

Uradno glasilo slovenskih občin

Št. 28 Maribor, petek 29.5.2020

ISSN 1854-2409 / 2386-0448

Leto XVI

OBČINA BLEĐ**359. Sklep o potrditvi elaborata lokacijske preveritve za enoto urejanja prostora z oznako RE-6- LIP Bled**

Na podlagi 130. in 131. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) in 16. člena statuta Občine Bled (Uradni list RS, št. 67/09 – UPB, 87/12, Uradno glasilo slovenskih občin, št. 30/17) je Občinski svet Občine Bled na 7. redni seji dne 19. 5. 2020 sprejel

**SKLEP
O POTRĐITVI ELABORATA LOKACIJSKE
PREVERITVE ZA ENOTO UREJANJA PROSTORA Z
OZNAKO RE-6- LIP BLEĐ****1. člen**

(1) S tem sklepom se potrdi Elaborat lokacijske preveritve št.: P 153320, marec 2020, ki ga je izdelal PROTIM RŽIŠNIK PERC d.o.o., Poslovna cona A2, 4208 Šenčur.

(2) Elaborat lokacijske preveritve se nanaša na individualno odstopanje od določil občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje RE-6 (LIP Bled), (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 29/2018), ter omogočanja začasne rabe na zemljiščih s parc. št. 102/9, 475/5, 322/6, k.o. (2189) Rečica. Odstopanje in začasna raba sta potrebna, da se med dopustne objekte na navedeni lokaciji umesti začasno skladiščno stavbo za odpremno logistiko (proizvod).

2. člen

Dovoli se individualno odstopanje od določil izvedbenega prostorskega akta – Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za območje RE-6 (LIP Bled) v:

– 11. členu: dovoli se odstopanje, da je na zemljiščih s parc. št. 102/9, 475/5, 322/6 vse k.o. (2189) Rečica znotraj območja E-3.1, manjši del na J del E-2 dopusten začasni skladiščni objekt klasifikacije CC-SI 12520 rezervoarji, silosi in skladiščne stavbe, za maksimalno dobo 7 let.

Zčasna skladiščna stavba mora biti od meje sosednjih parcel odmaknjena najmanj 4,00 m, oziroma tako kot to

določa gradbena meja v odloku o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za območje RE-6. Vzhodna stranica začasne skladiščne stavbe mora biti izvedena kot protihrupna stena z ozelenitvijo z zunanje strani. Najvišja višina začasne skladiščne stavbe je omejena na 8,5 m.«.

3. člen

Ta sklep velja dve leti od dneva uveljavitve. Investitor mora v tem času vložiti popolno vlogo za izdajo gradbenega dovoljenja ali predodločbe. Sklep preneha veljati tudi, če preneha veljati na njegovi podlagi izdano gradbeno dovoljenje ali predodločba.

4. člen

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

Datum: 19. 5. 2020

Številka: 034-3/2020-19

Občina Bled
Janez Fajfar, župan**OBČINA BLOKE****360. Odlok o rebalansu proračuna Občine Bloke za leto 2020**

Na podlagi 29. člena Zakona o financiranju občin – ZFO (Uradni list RS, št. 123/06, 57/08, 36/11, 14/15 – ZUUJFO, 71/17 in 21/18 – popr.), Zakon o javnih financah – ZJF (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18) in Statuta Občine Bloke (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 62/17-UPB1) je občinski svet Občine Bloke na 8. redni seji, 21. 5. 2020, sprejel

**ODLOK
O REBALANSU PRORAČUNA
OBČINE BLOKE ZA LETO 2020**

1. Splošna določba**1. člen**

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

2. Višina splošnega dela proračuna in struktura posebnega dela proračuna**2. člen**

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

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

Konto	Naziv	Znesek v EUR
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	2.391.601
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.110.193
70	DAVČNI PRIHODKI	1.688.993
700	Davki na dohodek in dobiček	1.511.848
703	Davki na premoženje	129.085
704	Domači davki na blago in storitve	48.060
706	Drugi davki	
71	NEDAVČNI PRIHODKI	421.200
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	30.000
711	Takse in pristojbine	1.500
712	Globe in druge denarne kazni	10.000
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	314.600
714	Drugi nedavčni prihodki	65.100
72	KAPITALSKI PRIHODKI	40.000
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	
721	Prihodki od prodaje zalog	
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	40.000
73	PREJETE DONACIJE	
730	Prejete donacije iz domačih virov	
731	Prejete donacije iz tujine	
74	TRANSFERNI PRIHODKI	241.408
740	Transferi prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	241.408
741	Prejeta sredstva iz državnega prorač. iz sredstev proračuna EU	
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	2.855.534
40	TEKOČI ODHODKI	887.625
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	211.116
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	29.037
402	Izdatki za blago in storitve	637.692
403	Plačila domačih obresti	
409	Rezerve	9.780
41	TEKOČI TRANSFERI	674.472
410	Subvencije	25.000
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	425.822
412	Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	65.720
413	Drugi tekoči domači transferi	157.930
414	Tekoči transferi v tujino	
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.244.337
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.244.337
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	49.100
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	40.000
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	9.100
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. – II.)	-463.933
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSIH DELEŽEV	
750	Prejeta vračila danih posojil	
751	Prodaja kapitalskih deležev	
752	Kupnine iz naslova privatizacije	
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
440	Dana posojila	
441	Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
443	Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	

VI.	PREJETA MINUS DANA POSLOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	
	C. RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	
50	ZADOLŽEVANJE	
500	Domače zadolževanje	
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	
55	ODPLAČILA DOLGA	
550	Odplačila domačega dolga	
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-463.933
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	463.933
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNU NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	516.523

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk-podskupin kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku.

3. Postopki izvrševanja proračuna

3. člen

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

- prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požari (Uradni list RS, št. 71/93, 87/01 in 110/02);
- prihodki od turistične takse;
- prihodki iz naslova okoljska dajatve za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov;
- prihodki iz naslova okoljska dajatve za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda;
- prihodki iz naslova takse za vzdrževanje gozdnih cest;
- prejemki iz državnega proračuna in drugih virov za določene namene;;
- prispevki občanov za izgradnjo komunalne infrastrukture.

Namenski prihodki, ki niso bili porabljeni v tekočem letu se prenesejo v proračun za naslednje leto.

4. člen

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

Župan odloča o prerazporeditvi pravic porabe v posebnem delu proračuna med glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe, če nastane za to utemeljeni razlog, če je na določenih postavkah manjša realizacija, na drugih pa nastane potreba po dodatnih sredstvih ali če to narekuje dinamika izvajanja investicij in realizacija. Župan odloča o prerazporeditvi pravic porabe med proračunskimi postavkami tudi med programskimi področji proračunske porabe v posebnem delu proračuna, če je to potrebno za pridobivanje sredstev iz nacionalnih in evropskih razpisov ter zaradi drugih utemeljenih razlogov.

Župan odloča o prerazporeditvi pravic porabe med proračunskimi postavkami tudi v Načrtu razvojnih programov za obdobje 2020-2023, če je to potrebno za pridobivanje sredstev iz nacionalnih in evropskih razpisov, ter zaradi drugih utemeljenih razlogov.

Župan s poročilom o zaključnem računu proračuna poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2019 in njegovi realizaciji.

Med izvrševanjem proračuna se lahko odpre nov konto oziroma poveča obseg sredstev na kontu za izdatke na postavki, kjer pri planiranju proračuna ni bilo mogoče predvideti prejemnika proračunskih sredstev ali načina izvedbe posamezne naloge. Nov konto se odpre v okviru že odprte proračunske postavke.

5. člen

Proračunskim uporabnikom se sredstva tekočih transferov dodeljujejo mesečno oziroma v skladu s pogodbo. Če višina sredstev za posameznega proračunskega porabnika ne presega 5.000 € se sredstva lahko dodelijo v enkratnem letnem znesku v skladu z likvidnostjo proračuna.

6. člen

Neposredni proračunski uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost, ji je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke in investicijske transfere ne sme presegati 70 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti za projekte, sofinancirane iz skladov EU.

7. člen

Župan lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta, razen v primeru, če gre za pridobivanje sredstev iz nacionalnih in evropskih razpisov, ter zaradi drugih utemeljenih razlogov.

8. člen

Proračunski skladi je:

1. račun proračunske rezerve, oblikovan po ZJF.

Proračunska rezerva se v letu 2020 oblikuje v višini 0,2 % skupno doseženih prihodkov tekočega proračunskega leta. Izločanje v rezerve preneha, ko višina skupno doseženih sredstev proračunske rezerve doseže 1,5 % vseh proračunskih sredstev.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 46. člena ZJF župan in o tem obvesti občinski svet.

4. Posebnosti upravljanja in prodaje stvarnega in finančnega premoženja države**9. člen**

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan v letu 2020 odpiše dolgove, ki jih imajo dolžniki do občine, in sicer največ do višine 1.500 €.

5. Obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja**10. člen**

Za kritje presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2020 zadolži v skladu z ZJF.

Obseg poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina Bloke, v letu 2020 ne sme preseči z zakonom določenega zneska.

11. člen

Posredni uporabniki občinskega proračuna, katerih ustanoviteljica občina se lahko v letu 2020 zadolžijo samo s soglasjem ustanovitelja in soustanovitelja.

6. Prehodne in končne določbe**12. člen**

V obdobje začasnega financiranja občine Bloke v letu 2021, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

13. člen

Ta odlok začne veljati takoj. Objavi pa se Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 410-0048/2020

Datum: 21. 5. 2020

Občina Bloke
Jože Doles, župan

361. Zaključni račun proračuna Občine Bloke za leto 2019

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi, 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-UPB in 14/13-popr., 110/13, 55/15 – Zfisp in 96/15 – ZIPRS1617) in Statuta Občine Bloke (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 62/17-UPB1) je občinski svet na 8. redni seji, 21. 5. 2020 sprejel

**ZAKLJUČNI RAČUN
PRORAČUNA
OBČINE BLOKE ZA LETO 2019**

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Bloke za leto 2019, realiziran v naslednjih zneskih:

Konto	Naziv	Znesek v EUR
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)		2.413.768
TEKOČI PRIHODKI (70+71)		1.904.217
70 DAVČNI PRIHODKI		1.417.478
700 Davki na dohodek in dobiček		1.261.751
703 Davki na premoženje		117.394
704 Domači davki na blago in storitve		37.396
706 Drugi davki		
71 NEDAVČNI PRIHODKI		486.739
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja		32.224
711 Takse in pristojbine		1.159
712 Globe in druge denarne kazni		6.501
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev		310.428
714 Drugi nedavčni prihodki		136.426
72 KAPITALSKI PRIHODKI		77.073
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev		0
721 Prihodki od prodaje zalog		0
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev		77.073
73 PREJETE DONACIJE		0
730 Prejete donacije iz domačih virov		0
731 Prejete donacije iz tujine		0
74 TRANSFERNI PRIHODKI		432.478
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij		421.435
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU		11.043
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)		2.488.384
40 TEKOČI ODHODKI		691.369
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim		179.667
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost		30.197
402 Izdatki za blago in storitve		476.677
403 Plačila domačih obresti		0
409 Rezerve		4.828
41 TEKOČI TRANSFERI		657.367
410 Subvencije		7.000
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom		413.685

412	Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	61.402
413	Drugi tekoči domači transferi	175.281
414	Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.129.648
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.129.648
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	10.000
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	10.000
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	0
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. – II.)	-74.616
	B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	0
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSIH DELEŽEV	0
750	Prejeta vračila danih posojil	0
751	Prodaja kapitalskih deležev	0
752	Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
440	Dana posojila	0
441	Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
443	Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSLOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
	C. RAČUN FINANCIRANJA	0
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
500	Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	0
55	ODPLAČILA DOLGA	0
550	Odplačila domačega dolga	0
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-74.616
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	0
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	74.616
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNU NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	516.523

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Bloke za leto 2019 sestavljata splošni in posebni del. V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Bloke za leto 2019.

3. člen

Zaključni račun proračuna Občine Bloke za leto 2019 se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 410-0047/2020

Datum: 21. 5. 2020

Občina Bloke
Jože Doles, župan

OBČINA CERKLJE NA GORENJSKEM**362. 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 – ZUJFJO, 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 10. redni seji dne 27.05.2020 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 z dne 31.01.2020) se splošni del proračuna na ravni podskupin kontov določi v naslednjih zneskih:

Rebalans I. proračuna 2020	
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
Skupina/podskupina kontov	v EUR

	I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	13.509.331
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	8.893.050
70	DAVČNI PRIHODKI	6.471.326
	700 Davki na dohodek in dobiček	4.977.474
	703 Davki na premoženje	1.127.182
	704 Domači davki na blago in storitve	366.670
71	NEDAVČNI PRIHODKI	2.421.724
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	697.138
	711 Takse in pristojbine	14.736
	712 Denarne kazni	166.150
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	23.000
	714 Drugi nedavčni prihodki	1.520.700
72	KAPITALSKI PRIHODKI	1.472.000
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	572.000
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	900.000
74	TRANSFERNI PRIHODKI	3.144.281
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.170.573
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	1.973.708
	II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	19.300.085
40	TEKOČI ODHODKI	2.818.030
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	462.682
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	71.110
	402 Izdatki za blago in storitve	2.206.079
	409 Rezerve	78.159
41	TEKOČI TRANSFERI	2.739.464
	410 Subvencije	131.350
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.749.974
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	414.810
	413 Drugi tekoči domači transferi	443.330
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	13.279.004
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	13.279.004
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	463.587
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	463.587
	III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK	
	(PRORAČUNSKI PRIMANJLJAJ) (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 spremembah in dopolnitvah odloka o proračunu Občine Cerklje na Gorenjskem je osnova za preračunavanje pravic porabe sprejeti Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o proračunu Občine Cerklje na Gorenjskem.

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

3. člen

Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o proračunu 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: 410-20/2019-65

Datum: 27.05.2020

363. Zaključni račun proračuna Občine Cerklje na Gorenjskem za leto 2019

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18) in 16. člena Statuta Občine Cerklje na Gorenjskem (Uradni vestnik Občine Cerklje na Gorenjskem, št. 7/2016) je Občinski svet Občine Cerklje na Gorenjskem na 10. redni seji dne 27.05.2020 sprejel

**ZAKLJUČNI RAČUN
PRORAČUNA OBČINE CERKLJE NA GORENJSKEM
ZA LETO 2019**

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Cerklje na Gorenjskem za leto 2019.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Cerklje na Gorenjskem izkazuje v obdobju od 1. 1.2019 do 31. 12. 2019 naslednje zneske:

	ZR 2019	
A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
	I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+74+78)	8.837.152
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	8.490.776
70	DAVČNI PRIHODKI	6.112.137
	700 Davki na dohodek in dobiček	4.539.706
	703 Davki na premoženje	1.249.371
	704 Domači davki na blago in storitve	323.061
71	NEDAVČNI PRIHODKI	2.378.639
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	626.298
	711 Takse in pristojbine	12.307
	712 Globe in druge denarne kazni	115.652
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	21.169
	714 Drugi nedavčni prihodki	1.603.213
72	KAPITALSKI PRIHODKI	17.921
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	17.921
73	PREJETE DONACIJE	59.000
	Prejete donacije iz domačih virov	59.000
74	TRANSFERNI PRIHODKI	269.455
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	269.455
	II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	10.293.471
40	TEKOČI ODHODKI	1.713.276
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	386.713
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	61.458
	402 Izdatki za blago in storitve	1.246.687
	409 Rezerve	18.418
41	TEKOČI TRANSFERI	2.488.507
	410 Subvencije	192.947
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.554.732
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	359.476
	413 Drugi tekoči domači transferi	381.352
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	5.651.605
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	5.651.605
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	440.082
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	440.082
	III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.- II.)	-1.456.319
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
75	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	462.948
	751 Prodaja kapitalskih deležev	462.948
	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBA KAPITALSJKIH DELEŽEV (IV. - V.)	462.948
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	0
	VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	0
55	ODPLAČILA DOLGA	0
	IX SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I. +IV. + VII. - II. -V. -VIII.)	-993.371
	X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII. - VIII.)	0
	XI. NETO FINANCIRANJE (VI. + VII. - VIII. - IX.)	1.456.319

3. člen

Zaključni račun proračuna Občine Cerklje na Gorenjskem za leto 2019 sestavljajo splošni in posebni del. V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz balance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Cerklje na Gorenjskem za leto 2019. Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je

podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov.

4. člen

Zaključni račun proračuna Občine Cerklje na Gorenjskem za leto 2019 se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati 15 dni po objavi.

Številka, 410-43/2019-39

Datum: 27.05.2020

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

364. Dopolnitev načrta ravnanja z nepremičnim premoženjem Občine Cerklje na Gorenjskem za leto 2020 št. 1

Na podlagi 27. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 11/18 in 79/18) in 88. člen Statuta Občine Cerklje na Gorenjskem (Uradni vestnik Občine Cerklje na Gorenjskem, št. 7/2016) je občinski svet Občine Cerklje na Gorenjskem na 10. redni seji dne 27. 5. 2020 sprejel

DOPOLNITEV NAČRTA RAVNANJA Z NEPREMIČNIM PREMOŽENJEM OBČINE CERKLJE NA GORENJSKEM ZA LETO 2020 ŠT. 1

1. člen

Načrt ravnanja z nepremičnim premoženjem Občine Cerklje na Gorenjskem za leto 2020 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 4/2020 – v nadaljevanju tudi kot Načrt), se spremeni tako, da se v 8. členu za zaporedno št. 145 dodajo štiri (4) nova zemljišča, in sicer pod zaporedno številko 146, 147, 148 in 149:

»146. Zemljišče: katastrska občina 2113 ZALOG parcela 1114/3, površina 527 m².

Posplošena vrednost: 1.891,00 EUR, ki jo je določil pristojen organ za geodetske evidence. Občina Cerklje na Gorenjskem bo pred sklenitvijo pravnega posla naročila cenitev predmetnega zemljišča.;

147. Zemljišče: katastrska občina 2113 ZALOG parcela 1114/4, površina 520 m².

Posplošena vrednost: 2.799,00 EUR, ki jo je določil pristojen organ za geodetske evidence. Občina Cerklje na Gorenjskem bo pred sklenitvijo pravnega posla naročila cenitev predmetnega zemljišča.;

148. Zemljišče: katastrska občina 2080 ŠTEFANJA GORA parcela 539/2, površina 50 m².

Posplošena vrednost: 300,00 EUR, ki jo je določil pristojen organ za geodetske evidence. Občina Cerklje na Gorenjskem bo pred sklenitvijo pravnega posla naročila cenitev predmetnega zemljišča.;

149. Zemljišče: katastrska občina 2116 SPODNJI BRNIK parcela 1079/60, površina 81 m².

Posplošena vrednost: 729,00 EUR, ki jo je določil pristojen organ za geodetske evidence. Občina Cerklje na Gorenjskem bo pred sklenitvijo pravnega posla naročila cenitev predmetnega zemljišča.«

2. člen

Dopolnitev Načrta ravnanja z nepremičnim premoženjem Občine Cerklje na Gorenjskem za leto 2020 št. 1 se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 478-01/2019-05
Datum: 27. 5. 2020

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

Na podlagi 43., 99. in tretjega odstavka 101. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS, 57/12, 39/16, 52/16 – ZPPreb-1, 15/17 – DZ, 29/17, 54/17, 21/18 – ZNOrg, 31/18 – ZOA-A in 28/19), 38. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06, 8/07, 51/08, 5/09 in 6/12), Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 45/10, 28/11, 104/11, 111/13, 102/15, 76/17, 54/19 in 81/19) in 16. člena Statuta Občine Cerklje na Gorenjskem (Uradni vestnik Občine Cerklje na Gorenjskem, št. 7/16), je Občinski svet Občine Cerklje na Gorenjskem na 10. redni seji, dne 27. 5. 2020, sprejel

SKLEP O IZDAJI SOGLASJA K CENI SOCIALNOVARSTVENE STORITVE POMOČ DRUŽINI NA DOMU V OBČINI CERKLJE NA GORENJSKEM

1. člen

Občinski svet Občine Cerklje na Gorenjskem daje soglasje k ceni socialnovarstvene storitve pomoč družini na domu v Občini Cerklje na Gorenjskem, ki jo je predlagal izvajalec storitve koncesionar Socialnovarstveni zavod Taber.

2. člen

Višina ekonomske cene socialnovarstvene storitve pomoč družini na domu, subvencija občine in višina cena, ki jo prispevajo uporabniki storitve, znaša na efektivno uro:

v EUR na efektivno uro

	Ekonomska cena storitve	Občina Cerklje na Gorenjskem (subvencija)	Cena storitve za uporabnika (prispevek uporabnika)
Delavnik (ponedelje k-sobota)	20,10 EUR	13,45 EUR	6,68 EUR
Nedelja	25,79 EUR	17,12 EUR	8,67 EUR
Praznik	27,69 EUR	18,36 EUR	9,33 EUR

3. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem glasilu slovenskih občin, uporablja pa se od 1. 6. 2020 dalje.

4. člen

Z dnem uporabe tega sklepa prenehata veljati Sklep o izdaji soglasja k ceni socialnovarstvene storitve pomoč družini na domu v Občini Cerklje na Gorenjskem na območju Občine Cerklje na Gorenjskem (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 20/19).

Številka: 122-05/2017-25
Datum: 27. 5. 2020

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

365. Sklep o izdaji soglasja k ceni socialnovarstvene storitve pomoč družini na domu v Občini Cerklje na Gorenjskem

366. Sklep o izvzemu zemljišč iz javnega dobra

29. člen 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), 247. člen Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17), 7. člen Statuta občine Cerklje na Gorenjskem (Uradni vestnik Občine Cerklje na Gorenjskem, št. 7/2016) je Občinski svet Občine Cerklje na Gorenjskem na svoji 10. redni seji dne 27. 5. 2020 sprejel naslednji

**SKLEP
O IZVZEMU ZEMLJIŠČ IZ JAVNEGA DOBRA**

1.

Občinski svet Občine Cerklje na Gorenjskem je odločil, da se iz javnega dobra izvzamejo naslednja zemljišča:

- katastrska občina 2116 SPODNJI BRNIK parcela 1079/60 (ID 6858573), v izmeri 81 m²,
- katastrska občina 2113 ZALOG parcela 1114/4 (ID 6796530), v izmeri 520 m²,
- katastrska občina 2113 ZALOG parcela 1114/3 (ID 6796531), v izmeri 527 m².

2.

Na zemljiščih iz 1. točke tega sklepa pridobi lastninsko pravico: Občina Cerklje na Gorenjskem, matična številka: 5874670, Trg Davorina Jenka 13, 4207 Cerklje na Gorenjskem.

3.

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

Številka: 7113-01/2018-30

Datum: 27. 5. 2020

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

367. Javni razpis za sofinanciranje programov in projektov s področja socialnih, humanitarnih in invalidskih dejavnosti iz proračuna Občine Cerklje na Gorenjskem za leto 2020

Na podlagi Pravilnika o sofinanciranju humanitarnih in socialnih dejavnosti iz proračuna Občine Cerklje na Gorenjskem (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 32/18) in v skladu z Odlokom o proračunu Občine Cerklje na Gorenjskem za leto 2020 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 4/20), Občina Cerklje na Gorenjskem objavlja

**JAVNI RAZPIS
ZA SOFINANCIRANJE PROGRAMOV IN PROJEKTOV
S PODROČJA SOCIALNIH, HUMANITARNIH IN
INVALIDSKIH DEJAVNOSTI IZ PRORAČUNA OBČINE
CERKLJE NA GORENJSKEM ZA LETO 2020**

1. Sofinancer in sedež sofinancerja: Občina Cerklje na Gorenjskem, Trg Davorina Jenka 13, 4207 Cerklje na Gorenjskem.

2. Predmet javnega razpisa

Predmet javnega razpisa je sofinanciranje programov in projektov s področja socialnih, humanitarnih in invalidskih dejavnosti, usmerjenih v prizadevanje za zdravje in reševanje socialne stiske posameznikov, skladno z

določili Pravilnika o sofinanciranju humanitarnih in socialnih dejavnosti iz proračuna Občine Cerklje na Gorenjskem (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 32/18 – v nadaljevanju: Pravilnik)

3. Višina razpisanih sredstev

Višina sredstev v proračunu Občine Cerklje na Gorenjskem za leto 2020, namenjenih za sofinanciranje programov in projektov s področja socialnih, humanitarnih in invalidskih dejavnosti, prispelih na ta javni razpis znaša 10.000,00 EUR.

Sredstva so zagotovljena na proračunski postavki 2050 – Nevladne organizacije, društva.

4. Upravičenci

Na razpis se lahko prijavijo:

- a) humanitarne organizacije, to so društva, zveze društev in druge oblike organizacij, katerih člani v javnem interesu opravljajo humanitarno dejavnost na področju socialnega in zdravstvenega varstva v skladu z zakonom, ki ureja humanitarne organizacije,
- b) invalidske organizacije, to so društva, zveze društev in druge oblike organizacij, ki delujejo v javnem interesu na področju invalidskega varstva v skladu z zakonom, ki ureja invalidske organizacije,
- c) druge, programske sorodne organizacije, ki so organizirane kot društva, združenja ali druge oblike nevladnih organizacij, ki izvajajo neprofitne programe na področju socialnih, humanitarnih in invalidskih dejavnosti in imajo v svojih programih elemente skrbi za zdravje in reševanje socialne stiske posameznikov.

5. Pogoji za sodelovanje na javnem razpisu

Vlogo na javni razpis lahko oddajo izvajalci programov na področju socialnih, humanitarnih in invalidskih dejavnosti, ki izpolnjujejo naslednje pogoje::

- so registrirani za izvajanje socialnih, humanitarnih ali invalidskih dejavnosti v skladu z zakonom;
- so registrirani najmanj eno leto pred objavo javnega razpisa;
- imajo sedež v Občini Cerklje na Gorenjskem ali izven občine, a imajo med člani tudi občane s stalnim bivališčem v občini Cerklje na Gorenjskem;
- program oz. projekt izvajajo na območju občine Cerklje na Gorenjskem ali izven občine, a v njem aktivno sodelujejo občani Občine Cerklje na Gorenjskem, njihovi projekti in programi pa so po presoji strokovne komisije tudi v interesu Občine Cerklje na Gorenjskem;
- imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske pogoje za uresničevanje načrtovanih aktivnosti;
- imajo urejeno evidenco o članstvu;
- dejavnost opravljajo na neprofitni osnovi;
- imajo izdelano finančno konstrukcijo, iz katere so razvidni prihodki in odhodki izvajanja programa, delež lastnih sredstev, delež javnih sredstev, delež sredstev uporabnikov in delež sredstev iz drugih virov;
- se prijavijo na javni razpis na predpisanih obrazcih in v določenih rokih;
- Občini Cerklje na Gorenjskem za vsako leto, za katero prejmejo sredstva iz občinskega proračuna, v roku dostavijo letna poročila o realizaciji programov in/ali projektov, za katere so prejeli sredstva;
- izpolnjujejo druge pogoje, določene s pravilnikom in določili tega javnega razpisa.

Vsak izvajalec lahko prijavi skupno največ (5) pet programov in projektov.

V primeru, da je program ali projekt že sofinanciran iz drugih javnih sredstev (državni proračun, EU sredstva), so prijavitelji dolžni ob prijavi na javni razpis to navesti. Programi in projekti, ki se financirajo iz kateregakoli drugega vira proračuna (proračunske postavke) Občine Cerklje na Gorenjskem, ne morejo biti predmet sofinanciranja po tem javnem razpisu.

Noben izdatek, ki je nastal pri izvedbi določenega programa in/ali projekta, ne sme biti dvojno financiran iz kakršnih koli drugih javnih sredstev (proračun občine,

državna sredstva, sredstva EU). To pomeni, da se za iste izdatke ne sme dvakrat zahtevati povračilo, niti jih vključiti v več programov ali projektov.

6. Merila in kriteriji za vrednotenje prejetih vlog:

Prejete vloge za pridobitev sredstev za sofinanciranje programov in projektov s področja socialnih, humanitarnih in invalidskih dejavnosti iz proračuna občine Cerklje na Gorenjskem se bodo vrednotile na podlagi naslednjih meril in kriterijev:

6.1. SPLOŠNA MERILA

1. SEDEŽ PRIJAVITELJA in ČLANSTVO: - o Prijavitelj ima sedež v Občini Cerklje na Gorenjskem - o Prijavitelj nima sedeža v Občini Cerklje na Gorenjskem, a ima med svojimi člani tudi občane naše občine: - Za vsakega člana 1 točka, a največ 70 točk	do 100 točk 100 točk do 70 točk
2. VKLJUČENOST: število aktivnih članov (plačana članarina za tekoče leto na dan oddaje vloge na JR) - o 1-10 - o 11-20 - o 21-30 - o 31-50 - o 51 in več	do 10 točk 1 točka 3 točke 5 točk 8 točk 10 točk
3. IZVAJANJE DEJAVNOSTI: - o Prijavitelj izvaja dejavnost skozi vse leto (vsaj 9 mesecev) - o Prijavitelj izvaja dejavnost med 6 - 9 meseci v letu - o Prijavitelj izvaja dejavnost le občasno (manj kot 6 mesecev v letu)	do 20 točk 20 točk 10 točk 2 točki
4. DELOVANJE V JAVNEM INTERESU - o Prijavitelj ima izdano Odločbo državnega organa, da deluje v javnem interesu - o Prijavitelj nima Odločbe državnega organa, da deluje v javnem interesu	do 20 točk 20 točk 0 točk
5. ČAS KONTINUIRANEGA DELOVANJA IN JUBILEJ: Prijavitelj kontinuirano izvaja dejavnost (aktivno deluje) že daljše časovno obdobje: 12 – 24 mesecev - o 25 mesecev – 49 mesecev - o 50 mesecev in več - o Jubilej prijavitelja v letu javnega razpisa (šteje se le vsakih deset let delovanja – npr. 10, 20, 30, 40, ... let delovanja)	do 20 točk 3 točke 6 točk 10 točk 10 točk

6.2. MERILA ZA VREDNOTENJE PROGRAMOV IN PROJEKTOV

2. 1. JASNOST POSTAVLJENIH CILJEV: - o Program ali projekt ima natančno določene cilje, ki so v skladu s predmetom razpisa, izhajajo iz potreb uporabnikov in so v interesu občine - o Program ali projekt nima natančno določenih ciljev in / ali cilji niso v skladu s predmetom razpisa, ne izhajajo iz potreb uporabnikov, niso v interesu občine	do 10 točk 10 točk 0 točk
2. 2. PROGRAM ALI PROJEKT VKLJUČUJE SOCIALNO IN/ALI FINANČNO POMOČ	do 450 točk

OBČANOM OBČINE CERKLJE NA GORENJSKEM: <u>Upošteva se dejansko dodeljena pomoč v preteklem letu - točke se dodelijo za vsakega občana Občine Cerklje na Gorenjskem, največ za 25 oseb</u>	
- o Pomoč pri nakupu zdravil - o Pomoč pri nakupu tehničnih pripomočkov - o Pomoč pri plačilu položnic socialno ogroženim osebam oz. družinam* - o Pomoč v obliki paketov (hrana, oblačila, šolske potrebščine) - o Pomoč pri nakupu specifične prehrane, potrebne iz zdravstvenih razlogov - o Obiski ob novem letu, osebnem prazniku, družabništvo - o Letovanje in zimovanje socialno in / ali zdravstveno ogroženih otrok - o Zdravljenje zdravstveno ogroženih odraslih v zdraviliščih - o Plačilo stroškov fizioterapije ali vadbe pod strokovnim nadzorom za izboljšanje zdravstvenega stanja (upošteva se le število oseb, ki so se redno udeleževale vadbe) *Opomba: družina se šteje kot ena oseba pri vseh oblikah pomoči, ki so namenjene družini kot celoti	2 točki 3 točke 2 točki 3 točke 2 točki 1 točka 2 točki 2 točki 1 točka
2.3. ORGANIZACIJA HUMANITARNE PRIREDITVE (upošteva se le ena prireditve na leto)	do 30 točk
- o Organizacija samostojne humanitarne prireditve v Občini Cerklje na Gorenjskem - o Organizacija samostojne humanitarne prireditve izven Občine Cerklje na Gorenjskem	30 točk 10 točk
2.4. ORGANIZACIJA STROKOVNIH SREČANJ IN IZOBRAŽEVALNIH PREDAVANJ	do 30 točk
- o Organizacija strokovnega srečanja ali izobraževalnega predavanja v Občini Cerklje na Gorenjskem - za največ tri srečanja ali predavanja, točke na srečanje ali predavanje - o Organizacija strokovnega srečanja ali izobraževalnega predavanja izven Občine Cerklje na Gorenjskem - za največ tri srečanja ali predavanja, točke na srečanje ali predavanje	10 točk 2 točki
2.5. ORGANIZACIJA REDNIH SREČANJ SKUPIN ZA SAMOPOMOČ, KI SE ODVIJAJO V OBČINI CERKLJE NA GORENJSKEM IN SO NAMENJENA OBČANOM	do 30 točk
- o Redna srečanja – več kot 10 krat v letu - o Občasna srečanja – manj kot 10 krat v letu	30 točk 10 točk
2.6. PROSTOVOLJSTVO:	do 50 točk
Jasno opredeljen program prostovoljnega dela izvajalca programa ali projekta:	do 10 točk
- o v programu ni jasno opredeljenega programa in obseg prostovoljnega dela - o v programu je pomanjkljivo opredeljen program in obseg prostovoljnega dela - o v programu je jasno opredeljen program in obseg prostovoljnega dela	0 točk 2 točki 10 točk
Število prostovoljcev:	do 40 točk
- o do 5 prostovoljcev - o 6-10 - o 11-20	5 točk 15 točk 25 točk
2.7. FINANČNA KONSTRUKCIJA PROGRAMA ALI PROJEKTA	do 50 točk
Opredelitev virov financiranja:	do 10 točk
- o Program ali projekt ima natančno opredeljene vire financiranja za svojo izvedbo - o Program ali projekt nima natančno opredeljenih virov financiranja za svojo izvedbo	10 točk 0 točki
Opredelitev stroškov:	do 10 točk
- o Program ali projekt ima natančno opredeljene stroške in njihovo namembnost - o Program ali projekt nima natančno opredeljenih stroškov in njihove namembnosti	10 točk 0 točk
Pričakovana višina sofinanciranja s strani proračuna Občine Cerklje na Gorenjskem:	do 30 točk
- o 1 % - 10 % - o 11 % – 20 % - o 21 % – 30 % - o 31 % – 40 %	30 točk 25 točk 20 točk 15 točk

o 41 % – 50 %	10 točk
o 51 % – 60 %	5 točk
o 61 % in več	0 točk

7. Objava javnega razpisa in dodatne informacije o razpisu:

Objava javnega razpisa:

Javni razpis se objavi v občinskem glasilu »Uradno glasilo slovenskih občin«, dne 29.05.2020, in na spletni strani Občine Cerklje na Gorenjskem www.cerklje.si, v rubriki »Novice in objave«, v rubriki »Javni razpisi in natečaji« dne, 29.5.2020.

Prevzem razpisne dokumentacije:

Besedilo razpisa in razpisna dokumentacija je od dneva objave do izteka prijavnega roka dosegljiva na spletni strani Občine Cerklje na Gorenjskem www.cerklje.si (rubrika »Novice in objave«, v rubriki »Javni razpisi in natečaji«).

Informacije:

Dodatne informacije prijavitelji prejmejo v času uradnih ur pri direktorici občinske uprave Marti Jarc (tel. 04/28 15 814, elektronski naslov obcinacerklje@siol.net) in sicer do vključno 19.06.2020 do 11.00 ure.

8. Rok za predložitev prijav in način predložitve vlog:

Vloga je potrebno poslati priporočeno po pošti. Upoštevale se bodo vse vloge, ki bodo prispele do vključno 22.06.2020 do 14.00 ure oziroma bodo ta dan oddane po pošti kot priporočene pošiljke do 14.00 ure.

Vloga mora biti oddana v pisni obliki, v zaprti ovojnici z označbo: »NE ODPIRAJ - RAZPIS ZA HUMANITARNE IN SOCIALNE DEJAVNOSTI 2020« na naslov:

Občina Cerklje na Gorenjskem

Trg Davorina Jenka 13

4207 Cerklje na Gorenjskem

Na hrbtani strani ovojnice mora biti naveden naslov izvajalca.

Nepravočasno oddane vloge se ne upoštevajo in bodo s sklepom zavržene. Neutemeljene vloge in vloge, ki so jih podale neupravičene osebe, se s sklepom zavržejo.

9. Odpiranje vlog:

Vloge bo obravnavala strokovna komisija, imenovana s sklepom župana Občine Cerklje na Gorenjskem. Odpiranje vlog ni javno. V primeru nepravilno in nepopolno izpolnjenih prijav s pomanjkljivo dokumentacijo bo na podlagi zapisnika strokovne komisije, le-ta vlagatelja pozvala, da v roku petih (5) dni od prejema poziva dopolni svojo vlogo. V primeru, da vlagatelj vloge ne dopolni v zahtevanem roku ali če dopolnitev ni ustrezna in vloga tudi po dopolnitvi ni popolna, župan izda sklep, s katerim jo zavrže. Pritožba zoper sklep ni dovoljena.

10. Rok v katerem, bodo vlagatelji obveščeni o izidu javnega razpisa:

Vlagatelji bodo o izidu javnega razpisa pisno obveščeni najpozneje v šestdesetih (60) dneh od datuma odpiranja vlog.

Strokovna komisija z odločbo zavrne vlogo, ki ne izpolnjuje strokovnih in drugih kriterijev ter zahtev iz javnega razpisa.

Strokovna komisija o vsaki ustrezni vlogi, prispeli na razpis, izda posamično odločbo, s katero odloči o odobritvi in višini sofinanciranja ali o zavrnitvi sofinanciranja posameznega programa oz. projekta, pri čemer se obseg obveznosti in način njihove izpolnitve podrobneje določita s pogodbo.

Vlagatelj, ki meni, da izpolnjuje pogoje in merila iz javnega razpisa in mu razpisana sredstva iz javnega

razpisa niso bila dodeljena, lahko v osmih (8) dneh od prejema odločbe vloži pritožbo pri županu Občine Cerklje na Gorenjskem. V pritožbi mora pritožnik natančno opredeliti razloge, zaradi katerih je le-ta vložena. Predmet pritožbe ne morejo biti postavljeni kriteriji in merila za ocenjevanje vlog. O pritožbi odloča župan Občine Cerklje na Gorenjskem. Zoper odločitev župana ni pritožbe, možno pa je vložiti upravni spor na Upravnem sodišču Republike Slovenije, ki se vloži v roku trideset (30) dni od vročitve odločbe.

Dokončna odločba je podlaga za sklepanje pogodbe o sofinanciranju programa oziroma projekta.

Občina Cerklje na Gorenjskem bo z izbranimi izvajalci sklenila pogodbo o sofinanciranju programov za leto 2020 v okviru sredstev, zagotovljenih v proračunu za leto 2020. Dodeljena sredstva morajo biti porabljena do 31.12.2020.

Vložitev tožbe v upravnem sporu ne zadrži sklenitev pogodb z ostalimi izvajalci programov oz. projektov. Vložitev tožbe v upravnem sporu je dovoljena zaradi bistvenih kršitev postopka, izbire izvajalca, ki ne izpolnjuje pogojev oziroma očitne kršitve kriterijev vrednotenja in ocenjevanja. Odpravljena ali za nično izrečena odločba ne vpliva na že sklenjene pogodbe.

11. Splošne določbe:

- Občina Cerklje na Gorenjskem si pridružuje pravico do sprememb razpisnih pogojev v času odprtja javnega razpisa in do preklica javnega razpisa.
- Občina Cerklje na Gorenjskem lahko javni razpis po svoji prosti presoji brez kakršnihkoli posledic razveljavi ali razdeli le določen del razpoložljivih sredstev iz proračuna občine.
- Prijavitelj mora izpolnjeni vlogi priložiti vse listine, ki so zahtevane v razpisni dokumentaciji.
- Občina Cerklje na Gorenjskem ne prevzema nikakršne odgovornosti za izgubljene ali prepozno predložene vloge.
- Če se ugotovi, da je izvajalec podal neresnične podatke, ni upravičen do dodelitve sredstev, njegova vloga pa se s sklepom zavrže.
- Z izbranimi izvajalci bodo sklenjene pogodbe o sofinanciranju prijavljenih programov ali projektov, na podlagi katerih bodo izplačana sredstva.
- Dodeljena sredstva morajo biti porabljena do 31.12.2020.
- Izbrani izvajalec je dolžan podpisano pogodbo vrniti v roku petnajstih (15) dni od dneva prejema pogodbe, sicer se šteje, da je odstopil od sofinanciranja programa ali projekta iz občinskega proračuna, da pogodba ni sklenjena in je Občina Cerklje na Gorenjskem prosta vseh obveznosti, ki so zanj izhajale iz odločbe.
- Izbrani izvajalci so dolžni o namenski porabi sredstev dostaviti poročilo o realizaciji programov in projektov za katera so prejeli sredstva skupaj s preverljivimi dokazili o namenski porabi sredstev.

Številka: 410-8/2020-03

Datum: 13.5.2020

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

OBČINA ČRENŠOVCI**368. Poslovnik Občinskega sveta Občine Črenšovci**

Na podlagi 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07-UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12-ZUJF, 14/15-ZUUJFO, 11/18-ZSPDSLS-1, 30/18) in 16. člena Statuta Občine Črenšovci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 11/20) je Občinski svet Občine Črenšovci na svoji 13. redni seji, dne 26. 5. 2020 sprejel

**POSLOVNIK
OBČINSKEGA SVETA OBČINE ČRENŠOVCI****1. Splošne določbe****1. člen
(vsečina poslovnika)**

Vsebina tega poslovnika so določbe, s katerimi je podrobneje urejena organizacija in način dela občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: svet), in sicer:

- konstituiranje sveta,
- pravice in dolžnosti članov sveta,
- seje sveta,
- akti sveta,
- volitve in imenovanja,
- razmerje med županom in svetom,
- delo sveta v izrednem stanju,
- spremembe in dopolnitve ter razlaga poslovnika.

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

**2. člen
(uporaba poslovnika)**

(1) Ta poslovnik se uporablja za delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles.

(2) Če posamezne zadeve z delovnega področja delovnega telesa tako zahtevajo, se lahko način njegovega dela v teh zadevah v skladu s tem poslovníkom ureja tudi v aktu o ustanovitvi ali s posebnim poslovníkom.

**3. člen
(javnost dela)**

(1) Delo sveta je javno. Za zagotavljanje javnosti dela sveta skrbi župan.

(2) Javnost dela se zagotavlja:

- z objavljanjem dokumentov in drugih informacij, ki so v skladu z zakonom informacije javnega značaja, na spletni strani občine,
- zagotavljanjem informacij javnega značaja fizičnim in pravnim osebam na njihovo zahtevo,
- objavljanjem sklicev sej z dnevnimi redi in gradivi,
- z zagotavljanjem sodelovanja občanov pri pripravi splošnih aktov občine,
- z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine,
- z obvestili za javnost,
- s posredovanjem posebnih pisnih sporočil sredstvom javnega obveščanja,
- z navzočnostjo občanov in
- z navzočnostjo predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah ter
- na druge načine.

(3) Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost. Za ravnanje z gradivi zaupne narave se

upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

(4) Podrobneje način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

**4. člen
(seje sveta)**

(1) Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostnih sejah.

(2) Svet ima redne seje praviloma enkrat na mesec oziroma najmanj enkrat v treh mesecih.

(3) Izredna seja se skliče na zahtevo najmanj ene četrtine članov občinskega sveta (v nadaljevanju: člani sveta) ali, če župan oceni, da je to potrebno zaradi nujnosti odločanja sveta.

(4) Dopisne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje.

(5) Za sklic seje iz tretjega oziroma četrtega odstavka tega člena ne veljajo rokovne omejitve, ki veljajo za sklic redne seje, razen za sklic izredne seje na zahtevo članov sveta, ko se uporabljajo roki, določeni z zakonom.

(6) Slavnostne seje se sklicujejo ob praznikih občine in drugih svečanih priložnostih.

2. Konstituiranje sveta**5. člen
(konstituiranje sveta)**

(1) Svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.

(2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan praviloma v dvajsetih (20) dneh po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot deset (10) dni po izvedbi drugega kroga volitev župana. Prvo sejo vodi najstarejši član občinskega sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi občinski svet.

(3) Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani sveta in izvoljenega župana.

**6. člen
(dnevni red prve seje sveta)**

(1) Obvezni dnevni red prve seje sveta je:

1. ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov sveta,
2. poročilo občinske volilne komisije o izidu volitev članov občinskega sveta in volitev župana,
3. poročilo posebne občinske volilne komisije o izidu volitev člana občinskega sveta – predstavnika romske skupnosti,
4. imenovanje mandatne komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta in ugotovitve izvolitve župana,
5. poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov članov sveta,
6. poročilo mandatne komisije in ugotovitev izvolitve župana.

(2) Če je bil županu potrjen mandat člana sveta, lahko predsedujoči na podlagi njegove ustne izjave, da bo opravljal funkcijo župana, razširi dnevni red prve seje s sklepom o ugotovitvi predčasnega prenehanja mandata člana občinskega sveta zaradi nezdružljivosti obeh funkcij in potrditvijo mandata nadomestnega člana sveta.

(3) O obveznem dnevnem redu prve seje svet ne razpravlja in ne odloča.

(4) Dnevni red prve seje praviloma vsebuje imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja lahko pa tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor.

(5) Dnevni red prve seje predlaga prejšnji župan v skladu s tem členom in sklepi pripravljalnega sestanka iz tretjega odstavka prejšnjega člena tega poslovnika.

(6) Postopek potrditve mandatov članov sveta in odločanje o morebitnih pritožbah kandidatov za člane sveta ali predstavnikov kandidatnih list oziroma kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur za župana določa zakon.

7. člen

(imenovanje mandatne komisije)

Na prvi seji svet izmed navzočih izvoljenih članov sveta najprej imenuje tri (3) člansko mandatno komisijo za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta. Člane mandatne komisije predlaga predsedujoči, lahko pa vsak član sveta. Svet glasuje o predlogih po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani vsi člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

8. člen

(prepoved odločanja o pritožbi zoper mandat župana)

Če je za župana izvoljen kandidat, ki je bil hkrati izvoljen tudi za člana sveta, pa je zoper njegov mandat župana vložena pritožba, o pritožbi ne sme glasovati. Glasovati ne sme niti vlagatelj pritožbe – kandidat za župana, če je bil izvoljen tudi za člana sveta.

9. člen

(slovesna prisega)

Slovesna prisega župana se glasi: »Prisegam, da bom vestno in odgovorno v skladu z Ustavo Republike Slovenije, Evropsko listino lokalne samouprave, zakonom, statutom občine in občinskimi predpisi opravljal/a dolžnosti župana/nje spoštoval/a interese in potrebe lokalne skupnosti in deloval/a za blaginjo občanov in občanov ter napredek in razvoj Občine Črenšovci.«

10. člen

(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

Ko je svet konstituiran, imenuje izmed članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo, ki šteje štiri (4) člane. Če komisija ni imenovana na konstitutivni seji, se imenuje najkasneje na naslednji seji.

3. Pravice in dolžnosti članov sveta

11. člen

(pravice in dolžnosti članov sveta)

(1) Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom.

(2) Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

(3) Član sveta ima pravico:

- predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme svet na predlog župana,
- predlagati svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti;
- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;
- sodelovati pri oblikovanju programa dela sveta in dnevnih redov njegovih sej;

- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma, v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

(4) Član sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne tajnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

(5) Član sveta ima pravico do sejnine v skladu z zakonom in posebnim aktom sveta in do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije.

12. člen

(podatki in pojasnila)

(1) Član sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave podatke in pojasnila, ki so mu potrebna za delo v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

(2) Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni članu sveta omogočiti seznanitev s podatki in mu dati zahtevana pojasnila. Če član sveta to posebej zahteva, mu je treba posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

13. člen

(vprašanja in pobude članov sveta)

(1) Član sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

(2) Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov.

(3) Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član sveta na to opozori in člana sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

(4) Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot tri (3) minute.

(5) Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.

(6) Pri obravnavi vprašanj in pobud morajo biti na seji obvezno prisotni župan in uradniki občinske uprave. Če so župan ali uradniki občinske uprave zadržani, določijo, kdo jih bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

(7) Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje, ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali uradniki občinske uprave odgovorijo na naslednji seji.

(8) Župan ali javni uslužbenci – uradniki občinske uprave lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorijo pisno, pisno morajo odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

14. člen

(zahteva za dodatna pojasnila)

(1) Če član sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

(2) Če svet odloči, da bo o zadevi razpravljal, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

15. člen**(udeleževanje na sejah sveta in delovnih telesih)**

- (1) Član sveta se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je.
- (2) Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa ali javnega uslužbenca občinske uprave najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov, član ne more obvestiti o svoji odsotnosti župana mora to storiti takoj, ko je to mogoče.
- (3) Članu sveta, ki se ne udeleži redne seje sveta, sejnina ne pripada.
- (4) Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga svetu njegovo razrešitev.

4. Seje sveta**4.1 Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji****16. člen
(sklic seje)**

- (1) Seje sveta sklicuje župan. Župan sklicuje seje sveta na lastno pobudo ali na zahtevo najmanj ene četrtine članov sveta ter glede na potrebe odločanja na svetu.
- (2) Župan lahko skliče redno sejo sveta, preden je končana predhodno sklicana seja, svet pa nove redne seje ne more začeti, dokler ne konča prejšnje redne seje.

**17. člen
(vabilo)**

- (1) Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom sveta najkasneje sedem (7) dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Posamezno gradivo se lahko pošlje tudi kasneje, če je vsebina gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda.
- (2) Vabilo za sejo sveta se pošlje tudi županu, podžupanu in uradnikom občinske uprave ter v vednost predsedniku nadzornega odbora občine in medijem. Javnost se obvesti z objavo vabila z gradivom na spletni strani občine. Objava se opravi vsaj tri dni pred sejo.
- (3) Vabila iz prejšnjih dveh odstavkov se pošljejo po elektronski pošti, po pošti v fizični obliki pa, če tako s pisno izjavo naroči prejemnik ali občinska uprava ne razpolaga z elektronskim naslovom prejemnika.

**18. člen
(poročevalci in vabljeni)**

- (1) Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma uradniki občinske uprave.
- (2) Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je, glede na dnevni red seje, potrebna.

**19. člen
(izredna seja)**

- (1) Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje, ali na zahtevo četrtine članov sveta.
- (2) V zahtevi članov sveta za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča, če člani sveta ne razpolagajo z gradivom, pa zahteva županu in občinski upravi, katero gradivo naj se za sejo pripravi.

(3) Izredno sejo sveta skliče župan. Če izredna seja sveta, ki so jo zahtevali člani sveta, ni sklicana v roku sedmih (7) dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali oziroma tisti član sveta, ki ga pooblastijo za sklic in vodenje seje.

(4) Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti poslano članom sveta najkasneje pet (5) dni pred sejo. Vabilo se objavi na spletni strani občine.

(5) Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

**20. člen
(dopisna seja)**

- (1) Dopisna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic redne in izredne seje sveta. Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine.
- (2) Dopisna seja se opravi v fizični ali elektronski obliki s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme, ter z osebnim telefonskim glasovanjem ali glasovanjem po elektronski pošti ali preko SMS sporočil. Sklic dopisne seje mora vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje).
- (3) Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali.
- (4) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če je za sklep glasovala večina vseh članov.
- (5) O dopisni seji se vodi zapisnik, ki se ga posreduje članom sveta v potrditev na prvi naslednji redni seji sveta.

**21. člen
(predlog dnevnega reda)**

- (1) Dnevni red seje sveta predlaga župan.
- (2) Dnevni red lahko predlagajo tudi člani sveta, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta. Posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga posamezen član sveta ali svetniška skupina.
- (3) V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.
- (4) Na dnevni red ni mogoče uvrstiti akta, če še ni končan postopek o aktu z enako ali podobno vsebino.
- (5) Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljeni za drugo obravnavo.

**22. člen
(vodenje seje)**

- (1) Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej sveta pooblasti podžupana ali drugega člana sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).
- (2) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član sveta.
- (3) Izredno sejo sveta, ki jo skličejo člani sveta ker župan ni opravil sklica v skladu z zakonom in tem poslovnikom,

vodi član sveta, ki ga pooblastijo člani sveta, ki so sklic seje zahtevali.

4.2 Zagotavljanje javnosti dela sveta

23. člen (zagotavljanje javnosti seje)

(1) Javnost seje sveta se praviloma zagotavlja z navzočnostjo predstavnikov sredstev javnega obveščanja na seji ter z navzočnostjo javnosti v prostoru, v katerem seja sveta poteka.

(2) Navzočnost javnosti se zagotovi tako, da občinska uprava vnaprej sprejema prijave do zasedbe prostih mest v prostoru, v katerem poteka seja sveta. Prijava mora biti sporočena pisno najmanj en dan pred sejo.

(3) Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane sveta.

(4) Javnost in predstavnik javnega obveščanja nima pravice razpravljati ali kako drugače motiti delo občinskega sveta.

(5) Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela sveta, pa ga odstrani iz prostora.

24. člen (izključitev javnosti)

(1) Predsedujoči predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terja zagotovitev varstva podatkov, ki v skladu z zakonom niso informacije javnega značaja.

(2) Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov sveta navzoč na seji.

4.3 Potek seje

25. člen (ugotavljanje navzočnosti)

(1) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti in koliko članov sveta je navzočih.

(2) Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

(3) Predsedujoči nato ugotovi, da je svet sklepčen in se seja lahko začne. Če svet ni sklepčen predsedujoči ugotovi, da sklic seje ni bil uspešen in je treba sejo sklicati ponovno.

(4) Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

26. člen (odločanje o zapisniku prejšnje seje)

(1) Preden svet razpravlja o posameznih točkah dnevnega reda redne seje, potrdi zapisnik prejšnje seje in zapisnike prej izvedenih sej, ki še niso bili potrjeni.

(2) Član sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.

(3) Zapisnik se lahko potrdi z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa ustrezno spremenjen in dopolnjen.

(4) Svet na izrednih in dopisnih sejah ne potrjuje zapisnikov.

27. člen (dnevni red)

(1) Svet na začetku seje določi dnevni red.

(2) Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi, in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.

(3) Predlagatelj točke dnevnega reda lahko točko sam umakne vse do glasovanja o dnevnem redu. O predlagateljevem umiku točke svet ne razpravlja in ne glasuje. Kadar predlaga umik točke dnevnega reda oseba, ki ni predlagatelj točke, svet o tem razpravlja in glasuje.

(4) Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

(5) Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda potrdi svet dnevni red seje v celoti.

28. člen (vrstni red obravnave točk dnevnega reda)

(1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem dnevnem redu.

(2) Med sejo lahko svet izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če med potekom seje nastopijo okoliščine, zaradi katerih je potrebno posamezno gradivo obravnavati pred točko dnevnega reda, na katero je uvrščeno ali pozneje.

29. člen (razprava)

(1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovníkom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

(2) Če ni župan predlagatelj, podajo župan ali podžupan oziroma uradniki občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset (10) minut.

(3) Potem dobijo besedo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se prijavili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst (15) minut.

(4) Razpravljačec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljačca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri (3) minute.

(5) Ko je vrstni red priglasičen razpravljačcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri (3) minute.

30. člen (opomin)

(1) Razpravljačec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je

predsedujoči pozval.

(2) Če se razpravljaivec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljaivec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

31. člen (kršitve poslovnika)

(1) Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

(2) Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

(3) Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako, ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet (5) minut.

32. člen (prekinitev seje sveta)

(1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priглаšenih k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitve ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

(2) Predsedujoči lahko prekine sejo, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj.

(3) Predsedujoči prekine sejo, če ugotovi, da svet ni več sklepčen, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet.

(4) Predsedujoči prekine sejo, če z ukrepi, določenimi s tem poslovnikom, ne more zagotoviti nemotenega nadaljevanja seje.

(5) V vseh primerih prekinitve seje predsedujoči določi, kdaj se bo nadaljevala.

(6) Če je seja prekinjena zato, ker svet ni več sklepčen, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

33. člen (začetek seje, odmor in konec)

(1) Seje sveta se sklicujejo praviloma od torka do četrтка, ob sedemnajsti (17) uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

(2) Predsedujoči odredi petnajst (15) minutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

(3) Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog člana sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitvev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset (30) minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

(4) Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, svet odloči, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

(5) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, je seja sveta končana.

34. člen (preložitev)

Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

4.4 Vzdrževanje reda na seji

35. člen (red na seji)

(1) Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta se ne sme razpravljati, dokler članu sveta predsedujoči ne da besede.

(2) Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

36. člen (ukrepi za zagotovitev reda na seji)

(1) Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

(2) Opomin se lahko izreče članu sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.

(3) Odvzem besede se lahko izreče govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

(4) Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

(5) Član sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

(6) Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz posloplja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

(7) Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

(8) Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine.

4.5 Odločanje

37. člen (sklepčnost)

(1) Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.

(2) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

(3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni sobi (dvorani) na način, kot velja za glasovanje (glasovalna naprava, dvig kartonov ali rok). Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član sveta ali predsedujoči kadarkoli.

(4) Občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen, če zakon ali statut določa drugačno večino.

(5) Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina, občinski svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov občinskega sveta.

38. člen **(odločanje na seji sveta)**

Predlagana odločitev je na sklepni seji sveta sprejeta, če se je večina članov sveta, ki so glasovali, izrekla 'ZA' njen sprejem oziroma, če je 'ZA' sprejem glasovalo toliko članov, kot to za posamezno odločitev določa zakon.

39. člen **(glasovanje)**

- (1) Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.
- (2) S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali vsak član sveta.
- (3) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem prebere predlagano besedilo sklepa ali amandmaja.
- (4) Član sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen, če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.
- (5) K glasovanju pozove predsedujoči člane sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo 'ZA' sprejem predlagane odločitve, po zaključenem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo 'PROTI' sprejemu predlagane odločitve. Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.
- (6) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

40. člen **(javno in poimensko glasovanje)**

- (1) Javno glasovanje se opravi z dvigom rok, z uporabo glasovalne naprave ali s poimenskimi izjavljanjem.
- (2) Poimensko glasujejo člani sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov sveta.
- (3) Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi 'ZA' ali 'PROTI'. O poimenskem glasovanju se piše zaznamek tako, da se pri vsakem članu sveta zapiše, kako je glasoval, ali pa se zabeleži njegova odsotnost. Zaznamek je sestavni del zapisnika seje.

41. člen **(tajno glasovanje)**

- (1) Tajno se glasuje z glasovnicami.
- (2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi svet na predlog predsedujočega. Administrativno - tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja občinska uprava.
- (3) Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom občine.
- (4) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.
- (5) Komisija vroči glasovnice članom sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se v prostoru, ki je določen za glasovanje in v katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.
- (6) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev 'ZA' in 'PROTI'. 'ZA' je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, 'PROTI' pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo 'ZA' ali besedo 'PROTI'.
- (7) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

(8) Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati, in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

(9) Ko član sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

42. člen **(izid glasovanja)**

- (1) Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.
- (2) Poročilo o izidu glasovanja vsebuje podatke o:
 - datumu in številki seje sveta,
 - predmetu glasovanja,
 - sestavi glasovalne komisije s podpisi njenih članov,
 - številu razdeljenih glasovnic,
 - številu oddanih glasovnic,
 - številu neveljavnih glasovnic,
 - številu veljavnih glasovnic,
 - številu glasov 'ZA' in številu glasov 'PROTI' oziroma pri glasovanju o kandidatih,
 - številu glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
 - ugotovitvi, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, katerih kandidat je imenovan.
- (3) Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

43. člen **(ponovitev glasovanja)**

- (1) Če član sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.
- (2) O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega. O isti zadevi je mogoče glasovati največ dvakrat. Javnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

4.6 Zapisnik seje sveta

44. člen **(vsebina zapisnika seje sveta)**

- (1) O vsaki seji sveta se piše zapisnik.
- (2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljavcev, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti, o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in sveta.
- (3) Potrjeni zapisnik seje sveta se kot dokumentarno gradivo hrani trajno v dosjeu seje, na kateri je bil sestavljen. V dosje je treba vložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

45. člen **(zapisnik seje sveta)**

- (1) Za zapisnik seje sveta skrbi občinska uprava.
- (2) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil in javni uslužbenec, ki je vodil zapisnik.
- (3) Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine.
- (4) Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje sveta, se ne prilaga v

gradivo za redno sejo sveta in ne objavlja. Člane sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanijo predsedujoči.

46. člen **(posnetek seje sveta)**

- (1) Potek seje se zvočno snema (magnetogram seje).
- (2) Član sveta in drug udeleženec javne seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati zvočni posnetek seje. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega javnega uslužbenca.
- (3) Zvočni zapis javnih sej občinskega sveta so dostopni tudi občanom Občine Črenšovci na sedežu občine ob navzočnosti pooblaščenega javnega uslužbenca.
- (4) Magnetogram seje se trajno hrani v dosjeju skupaj z zapisnikom in gradivom s seje.
- (5) Nedovoljeno je vsako drugačno nepooblaščen avdio in video snemanje s telefoni, tablicami ali drugimi napravami.

47. člen **(ravnanje z gradivom sveta)**

- (1) Ravnanje z gradivom sveta, ki je zaupne narave, določi svet na podlagi zakona s posebnim aktom.
- (2) Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta, zapisniki sej ter vse gradivo sveta in njegovih delovnih teles, se kot trajno gradivo hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

48. člen **(vpogled v gradivo)**

- (1) Član sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva, če je to potrebno zaradi opravljanja njegove funkcije. Vpogled odredi uradnik občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hranijo pri gradivu, ki je bilo vpogledano.
- (2) V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom sveta.

4.7 Strokovno in administrativno delo za svet

49. člen **(strokovno in administrativno delo za svet)**

- (1) Za strokovno in administrativno delo za svet in za delovna telesa sveta je odgovorna občinska uprava.
- (2) Občinska uprava organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe sveta in njegovih delovnih teles.

5. Delovna telesa občinskega sveta

50. člen **(stalna delovna telesa)**

Stalna delovna telesa sveta so naslednji odbori:

- odbor za proračun, finance in gospodarske dejavnosti,
- odbor za družbene dejavnosti,
- odbor za infrastrukturo in komunalo.

51. člen **(odbor za proračun, finance in gospodarske dejavnosti)**

- (1) Odbor za proračun, finance in gospodarske dejavnosti ima 7 članov. Svet imenuje predsednika in 4 člane izmed članov sveta in 3 izmed drugih občanov.
- (2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju financ in gospodarskih dejavnosti, ki so svet predlagani v

sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(4) Odbor za proračun, finance in gospodarske dejavnosti lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju financ in gospodarskih dejavnosti ter daje predloge za razvoj gospodarstva v občini.

52. člen **(odbor za družbene dejavnosti)**

(1) Odbor za družbene dejavnosti ima 7 članov. Svet imenuje predsednika in 4 člane izmed članov sveta in 3 izmed drugih občanov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju družbenih dejavnosti, ki so svet predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(4) Odbor za družbene dejavnosti lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju družbenih dejavnosti.

53. člen **(odbor za infrastrukturo in komunalo)**

(1) Odbor za infrastrukturo in komunalo ima 7 članov. Svet imenuje predsednika in 4 člane izmed članov sveta in 3 izmed drugih občanov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju infrastrukture in komunale, ki so svet predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(4) Odbor za infrastrukturo in komunalo lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju infrastrukture in komunale.

54. člen **(občasna delovna telesa)**

Občasna delovna telesa ustanovi svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

55. člen **(imenovanje članov odborov in komisij)**

Člane stalnih odborov in komisije imenuje svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, praviloma na drugi redni seji v mandatu.

56. člen **(skupna delovna telesa)**

Svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V

aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

57. člen **(delo delovnega telesa)**

- (1) Prvo sejo delovnega telesa skliče župan, vse nadaljnje pa predsednik.
- (2) Predsednik delovnega telesa organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.
- (3) Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo župana.
- (4) Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri (3) dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.
- (5) Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov, svoje odločitve - mnenja, stališča in predloge pa sprejema z večino opredeljenih glasov navzočih članov.
- (6) Glasovanje v delovnem telesu je javno.
- (7) Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo sveta.
- (8) Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni javni uslužbenci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

6. Akti sveta

6.1 Splošne določbe

58. člen **(splošni akti občine in drugi akti sveta)**

- (1) Svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:
 - poslovnik občinskega sveta,
 - proračun občine in zaključni račun,
 - planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
 - odloke,
 - odredbe,
 - pravilnike,
 - navodila.
- (2) Svet sprejema sklepe, stališča, mnenja, soglasja in druge akte v skladu z zakonom in statutom občine.

59. člen **(predlagalna pravica)**

- (1) Proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem statutu tako določeno, predlaga svetu v sprejem župan.
- (2) Komisije in odbori sveta ter vsak član sveta lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov iz prvega odstavka.
- (3) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko v skladu z zakonom in statutom občine zahteva od sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

60. člen **(sodelovanje javnosti pri pripravi splošnih aktov občine)**

- (1) Zaradi večje legitimnosti sprejetih splošnih aktov občine in vključitve občanov, njihovih organizacij, strokovne in druge javnosti v pripravo predlogov splošnih aktov občine je treba predloge statuta občine, odlokov,

proračuna, prostorskih aktov in drugih načrtov razvoja objaviti na spletni strani občine, v katalogu informacij javnega značaja, najpozneje sedem (7) dni pred sejo sveta, na kateri bo izvedena splošna razprava, in javnost pozvati, da v roku trideset (30) dni na način, določen z objavo, sporoči morebitne pripombe in predloge.

(2) Predlog splošnega akta se v roku iz prejšnjega odstavka pošlje subjektom, katerih sodelovanje določa zakon in statut občine ter subjektom, ki se ukvarjajo z zadevami, ki se jih vsebina splošnega akta tiče, s pozivom k predložitvi pripomb in predlogov najpozneje v roku, določenem v prejšnjem odstavku.

(3) Objavi splošnega akta občine na spletni strani občine v katalogu informacij javnega značaja in dopisu iz prejšnjega odstavka se priloži povzetek vsebine s strokovnimi podlagami, ključnimi vprašanji, ki zadevajo predlog splošnega akta in njegovimi cilji.

(4) Po končani obravnavi iz prvega in drugega odstavka tega člena pripravi občinska uprava osnutek poročila o sodelovanju javnosti s predstavitvijo vpliva pripomb in predlogov na vsebino predloga splošnega akta in ga predloži predlagatelju.

(5) Poročilo o sodelovanju javnosti pri pripravi splošnega akta ter o upoštevanih oziroma zavrnjenih pripombah in predlogih, se objavi na spletni strani občine v katalogu informacij javnega značaja in hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občine, skupaj z izvirnikom sprejetega splošnega akta.

61. člen **(podpis in hramba aktov, ki jih sprejema svet)**

- (1) Akte, ki jih sprejema svet, podpisuje župan.
- (2) Izvirnike aktov sveta se ožigosa in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

6.2 Postopek za sprejem odloka

62. člen **(vsebina predloga odloka)**

- (1) Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in njihovo obrazložitev.
- (2) Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka. Glede na vsebino odloka mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.
- (3) Če je predlagatelj odloka delovno telo sveta ali član sveta pošlje predlog odloka županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje sveta.

63. člen **(obravnavanje predloga odloka)**

- (1) Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah sveta.
- (2) Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah sveta, tudi kadar ni predlagatelj.

64. člen **(razprava o predlogu odloka)**

- (1) Predlog odloka se pošlje članom sveta sedem (7) dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.
- (2) Svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

65. člen **(prva obravnava)**

- (1) V prvi obravnavi predloga odloka se opravi splošna razprava o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.

(2) Po končani obravnavi svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.

(3) Če svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

(4) Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu umika odloči svet s sklepom.

66. člen

(priprava besedila za drugo obravnavo)

(1) Pred začetkom druge obravnave mora predlagatelj pripraviti novo besedilo predloga odloka, pri čemer na primeren način upošteva stališča in predloge iz prve obravnave oziroma jih utemeljeno pisno zavrne.

(2) Predlagatelj mora v predlogu odloka za drugo obravnavo ustrezno upoštevati pripombe in predloge javnosti, ali jih utemeljeno zavrniti.

(3) Poročilo o sodelovanju javnosti pri pripravi odloka ter o upoštevanih oziroma zavrnjenih pripombah in predlogih je sestavni del predloga odloka za drugo obravnavo.

67. člen

(druga obravnavo)

(1) V drugi obravnavi predloga odloka lahko člani sveta predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.

(2) Župan lahko predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje na amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka.

(3) Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj 3 (tri) dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov sveta ali župan.

(4) Če amandma ni predložen v pisni obliki ali je brez obrazložitve, ga predsedujoči ne sme dati v razpravo in odločanje.

(5) Župan lahko predlaga amandma na amandma članov sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava. Amandma na amandma mora vložiti pisno, razen, če je amandma predlagan na sami seji.

(6) Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

68. člen

(sprejem amandmaja, člena odloka in odloka)

(1) Amandma, člen odloka, in odlok v celoti so sprejeti, če se zanje opredeli večina članov sveta, ki glasujejo.

(2) O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

69. člen

(sprejem splošnih aktov občine)

(1) Statut občine in poslovnik sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.

(2) Proračun občine sprejema svet po postopku, določenem s tem poslovnikom.

(3) O predlogih drugih aktov iz svoje pristojnosti odloča svet na eni obravnavi, če zakon ne določa drugače.

70. člen

(sprejem splošnih aktov občine do prenehanja mandata)

(1) Svet mora do prenehanja mandata zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

(2) Če posamezen postopek ni končan, se izjemoma lahko nadaljuje v novem mandatu sveta, če sta v novem mandatu ponovno izvoljena župan in član sveta, če je bil

predlagatelj splošnega akta, in če tako na predlog župana odloči svet.

(3) Evidenco o nedokončanih postopkih sprejemanja aktov vodi občinska uprava.

6.3 Hitri postopek za sprejem odlokov

71. člen

(hitri postopek za sprejem odlokov)

(1) Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine, naravne nesreče ali gre za manj pomembne spremembe odlokov, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

(2) Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. O uporabi hitrega postopka odloči svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.

(3) Če svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga odloka.

(4) Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

(5) Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnavo predloga odloka na isti seji.

(6) Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje in amandmaje na amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

6.4 Skrajšani postopek za sprejem odlokov

72. člen

(skrajšani postopek za sprejem odlokov)

(1) Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejema na enak način, če gre:

- za manj zahtevne spremembe in dopolnitve,
- prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb skladu z zakonom,
- uskladitve z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine,
- spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča,
- prečiščena besedila splošnih aktov občine.

(2) Odločitev iz prejšnjega odstavka ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov sveta. Po končani prvi obravnavi lahko vsak član sveta predlaga, da svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnavo opravi po rednem postopku. O tem odloči svet takoj po vložitvi predloga.

(3) V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom splošnega akta, ki se s predlogom spreminjajo ali dopolnjujejo. Amandmaji in amandmaji na amandmaje se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

6.5 Objava splošnega akta občine

73. člen

(objava splošnega akta občine)

(1) Župan objavi splošni akt občine v Uradnem glasilu slovenskih občin najprej šestnajsti dan po sprejemu, če svetu ni dan predlog oziroma obvestilo o pobudi za razpis referendumu o njem.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek lahko župan nemudoma objavi odlok o proračunu občine, zaključni račun proračuna ter splošni akt, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve.

(3) Statut, poslovnik občinskega sveta, odloki in drugi predpisi občine pričnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, če ni v njih drugače določeno.

(4) Če je predlog za razpis referendumu o splošnem aktu ali obvestilo o pobudi dano v roku, določenem z zakonom, župan pa je ta splošni akt že objavil, je razpis referendumu možen, če splošni akt še ni začel veljati. Župan je dolžan nemudoma po prejemu predloga ali pobude za razpis referendumu preklicati objavo splošnega akta.

6.6 Postopek za sprejem proračuna

74. člen

(predlog proračuna občine)

(1) Predlog proračuna občine mora župan predložiti svetu najkasneje v tridesetih (30) dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najkasneje v šestdesetih (60) dneh po izvolitvi sveta.

(2) Župan pošlje vsem članom sveta predlog proračuna občine z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance, hkrati z vabilom za sejo sveta, na kateri bo predlog proračuna predstavljen in opravljena splošna razprava.

(3) V okviru predstavitve proračuna predstavi svetu župan ali pooblaščen delavec občinske uprave:

- temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,
- načrtovane politike občine,
- oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v prihodnjih dveh letih,
- okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna v prihodnjih dveh letih in kadrovskega načrt,
- načrt razvojnih programov
- načrt nabav.

(4) Po predstavitvi predloga proračuna opravi svet splošno razpravo in sprejme sklep, da se o predlogu opravi javna razprava.

(5) Če svet meni, da predlog ni ustrezna podlaga za javno razpravo, sprejme stališča in predloge ter naloži županu, da v roku sedmih (7) dni predloži svetu popravljen predlog proračuna z obrazložitvijo, kako so stališča in predlogi sveta v njem upoštevani.

(6) Če svet po ponovni obravnavi predloga proračuna ne pošlje v javno razpravo, ga skupaj s stališči in predlogi sveta pošlje v javno razpravo županu.

75. člen

(javna razprava)

(1) Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj trideset (30) dni.

(2) V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da sklep o javni razpravi in predlog proračuna objavi na spletnih straneh občine v katalogu informacij javnega značaja in zainteresiranim zagotovi dostop do predloga v prostorih občine.

(3) Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu občinskega proračuna na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način.

76. člen

(obravnavanje predloga proračuna)

(1) V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna delovna telesa sveta ter zainteresirana javnost.

(2) Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo županu.

(3) Predsedniki delovnih teles sveta lahko v času javne razprave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo predlog proračuna občine.

(4) Za obravnavo pripomb in predlogov občanov k predlogu proračuna in pripravo poročila se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki urejajo sodelovanje javnosti pri pripravi splošnega akta občine oziroma odloka.

77. člen

(dopolnjen predlog proračuna občine)

(1) Najkasneje v petnajstih (15) dneh po končani javni razpravi o predlogu proračuna pripravi župan dopolnjeni odlok o proračunu občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bosta obravnavala.

(2) Na dopolnjen predlog proračuna in odlok o proračunu občine lahko člani sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo sveta. Amandmaji se vložijo pri županu.

(3) Na sami seji lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov občinskega sveta.

(4) Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki in v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen.

78. člen

(predstavitve dopolnjenega predloga proračuna občine)

(1) Pred začetkom obravnave predloga proračuna občine in odloka o proračunu občine župan najprej pojasni, katere pripombe iz javne razprave oziroma pripombe in predloge delovnih teles sveta je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni ter obrazloži, zakaj jih ni upošteval. Pisna obrazložitev zavrnjenih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna.

(2) V nadaljevanju župan poroča svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku o proračunu občine ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma ali dopolni obrazložitev amandmaja z utemeljitvijo zagotovitve proračunskega ravnovesja.

(3) Župan ugotovi, kateri amandmaji so vloženi in se izjavi o tem, ali bo vložil amandma na katerega od vloženih amandmajev ter v kolikšnem času. Če župan izjavi, da bo vložil amandma na amandma, se seja prekine za čas, ki je potreben za oblikovanje in predložitev amandmaja članom sveta.

(4) Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej tako, da se najprej glasuje o amandmaju župana na amandma, če ta ni sprejet, pa še o amandmaju, ki ga je vložil predlagatelj.

79. člen

(uskladitev predloga proračuna občine)

(1) Ko je končano glasovanje o amandmajih, župan ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov, odhodkov in je z njim zagotovljeno financiranje nalog občine v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi. Hkrati ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti k odloku o proračunu občine.

(2) Če je proračun usklajen, svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme svet proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

(3) Če proračun ni usklajen, lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom strokovne službe lahko župan

prekine sejo in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.

(4) Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

(5) Svet glasuje najprej o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje svet o proračunu v celoti in o odloku o proračunu občine.

(6) Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

(7) Če proračun ni sprejet, določi svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

(8) Nov predlog proračuna občine svet obravnava in o njem odloča po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

80. člen (začasno financiranje)

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri mesece in se lahko na predlog župana podaljša s sklepom sveta. Sklep o začasnem financiranju sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

81. člen (rebalans proračuna občine)

(1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

(2) Predlog rebalansa proračuna občine obravnavajo delovna telesa sveta, vendar o njem ni javne razprave.

(3) Rebalans proračuna občine sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki urejajo obravnavo in sprejem dopolnjenega predloga proračuna.

6.7 Postopek za sprejem prostorskih aktov

82. člen (postopek za sprejem prostorskih aktov)

(1) Prostorske akte, za katere je z zakonom, ki ureja urejanje prostora, določen postopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme svet z odlokom v eni obravnavi, ki se opravi v skladu z določbami tega poslovnika, ki urejajo drugo obravnavo predloga odloka.

(2) Če je k odloku sprejet amandma, ki spreminja s predlogom prostorskega akta določeno prostorsko ureditev, ki je bila razgrnjena in v javni obravnavi, se šteje, da prostorski akt ni sprejet in se postopek o odloku konča.

(3) Postopek sprejemanja prostorskega akta se začne znova z razgrnitvijo predloga, v katerega je vključen amandma iz prejšnjega odstavka.

83. člen (postopek za sprejem obvezne razlage)

(1) Vsakdo, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določbe splošnega akta.

(2) Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

(3) Predlog obvezne razlage pripravi strokovna služba občinske uprave, ki se lahko pridobi mnenje tudi zunanjih institucij in ga predloži svetu v postopek.

(4) Svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

(5) Sprejeta obvezna razlaga je sestavni del splošnega akta in se objavi v uradnem glasilu občine.

6.8 Postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta

84. člen (postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta)

(1) Po sprejetju sprememb in dopolnitev splošnega akta, ki spreminjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov oziroma, če je bil splošni akt večkrat spremenjen ali dopolnjen, pripravi občinska uprava uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta.

(2) Uradno prečiščeno besedilo se lahko pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev odloka, tako določi svet.

(3) Uradno prečiščeno besedilo določi svet z glasovanjem brez obravnave.

(4) Uradno prečiščeno besedilo se objavi v uradnem glasilu.

7. Volitve in imenovanja

85. člen (volitve in imenovanja)

(1) Volitve in imenovanja, za katere je po zakonu ali statutu občine pristojen svet, se opravijo po določbah tega poslovnika. Svet pred glasovanjem odloči ali se bo izvedlo javno ali tajno glasovanje.

(2) Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je zanj glasovala večina članov sveta, ki so glasovali.

(3) Če se o kandidatu oziroma več kandidatih glasuje tajno se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice. Svet lahko opravi tajno glasovanje, če je bilo prevzetih toliko glasovnic, kolikor mora biti navzočih članov sveta, da je sklepčen.

86. člen (glasovanje o kandidatih)

(1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu njihovih priimkov. Vsak član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.

(2) Če se javno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se opravi javno poimensko glasovanje, pri katerem vsak član sveta pove ime in priimek kandidata, za katerega glasuje.

(3) Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

(4) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

(5) Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda 'ZA' ali 'PROTI'.

(6) Če se tajno glasuje o več kandidatih za več istovrstnih funkcij, se lahko glasuje za največ toliko kandidatov, kot je funkcij.

87. člen (ponovno glasovanje)

(1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri ponovnem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

(2) Pri ponovnem glasovanju se glasuje o kandidatih po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju. Če pa se ponovno glasuje o kandidatih, ki so pri prvem glasovanju dobili enako število glasov, se glasuje po abecednem vrstnem redu kandidatov.

(3) Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri ponovnem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine ali pa ni izvoljeno zadostno število kandidatov, se za manjkajoče kandidate ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

7.1 Postopek za razrešitev

88. člen (postopek za razrešitev)

(1) Oseba, ki jo voli ali imenuje svet, se razreši po postopku, ki ga določa ta poslovnik, če ni z drugim aktom določen drugačen postopek.

(2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje ali na predlog člana sveta. Če predlagatelj razrešitve ni komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se predlog razrešitve vloži pri komisiji.

(3) Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev, sicer je ni dovoljeno uvrstiti na dnevni red seje sveta.

(4) Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj osem dni pred sejo sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša se lahko pisno opredeli o predlogu razrešitve do seje sveta.

(5) Župan uvrsti predlog za razrešitev na prvo sejo sveta, do katere je mogoče upoštevati rok iz prejšnjega odstavka tega člena.

(6) Po končani obravnavi predloga za razrešitev svet sprejme odločitev o predlogu z večino, ki je predpisana za izvolitev ali imenovanje osebe, zoper katero je vložen predlog za razrešitev.

(7) O razrešitvi se izda pisni odpravek sklepa s pravnim poukom.

7.2 Odstop članov sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

89. člen (postopek za odstop)

(1) Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

(2) Županu in članom sveta na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat. Postopek v zvezi z odstopom župana ali člana sveta ureja zakon.

(3) Pravico odstopiti imajo tudi podžupan, člani delovnih teles sveta, imenovani izmed drugih občanov, člani nadzornega odbora in drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.

(4) Izjava o odstopu iz tretjega odstavka tega člena mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati svetu novega kandidata. Svet odloči s sklepom.

8. Razmerje med županom in občinskim svetom

90. člen (razmerja med županom in občinskim svetom)

(1) Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

(2) Župan skrbi za zakonitost dela sveta in je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev.

91. člen

(izvajanje odločitev občinskega sveta)

(1) Župan ali po njegovem pooblastilu podžupan ali občinska uprava na vsaki redni seji sveta poročajo o izvrševanju sklepov sveta.

(2) V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

(3) Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

9. Delo sveta v izrednem stanju

92. člen

(delo sveta v izrednem stanju)

(1) V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

(2) Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi svet, ko se sestane.

10. Spremembe in dopolnitve ter razlaga poslovnika

93. člen

(spremembe in dopolnitve poslovnika)

(1) Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka.

(2) Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

94. člen

(razlaga poslovnika)

(1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, da poda svoje mnenje. Če komisija tega ne more opraviti na isti seji, pripravi razlago posamezne poslovniške določbe do naslednje seje.

(2) Vsak član sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala komisija za mandatna vprašanja volitve in imenovanja, odloči svet.

11. Prehodna in končna določba

95. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik občinskega sveta Občine Črenšovci (Uradni list Republike Slovenije, št. 58/10, 62/16, 69/17).

96. člen

(objava in začetek veljavnosti)

Ta poslovnik začne veljati petnajsti (15) dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 0320-13/2020-123

Datum: 26. 5. 2020

Občina Črenšovci
Vera Markoja, županja

369. Zaključni račun proračuna Občine Črenšovci za leto 2019

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B, 127/06-ZJZP, 14/07-ZSDPO, 109/08 in 49/09) in 16. člena Statuta Občine Črenšovci (Uradno glasilo slovenskih občin št. 11/2020) je Občinski svet občine Črenšovci na 13. redni seji, dne 26.5.2020 sprejel

**ZAKLJUČNI RAČUN
PRORAČUNA OBČINE ČRENŠOVCI ZA LETO 2019**

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Črenšovci za leto 2019.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Črenšovci za leto 2019 sestavljajo splošni in posebni del. V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Črenšovci za leto 2019. Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov, njihovih spremembah tekom leta 2019 ter o njihovi realizaciji v tem letu.

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

KONTO	OPIS	Realizacija: 2019 v EUR
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)		3.036.447
TEKOČI PRIHODKI (70+71)		2.815.933
70 DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)		2.457.987
700 DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK		2.300.694
7000 Dohodnina		2.300.694
703 DAVKI NA PREMOŽENJE		139.138
7030 Davki na nepremičnine		113.226
7032 Davki na dediščine in darila		5.393
7033 Davki na promet nepremičnin in na finančno premoženje		20.519
704 DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE		18.155
7044 Davki na posebne storitve		3.112
7047 Drugi davki na uporabo blaga in storitev		15.043
706 DRUGI DAVKI		
71 NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)		357.946
710 UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA		136.105
7103 Prihodki od premoženja		136.105
711 TAKSE IN PRISTOJBINE		5.182
7111 Upravne takse in pristojbine		5.182
712 GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI		5.824
7120 Globe in druge denarne kazni		5.824
713 PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV		0
714 DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI		210.835
7141 Drugi nedavčni prihodki		210.835
72 KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)		84.460
720 PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV		35.497
7200 Prihodki od prodaje zgradb in prostorov		35.497
721 PRIHODKI OD PRODAJE ZALOG		0
722 PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDMETENIH SREDSTEV		48.963
7220 Prihodki od prodaje kmetijskih zemljišč in gozdov		1.981
7221 Prihodki od prodaje stavbnih zemljišč		46.982
73 PREJETE DONACIJE (730+731)		0
730 PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV		0
731 PREJETE DONACIJE IZ TUJINE		0
74 TRANSFERNI PRIHODKI (740+741)		136.054
740 TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ		112.922
7400 Prejeta sredstva iz državnega proračuna		112.922
7401 Prejeta sredstva iz občinskih proračunov		0
741 PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE		23.132
78 PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE (786+787)		0
786 OSTALA PREJETA SREDSTVA IZ PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE		0
787 PREJETA SREDSTVA OD DRUGIH EVROPSKIH INSTITUCIJ		0
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)		2.860.123
40 TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)		1.073.951

400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	214.092
4000	Plače in dodatki	196.038
4001	Regres za letni dopust	8.604
4002	Povračila in nadomestila	9.017
4009	Drugi izdatki zaposlenim	433
401	PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	35.362
4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	17.563
4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	14.018
4012	Prispevek za zaposlovanje	121
4013	Prispevek za starševsko varstvo	194
4015	Premije kolektivnega dodatnega in pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	3.466
402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	797.300
4020	Pisarniški in splošni material in storitve	65.875
4021	Posebni material in storitve	38.705
4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	126.795
4023	Prevozni stroški in storitve	14.841
4024	Izdatki za službena potovanja	3.840
4025	Tekoče vzdrževanje	447.697
4026	Poslovne najemnine in zakupnine	
4027	Kazni in odškodnine	7.112
4029	Drugi operativni odhodki	92.435
403	PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	2.444
4031	Plačila obresti od kreditov - poslovnim bankam	1.130
4033	Plačila obresti od kreditov - drugim domačim kreditodajalcem	1.314
409	REZERVE	24.753
4090	Splošna proračunska rezervacija	
4093	Sredstva za posebne namene	24.753
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	1.326.881
410	SUBVENCije	51.417
4100	Subvencije javnim podjetjem	45.082
4102	Subvencije privatnim podjetjem in zasebnikom	6.335
411	TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	872.556
4119	Drugi transferi posameznikom	872.556
412	TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	60.982
4120	Tekoči transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	60.982
413	DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	341.926
4130	Tekoči transferi občinam	17.288
4131	Tekoči transferi v sklade socialnega zavarovanja	80.223
4133	Tekoči transferi v javne zavode	210.280
4135	Tekoča plačila drugim izvajalcem javnih služb, ki niso posredni proračunski uporabniki	31.512
4136	Tekoči transferi v javne agencije	2.623
414	TEKOČI TRANSFERI V TUJINO	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	355.244
420	NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	355.244
4200	Nakup zgradb in prostorov	
4202	Nakup opreme	38.808
4203	Nakup drugih osnovnih sredstev	0
4204	Novogradnje, rekonstrukcije in adaptacije	117.901
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	128.377
4206	Nakup zemljišč in naravnih bogastev	24.976
4208	Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor in investicijski inženiring	45.182
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	104.047
431	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZ. OSEBAM	62.852
4315	Investicijski transferi drugim izvajalcem javnih služb, ki niso posredni proračunski uporabniki	62.852
432	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	41.195
4323	Investicijski transferi javnim zavodom	41.195
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. - II.)	176.324
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
75 IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
750	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
751	PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
752	KUPNINE IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	0
44 V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0
440	DANA POSOJILA	0
441	POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV IN FINANČNIH NALOŽB	0

VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. - V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA	
50 VII. ZADOLŽEVANJE (500)	0
500 DOMAČE ZADOLŽEVANJE	0
5003 Najeti krediti pri drugih domačih kreditodajalcih	0
55 VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	52.410
550 ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	52.410
5501 Odplačila kreditov poslovnim bankam	20.000
5503 Odplačila kreditov drugim domačim kreditodajalcem	32.410
IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (III.+VI.+X.) = (I.+IV.+VII.) - (II.+V.+VIII.)	123.914
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII. - VIII.)	-52.410
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	123.914
STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA	301.729
- OD TEGA PRESEŽEK FINANČNE IZRAVNAVE IZ PRETEKLEGA LETA	0

3. člen

Zaključni račun proračuna Občine Črenšovci za leto 2019 se objavi v Uradnem glasilo slovenskih občin.

Številka 0320-13/2020-121

Datum: 26.5.2020

Občina Črenšovci
Vera Markoja, županja

370. Odlok o sofinanciranju letnega programa športa v Občini Črenšovci

Na podlagi 16. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 29/17; v nadaljevanju: ZŠpo-1), Resolucije o nacionalnem programu športa v Republiki Sloveniji za obdobje 2014-23, (Uradni list RS, št. 26/14; v nadaljevanju: NPŠ) in 16. člena Statuta Občine Črenšovci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 11/20) je Občinski svet Občine Črenšovci na 13. redni seji dne, 26. 5. 2020 sprejel

ODLOK O SOFINANCIRANJU LETNEGA PROGRAMA ŠPORTA V OBČINI ČRENŠOVCI

I. Splošne določbe

1. člen (vsebina odloka)

(1) Odlok o sofinanciranju letnega programa športa v Občini Črenšovci (v nadaljevanju: Odlok) določa izvajalce posameznih programov in področij letnega programa športa (v nadaljevanju: LPŠ), podrobnejše pogoje in merila za izbiro in sofinanciranje izvajanja LPŠ na lokalni ravni, način določitve višine sofinanciranja, postopek izbire in sofinanciranja izvajanja LPŠ, način sklepanja in vsebino pogodb o sofinanciranju ter način izvajanja nadzora nad pogodbami o sofinanciranju.

(2) V Odloku uporabljeni izrazi zapisani v moški slovnični obliki se uporabljajo kot nevtralni za moške in ženske.

2. člen (opredelitev javnega interesa v športu)

(1) Javni interes obsega v NPŠ določene naloge nacionalnega in lokalnega pomena, ki so namenjene zagotavljanju optimalnih pogojev za kakovostno ukvarjanje s športom in gibalnimi dejavnostmi za ohranjanje zdravja. Javni interes na področju športa se uresničuje tako, da se:

- v proračunu občine zagotavlja finančna sredstva za sofinanciranje LPŠ,
- načrtuje, gradi in vzdržuje lokalno pomembne športne objekte in površine za šport v naravi,
- spodbuja in zagotavlja pogoje za opravljanje in razvoj vseh področij športa.

II. Letni program športa

3. člen

(opredelitev programov in področij športa)

(1) Za uresničevanja javnega interesa v športu se v skladu s proračunskimi možnostmi in ob upoštevanju načela enake dostopnosti javnih sredstev za vse izvajalce iz proračuna občine lahko sofinancirajo naslednja področja:

1. ŠPORTNI PROGRAMI:

- prostočasna športna vzgoja otrok in mladine
- športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami
- obštudijske športne dejavnosti
- športna vzgoja otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport
- kakovostni šport
- vrhunski šport
- šport invalidov
- športna rekreacija
- šport starejših

2. ŠPORTNI OBJEKTI IN POVRŠINE ZA ŠPORT V NARAVI

- izgradnja, posodobitve in opremljanje športnih objektov in površin za šport
- upravljanje in obratovanje športnih objektov in površin za šport

3. RAZVOJNE DEJAVNOSTI V ŠPORTU

- usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev v športu
- statusne pravice športnikov, strokovnih delavcev v športu in strokovna podpora programov
- založništvo v športu
- znanstveno raziskovalna dejavnost v športu
- informacijsko komunikacijska tehnologija na področju športa

4. ORGANIZIRANOST V ŠPORTU

- delovanje športnih društev in njihovih zvez na lokalni ravni
- delovanje občinskih zavodov za šport

5. ŠPORTNE PRIREDITVE IN PROMOCIJA ŠPORTA

- športne prireditve
- javno obveščanje o športu
- športna dediščina in muzejska dejavnost v športu

6. DRUŽBENA IN OKOLJSKA ODGOVORNOST V ŠPORTU**4. člen
(izvajalci LPŠ)**

- (1) Izvajalci LPŠ po tem Odloku so lahko:
- športna društva in športne zveze, ki so registrirani v RS,
 - zavodi za šport pa Zakonu o športu,
 - pravne osebe, ki so registrirane za opravljanje dejavnosti v športu v RS,
 - ustanove, ki so ustanovljene za splošno koristen namen na področju športa, v skladu z zakonom, ki ureja ustanove,
 - zavodi s področja vzgoje in izobraževanja, ki izvajajo javnoveljavne športne programe,
 - samostojni podjetniki posamezniki, ki so registrirani za opravljanje dejavnosti v športu v RS in
 - zasebni športni delavci.
- (2) Športna društva imajo pod enakimi pogoji prednost pri izvajanju programov in področij LPŠ.
- (3) Pri izvajanju programov prostočasne športne vzgoje otrok in mladine imajo pod enakimi pogoji prednost športna društva in športne zveze, ki so registrirani v RS ter zavodi s področja vzgoje in izobraževanja, ki izvajajo javnoveljavne športne programe.

**5. člen
(LPŠ)**

- (1) LPŠ je dokument, ki opredeli programe in področja športa, ki so v koledarskem letu, za katerega se LPŠ sprejema, v občini prepoznana kot javni interes.
- (2) Glede na razvojne načrte, prioritete v športu, razpoložljiva proračunska sredstva ter kadrovske in prostorske razmere v lokalnem športu se v LPŠ določi:
- vrsto in obseg športnih programov/področij, ki se v proračunskem letu sofinancirajo iz proračuna,
 - višino proračunskih sredstev za sofinanciranje športnih programov/področij.
- (3) Predlog LPŠ pripravi občinska uprava. LPŠ sprejme občinski svet po pridobitvi mnenja Odbora za šport. Občinski svet lahko sprejme LPŠ tudi brez predhodnega mnenja odbora, če ga ta ne poda v roku enega meseca.

**6. člen
(Odbor za šport v občini)**

- (1) Za zagotavljanje avtentičnih interesov civilne športne družbe v športu v občini občinski svet s sklepom ustanovi Odbor za šport, ki poda mnenje k predlogu LPŠ pred odločanjem na občinskem svetu in županu svetuje ter predlaga kvalitetne rešitve v zvezi z razvojem športa v občini. Odbor je sestavljen iz petih (5) članov, od katerih sta vsaj dva iz vrst športnikov in/ali športnih delavcev, ki delujejo v športnih organizacijah s sedežem v občini.
- (2) Mandat Odbora za šport je vezan na mandat članov občinskega sveta.

III. Pogoji in merila ter način določitve višine sofinanciranja**7. člen
(pogoji in merila za izbiro, vrednotenje in sofinanciranje LPŠ)**

- (1) Pogoji in merila za izbiro, vrednotenje in sofinanciranje letnega programa športa v občini Črenšovci so sestavni del Odloka in vsebujejo podrobnejšo opredelitev vseh področij športa iz 3. člena.

**8. člen
(način določitve višine sofinanciranja)**

- (1) Višina sofinanciranja programov/področij športa se določi na osnovi pogojev in meril za vrednotenje LPŠ. Vsak program/področje športa se ovrednoti z ustreznim številom točk. Vrednost točke je količnik med z LPŠ določeno višino sredstev za skupino programov/področij športa in skupnim številom zbranih točk vseh ovrednotenih programov/področij. Višina sofinanciranja vsakega programa/področja je zmnožek števila zbranih točk in izračunane vrednosti točke.

IV. Postopek sofinanciranja LPŠ**9. člen
(načini sofinanciranja LPŠ)**

- (1) Sofinanciranje izvajanja LPŠ iz javnih sredstev se lahko izvede z javnim razpisom (v nadaljevanju: JR).

**10. člen
(komisija za izvedbo JR)**

- (1) Župan s sklepom ustanovi Komisijo za izvedbo JR (v nadaljevanju: komisija).
- (2) Komisijo sestavljajo predsednik in najmanj dva člana. Predsednik in člani komisije ne smejo biti z vlagatelji, ki kandidirajo za dodelitev sredstev, interesno povezani v smislu poslovne povezanosti, sorodstvenega razmerja (v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetega četrtega kolena), v zakonski zvezi, v zunajzakonski skupnosti, v svaštvu do vštetega drugega kolena tudi, če so te zveze, razmerja oziroma skupnosti že prenehale. Prav tako ne smejo sodelovati pri delu komisije, če obstajajo druge okoliščine, ki bi vplivale na njihovo neobjektivnost in nepristranskost (npr. osebne povezave). Člani komisije podpisajo izjavo o prepovedi interesne povezanosti.
- (3) Komisija se sestaja na rednih in izrednih sejah. Seje lahko potekajo tudi dopisno. Komisija o poteku sej in o svojem delu vodi zapisnik. Za sklepčnost in sprejemanje odločitev je potrebna navadna večina.
- (4) Naloge komisije so:
- pregled in ocena razpisne dokumentacije,
 - odpiranje in ugotavljanje pravočasnosti ter popolnosti prejetih vlog,
 - ocenitev in vrednotenje vlog na podlagi pogojev in meril navedenih v LPŠ, JR in razpisni dokumentaciji,
 - priprava predloga izvajalcev LPŠ po izbranih programih/področjih športa,
 - potrditev predloga izbire in sofinanciranja LPŠ po programih/področjih športa ter izvajalcih,
 - vodenje zapisnikov o svojem delu.
- (5) Strokovno-administrativna dela za komisijo opravlja za šport pristojni delavec občinske uprave.

**11. člen
(javni razpis in razpisna dokumentacija)**

- (1) V skladu z veljavno zakonodajo, Odlokom in sprejetim LPŠ župan izda sklep o začetku postopka javnega razpisa za sofinanciranje LPŠ, občinska uprava objavi javni razpis (v nadaljevanju: JR).
- (2) Objava JR mora vsebovati:
- ime in naslov naročnika,
 - pravno podlago za izvedbo JR,
 - predmet JR,
 - navedbo pogojev za kandidiranje na JR (izbira upravičenih izvajalcev LPŠ),
 - navedbo pogojev in meril za vrednotenje programov in področij športa,
 - višino sredstev, ki so na razpolago na JR,

- obdobje, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva,
 - rok, do katerega morajo biti predložene vloge in način oddaje vlog,
 - datum in način odpiranja vlog,
 - rok, v katerem bodo vlagatelji obveščeni o izidu JR,
 - navedbo oseb, pooblaščenih za dajanje informacij o JR,
 - informacijo o razpisni dokumentaciji.
- (3) Razpisna dokumentacija mora vsebovati:
- razpisne obrazce,
 - navodila izvajalcem za pripravo in oddajo vloge,
 - informacijo o dostopnosti do Odloka, LPŠ ter pogojev in meril,
 - vzorec pogodbe o sofinanciranju programov.

12. člen

(postopek izvedbe JR)

- (1) Občina besedilo JR objavi v uradnem glasilu občine in na svojih spletnih straneh, razpisno dokumentacijo pa le na svoji spletni strani. Rok za prijavo na JR ne sme biti krajši od štirinajst (14) dni od objave JR v uradnem glasilu občine.
- (2) Vloga mora biti oddana v zaprti ovojnici z oznako »ne odpiraj – vloga« in navedbo JR, na katerega se nanaša. Vloga je lahko tudi elektronska, če je tako določeno v besedilu JR. Način elektronske predložitve vloge se določi v razpisni dokumentaciji.
- (3) Odpiranje prejetih vlog opravi komisija v roku in na način, ki je predviden v JR. Odpirajo se samo v roku posredovane vloge v pravilno izpolnjeni in označeni ovojnici ter v vrstnem redu, po katerem so bile prejete.
- (4) Odpiranje vlog ni javno.
- (5) Za vsako vlogo komisija na odpiranju ugotovi formalno popolnost glede na to, ali je bila oddana pravočasno in s strani upravičenega vlagatelja ter ali so bili predloženi vsi zahtevani dokumenti.
- (6) Vlogo, ki ni oddana pravočasno ali je ni vložila upravičena oseba, izvajalec zavrže s sklepom. Pritožba zoper sklep ni dovoljena.
- (7) O odpiranju vlog se vodi zapisnik, ki vsebuje:
- kraj in čas odpiranja prispelih vlog,
 - imena navzočih članov komisije,
 - naziv vlagateljev navedenih po vrstnem redu odpiranja,
 - ugotovitve o popolnosti oziroma nepopolnosti posamezne vloge ter navedbo manjkajoče dokumentacije.
- (8) Zapisnik podpišejo predsednik in prisotni člani komisije.

13. člen

(poziv za dopolnitev vloge)

- (1) Na podlagi zapisnika o odpiranju vlog komisija v roku osmih (8) dni pisno pozove tiste vlagatelje, katerih vloge niso bile popolne, da jih dopolnijo. Rok za dopolnitev vlog je osem (8) dni od prejema poziva.
- (2) Nepopolne vloge, ki jih vlagatelji v roku iz prejšnjega odstavka ne dopolnijo, se s sklepom zavržejo. Pritožba zoper sklep ni dovoljena.

14. člen

(ocenjevanje in vrednotenje vlog)

- (1) Komisija opravi strokovni pregled popolnih vlog, tako da preveri izpolnjevanje razpisnih pogojev in jih oceni na podlagi meril, določenih z JR in razpisno dokumentacijo, ter glede na to pripravi predlog izbire in sofinanciranja programov/področij LPŠ.
- (2) Komisija o opravljenem strokovnem pregledu in ocenjevanju iz prvega odstavka tega člena vodi zapisnik,

v katerem natančno navede razloge za razvrstitev in predlog, kateri programi/področja LPŠ se sofinancirajo v določenem obsegu, kateri pa se glede na višino sredstev in razvrstitev ne financirajo.

(3) Ocenjevanje in vrednotenje vlog ter zapisnik komisije niso javni.

15. člen

(odločba o izbiri)

- (1) Na osnovi odločitve komisije odločbo o izbiri izda pristojni organ občinske uprave. Odločba o izbiri je podlaga za sklenitev pogodb o sofinanciranju izvajanja LPŠ.
- (2) Ob izdaji odločbe o izbiri izvajalec JR vlagatelja pozove k podpisu pogodbe o sofinanciranju izvajanja LPŠ. Če se vlagatelj v roku osmih (8) dni ne odzove, se šteje, da je umaknil vlogo za sofinanciranje.

16. člen

(pritožbeni postopek: ugovor)

- (1) Zoper odločbo o izbiri je možno podati ugovor v roku osmih (8) dni od prejema odločbe. Predmet ugovora ne morejo biti pogoji in merila za izbiro, vrednotenje in sofinanciranje LPŠ.
- (2) O ugovoru odloči župan v roku trideset (30) dni od prejema ugovora. Odločitev župana je dokončna. O odločitvi župan obvesti tudi komisijo.
- (3) Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor na Upravnem sodišču Republike Slovenije, ki se vložijo v roku trideset (30) dni od vročitve odločbe.
- (4) Vložen upravni spor ne zadrži sklepanja pogodb z izbranimi izvajalci LPŠ.

17. člen

(objava rezultatov JR)

- (1) Rezultati JR se po zaključku postopka JR objavijo na spletni strani občine.

V. Vsebina pogodb z izvajalci LPŠ in način izvajanja nadzora nad pogodbami

18. člen

(pogodba z izbranimi izvajalci LPŠ)

- (1) Z izbranimi izvajalci LPŠ župan sklene pogodbe o sofinanciranju izvajanja LPŠ. V pogodbi se opredeli:
- naziv in naslov naročnika ter izvajalca dejavnosti,
 - pravna osnova za sklenitev pogodbe,
 - vsebino in obseg programov/področij,
 - čas realizacije programov/področij,
 - višino dodeljenih sredstev,
 - terminski plan porabe sredstev,
 - način nadzora nad namensko porabo sredstev, izvedbo programov/področij, ter predvidene sankcije v primeru neizvajanja,
 - način nakazovanja sredstev izvajalcu,
 - način in vzrok spremembe višine pogodbenih sredstev,
 - način, vsebino in rok za poročanje o realizaciji LPŠ po pogodbi,
 - določilo, da izvajalec, ki nenamensko koristi pogodbeno sredstva ali drugače krši pogodbeno določila, ne more kandidirati za sredstva na naslednjem JR,
 - druge medsebojne pravice in obveznosti.
- (2) Če se vlagatelj v roku osmih (8) dni ne odzove na poziv k podpisu pogodbe, se šteje, da je umaknil vlogo za sofinanciranje.

19. člen
(spremljanje izvajanja LPŠ)

(1) Izvajalci LPŠ so dolžni izvajati izbrane programe/področja športa v obsegu opredeljenem v pogodbi, sredstva pa nameniti za izbran program/področje športa v skladu z JR.

(2) Nadzor nad izvajanjem pogodb in namensko porabo proračunskih sredstev izvaja občinska uprava, ki lahko kadarkoli v času trajanja pogodb nadzor izvede po metodah:

- pregled periodičnih poročil izvajalcev,
- pregled spletnih strani izvajalcev ter spremljanje medijskih oblik javnega nastopanja,
- razgovori skrbnika pogodb z upravljavci (javnih) športnih objektov,
- razgovori skrbnika pogodb z izvajalci na sedežu občinske uprave,
- preverjanje izvedbe programov na mestu izvajanja – športnem objektu,
- pregled izvajanja na sedežu izvajalca in revizijski pregled na podlagi predloga.

(3) V primeru, da občinska uprava ugotovi nenamensko porabo prejetih sredstev ali katerikoli drugo kršitev pogodbenih določil, lahko takoj ustavi sofinanciranje in odstopi od pogodbe. Že prejeta proračunska sredstva mora izvajalec vrniti v proračun skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi.

(4) Izvajalec, ki krši pogodbeni določila, ne more kandidirati za proračunska sredstva na naslednjem JR.

(5) Za strokovno pripravo gradiv in vodenje postopkov spremljanja izvajanja LPŠ lahko župan pooblasti ustrezno usposobljeno strokovno organizacijo.

VI. Prehodne določbe**20. člen**
(prednostna uporaba javnih športnih objektov in površin)

(1) Zavodi s področja vzgoje in izobraževanja, ki izvajajo programe v okviru obveznega ali razširjenega dela vzgojno izobraževalnega procesa, imajo prednost pred izvajalci LPŠ in drugimi uporabniki.

(2) Športna društva, ki izvajajo LPŠ, imajo pod enakimi pogoji prednost pred drugimi uporabniki.

(3) Športna društva, ki ne izvajajo LPŠ, a imajo status društva v javnem interesu na področju športa, imajo pod enakimi pogoji prednost pred drugimi uporabniki, ki niso izvajalci LPŠ.

21. člen
(prenehanje veljavnosti prejšnjega pravilnika)

(1) Z dnem uveljavitve tega Odloka preneha veljati Pravilnik o sofinanciranju letnih programov športa v Občini Črenšovci (Uradni list RS, št. 19/05).

22. člen
(veljavnost odloka)

(1) Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 0320-13/2020-125

Datum: 26. 5. 2020

Občina Črenšovci
Vera Markoja, županja

Priloga:

- pogoji in merila za izbiro, vrednotenje in sofinanciranje letnega programa športa v Občini Črenšovci

**POGOJI IN MERILA ZA IZBIRO, VREDNOTENJE IN SOFINANCIRANJE
LETNEGA PROGRAMA ŠPORTA V OBČINI ČRENŠOVCI****IZHODIŠČNE DOLOČBE:**

S Pogoji in merili za izbiro, vrednotenje in sofinanciranje letnega programa športa (v nadaljevanju: merila) se določa uresničevanje javnega interesa v športu. Sredstva se prijaviteljem razdelijo na osnovi izvedbe JR. Merila so sestavni del Odloka in obsegajo:

- pogoje in merila za določitev upravičenih izvajalcev LPŠ,
- merila za vrednotenje programov in področij športa.

Z merili je uveljavljen točkovni model. Vsakemu izbranemu programu/področju športa se na osnovi meril izračuna skupna višina točk. Končna višina sofinanciranja programa/področja športa je zmnožek med številom dodeljenih točk in končno vrednostjo točke, pri čemer je končna vrednost točke količnik med z LPŠ določeno višino sredstev za program/področje in skupnim številom zbranih točk vseh ovrednotenih vlog posameznega programa/področja.

DOLOČITEV UPRAVIČENIH IZVAJALCEV LPŠ:

Prijavitelji po 4. členu Odloka postanejo upravičeni Izvajalci LPŠ, če izpolnjujejo naslednje pogoje:

- imajo sedež v občini Črenšovci,
- so na dan objave JR za sofinanciranje LPŠ najmanj eno (1) leto registrirani v skladu z veljavnimi predpisi, ena od registriranih dejavnosti pa je izvajanje športnih programov,
- izvajajo programe/področja skladno z odlokom in LPŠ, se pravočasno prijavijo na JR in izpolnjujejo pogoje JR,
- imajo zagotovljene materialne in prostorske pogoje ter izobražen/usposobljen kader za delo v športu,
- imajo izdelano finančno konstrukcijo, iz katere so razvidni viri prihodkov in stroškov izvedbe programov,
- imajo urejeno evidenco članstva (športna društva, zveze) ter evidenco o udeležencih programov.

Prijavitelji, ki ne izpolnjujejo navedenih pogojev, se v nadaljevanju postopka izločijo iz vrednotenja.

ŠPORTNI PROGRAMI

Športni programi so najbolj prepoznaven del športa in praviloma predstavljajo organizirano in strokovno vodeno športno vadbo, ki je prilagojena različnim skupinam ljudi, njihovim sposobnostim, znanju, motivaciji, starosti (otroci, mladina, invalidi, odrasli, starejši).

Uporabljene kratice (oznake) v nadaljevanju predstavljajo naslednje športne programe:

ŠV-VIZ: športna vzgoja otrok in mladine: programi v zavodih s področja vzgoje in izobraževanja,

ŠV-PRO: športna vzgoja otrok in mladine: prostočasni programi,
 ŠV-PRI: športna vzgoja otrok in mladine: pripravljalni programi,
 ŠV-PP: športna vzgoja otrok in mladine: programi otrok s posebnimi potrebami,
 ŠŠTU: obštudijski športni programi,
 ŠV-USM: športna vzgoja otrok in mladine: programi usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport,
 KŠ: programi kakovostnega športa,
 VŠ: programi vrhunskega športa,
 ŠI: programi športa invalidov,
 RE: programi športne rekreacije,
 ŠSTA: programi športa starejših.

SPLOŠNI POGOJI ZA VREDNOTENJE VSEH ŠPORTNIH PROGRAMOV

Pri vrednotenju vseh športnih programov se upoštevajo naslednji splošni pogoji:

- VKLJUČENOST UDELEŽENCEV:

isti udeleženec se pri istem izvajalcu vrednoti le v enem (1) športnem programu,

- VELIKOST VADBENE SKUPINE (*koeficient popolnosti skupine*):

različne športne panoge in starostne skupine za izvedbo optimalne vadbe zahtevajo različno število vključenih! Z merili je določena potrebna (priporočena) velikost skupine! Program se ne prizna, če je vanj vključeno manj kot 50,00 % potrebnega števila vključenih. Če je vključeno manjše število udeležencev (50,00 - 99,00 %), se število točk proporcionalno zmanjša, večje število vključenih pa ne vpliva na dodatno vrednotenje programa.

PREGLEDNICA A-1	PROSTOČASNI IN REKREATIVNI PROGRAMI			
ŠTEVILO VKLJUČENIH V VADBENI SKUPINI	ŠV-PRO do 6 let	ŠV-PRO od 6 do 19 let	ŠŠTU, RE	ŠV-PP, ŠI, ŠSTA
velikost skupine	10	15	15	10

PREGLEDNICA A-2	PRIPRAVLJALNI PROGRAMI		
ŠTEVILO VKLJUČENIH V VADBENI SKUPINI	ŠV-PRI U-6, U-7	ŠV-PRI U-8, U-9	ŠV-PRI U-10, U-11
KŠP/IŠP/MI: velikost skupine	8	10	10

PREGLEDNICA A-3	TEKMOVALNI PROGRAMI		
ŠTEVILO VKLJUČENIH V VADBENI SKUPINI	ŠV-USM U-12/13; U-14/15	ŠV-USM U-16/17; U-17/18	KŠ: ČLANI/CE
IŠP/MI: velikost skupine	8	6	4
KŠP: velikost skupine	12	12	12

IŠP: individualne športne panoge, kjer se upošteva se rezultat posameznika
 MI: miselne igre, kjer se upošteva se rezultat posameznika
 KŠP: kolektivne športne panoge, kjer se upošteva se rezultat ekipe

- KOMPETENTNOST STROKOVNEGA KADRA (*korekcija strokovni kader*):

različni športni programi zahtevajo različno angažiranost izobraženega/usposobljenega kadra:

stopnja 1: vodja skupine nima ustrezne strokovne izobrazbe/usposobljenosti v športu.

stopnja 2: vodja programa je strokovno izobražen/usposobljen in vodi prostočasen in rekreativne programe.

stopnja 3: vodja programa je strokovno izobražen/usposobljen in vodi pripravljalne in tekmovalne programe.

PREGLEDNICA B	KOMPETENTNOST STROKOVEGA KADRA		
STROKOVNI KADER	stopnja 1	stopnja 2	stopnja 3
korekcijski faktor strokovni kader	0,000	0,500	1,000

- POMEN ZA LOKALNO OKOLJE: ŠTEVILO PRIZNANIH ŠPORTNIH PROGRAMOV (vadbениh skupin):

Z LPŠ se lahko določi maksimalno število priznanih vadbениh skupin na izvajalca v vsakem razpisnem programu.

- PRIZNANI LETNI OBSEG ŠPORTNIH PROGRAMOV (število ur vadbe; 1 ura = 60 minut):

vsakemu izvajalcu se za vsak prijavljeni športni program (vadbено skupino) prizna tolikšen letni obseg vadbe, kot ga sam predvidi ob prijavi na JR, vendar največ toliko, kot je določeno z merili (preglednice št. 1 do 6).

MERILA ZA VREDNOTENJE ŠPORTNIH PROGRAMOV

ŠPORTNI PROGRAMI V ZAVODIH S PODROČJA VIZ

V zavodih VIZ se praviloma izvajajo promocijski športni programi in šolska športna tekmovanja.

Promocijske športne programe predstavljajo: Mali sonček (MS), Ciciban planinec (CP), Zlati sonček (ZS), Krpan (KR), Naučimo se plavati (NSP), Mladi planinec (MP).

Šolska športna tekmovanja (ŠŠT) predstavljajo udeležbo šolskih športnih ekip na tekmovanjih, ki so razpisana v reviji Šport mladih (Informator) od osnovnega do državnega nivoja.

S sredstvi lokalne skupnosti se sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM:	MERILO:
ŠV-VIZ: promocijski program: MS, CP, ZS, KR, NSP, MP	materialni stroški/udeleženec
ŠV-VIZ: šolska športna tekmovanja: ŠŠT	materialni stroški/skupina

PREGLEDNICA ŠT. 1	ŠV-VIZ			
ŠPORTNI PROGRAMI VIZ	MS, ZS, KRP, CP, MP	NAUČIMO SE PLAVATI	ŠŠT: MEDOBČINSKI NIVO	ŠŠT: REGIONALNI, DRŽAVNI NIVO
število vključenih	1	1	10	10
TOČKE/MATERIALNI STROŠKI/UDELEŽENEC	1	1	0	0
TOČKE/MATERIALNI STROŠKI/SKUPINA	0	0	10	15

PROSTOČASNI ŠPORTNI PROGRAMI OTROK IN MLADINE (PP), OBŠTUDIJSKI ŠPORTNI PROGRAMI

Programi ŠV-PRO, ŠV-PRI, ŠV-PP in ŠŠTU praviloma potekajo najmanj 30 tednov v letu (oz. 60 ur). Predstavljajo širok spekter športnih aktivnosti, katerih cilj je izboljšanje gibalnih sposobnosti. V ponudbi izvajalcev ob enakih pogojih LPŠ daje prednost programom športnih društev.

ŠV-PRO predstavljajo programi, katerih glavni cilj je ljubiteljsko ukvarjanje s športom, koristno preživljanje prostega časa. Programe ŠV-PRO praviloma izvajajo (in prijavljajo) društva s pretežno rekreativno naravnostjo.

Programi ŠV-PP so namenjeni otrokom in mladini z motnjami v razvoju oziroma s prirojenimi in/ali pridobljenimi okvarami in se izvajajo z namenom ustrezno poskrbeti za uspešno socialno integracijo v vsakdanje življenje.

Programi ŠŠTU predstavljajo pomembno dopolnilo intelektualnemu delu in pripomorejo k nevtralizaciji negativnih učinkov sedečega načina življenja. Celoletni programi se praviloma izvajajo v kraju študija.

S sredstvi lokalne skupnosti se sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM:	MERILO:
ŠV-PRO: celoletni prostočasni programi	strokovni kader/skupina
ŠV-PP: celoletni prostočasni programi	strokovni kader/skupina
ŠŠTU: celoletni prostočasni programi	strokovni kader/skupina

PREGLEDNICA ŠT. 2-1	ŠV-PRO, ŠV-PP, ŠŠTU			
CELOLETNI PROSTOČASNI PROGRAMI	ŠV-PRO do 6 let	ŠV-PRO 6 do 19 let	ŠV-PP	ŠŠTU
število ur vadbe/tedensko	1,5	2	2	2
število tednov	30	30	30	30
TOČKE/STROKOVNI KADER/SKUPINA	45	60	60	60

ŠV-PRI predstavljajo programi, katerih osnovni cilj je spoznavanje specifičnih športnih panog (prednostno izbrani športi) in doseganje vrhunskih športnih dosežkov. Vključeni v starostne skupine od 6 do 11 let po ZŠpo-1 praviloma (še) niso registrirani športniki in rezultati doseženi na tekmovanjih se ne upoštevajo. Programe ŠV-PRI praviloma izvajajo društva, ki imajo izdelano piramido tekmovalnih selekcij, kjer vrh predstavlja članska tekmovalna ekipa.

S sredstvi lokalne skupnosti se sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM:	MERILO:
ŠV-PRI: celoletni pripravljalni programi	strokovni kader/skupina

PREGLEDNICA ŠT. 2-2	ŠV-PRI		
CELOLETNI PRIPRAVLJALNI PROGRAMI	ŠV-PRI U-6, U-7	ŠV-PRI U-8, U-9	ŠV-PRI U-10, U-11
število ur vadbe/tedensko	3	3	4
število tednov	40	40	40

TOČKE/STROKOVNI KADER/SKUPINA	120	120	160
-------------------------------	-----	-----	-----

ŠPORTNI PROGRAMI OTROK IN MLADINE USMERJENIH V KAKOVOSTNI IN VRHUNSKI ŠPORT

Športna vzgoja otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport zajema športne programe, kjer je osnovni cilj doseganje vrhunskih športnih rezultatov, zato vključujejo načrtno skrb za mlade športnike.

V programe ŠV-USM so lahko vključeni le mladi športniki, ki so registrirani v skladu z ZŠpo-1. Tekmovalni programi predstavljajo načrtovane športne aktivnosti, katerih cilj je nastopanje mladih športnikov v/na uradno priznanih tekmovalnih sistemih NPŠZ do naslova državnega prvaka. Športni dosežek je ključen za vrednotenje tako vadbenih skupin kot posameznikov. Priznani letni obseg vadbe (najmanj 40 tednov v letu) je odvisen starostne skupine.

Mladi športniki lahko s kvalitetnimi rezultati v skladu s »Pogoji, pravili in kriteriji za registriranje in kategoriziranje športnikov v RS« dosežejo status športnika mladinskega (MLR) ali perspektivnega razreda (PR). S tem se jim prizna dodatni program športne vadbe, ki se sofinancira pod pogojem, da je kategorizacija navedena v zadnji objavi OKS-ZŠZ pred objavo JR in je športnik naveden kot član društva s sedežem v občini.

S sredstvi lokalne skupnosti se sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM:	MERILO:
ŠV-USM: celoletni programi tekmovalnih skupin	strokovni kader in materialni stroški/skupina
ŠV-USM: dodatni programi kategoriziranih športnikov MLR, PR	materialni stroški/udeleženec

PREGLEDNICA ŠT. 3-1	ŠV-USM (II. RAVEN)			
CELOLETNI TEKMOVALNI PROGRAMI	ŠV-USM U-12/13	ŠV-USM U-14/15	ŠV-USM U-16/17	ŠV-USM U-18/19
število ur vadbe/tedensko	4,5	5	5,5	6
število tednov	40	40	40	40
TOČKE/STROKOVNI KADER/SKUPINA	180	200	220	240
TOČKE/MATERIALNI STROŠKI/SKUPINA	180	200	220	240

PREGLEDNICA ŠT. 3-2	ŠV KATEGORIZIRANI	
PROGRAMI KATEGORIZIRANIH ŠPORTNIKOV	KATEGORIZIRANI MLR	KATEGORIZIRANI PR
število vključenih	1	1
TOČKE/MATERIALNI STROŠKI/UDELEŽENEC	40	80

ŠPORTNI PROGRAMI KAKOVOSTNEGA ŠPORTA

Kakovostni šport je pomembna vez med programi ŠV-USM in VŠ, ker vključuje večje število športnikov, kar omogoča vzpostavitev konkurenčnega okolja znotraj športnih panog na nacionalni ravni. V programe KŠ se uvrščajo športniki v članskih kategorijah, ki so registrirani v skladu z ZŠpo-1, a hkrati ne izpolnjujejo pogojev za pridobitev statusa vrhunskih športnikov in tekmujejo v uradno potrjenih tekmovalnih sistemih NPŠZ do naslova državnega prvaka.

Športniki lahko s kvalitetnim delom in rezultati v skladu s Pogoji, pravili in kriteriji za registriranje in kategoriziranje športnikov dosežejo status športnika državnega razreda (DR). S tem se jim prizna dodatni program športne vadbe, ki se sofinancira pod pogojem, da je kategorizacija navedena v zadnji objavi OKS-ZŠZ pred objavo JR in je športnik naveden kot član društva s sedežem v občini.

S sredstvi lokalne skupnosti se sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM:	MERILO:
KŠ: celoletni tekmovalni programi odraslih	materialni stroški/skupina
KŠ: dodatni programi kategoriziranih športnikov DR	materialni stroški/udeleženec

PREGLEDNICA ŠT. 4-1	KŠ
CELOLETNI TEKMOVALNI PROGRAMI	ČLANSKE EKIPE
število ur vadbe/tedensko	6
število tednov	40
TOČKE/MATERIALNI STROŠKI/SKUPINA	240

PREGLEDNICA ŠT. 4-2	KŠ
PROGRAMI KATEGORIZIRANIH ŠPORTNIKOV	KATEGORIZIRANI DR
število vključenih	1
TOČKE/MATERIALNI STROŠKI/UDELEŽENEC	40

ŠPORTNI PROGRAMI VRHUNSKEGA ŠPORTA

Vrhunski šport predstavlja eno najvišjih oblik človekove ustvarjalnosti na področju športa. Z vidika javnega interesa zajema programe priprav in tekmovanj športnikov, ki so v skladu s Pogoji, pravili in kriteriji za registriranje in kategoriziranje športnikov v RS pridobili naziv športnika olimpijskega (OR), svetovnega (SR), mednarodnega razreda (MR). Športnikom s statusom OR, SR in/ali MR se priznajo dodatni programi športne vadbe, ki se sofinancirajo pod pogojem, da je kategorizacija navedena v zadnji objavi OKS-ZSZ pred objavo JR in je športnik naveden kot član društva s sedežem v občini. Programi vrhunskih športnikov invalidov se obravnavajo enako kot ostali programi VŠ.

S sredstvi lokalne skupnosti se sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM:	MERILO:
VŠ: dodatni programi kategoriziranih športnikov MR, SR, OR	materialni stroški/udeleženec

PREGLEDNICA ŠT. 5	VŠ		
PROGRAMI KATEGORIZIRANIH ŠPORTNIKOV	KATEGORIZIRANI MR	KATEGORIZIRANI SR	KATEGORIZIRANI OR
število vključenih	1	1	1
TOČKE/MATERIALNI STROŠKI/UDELEŽENEC	80	120	160

ŠPORTNI PROGRAMI INVALIDOV, REKREACIJE IN STAREJŠIH

Celoletni programi ŠI, RE in ŠSTA praviloma potekajo najmanj 30 tednov v letu (oz. 60 ur).

Šport invalidov predstavlja pomembne psihosocialne (rehabilitacija, vključenost v družbo) in športne (rekreacija, tekmovanja, paraolimpijski športi) učinke v življenju invalidov. Osnovni cilj je invalidom omogočiti enakovredno sodelovanje pri prostočasnih športnih aktivnostih, zato se s programi spodbuja povezovanje med športnimi in invalidskimi društvi.

Športna rekreacija je smiselno nadaljevanje ŠV-PRO in KŠ in je skupek raznovrstnih športnih dejavnosti odraslih vseh starosti (nad 20 let) in družin s ciljem aktivne in koristne izrabe prostega časa (druženje, zabava), ohranjanja zdravja in dobrega počutja ter udeležbe na rekreativnih tekmovanjih. Z vidika javnega interesa so pomembni učinki redne športne vadbe, ki dokazujejo njen pozitiven vpliv na zdravje posameznika in posledično na javno zdravje. Programi RE predstavljajo najširšo in najpestrejšo izbiro organizirane športne vadbe netekmovalnega značaja (celoletni ciljni programi, pilotski programi, področni centri gibanja za zdravje). Izvajalcem, ki izvajajo rekreativne programe z namenom udejstvovanja na organiziranih rekreacijskih tekmovanjih, se lahko prizna večji letni obseg vadbe.

Šport starejših je športno rekreativna dejavnost odraslih praviloma nad doseženim 65. letom. Za posameznika redna športna vadba predstavlja kakovostno ohranjanje telesnega, duševnega in socialnega zdravja ter ohranjanja ustvarjalne življenjske energije. Programi ŠSTA ponujajo različne oblike (celoletna gibalna vadba).

S sredstvi lokalne skupnosti se sofinancirajo:

ŠPORTNI PROGRAM:	MERILO:
ŠI: celoletni športnorekreativni programi	strokovni kader/skupina
RE: celoletni športnorekreativni programi	strokovni kader/skupina
ŠSTA: celoletni športnorekreativni programi	strokovni kader/skupina

PREGLEDNICA ŠT. 6	ŠI	RE		ŠSTA
CELOLETNI ŠPORTNOREKREATIVNI PROGRAMI	ŠPORT INVALIDOV	ŠPORTNA REKREACIJA	REKREACIJA TEKMOVALNO	ŠPORT STAREJŠIH
število ur vadbe/tedensko	2	2	3	2
število tednov	30	30	30	30
TOČKE/STROKOVNI KADER/SKUPINA	60	60	90	60

ŠPORTNI OBJEKTI IN POVRŠINE ZA ŠPORT V NARAVI

Učinkovita in dostopna mreža kakovostnih športnih objektov in površin za šport je pomemben dejavnik športnega udejstvovanja. S sredstvi občinskega proračuna se lahko sofinancirajo športni objekti in površine v lasti občine.

MERILA ZA IZBIRO PROJEKTOV IZGRADNJE IN/ALI OBNOVE ŠPORTNIH OBJEKTOV

Višina sredstev za investicije v javne športne objekte in površine za šport v naravi se določi v proračunu občine. Za izvedbo sofinanciranja investicij v javno športno infrastrukturo se praviloma razpiše poseben (od drugih področij športa ločen) javni razpis, kjer se določijo merila za izbiro projekta in izvajalca.

MERILA ZA VREDNOTENJE OBRATOVALNIH STROŠKOV ŠPORTNIH OBJEKTOV IN POVRŠIN

Na obstoječih športnih objektih in površinah za šport v naravi, kjer se izvajajo športni programi v javnem interesu, nastajajo stroški, ki jih občina lahko sofinancira, če upravljavalec v postopku JR dokaže, da je objekt neobhoden za uresničevanje javnega interesa in so zaradi izvajanja programov nastali upravičeni stroški: obratovanje, vzdrževanje.

Z LPŠ in JR se imenuje športne objekte, ki lahko sodelujejo na JR in določi višina sredstev za sofinanciranje.

Pri vrednotenju obratovalnih stroškov se upošteva merilo: 10 € = 1 točka!

S sredstvi lokalne skupnosti se sofinancirajo:

ŠPORTNI OBJEKTI	MERILO:
OBJEKTI: sofinanciranje obratovalnih in vzdrževalnih stroškov	materialni stroški/športni objekt

PREGLEDNICA ŠT. 7	OBJEKT
ŠPORTNI OBJEKTI IN POVRŠINE ZA ŠPORT	OBRATOVANJE
stroški obratovanja/vzdrževanja	10
TOČKE/MATERIALNI STROŠKI/OBJEKT	1

RAZVOJNE DEJAVNOSTI V ŠPORTU:

Razvojne dejavnosti predstavljajo medsebojno prepletene strokovne naloge, ki nepogrešljivo podpirajo vsa ostala področja športa. Razvojne dejavnosti po ZŠpo-1 delimo na: usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev, statusne pravice športnikov, založništvo, znanstvenoraziskovalno dejavnost ter informacijsko-komunikacijsko tehnologijo v športu.

USPOSABLJANJE IN/ALI IZPOPOLNJEVANJE STROKOVNIH KADROV V ŠPORTU

Strokovno izobraženi/usposobljeni kadri so ključ razvoja in uspešnosti. Programi izobraževanja (univerzitetni) so v domeni izobraževalnega sistema, programe usposabljanja/izpopolnjevanja pa izvajajo NPŠZ po veljavnih programih usposabljanja/izpopolnjevanja, ki so verificirani pri strokovnem svetu RS za šport in/ali pri strokovnih organih NPŠZ. (ločeno za programe usposabljanja in izpopolnjevanja).

MERILA ZA VREDNOTENJE PROGRAMOV USPOSABLJANJA IN IZPOPOLNJEVANJA V ŠPORTU

Pri sofinanciranju udeležbe v projektih usposabljanja in/ali izpopolnjevanja se izvajalcu se letno prizna največ toliko udeležencev, kolikor ima priznanih vadbenih skupin, kjer se sofinancira strokovni kader.

S sredstvi lokalne skupnosti se sofinancirajo:

RAZVOJNE DEJAVNOSTI:	MERILO:
usposabljanje, izpopolnjevanje strokovnih kadrov v športu	materialni stroški/udeleženec

PREGLEDNICA ŠT. 8	RAZVOJ		
RAZVOJNE DEJAVNOSTI	IZPOPOLNJEVANJE	USPOSABLJANJE I. STOPNJA	USPOSABLJANJE II. STOPNJA
število vključenih	1	1	1
TOČKE/MS/UDELEŽENEC	5	20	40

STATUSNE PRAVICE ŠPORTNIKOV, TRENERJEV IN STROKOVNA PODPORA PROGRAMOM

Skrb za izobraževanje nadarjenih in kategoriziranih športnikov se na nivoju lokalne skupnosti kaže kot sofinanciranje štipendij za nadarjene in kategorizirane, spremljanje pripravljenosti in strokovna podpora in svetovanje. Z LPŠ in JR se določi višina sredstev za sofinanciranje in število priznanih projektov na izvajalca.

MERILA ZA SOFINANCIRANJE PROJEKTOV STATUSNIH PRAVIC ŠPORTNIKOV

Sofinanciranje nadarjenih in kategoriziranih športnikov se izvede na podlagi naslednjih meril:

PREGLEDNICA ŠT. 9	STATUSNE PRAVICE ŠPORTNIKOV		
POMEN ŠPORTNE PANOGE: članstvo v društvu	0 - 30 članov	31 - 99 članov	100 + članov
TOČKE ZA IZBIRO	1	5	10
ŠPORTNA USPEŠNOST: naziv mladega športnika	registriran	naziv MLR	naziv PR
TOČKE ZA IZBIRO	1	5	10
RAZŠIRJENOST PANOGE: štev. registriranih v NPŠZ	0 - 500 reg.	501 - 2999 reg.	3000 + reg.
TOČKE ZA IZBIRO	1	5	10
USPEŠNOST PANOGE: število tekmovalnih ekip	1 - 2 ekipe	3 - 4 ekipe	5 + ekip
TOČKE ZA IZBIRO	2	5	10

ZALOŽNIŠTVO V ŠPORTU

Založništvo v športu predstavlja izdajanje in/ali nakup strokovne literature in/ali drugih periodičnih in/ali občasnih športnih publikacij ter propagandnega gradiva na temo športnih dejavnosti. Z LPŠ in JR se določi višina sredstev za sofinanciranje in število priznanih projektov na izvajalca. V kolikor z LPŠ in JR ni drugače določeno, je izbran projekt, ki je na podlagi spodnjih meril zbral največje število točk.

MERILA ZA SOFINANCIRANJE PROJEKTOV ZALOŽNIŠTVA V ŠPORTU

Sofinanciranje projektov založništva v športu se izvede na podlagi naslednjih meril:

PREGLEDNICA ŠT. 10	ZALOŽNIŠTVO V ŠPORTU
--------------------	----------------------

DEFICITARNOST: število izdanih publikacij letno	5 + publikacij	1 - 4 publikacij	ni publikacij
TOČKE ZA IZBIRO	2	5	10
REFERENCE IZDAJATELJA (AVTORJA)	ni poznan	poznan v RS	svetovno znan
TOČKE ZA IZBIRO	2	5	10
VRSTA/POMEN PUBLIKACIJE	propagandno	zbornik	strokovna
TOČKE ZA IZBIRO	2	5	10

ZNANSTVENO RAZISKOVALNA DEJAVNOST V ŠPORTU

Nosilci znanstveno-raziskovalne dejavnosti so javne raziskovalne institucije v sodelovanju s civilno športno sfero in/ali gospodarstvom, cilj dejavnosti pa je ustrezen prenos znanstvenih spoznanj v športno prakso. Lokalna skupnost se odloči za sofinanciranje znanstvenoraziskovalne dejavnosti v primeru, ko gre za ciljne raziskovalne projekte, ki so povezani z lokalnim okoljem. V kolikor z LPŠ in JR ni drugače določeno, je izbran projekt, ki je na podlagi spodnjih meril zbral največje število točk.

MERILA ZA SOFINANCIRANJE PROJEKTOV ZNANSTVENORAZISKOVALNE DEJAVNOSTI

Sofinanciranje projektov znanstveno-raziskovalne dejavnosti v športu se izvede na podlagi naslednjih meril:

PREGLEDNICA ŠT. 11	ZNANSTVENORAZISKOVALNA DEJAVNOST		
IZVEDLJIVOST PROJEKTA	začetna faza	faza izvedbe	zaključna faza
TOČKE ZA IZBIRO	2	5	10
RAZVOJNA KAKOVOST PROJEKTA: za občino	nima vpliva na razvoj športa	delno vpliva na razvoj športa	pospešuje razvoj športa
TOČKE ZA IZBIRO	2	5	10
POTENCIALNI VPLIV PROJEKTA NA OBČINO	pomemben za vlagatelja	pomemben za športna društva	pomemben za celotno občino
TOČKE ZA IZBIRO	2	5	10
REFERENCE PRIJAVITELJA/IZVAJALCA: izkušnje	nima referenc	do 5 let izkušenj	5 + let izkušenj
TOČKE ZA IZBIRO	2	5	10

INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA V ŠPORTU

Informacijsko-komunikacijska tehnologija na področju športa predstavlja neposredno podporo za učinkovitejše in prijaznejše udejstvovanje v športu (obseg e-informacij o ponudbi v športu) ter sprotno analiziranje in spremljanje ravni učinkovitosti programov. V kolikor z LPŠ in JR ni drugače določeno, je izbran projekt, ki je na podlagi spodnjih meril zbral največje število točk.

MERILA ZA SOFINANCIRANJE INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE

Sofinanciranje projektov informacijsko-komunikacijske tehnologije v športu se izvede na podlagi naslednjih meril:

PREGLEDNICA ŠT. 12	IKT		
DEFICITARNOST PODROČJA	vzdrževanje obstoječe IKT	nadomestitev obstoječe IKT	nakup nove IKT
TOČKE ZA IZBIRO	2	5	10
DOSTOPNOST IKT ZA UPORABNIKE	dostopna zaposlenim	dostopna društvom	dostopna vsem
TOČKE ZA IZBIRO	2	5	10
UPORABNOST IKT	uporabna za vlagatelja	uporabna v društvih	uporabna v celotni občini
TOČKE ZA IZBIRO	2	5	10

ORGANIZIRANOST V ŠPORTU:

Športna društva so interesna in prostovoljna združenja občanov, ki v dobršni meri s prostovoljnim delom uveljavljajo svoje interese in so temelj slovenskega modela športa. Športna društva predstavljajo osnovo za obstoj in razvoj vseh pojavnih oblik športa. Delovanje občinskih zavodov za šport ni predmet sofinanciranja po JR, saj so lokalne skupnosti njihove ustanoviteljice in so iz tega naslova dolžne poskrbeti za njihovo nemoteno delovanje.

DELOVANJE ŠPORTNIH DRUŠTEV IN NJIHOVIH ZVEZ

Delovanje športnih društev in njihovih zvez je pomemben segment športa, zato je v javnem interesu, da se z LPŠ zagotavljajo sredstva za njihovo osnovno delovanje.

MERILA ZA VREDNOTENJE PODROČJA DELOVANJA ŠPORTNIH DRUŠTEV IN ZVEZ

Pri vrednotenju področja delovanja športnih društev in njihovih zvez se upoštevajo naslednja merila:

- DELOVANJE NA LOKALNI RAVNI: tradicija neprekinjenega delovanja po podatkih AJPes (1 leto = 5 točk),
- ORGANIZIRANOST NA LOKALNI RAVNI: število aktivnih članov po podatkih izvajalca (1 član = 1 točka),
- ŠTEVILO ŠPORTNIKOV: število registriranih športnikov (1 športnik = 2 točki),

(opomba: pri vsakem merilu se lahko število točk omeji: ne več kot 100; lahko pa se uporabi še druge kriterije: članstvo v OŠZ, društvo v javnem interesu, ure prostovoljnega dela v društvu...)

S sredstvi lokalne skupnosti se sofinancirajo:

ORGANIZIRANOST V ŠPORTU:	MERILO:
delovanje športnih društev in zvez na lokalni ravni	materialni stroški/LETO in/ali ČLAN in/ali ŠPORTNIK

PREGLEDNICA ŠT. 13	DELOVANJE ŠPORTNIH DRUŠTEV		
ORGANIZIRANOST V ŠPORTU	TRADICIJA V LETIH	ČLANI S PLAČANO ČLANARINO	REGISTRIRANI ŠPORTNIKI
točke/leto ali točke/član ali točke/športnik	5	1	2
TOČKE/MS/DRUŠTVO (ne več kot)	100	100	100

Občinska športna zveza (OŠZ) je reprezentativni predstavnik civilne športne družbe na lokalni ravni. Sofinanciranje delovanja OŠZ na lokalni ravni se vrednoti v okviru JR; za vsakega člana (društvo/klub) ji pripada 50 točk.

ŠPORTNE PRIREDITVE IN PROMOCIJA ŠPORTA

Športne prireditve so osrednji dogodek organizacijske kulture športa z vplivom na promocijo okolja. Kjer potekajo, imajo velik vpliv na razvoj turizma, gospodarstva in pomen za razvoj in negovanje športne kulture.

VELIKE MEDNARODNE ŠPORTNE PRIREDITVE:

Merila ne urejajo načina in višine vrednotenja/sofinanciranja področja velikih mednarodnih športnih prireditev (olimpijske igre, svetovna, evropska prvenstva, sredozemske igre, univerzijade...).

DRUGE ŠPORTNE PRIREDITVE:

Med druge športne prireditve prištevamo tekmovanja na državnem nivoju, množične športne prireditve in druge športne prireditve lokalnega pomena, ki upoštevajo trajnostne kriterije in so usmerjene k povečanju števila športno dejavnega prebivalstva. Udeležba na uradnih potrjenih tekmovanjih NPŠZ (državna prvenstva, ligaška, pokalna tekmovanja) ni predmet vrednotenja in sofinanciranja po teh merilih.

MERILA ZA VREDNOTENJE ŠPORTNIH PRIREDITEV IN PROMOCIJE

Z merili se vrednotijo samo športne prireditve, ki se odvijajo v občini Črenšovci, ki niso sofinancirane iz drugih proračunskih virov, in katerih prijavitelj je tudi organizator prireditve. Večdnevna prireditve se šteje kot ena (1).

Z LPŠ in JR se določi višina sredstev za sofinanciranje in število letno priznanih športnih prireditev na izvajalca.

S sredstvi lokalne skupnosti se sofinancirajo:

ŠPORTNE PRIREDITVE	MERILO:
športne prireditve občinskega, regionalnega in/ali državnega pomena	materialni stroški/prireditve

PREGLEDNICA ŠT. 14	ŠPORTNE PRIREDITVE		
MNOŽIČNOST PRIREDITVE: število udeležencev	do 50	51 - 100	101 +
TOČKE/MATERIALNI STROŠKI/PRIREDITEV	20	40	80

Izhodiščno merilo vrednotenja je predvideno število udeležencev, ki se korigira s korekcijskimi faktorji glede na: doseženo raven športne prireditve, ustreznost vsebine in pomen prireditve za lokalno okolje.

PREGLEDNICA ŠT. 15	KOREKCIJA: PRIREDITVE		
RAVEN ŠPORTNE PRIREDITVE	lokalno, občinsko	regionalno	državno
KOREKCIJSKI FAKTOR	0,500	1,000	1,500
USTREZNOST VSEBINE: osnovni namen	za odrasle	za vse kategorije	samo za mlade
KOREKCIJSKI FAKTOR	0,500	1,000	1,500
POMEN ZA LOKALNO OKOLJE; tradicija	0 - 5 let	6 - 10 let	11 +
KOREKCIJSKI FAKTOR	0,500	0,750	1,000

Javno obveščanje v športu predstavlja produkcijo in predvajanje oddaj s pretežno športno vsebino. V kolikor z LPŠ in JR ni drugače določeno, je izbran projekt, ki je na podlagi spodnjih meril zbral največje število točk.

MERILA ZA VREDNOTENJE JAVNEGA OBVEŠČANJA

S sredstvi lokalne skupnosti se sofinancirajo:

JAVNO OBVEŠČANJE V ŠPORTU:	MERILO:
objava športnih vsebin v medijih	materialni stroški/medij

PREGLEDNICA ŠT. 16	JAVNO OBVEŠČANJE V ŠPORTU		
DOSEG MEDIJA	lokalno	regionalno	državno
TOČKE MS/IZVAJALEC:	5	10	20
POGOSTOST POJAVLJANJA	mesečno	tedensko	dnevno
TOČKE MS/IZVAJALEC:	5	10	20
DOSTOPNOST VSEBINE	časopis	internet	TV, radio
TOČKE MS/IZVAJALEC:	5	10	20

ŠPORTNA DEDIŠČINA

Športna dediščina oziroma muzejska dejavnost predstavlja zbiranje, varovanje, dokumentiranje in predstavljanje premične dediščine slovenskega športa. V kolikor z LPŠ in JR ni drugače določeno, je izbran projekt, ki je na podlagi spodnjih meril zbral največje število točk.

MERILA ZA VREDNOTENJE ŠPORTNE DEDIŠČINE

S sredstvi lokalne skupnosti se sofinancirajo:

ŠPORTNA DEDIŠČINA OZ. MUZEJSKA DEJAVNOST:	MERILO:
zbiranje, varovanje, dokumentiranje športne dediščine	materialni stroški/projekt

PREGLEDNICA ŠT. 17	ŠPORTNA DEDIŠČINA		
IZVEDLJIVOST PROJEKTA: enote zbranega gradiva	do 20	21 - 50	51+
TOČKE MS/IZVAJALEC:	5	10	20
POMEN PROJEKTA	društveni	lokalni	nacionalni
TOČKE MS/IZVAJALEC:	5	10	20
IZVIRNOST PROJEKTA	že uporabljeni pristopi	inovativen pristop	izvirna ideja
TOČKE MS/IZVAJALEC:	5	10	20

DRUŽBENA IN OKOLJSKA ODGOVORNOST ŠPORTA

V družbeno in okoljsko odgovornost športa sodi Nacionalna kampanja za spodbujanje športnega obnašanja! Gre za skupni projekt MIZŠ, FŠO in lokalnih skupnosti. Lokalna skupnost lahko pristopi k projektu, ki je izbran na nacionalni ravni, sicer pa družbena in okoljska odgovornost športa ni predmet sofinanciranja po LPŠ! V kolikor z LPŠ in JR ni drugače določeno, je izbran projekt, ki je na podlagi spodnjih meril zbral največje število točk.

MERILA ZA VREDNOTENJE DRUŽBENE IN OKOLJSKE ODGOVORNOSTI ŠPORTA

S sredstvi lokalne skupnosti se sofinancirajo:

DRUŽBENA IN OKOLJSKA ODGOVORNOST ŠPORTA:	MERILO:
projekt športnega obnašanja	materialni stroški/projekt

PREGLEDNICA ŠT. 18	DRUŽBENA ODGOVORNOST ŠPORTA		
IZVEDLJIVOST PROJEKTA: zajemanje populacije	omejen dostop: posamezniki	omejen krog populacije	širok krog populacije
TOČKE MS/IZVAJALEC:	5	10	20
POMEN PROJEKTA	društveni	lokalni	nacionalni
TOČKE MS/IZVAJALEC:	5	10	20
IZVIRNOST PROJEKTA	že uporabljeni pristopi	inovativen pristop	izvirna ideja
TOČKE MS/IZVAJALEC:	5	10	20

KONČNE DOLOČBE

Čistopis (izvleček) pogojev in meril za izbiro, vrednotenje in sofinanciranje LPŠ je za programe/področja športa, ki so sofinancirani v danem koledarskem letu, sestavni del razpisne dokumentacije!

Merila za izbor, vrednotenje in sofinanciranje LPŠ se v času od dneva objave JR za sofinanciranje LPŠ do končne odločitve o višini sofinanciranja programov in področij športa ne smejo spreminjati.

Merila za izbiro, vrednotenje in sofinanciranje LPŠ se lahko spremenijo in/ali dopolnijo. Spremembe in dopolnitve se opredelijo z LPŠ za leto, za katerega se LPŠ sprejema.

371. Pravilnik o dodeljevanju sredstev za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v Občini Črenšovci

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10 in 40/12 – ZUJF), 2. člena Zakona o spremljanju državnih pomoči (Uradni list RS, št. 37/04) in 16. člena Statuta Občine Črenšovci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 11/20) je Občinski svet Občine Črenšovci na 13. redni seji, dne 26. 5. 2020 sprejel

PRAVILNIK O DODELJEVANJU SREDSTEV ZA POSPEŠEVANJE RAZVOJA MALEGA GOSPODARSTVA V OBČINI ČRENŠOVCI

I. Splošne določbe

1. člen

(vsebina in namen pravilnika)

S tem pravilnikom se določajo ukrepi za razvoj malega gospodarstva v Občini Črenšovci, namen posameznih ukrepov, upravičenci, upravičeni stroški, pogoji in postopek dodeljevanja finančnih spodbud ter nadzor nad porabo dodeljenih sredstev.

2. člen

(pravna podlaga pravilnika)

Sredstva na podlagi tega pravilnika se dodeljujejo kot državne pomoči po pravilu »de minimis«, v skladu z Uredbo Komisije (EU) 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 L 352, 24. 12. 2013).

3. člen

(zagotovitev sredstev)

Sredstva se zagotovijo v proračunu Občine Črenšovci v višini, ki je določena z odlokom o proračunu Občine Črenšovci za posamezno koledarsko leto.

II. Upravičenci in pogoji dodeljevanja »de minimis« pomoči

4. člen

(upravičenci)

Upravičenci do sredstev za pospeševanje razvoja malega gospodarstva so:

- samostojni podjetniki posamezniki, ki izpolnjujejo pogoje v skladu z zakonodajo o gospodarskih družbah,
- mikro in majhna podjetja po definiciji, ki jo navaja Zakon o gospodarskih družbah,
- občani, ki so pri pristojnem organu vložili zahtevo za izdajo dovoljenja za opravljanje dejavnosti,
- podjetja, ki so na pristojnem sodišču vložila priglasitev za vpis v sodni register in predložili vse predpisane dokumente za ustanovitev podjetja.

Za sredstva lahko zaprosijo prosilci s sedežem, dejavnostjo in lokacijo investicije na območju občine Črenšovci ali prosilci, ki nimajo sedeža na območju občine Črenšovci imajo pa poslovno enoto v občini Črenšovci, v kateri zaposlujejo najmanj 2/3 oseb za nedoločen čas iz občine Črenšovci (stalno bivališče) oziroma nameravajo zaprosena sredstva vložiti v investicije na območju Občine Črenšovci. Če ima podjetje sedež dejavnosti izven občine Črenšovci lahko poda vlogo samo za ukrepe, ki se nanašajo na poslovne enote v občini Črenšovci.

Podrobneje so upravičenci opredeljeni pri posameznem ukrepu iz III. poglavja tega pravilnika.

5. člen (pogoji)

Upravičenci po tem pravilniku so tista podjetja, ki poleg splošnih pogojev iz prejšnjega člena izpolnjujejo še naslednje pogoje:

1. podjetje ni iz sektorja;
 - ribištva in akvakulture,
 - primarne proizvodnje kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi o ustanovitvi Evropske skupnosti,
 - predelave in trženja kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi 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,
2. pomoč ne bo namenjena izvozu oziroma z izvozom povezani dejavnosti v tretje države ali države članice, kot je pomoč, neposredno povezana z izvoženimi količinami, z ustanovitvijo in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi izdatki, povezanimi z izvozno dejavnostjo;
3. pomoč ne bo pogojena s prednostno rabo domačih proizvodov pred uvoženimi;
4. 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);
5. pomoč ne bo namenjena za nabavo vozil za prevoz tovora v podjetjih, ki opravljajo komercialni cestni tovorni prevoz;
6. bo ustrezno upoštevana kumulacija pomoči (7. člen pravilnika);
7. podjetje ni v postopku prisilne poravnave, stečaja ali likvidacije;
8. podjetje ne pridobiva pomoči po posebnem programu za reševanje in prestrukturiranje;

9. podjetje ni v postopku vračanja neupravičeno prejete državne pomoči;
10. če je prejemnik za iste upravičene stroške že prejel ali namerava prejeti tudi drugo državno pomoč, skupni znesek prejete pomoči ne sme preseči dovoljenih intenzivnosti državnih pomoči;
11. podjetje ima pravočasno in v celoti izpolnjene vse obveznosti do Občine Črenšovci ter do drugih pravnih oseb, katerih ustanoviteljica je Občina Črenšovci;
12. podjetje ima poravnane vse davke in prispevke in poravnane obveznosti do delavcev.«

6. člen

(ostali pogoji dodeljevanja »de minimis« pomoči v skladu z uredbo EU Komisije (EU) št. 1407/2013)

Ostala določila za ukrepe pomoči »de minimis« so naslednja:

- dajalec pomoči pisno obvesti 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 L 352, 12. 12. 2013);
- dajalec pomoči obvesti prejemnika o znesku de minimis pomoči;
- dajalec pomoči hrani evidence o individualni pomoči de minimis 10 let od datuma dodelitve pomoči;
- prejemnik pomoči pred dodelitvijo sredstev dostavi pisno izjavo o vseh drugih pomočeh de minimis, ki jih je prejel na podlagi te ali drugih uredb de minimis v predhodnih dveh in v tekočem proračunskem letu;
- prejemnik pomoči pred dodelitvijo sredstev dostavi pisno izjavo o drugih že prejetih (ali zaprošenih) pomočeh za iste upravičene stroške in zagotovi, da z dodeljenim zneskom pomoči »de minimis«, ne bo presežena zgornja meja de minimis pomoči ter intenzivnosti pomoči po drugih predpisih;
- prejemnik pomoči pred dodelitvijo sredstev dostavi pisno izjavo ali gre za primer pripojenega podjetja ali delitve podjetja;
- prejemnik pomoči pred dodelitvijo sredstev dostavi pisno izjavo s seznamom vseh, z njim povezanih podjetij (tj. podjetij, ki z njim tvorijo enotno podjetje).

7. člen

(kumulacija pomoči)

Skupna vrednost pomoči, dodeljena enotnemu podjetju na podlagi pravila »de minimis« ne sme preseči 200.000 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 EUR):

- pomoč de minimis se ne sme kumulirati z državno pomočjo v zvezi z istimi upravičenimi stroški ali državno pomočjo za isti ukrep za financiranje tveganja, če bi se s takšno kumulacijo presegla največja intenzivnost pomoči ali znesek pomoči;
- 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 EUR oziroma 100.000 EUR).

8. člen

(opredelitev pojma »enotno podjetje«)

»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, poslovnega 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.

III. Ukrepi za spodbujanje razvoja malega gospodarstva v občini črenšovci

9. člen

(ukrepi za spodbujanje razvoja malega gospodarstva)

Ukrepi za spodbujanje razvoja podjetništva v Občini Črenšovci, ki se izvajajo v obliki sofinanciranja upravičenih stroškov projektov oziroma aktivnosti podjetij so naslednji:

- pospeševanje odpiranja novih delovnih mest in samozaposlovanja,
- spodbujanje začetnih investicij in investicij v razširjanje dejavnosti in razvoj,
- spodbujanje udeležbe na sejnih in drugih poslovnih dogodkih ter pomoč pri promociji in trženju izdelkov in storitev,
- spodbujanje malega gospodarstva k pridobivanju nepovratnih sredstev,
- spodbujanje izobraževanja in usposabljanja.

10. člen

(pospeševanje odpiranja novih delovnih mest in samozaposlovanja)

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

Upravičenci:

- Upravičenci do pomoči v primeru odpiranja novih delovnih mest so podjetja iz 4. člena tega pravilnika ki opravljajo oziroma bodo opravljala dejavnost na območju Občine Črenšovci.
- Upravičenci do pomoči v primeru samozaposlitve so fizične osebe, ki imajo stalno prebivališče na območju občine in registrirajo ali so v tekočem letu registrirale dejavnost na območju Občine Črenšovci, ki predstavlja njihov edini in glavni poklic.
- Višina odobrenih sredstev:
- dotacija za odpiranje novega delovnega mesta v višini do 1.500,00 EUR (eno novo delovno mesto),
- dotacija za realizacijo samozaposlitve v višini do 1.500,00 EUR.

Pogoji:

Do pomoči v primeru odpiranja novih delovnih mest je podjetje upravičeno v primeru zaposlitve registrirane brezposelne osebe, s stalnim bivališčem na območju

Občine Črenšovci. Realizacija novega delovnega mesta mora biti izvedena na območju Občine Črenšovci v času, ki je naveden v javnem razpisu. Za novo zaposlitev se ne šteje brezposelna oseba, ki je bila pri prosilcu za pomoč zaposlena v zadnjih šestih mesecih pred oddajo vloge ne glede na vrsto zaposlitve (določen, nedoločen čas).

Upravičenci 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.

Vsaka sofinancirana zaposlitev, tudi samozaposlitev, mora trajati najmanj 12 mesecev. V primeru da pride do prekinitve zaposlitve, ne glede na razlog prekinitve, mora delodajalec zagotoviti nadomestno zaposlitev iskalca zaposlitve v 30 dneh ali vrniti sredstva v sorazmernem deležu glede na čas zaposlitve.

Samostojni kulturni delavci, ki imajo prispevke za socialno varnost financirane s strani pristojnega ministrstva, niso upravičeni do prejema subvencije za samozaposlitev.

11. člen

(spodbujanje začetnih investicij in investicij v razširjanje dejavnosti in razvoj)

Namen ukrepa je spodbujanje naložb za namen ustanavljanja novih podjetij ter razširjanja in razvoja podjetij in s tem vzpostavitev boljših možnosti za gospodarski razvoj in povečanje konkurenčnih prednosti podjetij ter nakup nematerialnih pravic (patenti, licence, tehnološko znanje).

Upravičeni stroški:

- stroški nakupa, gradnje in prenove poslovnih prostorov;
- stroški nakupa strojev ali opreme – kot stalnih osnovnih sredstev;
- nakup nematerialnih pravic (patenti, licence, tehnološko znanje in programska oprema, ...).

Med upravičene stroške se ne štejejo:

- davek na dodano vrednost,
- drobní inventar,
- stroški nakupa in urejanja zemljišč.

Višina odobrenih sredstev znaša do 25 % upravičenih stroškov posamezne investicije, vendar ne več kot 2.000 EUR na posameznega vlagatelja.

Če je izvajalec ali dobavitelj občan Občine Črenšovci oziroma podjetje s sedežem v Občini Črenšovci, se višina odobrenih sredstev iz prejšnjega odstavka tega člena poveča za 100 EUR ne glede na določeno zgornjo mejo.

Pogoji:

- naložba se mora izvesti na območju Občine Črenšovci;
- naložba mora predstavljati začetno investicijo ali investicijo za razširitev oziroma razvoj obstoječe dejavnosti.

Investicija, ki je predmet subvencije, se mora ohraniti v Občini Črenšovci vsaj 3 leta po njenem zaključku oziroma se lahko pred iztekom obdobja nadomesti z novo sodobnejšo opremo za enako dejavnost.

12. člen

(spodbujanje udeležbe na sejmi in drugih poslovnih dogodkih ter pomoč pri trženju izdelkov in storitev)

Namen ukrepa je spodbujanje sodelovanja in udeležbe podjetij in samostojnih podjetnikov na sejmi in drugih poslovnih dogodkih doma in v tujini ter pri pomoč pri trženju izdelkov in storitev.

Upravičeni stroški so:

- stroški najema, postavitve in delovanja stojnice ali razstavnega prostora na določenem sejmu ali razstavi, doma ali v tujini,
- stroški upravljanja odnosov s strankami (CRM): stroški izdelave/najema aplikacije za vodenje baze strank, analize dobičkonosnosti strank, zvestobe strank, življenjske vrednosti strank,
- stroški vzpostavitve novih digitalnih komunikacijskih orodij oziroma digitalne prenove obstoječih: stroški izdelave spletne strani, spletne trgovine, stroški vzpostavitve in upravljanja digitalnih kanalov in platform (Facebook, Instagram, e-mail marketing, LinkedIn, Booking, Twitter, ...),
- stroški direktnega marketinga: stroški oblikovanja, tiskanja in razpošiljanja letakov, prodajnih pisem, zgibank, katalogov in ostalih prodajno-promocijskih materialov, ki so naslovljeni direktno na obstoječo ali potencialno stranko.

Med upravičene stroške se ne štejejo:

- davek na dodano vrednost (DDV),
- stroški plač,
- pri udeležbi na sejmi in drugih poslovnih dogodkih: potni stroški, dnevnice in stroški prenočišč udeležencev na sejmu in prevozni stroški razstavnih eksponatov,
- pri stroških upravljanja odnosov s strankami (CRM): stroški izdelave/najema knjigovodskih programov.

Višina odobrenih sredstev znaša do 50 % upravičenih stroškov, vendar ne več kot 500 EUR na posameznega vlagatelja.

Če je izvajalec ali dobavitelj občan Občine Črenšovci oziroma podjetje s sedežem v Občini Črenšovci, se višina odobrenih sredstev iz prejšnjega odstavka tega člena poveča za 100 EUR ne glede na določeno zgornjo mejo.

13. člen

(spodbujanje malega gospodarstva k pridobivanju nepovratnih sredstev)

Namen ukrepa je spodbuditi podjetja k prijavi na državne in mednarodne javne razpise. Razvojna sredstva se dodelijo za sofinanciranje stroškov svetovalnih storitev, ki jih imajo podjetniki pri izdelavi razpisne dokumentacije za prijave na državne ali mednarodne razpise z namenom pridobitve nepovratnih sredstev za razširitev proizvodnje oziroma za tehnološke posodobitve.

Upravičeni stroški:

- stroški zunanega svetovalca oz. svetovalnega podjetja, ki so občasnega značaja in so natala izključno za pripravo projektov in razpisne dokumentacije, ki je predmet prijave na državni ali mednarodni razpis in za katera ima prijavitelj ustrezna dokazila.

Neupravičeni stroški so tisti stroški izdelave prijave, ki jih upravičenec lahko uveljavlja kot upravičene stroške pri prijavi na državni oziroma mednarodni javni razpis.

Svetovalne storitve ne smejo imeti stalnega oziroma periodičnega značaja ter niso povezane z običajnimi obratovalnimi stroški podjetja, kot so npr. stroški davčnega in pravnega svetovanja, reklame ipd.,

Višina odobrenih sredstev znaša do 50 % upravičenih stroškov, vendar ne več kot 500 EUR na posameznega vlagatelja.

Če je zunanji svetovalec občan Občine Črenšovci oz. ima svetovalno podjetje sedež v Občini Črenšovci, se višina odobrenih sredstev iz prejšnjega odstavka tega člena poveča za 100 EUR ne glede na določeno zgornjo mejo.

Pogoji za pridobitev sredstev:

- med državne in mednarodne javne razpise, ki so predmet tega ukrepa, ne sodijo javna naročila za blago, storitve ali gradbena dela,
- svetovalne storitve za prijavljeni projekt ne smejo biti sofinancirane iz programa vavčerskega svetovanja ali drugih javnih virov,
- podrobnejši pogoji in merila se določijo v javnem razpisu, na podlagi katerega se dodeljujejo sredstva za razvoj.

14. člen

(spodbujanje izobraževanja in usposabljanja)

Namen ukrepa je spodbujanje izobraževanja in usposabljanja podjetnikov in njihovih zaposlenih, ki omogoča lažje razvijanje in ohranjanje konkurenčnih prednosti.

Pogoji za pridobitev sredstev:

- upoštevajo se le posebna usposabljanja in dodatna izobraževanja za razvoj registrirane dejavnosti podjetja (seminarji, posveti, tečaji uporabe nove tehnologije, strojev, orodij, demonstracijske predstavitve, specialistična izobraževanja in izpiti, določeni preizkusi znanja) izločena pa so osnovna izobraževanja, ki so sestavni del srednjih in poklicnih šol ter fakultet (pridobitev določene stopnje izobrazbe) in izobraževanja s področja varstva pri delu in požarne varnosti,
- podrobnejši pogoji in merila se določijo v javnem razpisu, na podlagi katerega se dodeljujejo sredstva za razvoj.

Višina odobrenih sredstev znaša do 50 % upravičenih stroškov posamezne vrste usposabljanja oziroma dodatnega izobraževanja, vendar ne več kot 200 EUR na posamezno vrsto usposabljanja oziroma dodatnega izobraževanja in ne več kot 500 EUR letno na posameznega vlagatelja.

Če je izvajalec posebnega usposabljanja oz. dodatnega izobraževanja občan Občine Črenšovci oz. ima podjetje sedež v Občini Črenšovci, se višina odobrenih sredstev iz prejšnjega odstavka tega člena poveča za 100 EUR ne glede na določeno zgornjo mejo.

Upravičeni stroški:

- stroški predavatelja, stroški izobraževanja, stroški usposabljanja udeležencev, kotizacije, stroški najema prostorov in opreme.

Ne upoštevajo se potni stroški, dnevnice in stroški prenočišč predavateljev in udeležencev.

IV. Postopek dodeljevanja finančnih spodbud v okviru ukrepov iz tega pravilnika

15. člen

(splošno)

Sredstva pomoči se dodeljujejo na podlagi javnega razpisa v skladu s tem pravilnikom in predpisi, ki urejajo izvrševanje proračuna.

Župan Občine Črenšovci sprejme sklep o razpisu in pogojih za pridobivanje pomoči za pospeševanje razvoja malega gospodarstva in ga objavi na uradni spletni strani Občine Črenšovci. Javni razpis se lahko objavi za vse ali za posamezne vrste ukrepov navedene v tem pravilniku.

Kolikor bo, glede na število vlog in odobreno višino upravičenih sredstev, predvidenih sredstev za javni razpis premalo, se bodo upravičencem dodeljena sredstva sorazmerno znižala.

16. člen

(javni razpis)

Objava javnega razpisa mora vsebovati vsaj:

- naziv in sedež Občine Črenšovci;

- pravno podlago za izvedbo javnega razpisa;
- predmet in namen javnega razpisa;
- opredelitev upravičencev;
- navedbo meril za ocenjevanje vlog;
- določitev obdobja, v katerem mora biti prijavljen projekt oziroma aktivnost realizirana;
- rok, do katerega morajo biti predložene vloge za dodelitev sredstev;
- datum odpiranja vlog za dodelitev sredstev;
- rok, v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izidu javnega razpisa;
- kraj, čas ter osebo, pri kateri lahko vlagatelji dvignejo razpisno dokumentacijo oziroma elektronski naslov, na katerega lahko zaprosijo zanjo.

17. člen

(vloga)

Vloga na javni razpis mora biti dostavljena do roka, ki je določen v objavi javnega razpisa.

Vloga se poda izključno na obrazcih razpisne dokumentacije.

Vloga mora biti označena na način določen z javnim razpisom.

18. člen

(strokovna komisija)

Postopek javnega razpisa vodi tri članska komisija, ki jo imenuje s sklepom župan.

Komisija na podlagi tega pravilnika:

- odpira vloge;
- preveri popolnost vlog;
- obravnava pravočasno prispele vloge in po potrebi opravi ogled na terenu;
- pripravi predlog prejemnikov sredstev in predlog razdelitve razpisanih sredstev;
- vodi zapisnik o delu komisije.

Pri odpiranju vlog ugotavlja komisija popolnost vlog glede na to, ali so bili predloženi vsi zahtevani dokumenti (formalna popolnost). Zapisnik podpišejo vsi prisotni člani komisije.

19. člen

(odpiranje vlog)

Odpiranje prejetih vlog za dodelitev sredstev vodi komisija in se izvede v roku, ki je predviden v javnem razpisu.

Prepozne vloge s sklepom zavrže občinska uprava Občine Črenšovci, (v nadaljevanju: pristojni organ).

Prijavitelje, katerih vloge na razpis niso popolne, pristojni organ v petih delovnih dneh od dneva odpiranja vlog pisno pozove, naj vloge dopolnijo. Rok za dopolnitev ne sme biti daljši od osmih delovnih dni. Nepopolne vloge, ki jih prijavitelji v postavljenem roku ne dopolnijo, zavrže pristojni organ s sklepom.

Zoper sklep iz drugega in tretjega odstavka tega člena je možna, v petnajstih dneh od vročitve sklepa, pritožba na župana Občine Črenšovci.

20. člen

(zapisnik o delu komisije)

O svojem delu mora komisija sproti voditi zapisnik, ki mora vsebovati najmanj vse sklepe oziroma ugotovitve komisije.

Zapisnik o odpiranju vlog mora vsebovati:

- naslov, prostor in čas zasedanja komisije;
- imena prisotnih članov komisije;
- imena oziroma naziv prijaviteljev po vrstnem redu odpiranja vlog;
- ugotovitve o popolnosti vlog;

- navedbo tistih vlagateljev, ki niso dostavili popolne vloge.

Pri odpiranju vlog ugotavlja komisija popolnost vlog glede na to, ali so bili predloženi vsi zahtevani dokumenti (formalna popolnost). Zapisnik podpišejo vsi prisotni člani komisije.

21. člen (ocenjevanje)

Komisija opravi strokovni pregled pravočasnih in popolnih vlog ter jih oceni na podlagi pogojev in meril, ki so bili navedeni v razpisu oziroma razpisni dokumentaciji. Komisija mora o opravljanju strokovnega pregleda vlog in o njihovem ocenjevanju voditi zapisnik.

Na podlagi rezultatov ocenjevanja vlog komisija pripravi predlog prejemnikov sredstev in razdelitve sredstev, ki ga podpiše predsednik komisije. Predlog se posreduje pristojnemu organu.

22. člen (višina dodeljenih sredstev)

Višina sredstev, ki se dodeli posameznemu upravičencu, se določi na podlagi določb iz tega pravilnika in razpisa, rezultatov ocenjevanja vseh vlog, višine zaprosenih sredstev s strani upravičenca ter višine razpoložljivih sredstev.

Sredstva oziroma pomoč »de minimis« je dejansko dodeljena z dnem podpisa pogodbe obeh pogodbenih strank.

23. člen (sklep)

Po prejemu predloga iz 18. člena tega pravilnika, pristojni organ izda sklep, s katerimi odloči o dodelitvi oziroma o ne dodelitvi razpisanih sredstev.

Zoper sklep iz prejšnjega odstavka tega člena je možna, v petnajstih dneh od njegove vročitve, pritožba na župana Občine Črenšovci. Vložena pritožba ne zadrži podpisa pogodb z izbranimi prejemniki sredstev. Župan mora o pritožbi odločiti v 30 dneh od prejema pritožbe.

24. člen (pogodba)

Za ureditev medsebojnih pravic in obveznosti se med Občino Črenšovci in prejemnikom sredstev sklene pogodba. Pogodba mora vsebovati:

- navedbo podatkov Občine Črenšovci in prejemnika sredstev;
- namen, za katerega se sredstva dodeljujejo;
- višino dodeljenih sredstev;
- navedbo pravic in obveznosti pogodbenih strank;
- razloge za vračilo dodeljenih sredstev;
- način nadzora nad namensko porabo sredstev;
- razloge za razvezo pogodbe.

Pogodba lahko poleg določb iz prejšnjega odstavka tega člena vsebuje tudi druge določbe.

Pristojni organ posreduje prejemniku sredstev sklep o dodelitvi sredstev iz 20. člena tega pravilnika ter ga hkrati pozove k podpisu pogodbe.

Če se prejemnik sredstev v dvajsetih dneh od prejema poziva nanj ne odzove, se šteje, da je vlogo na razpis umaknil.

V. Nadzor nad porabo sredstev

25. člen (izvedba nadzora)

Namensko porabo sredstev, pridobljenih pod pogoji tega pravilnika, spremlja občinska uprava, oziroma s strani župana pooblašene osebe.

26. člen (vračilo sredstev)

V primerih, ko se ugotovi, da sredstva niso bila delno ali v celoti porabljena za namen, za katerega so bila dodeljena ali so bila dodeljena na podlagi neresničnih podatkov ali je prejemnik kršil kakšna druga določila tega pravilnika ali pogodbe ali so bile ugotovljene druge nepravilnosti, kot so med drugim:

- da prejemnik pomoči projekta ne izvede,
- da prejemnik pomoči ob sklenitvi pogodbe ni dal pravih podatkov oziroma je dal zavajajoče izjave,
- da prejemnik redno ne izplačuje plače in plačuje socialnih prispevkov na novo zaposlenim,
- da je prejemnik pomoči davčni dolжник.

V primeru kakršne koli ugotovitve nepravilnosti je prejemnik dolžan vrniti pridobljena sredstva v enkratnem znesku skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, ki se obračunajo od dneva nakazila prejemniku.

Prejemnik, ki ustreza kateremukoli kriteriju iz prvega odstavka tega člena izgubi pravico do pridobitve sredstev po tem pravilniku za naslednjih pet let.

V primeru stečaja prejemnika subvencije se terjatev prijavi v stečajni masi.

VI. Končne določbe

27. člen (strokovna in administrativno-tehnična opravila)

Strokovna in administrativno-tehnična opravila v zvezi z dodeljevanjem sredstev za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v Občini Črenšovci opravlja občinska uprava.

28. člen (objava in začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 0320-13/2020-124

Datum: 26. 5. 2020

Občina Črenšovci
Vera Markoja, županja

372. Soglasje k določitvi cene storitve pomoč družini na domu in določitvi subvencioniranja cene storitve pomoč družini na domu za leto 2020

Na podlagi 99. in tretjega odstavka 101. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 23/07 – popr., 57/12, 39/16, 29/17, 54/17, 21/18-ZNorg, 31/18-ZOA-A in 28/19), 37. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06, 8/07, 51/08, 5/09 in 6/12) ter 16. člena Statuta Občine Črenšovci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 11/20), je Občinski svet Občine Črenšovci na svoji 13. redni seji, dne 26. 5. 2020 prejel

SOGLASJE K DOLOČITVI CENE STORITVE POMOČ DRUŽINI NA DOMU IN DOLOČITVI SUBVENCIONIRANJA CENE STORITVE POMOČ DRUŽINI NA DOMU ZA LETO 2020

1. člen

Občinski svet Občine Črenšovci soglaša:

- da ekonomska cena storitve pomoč družini na domu od 1.5.2020, od ponedeljka do sobote, znaša 17,20 EUR na uro. V ekonomsko ceno so vključeni stroški storitve pomoči na domu do uporabnika storitve (stroški neposredne socialne oskrbe) v višini 14,92 EUR na efektivno uro in stroški strokovnega vodenja v višini 2,28 EUR na efektivno uro.
- da ekonomska cena storitve pomoč družini na domu od 1.5.2020, ob nedeljah in dela prostih dnevih, znaša 19,01 EUR na uro. V ekonomsko ceno so vključeni stroški storitve pomoči na domu do uporabnika storitve (stroški neposredne socialne oskrbe) v višini 16,73 EUR na efektivno uro in stroški strokovnega vodenja v višini 2,28 EUR na efektivno uro.

2. člen

Cena socialno varstvene storitve Pomoč družini na domu, zmanjšana za 62,27 % subvencijo občine za neposredno socialno oskrbo, znaša za uporabnika:

- 5,63 EUR na efektivno uro za delovne dni;
- 6,32 EUR na efektivno uro za nedeljo in dela proste dni.

3. člen

Domu starejših Lendava se bodo sredstva za izvajanje storitve pomoči družini na domu nakazovala mesečno, na podlagi posebej sklenjene pogodbe.

4. člen

To soglasje začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, uporablja pa se od 1.5. 2020.

Številka: 0320-13/2020-127

Datum: 26.5.2020

Občina Črenšovci
Vera Markoja, županja

OBČINA DORNAVA**373. Spremembe in dopolnitve poslovnika Občinskega sveta Občine Dornava**

Na podlagi 36. 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, 30/18 in 61/20 – ZIUZEOP-A) in 16. člena Statuta Občine Dornava (Uradno glasilo slovenskih občin št. 30/2014) je Občinski svet Občine Dornava na 10. redni seji dne 28.5.2020 sprejel

**SPREMEMBE IN DOPOLNITVE
POSLOVNIKA
OBČINSKEGA SVETA OBČINE DORNAVA**

1. člen

V Poslovniku Občinskega sveta Občine Dornava (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 30/2014) se v 1. členu izbriše beseda »statutu«, ki se nadomesti z besedo »poslovniku«.

2. člen

V drugem odstavku 50. člena se v delu besedila » s

seje.« izbrišeta črka s in pika in se stavek nadaljuje z besedilom:

»za obdobje 5 let.«.

3. člen

V 50. členu se dodata nov peti in šesti odstavek, ki glasita:

»(5) V primeru obravnave gradiva z varovanimi osebnimi podatki ali gradiva z označeno stopnjo zaupnosti ipd. na seji občinskega sveta, se zvočno snema, zgolj za namen priprave zapisnika.

(6) Z zvočnim snemanjem sej občinskega sveta se seznani vse prisotne na seji z obvestilom izobešenim na vidnem mestu.«

4. člen

Doda se nov 50.a člen, ki glasi:

»50.a člen«

(1) Potek sej občinskega sveta odprtih za javnost se tudi slikovno snema.

(2) Seje občinskega sveta se slikovno snemajo z namenom obveščanja javnosti, predvsem zaradi transparentnosti delovanja ter zagotavljanja seznanitve javnosti glede delovanja občinskega sveta.

(3) Slikovno snemanje izvede izvajalec, ki se izbere v skladu s predpisi o javnem naročanju. Slikovni posnetek se predvaja na lokalni televiziji najkasneje v roku petih delovnih dni po seji občinskega sveta. Glede hranjenja in uporabe slikovnega posnetka je v skladu z veljavno zakonodajo dolžan skrbeti predvajalec posnetkov.

(4) S slikovnim snemanjem in predvajanjem sej občinskega sveta na lokalni televiziji se seznani vse prisotne na seji z obvestilom izobešenim na vidnem mestu.«

(5) V primeru obravnave gradiva z varovanimi osebnimi podatki ali gradiva z označeno stopnjo zaupnosti ipd. na seji občinskega sveta, se ta del seje občinskega sveta slikovno ne snema.«

5. člen

Te spremembe in dopolnitve poslovnika začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 007-11/2014-2

Datum: 28.5.2020

Občina Dornava
Janko Merc, župan

374. Zaključni račun proračuna Občine Dornava za leto 2019

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18) in 16. člena statuta Občine Dornava (Uradno glasilo slov. občin št. 30/14), je občinski svet Občine Dornava na 10. redni seji, dne 28.05.2020 sprejel

**ZAKLJUČNI RAČUN
PRORAČUNA OBČINE DORNAVA ZA LETO 2019**

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna občine Dornava za leto 2019.

2. člen

Zaključni račun splošnega dela proračuna je na ravni podskupin kontov izkazan v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v EUR
Skupina/podskupina kontov	Realizacija proračuna 2019
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	2,136.922
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2,002.737
70 DAVČNI PRIHODKI	1,786.343
700 Davki na dohodek in dobiček	1,637.034
703 Davki na premoženje	121.403
704 Domači davki na blago in storitve	27.906
706 Drugi davki	0
71 NEDAVČNI PRIHODKI	216.394
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	75.000
711 Takse in pristojbine	2.465
712 Denarne kazni	5.213
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	-
714 Drugi nedavčni prihodki	133.716
72 KAPITALSKI PRIHODKI	890
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	410
721 Prihodki od prodaje zalog	0
722 Prihodki od prodaje zemljišč nematerialnega premoženja	480
73 PREJETE DONACIJE	0
730 Prejete donacije iz domačih virov	0
731 Prejete donacije iz tujine	0
74 TRANSFERNI PRIHODKI	133.295
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	132.471
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev EU	824
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	1,912.981
40 TEKOČI ODHODKI	757.186
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	126.452
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	18.801
402 Izdatki za blago in storitve	599.666
403 Plačila domačih obresti	10.267
409 Rezerve	2.000
41 TEKOČI TRANSFERI	830.401
410 Subvencije	0
411 Transferi posameznikov in gospodinjstvom	568.773
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	68.808
413 Drugi tekoči domači transferi	192.820
414 Tekoči transferi v tujino	0
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	309.094
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	309.094
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	16.300
431 Invest. transferi prav. in fiz. oseb, ki niso prorač. uporab.	0
432 Invest. Transferi proračunskim uporabnikom	16.300
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I.-II.)	223.941
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	v EUR
Skupina/podskupina kontov	Realizacija proračuna 2019
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	
750 Prejeta vračila danih posojil	
751 Prodaja kapitalskih deležev	
752 Kupnina iz naslova privatizacije	
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	
44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
440 Dana posojila	
441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	
C. RAČUN FINANCIRANJA	v EUR
Skupina/podskupina kontov	Realizacija proračuna 2019

VII. ZADOLŽEVANJE (500)	70.607
50 ZADOLŽEVANJE	70.607
500 Domače zadolževanje	70.607
VIII. ODPLAČILO DOLGA (550)	129.398
55 ODPLAČILO DOLGA	129.398
550 Odplačilo domačega dolga	165.150
IX. SPREMEMBE STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (III.+VI.+X.)=(I.+IV.+VII.)-(II.+V.+VIII.)	165.150
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-58.791
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)=-III.)	-223.941
XI. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA (del 9009 Splošni sklad za drugo)	161.708

3. člen

Zaključni račun proračuna Občine Dornava za leto 2019 sestavljajo splošni del in posebni del. V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Dornava za leto 2019. Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov, njihovih spremembah tekom leta 2019 ter o njihovi realizaciji v tem letu.

4. člen

Zaključni račun proračuna Občine Dornava za leto 2019 se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 410-013/2020-2

Datum: 28. 05. 2020

Občina Dornava
Janko Merc, župan

375. Sklep o obračunavanju plačila vrtca v času otrokove odsotnosti v vrtcu

Na podlagi Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05, 93/15 in 59/19) in 16. člena Statuta Občine Dornava (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 30/2014), je Občinski svet Občine Dornava na 10. redni seji, dne 28.5.2020 sprejel

SKLEP O OBRAČUNAVANJU PLAČILA VRTCA V ČASU OTROKOVE ODSOTNOSTI V VRTCU

1.

(1) Kadar je otrok opravičeno odsoten, se cena programa za otroka zniža za stroške neporabljenih živil. Tako znižana cena programa je podlaga za plačilo staršev in plačilo razlike med ceno programa in plačilom staršev, ki ga krije lokalna skupnost zavezanca.

(2) Za opravičeno odsotnost se šteje odsotnost, ki jo starši sporočijo vrtcu oziroma vzgojiteljici ali pomočnici vzgojiteljice prvi dan otrokove odsotnosti. V tem primeru se staršu od njegove cene programa odbije v ceni določeni dnevni strošek živil od tretjega dne dalje.

V primeru vsaj 5 dnevne predhodne najave odsotnosti otroka, se dnevni strošek prehrane odbije staršu od njegove cene programa že prvi dan otrokove odsotnosti.

(3) V kolikor starš vrtcu ne javi otrokove odsotnosti, se mu dnevni strošek živil od njegove cene ne odbije.

2.

(1) Starši, ki želijo otroka v času poletnih počitnic začasno izpisati iz vrtca (najmanj za mesec in največ za dva), hkrati pa rezervirati mesto v izbrani enoti oz. oddelku, prispevajo za mesec, ko je otrok odsoten, 50% njim določenega plačila po odločbi za program, v katerega je bil vključen otrok pred izpisom. Starši morajo počitniško odsotnost pisno najaviti vrtcu vsaj deset dni pred načrtovanim začasnim izpisom. V tem primeru se staršu od njegove cene programa prizna odbitek stroškov živil za vse dni otrokove odsotnosti.

(2) To pravico lahko v breme proračuna občine Dornava uveljavljajo samo starši, katerih otroci so vključeni v Vrtec Dornava in imajo, skupaj z otrokom, stalno oziroma začasno prebivališče v občini Dornava, če je vsaj eden od staršev zavezanec za dohodnino v Republiki Sloveniji.

(3) Za starše iz Občine Dornava, katerih otroci so vključeni v javne vrtce v drugih občinah, zgoraj navedena določba ne velja, razen v primeru, da starši potrebujejo dvoizmenski vrtec, katerega vrtec Dornava ne izvaja.

(4) Za starše iz drugih občin, ki imajo otroke v Vrtcu Dornava, velja to določilo samo v soglasju z občino, plačnico razlike med ceno programa in plačilom staršev.

(5) V primeru poletnega izpisa otroka iz vrtca in hkratnega ponovnega vpisa v vrtec z novim šolskim letom, bo otrok razvrščen v enoto vrtca oziroma v oddelk v odvisnosti od razpoložljivih kapacitet in prioritete vrstnega reda vlog.

3.

V izjemnih primerih, kadar starši ne morejo koristiti dopusta v poletnih mesecih (npr. sezonski delavci, bolezni ali drugi opravičeni razlogi), lahko pod enakimi pogoji kot v predhodni točki, izrabijo daljšo počitniško odsotnost otroka (najmanj mesec in največ dva) v kateremkoli drugem obdobju tekočega leta.

4.

V primerih nenadnih ali hudih bolezenskih stanj otroka, ki zahtevajo daljšo neprekinjeno odsotnost otroka (več kot mesec dni), lahko starši uveljavljajo v vrtcu dodatno znižanje plačila s pisno vlogo in predložitvijo ustreznih zdravniških potrdil. Vrtec obračuna plačilo staršev tako, da se poleg neporabljenih stroškov za živila zniža plačilo staršev tako, da znaša prvi mesec odsotnosti otroka plačilo staršev 25% njihovega prispevka za program vrtca, v katerega je bil vključen otrok pred odsotnostjo. V kolikor je otrok zaradi bolezni odsoten dva meseca ali več, je starš drugi in naslednji mesec oproščen plačila vrtca.

5.

V primeru trajnega izpisa otroka iz vrtca sredi meseca, se plačilo staršev proporcionalno zmanjša glede na število dni prisotnosti otroka, vendar pod pogojem, da je starš sporočil oziroma podpisal izjavo o izpisu (na upravi vrtca) najmanj 30 dni pred načrtovanim dnem izpisa. »

6.

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

Številka: 602-3/2020-3

Datum: 28.5.2020

Občina Dornava
Janko Merc, župan

OBČINA GORNJI GRAD

376. Odlok o 1. spremembi odloka o proračunu Občine Gornji Grad za leto 2020

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-UPB, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15-ZUUJF, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18 in 61/20 – ZIUZEOP-A), 28. člena Zakona o javnih financah

(Uradni list RS, št. 11/11 – UPB, 14/13-popr., 101/13, 55/15 – ZfisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18) in 16. člena Statuta Občine Gornji Grad (Uradno glasilo slovenskih občin št. 08/16), je Občinski svet Občine Gornji Grad na 9. redni seji, dne 21.5.2020, sprejel

ODLOK
O 1. SPREMEMBI ODLOKA O PRORAČUNU
OBČINE GORNJI GRAD ZA LETO 2020

1. Splošna določba

1. člen
(vsebina odloka)

V Odloku o proračunu Občine Gornji Grad za leto 2020 (Uradno glasilo slovenskih občin št. 55/2019 dne 13.12.2019), se spremeni 2. člen in se glasi: Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

Konto	Naziv	Znesek v EUR
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	2.877.848
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.627.937
70	DAVČNI PRIHODKI	2.442.168
700	Davki na dohodek in dobiček	2.097.618
703	Davki na premoženje	257.550
704	Domači davki na blago in storitve	87.000
706	Drugi davki	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI	185.769
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	146.369
711	Takse in pristojbine	2.400
712	Globe in druge denarne kazni	1.200
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	300
714	Drugi nedavčni prihodki	35.500
72	KAPITALSKI PRIHODKI	16.007
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	14.445
721	Prihodki od prodaje zalog	0
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	1.562
73	PREJETE DONACIJE	2.000
730	Prejete donacije iz domačih virov	2.000
731	Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	231.904
740	Transferi prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	231.904
741	Prejeta sredstva iz državnega prorač. iz sredstev proračuna EU	0
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	2.975.761
40	TEKOČI ODHODKI	960.970
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	193.382
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	26.749
402	Izdatki za blago in storitve	681.239
403	Plačila domačih obresti	1.600
409	Rezerve	58.000
41	TEKOČI TRANSFERI	1.035.462
410	Subvencije	110.000
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	546.440
412	Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	124.200
413	Drugi tekoči domači transferi	254.822
414	Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	931.434
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	931.434
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	47.895
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	43.000
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	4.895
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. – II.)	-97.913
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0

	(750+751+752)	
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSIH DELEŽEV	0
750	Prejeta vračila danih posojil	0
751	Prodaja kapitalskih deležev	0
752	Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSIKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSIKIH DELEŽEV	0
440	Dana posojila	0
441	Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
443	Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSLOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSIKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	313.145
50	ZADOLŽEVANJE	313.145
500	Domače zadolževanje	313.145
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	56.243
55	ODPLAČILA DOLGA	56.243
550	Odplačila domačega dolga	56.243
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	158.989
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	256.902
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	97.913
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNU NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	11.771

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim končnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu proračunu in se objavita na spletni strani Občine Gornji Grad.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

2. člen

V Odloku o proračunu Občine Gornji Grad za leto 2020 se spremeni 12. člen in se glasi:

Občina Gornji Grad se bo v letu 2020 zadolžila pri Slovenskem regionalnem razvojnem skladu v višini 230.000 € za nakup poslovnih prostorov na Smreki in pri Ministrstvu za gospodarski razvoj in tehnologijo do višine 83.145 € za sofinanciranje investicije Ureditev lokalne ceste – Odsek mimo Jam.

3. člen

Vsi ostali členi Odloka o proračunu za leto 2020 ostanejo nespremenjeni.

4. člen

(uveljavitev odloka)

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

Številka:03201-0009/2018-2020-6

Datum: 21.5.2020

Občina Gornji Grad
Anton Špeh, župan

377. Zaključni račun proračuna Občine Gornji Grad za leto 2019

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1 in 30/18 in 61/20 – ZIUZEOP-A), 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št.11/11 – UPB, 14/13-popr., 101/13, 55/15-ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18) in na podlagi 71. člena Statuta Občine Gornji Grad (Uradno glasilo slovenskih občin št. 08/16) je Občinski svet na 9. redni seji, dne 21.5.2020, sprejel

ZAKLJUČNI RAČUN PRORAČUNA OBČINE GORNJI GRAD ZA LETO 2019

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Gornji Grad za leto 2019.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Gornji Grad za leto 2019 sestavlja splošni in posebni del. V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Gornji Grad za leto 2019.

3. člen

V splošnem delu je podan prikaz realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v letu 2019 v naslednji višini:

Konto	Naziv	Znesek v EUR
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	2.764.367

	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.195.160
70	DAVČNI PRIHODKI	2.006.538
700	Davki na dohodek in dobiček	1.807.080
703	Davki na premoženje	130.368
704	Domači davki na blago in storitve	67.146
706	Drugi davki	1.944
71	NEDAVČNI PRIHODKI	188.622
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	115.801
711	Takse in pristojbine	2.228
712	Globe in druge denarne kazni	100
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	227
714	Drugi nedavčni prihodki	70.265
72	KAPITALSKI PRIHODKI	82.995
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	66.200
721	Prihodki od prodaje zalog	0
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	16.795
73	PREJETE DONACIJE	5.471
730	Prejete donacije iz domačih virov	5.471
731	Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	480.740
740	Transferi prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	480.740
741	Prejeta sredstva iz državnega prorač.iz sredstev proračuna EU	0
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	2.834.886
40	TEKOČI ODHODKI	843.909
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	159.845
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	25.368
402	Izdatki za blago in storitve	610.888
403	Plačila domačih obresti	1.945
409	Rezerve	45.864
41	TEKOČI TRANSFERI	964.569
410	Subvencije	96.471
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	572.530
412	Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	121.759
413	Drugi tekoči domači transferi	173.810
414	Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	973.108
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	973.108
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	53.299
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	49.879
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	3.420
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. – II.)	-70.519
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSIH DELEŽEV	0
750	Prejeta vračila danih posojil	0
751	Prodaja kapitalskih deležev	0
752	Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPIALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
440	Dana posojila	0
441	Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
443	Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSLOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	118.665
50	ZADOLŽEVANJE	118.665
500	Domače zadolževanje	118.665
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	121.226
55	ODPLAČILA DOLGA	121.226
550	Odplačila domačega dolga	121.226
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-73.081
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-2.561
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	70.519
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNU OB KONCU PRETEKLEGA LETA (31.12.2018 – del 9009 Splošni sklad za druge namene)	-50.062

Presežek odhodkov in izdatkov nad prihodki in prejemki po Zaključnem računu proračuna Občine Gornji Grad za leto 2019 je 73.081 EUR. Sredstva na delu splošnega sklada (9009) za druge namene na dan 31. 12. 2019 znašajo -123.142,59 EUR.

4. člen

Zaključni račun proračuna Občine Gornji Grad za leto 2019 se brez prilog objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin. Splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov z vsemi obrazložitvami se objavi na spletni strani Občine Gornji Grad.

Številka: 03201-0009/2018-2020-5

Datum: 21.5.2020

Občina Gornji Grad
Anton Špeh, župan

378. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Nazarje

Na podlagi drugega odstavka 61. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07-UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12-ZUJF, 14/15-ZUJFO, 11/18-ZSPDSLS-1 in 30/18), 3. člena Zakona o zavodih /ZZ/ (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00-ZPZDC, 127/06-ZJZP), prvega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja /ZOFVI/ (Uradni list RS, št. 16/07-UPB5, 36/08, 58/09 (64/09 popr., 65/09 popr., 20/11, 40/12-ZUJF, 57/12-ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16-popr. in 25/17-ZVaj) in 17. člena Statuta občine Nazarje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 59/17), 14. člena Statuta Občine Mozirje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 58/18), 16. člena Statuta Občine Gornji Grad (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 8/2016), 15. člena Statuta Občine Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 36/2016), 17. člena Občine Ljubno (Uradni list RS, št. 65/17), 17. člena Statuta Občine Luče (Uradni list RS, št. 60/2011), 15. člena Statuta Občine Solčava (Uradno glasilo zgornjesavinjskih občin, št. 7/17) so: Občinski svet Občine Nazarje na svoji 9. redni seji dne 06. 02. 2020; Občinski svet Občine Mozirje na svoji 7. redni seji dne 03. 12. 2019; Občinski svet Občine Gornji Grad na svoji 9. redni seji dne 21. 05. 2020; Občinski svet Občine Rečica ob Savinji na svoji 8. redni seji dne 19. 12. 2019; Občinski svet Občine Ljubno na svoji 8. redni seji dne 12. 12. 2019; Občinski svet Občine Luče na svoji 9. redni seji dne 11. 03. 2020 in Občinski svet Občine Solčava na svoji 7. redni seji dne 04. 12. 2019 sprejele naslednji

ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA GLASBENA ŠOLA NAZARJE

1. člen

S tem odlokom se spreminja Odlok o ustanovitvi Javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Nazarje, zaradi ureditve obveznosti sofinanciranja ustanoviteljic Zavoda.

2. člen

26. člen odloka se dopolni tako, da se po spremembi glasi:

»(1) Sredstva za delo pridobiva zavod skladno z zakoni in drugimi predpisi:

- iz javnih sredstev,
- iz sredstev ustanoviteljic,
- prispevkov učencev,
- iz donacij, prispevkov sponzorjev in iz drugih virov.

(2) Ustanoviteljice zagotavljajo zavodu sredstva iz občinskih proračunov na podlagi potrjenega finančnega načrta v sorazmerju:

- 50% na podlagi ustanovitvenega deleža,
- 50% na podlagi deleža vpisanih učencev v Glasbena šola Nazarje (na dan 30.11.) iz posamezne občine v tekočem šolskem letu za sofinanciranje prihodnjega proračunskega leta.

3. člen

Ta odlok je sprejet, ko ga v enakem besedilu sprejmejo občinski sveti vseh občin ustanoviteljic. Odlok se objavi v uradnih glasilih, katere uporabljajo občine ustanoviteljice in začne veljati petnajsti (15) dan po objavi v zadnjem uradnem glasilu.

Številka: 032-0004/2018-9

Datum: 06. 02. 2020

Občina Nazarje
Matej Pečovnik, župan

Številka: 014-0006/2019

Datum: 03. 12. 2019

Občina Mozirje
Ivan Suhoveršnik, župan

Številka: 03201-0009/2018-2020-7

Datum: 21. 05. 2020

Občina Gornji Grad
Anton Špeh, župan

Številka: 007-0001/2017-6/1

Datum: 19. 12. 2019

Občina Rečica ob Savinji
Ana Rebernik, županja

Številka: 007-07/2017-2

Datum: 12. 12. 2019

Občina Ljubno
Franjo Naraločnik, župan

Številka: 007-2/2020-1

Datum: 11. 03. 2020

Občina Luče
Ciril Rosc, župan

Številka: 0146-0002/2017-2

Datum: 04. 12. 2019

Občina Solčava
Katarina Prelesnik, županja

379. Sklep o ukinitvi javnega dobra

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Gornji Grad (Uradno glasilo slovenskih občin št. 08/16) je Občinski svet

Občine Gornji Grad na svoji 9. redni seji, dne 21. maja 2020 sprejel naslednji

SKLEP O UKINITVI JAVNEGA DOBRA

1. člen

Iz javnega dobra se izvzame naslednje zemljišče:

1. zemljišče, parc. št. 1048/3 (ID 4562190, v izmeri 789 m²), k. o. 943 - Šmiklavž.

2. člen

S tem sklepom zgoraj navedena parcela preneha biti javno dobro in se vpiše v ustrezní zemljiškoknjižni vložek, ki je last Občine Gornji Grad.

3. člen

Sklep začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 03201-009/2018-2020-12

Datum: 21.05.2020

Občina Gornji Grad
Anton Špeh, župan

OBČINA HOČE-SLIVNICA

380. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za del območja SL 17/1 v k.o. Slivnica – Hortikulturni center-plastenjak

Na podlagi 110. v povezavi s 119. členom Zakona o urejanju prostora (Ur. l. RS, št. 61/17) in podlagi 25. člen Statuta Občine Hoče-Slivnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 61/2018) je župan Občine Hoče-Slivnica sprejel

SKLEP O ZAČETKU PRIPRAVE OBČINSKEGA PODROBNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA ZA DEL OBMOČJA SL 17/1 V K.O. SLIVNICA – HORTIKULTURNI CENTER-PLASTENJAK

1. člen (splošno)

(1) S tem sklepom se začne priprava občinskega podrobnega prostorskega načrta za del območja SL 17/1 v k.o. Slivnica – Hortikulturni center-plastenjak - (v nadaljevanju OPPN).

(2) Pravna podlaga za izdelavo OPPN je Zakon o urejanju prostora (Ur. l. RS, št. 61/17; v nadaljevanju ZUreP-2) in ostali relevantni predpisi.

(3) Pobudnik in investitor je lastnik zemljišča. Pripravljačec je Občina Hoče Slivnica, Pohorska cesta 15, 2311 Hoče. Izdelovalec OPPN je družba URBIS d.o.o. Maribor, Partizanska c. 3, 2000 Maribor.

2. člen

(razlogi in izhodišča za pripravo OPPN)

(1) Pobudnik, lastnik in investitor zemljišča, želi na obravnavanem območju, na parcelah oz. delih parcel številka 386/5, 392/39, 420/5, 420/1, 420/4, 386/4, 392/41, 392/34, 386/2, 392/5, v k.o. Slivnica, zgraditi rastlinjak-plastinjak, k čemur sodi tudi zunanja ureditev, prometna dostopnost ter potrebna energetska in komunalna infrastruktura.

Velikost zemljišča je 11 687 m².

(2) V skladu z določili Odloka o občinskem prostorskem načrtu občine Hoče-Slivnica (MUV št.28/2014), leži območje na stavbnih zemljiščih, z oznako prostorske enote SL 17/1, s podrobnejšo namensko rabo osrednja območja centralnih dejavnosti (CU), kjer se prepletajo trgovske, oskrbne, storitvene, upravne, socialne, zdravstvene, vzgojne, izobraževalne, kulturne, verske in podobne dejavnosti ter bivanje. Predviden poseg in načrtovane ureditve so skladne z dejavnostjo, ki je predvidena na območju OPPN. Za uresničitev predvidenega posega je potrebno izdelati občinski podrobni prostorski načrt (krajše OPPN). Zaradi navedenega je Občina Hoče Slivnica začela s postopkom sprejemanja OPPN.

(3) Z OPPN se podrobneje določi arhitekturne, krajinske in oblikovalske rešitve prostorskih ureditev, parcelacija zemljišč, etapnost izvedbe prostorske ureditve, če bo ta potrebna, rešitve in ukrepe za celostno ohranjanje kulturne dediščine, rešitve in ukrepe za varstvo okolja, naravnih virov in ohranjanje narave, rešitve in ukrepe za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom in pogoje glede priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro.

3. člen

(območje in predmet načrtovanja)

(1) Ureditveno območje OPPN zajema parcele: 386/5, 392/39, 420/5, 420/1, 420/4, 386/4, 392/41, 392/34, 386/2, 392/5, v k.o. Slivnica. Območje obdelave se lahko v samem postopku priprave OPPN tudi spremeni z namenom, da se zagotovijo celovite urbanistične, funkcionalne in prometne ureditve. Območje SP se nahaja v severozahodnem delu naselja Slivnica, ob Polanski cesti na južni strani. Dostop do območja je možen preko Polanske ceste in nato preko Veronikove ceste. V neposredni bližini, se na južni strani nahajajo obstoječi stanovanjski in gospodarsko poslovni objekti. Na vzhodni in severni strani območje meji na kmetijske površine v obliki njive. Na zahodni strani območje meji na gozd in obstoječo Veronikovo cesto.

(2) Predmet priprave OPPN je določitev podrobnejših izvedbenih pogojev za gradnjo objekta, zunanjo ureditev ter za priključevanje na prometno, komunalno, energetska in ostalo infrastrukturo. V OPPN se prikažejo tudi vplivi in povezave s sosednjimi enotami urejanja prostora.

(3) V OPPN se lahko vključijo tudi druge ureditve na podlagi zahtev nosilcev urejanja prostora kot tudi ostale pobude v območju, če se bo za to pokazala potreba.

4. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

Strokovne rešitve načrtovanih prostorskih ureditev obravnavanega območja se izdelajo v sklopu izdelave OPPN. V sklopu izdelave, se po potrebi oz. na podlagi usmeritev nosilcev urejanja prostora (NUP) zagotovijo tudi vse potrebne strokovne podlage oz. rešitve in ukrepe za celostno ohranjanje kulturne dediščine, rešitve in ukrepe za varstvo okolja in naravnih virov ter ohranjanje narave, rešitve in ukrepe za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom in pogoje glede priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro ter morebitne potrebne uskladitve teh rešitev v zvezi z izdanimi smernicami in mnenji ter drugimi zahtevami pristojnih nosilcev urejanja prostora.

5. člen

(vrsta postopka in okvirni roki za pripravo OPPN)

(1) Pri pripravi se upošteva postopek, določen z ZUreP-2;

v primeru postopka celovite presoje vplivov na okolje (CPVO) se aktivnosti s tega področja ustrezno vključijo v faze izdelave OPPN in izvajajo skladno z določili Zakona

o varstvu okolja (ZVO-1). Za izvedbo posameznih aktivnosti so predvideni naslednji roki oz. trajanje:

Aktivnost	Nosilec	Rok oz. trajanje aktivnosti
priprava sklepa o pripravi OPPN in objava v uradnem glasilu	občinska uprava, župan	maj 2020
objava sklepa in izhodišč za pripravo OPPN v PIS in poziv pristojnim NUP za konkretne smernice in za mnenje o verjetnosti pomembnejših vplivov OPPN na okolje	občinska uprava, izdelovalec OPPN, MOP, NUP	zakonski rok za smernice in mnenja je 30 dni po objavi gradiv
pridobitev odločbe o potrebnosti izvedbe CPVO	MOP	zakonski rok je 21 dni od prejema mnenj NUP
analiza smernic/mnenj, izdelava vseh potrebnih strokovnih podlag (po potrebi tudi okoljskega poročila – dalje OP) in osnutka OPPN	izdelovalec OPPN	30 dni od prejema smernic
objava osnutka OPPN in okoljskega poročila (če se izdelava) v PIS in poziv NUP za izdajo mnenja; državni NUP, ki sodelujejo v postopku CPVO, hkrati podajo mnenje o sprejemljivosti vplivov izvedbe OPPN na okolje in mnenje o ustreznosti OP	občinska uprava, MOP, NUP	zakonski rok za izdajo mnenj je 30 dni po objavi gradiv
pridobitev odločbe o ustreznosti okoljskega poročila (če se izdelava OP)	MOP	zakonski rok je 30 dni od prejema mnenj državnih NUP
dopolnitev osnutka OPPN ter OP (če se izdelava)	izdelovalec OPPN in OP	15 dni po prejemu in analizi mnenj
priprava gradiva in obrazložitve za prvo obravnavo na občinskem svetu	občinska uprava	7 dni od prejema gradiva od izdelovalca OPPN, obravnava na redni seji občinskega sveta
objava dopolnjenega osnutka OPPN v PIS in javna razgrnitev	občinska uprava, MOP	
obveščanje javnosti, javna razgrnitev in javna obravnava	občinska uprava	javna razgrnitev traja 30 dni, v tem času se izvede javna obravnava
priprava strokovnih stališč do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in javne razprave in uskladiitev z investitorjem priprave OPPN	izdelovalec OPPN, občinska uprava	10 dni po predaji zbranih pripomb v času javne razgrnitve
sprejem stališč do pripomb po uskladitvi stališč z naročnikom in načrtovalcem in objava, objava stališč v PIS	občinska uprava, župan, MOP	
izdelava predloga OPPN	izdelovalec OPPN	15 dni po sprejemu stališč do pripomb
objava predloga OPPN v PIS in pridobitev mnenj NUP ter mnenj o sprejemljivosti izvedbe vplivov OPPN na okolje če se izvaja CPVO	občinska uprava	zakonski rok je 30 dni po prejemu poziva
uskladiitev in izdelava usklajenega predloga OPPN	izdelovalec OPPN	7 dni po pridobitvi mnenj
druga obravnava in sprejem OPPN na občinskem svetu	občinska uprava, občinski svet	redna seja občinskega sveta
objava OPPN v uradnem glasilu	občinska uprava	naslednja številka uradnega glasila
izdelava končnih elaboratov	izdelovalec OPPN	10 dni po objavi v uradnem glasilu
objava v PIS	občinska uprava, MOP	

(2) Zaradi zahtev in pogojev v postopku se lahko okvirni terminski plan spreminja. Roki faz, ki niso v pristojnosti pripravljalca, so odvisni od pogodbenega razmerja med investitorjem priprave OPPN in izdelovalci strokovnih podlag in OPPN.

6. člen (nosilci urejanja prostora)

(1) Nosilci urejanja prostora, ki sodelujejo in se usklajujejo v postopku priprave OPPN glede načrtovanih prostorskih ureditev iz njihove pristojnosti, so:

1. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova 61, 1000 Ljubljana,
2. RS, Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Sektor območja Drave, Krekova 17, 2000 Maribor
3. RS, Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat RS za infrastrukturo, Sektor za upravljanje cest, Območje Maribor, Gregorčičeva ulica 19, 2000 Maribor

4. RS, Ministrstvo za kulturo, Maistrova ulica 10, 1000 Ljubljana
5. Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Maribor, Slomškov trg 6, 2000 Maribor
6. Zavod RS za varstvo narave, OE Maribor, Pobreška 20, 2000 Maribor
7. Zavod za gozdove RS, OE Maribor, Tyrševa ulica 15, 2000 Maribor
8. Občina Hoče - Slivnica, Pohorska cesta 15, 2311 Hoče
9. Elektro Maribor d.d., Vetrinjska ulica 2, 2000 Maribor
10. Eles d.o.o. Hajdrihova 2, 1000 Ljubljana
11. Telekom Slovenije d.d., PE Maribor, Titov cesta 38, 2000 Maribor
12. Nigrad d.d., Zagrebška cesta 30, 2000 Maribor
13. Mariborski vodovod d.d., Jadranska cesta 24, 2000 Maribor

Pristojni državni nosilci urejanja prostora podajo mnenje o verjetnosti pomembnejših vplivov OPPN na okolje,

Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za strateško presojo vplivov na okolje, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana, pa odloči, ali je za predmetni OPPN treba izvesti celovito presojo vplivov na okolje.

(2) Če se v postopku priprave OPPN ugotovi, da je treba vključiti tudi druge nosilce urejanja prostora, se jih vključi v postopek.

(3) Če nosilci urejanja prostora aktov in podatkov iz prvega odstavka tega člena v rokih, ki jih določa ta zakon, ne dajo, se šteje, da jih nimajo. V nadaljevanju postopka priprave prostorskega akta ni treba upoštevati aktov in podatkov, izdanih po izteku roka, upoštevajo pa se vse zahteve, ki jih za pripravo teh aktov določajo področni predpisi.

7. člen

(načrt vključevanja javnosti)

Zaradi velikosti območja in opredeljene podrobnejše namenske rabe je v postopku predvideno samo z zakonom predpisano sodelovanje javnosti z javno razgrnitvijo in javno obravnavo dopolnjenega osnutka OPPN in okoljskega poročila, če bo le-to izdelano in obveščanje o postopku priprave OPPN na spletnih straneh občine.

8. člen

(obveznosti investitorja in izdelovalca OPPN ter drugih udeležencev)

(1) Vse obveznosti financiranja v zvezi z izdelavo OPPN in izdelavo vseh potrebnih strokovnih podlag, vključno morebiti potrebnega okoljskega poročila in dodatno potrebnih strokovnih rešitev, če se zanje izkaže potreba v postopku izdelave OPPN nosi investitor.

(2) Naročnik mora v pogodbenem razmerju z izbranim izdelovalcem OPPN zagotoviti, da bo le-ta izdelan v skladu z veljavno zakonodajo.

(3) Izdelovalec OPPN zagotovi ustrezna gradiva oz. obliko gradiv za posamezne faze izdelave in sprejema OPPN in objavo v prostorsko informacijskem sistemu, v ustrezni analogni in digitalni obliki. Za obravnavi na občinskem svetu ter za javno razgrnitev in javno obravnavo je potrebno oddati gradivo v po dveh analognih in enem digitalnem izvodu ter pet izvodov povzetka gradiva. Končni elaborat mora biti oddan v petih izvodih v analogni obliki ter v dveh izvodih v digitalni obliki, ki je predpisana za objavo v prostorsko informacijskem sistemu. Digitalna in analogna oblika morata biti skladni, kar načrtovalec potrdi z izjavo.

(4) Naročnik zagotovi udeležbo načrtovalca na javni obravnavi, sejah komisije za okolje in prostor ter na sejah Občinskega sveta – kot poročevalca.

9. člen

(objava in začetek veljavnosti sklepa)

(1) Sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati naslednji dan po objavi.

(2) Občina sklep skupaj z izhodišči za pripravo OPPN javno objavi na spletnih straneh občine Hoče-Slivnica.

Številka: 35000-35/2020

Datum: 27. 5. 2020

Občina Hoče–Slivnica
Marko Soršak, župan

OBČINA KIDRIČEVO

381. Odlok o rebalansu 1 proračuna Občine Kidričevo za leto 2020

Na podlagi 29.člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-UPB, 27/08-odl. US, 76/08, 79/09,51/10, 84/10-odl.US, 40/12-ZUJF, 14/15-ZUJFO, 11/18 - ZSPDLS in 30/18), 29.in 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-uradno prečiščeno besedilo ,110/11-ZDIU12, 46/13-ZIPRS1314-A,101/13,101/13-ZIPRS1415,38/14-ZIPRS1415-A,14/15-ZIPRS1415-D, 55/15-ZFisP, 96/15-ZIPRS1617 in 13/18) in 24.člena Statuta Občine Kidričevo (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 62/16 in 16/18) je občinski svet Občine Kidričevo na 11. redni seji dne 28.5.2020 sprejel

ODLOK

O REBALANSU 1 PRORAČUNA OBČINE KIDRIČEVO ZA LETO 2020

1.člen

Spremeni se 2. člen odloka o proračunu Občine Kidričevo za leto 2020 (Uradno glasilo slovenskih občin št. 59/19) in glasi:

Občinski proračun za leto 2020 se določi v naslednjih zneskih:

Konto	Naziv	Znesek v EUR
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	7.430.141
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	6.407.770
70	DAVČNI PRIHODKI	5.689.430
700	Davki na dohodek in dobiček	4.167.704
703	Davki na premoženje	1.488.626
704	Domači davki na blago in storitve	33.100
706	Drugi davki	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI	718.340
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	547.920
711	Takse in pristojbine	6.000
712	Globe in druge denarne kazni	15.120
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	2.000
714	Drugi nedavčni prihodki	147.300
72	KAPITALSKI PRIHODKI	310.097
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0
721	Prihodki od prodaje zalog	0
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	310.097
73	PREJETE DONACIJE	0

730	Prejete donacije iz domačih virov	0
731	Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	712.274
740	Transferi prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	403.605
741	Prejeta sredstva iz državnega prorač.iz sredstev proračuna EU	308.669
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	7.769.737
40	TEKOČI ODHODKI	1.801.149
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	303.322
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	49.071
402	Izdatki za blago in storitve	1.312.556
403	Plačila domačih obresti	26.200
409	Rezerve	110.000
41	TEKOČI TRANSFERI	2.804.339
410	Subvencije	452.500
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.654.389
412	Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	260.776
413	Drugi tekoči domači transferi	436.674
414	Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	2.975.899
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.975.899
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	188.350
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	132.500
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	55.850
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. – II.)	-339.596
	B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	0
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSIH DELEŽEV	0
750	Prejeta vračila danih posojil	0
751	Prodaja kapitalskih deležev	0
752	Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
440	Dana posojila	0
441	Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
443	Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSLOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
	C. RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
500	Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	178.839
55	ODPLAČILA DOLGA	178.839
550	Odplačila domačega dolga	178.839
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-518.435
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-178.839
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	339.596
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNU NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	518.435

2. člen

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

Številka: 007-5/2019

Datum: 29.5.2020

Občina Kidričevo
Anton Leskovar, župan

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 UPB, 14/13 – popr. in 101/13) in 24. ter 68. člena Statuta Občine Kidričevo (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 62/16) je občinski svet na 11. redni seji, dne 28.5.2020 sprejel

**ZAKLJUČNI RAČUN
PRORAČUNA OBČINE KIDRIČEVO ZA LETO 2019**

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Kidričevo za leto 2019.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Kidričevo za leto 2019 sestavljajo splošni in posebni del. V splošnem delu je

382. Zaključni račun proračuna Občine Kidričevo za leto 2019

podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Kidričevo za leto 2019. Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov, njihovih spremembah tekom leta 2019 ter o njihovi realizaciji v tem letu.

3. člen

Splošni del zaključnega računa proračuna Občine Kidričevo za leto 2019 se objavi v Uradnem glasilu

slovenskih občin, posebni del in načrt razvojnih programov pa na spletni strani Občine Kidričevo.

Številka: 007/1-2020

Datum: 29. 5. 2020

Občina Kidričevo
Anton Leskovar, župan

Priloge:

- Splošni del

Konto	Naziv	Znesek v EUR
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	6.374.797,22
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	5.276.656,52
70	DAVČNI PRIHODKI	4.356.242,10
700	Davki na dohodek in dobiček	3.784.964,00
703	Davki na premoženje	542.557,95
704	Domači davki na blago in storitve	28.720,15
706	Drugi davki	0,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI	920.414,42
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	741.813,41
711	Takse in pristojbine	8.641,56
712	Globe in druge denarne kazni	23.928,44
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	2.601,63
714	Drugi nedavčni prihodki	143.429,38
72	KAPITALSKI PRIHODKI	179.000,70
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	70.200,00
721	Prihodki od prodaje zalog	0,00
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	108.800,70
73	PREJETE DONACIJE	0,00
730	Prejete donacije iz domačih virov	0,00
731	Prejete donacije iz tujine	0,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI	919.140,00
740	Transforni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	312.315,07
741	Prejeta sredstva iz državnega prorač.iz sredstev proračuna EU	606.824,93
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	5.876.302,59
40	TEKOČI ODHODKI	1.773.454,99
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	288.353,41
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	46.246,79
402	Izdatki za blago in storitve	1.420.637,15
403	Plačila domačih obresti	18.217,64
409	Rezerve	0,00
41	TEKOČI TRANSFERI	2.388.413,20
410	Subvencije	349.761,51
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.413.088,33
412	Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	248.471,31
413	Drugi tekoči domači transferi	377.092,05
414	Tekoči transferi v tujino	0,00
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	977.622,64
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	977.622,64
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	736.811,76
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	645.477,12
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	91.334,64
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. – II.)	498.494,63
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00

	(750+751+752)	
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSIH DELEŽEV	0,00
750	Prejeta vračila danih posojil	0,00
751	Prodaja kapitalskih deležev	0,00
752	Kupnine iz naslova privatizacije	0,00
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0,00
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
440	Dana posojila	0,00
441	Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0,00
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0,00
443	Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0,00
VI.	PREJETA MINUS DANA POSLOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0,00
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0,00
50	ZADOLŽEVANJE	0,00
500	Domače zadolževanje	0,00
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	178.827,84
55	ODPLAČILA DOLGA	178.827,84
550	Odplačila domačega dolga	178.827,84
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	319.666,79
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-178.827,84
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	-498.494,63
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNU NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	198.768,89

OBČINA KOBILJE

383. Zaključni račun proračuna Občine Kobilje za leto 2019

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in dopolnitve) in 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU in 110/02 – ZTB-B) in 13. člena Statuta Občine Kobilje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 26/2016, 40/2019) je Občinski svet Občine Kobilje na 9. redni seji dne 28.5.2020 sprejel

**ZAKLJUČNI RAČUN
PRORAČUNA OBČINE KOBILJE ZA LETO 2019**

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Kobilje za leto 2019.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Kobilje za leto 2019 sestavljajo splošni in posebni del. V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Kobilje za leto 2019. Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov, njihovih spremembah tekom leta 2019 ter o njihovi realizaciji v tem letu.

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

KONTO	OPIS	Realizacija: 2019 v EUR
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)		564.058
TEKOČI PRIHODKI (70+71)		469.134
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	398.402
700	DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	364.832
7000	Dohodnina	364.832
703	DAVKI NA PREMOŽENJE	29.597
7030	Davki na nepremičnine	27.027
7032	Davki na dediščine in darila	175
7033	Davki na promet nepremičnin in na finančno premoženje	2.395
704	DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	3.151
7047	Drugi davki na uporabo blaga in storitev	3.151
706	DRUGI DAVKI	822
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	70.732
710	UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	21.216

7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	0
7103	Prihodki od premoženja	21.216
711	TAKSE IN PRISTOJBINE	0
7111	Upravne takse in pristojbine	0
712	GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI	0
7120	Globe in druge denarne kazni	0
713	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	0
714	DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	49.516
7141	Drugi nedavčni prihodki	49.516
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	19.848
720	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	19.848
7200	Prihodki od prodaje zgradb in prostorov	19.821
7203	Prihodki od prodaje drugih osnovnih sredstev	27
722	PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDMETENIH SREDSTEV	0
7220	Prihodki od prodaje kmetijskih zemljišč in gozdov	0
7221	Prihodki od prodaje stavbnih zemljišč	0
73	PREJETE DONACIJE (730+731)	4.000
730	PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	4.000
731	PREJETE DONACIJE IZ TUJINE	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740+741)	71.076
740	TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	71.076
7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna	71.076
7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov	0
741	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE	0
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE (786+787)	0
786	OSTALA PREJETA SREDSTVA IZ PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE	0
787	PREJETA SREDSTVA OD DRUGIH EVROPSKIH INSTITUCIJ	0
II.	S K U P A J O D H O D K I (40+41+42+43)	622.922
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	251.209
400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	56.311
4000	Plače in dodatki	50.779
4001	Regres za letni dopust	2.730
4002	Povračila in nadomestila	2.802
401	PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	9.321
4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	4.593
4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	3.655
4012	Prispevek za zaposlovanje	30
4013	Prispevek za starševsko varstvo	51
4015	Premije kolektivnega dodatnega in pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	992
402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	182.098
4020	Pisarniški in splošni material in storitve	21.291
4021	Posebni material in storitve	586
4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	51.197
4023	Prevozni stroški in storitve	0
4024	Izdatki za službena potovanja	2.458
4025	Tekoče vzdrževanje	66.383
4026	Poslovne najemnine in zakupnine	180
4027	Kazni in odškodnine	0
4029	Drugi operativni odhodki	40.003
403	PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	312
4031	Plačila obresti od kreditov - poslovnim bankam	312
4033	Plačila obresti od kreditov - drugim domačim kreditodajalcem	0
409	REZERVE	3.167
4090	Splošna proračunska rezervacija	
4093	Sredstva za posebne namene	3.167
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	228.722
410	SUBVENCije	6.714
4100	Subvencije javnim podjetjem	6.035
4102	Subvencije privatnim podjetjem in zasebnikom	679
411	TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	95.034
4111	Družinski prejemki in ostala nadomestila	1.000
4117	Štipendije	2.700
4119	Drugi transferi posameznikom	91.334
412	TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	34.293
4120	Tekoči transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	34.293

413	DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	92.681
4130	Tekoči transferi občinam	111
4131	Tekoči transferi v sklade socialnega zavarovanja	2.641
4132	Tekoči transferi v javne sklade	3.002
4133	Tekoči transferi v javne zavode	85.062
4135	Tekoča plačila drugim izvajalcem javnih služb, ki niso posredni proračunski uporabniki	1.865
4136	Tekoči transferi v javne agencije	0
414	TEKOČI TRANSFERI V TUJINO	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	138.991
420	NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	138.991
4202	Nakup opreme	4.918
4203	Nakup drugih osnovnih sredstev	
4204	Novogradnje, rekonstrukcije in adaptacije	20.671
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	112.146
4206	Nakup zemljišč in naravnih bogastev	0
4208	Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor in investicijski inženiring	1.256
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	4.000
431	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZ. OSEBAM	4.000
432	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	0
4323	Investicijski transferi javnim zavodom	0
	III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. - II.)	-58.864
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
75 IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
750	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
751	PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
752	KUPNINE IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	0
44 V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0
440	DANA POSOJILA	0
441	POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV IN FINANČNIH NALOŽB	0
	VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. - V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
50 VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	33.000
500	DOMAČE ZADOLŽEVANJE	33.000
500 1	Najeti krediti pri poslovnih bankah	33.000
55 VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	4.387
550	ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	4.387
5501	Odplačila kreditov poslovnim bankam	0
5503	Odplačila kreditov drugim domačim kreditodajalcem	4.387
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (III.+VI.+X.) = (I.+IV.+VII.) - (II.+V.+VIII.)	30.251
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII. - VIII.)	28.613
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	58.864
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA	41.263.,00
	- OD TEGA PRESEŽEK FINANČNE IZRAVNAVE IZ PRETEKLEGA LETA	0

3. člen

Zaključni račun proračuna občine Kobilje za leto 2019 začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 92

Datum: 28.5.2020

Občina Kobilje
Robert Ščap, župan

RS, št. 39/06 – UPB1, 70/08, 108/09, 48/12, 57/12, 92/13, 56/15, 102/15, 30/16, 61/17, 21/18), 3. in 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 03/07 – UPB4, 29/07, 29/11, 21/13, 111/13, 74/14, 92/14, 32/16, 15/17 in 73/19) in 13. člena Statuta Občine Kobilje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 26/2016, 40/2019) je Občinski svet Občine Kobilje na 9. redni seji dne 28.5.2020 sprejel

ODLOK

**O NAČINU IZVAJANJA GOSPODARSKE JAVNE
SLUŽBE ZBIRANJA IN PREVOZA KOMUNALNIH
ODPADKOV NA OBMOČJU OBČINE KOBILJE**

I. Splošne določbe**1. člen**

Ta odlok določa način izvajanja obvezne občinske gospodarske javne službe zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov na območju Občine Kobilje (v

384. Odlok o načinu izvajanja gospodarske javne službe zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov na območju Občine Kobilje

Na podlagi 3. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98, 127/06, 38/10 in 57/11), 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list

nadaljnem besedilu: javna služba). Za področja izvajanja javne službe, ki niso podrobno urejena s tem odlokom, se uporabljajo predpisi Republike Slovenije s področja varstva okolja.

2. člen

S tem odlokom se določajo:

1. organizacijska in prostorska zasnova izvajanja javne službe,
2. vrste in obseg storitev javne službe ter njihova prostorska razporeditev,
3. pogoji za zagotavljanje in uporabo storitev javne službe,
4. pravice in obveznosti uporabnikov storitev javne službe,
5. viri financiranja, oblikovanje cen in obračun storitev javne službe,
6. vrsta objektov in naprav, potrebnih za izvajanje javne službe,
7. nadzor nad izvajanjem javne službe,
8. kazenske določbe in
9. prehodne ter končne določbe.

3. člen

Cilji javne službe po tem odloku so:

1. povzročiteljem komunalnih odpadkov omogočiti dostop do storitev javne službe,
2. dosegati cilje programov s področja varstva okolja,
3. zagotavljati ločeno zbiranje komunalnih odpadkov na izvoru nastanka,
4. urediti zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov tudi za stavbe, v katerih ni prebivalcev s stalnim ali začasnim prebivališčem v Občini Kobilje, počitniške hišice ali vinske kleti,
5. zagotavljati podatke, poročati in obveščati pristojne službe ter javnost o ravnanju s komunalnimi odpadki,
6. zagotavljati načelo, da stroške ravnanja s komunalnimi odpadki plača njihov povzročitelj,
7. zagotavljati izdelavo in sprejem letnih ter dolgoročnih programov ukrepov na področju ravnanja s komunalnimi odpadki,
8. glede odvoza komunalnih odpadkov (frekvenca, volumen posode) zagotavljati rešitve, ki jih dogovorno uredita izvajalec in občina,
9. določiti obvezna vlaganja v vso opremo in lokacije, ki so potrebne za izvajanje gospodarske javne službe,
10. določiti obvezna vlaganja v osveščanje občanov glede ravnanja z odpadki.

4. člen

Izrazi, uporabljeni v tej uredbi, imajo naslednji pomen:

1. biološki odpadki so biološki odpadki iz predpisa, ki ureja odpadke;
2. blato iz greznic so odpadki s številko odpadka 20 03 04;
3. izrabljene gume so izrabljene gume v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z izrabljenimi gumami;
4. izvajalec obvezne občinske gospodarske javne službe zbiranja komunalnih odpadkov (v nadaljnjem besedilu: izvajalec javne službe) je zbiralec iz predpisa, ki ureja odpadke, ki je z aktom občine določen za izvajalca obvezne občinske gospodarske javne službe zbiranja komunalnih odpadkov;
5. izvirni povzročitelj komunalnih odpadkov (v nadaljnjem besedilu: izvirni povzročitelj) je oseba, katere delovanje ali dejavnost povzroča nastajanje komunalnih odpadkov;
6. javna prireditev je javna prireditev v skladu z zakonom, ki ureja javna zbiranja;

7. komunalni odpadki so komunalni odpadki v skladu z zakonom, ki ureja varstvo okolja;
8. kosovni odpadki so komunalni odpadki s številko odpadka 20 03 07, vključno s pohištvo in vzmetnicami, ki zaradi svoje velikosti, oblike ali teže niso primerni za prepuščanje v zabojnikih ali vrečah za druge komunalne odpadke;
9. ločene frakcije komunalnih odpadkov (v nadaljnjem besedilu: ločene frakcije) so nenevarni in nevarni komunalni odpadki, ki se v skladu s to uredbo zbirajo ločeno od mešanih komunalnih odpadkov;
10. ločeno zbiranje komunalnih odpadkov je ločeno zbiranje iz predpisa, ki ureja odpadke;
11. mešani komunalni odpadki so komunalni odpadki s številko odpadka 20 03 01, razen ločenih frakcij, odpadkov s tržnic in odpadkov iz čiščenja cest, blata iz greznic in odpadkov iz čiščenja kanalizacije;
12. nenevarni komunalni odpadki so komunalni odpadki, ki so nenevarni odpadki v skladu s predpisom, ki ureja odpadke;
13. nevarni komunalni odpadki so komunalni odpadki, ki so nevarni odpadki v skladu s predpisom, ki ureja odpadke;
14. oddaja je postopek oddaje odpadka v nadaljnje ravnanje v skladu s predpisom, ki ureja odpadke;
15. odpadki iz čiščenja cest so odpadki s številko odpadka 20 03 03, ki nastajajo pri opravljanju obvezne občinske gospodarske javne službe urejanja in čiščenja javnih površin;
16. odpadki iz čiščenja kanalizacije so odpadki s številko odpadka 20 03 06;
17. odpadki s tržnic so odpadki s številko odpadka 20 03 02, ki nastajajo pri obratovanju tržnic;
18. odpadki z vrtov, parkov in pokopališč so odpadki iz podskupine 20 02 s seznama odpadkov;
19. odpadna embalaža je odpadna embalaža iz predpisa, ki ureja ravnanje z embalažo in odpadno embalažo;
20. odpadna električna in elektronska oprema iz gospodinjstev (v nadaljnjem besedilu: OEE) je OEE iz gospodinjstev iz predpisa, ki ureja odpadno električno in elektronsko opremo;
21. premična zbiralnica je tovorno vozilo ali začasno urejen in pokrit prostor, opremljen za prepuščanje ločenih frakcij, ki so nevarni komunalni odpadki;
22. prepuščanje je postopek oddaje odpadka v nadaljnje ravnanje v skladu s predpisom, ki ureja odpadke;
23. prevzemno mesto je mesto, na katerem izvajalec javne službe prevzame komunalne odpadke, ki mu jih uporabniki prepustijo po sistemu od vrat do vrat;
24. seznam odpadkov je seznam odpadkov iz priloge Odločbe Komisije z dne 3. maja 2000 o nadomestitvi Odločbe 94/3/ES o oblikovanju seznama odpadkov skladno s členom 1(a) Direktive Sveta 75/442/EGS o odpadkih in Odločbe Sveta 94/904/ES o oblikovanju seznama nevarnih odpadkov skladno s členom 1(4) Direktive Sveta 91/689/EGS o nevarnih odpadkih (UL L št. 226 z dne 6. 9. 2000, str. 3), zadnjič spremenjene s Sklepom Komisije z dne 18. decembra 2014 o spremembi Odločbe Komisije 2000/532/ES o seznamu odpadkov v skladu z Direktivo 2008/98/ES Evropskega parlamenta in Sveta (UL L št. 370 z dne 30. 12. 2014, str. 44);
25. sistem od vrat do vrat je sistem prepuščanja določenih komunalnih odpadkov, pri katerem je prevzemno mesto za prepuščanje teh odpadkov namenjeno določenim znanim uporabnikom;
26. številka odpadka je številka odpadka s seznama odpadkov;

27. uporabnik storitev javne službe zbiranja (v nadaljnjem besedilu: uporabnik) je izvirni povzročitelj;
28. zbiralnica je prostor, na katerem so nameščeni zabojniki za prepuščanje določenih ločenih frakcij;
29. zbirni center je zbirni center v skladu s predpisom, ki ureja odpadke, namenjen za prevzemanje, predhodno sortiranje in predhodno skladiščenje komunalnih odpadkov.

Drugi izrazi, uporabljeni v tej uredbi, imajo enak pomen, kot ga določa predpis, ki ureja odpadke.

II. Organizacijska in prostorska zasnova izvajanja javne službe

5. člen

Občina zagotavlja izvajanje javne službe s podelitvijo koncesije. Koncesija se podeli v skladu s koncesijskim aktom..

6. člen

Javna služba se izvaja na celotnem območju občine, v skladu s predpisi Republike Slovenije in občine, ki urejajo področje javne službe, koncesijske ali druge pogodbe. Javna služba se izvaja tako, da so storitve javne službe dostopne vsem povzročiteljem.

7. člen

Določene storitve javne službe lahko v imenu in za račun izvajalca, s soglasjem občine, izvaja podizvajalec, ki je registriran v skladu s predpisi, ki urejajo področje ravnanja z odpadki in izpolnjuje druge pogoje za izvajanje javne službe.

8. člen

Strokovno-tehnične, organizacijske in razvojne naloge javne službe, ki jih občina ne prenesene na izvajalca, opravlja občinska uprava.

Občinska uprava skrbi za koordinacijo aktivnosti med občino in izvajalcem.

III. Vrste in obseg storitev javne službe ter njihova prostorska razporeditev

9. člen

Javna služba zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov, vključuje tudi obdelavo in začasno skladiščenje komunalnih odpadkov pred oddajo v enega od postopkov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov, in sicer v naslednjem obsegu:

- tehtanje, preverjanje in prevzem nenevarnih odpadkov;
- razvrščanje, izločanje, obdelavo, sortiranje in začasno skladiščenje ločenih frakcij, kosovnih odpadkov, gradbenih odpadkov nevarnih frakcij, kuhinjskih biorazgradljivih odpadkov in ostankov komunalnih odpadkov;
- zagotavljanje obratovalnega monitoringa objektov za odstranjevanje odpadkov v skladu z veljavno zakonodajo;
- pripravo ukrepov in nalog za preprečevanje škodljivih vplivov na okolje;
- izdelavo letnih in dolgoročnih programov obdelave in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov;
- vodenje evidenc, pripravo poročil ter poročanje pristojnim službam in ustanoviteljem.
- Vse navedene storitve mora zagotavljati izvajalec v skladu s predpisi, ki urejajo področje ravnanja z odpadki in odlaganja odpadkov na odlagališčih.

Med druge storitve, potrebne za nemoteno izvajanje javnih služb, pa sodijo naslednje naloge:

- poročanje občini o izvajanju javnih služb na njihovem območju;
- pravočasno obveščanje uporabnikov ter izvajalcev javnih služb zbiranja komunalnih odpadkov in prevoza komunalnih odpadkov o posameznih aktivnostih sprememb izvajanja javnih služb;
- oblikovanje predlogov cen oziroma sprememb tarifnih postavk javnih služb;
- obračun storitev javnih služb;
- vodenje katastra gospodarske infrastrukture v zvezi z javnima službama, skladno s predpisi;
- obveščanje pristojnih organov o kršitvah uporabe storitev javnih služb in
- omogočanje nemotenega nadzora nad izvajanjem javnih služb.

1. Zbiranje in prevoz odpadkov

10. člen

Vsi odpadki se zbirajo ločeno na izvoru nastanka.

Izvajalec mora zagotoviti zbiranje odpadkov na način, da se iz celotne snovi odpadkov izločijo ločene in nevarne frakcije ter druge vrste odpadkov, ki jih je možno predelati in/ali uporabiti.

Izvajalec mora za izločanje ločenih frakcij zagotoviti:

- ločeno zbiranje in prevzemanje ločenih frakcij na izvoru nastanka,
- ločeno zbiranje in prevzemanje ločenih frakcij v zbiralnicah ločenih frakcij in
- ločeno zbiranje in prevzemanje ločenih frakcij v zbirnem centru.

Izvajalec mora za izločanje nevarnih frakcij zagotoviti:

- ločeno zbiranje in prevzemanje nevarnih frakcij v premičnih zbiralnicah nevarnih frakcij.

Izvajalec javne službe mora za izločanje drugih vrst odpadkov zagotoviti:

- ločeno zbiranje in prevzemanje drugih odpadkov na izvoru nastanka ter
- ločeno zbiranje in prevzemanje drugih odpadkov v zbirnem centru.

11. člen

Izvajalec mora zagotoviti prevoz odpadkov od mest, na katerih odpadke prevzame (prevzemna mesta, zbiralnice ločenih frakcij, zbirni center, lokacije prevzemanja nevarnih frakcij s premično zbiralnico, zbiralnice nevarnih frakcij) do mest njihove obdelave.

2. Druge storitve, potrebne za nemoteno izvajanje javne službe

12. člen

Za nemoteno izvajanje javne službe mora izvajalec zagotoviti :

- oddajo in prepuščanje odpadkov v obdelavo, v skladu s predpisi,
- vzdrževanje objektov in naprav za izvajanje javne službe,
- vodenje evidenc in katastrov v zvezi z javno službo,
- izdelavo letnih in dolgoročnih programov zbiranja in prevoza odpadkov,
- zagotavljanje podatkov, poročanje pristojnim službam ter objavljane podatkov, ki se nanašajo na gospodarsko javno službo,
- na območju namenjenem stanovanjski gradnji posodo za ločeno zbiranje odpadkov na izvoru tako, da je pri posameznem gospodinjstvu zagotovljeno : minimalno ena črna posoda 120 litrov za mešane

komunalne odpadke in z elaboratom izvajalca določeno letno število tipiziranih vreč za mešano embalažo. Posoda za biološke odpadke se zagotovi za povzročitelje brez kompostnikov.

- na območju namenjenem za gradnjo počitniških hiš in vinskih kleti in drugih območjih posodo za ločeno zbiranje odpadkov na izvoru tako, da je pri posameznem povzročitelju, ki nima prijavljenega stalnega prebivališča ali gospodinjstva na območju Občine Kobilje zagotovljeno : minimalno ena črna posoda 60 litrov za mešane komunalne odpadke in letno število 12 tipiziranih vreč za mešano embalažo – plastenke in pločevinke.
- Posoda za biološke odpadke se zagotovi za povzročitelje brez kompostnikov.
- dodatne vreče povzročitelju ali individualen odvoz po predhodnem dogovoru o pogojih plačila na podlagi potrjenih cen storitev,
- pravnim osebam, podjetnikom in priglasiženim kmetijam se volumen in frekvenca odvoza določi z upoštevanjem veljavnih minimalnih normativov in standardov za odvoz nenevarnih gospodinskih in podobnih odpadkov. Vsi drugi povzročitelji, ki niso vključeni v redni odvoz, uredijo odvoz odpadkov z izvajalcem na podlagi naročniškega razmerja.
- zamenjavo dotrajanih posod,
- vzdrževanje in nabavo vozil za prevoz odpadkov,
- poročanje občini o izvajanju javne službe,
- redno in pravočasno obveščanje uporabnikov storitev o posameznih aktivnostih izvajanja javne službe,
- osveščanje občanov v zvezi z naravovarstvenim ravnanjem izvajanja javne službe,
- oblikovanje predlogov cen,
- obračun storitev javne službe odlaganja, zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov njihovim uporabnikom,
- obveščanje pristojnih organov o kršitvah uporabe storitev javne službe in
- omogočati nemoten nadzor nad izvajanjem javne službe.

IV. Pogoji za zagotavljanje in uporabo storitev javne službe

13. člen

Za zagotavljanje javne službe mora občina zagotoviti:

- izvajanje javne službe v skladu s predpisi,
- storitve javnih služb, kot javne dobrine, zagotovljene vsakomur pod enakimi pogoji za enake vrste odpadkov. Uporaba storitev javnih služb je v obsegu, ki ga določajo zakoni in predpisi o načinu izvajanja javnih služb, za uporabnike in povzročitelje obvezna.,
- sankcioniranje povzročiteljev odpadkov, ki ne uporabljajo storitve javne službe in uporabnike storitev, ki ravna v nasprotju s predpisi in navodili izvajalca,
- prostor za zbirni center in prostor za zbiralnice ločenih frakcij,
- nadzor nad izvajanjem javne službe.

1. Pogoji zbiranja in prepuščanja odpadkov

14. člen

Povzročitelji morajo odpadke zbirati in prepuščati izvajalcu v skladu s tem odlokom, letnim programom ter navodili občine in izvajalca.

15. člen

Povzročitelji morajo zbirati in prepuščati posamezne vrste odpadkov v posodi za zbiranje odpadkov ali tipiziranih vrečah. Vrste odpadkov in posoda za zbiranje posameznih vrst odpadkov so določeni v tem odloku in v letnem programu.

Povzročitelji lahko prepuščajo odpadke samo na prevzemnih mestih, v zbiralnicah ločenih frakcij, v zbirnem centru, v premični zbiralnici nevarnih frakcij.

16. člen

Za čas do prevzema odpadkov morajo povzročitelji zagotoviti, da je posoda za zbiranje odpadkov nameščena na zbirnem mestu, ki ga določi povzročitelj, vendar ne na javnih površinah in tako, da povzročitelji, ki v objektu prebivajo ali v njem izvajajo dejavnost neovirano zbirajo odpadke ter jih odlagajo v posodo za zbiranje odpadkov.

17. člen

Če zbirnega mesta ni možno urediti na površini, ki je v lasti povzročitelja, lastnika ali upravljavca objekta, v katerem odpadki nastajajo, lahko pristojni organ občine določi namestitev posode za zbiranje odpadkov na javni površini, če iz njihove vloge sledi, da ob tem objektu ni primernih drugih površin ter da namestitev posode za zbiranje odpadkov v tem objektu ni možna.

18. člen

Povzročitelji morajo zagotoviti, da je posoda za zbiranje odpadkov ali odpadki, ki se zbirajo izven posode za zbiranje, na prevzemnem mestu samo v času, ki je s koledarjem odvozov odpadkov ali drugim naznanilom občine ali izvajalca določen za njihov prevzem.

19. člen

Pri načrtovanju zbirnega in prevzemnega mesta pri novih stanovanjskih ter poslovnih zgradbah in naseljih, pri prenovah ter spremembah namembnosti objektov je treba upoštevati pogoje tega odloka.

Na zahtevo upravnega organa poda mnenje glede načrtovanega zbiranja odpadkov v prostorski ali projektni dokumentaciji pristojni organ občine, s tem da le-ta predhodno pridobi mnenje izvajalca.

20. člen

Za urejenost in čistočo zbirnih mest skrbijo povzročitelji, ki skrbijo tudi za skupna zbirno-prevzemna mesta razen, če onesnaženje povzroči izvajalec pri prevzemanju odpadkov.

21. člen

Vsak nov uporabnik storitev, ki se prijavi na odvoz odpadkov, prejme od izvajalca, v skladu s potrebami in v dogovoru z njim potrebno posodo za ločeno zbiranje odpadkov. V primeru, da se uporabnik – povzročitelj ne prijavi na odvoz odpadkov, ga izvajalec po pooblastilu občinske uprave pokliče k prijavi v 15 dneh. Če se povzročitelj po preteku tega roka ne odzove, se ugotovi, da se je prijavil z dnem prejetega poziva.

22. člen

Izvajalec javne službe mora zamenjati obstoječi zabojnik za mešane komunalne odpadke, če prostornina zaboja ne ustreza potrebam uporabnika ali če je zabojnik tako močno poškodovan, uničen ali izrabljen, da lahko prepuščanje teh odpadkov povzroči tveganje za okolje ali zdravje ljudi.

23. člen

V primeru, da je posoda poškodovana tako, da je

onemogočena njena uporaba, jo je izvajalec javne službe brez stroškov za povzročitelja dolžan takoj zamenjati, razen v primeru poškodovanja s strani povzročitelja.

2. Pogoji prevzemanja odpadkov na prevzemnih mestih

24. člen

Na prevzemnih mestih izvajalec prevzema odpadke iz klasifikacijskega seznama odpadkov. Za vsako koledarsko leto se prevzem odpadkov podrobneje določi v letnem programu.

25. člen

Izvajalec prevzema in prevažja odpadke z ustreznimi vozili in opremo, ki zagotavljajo praznjenje posod za zbiranje odpadkov, nalaganje odpadkov, njihov prevoz in razlaganje brez prahu, čezmernega hrupa ter raztresanja oziroma razlitja odpadkov.

Če pride pri prevzemanju odpadkov do onesnaženja prevzemnega mesta oziroma mesta praznjenja posode in nalaganja odpadkov ali njihove okolice, mora izvajalec na svoje stroške zagotoviti odstranitev teh odpadkov ter očistiti onesnažene površine.

Če pride pri prevzemanju odpadkov do ugotovljene poškodbe posode za zbiranje odpadkov, mora izvajalec na svoje stroške popraviti poškodbo oziroma zagotoviti drugo posodo za zbiranje odpadkov.

26. člen

Podatke o uporabnikih storitev javne službe vodi izvajalec v registru uporabnikov storitev javne službe (v nadaljevanju: register). Na zahtevo pristojnega organa občine, je izvajalec javne službe dolžan omogočiti vpogled v register.

Podatki iz registra se nanašajo na ime, priimek in naslov uporabnikov storitev javne službe ter posodo za zbiranje odpadkov oziroma prepuščanje na prevzemnih mestih.

27. člen

Podatki v registru se lahko spremenijo na podlagi:

- pisnega sporočila uporabnika storitev javne službe,
- ugotovitev izvajalca in
- ugotovitev nadzornih organov občine.

Spremembe se lahko nanašajo na ime, priimek in naslov uporabnika storitve javne službe ter spremembo posode za zbiranje odpadkov.

Izvajalec ob vsaki spremembi podatkov v registru potrdi uporabniku vpis teh sprememb v register in uskladi prevzemanje odpadkov ter obračun storitev javne službe s spremembami najkasneje mesec dni po vpisu spremembe v register.

28. člen

Prevzemno mesto odpadkov za posameznega uporabnika ali skupino uporabnikov določi izvajalec in povzročitelj, najkasneje ob začetku uporabe storitev javne službe, z vpisom uporabnika v register.

29. člen

Prevzemno mesto za odpadke mora biti dostopno vozilom za neoviran prevzem odpadkov, urejeno na prostem in je lahko istočasno tudi mesto praznjenja posod v vozilo.

Prevzemno mesto je praviloma lahko oddaljeno največ 2 metra, če so za to izpolnjeni prostorski pogoji.

Prevzemno mesto za odpadke je lahko izjemoma na javni površini, lahko pa je tudi na površini, ki je v lasti uporabnika storitev javne službe, če so izpolnjeni pogoji

prevzema iz tega odloka in je zagotovljen neoviran dovoz vozil za prevzem teh odpadkov.

Med prevzemnim mestom in mestom praznjenja posod ne sme biti stopnic ali drugih večjih ovir.

30. člen

Izvajalec prevzema odpadke na prevzemnih mestih v dneh, ki so za vsako posamezno vrsto odpadka določeni z letnim koledarjem odvozov in ga povzročitelji prejmejo najkasneje do 31. decembra za naslednje leto.

Uporabnik storitve javne službe je dolžan posode in vreče namestiti neposredno ob robu najbližje občinske ali državne ceste, ki je dostopna za komunalna vozila ali pripeljati na za to določeno prevzemno mesto.

31. člen

V primeru izpada prevzemanja odpadkov na prevzemnih mestih, v skladu z letnim koledarjem odvozov, zaradi višje sile, kot so neprimerne vremenske razmere ali začasna neprevoznost poti do mest prevzemanja teh odpadkov, mora izvajalec o vzrokih izpada ter o novih terminih pravočasno (vsaj 1 dan prej ali isti dan oziroma odvisno od dogodka) obvestiti povzročitelje, na krajevno običajni način.

32. člen

Izvajalec mora ugotavljati nepravilno uporabo posode za zbiranje posameznih vrst odpadkov.

V primeru kršitve mora izvajalec kršilca prijaviti občinski upravi.

33. člen

Evidenco o tipih, volumnih in številu posode za zbiranje posameznih vrst odpadkov na prevzemnih mestih vodi izvajalec v registru prevzemnih mest.

Opadke ali ločeno zbrane frakcije s prevzemnih mest mora odvažati izvajalec.

3. Pogoji prevzemanja odpadkov v zbiralnicah ločenih frakcij

34. člen

Izvajalec javne službe v zbiralnici zbira:

1. odpadni papir in karton,
2. odpadno embalažo iz papirja in kartona,
3. odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadno mešano embalažo s številko odpadka 15 01 06 ter
4. odpadno embalažo iz stekla.

Ne glede na prejšnji odstavek izvajalcu javne službe v zbiralnici ni treba zagotoviti ločenega zbiranja za odpadke iz prejšnjega odstavka, kadar jih zbira po sistemu od vrat do vrat.

Zbiralnica je namenjena za prepuščanje odpadkov vsem izvirnim povzročiteljem komunalnih odpadkov.

Ne glede na določbo 1. točke četrtega odstavka 3. člena te uredbe je zbiralnica namenjena tudi za prepuščanje odpadne embalaže, ki ni komunalni odpadke, ki nastaja pri opravljanju trgovinske ali storitvene dejavnosti, tistim izvirnim povzročiteljem teh odpadkov, ki se o tem dogovorijo z izvajalcem javne službe.

V občini mora biti ustrezno število zbiralnic, tako da je posamezna zbiralnica urejena za največ 500 prebivalcev.

Zbiralnice morajo biti praviloma urejene v stanovanjskih območjih, večjih trgovinah ali trgovskih centrih, zdravstvenih domovih, bolnišnicah, šolah, vrtcih in drugih ustanovah.

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.

35. člen

Lokacije zbiralnic ločenih frakcij, vrste ločenih frakcij in odpadne embalaže, ki jih prevzema izvajalec v posameznih zbiralnicah ter posoda za zbiranje v posameznih zbiralnicah ločenih frakcij (tip, barva, volumen in število), vodi izvajalec javne službe v registru zbiralnic ločenih frakcij, za posamezno koledarsko leto pa se določijo v letnem programu.

Lokacije zbiralnic ločenih frakcij določita v dogovoru občina in izvajalec.

36. člen

Ločene frakcije in odpadna embalaža, ki nastajajo v stavbi, v kateri se izvaja proizvodna ali storitvena dejavnost, se prepuščajo izvajalcu v posodi za zbiranje odpadkov, ki jo zagotovi izvajalec.

Več izvajalcev proizvodne ali storitvene dejavnosti v isti stavbi ali v sosednjih stavbah lahko uredi skupno zbiranje ločenih frakcij in odpadne embalaže, posodo za zbiranje odpadkov pa zagotovi izvajalec, ki jo namestijo v prostorih enega od njih.

37. člen

Izvajalec mora zbiralnice ločenih frakcij vzdrževati tako, da:

- povzročitelji lahko nedvoumno ugotovijo, katere vrste ločenih frakcij in odpadne embalaže lahko odložijo v zbiralnici ločenih frakcij,
- se ločene frakcije prepuščajo in začasno hranijo tako, da je možna njihova ponovna uporaba in obdelava, skladno s predpisi,
- na njihovih lokacijah ne prihaja do onesnaževanja okolja.

38. člen

Izvajalec prevzema ločene frakcije in odpadno embalažo v zbiralnicah ločenih frakcij po programu.

Letni koledar odvozov predhodno potrdi pristojni organ občinske uprave.

Prevzem ločenih frakcij in odpadne embalaže izvajalec izvaja tekoče, ob zapolnitvi zbiralnic ločenih frakcij. Izvajalec je tudi dolžan skrbeti za vsakokratno snaznost okolice zbiralnice ločenih frakcij.

39. člen

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

Biološki odpadki se prepuščajo v vodotesnem zabojniku na za to določenem prevzemnem mestu in na način, določen v predpisu občine.

Izvajalec javne službe vsako prevzemno mesto opremi z zabojnikom za te odpadke, katerega prostornina ne sme biti manjša od 80 litrov.

Izvajalec javne službe prevzema biološke odpadke od aprila do septembra vsaj enkrat tedensko, od oktobra do marca pa vsaj enkrat na 14 dni.

Ne glede na prejšnji odstavek lahko izvajalec javne službe od oktobra do marca na območju, kjer uporabniki javne službe večinoma hišno kompostirajo kuhinjske odpadke in zeleni vrtni odpad v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z biološko razgradljivimi kuhinjskimi

odpadki in zelenim vrtnim odpadom, prevzema biološke odpadke vsaj enkrat na tri tedne.

Izvajalec javne službe mora zamenjati obstoječi zabojnik za biološke odpadke, če prostornina zabojnika ne ustreza potrebam uporabnika ali če je zabojnik tako močno poškodovan, uničen ali izrabljen, da lahko prepuščanje teh odpadkov povzroči tveganje za okolje ali zdravje ljudi.

4. Pogoji prevzemanja odpadkov v zbirnem centru

40. člen

Izvajalec javne službe v zbirnem centru zbira:

1. nevarne komunalne odpadke iz priloge 2, ki je sestavni del te uredbe,
2. nenevarne komunalne odpadke iz priloge 2 te uredbe,
3. OEEO v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadno električno in elektronsko opremo,
4. osovne odpadke in
5. izrabljene gume v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z izrabljenimi gumami.

Zbirni center je namenjen za prepuščanje odpadkov vsem izvirnim povzročiteljem komunalnih odpadkov.

Ne glede na določbo 1. točke četrtega odstavka 3. člena te uredbe je zbirni center 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.

Na območju vsake občine mora biti za izvajanje javne službe zbiranja en zbirni center.

Ne glede na določbe prejšnjega odstavka zbirnega centra ni treba urediti na območju občine, ki ima manj kot 3.000 prebivalcev ali če je v okviru javne službe zbiranja zagotovljeno, da lahko izvirni povzročitelji komunalnih odpadkov prepuščajo odpadke iz prvega odstavka tega člena v zbirnem centru na območju druge občine ter

1. javno službo zbiranja v obeh občinah izvaja isti izvajalec javne službe in
2. se občini dogovorita o skupni uporabi tega zbirnega centra ali je ta zbirni center skupna infrastruktura lokalnega pomena obeh občin.

Ne glede na določbe tretjega in četrtega odstavka tega člena je treba za vsako naselje z več kot 20.000 prebivalci urediti en zbirni center, za naselje z več kot 100.000 prebivalci pa enega na vsakih 80.000 prebivalcev.

Izvajalec javne službe mora odpadke iz prvega odstavka tega člena v zbirnem centru prevzemati najmanj 30 ur na teden, od tega najmanj 10 ur po 15. uri in najmanj dve soboti na mesec po štiri ure.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka lahko izvajalec javne službe v zbirnem centru na območju občine, ki ima manj kot 3.000 prebivalcev, zagotovi krajši čas prevzemanja odpadkov, če imajo prebivalci občine, ki ima manj kot 3.000 prebivalcev, zagotovljeno prepuščanje odpadkov v zbirnem centru na območju druge občine.

41. člen

Upravljevec mora zbirni center vzdrževati tako, da:

- povzročitelji lahko nedvoumno ugotovijo, katere vrste odpadkov lahko prepustijo v zbirnem centru,
- se odpadki prepuščajo in začasno hranijo tako, da je možna njihova ponovna uporaba in obdelava, skladno s predpisi,
- na njegovi lokaciji ne prihaja do onesnaževanja okolja.

42. člen

Upravljevec prevzema odpadke v zbirnem centru v dneh in času, ki so določeni z letnim koledarjem odvozov in ga povzročitelji prejmejo od izvajalca najkasneje do 31. decembra za naslednje leto.

Letni koledar prevzema odpadkov v zbirnem centru predhodno potrdi pristojni organ občinske uprave.

5. Pogoji prevzemanja odpadkov v zbiralnici nevarnih frakcij in s premično zbiralnico nevarnih frakcij**43. člen**

Izvajalec mora zagotoviti zbiranje nevarnih frakcij s premično zbiralnico.

44. člen

Vrste nevarnih frakcij, ki jih prevzema izvajalec s premično zbiralnico, vodi izvajalec v registru zbiranja nevarnih frakcij, za posamezno koledarsko leto pa se določijo v letnem programu.

45. člen

Mesta prevzemanja nevarnih frakcij s premično zbiralnico morajo biti na dostopnih in vidnih lokacijah za uporabnike storitev javne službe ter vozilo izvajalca.

46. člen

Izvajalec mora prevoz nevarnih frakcij opravljati skladno s predpisi, ki urejajo prevoz nevarnih snovi.

47. člen

Izvajalec prevzema nevarne frakcije s premično zbiralnico nevarnih frakcij v dneh, ki so določeni z letnim koledarjem odvozov in ga povzročitelji prejmejo najkasneje do 31. decembra za naslednje leto.

Letni koledar od izvajalca prevzema nevarnih frakcij s premično zbiralnico predhodno potrdi pristojni organ občinske uprave. Prevzem s premično zbiralnico se vrši enkrat letno.

6. Prevzem kosovnih odpadkov**48. člen**

Prevzem kosovnih odpadkov se izvaja po letnem programu zbiranja kosovnih odpadkov se izvaja po sistemu na klic izvajalcu.

V. Pravice in obveznosti uporabnikov storitev javne službe**49. člen**

Uporaba storitev javne službe je obvezna za vse lastnike, uporabnike ali upravljalce vsake stavbe pri kateri nastajajo odpadki, na območju občine. Za lastnike in uporabnike dveh ali več stavb na področju Občine Kobilje, je dovoljena obvezna uporaba storitve javne službe za vsaj enega povzročitelja, v primeru da takšen volumen skupnega nastajanja odpadkov ustrezno dokažejo.

50. člen

Povzročitelji ravnaajo tako, da preprečujejo nastajanje odpadkov in njihovih škodljivih vplivov na okolje.

V primeru nastanka odpadkov povzročitelji iz celotnega snovnega toka odpadkov, ki jih povzročijo izločijo in ločeno prepustijo izvajalcu čim več ločenih frakcij, nevarnih frakcij in drugih vrst komunalnih odpadkov, da jim ostane čim manj mešanih komunalnih odpadkov, v skladu z veljavnimi predpisi.

51. člen

Povzročitelji morajo:

- pri ravnanju z odpadki upoštevati predpise in navodila Republike Slovenije ter občine, ki urejajo področje ravnanja z odpadki ter navodila izvajalca,
- nastale odpadke zbirati in ločevati na izvoru njihovega nastajanja ter jih odlagati v posodo za zbiranje, ki je v skladu z tem odlokom in z letnim programom namenjena za prevzemanje posameznih vrst odpadkov,
- prepuščati odpadke izvajalcu na prevzemna mesta, v posodi za zbiranje odpadkov ali v tipiziranih vrečah,
- prepuščati odpadke izvajalcu na prevzemna mesta, v terminih, ki so določeni z letnim koledarjem odvozov za prevzemanje posameznih vrst odpadkov,
- prepuščati ločene frakcije in odpadno embalažo v zbiralnicah ločenih frakcij ter zbirnem centru, v času njegovega obratovanja,
- prepuščati nevarne frakcije pri občasnem prevzemanju nevarnih frakcij v premični zbiralnici nevarnih frakcij, v času njenega obratovanja,
- hraniti odpadke na zbirnem mestu vse dokler jih ne prepustijo izvajalcu, varno in neškodljivo za ljudi in okolje,
- v primeru zlorabe ali namernega poškodovanja posode na svoje stroške zamenjati posodo za zbiranje odpadkov,
- v primeru sprememb le te v roku 8 dni sporočiti izvajalcu,
- redno plačevati storitve javne službe,
- obveščati nadzorstveni organ in izvajalca o kršitvah tega odloka.

52. člen

Povzročitelji ne smejo:

- pri zbiranju odpadkov le-te mešati, da jih več ni možno izločevati za namene uporabe oziroma predelave,
- mešati nevarnih frakcij z drugimi vrstami odpadkov ali mešati posameznih vrst nevarnih frakcij med seboj,
- prepuščati ločene frakcije, ki so onesnažene z nevarnimi snovmi ali so pomešane z nevarnimi frakcijami,
- prepuščati odpadke v posodi, ki ni namenjena za njihovo zbiranje in prepuščanje,
- pisati ali lepiti plakate na posodo za zbiranje odpadkov ali jih namerno uničevati.

53. člen

V posodo za zbiranje odpadkov je prepovedano odložiti, izliti ali postaviti:

- nevarne frakcije,
- klavniške odpadke,
- odpadni gradbeni material in kamenje,
- bolnišnične odpadke iz zdravstvenih in veterinarskih dejavnosti,
- tople ogorke in pepel,
- kosovne odpadke in
- odpadke v tekočem stanju, gošče in usedline ne glede na vrsto odpadka.

54. člen

Povzročitelji morajo zagotoviti, da:

- so odpadki na dan prevzemanja na prevzemnih mestih do 6. ure zjutraj,

- posodo za zbiranje odpadkov po praznjenju vrnejo in namestijo nazaj na zbirno mesto,
- so pokrovi posode za zbiranje odpadkov popolnoma zaprti, ne glede na to ali se nahajajo na zbirnem ali prevzemnem mestu,
- odpadki, ki se zbirajo v posodi za zbiranje odpadkov ne morejo biti odloženi ob posodi,
- je omogočen dovoz izvajalcu do prevzemnega mesta tudi v zimskem času.

55. člen

Opustitev uporabe storitev javne službe, kot je kopičenje odpadkov, njihovo sežiganje ali odlaganje v objektih ali na zemljiščih, ki niso namenjeni za odstranjevanje teh odpadkov, je strogo prepovedano.

Povzročitelj, ki odpadke kopiči, sežiga ali jih namerava sežgati ali jih odloži na nedovoljen način, je dolžan na svoje stroške zagotoviti predelavo ali odstranitev teh odpadkov skladno s predpisi o ravnanju z odpadki.

Če povzročitelj iz prejšnjega odstavka ne zagotovi predelave ali odstranitve odpadkov, to na njegove stroške izvede izvajalec na podlagi odločbe službe nadzora občine.

Če povzročitelja iz drugega odstavka tega člena ni mogoče ugotoviti, zagotovi predelavo ali odstranitev odpadkov izvajalec na stroške lastnika zemljišča, s katerega se z odločbo službe nadzora občine, odredi odstranitev odpadkov.

56. člen

Organizatorji kulturnih, športnih in drugih javnih prireditev v skladu z Zakonom o javnih zbiranjih, morajo za čas trajanja prireditve zagotoviti, da se prireditveni prostor opremi s posodo za zbiranje tistih odpadkov, za katere se pričakuje, da bodo nastali.

Najkasneje do 12. ure naslednjega dne po končani prireditvi morajo organizatorji javne prireditve na svoje stroške prireditveni prostor očistiti in zagotoviti, da izvajalec prevzame ločeno zbrane odpadke.

VI. Viri financiranja, oblikovanje cen in obračun storitev javne službe

57. člen

Izvajalec pridobiva sredstva za izvajanje javne službe iz naslednjih virov:

- iz plačila uporabnikov za opravljene storitve javne službe,
- iz proračuna občine za namene določene s tem odlokom in drugimi predpisi,

58. člen

Cene storitev javne službe se oblikujejo v skladu s predpisi Republike Slovenije, ki urejajo področje javne službe.

Cene storitev javne službe so cene, na podlagi katerih izvajalec obračunava opravljene storitve njihovim uporabnikom.

59. člen

Obračun storitev javne službe velja za uporabnika storitev javne službe s prvim dnem naslednjega meseca za pretekli mesec po pričetku uporabe storitev javne službe.

Plačilni rok je 15 dni od izstavitve računa.

60. člen

Povzročitelji so dolžni izvajalcu posredovati točne podatke o dejstvih, ki vplivajo na pravilen obračun storitev javne službe (naslov, število in velikost posod) ter

izvajalca sproti obveščati o vseh spremembah teh podatkov.

Če povzročitelji v roku 30 dni od nastale spremembe izvajalcu ne sporočijo potrebnih podatkov, izvajalec pridobi podatke iz razpoložljivih uradnih evidenc, katero potrdi pristojni nadzorstveni organ občine.

NAČIN OBRAČUNA

61. člen

Osnova za obračun storitev javne službe je količina odpadkov, ki jih uporabnik storitev javne službe prepusti izvajalcu in je določena s prostornino posode (120 l, 240 l, 60 l), s težo posode, ceno posamezne vreče oziroma odstotkom glede na prostornino posode za počitniške hiše in vinske kleti.

VII. Vrsta objektov in naprav, potrebnih za izvajanje javne službe

62. člen

Za zagotavljanje javne službe občina zagotovi naslednje objekte in naprave:

- prostor za zbirni center in opremo zbirnega centra,
- prostor za zbiralnice ločenih frakcij.

63. člen

Izvajalec mora zagotoviti naslednjo opremo:

- vozila za prevzemanje in prevoz odpadkov, skupaj s pripadajočo opremo,
- vozilo (premično zbiralnico) za prevzemanje in prevoz nevarnih frakcij,
- posode za ločeno zbiranje odpadkov na izvoru na prevzemnih mestih,
- vso opremo za ločeno zbiranje odpadkov na izvoru.

VIII. Nadzor nad izvajanjem javne službe

64. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravljajo pristojni nadzorstveni organi občine.

IX. Kazenske določbe

65. člen

Z globo 1.400,00 EUR se za prekršek kaznuje izvajalec, če:

- javne službe ne zagotavlja na celotnem območju občine, v skladu s predpisi, ki urejajo področje javne službe, koncesijske pogodbe, programi ter navodili občine, tako da so storitve javne službe dostopne vsem povzročiteljem,
- določene storitve javne službe izvaja s podizvajalcem, brez soglasja občine,
- ne zagotovi zbiranja odpadkov na način, da se iz celotnega snovnega toka odpadkov izločajo ločene in nevarne frakcije ter druge vrste odpadkov, ki jih je možno predelati in/ali uporabiti (11. člen),
- ne zagotavlja prevoza odpadkov od mest, na katerih odpadke prevzame do mest njihove obdelave,
- za nemoteno izvajanje javne službe ne zagotovi storitev, kot so določene v 13. členu odloka,
- ne prevzema odpadkov na prevzemnih mestih, ki so podrobneje določeni v letnem programu,
- prevzema in prevaža odpadke s posebnimi vozili in opremo, ki ne zagotavlja praznjenja posode za zbiranje odpadkov, nalaganje odpadkov, njihov prevoz in razlaganje brez prahu, čezmernega hrupa ter raztresanja oziroma razlitja odpadkov,

- ne zagotovi odstranitve odpadkov ter ne očisti onesnažene površine, kadar jih onesnaži pri prevzemanju odpadkov,
- ne popravi ali ne zagotovi drugo posodo za zbiranje odpadkov, kadar pride pri prevzemanju odpadkov do ugotovljene poškodbe (25. člen),
- ne vodi podatkov o uporabnikih storitev javne službe v registru uporabnikov storitev javne službe (26. člen),
- ob vsaki spremembi podatkov v registru ne potrdi uporabniku vpis teh sprememb v register in ne uskladi prevzemanje odpadkov ter obračun storitev javne službe s spremembami najkasneje mesec dni po vpisu spremembe v register (27. člen),
- ne določi prevzemno mesto odpadkov za posameznega uporabnika ali skupino uporabnikov, najkasneje ob začetku uporabe storitev javne službe, z vpisom uporabnika v register (28. člen),
- ne prevzema odpadke na prevzemnih mestih v dneh, ki so za vsako posamezno vrsto odpadka določeni z letnim koledarjem odvozov (30. člen),
- zaradi izpada prevzemanja odpadkov na prevzemnih mestih, v skladu z letnim koledarjem odvozov, zaradi višje sile, kot so neprimerne vremenske razmere ali začasna neprevoznost poti do mest prevzemanja teh odpadkov, o vzrokih izpada ter o novih terminih pravočasno (vsaj 1 dan prej ali isti dan oziroma odvisno od dogodka) ne obvesti povzročitelje, na krajevno običajni način (31. člen),
- ne ugotavlja nepravilno uporabo posode za zbiranje posameznih vrst odpadkov (32. člen),
- v primeru kršitve kršilca ne prijavi pristojnim nadzornim službam občine (32. člen),
- ne vodi evidenco o tipih, volumnih in številu posode za zbiranje posameznih vrst odpadkov na prevzemnih mestih v registru prevzemnih mest (33. člen),
- lokacije zbiralnic ločenih frakcij, vrste ločenih frakcij in odpadne embalaže, ki jih prevzema v posameznih zbiralnicah ter posode za zbiranje v posameznih zbiralnicah ločenih frakcij ne vodi v registru zbiralnic ločenih frakcij (35. člen),
- ne sodeluje z občino pri določanju lokacij zbiralnic ločenih frakcij (35. člen),
- ne vzdržuje zbiralnic ločenih frakcij, kot to določa 37. člen odloka,
- ne prevzema ločene frakcije in odpadno embalažo v zbiralnicah ločenih frakcij (38. člen),
- ne vodi registra zbirnega centra, v katerem so določene vrste odpadkov, ki jih prevzema v zbirnem centru ter posode za njihovo zbiranje (40. člen),
- ne vzdržuje zbirni center, kot to določa 41. člen odloka,
- ne prevzema odpadke v zbirnem centru v dneh, ki so določeni z letnim koledarjem odvozov (42. člen),
- ne zagotavlja zbiranje nevarnih frakcij s premično zbiralnico (43. člen),
- ne vodi registra zbiranja nevarnih frakcij, s katerim so določene vrste nevarnih frakcij, ki jih prevzema v zbiralnici ločenih frakcij in s premično zbiralnico (44. člen),
- ne prevzema nevarne frakcije s premično zbiralnico nevarnih frakcij v dneh, ki so določeni z letnim koledarjem odvozov (45. člen),
- ne opravlja prevoza nevarnih frakcij skladno s predpisi, ki urejajo prevoz nevarnih snovi (46. člen),
- ne prevzema nevarne frakcije s premično zbiralnico nevarnih frakcij in v zbiralnici nevarnih frakcij v

dneh, ki so določeni v letnem koledarju odvozov odpadkov (47. člen),

- ne zagotovi opremo za izvajanje javne službe, kot to določa 63. člen odloka,
- ne pripravi Letni program ravnanja s komunalnimi odpadki na območju Občine Kobilje (9. člen),
- ne izvaja zbiranja in odvoza po objavljenem letnem programu (24. člen),
- ne zagotavlja korektnega obračuna storitev (12. člen).

Z globo 400,00 EUR se za prekršek kaznuje odgovorno osebo izvajalca, če izvajalec ravna v nasprotju z določili iz prejšnjega odstavka tega člena.

66. člen

Z globo 250,00 EUR se za prekršek kaznuje povzročitelj (fizična oseba), če:

- odpadke ne zbira in prepušča izvajalcu v skladu s tem odlokom, letnim programom ter navodili občine in izvajalca (12. člen),
- odpadke ne zbira v posodi, ki je v tem odloku in v letnem programu določena za zbiranje posameznih vrst odpadkov (12. člen),
- odpadke ne prepušča na prevzemnih mestih, v zbirnem centru, v premični zbiralnici nevarnih frakcij (14. člen),
- ne zagotovi, da je posoda za zbiranje odpadkov ali odpadki, ki se zbirajo izven posode za zbiranje, na prevzemnem mestu samo v času, ki je s koledarjem odvozov odpadkov ali drugim naznanilom občine ali izvajalca določen za njihov prevzem (18. člen),
- ne skrbi za urejenost in čistočo zbirnih mest ter skupnih zbirno prevzemnih mest (20. člen),
- ima občasno več odpadkov, kot to dopušča njegova posoda za zbiranje odpadkov in jih ne odloži v večjo posodo za zbiranje odpadkov ali pa prepusti v zbirnem centru, če ta omogoča njihovo prevzemanje,
- odlaga odpadke izven območja odlagališča oziroma na mestih, ki nimajo ustreznih upravnih dovoljenj za odlaganje
- ne uporabljajo storitev javne službe (49. člen),
- ne ravna tako, da iz celotnega snovnega toka odpadkov, ki jih povzroči izloči in ločeno prepusti izvajalcu čim več ločenih frakcij, nevarnih frakcij in drugih vrst komunalnih odpadkov, da mu ostane čim manj mešanih komunalnih odpadkov (50. člen),
- pri ravnanju z odpadki ne upošteva predpise in navodila Republike Slovenije ter občine, ki urejajo področje ravnanja z odpadki ter navodila izvajalca (50. člen),
- nastale odpadke ne zbira in ločuje na izvoru njihovega nastajanja ter jih odlaga v posodo za zbiranje, ki je v skladu z tem odlokom in letnim programom namenjena za prevzemanje posameznih vrst odpadkov (50. člen),
- ne prepušča ločene frakcije in odpadno embalažo v zbiralnicah ločenih frakcij ter zbirnem centru, v času njegovega obratovanja (50. člen),
- ne prepušča nevarne frakcije pri občasnem prevzemanju nevarnih frakcij v premični zbiralnici nevarnih frakcij in v zbiralnici nevarnih frakcij, v času njenega obratovanja (50. člen),
- ne hrani odpadke na zbirnem mestu vse dokler jih ne prepusti izvajalcu, varno in neškodljivo za ljudi in okolje (50. člen),
- v primeru zlorab ali namernega poškodovanje sam ne zamenja posodo za zbiranje odpadkov (50. člen),

- v primeru drugih sprememb le-te pravočasno ne sporoči izvajalcu (50. člen),
- pri zbiranju odpadke meša, da jih več ni možno izločevati za namene uporabe oziroma predelave (51. člen),
- meša nevarne frakcije z drugimi vrstami odpadkov ali meša posamezne vrste nevarnih frakcij med seboj (51. člen),
- prepušča ločene frakcije, ki so onesnažene z nevarnimi snovmi ali so pomešane z nevarnimi frakcijami (51. člen),
- prepušča odpadke v posodi, ki ni namenjena za njihovo zbiranje in prepuščanje (51. člen),
- piše ali lepi plakate na posodo za zbiranje odpadkov ali jih namerno uničuje (52. člen),
- v posodo za zbiranje odpadkov odlaga, zliva ali postavlja nevarne frakcije, klavniške odpadke, odpadni gradbeni material in kamenje, bolnišnične odpadke iz zdravstvenih in veterinarskih dejavnosti, tople ogorke in pepel, kosovne odpadke in odpadke v tekočem stanju, gošče in usedline ne glede na vrsto odpadka (53. člen),
- ne zagotovi, da so odpadki na dan prevzemanja na prevzemnih mestih še pred začetkom delovnega časa, (54. člen),
- posodo za zbiranje odpadkov po praznjenju ne vrne in namesti nazaj na zbirno mesto (54. člen),
- ne zagotovi, da so pokrovi posode za zbiranje odpadkov popolnoma zaprti, ne glede na to ali se nahajajo na zbirnem ali prevzemnem mestu (54. člen),
- odpadke, ki jih zbira morajo biti zbrani v posodi za zbiranje odpadkov se odložijo ob posodi (54. člen),
- izvajalcu v zimskem času ne omogoči dovoz do prevzemnega mesta (54. člen),
- opusti uporabo storitev javne službe in odpadke kopiči, jih sežiga ali odlaga v objektih ali na zemljiščih, ki niso namenjena za odstranjevanje teh odpadkov (65. člen),
- za odpadke, ki jih kopiči, sežiga ali jih namerava sežgati ali jih odloži izven odlagališča, ki je namenjeno odlaganju teh odpadkov, ne zagotovi predelavo ali odstranitve v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje z odpadki (65. člen),
- izvajalcu ne posreduje točnih podatkov o dejstvih, ki vplivajo na pravilen obračun storitev javne službe (naslov, število in velikost posod ...) ter izvajalca sproti ne obvešča o vseh spremembah teh podatkov (60. člen).

67. člen

Z globo 1.500,00 EUR se kaznuje povzročitelj (pravna oseba), za prekrške, ki so navedeni v 66. členu tega odloka.

Z globo 800,00 EUR se za prekršek kaznuje odgovorno osebo povzročitelja (pravna oseba), če povzročitelj ravna v nasprotju z določili iz prejšnjega odstavka tega člena.

Z globo 1.000,00 EUR se kaznuje samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki opravlja pridobitno dejavnost, za prekrške, ki so navedeni v 66. členu tega odloka.

68. člen

Z globo 800,00 EUR se za prekršek kaznuje organizatorja kulturnih, športnih in drugih javnih prireditev, če:

- za čas trajanja prireditve ne zagotoviti, da se prireditveni prostor opremi z posodo za zbiranje tistih odpadkov, za katere se pričakuje, da bodo nastali (56. člen),

- najkasneje do 12. ure naslednjega dne po končani prireditvi na svoje stroške ne očisti prireditveni prostor in zagotovi prevzem zbranih odpadkov (56. člen).

Z globo 500,00 EUR se za prekršek kaznuje odgovorno osebo organizatorja kulturnih, športnih in drugih javnih prireditev, če organizator ravna v nasprotju z določili iz prejšnjega odstavka tega člena.

X. Prehodne in končne določbe**69. člen**

Letni program ravnanja s komunalnimi odpadki na območju Občine Kobilje pripravi izvajalec in ga posreduje občinski upravi :

- najkasneje v 30 dneh po podpisu koncesijske ali druge pogodbe, ob prvi pripravi.
- najkasneje do konca februarja tekočega leta
Pristojni organ občine sprejme letni program v 60 dneh od dneva njegovega prejema.

70. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o načinu opravljanja gospodarske javne službe ravnanja in prevoza komunalnih odpadkov na območju Občine Kobilje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 21/2011).

71. člen

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

Številka: 94

Datum: 28.5.2020

Občina Kobilje
Robert Ščap, župan

OBČINA KRIŽEVCI**385. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Križevci za leto 2019**

Na podlagi 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 127/00 in 79/01, 110/02 in 30/02) ter Statuta Občine Križevci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 10/2018) je občinski svet občine Križevci na 10. redni seji dne 20.05.2020 sprejel

**ODLOK
O ZAKLJUČNEM RAČUNU PRORAČUNA OBČINE
KRIŽEVCI ZA LETO 2019****1. člen**

S tem odlokom se sprejme zaključni račun proračuna občine Križevci za leto 2019.

2. člen

Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki Občine Križevci po zaključnem računu za leto 2019 znašajo:

Konto	Naziv	Znesek v EUR
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	3.112.578
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.930.283
70	DAVČNI PRIHODKI	2.291.657
700	Davki na dohodek in dobiček	2.039.872
703	Davki na premoženje	210.687
704	Domači davki na blago in storitve	37.401
706	Drugi davki	3.697
71	NEDAVČNI PRIHODKI	638.626
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	327.254
711	Takse in pristojbine	3.211
712	Globe in druge denarne kazni	4.778
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	8.844
714	Drugi nedavčni prihodki	294.539
72	KAPITALSKI PRIHODKI	10.948
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	108
721	Prihodki od prodaje zalog	0
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	10.840
73	PREJETE DONACIJE	0
730	Prejete donacije iz domačih virov	0
731	Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	171.347
740	Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	120.609
741	Prejeta sredstva iz državnega prorač.iz sredstev proračuna EU	50.738
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	3.154.274
40	TEKOČI ODHODKI	655.933
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	143.884
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	23.514
402	Izdatki za blago in storitve	444.658
403	Plačila domačih obresti	1.773
409	Rezerve	42.104
41	TEKOČI TRANSFERI	1.148.225
410	Subvencije	128.856
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	712.565
412	Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	128.111
413	Drugi tekoči domači transferi	178.693
414	Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.256.456
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.256.456
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	93.660
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	53.528
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	40.132
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. – II.)	-41.696
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSIH DELEŽEV	0
750	Prejeta vračila danih posojil	0
751	Prodaja kapitalskih deležev	0
752	Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
440	Dana posojila	0
441	Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
443	Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSLOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	40.532
50	ZADOLŽEVANJE	40.532
500	Domače zadolževanje	40.532
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	49.527
55	ODPLAČILA DOLGA	49.527
550	Odplačila domačega dolga	49.527
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-50.691

X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-8.995
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	41.696
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNU NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	671.214

3. člen

Sestavni del tega odloka so tudi dokumenti zaključnega računa, pripravljeni v skladu z Navodilom o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna (Uradni list RS, 12/01, 10/06, 8/07 in 102/2010).

4. člen

Odlok se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka:410-0005/2018-15

Datum:21.05.2020

Občina Križevci
mag. Branko Belec, župan

OBČINA MAJŠPERK**386. Zaključni račun proračuna Občine Majšperk za leto 2019**

Na podlagi 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99 in spremembe) in 16. člena Statuta Občine Majšperk (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 25/12, 34/15, 55/15, 50/17, 16/19) je Občinski svet

Občine Majšperk na svoji 14. redni seji, dne 27. 5. 2020 sprejel

**ZAKLJUČNI RAČUN
PRORAČUNA OBČINE MAJŠPERK ZA LETO 2019**

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Majšperk za leto 2019.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Majšperk za leto 2019 sestavljajo splošni in posebni del. V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Majšperk za leto 2019. Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov, njihovih spremembah tekom leta 2019 ter o njihovi realizaciji v tem letu.

3. člen

Zaključni račun proračuna Občine Majšperk za leto 2019 izkazuje:

A) BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		v EUR
Skupina/Podskupina		
	I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	4.322.896
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.356.633
70	DAVČNI PRIHODKI	3.045.772
	700 Davki na dohodek in dobiček	2.792.430
	703 Davki na premoženje	179.308
	704 Domači davki na blago in storitve	72.606
	706 Drugi davki	1.428
71	NEDAVČNI PRIHODKI	310.861
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	202.401
	711 Takse in pristojbine	4.725
	712 Globe in druge denarne kazni	7.379
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	18.771
	714 Drugi nedavčni prihodki	77.585
72	KAPITALSKI PRIHODKI	137.180
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	137.180
73	PREJETE DOTACIJE	900
	730 Prejete dotacije iz domačih virov	900
74	TRANSFERNI PRIHODKI	828.183
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	533.122
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske Unije	295.061
	II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	3.846.688
40	TEKOČI ODHODKI	1.132.453
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	222.938
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	35.473
	402 Izdatki za blago in storitve	784.941
	403 Plačila domačih obresti	9.101
	409 Rezerve	80.000
41	TEKOČI TRANSFERI	1.327.158
	410 Subvencije	52.291
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	847.271

	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	155.382
	413 Drugi tekoči domači transferi	272.214
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.175.379
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.175.379
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	211.699
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	200.001
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	11.699
	III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I.-II.)	476.207
B) RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		v EUR
Skupina/Podskupina		
	IV. PREJETA VPLAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
	VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C.) RAČUN FINANCIRANJA		v EUR
Skupina/Podskupina		
50	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	0
	50 ZADOLŽEVANJE	0
	500 Domače zadolževanje	0
55	VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	74.380
	55 ODPLAČILA DOLGA	74.380
	550 Odplačila domačega dolga	74.380
	IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	401.827
	X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-74.380
	XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX)	-476.207
	XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNU NA DAN 31.12.2018	341.768

4. člen

Zaključni račun proračuna Občine Majšperk za leto 2019 se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 410-1/2020-11

Datum: 27. 5. 2020

Občina Majšperk
dr. Darinka Fakin, županja

matična številka: 5883644,

do celote,

s čimer odpade zakonska prepoved pravnega prometa.

3. člen

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

Številka: 7113-3/2011-242

Datum: 27. 5. 2020

Občina Majšperk
dr. Darinka Fakin, županja

387. Sklep o ukinitvi zaznambe javnega dobra

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-UPB, 76/08, 79/09, 51/10), v skladu s 247. členom Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) in 16. člena Statuta Občine Majšperk (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 25/12, 34/55, 55/15, 50/17, 16/19) je Občinski svet Občine Majšperk na 14. redni seji, dne 27. 5. 2020 sprejel

SKLEP**O UKINITVI ZAZNAMBE JAVNEGA DOBRA****1. člen**

S tem sklepom se nepremičnini parc. št. 276/2 k.o. 439 – Ptujška Gora, ukine zaznamba javnega dobra.

2. člen

Nepremičnina, ki je navedena v 1. členu tega sklepa, postane last pravne osebe:
Občina Majšperk, Majšperk 39, 2322 Majšperk,

388. Sklep o soglasju k določitvi cene storitve pomoči družini na domu – socialne oskrbe in določitvi subvencioniranja cene storitve pomoči družini na domu – socialne oskrbe

Na podlagi 99. in 101. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07- uradno prečiščeno besedilo, 23/07-popr., 41/07-popr., 57/12, 39/16, 52/16-ZPPreb-1, 15/17-DZ, 29/17, 54/17, 21/18-ZNorg in 31/18-ZOA-A), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06, 8/07, 51/08, 5/09 in 6/12) in 16. člena Statuta Občine Majšperk (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 25/12, 34/15, 55/15, 50/17) je Občinski svet Občine Majšperk na 14. redni seji, dne 27. 5. 2020 sprejel naslednji

SKLEP
O SOGLASJU K DOLOČITVI CENE STORITVE
POMOČI DRUŽINI NA DOMU – SOCIALNE OSKRBE
IN DOLOČITVI SUBVENCIONIRANJA CENE
STORITVE POMOČI DRUŽINI NA DOMU – SOCIALNE
OSKRBE

1. člen

Občinski svet Občine Majšperk soglaša, da znaša od 1. 6. 2020:

- skupna cena storitve socialne oskrbe na domu ob delovnikih 15,10 EUR na uro;
- skupna cena storitve socialne oskrbe na domu ob nedeljah 18,87 EUR na uro;
- skupna cena storitve socialne oskrbe na domu ob praznikih 19,63 EUR na uro;

2. člen

Cena storitve za uporabnika socialne oskrbe na domu znaša od 1. 6. 2020:

- ob delovnikih 4,72 EUR na uro;
- ob nedeljah 5,90 EUR na uro;
- ob praznikih 6,14 EUR na uro;

Razliko do polne cene storitve bo Občina Majšperk kot subvencijo pokrivala iz sredstev občinskega proračuna v višini 68,71 %.

Stroške strokovne priprave bo občina, sorazmerno številu uporabnikov, v višini 100 % pokrivala iz sredstev občinskega proračuna.

3. člen

Z izdajo tega sklepa preneha veljati sklep št. 124-1/2019-2 z dne 27. 3. 2019 in se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 124-1/2016-26

Datum: 27. 5. 2020

Občina Majšperk
 dr. Darinka Fakin, županja

OBČINA MARKOVCI

389. Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za enoto urejanja prostora (EUP) MA11 Markovci – območje južno od šole (Center medgeneracijskega druženja)

Na podlagi 112. in 119. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17; ZUreP-2) in 16. člena Statuta Občine Markovci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 47/17) je Občinski svet Občine Markovci na 4. dopisni seji, dne 25. 5. 2020, sprejel

ODLOK
O OBČINSKEM PODROBNEM PROSTORSKEM
NAČRTU
ZA ENOTO UREJANJA PROSTORA (EUP) MA11
MARKOVCI
– OBMOČJE JUŽNO OD ŠOLE (CENTER
MEDGENERACIJSKEGA DRUŽENJA)

I. Uvodne določbe

1. člen
(splošno)

(1) S tem odlokom se v skladu z Odlokom o Občinskem prostorskem načrtu Občine Markovci (Uradno glasilo

slovenskih občin št. 29/17, 41/17 – obv. razl., 5/19 in 46/19; v nadaljevanju: OPN) sprejme Občinski podrobni prostorski načrt za enoto urejanja prostora (EUP) MA11 Markovci – območje južno od šole (Center medgeneracijskega druženja) - v nadaljevanju OPPN, ki ga je izdelala družba Abiro d.o.o., Gregorčičeva 39, Maribor, štev. proj. 01.90.19, v maju 2020.

(2) OPPN ima v državnem prostorskem informacijskem sistemu (PIS) identifikacijsko številko 1131.

2. člen

(sestavni deli OPPN)

(1) S tem odlokom se določa ureditveno območje OPPN, umestitev načrtovane ureditve v prostor, zasnove projektnih rešitev in pogojev glede priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro, rešitve in ukrepe za varovanje okolja, naravnih virov in ohranjanje narave, rešitve in ukrepe za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, etapnost izvedbe prostorske ureditve, odstopanja od načrtovanih rešitev ter obveznosti investitorja.

(2) Sestavljen je iz naslednjih delov:

A BESEDILO

1. Obrazložitev odloka
2. Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu
3. Smernice in mnenja k občinskemu podrobnemu prostorskemu načrtu

B KARTOGRAFSKI DEL

1. Izsek iz Občinskega prostorskega načrta občine Markovci M 1: 2000
2. Meja območja obdelave z obstoječim parcelnim stanjem M 1: 500
3. Ureditveno količbena situacija M 1: 500
4. Karakteristični prerezi M 1: 500
5. Situacija komunalne in energetske infrastrukture M 1: 500
6. Situacija prometne ureditve M 1: 500
7. Načrt parcelacije M 1: 500

C PRILOGE

- smernice in mnenja k občinskemu podrobnemu prostorskemu načrtu
- izhodišča za pripravo OPPN
- strokovne podlage, na katerih temeljijo rešitve prostorskega akta
- povzetek za javnost
- spis postopka

II. Opis meje območja

3. člen
(območje OPPN)

(1) Območje urejanja OPPN se nahaja južno od šole in zahodno od pokopališča.

(2) Po podatkih GURS je velikost sklenjenega območja cca. 1,36 ha.

(3) Območje načrtovanja je z Občinskim prostorskim načrtom Občine Markovci zajeto v enoto urejanja prostora (EUP) z oznako MA11 Markovci – območje južno od šole.

(4) OPPN obsega zemljišče s parc. št. 505/2-del, 506/1-del, 506/2-del, 506/5, 506/6, 507/1, 507/2-del in 823/3-del, vse k.o. Markovci.

(5) Območje OPPN je določeno s tehničnimi elementi, ki omogočajo prikaz njegove meje v naravi. Koordinate tehničnih elementov so razvidne iz karte »Načrt parcelacije«.

(6) Ureditve obsegajo tudi okoliška zemljišča in dele zemljišč, na katerih se izvede potrebna komunalna in energetska infrastruktura.

4. člen

(namenska raba območja)

(1) Osnovna namenska raba: stavbno zemljišče v ureditvenem območju naselja.

(2) Podrobnejša namenska raba: površine za CU (osrednja območja centralnih dejavnosti kot so območja historičnega ali novih jeder, kjer gre pretežno za prepletanje trgovskih, oskrbnih, storitvenih, upravnih, socialnih, zdravstvenih, vzgojnih, izobraževalnih, kulturnih, verskih in podobnih dejavnosti ter bivanja).

III. Umestitev načrtovane prostorske ureditve v prostor

5. člen

(opis prostorske ureditve)

Na delu parcele št. 506/1, k.o. Markovci, je v enoti urejanja prostora EUP 11 MA načrtovan Center za medgeneracijsko druženje – Dom starejših občanov Markovci.

6. člen

(vrste dopustnih dejavnosti, gradenj in objektov)

(1) Območje je opredeljeno kot stavbno zemljišče v ureditvenem območju naselja, površine so pretežno namenjene centralnim dejavnostim in bivanju ter spremljajočim dejavnostim, ki ne poslabšujejo kakovosti bivalnega okolja.

(2) Vrste dopustnih gradenj oziroma drugih del, ki se dopuščajo:

- gradnja novih objektov, dozidave in nadzidave,
- tekoča investicijska in vzdrževalna dela na objektih in napravah,
- odstranitev obstoječih objektov in rušitve stavb,
- rekonstrukcija objektov in naprav,
- funkcionalne spremembe objektov za sodobnejše tehnologije,
- gradnja objektov in naprav za potrebe komunale, energetike, prometa in zvez,
- urejanje in vzdrževanje odprtih površin, zelenic, prometnic,
- spremembe namembnosti v okviru dopustnih dejavnosti.

(3) Vrste dopustnih objektov – nastanitveni in enostavni objekti v skladu z 8. členom tega odloka.

7. člen

(urbanistične omejitve)

V območju obdelave veljajo naslednje urbanistične omejitve, ki so prikazane v grafičnem delu:

- gradbena meja je črta, ki je novozgrajeni objekti ne smejo presegati, lahko pa se je dotikajo ali so od nje oddaljeni v notranjost;
- maksimalna etažnost je oznaka, ki podaja največje število etaž novogradenj in se izraža kot oznaka kleti, pritličja in števila nadstropij nad njimi, upošteva se običajna višina etaže bruto 3,00 m;
- namembnost objekta je oznaka objekta z barvno šrafuro,
- FZ – faktor zazidanosti je razmerje med pozidano površino in velikostjo območja in se določi za vsako posamezno parcelo,
- FIZ – faktor izrabe zemljišča, je razmerje med površino vseh etaž in velikostjo območja in se določi za vsako posamezno parcelo.

8. člen

(urbanistično in arhitekturno oblikovanje)

(1) Horizontalni gabariti, lega objektov in ureditev so razvidni iz grafičnega dela na karti »Ureditveno količbena situacija«, vertikalni gabariti pa iz karte »Karakteristični prerezi«.

(2) Center za medgeneracijsko druženje – Dom starejših občanov Markovci:

- čisti volumen prilagojen parceli, objekti lahko imajo streho, izvedeno kot ravno streho, dopustna je tudi izvedba klasične simetrične dvokapne strehe z naklonom 35° – 45°,
- fasade stavb morajo biti grajene iz kakovostnih in trajnih materialov, lahko so ometane, delno zastekljene, lahko tudi delno izvedene kot lesena ali kot obešena fasada, obložena s kamnom ali fasadnimi ploščami. Dopustne so tudi sodobno oblikovane fasade z uporabo stekla, kovine, lesa (ne brun) in kamna. Uporaba barv, ki so v prostoru izrazito moteče in ne izhajajo iz tradicionalnih barv fasad (npr. citrsko rumena, živo rdeča, živo oziroma travniško zelena, živo oziroma turkizno modra itd.) niso dopustne.
- osrednji zastekleni, večnamenski multifunkcijski višinski poudarjen objekt,
- oblikovanje zasnovano kot preplet hišic v nizu etažnosti P, P+1, P+2, ki so neposredno vezane na osrednji servisni objekt etažnosti P+2, maksimalna višina je 10 m,
- vsi objekti so lahko podkleteni.

(3) Dopustni enostavni in nezahtevni objekti:

- manjše stavbe kot enostavni in nezahtevni objekti ter ograje,
- pomožni objekti v javni rabi (grajena urbana oprema, objekt za razsvetljavo, grajena igrala na otroškem igrišču, vadbena oprema, grajeno spominsko obeležje, spomenik, kip),
- priključek na objekte gospodarske javne infrastrukture,
- pomožni komunalni objekt in
- vzdrževalna dela v javno korist.

9. člen

(pogoji za urejanje odprtih površin)

(1) Povsod tam, kjer ni načrtovanih stavb ali drugih objektov oziroma utrjenih cestišč, peš poti ali ploščadi, se uredijo zelene površine kot hortikulturno urejene zelenice s tlakovanimi potmi.

(2) Lahko se uredi manjše otroško igrišče za igro manjših otrok od 3 do 6 let. Predvidena je ureditev peskovnika, gugalnice in klopi za starejše, ki spremljajo otroško igro.

(3) V pritličju stanovanjskih objektov se lahko uredijo tudi atriji.

(4) Med parkirnimi mesti se zasadi najmanj 1 drevo na 4 parkirna mesta.

IV. Priključevanje objektov na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro

10. člen

(skupne določbe)

(1) Za načrtovano prometno, energetsko in komunalno infrastrukturo ter infrastrukturo omrežja elektronskih komunikacij se izdela projektna dokumentacija. Projektiranje in gradnja infrastrukture mora potekati v skladu s projektnimi pogoji posameznih upravljavcev teh objektov in naprav ter skladno z zakonodajo, ki ureja področje sanitarnega, higienskega in požarnega varstva.

(2) Pri izdelavi projektne dokumentacije in gradnji komunalne infrastrukture je potrebno upoštevati minimalne horizontalne in vertikalne odmike med posameznimi komunalnimi vodi. Posebej je potrebno upoštevati minimalni horizontalni odmik med vodovodom in kanalizacijo, ki znaša 3,0 m in minimalni vertikalni odmik, ki znaša 0,5 m, pri čemer vodovod poteka nad kanalizacijo. V primerih ko to ni mogoče, je potrebno vodovod ustrezno zaščititi.

(3) Zasnova prometnega omrežja je razvidna v grafičnem delu na karti »Ureditvena situacija prometne infrastrukture«.

(4) Potek komunalnih in energetskih infrastrukturnih objektov in naprav ter omrežja elektronskih komunikacij je razviden v grafični prilogi »Ureditvena situacija komunalne in energetske infrastrukture ter omrežja elektronskih komunikacij«.

11. člen

(prometna infrastruktura)

(1) Območje OPPN je prometno dostopno preko podrejeno priključene ceste na severni strani južno od šole.

(2) V območju priključkov se zagotovi preglednost, ki jo je treba določiti s preglednimi trikotniki, ki upoštevajo predvideno hitrost na prednostni cesti. Preglednost je treba zagotoviti tudi v območju podrejenih priključkov skupnih prometnih površin, za kar je možno uporabiti tudi prometna ogledala.

(3) Prečni profili predvidenih cest so določeni v odvisnosti od pomena teh cest v območju in prilagojeni predvideni zazidavi ob njih. Izbrana širina cest in dimenzije priključnih radijev zagotavljajo prevoznost merodajnega vozila (troosno vozilo za odvoz smeti), kar ustreza osnovnim gasilskim intervencijskim vozilom – površine za gasilce ob zgradbah.

(4) Parkirne površine za potrebe stanovalcev, obiskovalcev in zaposlenih v Domu so predvidene na skupnih parkiriščih pred objektom, ki so dostopni z javne ceste, na parkiriščih v kletni etaži in na občinskem parkirišču na severni strani. Natančno število potrebnih parkirnih mest se določi v projektni dokumentaciji v skladu s tabelo:

DEJAVNOST	ŠTEVILO PARKIRNIH MEST (PM)
Domovi za ostarele	1 PM/ 8 postelj
Upravni in pisarniški prostori - splošno	1 PM/30 m ² neto površine
Ambulante	1 PM/2 zaposlena + 1 PM/30 m ² neto površine, najmanj 3 PM

Prav tako je potrebno urediti 5% parkirnih mest za osebe s posebnimi potrebami.

(5) Kolesarji se po cestnem omrežju vodijo po vozišču. Promet se umirja s prometnim režimom in talnimi oznakami.

(6) Upoštevajo se zahteve, ki jih določajo predpisi, ki urejajo področje neoviranega dostopa, vstopa in uporabe objektov in javni rabi.

12. člen

(vodovodno omrežje)

(1) Predvidena zazidava se naveže na obstoječe vodovodno omrežje, ki poteka po obodnih cestah.

(2) Dimenzije novih cevovodov se uskladijo z veljavnim pravilnikom o tehničnih normativih za hidrantno omrežje za gašenje požarov, da se zagotovi tudi požarno varnost. Hidranti morajo biti podzemni in postavljeni tako, da so dostopni ob vsakem času.

13. člen

(odvajanje padavinskih in komunalnih odpadnih vod)

(1) Izvede se ločeni sistem odvajanja padavinskih in komunalnih odpadnih vod, na javno kanalizacijo se predvidi odvod izključno sanitarnih-komunalnih odpadnih vod od posameznih objektov. Kanalizacija se izvede v vodotesni izvedbi, za katero se po končani izgradnji pridobi atest o vodotesnosti.

(2) Komunalne odpadne vode iz območja se navežejo na obstoječo komunalno kanalizacijo. Priključek se izvede v obstoječ revizijski jašek. Iz kletnih prostorov je potrebno komunalne odpadne vode prečrpati preko internega prečrpališča nad koto terena in potem gravitacijsko izvesti priključek na javno kanalizacijsko omrežje. Odpadne vode iz kuhinje in restavracije je potrebno pred izpustom v interno kanalizacijo očistiti v ustrezno dimenzioniranem in prometno dostopnem lovilcu olj in maščob.

(3) Potrebna je izdelava načrtov kanalskih priključkov od posameznih objektov. Izdelati je potrebno hidravlično presojo možnosti priklopa na dani sistem.

(4) Vse objekte je treba zaščititi pred vdorom odpadne vode iz sistema GJI-kanalizacija.

(5) Odvajanje čistih padavinskih voda iz utrjenih površin in strešin se uredi tako, da bo v čim večji možni meri zmanjšan hipni odtok padavinskih voda iz urbanih površin. Padavinske vode s streh in morebitnih nadstrešnic ter vode, ki ne bodo onesnažene s škodljivimi snovmi, se speljejo v ponikovalnice, ki so locirane izven vpliva povoznih in manipulativnih površin. Dno ponikovalnice mora biti vsaj 1 m nad najvišjo gladino podzemne vode.

(6) Odvajanje padavinskih vod s parkirnih in manipulativnih površin se uredi preko ustrezno dimenzioniranih usedalnikov in standardiziranih lovilcev olj (SIST EN 858-2), iz katerih se nato vode speljejo v ponikovalnico. V primeru tlakovanja ali uporabe gramoza, je treba pod povoznimi materialom predvideti folijo ali drug primeren vodo nepropustni material, ki bo odpadne padavinske vode speljal v smeri proti lovilcu olj in usedalniku.

(7) Projektna rešitev odvajanja in čiščenja padavinskih vod iz javnih cest mora biti usklajena z veljavno Uredbo o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo.

14. člen

(elektroenergetska infrastruktura)

(1) Za napajanje območja z električno energijo se zgradi nizkonapetostni izvod iz obstoječe transformatorske postaje Markovci šola (t-794). Predhodno je potrebna izdelava projektne rešitve napajanja objektov v območju OPPN.

(2) Za osvetlitev območja se v okviru izgradnje ulic v območju OPPN zgradi javno razsvetljavo pod pogoji upravljalca bodoče javne komunalne infrastrukture. Elementi in objekti javne razsvetljave se morajo izvesti v skladu z veljavno Uredbo o mejnih vrednostih svetlobnega onesnaževanja okolja.

15. člen

(kabelsko in telekomunikacijsko omrežje)

Predvidena zazidava se priključi na obstoječe omrežje. Pri izgradnji se predvidi položitev ustrezne cevne kanalizacije in priključkov do posameznih objektov.

16. člen

(ogrevanje)

(1) Objekt je zasnovan kot sodobna energijsko varčna hiša, zato je predvideno centralno ogrevanje z zemeljskim plinom ali lesno biomaso.

(2) Ogrevanje objekta je dovoljeno tudi s toplotnimi črpalkami ali drugimi alternativnimi viri.

V. Merila in pogoji za parcelacijo

17. člen (parcelacija)

(1) Parcelacija se izvede v skladu z načrtom parcelacije iz grafičnega dela občinskega podrobnega prostorskega načrta, ki je prikazan v grafičnem delu OPPN na listu št. 7 - Načrt parcelacije.

(2) Nove parcelne meje in lokacija objektov so določene s tehničnimi elementi, ki omogočajo prenos novih mej v naravi. Koordinate tehničnih elementov so razvidne iz načrta parcelacije.

VI. Varovanje kulturne dediščine

18. člen (varstvo kulturne dediščine)

(1) Območje OPPN se nahaja izven zavarovanih in varovanih območij kulturne dediščine. Območje OPPN se nahaja izven zavarovanih in varovanih območij kulturne dediščine, vendar meji na vplivno območje kulturnega spomenika Markovci – cerkev sv. Marka (EŠD 3166). Zaradi vedute cerkve s širšega Ptuijskega polja iz južne smeri je potrebno upoštevati omejitve glede višine objektov. Višinski gabarit osrednjega dela objekta je omejen z višino K+P+2 in zaključen z ravno streho, odstopanje glede višine ne sme biti v smeri višanja osrednjega objekta.

(2) Ob vseh posegih v zemeljske plasti velja obvezujoč splošni arheološki varstveni režim, ki najditelja ali lastnika zemljišča ali investitorja ali odgovornega vodjo del ob odkritju dediščine zavezuje, da najdbo zavaruje nepoškodovano na mestu odkritja in o najdbi takoj obvesti pristojno enoto Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije, ki situacijo dokumentira v skladu z določili arheološke stroke.

VII. Varovanje okolja, naravnih virov in ohranjanje narave

19. člen (varstvo narave)

Na območju ni naravnih vrednot, zavarovanih območij ali območij pomembnih za biotsko raznovrstnost.

20. člen (zrak)

(1) Varovanje pred onesnaženjem zraka se izvaja skladno z določili veljavnega odloka o načrtu za kakovost zraka na območju Občine Markovci. Stavbe je treba ogrevati na okoljsko neoporečne energente in spodbujati razvoj trajnostnih oblik mobilnosti.

(2) Gradnja se organizira in izvaja tako, da se prepreči dodatno onesnaževanje zraka, na kar vplivajo izbira delovnih strojev in transportnih vozil ter vremenske razmere med gradnjo. Med gradnjo je potrebno:

- vlaženje materiala, nezaščitenih površin in prevoznih poti v vetrovnem in suhem vremenu,
- preprečevanje raznosa materiala z gradbišč,
- čiščenje vozil pri vožnji z gradbišča na javne prometne ceste,
- prekrivanje deponij in transportnih sredstev v času prevozov sipkega materiala,
- protiprašna zaščita vseh gradbenih in javnih cest, ki se uporabljajo za prevoz.

(3) Skladno s sprejetim občinskim programom varstva okolja se priporoča izvedba t.i. zelenih in hladnih streh

kot izravnalni ukrep, ki je pomemben iz vidika mikroklima in bilance zelenih površin.

21. člen (tla)

Med gradnjo se:

- posege v tla izvaja tako, da so prizadete čim manjše površine tal;
- z viški materiala od izkopa gradbenih jam je potrebno ravnati skladno z veljavnim pravilnikom o obremenjevanju tal z vnašanjem odpadkov;
- za začasne prometne in gradbene površine (skladišča gradbenih materialov, lokacije za parkiranje gradbene mehanizacije) prednostno uporablja obstoječe infrastrukturne in druge manipulativne površine, ki se določijo pred začetkom izvajanja del;
- posebno pozornost se posveti onesnaženim tlom v primeru razlitja ali razsutja nevarnih tekočin ali drugih materialov. V tem primeru se onesnaženi material pred odlaganjem na začasno ali trajno odlagališče preišče skladno z določili veljavnega pravilnika o ravnanju z odpadki. Pred začetkom odstranjevanja se določi tudi lokacija začasnega odlagališča;
- na celotnem območju gradbenih del, dovoznih cest in drugih manipulativnih površin, ki so povezane z izvajanjem gradnje, se zagotovi zbiranje in odstranjevanje odpadnih vod (v kolikor te nastajajo);
- na območju gradbišča, transportnih poti in drugih manipulativnih površin, po katerih bo potekal transport odstranjenega in gradbenega materiala, uporablja le tehnično ustrezna vozila, pri sami gradnji pa tehnično brezhibni gradbeni stroji in ostala mehanizacija;
- z zemeljskim materialom od izkopov za temelje je treba ravnati skladno z veljavnim pravilnikom o ravnanju z odpadki, ki nastanejo pri gradbenih delih. Investitor mora zagotoviti prevzem zemeljskega materiala odpadkov od pooblaščenega zbiralca gradbenih odpadkov ali oddajo neposredno v predelavo odpadkov, ki jo opravlja pooblaščen podjetje. V dogovoru z javno službo, ki je zadolžena za zajem in odvoz odpadkov na območju občine, se sklene dogovor za odvoz zemeljskega materiala in oblikovanje začasnih deponij tega materiala ter primerno urediti površine.

22. člen (ravnanje z odpadki)

Zagotovi se deponiranje in odvoz odpadkov v skladu z veljavnim občinskim odlokom, ki ureja ravnanje s komunalnimi odpadki v Občini Markovci. Za zbiranje odpadkov je predvidena obstoječa zbiralnica ločenih frakcij v neposredni bližini.

23. člen (varstvo voda)

(1) Območje se nahaja izven vodovarstvenega območja varovanja podtalnice.

(2) Odpadne vode, ki bodo nastale v času uporabe objektov, so:

- padavinske vode s streh stavb in utrjenih površin in
- komunalne odpadne vode.

(3) Negativne vplive na vode v času gradnje in po njej se na celotnem območju urejanja omeji ali prepreči z naslednjimi ukrepi:

- komunalne odpadne vode iz stavbe se vodijo v javno komunalno kanalizacijo;

- padavinske vode s strešine se vodi v ponikovalnice, ki se locirajo na gradbenih parcelah stavb;
 - odvodnjavanje padavinskih vod s parkirnih in manipulativnih površin se uredi preko ustrezno dimenzioniranih usedalnikov in standardiziranih lovilcev olj;
 - pri gradnji se ne uporabijo materiali, ki vsebujejo nevarne spojine;
 - v primeru gradnje kleti mora biti dno izkopa izvedeno min. 2 m nad srednjo gladino podzemne vode, kar mora biti nedvoumno razvidno iz projektne dokumentacije, pri izvedbi posega ni dovoljeno poseči v podzemno vodo;
 - odpadne in izcedne vode, ki nastajajo na gradbišču se ne smejo izpuščati v podtalje, z njimi je treba ravnati v skladu z določili veljavne uredbe o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda iz virov onesnaževanja;
 - vsa dela je treba izvajati v skladu s tehničnimi predpisi in standardi, ki veljajo za tovrstna dela;
 - na gradbišču ni dovoljeno izpiranje mobilnih transporterjev (hrušk);
 - gradbeni stroji na gradbišču in transportna vozila za dovoz in odvoz z gradbišča morajo biti tehnično brezhibna, da ne bi prišlo do kontaminacije tal in vode zaradi izlitja goriva ali olja, redno vzdrževanje teh strojev in vozil se izvaja izven gradbišča, v ustrezno opremljenih avtomehaničnih delavnicah;
 - prepovedano je izlivanje nevarnih in drugih tekočih odpadkov v tla (ali v kanalizacijski sistem, ko bo ta zgrajen);
 - v času gradnje je investitor dolžan zagotoviti vse potrebne varnostne ukrepe in tako organizacijo na gradbišču, da bo preprečeno onesnaženje okolja in voda, ki bi nastalo zaradi transporta, skladiščenja in uporabe tekočih goriv in drugih nevarnih snovi oz. v primeru nezgod zagotoviti takojšnje ukrepanje za to usposobljenih delavcev, vsa začasna skladišča in pretakališča goriv, olj in maziv ter drugih nevarnih snovi morajo biti zaščitena pred možnostjo izliva v tla in v vodotoke;
 - v primeru ogrevanja s toplotno črpalko tipa voda-voda, se za poseg v podzemno vodo, predhodno pred izdajo vodnega soglasja, pridobi dovoljenje za raziskavo podzemnih voda (izvedba poskusne črpalne vrtine za določitev izdatnosti vodonosnika-vrtine) ter na tej osnovi vodno dovoljenje za neposredno rabo vode za pridobivanje toplote, dovoljenje za raziskavo podzemnih voda, kakor tudi dovoljenje za neposredno rabo vode (vodno dovoljenje) izda Direkcija RS za vode, projektna dokumentacija za pridobitev vodnega soglasja mora biti usklajena s pogoji pridobljenega vodnega dovoljenja;
 - v primeru ogrevanja s toplotno črpalko tipa zemlja-voda (vertikalni kolektor - geo sonda) se za poseg v podzemno vodo, predhodno pred izdajo vodnega soglasja, pridobi dovoljenje za raziskavo podzemnih voda (izvedba vrtine za namestitev geosonde), dovoljenje za raziskavo podzemnih voda izda Direkcija RS za vode na podlagi posebne vloge;
 - pred gradnjo objektov na območju OPPN mora biti zgrajena vsa tista predvidena javna gospodarska infrastruktura, na katero se posamezna stavba mora priključiti;
- (4) Investitor mora po končanem projektiranju in pred gradnjo objektov na obravnavanem območju pridobiti vodno soglasje.

24. člen**(varstvo pred hrupom)**

Skladno z veljavno zakonodajo se ureditveno območje nahaja v območju III. stopnje varstva pred hrupom. Umeščene dejavnosti ne smejo biti vir hrupa, ki bi presegal predpisane mejne ravni hrupa. Dovoljena je uporaba tistih delovnih naprav in mehanizacije, ki so izdelane v skladu z normami kakovosti za emisije hrupa.

25. člen**(varstvo človekovega zdravja)**

Gradbišča je treba organizirati tako, da bo čas izvajanja del čim krajši. Čas gradnje in prevoza materiala potrebnega za izgradnjo se omeji na čas med 7. in 20. uro.

26. člen**(svetlobno onesnaženje)**

Zaradi svetlobnega onesnaženja se je treba izogibati osvetljevanju gradbišča po 20. uri.

VIII. Ukrepi za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami**27. člen****(varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami)**

(1) V območju načrtovanega OPPN ni naravnih omejitev kot so poplavna ogroženost, visoki nivoji podzemnih voda, erozivnost ter plazovitost terena.

(2) Obravnavano območje leži po karti Potresne nevarnosti Slovenije v potresni coni VII. stopnje po MCS lestvici s projektnim pospeškom tal 0,100 g, ki ga je potrebno upoštevati pri projektiranju in temu primerno predvideti način potresno varne gradnje. Na ureditvenih območjih mest in drugih naselij z več kot 10.000 prebivalci se v objektih, določenimi s predpisi, gradijo zaklonišča osnovne zaščite. V vseh novih objektih je potrebna ojačitev prve plošče.

(3) Tveganje nastanka plazov zaradi potresa je v tem območju nizko, saj je območje ravninsko in ni erozivno ali plazovito, zato izdelava elaborata ni potrebna.

(4) Za primere razlitja nevarnih snovi (olja, goriva) je potrebno pripraviti načrt za hitro ukrepanje in voditi evidenco o nevarnih snoveh, ki se uporabljajo na gradbišču. Možnost razlitja nevarnih snovi v času gradnje objekta se zmanjša na minimalno ob upoštevanju nadzora nad:

- tehnično usposobljenostjo vozil in gradbene mehanizacije,
- uporabo in skladiščenjem goriv ter motornih in strojnih olj,
- ravnanjem z odstranjenimi gradbenimi elementi z obstoječih utrjenih površin in objektov ter
- ravnanjem z odpadno embalažo in ostanki gradbenih in drugih materialov.

V primeru nezgod v času gradnje, prometnih nesreč v času obratovanja ali razlitja večjih količin goriv, olj in drugih škodljivih tekočin in materialov, je treba z ukrepi preprečiti izlitja nevarnih snovi v vodotoke in podtalnico in takoj obvestiti najbližji center za obveščanje, policijo ali gasilsko enoto.

(5) Območje ni poplavno, vendar mora biti dno izkopa vsaj 2,0 m nad najvišjo gladino podzemne vode. Zaradi možnosti razlitja nevarnih snovi se morajo na parkiriščih in manipulativnih utrjenih površinah izvesti ustrezno dimenzionirani lovci olj s koalescenčnimi filtri, ki so priključeni na javno kanalizacijo. Po veljavni Uredbi o vodovarstvenem območju za vodno telo vodonosnikov Ruš, Vrbskega platoja, Limbuške dobave in Dravskega polja se obravnavano območje OPPN nahaja izven vodovarstvenega območja varovanja podtalnice.

(6) Temeljenje objektov se izvede v skladu z geotehničnim mnenjem. Pri gradnji je potreben stalen nadzor geomehanika.

28. člen **(varstvo pred požarom)**

(1) Požarno varnost je potrebno zagotoviti v skladu z veljavnim Zakonom o varstvu pred požarom.

(2) Območje načrtovanega OPPN se nahaja na področju, kjer je požarna ogroženost naravnega okolja zelo majhna. Pri načrtovanju in izvajanju opravil v naravnem okolju se morajo upoštevati ukrepi varstva pred požarom, s katerimi se zmanjšuje možnost za nastanek požara, zlasti pri uporabi odprtega ognja in drugih požarno nevarnih opravil v naravnem okolju.

(3) Pri ravnanju s požarno nevarnimi snovmi, pri požarno nevarnih delih in opravilih ter pri požarno nevarnih napravah, se morajo upoštevati ukrepi varstva pred požarom za:

- zmanjšanje možnosti nastanka požara,
- zagotovitev učinkovitega in varnega reševanje ljudi, živali in premoženja ob požaru,
- zmanjšanje škode ob požaru.

(4) Načrtovane stanovanjske stavbe se uvrščajo med požarno manj zahtevne objekte. Doseganje predpisane ravni požarne varnosti izhaja iz posameznih načrtov, kot so določeni v predpisih o projektni dokumentaciji o graditvi objektov.

(5) Voda potrebna za gašenje požara v stavbah bo zagotovljena z javnim hidrantnim omrežjem. V hidrantnem omrežju se zagotovi zadostno količino vode za gašenje požarov skladno s Pravilnikom o tehničnih normativih za hidrantno omrežje za gašenje požarov.

(6) Ukrepi za preprečevanja širjenja požara na sosednje objekte ter naprave za gašenje in dostop gasilcev se načrtujejo v skladu s tehnično smernico TSG-1-001.2010 – Požarna varnost v stavbah. Za omejitve širjenja požara so zagotovljeni minimalni odmiki 4,00 m enostanovanjskih stavb od mej in 8,00 m med stavbami. V primeru manjšega odmika se dodatni ukrepi (protipožarne ločitve) opredeljujejo v drugih načrtih, ki izkazujejo zanesljivost posameznega objekta. Stavbe morajo biti projektirane in grajene tako, da je ob požaru na voljo zadostno število ustreznih izvedenih evakuacijskih poti in izhodov na ustreznih lokacijah, ki omogočajo hiter in varen umik.

(7) Intervencija in dostava bosta zagotovljeni preko dostopne ceste, cestnega priključka na cesto in površin za dostavo vozil – parkiranje pred stanovanjskimi stavbami. Elementi cestnega priključka in dimenzioniranje nosilne konstrukcije ceste morajo zagotavljati prevoznost intervencijskim vozilom in gasilskemu vozilu tako, da omogočajo osni pritisk 100 kN. Vse dostopne ceste ustrezajo standardu SIST DIN 14090 – julij 1999.

IX. Etapnost izvedbe prostorske ureditve

29. člen **(etapnost)**

Območje OPPN je možno graditi etapno v več zaporednih fazah, ki so časovno medsebojno neodvisne. Vsaka faza mora biti zaključena celota, vključno s prometno, komunalno in energetsko infrastrukturo ureditvijo in priključki ter zunanjimi ureditvami.

X. Tolerance pri legi, velikosti in funkciji objektov in naprav

30. člen **(tolerance glede oblikovanja objektov)**

(1) Pri dopustni gradbeni površini in gradbeni meji je možno lokalno odstopanje izven dopustne gradbene površine ali gradbene meje za 1,00 m zaradi izsidkov in za 2,00 m zaradi balkona. Pri tem ne sme biti poseženo v svetli profil ceste. Objekti so lahko tudi manjših tlorskih dimenzij. Odstopanja se presodijo v projektni dokumentaciji.

(2) Tehnični elementi za zakoličenje objektov se določijo v projektni dokumentaciji v skladu z določili tega odloka.

(3) Vse višinske kote se natančno določijo v projektni dokumentaciji. Določitev višinskih kot objektov ne sme negativno vplivati na funkcioniranje sosednjih objektov.

31. člen **(tolerance glede infrastrukturnih ureditev in parcelacije)**

(1) Odstopanja od tehničnih rešitev (komunalna, energetska in prometna infrastruktura, omrežje elektronskih komunikacij) so dopustna, če se v nadaljnjem podrobnejšem proučevanju okoljevarstvenih ali hidroloških ali geoloških ali vodnogospodarskih ali lastniških ali drugih razmer ugotovi, da so z oblikovalskega ali gradbenotehničnega ali okoljevarstvenega vidika možne boljše tehnične rešitve. Le-te ne smejo povečevati negativnega vpliva načrtovanega posega na sosednje objekte in parcele, ne smejo poslabšati videza obravnavanega območja, ne smejo poslabšati bivalnih in delovnih pogojev in ne smejo povečati negativnih vplivov na okolje.

(2) Pri vseh večjih odstopanjih morajo biti nove rešitve usklajene s pogoji, ki so jih nosilci urejanja prostora podali k temu podrobnemu prostorskemu načrtu. V primeru odstopanj od pogojev je treba ponovno pridobiti mnenje pristojnih nosilcev urejanja prostora. Odstopanja ne smejo biti v nasprotju z javnimi interesi.

XI. Obveznosti investitorjev in izvajalcev

32. člen **(obveznosti investitorjev)**

(1) Pri pripravi projektna dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja za izvedbo gospodarske javne infrastrukture izven ureditvenega območja OPPN morajo investitorji pridobiti soglasje upravljavca obravnavane infrastrukture.

(2) Investitorji so dolžni plačati komunalni prispevek za obstoječo komunalno infrastrukturo po veljavnem občinskem predpisu, po katerem občina zaračunava komunalni prispevek za obstoječo infrastrukturo.

(3) Investitorji so dolžni na lastne stroške naročiti projektno dokumentacijo in zgraditi manjkajočo komunalno, energetsko in prometno infrastrukturo, kot je načrtovano s tem OPPN.

33. člen **(obveznosti v času gradnje)**

(1) Pred začetkom del morajo izvajalci obvestiti upravljavce prometne, komunalne, energetske in telekomunikacijske infrastrukture ter skupno z njimi evidentirati obstoječe objekte in naprave, jih zakoličiti in zaščititi obstoječe infrastrukturne vode ter uskladiti vse posege v območje varovalnih pasov njihovih objektov in naprav.

(2) Gradbišče mora biti zavarovano z ograjo, delo pa organizirano tako, da bo gradnja zavzela čim manj prostora in da bo preprečeno onesnaževanje tal.

(3) Pri odvih zemlje je treba zagotoviti, da se humusna plast skrbno odgrne in deponira na lokaciji posega,

ločeno od ostalega materiala ter se takoj po končani gradnji uporabi za ureditev zelenih površin.

(4) V času gradnje imajo investitorji in izvajalci še dodatne obveznosti in sicer:

- zagotoviti zavarovanje gradbišča tako, da bosta zagotovljeni varnost in raba bližnjih objektov in zemljišč,
- promet v času gradnje organizirati tako, da ne bo prihajalo do zastojev na obstoječem cestnem omrežju ter da se prometna varnost zaradi gradnje ne bo poslabšala.
- sprotno kultivirati območje velikih posegov (nasipi, vkopi),
- v skladu z veljavnimi predpisi opraviti v najkrajšem možnem času prekomerne negativne posledice, ki bi nastale zaradi gradnje,
- zagotoviti nemoteno komunalno oskrbo preko vseh obstoječih infrastrukturnih vodov in naprav,
- v času gradnje zagotoviti vse potrebne varnostne ukrepe za preprečitev prekomernega onesnaženja tal, vode in zraka pri transportu, skladiščenju in uporabi škodljivih snovi,
- v primeru nesreče zagotoviti takojšnje usposobljene službe,
- vzdrževati avtohtono vegetacijo, ki je element krajinskega urejanja,
- zagotoviti sanacijo zaradi gradnje poškodovanih objektov, naprav in območij ter okolico objektov,
- sanirati oz. povrniti v prvotno stanje vse poti in ceste, ki bodo zaradi uporabe v času gradnje objekta prekinjene ali poškodovane.
- na celotnem območju gradbišča, transportnih in manipulativnih površin, se zagotovi zbiranje in odstranjevanje odpadne embalaže v skladu z veljavnim pravilnikom o ravnanju z embalažo in odpadno embalažo in
- po končani gradnji je treba odstraniti vse za potrebe gradnje postavljene objekte in vse ostanke začasno deponiranih materialov ter površine urediti skladno z načrtovanim namenom.

(5) Vsi navedeni ukrepi se morajo izvajati v skladu s smernicami za načrtovanje pristojnih nosilcev urejanja prostora, na podlagi gradbenega dovoljenja ter ob upoštevanju veljavne zakonodaje.

XII. Končne določbe

34. člen (vpogled OPPN)

OPPN je v času uradnih ur na vpogled na sedežu Občine Markovci, na Skupni občinski upravi občin v Spodnjem Podravju, Mestni trg 1, Ptuj in na državnem Prostorskem informacijskem sistemu pod št. akta 1131.

35. člen (nadzor)

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravljajo pristojne inšpekcijske službe za posamezna področja.

36. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 3505-1/2019

Identifikacijska številka v PIS: 1131

Datum: 25. 5. 2020

Občina Markovci
Milan Gabrovec, župan

OBČINA MOZIRJE

390. Sklep o začetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta na kmetijskih zemljiščih brez spremembe namenske rabe za gradnjo hleva za molznice – kmetija Glušič

Na podlagi 110. in 119. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17; v nadaljnjem besedilu: ZUreP-2) in na podlagi 7. in 30. člena Statuta Občine Mozirje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 58/18) je župan Občine Mozirje dne 28.05.2020 sprejel

SKLEP O ZAČETKU PRIPRAVE OBČINSKEGA PODROBNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA NA KMETIJSKIH ZEMLJIŠČIH BREZ SPREMEMBE NAMENSKE RABE ZA GRADNJO HLEVA ZA MOLZNICE – KMETIJA GLUŠIČ

1. člen (splošno)

S tem sklepom se začne priprava Občinskega podrobnega prostorskega načrta

na kmetijskih zemljiščih brez spremembe namenske rabe za gradnjo hleva za molznice – kmetija Glušič (v nadaljevanju: OPPN).

Obstoječi izvedbeni akt, Občinski prostorski načrt Občine Mozirje (Uradni list RS, št. 46/15, 77/15, 105/15-NPB1, 74/16, 44/17, 65/18-NPB2) ne omogoča gradnje glede na potrebe kmetije, zato se predlaga izdelava OPPN na kmetijskih zemljiščih brez spremembe namenske rabe skladno z Zakonom o kmetijskih zemljiščih (Uradni list RS, št. 71/11 – uradno prečiščeno besedilo, 58/12, 27/16, 27/17 – ZKme-1D in 79/17).

2. člen (ocena stanja in razlogi za pripravo prostorskega načrta)

Obstoječi kmetijski objekti zaradi zastarele tehnologije in prostorske stiske ne ustrezajo sodobnim merilom za opravljanje dejavnost, zato želi investitor preseliti obstoječi hlev na novo lokacijo izven opredeljenega stavbnega zemljišča.

Razlog za pripravo OPPN predstavljajo razvojne potrebe kmetije Glušič za namen posodobitve objektov za dejavnost reje živali. Predmet izdelave OPPN so ureditve, ki bodo omogočile takšne posege v prostor in gradnjo objektov, da bo zagotovljeno izvajanje kmetijske dejavnosti vzreje krav molznic.

Pobudnik izpolnjuje pogoje skladno z Zakonom o kmetijskih zemljiščih (Uradni list RS, št. 71/11 – uradno prečiščeno besedilo, 58/12, 27/16, 27/17 – ZKme-1D in 79/17) saj je kot nosilec te kmetije obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovan na podlagi 17. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 96/12, 39/13, 99/13 – ZSVarPre-C, 101/13 – ZIPRS1415, 44/14 – ORZPIZ206, 85/14 – ZUJF-B, 95/14 – ZUJF-C, 90/15 – ZIUPTD in 102/15).

Kmetijsko gozdarski zavod, Izpostava Mozirje je za obravnavo kmetijsko gospodarstvo izdalo pozitivno mnenje o utemeljenosti posega na kmetijsko zemljišče za izgradnjo hleva za krave (št. 1/20-IP, z dne 22. 5. 2020).

S sprejemom OPPN bo podana pravna podlaga za pridobitev gradbenega dovoljenja za gradnjo hleva za molznice in spremljajočih ureditev.

3. člen (območje prostorskega akta)

Območje OPPN obsega dele zemljiških parcel št. 280/1 del, 279/1 del, 285/7 del, 285/6 del, 261/1 del in 261/2

del, k.o. Loke (937). Točen obseg se lahko v postopku priprave spremeni zaradi mejnih pogojev ali pogojev nosilcev urejanja prostora.

Okvirna površina območja je 8140 m².

4. člen

(način pridobitve strokovnih podlag)

Strokovne rešitve prostorskih ureditev bodo temeljile na strateških usmeritvah iz veljavnega Občinskega prostorskega načrta Občine Mozirje (Uradni list RS, št. 46/15, 77/15, 105/15- NPB1, 74/16, 44/17, 65/18-NPB2).

Strokovne podlage se izdelajo na osnovi obstoječe veljavne prostorske dokumentacije Občine Mozirje, analize prostora, idejne zasnove, smernic nosilcev urejanja prostora in programskih izhodišč na predmetnem območju.

5. člen

(roki in postopek)

Za potek priprave in sprejema OPPN bo upoštevan postopek priprave določen z Zakonom o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17).

S tem sklepom se določijo naslednji okvirni roki priprave OPPN:

- priprava gradiva za razpis mnenj o verjetnosti pomembnejših vplivov na okolje in konkretnih smernic nosilcev urejanja prostora / 5 dni,
- pridobitev konkretnih smernic / 30 dni,
- pridobitev odločbe o potrebnosti izdelave celovite presoje vplivov OPPN na okolje / 21 dni,
- izdelava osnutka OPPN / 10 dni
- pridobitev mnenj / 30 dni,
- izdelava dopolnjenega osnutka OPPN / 10 dni,
- javna razgrnitev in javna obravnava / 30 dni,
- priprava predloga stališč do pripomb iz javne razgrnitve / 7 dni,
- priprava predloga OPPN / 5 dni po potrditvi stališč do pripomb in predlogov,
- pridobitev mnenj / 30 dni,
- izdelava usklajenega predloga OPPN / 5 dni,
- sprejem odloka OPPN na občinskem svetu / 20 dni.

Okvirni predvideni roki se zaradi nepredvidljivih zahtev in pogojev v postopku lahko tudi spremenijo.

V kolikor bo ugotovljeno, da je potrebno izvesti CPVO, se OPPN na kmetijskih zemljiščih po Zakonu o kmetijskih zemljiščih (Uradni list RS, št. 71/11 – uradno prečiščeno besedilo, 58/12, 27/16, 27/17 – ZKme-1D in 79/17) ne more načrtovati.

6. člen

(nosilci urejanja prostora)

Nosilci urejanja prostora, ki morajo pred pričetkom izdelave OPPN podati konkretne smernice za njegovo pripravo, k osnutku mnenje ter k predlogu zopet mnenje, so:

- RS, Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija za vode, Sektor območja Savinje, Mariborska cesta 88, 3000 Celje
- RS, Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana
- Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Celje, Glavni trg 1, 3000 Celje
- Eles d.d., Hajdrihova ulica 2, 1000 Ljubljana
- Elektro Celje, Javno podjetje za distribucijo električne energije d.d., Vruncova 2a, 3000 Celje
- Občina Mozirje (občinske ceste), Šmihelska cesta 2, 3330 Mozirje
- Komunala Mozirje d.o.o., Praprotnikova 36, 3330 Mozirje
- Telekom Slovenije, PE Celje, Lava 1, 3000 Celje

- Telemach d.o.o., Cesta Ljubljanske brigade 21, 1000 Ljubljana,

ter drugi nosilci urejanja, če to pogojujejo utemeljene potrebe, ugotovljene v postopku priprave.

RS, Ministrstvo za okolje in prostor, Sektor za strateško presojo vplivov na okolje, Dunajska cesta 47, 1000 Ljubljana (za CPVO) sodeluje v postopku kot organ, ki skladno z zakonodajo na podlagi pridobljenih mnenj odloča, ali je za prostorski akt potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje.

Državni nosilci urejanja prostora, ki podajo svoja mnenja o verjetnosti pomembnejših vplivov na okolje so naslednji:

- Ministrstvo za kulturo
- Zavod RS za varstvo narave
- Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano
- Ministrstvo za zdravje
- Direkcija RS za vode
- Zavod za gozdove RS

7. člen

(obveznosti v zvezi s financiranjem priprave)

Pripravo OPPN financira pobudnik oziroma investitor.

8. člen

(začetek veljavnosti sklepa)

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

Številka: 3500-0002/2020

Datum: 28.05.2020

Občina Mozirje

Ivan Suhoveršnik, župan

391. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Nazarje

Na podlagi drugega odstavka 61. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07-UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12-ZUJF, 14/15-ZUJFO, 11/18-ZSPDLS-1 in 30/18), 3. člena Zakona o zavodih /ZZ/ (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00-ZPZDC, 127/06-ZJZP), prvega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja /ZOFVI/ (Uradni list RS, št. 16/07-UPB5, 36/08, 58/09 (64/09 popr., 65/09 popr., 20/11, 40/12-ZUJF, 57/12-ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16-popr. in 25/17-ZVaj) in 17. člena Statuta občine Nazarje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 59/17), 14. člena Statuta Občine Mozirje (Uradno glasilo slovenskih občin št. 58/2018), 16. člena Statuta Občine Gornji Grad (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 8/2016), 15. člena Statuta Občine Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 36/2016), 17. člena Občine Ljubno (Uradni list RS, št. 65/17), 17. člena Statuta Občine Luče (Uradni list RS, št. 60/2011), 15. člena Statuta Občine Solčava (Uradno glasilo zgornjesavinjskih občin, št. 7/17) so: Občinski svet Občine Nazarje na svoji 9. redni seji dne 06. 02. 2020; Občinski svet Občine Mozirje na svoji 7. redni seji dne 03. 12. 2019; Občinski svet Občine Gornji Grad na svoji 9. redni seji dne 21. 05. 2020; Občinski svet Občine Rečica ob Savinji na svoji 8. redni seji dne 19. 12. 2019; Občinski svet Občine Ljubno na svoji 8. redni seji dne 12. 12. 2019; Občinski svet Občine Luče na svoji 9. redni seji dne 11. 3. 2020 in Občinski svet Občine Solčava na svoji 7. redni seji dne 04. 12. 2019 sprejele naslednji

**ODLOK
O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O
USTANOVITVI
JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA
GLASBENA ŠOLA NAZARJE**

1. člen

S tem odlokom se spreminja Odlok o ustanovitvi Javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Nazarje, zaradi ureditve obveznosti sofinanciranja ustanoviteljic Zavoda.

2. člen

26. člen odloka se dopolni tako, da se po spremembi glasi:

»(1) Sredstva za delo pridobiva zavod skladno z zakoni in drugimi predpisi:

- iz javnih sredstev,
- iz sredstev ustanoviteljic,
- prispevkov učencev,
- iz donacij, prispevkov sponzorjev in iz drugih virov.

(2) Ustanoviteljice zagotavljajo zavodu sredstva iz občinskih proračunov na podlagi potrjenega finančnega načrta v sorazmerju:

- 50% na podlagi ustanovitvenega deleža,
- 50% na podlagi deleža vpisanih učencev v Glasbeno šolo Nazarje (na dan 30.11.) iz posamezne občine v tekočem šolskem letu za sofinanciranje prihodnjega proračunskega leta.

3. člen

Ta odlok je sprejet, ko ga v enakem besedilu sprejmejo občinski sveti vseh občin ustanoviteljic. Odlok se objavi v uradnih glasilih, katere uporabljajo občine ustanoviteljice in začne veljati petnajsti (15) dan po objavi v zadnjem uradnem glasilu.

Številka: 014-0006/2019

Datum: 3.12.2019

Občina Mozirje
Ivan Suhoveršnik, župan

OBČINA ORMOŽ

392. Odlok o porabi sredstev proračunske rezerve v letu 2020

Na podlagi 49. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 - ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) in 16. člena Statuta Občine Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 9/15- uradno prečiščeno besedilo) je Občinski svet Ormož na 13. seji, dne 25.5.2020 sprejel

**ODLOK
O PORABI SREDSTEV PRORAČUNSKE REZERVE V
LETU 2020**

1. člen

Ta odlok ureja namen in višino porabe sredstev iz proračunske rezerve v letu 2020.

2. člen

Iz sredstev proračunske rezerve Občine Ormož se zagotovi do 35.000,00 EUR brez DDV, za preprečevanje in odpravo posledic koronavirusa SARS-Cov-2 (COVID-19).

3. člen

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

Številka: 410-3/2020 11/11

Datum: 25.5.2020

Občina Ormož
Danijel Vrtnjak, župan

393. Odlok o spremembah Odloka o pomoči mladim in mladim družinam pri reševanju stanovanjskega problema v Občini Ormož

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 9/15 – uradno prečiščeno besedilo in 11/19) je Občinski svet Občine Ormož, na 13. redni seji, dne 25.5.2020 sprejel

**ODLOK
O SPREMEMBAH
ODLOKA O POMOČI MLADIM IN MLADIM DRUŽINAM
PRI REŠEVANJU STANOVANJSKEGA PROBLEMA V
OBČINI ORMOŽ**

1. člen

V Odloku o pomoči mladim in mladim družinam pri reševanju stanovanjskega problema v Občini Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 14/19) se tretji odstavek 2. člena spremeni tako, da se glasi:

»Za mlado družino po tem odloku se šteje družine enega ali obeh staršev z enim ali več šoloobveznimi otroki, ne glede na starost staršev«.

2. člen

Četrti odstavek 2. člena se spremeni tako, da se glasi: »Za upravičence, ki niso stari več kot 40 let se štejejo osebe, ki ob vložitvi popolne vloge še niso dopolnile 41 let«.

3. člen

Te spremembe odloka začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 007-14/2019 7/32

Datum: 25.5.2020

Občina Ormož
Danijel Vrtnjak, župan

394. Odlok o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Ormož

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož št. 9/15 – uradno prečiščeno besedilo in 11/19) ter 79. člena Poslovnika občinskega sveta (Uradni vestnik občine Ormož št. 9/15- uradno prečiščeno besedilo, 6/19 in 11/19), je Občinski svet Občine Ormož na svoji 13. redni seji, dne 25.5.2020 sprejel

**ODLOK
O NOTRANJI ORGANIZACIJI IN DELOVNEM
PODROČJU
OBČINSKE UPRAVE OBČINE ORMOŽ**

I. Splošne določbe**1. člen**

(1) Ta odlok določa:

- organizacijo in delovno področje občinske uprave (v nadaljevanju: občinska uprava) Občine Ormož (v nadaljevanju: občina),
- notranje organizacijske enote, njihova delovna področja in njihova medsebojna razmerja,
- način vodenja občinske uprave in notranjih organizacijskih enot,
- naloge, pooblastila in odgovornosti direktorja občinske uprave (v nadaljnjem besedilu: direktor občinske uprave) in vodij notranjih organizacijskih enot,
- način sodelovanja med organi občinske uprave, notranjimi organizacijskimi enotami in zunanjimi institucijami.

(2) Za opravljanje nalog občinske uprave se v Občini Ormož ustanovi enovit organ: Občinska uprava Občine Ormož, s sedežem v Ormožu, Ptujška cesta 6.

(3) Občinska uprava neposredno izvaja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge občine ter naloge v zvezi zagotavljanjem javnih služb iz pristojnosti občine.

(4) Notranjo organizacijo občinske uprave sestavljajo notranje organizacijske enote.

(5) Za opravljanje občinskih javnih služb v občini se v okviru občinske uprave ustanovi režijski obrat.

(6) Občina z drugimi občinami ustanovi enega ali več organov skupne občinske uprave, za izvajanje upravnih nalog na področju urejanja prostora, varstva okolja, občinske inšpekcije, zagotavljanja in izvajanja javnih služb in občinskega redarstva. Izvajanje nalog notranje revizije lahko opravlja skupna občinska uprava.

(7) Dvoje ali več občin lahko zaradi gospodarnейšega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb skupaj ustanovi javni zavod ali javno podjetje.

(8) Občina lahko na podlagi občinskega predpisa določi, da za izvajanje posameznih upravnih nalog iz izvirne pristojnosti podeli javno pooblastilo javnemu podjetju, javnemu zavodu, javni agenciji, javnemu skladu, drugi pravni osebi ali posamezniku, če se s tem omogoči učinkovitejše in smotnejše opravljanje nalog občinske uprave, zlasti če se v celoti ali pretežno financirajo s plačili uporabnikov. Če občinski predpis dopušča, da za pridobitev javnega pooblastila kandidira več pravnih oseb ali posameznikov, se izbira opravi na javnem natečaju. Pri izvajanju javnega pooblastila imajo izvajalci pravice in dolžnosti občinske uprave.

2. člen

V odloku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, se uporabljajo kot nevtralni za moške in ženske.

3. člen

Posamezni izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo naslednji pomen:

- upravne naloge: upravne naloge so vse naloge, ki jih v skladu z zakonom za občino izvaja občinska uprava kot izvirne ali s strani države prenesene naloge,
- občinska uprava: vse notranje organizacijske enote, ustanovljene za opravljanje upravnih nalog na posameznih področjih iz pristojnosti občinske uprave,
- notranja organizacijska enota je oddelek, urad in režijski obrat, ki se s tem odlokom ustanovi za opravljanje upravnih in drugih nalog na enem ali več upravnih področjih iz pristojnosti občinske uprave,

- direktor občinske uprave: je javni uslužbenec, ki kot uradnik na položaju neposredno vodi delo občinske uprave,
- vodja oddelka: je javni uslužbenec, ki kot uradnik na položaju neposredno vodi delo posameznega oddelka,
- akt o sistemizaciji: je pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, ki ga sprejme župan.

4. člen

Upravne naloge so vse naloge, ki jih v skladu z zakonodajo na področju lokalne samouprave izvaja občinska uprava za zadovoljevanje potreb svojih prebivalcev in sicer:

- izvršilne naloge: izvrševanje zakonov, podzakonskih aktov ter občinskih predpisov,
- sodelovanje pri oblikovanju strategij razvoja posameznih področij: pripravljanje predlogov splošnih in posamičnih aktov ter drugih gradiv in zagotavljanje strokovne pomoči pri oblikovanju strategij,
- razvojne naloge: spremljanje stanja na področjih, ki so v pristojnosti občine in skrb za njihov razvoj v skladu s sprejeto strategijo občine ter pripravljanje predlogov ustreznih razvojnih dokumentov,
- izvajanje in razvoj gospodarskih javnih služb,
- upravljanje premoženja občine.

II. Občinska uprava**5. člen**

(1) Občinsko upravo usmerja in nadzira župan. Župan je predstojnik občinske uprave.

(2) Delo občinske uprave neposredno vodi direktor občinske uprave.

(3) Oddelek vodi vodja oddelka oziroma javni uslužbenec, ki ga župan za vodenje pooblasti.

(4) Direktor občinske uprave lahko za posamezne naloge v zvezi z vodenjem oddelkov pooblasti vodje oddelkov.

(5) Način vodenja posameznih notranjih organizacijskih enot se določi z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

6. člen

(1) Občinska uprava izvršuje določila splošnih in posamičnih aktov, ki jih sprejemata občinski svet in župan.

(2) Delo občinske uprave izvršuje tudi zakone in druge predpise države, kadar se v skladu z zakonom odloča o upravnih stvareh iz državne pristojnosti. Občinska uprava odgovarja županu za stanje na področju, za katerega je bila ustanovljena, spremlja stanje in razvoj na matičnih področjih, pravočasno opozarja na pojave, ki jih ugotovi pri izvajanju zakonov in drugih predpisov, daje pobude in predloge za reševanje vprašanj na svojih področjih in opravlja druge strokovne zadeve.

7. člen

(1) Občinska uprava skrbi za obveščanje javnosti o načinu svojega poslovanja ter uresničevanja pravic strank. Pri poslovanju s strankami mora občinska uprava zagotoviti spoštovanje njihove osebnosti ter osebnega dostojanstva ter zagotoviti, da čim hitreje in čim lažje uresničujejo svoje pravice in pravne koristi. Občinska uprava je dolžna omogočiti strankam posredovanje pripomb in kritik glede svojega dela ter te pripombe in kritike obravnavati ter nanje odgovarjati v razumnem roku, razen kadar Zakon o splošnem upravnem postopku

ali Zakon o dostopu do informacij javnega značaja drugače določata.

(2) Način poslovanja s strankami, način zagotavljanja obveščanja javnosti, način zagotovitve možnosti posredovanja kritik in pripomb, njihovega obravnavanja in odgovarjanja nanje, poslovanje z dokumentarnim gradivom, poslovni čas, uradne ure ter druga vprašanja načina delovanja občinske uprave ureja župan ali direktor občinske uprave, če ga za to pooblasti župan.

8. člen

(1) Delo občinske uprave je javno. Javnost dela občinske uprave se zagotavlja z objavljanjem splošnih aktov občine, uradnimi sporočili ter z dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, novinarskimi konferencami, z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznani z delom občinske uprave.

(2) Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka dajejo predstavnikom sredstev javnega obveščanja župan in direktor občinske uprave, po pooblastilu župana pa tudi drugi javni uslužbenec.

(3) Občinska uprava na svetovnem spletu objavlja katalog informacij javnega značaja in posreduje informacije o svojem delu ter posreduje informacije javnega značaja v svetovni splet v skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja.

9. člen

Občinska uprava pri opravljanju nalog iz svoje pristojnosti sodeluje z drugimi lokalnimi skupnostmi in z združenji lokalnih skupnosti, z nosilci javnih pooblastil, javnimi zavodi in javnimi podjetji, upravno enoto ter drugimi državnimi organi.

10. člen

(1) O upravnih stvareh iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji pa župan, če ni z zakonom drugače določeno.

(2) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti in na podlagi javnih pooblastil na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča ministristvo, pristojno za ustrezno področje, oziroma njegov organ v sestavi. O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov organov občinske uprave v upravnem sporu odloča pristojno sodišče.

III. Javni uslužbenci

11. člen

V skladu s sistemizacijo delovnih mest občinske uprave, ki jo določi župan, opravljajo naloge občinske uprave javni uslužbenci na uradniških in strokovno tehničnih delovnih mestih.

12. člen

(1) Javni uslužbenec občinske uprave opravlja naloge določene z zakoni in drugimi predpisi v skladu s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih ima. Javni uslužbenec mora svoje naloge opravljati strokovno, vestno, hitro, nepristransko ter kvalitetno in pri tem upoštevati le javni interes in konkretne okoliščine primera. Pri svojem delu ravna po pravilih stroke in se v ta namen stalno usposablja ter izpopolnjuje, pri čemer pogoje za strokovno izpopolnjevanje in usposabljanje zagotavlja delodajalec.

(2) Javni uslužbenec mora delovati politično nevtralnno in nepristransko. Mora biti lojalna do delodajalca, spoštljiv

tako v odnosih z uporabniki storitev občinske uprave, kot v odnosih z nadrejenimi, sodelavci in podrejenimi.

(3) Pri opravljanju javnih nalog ne sme ravnati samovoljno ali v škodo katerekoli osebe, skupine, osebe javnega ali zasebnega prava, primerno mora upoštevati pravice, dolžnosti in ustrezne interese le teh. Svojo pravico do odločanja po prosti presoji mora uresničevati nepristransko in ob upoštevanju meril, določenih v predpisih.

(4) Javni uslužbenec ne sme dovoliti, da je pri opravljanju javnih nalog njegov zasebni interes v nasprotju z njegovimi pooblastili. Odgovoren je, da se izogiba vsakemu nasprotovanju interesov, bodisi, da je to navzkrižje resnično ali možno. Svojega položaja ne sme izkoriščati za svoj zasebni interes.

(5) Javni uslužbenec mora gospodarno in učinkovito uporabljati javna sredstva, s ciljem doseganja najboljših rezultatov ob enakih stroških oziroma enakih rezultatov ob najnižjih stroških.

(6) Javni uslužbenec mora vselej ravnati tako, da ohranja in krepi ugled občinske uprave ter zaupanje javnosti v poštenost, nepristranskost in učinkovitost opravljanja javnih nalog.

(7) S primernim upoštevanjem pravice do dostopa do uradnih informacij je javni uslužbenec dolžan, da ustrezno in z vso potrebno zaupnostjo obravnava vse informacije in dokumente, ki jih je pridobil med zaposlitvijo.

(8) Za presojanje nezdružljivosti del in konfliktov interesov se za vse javne uslužbence uporabljajo določila veljavnega zakona, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

(9) Za svoje delo so javni uslužbenci odgovorni tako vodji notranje organizacijske enote kot direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

13. člen

Položaji, na katerih se opravljajo naloge vodenja organov občinske uprave in notranjih organizacijskih enot, so direktor občinske uprave in vodje notranjih organizacijskih enot, če so izpolnjeni pogoji, določeni z zakonom, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

14. člen

(1) O zaposlitvi v občinski upravi in o imenovanju javnih uslužbencev v naziv odloča župan.

(2) Direktorja občinske uprave in vodje notranjih organizacijskih enot imenuje na položaj in razrešuje s položaja župan.

15. člen

(1) Direktor občinske uprave je odgovoren za zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje predpisov, ki se nanašajo na izvajanje nalog lokalne skupnosti.

(2) Prvi odstavek tega člena se smiselno uporablja tudi za odgovornost vodij oddelkov, ter drugih javnih uslužbencev, imenovanih na položaje.

16. člen

Pogoji, ki jih morajo izpolnjevati direktor in vodje notranjih organizacijskih enot se določijo z aktom o sistemizaciji.

17. člen

(1) Občinsko upravo neposredno vodi direktor občinske uprave, ki ga imenuje in razrešuje župan.

(2) Direktor občinske uprave je uradnik na položaju. Mandat direktorja občinske uprave traja pet let.

(3) Direktor občinske uprave:

- vodi, organizira in usklajuje delo občinske uprave,
- skrbi za zakonito, dosledno, učinkovito in smotrno opravljanje nalog občinske uprave,

- izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji ali za to pooblasti vodje oddelkov ali ostale uradnike, ki izpolnjujejo pogoje,
 - opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in sodeluje v projektnih skupinah v občini,
 - koordinira delo notranjih organizacijskih enot in skrbi za delovno disciplino,
 - opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z upravno enoto in drugimi organi,
 - predlaga županu sprejem določenih odločitev na podlagi predlogov vodij notranjih organizacijskih enot,
 - po pooblastilu župana podpisuje posamezne akte iz pristojnosti občinske uprave,
 - opravlja druge naloge po odredbi župana.
- (4) Direktor občinske uprave lahko izdaja odredbe in druge akte, ki se nanašajo na uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja delavcev občinske uprave, če ga župan za to pooblasti.

18. člen

Direktor občinske uprave je za svoje delo in za delo občinske uprave odgovoren županu. Vodje oddelkov občinske uprave so za svoje delo in za delo oddelka, ki ga vodijo, odgovorni županu in direktorju občinske uprave.

IV. Notranja organizacija občinske uprave in delovno področje posameznih notranjih organizacijskih enot občinske uprave

19. člen

- (1) Notranja organizacija občinske uprave mora biti prilagojena poslanstvu in nalogam občinske uprave ter procesom, ki potekajo v občinski upravi.
- (2) Organizacija občinske uprave mora zagotavljati:
- strokovno, učinkovito, racionalno in usklajeno izvrševanje nalog,
 - smotrno organizacijo in vodenje dela v upravi,
 - koordinirano opravljanje nalog in učinkovito opravljanje projektnih nalog,
 - učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem nalog in vrednotenje kvalitete opravljenih nalog,
 - usmerjenost občinske uprave k uporabnikom njenih storitev ter
 - učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

20. člen

- (1) Notranje organizacijske enote na svojih področjih opravljajo upravne in strokovno tehnične naloge ter izvršujejo pristojnosti za katere so bili ustanovljeni. Te so zlasti:
- pripravljajo predloge razvojnih ter drugih programov in načrtov iz svojega področja dela in jih izvršujejo,
 - pripravljajo splošne in posamične akte za izvedbo predlogov in nalog,
 - skrbijo za izvedbo določenih in načrtovanih nalog,
 - nadzirajo izvajanje nalog,
 - izdelujejo analize in ocene,
 - poročajo o izvedbi nalog,
 - gospodarijo s premoženjem,
 - izvajajo ukrepe za izboljšanje dela,
 - opravljajo naloge za delovna telesa občinskega sveta in krajevnih skupnosti.
- (2) Če se pojavi naloga, ki po svoji naravi ne spada v delovno področje nobene od notranjih organizacijskih enot, župan, na predlog direktorja občinske uprave, odloči, katera enota bo nalogo opravila.

21. člen

- (1) Za opravljanje dejavnosti gospodarskih javnih služb, ki jih neposredno izvaja uprava, se lahko ustanovi nesamostojni režijski obrat. Režijski obrat se ustanovi, kadar tako določa zakon ali kadar zaradi majhnega obsega ali značilnosti gospodarske javne službe iz tehničnih ali ekonomskih razlogov ni smotrno ustanoviti javnega podjetja ali podeliti koncesijo.
- (2) Režijski obrat se ustanovi kot notranja organizacijska enota. Za delovanje režijskega obrata se upoštevajo predpisi na področju gospodarskih javnih služb.

22. člen

Za izvajanje upravnih nalog se ustanovijo naslednje notranje organizacijske enote:

- oddelek za družbene dejavnosti in splošne zadeve,
- oddelek za gospodarske dejavnosti, razvojno planiranje in pravne zadeve,
- oddelek za finance in računovodstvo,
- urad župana,
- režijski obrat.

1. Oddelek za družbene dejavnosti in splošne zadeve

23. člen

Oddelek za družbene dejavnosti in splošne zadeve opravlja naloge, ki se nanašajo na:

- pripravo in uresničevanje občinskih aktov v zvezi z ustanoviteljstvom javnih zavodov na področju zdravstva, šolstva, otroškega varstva, kulture, informiranja in socialnega varstva,
- upravne in strokovne naloge na področju predšolske vzgoje in osnovnega šolstva, zdravstva, socialnega varstva, kulture, informiranja, mladih, izobraževanja odraslih, športa in raziskovalne dejavnosti,
- pripravo in uresničevanje programa delovanja in razvoja otroškega varstva, osnovnega šolstva, kulture, zdravstva, športa in socialnega varstva,
- skrb in izvajanje nadzora nad izvedbo nacionalnih programov ter uresničevanjem izvajanja občinskih programov na področju družbenih dejavnosti,
- ustvarjanje pogojev in sodelovanje z neprofitnimi organizacijami in društvi,
- koordiniranje ter usklajevanje delovanja zavodov, katerih (so) ustanoviteljica je občina, s področja družbenih dejavnosti,
- vodenje postopkov podeljevanja koncesij v okviru svojih pristojnosti in v skladu z zakonom,
- uresničevanje ustanoviteljskih in soustanoviteljskih pravic nad zavodi, ki jih je (so) ustanovila občina s področja družbenih dejavnosti,
- naloge v skladu z Uredbo o upravnem poslovanju,
- naloge s področja splošnih upravnih zadev ter naloge, ki ne spadajo v delovno področje drugih upravnih organov,
- izdaja odločb za posebno in podrejeno rabo javne površine,
- izdaja soglasij za prodajo na tržnici,
- opravljanje del in nalog, ki se nanašajo na delovanje krajevnih skupnosti,
- sodelovanje z odborom za družbene dejavnosti, opravljanje drugih nalog iz njegove pristojnosti,
- nudi administrativno in strokovno pomoč nadzornemu odboru,
- naloge organizacijskih in administrativno-tehničnih opravil za potrebe župana in direktorja občinske uprave,

- informacijske podpore za organe občine in občinske uprave,
- nudi administrativno in strokovno pomoč za delovanje občinskega sveta in drugih delovnih teles občine,
- opravljanje drugih pomožnih nalog za nemoteno funkcioniranje občinske uprave,
- opravljanje drugih nalog iz njegove pristojnosti.

2. Oddelek za razvojno planiranje, gospodarske dejavnosti in pravne zadeve

24. člen

Oddelek za razvojno planiranje, gospodarske dejavnosti in pravne zadeve opravlja naloge, ki se nanašajo na:

- pripravo osnov in podlag za razvojne dokumente občine, ter programske usmeritve in programe razvoja posameznih dejavnosti s področja gospodarstva,
- priprava strokovnih podlag in koordinacijo dela na področju načrtovanja in izvajanja razvoja v povezavi z Javno razvojno agencijo ter sodelovanje z drugimi organi in institucijami s področja razvoja,
- načrtovanje, vodenje in koordiniranje razvojnih ter ostalih projektov in pridobivanje sredstev iz Evropske unije,
- izdelovanje metodologije načrtovanja, spremljanja, izvedbe in nadzora posameznih investicij, priprava načrta razvojnih programov,
- preverjanje investicijskih programov zavodov in krajevnih skupnosti,
- izvajanje postopkov javnih naročil in izvajanje zakona o integriteti in preprečevanju korupcije v povezavi z javnimi naročili,
- spremljanje in analiziranje gospodarskega gibanja v občini ter sprejetih razvojnih programov,
- pospeševanje razvoja malega gospodarstva, turizma in drugih gospodarskih dejavnosti,
- spremljanje cen iz občinskih pristojnosti,
- spodbujanje razvoja turizma v skladu z 21. členom Zakona o spodbujanju razvoja turizma,
- sodelovanje pri pripravi in vodenju investicij,
- pripravo predpisov s svojega delovnega področja,
- vodenje upravnih postopkov s področja oddelka, naloge, ki se nanašajo na določanje pogojev za opravljanje obrti, gostinstva in turizma v okviru zakonsko določenih pristojnosti,
- pripravo strokovnih podlag za organizirano stanovanjsko gradnjo in reševanje stanovanjskih problemov zlasti socialnih kategorij, investicijskega in tekočega vzdrževanja stanovanj in poslovnih prostorov,
- zagotavljanje izvajanja investicij in opravljanje nalog investicijskega vzdrževanja nepremičnega premoženja v lasti občine,
- naloge na področju kmetijstva in sodelovanje z odborom za razvoj malega gospodarstva in odborom za kmetijstvo in gozdarstvo,
- premoženjsko pravne zadeve v zvezi z vodenjem investicij,
- nakup, prodajo ali oddajo stanovanj, poslovnih prostorov in zemljišč,
- finančnih in drugih opravil ter pripravo poročil in gradiv s področja gospodarjenja s stanovanji in poslovnimi prostori,
- vodenje postopkov dodeljevanja neprofitnih stanovanj in reševanje stanovanjske problematike občanov,
- subvencioniranja stanovanjskih najemnin,

- zastopanje občine v postopkih pred sodišči in upravnimi organi,
- pravno pomoč organom občine,
- izdelavo pravnih ocen posameznih dejanj organov občine,
- preverjanje in pripravljane zahtevnejših pogodb in splošnih aktov za občinsko upravo,
- pripravljane gradiv za Občinski svet in njegova delovna telesa s svojega delovnega področja,
- strokovno pomoč javnim uslužbencem pri vodenju upravnih postopkov,
- pravno spremljanje sklenjenih pogodb,
- kadrovske zadeve,
- spremljanje izvrševanja sklenjenih pogodb iz delovnega področja oddelka,
- opravljanje drugih nalog iz njegove pristojnosti.

3. Oddelek za finance in računovodstvo

25. člen

Oddelek za finance in računovodstvo opravlja naloge, ki se nanašajo na:

- pripravo proračuna in skrb za njegovo izvrševanje v skladu s predpisi, ki urejajo to področje;
- pripravo finančnih poročil in zaključnega računa proračuna, pripravo premoženjske bilance občine,
- pripravo poročil in informacij za obravnavo v organih občine,
- pobiranje in odvajanje komunalnih in ekoloških taks, prispevkov in nadomestil,
- opravljanje finančno knjigovodskih in drugih strokovnih opravil za proračun, občinske sklad, režijske obrate in krajevne skupnosti,
- finančno-knjigovodska in druga strokovna opravila za proračun, občinske sklade, režijske obrate, krajevne skupnosti,
- nadzor nad proračunsko porabo,
- spremljanje, analiziranje in oblikovanje cen iz pristojnosti občine in dajanje mnenj k oblikovanju cen iz koncesijskih razmerij,
- spremljanje in analiziranje davkov iz občinske pristojnosti in v skladu z zakonom priprava strokovnih podlag za njihovo uvedbo oziroma usklajevanje;
- izvajanje notranjih kontrol,
- sodelovanje z odborom za premoženje, finance in gospodarska vprašanja,
- načrtovanje in organiziranja informiranja javnosti ter sodelovanja pri izdajanju javnega glasila občine,
- opravljanje drugih nalog iz področja njegove pristojnosti.

4. Urad župana

26. člen

Urad župana opravlja naloge, ki se nanašajo na:

- organizacijske in administrativno-tehnična opravila za župana in podžupana,
- načrtovanje, organizacijo in izvedbo protokola ter prireditve občine,
- sodelovanje pri pripravi in organizaciji dogodkov, ki jih organizirajo javni zavodi ali druge osebe na območju občine Ormož in jih župan prepozna kot pomembne za občino in občane,
- zagotavljanje celostne podobe občine ter načrtovanje in koordiniranje promocijske politike občine,
- medobčinsko, medmestno in mednarodno sodelovanje,

- tehnično administrativne naloge ter druge zadeve s svojega delovnega področja,
- izvajanje nalog s področja promocije občine ter pripravlja in nabavlja promocijski material občine,
- načrtovanje in koordiniranje sodelovanja občine z drugimi občinami, državnimi organi, institucijami ter gospodarskimi družbami,
- strokovne in organizacijske naloge na področju stikov z javnostmi in obveščanja javnosti, informiranja občanov in svetovanja v zvezi s pristojnostmi občine,
- opravljanje nalog zaščite, reševanja ter požarnega varstva,
- vodenje postopkov na drugi stopnji,
- varstva osebnih podatkov in informacij javnega značaja,
- izvajanje strokovnih in tehničnih nalog s področju varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, koordiniranje popisa škode po izrednih dogodkih oziroma naravnih nesrečah in odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč na območju občine Ormož,
- evidenčna javna naročila,
- premoženjsko pravne zadeve,
- opravljanje drugih nalog iz njegove pristojnosti.

5. Režijski obrat

27. člen

(1) Režijski obrat je nesamostojna notranje organizacijska enota občinske uprave.

(2) Režijski obrat vodi vodja režijskega obrata, ki ga imenuje župan. V okviru režijskega obrata se opravljajo gospodarske javne službe, za katere je tako določeno z občinskimi odloki, s katerimi občina določi način opravljanja posamezne občinske gospodarske javne službe. Organiziran je kot posebna strokovna služba, ki naloge izvaja na celotnem območju občine v sodelovanju z ostalimi oddelki in krajevnimi skupnosti ter v sodelovanju s pogodbenimi izvajalci.

(3) Režijski obrat opravlja strokovno tehnične naloge, ki se nanašajo na opravljanje dejavnosti gospodarskih javnih služb in se ne zagotavljajo v drugih oblikah izvajanja gospodarskih javnih služb, in sicer:

- urejanje in čiščenje javnih površin in zelenic,
- manjša vzdrževalna dela na infrastrukturi ter drugih javnih objektih, igriščih, parkiriščih, postajališčih, avtobusnih postajališčih itd.,
- določena dela pri vzdrževanju javnih poti,
- upravljanje s tržnico (urejanje in vzdrževanje tržnice),
- plakatiranje, obveščanje, postavljanje reklamnih objektov, obešanje zastav in okraševanje naselij,
- priprava prireditvenih prostorov,
- vzdrževanje obstoječe naravne in kulturne dediščine,
- upravljanje in vzdrževanje turistične infrastrukture,
- upravljanje s stavbnimi zemljišči, ki so v lasti občine,
- pomoč pri urejanju vodotokov,
- vzdrževanje športno rekreacijskih objektov,
- razne prevoze stojnic, šotorov itd.,
- manjša gradbena dela, rekonstrukcije in popravila,
- manjša vzdrževalna dela in gradbena dela na prometnih objektih,
- krasitev mesta in naselij,
- manjša rušitvena dela,
- postavljanje reklamnih objektov,
- postavljanje in pomoč pri postavljanju šotora,

- opravljanje drugih nalog iz njegove pristojnosti.

(4) Režijski obrat se financira iz:

- plačil uporabnikov storitev javne službe,
- proračuna občine,
- drugih virov določenih z zakonom ali odlokom občine.

(5) Režijski obrat vodi ločeno računovodsko evidenco po načelih, ki veljajo za gospodarske družbe.

28. člen

(1) Za izvedbo nalog, ki zahtevajo sodelovanje delavcev različnih notranjih organizacijskih enot, se lahko oblikujejo projektne skupine ali druge oblike sodelovanja. Projektne skupine ali druge oblike sodelovanja se oblikujejo predvsem takrat, kadar naloge projektne skupine ali druge oblike sodelovanja presega obstoječo sistemizacijo ali kadar v okviru rednega delovnega časa ni mogoče zagotoviti izvedbo navedenih nalog.

(2) Projektno skupino ali drugo obliko sodelovanja lahko določi župan ali direktor občinske uprave. Z aktom o ustanovitvi projektne skupine ali druge oblike sodelovanja se določi sestavo in vodjo projektne skupine, njene naloge, roke za izvedbo nalog, potrebna sredstva in druge pogoje za delo projektne skupine. Projektna skupina ali druga oblika sodelovanja se oblikuje za čas trajanja projekta.

29. člen

(1) V občinski upravi lahko kot posvetovalno telo župana in direktorja občinske uprave deluje kolegij, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja občinske uprave.

(2) Sestavo kolegija določi glede na obravnavano problematiko župan, na predlog direktorja občinske uprave. Kolegij sklicuje in vodi župan ali direktor občinske uprave.

V. Prehodne in končne določbe

30. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave občine Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož št. 15/99, 10/07, 21/07 in 1/16). Določbe Odloka glede režijskega obrata se pričnejo uporabljati s 1.1.2021.

31. člen

Župan mora akt o sistemizaciji delovnih mest sprejeti najkasneje v šestih mesecu po začetku veljavnosti tega odloka.

32. člen

Ta odlok začne veljati 15. (petnajsti) dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 007-2/2020 7/32

Datum: 25.5.2020

Občina Ormož
Danijel Vrbnjak, župan

395. Odlok o organizaciji in delovnem področju režijskega obrata v Občini Ormož

Na podlagi določil 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–ZUJFO, 11/18–ZSPDLS-1, 30/18), 6. in 17. člena Zakona o

gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98, 127/06-ZJZP, 38/10-ZUKN, 57/11-ORZGJS40), 9. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v občini Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 7/2016) in 16. člena Statuta Občine Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 9/15, 11/19), je občinski svet Občine Ormož na svoji 13. redni seji, dne 25.5.2020 sprejel

ODLOK O ORGANIZACIJI IN DELOVNEM PODROČJU REŽIJSKEGA OBRATA V OBČINI ORMOŽ

I. Splošne določbe

1. člen (vsebina odloka)

S tem odlokom Občina Ormož organizira režijski obrat Občine Ormož (v nadaljevanju: režijski obrat) kot svojo notranjo nesamostojno organizacijsko enoto občinske uprave in določa njegovo organizacijsko zasnovo, območje delovanja, pristojnosti, delovno področje, financiranje ter druge elemente, ki so potrebni za njegovo delovanje.

2. člen

(pravna subjektiviteta režijskega obrata in sedež)

- (1) Režijski obrat ni pravna oseba.
- (2) Režijski obrat ima sedež na Ptujski cesti 6, 2270 Ormož.

II. Organizacija in območje delovanja režijskega obrata

3. člen (organizacija)

- (1) Režijski obrat je ustanovljen za nedoločen čas.
- (2) Režijski obrat vodi vodja režijskega obrata, ki ga imenuje župan občine.
- (3) Vodja režijskega obrata je za svoje delo odgovoren županu in po njegovem pooblastilu direktorju občinske uprave.
- (4) Zaposlovanje v režijskem obratu se izvaja v skladu s kadrovskim načrtom in aktom o notranji organizaciji in sistematizaciji delovnih mest v občinski upravi. V okviru režijskega obrata lahko delujejo tudi zaposleni preko ustreznih programov javnih del.
- (5) Strokovno-tehnične, organizacijske in razvojne naloge za režijski obrat na področju gospodarskih javnih služb opravlja občinska uprava.
- (6) Za izvajanje posameznih opravil v okviru svojih dejavnosti lahko režijski obrat odda javno naročilo za oddajo del zunanjemu izvajalcu.

4. člen (območje delovanja)

Režijski obrat deluje na območju občine Ormož na področju gospodarskih javnih služb.

III. Dejavnost režijskega obrata

5. člen (dejavnost)

- (1) V okviru režijskega obrata se opravljajo lokalne gospodarske javne službe, za katere je tako določeno z odloki, s katerimi občina določi način opravljanja posamezne lokalne gospodarske javne službe.
- (2) Režijski obrat opravlja strokovno tehnične naloge, ki se nanašajo na opravljanje dejavnosti gospodarskih javnih služb in se ne zagotavljajo v drugih oblikah izvajanja gospodarskih javnih služb, in sicer:

- urejanje in čiščenje javnih površin in zelenic,
- manjša vzdrževalna dela na infrastrukturi ter drugih javnih objektih, igriščih, parkiriščih, postajališčih, avtobusnih postajališčih itd.,
- določena dela pri vzdrževanju javnih poti,
- upravljanje s tržnico (urejanje in vzdrževanje tržnice),
- plakatiranje, obveščanje, postavljanje reklamnih objektov, obešanje zastav in okraševanje naselij,
- priprava prireditvenih prostorov,
- vzdrževanje obstoječe naravne in kulturne dediščine,
- upravljanje in vzdrževanje turistične infrastrukture,
- upravljanje s stavbnimi zemljišči, ki so v lasti občine,
- pomoč pri urejanju vodotokov,
- vzdrževanje športno rekreacijskih objektov,
- razne prevoze stojnic, šotorov itd.,
- manjša gradbena dela, rekonstrukcije in popravila,
- manjša vzdrževalna dela in gradbena dela na prometnih objektih,
- krasitev mesta in naselij,
- manjša rušitvena dela,
- postavljanje reklamnih objektov,
- postavljanje in pomoč pri postavljanju šotora,
- opravljanje drugih nalog iz njegove pristojnosti.

(3) Režijski obrat lahko v manjšem obsegu opravlja tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje svoje osnovne dejavnosti in s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje osnovnih dejavnosti. Režijski obrat lahko opravlja nekatere naloge v obliki dodatnih programov in projektov.

IV. Financiranje in vodenje računovodstva režijskega obrata

6. člen (viri financiranja)

Režijski obrat se financira:

- plačil uporabnikov storitev javne službe,
- proračuna občine,
- drugih virov določenih z zakonom ali odlokom občine.

7. člen (vodenje računovodstva)

Režijski obrat vodi ločeno računovodsko evidenco po načelih, ki veljajo za gospodarske družbe.

V. Prehodne in končne določbe

8. člen (uporaba predpisov)

Za vsa vprašanja, ki niso urejena s tem odlokom, se smiselno uporabljajo določila odloka, ki ureja organizacijo in delovno področje občinske uprave Občine Ormož, odloka, ki ureja lokalne gospodarske javne službe v občini Ormož ter določila veljavnih predpisov, ki urejajo gospodarske javne službe.

9. člen (objava in začetek veljavnosti)

Ta odlok začne veljati po sprejemu Odloka o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Ormož in petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, uporabljati pa se začne s 1.1.2021.

Številka: 007-4/2020 7/32
Datum: 25.5.2020

Občina Ormož
Danijel Vrbnjak, župan

396. Pravilnik o dodeljevanju proračunskih sredstev za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v Občini Ormož

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 9/15 - uradno prečiščeno besedilo) je Občinski svet Občine Ormož na svoji 13. redni seji, dne 25.5.2020 sprejel

PRAVILNIK O DODELJEVANJU PRORAČUNSKIH SREDSTEV ZA POSPEŠEVANJE RAZVOJA MALEGA GOSPODARSTVA V OBČINI ORMOŽ

I. Splošne določbe

1. člen

S tem pravilnikom se določijo pogoji in postopki za dodeljevanje sredstev za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v občini Ormož.

Pomoč se dodeljuje v skladu z Uredbo Komisije (ES) 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 L 352, 24. 12. 2013).

2. člen

Sredstva za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v občini Ormož se zagotavljajo iz sredstev proračuna občine in dogovorjenih bančnih sredstev.

3. člen

Ukrepi za pospeševanje razvoja malega gospodarstva so:

- nepovratna finančna pomoč (subvencija) za pospeševanje zaposlovanja,
- nepovratna sredstva za pospeševanje poklicnega izobraževanja,
- oprostitvev plačila komunalnega prispevka,
- promocija lastnih izdelkov in storitev podjetja,
- spodbujanje sobodajalstva,
- spodbujanje začetnih investicij in investicij v razširjanje dejavnosti ter
- subvencioniranje obrestne mere in stroškov odobritve kredita.

4. člen

Sredstva za pospeševanje razvoja malega gospodarstva po tem pravilniku se lahko dodelijo, v kolikor predstavljajo spodbudo za izvedbo namena iz 3. člena pravilnika oziroma so zanj nujno potrebna.

5. člen

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, poslovnega 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.

V skladu z 8. in 9. točko 3. člena Uredbe 1407/2013 se v primeru združitve ali pripojitve vsa prejšnja pomoč de minimis, dodeljena kateremu koli od podjetij, udeleženi v združitvi, upošteva pri ugotavljanju, ali nova pomoč de minimis za novo ali prevzemno podjetje presega ustrezno zgornjo mejo. Pomoč de minimis, ki je bila zakonito dodeljena pred združitvijo ali prevzemom, ostane zakonita.

Če se podjetje razdeli na dve ali več ločenih podjetij, se pomoč de minimis, dodeljena pred razdelitvijo, dodeli podjetju, ki jo je koristilo, in to je načeloma podjetje, ki prevzame dejavnosti, za katere se je pomoč de minimis uporabila. Če taka dodelitev ni mogoča, se pomoč de minimis dodeli sorazmerno na podlagi knjigovodske vrednosti lastniškega kapitala novih podjetij na dejanski datum razdelitve.

Upošteva se kumulacija pomoči:

- pomoč de minimis se ne sme kumulirati z državno pomočjo v zvezi z istimi upravičenimi stroški ali državno pomočjo za isti ukrep za financiranje tveganja, če bi se s takšno kumulacijo presegla največja intenzivnost pomoči ali znesek pomoči;
- 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).

Dajalec pomoči bo pisno obvestil 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 L 352, 24.12.2013) in
- o znesku de minimis pomoči.

Dajalec pomoči bo hranil evidence o prejeti pomoči po pravilu de minimis 10 poslovnih let od datuma dodelitve pomoči.

6. člen

Dajalec pomoči bo od prejemnika pomoči pred dodelitvijo sredstev pridobil naslednje:

- izjavo o vseh drugih pomočeh de minimis, ki so jih prosilčevo podjetje in podjetja, s katerimi tvori enotno podjetje, prejeli na podlagi te ali drugih uredb de minimis v predhodnih dveh in v tekočem poslovnem letu,
- izjavo o drugih že prejetih ali zaprosenih (v kakšni višini in pri katerem dajalcu) pomočeh za iste upravičene stroške,

- seznam vseh podjetij, s katerimi prosilec tvori enotno podjetje v smislu 2. odstavka 2. člena Uredbe 1407/2013 oz. izjavo o tem, da ni lastniško povezan z nobenim podjetjem,
 - izjavo, ali gre za primer pripojenega podjetja ali delitve podjetja (pomembno zaradi kumulacije pomoči) v skladu z 8. in 9. točko 3. člena Uredbe 1407/2013,
 - izjavo, da upravičenec ni dejaven v naslednjih sektorjih:
 - a. ribištvo ali akvakultura,
 - b. primarna proizvodnja kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi o ustanovitvi Evropske skupnosti,
 - c. predelava in trženje kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi v naslednjih primerih:
 - i. 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,
 - ii. če je pomoč pogojena s tem, da se delno ali v celoti prenese na primarne proizvajalce.
 - izjavo, da pomoč ne bo:
 - a. namenjena izvozu oz. z izvozom povezani dejavnosti v tretje države ali države članice, kot je pomoč, neposredno povezana z izvoženimi količinami, z ustanovitvijo in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi izdatki, povezanimi z izvozno dejavnostjo,
 - b. pogojena s prednostno rabo domačih proizvodov pred uvoženimi,
 - c. namenjena za nabavo vozil za prevoz tovora v podjetjih, ki opravljajo komercialni cestni tovorni prevoz.
 - izjavo, da znesek odobrene pomoči ne bo presegel 200.000 EUR na enotno podjetje v katerem koli obdobju treh poslovnih let (oz. 100.000 EUR v primeru enotnega podjetja, ki deluje v komercialnem cestnem tovornem prevozu),
 - izjavo, da:
 - so vsi posredovani podatki točni in resnični,
 - prejemnik pomoči ni v postopku vračanja že prejete državne pomoči ali pomoči de minimis,
 - je prejemnik pomoči seznanjen, da se z odobrenimi sredstvi dodeljuje pomoč po pravilu »de minimis«,
 - bo prejemnik pomoči projekt izvedel in sredstva v celoti porabil za namen, za katerega so bila dodeljena,
 - ima prejemnik pomoči poravnane vse obveznosti vezane na sklep Komisije o razglasitvi pomoči za nezakonito in nezdržljivo z notranjim trgov,
 - prejemnik pomoči redno izplačuje plače / socialne prispevke,
 - prejemnik pomoči ni davčni dolжник do občine in države ter ima izpolnjene vse pogodbene obveznosti iz predhodnih javnih razpisov, če je na njih sodeloval,
 - prejemnik pomoči v postopku prisilne poravnave, stečajnem postopku ali postopku likvidacije,
 - prejemnik pomoči ni podjetje v težavah, ki dobiva pomoč po posebnem programu za reševanje in prestrukturiranje,
 - prejemnik pomoči ne krši obveznosti iz okoljskega, socialnega in delovnega prava.
- V primeru, če se ugotovi, da:

- prejemnik pomoči projekta ne izvede ali sredstva niso bila delno ali v celoti porabljen za namen, za katerega so bila dodeljena,
 - prejemnik pomoči nima poravnanih vseh obveznosti zaradi sklepa Komisije o razglasitvi pomoči za nezakonito in nezdržljivo z notranjim trgov,
 - prejemnik pomoči ob sklenitvi pogodbe ni dal pravih podatkov oz. je dal zavajajoče izjave ter naredil druge kršitve in nepravilnosti,
 - prejemnik pomoči redno ne izplačuje plač / socialnih prispevkov,
 - je prejemnik pomoči davčni dolжник,
- je prejemnik pomoči dolžan vrniti pridobljeno pomoč de minimis v enkratnem znesku skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, ki se obračunavajo od dneva nakazila prejemniku.

7. člen

V kolikor bo za posamezen ukrep prispelo manjše število vlog, kot je razpisanih sredstev, se prosta sredstva lahko prerazporedijo na drug ukrep za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v občini Ormož.

II. Pospeševanje zaposlovanja

8. člen

Cilj pospeševanja zaposlovanja je odpiranje novih delovnih mest, pospeševanje samozaposlovanja in zaposlovanja mladih v občini Ormož.

9. člen

Sredstva za pospeševanje zaposlovanja se zagotavljajo iz sredstev proračuna občine Ormož in drugih sredstev.

10. člen

Sredstva za pospeševanje zaposlovanja se namenijo kot nepovratna finančna pomoč (subvencija) za:

- samozaposlitev osebe, ki je bila na Zavodu RS za zaposlovanje (v nadaljevanju: ZRSZ) prijavljena kot brezposelna oseba ali iskalec zaposlitve,
- zaposlitev za določen čas osebe, ki je bila na ZRSZ prijavljena kot brezposelna oseba ali iskalec zaposlitve,
- zaposlitev za določen čas osebe, ki ima status presežnega delavca,
- zaposlitev za določen čas osebe, ki ji je to prva zaposlitev (za čas opravljanja pripravništva).

11. člen

Upravičenci do sredstev so:

- delodajalci - mala podjetja, ki imajo v zadnjem poslovnem letu manj kot 50 zaposlenih ter njihov letni promet in/ali bilančna vsota ne presegata 10 milijonov EUR,
- mikro podjetja, ki imajo v zadnjem poslovnem letu manj kot 10 zaposlenih in njihov letni promet in/ali bilančna vsota ne presegata 2 milijona EUR,
- samostojni podjetniki posamezniki, ki so v obdobju določenim z razpisom zaposlili brezposelno osebo iz 6. člena tega pravilnika,
- brezposelne osebe, ki v obdobju določenim z razpisom uresničujejo samozaposlitev.

12. člen

Višina sredstev, ki jo lahko pridobi:

1. brezposelna oseba za samozaposlitev znaša 3000 točk,
2. delodajalec za zaposlitev osebe iz druge, tretje in četrte alineje 9. člena znaša 2000 točk.

Višino točke vsako leto v razpisu določi župan Občine Ormož glede na razpoložljiva sredstva za ta namen.

13. člen

Pogoj za pridobitev sredstev je, da brezposelna oseba izpolnjuje naslednje pogoje:

- je državljan Republike Slovenije,
- je prijavljen na ZRSZ,
- ima stalno prebivališče v občini Ormož,
- da je zaposlitev sklenjena v koledarskem letu,
- ima sedež dejavnosti v občini Ormož (velja za samozaposlene).

14. člen

Sredstva se dodelijo na podlagi javnega razpisa.

15. člen

Javni razpis o dodeljevanju sredstev za pospeševanje zaposlovanja mora vsebovati:

- skupen znesek sredstev namenjenih za pospeševanje zaposlovanja,
- namene, za katere se dodeljujejo sredstva,
- subjekte, ki lahko zaprosijo za pridobitev sredstev,
- višino subvencije, ki jo po tem razpisu lahko pridobijo opravičene osebe,
- pogoje, ki jih morajo nosilci izpolnjevati,
- pogoje, pod katerimi se sredstva dodeljujejo,
- navedbo, kaj mora vloga vsebovati in dokumentacijo, ki jo mora prosilec priložiti,
- naslov, na katerega se prošnje vložijo,
- rok za vložitev prošenj,
- rok, v katerem bo občinska uprava sprejela sklep o odobritvi sredstev.

16. člen

Vsi prosilci morajo k vlogi predložiti naslednja dokazila:

- potrdilo ZRSZ, da je bila oseba, za katero uveljavljajo subvencijo, registrirana kot brezposelna oseba ali iskalec zaposlitve,
- potrdilo organa za notranje zadeve Upravne enote Ormož o stalnem prebivališču v Občini Ormož oz. kopijo osebne dokumenta,
- dokazilo o zaposlitvi (obrazec M1),
- delodajalci pa še:
- odločbo o izpolnjevanju predpisanih pogojev za opravljanje pridobitne dejavnosti in priglasitveni list (za s.p.) oziroma
- odločbo o izpolnjevanju pogojev za opravljanje registrirane dejavnosti (za druge gospodarske družbe),
- ustrezne izjave iz 6. člena pravilnika.

17. člen

Vloge na podlagi razpisa sprejema organ občinske uprave, pristojen za gospodarske dejavnosti. Vloge praviloma enkrat mesečno pregleda posebna komisija za dodeljevanje sredstev za pospeševanje zaposlovanja, ki jo imenuje župan v sestavi:

Predsednik:

- predstavnik Občinske uprave Občine Ormož,

Člani:

- predstavnik Odbora za razvoj malega gospodarstva,
- predstavnik ZRSZ.

18. člen

Sklep o dodelitvi sredstev za pospeševanje zaposlovanja sprejme občinska uprava na podlagi predloga komisije.

19. člen

Delodajalec oziroma samozaposlena oseba na podlagi sklepa o dodelitvi sredstev sklene z Občino Ormož pogodbo o sofinanciranju zaposlovanja. Občina Ormož sredstva nakaže na TRR prosilca 30. dan po predložitvi dokazila o zavarovanju za vrnitev sredstev v primerih:

- prenehanja opravljanja pridobitne dejavnosti iz 10. člena tega pravilnika.

20. člen

Če se delovno razmerje, sofinancirano na podlagi tega pravilnika, prekine prej kot v enem letu od dneva sklenitve pogodbe oziroma pred pretekom pripravniskega obdobja, mora prejemnik subvencije zaposliti drugo brezposelno osebo ali vrniti sredstva občine v roku 30 dni od ugotovitve komisije iz 13. člena.

Znesek, ki ga mora prejemnik subvencije vrniti, se poveča za obrestno mero določeno v pogodbi. V primeru zamude pri vračilu je prejemnik subvencije dolžan plačati zakonite zamudne obresti.

V primeru, da gre obratovalnica ali podjetje v stečaj, se terjatev prijavi v stečajno maso.

III. Pospeševanje poklicnega izobraževanja

21. člen

Cilj pospeševanja poklicnega izobraževanja je vzpodbujanje vajeniškega razmerja.

22. člen

Sredstva za pospeševanje poklicnega in strokovnega izobraževanja se zagotavljajo iz sredstev proračuna Občine Ormož.

23. člen

Sredstva za pospeševanje poklicnega izobraževanja se namenijo kot nepovratna finančna pomoč (subvencija) za bruto nagrade vajencev.

24. člen

Upravičenci do sredstev iz 22. člena tega pravilnika so:

- delodajalci - mala podjetja, ki imajo v zadnjem poslovnem letu manj kot 50 zaposlenih ter njihov letni promet in/ali bilančna vsota ne presegata 10 milijonov EUR,
- mikro podjetja, ki imajo v zadnjem poslovnem letu manj kot 10 zaposlenih in njihov letni promet in/ali bilančna vsota ne presegata 2 milijona EUR ter
- samostojni podjetniki posamezniki, ki so v obdobju, določenem z razpisom, sklenili učno pogodbo za sklenitev vajeniškega razmerja.

25. člen

Delodajalec lahko zaprosi za subvencijo bruto nagrade vajenca v višini:

- 50 % mesečne nagrade določene z učno pogodbo za 1. in 2. letnik vajeniškega razmerja,
- 30 % mesečne nagrade določene z učno pogodbo za 3. in 4. letnik vajeniškega razmerja.

26. člen

Pogoj za pridobitev sredstev je sklenjena učna pogodba za vajenca s stalnim bivališčem na območju občine Ormož.

27. člen

Sredstva se dodelijo na podlagi javnega razpisa.

28. člen

Javni razpis za pospeševanje poklicnega izobraževanja mora vsebovati:

- skupen znesek sredstev namenjenih za poklicno izobraževanje,
- namene, za katere se dodeljujejo sredstva,
- subjekte, ki lahko zaprosijo za pridobitev sredstev,
- višino subvencije mesečne nagrade,
- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati vlagatelji,
- pogoje, pod katerimi se sredstva dodeljujejo,
- navedbo, kaj mora vloga vsebovati in dokumentacijo, ki jo mora prosilec priložiti,
- naslov, na katerega se prošnje vložijo,
- rok za vložitev prošnji,
- rok, v katerem bo sprejet sklep o odobritvi sredstev.

29. člen

Vsi prosilci morajo k vlogi priložiti naslednja dokazila:

- učno pogodbo o sklenitvi vajeniškega razmerja,
- potrdilo organa za notranje zadeve upravne enote o stalnem prebivališču v Občini Ormož,
- odločbo o izpolnjevanju predpisanih pogojev za opravljanje pridobitne dejavnosti in priglasitveni list (za s.p.) oziroma
- odločbo o izpolnjevanju pogojev za opravljanje registrirane dejavnosti (za druge gospodarske družbe),
- ustrezne izjave iz 6. člena pravilnika.

30. člen

Vloge na podlagi razpisa sprejema organ občinske uprave, pristojen za gospodarske dejavnosti. Vloge praviloma enkrat mesečno pregleda posebna komisija za dodeljevanje sredstev za pospeševanje poklicnega izobraževanja, ki jo imenuje župan v sestavi:

Predsednik:

- predstavnik Občinske uprave Občine Ormož,

Člani:

- predstavnik Odbora za razvoj malega gospodarstva,
- predstavnik Območno obrtne - podjetniške zbornice Ormož.

31. člen

Sklep o dodelitvi sredstev za pospeševanje poklicnega izobraževanja sprejme občinska uprava na podlagi predloga komisije.

32. člen

Delodajalec na podlagi sklepa o dodelitvi sredstev sklene z Občino Ormož pogodbo o sofinanciranju poklicnega izobraževanja.

IV. Oprostitev plačila komunalnega prispevka

33. člen

Cilj oprostitve plačila komunalnega prispevka je večanje gospodarske moči občine in s tem zaposlitvenih možnosti, s ciljem preprečiti demografsko praznjenje podeželja ter vzpostavljati ugodnejše okolje za pritegnitev investitorjev in razvoj gospodarstva.

Do oprostitve komunalnega prispevka so po enotni klasifikaciji vrst objektov (CC-SI) upravičeni:

- tri- in večstanovanjske stavbe – CC-SI: 12111,
- hotelske in podobne stavbe za kratkotrajno nastanitev – CC-SI: 12111,
- druge gostinske stavbe za kratkotrajno nastanitev – CC-SI: 12120,
- sejemske dvorane, razstavišča – CC-SI: 12302,
- stavbe za storitvene dejavnosti – CC-SI: 12304,
- industrijske stavbe in skladišča – CC-SI: 125,
- nestanovanjske kmetijske stavbe – CC-SI: 1271.

34. člen

Upravičenci do oprostitve komunalnega prispevka so:

- velika podjetja, so podjetja, ki po spodaj navedenih opredelitvah niso srednja, mala ali mikro podjetja,
- srednja podjetja, ki imajo v zadnjem poslovnem letu manj kot 250 zaposlenih ter njihov letni promet ne presega 50 milijonov EUR in/ali letna bilančna vsota ne presega 43 milijonov EUR,
- mala podjetja, ki imajo v zadnjem poslovnem letu manj kot 50 zaposlenih ter njihov letni promet in/ali bilančna vsota ne presega 10 milijonov EUR,
- mikro podjetja, ki imajo v zadnjem poslovnem letu manj kot 10 zaposlenih in njihov letni promet in/ali bilančna vsota ne presega 2 milijona EUR ter
- samostojni podjetniki posamezniki.

Do sredstev je upravičenec upravičen v primeru, da ima pridobljeno pravnomočno gradbeno dovoljenje za izvedbo investicije.

35. člen

Iz poslovnega načrta oziroma investicijskega programa mora biti razvidna vrsta in višina investicije ter število predvidenih novih delovnih mest za najmanj prihodnja tri leta.

Delovna mesta morajo biti povezana z izvajanjem projekta začetne investicije in biti ustvarjena in zasedena najkasneje v treh letih po dokončani investiciji. Nova ustvarjena delovna mesta morajo biti ohranjena - zasedena najmanj 3 leta. Izhodiščno stanje za novo ustvarjena delovna mesta je število zaposlenih na dan oddaje vloge za oprostitev plačila komunalnega prispevka.

Investitor, ki ne zgradi objekta v skladu s poslovnim načrtom oziroma investicijskim programom, na podlagi katere je bil oproščen plačila komunalnega prispevka oz. v roku 5 let od pridobitve pravnomočnega gradbenega dovoljenja nima pridobljenega uporabnega dovoljenja ter investitor, ki z izgradnjo poslovnega objekta ne zagotovi novih delovnih mest, mora plačati komunalni prispevek v celoti, vključno z zakonskimi zamudnimi obrestmi od dneva zapadlosti plačila.

Izpolnjevanje teh pogojev se preverja po preteku rokov, navedenih v prejšnjem odstavku tega člena.

36. člen

Občina mora oproščena sredstva v enaki višini nadomestiti iz nenamenskih prihodkov občinskega proračuna. Občina komunalni prispevek upravičencu do oprostitve komunalnega prispevka obračuna, hkrati pa v skladu s potrjeno shemo pomoči, ki se bo dodeljevala po pravilu »de minimis«, odobri pomoč oz. oprosti plačilo komunalnega prispevka.

Sredstva za oprostitev plačila komunalnega prispevka se kot subvencija knjižijo v breme proračuna.

37. člen

Vsi prosilci morajo k vlogi predložiti naslednja dokazila:

- dokazilo o registraciji:
- za gospodarske družbe: fotokopija izpisa iz sodnega registra z vsemi prilogami in naknadno vpisanimi spremembami, ki ne smejo biti starejše od 3 mesecev,
- za samostojne podjetnike: fotokopija izpisa iz Poslovnega registra RS izdanega s strani AJPESa z vsemi prilogami in naknadno vpisanimi spremembami, ki ne smejo biti starejše od 3 mesecev,
- v kolikor prosilec opravlja obrtno dejavnost, mora predložiti še fotokopijo obrtnega dovoljenja,
- pravnomočno gradbeno dovoljenje,

- poslovni načrt oz. investicijski program, iz katerega sta razvidna vrsta in višina investicije ter število predvidenih novih delovnih mest za najmanj prihodnja tri leta (podatki o novo ustvarjenih delovnih mestih morajo vključevati naziv delovnega mesta, predvidena dela in naloge ter predviden čas zasedbe novo ustvarjenega delovnega mesta); iz analize kadrov mora biti razvidno povprečno število zaposlenih v preteklih 12 mesecih (računano od dneva oddaje vloge), število zaposlenih na dan oddaje vloge, predvidene nove zaposlitve v okviru projekta začetne investicije,
- ustrezne izjave iz 6. člena pravilnika.

38. člen

Vloge za oprostitev komunalnega prispevka se zbirajo do doseganja predvidene kvote v posameznem proračunskem letu na Občini Ormož in se posredujejo v potrditev na Občinski svet Ormož. Občinski svet sprejme sklep o 50 % oprostitvi komunalnega prispevka, za tri- in večstanovanjske stavbe izven mesta Ormož pa do 60 %.

V. Promocija lastnih izdelkov in storitev podjetja

39. člen

Cilj ukrepa Promocija lastnih izdelkov in storitev podjetja je spodbuditi sodelovanje podjetnikov in obrtnikov na sejmi in razstavah v Sloveniji in v tujini z namenom predstavitve lastnih izdelkov in storitev, promoviranja turističnih danosti občine ter sklenitve novih poslov.

40. člen

Sredstva za promocijo lastnih izdelkov in storitev se zagotavljajo iz sredstev proračuna občine Ormož in drugih sredstev.

41. člen

Pogoji za pridobitev sredstev:

- upravičenci so mikro in mala podjetja ter samostojni podjetniki posamezniki, ki so se udeležili sejma ali razstave doma ali v tujini,
- navedeni upravičenci morajo imeti sedež dejavnosti na območju občine Ormož,
- upoštevajo se le računi in pogodbe z datumi, določenimi v javnem razpisu v posameznem proračunskem letu.

42. člen

Intenzivnost pomoči:

- dotacija v višini do 50% upravičenih stroškov promocijskega prostora.

V kolikor ima več upravičencev skupni promocijski prostor se višina dotacije poveča za do 10 %, za vsakega dodatnega upravičenca.

Upravičeni stroški:

- najem, postavitev in delovanje razstavno prodajnega prostora na določenem sejmu ali razstavi v Sloveniji ali v tujini,
- ne upoštevajo se potni stroški, dnevnice in stroški prenočišč udeležencev na sejmu ali razstavi.

43. člen

Sredstva se dodelijo na podlagi javnega razpisa.

44. člen

Javni razpis o dodeljevanju sredstev za promocijo izdelkov in storitev mora vsebovati:

- skupen znesek sredstev namenjenih za promocijo izdelkov in storitev,

- namen, za katerega se dodeljujejo sredstva ter upravičene stroške,
- upravičence, ki lahko zaprosijo za pridobitev sredstev,
- višino dotacije, ki jo po tem razpisu lahko pridobijo upravičenci,
- pogoje, ki jih morajo prosilci izpolnjevati,
- pogoje, pod katerimi se sredstva dodeljujejo,
- navedbo, kaj mora vloga vsebovati in dokumentacijo, ki jo morajo prosilci priložiti,
- naslov, na katerega se vloge vložijo,
- rok za vložitev vlog,
- rok za sprejetje in posredovanje sklepa o odobritvi sredstev.

45. člen

Vsi prosilci morajo k vlogi predložiti naslednja dokazila:

- a) prijavi obrazec,
- b) izjavo o izpolnjevanju razpisnih pogojev,
- c) dokazilo o registraciji:
 - za gospodarske družbe: fotokopija izpisa iz sodnega registra z vsemi prilogami in naknadno vpisanimi spremembami, ki ne smejo biti starejše od 3 mesecev,
 - za samostojne podjetnike: fotokopija izpisa iz Poslovnega registra RS izdanega s strani AJPES- a z vsemi prilogami in naknadno vpisanimi spremembami, ki ne smejo biti starejše od 3 mesecev,
 - v kolikor prosilec opravlja obrtno dejavnost, mora predložiti še fotokopijo obrtnega dovoljenja,
- d) podroben opis izvedenega promocijskega nastopa na posameznem sejmu ali razstavi (katerega sejma ali razstave se je prosilec udeležil, razlogi za udeležbo, datum udeležbe, poročilo o izvedenem nastopu in promociji) in stroškovno izdelana konstrukcija nastalih stroškov (navesti je potrebno specifikacijo posameznih promocijskih stroškov in skupno vrednost vseh stroškov brez in z DDV),
- e) dokazila o izvedbi promocije na sejmi in razstavah ter stroških, ki so nastali in bili plačani v obdobju, določenim z javnim razpisom: kopije računov in kopije dokazil o plačilu računov,
- f) ustrezne izjave iz 6. člena pravilnika.

46. člen

Vloge na podlagi razpisa sprejema organ občinske uprave, pristojen za gospodarstvo. Vloge praviloma enkrat letno pregleda posebna komisija za dodeljevanje sredstev za promocijo lastnih izdelkov in storitev podjetij, ki jo imenuje župan v sestavi:

Predsednik:

- predstavnik Občinske uprave Občine Ormož,

Člani:

- predstavnik odbora za razvoj malega gospodarstva,
- predstavnik Območne obrtno-podjetniške zbornice Ormož.

47. člen

Sklep o dodelitvi sredstev za promocijo lastnih izdelkov in storitev podjetja sprejme občinska uprava na podlagi predloga komisije.

48. člen

Upravičenec na podlagi sklepa o dodelitvi sredstev sklene z Občino Ormož pogodbo o sofinanciranju promocije lastnih izdelkov in storitev podjetja.

VI. Spodbujanje sobodajalstva

49. člen

Cilj ukrepa Spodbujanja sobodajalstva je spodbuditi sobodajalstvo z namenom spodbujanja razvoja turizma na območju občine. Predmeta ukrepa sta:

- podpore za naložbe, ki so potrebne za začetek opravljanja dejavnosti sobodajalstva ali za posodobitev in širjenje že obstoječe dejavnosti,
- sofinanciranje stroškov oglaševanja, povezanih s sobodajalstvom.

50. člen

Sredstva za Spodbujanje sobodajalstva se zagotavljajo iz sredstev proračuna Občine Ormož in drugih sredstev.

51. člen

Upravičenci za pridobitev sredstev:

- upravičenci so registrirani sobodajalci, samostojni podjetniki posamezniki, mikro, mala in srednje velika podjetja v skladu z Zakonom o gospodarskih družbah, in sicer registrirana za dejavnost oddajanja nastanitvenih zmogljivosti,
- fizične osebe, ki se bodo z dejavnostjo oddaje nastanitvenih zmogljivosti za potrebe turizma ukvarjale in bodo svojo dejavnost ustrezno priglasile oziroma registrirale pred oddajo vloge (priglasitev sobodajalstva),
- navedeni upravičenci morajo imeti sedež dejavnosti na območju občine Ormož.

52. člen

Intenzivnost pomoči:

- dotacija v višini do 50% upravičenih stroškov.

Upravičeni stroški:

- stroški gradbenih in obrtniških del za ureditev prostorov in zunanje ureditve prostorov, namenjenih oddaji sob za turistične namene (nastanitvene kapacitete),
- stroški opreme, ki je potrebna in neposredno povezana z opravljanjem dejavnosti oddajanja sob (ne za pisarniške namene),
- oglaševalski stroški sobodajalca.

DDV ni upravičen strošek.

Upoštevajo se le (pred)računi in pogodbe z datumi, določenimi v javnem razpisu.

53. člen

Sredstva se dodelijo na podlagi javnega razpisa.

54. člen

Javni razpis o dodeljevanju sredstev za spodbujanje sobodajalstva mora vsebovati:

- skupen znesek sredstev namenjenih za spodbujanje sobodajalstva,
- namen, za katerega se dodeljujejo sredstva ter upravičene stroške,
- upravičence, ki lahko zaprosijo za pridobitev sredstev,
- višino dotacije, ki jo po tem razpisu lahko pridobijo upravičenci,
- pogoje, ki jih morajo prosilci izpolnjevati,
- merila za dodelitev sredstev,
- navedbo, kaj mora vloga vsebovati in dokumentacijo, ki jo morajo prosilci priložiti,
- naslov, na katerega se vloge vložijo,
- rok za vložitev vlog,
- rok za sprejetje in posredovanje sklepa o odobritvi sredstev.

55. člen

Vsi prosilci morajo k vlogi predložiti naslednja dokazila:

- a) prijavi obrazec,
- b) izjavo o izpolnjevanju razpisnih pogojev,
- c) dokazilo o registraciji,
- d) potrdilo pristojnega Zavoda za zdravstveno zavarovanje o številu zaposlenih na dan objave javnega razpisa oz. za podjetja, ustanovljena po datumu objave javnega razpisa, na dan zadnje zaposlitve in pred potekom roka za oddajo vloge,
- e) načrt postavitve namestitvenih kapacitet s podrobnim opisom investicije, časovnim potekom investicije in stroški,
- f) predračuni za upravičene stroške oz. računi v primeru že izvedene investicije in/ali promocijskih aktivnosti,
- g) vzorec pogodbe, parafiran in žigosan na vseh straneh,
- h) ustrezne izjave iz 6. člena pravilnika.

56. člen

Vloge na podlagi razpisa sprejema organ občinske uprave, pristojen za gospodarske dejavnosti. Vloge praviloma enkrat letno pregleda posebna komisija za dodeljevanje sredstev za spodbujanje sobodajalstva, ki jo imenuje župan v sestavi:

Predsednik:

- predstavnik Občinske uprave Občine Ormož,

Člani:

- predstavnik Odbora za razvoj malega gospodarstva,
- predstavnik Območne obrtno-podjetniške zbornice Ormož.

57. člen

Sklep o dodelitvi sredstev za spodbujanje sobodajalstva sprejme občinska uprava na podlagi predloga komisije. Upravičenec na podlagi sklepa o dodelitvi sredstev sklene z občino Ormož pogodbo o spodbujanju sobodajalstva.

VII. Spodbujanje začetnih investicij in investicij v razširjanje dejavnosti**58. člen**

Cilj ukrepa Spodbujanje začetnih investicij in investicij v razširjanje dejavnosti je spodbujanje naložb v gospodarstvo in s tem vzpostavitev boljših možnosti za gospodarski razvoj in povečanje konkurenčnih prednosti vlagateljev.

59. člen

Sredstva za spodbujanje začetnih investicij in investicij v razširjanje dejavnosti se zagotavljajo iz sredstev proračuna Občine Ormož.

60. člen

Pogoji za pridobitev sredstev:

- upravičenci so mikro in mala podjetja ter samostojni podjetniki posamezniki,
- navedeni upravičenci morajo imeti sedež dejavnosti na območju občine Ormož,
- naložba se mora izvesti na območju občine Ormož in se ohraniti vsaj 2 leti po njenem zaključku,
- upoštevajo se le računi in pogodbe z datumi, določenimi v javnem razpisu v posameznem proračunskem letu,
- za naložbo se šteje investicija v opredmetena osnovna sredstva (stroji in oprema, stroški gradnje in/ali adaptacije objekta),
- za naložbo se šteje tudi investicija v neopredmetena sredstva, kot so nakup programske opreme, licenc in patentov,

- naložba mora predstavljati začetno investicijo ali investicijo za razširitev oziroma razvoj obstoječega obrata v smislu sprememb proizvoda ali proizvodnega procesa v predelovalni, storitveni ali raziskovalno-razvojni dejavnosti.

61. člen

Upravičeni stroški:

- strošek nakupa strojev in opreme,
- strošek gradnje in/ali adaptacije objekta,
- strošek izdelave projektne in investicijske dokumentacije,
- strošek nakupa programske opreme, licence in patenta.

Podjetjem, ki delujejo v cestnoprometnem sektorju, ne bodo namenjena sredstva za pomoč za nabavo vozil za cestni prevoz tovora.

Intenzivnost pomoči:

- subvencija v višini do 50% upravičenih stroškov brez DDV. Najvišja dodeljena višina sredstev na upravičenca se določi z javnim razpisom.

62. člen

Sredstva se dodelijo na podlagi javnega razpisa, ki mora vsebovati:

- skupen znesek sredstev namenjenih za spodbujanje začetnih investicij in investicij v razširjanje dejavnosti,
- namen, za katerega se dodeljujejo sredstva ter upravičene stroške,
- upravičence, ki lahko zaprosijo za pridobitev sredstev,
- višino dotacije, ki jo po tem razpisu lahko pridobijo upravičenci,
- pogoje, ki jih morajo prosilci izpolnjevati,
- pogoje, pod katerimi se sredstva dodeljujejo,
- navedbo, kaj mora vloga vsebovati in dokumentacijo, ki jo morajo prosilci priložiti,
- naslov, na katerega se vloge vložijo,
- rok za vložitev vlog,
- rok za sprejetje in posredovanje sklepa o odobritvi sredstev.

63. člen

Vsi prosilci morajo k vlogi predložiti naslednja dokazila:

- a) prijavi obrazec,
- b) izjava o izpolnjevanju razpisnih pogojev,
- c) dokazilo o registraciji:
 - za gospodarske družbe: fotokopija izpisa iz sodnega registra z vsemi prilogami in naknadno vpisanimi spremembami, ki ne smejo biti starejše od 3 mesecev,
 - za samostojne podjetnike: fotokopija izpisa iz Poslovnega registra RS izdanega s strani AJPEŠ- a z vsemi prilogami in naknadno vpisanimi spremembami, ki ne smejo biti starejše od 3 mesecev,
 - v kolikor prosilec opravlja obrtno dejavnost, mora predložiti še fotokopijo obrtnega dovoljenja,
- d) podroben opis izvedene začetne investicije oz. investicije v razširjanje dejavnosti, stroškovno izdelana konstrukcija nastalih stroškov (navesti je potrebno specifikacijo posameznih upravičenih stroškov in skupno vrednost vseh stroškov brez in z DDV) ter fotografije,
- e) dokazila o nastalih stroških začetne investicije oz. investicije v razširjanje dejavnosti, ki so nastali in bili plačani v obdobju, določenim z javnim razpisom: kopije računov in kopije dokazil o plačilu računov,

f) ustrezne izjave iz 6. člena pravilnika.

64. člen

Vloge na podlagi razpisa sprejema organ občinske uprave, pristojen za gospodarstvo. Vloge praviloma enkrat letno pregleda posebna komisija za dodeljevanje sredstev za spodbujanje začetnih investicij in investicij v razširjanje dejavnosti, ki jo imenuje župan v sestavi:

Predsednik:

- predstavnik Občinske uprave Občine Ormož,

Člani:

- predstavnik odbora za razvoj malega gospodarstva,
- predstavnik Območne obrtno-podjetniške zbornice Ormož.

Sklep o dodelitvi sredstev za spodbujanje začetnih investicij in investicij v razširjanje dejavnosti izda občinska uprava na podlagi predloga komisije.

Upravičenec na podlagi sklepa o dodelitvi sredstev sklene z Občino Ormož pogodbo o sofinanciranju začetnih investicij in investicij v razširjanje dejavnosti.

VIII. Subvencioniranje obrestne mere in stroškov odobritve kredita

65. člen

Cilj ukrepa subvencioniranja obrestne mere in stroškov odobritve kredita je ponovno vzpostaviti vzpodbudno podporno okolje za delujoča podjetja in možnosti za obstoj in rast podjetij ter vzpostavitev olajšanega dostopa do virov financiranja pod ugodnejšimi finančnimi pogoji od tržnih.

66. člen

Sredstva za subvencioniranje obrestne mere in stroškov odobritve kredita se zagotavljajo iz sredstev proračuna Občine Ormož.

67. člen

Pogoji za pridobitev sredstev:

- upravičenci so mikro in mala podjetja ter samostojni podjetniki posamezniki,
- upravičenec mora imeti sedež, podružnico ali poslovno enoto dejavnosti na območju občine Ormož,
- upravičenec ni v postopku prisilne poravnave, stečaja ali likvidacije,
- ima poravnane vse obveznosti do Občine Ormož in Republike Slovenije,
- upravičenec mora v roku treh mesecev od podpisa pogodbe z banko Občini Ormož predložiti dokazila o plačilu računov, ki so bili podlaga za odobritev subvencioniranja obrestne mere in stroškov odobritve kredita,
- investicija, ki je predmet subvencije, se mora ohraniti v občini Ormož vsaj 5 let po njenem zaključku.

68. člen

Subvencioniranje obrestne mere in stroškov odobritve kredita se lahko odobri za najetje kredita za naslednje upravičene stroške na področju malega gospodarstva:

1. stroški nakupa, gradnje in investicijskega vzdrževanja poslovnih prostorov,
2. stroški nakupa opreme in strojev,
3. stroški nakupa materiala, trgovskega blaga in storitev,
4. obratni stroški,
5. stroški storitev zunanjih izvajalcev, ki so potrebni za poslovanje poslovnega subjekta (storitve zunanjega računovodskega servisa...),

6. davek na dodano vrednost za stroške iz prej navedenih točk tega odstavka, če ni povračljiv. Pomoč de minimis se prednostno dodeljuje za projekte, ki zasledujejo naslednje cilje:

1. ohranjanje poslovanja podjetij,
2. ohranjanje obstoječih delovnih mest in/ali odpiranje novih delovnih mest,

Intenzivnost pomoči: subvencija obrestne mere in stroškov odobritve kredita v višini 100 % brez DDV. Najvišja dodeljena višina sredstev na upravičenca se določi z javnim razpisom.

Subvencija obrestne mere in stroškov odobritve kredita se nameni za isti projekt oziroma program le enkrat in se podeljuje v skladu s pravilom de minimis.

69. člen

Sredstva se dodelijo na podlagi javnega razpisa, ki mora vsebovati:

- skupen znesek sredstev namenjenih za subvencioniranje obrestnih mer in stroškov odobritve kredita,
- namen, za katerega se dodeljujejo sredstva ter upravičene stroške,
- upravičence, ki lahko zaprosijo za pridobitev sredstev,
- višino kredita in subvencije obrestne mere in stroškov odobritve kredita, ki jo po tem razpisu lahko pridobijo upravičenci ter pogoji banke,
- obdobje upravičenosti do subvencije,
- pogoje, ki jih morajo prosilci izpolnjevati,
- pogoje, pod katerimi se sredstva dodeljujejo,
- navedbo, kaj mora vloga vsebovati in dokumentacijo, ki jo morajo prosilci priložiti,
- naslov, na katerega se vloge vložijo,
- rok za vložitev vlog,
- rok za sprejetje in posredovanje sklepa o odobritvi sredstev.

70. člen

Vsi prosilci morajo k vlogi predložiti naslednja dokazila:

- a) prijavi obrazec,
- b) izjava o izpolnjevanju razpisnih pogojev,
- c) dokazilo o registraciji:
 - za gospodarske družbe: fotokopija izpisa iz sodnega registra z vsemi prilogami in naknadno vpisanimi spremembami, ki ne smejo biti starejše od 3 mesecev,
 - za samostojne podjetnike: fotokopija izpisa iz Poslovnega registra RS izdanega s strani AJPES- a z vsemi prilogami in naknadno vpisanimi spremembami, ki ne smejo biti starejše od 3 mesecev,
 - v kolikor prosilec opravlja obrtno dejavnost, mora predložiti še fotokopijo obrtnega dovoljenja,
- d) vsebinski, finančni in terminski načrt projekta, oz. stroškov, ki so predmet vloge,
- e) znesek in odplačilno dobo zaprosenega posojila, iz katerega je razvidna subvencionirana obrestna mera in strošek odobritve kredita,
- f) ustrezne izjave iz 6. člena pravilnika.

71. člen

Posojila s subvencionirano obrestno mero se upravičencem do pomoči de minimis dodeljujejo preko bank in hranilnic s sedežem v Republiki Sloveniji, ki imajo dovoljenje Banke Slovenije za opravljanje bančnih storitev, s katerimi občina po predhodno izvedenem postopku izbire sklene pogodbo o sodelovanju.

Vloge na podlagi razpisa sprejema izbrana banka. Vloge po poteku roka za prijavo pregleda posebna komisija za dodeljevanje subvencije za obrestno mero in stroške odobritve kredita, ki jo imenuje župan v sestavi: Predsednik:

- predstavnik Občinske uprave Občine Ormož,
- Člani:
- predstavnik odbora za razvoj malega gospodarstva,
 - predstavnik Območne obrtno-podjetniške zbornice Ormož,
 - predstavnik banke.

Sklep o dodelitvi sredstev oz. subvencije obrestne mere in stroškov odobritve kredita izda občinska uprava na podlagi predloga komisije.

Upravičenec na podlagi sklepa o dodelitvi sredstev sklene z banko pogodbo o subvencioniranju obrestne mere in stroškov odobritve kredita

IX. Končni določbi

72. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o dodeljevanju proračunskih sredstev za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v občini Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 14/2016, 4/2018 in 15/2019 ter Uradno glasilo slovenskih občin, št. 19/2020).

73. člen

Ta pravilnik začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 007-13/2020 4/18

Datum: 25.5.2020

Občina Ormož
Danijel Vrtnjak, župan

397. Zaključni račun proračuna Občine Ormož za leto 2019

Na podlagi 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – Zfisp, 96/15-ZIPRS1617 in 13/18) in 16. člena Statuta Občine Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 9/15 – uradno prečiščeno besedilo in 11/19) je Občinski svet Ormož na 13. seji, dne 25.5.2020 sprejel

ZAKLJUČNI RAČUN PRORAČUNA OBČINE ORMOŽ ZA LETO 2019

1. člen

Sprejme se Zaključni račun proračuna Občine Ormož za leto 2019.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Ormož za leto 2019 sestavljajo splošni in posebni del. V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Ormož za leto 2019.

3. člen

Zaključni račun proračuna Občine Ormož za leto 2019 se

objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.
Splošni in posebni del zaključnega računa proračuna z vsemi obrazložitvami in prilogami se objavi na spletni strani Občine Ormož.

Številka: 410-1/2020 11/11
Datum: 25.5.2020

Občina Ormož
Danijel Vrtnjak, župan

OBČINA RADENCI

398. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o imenovanju ulic, trgov in naselij v zdraviliškem kraju Radenci

Na podlagi Zakona o določanju območij ter o imenovanju in označevanju naselij, ulic in stavb (Uradni list RS, št. 25/08; v nadaljevanju ZDOIONUS), Pravilnika o ureditvi vprašanj pri določanju območij naselij, določanju hišnih števil in poteka ulic ter o označevanju ulic in stavb (Uradni list RS, št. 76/08) ter 6. in 16. člena Statuta Občine Radenci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 2/11 ter 67/15) je Občinski svet Občine Radenci na svoji 14. redni seji, dne 28. 5. 2020 sprejel naslednji

ODLOK

O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O IMENOVANJU ULIC, TRGOV IN NASELIJ V ZDRAVILIŠKEM KRAJU RADENCI

1. člen

V Odloku o imenovanju ulic, trgov in naselij v zdraviliškem kraju Radenci (Uradne objave Gornja Radgona, Lendava, Ljutomer in Murska Sobota, št. 28/1979, Uradni list RS, št. 45/96; v nadaljevanju: Odlok) se spremeni 9. točka 1. člena na način, da se po novem glasi:

»Cesta osamosvojitve Slovenije«.

V 39. točki 1. člena se termin »Titovo cesto« zamenja s terminom »Cesto osamosvojitve Slovenije«.

2. člen

Natančen prikaz poteka ulice je razviden iz grafične priloge in je sestavni del tega odloka.

3. člen

Geodetska uprava Republike Slovenije, Območna Geodetska uprava Gornja Radgona in Upravna enota Gornja Radgona sta dolžni izvesti vse spremembe na podlagi tega odloka v registru prostorskih enot, evidenci hišnih števil, fizični označitvi stavb in registru prebivalstva v 30-dneh po uveljavitvi tega odloka.

4. člen

Stroški izdelave uličnih tabel in zamenjave hišnih števil bremenijo proračun Občine Radenci.

Občina Radenci krije stroške zamenjave osebnih dokumentov tistim prebivalcem ulice, ki imajo prijavljeno stalno prebivališče v ulici, katere ime se spreminja, navedeno do zneska 50,00 eur/prebivalca.

5. člen

Spremembe in dopolnitve Odloka začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 031-0001/2020-16
Datum: 28. 5. 2020

Občina Radenci
Roman Leljak, župan

399. Odlok o ukinitvi javnega zavoda Zavoda za turizem in šport Radenci

Na podlagi 54. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 28. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda ZTIŠ Radenci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 13/14 in 60/17), 16. člena Statuta Občine Radenci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 2/11 in 67/15), 73. 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 405. člena Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09 – uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/13 – odl. US, 82/13, 55/15, 15/17 in 22/19 – ZPosS), je Občinski svet Občine Radenci na svoji 14. redni seji, dne 14. 5. 2020 sprejel naslednji

ODLOK

O UKINITVI JAVNEGA ZAVODA ZAVODA ZA TURIZEM IN ŠPORT RADENCI

1. člen

Občina Radenci, Radgonska cesta 9, 9252 Radenci, kot ustanoviteljica javnega zavoda, Zavoda za turizem in šport Radenci, sprejme odlok o prenehanju delovanja javnega zavoda zaradi ukinitve.

Javni zavod za turizem in šport Radenci, Radgonska cesta 10, 9252 Radenci, matična številka 2000148000, davčna številka SI 36005410 (v nadaljevanju javni zavod), preneha poslovati po postopku redne likvidacije.

2. člen

Občina Radenci prevzame:

- osnovna sredstva, ki so v bilanci stanja javnega zavoda,
- sredstva, ki so na računu javnega zavoda ob uveljavitvi odloka in po poplačilu obveznosti,
- premoženje javnega zavoda,
- nepremičnine, s katerimi upravlja javni zavod,
- avtorske in sorodne pravice, katerih imetnik je zavod,
- preostalo premoženje, s katerim razpolaga javni zavod.

Javni zavod mora v skladu z računovodskimi predpisi pripraviti letno poročilo po stanju na zadnji dan pred uveljavitvijo tega odloka. Letno poročilo bo med drugim podlaga za prenos osnovnih sredstev na Občino Radenci.

3. člen

Javnim uslužbencem, ki so na dan uveljavitve tega odloka v rednem delovnem razmerju pri javnem zavodu, delovno razmerje preneha skladno z veljavnim Zakonom o delovnih razmerjih.

Mandat organov javnega zavoda preneha z dnem uveljavitve tega odloka.

4. člen

Vse obveznosti, ki so nastale iz opravljanja dejavnosti javnega zavoda, se poplačajo iz sredstev javnega

zavoda. Če sredstev ni dovolj, obveznosti poplača Občina Radenci.

5. člen

Spremeni se ime zavoda, določeno v 4. členu Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavoda za turizem in šport Radenci tako, da se na koncu doda »v likvidaciji«, in se glasi: Javni zavod za turizem in šport Radenci – v likvidaciji.

6. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za turizem in šport Radenci« (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 13/14 in 60/17).

7. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu Slovenskih občin.

Številka: 031-0002/2020 -

Datum: 28. 5. 2020

Občina Radenci
Roman Leljak, župan

400. Odlok o porabi proračunske rezerve za leto 2020

Na podlagi 49. 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), določil 12. in 13. člena Odloka o proračunu Občine Radenci za leto 2020 (Uradno glasilo slovenskih občin št. 11/20) in 16. člen Statuta Občine Radenci (Uradno glasilo slovenskih občin št. 2/11 in 67/15) je Občinski svet Občine Radenci na 14. redni seji dne 28. 5. 2020 sprejel

ODLOK

O PORABI PRORAČUNSKE REZERVE ZA LETO 2020

1. člen

Ta odlok določa namen in višino porabe sredstev proračunske rezerve Občine Radenci.

2. člen

Sredstva proračunske rezerve do višine največ 70.000,00 EUR se uporabijo za financiranje izdatkov v zvezi z epidemijo nalezljive bolezni SARS-CoV-2 (COVID – 19), razglašene z Odredbo o razglasitvi epidemije nalezljive bolezni SARS-CoV-2 (COVID – 19) na območju Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 19/20), in sicer za izdatke:

- zaradi zagotavljanja preventivnih ukrepov in
- za odpravo posledic, povezanih z vsemi ukrepi, nastalimi s preprečevanjem širitve koronavirusa SARS-CoV-2.

3. člen

O porabi sredstev proračunske rezerve župan poroča občinskemu svetu v okviru zaključnega računa proračuna Občine Radenci za leto 2020.

4. člen

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

Številka: 4100-0010/2020-1

Datum: 28. 5. 2020

Občina Radenci
Roman Leljak, župan

401. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o dodeljevanju denarnih pomoči v Občini Radenci

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS-Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUJF, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18), 99. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS, 57/12, 39/16, 52/16 – ZPPreb-1, 15/17 – DZ, 29/17, 54/17, 21/18 – ZNOrg in 31/18 – ZOA-A) ter 16. člena Statuta Občine Radenci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 2/11 in 67/15) je Občinski svet Občine Radenci na svoji 14. redni seji dne 28. 5. 2020 sprejel

PRAVILNIK

O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH PRAVILNIKA O DODELJEVANJU DENARNIH POMOČI V OBČINI RADENCI

1. člen

V Pravilniku o dodeljevanju denarnih pomoči v Občini Radenci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 4/09, 32/14 in 16/19; v nadaljevanju besedila: pravilnik) se spremeni prvi odstavek 4. člena in sicer tako, da se po novem glasi:

»Trenutna materialna ogroženost je posledica utemeljenih okoliščin, ki ogrožajo ali bi lahko ogrožale preživetje posameznika in oseb, s katerimi živi v skupnem gospodinjstvu:

- težje bolezni v družini (telesne, psihosomatske, duševne),
- elementarne nesreče,
- smrti.«

2. člen

5. člen se spremeni tako, da se po novem glasi:

»Upravičenci do enkratne denarne pomoči socialno ogroženim so lahko posamezniki oz. družine, ki izpolnjuje vse naslednje pogoje:

- imajo stalno prebivališče na območju Občine Radenci,
- da jim je zaradi trenutne materialne ogroženosti nujno potrebna pomoč,
- da so v tekočem letu že uveljavil vse zakonske možnosti za rešitev socialne stiske
- in da izpolnjujejo vse pogoje, ki jih predvideva ta pravilnik,
- da gre za posebni primer – trajna, dolgotrajna oz. neozdravljiva bolezen zaradi
- katere potrebuje upravičenec dodatno ali posebno nego.«

3. člen

6. člen se spremeni tako, da se po novem glasi:

Enkratna denarna pomoč socialno ogroženim se dodeli v znesku, ki ga določi komisija. Najvišji dovoljeni znesek enkratne denarne pomoči ne sme presegati 1000 eur bruto.

4. člen

7. člen se spremeni tako, da se po novem glasi:

Enkratna denarna pomoč socialno ogroženim se nakaže na osebni račun vlagatelja/ice ali na drugi račun (račun izvajalca, dobavitelja, šole, zavoda,...), ki ga skupaj dogovorijo vlagatelj/ica in občina.

Odločitev o višini in nakazilu denarne pomoči sprejme Komisija za dodeljevanje enkratnih denarnih pomoči socialno ogroženim, na podlagi dokazil in dejstev, ki izhajajo iz vloge.

5. člen

9. člen se črta v celoti.

6. člen

V 14. členu se besedna zveza "Občinska uprava", zamenja z besedno zvezo "Komisija za dodeljevanje enkratnih denarnih pomoči socialno ogroženim".

7. člen

Vsa ostala določila in členi veljavnega pravilnika ostanejo nespremenjena.

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

Številka: 12250-0016/2020-1

Datum: 28. 5. 2020

Občina Radenci
Roman Leljak, župan

402. Sklep o ukinitvi javnega zavoda Zavoda za turizem in šport Radenci

Na podlagi 54. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 28. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda ZTIŠ Radenci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 13/14 in 60/17), 16. člena Statuta Občine Radenci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 2/11 in 67/15), 73. 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 405. člena Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09 – uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/13 – odl. US, 82/13, 55/15, 15/17 in 22/19 – ZPosS), je Občinski svet Občine Radenci, na svoji 14. redni seji z dne 28. 5. 2020 sprejel

**SKLEP
O UKINITVI JAVNEGA ZAVODA
ZAVODA ZA TURIZEM IN ŠPORT RADENCI**

I.

Ker so prenehale potrebe oziroma pogoji za opravljanje dejavnosti, za katero je bil zavod

ustanovljen (tretja alineja prvega odstavka 54. člena Zakona o zavodih), Občinski svet Občine Radenci kot najvišji organ Občine Radenci, sprejme sklep o ukinitvi javnega zavoda Zavoda za turizem in šport Radenci.

II.

Javni zavod se ukine z Odlokom o ukinitvi javnega zavoda Zavoda za turizem in šport Radenci.

III.

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

Številka: 031-0002/2020-2

Datum: 28. 5. 2020

Občina Radenci
Roman Leljak, župan

403. Sklep o redni likvidaciji javnega zavoda Zavoda za turizem in šport Radenci

Na podlagi tretje alineje prvega odstavka 54. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP) in 405. člena Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09 – uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/13 – odl. US, 82/13, 55/15, 15/17 in 22/19 – ZPosS) ter 16. člena Statuta Občine Radenci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 2/11 in 67/15), je Občinski svet Občine Radenci na 14. redni seji, dne 28. 5. 2020, sprejel naslednji

**SKLEP
O REDNI LIKVIDACIJI
JAVNEGA ZAVODA
ZAVODA ZA TURIZEM IN ŠPORT RADENCI**

I.

Občinski svet Občine Radenci sklene, da za Zavod za turizem in šport Radenci, Radgonska cesta 10, 9252 Radenci, matična številka 2000148000, davčna številka 36005410, katerega ustanoviteljica je Občina Radenci, začne postopek redne likvidacije javnega zavoda, ker so prenehale potrebe za opravljanje dejavnosti zavoda, za katero je bil zavod ustanovljen.

Izvede se postopek redne likvidacije v skladu z določbami Zakona o gospodarskih družbah o rednem prenehanju.

Upniki se pozovejo, da v roku 30 (trideset) dni od objave tega sklepa na spletni strani Agencije Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitev (AJPES) prijavijo svojo terjatev do javnega zavoda likvidacijskemu upravitelju javnega zavoda. Upniki lahko prijavijo svoje terjatve do Javnega zavoda za turizem in šport Radenci – v likvidaciji na naslov ustanovitelja: Občina Radenci, Radgonska cesta 9, 9252 Radenci.

II.

Firma javnega zavoda se spremeni tako, da se ji na koncu doda »v likvidaciji« in se glasi: Javni zavod za turizem in šport Radenci – v likvidaciji.

III.

Za likvidacijskega upravitelja, ki bo vodil postopek redne likvidacije javnega zavoda, se imenuje: Odvetniška pisarna Stušek d.o.o. Ljubljanska cesta 14, 3000 Celje.

IV.

Ob zaključku likvidacije preostanek premoženja javnega zavoda prevzame ustanovitelj.

Po zaključku postopka redne likvidacije se dokumentacija izroči ustanovitelju, Občini Radenci.

Številka: 031-0002/2020-3

Datum: 28. 5. 2020

Občina Radenci
Roman Leljak, župan

404. Sklep o spremembi Sklepa o višini ekonomske cene za program predšolske vzgoje v Vrtcu Radenci – Radenski mehurčki

Na podlagi 28. in 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZIU, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 55/17), 24. in 31. člena Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Uradni list RS, št. 62/10, 40/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 14/13, 56/13 – ZŠtip-1, 99/13, 14/15 – ZUUJFO, 57/15, 90/15, 38/16 – odl. US, 51/16 – odl. US, 88/16, 61/17 – ZUPŠ, 75/17 in 77/18), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05 in 93/15) ter 16. člena Statuta Občine Radenci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 2/11 in 67/15), je Občinski svet Občine Radenci na svoji 14. redni seji, dne 28. 5. 2020 sprejel naslednji

**SKLEP
O SPREMEMBI SKLEPA O VIŠINI EKONOMSKE
CENE ZA PROGRAM PREDŠOLSKE VZGOJE V
VRTCU RADENCI – RADENSKI MEHURČKI****1. člen**

V Sklepu o višini ekonomske cene za program predšolske vzgoje v Vrtcu Radenci – Radenski mehurčki (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 16/19; v nadaljevanju besedila: Sklep) se spremeni 5. člen na način, da se po novem glasi:

»V času poletnih počitnic redni in začasni izpis otroka iz vrtca ni mogoč, razen za otroke, ki več ne bodo obiskovali vrtca oz. gredo v šolo.«

2. člen

6. člen se spremeni na način, da se po novem glasi:

Mogoč je vpis otroka v poldnevni program, vendar za otroke, ki bodo vanj vključeni najmanj 6 mesecev.

Cena za poldnevni program znaša 70 % od cene programa. V kolikor otrok v času bivanja v vrtcu ne prejema hrane, se od ekonomske cene odšteje strošek živil/ na dan.

Vpis v poldnevni program je mogoč od 1. 6. 2020 dalje.

Če otrok neprekinjeno, en mesec ne obiskuje vrtca, plačajo starši 50% cene programa. To ugodnost je možno koristiti le enkrat v letu. Izostanek je potrebno javiti v tajništvo vrtca.

3. člen

Vsa ostala določila in členi veljavnega sklepa ostanejo nespremenjena.

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

Številka: 602-0002/2020-1

Datum: 28. 5. 2020

Občina Radenci
Roman Leljak, župan

405. Sklep o preklicu sklepa o postopku ugotavljanja upravičenosti do uveljavljanja dodatnih ugodnosti za dodatno znižanje plačila vrtca, št. 602-0001/2019-21, z dne 25. 10. 2019

Na podlagi 31. in 37. člena Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (ZUJPS, Ur.l. RS, št. 62/10, 40/11, 14/13, 99/13, 57/15, 90/15, 88/16, 75/17, 77/18 in 47/19), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Ur.l. RS, št. 97/03, 77/05, 120/05, 93/15, 59/19) in 16. člena Statuta Občine Radenci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 2/11 in 67/15) je Občinski svet Občine Radenci na svoji 14. redni seji dne 28. 5. 2020 sprejel

**SKLEP
O PREKLICU SKLEPA O POSTOPKU
UGOTAVLJANJA UPRAVIČENOSTI DO
UVELJAVLJANJA DODATNIH UGODNOSTI ZA
DODATNO ZNIŽANJE PLAČILA VRTCA, ŠT. 602-
0001/2019-21, Z DNE 25. 10. 2019****1. člen**

1. Občinski svet Občine Radenci je dne 25. 10. 2019, na 10. redni seji sprejel Sklep o postopku ugotavljanja upravičenosti do uveljavljanja dodatnih ugodnosti za dodatno znižanje plačila vrtca, št. 602-0001/2019-21, z dne 25. 10. 2019

2. člen

2. Občinski svet Občine Radenci s tem sklepom preklicuje sklep Občinskega sveta Občine Radenci, št. št. 602-0001/2019-21, z dne 25. 10. 2019

3. člen

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

Številka: 602-0003/2020-1

Datum: 28. 5. 2020

Občina Radenci
Roman Leljak, župan

406. Sklep o preklicu Sklepa Občinskega sveta Občine Radenci, št. 354-6/2012, z dne 1.10.2012

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Radenci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 2/11 in 67/15) je Občinski svet Občine Radenci na 14. redni seji, dne 28. 5. 2020 sprejel naslednji

**SKLEP
O PREKLICU SKLEPA OBČINSKEGA SVETA OBČINE
RADENCI,
ŠT. 354-6/2012, Z DNE 1.10.2012**

1. Občinski svet Občine Radenci je dne 28.9.2012, na 15. redni seji sprejel Sklep o prispevku za priključevanje na Odprto širokopasovno omrežje elektronskih komunikacij v občini Radenci, št. 354-6/2012, z dne 1.10.2012.

2. Občinski svet Občine Radenci s tem sklepom preklicuje sklep Občinskega sveta Občine Radenci, št. 354-6/2012, z dne 1.10.2012.

3. Po prodaji odprtega širokopasovnega omrežja Radenci se vsem, ki so plačali 200 EUR priključnine, ta znesek vrne. Občani bodo morali za vračilo priključnine vložiti zahtevek.

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

Številka: 381-0003/2020-1

Datum: 28. 5. 2020

Občina Radenci
Roman Leljak, župan

OBČINA RAVNE NA KOROŠKEM

407. Sklep o pripravi občinskega podrobnega prostorskega načrta za stanovanjsko zazidavo Kotlje IV – enota urejanja prostora KO13 CU

Na podlagi 110. n 119. člena Zakona o urejanju prostora (ZUreP-2, Ur. list RS, št. 61/17) in 32. člena statuta Občine Ravne na Koroškem (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 16/2016), je župan Občine Ravne na Koroškem, dr. Tomaž Rožen sprejel

SKLEP O PRIPRAVI OBČINSKEGA PODROBNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA ZA STANOVANJSKO ZAZIDAVO KOTLJE IV – ENOTA UREJANJA PROSTORA KO13 CU

1. Predmet sklepa

S tem sklepom se začne priprava občinskega podrobnega prostorskega načrta za stanovanjsko zazidavo Kotlje IV - enota urejanja prostora KO 13 CU (v nadaljevanju OPPN).

2. Potrditev izhodišč za pripravo OPPN

Občina Ravne na Koroškem je v letu 2013 sprejela Odlok o prostorskem načrtu Občine Ravne na Koroškem (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 7/2013, 20/2019).

V skladu s navedenim prostorskim aktom je za enoto urejanja prostora KO13 CU predvidena izdelava občinskega podrobnega prostorskega načrta.

Na območju je predvidena gradnja stanovanjskih stavb, ureditev prometne in komunalne infrastrukture v skladu z Izhodišči za pripravo OPPN KO13 CU, ki jih je izdelal

Biro Godec, Sanja Godec, s.p., Navrški vrh 30, Ravne na Koroškem, pod številko projekta 15/19-SG v mesecu maju 2020, ki se s tem sklepom potrjuje.

3. Območje in predmet načrtovanja

Območje OPPN se nahaja znotraj naselja Kotlje.

Obravnavano območje obsega zemljišča parc. št. 344, 349 in 350, vse k.o. 896 Kotlje, v skupni izmeri cca 1,02 ha.

Izven območja urejanja so predvideni posegi v zvezi s priključevanjem območja na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro.

Območje OPPN se v fazi izdelave dokumenta lahko spremeni.

Predmet priprave OPPN je določitev podrobnejših izvedbenih pogojev za gradnjo objektov, zunanjo ureditev ter priključevanje na prometno in komunalno, energetska in ostalo infrastrukturo. V OPPN se prikažejo tudi vplivi in povezave s sosednjimi enotami urejanja prostora.

4. Način pridobitve strokovnih rešitev:

Strokovne rešitve načrtovanih prostorskih ureditev se izdelajo v sklopu izdelave OPPN. V sklopu izdelave, se po potrebi oz. na podlagi usmeritev nosilcev urejanja prostora zagotovijo tudi vse potrebne strokovne podlage oz. rešitve za načrtovano prostorsko ureditev.

Strokovne rešitve prostorske ureditve pridobi investitor posega v prostor.

5. Vrsta postopka:

OPPN se skladno s 119. členom ZUreP-2 pripravi in sprejme ob smiselni uporabi določb, ki veljajo za postopek priprave in sprejetja občinskega prostorskega načrta. V primeru, da bo v postopku potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje (CPVO) se aktivnosti s tega področja ustrezno vključijo v faze izdelave OPPN in izvajajo skladno z določili Zakona o varstvu okolja (ZVO-1).

6. Roki za pripravo OPPN in njegovih posameznih faz:

Postopek priprave, obravnave in sprejema OPPN bo potekal po naslednjem okvirnem terminskem planu:

Aktivnost	Nosilec	Rok oz. trajanje aktivnosti
Objava sklepa o pripravi OPPN in objava v uradnem glasilu	Občinska uprava, župan	Junij 2020
Objava sklepa in izhodišč za pripravo OPPN v PIS oz. na spletnih straneh občine in poziv pristojnim NUP za konkretne smernice in za mnenje o verjetnosti pomembnejših vplivov OPPN na okolje	Občinska uprava, izdelovalec OPPN, MOP, NUP	Zakonski rok za smernice in mnenja je 30 dni po objavi gradiv
Izdaja odločbe o potrebnosti izvedbe CPVO	MOP	Zakonski rok je 21 dni od prejema mnenj NUP
Priprava osnutka OPPN in okoljskega poročila – OP (če je potrebno)	Izdelovalec OPPN	30 dni od prejema smernic
Objava osnutka OPPN in OP v PIS oz. na spletnih straneh občine in poziv pristojnim NUP za izdajo mnenja in mnenja o ustreznosti OP (če je potrebno)	Občinska uprava, MOP, NUP	Zakonski rok za izdajo mnenj je 30 dni po objavi gradiv
Izdaja odločbe o ustreznosti OP (če je potrebno)	MOP	Zakonski rok je 30 dni od prejema mnenj državnih NUP
Dopolnitev osnutka OPPN in OP (če je potrebno)	Izdelovalec OPPN in OP	15 dni po prejemu in analizi mnenj
Javna razgrnitev in javna obravnava dopolnjenega osnutka OPPN in OP (če je potrebno)	Občinska uprava, izdelovalec OPPN	Javna razgrnitev traja 30 dni, v tem času se izvede javna obravnava
Opredelitev občine do pripomb javnosti in objava	Občinska uprava,	15 dni po predaji zbranih pripomb

stališč do le teh	izdelovalec OPPN	v času javne razgrnitve
Izdelava predloga OPPN	Izdelovalec OPPN	15 dni po sprejemu stališč do pripomb
Objava predloga OPPN v PIS oz. na spletnih straneh občine in poziv pristojnim NUP za izdajo mnenja in mnenja o ustreznosti OP (če je potrebno)	Občinska uprava, MOP, NUP	Zakonski rok za izdajo mnenj je 30 dni po prejemu poziva
Priprava usklajenega predloga OPPN	Izdelovalec OPPN	10 dni po pridobitvi mnenj
Obravnava in sprejem OPPN na občinskem svetu	Občinska uprava, izdelovalec OPPN, občinski svet	Redna seja
Objava OPPN v uradnem glasilu	Občinska uprava	Naslednja številka uradnega glasila
Objava OPPN v uradnem glasilu in izdelava končnih elaboratov	Izdelovalec OPPN	10 dni po objavi v uradnem glasilu

7. Nosilci urejanja prostora, ki bodo pozvani za podajo mnenj in drugi udeleženci, ki sodelujejo pri pripravi OPPN:

Državni nosilci urejanja prostora:

1. Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za strateško presojo vplivov na okolje, Ljubljana
2. Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor, graditev in stanovanja, Ljubljana
3. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Ljubljana
4. Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino, Ljubljana
5. Ministrstvo za zdravje, Ljubljana
6. Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode
Sektor območja Drave, Maribor
7. Zavod RS za varstvo narave, OE Maribor
8. Zavod za gozdove Slovenije, OE Slovenj Gradec
9. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Ljubljana

Lokalni nosilci urejanja prostora:

1. Občina Ravne na Koroškem, Ravne na Koroškem
2. Javno komunalno podjetje Ravne, d.o.o., Ravne na Koroškem
3. Javno komunalno podjetje Log, d.o.o., Ravne na Koroškem
4. Elektro Celje, d.d., Celje
5. Telekom Slovenije d.d., PE Maribor
6. Petrol, d.d., Ljubljana

Pristojni državni nosilci urejanja prostora podajo mnenje o verjetnosti pomembnejših vplivov OPPN na okolje, Ministrstvo za okolje in prostor, pristojno za varstva okolja, bo na podlagi 110. člena ZUreP-2 odločilo, ali je za izdelavo OPPN potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje.

V postopek se lahko vključijo tudi drugi nosilci urejanja prostora, če se v okviru postopka priprave ugotovi, da so potrebne njihove smernice za načrtovanje predvidene prostorske ureditve.

8. Načrt vključevanja javnosti

Sodelovanje javnosti bo zagotovljeno skladno s 112. členom ZUreP-2 in sicer s postopkom javne razgrnitve in javne obravnave dopolnjenega osnutka OPPN in okoljskega poročila, če bo to izdelano ter obveščanja o postopku priprave OPPN na spletnih straneh Občine Ravne na Koroškem.

9. Seznam podatkov in strokovnih podlag ter obveznosti udeležencev pri urejanju prostora glede njihovega zagotavljanja:

Za pripravo OPPN mora investitor zagotoviti pripravo naslednjih podatkov oziroma strokovnih podlag:

- geodetski načrt
- geotehnično poročilo
- elaborat ekonomike
- idejne rešitve prometne infrastrukture in druge gospodarske javne infrastrukture
- druge strokovne podlage na podlagi smernic nosilcev urejanja prostora

Vse stroške v zvezi z pridobivanjem strokovnih rešitev OPPN, izdelavo OPPN, vodenjem vseh z zakonom zahtevanih upravnih postopkov ter pridobivanjem smernic in mnenj prevzame investitor prostorskega posega.

10. Objava in začetek veljavnosti sklepa

Ta sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in na spletni strani Občine Ravne na Koroškem ter začne veljati z dnem objave na spletni strani.

Številka: 3501-0002/2020

Datum: 29. maj 2020

Občina Ravne na Koroškem
dr. Tomaž Rožen, župan

OBČINA ROGAŠOVCI

408. Zaključni račun proračuna Občine Rogašovci za leto 2019

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakon 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 17. člena Statuta Občine Rogašovci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 29/2018) je Občinski svet Občine Rogašovci na 9. seji dne 28. 5. 2020 sprejel

ZAKLJUČNI RAČUN PRORAČUNA OBČINE ROGAŠOVCI ZA LETO 2019

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Rogašovci za leto 2019.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Rogašovci za leto 2019 sestavljajo splošni in posebni del. V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Rogašovci za leto 2019. Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih

programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov ter o njihovi realizaciji v letu 2019.

3. člen

Prihodki in odhodki proračuna Občine Rogašovci za leto 2019 so razvidni iz splošnega dela proračuna na ravni podskupin kontov in so doseženi v naslednjih zneskih:

KONTO	OPIS	Realizacija 2019 v EUR
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	3.007.311,97
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.509.695,51
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	2.214.313,00
700	DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	2.087.316,00
703	DAVKI NA PREMOŽENJE	66.349,19
704	DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	59.589,35
706	DRUGI DAVKI	1.058,46
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	295.382,51
710	UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	166.292,83
711	TAKSE IN PRISTOJBINE	2.490,26
712	GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI	5.227,73
713	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	5.429,30
714	DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	115.942,39
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	34.382,26
720	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	8.066,22
721	PRIHODKI OD PRODAJE ZALOG	0,00
722	PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDMETENIH SREDSTEV	26.316,04
73	PREJETE DONACIJE (730+731)	8.680,33
730	PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	8.680,33
731	PREJETE DONACIJE IZ TUJINE	0,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740+741)	454.553,87
740	TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	454.553,87
741	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE	0,00
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE (786+787)	0,00
786	OSTALA PREJETA SREDSTVA IZ PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE	0,00
787	PREJETA SREDSTVA OD DRUGIH EVROPSKIH INSTITUCIJ	0,00
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	3.004.284,36
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	951.502,04
400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	272.099,69
401	PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	45.438,92
402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	615.718,65
403	PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	50,51
409	REZERVE	18.194,27
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	1.182.572,29
410	SUBVENCIJE	39.649,50
411	TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	744.360,14
412	TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	113.157,52
413	DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	285.405,13
414	TEKOČI TRANSFERI V TUJINO	0,00
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	730.013,85
420	NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	730.013,85
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	140.196,18
431	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZ. OSEBAM	109.203,16
432	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	30.993,02
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJLJAJ) (I. - II.)	3.027,61
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
75	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0,00
750	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0,00
751	PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
752	KUPNINE IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	0,00
44	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0,00
440	DANA POSOJILA	0,00
441	POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV IN FINANČNIH NALOŽB	0,00
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. - V.)	0,00
C. RAČUN FINANCIRANJA		

50	VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0,00
500		DOMAČE ZADOLŽEVANJE	0,00
55	VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	24.428,10
550		ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	24.428,10
	IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (III.+VI.+X.) = (I.+IV.+VII.) - (II.+V.+VIII.)	-21.400,49
	X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII. - VIII.)	-24.428,10
	XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	-3.027,61
		STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31.12.2018	
9009		Splošni sklad za drugo	833.920,52

4. člen

Zaključni račun proračuna Občine Rogašovci za leto 2019 se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 410-3/2020-13

Datum: 28. 5. 2020

Občina Rogašovci
Edvard Mihalič, župan

409. Spremembe in dopolnitve Odloka o enkratni denarni pomoči mladim in mladim družinam pri prvem reševanju stanovanjskega problema

Na podlagi 156. člena Stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 69/03, 18/04 – ZVKSES, 47/06 – ZEN, 45/08 – ZVEtL, 57/08, 62/10 – ZUPJS, 56/11 – odl. US, 87/11 in 40/12 – ZUJF), 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18) in 17. člena Statuta Občine Rogašovci (Uradno glasilo slovenskih občin RS, št. 29/2018) je Občinski svet Občine Rogašovci na 9. seji dne 28. 5. 2020, sprejel

**SPREMEMBE IN DOPOLNITVE
ODLOKA**

**O ENKRATNI DENARNI POMOČI MLADIM IN MLADIM
DRUŽINAM PRI PRVEM REŠEVANJU
STANOVANJSKEGA PROBLEMA**

1. člen

Spremeni in dopolni se 5. člen Odloka o enkratni denarni pomoči mladim in mladim družinam pri prvem reševanju stanovanjskega problema Uradni list Republike Slovenije, št. 32/2018, Uradno glasilo slovenskih občin, št. 52/2018) tako, da se po novem glasi:

»Postopek izvedbe javnega razpisa vodi tri članska komisija, ki jo s sklepom imenuje župan. Mandat članov komisije je vezan na mandat župana, ki lahko člane komisije razreši pred iztekom svojega mandata in v komisijo imenuje nove člane. Dva člana komisije sta imenovana iz občinske uprave, en pa iz Odbora za družbene dejavnosti.

Postopek se prične z objavo javnega razpisa, ki ga potrdi komisija.

Javni razpis mora določati najmanj

- namen razpisa,
- upravičence do razpisanih sredstev,
- pogoje za dodelitev sredstev,
- rok za izplačilo sredstev,
- kraj in način prevzema ali oddaje vlog,
- rok za oddajo vloge,
- rok za obveščanje o izidu razpisa,
- priloge, ki jih mora prosilec priložiti,
- osnovne podatke, ki jih mora navesti prosilec v vlogi,

- višino celotnih razpoložljivih sredstev v proračunu.

Pravico do pomoči lahko uveljavlja upravičenec s prijavo na javni razpis, ki mora biti odprt najmanj 30 dni. Javni razpis se objavi na spletni strani občine in v občinskem informatorju. Ostale podrobnosti se opredelijo v razpisu.

Po preteku razpisnega roka člani komisije iz občinske uprave pristopita k odpiranju in obravnavi vlog.

Komisija po obravnavi vlog izdela seznam prejemnikov s pripadajočo višino pomoči in ga predloži tajniku občine oziroma direktorju občinske uprave, da vlagateljem izda odločbe v skladu s predlogom komisije

Razpoložljiva sredstva iz proračuna se med upravičence razdelijo po vrstnem redu prispelih vlog. Višina pomoči na upravičenca znaša 2.500 EUR, v primeru gradnje ali nakupa stanovanja ali stanovanjske hiše ali preureditve le teh v vrednosti najmanj 40.000 EUR. V primeru nakupa ali gradnje stanovanja ali stanovanjske hiše ali preureditve stanovanja ali stanovanjske hiše, ki ne presega vrednosti 40.000 EUR in ni nižja od 10.000 EUR, pa znaša višina pomoči 1.250 EUR. V kolikor bi bilo upravičencev do pomoči več kot je razpoložljivih sredstev v proračunu se le-ta zagotovijo z rebalansom proračuna oziroma v naslednjem proračunskem letu, pri čemer upravičenec ne poda ponovne vloge na javni razpis in ostane upravičen do enkratne denarne pomoči ne glede na potek časa.

Za vodenje razpisnega postopka se uporabljajo določila predpisa, ki ureja splošni upravni postopek.

Pomoč se izplača upravičencu na njegov transakcijski račun v roku 30 dni po pravnomočnosti odločbe, s katero mu je bila dodeljena pomoč. »

**2. člen
(končna določba)**

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 007-1/2018-8

Datum: 28. 5. 2020

Občina Rogašovci
Edvard Mihalič, župan

410. Sklep o spremembi in dopolnitvi Sklepa o določitvi cen programov in števila otrok v oddelkih v vzgojno varstvenih enotah pri Javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu Osnovna šola Sveti Jurij

Na podlagi 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZIU, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO in 55/17), 33. in 34. člena Pravilnik o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (Uradni list RS, list št. 27/14, 47/17 in

43/18) in 17. člena Statuta Občine Rogašovci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 29/2018) je Občinski svet občine Rogašovci na 9. seji dne 28. 5. 2020, sprejel

**SKLEP
O SPREMEMBI IN DOPOLNITVI SKLEPA
O DOLOČITVI CEN PROGRAMOV IN ŠTEVILA
OTROK V ODDELKIH V VZGOJNO VARSTVENIH
ENOTAH PRI JAVNEM VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEM
ZAVODU OSNOVNA ŠOLI SVETI JURIJ**

1. člen

Spremeni se 1. člena Sklepa o določitvi cen programov in števila otrok v oddelkih v vzgojno varstvenih enotah pri Javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu Osnovna šola Sveti Jurij (Uradno glasilo slovenskih občin št. 5/2019) tako, da po novem glasi:

»Cena programov v vzgojno varstvenih enotah (v nadaljevanju vrtec), pri Javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu Osnovna šola Sveti Jurij, znaša mesečno na otroka za dnevni program 422,03 EUR.«

2. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, uporablja pa se od 1. 5. 2020.

Številka: 602-2/2020-4

Datum: 28. 5. 2020

Občina Rogašovci
Edvard Mihalič, župan

OBČINA RUŠE

411. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o začetku postopka priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta (OPPN) za obvoznico Ruše – faza 1

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO), v povezavi s 3. odstavkom 273. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) ter v skladu s 24. členom Statuta Občine Ruše (Uradno glasilo slovenskih občin št. 23/2018), sprejemem

**SKLEP
O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH SKLEPA O
ZAČETKU POSTOPKA PRIPRAVE
OBČINSKEGA PODROBNEGA PROSTORSKEGA
NAČRTA (OPPN) ZA OBVOZNICO RUŠE – FAZA 1**

1. člen

(predmet sklepa)

S tem sklepom se sprejmejo spremembe in dopolnitve Sklepa o začetku postopka priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta (OPPN) za obvoznico Ruše – faza 1 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 44/17).

2. člen

Drugi, tretji in četrti člen sklepa se nadomestijo z naslednjim besedilom

» 2. člen

(ocena stanja, razlogi za pripravo OPPN)

Gradnja obvoznice sodi med prednostne cilje prostorskega razvoja Občine Ruše, opredeljene v strateškem delu občinskega prostorskega načrta občine (Odlok o občinskem prostorskem načrtu Občine Ruše (MUV št. 26/10, MUV št. 7/11 - obvezna razlaga, Uradno glasilo slovenskih občin št. 38/12 - obvezna razlaga, Uradno glasilo slovenskih občin št. 7/13 - 1. spremembe in dopolnitve, Uradno glasilo slovenskih občin št. 5/15 - 3. obvezna razlaga; v nadaljevanju: OPN), Odlok o strategiji prostorskega razvoja Občine Ruše (MUV št. 11/09)). Z izgradnjo obvoznice se bo izboljšala prometna dostopnost občinskega središča, zmogljivost, kvaliteta in varnost prometnega sistema. Izgradnja obvoznice in posledično zapiranje središč naselij za tovorni promet je tudi med pomembnejšimi omilitvenimi ukrepi, ki so v OPN opredeljeni za doseganje okoljskih ciljev pri trajnostnem razvoju občine.

Obstoječa regionalna cesta R2-435 Maribor – Ruše – Selnica, odsek 1431 Maribor – Ruše poteka na obravnavanem odseku preko območja Mestne občine Maribor in Občine Ruše. Prične se na zahodni obvoznici Maribora in poteka skozi strnjeno naseljeno zahodni del Maribora (Studenci), dalje skozi naselja Limbuš in Laznica v Mestni občini Maribor in skozi naselja Bistrica ob Dravi, Bezena ter Ruše v Občini Ruše. Z izgradnjo oz. rekonstrukcijo glavne ceste G1-1 preko Vrbanskega platoja je izgubila pomen obvozne ceste, ostaja pa najkrajša povezava do avtocestnega sistema preko zahodne obvoznice Maribora in hitre ceste skozi Maribor na avtocestni sistem v Slivnici.

Celotna trasa obvoznice je opredeljena v OPN. Poteka od obstoječega krožnega križišča na regionalni cesti R3-705/1432 Ruše–Puščava, proti vzhodu po obstoječi Falski cesti. V km 0+078 se uredi trikrako križišče za priključitev ulice Pri viaduktu. Trasa nato poteka dalje po obstoječi Falski cesti in Trpinovi ulici tik ob železniški progi do km 0+500, nato skozi gozd Dobrava z nekoliko večjim odmikom od železniške proge vse do priključka na regionalno cesto R2-435 (Maribor–Ruše–Selnica) oz. Selniško cesto R2-435/1439 Ruše – Selnica, na katero se priključi v novem trikrakem križišču v km 1+250.

V nadaljevanju poteka po trasi Tovarniške ceste ob železniški progi, nato po novi trasi ob severni strani železniške proge. V km 3+375 je predvideno novo štirikrako križišče, kjer se proti severu odcepi priključek predela Dobrova, industrijske cone in vzhodnega dela Ruš med Dravo in železnico, proti jugu s podvozom pod progo pa priključek vzhodnega dela Ruš in Bezene. Trasa nato poteka po severnem robu železniške proge Maribor – Ruše mimo naselij Bezena, Bistrica ob Dravi in Laznica do km 7+450, kjer zavije s podvozom pod progo na južno stran in se ob pokopališču v Limbušu priključi na obstoječo regionalno cesto.

Predmetni OPPN zajema prvo, zahodno fazo obvoznice, od obstoječega krožnega križišča na regionalni cesti R3-705 /1432 Ruše –Puščava do priključka na Selniško cesto.

3. člen

(predmet načrtovanja in območje OPPN)

Predmet načrtovanja je ureditev prve, zahodne faze trase ceste, vseh priključkov in deviacij, ureditev odvodnjavanja, ureditev, zaščite in prestavitve vseh komunalnih in energetskih vodov, izvedba vseh potrebnih objektov, ureditev brežin, vkopov, nasipov in vse ureditve, povezane z omilitvijo vplivov na okolje.

Območje OPPN obsega površine, na katerih so načrtovane prostorske ureditve s pripadajočimi površinami, potrebnimi za njihovo nemoteno izvedbo (gradnjo) in rabo (potrebne prilagoditve gospodarske javne infrastrukture ipd.).

Okvirno območje OPPN velikosti 3,81 ha v skladu z geodetskim načrtom obsega zemljišča ali dele zemljišč z naslednjimi parcelnimi številkami: k.o. Ruše (665): 263/1, 263/2, 267, 268, 269/1, 269/2, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278/1, 278/2, 279, 280/1, 280/2, 280/3, 281, 284/2, 285/1, 285/2, 286, 287, 288, 292, 293/5, 294, 295, 297, 298, 299, 1174, 1178, 1179/1, 1179/2, 1182, 1184/1, 1185, 1187, 1188, 1189, 1198/2, 1198/5, 1198/7, 1199/24, 1199/25, 1258/5, 1260/1, 1260/4, 1260/11, 1260/13, 1262/2, 1262/3, 1263/2, 1263/9, 1263/10, 1263/11, 1263/12, 1264, 1265/2, 1265/4, 1266/7, 1266/10, 1266/11, 1266/15, 1272/1, 1272/2, 1272/9, 1273, 1274, 1275/1, 1277/2, 1277/7, 1275/31, 1275/32, 1275/49, 1278/1, 1278/2, 1278/3, 1278/4, 1278/5, 1279/9, 1279/10, 1280/7, 1281/2, 1289/1, 1289/2, 1291, 1292, 1293/1, 1302/1, 1302/2, 1303, 1304, 1305, 1307, 1308, 1316, 1319, 1320, 1321/1, 1321/2, 1322, 1323, 1324, 1325, 1326/1, 1326/2, 1816/1, 1816/2, 1830/15, 1832.

Območje OPPN bo natančno določeno v fazi dopolnjenega osnutka. Meja območja OPPN bo določena v dopolnjenem osnutku OPPN tako, da bo obsegala vse površine, na katerih je načrtovana izgradnja 1. faze obvoznice, vključno s površinami, potrebnimi za nemoteno delovanje obvoznice ter površinami, ki so potrebne le v času izvajanja del.

4. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

OPPN se izdelava ob upoštevanju strokovnih podlag, ki so opredeljene v projektni nalogi št. 304/17 z dne 20. 4. 2017, izhodišč projektne naloge, idejnega projekta za prvo fazo obvoznice, predhodno izdelane dokumentacije, pridobljenih podatkov in analize prostora.

Za načrtovane prostorske ureditve so bile izdelane naslednje strokovne podlage:

- Študija variant obvoznice Ruše, št.: 338, dec 2008, BPI d.o.o., Mlinska ulica 32, 2000 Maribor;
- Obvoznica Ruše I. Faza; nova cestna povezava od Smolnika do regionalne ceste R2-435, odsek 1439 Ruše – Selnica v km 1+675 Varianta ob železniški progi, IZP (Cestni inženiring d.o.o., št. pr.: 355/2019, avgust 2019),
- Študija variant zahodnega odseka (prve faze) obvoznice Ruše (ZUM d.o.o. št. n.: 19026, december 2019),
- Analiza tveganja za onesnaženje vodnega telesa podzemne vode zaradi gradnje obvoznice Ruše, Obvoznica Ruše – 1. FAZA nova cestna povezava od Smolnika do regionalne ceste R2-435, odsek 1439 Ruše – Selnica, v km 1+675 (Občina Ruše,

Trg vstaje 11, 2342 Ruše) (TerraLike - Miha Lubi s.p., št. pr.: AT 1069-2018-01-27, junij 2018),

- Geodetski načrt, OPPN za obvoznico Ruše – etapa 1, GEOdetski biro Maribor, št. načrta: 25-17, oktober 2017.

»

3. člen

Ostala vsebina sklepa ostane nespremenjena

5. člen

(objava in uveljavitev)

Ta sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in na svetovnem spletu na strani <http://www.ruse.si> ter prične veljati naslednji dan po objavi v uradnem glasilu.

Datum: 19. 5. 2020

Številka: 3505-1/2016-240

Občina Ruše
Urška Repolusk, županja

OBČINA VERŽEJ

412. Odlok o zaključnem računu Občine Veržej za leto 2019

Na podlagi 96. in 98. člena zakona o javnih financah (Ur. list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02 in 11/11), 29. člena zakona o lokalni samoupravi (ZLS-UP2 2; Ur. list RS, št. 94/07, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12-ZUJF, 14/15-ZUJFO, 11/18-ZSPDLS-1 in 30/18) in 16. ter 100. člena statuta Občine Veržej (Ur. list RS, št. 22/08 in 105/2012, Uradno glasilo slovenskih občin št. 61/2016 in 27/2017) je Občinski svet občine Veržej na seji dne 28.5.2020 sprejel

ODLOK O ZAKLJUČNEM RAČUNU OBČINE VERŽEJ ZA LETO 2019

1. člen

S tem odlokom se sprejme zaključni račun Občine Veržej za leto 2019.

2. člen

Zaključni račun se določa v naslednjih zneskih:

Konto	Naziv	Znesek v EUR
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	1.252.319
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.157.905
70	DAVČNI PRIHODKI	974.114
700	Davki na dohodek in dobiček	751.153
703	Davki na premoženje	110.050
704	Domači davki na blago in storitve	112.911
706	Drugi davki	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI	183.791
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	133.511
711	Takse in pristojbine	1.368
712	Globe in druge denarne kazni	33.158
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	0
714	Drugi nedavčni prihodki	15.754
72	KAPITALSKI PRIHODKI	43.626
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	46
721	Prihodki od prodaje zalog	0

722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	43.580
73	PREJETE DONACIJE	0
730	Prejete donacije iz domačih virov	0
731	Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	50.788
740	Transferi prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	50.788
741	Prejeta sredstva iz državnega prorač. iz sredstev proračuna EU	0
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	968.492
40	TEKOČI ODHODKI	328.725
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	98.865
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	16.201
402	Izdatki za blago in storitve	202.757
403	Plačila domačih obresti	2.921
409	Rezerve	7.981
41	TEKOČI TRANSFERI	489.747
410	Subvencije	16.017
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	275.956
412	Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	57.181
413	Druge tekoči domači transferi	140.593
414	Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	71.991
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	71.991
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	78.029
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	61.299
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	16.730
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. - II.)	283.827
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSIH DELEŽEV	0
750	Prejeta vračila danih posojil	0
751	Prodaja kapitalskih deležev	0
752	Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
440	Dana posojila	0
441	Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
443	Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	18.750
50	ZADOLŽEVANJE	18.750
500	Domače zadolževanje	18.750
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	96.495
55	ODPLAČILA DOLGA	96.495
550	Odplačila domačega dolga	96.495
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	206.082
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-77.745
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	-283.827
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNU NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	328.616

3. člen

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

Številka: 450-3/2020-4
Datum: 28.5.2020

Občina Veržej
Slavko Petovar, župan

OBČINA VOJNIK**413. Zaključni račun proračuna Občine Vojnik za leto 2019**

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/2011 UPB4, 14/2013, 101/13, 55/15-ZFisP, 71/17 ZIPRS 1819 in 13/18) in 19. člena Statuta Občine Vojnik (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 3/2016) je občinski svet na 11. seji, dne 21.5.2020 sprejel

**ZAKLJUČNI RAČUN
PRORAČUNA OBČINE VOJNIK ZA LETO 2019**

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Vojnik za leto 2019.

Konto	Naziv	
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	7.732.887
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	6.876.472
70	DAVČNI PRIHODKI	5.852.537
700	Davki na dohodek in dobiček	5.261.828
703	Davki na premoženje	404.438
704	Domači davki na blago in storitve	170.470
706	Drugi davki in prispevki	15.801
71	NEDAVČNI PRIHODKI	1.023.935
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	679.232
711	Takse in pristojbine	7.847
712	Globe in druge denarne kazni	22.558
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	9.347
714	Drugi nedavčni prihodki	304.951
72	KAPITALSKI PRIHODKI	88.387
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	60.070
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	28.317
74	TRANSFERNI PRIHODKI	768.029
740	Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	736.326
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije in iz drugih držav	31.702
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	7.237.319
40	TEKOČI ODHODKI	2.122.427
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	769.715
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	125.469
402	Izdatki za blago in storitve	1.121.308
403	Plačila domačih obresti	5.936
409	Rezerve	100.000
41	TEKOČI TRANSFERI	2.983.417
410	Subvencije	73.124
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.207.361
412	Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	252.872
413	Drugi tekoči domači transferi	1.450.060
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.924.270
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.924.270
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	207.205
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	150.966
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	56.239
III.	PRORACUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. – II.)	495.568
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	6.110
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSIH DELEŽEV	6.110
751	Prodaja kapitalskih deležev	6.110
VI.	PREJETA MINUS DANA POSLOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	6.110
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	148.922
50	ZADOLŽEVANJE	148.922
500	Domače zadolževanje	148.922
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	242.000
55	ODPLAČILA DOLGA	242.000
550	Odplačila domačega dolga	242.000
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	408.600
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-93.078
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	-495.568
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNU NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	1.358.990

3. člen

Zaključni račun proračuna Občine Vojnik za leto 2019 sestavljajo splošni in posebni del. V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev

in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Vojnik za leto 2019. Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih

vrednostih posameznih projektov ter o njihovi realizaciji v tem letu.

4. člen

Zaključni račun proračuna Občine Vojnik za leto 2019 se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 410-0030-2019/12

Datum: 21. 5. 2020

Občina Vojnik
Branko Petre, župan

414. Sklep o izdaji soglasja k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu v Občini Vojnik

Na podlagi določil 43., 99. in tretjega odstavka 101. člena Zakona o socialnem varstvu (ZSV-UPB2, Uradni list RS, št. 3/07, 23/07-popr., 41/07-popr., 122/07-Odl. US: U-I-11/07-45, 61/10-ZSVarPre, 62/10-ZUPJS, 57/12, 39/16, 52/16-ZPPreb-1, 15/17-DZ, 29/17, 54/17, 21/18 – ZNorg, 31/18 – ZOA-A in 28/19), 38. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06, 8/07, 51/08, 5/09 in 6/12), Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS št. 45/10, 28/11, 104/11, 111/13, 102/15, 76/17, 54/19 in 81/19) in 19. člena Statuta Občine Vojnik (Uradno glasilo slovenskih občin št. 3/16) je Občinski svet Občine Vojnik na 11. redni seji dne 21.5.2020 sprejel

SKLEP O IZDAJI SOGLASJA K CENI SOCIALNO VARSTVENE STORITVE POMOČ DRUŽINI NA DOMU V OBČINI VOJNIK

I

Občina Vojnik daje soglasje k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu, ki jo je predlagal izvajalec storitve Dom ob Savinji Celje – Center za pomoč na domu, v višini 21,17 € na uro za dneve od ponedeljka do sobote, 26,38 € na uro na dan nedelje in 28,12 € na uro na dan praznika.

II

Ob upoštevanju subvencije Občine Vojnik znaša prispevek uporabnika za uro opravljene storitve pomoči na domu 5,00 €. Enak prispevek uporabnika velja tudi na dan praznika oziroma nedelje.

III

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, uporablja pa se od 1.6.2020.

Številka: 032-0009/2020

Datumi: 21.5.2020

Občina Vojnik
Branko Petre, župan

415. Sklep o preklicu Sklepa o podrobnejši opredelitvi izjem določenih v Odloku o začasni splošni prepovedi gibanja in zbiranja ljudi na javnih mestih in površinah v Republiki Sloveniji ter prepovedi gibanja izven občin in

dostopu na javne površine ozirom javne kraje v občini Vojnik

Na podlagi 29. in 30. člena Statuta Občine Vojnik (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 3/16) izdajam

SKLEP O PREKLCU SKLEPA O PODROBNEJŠI OPREDELITVI IZJEM DOLOČENIH V ODLOKU O ZAČASNI SPLOŠNI PREPOVEDI GIBANJA IN ZBIRANJA LJUDI NA JAVNIH MESTIH IN POVRŠINAH V REPUBLIKI SLOVENIJI TER PREPOVEDI GIBANJA IZVEN OBČIN IN DOSTOPU NA JAVNE POVRŠINE OZIROM JAVNE KRAJE V OBČINI VOJNIK

1. člen (vsebina sklepa)

S tem sklepom preklicujem Sklep o podrobnejši opredelitvi izjem določenih v Odloku o začasni splošni prepovedi gibanja in zbiranja ljudi na javnih mestih in površinah v Republiki Sloveniji ter prepovedi gibanja izven občin in dostopu na javne površine ozirom javne kraje v občini Vojnik (Uradno glasilo slovenskih občin št. 18/2020).

2. člen (objava in začetek veljavnosti)

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

Številka: 843- 0001/2020-2

Datum: 21. 5. 2020

Občina Vojnik
Branko Petre, župan

OBČINA ŽIRI

416. Popravek Sklepa o določitvi cen storitev gospodarskih javnih služb varstva okolja Občini Žiri

Na podlagi 30. člena Statuta Občine Žiri (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 68/17, 53/19) objavljam

POPRAVEK SKLEPA O DOLOČITVI CEN STORITEV GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽB VARSTVA OKOLJA OBČINI ŽIRI

2. točka Sklepa o določitvi cen storitev gospodarskih javnih služb varstva okolja občini Žiri (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 27/2020), se popravi tako, da se glasi:

»2. Občina Žiri subvencionira ceno storitve čiščenja komunalne odpadne vode in padavinske odpadne vode z javnih površin iz 1. člena tega sklepa v višini 20,7738 % stroškov cene storitve uporabnikom, ki so gospodinjstva ali negospodarski poslovni subjekti. Sredstva za subvencijo se zagotovijo v proračunu Občine Žiri.«

Številka: 3543-0017/2020

Datum: 28. 5. 2020

Občina Žiri
mag. Janez Žakelj, župan

OBČINA BLED		Stran	podrobnega prostorskega načrta za del
359.	Sklep o potrditvi elaborata lokacijske preveritve za enoto urejanja prostora z oznako RE-6- LIP Bled	749	območja SL 17/1 v k.o. Slivnica – Hortikulturni center-plastenjak
OBČINA BLOKE		Stran	
360.	Odlok o rebalansu proračuna Občine Bloke za leto 2020	749	
361.	Zaključni račun proračuna Občine Bloke za leto 2019	754	
OBČINA CERKLJE NA GORENJSKEM		Stran	
362.	Odlok o rebalansu proračuna Občine Cerklje na Gorenjskem za leto 2020	755	
363.	Zaključni račun proračuna Občine Cerklje na Gorenjskem za leto 2019	756	
364.	Dopolnitev načrta ravnanja z nepremičnim premoženjem Občine Cerklje na Gorenjskem za leto 2020 št. 1	758	
365.	Sklep o izdaji soglasja k ceni socialnovarstvene storitve pomoč družini na domu v Občini Cerklje na Gorenjskem	758	
366.	Sklep o izvzemu zemljišč iz javnega dobra	759	
367.	Javni razpis za sofinanciranje programov in projektov s področja socialnih, humanitarnih in invalidskih dejavnosti iz proračuna Občine Cerklje na Gorenjskem za leto 2020	759	
OBČINA ČRENŠOVCI		Stran	
368.	Poslovník Občinskega sveta Občine Črenšovci	763	
369.	Zaključni račun proračuna Občine Črenšovci za leto 2019	775	
370.	Odlok o sofinanciranju letnega programa športa v Občini Črenšovci	777	
371.	Pravilnik o dodeljevanju sredstev za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v Občini Črenšovci	789	
372.	Soglasje k določitvi cene storitve pomoč družini na domu in določitvi subvencioniranja cene storitve pomoč družini na domu za leto 2020	793	
OBČINA DORNAVA		Stran	
373.	Spremembe in dopolnitve poslovníka Občinskega sveta Občine Dornava	794	
374.	Zaključni račun proračuna Občine Dornava za leto 2019	794	
375.	Sklep o obračunavanju plačila vrtca v času otrokove odsotnosti v vrtcu	796	
OBČINA GORNJI GRAD		Stran	
376.	Odlok o 1. spremembi odloka o proračunu Občine Gornji Grad za leto 2020	797	
377.	Zaključni račun proračuna Občine Gornji Grad za leto 2019	798	
378.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Nazarje	800	
379.	Sklep o ukinitvi javnega dobra	800	
OBČINA HOČE-SLIVNICA		Stran	
380.	Sklep o začetku priprave občinskega	801	
OBČINA KIDRIČEVO		Stran	
381.	Odlok o rebalansu 1 proračuna Občine Kidričevo za leto 2020	803	
382.	Zaključni račun proračuna Občine Kidričevo za leto 2019	804	
OBČINA KOBILJE		Stran	
383.	Zaključni račun proračuna Občine Kobilje za leto 2019	806	
384.	Odlok o načinu izvajanja gospodarske javne službe zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov na območju Občine Kobilje	808	
OBČINA KRIŽEVCI		Stran	
385.	Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Križevci za leto 2019	817	
OBČINA MAJŠPERK		Stran	
386.	Zaključni račun proračuna Občine Majšperk za leto 2019	819	
387.	Sklep o ukinitvi zaznambe javnega dobra	820	
388.	Sklep o soglasju k določitvi cene storitve pomoči družini na domu – socialne oskrbe in določitvi subvencioniranja cene storitve pomoči družini na domu – socialne oskrbe	820	
OBČINA MARKOVCI		Stran	
389.	Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za enoto urejanja prostora (EUP) MA11 Markovci – območje južno od šole (Center medgeneracijskega druženja)	821	
OBČINA MOZIRJE		Stran	
390.	Sklep o začetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta na kmetijskih zemljiščih brez spremembe namenske rabe za gradnjo hleva za molznice – kmetija Glušič	827	
391.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Nazarje	828	
OBČINA ORMOŽ		Stran	
392.	Odlok o porabi sredstev proračunske rezerve v letu 2020	829	
393.	Odlok o spremembah Odloka o pomoči mladim in mladim družinam pri reševanju stanovanjskega problema v Občini Ormož	829	
394.	Odlok o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Ormož	829	
395.	Odlok o organizaciji in delovnem področju režijskega obrata v Občini Ormož	834	
396.	Pravilnik o dodeljevanju proračunskih sredstev za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v Občini Ormož	836	
397.	Zaključni račun proračuna Občine Ormož za leto 2019	843	

OBČINA RADENCI		Stran	dostopu na javne površine ozirom javne
398.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o imenovanju ulic, trgov in naselij v zdraviliškem kraju Radenci	844	kraje v občini Vojnik
399.	Odlok o ukinitvi javnega zavoda Zavoda za turizem in šport Radenci	844	
400.	Odlok o porabi proračunske rezerve za leto 2020	845	
401.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o dodeljevanju denarnih pomoči v Občini Radenci	845	
402.	Sklep o ukinitvi javnega zavoda Zavoda za turizem in šport Radenci	846	
403.	Sklep o redni likvidaciji javnega zavoda Zavoda za turizem in šport Radenci	846	
404.	Sklep o spremembi Sklepa o višini ekonomske cene za program predšolske vzgoje v Vrtcu Radenci – Radenski mehurčki	847	
405.	Sklep o preklicu sklepa o postopku ugotavljanja upravičenosti do uveljavljanja dodatnih ugodnosti za dodatno znižanje plačila vrtca, št. 602-0001/2019-21, z dne 25. 10. 2019	847	
406.	Sklep o preklicu Sklepa Občinskega sveta Občine Radenci, št. 354-6/2012, z dne 1.10.2012	847	
OBČINA RAVNE NA KOROŠKEM		Stran	
407.	Sklep o pripravi občinskega podrobnega prostorskega načrta za stanovanjsko zazidavo Kotlje IV – enota urejanja prostora KO13 CU	848	
OBČINA ROGAŠOVCI		Stran	
408.	Zaključni račun proračuna Občine Rogašovci za leto 2019	849	
409.	Spremembe in dopolnitve Odloka o enkratni denarni pomoči mladim in mladim družinam pri prvem reševanju stanovanjskega problema	851	
410.	Sklep o spremembi in dopolnitvi Sklepa o določitvi cen programov in števila otrok v oddelkih v vzgojno varstvenih enotah pri Javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu Osnovna šola Sveti Jurij	851	
OBČINA RUŠE		Stran	
411.	Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o začetku postopka priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta (OPPN) za obvoznico Ruše – faza 1	852	
OBČINA VERŽEJ		Stran	
412.	Odlok o zaključnem računu Občine Veržej za leto 2019	853	
OBČINA VOJNIK		Stran	
413.	Zaključni račun proračuna Občine Vojnik za leto 2019	854	
414.	Sklep o izdaji soglasja k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu v Občini Vojnik	856	
415.	Sklep o preklicu Sklepa o podrobnejši opredelitvi izjem določenih v Odloku o začasnih splošnih prepovedi gibanja in zbiranja ljudi na javnih mestih in površinah v Republiki Sloveniji ter prepovedi gibanja izven občin in	856	
OBČINA ŽIRI		Stran	
416.	Popravek Sklepa o določitvi cen storitev gospodarskih javnih služb varstva okolja Občini Žiri	856	