezika.

Postopek kandidiranja in izvolitve ureja poslovnik skupščine.

22. člen

Predsednik SIST opravlja naslednje naloge:

- predstavlja SIST v organih mednarodnih in evropskih organizacij za standardizacijo, katerih član je SIST, ter njihovih svetovalnih telesih in v strokovnih svetih mednarodnih in evropskih organizacij za standardizacijo,

- sklicuje redna in izredna zasedanja skupščine ter seje upravnega odbora,

- vodi zasedanja skupščine in seje upravnega odbora.

Predsednik SIST lahko za predstavljanje SIST v strokovnih svetih mednarodnih in evropskih organizacij za standardizacijo pooblasti predsednika strokovnih svetov SIST.

Plačilo za predstavljanje SIST v organih mednarodnih in evropskih organizacij za standardizacijo, katerih član je SIST, ter njihovih svetovalnih telesih in v strokovnih svetih mednarod-

nih in evropskih organizacij za standardizacijo ureja pravilnik o plačilu in povrnitvi stroškov za opravljeno delo predstavnikov organov SIST, ki ga sprejme upravni odbor SIST.

Predsednik SIST podpisuje sklepe in akte, ki jih sprejemata skupščina in upravni odbor.

Predsednik SIST je za svoje delo odgovoren skupščini oziroma upravnemu odboru SIST.

23. člen

Predsednika SIST na njegovo željo ali če je ugotovljeno, da ne deluje v skladu z odločitvami organov SIST, skupščina lahko razreši predčasno.

O razrešitvi predsednika SIST se glasuje na podlagi obraziložene pisne pobude vsaj polovice članov skupščine. Na zasedanju skupščine se predsednik SIST razreši s tajnim glasovanjem z večino glasov navzočih članov skupščine.

Upravni odbor

24. člen

SIST ima sedemčlanski upravni odbor, ki ga sestavljajo: trije predstavniki ustanovitelja, dva predstavnika članov SIST, en predstavnik delavcev in predsednik SIST.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Vlada Republike Slovenije. Mandat predstavnikov ustanovitelja je štiri leta od dneva imenovanja in so po izteku tega obdobja lahko vnovič imenovani.

Predstavnika članov SIST v upravni odbor imenuje skupščina izmed članov SIST za obdobje največ štirih let z možnostjo ponovne izvolitve. O predstavnikih članov SIST v upravnem odboru predstavniki ustanovitelja ne glasujejo.

Če članu SIST, ki je bil izvoljen v upravni odbor, preneha članstvo v SIST, mu s tem preneha tudi mandat v upravnem odboru.

Predstavnika delavcev SIST izvolijo delavci sekretariata SIST izmed zaposlenih z neposrednimi in tajnimi volitvami za obdobje največ štirih let z možnostjo ponovne izvolitve.

25. člen

Upravni odbor opravlja naslednje naloge:

- odloča o poslovanju SIST,
- odloča o spremembi letnega programa dela po pooblastilu skupščine v skladu s tretjim odstavkom 21. člena zakona o standardizaciji po predhodnem soglasju ustanovitelja,
- nadzoruje in skrbi za izvajanje letnega programa dela in drugih programskih aktov SIST,
- sprejme finančni načrt v soglasju z ustanoviteljem,
- sprejme letno poročilo o delu in zaključni račun SIST v soglasju z ustanoviteljem,
- sprejme akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v SIST v soglasju z ustanoviteljem,
- sprejme splošni akt SIST, ki ureja postopek sprejemanja slovenskih nacionalnih standardov ter drugih dokumentov s področja slovenske nacionalne standardizacije,
- sprejme splošni akt SIST o intelektualni lastnini,
- sprejme splošni akt SIST, ki določa način določanja članarine, višino članarine za posamezno leto ter način odmere in plačevanja članarine,
- sprejme splošni akt SIST, ki ureja cene storitev in prodajnih dejavnosti SIST,
- sprejme splošni akt SIST, ki določa pravila za uporabo nacionalnega znaka skladnosti SIST,
- sprejema splošne akte SIST in odločitve, razen če je za posamezni splošni akt ali odločitev s statutom izrecno določeno, da ju sprejme kak drug organ,
- sprejema poslovnik upravnega odbora,
- sprejema poročilo direktorja,
- sprejema pravila za regionalno in mednarodno sodelovanje,
- nadzoruje izvrševanje splošnih aktov, ki so v njegovi pristojnosti, in sprejema sklepe, s katerimi se odpravljajo posledice kršitev,

- predlaga skupščini odločitve, ki so v njeni pristojnosti in skrbi za pripravo zasedanj skupščine,
- odloča o merilih za imenovanje in razreševanje članov strokovnih svetov,
- imenuje in razrešuje člane strokovnih svetov izmed članov SIST,
- imenuje in razrešuje direktorja,
- daje skupščini in direktorju mnenja o posameznih vprašanjih.

Za opravljanje določenih nalog lahko upravni odbor imenuje in razrešuje posamezne stalne ali začasne izvršilne odbore.

26. člen

Seje upravnega odbora sklicuje in vodi predsednik SIST. Vsak član upravnega odbora ima en glas.

Direktor in predsednika obeh strokovnih svetov imajo pravico sodelovati na sejah upravnega odbora, vendar nimajo pravice glasovanja.

Upravni odbor veljavno odloča, če je na seji navzoča več kot polovica njegovih članov.

Upravni odbor sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

Način odločanja in dela upravnega odbora ureja poslovnik upravnega odbora.

27. člen

Predstavnika članov SIST v upravnem odboru na njuno željo ali če je ugotovljeno, da ne delujeta skladno z odločitvami organov SIST, skupščina lahko razreši predčasno.

Direktor

28. člen

Direktorja imenuje upravni odbor na podlagi javnega razpisa za obdobje petih let. Po preteku tega obdobja je lahko ponovno imenovan na podlagi javnega razpisa.

29. člen

Javni razpis za delovno mesto direktorja se objavi v sredstvih javnega obveščanja.

Javni razpis za direktorja mora biti objavljen najmanj tri mesece pred iztekom mandata.

Če se na razpis nihče ne prijavi ali nihče od prijavljenih ne izpolnjuje pogojev ali nihče izmed kandidatov še ni bil imenovan, direktor nadaljuje z delom kot vršilec dolžnosti direktorja, vendar najdlje za dobo šestih mesecev.

Kandidati morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- univerzitetna izobrazba,
- 10 let delovnih izkušenj,
- izkušnje na področju standardizacije ali z njo povezanih dejavnosti,
- izkušnje na področju organiziranja ter vodenja dela,
- aktivno znanje angleškega jezika,
- pasivno znanje drugega svetovnega jezika.

Kandidati za direktorja morajo v postopku razpisa predložiti predlog poslovne politike SIST.

Direktor ne sme biti član nadzornega sveta ali član organa upravljanja pri pravni osebi, ki je član SIST.

30. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan.

Upravni odbor je dolžan razpravljati o razrešitvi in po utemeljeni presoji direktorja razrešiti:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih SIST ali neutemeljeno ne izvaja sklepov upravnega odbora ali ravna v nasprotju z njimi,

- če direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči SIST večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti SIST.

Upravni odbor mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti direktorja z razlogi za njegovo razrešitev in mu dati možnost, da izrazi svoje stališče.

31. člen

Direktor opravlja naslednje naloge:

- zastopa SIST kot pravno osebo z neomejeno odgovornostjo in je odgovoren za zakonitost dela in poslovanja SIST,
- predlaga temelje poslovne politike in razvoja SIST,
- upravnemu odboru predlaga organizacijo sekretariata SIST in sistemizacijo delovnih mest,
- s posebnim navodilom določi uporabo loga, znaka in žiga SIST,
- organizira in vodi delo ter poslovanje SIST in je odgovoren za strokovnost in kakovost dela SIST,
- upravnemu odboru periodično poroča o rezultatih poslovanja,
- odloča o sklenitvi delovnega razmerja, razporejanju delavcev in ocenjuje delo delavcev,
- odloča o pravicah in obveznostih zaposlenih v zvezi z delovnimi razmerji,
- upravnemu odboru predlaga splošne akte, ki urejajo dejavnosti SIST,
- je odgovoren za pripravo gradiva za zasedanja skupščine in seje upravnega odbora ter za izvršitev sklepov, za katere je odgovoren,
- pozove ustanovitelja, da imenuje svoje predstavnike v organe SIST,
- opravlja druge naloge, ki jih določajo splošni akti in sprejema druge splošne akte, ki jih ne sprejema upravni odbor, razen akta o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

Strokovna sveta

32. člen

Za usmerjanje strokovnega dela na področju standardizacije ima SIST dva strokovna sveta:

- strokovni svet za splošno področje,
- strokovni svet za področje elektrotehnike, informacijske tehnologije in telekomunikacij.

Člane posameznega strokovnega sveta imenuje upravni odbor izmed članov SIST, ki so priznani strokovnjaki na področju ali področjih, za katera je strokovni svet ustanovljen.

Člani strokovnih svetov so imenovani za obdobje štirih let z možnostjo ponovnega imenovanja.

Predstavnika ustanovitelja v oba strokovna sveta imenuje Vlada Republike Slovenije za obdobje štirih let z možnostjo ponovnega imenovanja.

Strokovni svet ima najmanj 5 oziroma največ 15 članov.

33. člen

Na svojem področju strokovna sveta opravljata naslednje naloge:

- pripravljata strokovne podlage za letni program dela in druge programske akte SIST (program razvoja) ob sodelovanju tehničnih delovnih teles,
- skrbita za izvajanje letnega programa dela in drugih programskih aktov, ki se nanašajo na pripravo in sprejemanje slovenskih nacionalnih standardov ter drugih standardizacijskih dokumentov,
- skrbita za izvajanje splošnega akta, ki se nanaša na sprejemanje drugih nacionalnih, evropskih in mednarodnih standardov ter drugih standardizacijskih dokumentov,
- odločata o strokovnih vprašanjih glede strokovnega dela SIST,
- sprejemata poslovnik strokovnega sveta,
- sprejemata splošne akte, ki se nanašajo na ustanovitev, delovanje, preoblikovanje in ukinitvev tehničnih delovnih teles,

- ustanovljata, preoblikujeta in ukinjata tehnična delovna telesa, potrebna za izvajanje letnega programa dela,
- potrjujeta program dela posameznih tehničnih delovnih teles,
- sprejemata in razveljavljata slovenske nacionalne standarde in druge standardizacijske dokumente v skladu z zakonom o standardizaciji in ustreznimi splošnimi akti SIST,
- upravnemu odboru in direktorju dajeta predloge in mnenja o organizaciji tehničnega dela,
- delujeta kot tehnično delovno telo na področjih, kjer ni ustanovljenih drugih tehničnih delovnih teles in za katera obstaja obveznost, povezana s sprejemanjem standardov, ki izhaja iz članstva v evropskih in mednarodnih organizacijah.

Strokovna sveta lahko za izvajanje nalog, ki so v njuni pristojnosti, pooblastita posamezna tehnična delovna telesa.

34. člen

Strokovni svet vodi predsednik strokovnega sveta, ki ga izvoli strokovni svet izmed svojih članov.

Predsednika obeh strokovnih svetov imata pravico sodelovati na zasedanjih skupščine in sejah upravnega odbora, vendar nimata pravice glasovati.

Strokovni svet veljavno odloča, če je na seji navzoča več kot polovica njegovih članov.

Odločitve sprejema z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

Način dela strokovnih svetov določa poslovnik strokovnih svetov.

VIII. TEHNIČNA DELOVNA TELESNA

35. člen

Strokovno delo na področju standardizacije izvajajo tehnična delovna telesa, ki so ustanovljena za določeno področje na pobudo zainteresiranih.

Tehnična delovna telesa ustanovljata, preoblikujeta in ukinjata strokovna sveta.

Sodelovanje v tehničnih delovnih telesih se pridobi s pisno prijavo in podpisano pristopno izjavo.

Sodelovanje preneha:

- s pisno izjavo o odpovedi,
- z izključitvijo,
- z dnem prenehanja člana kot pravne osebe ali z njegovo smrtjo.

36. člen

Član tehničnega delovnega telesa je upravičen do pravic in ugodnosti, da:

- sodeluje v delovnih telesih,
- lahko vpliva na vsebino slovenskih nacionalnih, evropskih in mednarodnih standardov,
- lahko zastopa nacionalne interese v evropski in mednarodni standardizaciji,
- ima dostop do informacij, ki drugače niso prosto dostopne (intelektualna lastnina).

37. člen

Član tehničnega delovnega telesa mora:

- upoštevati temeljna načela standardizacije,
- dati na voljo vse informacije, ki so potrebne za delo delovnega telesa, ob upoštevanju upravičenih interesov članov delovnih teles,
- upoštevati zakon o standardizaciji, sklep o ustanovitvi, statut in druge splošne akte SIST ter sklepe, ki so jih sprejeli organi SIST z namenom, da se dosežejo zastavljeni cilji.

Ustanavljanje, preoblikovanje, ukinitve in način dela tehničnih delovnih teles SIST ter pristojnosti in odgovornosti njihovega predsednika, članov in tehničnega sekretarja ureja poslovnik o ustanavljanju in načinu dela tehničnih delovnih teles SIST, ki ga sprejme strokovni svet.

IX. ORGANIZACIJA SEKRETARIATA SIST

38. člen

Sekretariat SIST je strokovno-administrativna služba, ki opravlja naloge, določene z zakonom o standardizaciji, sklepom o ustanovitvi in statutom in druge naloge, če cilj opravljanja teh dejavnosti ni pridobivanje dobička.

Sekretariat SIST seznanja člane skupščine o delu SIST s posredovanjem letnega poročila o delu, drugih informacij in obvestil ter posreduje gradiva za zasedanja skupščine, seje upravnega odbora, strokovnih svetov, tehničnih delovnih teles ter izvršilnih odborov.

Organizacijske enote sekretariata se določijo s pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest SIST. V sekretariatu so zaposleni vsi delavci SIST.

X. FINANCIRANJE SIST

39. člen

SIST pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti:

- iz državnega proračuna,
- s članarino,
- s prodajo standardizacijskih dokumentov in glasila SIST,
- s plačili za storitve SIST,
- iz drugih virov s soglasjem ustanovitelja.

SIST v skladu z veljavno zakonodajo ločeno vodi in prikazuje sredstva, ki jih prejme iz proračuna oziroma od drugih javnofinančnih institucij, od prihodkov od prodaje blaga in storitev na trgu.

Višina sredstev iz državnega proračuna se določi na podlagi letnega programa dela. SIST predloži sprejeti finančni načrt in program dela v soglasje ministrstvu pristojnemu za notranji trg, v skladu z zakonom, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije.

XI. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN KRITJE PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO

40. člen

O razpolaganju presežka prihodkov nad odhodki, ki nastane pri izvajanju nalog, ki se financirajo v skladu s prvim odstavkom 21. člena zakona o standardizaciji, odloča ustanovitelj.

O kritju morebitnega primanjkljaja, ki nastane pri izvajanju nalog iz prejšnjega odstavka tega člena, odloča ustanovitelj.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki nastane pri izvajanju nalog iz drugega odstavka 5. člena zakona o standardizaciji, sme SIST v soglasju z ustanoviteljem uporabiti za razvoj svoje dejavnosti.

Primanjkljaja, ki nastane pri izvajanju nalog SIST iz prejšnjega odstavka tega člena, ustanovitelj ne krije.

XII. PREMOŽENJE IN RAZPOLAGANJE S PREMOŽENJEM SIST

41. člen

Ustanovitelj zagotovi SIST potrebne prostore za delo in s pogodbo prenese SIST v njegovo neodplačno uporabo materialna sredstva in opremo za izvajanje nalog na področju standardizacije.

SIST sme s presežki prihodkov nad odhodki, ki nastanejo pri izvajanju nalog iz drugega odstavka 5. člena zakona o standardizaciji ali z najemom kredita, v soglasju z ustanoviteljem pridobiti premoženje za razvoj svoje dejavnosti.

XIII. PRENEHANJE DELOVANJA SIST

42. člen

SIST preneha z delovanjem, če:

– se s pravnoomočno odločbo ugotovi ničnost vpisa SIST v sodni register,
– je SIST izrečen ukrep prepovedi opravljanja dejavnosti, ker ne izpolnjuje pogojev za opravljanje dejavnosti in v roku, določenem z izrečenim ukrepom, ne izpolni pogojev za opravljanje te dejavnosti,

– ustanovitelj sprejme akt o prenehanju SIST, ker so prenehale potrebe oziroma pogoji za opravljanje dejavnosti, za katero je bil SIST ustanovljen,

– se pripoji drugemu zavodu ali spoji z drugim zavodom,

– se razdeli v dva ali več zavodov,

– se organizira kot podjetje ali druga pravna oseba.

Člani SIST so o preoblikovanju ali prenehanju njegovega delovanja obveščeni na izredni skupščini.

Po preoblikovanju ali prenehanju delovanja SIST izredna skupščina v soglasju z ustanoviteljem odloči o premoženju SIST.

XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

43. člen

SIST nadaljuje tudi izvajanje dejavnosti, ki sta jih v okviru Urada RS za standardizacijo in meroslovje opravljala sektor za standardizacijo in informacijski center.

44. člen

Mandat prvih dveh predstavnikov članov SIST in prvega predstavnika delavcev SIST v upravnem odboru je dve leti.

45. člen

Za razpis za prvega direktorja določila drugega odstavka 29. člena tega statuta ne veljajo.

46. člen

Statut začne veljati z dnem pridobitve soglasja ustanovitelja po predhodnem sprejemu na zasedanju skupščine in se objavi na oglasni deski SIST.

Spremembe in dopolnitve Statuta Slovenskega inštituta za standardizacijo z dne 22. 10. 2021 vsebujejo naslednjo prehodno in končno določbo:

»4. člen

Dosedanjim predstavnikom ustanovitelja v skupščini preneha mandat z dnem imenovanja predstavnikov ustanovitelja skladno z novim tretjim odstavkom 17. člena Statuta Slovenskega inštituta za standardizacijo.

5. člen

Te spremembe in dopolnitve Statuta Slovenskega inštituta za standardizacijo (Uradni list RS, št. 99/02) začnejo veljati z dnem pridobitve soglasja ustanovitelja po predhodnem sprejemu le-teh na zasedanju skupščine in se objavijo na oglasni deski SIST.«

Ljubljana, dne 22. oktobra 2021

Predsednik
Slovenskega inštituta za standardizacijo
dr. Bogdan Topič

OBČINE

OSILNICA

828. Odlok o izvajanju pogrebne in pokopališke dejavnosti v Občini Osilnica

Na podlagi 21., 29. in 61 člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 14/10 – odl. US: U-I-267/09-19, 84/10 – Odl. US: U-I-176/08-10), 4. člena Zakona o pogrebni in pokopališki dejavnosti (Uradni list RS, št. 62/16) in 15. člena Statuta Občine Osilnica (Uradni list RS, št. 3/08) je Občinski svet Občine Osilnica na 21. redni seji dne 18. 3. 2022 sprejel

O D L O K

o izvajanju pogrebne in pokopališke dejavnosti v Občini Osilnica

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ureja pokopališka in pogrebna dejavnost na območju Občine Osilnica.

Pokopališka dejavnost obsega upravljanje in urejanje pokopališč, skladno z zakonodajo, pogrebna dejavnost pa obsega zagotavljanje 24-urne dežurne službe, prevoz, pripravo in upepelitev pokojnika ter pripravo in izvedbo pogreba.

Upravljalca posameznega pokopališča je, na osnovi predhodno sklenjene pogodbe o upravljanju z lastnikom pokopališča, občina (v nadaljevanju: upravljalca). Za urejenost pokopališč in mrliških vežic skrbi občina, za red okoli grobov pa so dolžni poskrbeti tudi lastniki oziroma najemniki le-teh.

2. člen

Pogrebna dejavnost obsega:

- zagotavljanje 24-urne dežurne službe, ki je obvezna občinska gospodarska javna služba (v nadaljevanju GJS),
- prevoz, pripravo in upepelitev pokojnika ter pripravo in izvedbo pogreba, ki se izvaja kot tržna pogrebna dejavnost pod pogoji in pravili, določenimi z zakonodajo in tem odlokom.

Pokopališka dejavnost je v pristojnosti občine ter obsega upravljanje in urejanje pokopališč.

Upravljanje pokopališč obsega zagotavljanje urejenosti pokopališč, izvajanje investicij in investicijskega vzdrževanja, oddajo grobov v najem, vodenje evidenc ter izdajanje soglasij v zvezi s posegi na območju pokopališč.

Urejanje pokopališč obsega vzdrževanje pokopališč ter pokopaliških objektov in naprav.

3. člen

Odlok se uporablja za pokopališča na območju Občine Osilnica:

- Bosljiva Loka,
- Osilnica,
- Papeži,
- Ribjek,
- Spodnji Čačič in
- Žurge.

Mrliški vežici se nahajata ob pokopališčih v Bosljivi Loki in Osilnici. Omenjeni mrliški vežici se lahko uporabljata tudi za pokopne, ki bodo pokopani na drugih omenjenih pokopališčih. V kolikor je pokopališče od mrliške vežice preveč oddaljeno, lahko pokojni leži tudi v domači hiši ali cerkvi, ki pripada pokopališču, kjer bo pokojni pokopan.

II. POGREBNA DEJAVNOST

4. člen

V Občini Osilnica se 24-urna dežurna služba izvaja kot obvezna občinska gospodarska javna služba (v nadaljevanju: GJS).

24-urna dežurna služba obsega vsak prevoz od kraja smrti do hladilnih prostorov izvajalca javne službe ali zdravstvenega zavoda zaradi obdukcije pokojnika, odvzema organov oziroma drugih postopkov na pokojniku in nato do hladilnih prostorov izvajalca javne službe, vključno z uporabo le-teh.

Obvezna gospodarska javna služba iz prvega odstavka tega člena se izvaja s podelitvijo koncesije izvajalcu pogrebne dejavnosti, ki izpolnjuje zakonske pogoje za izvajanje 24-urne dežurne službe ali s pogodbo.

5. člen

Izvajalec tržne pogrebne dejavnosti na pokopališčih v Občini Osilnica je lahko pravna ali fizična oseba, ki izpolnjuje pogoje za opravljanje pogrebne dejavnosti, določene v zakonu in podzakonskih predpisih, kateremu se bo na osnovi javnega poziva dodelila koncesija za določeno časovno obdobje.

Pri opravljanju pogrebne dejavnosti se mora izvajalec držati določb zakona, pokopališkega reda, zagotavljati mora pieteto in upoštevati zdravstvene in sanitarno-higienske predpise.

Pogrebna tržna dejavnost obsega:

- prevoz pokojnika, ki ga ne zagotavlja 24-urna dežurna služba,
- pripravo pokojnika,
- upepelitev pokojnika,
- pripravo in izvedbo pogreba.

Plačnik storitev na pokopališču je izvajalec pogrebne dejavnosti. Najema mrliške vežice in uporabe ostale pokopališke infrastrukture se ne obračuna.

6. člen

Pogreb obsega:

- prijavo pokopa,
- naročilo pogreba,
- prevoz umrlega,
- pogrebno svečanost in
- pokop.

7. člen

Izvajalec upravljanja pokopališč opravlja pokopališko dejavnost ter ureja pokopališča na krajevno običajen način z dostojanstvom in s spoštovanjem do umrlih in njihovih svojcev ter v skladu s tem odlokom.

Upravljanje pokopališč v Občini Osilnica obsega: zagotavljanje urejenosti pokopališča, izvajanje rednega investicijskega vzdrževanja in investicij v objekte in naprave, oddajanje grobov v najem, vodenje predpisanih evidenc ter izdajanje soglasij v zvezi s posegi na območju pokopališč.

Na območju Občine Osilnica so naslednja pokopališča:

- Bosljiva Loka,
- Osilnica,
- Papeži,
- Ribjek,
- Spodnji Čačič in
- Žurge.

Na določenem pokopališču se pokopava umrle iz vasi, pripadajočih k določenemu pokopališču, umrle iz sosednjega naselja ali kakšnega drugega kraja, če je umrl pred smrtjo tako želel oziroma če tako želijo svoji umrlega, ki imajo po zakonu pravico izbirati pokopališče.

8. člen

Mrliški vežici za čuvanje umrlih se nahajata ob pokopališčih Bosljiva Loka in Osilnica. Na ostalih obstoječih pokopališčih se lahko namesto vežice uporabi domača hiša pokojnika ali cerkev, ki se ob določenem pokopališču nahaja.

Mrliška veža je odprta le v času dogovorjenih pogrebnih slovesnosti.

9. člen

(24-urna pogrebna dežurna služba)

24-urna pogrebna dežurna služba je obvezna občinska gospodarska javna služba, ki se izvaja v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske javne službe.

Gospodarsko javno službo lahko izvaja pravna ali fizična oseba, ki izpolnjuje pogoje za opravljanje pogrebne dežurne službe, določene v zakonu in podzakonskih predpisih in kateremu se bo na osnovi javnega poziva dodelila koncesija za določeno časovno obdobje.

24-urna pogrebna dežurna služba obsega vsak prevoz od kraja smrti do hladilnih prostorov izvajalca javne službe ali zdravstvenega zavoda zaradi obdukcije pokojnika oziroma drugih postopkov na pokojniku in nato do hladilnih prostorov izvajalca javne službe.

Stroški 24-urne pogrebne dežurne službe vključujejo stroške prevozov, hladilnih prostorov in druge splošne stroške izvajalca, potrebne za izvajanje te službe.

Cenik 24-urne pogrebne dežurne službe določi pristojni občinski organ, mora pa biti izračunan na podlagi metodologije, ki jo določi Vlada Republike Slovenije.

10. člen

(pokopališkopogrebno moštvo)

Storitve pokopališkopogrebnega moštva zagotavlja izvajalec tržne pogrebne dejavnosti, ki ga izbere naročnik.

Storitve pokopališkopogrebnega moštva zaračuna izvajalec tržne dejavnosti v skladu s svojim veljavnim cenikom in dogovorom z naročnikom.

III. POGREBNE SLOVESNOSTI

11. člen

(način izvajanja pogrebne slovesnosti)

Pogrebna slovesnost obsega dejanja slovesa pred pokopom pokojnika oziroma pred upepelitvijo. Čas in način pogrebne slovesnosti in pokopa uskladita upravljavec pokopališča in naročnik pogreba oziroma izvajalec pogrebne dejavnosti.

Pogrebna slovesnost se izvede v skladu s pokojnikovo voljo in na način, določen s tem odlokom.

Če pokojnik ni izrazil svoje volje o načinu pokopa in pogrebni slovesnosti, odloča o tem naročnik pogreba.

Ob pokopu umrlega se organizira javna pogrebna svečanost, razen v primeru, ko to naročnik pogreba izrecno ne želi.

Udeležencem javne pogrebne svečanosti je zagotovljeno, da lahko svobodno in nemoteno prisostvujejo javni pogrebni svečanosti.

Na željo umrlega oziroma naročnika pogreba lahko pri pogrebni slovesnosti sodelujejo tudi predstavniki verskih skupnosti, društev in drugih organizacij.

Anonimni pokop se opravi po volji pokojnika brez označbe imena in priimka, in sicer s pokopom krste ali žare v razpoložljivi grobni prostor ali z raztrosom pepela na posebej določenem kraju.

12. člen

(javna pogrebna slovesnost)

Javna pogrebna slovesnost poteka javno. Začne se z dvigom krste ali žare umrlega z mrliškega odra.

Pred začetkom pogrebnega spreveda se na željo naročnika pogreba zaigra, zapoje ali predvaja žalostinka in prebere

govor. Če se opravlja tudi verski obred, se ta opravi po krajevni navadi na običajen način.

Pogrebni sprevod se začne od mrliške veže in gre po pokopališki stezi do groba.

Na čelu pogrebnega spreveda gre vodja pogrebne slovesnosti in zastavonoša s slovensko zastavo z žalnim trakom ali črno zastavo, če je bil umrlj tuj državljan. Za nosilci zastav se zvrstijo nosilci drugih zastav, praporov, godba, pevci, nosilci vencev, odlikovanj in drugih priznanj umrlega, pogrebni voziček s krsto, najožji svojci, sorodniki umrlega in končno drugi udeleženci javne pogrebne svečanosti. Če se javne pogrebne svečanosti udeležijo enote slovenske vojske ali policije oziroma drugih organizacij (gasilci, lovci, veteranske organizacije ...), se razporedijo na čelu pogrebnega spreveda, oziroma na način, ki ga predpisujejo pravila posamezne organizacije, kar je potrebno ob naročilu pogreba natančno uskladiti z izvajalcem pogrebne svečanosti in pokopa.

Če se javne pogrebne svečanosti udeležijo predstavniki verske skupnosti, gredo v sprevodu pred krsto umrlega. Verska obeležja in simbole se nosi neposredno pred predstavniki verske skupnosti.

Ko pride pogrebni sprevod do groba, ga obstopijo svojci umrlega, nosilci zastav, praporov in odlikovanj ter nosilci vencev. Za njimi se razporedijo drugi udeleženci javne pogrebne svečanosti. Ko položijo krsto ali žaro v grob, spregovori predstavnik verske skupnosti ali društev, sledijo lahko poslovljni govori, žalne pesmi, žalna glasba ter pozdrav z zastavami in prapori. Če se izstreli častna salva, se to naredi pred zaključkom svečanosti.

Če se umrlega upepeli, se javna pogrebna svečanost lahko opravi pred upepelitvijo ali po njej. Pri tem se smiselno uporabljajo določbe tega odloka.

13. člen

(zasebna pogrebna slovesnost)

Zasebna pogrebna slovesnost, ki lahko vključuje tudi versko slovesnost, se opravi na način, dogovorjen z naročnikom pogreba. Obvezna je navzočnost pokopališkopogrebnega moštva.

14. člen

(pogrebna slovesnost z raztrosom pepela na posebej določenem kraju)

Pogrebna slovesnost z raztrosom pepela na posebej določenem kraju na območju Občine Osilnica ni možna.

Skladno s soglasjem pristojnega občinskega organa se lahko pepel iz žare raztrosi zunaj pokopališča le na prostoru, za katerega je predhodno pridobljeno soglasje lastnika le-tega prostora. O soglašanju, skladno z zakonodajo, odloči pristojni občinski organ s sklepom.

15. člen

(prijava pokopa)

Pokop umrlega prijavi upravljavcu pokopališča naročnik pogreba oziroma izvajalec pogrebne dejavnosti, ki ga je izbral naročnik pogreba ali občina.

Če naročnika ni, prijavi pokop občina, kjer je imel pokojnik zadnje stalno prebivališče.

K prijavi pokopa je treba priložiti listino, ki jo izda pooblaščen zdravnik oziroma zdravstvena organizacija ali matičar matičnega registra, kjer je bila smrt prijavljena. Upravljavec pokopališča ne sme izvesti pokopa, če mu ob prijavi pokopa niso priložene ustrezne listine.

16. člen

(prevoz pokojnika)

Prevoz ali prenos pokojnika je dovoljen po izdaji listine o ugotovljenem nastopu smrti.

Prevoz pokojnika je dovoljen samo s posebnim pogrebnim vozilom, namenjenim izključno za prevoz posmrtnih ostankov.

V težje dostopnih krajih in v neugodnih vremenskih razmerah se sme umrlega prenesti na drug krajevno običajen način.

Prevoz pokojnika čez mejo Republike Slovenije se izvaja v skladu s predpisi, ki urejajo prevoz posmrtnih ostankov.

17. člen

(priprava pokojnika)

Priprava pokojnika obsega vsa potrebna dela pred pogrebom ali upepelitvijo.

Priprava pokojnika se lahko opravi le v ustreznih prostorih zdravstvene ustanove, ali izvajalca pogrebne dejavnosti, ali domovih za upokojence. Pri pripravi pokojnika morata sodelovati najmanj dva uredjalca.

Pokojnik je lahko do pokopa v hladilnem prostoru izvajalca javne službe največ 60 dni.

Če je pokojnik pred pogrebom v skladu z zakonom doma, se priprava pokojnika lahko opravi na domu.

Na dan pogreba ali največ dva dni prej je lahko pokojnik pripeljan v mrliško vežico oziroma na kraj, ki je namenjen pogrebni slovesu.

Če pokop pokojnika organizira država ali občina, je pokojnik pred pokopom izjemoma lahko položen na določen kraj zunaj pokopališča.

Verske skupnosti lahko v skladu s pokopališkim redom izjemoma položijo stanovskega predstavnika ali predstavnico do pokopa v objekt, ki je namenjen za opravljanje verskih obredov.

18. člen

(pokop umrlega)

Pokop umrlega je pokop posmrtnih ostankov ali upepeljenih ostankov umrlega v grob v skladu z voljo pokojnika.

Pokop umrlega oziroma upepelitev se opravi, ko je poteklo najmanj 36 ur od nastopa smrti. Ob večjih naravnih in drugih nesrečah v vojni in izrednih razmerah, ko se opravi skupen pokop na posebnih lokacijah, določenih v planih občine, lahko pristojna območna enota Nacionalnega inštituta za javno zdravje ta rok skrajša.

Pokop se praviloma opravi na pokopališču, zunaj pokopališča pa je dovoljen le kot raztros pepela ali posebni pokop stanovskih predstavnikov v grobnice verskih skupnosti. Za raztros pepela oziroma pokop zunaj pokopališča je treba pridobiti soglasje pristojnega občinskega organa.

Žare s pepelom pokojnika ni dovoljeno shranjevati izven pokopališča.

Pokop lahko opravi le izvajalec pogrebne dejavnosti v skladu s pokopališkim redom ob prisotnosti pokopališkopogrebne moštva.

19. člen

(način pokopa)

Na območju Občine Osilnica so dovoljene naslednje vrste pokopov:

- pokop v krsto, kjer se pokojnika položi v krsto in pokoplje v grob, grobnico ali skupno grobnico,
 - pokop z žaro, kjer se upepeljeni ostanki pokojnika shranijo v žaro in pokopljejo v grob, grobnico ali žarno nišo.
- Drugačno ravnanje s pepelom pokojnika, kot je določeno v drugi alineji prejšnjega odstavka, ni dovoljeno.

Pokop v tuji grob brez dovoljenja dotedanjega najemnika grobnega prostora in upravljavca pokopališča ni dovoljen.

Prekop groba oziroma pokop pokojnika na isto mesto v grobu, kjer je bil kdo že pokopan, je dovoljen po poteku mirovalne dobe, ki ne sme biti krajša od deset let, pri čemer je treba upoštevati značilnosti zemljišča, na katerem je pokopališče.

Za pokop z žaro prejšnji odstavek ne velja.

20. člen

(osnovni obseg pogreba)

Osnovni pogreb obsega prijavo pokopa, pripravo pokojnika, minimalno pogrebno slovesnost, ki vključuje prenos po-

kojnika iz mrliške veže do grobnice in zastavonošo; pripravo skupne grobnice, polaganje pokojnika v grobni prostor, enotno nagrobno obeležje, vključno s pogrebno opremo.

21. člen

(stroški pogreba)

Stroške pogreba mora poravnati naročnik pogreba.

Če naročnika pogreba ni, mora stroške osnovnega pogreba poravnati občina, ki je prijavila pokop. Plačnik pogreba je lahko tudi druga fizična ali pravna oseba.

Pogrebne storitve, ki so opravljene na zahtevo državnih organov ali drugih nosilcev javnih pooblastil, plača naročnik teh storitev.

Plačilo osnovnega pogreba ne sme presežati višine posebne oblike izredne denarne socialne pomoči kot pomoči pri kritju stroškov pogreba in posebne oblike denarne socialne pomoči po smrti družinskega člana, kot ju določa zakon, ki ureja socialnovarstvene prejemke.

Izvajalec pogrebne dejavnosti mora zagotoviti minimalni pogreb v skladu s prejšnjim odstavkom.

Cene pogrebni storitev in opreme morajo biti naročnikom pogreba na voljo na vidnem mestu v prostorih izvajalca pogrebne dejavnosti in objavljene na njegovih spletnih straneh ali na krajevno običajen način.

Stroške pogrebne moštva in pogrebne pristojbine upravljavcu pokopališča plača izvajalec, ki opravi pogrebne storitve za naročnika pogreba.

Določila tega člena se smiselno uporabljajo tudi za stroške 24-urne dežurne službe.

22. člen

(način pokopa, če je plačnik občina)

Če je plačnik pokopa občina se opravi osnovni pogreb s pokopom v krsto ali žaro v razpoložljivi grobni prostor na pokopališču, na katerem se opravi pokop pokojnika.

23. člen

(čas pokopa)

Pokop na katerem koli pokopališču se lahko opravi vsak dan, določi pa se po dogovoru med naročnikom pogreba, upravljavcem pokopališča in izvajalcem pogrebne dejavnosti.

V. POKOPALIŠKA DEJAVNOST

24. člen

(urejanje pokopališč in zagotavljanje pokopališke infrastrukture)

Pokopališče se zgradi ali razširi na podlagi in v skladu s prostorskimi akti Občine Osilnica.

Sredstva za redno vzdrževanje in investicijsko vzdrževanje pokopališč v občinski lasti zagotavlja Občina Osilnica v vsakoletnem proračunu.

O opustitvi pokopališča lahko odloči pristojni občinski organ v skladu z zakonom, ki ureja pokopališko dejavnost ter v skladu z drugimi relevantnimi predpisi.

25. člen

(urnik pokopališča)

Pokopališča na območju Občine Osilnica so odprta neomejeno, skladno s tem so obiski pokopališča dovoljeni 24 ur dnevno, vse dni v letu.

Mrliške veže in drugi objekti na pokopališčih so odprte le v času dogovorjenih pogrebni slovesnosti.

26. člen

(zvrsti grobov)

Za vsako pokopališče mora biti narejen načrt razdelitve na pokopališčne oddelke in vzpostavljena evidenca grobov.

Z načrtom razdelitve se določi razdelitev grobnih prostorov na:

- enojni, dvojni, otroški, povečani grobni prostor in grobnice,
- grobišča, kostnice in skupna grobišča,
- žarni grobovi.

Če so na pokopališčih tudi vojna grobišča, njihovo varstvo ureja predpis o vojnih grobiščih.

Gradnja novih grobnic na pokopališčih je dovoljena, če to prostorski pogoji in načrt razdelitve omogočata.

27. člen

(okvirni tehnični normativi za grobove)

Enojni grobovi so tisti, ki omogočajo pokop odrasle osebe. V enojne grobove se pokopavajo krste in žare. Dolžina enojnega groba je 2,00 m in širina 1,00 m.

Dvojni grobovi so tisti, ki omogočajo pokop ene krste poleg druge na enaki višini v grobu. V dvojne grobove se poleg krst pokopavajo tudi žare. Dolžina dvojnega groba je 2,00 m in širina 2,00 m.

Otroški grobovi so tisti, ki omogočajo pokop otroka. V otroške grobove se pokopavajo otroške krste in žare. Otroški grobovi do 10 let starosti so polovične mere enojnega groba.

Povečan grobni prostor je grob večjih dimenzij od standardnega grobnega prostora. Njegovo velikost in obliko določa upravljavec pokopališča v skladu z načrtom razdelitve.

Grobnice imajo v celoti obzidan podzemni del. V grobnice se krste pokopavajo tako, da se polagajo ena na drugo ali na police. V grobnice se pokopavajo krste s kovinskimi vložki in žare. Njihovo velikost in obliko določa upravljavec pokopališča v skladu z načrtom razdelitve.

Žarni grobovi so talni. V žarne grobove se pokopavajo le žare. Velikost in obliko žarnega groba določa upravljavec pokopališča v skladu z načrtom razdelitve.

Na starih delih pokopališč se mora grobove prilagoditi obstoječemu stanju, lahko pa upravljavec pokopališča na osnovi načrta razdelitve izdela tudi drugačen, bolj racionalen načrt razdelitve na pokopališčne oddelke in zvrsti ter mere grobov.

Spomeniki, nagrobni okvirji in druga znamenja ne smejo segati preko grobnega prostora.

Višina spomenikov in nagrobnikov ni omejena, širina pa mora biti primerna velikosti grobnega prostora.

Postavljanje nagrobnikov mora biti v skladu z načrtom ureditve pokopališča.

28. člen

(posegi v prostor na pokopališču)

Vsak poseg v prostor na pokopališču je potrebno prijaviti upravljavcu in pridobiti njegovo soglasje.

Upravljavec pokopališča daje soglasja za postavitev, popravo, odstranitev spomenikov in drugih nagrobnih obeležij na območju pokopališča.

Brez soglasja upravljavca ni dovoljeno opraviti dejanja iz prejšnjega odstavka.

Objekti, ki so kulturna dediščina ali kulturni spomenik, se urejajo v skladu s predpisi s področja varstva kulturne dediščine.

Nagrobna obeležja, ki so registrirana kulturna dediščina ali kulturni spomeniki, se ne smejo odstraniti, razen v izjemnem primeru z odločbo ministrstva, pristojnega za varstvo kulturne dediščine.

29. člen

(mirovalna doba za grobove)

Grob se sme izjemoma odpreti pred potekom mirovalne dobe in umrlega prenesti na drugo pokopališče oziroma grob po poprejšnjem soglasju najemnika grobnega prostora in z dovoljenjem pristojnega občinskega upravnega organa oziroma z dovoljenjem organa.

Ob ponovnem pokopu ali v primeru iz prejšnjega odstavka tega člena lahko posega v grobni prostor le upravljavec pokopališča.

30. člen

(najem grobnega prostora)

Grobni prostor se pridobi po dogovoru med upravljavcem pokopališča in najemnikom grobnega prostora. Najemnik ali najemnica je lahko samo ena pravna ali fizična oseba.

Če naročnik pogreba ob prijavi pogreba nima v najemu grobnega prostora, mu ga dodeli v najem upravljavec pokopališča, na podlagi predhodnega zaprosila.

Ob sklenitvi najemne pogodbe oziroma prijavi pokopa se dodeli en grobni prostor.

Ob pisnem soglasju naročnika pogreba lahko namesto njega najemno pogodbo z upravljavcem sklene druga fizična ali pravna oseba.

Ob smrti najemnika se morajo dediči najemnika groba dogovoriti, kateri izmed njih bo prevzel pravico do najema grobnega prostora. Prednostno pravico do najema ima tisti, ki je poravnal stroške pogreba umrlega najemnika.

Najemno razmerje je mogoče prenesti na drugo osebo, ki ima za to interes, pod pogoji, ki so določeni z najemno pogodbo. Prenos najemniškega razmerja je brezplačen.

Če dedič najemnika groba ne uveljavlja pravice do najema groba v 90 dneh po smrti najemnika, izgubi pravico do najema groba.

Po preinitvi najema se šteje grobni prostor kot opuščen grob do konca mirovalne dobe, na kar se prekoplje in odda drugemu najemniku.

Najemnik grobnega prostora mora na lastne stroške odstraniti opremo groba v 15 dneh po preinitvi najemne pogodbe. Če ne odstrani opreme v določenem roku, jo po predhodnem opozorilu najemnika grobnega prostora, odstrani upravljavec pokopališča na stroške najemnika grobnega prostora.

31. člen

(najemna pogodba)

Najemnik groba mora vzdrževati grob in spoštovati pokopališki red ter najemno pogodbo.

Najemna pogodba mora vsebovati:

– osebe najemnega razmerja,

– čas najema,

– vrsto in številko groba,

– obveznost plačevanja letne grobnine, v kolikor se ta plačuje,

– določila o maksimalni velikosti groba v skladu s tem odlokom,

– obveznosti najemjemalca glede urejanja grobov,

– ukrepe v primeru neizpolnjevanja obveznosti najemjemalca iz pogodbe,

– pogoje prenosa najemništva,

– pooblastilo za pridobivanje osebnih podatkov iz uradnih evidenc, in sicer izključno za namen izvrševanja pogodbe in vodenje predpisanih evidenc v skladu s 35. členom Zakona o pogrebni in pokopališki dejavnosti (Uradni list RS, št. 62/16).

Najemnik grobnega prostora mora sporočiti upravljavcu pokopališča spremembo naslova takoj, ko ta nastopi.

32. člen

(trajanje najema)

Grob se odda v najem za nedoločen čas.

Upravljavec pokopališča odstopi od pogodbe (prekine sklenjeno pogodbo) v naslednjih primerih:

– če najemnik grobnega prostora po predhodnem opozorilu ne poravnava grobnine za preteklo leto v kolikor se ta na določenem pokopališču plačuje,

– če najemnik ne vzdržuje redno groba kljub posebnemu opozorilu (neredno vzdrževan grob je takrat, kadar nagrobnik

ogroža varnost ljudi, oziroma je grob v celoti tako zanemarjen, da kvari estetski videz in urejenost pokopališča),

- če ne sporoči spremembe naslova, na katerega mu je možno nasloviti račun za najemnino,
- ob opustitvi pokopališča,
- kadar tako zahteva načrt razdelitve pokopališča.

Po razveljavitvi najemne pogodbe se smatra grobni prostor kot opuščen grob do konca mirovalne dobe, na kar se prekoplje in odda drugemu najemniku.

V času od odstranitve opreme groba do poteka mirovalne dobe in ponovne oddaje grobnega prostora drugemu najemniku skrbi za minimalno vzdrževanje opuščenega groba upravljavec pokopališča.

Sredstva za kritje vzdrževanja iz prejšnjega odstavka tega člena zagotavlja Občina Osilnica.

33. člen

(grobnina)

Za najem groba plačuje najemnik groba grobnino, v kolikor je ta za določeno pokopališče določena.

Grobnino za grobni prostor se plačuje letno, lahko tudi za daljše obdobje, a največ za deset let.

Ob prvem najemu groba se grobnina plača v sorazmernem deležu do konca letnega obdobja.

Če želi najemnik groba odstopiti od najemne pogodbe pred pretekom mirovalne dobe, mora plačati grobnino do poteka mirovalne dobe.

Višino grobnine na predlog upravljavca pokopališča določi pristojni organ občine ob upoštevanju vseh stroškov upravljanja pokopališča in pokopališke infrastrukture.

34. člen

(obveznosti in pravice izvajalca pokopališke dejavnosti)

Upravljavec pokopališča ima naslednje obveznosti in pravice:

- odda grobne prostore v najem in o tem sklepa pogodbe,
- vodi trajne evidence o pokojnikih, ki so ali so bili pokopani na pokopališču, trajne evidence o grobovih – kataster, in evidence najemnikov grobov za zadnjih deset let,
- v dogovoru s komunalnimi delavci Občine Osilnica skrbi za red in čistočo v mrliški veži in na pokopališču ter za vzdrževanje objektov in naprav ter infrastrukture na pokopališču,
- določa enotno obeležje do postavitve nagrobnika, oziroma če ta ni postavljen,
- izdaja soglasja za posege v prostor na pokopališču,
- oblikuje cene grobnine in drugih pokopaliških objektov, infrastrukture in storitev, ki jih predloži v potrditev pristojnemu občinskemu organu,
- opravlja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi.

Vsa ostala dejanja vezana na pokope in prekope se izvedejo v skladu z dogovorom med naročnikom in izvajalcem pogrebne dejavnosti.

35. člen

(prva ureditev groba)

Storitve prve ureditve groba v osnovi zajemajo izkop ter zasutje grobne jame ter odvoz odvečne zemlje. Vse storitve so stvar dogovora med izvajalcem pogrebnih storitev in naročnikom pogreba, stroške pa naročnik poravnava neposredno pri izvajalcu.

36. člen

(vzdrževanje reda, čistoče in urejenosti na pokopališču)

Najemniki grobnih prostorov in obiskovalci pokopališča so dolžni:

- na pokopališču in pripadajočih objektih izražati pieteto do umrlega ter spoštovati pokopališki red,
- redno vzdrževati grobove in saditi ter odstranjevati drevje le z dovoljenjem upravljavca pokopališča,

– odlagati smeti in druge odpadke v za to določene namenske posode za odpadke in koše za smeti, skladno s predpisi,

- postaviti ali odstraniti nagrobni spomenik le s pisnim soglasjem upravljavca pokopališča, oziroma spremeniti arhitekturno zasnovo groba le v skladu z načrtom razdelitve pokopališča in soglasjem za to pristojnega organa,
- skrbeti za to, da ne poškodujejo grobov.

37. člen

(prepovedi)

Najemnikom grobnih prostorov, obiskovalcem in izvajalcem katerih koli storitev na pokopališčih v Občini Osilnica ter v mrliških vežah je prepovedano:

- nedostojno vedenje, razkazovanje, glasno smejanje, vpitje, žvižganje, razgrajanje, pitje alkoholnih pijač, kajenje v mrliški veži in na območju celotnega pokopališča,
- stopanje in hoja po grobovih,
- vodenje in spuščanje živali na pokopališče,
- odlaganje smeti in drugih odpadkov izven za to določenega prostora, izven namenske posode oziroma v posodo, ki ni namenjena za določen odpadek,
- odlaganje zemlje, ograj, robnikov in drugega materiala od prenove grobov v zabojnike ali koše za smeti,
- puščanje materiala za urejanje, prenovo grobov in postavitve spomenika med in po izvajanju storitev na območju pokopališča,
- puščanje odstranjenih ali opuščenih nagrobnih spomenikov na območju pokopališča,
- trganje zelenja in cvetja na tujih grobovih,
- vožnja s kolesom ali motornim vozilom in shranjevanje teh na pokopališču,
- onesnaževanje pokopališča in poškodovanje prostorov, naprav, predmetov in nasadov,
- odtujitev predmetov z grobov, pokopališča in pokopaliških objektov,
- poškodovanje grobov,
- poseg v grobni prostor v najemu, ki je v nasprotju z določili tega odloka in drugih predpisov, ki se nanašajo na grobove in nagrobne spomenike,
- izvajanje pogrebne dejavnosti ter kakršnih koli kamnoseških, obsežnejših vrtnarskih ali kakršnihkoli drugih storitev brez predhodnega obvestila upravljavcu pokopališča.

VI. KAZENSKÉ DOLOČBE

38. člen

(nadzor)

Nadzor nad izvajanjem določil tega odloka izvaja Medobčinski inšpektorat občin Kočevje, Kostel in Osilnica.

39. člen

(prekrški)

Z globo 300 EUR se sankcionira posameznik, ki krši določilo 15. člena tega odloka.

Z globo 400 EUR se kaznuje za prekršek pravno osebo, ki stori prekršek iz 29. člena tega odloka.

Z globo 100 EUR se sankcionira tudi odgovorna oseba pravne osebe, ki krši določilo prvega odstavka 29. člena tega odloka.

Z globo 200 EUR se sankcionira uporabnik – samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki krši določilo prvega odstavka 29. člena tega odloka.

Z globo 100 EUR se sankcionira posameznik, ki krši določilo prvega odstavka 29. člena tega odloka.

Z globo 100 EUR se kaznuje posameznik, ki stori prekršek iz 38. člena tega odloka.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

40. člen

Obstoječe pogodbe o najemu grobnega prostora se uskladijo z določbami tega odloka v devetih mesecih po njegovi uveljavitvi.

41. člen

(vzpostavitev načrta razdelitve pokopališča)

Načrt razdelitve pokopališča mora biti sprejet v roku pet let od uveljavitve tega odloka.

42. člen

(objava in začetek veljavnosti)

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

Št. 033-0001/2022

Osilnica, dne 18. marca 2022

Županja
Občine Osilnica
Alenka Kovač

829. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Osilnica za leto 2022

Na podlagi 11. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnih zemljišč v Občini Osilnica (Uradni list RS, št. 72/16 in

23/17 – Odlok o spremembah Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnih zemljišč v Občini Osilnica) in 15. člena Statuta Občine Osilnica (Uradni list RS, št. 3/08 in 5/08 – popr. in 75/17 – spremembe in dopolnitve ter 52/18 – dopolnitev) je Občinski svet Občine Osilnica na 21. redni seji dne 18. 3. 2022 sprejel

S K L E P**o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Osilnica za leto 2022**

1.

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Osilnica za leto 2022 znaša 0,003 EUR.

2.

Z začetkom uporabe tega sklepa preneha veljati Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Osilnica za leto 2021 (Uradni list RS, št. 189/20).

3.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja se od 1. 1. 2022 dalje.

Št. 900-0001/2022

Osilnica, dne 18. marca 2022

Županja
Občine Osilnica
Alenka Kovač

VSEBINA

VLADA

825. Uredba o načinu zagotavljanja pravic osebam z začasno zaščito 2181
826. Sklep o ustanovitvi javnega raziskovalnega zavoda Rudolfovo – Znanstveno in tehnološko središče Novo mesto 2195

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

827. Statut Slovenskega inštituta za standardizacijo (prečiščeno besedilo) 2199

OBČINE

OSILNICA

828. Odlok o izvajanju pogrebne in pokopališke dejavnosti v Občini Osilnica 2206
829. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Osilnica za leto 2022 2211

