

**78. TEHNIČNI PRAVILNIK**

o ravnanju s komunalnimi odpadki v Mestni občini Ptuj

79. PRAVILNIK

o tarifnem sistemu za obračun storitev ravnanja s komunalnimi odpadki v Mestni občini Ptuj

80. SKLEP

o brezplačni uporabi poslovnega prostora, Slovenski trg 1, Ptuj

81. SKLEP

o imenovanju predstavnice mestnega sveta ustanoviteljice v Nadzorni svet podjetja Javne službe Ptuj, d. o. o.

82. JAVNI RAZPIS

za dodeljevanje pomoči za razvoj podjetništva v Mestni občini Ptuj za leto 2017

83. RAZPIS

za dodeljevanje štipendij in drugih oblik denarnih pomoči za izobraževanje Mestne občine Ptuj za študijsko leto 2017/2018

84. RAZPIS

najboljši študent 1. stopnje študija, najboljši študent 2. stopnje študija in najboljši študent 3. stopnje študija za študijsko leto 2016/2017

85. JAVNI RAZPIS

o sofinanciranju programov študentov športnih fakultet v Republiki Sloveniji iz Mestne občine Ptuj

86. JAVNI RAZPIS

o nagrajevanju napredovanja športnih ekip v Mestni občini Ptuj v letu 2017

87. RAZPIS

za Ptujsko vinsko kraljico za obdobje 2017–2019

78.

Na podlagi 11. člena Odloka o načinu opravljanja obveznih občinskih gospodarskih javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki v Mestni občini Ptuj (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 12/17) in 12. člena Statuta Mestne občine Ptuj (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 9/07) je Mestni svet Mestne občine Ptuj na 32. seji, dne 25. 9. 2017, sprejel

TEHNIČNI PRAVILNIK
o ravnanju s komunalnimi odpadki
v Mestni občini Ptuj

1. SPLOŠNE DOLOČBE**1. člen**

(vsebina tehničnega pravilnika)

(1) Tehnični pravilnik o ravnanju s komunalnimi odpadki v Mestni občini Ptuj (v nadaljevanju: tehnični pravilnik) skladno z

11. členom Odloka o načinu opravljanja obveznih občinskih gospodarskih javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki v Mestni občini Ptuj (v nadaljevanju: odlok) obsega:

1. Opredelitev tehnologije ravnanja z odpadki
2. Tehnologija, pogoji in način zbiranja odpadkov
3. Frekvenca prevzemanja odpadkov
4. Tipizacija predpisanih zabojnikov za odpadke in merila za določanje izhodiščne prostornine zabojnikov za zbiranje odpadkov
5. Minimalni standardi za določitev zbirnih mest, prevzemnih mest, začasnih prevzemnih mest in zbiralnic ločenih frakcij vključno s skupnimi prevzemnimi mesti za nedostopne kraje
6. Podrobnejši pogoji prepuščanja komunalnih odpadkov v zbirnem centru
7. Podrobnejša vsebina registra zbirnih in prevzemnih mest, zbiralnic in zbirnih centrov
8. Drugi pogoji glede minimalnih oskrbovalnih standardov, ki so potrebni za ravnanje z odpadki skladno s predpisi in nemoteno opravljanje javne službe

9. Javne prireditve in čistilne akcije
 10. Letni program ravnanja s komunalnimi odpadki
 11. Obračun storitev ravnanja z odpadki
 12. Reklamacijski postopek
 13. Izterjava
 14. Nadzor na terenu
 15. Prehodne in končne določbe.
- (2) Določbe tehničnega pravilnika se nanašajo pretežno na storitve zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov (v nadaljevanju: javna služba).

2. člen (opredelitev pojmov)

- (1) Izrazi uporabljeni v tehničnem pravilniku, imajo naslednji pomen:
- Komunalni odpadek je vsaka snov ali predmet, ki ga povzročitelj ne more ali ne želi uporabiti sam in ker ga povzročitelj ne potrebuje, ga mora zavreči.
 - Povzročitelj komunalnih odpadkov (v nadaljevanju: povzročitelj) je po tem odloku vsaka fizična ali pravna oseba, katere delovanje ali dejavnost povzroča nastajanje komunalnih odpadkov.
 - Imetnik odpadkov je povzročitelj odpadkov pravna ali fizična oseba, ki ima odpadke v posesti.
 - Drugi uporabnik je vsak uporabnik (pravne osebe, javni zavodi, šole, vrtci in samostojni podjetniki), razen gospodinjstva na območju individualnih gospodinjstev, večstanovanjskih objektov in starega mestnega jedra.
 - Uporabnik storitev javne službe je oseba, ki skladno s tem tehničnim pravilnikom izpolnjuje pogoje za vključitev v sistem obveznega ravnanja s komunalnimi odpadki.
 - Zbirno mesto je prostor, kjer imajo uporabniki nameščene predpisane zabojnike za zbiranje komunalnih odpadkov v času do prevzema odpadkov.
 - Prevezno mesto je v naprej določen prostor, kjer povzročitelji odpadkov v predpisanih zabojnikih ali tipiziranih vrečah z logotipom izvajalca prepuščajo odpadke izvajalcu javne službe.
 - Ravnanje z odpadki je zbiranje, prevoz, predelava, obdelava in odstranjevanje odpadkov, vključno z nadzorom nad takimi postopki in dejavnostmi po prenehanju obratovanja naprav za odstranjevanje odpadkov.
 - Prepuščanje odpadkov je oddaja odpadkov v nadaljnje ravnanje izvajalcu javne službe zbiranja in odvoza komunalnih odpadkov.
 - Zbiranje odpadkov je prevzemanje odpadkov, ki jih njihovi imetniki prepuščajo izvajalcu javne službe, njihovo razvrščanje ter predhodno skladiščenje zaradi oddaje v obdelavo.
 - Obdelava so postopki predelave ali odstranjevanja, vključno s pripravo za predelavo ali odstranjevanje.
 - Ponovna uporaba je postopek, pri katerem se proizvodi ali sestavni deli, ki niso odpadek, ponovno uporabijo.
 - Ločeno zbiranje je zbiranje pri katerem so tokovi odpadkov ločeni glede na vrsto in naravo odpadkov, tako da se olajša ravnanje s posamezno vrsto obdelave odpadkov.
 - Oddaja odpadkov je oddaja v nadaljnje ravnanje z evidenčnim listom.
 - Mešani komunalni odpadki (v nadaljevanju: MKO) so odpadki, ki se skladno s predpisom s priložo Odločbe 200/532/ES uvrščajo med odpadke s številko 20 03 01 iz sezama odpadkov.
 - Nevarni odpadek je vsak odpadek, ki ima eno ali več lastnosti (so zdravju in/ali okolju škodljive npr. vnetljivost, dražljivost, strupenost, mutagenost, idr.), ki so opredeljene v prilogi Uredbe 1357/2014/EU.

- Biološko razgradljivi kuhinjski odpadki so odpadki, ki nastajajo v kuhinjah in pri razdeljevanju hrane zaradi izvajanja živilske dejavnosti (gostinstvo) – (v nadaljevanju: BIO) se uvrščajo med odpadke s številko 20 01 08 iz seznama odpadkov.
 - Biološko razgradljivi odpadki so odpadki, ki nastajajo v gospodinjstvu in zelenim vrtnim odpadom (v nadaljevanju: BIO) se uvrščajo med odpadke s številko 20 02 01 iz seznama odpadkov.
 - Gradbeni odpadek je odpadek, ki nastane pri gradbenih delih zaradi gradnje, rekonstrukcije, adaptacije, obnove ali odstranitve objekta.
 - Izvajalec javne službe je oseba, ki skladno z odlokom opravlja dejavnost javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki sicer kot javno podjetje ali koncesionar.
 - Zabojsnik za odpadke je tipizirana posoda, velikosti 80 l, 120 l, 240 l, 550 l, 770 l in 1100 l za potrebe enega ali več uporabnikov.
 - Obračunski volumen zabojsnika je dejanski volumen glede na pogostost odvoza komunalnih odpadkov na mesec.
 - Posebne plastične vrečke so vrečke označene z logotipom izvajalca javne službe.
 - Hišni kompostnik je zabojsnik za kompostiranje bioloških odpadkov rastlinskega izvora z vrtov in kuhinjskih odpadkov, ki pripada posameznemu gospodinjstvu ali več gospodinjstvom, če gre za večstanovanjski objekt z vrtom. Povzročitelj lahko kompostira v hišnem kompostniku kuhinjske odpadke, če ima za tako kompostiranje na razpolago vrt, katerega velikost zagotavlja postavitev kompostnika, kompostnik pa je zastrt ali tako izdelan, da se odpadki, ki se v njem kompostirajo, neposredno iz stanovanjskih stavb ali javnih poti ne vidi.
 - Kontejner oziroma keson je zaprt ali odprt zabojsnik za odpadke velikosti od 5 m³ do 10 m³ za zbiranje različnih vrst odpadkov.
 - Zbiralnica ločenih frakcij (v stari terminologiji imenovana: ekološki otok) je pokrit ali nepokrit prostor, urejen in opremljen za ločeno zbiranje in začasno hranjenje posameznih ločenih frakcij, kjer povzročitelji komunalnih odpadkov izvajalcu javne službe te frakcije prepuščajo.
 - Zbirni center je objekt za prevzemanje odpadkov, vključno z njihovim predhodnim sortiranjem in predhodnim skladiščenjem komunalnih odpadkov za namene prevoza do naprave za obdelavo odpadkov.
 - Smetarsko vozilo je specializirano vozilo za zbiranje in odvoz odpadkov.
 - Vozilo za kontejnerski odvoz, samonakladalec je specialno vozilo za odvoz in praznjenje od 5 m³ do 20 m³ kontejnerjev.
- (2) Drugi pojmi, uporabljeni v tem tehničnem pravilniku, imajo enak pomen, kot je določeno v odloku, zakonih in v podzakonskih predpisih, iz področja ravnanja z odpadki.

3. člen (zbiranje komunalnih odpadkov)

- (1) Dejavnost javne službe zbiranja je zbiranje komunalnih odpadkov in njihovo oddajanje v nadaljnje ravnanje z njimi v skladu s hierarhijo ravnanja z odpadki in predpisi, ki urejajo odpadke.
- (2) Izvajanje dejavnosti iz prejšnjega odstavka mora biti zagotovljeno za celotno območje občine.
- (3) V okviru javne službe zbiranja se zagotavlja zbiranje:
1. ločenih frakcij iz podskupin 15 01 in 20 01 s seznama odpadkov,
 2. kosovnih odpadkov,
 3. odpadkov z vrtov, parkov in pokopališč,
 4. odpadkov s tržnic,
 5. odpadkov iz čiščenja cest,
 6. mešanih komunalnih odpadkov (v nadaljevanju: MKO),

- 7. bioloških odpadkov (v nadaljevanju: BIO) in
 - 8. izrabljenih gum v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z izrabljenimi gumami.
- (4) Storitve zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov so:
- prevzem ločenih frakcij iz podskupin 15 01 in 20 01 s seznama odpadkov od povzročiteljev odpadkov na prevzemnih mestih,
 - prevzem kosovnih odpadkov od povzročiteljev odpadkov na prevzemnih mestih in na vpoklic,
 - prevzem odpadkov z vrtov, parkov in pokopališč na prevzemnih mestih,
 - prevzem odpadkov s tržnic na prevzemnih mestih,
 - prevzem odpadkov iz čiščenja cest na prevzemnih mestih,
 - prevzem MKO od povzročiteljev odpadkov na prevzemnih mestih,
 - prevzem ločeno zbranih frakcij komunalnih odpadkov na zbiralnicah ločenih frakcij od povzročiteljev odpadkov,
 - prevzem BIO na prevzemnih mestih povzročiteljev odpadkov, ki teh odpadkov ne kompostirajo sami,
 - prevzemanje odpadkov s premično zbiralnico,
 - prevzem nevarnih odpadkov na zbirnih centrih,
 - zbiranje in prevzemanje vseh ločenih frakcij komunalnih odpadkov v zbirnih centrih,
 - tehtanje, opredelitev in evidentiranje vrste odpadkov ter priprava predpisane spremne dokumentacije,
 - vizualna kontrola odpadkov,
 - predhodno razvrščanje in predhodno skladiščenje za namene prevoza do naprav za obdelavo odpadkov,
 - začasno skladiščenje odpadkov,
 - izvajanje sortirne analize MKO,
 - prevoz in predaja odpadkov do zbiralca, obdelovalca ali odstranjevalca odpadkov,
 - obveščanje in ozaveščanje uporabnikov storitev javne službe.

2. OPREDELITEV TEHNOLOGIJE RAVNANJA Z ODPADKI

4. člen

(tehnologija ravnanja z odpadki)

- (1) Ravnanje s posameznimi vrstami odpadkov poteka na način in po predpisih, ki veljajo za posamezne skupine odpadkov.
- (2) V Mestni občini Ptuj (v nadaljevanju: občina) se odpadki zbirajo ločeno na več načinov, odvisno od vrste in lastnosti odpadkov ter značilnosti naselij.
- (3) Povzročitelji odpadkov obvezno ločujejo odpadke na izvoru, izvajalec javne službe pa jih prevzema na način oziroma s tehnologijo, ki velja za območje oziroma naselje, v katerem nastajajo odpadki.
- (4) Odvoz odpadkov izvajalec javne službe opravlja na različne načine in optimizira prevoze glede na značilnosti naselij in tehnologije zbiranja.

3. TEHNOLOGIJA, POGOJI IN NAČIN ZBIRANJA ODPADKOV

5. člen

(zbiranje komunalnih odpadkov)

- (1) V skladu s predpisi s področja varstva okolja je obvezno ločevanje odpadkov na izvoru – pri povzročiteljih odpadkov.
- (2) Zbiranje in odvoz komunalnih odpadkov obsega:
 - zbiranje/prevzemanje MKO pri povzročiteljih odpadkov po sistemu »od vrat do vrat«, na območju individualnih gospodinjstev, večstanovanjskih objektov, starega mestnega jedra in

drugih uporabnikov,

- zbiranje/prevzemanje BIO pri povzročiteljih odpadkov po sistemu »od vrat do vrat«, na območju vključenih individualnih gospodinjstev, večstanovanjskih objektov, starega mestnega jedra in drugih uporabnikov,
 - zbiranje/prevzemanje ločenih frakcij (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona; odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06) pri povzročiteljih odpadkov po sistemu »od vrat do vrat«, na območju individualnih gospodinjstev, večstanovanjskih objektov, starega mestnega jedra in drugih uporabnikov,
 - zbiranje/prevzemanje v zbiralnicah ločenih frakcij (odpadne embalaže iz stekla), na območju individualnih gospodinjstev, večstanovanjskih objektov, starega mestnega jedra in drugih uporabnikov, kjer se ti odpadki ne zbirajo »od vrat do vrat«.
- (3) Zbiranje in odvoz drugih odpadov obsega:
- zbiranje/prevzemanje nevarnih odpadkov iz gospodinjstev v letnih akcijah s premično zbiralnico in zbirnem centru,
 - zbiranje/prevzemanje kosovnih odpadkov iz gospodinjstev v letnih akcijah, na vpoklic in zbirnem centru,
 - zbiranje/prevzemanje gradbenih odpadkov v zbirnem centru in pravilno ravnanje z njim, skladno z Uredbo o ravnanju z odpadki, ki nastajajo pri gradbenih delih (Uradni list RS, št. 34/08),
 - zbiranje/prevzemanje gradbenega materiala, ki vsebuje azbest »salonitne plošče« na zbirnem centru in pravilno ravnanje z njim, skladno z Uredbo o ravnanju z odpadki, ki vsebujejo azbest (Uradni list RS, št. 34/08),
 - zbiranje/prevzemanje odpadnih nagrobnih sveč na občinskih pokopališčih in pravilno ravnanje z njimi, skladno z Uredbo o ravnanju z odpadnimi nagrobnimi svečami (Uradni list RS, št. 78/08),
 - zbiranje/prevzemanje vseh ločeno zbranih frakcij komunalnih odpadkov v zbirnem centru.

6. člen

(oprema za izvajanje javne službe)

Zbiranje – prevzem odpadkov po sistemu »od vrat do vrat« se načeloma izvaja:

- s specialnimi tovornimi vozili – za prevzemanje in prevoz posameznih vrst odpadkov od povzročiteljev odpadkov,
- s specializiranimi tovornimi vozili,
- s samonakladalnim vozilom za prevoz kontejnerjev od 5 m³ do 20 m³,
- s posebnim vozilom za zbiranje nevarnih odpadkov (premična zbiralnica), ki so v skladu s predpisano zakonodajo,
- z drugimi vozili, glede na značilnosti in količine odpadkov.

7. člen

(pogoji zbiranja odpadkov)

Pogoji za zbiranje odpadkov, ki sta jih povzročitelj in izvajalec javne službe dolžna upoštevati so:

- Zbirno mesto je ustrezno urejen prostor, ki se za individualna gospodinjstva nahaja na zasebnem zemljišču, večstanovanjske objekte na pripadajočem zemljišču k stavbi (t.i. funkcionalnem zemljišču) in na območju starega mestnega jedra na skupnih površinah povzročiteljev odpadkov.
- Prevzemno mesto za odpadke je ustrezno urejen prostor, ki ga določi izvajalec javne službe in je ob robu pločnika, magistralne, regionalne, lokalne in krajevne ceste. Prevzemno mesto ni oddaljeno več kot pet (5) metrov od roba prometne/transportne poti.

- Prevezemno mesto je lahko hkrati tudi zbirno mesto, če se le to nahaja za individualna gospodinjstva na zasebnem zemljišču in za večstanovanjske objekte na pripadajočem zemljišču k stavbi.
- Povzročitelji so dolžni zabojnike in namenske tipske vreče, z zbirnega na prevzemno mesto postaviti pravočasno, to je najkasneje do 6. ure na dan odvoza.
- V starem mestnem jedru izvajalec javne službe prazni zabojnike v nočnem času (od 22. ure naprej do 6. ure zjutraj naslednjega dne).
- Povzročitelji so dolžni vzdrževati zbirna in prevzemna mesta ter skrbeti za red in čistočo na teh mestih ter na dovoznih poteh do prevzemnih mest.
- Povzročitelji so dolžni po odložitvi ločeno zbranih odpadkov v zabojnike ali v namenske tipizirane vreče, ne glede na to, ali so na zbirnem ali prevzemnem mestu, poskrbeti, da so pokrovi zabojnikov zaprti, vreče pa zavezane s trakom.
- Uporabniki so dolžni tudi v zimskem času izvajalcu javne službe zagotoviti nemoten dostop do prevzemnih mest.
- Izvajalec javne službe je dolžan izprazniti zabojnike za odpadke oziroma odpeljati tipizirane vreče tako, da ne ovira prometa več, kot je nujno potrebno za opravljanje dejavnosti, da se ne onesaži prevzemnega mesta in mesta praznjenja ter ne poškoduje zabojnikov kot tudi ne okolice, kjer se opravlja delo. V primeru da izvajalec javne službe onesaži prevzemno mesto ali mesto praznjenja, ga je dolžan očistiti na lastne stroške.
- V primerih višje sile ali drugih izrednih okoliščin (dalj časa trajajoča vročina, zapora cest itd.) lahko izvajalec javne službe uporabnike s predhodnim obvestilom, ki ga objavi na krajevno običajen način pozove, da zabojnike in/ali tipizirane vreče postavijo na začasno prevzemno mesto.
- Uporabniki so dolžni z zabojniki ravnati kot dober gospodar ter skrbeti za njihovo čistočo.
- Za povzročitelje, do katerih dostop s smetarskim vozilom ni mogoč, se za enega ali več povzročiteljev določi lokacijo skupnega prevzemnega mesta. Lokacijo določi izvajalec javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov skupaj s povzročitelji. V primeru, ko je lokacija sporna, jo določi občinski organ pristojen za ravnanje s komunalnimi odpadki po pridobitvi mnenja izvajalca javne službe.
- Izvajalec javne službe prazni samo zabojnike za določeni oziroma naročeni volumen odpadkov ali tipiziranih vreč z logotipom izvajalca javne službe.
- MKO, BIO, ločenih frakcij (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona; odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06; odpadna embalaža iz stekla) postavljenih ob zabojniki izvajalec javne službe ni dolžan prevzeti. V primeru povečanih potreb morajo povzročitelji naročiti dodatni zabojniki. Druge vreče z MKO, BIO, ločenimi frakcijami (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona; odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06; odpadna embalaža iz stekla) izvajalec ni dolžan prevzeti.
- Če izvajalec javne službe ugotovi, da pri povzročiteljih, obstoječi zabojniki za odpadke ne zadoščajo dejanski količini odpadkov, mora izvajalec javne službe zagotoviti nove, dodatne zabojnike za odpadke, ki bodo zadostili potrebam.
- Odlaganje MKO, BIO, ločenih frakcij (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona; odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana

embalaža s številko odpadka 15 01 06; odpadna embalaža iz stekla) v nenamenske zabojnike ali ob njih ni dovoljeno.

- Odpadke je imetnik dolžan zbirati v za to določenih zabojniki za odpadke po navodilih, ki jih prejme od izvajalca javne službe.
- V primeru da izvajalec javne službe ugotovi ob prevzemanju odpadkov, da povzročitelj ne ločuje odpadkov ali ravna v nasprotju z navodili za ravnanje z odpadki, ga je izvajalec javne službe dolžan na primeren način pisno opozoriti (npr. opozorilo na posode).

8. člen

(uporabniki storitev javne službe)

- (1) Vsak povzročitelj komunalnih odpadkov, ki ima status uporabnika stavbe (lastnik, najemnik, podnajemnik, upravnik) se mora obvezno vključiti v sistem ravnanja s komunalnimi odpadki in se mu pred vključitvijo določi:
 - natančna lokacija prevzemnega mesta (pri določitvi le tega je izvajalec javne službe dolžan upoštevati pogoje dostopa s specialnimi vozili ter prometne in lastninske razmere lokacije),
 - velikost, število in tip potrebnih zabojnikov za odpadke in pogoje glede dostopa pooblaščenih delavcev izvajalca javne službe,
 - pogoje glede vzdrževanja zabojnikov za odpadke,
 - pogoje glede ločevanja odpadkov na izvoru,
 - terminski plan pobiranja posameznih vrst odpadkov.
- (2) Uporabnik stavbe je dolžan pričeti z oddajanjem odpadkov takoj po pričetku uporabe stanovanjskega ali poslovnega objekta.
- (3) Uporabnik stavbe je dolžan obvestiti izvajalca javne službe o pričetku uporabe objekta v roku petnajst (15) dni od dneva uporabe dalje.
- (4) V primeru, če se povzročitelj ne prijavi v sistem ravnanja z odpadki oziroma ne sporoči zahtevanih podatkov je izvajalec javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov upravičen do pridobitve podatkov iz javnih evidenc, na podlagi katerih povzročitelja vključi v sistem ravnanja z odpadki in obračuna storitev, skladno z odlokom in veljavno zakonodajo.
- (5) Prepovedana je opustitev storitev javne službe in kopičenje MKO ter njihovo sežiganje ali odlaganje v objektih ali na zemljiščih, ki niso namenjeni za odstranjevanje MKO. Povzročitelj, ki MKO kopiči, jih sežiga ali jih namerava sežgati ali jih odloži izven namenskih zabojnikov, ki so namenjeni odlaganju MKO, je dolžan na svoje stroške zagotoviti predelavo in odstranitev teh odpadkov skladno s predpisi o ravnanju z odpadki.

9. člen

(način zbiranja odpadkov)

Glede na vrste odpadkov in pogojev poteka zbiranje odpadov po naslednjih tehnologijah:

1. Zbiranje MKO

Zbiranje MKO na območju individualnih gospodinjstev, večstanovanjskih objektov, starega mestnega jedra in drugih uporabnikov, po sistemu »od vrat do vrat«, po letnem razporedu odvoza na prevzemnem mestu povzročitelja, je osnovna tehnologija zbiranja odpadkov v občini.

Izvajalec javne službe mora pred oddajo MKO v obdelavo zagotoviti sortirno analizo teh odpadkov, s katero ugotovi njihovo sestavo.

Izvajalec javne službe, ki to službo opravlja za več občin, izvede sortirno analizo iz tretjega odstavka tega člena za vsako občino posebej.

Izvajalec javne službe mora zbrane odpadke oddati v nadaljnje

ravnanje tako, da je za MKO zagotovljena obdelava v okviru obvezne občinske gospodarske javne službe obdelave mešanih komunalnih odpadkov.

2. Zbiranje ločeno zbranih frakcij

Zbiranje ločeno zbranih frakcij (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona; odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06; odpadna embalaža iz stekla) na območju individualnih gospodinjstev, večstanovanjskih objektov, starega mestnega jedra in drugih uporabnikov, po sistemu »od vrat do vrat«, po letnem razporedu odvoza na prevzemnem mestu povzročitelja, je osnovna tehnologija zbiranja odpadkov v občini.

3. Zbiranje BIO

Zbiranje BIO na območju individualnih gospodinjstev, večstanovanjskih objektov, starega mestnega jedra in drugih uporabnikov, po sistemu »od vrat do vrat«, po letnem razporedu odvoza na prevzemnem mestu povzročitelja, je osnovna tehnologija zbiranja odpadkov v občini.

Izvajalec javne službe zbira BIO po sistemu od vrat do vrat od izvornih povzročiteljev teh odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadom.

Izvajalec javne službe vsako prevzemno mesto opremi z zabojnikom za te odpadke, katerega prostornina ne sme biti manjša od 120 litrov.

Povzročitelji odpadkov, ki BIO ne kompostirajo sami v hišnem kompostniku, le te zbirajo v vodotesnih tipskih zabojnikih, opredeljenimi v drugi točki drugega odstavka 11. člena tehničnega pravilnika, izvajalec javne službe pa zagotavlja reden odvoz v skupno kompostarno, kjer izvaja kompostiranje BIO, skladno z Uredbo o predelavi biološko razgradljivih odpadkov in uporabi komposta ali digestata (Uradni list RS, št. 99/13 in 56/15).

V skladu s predpisi o ravnanju z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadom BIO, izvajalec javne službe izvaja pranje zabojnikov za to vrsto odpadkov v okviru storitev javne službe, in sicer pri drugih uporabnikih 1-krat letno, na območju večstanovanjskih objektih 1-krat letno, na območju starega mestnega jedra 1-krat letno in na območju individualnih gospodinjstev 1-krat letno. Pranje zabojnikov izvaja s čistilno opremo, ki omogoča pranje in dezinfekcijo zabojnika na mestu prevzemanja odpadkov ter pri tem ne vpliva na bivalno okolje. Odplake, ki nastanejo pri čistilnem procesu, mora zajeti in z njimi ravnati v skladu z veljavno zakonodajo.

a) Hišno kompostiranje BIO

Izvajalec javne službe spodbuja povzročitelje odpadkov, da lastne BIO kompostirajo v hišnem kompostniku. Povzročitelj svojo odločitev o hišnem kompostiranju pisno sporoči izvajalcu javne službe na podlagi vprašalnika, ki ga izvajalec javne službe posreduje povzročiteljem.

Izvajalec javne službe odločitev o hišnem kompostiranju pri povzročiteljih preverja 1-krat letno.

Povzročitelji, ki se odločijo za lastno kompostiranje BIO, morajo upoštevati minimalne zahteve za pravilno hišno kompostiranje, ki so »Priloga I« Uredbe o ravnanju z biološko razgradljivimi odpadki in zelenim vrtnim odpadom.

Izvajalec javne službe podrobnejša navodila za hišno kompostiranje objavi na svoji spletni strani.

4. Zbiranje v zbiralnicah ločenih frakcij

Zbiranje v zbiralnicah ločenih frakcij (odpadne embalaže iz stekla)

na območju individualnih gospodinjstev, večstanovanjskih objektov, starega mestnega jedra in drugih uporabnikov je tehnologija zbiranja pri kateri povzročitelji komunalnih odpadkov odlagajo odpadno embalažo iz stekla v ustrezno označene zabojnike.

Zbiralnica mora biti postavljena tako, da zabojniki stojijo na utrjeni ali tlakovani površini.

Zbiralnica je prostor, kjer so nameščeni namenski zabojniki za drobno odpadno embalažo iz stekla. Namenski zabojniki na zbiralnicah so:

- zabojnik z belim pokrovom za zbiranje drobne odpadne embalaže iz stekla. V zabojniku za drobno odpadno embalažo iz stekla se zbirajo vse vrste praznih in čistih steklenic in kozarcev brez pokrovcov.

V zabojnike na zbiralnicah je prepovedano odlagati:

- stekleno embalažo z vsebino, okensko ravno steklo, ogledala, svinčevo steklo, armirano steklo, kristal, žarnice, porcelan, keramiko, glinene izdelke, pločevinaste in plastične pokrovice.

Zabojniki na zbiralnicah morajo biti opremljeni z navodili, kaj vanje sodi in kaj ne, podrobneje pa o tem izvajalec javne službe povzročitelje odpadkov obvešča v okviru obveščanja in izobraževanja.

5. Zbiranje/prevzem odpadnih nagrobnih sveč

Odpadne nagrobne sveče iz plastičnih materialov zbira izvajalec javne službe na vseh občinskih pokopališčih v za to posebej namenjenih in označenih zabojnikih kapacitete 120 l, 240 l.

Upravljavac občinskih pokopališč z lastnim prevozom 1-2 krat tedensko dostavi odpadne nagrobne sveče na center za ravnanje z odpadki.

Ko je zbrana primerna količina odpadnih nagrobnih sveč, jih izvajalec javne službe pripelje v center za ravnanje z odpadki, kjer jih začasno skladišči in nato preda pooblaščenemu prevzemniku.

6. Prevzemanje gradbenih odpadkov v zbirnem centru

Povzročitelji lahko ob predložitvi dokazila brezplačno odloži letno približno 0,5 m³ gradbenih odpadkov.

Brezplačno lahko oddajo povzročitelji, ki s potrditeljem (zadnjim odrezkom položnice) dokažejo, da so vključeni v sistem ravnanja z odpadki.

Za prevzem večjih količin mešanega gradbenega materiala se obračuna strošek po veljavnem ceniku izvajalca javne službe.

7. Prevzemanje gradbenega materiala, ki vsebuje azbest – »salonitne plošče« na zbirnem centru

Povzročitelji z lastnim prevozom pripeljejo na zbirni center gradbeni material, ki vsebuje azbest. »Salonitne plošče« morajo biti zložene na paleti in ovite s folijo. Za prevzem salonitnih plošč glede na pripeljano težo se obračuna strošek po veljavnem ceniku izvajalca javne službe.

8. Zbiranje kosovnih odpadkov

Izvajalec javne službe mora v vsakem naselju kosovne odpadke prevzeti najmanj dvakrat v koledarskem letu z zbiralno akcijo na za to določenih prevzemnih mestih ali najmanj enkrat v koledarskem letu od uporabnika na njegov poziv.

Prevzemanje kosovnih odpadkov se izvaja na prevzemnem mestu povzročitelja na podlagi predhodnega naročila z »dopisnico«, ki jo izvajalec javne službe posreduje vsem gospodinjstvom, s katero naroči enkratno odvoz kosovnih odpadkov.

Na območju individualnih gospodinjstev se kosovni odpadki za prevzem pripravijo na prevzemnem mestu. Na območju večstanovanjskih objektov se kosovni odpadki zbirajo na prevzemnih mestih, ki jih določi izvajalec javne službe. Na območju starega mestnega jedra, se kosovni odpadki zbirajo tik za vhodnimi vrati

posameznega objekta.

Upravnik večstanovanjskega objekta ali objektov v starem mestnem jedru in izvajalec javne službe se lahko dogovorita tudi za drugačen način priprave kosovnih odpadkov za odvoz.

Za večstanovanjske objekte in staro mestno jedro lahko izvajalec javne službe določi v spomladanskem ali jesenskem času skupni termin prevzema kosovnih odpadkov.

Povzročitelj odpadkov mora s prevzemnega mesta odstraniti odpadke, ki niso kosovni odpadki in jih zato izvajalec javne službe v času odvoza ni bil dolžan odpeljati, in sicer najkasneje naslednji dan.

V kolikor uporabnik storitev več kot enkrat v koledarskem letu naroči odvoz kosovnih odpadkov na poziv, mora za vsak naslednji odvoz plačati stroške po ceniku izvajalca javne službe.

Kosovne odpadke lahko uporabniki iz gospodinjstev v zbirnem centru brezplačno predajo le s potrdilom (zadnjim odrezkom položnice), s katerim dokažejo, da so vključeni v sistem ravnanja z odpadki. Uporabniki kosovne odpadke, ki jih sami pripeljejo v zbirni center, razvrstijo v ustrezne zabojnike skladno z navodili usposobljene osebe v zbirnem centru.

9. Zbiranje/prevzemanje s premično zbiralnico

Izvajalec javne službe v premični zbiralnici zbira nevarne komunalne odpadke, nenevarne komunalne odpadke in zelo majhno OEEO v skladu s predpisi, ki ureja ravnanje z odpadno električno in elektronsko opremo.

Premična zbiralnica je namenjena vsem izvirnim povzročiteljem komunalnih odpadkov.

Izvajalec javne službe mora v naselju, ki ima 500 prebivalcev ali več, zagotoviti prevzemanje nevarnih odpadkov najmanj enkrat letno. Če je gostota poselitve v takem naselju hkrati večja od 500 prebivalcev na km², pa najmanj dvakrat v koledarskem letu.

Izvajalec javne službe mora najmanj sedem dni pred ločenim zbiranjem odpadkov v premični zbiralnici na svoji spletni strani objaviti obvestilo o kraju in času prevzema odpadkov, izvirnim povzročiteljem iz gospodinjstev pa o tem poslati pisno obvestilo. Obvestilo mora vsebovati tudi vrste in opis odpadkov, ki jih uporabniki lahko prepustijo, in navodila za njihovo prepuščanje.

Prevzem odpadkov v premični zbiralnici mora na posameznem kraju trajati vsaj 60 minut, pri čemer se število krajev prevzemanja določi tako, da je prepuščanje odpadkov omogočeno vsem izvirnim povzročiteljem teh odpadkov na območju občine.

Premična zbiralnica mora biti opremljena z zabojniki ali vrečami za ločeno zbiranje komunalnih odpadkov. Zabojniki ali vreče pa morajo biti označene s števkami odpadkov.

Premična zbiralnica mora biti opremljena v skladu s predpisi, ki urejajo prevoz nevarnega blaga.

Premična zbiralnica mora biti urejena in vzdrževana tako, da:

- je onemogočen dostop nepooblaščenim osebam do vsebine zabojnikov in
- se zaradi prepuščanja odpadkov z njimi ne onesnažujeta premična zbiralnica in njena okolica ter ni čezmernega obremenjevanja s hrupom in neprijetnimi vonjavami.

Odpadke od uporabnikov prevzema oseba, ki je usposobljena po programu izobraževanja o nevarnih lastnostih odpadkov in ravnanju z nevarnimi odpadki iz predpisa, ki ureja odpadke.

Izvajalec mora vse prevzete odpadke stehtati pred predhodnim skladiščenjem v zbirnem centru ali pred oddajo teh odpadkov v nadaljnje ravnanje. Do oddaje v nadaljnje ravnanje mora z njimi ravnati tako, da je mogoča njihova obdelava v skladu s hierarhijo ravnanja z odpadki.

10. Prevzem komunalnih odpadkov v zbirnem centru je tehnolo-

gijski zbiranja pri kateri povzročitelj z dokazilom o vključenosti v sistem ravnanja s komunalnimi odpadki sam pripelje ločeno zbrane odpadke in jih razvrsti v ustrezno označene zabojnike ali kontejnerje.

4. FREKVENCA ZBIRANJA ODPADKOV

10. člen

(pogostost odvoza – frekvenca zbiranja odpadkov)

(1) Frekvenca zbiranja odpadkov s tehnologijo »od vrat do vrat« po vrstah odpadkov je praviloma sledeča:

1. Gospodinjstva (individualna gospodinjstva, večstanovanjski objekti, staro mestno jedro, vikendi, počitniške hiše) in drugi uporabniki

VRSTA KOMUNALNEGA ODPADKA	ŠTEVILO (FREKVENCA) ODVOZOV
MKO - individualna gospodinjstva, vikendi in počitniške hiše	13-krat letno
MKO - večstanovanjske zgradbe in staro mestno jedro	26-krat letno
BIO - individualna gospodinjstva	43-krat letno (4 mesece se izvaja odvoz na 14 dni, preostalih 8 mesecev pa na teden)
BIO - večstanovanjske zgradbe in staro mestno jedro	52-krat letno
Ločene frakcije (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona; odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06) - individualna gospodinjstva, vikendi in počitniške hiše	13-krat letno
Ločene frakcije (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona; odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06) - večstanovanjske zgradbe in staro mestno jedro	52-krat letno

2. Zbiralnice ločenih frakcij

VRSTA KOMUNALNEGA ODPADKA	ŠTEVILO (FREKVENCA) ODVOZOV
Ločene frakcije (odpadna embalaža iz stekla)	13-krat letno Izvajalec javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov lahko prilagaja dinamiko praznjenja zabojnikov na zbiralnicah dejanskim potrebam.

3. Letne akcije zbiranja

VRSTA KOMUNALNEGA ODPADKA	ŠTEVILO (FREKVENCA) ODVOZOV
Premična zbiralnica	1-krat letno v naselju, ki ima 500 prebivalcev ali več. Če je gostota poselitve v takem naselju hkrati večja od 500 prebivalcev na km ² , pa najmanj 2-krat v koledarskem letu.
Kosovni odpadki	2-krat letno v vsakem naselju z zbiralno akcijo na za to določenih prevzemnih mestih ali najmanj 1-krat v koledarskem letu od uporabnika na njegov poziv.

(2) Pri drugih uporabnikih, od katerih izvajalec javne službe odvaža odpadke po pogodbi, se zaračuna odvoz odpadkov v skladu s cenikom izvajalca javne službe.

5. TIPIZACIJA PREDPISANIH ZABOJNIKOV ZA ODPADKE IN MERILA ZA DOLOČANJE IZHODIŠČNE PROSTORNINE OPREME ZA ZBIRANJE ODPADKOV

11. člen

(standardizacija predpisanih zabojnikov in vreč za odpadke)

- (1) Povzročitelji odpadkov so dolžni zbirati odpadke v tipiziranih zabojnikih, ki imajo certifikat, da so narejeni skladno z evropskimi normami o zbirnih posodah za odpadke (EN-840-1 do 6).
- (2) Standardne velikosti zabojnikov in tipskih vreč so:

1. Standardne velikosti zabojnikov za zbiranje MKO

MEŠANI KOMUNALNI ODPADKI	VELIKOST ZABOJNIKA V LITRIH
Individualno gospodinjstvo	80 l, 120 l, 240 l
Večstanovanjska zgradba	240 l, 550 l, 770 l, 1100 l
Staro mestno jedro	120 l, 240 l, 550 l, 770 l, 1100 l

2. Standardne velikosti zabojnikov za zbiranje BIO

BIOLOŠKO RAZGRADLJIVI KUHINJSKI ODPADKI IN ZELENİ VRTNI ODPAD	VELIKOST ZABOJNIKA V LITRIH
Individualno gospodinjstvo	120 l, 240 l
Večstanovanjska zgradba	120 l, 240 l
Staro mestno jedro	120 l, 240 l

3. Standardne velikosti zabojnikov za zbiranje ločenih frakcij (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona;

odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06)

LOČENE FRAKCIJE	VELIKOST ZABOJNIKA V LITRIH
Individualno gospodinjstvo	240 l
Večstanovanjska zgradba	240 l, 1100 l
Staro mestno jedro	240 l, 1100 l

4. Standardne velikosti zabojnikov za zbiranje ločenih frakcij na zbiralnicah ločenih frakcij

LOČENE FRAKCIJE	VELIKOST ZABOJNIKA V LITRIH
Odpadna embalaža iz stekla	240 l, 1100 l

5. Tipske namenske vreče z logotipom izvajalca javne službe

TIPSKÉ NAMENSKÉ VREČE	VELIKOST VREČE
Tipska namenska vreča za odpadni papir in karton, odpadno embalažo iz papirja in kartona, rdeče barve z logotipom izvajalca javne službe in napisom »PAPIR IN KARTON«	80 l
Tipska namenska vreča za odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadno mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06, rumene barve z logotipom izvajalca javne službe in napisom »EMBALAŽA«	80 l

- (3) Tipske namenske vreče iz pete točke drugega odstavka tega člena se na območju individualnih gospodinjstev delijo 1-krat letno. Povzročitelji odpadkov na območju individualnih gospodinjstev z 1-4 osebami, 1-krat letno prejmejo 26 vreč z logotipom izvajalca za »papir in karton« in 26 vreč z logotipom izvajalca za »embalažo«. Povzročitelji odpadkov na območju individualnih gospodinjstev s 5 ali več osebami, 1-krat letno prejmejo 52 vreč z logotipom izvajalca za »papir in karton« in 52 vreč z logotipom izvajalca za »embalažo«.
- (4) Če povzročitelji potrebujejo dodatne rdeče ali rumene vreče, jih proti plačilu nabavijo pri izvajalcu javne službe.
- (5) Če povzročitelj na območju individualnega gospodinjstva želi spremeniti način oddajanja ločeno zbranih frakcij (odpadnega papirja in kartona; odpadne embalaže iz papirja in kartona; odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadne mešane embalaže s številko odpadka 15 01 06) iz rumene in rdeče vreče na zabojnike za ločeno zbiranje, mora rdeče in rumene vreče vrniti izvajalcu javne službe, šele nato lahko prejme zabojnika za ločeno zbiranje (odpadnega papirja in kartona; odpadne embalaže iz papirja in kartona; odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadne mešane embalaže s številko odpadka 15 01 06).
- (6) Povzročitelji v večstanovanjskih objektih in starem mestnem jedru niso upravičeni do rdečih in rumenih vreč, saj imajo zagotovljeno zbiranje ločenih frakcij (odpadnega papirja in kartona; odpadne embalaže iz papirja in kartona; odpadne emba-

laže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadne mešane embalaže s številko odpadka 15 01 06) z ustreznimi zabojniki izvajalca javne službe. Povzročitelji si lahko nabavijo dodatne rdeče ali rumen vreče proti plačilu pri izvajalcu javne službe.

12. člen

(označevanje predpisanih zabojnikov)

(1) Barve za označevanje posameznih skupin zabojnikov za sistem zbiranja »od vrat do vrat«, glede na ločeno frakcijo komunalnega odpadka, ki se zbira v njem, so sledeče:

VRSTA ODPADKOV	BARVA ZABOJNIKA ALI TIPSKE NAMENSKE VREČE
MKO – individualna gospodinjstva, večstanovanjski objekti, staro mestno jedro, drugi uporabniki	Rjave (240 l-stara posoda) črne (80 l, 120 l, 240 l, 550 l, 770 l), zelene barve (1100 l), na sprednji strani zabojnika nalepka z napisom »ostali odpadki«
BIO – individualna gospodinjstva, večstanovanjski objekti, staro mestno jedro, drugi uporabniki	Rjave (120 l, 240 l), zelene barve (1100 l), na sprednji strani zabojnika nalepka z napisom »biološki odpadki«
Ločena frakcija (odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06) – individualna gospodinjstva, večstanovanjski objekti, staro mestno jedro, drugi uporabniki	Telo zabojnika zelene barve, pokrov rumene barve (240 l, 1100 l), na sprednji strani zabojnika nalepka z napisom »odpadna embalaža« ali tipska namenska vreča rumene barve z napisom »odpadna embalaža«
Ločena frakcija (odpadni papir in karton, odpadna embalaža iz papirja in kartona) – individualna gospodinjstva, večstanovanjski objekti, staro mestno jedro, drugi uporabniki	Telo zabojnika zelene barve, pokrov rdeče barve (240 l, 1100 l), na sprednji strani zabojnika nalepka z napisom »papir« ali tipska namenska vreča rdeče barve z napisom »papir in karton«
Ločena frakcija (odpadna embalaža iz stekla) – večstanovanjski objekti, drugi uporabniki	Telo zabojnika zelene barve, pokrov bele barve (240 l, 1100 l), na sprednji strani zabojnika nalepka z napisom »steklo«.

(2) Barve za označevanje posameznih skupin zabojnikov zbranih na zbiralnici ločenih frakcij, so sledeče:

VRSTA ODPADKOV	BARVA ZABOJNIKA
Ločena frakcija (odpadna embalaža iz stekla)	Telo zabojnika zelene barve, pokrov bele barve (240 l, 1100 l), na sprednji strani zabojnika nalepka z napisom »steklo«.

(3) Označevanje zabojnikov zaradi identifikacije uporabnika se izvede na enega od načinov:

- trajno vtisnjena serijska številka,
- barvna nalepka na sprednji strani, s katero se označuje frekvenca praznjenja,

- elektronski čip, ki se vgradi v utor na robu zabojnika, izdelan za ta namen,
- črtna koda, ki se nalepi pod elektronskim čipom.

13. člen

(merila za določanje izhodiščnega volumna opreme za odpadke v gospodinjstvih)

Pri določanju vrste, števila in volumna zabojnika/-ov, ki ga uporablja posamezni povzročitelj odpadkov, se upošteva predvidena količina, struktura in vrsta odpadkov, tehnologija in način zbiranja ter pogostost praznjenja, in sicer:

1. Merila za določanje izhodiščnega volumna opreme za odpadke v individualnih gospodinjstvih

MERILA ZA DOLOČANJE IZHODIŠČNEGA VOLUMNA POSODE	ŠT. OSEB
MEŠANI KOMUNALNI ODPADKI	
Gospodinjstvo z 1-2 osebama ima za MKO tolikšno velikost zabojnika, da lahko vanjo odloži vse nastale MKO med enim in drugim praznjenjem. Izhodiščni zabojnik je 80 litrov.	1-2 osebi
Gospodinjstvo s 3-4 osebami ima za MKO tolikšno velikost zabojnika, da lahko vanjo odloži vse nastale MKO med enim in drugim praznjenjem. Izhodiščni zabojnik je 120 litrov.	3-4 osebe
Gospodinjstvo s 5 osebami in več ima za MKO tolikšno velikost zabojnika, da lahko vanjo odloži vse nastale MKO med enim in drugim praznjenjem. Izhodiščni zabojnik je 240 litrov.	5 oseb ali več
BIOLOŠKO RAZGRADLJIVI KUHINJSKI ODPADKI IN ZELENİ VRTNI ODPAD	
Individualna gospodinjstva za zbiranje BIO uporabljajo opremo, ki je tolikšne velikosti, da lahko vanjo odložijo vse povzročene količine BIO med enim in drugim praznjenjem, skladno z drugo točko drugega odstavka 11. člena »individualno gospodinjstvo« tega tehničnega pravilnika.	/
LOČENE FRAKCIJE	
Individualna gospodinjstva za zbiranje ločeno zbranih frakcij: 1. odpadnega papirja in kartona, odpadne embalaže iz papirja in kartona, 2. odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadne mešane embalaže s številko odpadka 15 01 06, uporabljajo opremo ki je tolikšne velikosti, da lahko vanjo odložijo vse nastale ločeno zbrane frakcije med enim in drugim praznjenjem, skladno z tretjo točko drugega odstavka 11. člena »individualno gospodinjstvo« tega tehničnega pravilnika.	/

ZBIRANJE LOČENO ZBRANIH FRAKCIJ V NAMENSKE VREČE NAMESTO V ZABOJNIKE	
Gospodinjstvo za ločeno zbrane frakcije (odpadnega papirja in kartona, odpadne embalaže iz papirja in kartona) lahko namesto zabojnikov uporabijo tipske namenske vreče: – za odpadni papir in karton, odpadno embalažo iz papirja in kartona, volumna 80 litrov, ki je rdeče barve z logotipom izvajalca javne službe in napisom »PAPIR IN KARTON«.	/
Gospodinjstvo za ločeno zbrane frakcije (odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadne mešane embalaže s številko odpadka 15 01 06) lahko namesto zabojnikov uporabijo tipske namenske vreče: – za odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadno mešano embalažo s številko odpadka 15 01 06, volumna 80 litrov, ki je rumene barve z logotipom izvajalca javne službe in napisom »EMBALAŽA«.	/

2. Merila za določanje izhodiščnega volumna opreme za odpadke na območju večstanovanjskih objektov

MERILA ZA DOLOČANJE IZHODIŠČNEGA VOLUMNA POSODE	ŠT. OSEB
MEŠANI KOMUNALNI ODPADKI	
Gospodinjstva na območju večstanovanjskih objektov z večstanovanjskimi enotami za zbiranje MKO uporabljajo skupno opremo, ki je tolikšne velikosti, da lahko vanjo odložijo vse povzročene količine MKO med enim in drugim praznjenjem, skladno s prvo točko drugega odstavka 11. člena »večstanovanjska zgradba« tega tehničnega pravilnika.	/
BIOLOŠKO RAZGRADLJIVI KUHINJSKI ODPADKI IN ZELENİ VRTNI ODPAD	
Gospodinjstva na območju večstanovanjskih objektov z večstanovanjskimi enotami za zbiranje BIO uporabljajo skupno opremo, ki je tolikšne velikosti, da lahko vanjo odložijo vse povzročene količine BIO med enim in drugim praznjenjem, skladno z drugo točko drugega odstavka 11. člena »večstanovanjska zgradba« tega tehničnega pravilnika.	/
LOČENE FRAKCIJE	
Gospodinjstva na območju večstanovanjskih objektov z večstanovanjskimi enotami za zbiranje ločeno zbranih frakcij: 1. odpadnega papirja in kartona, odpadne embalaže iz papirja in kartona,	/

2. odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadne mešane embalaže s številko odpadka 15 01 06, uporabljajo skupno opremo, ki je tolikšne velikosti, da lahko vanjo odložijo vse povzročene količine ločeno zbranih frakcij med enim in drugim praznjenjem, skladno s tretjo točko drugega odstavka 11. člena »večstanovanjska zgradba« tega tehničnega pravilnika.	/
--	---

3. Merila za določanje izhodiščnega volumna opreme za odpadke na območju starega mestnega jedra

MERILA ZA DOLOČANJE IZHODIŠČNEGA VOLUMNA POSODE	ŠT. OSEB
MEŠANI KOMUNALNI ODPADKI	
Gospodinjstva na območju starega mestnega jedra za zbiranje MKO uporabljajo skupno opremo, ki je tolikšne velikosti, da lahko vanjo odložijo vse povzročene količine MKO med enim in drugim praznjenjem, skladno s prvo točko drugega odstavka 11. člena »stara mestno jedro« tega tehničnega pravilnika.	/
BIOLOŠKO RAZGRADLJIVI KUHINJSKI ODPADKI IN ZELENİ VRTNI ODPAD	
Gospodinjstva na območju starega mestnega jedra za zbiranje BIO uporabljajo skupno opremo, ki je tolikšne velikosti, da lahko vanjo odložijo vse povzročene količine BIO med enim in drugim praznjenjem, skladno z drugo točko drugega odstavka 11. člena »stara mestno jedro« tega tehničnega pravilnika.	/
LOČENE FRAKCIJE	
Gospodinjstva na območju starega mestnega jedra za zbiranje ločeno zbranih frakcij: 1. odpadnega papirja in kartona, odpadne embalaže iz papirja in kartona, 2. odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadne mešane embalaže s številko odpadka 15 01 06, uporabljajo skupno opremo, ki je tolikšne velikosti, da lahko vanjo odložijo vse povzročene količine ločeno zbranih frakcij med enim in drugim praznjenjem, skladno s tretjo točko drugega odstavka 11. člena »stara mestno jedro« tega tehničnega pravilnika.	/

14. člen

(merila za določanje izhodiščne opreme za druge uporabnike)

- (1) Pri določanju vrste, števila in volumna zabojnika/-ov, ki ga uporabljajo drugi uporabniki, se upošteva predvidena količina, struktura in vrsta odpadkov, tehnologija in način zbiranja ter pogostost praznjenja.
- (2) Standardne velikosti zabojnikov za zbiranje odpadkov od drugih uporabnikov so:

1. Standardne velikosti zabojnikov za zbiranje

MEŠANI KOMUNALNI ODPADKI	VELIKOST ZABOJNIKA V LITRIH
MKO	80 l, 120 l, 240 l, 550 l, 770 l, 1100 l
BIO	120 l, 240 l, 1100 l
Ločene frakcije (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona; odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06; odpadna embalaža iz stekla)	240 l, 1100 l

- (3) Drugi uporabnik lahko v primeru, če meni, da je velikost opreme iz tega člena, zanj prevelika, poda izvajalcu javne službe pisno izjavo, v katerem navede razloge za zmanjšanje velikosti opreme, oziroma navede, da oprema ni potrebna, ker njegovo delovanje ali dejavnost ne povzroča posameznih frakcij komunalnih odpadkov.
- (4) Drugi uporabniki niso upravičeni do rdečih in rumenih vreč, saj imajo zagotovljeno zbiranje ločenih frakcij (odpadnega papirja in kartona; odpadne embalaže iz papirja in kartona; odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadne mešane embalaže s številko odpadka 15 01 06; odpadne embalaže iz stekla) z ustreznimi zabojniki izvajalca javne službe.
- (5) Drugim uporabnikom standardizirane zabojnike za odpadke zagotovi izvajalec javne službe, glede na količino odpadkov.
- (6) Drugi uporabniki, ki jim skupni volumen vseh zbranih frakcij komunalnih odpadkov (MKO; odpadnega papirja in kartona; odpadne embalaže iz papirja in kartona; odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadne mešane embalaže s številko odpadka 15 01 06; odpadne embalaže iz stekla) trikratno presega volumen zabojnika za mešane komunalne odpadke, so pogodbeni uporabniki.

15. člen**(merila za določanje izhodiščne opreme za počitniške hiše in vikende)**

- (1) Povzročitelji odpadkov so dolžni zbirati odpadke v tipiziranih vrečah, ki so označene z logotipom izvajalca javnih služb.
- (2) Standardne velikosti tipskih namenskih vreč so:

1. Tipske namenske vreče z logotipom izvajalca javnih služb

TIPSKJE NAMENSKJE VREČE	VELIKOST VREČE
Tipska namenska vreča za MKO, črne barve z logotipom izvajalca javne službe in napisom »MEŠANI KOMUNALNI ODPADKI«	80 l
Tipska namenska vreča za odpadni papir in karton, odpadno embalažo iz papirja in kartona, rdeče barve z logotipom izvajalca javne službe in napisom »PAPIR IN KARTON«	80 l

Tipska namenska vreča za odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadno mešano embalažo s številko odpadka 15 01 06, rumene barve z logotipom izvajalca javne službe in napisom »EMBALAŽA«	80 l
--	------

- (3) Tipske namenske vreče iz prve točke drugega odstavka tega člena prejmejo lastniki vikendov in počitniških hiš 1-krat letno. Enkrat letno prejmejo tako 6 vreč za »mešane komunalne odpadke«, 6 vreč za »papir in karton« in 6 vreč za »embalažo«.
- (4) Lastniki počitniških hiš in vikendov brez dodatnega plačila prevzamejo vreče na blagajni izvajalca javnih služb v času uradnih ur.
- (5) Zbrane odpadke na območju vikendov in počitniških hiš bo izvajalec javnih služb pobiral v skladu s prvo točko drugega odstavka 10. člena tega tehničnega pravilnika.
- (6) Lastniki vikendov in počitniških hiš, dan pred odvozom odpadke nastavijo na prevzemno mesto ali skupno prevzemno mesto. V kolikor to ni mogoče bodo lastniki vikendov in počitniških hiš z izvajalcem javne službe dogovorili drugačen način odvažanja odpadkov.
- (7) Lastniki vikendov in počitniških hiš oddajajo odpadno embalažo iz stekla v zbiralnice ločenih frakcij.

16. člen**(pogodbeni uporabnik storitev javne službe)**

- (1) Pogodbeni uporabniki storitev javne službe so tisti drugi uporabniki, ki presegajo merila zabojnika volumna 1.100 litrov iz prejšnjega člena.
- (2) Pogodbeni uporabniki storitev javne službe so tisti drugi uporabniki, ki jim skupni volumen vseh zbranih frakcij komunalnih odpadkov trikratno presega volumen zabojnika za MKO.
- (3) Pogodbeni uporabniki storitev javne službe se z izvajalcem javne službe dogovorijo o načinu zbiranja, odvoza odpadkov, opremo za zbiranje ter z njim sklenejo pogodbo. Izvajalec javne službe zaračuna dodatne storitve po veljavnem ceniku.

17. člen**(lastništvo opreme za zbiranje odpadkov)**

- (1) Lastništvo opreme izvajalca javne službe za zbiranje odpadkov opredeljuje 53. člen odloka.
- (2) Ob prvi namestitvi zabojnika za MKO, BIO ter ločene frakcije na območju individualnih gospodinjstev, večstanovanjskih objektov, starega mestnega jedra in drugih uporabnikov, uporabniki plačajo dostavo le teh zabojnikov, skladno s cenikom izvajalca javne službe.
- (3) Uporabniki storitev na območju individualnih gospodinjstev, večstanovanjskih objektov, starega mestnega jedra in drugih uporabnikov prav tako ob zamenjavi zabojnikov (zaradi dotrajanosti in uničenih zabojnikov) ali zagotovitve dodatnih zabojnikov, plačajo dostavo le teh zabojnikov, skladno s cenikom izvajalca javne službe.
- (4) Zamenjava poškodovanih zabojnikov za odpadke se na stroške izvajalca javne službe opravi samo v primeru, ko so poškodbe povzročili delavci izvajalca javne službe.
- (5) Dostavo rdečih in rumenih vreč izvajalec javne službe na območju individualnih gospodinjstev izvaja 1-krat letno brez dodatnega plačila.
- (6) Povzročitelj odpadkov mora v primeru uničenja ali odtujitve zabojnika, katere lastnik je izvajalec javne službe, pri izvajalcu javne službe prevzeti in plačati ustrezen nov zabojnik, skladno s cenikom izvajalca javne službe.

18. člen**(spremenjene količine odpadkov)**

- (1) Če količine ločeno zbranih frakcij (odpadnega papirja in kartona; odpadne embalaže iz papirja in kartona; odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadne mešane embalaže s številko odpadka 15 01 06) občasno presega prostornino opreme za zbiranje, ki jo uporablja povzročitelj odpadkov, je povzročitelj odpadkov manjkajoči volumen dolžan zagotoviti tako, da pri izvajalcu javne službe kupi tipizirane vreče za odpadke.
- (2) Če količine MKO pogosteje presega prostornino opreme za zbiranje, ki jo uporablja povzročitelj odpadkov, je povzročitelj odpadkov obstoječi volumen zabojnika dolžan zamenjati za večji zabojnik.
- (3) Če količine ločeno zbranih frakcij (odpadnega papirja in kartona; odpadne embalaže iz papirja in kartona; odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadne mešane embalaže s številko odpadka 15 01 06), BIO ali MKO redno presega ali ne dosegajo prostornine obstoječe opreme za zbiranje odpadkov, ki jo uporablja povzročitelj odpadkov, lahko izvajalec javne službe na predlog povzročitelja odpadkov ali pa sam, na podlagi lastnih ugotovitev, zamenja obstoječo opremo. Nova zahtevana prostornina zabojnikov ne sme biti manjša od določene najmanjše prostornine standardnih velikosti zabojnikov, določenih v 11. in 14. členu tega tehničnega pravilnika.

6. MINIMALNI STANDARDI ZA DOLOČITEV ZBIRNIH MEST, PREVZEMNIH MEST, ZAČASNIH PREVZEMNIH MEST IN ZBIRALNIC LOČENIH FRAKCIJ VKLJUČNO S SKUPNIMI PREVZEMNIMI MESTI ZA NEDOSTOPNE KRAJE

19. člen**(minimalni standard za zbirna mesta)**

- (1) Zbirno mesto je ustrezno urejen prostor, ki se za:
 - individualna gospodinjstva nahaja na zasebnem zemljišču,
 - večstanovanjske objekte na pripadajočem zemljišču k stavbi,
 - območje starega mestnega jedra v prostorih povzročitelja odpadkov, kjer povzročitelji odpadkov v času do prevzema odpadkov zbirajo MKO, BIO ter ločeno zbrane frakcije (odpadnega papirja in kartona; odpadne embalaže iz papirja in kartona; odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadne mešane embalaže s številko odpadka 15 01 06) v za to namensko določenih zabojnikih ali v tipiziranih vrečah.
- (2) Izvajalec javne službe skupaj z upravniki večstanovanjskih objektov pregledajo možnosti za postavitve zbirnih mest na pripadajoča zemljišča k stavbi (t.i. funkcionalna zemljišča). Po določitvi lokacij zbirnih mest, pripravita karto zbirnih mest, iz katere bodo razvidne lokacije zbirnih mest (parcelna številka na katerem se nahaja zbirno mesto). Izvajalec javne službe po določitvi lokacij in pripravi karte, le-to predložijo v pregled in potrditev Oddelku za gospodarske dejavnosti Mestne občine Ptuj.
- (3) Pri določanju lokacij zbirnih mest na območju večstanovanjskih objektov na podlagi predhodnega odstavka lahko sodeluje tudi Oddelek za gospodarske dejavnosti Mestne občine Ptuj.
- (4) Izvajalec javne službe skupaj z upravniki večstanovanjskih objektov pripravijo slikovni predlog oblike in velikosti zbirnega mesta na območju večstanovanjskih objektov. Skico z opisi karakteristik zbirnega mesta izvajalec javne službe in upravni

ki večstanovanjskih objektov predložijo v potrditev na Urbanistično komisijo Mestne občine Ptuj.

- (5) Izvedba, obnova in vzdrževanje zbirnih mest na območju večstanovanjskih objektov je v izključni pristojnosti lastnikov zemljišča pripadajočega k stavbi. Lastniki zemljišč pripadajočih k stavbi, lahko poverijo izvedbo, obnovo in vzdrževanje zbirnih mest na območju večstanovanjskih objektov upravnikom večstanovanjskih objektov.

20. člen**(minimalni standardi za prevzemna mesta)**

- (1) Prevzemno mesto je prostor, na katerega povzročitelji odpadkov postavijo opremo za zbiranje odpadkov za namen praznjenja ali odložijo namenske tipizirane vreče za njihov odvoz in je lahko oddaljeno največ pet (5) metrov od roba prometne/transportne poti smetarskega vozila.
- (2) Prevzemno mesto je lahko tudi hkrati zbirno mesto, v kolikor se prevzemno mesto nahaja na površini v zasebni lasti, ob večstanovanjskih objektih pa na pripadajočem zemljišču k stavbi.
- (3) Prevzemno mesto mora biti izvajalcu javne službe prosto in neovirano dostopno v vseh letnih časih. Lokacija prevzemnega mesta mora biti s transportne poti vidna.
- (4) Ob določanju lokacij prevzemnih mest je treba upoštevati funkcionalne, estetske, higiensko-tehnične in požarno varstvene predpise. Prevzemna mesta oziroma oprema na njih ne sme ovirati ali ogroziti prometa na javnih površinah.
- (5) Prevzemno mesto v starem mestnem jedru je ob vhodu v stavbo ali objekt, v katerem nastajajo odpadki.
- (6) Prevzemno mesto na območju vikendov in počitniških hiš je praviloma na skupnih prevzemnih mestih razen, če se uporabnik in izvajalec javne službe ne dogovorita drugače.
- (7) Za povzročitelje odpadkov na območjih, ki so trajno ali začasno nedostopna za komunalna vozila, izvajalec javne službe v dogovoru z povzročitelji odpadkov določi skupna prevzemna mesta za ločeno zbrane frakcije (odpadnega papirja in kartona; odpadne embalaže iz papirja in kartona; odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadne mešane embalaže s številko odpadka 15 01 06), BIO ter MKO. Ta prevzemna mesta izvajalec javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov uredijo tako, da oddani odpadki niso dosegljivi živalim. Če so skupna prevzemna mesta začasnega značaja, se opustijo in sanirajo takoj, ko prenehajo razlogi, zaradi katerih so bila določena. Tak način prepuščanja odpadkov ne vpliva na obračun storitve.

21. člen**(začasna prevzemna mesta)**

- (1) Če je zaradi del na transportni poti k prevzemnim mestom začasno oviran dostop za komunalna vozila, mora povzročitelj začasne ovire v soglasju z izvajalcem javne službe na svoje stroške zagotoviti zbiranje odpadkov na primernem začasnem prevzemnem mestu.
- (2) V primeru iz prejšnjega odstavka je izvajalec javne službe dolžan uporabnike storitev javne službe obvestiti o spremenjenem prevzemnem mestu.

22. člen**(načrtovanje prevzemnih mest za odpadke)**

Načrtovalci in projektanti morajo pri oblikovanju novih stanovanjskih in poslovnih objektov, sosesk in naselij ter pri prenovi zgradb in delov naselij, poleg splošnih normativov in standardov, upoštevati določbe odloka in tega tehničnega pravilnika ter obstoječo tehnologijo zbiranja in odvažanja odpadkov, vključno z opre-

mo izvajalca javne službe za načrtovanje zbirnih in prevzemnih mest MKO, BIO in ločenih frakcij komunalnih odpadkov.

23. člen

(minimalni standard zbiralnic ločenih frakcij)

- (1) Zbiralnica je namenjena za prepuščanje odpadkov vsem izvirnim povzročiteljem komunalnih odpadkov.
- (2) Zbiralnica je lahko namenjena tudi za prepuščanje odpadne embalaže, ki ni komunalni odpadek, ki nastaja pri opravljanju trgovske ali storitvene dejavnosti, tistim izvirnim povzročiteljem te odpadkov, ki se o tem dogovorijo z izvajalcem javne službe.
- (3) V občini mora biti ustrezno število zbiralnic, tako da je posamezna zbiralnica urejena za največ 500 prebivalcev.
- (4) Zbiralnice morajo biti praviloma urejene v stanovanjskih območjih, večjih trgovinah ali trgovskih centrih, zdravstvenih domovih, bolnišnicah, šolah, vrtcih in drugih ustanovah.
- (5) Ne glede na prejšnji odstavek mora biti v mestih in soseskah z več večstanovanjskimi objekti zbiralnica urejena na vsakih 400 prebivalcev, če se na zbiralnici prepuščajo odpadni papir, karton, odpadna embalaža iz papirja in kartona ter odpadna embalaža iz stekla. Zbiralnica mora biti urejena na vsakih 300 prebivalcev, če je opremljena tudi z zabojnikom za prepuščanje odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov.
- (6) Lokacije zbiralnic določi izvajalec javne službe v sodelovanju z občinsko upravo, pristojno za gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki.
- (7) Zbiralnice se praviloma ureja na javnih površinah ali zemljiščih, ki so v lasti občine, izjemoma pa tudi na zemljiščih v lasti pravnih ali fizičnih oseb, če je pridobljeno pisno soglasje lastnika/-ov.
- (8) Oprema na zbiralnicah ločenih frakcij mora biti enakega tipa in ustrezno označena. Iz oznake na zabojniku mora biti razvidna vrsta ločene frakcije, ki jo povzročitelj odpadkov sme odložiti v zabojnik.
- (9) Zbiralnica mora biti postavljena tako, da zabojniki stojijo na utrjeni ali tlakovani površini.
- (10) Zbiralnica mora biti urejena in vzdrževana tako, da:
 - izvorni povzročitelj lahko prepusti odpadke na preprost način in brez dodatnega ravnanja z njimi, ki bi lahko pomenilo nevarnost za človekovo zdravje,
 - se zaradi prepuščanja odpadkov z njimi ne onesnažujeta zbiralnica in njena okolica ter ni čezmernega obremenjevanja s hrupom in neprijetnimi vonjavami.
- (11) Izvajalec javne službe prazni zabojnike za ločene frakcije (odpadna embalaža iz stekla) vsaj enkrat mesečno. Na podlagi obvestila o posameznem polno naloženem zabojniku pa tudi pogosteje.
- (12) Izvajalec javne službe mora vse prevzete odpadke na zbiralnici ločenih frakcij stehitati pred predhodnim skladiščenjem v zbirnem centru ali pred oddajo teh odpadkov v nadaljnje ravnanje. Do oddaje v nadaljnje ravnanje mora z njimi ravnati tako, da je mogoča njihova obdelava v skladu s hierarhijo ravnanja z odpadki.

24. člen

(minimalni standardi premičnih zbiralnic)

- (1) Izvajalec javne službe v premični zbiralnici zbira:
 - nevarne komunalne odpadke iz priloge 1 Uredbe o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov,
 - nenevarne komunalne odpadke iz priloge 1 Uredbe o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov,

– zelo majhno OEEO v skladu s prepisom, ki ureja ravnanje z odpadno električno in elektronsko opremo.

- (2) Premična zbiralnica je namenjena vsem izvirnim povzročiteljem komunalnih odpadkov.
- (3) V naselju, ki ima 500 prebivalcev ali več, mora izvajalec javne službe zagotoviti prevzemanje odpadkov iz prvega odstavka tega člena najmanj enkrat letno. Če je gostota poselitve v takem naselju hkrati večja od 500 prebivalcev na km², pa najmanj dvakrat v koledarskem letu.
- (4) Prevzem odpadkov v premični zbiralnici mora na prevzemnem mestu trajati vsaj 60 minut, pri čemer se število krajev prevzemanja določi tako, da je prepuščanje odpadkov omogočeno vsem izvirnim povzročiteljem ter odpadkov.
- (5) Izvajalec javne službe mora najmanj sedem dni pred ločenim zbiranjem odpadkov v premični zbiralnici na svoji spletni strani objaviti obvestilo o kraju in času prevzema odpadkov, izbirnim povzročiteljem iz gospodinjstev pa o tem poslati pisno obvestilo. Obvestilo mora vsebovati tudi vrste in opis odpadkov, ki jih uporabniki lahko prepustijo, in navodila za njihovo prepuščanje.
- (6) Premična zbiralnica mora biti opremljena z zabojniki ali vrečami za ločeno zbiranje komunalnih odpadkov iz prvega odstavka tega člena. Zabojniki ali vreče pa morajo biti označene s številkami odpadkov.
- (7) Premična zbiralnica mora biti opremljena v skladu s predpisi, ki ureja prevoz nevarnega blaga.
- (8) Premična zbiralnica mora biti urejena in vzdrževana tako, da:
 - je onemogočen dostop nepooblaščenim osebam do vsebine zabojnikov in
 - se zaradi prepuščanja odpadkov z njimi ne onesnažujeta premična zbiralnica in njena okolica ter ni čezmernega obremenjevanja s hrupom in neprijetnimi vonjavami.
- (9) V premični zbiralnici mora odpadke od uporabnikov prevzemati oseba, ki je usposobljena po programu izobraževanja o nevarnih lastnostih odpadkov in ravnanju z nevarnimi odpadki iz predpisa, ki ureja odpadke.
- (10) Izvajalec javne službe mora vse prevzete odpadke iz prvega odstavka tega člena stehitati pred predhodnim skladiščenjem v zbirnem centru ali pred oddajo teh odpadkov v nadaljnje ravnanje. Do oddaje v nadaljnje ravnanje mora z njimi ravnati tako, da je mogoča njihova obdelava v skladu s hierarhijo ravnanja z odpadki.

7. PODROBNEJŠI POGOJI PREPUŠČANJA KOMUNALNIH ODPADKOV V ZBIRNEM CENTRU

25. člen

(zbirni center)

- (1) Zbirni center je urejen, pokrit ali nepokrit prostor, na katerem so postavljeni ustrezno označeni zabojniki v katere povzročitelji po navodilih pooblaščenih oseb zaposlene v zbirnem centru skladno s predpisi odlagajo odpadke.
- (2) Zbirni center je namenjen vsem uporabnikom storitev javnih služb, ki so vključeni v sistem ravnanja z odpadki na območju občine.
- (3) Zbirni center upravlja in vzdržuje izvajalec javne službe.
- (4) Zbirni center mora biti urejen v skladu z državnimi predpisi, ki urejajo zbiranje komunalnih odpadkov.
- (5) Zbirni center je namenjen tudi za prepuščanje odpadne embalaže, ki ni komunalni odpadek, ki nastaja pri opravljanju trgovinske ali storitvene dejavnosti, tistim izvirnim povzročiteljem teh odpadkov, ki se o tem dogovorijo z izvajalcem javne službe.

26. člen**(pogoji prepuščanja odpadkov v zbirnem centru)**

- (1) Povzročitelji pod nadzorom pooblaščenih oseb izvajalca javne službe odlagajo posamezne frakcije odpadkov v namenske zabojnike prostornine 240 l, 1100 l, od 5 m³ do 35 m³, ki so primerno označeni s klasifikacijsko številko in nazivom odpadka. Uporabnik storitev javne službe je dolžan po navodilih izvajalca javne službe pripeljane odpadke razvrstiti v ustrezne zabojnike.
- (2) Letna količina individualno pripeljanih ločeno zbranih odpadkov, ki se jih za posamezno gospodinjstvo na območju individualnih gospodinjstev, večstanovanjskih objektov in starega mestnega jedra, v zbirnem centru prevzema brez dodatnega plačila je:
 - do 0,5 m³ ločeno zbranih frakcij in,
 - do 0,5 m³ gradbenih odpadkov in,
 - do 0,5 m³ BIO odpadkov in
 - 5 kg nevarnih odpadkov.
- (3) V primeru preseženih letnih količin iz prejšnjega odstavka, izvajalec javne službe zaračuna uporabniku storitev, količino preseženih odpadkov v skladu s cenikom izvajalca.
- (4) Ne glede na količino pripeljanih odpadkov izvajalec javne službe zaračuna uporabniku storitev za naslednjo vrsto odpadkov:
 - azbestni odpad (po ceniku izvajalca javne službe),
 - vse vrste odpadkov, ki niso predmet zbiranja na zbirnem centru (po ceniku izvajalca javne službe).
- (5) Ne glede na prejšnji odstavek tega člena se drugim uporabnikom zaračuna količina pripeljanih odpadkov na zbirni center v skladu s cenikom izvajalca javne službe.
- (6) O individualno pripeljanih odpadkih se vodi evidenca. Vsak povzročitelj, ki pripelje odpadke v zbirni center, je evidentiran, pooblaščen oseba pregleda pripeljane odpadke. Brezplačno lahko oddajo uporabniki, ki s potrdilom (zadnjim odrezkom položnice) dokažejo, da so vključeni v sistem ravnanja z odpadki.
- (7) Za prevzem materialov, ki vsebujejo azbest, večje količine gradbenih odpadkov se obračuna strošek po veljavnem ceniku izvajalca javne službe.
- (8) Drugi uporabniki lahko v zbirnem centru brezplačno oddajo le tiste vrste odpadkov, za katere tako določa državni predpis, vendar največ do 0,5 m³ na letni ravni pripeljanih odpadkov.
- (9) Zbirni center mora biti urejen in vzdrževan tako, da:
 - uporabnik lahko prepusti odpadke na preprost način in brez dodatnega ravnanja z njimi, ki bi lahko pomenilo nevarnost za človekovo zdravje in
 - se zaradi prepuščanja odpadkov z njimi ne onesnažuje okolje v zbirnem centru ali njegovi okolici ter ni čezmerne obremenjevanja s hrupom in neprijetnimi vonjavami.
- (10) V zbirnem centru mora nevarne komunalne in kosovne odpadke od uporabnikov prevzemati oseba, ki je usposobljena po programu izobraževanja o nevarnih lastnostih odpadkov in ravnanju z nevarnimi odpadki iz predpisa, ki ureja odpadke.
- (11) Izvajalec javne službe mora stehtati vse odpadke, ki jih prevzame v zbirnem centru, in vse odpadke, ki jih odda v nadaljnje ravnanje. Do oddaje v nadaljnje ravnanje mora z njimi ravnati tako, da je mogoča njihova obdelava v skladu s hierarhijo ravnanja z odpadki.
- (12) Izvajalec javne službe mora v zbirnem centru omogočiti izvajalcu priprave za ponovno uporabo, da vsaj iz prevzetega odpadnega tekstila, oblačil in kosovnih odpadkov izloči odpadke, primerne za pripravo za ponovno uporabo, in mu jih oddati.

27. člen**(vrste odpadkov v zbirnem centru)**

Izvajalec javne službe v zbirnem centru zbira:

- nevarne komunalne odpadke iz priloge 2, ki je sestavni uredbe o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov,
- nenevarne komunalne odpadke iz priloge 2 uredbe o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov,
- OEEO v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadno električno in elektronsko opremo,
- kosovne odpadke,
- izrabljene gume v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z izrabljenimi gumami,
- zemlja, kamenje, gradbeni odpadki,
- manjše količine odpadkov, ki vsebujejo trdno vezan azbest, v skladu z veljavnimi predpisi in proti plačilu stroškov končne oskrbe po veljavnem ceniku izvajalca javne službe.

28. člen**(obratovanje zbirnega centra CERO GAJKE)**

Obratovanje zbirnega centra:

- poletni delovni čas (od začetka aprila do konca oktobra) od ponedeljka do petka med 8.00 in 20.00 uro in v soboto od 8.00 do 14.00 ure,
- zimski delovni čas (od začetka novembra do konca marca) od ponedeljka do petka med 8.00 in 17.00 uro in soboto od 8.00 ure do 14.00 ure.

8. PODRBNJEJŠA VSEBINA REGISTRA ZBIRNIH IN PREVZEMNIH MEST, ZBIRALNIC IN ZBIRNIH CENTROV

29. člen**(podrobnejše vsebine registrov)**

- (1) Izvajalec gospodarske javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov vodi, v obliki elektronske baze podatkov, register ki obsega:
 - register zbirnih/prevzemnih mest za vse uporabnike,
 - register zbiralnic ločenih frakcij,
 - register zbirnih centrov.
- (2) Register zbirnih/prevzemnih mest pri povzročiteljih, mora vsebovati sledeče podatke:
 - ime in priimek ter naslov nosilca zbirnega mesta (predstavnik gospodinjstva, ki plačuje storitve ravnanja z odpadki ali lastnika vikenda oziroma praznega stanovanja) oziroma ime in sedež drugega uporabnika z imenom in priimkom zakonitega zastopnika,
 - ime poslovne enote drugega uporabnika, če zbirno mesto ni na sedežu drugega uporabnika,
 - celoten naslov zbirnega mesta,
 - vrste odpadkov, ki jih uporabniki storitev javne službe zbirajo na zbirnem mestu,
 - velikost zabojnikov ali tipiziranih vreč po vrstah odpadkov,
 - identifikacija zabojnikov po vrstah odpadkov,
 - podatek o tem ali uporabniki storitev javnih služb, ki uporabljajo evidentirano zbirno mesto, kompostirajo biološko razgradljive kuhinjske odpadke in zeleni vrtni odpad v hišnem kompostniku,
 - podatek o vrsti objekta, ki ga uporabljajo uporabniki storitev javne službe (enostanovanjski, večstanovanjski, poslovni, turistični, industrijski, ...).
- (3) Register zbiralnic ločenih frakcij vsebuje sledeče podatke:

- številko oziroma kodo zbiralnice ločenih frakcij,
 - naziv zbiralnice ločenih frakcij,
 - vrsto odpadkov, ki se zbirajo v zbiralnici ločenih frakcij,
 - velikost zabojnikov po vrstah odpadkov,
- (4) Register zbirnih centrov vsebuje:
- podatke o objektih zbirnega centra,
 - podatke o številu kontejnerjev in zabojnikov.

9. DRUGI POGOJI GLEDE MINIMALNIH OSKRBOVALNIH STANDARDOV, KI SO POTREBNI ZA RAVNANJE Z ODPADKI SKLADNO S PREDPISI IN NEMOTENO OPRAVLJANJE JAVNE SLUŽBE

30. člen

(postopek izdajanja projektnih pogojev in soglasij)

- (1) Izvajalec javne službe ima na zahtevo vlagatelja, skladno z zakonodajo, ki ureja graditev objektov in urejanje prostora, javno pooblastilo za predpisovanje projektnih pogojev ter soglasij.
- (2) Obvezna vsebina projektnih pogojev obsega:
- podatke o vlagatelju,
 - podatke o investitorju,
 - podatke o vrsti in namenu objekta ter zemljišča,
 - podatke o projektantu in projektu,
 - predpis pogojev glede na vrsto odpadkov, zbirnem mestu, prevzemnem mestu in dostopni poti.
- (3) Obvezna vsebina soglasja obsega:
- podatke o vlagatelju,
 - podatke o investitorju,
 - podatke o vrsti in namenu objekta ter zemljišča,
 - soglasje k projektnim rešitvam z navedbo projektne dokumentacije, vključno z datumom izdelave.

31. člen

(gradbišča)

Investitorji oziroma izvajalci novogradenj ali obnov so tudi uporabniki storitev javne službe po tem tehničnem pravilniku, kar pomeni, da izvajalec javne službe za potrebe delovanja gradbišča preskrbi potrebno opremo za ločeno zbiranje komunalnih odpadkov. Investitor oziroma izvajalec novogradnje ali obnove mora izvajalcu javne službe pred pričetkom izvajanja del sporočiti podatke o potrebah po opremi za zbiranje odpadkov.

32. člen

(javna obvestila)

- (1) Izvajalec javne službe zbiranja komunalnih odpadkov mora uporabnike obveščati o pravilnem ločevanju odpadkov in nujnosti ločevanja odpadkov na izvoru. Oblike obveščanja so naslednje:
- navodila za ločevanje odpadkov z brošurami in na spletni strani izvajalca javne službe,
 - obvestila in navodila o načinih prepuščanja odpadkov, lahko tudi s praktičnimi prikazi pri uporabnikih,
 - ozaveščevalne aktivnosti v šolah in vrtcih.
- (2) Izvajalec javne službe zbiranja komunalnih odpadkov mora uporabnike na svojih spletnih straneh in najmanj enkrat letno na krajevno običajen način obveščati o:
- lokacijah zbirnih centrov in terminih, v katerih je prepuščati odpadke,
 - vrstah odpadkov, ki se prepuščajo po sistemu »od vrat do vrat«, v zbiralnicah, premičnih zbiralnicah in zbirnih centrih,
 - vrstah odpadkov, ki se prepuščajo kot kosovni odpadki,
 - prepuščanju OEEO v skladu s predpisom, ki ureja odpadno električno in elektronsko opremo,

- prevzemanju odpadkov s premično zbiralnico,
 - drugih pogojih za prevzem komunalnih odpadkov.
- (3) Izvajalec javne službe zbiranja komunalnih odpadkov mora povzročitelje BIO na območju, za katerega uredi prevzemanje BIO, vsakih šest (6) mesecev z javnim naznanilom v sredstvih javnega obveščanja in na druge krajevno običajne načine obvestiti o:
- namenih in ciljnih izvajanja predpisanega ravnanja s kuhinjskimi odpadki iz gospodinjstev in zelenim vrtnim odpadom,
 - prepovedi mešanja kuhinjskih odpadkov iz gospodinjstva in zelenega vrtnega odpada z drugimi komunalnimi odpadki,
 - varni in za okolje neškodljivi hrambi kuhinjskih odpadkov iz gospodinjstva in zelenega vrtnega odpada,
 - možnostih hišnega kompostiranja kuhinjskih odpadkov iz gospodinjstva in zelenega vrtnega odpada v hišnem kompostniku,
 - minimalnih zahtevah za pravilno hišno kompostiranje,
 - načinu prepuščanja kuhinjskih odpadkov iz gospodinjstva in zelenega vrtnega odpada izvajalcu javne službe,
 - drugih pogojih za prepuščanje kuhinjskih odpadkov iz gospodinjstva in zelenega vrtnega odpada in
 - o nadaljnjem ravnanju z zbranimi kuhinjskimi odpadki iz gospodinjstva in zelenim vrtnim odpadom.

33. člen

(obveščanje in ozaveščanje uporabnikov storitev javne službe)

- (1) Izvajalec javne službe zbiranja komunalnih odpadkov mora z informacijami na svojih spletnih straneh uporabnike seznanjati z:
- ločenim zbiranjem odpadkov v skladu z Uredbo o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov, zlasti o ciljnih, prednostih in koristih takega načina zbiranja,
 - hrambo nevarnih in nenevarnih frakcij na način, da ne predstavljajo nevarnosti za zdravje ljudi ali okolje, pred njegovim prepuščanjem,
 - pravilnim prepuščanjem odpadkov v zbiralnicah, premični zbiralnici in zbirnem centru,
 - načinom prepuščanja tistih odpadkov, za katere je zbiranje s posebnim predpisom urejeno na poseben način, in
 - tem, da se nenevarni komunalni odpadki, ki so onesnaženi z nevarnimi odpadki ali snovmi, prepuščajo kot nevarni komunalni odpadki.
- (2) Izvajalec javne službe zbiranja komunalnih odpadkov mora povzročitelje BIO v sredstvih javnega obveščanja in na druge krajevno običajne načine redno obveščati o:
- prepovedi mešanja BIO z drugimi komunalnimi odpadki,
 - izločanju vseh BIO iz komunalnih odpadkov in njihovem obveznem prepuščanju izvajalcu javne službe kot ločeno zbrano frakcijo ali o možnosti lastne predelave v kompost v hišnih kompostnikih,
 - varni in za okolje neškodljivi hrambi BIO pred prepustitvijo izvajalcu javne službe.

34. člen

(način določitve vrste prevoza glede na vrsto odpadka)

- (1) Vrsta prevoza je odvisna od vrste odpadka, gostote odpadka in načrtovanega nadaljnjega ravnanja s prepeljanim odpadkom. V enem specializiranem tovornem vozilu se lahko sočasno prevažata samo ena vrsta odpadka.
- (2) Pri določitvi vrste prevoza je potrebno upoštevati sledeče:
- ali se lahko odpadki, ki so predvideni za prevoz stiskajo, ali morajo ostati nepoškodovani v razsutem stanju,

- ali so odpadki, ki so predvideni za prevoz samo od enega ali od več drugih uporabnikov,
- gostoto odpadkov, predvidenih za prevoz in izbiro ekonomske kombinacije, razpoložljivi volumen, nosilnost specialnega tovornega vozila in oddaljenost ter eventualni posebni pogoji prevzemnika.

10. JAVNE PRIREDITVE IN ČISTILNE AKCIJE

35. člen

(javne prireditve, čistilne akcije)

- (1) Izvajalec javne službe mora za čas trajanja javne prireditve na prostem, na kateri se pričakuje več kot 1.000 udeležencev, na kraju prireditve zagotoviti zabojnike za:
 - ločene frakcije (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona; odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06; odpadna embalaža iz stekla),
 - mešane komunalne odpadke ter
 - biološke odpadke.
- (2) Stroške ravnanja z odpadki, nastalimi na javni prireditvi, vključno z najemom, postavitvijo in uporabo zabojnikov ali vreč iz prejšnjega odstavka, nosi organizator javne prireditve.
- (3) Velikost in število ustreznih zabojnikov ali vreč določi in zagotovi izvajalec javne službe izkustveno glede na vrsto prireditve in na pričakovano število udeležencev. Ne glede na to je minimalna količina odpadkov, za katere izvajalec javne službe zagotavlja storitev, 240 litrov za posamezno frakcijo, ki jo je obvezno zbirati ločeno na izvoru nastanka odpadka skladno s tehničnim pravilnikom.
- (4) Ponudnik obrokov na javni prireditvi mora za svoje BIO, ki tam nastanejo, kot povzročitelj odpadkov iz gostinstva zagotoviti ravnanje v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadkom.
- (5) Organizator prireditve mora po koncu prireditve vse zbrane odpadke, razen BIO, predati izvajalcu javne službe. Izvajalec javne službe mora najkasneje v 24 urah po koncu prireditve prevzeti odpadke na mestu prireditve.
- (6) Organizatorji čistilnih akcij so dolžni akcije priglasiti izvajalcu in z njim skleniti ustrezen dogovor o načinu izvedbe odvoza odpadkov in načinu pokrivanja stroškov obdelave in odstranjevanja. Odpadke je obvezno zbirati ločeno, skladno s tem odlokom.
- (7) Organizatorji so dolžni obvestiti izvajalca javne službe o name-ravani prireditvi oziroma čistilni akciji najmanj štirinajst dni pred datumom izvedbe prireditve.
- (8) Organizator javne prireditve ali čistilne akcije mora zbrane odpadke predati izvajalcu javne službe. Izvajalec javne službe odpadke iz prvega odstavka tega člena prevzame na mestu javne prireditve.
- (9) Organizatorji čistilnih akcij in sponzorji oziroma financerji čistilne akcije morajo v primeru, če bo izvajalec sodeloval pri izvedbi čistilne akcije, najmanj štirinajst (14) dni pred načrtovano akcijo z izvajalcem javne službe skleniti dogovor o poteku akcije, načinu obdelave in odstranjevanja odpadkov ter predvidenih stroških in plačniku stroškov. Stroški čistilne akcije ne smejo bremeniti stroškov rednega programa ravnanja z odpadki iz gospodinjstev in drugih uporabnikov.

11. LETNI PROGRAM RAVNANJA S KOMUNALNIMI ODPADKI

36. člen

(letni program ravnanja s komunalnimi odpadki)

- (1) Izvajalec javne službe mora ravnanje s komunalnimi odpadki zagotavljati skladno s programom ravnanja s komunalnimi odpadki, v katerem se določita obseg in vsebina ravnanja ter način zagotavljanja storitev.
- (2) Program iz prejšnjega odstavka mora vsebovati predvsem podatke o:
 - naseljih in številu prebivalcev, katerim se zagotavljajo storitve javne službe,
 - celotni količini komunalnih odpadkov, ki nastajajo na območju izvajanja javne službe, in količinah posameznih ločenih in nevarnih frakcij,
 - zbiralnicah ločenih in nevarnih frakcij in zbirnih centrih v posameznih naseljih,
 - prevzemanju nevarnih frakcij s premično zbiralnico,
 - tipu in oznakah zabojnikov za posamezne ločene ali nevarne frakcije ter označbi zbiralnic in zbirnih centrov,
 - pogostosti prevzemanja frakcij v zbiralnicah in zbirnih centrih,
 - prevzemanju kosovnih odpadkov in opreme, ki se uporablja v gospodinjstvu in vsebuje nevarne snovi, na prevzemnih mestih,
 - vzdrževanju in čiščenju zabojnikov in ukrepih za preprečevanje onesnaževanja okolja v zbiralnicah in zbirnih centrih,
 - rednem obveščanju in drugih načinih seznanjanja povzročiteljev komunalnih odpadkov o načinu zbiranja ločenih in nevarnih frakcij,
 - razvrščanju komunalnih odpadkov v sortirnicah za izločanje ločenih in nevarnih frakcij,
 - predvideni predelavi ali odstranjevanju ločenih ali nevarnih frakcij in
 - načinu oddajanja ločenih in nevarnih frakcij, ki so odpadna embalaža, družbi za ravnanje z odpadno embalažo in količini te embalaže.
- (3) Če je izvajalec javne službe podjetje v javni lasti, mora biti program iz prvega odstavka tega člena sestavni del predpisanega programa za obvladovanje kakovosti poslovanja.
- (4) Če lokalna skupnost zagotavlja izvajanje javne službe s podelitvijo koncesije osebi zasebnega prava, mora biti predložitev programa iz prvega odstavka tega člena eden od pogojev javnega razpisa za pridobitev koncesije.
- (5) Letni program izdela izvajalec javne službe skladno z določbami odloka in tehničnega pravilnika in ga predloži občini v potrditev najpozneje do 15. oktobra v tekočem letu za naslednje leto. Potrjen letni program izvajalec javne službe objavi na svoji spletni strani.

12. OBRAČUN STORITEV RAVNANJA Z ODPADKI

37. člen

(oblikovanje cen)

- Izvajalec javne službe obračuna stroške zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov, obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov, odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na podlagi:
- Odloka o načinu opravljanja obveznih občinskih gospodarskih javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki v Mestni občini Ptuj,
 - Pravilnika o tarifnem sistemu za obračun storitev ravnanja s komunalnimi odpadki,
 - Elaborata o oblikovanju cen izvajanja storitev obveznih občinskih

skih gospodarskih javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki ter

– veljavnih zakonskih predpisov o načinu obračunavanja cen za storitve ravnanja s komunalnimi odpadki.

13. REKLAMACIJSKI POSTOPEK

38. člen (reklamacijski postopek)

- (1) Uporabnik storitev zbiranja in odvoza odpadkov se lahko pritoži na izvajanje storitev in sicer na pravilnost, vsebino in pravočasnost opravljene storitve. Reklamacijo lahko najprej rešuje po telefonu in osebno pri pristojnem strokovnem delavcu na sedežu izvajalca javne službe. Prav tako lahko na pristojnega delavca naslovi pisno pritožbo po klasični ali elektronski pošti.
- (2) O vsaki pritožbi pristojni strokovni delavec napiše uradni zaznamek na katerem napiše predmet pritožbe ter dogovorjeno rešitev oziroma ali sta stranko razrešila predmet pritožbe.
- (3) V primeru, če uporabnik ocenjuje, da njegova pritožba ni bila ustrezno rešena, naslovi pisno pritožbo z natančnimi podatki o predmetu pritožbe na upravo izvajalca javne službe. Izvajalec javne službe pisno odloči o reklamaciji v roku petnajstih (15) dni od prejema reklamacije.
- (4) V primeru, če se pritožba uporabnika nanaša na določitev prevzemnega mesta, skladno z odlokom in določili tehničnega pravilnika, izvajalec javne službe posreduje pritožbo uporabnika in svoj predlog rešitve z utemeljitvijo v odločanje in dokončno določitev prevzemnega mesta pristojnemu organu občinske uprave.
- (5) Uporabnik storitev javne službe lahko poda pisni ugovor na izdani račun (reklamacija računa) v osmih (8) dneh od dneva prejema računa. Vloženi ugovor ne vpliva na zapadlost računa. V primeru, če se ugovor nanaša na obračun storitev javne službe in izvajalec v postopku reševanja ugovora ugotovi, da je le-ta utemeljen, izstavi uporabniku storitev javne službe dobropis v znesku, ki predstavlja vrednost utemeljenega ugovora.

14. IZTERJAVA

39. člen (izterjava)

Povzročiteljem odpadkov, ki zamujajo s plačili računov, izvajalec javne službe pošlje pisni opomin, s katerim mu postavi novi rok za plačilo neplačanih obveznosti. Če povzročitelji odpadkov kljub opominu zapadlih računov ne poravnajo v roku navedenem v opominu, prične izvajalec javne službe s postopkom prisilne izterjave dolga, v skladu s področno zakonodajo.

15. NADZOR NA TERENU

40. člen (nadzor na terenu)

- (1) Izvajalčevi delavci na terenu preverjajo ustreznost vsebine odpadkov v zabojnikih ali vrečah. V primeru, da so odpadki neustrezno zbrani, ga je izvajalec dolžan na primeren način pisno opozoriti (npr. opozorilo na posode) povzročitelja. Če povzročitelj tudi po prejemu opozorila ne upošteva navodil za ravnanje z odpadki, mu lahko izvajalec javne službe zaračuna dodatne stroške sortiranja odpadkov skladno s cenikom izvajalca javne službe.
- (2) Inšpekcijski nadzor se vrši skladno z Odlokom o načinu opravljanja obveznih občinskih gospodarskih javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki v Mestni občini Ptuj.

16. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

41. člen (oprema)

- (1) Obstoječi zabojniki pri individualnih gospodinjstvih, večstanovanjskih objektih, starem mestnem jedru, drugih uporabnikih in zbiralnicah ločenih frakcij, prvotno namenjeni zbiranju mešanih komunalnih odpadkov, biološko razgradljivih kuhinjskih odpadkov in zelenega vrtnega odpada, ločenih frakcij, se ustrezno označijo in uporabljajo za iste namene, kot novi tipi zabojnikov iz 12. člena tega tehničnega pravilnika.
- (2) Vse določbe glede barve in označevanja zabojnikov za zbiranje komunalnih odpadkov, veljajo za vse nove nabave od uveljavitve tehničnega pravilnika dalje. Obstoječa oprema za zbiranje odpadkov ostane v uporabi do porabe ali izrabe.

42. člen (obvestilo izvirnim povzročiteljem)

Izvajalec javne službe z obvestilom, ki ga objavi na krajevno običajen način, pozove tiste izvirne povzročitelje odpadkov, katerih delovanje ali dejavnost povzroča nastajanje odpadkov, pa še niso ali niso ustrezno vključeni v sistem ravnanja s komunalnimi odpadki, da izvajalcu javne službe sporočijo podatke, ki so skladno s predpisi, odlokom in tehničnim pravilnikom potrebni, da se ustrezno vključi v sistem ravnanja s komunalnimi odpadki in za vpis v evidenco uporabnikov storitev javne službe.

43. člen (prehodno obdobje)

- (1) Ne glede na določbo 44. člena tega pravilnika, izvajalec javne službe uvede označevanje zabojnikov, določeno v določbi tretjega odstavka 12. člena tega pravilnika, do 30. septembra 2018.
- (2) Izvajalec javne službe izvedbo sortirne analize prvič zagotovi za leto 2019.

44. člen (začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Ptuj.

Številka: 007-9/2017

Datum: 25. 9. 2017

Miran SENČAR, s. r.
župan Mestne občine Ptuj

79.

Na podlagi Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12 in 109/12), petega odstavka 54. člena Odloka o načinu opravljanja obveznih občinskih gospodarskih javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki v Mestni občini Ptuj (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 12/17) in 12. člena Statuta Mestne občine Ptuj (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 9/07) je Mestni svet Mestne občine Ptuj na svoji 32. seji, dne 25. 9. 2017, sprejel

PRAVILNIK

o tarifnem sistemu za obračun storitev ravnanja s komunalnimi odpadki v Mestni občini Ptuj

1. PREDMET TARIFNEGA PRAVILNIKA

1. člen

- (1) Pravilnik o tarifnem sistemu za obračun storitev ravnanja s komunalnimi odpadki v Mestni občini Ptuj (v nadaljevanju: tarifni pravilnik) skladno s 54. členom Odloka o načinu opravljanja obveznih občinskih gospodarskih javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki v Mestni občini Ptuj (v nadaljevanju: odlok) določa tarifni sistem za obračun storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb (v nadaljevanju: javna služba):
- zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov,
 - obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in
 - odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov.
- (2) Tarifni pravilnik se uporablja za vse povzročitelje odpadkov in druge uporabnike s prve, druge, tretje in četrte točke prvega odstavka 7. člena odloka.
- (3) Tarifni pravilnik določa način oblikovanja postavk tarifnega sistema in način obračunavanja storitev za:
1. zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov vključuje zbiranje:
 - a) ločenih frakcij iz podskupin 15 01 in 20 01 s seznama odpadkov,
 - b) kosovnih odpadkov,
 - c) odpadkov z vrtov, parkov in pokopališč,
 - d) odpadkov s tržnic,
 - e) odpadkov iz čiščenja cest,
 - f) mešanih komunalnih odpadkov (v nadaljevanju: MKO),
 - g) bioloških odpadkov (v nadaljevanju: BIO) in
 - h) izrabljenih gum v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z izrabljenimi gumami;
 2. obdelavo določenih vrst komunalnih odpadkov;
 3. odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov.

2. člen

- (1) Izvajalec javne službe ločeno vodi stroške, ki nastajajo v zvezi z:
- zbiranjem in odvozom ločenih frakcij iz podskupin 15 01 in 20 01 s seznama odpadkov,
 - zbiranjem in odvozom kosovnih odpadkov,
 - zbiranjem in odvozom odpadkov z vrtov, parkov in pokopališč,
 - zbiranjem in odvozom odpadkov s tržnic,
 - zbiranjem in odvozom odpadkov iz čiščenja cest,
 - zbiranjem in odvozom MKO,
 - zbiranjem in odvozom BIO,
 - zbiranjem in odvozom izrabljenih gum v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z izrabljenimi gumami,
 - delovanjem zbirnih centrov,
 - zbiranjem in odvozom odpadkov s premično zbiralnico,
 - obdelavo BIO odpadkov,
 - obdelavo določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganjem ostankov predelave ali odstranjevanje komunalnih odpadkov,
 - manipulacijo oziroma pretovarjanjem odpadkov,
 - nabavo in razvozom zabojnikov prostornine od 80, 120, 240, 550, 770 in 1100 litrov.
- (2) Prihodki in stroški doseženi s posebnimi storitvami se upoštevajo pri kalkulaciji lastne cene.

3. člen

- (1) Cena posamezne storitve je sestavljena iz cene javne infrastrukture in cene opravljanja storitve, ki sta na računu prikazane ločeno.
- (2) Cena javne infrastrukture vključuje:
- stroške amortizacije ali najema te javne infrastrukture,

- stroške zavarovanja infrastrukture javne službe,
 - stroške odškodnin, ki so stroški odškodnin za služnost in povzročeno škodo, povezano z gradnjo, obnovo in vzdrževanjem infrastrukture javne službe,
 - finančno jamstvo in
 - odhodke financiranja, ki so stroški obresti in drugi stroški, povezani z dolžniškim financiranjem gradnje ali obnove infrastrukture javne službe. Pri tem se upošteva višina stroškov na podlagi podpisanih pogodb.
- (3) Cena opravljanja storitev vključuje vse stroške, ki se nanašajo na opravljanje storitev.

2. OBRAČUN STORITEV ZBIranJA DOLOČENIH VRST KOMUNALNIH ODPADKOV**4. člen**

- (1) Cena storitve zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov, izražena v EUR na kilogram, se ugotovi kot količnik med letnimi stroški zbiranja odpadkov in celotno letno količino zbranih odpadkov iz prve točke tretjega odstavka 1. člena tega tarifnega pravilnika. V ceno storitev zbiranja so vključene vse vrste komunalnih odpadkov zbrane iz zbiranja in odvoza MKO, zbiranja in odvoza ločeno zbranih frakcij (odpadni papir in karton; odpadno embalažo iz papirja in kartona; odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadno mešano embalažo s številko odpadka 15 01 06), zbiranje in odvoza ločeno zbranih frakcij komunalnih odpadkov iz zbiralnic ločeno zbranih frakcij, zbiranjem in odvozom kosovnih odpadkov, zbiranjem in odvozom nevarnih odpadkov in zbiranjem in odvozom zbranih ločenih frakcij komunalnih odpadkov iz zbirnih centrov.
- (2) Cena se v delu, ki se nanaša na opravljanje storitev javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki, in v delu, ki se nanaša na stroške javne infrastrukture, oblikuje na kg opravljene storitve in se uporabnikom zaračuna glede na prostornino zabojnika in pogostost odvoza.
- (3) Pogostost odvoza določenih vrst komunalnih odpadkov določi izvajalec javne službe, v tehničnem pravilniku.
- (4) Izvajalec javne službe ceno zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov razen BIO, izraženo v kg, zaračuna uporabnikom sorazmerno glede na prostornino zabojnika za MKO in pogostost odvoza zabojnika, in sicer tako, da se mesečno razdeli masa v zadnjem obračunskem obdobju zbranih komunalnih odpadkov na uporabnike glede na prostornino zabojnika za MKO in pogostost odvoza tega zabojnika. Izvajalec javne službe mora prikazati porazdelitev količine opravljenih storitev javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki med uporabnike. Obvestilo o tem mora biti objavljeno na krajevno običajen način in stalno dostopno na spletni strani izvajalca javne službe.
- (5) Izračun sodila za porazdelitev količin opravljenih storitev posamezne javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki med uporabnike se izračuna na naslednji način:

$$\text{Sodilo} = \frac{\text{kg}}{\text{l}} = \frac{\text{masa vseh zbranih odpadkov razen BIO [kg]}}{\text{obračunska prostornina vseh zabojnikov za MKO [l]}}$$

- (6) Izračun mesečnega stroška storitve zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov se izračuna na naslednji način:
- Cena posamezne storitve v EUR (brez DDV) = cena v EUR/kg x sodilo kg/l x volumen zabojnika v l.

3. OBRAČUN STORITVE ZBIRANJA BIO ODPADKOV

5. člen

- (1) Cena storitve zbiranja BIO odpadkov, izražena v EUR na kilogram, se ugotovi kot količnik med stroški zbiranja in obdelave BIO odpadkov in celotno količino zbranih BIO odpadkov iz druge točke tretjega odstavka 1. člena tarifnega pravilnika.
- (2) Cena se v delu, ki se nanaša na opravljanje storitev javne službe ravnanja z BIO odpadki, in v delu, ki se nanaša na stroške javne infrastrukture, oblikuje na kg opravljene storitve in se uporabnikom zaračuna glede na prostornino zabojnika in pogostost odvoza.
- (3) Pogostost odvoza BIO odpadkov se določi v tehničnem pravilniku.
- (4) Izvajalec javne službe ceno zbiranja BIO odpadkov izraženo v kg, zaračuna uporabnikom sorazmerno glede na prostornino zabojnika za BIO in pogostost odvoza zabojnika, in sicer tako, da se mesečno razdeli masa v zadnjem obračunskem obdobju zbranih BIO odpadkov na uporabnike glede na prostornino zabojnika za BIO in pogostost odvoza tega zabojnika. Izvajalec javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki mora prikazati porazdelitev količine opravljenih storitev javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki med uporabnike. Obvestilo o tem mora biti objavljeno na krajevno običajen način in stalno dostopno na spletni strani izvajalca javne službe.
- (5) Izračun sodila za porazdelitev količin opravljenih storitev zbiranja BIO odpadkov med uporabnike se izračuna na naslednji način:

$$\text{Sodilo za BIO odpadke} \frac{\text{kg}}{1} = \frac{\text{masa zbranih BIO odpadkov [kg]}}{\text{obračunska prostornina vseh BIO zabojnikov [l]}}$$

- (6) Izračun mesečnega stroška storitve zbiranja BIO odpadkov se izračuna na naslednji način:
 - Mesečni strošek posamezne storitve v EUR (brez DDV) = cena v EUR/kg x sodilo kg/l x volumen zabojnika v l.

4. OBRAČUN STORITEV OBDELAVE DOLOČENIH VRST KOMUNALNIH ODPADKOV

6. člen

- (1) Cena storitev obdelave, izražena v EUR na kilogram, se ugotovi kot količnik med stroški obdelave in celotne količine zbranih MKO v kilogramih.
- (2) Izvajalec javne službe ceno obdelave izraženo v kg, zaračuna uporabnikom sorazmerno glede na prostornino zabojnika za MKO in pogostost odvoza tega zabojnika, in sicer tako, da se mesečno razdeli masa v zadnjem obračunskem obdobju obdelanih MKO. Izvajalec javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki mora prikazati porazdelitev količine opravljenih storitev javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki med uporabnike. Obvestilo o tem mora biti objavljeno na krajevno običajen način in stalno dostopno na spletni strani izvajalca javne službe.
- (3) Izračun sodila za porazdelitev količin opravljenih storitev obdelave MKO med uporabnike se izračuna na naslednji način:

$$\text{Sodilo za obdelavo MKO} \frac{\text{kg}}{1} = \frac{\text{masa zbranih MKO odpadkov [kg]}}{\text{masa zbranih MKO odpadkov [kg]}}$$

- (4) Izračun mesečnega stroška storitve obdelave MKO se izračuna na naslednji način:
 - Mesečni strošek posamezne storitve v EUR (brez DDV) = cena v EUR/kg x sodilo kg/l x volumen zabojnika v l.

5. OBRAČUN STORITEV ODLAGANJA OSTANKOV PREDELAVE ALI ODSTRANJEVANJA KOMUNALNIH ODPADKOV

7. člen

- (1) Cena storitev odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov, izražena v EUR na kilogram, se ugotovi kot količnik med stroški odlaganja in deležem odloženih odpadkov od celotne količine obdelanih MKO v kilogramih.
- (2) Izvajalec javne službe ceno odlaganja izraženo v kg, zaračuna uporabnikom sorazmerno glede na prostornino zabojnika za MKO in pogostost odvoza tega zabojnika, in sicer tako, da se mesečno razdeli masa v zadnjem obračunskem obdobju odloženih MKO. Izvajalec javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki mora prikazati porazdelitev količine opravljenih storitev javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki med uporabnike. Obvestilo o tem mora biti objavljeno na krajevno običajen način in stalno dostopno na spletni strani izvajalca javne službe.
- (3) Izračun sodila za porazdelitev količin opravljenih storitev odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja MKO med uporabnike se izračuna na naslednji način:

$$\text{Sodilo za odlaganje MKO} \frac{\text{kg}}{1} = \frac{\text{masa odloženih MKO [kg]}}{\text{obračunska prostornina vseh zabojnikov za MKO [l]}}$$

- (4) Izračun mesečnega stroška storitve odlaganja ostankov ali odstranjevanja MKO se izračuna na naslednji način:
 - Mesečni strošek posamezne storitve v EUR (brez DDV) = cena v EUR/kg x sodilo kg/l x volumen zabojnika v l.

6. OBRAČUN STORITEV JAVNE SLUŽBE V VEČSTANOVANJSKIH OBJEKTIH IN STAREM MESTNEM JEDRU

8. člen

- (1) Obračun storitev javne službe v večstanovanjski objektih in starem mestnem jedru, se porazdeli tako, da se skupni stroški porazdelijo po gospodinjstvih glede na število članov v posameznem gospodinjstvu, v odvisnosti od vseh stanovalcev v večstanovanjskem objektu.
- (2) Izračun mesečnega stroška posamezne storitve javne službe v večstanovanjskih objektih in starem mestnem jedru se izračuna na naslednji način:
 - Mesečni strošek posamezne storitve v EUR (brez DDV) = cena v EUR/kg x sodilo kg/l x obračunski volumen zabojnika v l.
- (3) Obračunski volumen zabojnika je dejanski volumen glede na pogostost odvoza komunalnih odpadkov na mesec.
- (4) Račun za posamezno prevzemno mesto se izstavi upravitelju večstanovanjske stavbe, kateri stroške porazdeli v skladu z 54. členom odloka in prvim odstavkom 8. člena tarifnega pravilnika.
- (5) V kolikor večstanovanjska stavba nima upravitelja, izvajalec javne službe porazdeli stroške v skladu z 54. členom odloka in prvim odstavkom 8. člena tarifnega pravilnika.

7. OBRAČUN STORITEV JAVNE SLUŽBE DRUGIM UPORABNIKOM

9. člen

Obračun storitev javne službe drugim uporabnikom se zaračuna v skladu 4., 5., 6. in 7. členom tarifnega pravilnika, razen za pogodbene uporabnike, ki se jim zaračuna v skladu cenikom izvajalca javne službe.

8. OBRAČUN STORITEV JAVNE SLUŽBE ZA POČITNIŠKO HIŠO, VIKEND, PRAZNO STANOVANJE ALI POSLOVNO ENOTO.

10. člen

- (1) Za posamezno počitniško hišo, vikend, prazno stanovanje ali poslovno enoto, kjer ni stalno prijavljenih stanovalcev in ni v stalni uporabi, se za porazdelitev količine opravljenih storitev javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki upošteva tretjina velikosti najmanjšega zabojnika (80 litrov) in najmanjša pogostost odvoza, ki ureja opravljanje javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov.
- (2) Lastniki objektov v skladu s prejšnjim odstavkom od izvajalca prejmejo 18 vreč volumna 80 l (6 za MKO, 6 za embalažo in 6 za papir), ki jih dvignejo na blagajni izvajalca javne službe v času uradnih ur.
- (3) Izračun mesečnega stroška za posamezno počitniško hišo, vikend, prazno stanovanje ali poslovno enoto se obračunava na naslednji način:
 - Mesečni strošek posameznih storitev v EUR (brez DDV) = cena v EUR/kg x sodilo kg/l x 1/3 najmanjšega volumna zabojnika v l.
- (4) Za objekte, na katerih je posest opuščena, ni obveznosti zbiranja komunalnih odpadkov. Za opuščeni objekt velja dotrajani objekt v katerem ni mogoče bivati, nima hišne številke ter komunalnih priključkov ter ni več v evidencah Geodetske uprave Republike Slovenije evidentiran kot stavba.
- (5) Izvajalec javne službe pošlje obračun storitev uporabniku 2-krat letno in sicer v mesecu januarju in juliju za preteklega pol leta.

9. OBRAČUN STROŠKOV NABAVE, ODVOZA, ZAMENJAVE IN VZDRŽEVANJA TIPIZIRANIH ZABOJNIKOV

11. člen

- (1) Zamenjava zabojnikov se obračuna po ceniku, ki ga določi izvajalec javne službe. V stroške zamenjave zabojnika je všteti odvoz starega in dostava novega zabojnika na lokacijo povzročitelja odpadkov. V kolikor se ugotovi, da je tipizirani zabojnik poškodovan ali uničil izvajalec javne službe, je ga le ta dolžen brezplačno zamenjati.
- (2) V primeru večstanovanjskega objekta in starega mestnega jedra, se stroški zamenjave zabojnika porazdelijo med uporabnike v skladu z 8. členom tarifnega pravilnika.
- (3) Uporabnik v primeru poškodovanega zabojnika, zamenjavo tega zabojnika uredi izključno pri izvajalcu javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov.
- (4) Individualna gospodinjstva in drugi uporabniki, lahko odjavijo določeno vrsto zabojnikov (izjema je MKO), v stroške odjave določenega zabojnika je všteti odvoz zabojnika v skladu s cenikom izvajalca javne službe. V kolikor uporabniki odjavijo

zabojnik za ločene frakcije se le-ti nadomestijo s tipskimi namen-skimi vrečami.

- (5) Izvajalec v skladu s tehničnim pravilnikom omogoča čiščenje/pranje zabojnika za BIO odpadke 1-krat letno. V kolikor povzročitelj izrazi željo po dodatnem čiščenju/pranju zabojnika, se storitev obračuna v skladu s cenikom izvajalca javne službe.
- (6) Povzročitelji komunalnih odpadkov, ki prebivajo v starem mestnem, imajo možnost, da izvleče tipizirane zabojnike iz zbirnega mesta na prevzemno mesto izvajalec javne službe in jih vrne na zbirno mesto. Pri tem izvajalec povzročiteljem odpadkov zaračuna strošek izvlečenja zabojnika, skladno s cenikom izvajalca javne službe.
- (7) V primeru večstanovanjskega objekta v starem mestnem jedru, se račun za izvlečenje za posamezno prevzemno mesto izstavi upravitelju, ki strošek porazdeli po gospodinjstvih glede na število članov v posameznem gospodinjstvu, v odvisnosti od vseh stanovalcev v večstanovanjskem objektu.

10. OSTALE STORITVE JAVNE SLUŽBE ZBIRANJA DOLOČENIH VRST KOMUNALNIH ODPADKOV

12. člen

- (1) Izvajalec javne službe v vsakem naselju kosovne odpadke prevzema najmanj 2-krat v koledarskem letu z zbiralno akcijo na za to določenih prevzemnih mestih ali najmanj 1-krat v koledarskem letu od upravnika na njegov poziv.
- (2) Izvajalec javne službe mora v naselju, ki ima 500 prebivalcev ali več, zagotoviti prevzemanje odpadkov s premično zbiralnico najmanj enkrat letno. Če je gostota poselitve v takem naselju hkrati večja od 500 prebivalcev na km², pa najmanj dvakrat v koledarskem letu.
- (3) Obvestila o akciji zbiranja morajo biti objavljena na krajevno običajen način in dostopna na spletni strani izvajalca javne službe.
- (4) V kolikor uporabnik storitev naroči dodaten odvoz kosovnih in drugih vrst odpadkov mora plačati stroške storitve po ceniku izvajalca javne službe.

11. ZBIRNI CENTER

13. člen

- (1) Uporabnik storitev ravnanja s komunalnimi odpadki lahko v zbirnem centru letno brez dodatnega plačila odda:
 - do 0,5 ločeno zbranih frakcij in
 - do 0,5 m³ gradbenih odpadkov in
 - do 0,5 m³ BIO odpadkov in
 - do 5 kg nevarnih odpadkov.
- (2) V primeru preseženih letnih količin iz prejšnjega odstavka, izvajalec javne službe zaračuna uporabniku količino preseženih odpadkov v skladu s cenikom izvajalca javne službe.
- (3) Ne glede na količino pripeljanih odpadkov izvajalec javne službe zaračuna uporabniku storitev za naslednjo vrsto odpadkov:
 - azbestni odpad (po ceniku izvajalca javne službe),
 - vse vrste odpadkov, ki niso predmet zbiranja na zbirnem centru (po ceniku izvajalca javne službe).
- (4) Ne glede na prejšnji odstavek tega člena se drugim uporabnikom zaračuna količina pripeljanih odpadkov na zbirni center v skladu s cenikom izvajalca javne službe.
- (5) Zbirni center je namenjen tudi za prepuščanje odpadne embalaže, ki ni komunalni odpad, ki nastaja pri opravljanju trgovinske ali storitvene dejavnosti, tistim izvirnim povzročiteljem teh odpadkov, ki se o tem dogovorijo z izvajalcem javne službe.
- (6) Drugi uporabniki lahko oddajo odpadke na zbirni center iz-

ključno v času obratovanja tehtnice od ponedeljka do petka med 8:00-15:00 ure.

12. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

14. člen

- (1) Ne glede na določbo 15. člena tega pravilnika, izvajalec javne službe uvede sistem obračuna storitev, določen v določbah 8. in 10. člena tega pravilnika, do 31. decembra 2018.
- (2) Ne glede na določbo 15. člena tega pravilnika, izvajalec javne službe prične obračun storitev, določen v določbah 8. in 10. člena tega pravilnika, vršiti s 1. januarjem 2019.

15. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Ptuj.

Številka: 007-12/2017

Datum: 25. 9. 2017

Miran SENČAR, s. r.
župan Mestne občine Ptuj

80.

Na podlagi 30. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 86/10, 75/12, 47/13 - ZDU-1G, 50/14, 90/14 - ZDU-II in 14/15 - ZUUJFO in 76/15), 18. člena Odloka o oddajanju poslovnih prostorov in garaž v najem (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 7/12, 8/13 in 15/13) in 12. člena Statuta Mestne občine Ptuj (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 9/07) je Mestni svet Mestne občine Ptuj na 32. seji, dne 25. 9. 2017, sprejel

SKLEP

o brezplačni uporabi poslovnega prostora, Slovenski trg 1, Ptuj

1.

Mestni svet Mestne občine Ptuj soglaša z brezplačno uporabo poslovnega prostora:

- poslovni prostor, katastrska občina 400 Ptuj, stavba 3083, del stavbe 8, ki stoji na zemljišču s parcelno številko 1207, (400 Ptuj), v poslovno stanovanjski stavbi Slovenski trg 1, kar predstavlja poslovni prostor v izmeri 32,50 m²; uporabniku Kulturno umetniškemu društvu ART STAYS, Prešernova ulica 1, Ptuj.

2.

Poslovni prostor v poslovno stanovanjski stavbi na Slovenskem trgu 1, Ptuj se uporabniku, ob izkazanem javnem interesu, daje v brezplačno uporabo za obdobje petih let.

3.

Ta sklep začne veljati z dnem sprejema na mestnem svetu in se objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Ptuj.

Številka: 3528-5/2017

Datum: 25. 9. 2017

Miran SENČAR, s. r.
župan Mestne občine Ptuj

81.

Na podlagi 26. člena Odloka o ustanovitvi podjetja Javne službe

Ptuj, d.o.o. (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 7/13, 9/14, 11/16 in 14/17) in 12. člena Statuta Mestne občine Ptuj (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 9/07) je Mestni svet Mestne občine Ptuj na 32. seji, dne 25. 9. 2017, sprejel naslednji

SKLEP

o imenovanju predstavnice mestnega sveta ustanoviteljice v Nadzorni svet podjetja Javne službe Ptuj, d. o. o.

1.

Mestni svet Mestne občine Ptuj imenuje Tatjano VAUPOTIČ ZEMLJIČ za predstavnico mestnega sveta ustanoviteljice v Nadzorni svet podjetja Javne službe Ptuj, d. o. o.

2.

Mandatna doba imenovane v nadzornem svetu traja štiri leta, vezana pa je na članstvo v mestnem svetu oziroma na mandat župana.

3.

Ta sklep začne veljati z dnem sprejema na Mestnem svetu Mestne občine Ptuj in se objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Ptuj.

Številka: 100-128/2008

Datum: 25. 9. 2017

Miran SENČAR, s. r.
župan Mestne občine Ptuj

82.

Na podlagi 35. člena Pravilnika o dodeljevanju pomoči za razvoj podjetništva v Mestni občini Ptuj (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 11/07, 7/14 in 7/15) in Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis, Mestna občina Ptuj objavlja

JAVNI RAZPIS

za dodeljevanje pomoči za razvoj podjetništva v Mestni občini Ptuj za leto 2017

I. NAMEN JAVNEGA RAZPISA

Sredstva po tem razpisu se dodeljujejo z namenom povečevanja možnosti za ustanavljanje novih podjetij in ustvarjanje novih delovnih mest, pospeševanja izkoriščanja podjetniških in inovacijskih potencialov in vzpostavljanja ugodnega podjetniškega in inovativnega okolja za razvoj podjetništva in inovativnosti v občini.

II. PREDMET JAVNEGA RAZPISA

Predmet javnega razpisa je dodelitev nepovratnih finančnih sredstev za uresničevanje ciljev občine na področju razvoja podjetništva, ki se dodeljujejo po pravilih o dodeljevanju pomoči de minimis za naslednje ukrepe po Pravilniku o dodeljevanju pomoči za razvoj podjetništva v Mestni občini Ptuj:

- Ukrep 1: sofinanciranje materialnih in nematerialnih investicij,
- Ukrep 5: sofinanciranje samozaposlovanja in odpiranja novih delovnih mest,
- Ukrep 6: sofinanciranje zagona podjetij v inkubatorjih in parkih,
- Ukrep 8: sofinanciranje zaposlovanja mladih,
- Ukrep 9: sofinanciranje stroškov komunalnega prispevka.

III. VIŠINA RAZPISANIH SREDSTEV

Sredstva so zagotovljena v proračunu Mestne občine Ptuj za leto 2017 v višini **40.154,00 EUR**, na proračunski postavki 437 Spodbude za razvoj podjetništva, zaposlovanja in sofinanciranja komunalnega prispevka.

IV. SPLOŠNI POGOJI ZA SODELOVANJE NA RAZPISU

Upravičenci do pomoči so:

- podjetja, ki imajo poslovni sedež na območju občine,
- fizične osebe s stalnim bivališčem v občini, kadar gre za sofinanciranje samozaposlitve.

Za podjetje se po tem razpisu šteje:

- samostojni podjetnik posameznik,
- mikro podjetje (zaposluje manj kot 10 oseb ter letni promet in/ali bilančna vsota ne presega 2 milijonov EUR),
- majhno podjetje (zaposluje manj kot 50 oseb ter letni promet in/ali bilančna vsota ne presega 10 milijonov EUR),
- srednje veliko podjetje (zaposluje manj kot 250 oseb ter letni promet ne presega 50 milijonov EUR in/ali bilančna vsota ne presega 43 milijonov EUR) v primeru prijave na ukrep sofinanciranje materialnih in nematerialnih investicij in ukrep sofinanciranje stroškov komunalnega prispevka,
- veliko podjetje, ki ni mikro, majhno ali srednje veliko podjetje po zgornji opredelitvi v primeru prijave na ukrep sofinanciranje stroškov komunalnega prispevka.

Za razpisane ukrepe velja, da se pomoč dodeljuje za že izvedene in že plačane aktivnosti.

Upravičenci lahko uveljavljajo pomoči *de minimis* za stroške iz obdobja od 4. 11. 2016 (zaključek lanskega razpisa) do vključno 6. 11. 2017 ter za samozaposlitev, odpiranje novih delovnih mest in zaposlovanje mladih od 4. 11. 2016 (zaključek lanskega razpisa) do vključno 6. 11. 2017. V primeru stroškov komunalnega prispevka to pomeni izdano odločbo in plačilo v zgoraj navedenem obdobju.

Pomoč odobrena po pravilu *de minimis*, lahko pokriva do 100% upravičenih stroškov (brez DDV), razen za ukrep sofinanciranje stroškov komunalnega prispevka do največ 50 % upravičenih stroškov.

Višino zneska po posamezni vlogi bo določila komisija, glede na število vlog in razpoložljiva sredstva.

Do pomoči po tem razpisu niso upravičena podjetja, ki:

- so v prisilni poravnavi, stečaju ali likvidaciji,
- so v stanju kapitalske neustreznosti po zakonu o finančnem poslovanju podjetij,
- so v težavah in dobivajo državno pomoč za reševanje in prestrukturiranje,
- sodijo v sektor ribištva in ribogojstva,
- sodijo v sektor primarne proizvodnje kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi o ustanovitvi Evropske skupnosti,
- nimajo poravnanih finančnih obveznosti do občine,
- nimajo plačanih prispevkov in poravnanih obveznosti do delavcev,
- delujejo na področju predelave in trženja kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi o ustanovitvi Evropske skupnosti v naslednjih primerih:
 - če je znesek pomoči določen na podlagi cene ali količine zadevnih proizvodov, ki so kupljeni od primarnih proizvajalcev ali jih zadevna podjetja dajo na trg,

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

Pomoči *de minimis* po tem razpisu se lahko dodelijo pod pogojem, da upravičenec v izogib morebitni preseženi zgornji meji *de minimis* pomoči ter intenzivnosti pomoči po drugih predpisih, pred dodelitvijo sredstev poda pisno izjavo o:

- že prejetih *de minimis* pomočeh, vključno z navedbo pri katerih dajalcih in v kakšnem znesku,
- kandidaturi za *de minimis* pomoč in o že odobreni in še ne izplačani *de minimis* pomoči,
- drugih že prejetih (ali zaprosenih) pomočeh za iste upravičene stroške,
- o povezanih družbah ter o združitvi ali razdelitvi podjetij.

Pomoči *de minimis* ne smejo biti neposredno povezane z izvozno dejavnostjo upravičenca in se ne smejo dodeljevati pod pogojem, da se domačim proizvodom daje prednost pred uvoženimi.

Pomoči *de minimis* niso namenjene nabavi vozil za cestni prevoz tovora, dodeljene podjetjem, ki opravljajo dejavnost tovarnega prometa.

Občina bo pisno obvestila prejemnika, da je pomoč dodeljena po pravilu »*de minimis*« v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči »*de minimis*« (Uradni list EU 352, 24. 12. 2013) ter o znesku »*de minimis*« pomoči.

Občina bo kot dajalec pomoči hranila evidence o individualni pomoči »*de minimis*« 10 let od datuma dodelitve pomoči.

V zvezi z istimi upravičenimi stroški se pomoč *de minimis* ne sme kumulirati z drugo državno pomočjo, če bi bila s tako kumulacijo presežena največja dovoljena intenzivnost pomoči, določena v uredbi o skupinskih izjemah ali v odločbi, ki jo je sprejela Komisija.

Skupni znesek pomoči, dodeljen enotnemu podjetju ne bo presegel 200.000,00 EUR v obdobju zadnjih treh proračunskih let, ne glede na obliko ali namen pomoči ter ne glede na to, ali se pomoč dodeli iz sredstev države, občine ali Unije (v primeru podjetij, ki delujejo v komercialnem cestnem tovornem prevozu, znaša zgornja dovoljena meja pomoči 100.000,00 EUR).

Enotno podjetje pomeni vsa podjetja, ki so med seboj najmanj v enem od naslednjih razmerij:

- (a) podjetje ima večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov drugega podjetja;
- (b) podjetje ima pravico imenovati ali odpoklicati večino članov upravnega, poslovodnega ali nadzornega organa drugega podjetja;
- (c) podjetje ima pravico izvrševati prevladujoč vpliv na drugo podjetje na podlagi pogodbe, sklenjene z navedenim podjetjem, ali določbe v njegovi družbeni pogodbi ali statutu;
- (d) podjetje, ki je delničar ali družbenik drugega podjetja, na podlagi dogovora z drugimi delničarji ali družbeniki navedenega podjetja samo nadzoruje večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov navedenega podjetja.

Podjetja, ki so v katerem koli razmerju iz točk (a) do (d) preko enega ali več drugih podjetij, prav tako veljajo za enotno podjetje.

Pomoč »*de minimis*« dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU)

št. 1407/2013, se lahko kumulira s pomočjo »de minimis«, dodeljeno v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 360/2012 do zgornje meje, določene v uredbi 360/2012.

Pomoč »de minimis«, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 se lahko kumulira s pomočjo »de minimis«, dodeljeno v skladu z drugimi uredbami »de minimis« do ustrezne zgornje meje (200.000 oz. 100.000 EUR).

V. OSNOVNI POGOJI RAZPISA PO POSAMEZNIH UKREPIH

Ukrep 1: Sofinanciranje materialnih in nematerialnih investicij
Namen pomoči je pospešitev nastajanja podjetij in zagotavljanje pogojev za njihovo hitrejšo rast s sofinanciranjem materialnih in nematerialnih investicij.

Upravičeni stroški za materialne investicije na območju občine po tem razpisu so:

- stroški nakupa, urejanja in opremljanja zemljišč na območju občine,
- stroški pridobivanja projektne in investicijske dokumentacije za gradnjo poslovnih prostorov,
- stroški nakupa, gradnje ali preureditve poslovnih prostorov,
- stroški nakupa opreme in celovita obnova obstoječe proizvodnje.

Upravičeni stroški za nematerialne investicije so:

- stroški nakupa patentov, licenc, know-how ali nepatentiranega tehničnega znanja ter programske opreme.

Neupravičeni stroški so stroški nakupa drobnega inventarja in opreme.

Upravičenci do pomoči so:

- podjetja iz točke IV tega javnega razpisa, ki imajo poslovni sedež na območju občine in investirajo v razvoj ter razširitev dejavnosti ter podjetja, ki nimajo sedeža v občini, vendar investirajo v dejavnost na območju občine.

Prejemnik pomoči mora zagotoviti vsaj 25% lastnih sredstev za kritje stroškov posamezne investicije. Materialna in / ali nematerialna investicija mora ostati v lasti upravičenca najmanj 3 leta.

Ukrep 5: Sofinanciranje samozaposlovanja in odpiranja novih delovnih mest

Namen pomoči je povečevanje števila zaposlenih in ustvarjanje novih delovnih mest ter zmanjševanje brezposelnosti.

Upravičeni stroški so:

- stroški za realizacijo samozaposlitve v višini do 5 oziroma 10 minimalnih mesečnih plač,
- stroški za odpiranje novega delovnega mesta v višini do 10 minimalnih mesečnih plač,
- stroški za zaposlitev registrirano brezposelnega iskalca prve zaposlitve z najmanj visoko ali univerzitetno izobrazbo v višini do 10 minimalnih mesečnih plač.

Upravičenci do pomoči v primeru samozaposlitve so fizične osebe, ki imajo stalno prebivališče na območju občine in registrirajo dejavnost na podlagi Zakona o gospodarskih družbah, če jim taka dejavnost pomeni edini in glavni poklic in je tudi poslovni sedež na območju občine, in sicer do 10 minimalnih mesečnih plač za primer samozaposlitve brezposelne osebe in do 5 minimalnih me-

sečnih plač za primer samozaposlitve predhodno zaposlene osebe.

Upravičenci do pomoči v primeru odpiranja novih delovnih mest so podjetja iz točke IV tega javnega razpisa, ki imajo poslovni sedež na območju občine in podjetja, ki imajo poslovni sedež izven občine, če imajo na območju občine poslovni prostor in zaposlujejo za namen opravljanja dejavnosti v poslovnem prostoru na območju občine. Do sredstev je podjetje upravičeno v primeru zaposlitve registrirane brezposelne osebe s stalnim bivališčem na območju občine in v kolikor nova zaposlitev pomeni povečanje skupnega števila zaposlenih nad najvišjim stanjem v preteklem letu brez upoštevanja upokojitev.

Upravičenci do pomoči v primeru zaposlitve registrirano brezposelnega iskalca prve zaposlitve so podjetja iz točke IV tega javnega razpisa, ki imajo poslovni sedež na območju občine in podjetja, ki imajo poslovni sedež izven občine, če imajo na območju občine poslovni prostor in zaposlujejo za namen opravljanja dejavnosti v poslovnem prostoru na območju občine. Do sredstev je podjetje upravičeno v primeru zaposlitve registriranega brezposelnega iskalca prve zaposlitve, ki ima stalno bivališče na območju občine.

Vsaka sofinancirana zaposlitev mora trajati najmanj 12 mesecev. V primeru, da upravičenec za zaposleno osebo prejme subvencijo tudi s strani državnih, evropskih ali drugih virov, mora trajati zaposlitev osebe še najmanj 12 mesecev po obdobju sofinanciranja iz drugih virov, kar upravičenec dokazuje s podaljšanjem pogodbe in drugimi ustreznimi dokazili.

Ukrep 6: Sofinanciranje zagona podjetij v inkubatorjih in parkih

Namen pomoči je ustanavljanje novih tehnoloških in inovativnih podjetij v inkubatorjih in parkih.

Upravičeni stroški so:

- stroški zaščite intelektualne lastnine (zaščita patenta, blagovne znamke),
- stroški izdelave prototipa,
- stroški razvoja novega proizvoda in / ali storitve,
- stroški raziskave tržišča,
- stroški specializirane opreme, ki je potrebna za razvoj novega proizvoda in / ali storitve,
- stroški dela redno zaposlenih v višini do 10 minimalnih mesečnih plač.

Upravičenci do pomoči so podjetja iz 4. člena Pravilnika o dodeljevanju pomoči za razvoj podjetništva v Mestni občini Ptuj, ki imajo sklenjeno pogodbo z upravljavcem parka oziroma inkubatorja.

Ukrep 8: Sofinanciranje zaposlovanja mladih

Namen ukrepa je sofinanciranje zaposlovanja mladih brezposelnih oseb, kar jim bo omogočilo integracijo v delovno okolje in izboljšalo njihove zaposlitvene možnosti. S tem bomo prispevali k doseganju čim hitrejših in stabilnejših zaposljivosti ciljnih skupin ter pomagali znižati negativni trend brezposelnosti mladih.

Upravičeni stroški so:

- stroški za zaposlitev mlade osebe v višini do 12 minimalnih mesečnih plač.

Upravičenci do pomoči v primeru zaposlovanja mladih so podjetja iz 4. člena Pravilnika o dodeljevanju pomoči za razvoj podjetništva v Mestni občini Ptuj in podjetja, ki imajo poslovni sedež

izven občine, če imajo na območju občine poslovni prostor in za poslujejo za namen opravljanja dejavnosti v poslovnem prostoru na območju občine.

Do sredstev je podjetje upravičeno v primeru zaposlitve mlade osebe do dopolnjenega 30. leta starosti oziroma do dopolnjenega 35. leta starosti v primeru zaposlitve osebe z najmanj visoko ali univerzitetno izobrazbo, ki ima stalno bivališče na območju občine.

Sofinancirana zaposlitev mlade osebe mora trajati najmanj 12 mesecev. V primeru, da upravičenec za zaposleno mlado osebo prejme subvencijo tudi s strani državnih, evropskih ali drugih virov, mora trajati zaposlitev mlade osebe še najmanj 12 mesecev po obdobju sofinanciranja iz drugih virov, kar upravičenec dokazuje s podaljšanjem pogodbe in drugimi ustreznimi dokazili.

Ukrep 9: Sofinanciranje stroškov komunalnega prispevka

Namen sofinanciranja stroškov komunalnega prispevka je povečanje možnosti za ustanavljanje, rast in investiranje podjetij, ustanavljanje novih tehnoloških in inovativnih podjetij ter ustvarjanje novih delovnih mest s ciljem vzpostavitve boljših možnosti za gospodarski razvoj.

Upravičeni stroški so:

- stroški komunalnega prispevka.

Upravičenci do pomoči so podjetja iz 4. člena Pravilnika o dodeljevanju pomoči za razvoj podjetništva v Mestni občini Ptuj, ki investirajo v razvoj in razširitev dejavnosti, in podjetja, ki nimajo sedeža v občini, vendar investirajo v dejavnost na območju občine. Prejemnik pomoči mora zagotoviti vsaj 25 % lastnih sredstev za kritje stroškov posamezne investicije. Naložba se mora ohraniti v občini najmanj 3 leta po zaključku investicije.

Do sredstev je podjetje upravičeno v primeru, da ima pridobljeno pravnomočno gradbeno dovoljenje za izvedbo investicije in v celoti plačan komunalni prispevek.

VI. KRITERIJI IN MERILA ZA OCENJEVANJE VLOG PO POSAMEZNIH UKREPIH

Ukrep 1: Sofinanciranje materialnih in nematerialnih investicij

1. vrsta dejavnosti,
2. status podjetja,
3. pridobljeni certifikati kakovosti,
4. inovativnost,
5. tržna naravnost,
6. tehnološki vidik investicije,
7. vpliv na okolje.

Ukrep 5: Sofinanciranje samozaposlovanja in odpiranja novih delovnih mest

A: Sofinanciranje samozaposlovanja

1. vrsta dejavnosti,
2. primernost poslovnega načrta,
3. število mesecev brezposelnosti,
4. status samozaposlene osebe.

B: Sofinanciranje odpiranja novih delovnih mest

1. status podjetja,
2. vrsta dejavnosti,
3. število mesecev brezposelnosti osebe, ki jo zaposlujejo,
4. izobrazba novo zaposlene osebe,
5. status novo zaposlene osebe.

Ukrep 6: Sofinanciranje zagona podjetij v inkubatorjih in parkih

1. vrsta dejavnosti,
2. status podjetja,
3. inovativnost,
4. tržna naravnost,
5. primernost podjetniške ideje.

Ukrep 8: Sofinanciranje zaposlovanja mladih

1. vrsta dejavnosti,
2. izobrazba novo zaposlene osebe,
3. status novo zaposlene osebe,
4. število mesecev brezposelnosti osebe, ki jo zaposlujejo.

Ukrep 9: Sofinanciranje stroškov komunalnega prispevka

1. vrsta dejavnosti,
2. status podjetja,
3. zaposlitve v povezavi z investicijo,
4. vpliv predvidene investicije.

Točkovanje glede na zgoraj navedene kriterije določa razpisna dokumentacija, ki je dostopna na spletni strani www.ptuj.si.

VII. ROK ODDAJE VLOG IN NAČIN PRIJAVE

Rok za oddajo vlog v sprejemni pisarni Mestne občine Ptuj je ponedeljek, 6. 11. 2017, do 15. ure, oziroma najkasneje ta dan oddana vloga na pošti kot priporočena pošiljka.

Prijava na razpis mora biti izdelana izključno na obrazcih, ki so sestavni del razpisne dokumentacije. Vloge na ta razpis morajo biti vložene posebej za vsak ukrep. V primeru, da se znotraj posameznega ukrepa prijavljate z več projekti, mora biti vsak projekt na svojih obrazcih. Prijava mora vsebovati vse zahtevane priloge oziroma dokazila, ki so navedena v razpisnem obrazcu. Tako izdelana prijava bo obravnavana kot popolna.

Vlogo – prijave obrazce z zahtevano dokumentacijo je potrebno v zaprti pisemski ovojnici, s pripisom »NE ODPIRAJ - VLOGA RAZPIS PODJETNIŠTVO«, dostaviti na naslov Mestne občine Ptuj, Mestni trg 1, 2250 Ptuj.

Pri odpiranju se bodo upoštevale vloge, ki bodo prispele v sprejemno pisarno Mestne občine Ptuj, do navedenega roka za oddajo ali bodo oddane na pošti kot priporočena pošiljka najkasneje 6. 11. 2017.

Na hrbtni strani pisemske ovojnice morata biti naziv in polni naslov prijavitelja.

VIII. PORABA SREDSTEV

Dodeljena sredstva morajo biti porabljena v skladu s predpisi, ki določajo izvrševanje proračuna.

V primeru, da se ugotovi, da sredstva niso bila porabljena za namen, za katerega so bila dodeljena, ali so bila dodeljena na podlagi neresničnih podatkov ali je prejemnik prekršil druga določila pogodbe, je občina na predlog pristojnega občinskega upravnega organa upravičena zahtevati vračilo dodeljenih sredstev s pripadajočimi zakonitimi zamudnimi obrestmi za obdobje od dneva nakazila dalje.

IX. DATUM ODPIRANJA VLOG

Odpiranje pravočasno prispelih in pravilno označenih vlog bo strokovna komisija opravila v roku 8 dni od roka za dostavo vlog. Zaradi večjega števila razpisanih programov ter zainteresiranih vlagateljev odpiranje ponudb na podlagi tretjega odstavka 222.

člena Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 114/07, 61/08, 99/09 - ZI-PRS1011, 3/13 in 81/16) ne bo javno. Odpirajo se samo v roku dostavljene, pravilno izpolnjene in označene pisemske ovojnice. Nepravilno označene vloge ne bodo obravnavane in bodo vrnjene pošiljatelju.

Če vloga ne bo popolna, bo prijavitelj v roku 5 dni od odpiranja vlog pisno obveščen s pozivom na dopolnitev. Nepopolne vloge, ki jih prijavitelj ne bo dopolnil v določenem roku, bo komisija zavrгла. Vloge, ki ne izpolnjujejo pogojev razpisa, se kot neustrezne zavrnejo. Vloge, ki ne bodo prispele v roku se kot prepoznane zavrzajo.

X. IZID RAZPISA

Vloge bo obravnavala strokovna komisija, ki jo imenuje župan. O izidu javnega razpisa bodo prijavitelji obveščeni s sklepom v roku 60 dni od obravnave vlog na komisiji.

Mestna občina Ptuj lahko javni razpis po svoji prosti presoji brez kakršnih koli posledic razveljavi ali dodeli le določen del razpoložljivih sredstev.

XI. DODATNE INFORMACIJE

Brezplačno razpisno dokumentacijo lahko zainteresirani dvignejo v sprejemni pisarni Mestne občine Ptuj, Mestni trg 1, 2250 Ptuj. Objavljena je tudi na spletnih straneh Mestne občine Ptuj, www.ptuj.si, rubrika razpisi. Za dodatne informacije lahko pokličete na Mestno občino Ptuj Klavdijo Petek, tel. 02/748 29 40 ali pišete na elektronski naslov klavdija.petek@ptuj.si, z navedbo »razpis podjetništvo - de minimis«.

Številka: 410-289/2017

Datum: 29. 9. 2017

Miran Senčar, s. r.
župan Mestne občine Ptuj

83.

Na podlagi 8. člena Pravilnika o dodeljevanju štipendij in drugih oblik denarnih pomoči za izobraževanje (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 10/16) Mestne občine Ptuj objavlja

RAZPIS

za dodeljevanje štipendij in drugih oblik denarnih pomoči za izobraževanje Mestne občine Ptuj za študijsko leto 2017/2018

PREDMET RAZPISA je financiranje štipendij prve bolonjske stopnje od drugega letnika naprej in študentov druge bolonjske stopnje od prvega letnika naprej ter sofinanciranje diplomskih, magistrskih in doktorskih del študentk in študentov.

1. ŠTIPENDIJE

a. Na razpis se lahko prijavijo prijavitelji, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- se redno šolajo in ob vpisu v drugi letnik prve bolonjske stopnje niso starejši od 22 let oz. ustrezno starejši za naslednje letnike,
- niso v rednem delovnem razmerju, če so izredni študenti,
- so državljani Republike Slovenije,
- imajo stalno prebivališče v Mestni občini Ptuj,
- na družinskega člana ne prejemajo več kot 53 % neto povprečne mesečne plače za preteklo leto,

- imajo povprečno oceno študijskega uspeha letnika najmanj 8,0 in
- niso vpisani v absolventski staž.

Štipendije se ne dodeljujejo študentom, ki so že zaključili univerzitetni študij dosedanjih študijskih programov.

b. Merila za izbor štipendistov:

- da na družinskega člana ne prejemajo več kot 53 % neto povprečne mesečne plače za preteklo leto,
- višino štipendije določi strokovna komisija na podlagi študijskega uspeha zadnjega letnika izobraževanja in sicer:

Študijski uspeh (povprečna ocena)	EUR na mesec
Od 8.00 do 8.30	80
Od 8.31 do 8.90	90
Od 8.91 do 10.00	100

Med prejemnike štipendij se bo uvrstilo praviloma 30 kandidatov z najvišjo povprečno oceno. V primeru, da imata zadnja dva kandidata posameznega področja na seznamu prejemnikov štipendij enako povprečno oceno, ima prednost kandidat z nižjim osebnim dohodkom na družinskega člana.

c. Prijava na razpis mora vsebovati:

- vlogo »Vloga za dodelitev štipendije za izobraževanje Mestne občine Ptuj za študijsko leto 2017/2018« objavljeno na spletni strani Mestne občine Ptuj – razpisi,
- življenjepis,
- dokazilo o vpisu v tekoče študijsko leto,
- dokazilo o učnem uspehu zadnjega letnika izobraževanja,
- vsi dohodki staršev oz. skrbnikov morajo biti prikazani za obdobje od 1. 1. do 31. 12. 2016 (odločba o odmeri dohodnine za preteklo leto),
- izjavo o državljanstvu,
- izjavo o stalnem prebivališču,
- izjavo, da za namen tega javnega razpisa kandidat dovoljuje Mestni občini Ptuj pridobitev podatkov iz tretje, šeste in sedme alineje iz uradne evidence. V primeru, da kandidat ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila.

2. DRUGE OBLIKE DENARNIH POMOČI

a. Na razpis se lahko prijavijo prijavitelji, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- bodo v študijskem letu 2017/18 zagovarjali diplomsko, magistrsko ali doktorsko delo,
- so državljani Republike Slovenije,
- imajo stalno prebivališče v Mestni občini Ptuj in
- opravljajo diplomsko, magistrsko ali doktorsko nalogo povezano s pospeševanjem razvoja Mestne občine Ptuj.

b. Merila za izbor prejemnikov drugih oblik denarnih pomoči za izobraževanje:

TEME NALOG:	Št. točk
pospeševanje gospodarskega razvoja v Mestni občini Ptuj	5
človeški viri in socialno okolje v Mestni občini Ptuj	4

ekologija in varstvo okolja v Mestni občini Ptuj	3
naravna in kulturna dediščina v Mestni občini Ptuj.	2

Pri določitvi višine denarne pomoči se upošteva zlasti tema naloge (poudarek na razvojnih prioritetah Mestne občine Ptuj) in stroške izdelave naloge.

c. Prijava na razpis mora vsebovati:

- vlogo »Vloga za dodelitev drugih oblik denarnih pomoči za izobraževanje Mestne občine Ptuj za študijsko leto 2017/2018« objavljeno na spletni strani Mestne občine Ptuj – razpisi,
- potrdilo o vpisu v dodiplomski oz. podiplomski študij,
- izjavo o državljanstvu,
- izjavo o stalnem prebivališču,
- program dodiplomskega oz. podiplomskega študija,
- opis teme naloge,
- potrdilo šole oz. sklep šole o sprejemu teme naloge in imenovanju mentorja,
- stroške izdelave naloge in
- izjavo, da za namen tega javnega razpisa kandidat dovoljuje Mestni občini Ptuj pridobitev podatkov iz tretje in četrte alineje iz uradne evidence. V primeru, da prosilec ne soglaša, mora sam predložiti ustrezna dokazila.

ROK ZA ODDAJO PRIJAV IN NAČIN PRIJAVE

Rok za oddajo prijav je **3. 11. 2017**. Prijave z vsemi zahtevanimi prilogami dostavite v sprejemno pisarno ali oddajte po pošti kot priporočeno pošiljko na naslov: Mestna občina Ptuj, Mestni trg 1, 2250 Ptuj z oznako:

»NE ODPIRAJ – PRIJAVA NA RAZPIS – VLOGA ZA ŠTIPENDIJO« ali

»NE ODPIRAJ – PRIJAVA NA RAZPIS – VLOGA DRUGE OBLIKE DENARNIH POMOČI ZA IZOBRAŽEVANJE«.

DATUM ODPIRANJA

Odpiranje pravočasno prispelih in pravilno označenih vlog bo uradna oseba za vodenje postopka dodelitve štipendij in drugih oblik denarne pomoči opravila v roku osmih dni od roka za dostavo vlog. Odpirajo se samo v roku dostavljene, pravilno izpolnjene in označene kuverte, ki vsebujejo vloge in sicer v vrstnem redu, v katerem so bile predložene.

IZID RAZPISA

Na podlagi preverjanja izpolnjevanja razpisanih pogojev in meril bo strokovna komisija pripravila predlog prejemnikov štipendij in drugih oblik denarnih pomoči za izobraževanje. Odločbe o dodelitvi štipendij in drugih oblik denarnih pomoči za izobraževanje bo izdala direktorica občinske uprave Mestne občine Ptuj.

O odločitvi razpisa bodo prijavitelji pisno obveščeni v 30 dneh po odpiranju vlog. Prijavitelj, ki meni, da izpolnjuje pogoje in merila iz javnega razpisa in da neupravičeno ni bil izbran, lahko v 15 dneh od prejema odločbe vloži pritožbo. Prijavitelj mora v svoji pritožbi opredeliti razloge zaradi katerih vlaga pritožbo. O pritožbi odloči župan Mestne občine Ptuj. Odločitev je dokončna.

Z izbranimi kandidati se po pravnomočnosti odločbe sklene Pogodba o štipendiranju oziroma Pogodba o drugi obliki denarne pomoči (v nadaljevanju: pogodba).

S pogodbo bodo, v skladu s Pravilnikom Mestne občine Ptuj o dodeljevanju štipendij in drugih oblik denarnih pomoči za izobraževanje, natančneje določene pravice in obveznosti prejemnikov

štipendij in drugih oblik denarne pomoči.

Dodatna pojasnila glede razpisa štipendij in drugih oblik denarnih pomoči za področje izobraževanja lahko dobite na Mestni občini Ptuj, Mestni trg 1, Ptuj, na Oddelku za negospodarske dejavnosti, Boris Emeršič, tel. 02/748 29 55, boris.emersic@ptuj.si .

Številka: 110-745/2017

Datum: 29. 9. 2017

Miran SENČAR, s. r.
župan Mestne občine Ptuj

84.

Na podlagi 13. člena Pravilnika o podeljevanju priznanj in nagrad osnovnošolcem, športnikom osnovnih šol, učencem glasbenih šol, dijakom in študentom Mestne občine Ptuj (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 7/13, 6/16 in 10/17) Mestna občina Ptuj objavlja

RAZPIS

najboljši študent 1. stopnje študija, najboljši študent 2. stopnje študija in najboljši študent 3. stopnje študija za študijsko leto 2016/17

1. PREDMET RAZPISA je nagraditi najboljšega študenta 1. stopnje študija (dodiplomski študij), najboljšega študenta 2. stopnje študija (dodiplomski študij – enoviti magistrski študij ali podiplomski študij – magistrski študij) in najboljšega študenta 3. stopnje študija (podiplomski študij – doktorski študij) za študijsko leto 2016/17.

Študentom 1. stopnje študija (dodiplomski študij), 2. stopnje študija (dodiplomski študij – enoviti magistrski študij ali podiplomski študij – magistrski študij) in 3. stopnje študija (podiplomski študij – doktorski študij), ki bodo izbrani na javnem razpisu najboljši študent 1. stopnje študija (dodiplomski študij), najboljši študent 2. stopnje študija (dodiplomski študij – enoviti magistrski študij ali podiplomski študij – magistrski študij) in najboljši študent 3. stopnje študija (podiplomski študij – doktorski študij), se vsakemu podeli denarna nagrada v vrednosti 600,00 EUR.

2. Na razpis se lahko prijavijo prijavitelji, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- da imajo stalno prebivališče v Mestni občini Ptuj,
- vsi letniki študija opravljeni v predpisanem roku,
- dosežena povprečna ocena celotnega študija vsaj 9,1,
- zaključen študij ali opravljen zagovor diplomske/podiplomske naloge do 30. 9. 2017,
- vpetost v ostale aktivnosti družbenega življenja.

3. Kriteriji za ocenjevanje:

1. stopnja (dodiplomski študij):

- objave: prispevek na konferenci (0,3 točke);
- diplomska naloga: naloga obravnava problematiko lokalnega okolja in/ali izkazuje uporabnost rezultatov v lokalnem okolju (1,0 točka);
- nadomestni kriterij, v kolikor kandidat nima obvezne diplomske naloge: vključevanje v raziskovalno delo znotraj matične ali druge izobraževalne institucije (1,0 točka);
- izjemni uspehi in dosežki na drugih področjih družbenega življenja (1,0 točka).

2. stopnja (dodiplomski študij – enovit magistrski študij ali podiplomski študij – magistrski študij):

- objave: prispevek na konferenci (0,3 točke), strokovni članek (0,5 točke), članek s faktorjem vpliva (1,0 točka), patentna prijava/patent (1,0 točka);
- magistrska naloga: naloga obravnava problematiko lokalnega okolja ali izkazuje uporabnost rezultatov v lokalnem okolju (1,0 točka);
- nadomestni kriterij, v kolikor kandidat nima obvezne magistrske naloge: vključevanje v raziskovalno delo znotraj matične ali druge izobraževalne institucije (1,0 točka);
- izjemni uspehi in dosežki na drugih področjih družbenega življenja (1,0 točka).

3. stopnja (podiplomski študij – doktorski študij):

Merljivi kriteriji (50 %):

- SICRIS »Upoštevane točke« (za zadnje petletno obdobje) (50 točk)

Nominalno 50 točk x SICRIS/SICRISmax

Subjektivni kriteriji (50 %):

- inovativnost in kakovost znanstvenega prispevka (15 točk);
- interdisciplinarnost (10 točk);
- doktorska naloga obravnava problematiko lokalnega okolja ali izkazuje uporabnost rezultatov v lokalnem okolju (15 točk);
- izjemni uspehi in dosežki na drugih področjih družbenega življenja (10 točk).

4. Prijava na razpis mora vsebovati:

- vlogo na predpisanem obrazcu »objavljena na spletni strani Mestne občine Ptuj – razpisi«,
- življenjepis,
- dokazilo o diplomiranju,
- izjavo o državljanstvu,
- izjavo o stalnem prebivališču,
- izjavo, da za namen tega javnega razpisa prijavitelj dovoljuje Mestni občini Ptuj pridobitev podatkov iz četrte in pete alineje iz uradne evidence. V primeru, da prijavitelj ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila.

5. ROK ZA ODDAJO PRIJAV IN NAČIN PRIJAVE

Rok za oddajo prijav je 2. 11. 2017. Prijave z vsemi zahtevanimi prilogami dostavite v sprejemno pisarno ali oddajte po pošti kot priporočeno pošiljko na naslov: Mestna občina Ptuj, Mestni trg 1, 2250 Ptuj z oznako:

»NE ODPIRAJ – PRIJAVA NA RAZPIS – 1. STOPNJA ŠTUDIJA« ali

»NE ODPIRAJ – PRIJAVA NA RAZPIS – 2. STOPNJA ŠTUDIJA« ali

»NE ODPIRAJ – PRIJAVA NA RAZPIS – 3. STOPNJA ŠTUDIJA«.

6. DATUM ODPIRANJA

Odpiranje pravočasno prispelih in pravilno označenih vlog bo uradna oseba za vodenje postopka najboljši študent 1. stopnje študija (dodiplomski študij), najboljšega študenta 2. stopnje študija (dodiplomski študij – enoviti magistrski študij ali podiplomski študij – magistrski študij) in najboljšega študenta 3. stopnje študija (podiplomski študij – doktorski študij) opravila v roku osmih dni od roka za dostavo vlog. Odpirajo se samo v roku dostavljene, pravilno izpolnjene in označene kuverte, ki vsebujejo vloge in sicer v vrstnem redu, v katerem so bile predložene.

7. IZID RAZPISA

Na podlagi preverjanja izpolnjevanja razpisanih pogojev in meril bo strokovna komisija pripravila predlog prejemnikov priznanih najboljši študent 1. stopnje študija (dodiplomski študij), najboljšega študenta 2. stopnje študija (dodiplomski študij – enoviti magistrski študij ali podiplomski študij – magistrski študij) in najboljšega študenta 3. stopnje študija (podiplomski študij – doktorski študij). Odločbo o dodelitvi priznanja najboljši študent 1. stopnje študija (dodiplomski študij), najboljšega študenta 2. stopnje študija (dodiplomski študij – enoviti magistrski študij ali podiplomski študij – magistrski študij) in najboljšega študenta 3. stopnje študija (podiplomski študij – doktorski študij) izda direktor občinske uprave.

O odločitvi razpisa bodo prijavitelji pisno obveščeni v 30 dneh po odpiranju vlog. Prijavitelj, ki meni, da izpolnjuje pogoje in merila iz javnega razpisa in da neupravičeno ni bil izbran, lahko v 15 dneh od prejema odločbe vloži pritožbo. Prijavitelj mora v svoji pritožbi opredeliti razloge zaradi katerih vlaga pritožbo. O pritožbi odloči župan Mestne občine Ptuj. Odločitev je dokončna.

Z izbranimi prejemnikoma se po pravnomočnosti odločbe sklene pogodba.

S pogodbo bodo v skladu s Pravilnikom o podeljevanju priznanj in nagrad osnovnošolcem, športnikom osnovnih šol, učencem glasbenih šol, dijakom in študentom Mestne občine Ptuj natančneje določene pravice in obveznosti prejemnikov priznanj najboljši študent 1. stopnje študija (dodiplomski študij), najboljšega študenta 2. stopnje študija (dodiplomski študij – enoviti magistrski študij ali podiplomski študij – magistrski študij) in najboljšega študenta 3. stopnje študija (podiplomski študij – doktorski študij).

Dodatna pojasnila glede razpisa najboljši študent 1. stopnje študija, najboljši študent 2. stopnje študija in najboljši študent 3. stopnje študija lahko dobite na Mestni občini Ptuj, Mestni trg 1, Ptuj, na Oddelku za negospodarske dejavnosti, Boris Emeršič, tel. 02/748 29 55, boris.emersic@ptuj.si.

Številka: 410-291/2017

Datum: 29. 9. 2017

Miran SENČAR, s. r.

župan Mestne občine Ptuj

85.

Mestna občina Ptuj na podlagi petega odstavka 16. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 29/17), Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna RS (Uradni list RS, št. 50/07, 114/07, 61/08, 99/09, 3/13 in 81/16) in Pravilnika o sofinanciranju programov študentov športnih fakultet v Republiki Sloveniji iz Mestne občine Ptuj (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 12/16) objavlja

JAVNI RAZPIS

o sofinanciranju programov študentov športnih fakultet v Republiki Sloveniji iz Mestne občine Ptuj

I. NAROČNIK JAVNEGA RAZPISA

Mestna občina Ptuj, Mestni trg 1, 2250 Ptuj.

II. SPLOŠNI POGOJI

Na javni razpis se lahko prijavi študentje, ki:

- imajo stalno prebivališče v Mestni občini Ptuj,
- so v študijskem letu 2016/2017 vpisani na športno fakulteto v Republiki Sloveniji in so opravili vzgojno – izobraževalni program(e), ki se izvaja izven sedeža fakultete za šport, kot so

npr. smučanje, tek na smučeh, potapljanje, gornišтво, turno smučanje, taborjenje,... (dokazila o opravljenem programu v posameznem študijskem letu).

III. PREDMET JAVNEGA RAZPISA

Predmet Javnega razpisa je sofinanciranje programov študentov športnih fakultet v Republiki Sloveniji iz Mestne občine Ptuj v študijskem letu 2016/2017.

IV. OKVIRNA VREDNOST SREDSTEV

Okvirna višina sredstev namenjenih za sofinanciranje programov študentov športnih fakultet v Republiki Sloveniji iz Mestne občine Ptuj v letu 2017 znaša **771,00 EUR**, iz naslednje proračunske postavke:

- postavka 7358 Sofinanciranje programov študentov na Fakulteti za šport: **771,00 EUR**.

V. MERILA ZA SOFINANCIRANJE

(1) Višina sofinanciranja programa za posameznega študenta je odvisna od višine letne proračunske postavke Mestne občine Ptuj in števila potrjenih programov posameznih študentov, ki izpolnjujejo pogoje.

(2) Višina sredstev se določi na način, da se vrednost proračunske postavke deli s številom potrjenih programov študentov, ki izpolnjujejo razpisne pogoje.

Število potrjenih programov	Višina sofinanciranja v %
1	100
2	50
3	33,3
4	25
5	20
...	...

VI. ROK PORABE DODELJENIH SREDSTEV

Dodeljena sredstva za študijsko leto 2016/2017 morajo biti porabljena do konca leta 2017.

VII. TRAJANJE RAZPISA IN NAČIN ODDAJE PRIJAVE

Rok za prijavo na javni razpis je 16. 10. 2017.

Šteje se, da je prijava prispela pravočasno, če je bila na dan roka za prijavo oddana na pošti s priporočeno pošiljko ali do 12. ure oddana v prostorih Mestne občine Ptuj.

Prepozno oddane prijave ter prijave, ki niso oddane na razpisnih obrazcih naročnika ali pa ne izpolnjujejo razpisnih pogojev, se ne bodo upoštevale.

Prijave pošljite s priporočeno pošiljko ali osebno oddajte v zaprti ovojnici (z izpisanim nazivom izvajalca na ovojnic) na naslov: **Mestna občina Ptuj, Mestni trg 1, 2250 Ptuj, s pripisom "JAVNI RAZPIS 2017 – SOFINANCIRANJE PROGRAMOV ŠTUDENTOV ŠPORTNIH FAKULTET V REPUBLIKI SLOVENIJI IZ MESTNE OBČINE PTUJ (NE ODPIRAJ)".**

VIII. DATUM ODPIRANJA PRIJAV

Odpiranje pravočasno prispelih in pravilno označenih vlog bo strokovna komisija opravila v roku 8 dni od zadnjega roka za dostavo vlog. Odpirajo se samo v predpisanem roku prispele, pravil-

no izpolnjene in označene ovojnice, ki vsebujejo prijave.

IX. VSEBINA PRIJAVE

Prijava mora biti oddana na razpisnih obrazcih naročnika. Prijavi je potrebno priložiti naslednje priloge:

- potrdilo o vpisu za študijsko leto 2016/17 na športno fakulteto v Republiki Sloveniji,
- dokazila o opravljenem programu v študijskem letu 2016/2017
- stroški posameznih programov.

X. IZID RAZPISA

Vsi prijavljeni študentje bodo o izidu prijav pisno obveščeni, ko bo komisija za odpiranje prijav in pripravo predloga sofinanciranja programov študentov športnih fakultet v Republiki Sloveniji zaključila svoje delo, vendar najkasneje do 14. 12. 2017.

Študentje, katerih prijave bodo izbrane za sofinanciranje, bodo o tem obveščeni s sklepom o dodelitvi sredstev.

XI. RAZPISNA DOKUMENTACIJA IN INFORMACIJE

Razpis bo z vsemi informacijami in obrazci dosegljiv tudi na spletnem naslovu: www.ptuj.si pod rubriko razpisi in www.sport-ptuj.si.

Dodatna pojasnila glede razpisa sofinanciranje programov študentov športnih fakultet v Republiki Sloveniji iz Mestne občine Ptuj lahko dobite na Mestni občini Ptuj, Mestni trg 1, Ptuj, na Oddelku za negospodarske dejavnosti, Boris Emeršič, tel. 02/748 29 55, boris.emersic@ptuj.si ali na Zavodu za šport Ptuj, Čučkova ulica 7, Ptuj, pri vodji športnih programov, Boštjan Zemljarič, tel. 02/ 787 76 30, info@sport-ptuj.si.

Številka: 410-292/2017

Datum: 29. 9. 2017

Miran SENČAR, s. r.

župan Mestne občine Ptuj

86.

Mestna občina Ptuj na podlagi petega odstavka 16. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 29/17), Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna RS (Uradni list RS, št. 50/07, 114/07, 61/08, 99/09, 3/13 in 81/16) in Pravilnika o nagrajevanju napredovanja športnih ekip v Mestni občini Ptuj (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 12/16) objavlja

JAVNI RAZPIS

o nagrajevanju napredovanja športnih ekip v Mestni občini Ptuj v letu 2017

I. NAROČNIK JAVNEGA RAZPISA

Mestna občina Ptuj, Mestni trg 1, 2250 Ptuj.

II. SPLOŠNI POGOJI

1. Na javni razpis se lahko prijavijo članske in mladinske ekipe društev, ki imajo sedež v Mestni občini Ptuj in so v tekmovalni sezoni 2016/17 napredovale v višje lige znotraj tekmovalnega sistema, ki jih vodijo nacionalne panožne športne zveze.

III. PREDMET JAVNEGA RAZPISA

Predmet Javnega razpisa je nagrajevanje napredovanja športnih ekip v Mestni občini Ptuj v letu 2017.

IV. OKVIRNA VREDNOST SREDSTEV

Okvirna višina sredstev namenjenih za sofinanciranje nagrajevanja napredovanja športnih ekip v letu 2017 znaša **1.222,00 EUR**, iz naslednje proračunske postavke:

- postavka 737 Napredovanje športnih ekip: **1.222,00 EUR**.

V. MERILA ZA SOFINANCIRANJE NAGRAJEVANJA NAPREDOVANJA ŠPORTNIH EKIP

(1) Višina nagrade za posamezno prijavljeno športno ekipo je odvisna od višine letne proračunske postavke Mestne občine Ptuj in števila ekip, ki so napredovale in izpolnjujejo pogoje.

(2) Višina sredstev se določi na način, da se vrednost proračunske postavke deli s številom športnih ekip, ki izpolnjujejo razpisne pogoje.

Število ekip	Višina sofinanciranja v %
1	100
2	50
3	33,3
4	25
5	20
...	...

VI. ROK PORABE DODELJENIH SREDSTEV

Dodeljena sredstva za leto 2017 morajo biti porabljena do konca leta 2017.

VII. TRAJANJE RAZPISA IN NAČIN ODDAJE PRIJAVE

Rok za prijavo na javni razpis je **16. 10. 2017**.

Šteje se, da je prijava prispela pravočasno, če je bila na dan roka za prijavo oddana na pošti s priporočeno pošiljko ali do 12. ure oddana v prostorih Mestne občine Ptuj.

Prepozno oddane prijave ter prijave, ki niso oddane na razpisnih obrazcih naročnika ali pa ne izpolnjujejo razpisnih pogojev, se ne bodo upoštevale.

Prijave pošljite s priporočeno pošiljko ali osebno oddajte v zaprti ovojnici (z izpisanim nazivom izvajalca na obojnici) na naslov: **Mestna občina Ptuj, Mestni trg 1, 2250 Ptuj, s pripisom "JAVNI RAZPIS 2017 – NAPREDOVANJE ŠPORTNIH EKIP (NE ODPIRAJ)"**.

VIII. DATUM ODPIRANJA PRIJAV

Odpiranje pravočasno prispelih in pravilno označenih vlog bo strokovna komisija opravila v roku 8 dni od zadnjega roka za dostavo vlog. Odpirajo se samo v predpisanem roku prispele, pravilno izpolnjene in označene ovojnice, ki vsebujejo prijave.

IX. VSEBINA PRIJAVE

Prijava mora biti oddana na razpisnih obrazcih naročnika. Prijavi je potrebno priložiti naslednje priloge:

- fotokopijo odločbe Upravne enote Ptuj o vpisu v register društev, če je v letu 2017 prišlo do statusnih sprememb (velja za društva),
- potrdilo pristojne panožne zveze o napredovanju v višjo ligo znotraj tekmovalnega sistema.

X. IZID RAZPISA

Vsa prijavljena društva bodo o izidu javnega razpisa pisno obveščena, ko bo komisija za odpiranje prijav in pripravo predloga nagrajevanja napredovanja športnih ekip zaključila svoje delo, vendar najkasneje do 28. 11. 2017.

Športna društva, ki bodo izpolnjevala s pravilnikom in javnim razpisom določene pogoje, bodo o tem obveščeni s sklepom o dodelitvi sredstev.

Vsi prejemniki sredstev bodo morali najkasneje do 1. 4. 2018 dostaviti zaključni račun društva s finančnim in vsebinskim poročilom za leto 2017.

XI. RAZPISNA DOKUMENTACIJA IN INFORMACIJE

Razpis bo z vsemi informacijami in obrazci dosegljiv tudi na spletnem naslovu: www.ptuj.si pod rubriko razpisi in www.sport-ptuj.si.

Dodatna pojasnila glede razpisa nagrajevanje napredovanja športnih ekip v Mestni občini Ptuj lahko dobite na Mestni občini Ptuj, Mestni trg 1, Ptuj, na Oddelku za negospodarske dejavnosti, Boris Emeršič, tel. 02/748 29 55, boris.emersic@ptuj.si ali na Zavodu za šport Ptuj, Čučkova ulica 7, Ptuj, pri vodji športnih programov, Boštjan Zemljarič, tel. 02/ 787 76 30, info@sport-ptuj.si.

Številka: 410-295/2017

Datum: 29. 9. 2017

Miran SENČAR, s. r.
župan Mestne občine Ptuj

87.

Župan Mestne občine Ptuj na podlagi 23. člena Statuta Mestne občine Ptuj (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 9/2007), objavlja

RAZPIS

za Ptujsko vinsko kraljico za obdobje 2017–2019

Mestna občina Ptuj, v sodelovanju z Društvom vinogradnikov in sadjarjev Osrednje Slovenske gorice, pozivata dekleta, da se prijavijo na izbor za Vinsko kraljico vinorodnega podokoliša Srednje Slovenske gorice.

1. SPLOŠNI POGOJI

Na razpis se lahko prijavijo samska dekleta, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- izhajajo iz vinogradniške kmetije,
- imajo stalno bivališče na vinorodnem podokolišu Srednje Slovenske gorice,
- v letu prijave niso starejša od 25 let,
- so pripravljena sodelovati na prireditvah, ki jih za promocijo vin vinorodnega okoliša in promocijo tradicionalne vinske kulture ter s tem povezane turistične ponudbe pripravlja Mestna občina Ptuj in Društvo vinogradnikov in sadjarjev Osrednje Slovenske gorice.

2. VSEBINA OCENJEVANJA

Strokovna komisija bo ocenjevala naslednje sklope:

- plošni vtis,
- splošno znanje,
- poznavanje vinogradništva in vinarstva v Sloveniji in vinorodni deželi Podravje,
- področje znanja ponudbe vina.

3. NAČIN IN ROK PRIJAVE

Prijave sprejemata **Andrej Rebernišek**, mestni viničar, tel. 749 36 10 in **Alenka Bezjak**, Mestna občina Ptuj, Oddelek za gospodarske dejavnosti, Mestni trg 1, tel: 748 29 42, e-pošta: alenka.bezjak@ptuj.si. **Rok za prijavo je do 9. oktobra 2017.**

Številka: 322-15/2017

Datum: 3. 8. 2017

Miran Senčar, s. r.
župan Mestne občine Ptuj
