

Uradno glasilo slovenskih občin

Št. 63 Maribor, petek 13.11.2020

ISSN 1854-2409 / 2386-0448

Leto XVI

OBČINA BENEDIKT**923. Poslovnik Nadzornega odbora Občine Benedikt**

Na podlagi 31. člena Statuta Občine Benedikt (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 22/18 in 57/20) je Nadzorni odbor Občine Benedikt na seji dne 11. novembra 2020 sprejel

**POSLOVNIK
NADZORNEGA ODBORA OBČINE BENEDIKT****1. člen**

Ta poslovnik ureja organizacijo in določa način dela Nadzornega odbora Občine Benedikt (v nadaljevanju: nadzorni odbor) ter status članov kot organa občine.

2. člen

Nadzorni odbor kot organ občine deluje v okviru svojih pristojnosti samostojno.

Nadzorni odbor je pri svojem delu neodvisen. Delo opravlja pošteno, strokovno in nepristransko, v skladu z določbami Zakona o lokalni samoupravi, Statuta Občine Benedikt in tega poslovnika.

3. člen

Sedež nadzornega odbora je Čolnikov trg 5, 2234 Benedikt.

4. člen

Nadzorni odbor ima svojo žig, ki je okrogle oblike, v premeru 3,5 cm in ima v krogu na zgornji polovici napis: OBČINA BENEDIKT, na spodnji polovici pa napis: NADZORNI ODBOR. V sredini žiga je grb Občine Benedikt.

Pravico uporabe žiga ima predsednik nadzornega odbora, pooblaščen član nadzornega odbora in javni uslužbenec strokovne službe občinske uprave s soglasjem predsednika nadzornega odbora.

Žig nadzornega odbora hrani javni uslužbenec službe občinske uprave, ki tudi skrbi za njegovo uporabo.

5. člen

Seja nadzornega odbora niso javne, do izdaje dokončnega poročila s predlogi in priporočili. Končna poročila nadzornega odbora so javna in jih mora objaviti na spletni strani občine.

6. člen

Člani nadzornega odbora so pri svojem delu dolžni varovati osebne podatke ter državne, uradne in poslovne skrivnosti, ki so kot take opredeljene z zakonom ali drugim predpisom oziroma aktom občinskega sveta, kakor tudi organizacij uporabnikov proračunskih sredstev. Upoštevati morajo dostojanstvo, dobro ime in integriteto posameznikov.

7. člen

Nadzorni odbor predstavlja predsednik nadzornega odbora, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika ali pooblaščen član nadzornega odbora.

8. člen

Naloge predsednika nadzornega odbora so:

1. predstavlja nadzorni odbor,
2. vodi in organizira delo nadzornega odbora,
3. sklicuje in vodi seje nadzornega odbora,
4. predlaga dnevni red za seje nadzornega odbora,
5. podpisuje sklepe, zapisnike in druge akte odbora,
6. skrbi za izvajanje sklepov nadzornega odbora,
7. sestavi program dela in predlog potrebnih sredstev za delo nadzornega odbora,
8. sestavi zaključno poročilo nadzornega organa za posamezno leto,
9. sodeluje z občinskim svetom, županom, delovnimi telesi sveta in občinsko upravo,

Člani nadzornega odbora:

1. se udeležujejo sej nadzornega odbora,
2. izvajajo naloge nadzora v skladu s sklepi nadzornega odbora,
3. imajo pravico zahtevati in dobiti podatke od občine, ki so mu potrebni pri opravljanju njegovih nalog,
4. opravljajo druge naloge po pooblastilu predsednika nadzornega odbora.

I. Sestava nadzornega odbora**9. člen**

Nadzorni odbor ima tri člane. Člane imenuje občinski svet za dobo 4 let oziroma do poteka mandata članom občinskega sveta, ki je nadzorni odbor imenoval.

Predsednika in namestnika oziroma pooblaščenega člana nadzornega odbora izvolijo člani odbora.

10. člen

Za predčasno razrešitev člana nadzornega odbora se smiselno uporabljajo razlogi za predčasno prenehanje mandata članu občinskega sveta.

Razrešitev opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora.

11. člen

Funkcija člana nadzornega odbora je nepoklicna.

Člani nadzornega odbora imajo za svoje delo pravico do nadomestila in do povrnitve stroškov kot to določa Pravilnik o plačah občinskih funkcionarjev, nagradah in povračilih stroškov članov delovnih teles v Občini Benedikt.

II. Pristojnosti nadzornega odbora**12. člen**

Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzora javne porabe v občini.

Nadzorni odbor ima naslednje pristojnosti:

1. opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
2. nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
3. nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

13. člen

Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, javnih zavodov, javnih podjetij, občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in oseb pooblaščenih za razpolaganje z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem.

Nadzorni odbor ocenjuje tudi učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

III. Postopek in način dela**14. člen**

Delo nadzornega odbora ureja poslovnik, ki ga nadzorni odbor sprejme z dvotretjinsko večino vseh članov.

15. člen

Za delo nadzornega odbora zagotavljata župan uslužbenca, ki pomaga pri delu nadzornega odbora pri administrativnem delu nadzornega odbora.

Župan občinske uprave določi javna uslužbenca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila, potrebna za nemoteno delo nadzornega odbora.

Vabila in ostala dokumentacija članom nadzornega odbora vabljenim na sejo nadzornega odbora in osebam navedeno posredovano v vednost, se lahko vroča po navadni ali elektronski pošti. Dokumenti, ki vsebujejo tajne podatke, se vročajo priporočeno ali osebno.

16. člen

Nadzorni odbor sprejme letni program nadzora, kateri je v izključni pristojnosti nadzornega odbora.

Nadzorni odbor mora županu in občinskemu svetu

predložiti pisno letno poročilo o delu in porabi sredstev in najmanj enkrat letno poročati o svojem delu ter ju seznaniti s pomembnimi ugotovitvami s področja svojega dela in predlagati rešitve za izboljšanje poslovanja.

S programom seznanjeni nadzorni odbor občinski svet, župana in javnost.

17. člen

Poleg zadev iz letnega programa dela mora nadzorni odbor obvezno obravnavati zadeve, ki jih s sklepom predlagata občinski svet in župan, nadzor pa uvede po lastni presoji.

1. Postopek**18. člen**

Nadzorni odbor vodi postopek nadzora in v okviru Pravilnika o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine.

Stranka v postopku (nadzorovana oseba) je porabnik sredstev občinskega proračuna.

19. člen

Nadzorni odbor opravlja redne nadzore, v kolikor se pojavi potreba po dodatnem nadzoru, se letni program dela dopolni (v skladu s finančnim načrtom).

20. člen

V organizacijskem smislu poteka delo nadzornega odbora:

1. na sejah,
2. pri uporabnikih proračunskih sredstev,
3. pri strokovnih službah občinske uprave.

21. člen

Na sejah člani nadzornega odbora planirajo in koordinirajo svoje delo, določajo prioriteto nadzora in njihove nosilce.

22. člen

O izboru nadzorovane osebe se nadzorni odbor odloča samostojno in izda o tem ustrezen sklep, ki se vroči nadzorovani osebi najpozneje 7 dni pred izvedbo nadzora.

Sklep o izvedbi nadzora mora vsebovati opredelitev vsebine nadzora in navedbo nadzorovane osebe (organ ali organizacija in odgovorna oseba).

Sklep o izvedbi nadzora izda predsednik nadzornega odbora na podlagi veljavnega programa dela.

23. člen

Redne letne nadzore določi nadzorni odbor z letnim načrtom tako, da so na daljši rok zajeti vsi uporabniki proračunskih sredstev, na krajši rok pa posamezni uporabniki iz različnih dejavnosti.

24. člen

Občasne nadzore si nadzorni odbor določi sproti po lastni presoji:

1. pobud občinskega sveta,
2. pobud župana,
3. pobud članov nadzornega odbora in
4. pobud zainteresiranih društev, organizacij in posameznikov.

25. člen

Nadzor opravi član nadzornega odbora, ki ga določi za posamezno zadevo nadzorni odbor s sklepom.

Za izvedbo določene naloge lahko nadzorni odbor oblikuje tudi delovno skupino.

Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko

opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet.

Pogodbo o delu z izvedencem, na podlagi priporočila nadzornega odbora, sklene župan.

26. člen

Nosilec naloge je odgovoren za racionalno izvedbo naloge.

O poteku naloge in ugotovitvah poroča nosilec naloge nadzornemu odboru.

Po opravljenem pregledu pripravi nosilec naloge poročilo, v katerem navede nadzorovano osebo, odgovorne osebe, predmet pregleda, ugotovitve, ocene in mnenja ter morebitna priporočila in predloge ukrepov, če je pri nadzorovani osebi ugotovil nepravilnosti pri razpolaganju s premoženjem, namenskosti ali nesmotnosti porabe proračunskih sredstev ali nepravilnosti pri finančnem poslovanju.

27. člen

V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžne članu nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dati pojasnila.

Izvajalec nadzora ima pravico zahtevati vse podatke, ki jih potrebuje za izvedbo zaupane naloge.

Občinski organi so dolžni posredovati zahtevane podatke, s katerimi razpolagajo v zvezi z nadzorom.

28. člen

Predlog poročila sprejme nadzorni odbor. Predlog poročila se pošlje nadzorovani osebi, ki ima pravico do ugovora v 15 dneh od prejema. Nadzorni odbor mora o ugovoru odločiti v 15 dneh.

V primeru, da nadzorovana oseba v zakonsko določenem roku ne poda ugovora na predlog poročila, nadzorovani organ ne rabi ponovno potrjevati končnega poročila o nadzoru, če se le-to ni spremenilo glede na predlog. Predlog poročila se šteje kot končno poročilo (v naslovu poročila se le briše beseda predlog). Končno poročilo nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu.

29. člen

Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, mora o kršitvah v 15 dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

Hujše kršitve se opredelijo glede na pomembnost po:

- vrednosti,
- naravi (npr. prekrški in kazniva dejanja) in
- kontekstu.

Hujše kršitve predstavlja:

- prevzemanje obveznosti in izplačilo sredstev proračuna za namene, ki niso predvideni v proračunu,
- prevzemanje obveznosti in izplačilo sredstev proračuna v višini, ki presega v proračunu zagotovljena sredstva,
- prodaja občinskega in stvarnega premoženja:
- ki ni vključeno v letni program prodaje finančnega in stvarnega premoženja, razen, če predmeta prodaje v skladu s predpisi ni treba vključiti v ta program,
- s sklenitvijo neposredne pogodbe, razen v primerih, ko zakon to dopušča,
- v nasprotju s sprejeto odločitvijo pristojnega organa (npr. občinskega sveta),
- oddaja javnega naročila z neustreznim postopkom javnega naročanja,

- neupoštevanje opozoril nadzornega odbora glede nepravilnosti pri poslovanju v zahtevanem roku,
- druge kršitve predpisov, ki se po presoji in utemeljitvi nadzornega odbora štejejo za hujše.

Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora. Župan in organi porabnikov proračunskih sredstev so dolžni obravnavati dokončna poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

30. člen

Če obstaja utemeljen sum, da je nadzorovana oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je nadzorni odbor dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.

31. člen

Predsednik nadzornega odbora ima pravico in dolžnost spremljati izvajanje nadzora.

32. člen

O vsakem nadzoru se vodi spis, v katerega se vlagajo vse beležke in druge listine, zapisnik, predhodno in končno poročilo ter ugovori.

33. člen

Poročilo izvedenca obravnava nadzorni odbor in na podlagi tega oblikuje predhodno poročilo.

Nadaljnji postopek poteka v skladu z določbami tega poslovnika.

34. člen

Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora.

Občinski svet, župan in porabniki proračunskih sredstev so dolžni obravnavati dokončna poročila nadzornega odbora in upoštevati podana priporočila in predloge.

2. Način dela

35. člen

Nadzorni odbor dela in odloča na rednih in dopisnih sejah.

Seje sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik ali s strani predsednika pooblaščen član nadzornega odbora.

Seje sklicuje predsednik na lastno pobudo ali na zahtevo večine članov nadzornega odbora.

36. člen

Predlog dnevnega reda seje določi predsednik, predlog za uvrstitev zadeve na dnevni red pa lahko podajo vsi člani nadzornega odbora.

Predsednik je dolžan uvrstiti na dnevni red zadevo, ki jo s sklepom predlagal občinski svet ali župan.

37. člen

Pri sestavi dnevnega reda je potrebno upoštevati, da so na dnevni red praviloma uvrščene naslednje točke:

1. ugotovitev sklepčnosti in sprejem dnevnega reda,
2. potrditev sklepov prejšnje seje nadzornega odbora,
3. pobude članov nadzornega organa.

Praviloma je potrebno za vsako točko dnevnega reda pripraviti pisno gradivo.

38. člen

Vabilo na redno sejo s predlogom dnevnega reda in Gradivom se pošlje članom najkasneje 5 dni pred dnevno, določenim za sejo.

Gradivo za sejo pripravijo strokovne službe občinske

uprave ali člani nadzornega odbora, ki vsebino določene točke dnevnega reda najbolj poznajo.

Vabilo na sejo se pošlje županu samo v vednost, kadar župan predstavlja zakonitega zastopnika nadzorovane osebe in je njegova navzočnost potrebna na seji zaradi razjasnitve določenih okoliščin.

39. člen

Seji nadzornega odbora lahko prisostvujejo tudi druge osebe. Prisotne so lahko na podlagi vabila predsednika ali s soglasjem članov nadzornega odbora.

3. Javnost dela

40. člen

Seje nadzornega odbora so zaradi varstva osebnih podatkov in varstva državne, uradne in poslovne skrivnosti zaprte za javnost in na njih lahko prisostvujejo samo vabljeni.

41. člen

Poročila nadzornega odbora so javna.

Javnost se zagotavlja z objavo dokončnih poročil in s priporočili na uradni spletni strani občine

Za zagotovitev javnosti dela nadzornega odbora je odgovoren predsednik nadzornega odbora.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva nadzornega odbora, ki so zaupne narave.

4. Potek seje

42. člen

Na začetku seje predsednik ugotovi sklepčnost. Zabeležijo se opravičeno in neopravičeno odsotni in prisotnost drugih oseb.

Nadzorni odbor je sklepčen, če je na seji navzoča večina njegovih članov.

43. člen

Zatem sledi sprejem dnevnega reda, v katerem se lahko spremeni vrstni red posameznih točk, umakne predlagana točka ali predlaga razširitev dnevnega reda.

Dnevni red da predsednik v celoti na glasovanje.

Po sprejemu dnevnega reda potega seja po posameznih točkah.

44. člen

Obvezna točka vsake seje je sprejem sklepov prejšnje seje nadzornega odbora. K sklepom lahko člani podajo pripombe in predloge za ustrezno spremembo in dopolnitev. Sklepi so sprejeti, če nanj ni pripomb oz. po izglasovanih spremembah in dopolnitvah.

45. člen

Uvodno obrazložitev posamezne točke poda poročevalec, nakar sledi razprava, ki se odvija po prijavljenem vrstnem redu. Razprava posameznika mora biti časovno primerno omejena in se mora nanašati na obravnavano točko dnevnega reda.

Če se razpravljavec od predmeta oddalji, ga predsedujoči opozori in mu odvzame besedo, če opozorila ne upošteva.

O morebitnem ugovoru na odvzem besede odloči nadzorni odbor.

46. člen

Ko predsednik ugotovi, da ni več priglašanih k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda.

Če so za sprejem odločitve potrebni nadaljnji materiali ali dokumenti, se razprava nadaljuje po pridobitvi le-teh.

Nadzorni odbor zaključi sejo, ko so izčrpane vse točke

dnevnega reda.

47. člen

Predsednik prekine sejo in jo preloži, če:

1. seja ni več sklepna,
2. je potrebno dobiti mnenje drugih organov,
3. je treba pripraviti predloge za odločitve,
4. tako sklene nadzorni odbor.

Nedokončana zadeva se preloži na eno od prihodnjih sej.

48. člen

Za red na seji skrbi predsednik. Predsednik skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom, Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsednik.

Kršilca reda sme predsednik opomniti oz. mu odvzeti besedo ali v skrajnem primeru, zahtevati, da zapusti sejo.

O morebitnem ugovoru odloča nadzorni odbor.

Predsednik lahko prekine sejo odbora, če reda na njem ni mogoče ohraniti s prej navedenimi ukrepi.

49. člen

Strokovni delavci občinske uprave so dolžni v primeru zaupnih podatkov opozoriti prisotne na seji na zlorabo takšnih podatkov in ustreznih posledic.

5. Odločanje

50. člen

Nadzorni odbor veljavno odloča, sklepa in sprejema svoja poročila, priporočila in predloge, če je na seji prisotna večina članov nadzornega odbora, z večino glasov navzočih članov.

Po vsaki točki dnevnega reda se oblikuje predlog sklepa. Sklep po potrebi dokončno oblikuje predsednik.

Člani nadzornega odbora glasujejo o predlaganem sklepu. Če je o isti zadevi izoblikovanih več mnenj, se glasuje po vrstnem redu, po katerem so bili predlogi podani.

Glasuje se javno, razen če se večina navzočih članov nadzornega odbora odloči za tajno glasovanje.

51. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok. Predsednik po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

Če član nadzornega odbora poteku ali ugotovitvi izidu glasovanje utemeljeno ugovarja, se lahko glasovanje ponovi.

Rezultat glasovanje se navede v zapisnik, pri čemer mora biti razvidno število glasov »za« in »proti«.

Imen glasovalcev se ne navaja, razen če kateri od članov tega izrecno ne zahteva.

52. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami. Tajno glasovanje izvedeta zapisnikar ali javni strokovni uslužbenec občinske uprave in predsednik nadzornega odbora, slednji tudi objavi rezultat glasovanja. Oba podpišeta zapisnik o izvedbi in izidu glasovanja.

6. Zapisnik

53. člen

O seji nadzornega odbora se piše skrajšan zapisnik, v katerega se zapišejo glavni podatki o opravljenem delu, udeležencih seje, spremembah in dopolnitvah dnevnega reda, razpravljavih in sprejetih in sprejetih sklepih, izidu glasovanja.

Izvodu zapisnika za arhiv se priloži gradivo, ki je bilo predloženo oz. obravnavano na seji.

Na izrecno zahtevo razpravljavca se v zapisnik vnese njegova dobesedna razprava.

Za pripravo zapisnika skrbi direktor občine, ki lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge javne uslužbenke občinske uprave.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsednik oz. predsedujoči in zapisnikar.

54. člen

Zapisnik se dostavi skupaj z vabilom in sklepi nadzornemu odboru, prav tako pa županu občine.

55. člen

Zapisniki in vse gradivo se hrani v arhivu občinske uprave.

Za arhiviranje in roke hranjenja gradiva se uporabljajo predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentarno gradivo.

Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

56. člen

Člani nadzornega odbora imajo pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki je bilo obravnavano na seji nadzornega odbora, občinskega svet, odborov in komisij in ki se hranijo v občinski upravi.

IV. Financiranje nadzornega odbora in razpolaganje s finančnimi sredstvi

57. člen

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu na podlagi izdelanega letnega programa nadzora.

V proračunu Občine Benedikt se predvidijo sredstva za izvajanje rednih nalog, za opravljanje časovno in strokovno zahtevnejših nalog nadzora in sredstva za morebitno vključitev zunanjih izvedencev.

58. člen

Odredbodajalec za porabo finančnih sredstev nadzornega odbora je predsednik nadzornega odbora ali pooblaščen član nadzornega odbora.

V. Spremembe in dopolnitev poslovnika

59. člen

Obrazloženo pobudo za spremembo oz. dopolnitev tega poslovnika lahko poda vsak član nadzornega odbora.

Spremembe in dopolnitev poslovnika obravnava in sprejme nadzorni odbor z dvotretjinsko večino glasov vseh članov.

VI. Prehodni in končni določbi

60. člen

Z dnem, ko začne veljati ta poslovnik, preneha veljati Poslovnik o delu Nadzornega odbora Občine Benedikt, št. 01103-002/2016-5, z dne 04.02.2016

61. člen

Ta Poslovnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 011-15/2020-1

Datum: 11.11.2020

Občina Benedikt
Jožica Šaupperl Fridau, predsednica
Nadzornega odbora

OBČINA BRDA

924. Sklep o pripravi občinskega podrobnega prostorskega načrta za del prostorske enote HUM 05 – gospodarska cona na Humu

Na podlagi 119. člena in v povezavi s 110. členom Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) ter 9. člena Statuta Občine Brda (Uradni glasilo slovenskih občin, št. 26/17) je župan Občine Brda dne 10. 11. 2020 sprejel

SKLEP

O PRIPRAVI OBČINSKEGA PODROBNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA ZA DEL PROSTORSKE ENOTE HUM 05 – GOSPODARSKA CONA NA HUMU

1. člen

(splošno)

(1) S tem sklepom se potrjuje izhodišča za pripravo OPPN (julij 2020) in se začne postopek priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za del prostorske enote HUM-05 in del prostorske enote HUM-60 – gospodarska cona na Humu (v nadaljevanju: OPPN). Območje OPPN se razširi še na parcelo št. 2927/1, k.o. Kojško, katera je izven območja OPPN HUM 05 predvidenega z OPN, zaradi umestitve novega cestnega priključka na državno cesto 1426 Solkan most – Gonjače ter zaradi posega predvidene obvozne ceste mimo naselja Kojško (skladno s projektno dokumentacijo Prestavitvev R2-402/1426 Solkan – Gonjače) v območje HUM-05.

(2) Pravna podlaga za pripravo OPPN so:

- Zakon o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17, v nadaljevanju: ZURP-2);
- Odlok o Občinskem prostorskem načrtu Občine Brda (UGSO št. 9/11, 37/12, 44/17, 25/18 in 21/19; v nadaljevanju: OPN);
- Strokovne podlage, katere se izdelajo na osnovi obstoječe veljavne prostorske dokumentacije OPN Občine Brda, analize prostora, pridobljenih mnenj in smernic ter ob upoštevanju programskih izhodišč in drugih gradiv s področja prostorskega razvoja, varstva okolja in ohranjanja narave. Kot obvezna strokovna podlaga za pripravo OPPN se izdelata elaborat ekonomike skladno s 65. členom ZURP-2.

(3) Sklep vsebuje:

- potrditev izhodišč za pripravo OPPN;
- območje in predmet načrtovanja;
- način pridobitve strokovnih rešitev;
- vrsto postopka;
- roke za pripravo OPPN in njegovih posameznih faz;
- navedbo državnih in lokalnih nosilcev urejanja prostora, ki bodo pozvani za izdajo mnenj;
- načrt vključenosti javnosti;
- seznam podatkov in strokovnih podlag ter obveznosti udeležencev pri urejanju prostora glede njihovega zagotavljanja.

2. člen

(potrditev izhodišč za pripravo)

(1) Predmet OPPN je del ureditvenega območja, ki se nahaja ob cesti Podsabatin-Hum. Zemljišče je trenutno zaraščeno in neurejeno. Območje je na vzhodu in severu omejeno s strugo potoka Pevmica oziroma predvideno obvoznico vasi Kojško, na jugu z državno cesto Solkan most – Gonjače, ter na zahodni strani z gozdom raščenenem na relativno strmem pobočju.

(2) Po veljavnem občinskem prostorskem načrtu, zajema območje obravnave del enote urejanja prostora z

oznako HUM-05, za katero je predvidena izdelava OPPN in del prostorske enote HUM-60, ki se ne ureja z OPPN. OPPN se izdelava na podlagi določb 40. člena OPN. Podrobna namenska raba zemljišč znotraj enote urejanja prostora HUM-05 je opredeljena kot IG – gospodarske cone, ki so namenjene obrtnim, skladiščnim, prometnim, trgovskim, poslovnim in proizvodnim dejavnostim, znotraj enote urejanja prostora HUM-60 pa je opredeljena kot PC – površina cest.

(3) Razloge za pripravo OPPN predstavlja potreba po ureditvi območja in izgradnji komunalne infrastrukture ter sprejetju izvedbenih pogojev, ki bodo podlaga za gradnjo na tem območju.

(4) Pobudo za izdelavo OPPN je podal lastnik večjega dela zemljišča, ki je hkrati tudi investitor. Predmet načrtovanja z OPPN je izgradnja manjše gospodarske cone s pripadajočo javno gospodarsko infrastrukturo in priključitvijo nanjo. Investitor bo z lastnikom parc.št. 2927/1 k.o. Kojško sklenil ustrezen dogovor za vse predvidene posege na tej parceli.

3. člen

(območje in predmet načrtovanja)

(1) Območje OPPN obsega zemljišče in dele zemljišč s parcelno št. 989/1 in 2927/1 k.o. 2290 - Kojško. Velikost območja je okvirno 7100 m².

(2) Predmet načrtovanja z OPPN je določitev podrobnejših izvedbenih pogojev za objekte in zunanje ureditve obravnavanega dela gospodarske cone, prometno shemo in ostalo gospodarsko javno infrastrukturo ter drugih pogojev, na podlagi katerih bodo objekti in ureditve v prostorskem in funkcionalnem smislu povezani v smiselno celoto.

(3) Predvideno je, da se na predmetni lokaciji ob cesti Podsabotin – Kojško oblikuje manjša gospodarska cona, v katero se bodo umestili objekti namenjeni obrtnim, skladiščnim, prometnim, trgovskim, poslovnim, proizvodnim in spremljajočim dejavnostim, gostinstvu, družbenim dejavnostim ter drugim dejavnostim, ki služijo območju.

4. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

(1) Strokovne rešitve za izvedbo OPPN bodo temeljile na strateških usmeritvah iz OPN in ustreznih strokovnih podlagah.

(2) Strokovne rešitve prostorskih ureditev ter ostale strokovne podlage vključno z geodetskim načrtom za izdelavo OPPN ter geološkim poročilom zagotovi investitor. V postopku priprave OPPN se lahko izdelajo tudi dodatne strokovne podlage glede na zahteve nosilcev urejanja prostora in jih zagotovi investitor.

(3) V kolikor bo za predvideno načrtovanje potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje, je potrebno v postopku priprave OPPN izdelati okoljsko poročilo, in ga zagotovi investitor.

5. člen

(vrsta postopka)

OPPN se pripravi v skladu s 118. in 119. členom Zakona o urejanju prostora.

6. člen

(roki za pripravo OPPN in njegovih posameznih faz)

(1) Roki za pripravo OPPN in njegovih posameznih faz so naslednji:

Izhodišča za pripravo OPPN, sklep župana o postopku priprave OPPN, objava izhodišč in sklepa na spletnih straneh občine	november 2020
Pridobivanje mnenj nosilcev urejanja prostora (NUP) o verjetnosti pomembnejših vplivov OPPN na okolje	30 dni
Pridobivanje odločbe MOP, ali je potrebna izvedba celovite presoje vplivov na okolje (CPVO)	21 dni
Izdelava osnutka OPPN	60 dni po prejemu smernic
Objava osnutka OPPN na spletni strani občine in pridobivanje mnenj NUP na osnutek OPN	30 dni
Dopolnitev osnutka OPN na podlagi mnenj	30 dni
Objava dopoljenega osnutka OPN na spletni strani občine in javna razgrnitev ter javna obravnava	30 dni
Občina zavzame stališča do pripomb in predlogov javnosti	7 dni
Prva obravnava na seji občinskega sveta in opredelitev do stališč do pripomb in predlogov z javne razgrnitve in obravnave	na prvi seji občinskega sveta
Izdelava predloga OPPN na podlagi potrjenih stališč	30 dni
Objava predloga OPPN na spletni strani občine in pridobivanje mnenj NUP na osnutek OPN	30 dni
Izdelava usklajenega predloga OPPN	15 dni
Sprejem odloka o OPPN v drugi obravnavi	na prvi naslednji seji občinskega sveta
Objava OPPN v Uradnem glasilu	15 dni
izdelava končnega gradiva OPPN	10 dni po objavi v Uradnem glasilu
Objava v PIS	

(2) V primeru izvedbe postopka CPVO se aktivnosti s tega področja smiselno vključijo v faze izdelave OPPN, posledično pa se podaljšajo roki izdelave in sprejema OPPN.

(3) Okvirni predvideni roki se zaradi nepredvidljivih zahtev in pogojev v postopku lahko tudi spremenijo, saj pripravljavec akta, Občina Brda na to ne more imeti nikakršnega vpliva.

7. člen

(nosilci urejanja prostora)

(1) Nosilci urejanja prostora, ki podajo mnenja k načrtovanim prostorskim ureditvam s svojega delovnega področja, so:

- MINISTRSTVO ZA OKOLJE IN PROSTOR, Direktorat za prostor, graditev in stanovanja, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana;

- ZAVOD ZA GOZDOVE SLOVENIJE, Večna pot 2, 1000 Ljubljana;
 - MINISTRSTVO ZA OKOLJE IN PROSTOR, Direkcija RS za vode, Hajdrihova ulica 28c, 1000 Ljubljana;
 - MINISTRSTVO ZA OKOLJE IN PROSTOR, Direkcija RS za vode – sektor območja Soče, Cankarjeva ulica 62, 5000 Nova Gorica
 - ZAVOD RS ZA VARSTVO NARAVE, Tobačna ulica 5, 1000 Ljubljana
 - ZAVOD RS ZA VARSTVO NARAVE, Območna enota Nova Gorica, Delpinova 16, 5000 Nova Gorica
 - MINISTRSTVO ZA INFRASTRUKTURO, Direktorat za kopenski promet, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana (za področje cestnega prometa)
 - MINISTRSTVO ZA OBRAMBO, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova 61, 1000 Ljubljana
 - MINISTRSTVO ZA ZDRAVJE, Štefanova ulica 5, 1000 Ljubljana
 - SKLAD KMETIJSKIH ZEMLJIŠČ IN GOZDOV RS, Dunajska cesta 58, 1000 Ljubljana
 - ELEKTRO PRIMORSKA, Erjavčeva ulica 22, 5000 Nova Gorica
 - VODOVODI IN KANALIZACIJA NOVA GORICA, Cesta 25. junija 1B, 5000 Nova Gorica
 - KOMUNALA d.d. Cesta 25. junija, 5000 Nova Gorica
 - ELES d.o.o., Hajdrihova 2, 1000 Ljubljana
 - TELEKOM SLOVENIJE, Sektor za dostopovna omrežja, Center za dostopovna omrežja Koper-Nova Gorica, Cesta 25. junija 1, 5000 Nova Gorica
 - OBČINA BRDA, Trg 25. maja 2, 5212 Dobrovo (za poselitev, občinske ceste, javno razsvetljavo)
- (2) Po načelu sodelovanja javnosti sodelujejo še:
- Vaška skupnost Hum
 - druge občinske gospodarske javne službe ter drugi organi in organizacije, v kolikor se v postopku priprave OPPN za to izkaže potreba.
- (3) Občina pozove nosilce urejanja prostora, da podajo svoja mnenja o verjetnosti pomembnejših vplivov OPPN na okolje, in sicer:
- 1. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano;
 - 2. Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode;
 - 3. Zavod RS za varstvo narave;
 - 4. Ministrstvo za zdravje;
 - 5. Ministrstvo za kulturo.
- (4) Ministrstvo za okolje in prostor, Sektor za strateško presojo vplivov na okolje v skladu s 110. členom ZUreP-2 odloči, ali je za OPPN potrebno izvesti postopek celovite presoje vplivov na okolje.
- (5) V kolikor se v postopku priprave ugotovi, da je potrebno vključiti tudi druge nosilce urejanja prostora, ki niso naštetih v prvem odstavku tega člena, se njihove smernice in mnenja pridobijo v postopku.

8. člen

(načrt vključevanja javnosti)

- (1) Javnost je bila vključena že med pripravo izhodišč za pripravo OPPN. Predlog izhodišč je bil javno razgrnjen na spletu v času od 15. 09. do 07. 10. 2020.

(2) V postopku priprave OPPN bo javnost seznanjena tudi z dopolnjenim osnutkom OPPN v času javne razgrnitve in javne obravnave.

9. člen

(seznam podatkov in strokovnih podlag ter obveznosti udeležencev pri urejanju prostora glede njihovega zagotavljanja)

(1) Sredstva v zvezi s financiranjem priprave OPPN, izdelavo geodetskega načrta, izdelavo geološko – geomehanskega poročila, pripravo vseh strokovnih rešitev, izvedbo postopka celovite presoje vplivov na okolje, v kolikor bo potreben, ter hidrološko hidravlično študijo, v kolikor bo potrebna, zagotovi investitor Studio Arkus d.o.o., Delpinova ulica 7a, 5000 Nova Gorica.

(2) Investitor mora po sprejemu in objavi OPPN, Občini Brda predati štiri izvode v vezani analogni in digitalni obliki.

10. člen

(končni določbi)

Ta sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati naslednji dan po objavi. Sklep se objavi tudi na spletni strani Občine Brda.

Številka: 3503-02/2020-04

Datum: 10. novembra 2020

Občina Brda
Franc Mužič, župan

OBČINA CERKLJE NA GORENJSKEM

925. Odlok o rebalansu proračuna Občine Cerklje na Gorenjskem za leto 2020

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1 in 30/18), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18) in Statuta Občine Cerklje na Gorenjskem (Uradni vestnik Občine Cerklje na Gorenjskem, št. 7/2016), je Občinski svet Občine Cerklje na Gorenjskem na 5. dopisni seji dne 12.11.2020 sprejel

ODLOK

O REBALANSU PRORAČUNA

OBČINE CERKLJE NA GORENJSKEM ZA LETO 2020

1. člen

V 2. členu Odloka o proračunu Občine Cerklje na Gorenjskem za leto 2020 (Uradni glasilo slovenskih občin številka 4/2020, 28/2020, 32/2020 in 52/2020) se splošni del proračuna na ravni podskupin kontov določi v naslednjih zneskih:

Rebalans proračuna IV.

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
	Skupina/podskupina kontov	v EUR
	I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	13.579.615
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	9.130.550
70	DAVČNI PRIHODKI	6.698.826
	700 Davki na dohodek in dobiček	4.977.474

	703 Davki na premoženje	1.351.182
	704 Domači davki na blago in storitve	370.170
71	NEDAVČNI PRIHODKI	2.431.724
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	704.138
	711 Takse in pristojbine	14.736
	712 Denarne kazni	166.150
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	23.000
	714 Drugi nedavčni prihodki	1.523.700
72	KAPITALSKI PRIHODKI	1.234.000
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	472.000
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	762.000
73	PREJETE DONACIJE	1.000
	730 Prejete donacije iz domačih virov	1.000
74	TRANSFERNI PRIHODKI	3.214.065
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.240.357
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	1.973.708
	II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	19.370.369
40	TEKOČI ODHODKI	2.939.454
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	462.682
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	71.110
	402 Izdatki za blago in storitve	2.371.719
	409 Rezerve	33.943
41	TEKOČI TRANSFERI	2.754.544
	410 Subvencije	131.350
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.764.974
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	414.810
	413 Drugi tekoči domači transferi	443.410
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	13.212.784
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	13.212.784
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	463.587
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	460.147
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	3.440
	III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK	
	(PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ) (I.-II.)	-5.790.755
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
	Skupina/Podskupina kontov	
	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	217.620
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	217.620
	751 Prodaja kapitalskih deležev	217.620
	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0
	VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA	
	IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	217.620
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
	Skupina/Podskupina kontov	
	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	0
	VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	0
	IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-5.573.135
	X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	0
	XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	5.790.755
	Stanje na računu preteklega leta 31.12.	5.573.135

2. člen

Po uveljavitvi tega Odloka o rebalansu proračuna Občine Cerklje na Gorenjskem za leto 2020 je osnova za prerezporejanje pravic porabe sprejeti Odlok o rebalansu proračuna Občine Cerklje na Gorenjskem za leto 2020.

3. člen

Odlok o rebalansu proračuna Občine Cerklje na Gorenjskem za leto 2020 začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin. Posebni del proračuna in načrt razvojnih programov se objavita na spletni strani občine.

Številka: 410-20/2019-77

Datum: 12.11.2020

Občina Cerklje na Gorenjskem
Franc Čebulj l. r., župan

OBČINA MAKOLE**926. Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Makole za leto 2020**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10 in 40/12 - ZUJF), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-UPB4, 14/13 - popr. in 101/13; v nadaljevanju: ZJF), in 101. člena Statuta Občine Makole (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 2/2007,

45/2014 in 64/2016) je Občinski svet Občine Makole na 7. dopisni seji dne 12.11.2020 sprejel

**ODLOK
O SPREMEMBI ODLOKA O PRORAČUNU OBČINE
MAKOLE ZA LETO 2020**

1. člen

Spremeni se 2. člen Odloka o proračunu Občine Makole za leto 2020 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 11/2020 in 55/2020) tako, da se splošni del proračuna določi v naslednjih zneskih:

Konto	O P I S	Plan 2020 (v EUR)
A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	2.217.426
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.955.846
70	DAVČNI PRIHODKI	1.802.426
700	Davki na dohodek in dobiček	1.699.341
703	Davki na premoženje	58.285
704	Domači davki na blago in storitve	44.800
71	NEDAVČNI PRIHODKI	153.420
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	125.770
711	Takse in pristojbine	3.000
712	Globe in druge denarne kazni	4.000
714	Drugi nedavčni prihodki	20.650
72	KAPITALSKI PRIHODKI	35.000
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	35.000
74	TRANSFERNI PRIHODKI	226.580
740	Transforni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	223.793
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije in iz drugih držav	2.787
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	2.615.574
40	TEKOČI ODHODKI	747.049
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	188.568
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	30.870
402	Izdatki za blago in storitve	464.635
403	Plačila domačih obresti	7.000
409	Rezerve	55.976
41	TEKOČI TRANSFERI	867.134
410	Subvencije	38.118
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	523.333
412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	73.983
413	Drugi tekoči domači transferi	231.700
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	954.416
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	954.416
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	46.975
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	11.375
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	35.600
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. - II.)	-398.148
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
750	Prejeta vračila danih posojil	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0
440	Dana posojila	0
441	Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPIT. DELEŽEV (IV. - V.)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
50	ZADOLŽEVANJE (500+501)	297.000
500	Domače zadolževanje	297.000
55	ODPLAČILA DOLGA (550+551)	109.372
550	Odplačila domačega dolga	109.372
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-210.520
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	187.628
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	398.148
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH KONEC PRETEKLEGA LETA	210.520

2. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 900-8/2020-5

Datum: 12. 11. 2020

Občina Makole
Franc Majcen, župan

OBČINA MISLINJA

**927. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o ohranjanju in spodbujanju razvoja
kmetijstva in podeželja v Občini Mislinja za
programsko obdobje 2015–2020**

Na podlagi 24. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 – ZdZPVHVVR in 26/14, 32/15 in 27/17), Pravilnika o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja za obdobje 2015–2020 (Uradni list RS, št. 55/15 in 66/15), Uredba komisije (EU) št. 1408/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis v kmetijskem sektorju in 17. člena Statuta Občine Mislinja (Uradni list Republike Slovenije, št. 63/2010, Uradno glasilo slovenskih občin, št. 5/2012, 27/2016, 61/2016) je Občinski svet Občine Mislinja na 16. seji dne 12.11.2020 sprejel

**PRAVILNIK
O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH PRAVILNIKA O
OHRANJANJU IN SPODBUJANJU RAZVOJA
KMETIJSTVA IN PODEŽELJA V OBČINI MISLINJA ZA
PROGRAMSKO OBDOBJE 2015–2020**

1. člen

V Pravilniku o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Mislinja za programsko obdobje 2015–2020 (Uradni glasilo slovenskih občin, št. 37/2015, 42/2015 – popr.) se spremeni 1. člen pravilnika tako, da se po spremembi glasi:

»(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa področje uporabe, pogoje, vrste pomoči s posameznimi ukrepi in druge ukrepe Občine Mislinja za ohranjanje in spodbujanje razvoja kmetijstva in podeželja.

Sredstva po tem pravilniku se dodelijo za:

- člendržavne pomoči v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 702/2014 z dne 25. junija 2014 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči v kmetijskem in gozdarskem sektorju ter na podeželju za združljive z notranjim trgov z uporabo členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije (UL L št. 193, z dne 1. 7. 2014 str. 1–75, v nadaljnjem besedilu: Uredba Komisije (EU) št. 702/2014),
- členpomoči 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 (UL L št. 352, z dne 24. 12. 2013, str. 1–8, v nadaljnjem besedilu: Uredba Komisije (EU) št. 1407/2013),
- členpomoči de minimis v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1408/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis v kmetijskem sektorju (UL L št. 352 z dne 24. 12. 2013, str. 9), zadnjič spremenjeno z Uredbo Komisije (EU) št. 2019/316 z dne 21. februarja 2019 o spremembi Uredbe (EU) št. 1408/2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis v kmetijskem sektorju (UL L št. 511 z dne 22.2.2019, str.1, v nadaljnjem besedilu: Uredba Komisije (EU) št. 1408/2013),
- člendruge ukrepe.«

2. člen

V 5. členu se na konec tabele doda nova vrsta Pomoči in Ukrep 10, pri čemer se novi 5. člen glasi kot sledi:

»5. člen

(vrste pomoči in ukrepi)

Za uresničevanje ciljev ohranjanja in razvoja kmetijstva in podeželja v občini se finančna sredstva usmerjajo preko pravil za državne pomoči, ki imajo podlago v uredbah komisije EU, navedenih v drugem odstavku 1. člena tega pravilnika in omogočajo izvedbo naslednjih vrst pomoči oziroma ukrepov:

Vrste pomoči	Ukrepi:
Državne pomoči po skupinskih izjemah v kmetijstvu (na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014	UKREP 1: Pomoč za naložbe v opredmetena ali neopredmetena sredstva na kmetijskih gospodarstvih v zvezi s primarno kmetijsko proizvodnjo (v skladu s 14. členom Uredbe Komisije 702/2014 EU) UKREP 2: Pomoč za naložbe v zvezi s predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov, (v skladu s 17. členom Uredbe Komisije 702/2014 EU) UKREP 3: Pomoč za spodbujevalne ukrepe za kmetijske proizvode, (v skladu s 24. členom Uredbe Komisije 702/2014 EU) UKREP 4: Pomoč za dejavnosti prenosa znanja in informiranja (v skladu z 21. členom Uredbe Komisije 702/2014 EU)
De minimis pomoči (na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013)	UKREP 5: Pomoč za naložbe v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter naložbe v neekmetijsko dejavnost na kmetiji – de minimis; UKREP 6: Pomoč za izobraževanje in usposabljanje na področju nekmetijskih dejavnosti na kmetiji ter predelave in trženja; UKREP 7: Pokrivanje operativnih stroškov cestnega tovornega prometa iz odročnih krajev; UKREP 8: Pomoč za zagotavljanje tehnične podpore v kmetijskem in gozdarskem sektorju;
Ostali ukrepi občine	UKREP 9: Podpora delovanju društev s področja kmetijstva in razvoja podeželja.
Pomoči de minimis (na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 1408/2013)	UKREP 10: Podpora za tekoče poslovanje v primarni kmetijski proizvodnji

3. člen

Za besedilom 24. člena se doda novo poglavje, in sicer:

**»IV.a UKREPI DE MINIMIS V SKLADU Z UREDBO
KOMISIJE (EU) ŠT. 1408/2013**

24.a člen

(splošne določbe pomoči de minimis po Uredbi Komisije (EU) št. 1408/2013)

(1) Do pomoči de minimis v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1408/2013 so upravičena podjetja, ki so dejavna v primarni proizvodnji kmetijskih proizvodov, razen za:

- a) pomoč, katere znesek je določen na podlagi cene ali količine proizvodov, danih na trg,
- b) pomoč za dejavnosti, povezane z izvozom v tretje države ali države članice, in sicer pomoč, neposredno povezano z izvoženimi količinami, vzpostavitvijo in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi izdatki, povezanimi z izvozno dejavnostjo,
- c) pomoč, ki se dodeli pod pogojem, da se domačim proizvodom pri uporabi daje prednost pred uvoženimi.

(2) Do finančnih spodbud niso upravičeni tisti subjekti, ki nimajo poravnanih zapadlih obveznosti do občine ali do države.

(3) Do sredstev niso upravičena mikro, majhna in srednje velika podjetja, ki so po Zakonu o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju (Uradni list RS, št. 13/14) v prisilni poravnavi, stečaju ali likvidaciji ter so kapitalsko neustrezna, kar pomeni, da je izguba tekočega leta skupaj s prenesenimi izgubami dosegla polovico osnovnega kapitala družbe.

(4) Če je vlagatelj dejaven v primarni proizvodnji kmetijskih proizvodov in tudi v enem ali več sektorjih oziroma ima druge dejavnosti, ki spadajo na področje uporabe Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013, se navedena uredba uporablja za pomoč, dodeljeno v zvezi s slednjimi sektorji ali dejavnostmi, če je na ustrezen način, na primer z ločitvijo dejavnosti ali stroškov, zagotovljeno, da primarna proizvodnja kmetijskih proizvodov ne prejema pomoči de minimis, dodeljene v skladu z navedeno uredbo.

(5) Če je vlagatelj dejaven v primarni proizvodnji kmetijskih proizvodov ter v sektorju ribištva in akvakulture, se določbe Uredbe Komisije (EU) št. 717/2014 z dne 27. junija 2014 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis v sektorju ribištva in akvakulture (UL L št. 190 z dne 28. 6. 2014, str. 45; v nadaljnjem besedilu: Uredba Komisije (EU) št. 717/2014) uporabljajo za pomoč, dodeljeno v zvezi s slednjim sektorjem, če je na ustrezen način, na primer z ločitvijo dejavnosti ali stroškov, zagotovljeno, da primarna proizvodnja kmetijskih proizvodov ne prejema pomoči de minimis, dodeljene v skladu z navedeno uredbo.

(6) Skupni znesek pomoči de minimis v kmetijstvu, dodeljen kateremu koli upravičencu oziroma enotnemu podjetju, ne sme presegati zgornjih mej iz 3. člena Uredbe Komisije (EU) št. 1408/2013, v katerem koli obdobju treh proračunskih let, in sicer ne glede na to, iz katerih javnih virov so sredstva dodeljena.

(7) Zgornja meja pomoči se izrazi v denarni dotaciji. Dodeljena pomoč predstavlja bruto znesek pomoči, to je pred odbitkom davka in drugih dajatev.

24.b člen

(kumulacija pomoči de minimis)

(1) Poleg pomoči de minimis po tem pravilniku se v zvezi z istimi upravičenimi stroški istemu upravičencu oziroma enotnemu podjetju ne sme dodeliti še državna pomoč, če bi tako seštevanje povzročilo intenzivnost pomoči, ki bi presegala intenzivnost, določeno za posebne okoliščine vsakega primera v predpisih Unije.

(2) Če je vlagatelj razen v kmetijski dejavnosti dejaven v enem ali več sektorjih ali opravlja dejavnosti, ki spadajo na področje uporabe Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013, se pomoč de minimis, dodeljena za dejavnosti v sektorju kmetijske proizvodnje v skladu s tem pravilnikom, lahko kumulira s pomočjo de minimis, dodeljeno sektorjem ali dejavnostim v gospodarstvu, do zgornje meje, določene v Uredbi Komisije (EU) št.

1407/2013, če je z ločitvijo dejavnosti ali stroškov zagotovljeno, da primarna proizvodnja kmetijskih proizvodov ne prejema pomoči de minimis, dodeljene v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013.

(3) Če je vlagatelj razen v kmetijski dejavnosti dejaven v sektorju ribištva in akvakulture, se pomoč de minimis, dodeljena za dejavnosti v sektorju kmetijske proizvodnje v skladu s tem pravilnikom, lahko kumulira s pomočjo de minimis, dodeljeno sektorju ribištva in akvakulture, do zgornje meje, določene v Uredbi Komisije (EU) št. 717/2014, če je z ločitvijo dejavnosti ali stroškov zagotovljeno, da primarna proizvodnja kmetijskih proizvodov ne prejema pomoči de minimis, dodeljene v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 717/2014.

24.c člen

UKREP 10: Podpora za tekoče poslovanje v primarni kmetijski proizvodnji

(1) Cilji pomoči je izboljšanje naravnega okolja, standardov za dobrobit živali, izboljšanje splošne učinkovitosti in trajnosti kmetijskega gospodarstva, zlasti z zmanjšanjem stroškov proizvodnje ali izboljšanjem in preusmeritvijo proizvodnje.

(2) Razlogi za ukrepanje so hitre spremembe v primarni kmetijski proizvodnji skupaj z novimi tehnično-tehnološkimi rešitvami, ki jih v določenem delu zahteva tudi lokalno okolje in zahtevajo hitre odzive lokalne skupnosti, da s svojimi dejanji čimprej pripomorejo k doseganju ciljev kmetovanja: učinkovito kmetovanje, dobrobit živali in rastlin ter hkrati izboljšanje naravnega okolja.

(3) Upravičenci do pomoči so kmetijska gospodarstva, ki izpolnjujejo pogoje, kot so opredeljeni v prvi točki prvega odstavka 6. člena tega pravilnika.

(4) Pomoč se dodeli za stroške nakupa sredstev za dobrobit živali in izboljšanje naravnega okolja. Dodatni pogoji in merila za pridobitev sredstev so določena z vsakokratnim javnim razpisom.

(5) Bruto intenzivnost pomoči znaša do 50 % upravičenih stroškov. Znesek pomoči se ustrezno zniža, če bi z odobreno pomočjo de minimis presegli skupni znesek pomoči de minimis iz šestega odstavka 24.a člena tega pravilnika. Najnižji oziroma najvišji znesek dodeljene pomoči se lahko določi z javnim razpisom.

(6) Za pridobitev sredstev po tem ukrepu je potrebno predložiti:

- členkopijo oddane zbirne vloge (subvencijska vloga) za tekoče oziroma preteklo leto, če rok za oddajo zbirne vloge v tekočem letu še ni potekel;
- členpredračun oziroma dokazila o nastalih stroških: plačani računi, ki se glasijo na ime upravičenca.

24.č člen

(obveznosti prejemnika pomoči in občine)

(1) Prejemnik pomoči mora imeti za nakazilo dodeljenih sredstev odprt transakcijski račun v Republiki Sloveniji.

(2) Prejemnik mora k vlogi predložiti:

- členpisno izjavo o vseh drugih pomočeh de minimis, ki jih je upravičenec oziroma enotno podjetje prejelo na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 1408/2013 ali drugih uredb de minimis v predhodnih dveh in v tekočem proračunskem letu;
- členpisno izjavo o drugih že prejetih (ali zaprosenih) pomočeh za iste upravičene stroške, da občina lahko zagotovi, da z dodeljenim zneskom pomoči de minimis ne bo presežena zgornja meja pomoči de minimis ter intenzivnost pomoči po drugih predpisih;
- členseznam podjetij, s katerimi je lastniško povezan, tako da se preveri skupen znesek že

prejetih pomoči de minimis za vsa z njim povezana podjetja;

- členizjavo o ločitvi dejavnosti oziroma stroškov, vezano na določilo četrtega in petega odstavka 24.a člena tega pravilnika;
- členostalo opredeljeno v razpisu.
- (3) Občina bo s sklepom pisno obvestila prejemnika:
- členda je pomoč dodeljena po pravilu de minimis v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1408/2013,
- členu odobrenem znesku pomoči de minimis.«

4. člen

Ta pravilnik se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 330-2/2020

Datum: 12.11.2020

Občina Mislinja
Bojan Borovnik, župan

OBČINA RADENCI

928. Sklep o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena

Na podlagi 245. člena Zakona o urejanju prostora (ZureP-2) (Uradni list RS, št. 61/2017) in 16. člena Statuta Občine Radenci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 2/11 in 67/15), je Občinski svet Občine Radenci na 18.redni seji, dne 12.11.2020, sprejel naslednji

SKLEP O PRIDOBITVI STATUSA GRAJENEGA JAVNEGA DOBRA LOKALNEGA POMENA

1.

S tem sklepom status grajenega javnega dobra lokalnega pomena pridobijo naslednje nepremičnine, ki so v lasti Občine Radenci, Radgonska cesta 9, 9252 Radenci:

- k.o. 200 Radenci: parc.št. 1655/20 (ID 1003642), 1655/22 (ID 2175034).

2.

Sprejem tega sklepa bo podlaga za izdajo ugotovitvene odločbe, ki jo bo na podlagi tega sklepa po uradni dolžnosti izdala občinska uprava Občine Radenci.

Občinska uprava Občine Radenci bo pravnomočno ugotovitveno odločbo o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra nato poslala pristojnemu sodišču, ki bo po uradni dolžnosti na nepremičninah iz prve točke tega sklepa v zemljiško knjigo vpisalo zaznambo o grajenem javnem dobru.

3.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 35106-0002/2020-25

Datum: 12.11.2020

Občina Radenci
Roman Lejčak, župan

OBČINA ROGAŠOVCI

929. Sklep o novih cenah zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov

Na podlagi Elaborata o oblikovanju cene izvajanja obvezne občinske gospodarske javne službe Zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov v Občini Rogošovci za leto 2020, Občinski svet Občine Rogošovci v skladu s 17. členom Statuta Občine Rogošovci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 29/18) sprejme

SKLEP O NOVIH CENAH ZBIRANJA DOLOČENIH VRST KOMUNALNIH ODPADKOV

I.

Novo cene zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov, ki ga opravlja podjetje Saubermacher-Komunala Murska Sobota d.o.o. so naslednje:

Zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov:	Cena v EUR/kg
1. Zbiranje komunalnih odpadkov	0,18050 €
2. Zbiranje bioloških odpadkov	0,19542 €

V cene ni vključen 9,5 % DDV.

II.

Občinski svet potrjuje predloženi Elaborat o oblikovanju cene izvajanja obvezne občinske gospodarske javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov v Občini Rogošovci za leto 2020.

III.

Občinski svet potrjuje cene zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov. Sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem glasilu slovenskih občin. Cene storitev se uporabljajo od 1. 12. 2020.

Številka: 354-26/2020-16

Datum: 6. 11. 2020

Občina Rogošovci
Edvard Mihalič, župan

OBČINA RUŠE

930. Spremembe in dopolnitve Statuta javnega zavoda Center za mlade Ruše

Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Ur. l. RS, št. 12/91, 45/94 – Odl. US, 8/96, 18/98 – Odl. US, 36/00 – ZPDZC, 127/06 – ZJZP) in 5. člena Akta o spremembah in dopolnitvah Akta o ustanovitvi javnega zavoda Center za mlade Ruše (Uradno glasilo slovenskih občin 54/20) je Svet zavoda na svoji 7. redni seji dne 11. 11. 2020, na podlagi predhodnega soglasja ustanoviteljice sprejel

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE STATUTA JAVNEGA ZAVODA CENTER ZA MLADE RUŠE

1. člen

V Statutu Javnega zavoda Center za mlade Ruše se spremeni 8. člen tako, da se glasi:

»(1) Zavod upravlja svet, ki ima 5 članov. Svet sestavljajo:

- en (1) predstavnik delavcev zavoda,
- trije (3) predstavniki ustanovitelja,
- en (1) predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

(2) V svet zavoda enega predstavnika delavcev izvolijo delavci zavoda na neposrednih tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določa statut zavoda.

(3) Tri predstavnike ustanovitelja s področja dela zavoda, financ ali pravnih zadev imenuje ustanovitelj na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(4) Enega predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti imenuje župan občine na osnovi prejetih kandidatur, ki so jih na javni poziv vložila društva in zveze društev ali druge organizacije, ki imajo sedež v Občini Ruše.

(5) Mandat članov sveta zavoda traja štiri leta in začne teči z dnem konstituiranja sveta.

(6) V kolikor se določbe Statuta glede sestave in trajanja mandata Sveta zavoda razlikujejo od določb v Aktu o ustanovitvi Javnega zavoda Center za mlade Ruše, se uporabljajo določbe slednjega.«

2. člen

Prva alineja 15. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Tri predstavnike ustanovitelja s področja dela zavoda, financ ali pravnih zadev imenuje ustanovitelj na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.«

3. člen

Prvi odstavek 16. člen se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Javni poziv za izbor enega predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti pripravi zavod istočasno s sklepom o razpisu volitev za predstavnika delavcev v svetu zavoda.«

Četrti odstavek 16. člen se spremeni tako, da se glasi:

»(4) Izmed prispelih kandidatur župan občine izbere enega predstavnika, ki ga s sklepom imenuje v svet zavoda.«

4. člen

Dvanajsta alineja 18. člena se spremeni tako, da se glasi:

»- sprejema finančni načrt in zaključni račun zavoda s soglasjem ustanovitelja.«

5. člen

Prva alineja prvega odstavka 24. člena se spremeni tako, da se glasi:

»ima najmanj univerzitetno izobrazbo ali izobrazbo 2. bolonjske stopnje.«

6. člen

35., 36. in 37. člen se črtajo, naslednji členi pa se ustrezno preštevilčijo.

7. člen

Te Spremembe in dopolnitve Statuta Javnega zavoda Center za mlade Ruše začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: A/2020-1

Datum: 11. 11. 2020

Javni zavod Center za mlade Ruše
Aljaž Šporin, predsednik sveta zavoda

OBČINA SLOVENSKA BISTRICA**931. Akt o določitvi obrazca podpore volivca in roka za zbiranje podpisov**

Na podlagi 82. člena v povezavi s 88. členom Statuta Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 79/19) župan Občine Slovenska Bistrica sprejema

**AKT
O DOLOČITVI OBRAZCA PODPORE VOLIVCA IN
ROKA ZA ZBIRANJE PODPISOV****1. člen**

Besedilo obrazca podpore volivca z osebnim podpisovanjem zahtevi za razpis ljudske iniciative o razveljavitvi Soglasja za izgradnjo male vetrne elektrarne v Kalšah na parc. št. 451/20 k.o. 739 - Kalše, št. 290/2020, ki ga je svet Krajevne skupnosti Šmartno na Pohorju sprejel na svoji 4. redni seji dne 17. 6. 2020, na podlagi pobude z zahtevo za ljudsko iniciativo krajanov Kalš, se glasi:

PODPORA VOLIVCA/KE ZAHTEVI ZA RAZPIS LJUDSKE INICIATIVE**Podpisani/a**

Ime in priimek: _____, **roj.:** ____ . ____ . ____ ,
stalno prebivališče: kraj _____,
ulica _____, hišna št. _____,
občina _____,

dajem podporo zahtevi za razpis ljudske iniciative:

za razveljavitev Soglasja za izgradnjo male vetrne elektrarne v Kalšah na parc. št. 451/20 k.o. 739 - Kalše, št. 290/2020, ki ga je svet Krajevne skupnosti Šmartno na Pohorju sprejel na svoji 4. redni seji dne 17. 6. 2020.

Podpis volivca/ke:

Navodilo:

1. Obrazec izpolnite s tiskanimi črkami
2. Izpolnjen obrazec podpišete osebno, pred pristojnim organom, ki vodi evidenco volilne pravice, ne glede na kraj vašega prebivališča
3. Volivec lahko podpiše obrazec tudi preko enotnega državnega portala e-uprava z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom

Izpolni uradna oseba:

V _____, dne _____

Podpis uradne osebe:

M.P

2. člen

Velikost obrazca podpore volivca je 210 x 297 mm (format A4), uporablja se sprednja stran.

3. člen

Rok za zbiranje podpisov volivcev za podporo zahtevi za razpis ljudske iniciative iz 1. člena tega akta je od 23. 11. 2020 do 24. 12. 2020.

Ljudska iniciativa velja za območje Krajevne skupnosti Šmartno na Pohorju. Občinski svet mora razpisati ljudsko iniciativo, če to zahteva najmanj 5 odstotkov volivcev na območju Krajevne skupnosti Šmartno na Pohorju.

4. člen

Obrazec za podporo volivca zagotovi Občina Slovenska Bistrica brezplačno in je na voljo volivcem pri državnem organu pristojnem za vodenje evidence volilne pravice.

5. člen

Ta akt začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 042-1/2020

Datum: 2. 11. 2020

Občina Slovenska Bistrica
dr. Ivan Žagar, župan

po pooblastilu št. 033-3/2020
Stanislav Mlakar
podžupan

- OBČINA BENEDIKT** Stran
923. Poslovnik Nadzornega odbora Občine Benedikt 2033
- OBČINA BRDA** Stran
924. Sklep o pripravi občinskega podrobnega prostorskega načrta za del prostorske enote HUM 05 – gospodarska cona na Humu 2037
- OBČINA CERKLJE NA GORENJSKEM** Stran
925. Odlok o rebalansu proračuna Občine Cerklje na Gorenjskem za leto 2020 2039
- OBČINA MAKOLE**
926. Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Makole za leto 2020 2040
- OBČINA MISLINJA** Stran
927. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Mislinja za programsko obdobje 2015–2020 2042
- OBČINA RADENCI** Stran
928. Sklep o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena 2044
- OBČINA ROGAŠOVCI** Stran
929. Sklep o novih cenah zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov 2044
- OBČINA RUŠE** Stran
930. Spremembe in dopolnitve Statuta javnega zavoda Center za mlade Ruše 2044
- OBČINA SLOVENSKA BISTRICA** Stran
931. Akt o določitvi obrazca podpore volivca in roka za zbiranje podpisov 2045